

Teilnahmeliste, Seite \_\_ / \_\_

<b>Träger der Veranstaltung</b>	<b>Veranstaltungsnummer</b>
(Verband-)Name .....	
<b>Angaben zur Veranstaltung</b>	
Ort ..... vom ..... bis .....	
Bitte die <b>Maßnahmeart</b> ankreuzen!	
<b>B.I.1</b> <input type="checkbox"/> F.& v. Qualifizierung	<b>B.II</b> <input type="checkbox"/> Bildungsarbeit
<b>B.III.1</b> <input type="checkbox"/> Kurzfreizeit	<b>B.III.2</b> <input type="checkbox"/> Ferienfreizeit

lfd. Nr.	Name, Vorname	Alter	Geschlecht <sup>1</sup>			Wohnort NRW ja / nein <sup>2</sup>	Status <sup>3</sup> V, M, R	nicht durchgehend anwesend <sup>4</sup>
			w	m	d			
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Die hier erhobenen Daten werden zu Abrechnungszwecken (KJP NRW) und für statistische Auswertungen (Wirksamkeitsdialog NRW, Bundestatistik der Jugendhilfe) benötigt und zeitlich befristet gespeichert. Es erfolgt keine Weitergabe an unberechtigte Dritte.

Mit dem Eintrag in die Teilnahmeliste akzeptieren die Eintragenden, dass die folgend Eintragenden ihre Daten lesen.

Hinweise

- 1: Geschlecht: w = weiblich, m = männlich, d = divers (Menschen, die sich nicht den Geschlechtern männlich oder weiblich zuordnen)
- 2: Anzugeben ist, ob die aufgeführten Personen ihren Wohnort in NRW haben.
- 3: Status: V = Verantwortliche\*r Leiter\*in, M = weitere Leiter\*innen, sonstige Mitarbeiter\*innen, R = Referent\*innen (externe)
- 4: Ist eine Person nicht während der gesamten Dauer aber mindestens 50 % der Programmstunden (B.I.1 und B.II) bzw. 50 % der Maßnahme (B.III.1 und B.III.2) anwesend, ist die genaue Anwesenheits- oder Abwesenheitszeit rückseitig zu vermerken.

<b>Ich bestätige,</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- dass die Maßnahme durchgeführt wurde und die in der Liste aufgeführten Personen teilgenommen haben und</li> <li>- dass bei Teilnahmeunterbrechungen dies auf der Rückseite vermerkt ist.</li> </ul>		
Ort .....	Datum .....	Unterschrift verantwortliche Leitung .....

**Anmerkungen zur Teilnahme zu Teilnehmer/Teilnehmerin  
(z.B. Unterbrechung der Teilnahme, spätere Anreise, frühere Abreise etc.)**

Beispiele:

- für eine Bildungs- oder Qualifizierungsmaßnahme: Teilnahme von Beginn bis zum zweiten Tag, 15:00 Uhr; an 6 von 10 Programmstunden teilgenommen
- für eine Freizeitmaßnahme: Teilnahme vom dritten Tag, 8:30 Uhr, bis zum Ende der Maßnahme; Beginn der Maßnahme 1. Tag, 19:30 Uhr, Ende 5. Tag, 10:00 Uhr

Nr.	Name, Vorname	Anmerkung <b>Bitte genaue Anwesenheits- oder Abwesenheitszeit vermerken!</b>
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		