

Hinweise zum Ausfüllen des Sachberichtes/Veranstaltungsnachweises

Häufige Fragen und „Stolperstellen“

Mitgliedseinrichtung der EEB Sachsen:

Welcher Name muss eingetragen werden?

- Name Ihrer Einrichtung (und anschließend die entsprechenden Kontaktdaten Ihrer Einrichtung)

Aktenzeichen?

- nicht ausfüllen (wird in der EEB Sachsen vergeben und ausgefüllt)

Thema der Veranstaltung?

- Bitte geben Sie Ihrer Veranstaltung bzw. Ihrer Veranstaltungsreihe ein inhaltliches Thema (z.B. „Titel der Jahreslosung“, „Vorträge zu Politik, Gesellschaft und Geschichte“, „Erlernen von verschiedenen Tänzen unter methodisch-didaktischer Anleitung“)
- **Achtung!:** „Kreise“ und „Treffs“ sind keine Bildungsthemen!
Beispiele für Veranstaltungsthemen finden Sie auf unserer [Website](#) (Vorlage Ausschreibungstexte).

Angaben zur Veranstaltung

Fachbereiche

- Bitte kreuzen Sie **nur eine** Angabe an, die Ihrem Thema am nächsten kommt.

Zielgruppe

- Geben Sie bitte **nur eine** Zielgruppe an.

Veranstaltungsart

- Je nach Dauer der Veranstaltung bitte ankreuzen. (Tagesseminar ab 4 BS)

Angaben zum Inhalt (2. Seite)

Für jede Veranstaltung hier bitte die Bildungsinhalte kurz mit Datum und Uhrzeit erfassen.
Eine Bildungsstunde (BS) umfasst 45 Minuten.

Einzelveranstaltungen sind nur ab mindestens 2 BS förderfähig (also ab 90 Minuten).

- Es können **nur volle Bildungsstunden** berücksichtigt werden!
- Z. B.: Die Veranstaltung umfasst 2 Zeitstunden, also 120 Minuten. Förderfähig sind nur 2 BS, also 90 Minuten - und **nicht** 2,5 BS!

Bei einer Veranstaltungsdauer von mehr als 3 BS, also Tagesseminaren oder Kursen mit auswärtiger Übernachtung müssen die **Pausenzeiten ersichtlich** sein.

- Z.B.: 9.00 - 10.30 Uhr und 10.45 - 11.30 Uhr 3 BS mit Themenschwerpunkt „...“;
14.00 - 15.30 Uhr 2 BS mit Themenschwerpunkt „...“;
insgesamt: 5 BS

Inhalt

(Themenschwerpunkte)

Veranstaltungen

- die der **Religionsausübung** (z. B. Gottesdienste, Andachten, Chor- und Krippenspielpromen);

- der **Erholung und Unterhaltung** (z. B. Gemeindeausflüge, Konzerte, Ausstellungsbesuche, gemeinsame Mahlzeiten) dienen, sind **nicht förderfähig**.

Eine **Veranstaltung** (z.B. Rüstzeit) **mit einem Themenschwerpunkt** und im Kontext dazu bspw. einer fachlich angeleiteten Ausstellungsführung **ist förderfähig**.
Bitte sprechen Sie uns bei Unklarheiten an!

Bitte tragen Sie auch die Anzahl der Teilnehmenden (aufgeschlüsselt nach Geschlecht) ein.
Für die Förderfähigkeit müssen mindestens **4 Personen** an der Veranstaltung teilnehmen.

Bestätigung

- **Unterschrift nicht vergessen!**

Achtung:

Bitte lassen Sie uns außerdem die **Veröffentlichungstexte/Ausschreibungstexte per E-Mail** zukommen!

Fügen Sie bitte dem Sachbericht die **Teilnahmelisten** der Veranstaltungen bei.
(Sie können diese im Original per Post an uns senden. In diesem Fall archivieren wir die Dokumente datenschutzkonform. Falls Sie uns Kopien per Post oder E-Mail senden, sind Sie verpflichtet die Originale 10 Jahre aufzubewahren, da das Sächsische Staatsministerium für Kultus sich eine Prüfung der Unterlagen vorbehält.)

- Bitte füllen Sie auf allen genutzten Seiten der Teilnahmeliste die Angaben zur Veranstaltung aus.
- Für Einzelveranstaltungen bitte Liste im Hochformat, für Reihenveranstaltungen Liste im Querformat verwenden.
- Bitte tragen Sie bei Veranstaltungsreihen in der Teilnahmeliste für jede Einzelveranstaltung das Datum ein.
- Referent*innen sind keine Teilnehmenden!