

#Neustart



Arbeitshilfe für Kolpingsfamilien und Bezirksverbände

Bildungsveranstaltungen

- Vom Antrag bis zur Abrechnung -



Kolping

Bildungswerk
Köln

Impressum

1. Auflage, April 2024
©Kolping Bildungswerk DV Köln e.V.
Präses-Richter-Platz 1a, 51065 Köln-Mülheim

Verfasser: Astrid Sander
Grafische Gestaltung: klaus friedrich,
kölner werkstatt für grafische arbeiten
Fotos: shutterstock.com
Aktuelle Änderungen finden Sie auf unserer Internetseite:



Inhalt

I. Einführung		
Vorwort		4
A.	Förderung von Bildungsveranstaltungen nach dem Weiterbildungsgesetz des Landes Nordrhein-Westfalen (WbG)	5
B.	Teilnahmevoraussetzungen / Anzahl der Teilnehmenden	5
C.	Termine / Fristen	5
1.	Die Anmeldung von Bildungsveranstaltungen	5
2.	Die Abrechnung von Bildungsveranstaltungen	5
II. Vom Antrag bis zur Abrechnung		
A.	Vor der Bildungsveranstaltung	6
1.	Die Meldung von Bildungsveranstaltungen	6-7
2.	Titel / Thema der Bildungsveranstaltungen	8
3.	Die Nummerierung von Bildungsveranstaltungen	8-9
4.	Die Veröffentlichung von Bildungsveranstaltungen	10
B.	Während der Bildungsveranstaltung	11
1.	Der Seminarveranstaltungsnachweis	11
2.	Der Ablaufplan für Bildungsveranstaltung	12
3.	Die Kurs- oder Seminarveranstaltung	13
4.	Die Teilnehmendenliste	14
5.	Das Referent*innenhonorar und die Fahrkosten	15
C.	Nach der Bildungsveranstaltung	16
1.	Der Abrechnungsbogen und die einzureichenden Unterlagen	16
2.	Versand / Abgabe von Abrechnungsunterlagen	16
III. Leuchtturmprojekte		17
A.	Die Beantragung von Zuschüssen	17
1.	Der schriftliche Antrag	17
2.	Die Abrechnung	17
IV. Zuschüsse		18
A.	Finanzierung von Bildungsveranstaltungen nach dem Weiterbildungsgesetz NRW	18
B.	Finanzierung von Mehrtagesfahrten	18
C.	Fahrkostenpauschale	18
V. Eure Ansprechpartner*innen		19
VI. Anlagen und Links		20
A.	Arbeitshilfen	20
1.	Wichtige und interessante Links	20
2.	Abbildungsverzeichnis / Ausfüllbeispiele	20
3.	Kopiervorlagen	20-56
4.	Kolping in 12 Sätzen	57
5.	Notizen	58-59

I. Einführung

Vorwort

Bildung ist eine gesamtgesellschaftliche Aufgabe von zentraler Bedeutung. Wenn Bildung nicht weiterhin von der sozialen Herkunft abhängig sein soll, bedarf es engagierter Träger und Mitarbeiter*innen, die gemeinsam daran arbeiten, dass alle Menschen eine gleichberechtigte Chance auf Bildung erhalten.

Mit dieser Arbeitshilfe wollen wir die Kolpingsfamilien bei der Beantragung und Abrechnung von Bildungsmaßnahmen unterstützen.

I. Einführung

A Förderung von Bildungs- veranstaltungen nach dem Weiterbildungsgesetz

Das nach dem Weiterbildungsgesetz des Landes Nordrhein-Westfalen (WbG NRW) geförderte gemeinwohlorientierte Angebot umfasst die Bereiche der allgemeinen, politischen, beruflichen und kulturellen Weiterbildung und schließt den nachträglichen Erwerb von Schulabschlüssen sowie die Eltern- und Familienbildung mit ein.

Es ist bei jeder förderfähigen Veranstaltung darauf zu achten, dass diese im „öffentlichen“ Interesse ist. Zum „öffentlichen“ Interesse zählen Bildungsveranstaltungen zu Berufs- und Arbeitswelt, zur Familie, zu gesellschaftlichen oder politischen Fragen etc.

Die Bildungsveranstaltungen können auch digital angeboten werden, sofern die Angebote nachweislich einen entsprechenden Zeitrahmen umfassen.

B Teilnahmevoraussetzungen/ Anzahl der Teilnehmenden

Die geförderten Teilnehmer*innen müssen die erste Bildungsphase abgeschlossen haben; das heißt, dass sie mindestens 16 Jahre alt sind. Das Kolping-Bildungswerk DV Köln e.V. hat sich auf eine Mindestteilnehmerzahl von sieben Personen festgelegt.

C Termine/Fristen

1. Die Anmeldung der Veranstaltungen

Bildungsprogramme sind bis 31. Oktober des Vorjahres für das Programm des 1. Halbjahres beim Kolping-Bildungswerk DV Köln e.V. einzureichen.

Das Programm für das 2. Halbjahr ist bis zum 31. Mai einzureichen.

Zusätzliche Veranstaltungen können kurzfristig nachgereicht werden.

Eine Veranstaltung muss auf jeden Fall VOR Durchführung und Abrechnung beim Kolping-Bildungswerk DV Köln e.V. angemeldet sein.

Mehrtagesveranstaltungen **MÜSSEN** bis 30. November des Vorjahres gemeldet werden.

Spätestens 4 Wochen vor der Veranstaltung muss der Programmablauf der Veranstaltungen aufgeschlüsselt nach Teilnehmertagen vorliegen.

Werden diese Termine/Fristen nicht eingehalten, ist eine Bezuschussung nicht möglich.

2. Die Abrechnung der Bildungsveranstaltungen

Vorzugsweise sind die durchgeführten Bildungsveranstaltungen halbjährlich mit dem Kolping-Bildungswerk DV Köln e.V. abzurechnen.

Jedoch müssen alle Zuschussanträge aus dem laufenden Jahr bis zum 15. Januar des Folgejahres beim Kolpingbildungswerk in Köln vorliegen

Alle danach eingehenden Anträge können nicht mehr berücksichtigt werden.

II. Vom Antrag bis zur Abrechnung

A. Vor der Bildungsveranstaltung

1. Die Meldung von Bildungsveranstaltungen

Um einen Zuschuss zu Bildungsveranstaltungen nach deren Durchführung zu erhalten, sind diese im Vorfeld dem Kolpingbildungswerk Köln zu melden. Bei der Meldung sind nachstehende Informationen zwingend erforderlich:

- ✓ Angaben zu eurer Kolpingsfamilie – also Name der KF und Verantwortlicher (in der Regel der/die Vorsitzende oder der/die Sprecher des Vorstandsteams)
- ✓ Titel / Thema der Veranstaltung (*)
- ✓ Veranstaltungsnummer (**)
- ✓ Datum
- ✓ Beginn und Ende
- ✓ Name des Referierenden
- ✓ Veranstaltungsort

(*) Unter Punkt 2 dieser Arbeitshilfe gehen wir noch einmal detailliert auf die inhaltliche Ausgestaltung des Titels bzw. Themas der Bildungsveranstaltung ein.

(**) Unter Punkt 3 dieser Arbeitshilfe gehen wir noch einmal detailliert auf die Veranstaltungsnummer ein und erklären deren Zusammensetzung.

Wie und in welcher Form ihr uns über die geplanten Bildungsveranstaltungen informiert, überlassen wir euch. In jedem Fall aber schriftlich – gerne per Mail als Excel-Dokument. Nachstehend eine Eigenkreation einer Kolpingsfamilie als Vorschlag, die alle erforderlichen Angaben enthält – **siehe Abbildung 1**.

Abb. 1
Programm-Planungsbogen

Program-Planungsbogen für den Zeitraum von: **01.01.2023** bis: **30.06.2023**

Kolping-Bildungswerk DV Köln e.V.
Präses-Richter-Platz 1a
51065 Köln
Tel.: 0221 7159-0
Fax: 0221 7159-1009
Mail: bildungsberatung@kbw-koeln.org
https://www.kbw-koeln.org

Numer der KF, des BZ oder DV: 1234
Name der KF, des BZ oder DV: KF Musterstadt
Regelmäßiger Veranstaltungsort: Kolping-Platz 1, Musterstadt
Regelmäßige Veranstaltungszeit: 18:00 Uhr bis 20:00 Uhr
Ansprechperson: Rudi Ratlos
Telefon: 0022/123456
Mailadresse: rudi.ratlos@mail.de

Mit Ihrer Unterschrift willigen Sie in die Übermittlung Ihrer Daten an die Bezirksregierung Köln als bezuschussende Stelle ein. Mit Ihrer Unterschrift willigen Sie auch ein, dass die anderen Teilnehmerinnen dieser Veranstaltung Einsicht in die von Ihnen angegebenen Daten erhalten.

Datum / Zeitraum	Zeit (Beginn / Ende)	Sach-Bereich (*)	lfd. Nr.	Referent*in / Leitung	Thema / Beschreibung d. Veranstaltung
7.01.2024	9:00 – 17:00 Uhr	07	01	Regina Mustermann	Besuch des Museums XYZ mit Führung. Die Geschichte der Bibel hautnah erleben
15.03. – 17.03.2024	Fr. 18:00 – So. 15:15	06	02	Regina Mustermann	Politik heute und gestern – Was hat sich verändert? Können wir daran mitwirken?
17.05.2024	18:00 – 20:00	03	03	Max Mustermann	Familie in der heutigen Zeit. Wie hat sich die Familienstruktur im Laufe der Jahrzehnte verändert?

(*) Sachbereich: 1 = Abschlüsse, 2 = Arbeitswelt / Berufe, 3 = Familienbildung, 4 = Kultur, 5 = Medien, 6 = Politik, 7 = Religion/Theologie, 8 = Sprachen, Interkulturelles, 9 = Lebensgestaltung/Existenzfragen, 10 = Wissenschaft/Technik, 11 = Ehrenamtlichenqualifizierung

Kolping-Bildungswerk DV Köln e.V. | Vorlage Word 3stufig quer | ID 317820 | 003-28.04.21
Seite 1 von 2

Hinweis: Bitte beachtet die unter Abschnitt D, Abs. 1 genannten Fristen.

A. Vor der Bildungsveranstaltung

1. Die Meldung von Bildungsveranstaltungen

Bei Mehrtagesfahrten müsst ihr zusätzlich den Antrag zur Mitfinanzierung von Mehrtagesveranstaltungen ausfüllen – **siehe Abb. 2**. Hier müssen bei Beantragung die geplanten Gesamtunterrichtseinheiten angegeben werden.

Antrag zur Mitfinanzierung einer Mehrtagesveranstaltung

Vom Kultusminister des Landes Nordrhein-Westfalen anerkannte Einrichtung der Weiterbildung (AZ: IV C 2.21-8 Nr. 400775)

Kolping-Bildungswerk DV Köln e.V.
Präses-Richter-Platz 1a
51065 Köln
Tel.: 0221 7159-0
Fax: 0221 7159-1009
Mail: bildungsberatung@kbw-koeln.org
https://www.kbw-koeln.org

Anmeldeschluss: 2 Monate vor der Veranstaltung

Veranstalter KF / BZ / DV: KF Musterstadt
Veranstaltungs-Nr.: 123.06.02
Termin von: 17.03.2023 bis: 19.03.2023
Veranstaltungsort / Haus: Bildungseinrichtung Musterstadt, Musterstr. 14, 22222 Musterstadt
Geplantes Thema: Politik heute und gestern – Was hat sich verändert? Können wir daran mitwirken?
Geplante Teilnehmerzahl: 22
Geplante UE à 45 Min.: 12
(Unterrichtseinheiten)

20.12.2022
Ort, Datum

Unterschrift

Vom Kolping-Bildungswerk DV Köln e.V. auszufüllen:

Genehmigungsvermerk des KBW Köln

Datum

Unterschrift

Tag	Beantragte UE	UE bereinigt	Wert in €	Anmerkungen
Tag 1				
Tag 2				
Tag 3				
Tag 4				
Tag 5				
Tag 6				
Tag 7				
Tag 8				
Tag 9				
Tag 10				
Gesamt	0	0	0,00 €	Anzahl TN gesamt:

Antrag zur Mitfinanzierung einer Mehrtagesveranstaltung | ID 317007 | 001-09.04.1924
Seite 1 von 1

Abb. 2 -
Antrag zur Mitfinanzierung von Mehrtagesveranstaltungen

Hinweis: Anträge für das kommende Kalenderjahr sind bis zum 30. November des Vorjahres einzureichen!

Bitte meldet eure Programmplanung digital an folgende Mailadresse: bildungsberatung@kbw-koeln.org oder Ihr sendet es als Papierdokument an: Kolping-Bildungswerk DV Köln e.V., Präses-Richter-Platz 1a in 51065 Köln.

A. Vor der Bildungsveranstaltung

2. Titel/Thema der Bildungsveranstaltungen

Voraussetzung für die Bezuschussung einer Bildungsveranstaltung ist, dass aus dem Titel der Veranstaltung der Bildungscharakter zu entnehmen ist.

Die Themen sollten idealerweise als Fragestellung formuliert sein.

Hierfür ein paar Beispiele:

- ➔ Politik heute und gestern – Was hat sich verändert? Können wir daran mitwirken?
- ➔ Familie in der heutigen Zeit. Wie hat sich die Familienstruktur im Laufe der Jahrzehnte verändert?
- ➔ Die Bibel – Wie lesen und deuten wir heute die Geschichten von damals?

3. Die Nummerierung von Bildungsveranstaltungen

Die Nummerierung der Bildungsveranstaltungen erfolgt immer nach dem gleichen Schema:

Nummer eurer Kolpingsfamilie

Themen-/Sachbereiche 1-11

laufende Nummer

Die Nummer eurer Kolpingsfamilie erfahrt ihr bei Bedarf über den Diözesanverband.

Sie ist immer 4-stellig.

Siehe Seite 9

In der ersten Kalenderjahreshälfte beginnen wir mit **01**, dann **02** usw.

In der zweiten Kalenderjahreshälfte beginnen wir mit **51**. Dann **52** usw.

Beispiel:

Erste Jahreshälfte		
Nummer der KF	Sachbereich	Laufende Nummer
1234	07	01
1234	06	02
1234	04	03
Zweite Jahreshälfte		
Nummer der KF	Sachbereich	Laufende Nummer
1234	07	51
1234	06	52
1234	04	53

A. Vor der Bildungsveranstaltung

3. Die Nummerierung von Bildungsveranstaltungen

Sachbereich 1:

Abschlüsse

1. Schulabschlüsse
2. Berufliche Abschlüsse

Sachbereich 2:

Arbeitswelt, Beruf

1. allgemeine Qualifizierungskurse (Feststellungsmaßnahmen, "lernen lernen" Kurse für Lerngeübte)
2. berufliche Qualifizierungskurse (Tagesmütter usw.)
3. Kommunikation, Rhetorik
4. EDV
5. Arbeitstechniken/-instrumente
6. Öffentlichkeitsarbeit

Sachbereich 3:

Familienbildung

1. Familie / Lebensformen
2. Ehevorbereitung
3. Ehe / Partnerschaft
4. Schwangerschaft und Geburt
5. Erziehungsfragen (allgemein)
6. Außerfamiliäre Erziehung und Ausbildung (Kita Schule, usw.)
7. Beziehungsfragen (Geschlechter / Generationen)
8. Haushalt / Ernährung / Wohnen
9. Gesundheit

Sachbereich 4:

Kultur

1. Kunst
2. Literatur
3. Theater
4. Musik
5. Ausstellungen
6. Kulturgeschichte
7. Kreativität

Sachbereich 5:

Medien

1. Film
2. Video
3. Multimedia
4. Internet
5. Radio
6. Fernsehen
7. Leseförderung
8. Medienethik
9. Medienpädagogik

Sachbereich 6:

Politik

1. Geschichte / Zeitgeschichte
2. Demokratie / Bürgergesellschaft
3. Wirtschaft / Soziales / Arbeitswelt
4. Katholische Soziallehre
5. Aktuelle politische Fragen
6. Umwelt / Agenda 21
7. Entwicklung / Frieden / Gerechtigkeit
8. Europa
9. Kommunalpolitik

Sachbereich 7:

Religion / Theologie

1. Bibel
2. Theologie / Glaubensinhalte
3. Christliches Leben / Spiritualität
4. Kirche
5. Weltanschauung / Philosophie
6. Religion, Islam, Buddhismus, Judentum
7. Kirchenführungen

Sachbereich 8:

Sprachen, Interkulturelles

1. Italienisch
2. Spanisch
3. Englisch
4. Französisch
5. Deutsch für Ausländer
6. Deutsch für Deutsche
7. BAMF- Kurse
8. Andere Sprachen
9. Integration

Sachbereich 9:

Lebensgestaltung, Existenzfragen

1. Werte, Ethik, Normen
2. Persönlichkeitsentwicklung
3. Krankheit, Pflege
4. Behinderung
5. Alter Leben Im Hospiz
6. Sterben, Tod

Sachbereich 10:

Wissenschaft und Technik

Sachbereich 11:

Ehrenamtlichenqualifizierung

II.

Vom Antrag
bis zur
Abrechnung

A. Vor der Bildungsveranstaltung

4. Die Veröffentlichung von Bildungsveranstaltungen

- ➔ Jede Bildungsveranstaltung muss vor Beginn veröffentlicht und beworben werden – analog und/oder digital.
- ➔ Die Bildungsveranstaltungen müssen offen und jedem zugänglich sein.

In der Regel werden die Bildungsveranstaltungen in einem Halbjahresprogramm zusammengefasst und dann veröffentlicht. Zusätzliche, oder kurzfristig eingeschobene Bildungsveranstaltungen können auch auf andere Weise veröffentlicht werden.

Das könnt ihr z.B. in der Form machen, dass ihr euer Programm in Papierform in eurer Gemeinde, im Rathaus oder anderen öffentlich zugänglichen Orten auslegt. Ihr könnt euer Programm aber auch über eure eigene oder die Website der Gemeinde bekanntmachen. In jedem Fall müssen folgende Informationen bei der Veröffentlichung bekanntgegeben werden:

- ✓ Thema
- ✓ Datum
- ✓ Beginn / Ende
- ✓ Veranstaltungsort
- ✓ Veranstalter (Kolping-Bildungswerk Köln)
- ✓ Ggf. Referent*in
- ✓ Ggf. Teilnehmendengebühr /Anmeldung

Weiterhin habt ihr ergänzend die Möglichkeit eurer Programm – vorzugsweise in digitaler Form – zur Veröffentlichung (im Word-, Excel oder PDF-Format) an das Kolpingbildungswerk zu senden.

Bitte sendet es an folgende Mailadresse: **bildungsberatung@kbw-koeln.de**
oder Ihr sendet es als Papierdokument an: Kolping-Bildungswerk DV Köln e.V., Präses-Richter-Platz 1a in 51065 Köln.

B. Während der Bildungsveranstaltung

1. Der Seminarveranstaltungsnachweis

Untertägige Bildungsveranstaltung:
Hier sind Veranstaltungen bis 3 Unterrichtsstunden gemeint. Es ist der Seminarveranstaltungsnachweis auszufüllen, welchen wir als **Anlage 3 (siehe auch Abb. 3)** dieser Handreichung beigelegt haben.

Seminar-/Veranstaltungsnachweis und Abrechnung

Kolping-Bildungswerk DV Köln e.V.
Präses-Richter-Platz 1a
51065 Köln
Tel.: 0221 7159-0
Fax: 0221 7159-1009
Mail: bildungsberatung@kbw-koeln.de
<https://www.kbw-koeln.de>

Vom Kultusminister des Landes Nordrhein-Westfalen anerkannte
Einrichtung der Weiterbildung (AZ: IV G 221 - 8 Nr. 400775)

Kolpingfamilie / Bezirk / DV KF Musterstadt

Bildungsveranstaltungs-Nr.: 1234.07.01 Datum: 07.01.2024

Thema: Besuch des Bibelmuseums mit Führung. Die Geschichte der Bibel hautnah erleben.

Veranstaltungsort: Bibelmuseum in Musterstadt

Beginn: 11:00 Uhr, Ende: 12:30 Uhr, Anzahl Teilnehmende: 22 Anzahl UE á 45 Min.: 2

IBAN des Veranstalters: DE12 1234 0000 0000 1234 56

Vom Dozierenden auszufüllen:

- Ich nehme zur Kenntnis, dass das Honorar unsteuert ist und ggf. der Einkommensteuerpflicht unterliegt.
- Ich bestätige, dass ich die Veranstaltung entsprechend den vorstehenden Angaben durchgeführt habe.
- Ich bestätige die o.g. Teilnehmerzahl, sowie die geleisteten Unterrichtsstunden.

Musterstadt, 07.01.2024
Ort, Datum

Unterschrift des/der Dozierenden

Von der Seminarleitung auszufüllen:
Ich bestätige mit meiner Unterschrift, dass die Veranstaltung

- wie geplant durchgeführt wurde.
- der Dozierende den Anforderungen entsprach.
- die Räumlichkeiten angemessen waren.

Anmerkungen:

./.

Musterstadt, 07.01.2024
Ort, Datum

Unterschrift der Seminarleitung

Kolping-Bildungswerk DV Köln e.V. | SeminarveranstaltungsnachweisVorlage Word 1stufig | ID 214854 | 004-28.04.2110.04.24 Seite 1 von 2

Kolping-Bildungswerk DV Köln e.V. | SeminarveranstaltungsnachweisVorlage Word 1stufig | ID 214854 | 004-28.04.2110.04.24 Seite 2 von 2

Abb. 3 - Vorderseite
Seminarveranstaltungsnachweis

II.

Vom Antrag
bis zur
Abrechnung

B. Während der Bildungsveranstaltung

2. Der Ablaufplan Bildungsveranstaltung

Tagesveranstaltungen:

Hiermit sind Veranstaltungen mit 4 – 6 Unterrichtsstunden gemeint. Zunächst ist der „Ablaufplan Bildungstag im Vorfeld auszufüllen - siehe **Anlage 4**

Wochenendveranstaltungen:

Bei einer Wochenendveranstaltung (2-3 Tage) füllt ihr das Formular „Ablaufplan Bildungswochenende“ aus - **Anlage 5 (siehe auch Abb. 4)**. Hier muss ergänzend, wie bei Beantragung, die geplanten Unterrichtseinheiten pro Tag, die tatsächlich durchgeführten Unterrichtseinheiten angegeben werden.

Wochenveranstaltung:

Bei einer Wochenveranstaltung (ab 4 Tage) füllt ihr das Formular „Antrag Bildungswoche“ aus - **Anlage 6**. Hier muss ergänzend, wie bei der Beantragung die geplanten Unterrichtseinheiten pro Tag, die tatsächlich durchgeführten Unterrichtseinheiten ergänzt werden.

Ablaufplan - Bildungswochenende

Vom Kulturstadter des Landes Nordrhein-Westfalen (Kulturstadt)
Einrichtung der Kulturstadt (KZ: IV C 2.21-8 Nr. 400775)

Kolping-Bildungswerk DV Köln e.V.
Präsident: Peter Platz 1a
51065 Köln
Tel.: 0221 7159-0
Fax: 0221 7159-1020
Mail: bildungsbearbeitung@kolping-koe.org
https://www.kolping-koe.org

Veranstalter KF / BZ / DV: KF Musterstadt
Veranstaltungs-Nr.: 1234.06.02 Zeitraum von: 15.03.2024 bis: 17.03.2024
Veranstaltungsort / Haus: Bildungszentrum Musterstadt, 1234 Musterstadt, Musterweg 72
Geplantes Thema: Politik heute und gestern – Was hat sich verändert?
Geplante UE gesamt 45 Min.: 12 Referent*in: Regina Mustermann
(max. 6 UE pro Tag)

Programmablauf:

Freitag / Tag der Anreise:

Abendessen
Beginn: 19:30 Uhr Ende: 21:00 Uhr Anzahl UE: 2 (max. 3)
Inhalt Bildungsteil:
Einführung ins Thema:
Hierzu wird der Film xyz gezeigt und anschließend der Ablauf der nächsten Tage besprochen.

Samstag - Vormittag:
Beginn: 9:30 Uhr Ende: 12:00 Uhr
Inhalt der Veranstaltung:
Morgenlob
Wie ist unser politisches System heute aufgebaut? Struktur der Entscheidungsfindung.

Mittagspause / Kaffeepause

Samstag - Nachmittag:
Beginn: 15:30 Uhr Ende: 18:00 Uhr Anzahl UE: 3 (max. 3)
Inhalt Bildungsteil:
Wie könnten wir uns einbringen, wenn wir etwas ändern möchten?
Wir überlegen uns dies an ein mögliches Beispiel.

Sonntag - Vormittag:
Beginn: 9:30 Uhr Ende: 12:00 Uhr Anzahl UE: 3 (max. 3)
Inhalt der Veranstaltung:
Fortsetzung der Arbeit vom Vortag, falls noch nicht fertig.
Rückblick auf die beiden letzten Tage
Besprechung letzter organisatorischer Abläufe.

Mittagspause / Abreise

Musterstadt, 30.11.2023

Kolping-Bildungswerk DV Köln e.V. | Ablaufplan Bildungswochenende/N-Lite Tagesveranstaltung | ID 86702 | 001-09-04.19/0.04.24Seite 1 von 3

Abb. 4 -

Ablaufplan Bildungswochenende

B. Während der Bildungsveranstaltung

II.

Vom Antrag
bis zur
Abrechnung

3. Kurs oder Seminarveranstaltung

Kurs- oder Serienveranstaltungen:

Bei Kurs- oder Serienveranstaltungen sind alle Termine auf dem Seminarnachweis zu notieren. Zu eurer Entlastung haben wir ein neues Kombi-Formular entwickelt, welches euch die Dokumentation vereinfachen soll. Weitere Informationen hierzu stehen auch unter Punkt 2 „Teilnehmerliste für Kurs- oder Serienveranstaltungen“

Für Kurs- oder Serienveranstaltungen haben wir eine neues Kombi-Formular entwickelt. Der Referent / die Referentin füllt einmal die Grundinformationen zur Kurs- oder Serienveranstaltungen aus.

Am jeweiligen Kurstag wird dann nur das Tagesthema durch den/die Referierende*n auf dem Dokument ergänzt und die Teilnehmenden durch Setzen eines Kreuzchens für Anwesenheit am Kurstag bestätigt. Die personenbezogenen Daten, sowie die Unterschrift sind nur einmalig vom Teilnehmenden beim ersten Besuch der Veranstaltung zu leisten. Nur der/die Referierende*n bestätigt durch Unterschrift die Kurseinheit. – (siehe Abb. 5)

Teilnehmendenliste Kursveranstaltung

Übergreifendes Thema der Bildungsreihe: Chor-Projekt
Nummer der Bildungsreihe: 1234.04.05

Beginn Datum: 05.01.2024 Ende Datum: 07.06.2024
(erste Veranstaltung) (letzte Veranstaltung)

Anzahl der Kurseinheiten: 6 Anzahl der UE à 45 Minuten pro Kurseinheit: 2

Thema der Bildungsveranstaltung:

Lfd. Nr.	Datum	Thema	Anzahl Teilnehmende unter 16 Jahre	Anzahl Teilnehmende über 16 Jahre	Hilf. Referent*in
1	05.01.2024	Richtig atmen – aber wie?			
2	02.02.2024	Wo finden wir unsere Stimme?			
3	01.03.2024	Wie lese ich Noten?			
4	05.04.2024	Wer hat den Notenschlüssel geklaut?			
5	03.05.2024	Singen – oder vielleicht doch ein Instrument spielen?			
6	07.06.2024	Wie singen wir einen Kanon?			
7					
8					
9					
10					
11					
12					

Kolping-Bildungswerk DV Köln e.V. | TN-Liste Kursveranstaltung | ID 376224 | 004-28.04.21

Abb. 5 -
Teilnehmendenliste
Kursveranstaltung

Nummer od. übergreifendes Thema der Bildungsreihe: 12345.04.05

Lfd. Nr.	Name und Anschrift der Teilnehmer (bei Kursangeboten für Jugendliche bitte das Alter angeben)	Alter	Lfd. Nr. der einzelnen Nachmittage/Abende: (Bitte bei Anwesenheit der Teilnehmenden ankreuzen)												Unterschrift	
			unter 16	über 16	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		11
01	Trulla Knallenfalls, Musterstr. 7, 12345 Musterstadt		x	x	x	x	x									Unterschrift
02	Mimmi Mimose, Kolpingstr. 1, 12345 Musterstadt		x	x	x	x	x									Unterschrift
03	Bernd das Brot, Brötchenweg 9, 12345 Musterstadt		x	x	x	x	x									Unterschrift
04	Adolph Kolping, Heiliggeiststr. 49, 12345 Musterstadt		x	x	x	x	x									Unterschrift
05	Hella Helmich, Wirkungsstätte 101, 12345 Musterstadt		x	x	x	x	x									Unterschrift
06	Willi Winkel, Winkelgasse 4, 12345 Musterstadt		x	x	x	x	x									Unterschrift
07	Robert Rakete, Apolloweg 23, 12345 Musterstadt		x	x	x	x	x									Unterschrift
08	Benjamin Blumchen, Zoost. 1, 12345 Musterstadt		x	x	x	x	x									Unterschrift
09	Susi Supersüß, Zuckergasse 57, 12345 Musterstadt		x	x	x	x	x									Unterschrift
10																

Unterschrift der Kursleitung: Maria Maake

Mit meiner Unterschrift bestätige ich die Richtigkeit der Angaben.

Kolping-Bildungswerk DV Köln e.V. | TN-Liste Kursveranstaltung | ID 376224 | 004-28.04.21

Seite 2 von 3

II.

Vom Antrag
bis zur
Abrechnung

B. Während der Bildungsveranstaltung

2. Die Teilnehmedenliste

Zu jeder Veranstaltung ist eine Teilnehmedenliste zu führen. Diese ist von den Teilnehmenden auszufüllen und zu unterschreiben.

Je nach Größe und Art der Veranstaltung gibt es unterschiedliche Teilnehmedenlisten:

➔ Für untertägige Bildungsveranstaltungen, sowie für Tagesveranstaltungen gibt es eine Teilnehmedenliste für

- Veranstaltungen bis 20 Teilnehmer
- Veranstaltungen über 20 Teilnehmer

➔ Für mehrtägige Bildungsveranstaltungen, wie Wochenend- oder Wochenveranstaltungen ist es die Teilnehmedenliste für Mehrtagesveranstaltungen

Abb. 6 - Teilnehmedenliste
Tagesveranstaltungen

Teilnehmedenliste Tagesveranstaltung

als Nachweis für die Besuchszusage der Veranstaltung nach dem Weiterbildungsgesetz des Landes NRW

Bildungsveranstaltungs-Nr.: 1234.03.03

Familie in der heutigen Zeit. Wie hat sich die Familienstruktur im Laufe der Jahrzehnte verändert?

Datum: 17.05.2024 Referent*in: Max Mustermann

Beginn der Veranstaltung: 18:00 Uhr Ende der Veranstaltung: 20:00 Uhr

Mit Ihrer Unterschrift willigen Sie in die Übermittlung Ihrer Daten an die Bezirksregierung Köln als beherrschende Stelle ein. Mit einer Unterschrift willigen Sie auch ein, dass die anderen Teilnehmenden dieser Veranstaltung Einsicht in die von Ihnen angegebenen Daten erhalten.

Nr.	Name	Vorname	Anschrift	Unterschrift
1.	Koluma	Karla	Eichstr. 15, 12345 Musterstadt	Unterschrift
2.	Ratios	Rudi	Buchstabenstr. 24, 12345 Musterstadt	Unterschrift
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				

Kolping-Bildungswerk DV Köln e. V. | Teilnehmedenliste Tagesveranstaltung Vorlage Word 1stufig | ID 277351 | 004-28.04.214 Seite 1 von 1

Hinweis: Bitte beachtet die Mindestteilnehmerzahl von 7 Personen bei Bildungsveranstaltungen

B. Während der Bildungsveranstaltung

3. Referent*innenhonorar und die Fahrkosten

Das Honorar und die ggf. anfallenden Fahrkosten sind (sinnvollerweise) vor der Veranstaltung abzusprechen; sie werden von den Veranstaltern, also den Kolpingsfamilien bzw. Bezirksverbänden (als Nebenstelle bzw. Betriebsort des Kolping-Bildungswerkes DV Köln e.V.), übernommen.

Auf dem Seminarveranstaltungsnachweis findet ihr unter Kosten einen Bereich, wo ihr das Honorar und evtl. weitere Kosten, die ihr mit dem Referierenden vereinbart habt, dokumentiert.

Auch wenn der/die Referent*in kein Honorar oder weitere Kosten geltend macht, ist der Veranstaltungsnachweis von ihr/ihm zu unterschreiben. Alternativ kann der/die Referent*in auch eine Rechnung schreiben und sie euch vorlegen.

Informationen über die die Höhe der Erstattungsbeträge bzw. der Zuschüsse, die ihr vom Kolping-Bildungswerk DV Köln e.V. erhalten könnt, findet ihr im Abschnitt IV – „Zuschüsse“ weiter hinten in diesem Dokument.

Seminarveranstaltungsnachweis

Bildungsveranstaltungs-Nr.: 1234.07.01 Datum: 07.01.2024

Thema: Besuch des Bibelmuseums mit Führung. Die Geschichte der Bibel hautnah erleben

Kosten des Dozierenden:

Kostenart	Betrag
a) Honorar	75,00
b) Fahrkosten	
Deutsche Bahn AG (2. Klasse) von Bahnhof:	
PKW-Fahrt mit 56 km x ,035 € je km	19,60
von Adresse: Irgendwo im Irgendwo	
c) Unterkunft und Verpflegung (bei Mehrtagesveranstaltungen):	
Gesamtkosten:	94,60

(bei Überweisung)

IBAN des/der Dozierenden: DE22 3333 0000 0000 2345 78

Für die Richtigkeit/Betrag erhalten:

(bitte Zutreffendes unterstreichen)

Musterstadt, 07.01.2024

Datum

Unterschrift des/der Dozierenden

Kolping-Bildungswerk DV Köln e. V. | Seminarveranstaltungsnachweis Vorlage Word 1stufig | ID 214854 | 004-28.04.2110.04.24 Seite 2 von 2

Abb. 3a -
Rückseite Seminarveranstaltungsnachweis

II.

Vom Antrag bis zur Abrechnung

C. Nach der Bildungsveranstaltung

1. Der Abrechnungsbogen und die einzureichenden Unterlagen

Um einen Zuschuss für die bereits zuvor beim Kolping-Bildungswerk DV Köln e.V. angemeldete Veranstaltung erhalten zu können sind folgende Formulare auszufüllen und einzureichen: Zunächst ist der Abrechnungsbogen (**siehe Abb. 8**) auszufüllen. Hier sind folgende Angaben zwingend erforderlich:

- Angaben zur Kolpingsfamilie (Zuschussempfänger): Name und Nummer der KF, sowie IBAN
- Datum der Veranstaltungen und die Veranstaltungsnummern.

Die anderen Spalten werden später durch uns ergänzt.

Zusammen mit dem Abrechnungsbogen müssen alle Seminarveranstaltungsnachweise und Teilnehmendenlisten eingereicht werden.

Bei Mehrtagesveranstaltungen sind der Antrag auf Bildungswoche oder Bildungswochenende und die Teilnehmendenliste einzureichen. Auf der Teilnehmendenliste sind Kinder unter 16 Jahren zu kennzeichnen.

Abb. 7 - Abrechnung mit dem Bildungswerk

2. Versand / Abgabe der Abrechnungsunterlagen

Die Abrechnung zusammen mit allen zuvor genannten Unterlagen sendet ihr bitte per Mail an das: **Bildungsberatung@kbw-koeln.org**

Alternativ könnt ihr uns die Abrechnungsunterlagen auch gerne im Original (als Papierdokument) zusenden an: **Kolping-Bildungswerk DV Köln Präses-Richter-Platz 1a, 51065 Köln.**

Bitte prüft vor Abgabe, dass alle Belege vor dem Einscannen bzw. vor dem Versand per Post unterschrieben sind.

Hinweis: Bitte beachtet, dass ihr bei Übersendung der Abrechnungsunterlagen per Mail die Originalbelege **mindestens 10 Jahre** für eine eventuelle Prüfung durch die Bezirksregierung **aufbewahren und jederzeit vorlegen** können müsst.

III.

Leuchtturmprojekte

A. Die Beantragung von Zuschüssen

Es besteht die Möglichkeit, für „Leuchtturmprojekte“ oder „Zugpferdreferent*innen“ (z.B. Übernahme des gesamten Referent*innen-Honorars) einen Zuschuss zu beantragen. In einem gemeinsamen Gespräch werden wir die Höhe des Zuschusses und das weitere Vorgehen mit euch abstimmen. Bitte spricht uns dazu an!

1. Der schriftliche Antrag

Zur Prüfung, ob für ein Projekt ein Zuschuss geleistet werden kann, ist der Antrag „Best Practice“ auszufüllen (**siehe Abb. 9**).

Hierzu ist weiterhin der Ablaufplan, welches den Ablauf der Veranstaltung dokumentiert, auszufüllen.

Ebenso sind die Kosten der Veranstaltung und die Höhe des Eigenanteils der Teilnehmenden / der Kolpingsfamilie schriftlich zu dokumentieren und einzureichen. Ein Beispiel für eine mögliche Kostenaufstellung findet ihr unter **Abb. 10**.

Bitte sendet den Antrag per Mail an: **bildungsberatung@kbw-koeln.org**

Alternativ sendet ihr den Antrag als Papierdokument an: **Kolping-Bildungswerk DV Köln e.V. Präses-Richter-Platz 1a 51065 Köln**

2. Die Abrechnung

Den nach Prüfung zugesagten Zuschuss erhaltet ihr nach Abschluss der Veranstaltung nach Vorlage von Kostenbelegen und Veröffentlichungsnachweis.

Abb. 8 - Antrag „Best Practice“ auf Zuschuss für ehrenamtlich verantwortliche Bildungsarbeit

Kostenaufstellung der Kolpingsfamilie Musterstadt für die Bildungsveranstaltung „Das Handwerk in Musterstadt“	
Raummierte	50,00 Euro
Veranstaltungstechnik	250,00 Euro
Catering	380,00 Euro
Kosten für den Referenten	170,00 Euro
Gesamtkosten	850,00 Euro
Höhe des Eigenanteils	850,00 Euro
geplante Einnahmen	0,00 Euro

Abb. 9 - Beispiel einer Kostenaufstellung

IV. Zuschüsse

A. Finanzierung von Bildungsveranstaltungen

Aktuell erhaltet ihr bei Abend- und Halbtages (bis 3 UE) oder Tagesveranstaltungen (4-6 UE) pro Unterrichtseinheit (UE) / 45 Minuten einen Zuschuss in Höhe von **22,00 €**.

ODER

Bei entsprechender Kostenzusage / -beteiligung („Zugpferdreferent- oder Leuchtturmprojekt“) das Honorar des/der Referrierenden*n und ggf. einen Fahrkostenzuschuss (mit **0,35 €** je gefahrenen Kilometer).
Dies setzt aber zwingend eine vorherige Beantragung beim Kolpingbildungswerk voraus!!!

B. Finanzierung von Mehrtagesfahrten

(mit Bildungsveranstaltungen nach dem Weiterbildungsgesetz NRW)

- ➔ Pro Unterrichtseinheit (UE) **36,00 €**
- ➔ Bis zu 6 Unterrichtseinheiten (je drei vormittags und drei nachmittags)

C. Fahrkostenpauschale

Die Fahrtkosten der*s Referent*in wird mit **0,35 €** pro Kilometer erstattet. (Siehe Abschnitt A)

Wenn ihr euren Referrierenden Fahrkosten erstatten möchtet, beträgt der aktuelle Satz Euro 0,35 pro gefahrenen Kilometer.

Bei der Abrechnung mit dem Kolping Bildungswerk DV Köln e.V. werden diese Kosen in der Regel nicht berücksichtigt. Hier gilt das in diesem Abschnitt unter A genannte.

V. Ansprech- partner*innen

Für Fragen, Anmerkungen und Ideen stehen euch nachstehende Ansprechpartner*innen im Kolpingbildungswerk des DV Köln zur Seite. Aber auch eure konstruktive Kritik ist uns wichtig.



Barbara Heikamp

Bildungsreferentin Erwachsenenbildung / Bildungsberatung

barbara.heikamp@kbw-koeln.org

Fon: 0221/71591071

Präses-Richter-Platz 1a, 51065 Köln



Bernadette Benke

Bildungsberatung

bernadette.benke@kbw-koeln.org

Fon: 0157/354 23 973 oder 0221/7159 1013

Präses-Richter-Platz 1a, 51065 Köln



Astrid Sander

Bildungsberatung

astrid.sander@kbw-koeln.org

Fon: 0177/8067020

Präses-Richter-Platz 1a, 51065 Köln



Manfred Hansen

Bildungsberatung für den BV Leverkusen

manfred.hansen@kbw-koeln.org

Fon: 0221/946919934

Präses-Richter-Platz 1a, 51065 Köln

A. Arbeitshilfen

1. Wichtige und interessante Links

- <https://kbw-koeln.org/kolpingsfamilien/> –Seite für die Kolpingsfamilien des Kolping-Bildungswerkes DV Köln e. V.
- <https://www.kolpingsfamilien-koeln.org/formulare-vordrucke/>
- <https://www.kolpingsfamilien-koeln.org/> – Startseite des KBW DV Köln e.V. für Kolpingsfamilien
- <https://kolpingwerkstatt.de/> – Startseite der Kolpingwerkstatt
- <https://www.kolping-koeln.de/> – Startseite des Diözesanverbandes Köln

2. Abbildungsverzeichnis / Ausfüll-Beispiele

Abb. 1	Programm- Planungsbogen	5
Abb. 2	Antrag zur Mitfinanzierung einer Mehrtagesveranstaltung	6
Abb. 3	Seminarveranstaltungsnachweis Vorderseite	11
Abb. 3 a	Seminarveranstaltungsnachweis Rückseite	14
Abb. 4	Ablaufplan Bildungswochenende	11
Abb. 5	Teilnehmendenliste für Kurse/Serienveranstaltungen	12
Abb. 6	Teilnehmendenliste Tagesveranstaltungen	12
Abb. 7	Abrechnung mit dem Bildungswerk	16
Abb. 8	Antrag auf Zuschuss „Best Practice“	18
Abb. 9	Beispiel einer Kostenaufstellung	19

3. Kopiervorlagen

Anlage 01	Programm-Planungsbogen	21-22
Anlage 02	Antrag Mehrtagesveranstaltung	23
Anlage 03	Seminarveranstaltungsnachweis	25-26
Anlage 04	Ablaufplan Bildungstag	27
Anlage 05	Ablaufplan Bildungswochenende	29-30
Anlage 06	Ablaufplan Bildungswoche	31-37
Anlage 07	Teilnehmendenliste Tagesveranstaltung bis 20 TN	39
Anlage 08	Teilnehmendenliste Tagesveranstaltung (Querformat)	41-43
Anlage 09	Teilnehmendenliste KF-Mehrtagesveranstaltung (Querformat)	45-47
Anlage 10	Teilnehmendenliste Kursveranstaltung	49-51
Anlage 11	Antrag „Best Practice“	53
Anlage 12	Abrechnung mit dem Bildungswerk	55



Programm-Planungsbogen

für den Zeitraum von: _____ bis: _____

Nummer der KF, des BZ oder DV: _____

Name der KF, des BZ oder DV: _____

Regelmäßiger Veranstaltungsort: _____

Ansprechperson: _____

Regelmäßige Veranstaltungszeit: _____ Uhr bis _____ Uhr

Telefon: _____

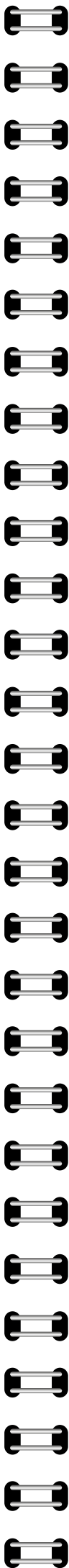
Mailadresse: _____

Mit Ihrer Unterschrift willigen Sie in die Übermittlung Ihrer Daten an die Bezirksregierung Köln als bezuschussende Stelle ein. Mit Ihrer Unterschrift willigen Sie auch ein, dass die anderen TeilnehmerInnen dieser Veranstaltung Einsicht in die von Ihnen angegebenen Daten erhalten.

Datum / Zeitraum	Zeit (Beginn / Ende)	Sach- Bereich (*)	lfd. Nr.	Referent*in / Leitung	Thema / Beschreibung d. Veranstaltung

(*) **Sachbereich:** 1 = Abschlüsse, 2 = Arbeitswelt / Berufe, 3 = Familienbildung, 4 = Kultur, 5 = Medien, 6 = Politik, 7 = Religion/Theologie
8 = Sprachen, Interkulturelles, 9 = Lebensgestaltung/Existenzfragen, 10 = Wissenschaft/Technik, 11 = Ehrenamtlichenqualifizierung

22

[illegible]

Antrag zur Mitfinanzierung einer Mehrtagesveranstaltung

Vom Kultusminister des Landes Nordrhein-Westfalen anerkannte
Einrichtung der Weiterbildung (AZ: IV C 2.21-8 Nr. 4007/75)

Kolping-Bildungswerk DV Köln e.V.
Präses-Richter-Platz 1a
51065 Köln

Tel.: 0221 7159-0

Fax: 0221 7159-1009

Mail: bildungsberatung@kbw-koeln.org

<https://www.kbw-koeln.org>

Anmeldeschluss: 2 Monate vor der Veranstaltung

Veranstalter KF / BZ / DV:					
Veranstaltungs-Nr.:					
Veranstaltungsort / Haus:					
Geplantes Thema:					
Geplante Teilnehmerzahl: (Erwachsene ab 16 Jahre)					

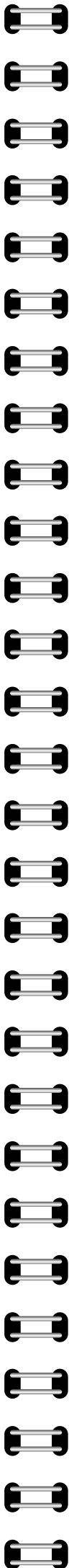
Ort, Datum Unterschrift

Vom Kolping-Bildungswerk DV Köln e. V. auszufüllen:

Genehmigungsvermerk des KBW Köln		
	Datum	Unterschrift

	Beantragte UE	UE bereinigt	Wert in €	Anmerkungen	
Tag 1					
Tag 2					
Tag 3					
Tag 4					
Tag 5					
Tag 6					
Tag 7					
Tag 8					
Tag 9					
Tag 10					
Gesamt				Anzahl TN gesamt:	

Aktualisierung = Feld auswählen und F9



Vom Kultusminister des Landes Nordrhein-Westfalen anerkannte
Einrichtung der Weiterbildung (AZ: IV C 2.21 - 8 Nr. 4007/75)

Tel.: 0221 7159-0
Fax: 0221 7159-1009
Mail: bildungsberatung@kbw-koeln.org
<https://www.kbw-koeln.org>

IBAN des Veranstalters: DE

- Ich nehme zur Kenntnis, dass das Honorar un versteuert ist und ggf. der Einkommensteuerpflicht unterliegt.
- Ich bestätige, dass ich die Veranstaltung entsprechend den vorstehenden Angaben durchgeführt habe.
- Ich bestätige die o.g. Teilnehmerzahl, sowie die geleisteten Unterrichtsstunden.

Unterschrift des/der Dozierenden

- wie geplant durchgeführt wurde.
- der Dozierende den Anforderungen entsprach.
- die Räumlichkeiten angemessen waren.

--

Unterschrift der Seminarleitung

Bildungsveranstaltungs-Nr.: _____ Datum: _____

Thema: _____

Kosten des Dozierenden:

a) Honorar _____

b) Fahrkosten _____

Deutsche Bahn AG (2. Klasse) von Bahnhof: _____

PKW-Fahrt mit _____ km x _____ € je km _____

von Adresse: _____

c) Unterkunft und Verpflegung (bei Mehrtagesveranstaltungen): _____

Gesamtkosten: _____

(bei Überweisung)

IBAN des/der Dozierenden: DE _____

Für die Richtigkeit/Betrag erhalten:

(bitte Zutreffendes unterstreichen)

Datum Unterschrift des/der Dozierenden

Ablaufplan - Bildungstag

Vom Kultusminister des Landes Nordrhein-Westfalen anerkannte
Einrichtung der Weiterbildung (AZ: IV C 2.21-8 Nr. 4007/75)

Kolping-Bildungswerk DV Köln e.V.
Präses-Richter-Platz 1a
51065 Köln

Tel.: 0221 7159-0
Fax: 0221 7159-1009
Mail: bildungsberatung@kbw-koeln.org
<https://www.kbw-koeln.org>

Veranstalter KF / BZ / DV: _____

Veranstaltungs-Nr.: _____ Termin: _____

Veranstaltungsort / Haus: _____

Geplantes Thema: _____

Geplante UE gesamt á 45 Min.: _____ Referent*in: _____
(max. 6 UE pro Tag)

Programmablauf:

Vormittag

Beginn: _____ Uhr Ende: _____ Uhr Anzahl UE: _____ (max.3)

Inhalt der Veranstaltung:

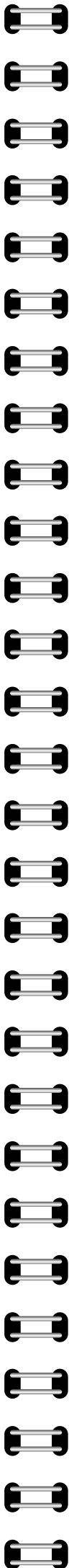
Mittagspause / Kaffeepause

Nachmittag

Beginn: _____ Uhr Ende: _____ Uhr Anzahl UE: _____ (max.3)

Inhalt der Veranstaltung:

Ort, Datum Unterschrift



Ablaufplan - Bildungswochenende

Vom Kultusminister des Landes Nordrhein-Westfalen anerkannte
Einrichtung der Weiterbildung (AZ: IV C 2.21-8 Nr. 4007/75)

Kolping-Bildungswerk DV Köln e.V.
Präses-Richter-Platz 1a
51065 Köln

Tel.: 0221 7159-0
Fax: 0221 7159-1009
Mail: bildungsberatung@kbw-koeln.org
<https://www.kbw-koeln.org>

Veranstalter KF / BZ / DV: _____

Veranstaltungs-Nr.: _____ Zeitraum von: _____ bis: _____

Veranstaltungsort / Haus: _____

Geplantes Thema: _____

Geplante UE gesamt á 45 Min.: _____ Referent*in: _____
(max. 6 UE pro Tag)

Programmablauf:

Freitag / Tag der Anreise:

Abendessen

Beginn: _____ Uhr Ende: _____ Uhr Anzahl UE: _____ (max.3)

Inhalt Bildungsteil:

Samstag - Vormittag

Beginn: _____ Uhr Ende: _____ Uhr Anzahl UE: _____ (max.3)

Inhalt der Veranstaltung:

Mittagspause / Kaffeepause

Samstag - Nachmittag:

Beginn: _____ Uhr Ende: _____ Uhr Anzahl UE: _____ (max.3)

Inhalt Bildungsteil:

Sonntag - Vormittag

Beginn: _____ Uhr Ende: _____ Uhr Anzahl UE: _____ (max.3)

Inhalt der Veranstaltung:

Mittagspause / Abreise

Ort, Datum

Unterschrift



Ablaufplan - Bildungswoche

Vom Kultusminister des Landes Nordrhein-Westfalen anerkannte
Einrichtung der Weiterbildung (AZ: IV C 2.21-8 Nr. 4007/75)

Kolping-Bildungswerk DV Köln e.V.
Präses-Richter-Platz 1a
51065 Köln
Tel.: 0221 7159-0
Fax: 0221 7159-1009
Mail: bildungsberatung@kbw-koeln.org
<https://www.kbw-koeln.org>

Veranstalter KF / BZ / DV: _____

Veranstaltungs-Nr.: _____ Zeitraum von: _____ bis: _____

Veranstaltungsort / Haus: _____

Geplantes Thema: _____

Geplante UE gesamt á 45 Min.: _____ Referent*in: _____
(max. 6 UE pro Tag)

Programmablauf:

Anreise

Abendessen

Tag 1 - Abend

Beginn: _____ Uhr Ende: _____ Uhr Anzahl UE: _____ (max.3)

Inhalt Bildungsteil:

Tag 2 - Vormittag

Beginn: Uhr Ende: Uhr Anzahl UE: (max.3)

Inhalt Bildungsteil:

Mittagspause / Kaffeepause

Tag 2 - Nachmittag:

Beginn: Uhr Ende: Uhr Anzahl UE: (max.3)

Inhalt Bildungsteil:

Tag 3 - Vormittag

Beginn: Uhr Ende: Uhr Anzahl UE: (max.3)

Inhalt Bildungsteil:

Mittagspause / Kaffeepause



Tag 3 - Nachmittag

Beginn: Uhr Ende: Uhr Anzahl UE: (max.3)

Inhalt Bildungsteil:

Tag 4 - Vormittag:

Beginn: Uhr Ende: Uhr Anzahl UE: (max.3)

Inhalt Bildungsteil:

Mittagspause / Kaffeepause

Tag 4 - Nachmittag

Beginn: Uhr Ende: Uhr Anzahl UE: (max.3)

Inhalt Bildungsteil:

Tag 5 - Vormittag

Beginn: Uhr Ende: Uhr Anzahl UE: (max.3)

Inhalt Bildungsteil:

Mittagspause / Kaffeepause

Tag 5 - Nachmittag:

Beginn: Uhr Ende: Uhr Anzahl UE: (max.3)

Inhalt Bildungsteil:

Tag 6 - Vormittag

Beginn: Uhr Ende: Uhr Anzahl UE: (max.3)

Inhalt Bildungsteil:

Mittagspause / Kaffeepause



Tag 6 - Nachmittag

Beginn: Uhr Ende: Uhr Anzahl UE: (max.3)

Inhalt Bildungsteil:

Tag 7 - Vormittag:

Beginn: Uhr Ende: Uhr Anzahl UE: (max.3)

Inhalt Bildungsteil:

Mittagspause / Kaffeepause

Tag 7 - Nachmittag

Beginn: Uhr Ende: Uhr Anzahl UE: (max.3)

Inhalt Bildungsteil:

Tag 8 - Vormittag

Beginn: Uhr Ende: Uhr Anzahl UE: (max.3)

Inhalt Bildungsteil:

Mittagspause / Kaffeepause

Tag 8 - Nachmittag:

Beginn: Uhr Ende: Uhr Anzahl UE: (max.3)

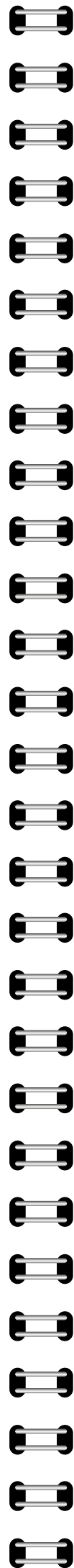
Inhalt Bildungsteil:

Tag 9 - Vormittag

Beginn: Uhr Ende: Uhr Anzahl UE: (max.3)

Inhalt Bildungsteil:

Mittagspause / Kaffeepause



Tag 9 - Nachmittag

Beginn: Uhr Ende: Uhr Anzahl UE: (max.3)

Inhalt Bildungsteil:

Tag 10 - Vormittag:

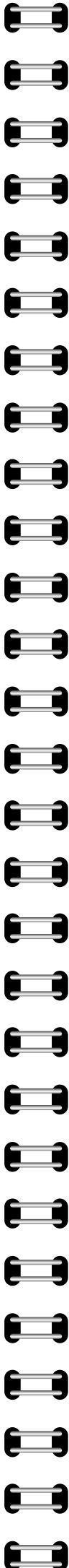
Beginn: Uhr Ende: Uhr Anzahl UE: (max.3)

Inhalt Bildungsteil:

Mittagspause / Abreise

Ort, Datum

Unterschrift



Teilnehmendenliste Tagesveranstaltung

als Nachweis für die Bezuschussung der Veranstaltung
nach dem Weiterbildungsgesetz des Landes NRW

Kolping-Bildungswerk DV Köln e.V.
Präses-Richter-Platz 1a
51065 Köln

Tel.: 0221 7159-0
Fax: 0221 7159-1009
Mail: bildungsberatung@kbw-koeln.org
<https://www.kbw-koeln.org>

Bildungsveranstaltungs-Nr.: _____

Thema: _____ Veranstaltungsort: _____

Datum: _____ Referent*in: _____

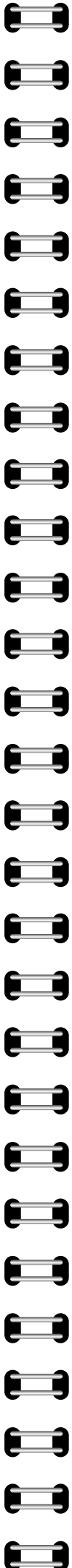
Beginn der Veranstaltung: _____ Uhr Ende der Veranstaltung: _____ Uhr

Mit Ihrer Unterschrift willigen Sie in die Übermittlung Ihrer Daten an die Bezirksregierung Köln als bezuschussende Stelle ein.
Mit Ihrer Unterschrift willen Sie auch ein, dass die anderen TeilnehmerInnen dieser Veranstaltung Einsicht in die von Ihnen angegeben Daten erhalten.

	Name	Vorname	Anschrift	Unterschrift
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				

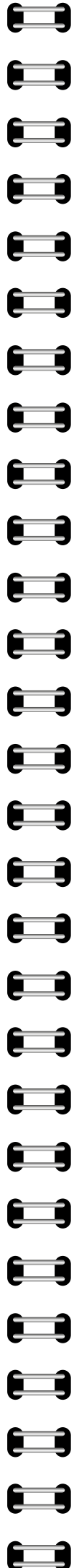
	Name	Vorname	Straße	PLZ	Ort	Unterschrift
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						

Bildungsveranstaltungs-Nr. / Thema: _____ Datum: _____



Bildungsveranstaltungs-Nr. / Thema: _____ Datum: _____

	Name	Vorname	Straße	PLZ	Ort	Unterschrift
26.						
27.						
28.						
29.						
30.						
31.						
32.						
33.						
34.						
35.						
36.						
37.						
38.						
39.						
40.						



Teilnehmendenliste Mehrtagesveranstaltung

als Nachweis für die Bezuschussung der Veranstaltung nach dem Weiterbildungsgesetz des Landes NRW

Kolping-Bildungswerk DV Köln e.V.
Präses-Richter-Platz 1a
51065 Köln
Tel.: 0221 7159-0
Fax: 0221 7159-1009
Mail: bildungsberatung@kbw-koeln.org
<https://www.kbw-koeln.org>

Bildungsveranstaltungs-Nr.: _____ Thema: _____

Referent*in: _____ Veranstaltungsort: _____

Beginn (Datum) der Veranstaltung: _____, _____ Uhr Ende (Datum) der Veranstaltung: _____, _____ Uhr

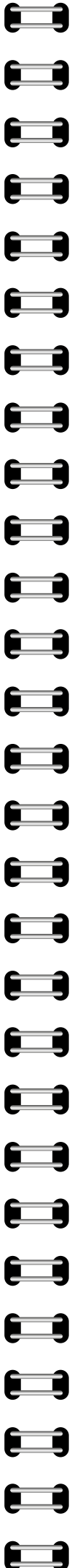
Mit Ihrer Unterschrift willigen Sie in die Übermittlung Ihrer Daten an die Bezirksregierung Köln als bezuschussende Stelle ein.
Mit Ihrer Unterschrift willigen Sie auch ein, dass die anderen TeilnehmerInnen dieser Veranstaltung Einsicht in die von Ihnen angegebenen Daten erhalten.

Name	Vorname	Straße	PLZ	Ort	Unterschrift
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

	Name	Vorname	Straße	PLZ	Ort	Unterschrift
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						

Bildungsveranstaltungs-Nr. / Thema:

Datum:

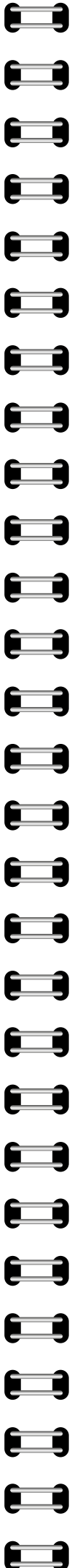


Bildungsveranstaltungs-Nr. / Thema:

Datum:

Name	Vorname	Straße	PLZ	Ort	Unterschrift
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					
31.					
32.					
33.					
34.					
35.					
36.					
37.					
38.					
39.					
40.					

	Name	Vorname	Straße	PLZ	Ort	Unterschrift
26.						
27.						
28.						
29.						
30.						
31.						
32.						
33.						
34.						
35.						
36.						
37.						
38.						
39.						
40.						



Teilnehmendenliste Kursveranstaltung

Übergreifendes Thema der Bildungsreihe: _____

Nummer der Bildungsreihe: _____

Beginn Datum: _____ Ende Datum: _____ Anzahl der _____ Anzahl der UE á 45 _____
(erste Veranstaltung) (letzte Veranstaltung) Kurseinheiten: Minuten pro Kurseinheit:

Kolping-Bildungswerk DV Köln e.V.
Präses-Richter-Platz 1a
51065 Köln
Tel.: 0221 7159-0
Fax: 0221 7159-1009
Mail: bildungsberatung@kbw-koeln.org
<https://www.kbw-koeln.org>

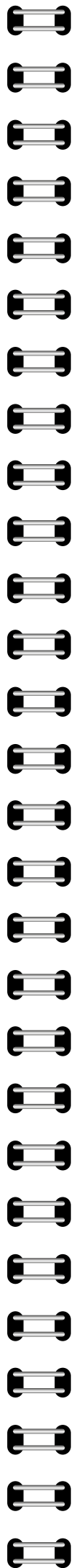
Thema der Bildungsveranstaltung:

Lfd. Nr.	Datum	Thema	Anzahl Teilnehmende unter 16 Jahre	Anzahl Teilnehmende über 16 Jahre	Hdz. Referent*in
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

Unterschrift der Kursleitung:

[illegible]

Nummer od. übergreifendes Thema der Bildungsreihe:

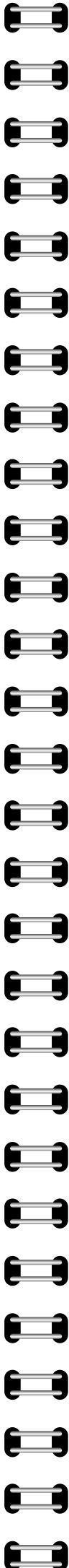


Nummer od. übergreifendes Thema der Bildungsreihe:

[illegible]

Unterschrift der Kursleitung:

Mit meiner Unterschrift bestätige ich die Richtigkeit der Angaben.



Antrag auf Zuschuss „Best Practice“

Vom Kultusminister des Landes Nordrhein-Westfalen anerkannte
Einrichtung der Weiterbildung (AZ: IV C 2.21 - 8 Nr. 4007/75)

Kolping-Bildungswerk DV Köln e.V.
Präses-Richter-Platz 1a
51065 Köln
Tel.: 0221 7159-0
Fax: 0221 7159-1009
Mail: bildungsberatung@kbw-koeln.org
<https://www.kbw-koeln.org>

Veranstalter KF / BZ / DV: _____

Bildungsveranstaltungs-Nr.: _____

Name und Anschrift
des/der Antragstellenden: _____

Titel der Veranstaltung: _____

Veranstaltungsort: _____

Datum der Veranstaltung: _____

Gewünschte Zuschusshöhe in €: _____

Begründung:
(Bitte beschreibe, um was für eine Veranstaltung es sich handelt, und was sie so besonders macht.)

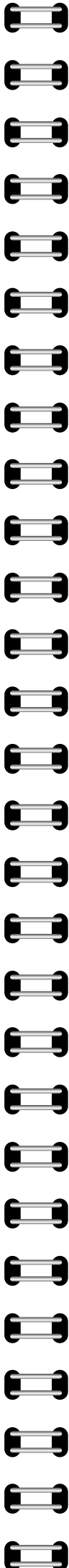
Wir fördern Bildungsangebote, die den Sachbereichen des Weiterbildungsgesetzes entsprechen und sich mit Zukunftsaussichten von Verband, Kirche und Gesellschaft befassen. Besonders förderungswürdig ist für uns Bildungsarbeit, die einen Breitenwirkung über die Kolpingsfamilie hinaus hat und sich durch besonders originelle Ideen und Methoden auszeichnet. Ob Familienbildung, generationsübergreifende Arbeit, digitale Bildung oder Zukunft der Arbeitswelt – Ihr seid in der Themenfindung frei, solange das Thema aktuell ist und zu unserem Leitbild passt.

- Bitte fügt dem Antrag bei
- einen Programmablaufplan
 - <https://www.kolpingsfamilien-koeln.de/downloads/ablaufplanbildungstag.pdf> oder
 - <https://www.kolpingsfamilien-koeln.de/downloads/ablaufplanbildungswoche.pdf> oder
 - <https://www.kolpingsfamilien-koeln.de/downloads/ablaufplanbildungswochenendkb.pdf>
 - eine Kostenaufstellung incl. Angabe zur Höhe des Eigenanteils

Bei Fragen zur Antragstellung wendet euch bitte an: bildungsberatung@kbw-koeln.org

Datum der Antragstellung

Unterschrift des / der Antragstellenden



Abrechnung mit dem Bildungswerk

Kolping-Bildungswerk DV Köln e.V.
Präses-Richter-Platz 1a
51065 Köln
Tel.: 0221 7159-0
Fax: 0221 7159-1029
Mail: bildungsberatung@kbw-koeln.org
<https://www.kbw-koeln.org>

Zeitraum von: _____ bis: _____

Zuschussempfänger:

- ☐ Kolpingsfamilie
- ☐ Bezirk
- ☐ Diözesanverband

Nr. des Zuschussempfängers: _____

Name des Zuschussempfängers: _____

Ansprechpartner*in: _____

Telefon: _____

IBAN: _____

Datum / Zeitraum	Veranstaltungs-Nr.	Veranstaltungs-kosten in €	UE (bitte nicht ausfüllen)	Anzahl TN (bitte nicht ausfüllen)	Zuschuss (bitte nicht ausfüllen)
Gesamt: (Zum Aktualisieren der Ergebnisse in das jeweilige Feld klicken und F9 drücken)			0	0	0,00 €

Ort, Datum

Für die Richtigkeit:

Unterschrift und Stempel

Kolping in 12 Sätzen

Notizen

- Wir laden ein und machen Mut zur Gemeinschaft
- Wir handeln im Auftrag Jesu Christi
- Wir nehmen uns Adolph Kolping zum Vorbild
- Wir sind in der Kirche zu Hause
- Wir sind eine generationsübergreifende familienhafte Gemeinschaft
- Wir prägen als katholischer Sozialverband die Gesellschaft mit
- Wir begleiten Menschen in ihrer persönlichen und beruflichen Bildung
- Wir eröffnen Perspektiven für junge Menschen
- Wir vertreten ein christliches Arbeitsverständnis
- Wir verstehen uns als Anwalt für Familie
- Wir spannen ein weltweites Netz der Partnerschaft
- Wir leben verantwortlich und handeln solidarisch

5mm Quadrate



**Bilden heißt gestalten,
formen, ausprägen.
Und je schärfer und
vollkommender das
geschieht, um so richtiger
und wirklicher schreitet
Bildung vorwärts.**

**Kolping-Bildungswerk DV Köln e.V.
Präses-Richter-Platz 1a, 51065 Köln**

Bildungsberatung@kbw-koeln.org



Kolping

**Bildungswerk
Köln**