


Planungsbogen – extern

für VERANSTALTUNGSREIHEN



Bildungspartner / Mitglied (Kirchengemeinde / Einrichtung / Gruppe etc.)

| | |
|-----------------------------|--|
| Leitung: | |
| Anschrift / Telefon: |  @ |

Veröffentlichung: Plakat Internet nachträglich geplant Programmheft

Hauptthema: _____

| | |
|-------------------------------------|----------------------------|
| Unterthema: | _____ |
| Termin: | _____ von / bis: _____ Uhr |
| Dozent/in: | _____ |
| Ort: | _____ Gebühr: |
| <input type="checkbox"/> Exkursion: | _____ |

| | |
|-------------------------------------|----------------------------|
| Unterthema: | _____ |
| Termin: | _____ von / bis: _____ Uhr |
| Dozent/in: | _____ |
| Ort: | _____ Gebühr: |
| <input type="checkbox"/> Exkursion: | _____ |

| | |
|-------------------------------------|----------------------------|
| Unterthema: | _____ |
| Termin: | _____ von / bis: _____ Uhr |
| Dozent/in: | _____ |
| Ort: | _____ Gebühr: |
| <input type="checkbox"/> Exkursion: | _____ |

-bitte wenden-

Unterthema: _____
 Termin: _____ von / bis: _____ Uhr
 Dozent/in: _____
 Ort: _____ Gebühr: _____
 Exkursion: _____

Unterthema: _____
 Termin: _____ von / bis: _____ Uhr
 Dozent/in: _____
 Ort: _____ Gebühr: _____
 Exkursion: _____

Unterthema: _____
 Termin: _____ von / bis: _____ Uhr
 Dozent/in: _____
 Ort: _____ Gebühr: _____
 Exkursion: _____

Bei mehr als 3 Unterrichtsstunden Inhalte und Zeiten benennen.

| | |
|--|---|
| | <p><i>Von der KEB-Geschäftsstelle auszufüllen:</i></p> <p>Konzept geprüft und freigegeben:</p> |
| <p>_____</p> <p>Datum, Name (Veranstaltungsleitung)</p> | <p>_____</p> <p>Datum, Unterschrift (Päd. Mitarbeiter/in der KEB)</p> |