

**CHECKLISTE für KITA und FZ**

Veranstaltung (VA): \_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_ Beginn: \_\_\_\_\_

**VA mit** Eigenleistung (EI)  
Anmeldung über KiTa

**Anmeldung**

- Anmeldungen sammeln in Teilnehmerliste
- Liste erstellen mit verbindlicher Unterschrift & Vermerk über Zahlungseingang
- Liste 1 Woche vor VA-Beginn / bzw. bis an familienforum edith stein (ffest)

**Kursgebühren**

- Kursgebühr einsammeln
- Eigenleistg. lt. Rechnung an ffest überweisen

**Anmeldestand**

Überblick durch KiTa

Datum: 2 Wo. vor VA-Beginn
----------------------------

- TN-Zahl > Rücksprache mit ffest
- ggfs. Maßnahmen ergreifen:

**VA ohne** Eigenleistung (EI)  
Anmeldung über ffest

**Anmeldung**

- auf Anmeldeformulare / Internet hinweisen
- ggfs. Anmeldeformulare sammeln
- Anmeldeformulare umgehend / spät. 2 Wo. Vor VA-Beginn an ffest weiterleiten

**Kursgebühren**

- Kursgebühr wird durch ffest eingezogen oder vor Kursbeginn in den ffest-Häusern bezahlt

**Anmeldestand**

Überblick durch ffest

Datum: 2 Wo. vor VA-Beginn
----------------------------

- TN-Zahl von ffest übermittelt?
- ggfs. Maßnahmen ergreifen:

**Raumgestaltung / Medieneinsatz**

<input type="radio"/>	Benötigte Medien geklärt?	Zuständig:
<input type="radio"/>	Raumplanung	Zuständig:
<input type="radio"/>	Aufräummodalitäten	Zuständig:
<input type="radio"/>	Schlüsselfrage	Zuständig:
<input type="radio"/>	<b>Notfallnummer:</b>	