

**Antrag auf Anerkennung
einer Weiterbildungsveranstaltung
zur Bildungsfreistellung/ zum Bildungsurlaub**

1. Veranstalter

Name: _____

Anschrift mit PLZ: _____

Telefon und Fax (mit Vorwahl): _____

E-Mail: _____

Ansprechperson: _____

Planen und führen **Sie** die Bildungsveranstaltung durch?
ja nein, sondern _____

2. Bezeichnung der Veranstaltung (ggf. bitte mit erläuterndem Untertitel):

3. Veranstaltungstermin:

von _____ bis _____

Die Veranstaltung soll wiederholt stattfinden:
ja nein

4. Veranstaltungsort:

Anschrift mit PLZ: _____

Telefon und Fax (mit Vorwahl): _____

5. a) Erstantrag

b) Wiederholungsantrag

Bitte Aktenzeichen angeben: _____

Keine Änderungen gegenüber Erstantrag: ja

Es liegen wesentliche Änderungen vor, und zwar:

**c) Die geplante Veranstaltung ist bereits anerkannt in folgenden Ländern
(bitte Bescheide beifügen):**

6. • Das vollständige **Programm** ist beigelegt. Aus ihm ist insbesondere ersichtlich
- das Lernziel der Veranstaltung,
 - die Themen und Inhalte der einzelnen Unterrichtseinheiten
 - die detaillierte zeitliche und didaktisch-methodische Arbeitsplanung

Welchem Bereich der Weiterbildung ordnen Sie die Veranstaltung zu?:

- Die Veranstaltung ist keinem geschlossenen bereits vorab bekannten Personenkreis vorbehalten.
(ja (nein (bitte begründen)

- Angaben über die fachliche und pädagogische Qualifikation der Kursleitung und des Lehrpersonals:

7. **Vorgesehene Zahl der Teilnehmenden:** _____
Teilnahmeentgelt je Person: _____ **€uro**

8. **Ist die Veranstaltung allgemein zugänglich?**

ja nein, Zielgruppen: _____

Wie wird die Veranstaltung öffentlich bekannt gemacht? (Bitte Unterlagen beifügen) _____

9. **Sind Sie mit der Veröffentlichung der Veranstaltung nach der Anerkennung durch die Behörde einverstanden?**

ja nein

10. **Gilt für Länder mit Gebührenerhebung (z.Z. Hamburg und Sachsen-Anhalt):**

Die Gebühr in Höhe von _____ Euro wurde überwiesen an _____

Versicherung :

Die vorstehenden Angaben sind richtig und vollständig. Nach Antragstellung eintretende Veränderungen werden unverzüglich mitgeteilt. Die Bildungsveranstaltung dient weder unmittelbar der Durchsetzung politischer Ziele noch ausschließlich betrieblichen oder dienstlichen Zwecken. Die Ziele des Veranstalters und der Inhalt der Bildungsveranstaltung stehen mit der freiheitlich demokratischen Grundordnung i.S. des Grundgesetzes für die Bundesrepublik Deutschland in Einklang.

Die Leitung der Veranstaltung ist einer Person unterstellt, die den Teilnehmenden namentlich bekannt ist.

Ort, Datum

rechtsverbindliche Unterschrift

**Diese Unterlagen/
Angaben sind
grundsätzlich
beizufügen (Ausnahme:
Wiederholungsanträge)**