



Baden-Württemberg

An das:

Regierungspräsidium Karlsruhe
Sachgebiet 12c
76247 Karlsruhe

Antrag auf gesonderte Anerkennung nach § 6 VO BzG BW

Wir beabsichtigen, Qualifizierungsmaßnahmen zur Wahrnehmung ehrenamtlicher Tätigkeiten im Sinne des Bildungszeitgesetzes Baden-Württemberg (BzG BW) und der hierzu ergangenen Verordnung (VO BzG BW) anzubieten und beantragen die gesonderte Anerkennung nach § 6 VO BzG BW.

1. Angaben zur Bildungseinrichtung (= Träger von Qualifizierungsmaßnahmen)

1.1 Name der Einrichtung (Träger von Qualifizierungsmaßnahmen)	
1.2 Anschrift der Einrichtung	
1.3 Telefonnummer, E-Mail-Adresse und Internetadresse der Einrichtung	
1.4 Leiter oder ggf. Ansprechpartner (Name, Telefon, E-Mail-Adresse)	
1.5 Rechtsform der Einrichtung (bei unselbständigen Einrichtungen: Rechtsform des Trägers der Einrichtung)	
1.6 Ggf. bei unselbständigen Einrichtungen: Name und Adresse des Trägers der Einrichtung	
1.7 Verbandszugehörigkeit der Einrichtung (Name des Verbandes und ggf. des jeweiligen Landesdachverbandes)	
1.8 Wird die Einrichtung bzw. ihr Träger öffentlich gefördert (ggf. über den Dach-/Verband), von wem und durch welches Programm?	

2. Angaben zum Bildungsangebot und zur Infrastruktur

<p>2.1 Welche Bildungsmaßnahmen bzw. Maßnahmen zur Qualifizierung im ehrenamtlichen Bereich bietet o.g. Einrichtung an? (Nachweis durch Bildungsprogramm der letzten zwei Jahre)</p>									
<p>2.2 Seit wann bietet o.g. Einrichtung Bildungsmaßnahmen bzw. Maßnahmen zur Qualifizierung im ehrenamtlichen Bereich an?</p>	<p>seit _____ (Tag / Monat / Jahr)</p>								
<p>2.3 Werden Bildungsmaßnahmen / Maßnahmen zur Qualifizierung im ehrenamtlichen Bereich systematisch geplant, organisiert und durchgeführt?</p>	<p><input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein</p>								
<p>2.4 Kommt bei der Planung und Durchführung des Bildungsangebots ein Qualitätsmanagementsystem zum Einsatz – und wenn ja: welches?</p>									
<p>2.5 Welche Qualifizierung verfügt das Personal im Leitungsbereich?</p> <p>→ Das leitende Personal muss aufgrund seiner Ausbildung und Erfahrung befähigt sein, den Träger wirtschaftlich und pädagogisch effektiv und sorgfältig zu führen. → Gefordert wird in der Regel eine geeignete Ausbildung mit entsprechender Berufserfahrung. → Ist ein/e Geschäftsführer/in oder ein/e Verantwortliche/r für das Bildungsprogramm vorhanden, sollte diese/r über einen Hochschulabschluss oder über eine qualifizierte Aufstiegsfortbildung mit entsprechender Berufserfahrung verfügen.</p> <p><u>Nachweis:</u> Angaben für den Vorstand (leitende Person) – sofern vorhanden auch für den Geschäftsführer und für die/den Verantwortliche/n für das Bildungsprogramm (Planung und Durchführung der Bildungsangebote)</p> <p><u>Nur auf Anforderung:</u> Vorlage von Zeugnissen, Lebensläufen etc.</p>	<p>Vorstand (leitende Person/en)</p> <table border="1" data-bbox="715 1037 1385 1285"> <thead> <tr> <th>Name</th> <th>Berufliche Qualifikation</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>sofern vorhanden: Geschäftsführer und Verantwortliche/r für das Bildungsprogramm:</p> <table border="1" data-bbox="715 1384 1385 1632"> <thead> <tr> <th>Name</th> <th>Berufliche Qualifikation</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>(Ggf. weitere Angaben auf gesondertem Blatt)</p>	Name	Berufliche Qualifikation			Name	Berufliche Qualifikation		
Name	Berufliche Qualifikation								
Name	Berufliche Qualifikation								

2.6 Welche Qualifizierung verfügt das Personal im fachspezifischen Bereich?

→ Die Einrichtung hat dafür zu sorgen, dass bei den Qualifizierungsmaßnahmen fachlich und pädagogisch qualifizierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eingesetzt werden.

→ Gefordert wird in der Regel eine fachspezifische berufliche oder ehrenamtliche Aus- oder Fortbildung mit entsprechender beruflicher oder ehrenamtlicher Erfahrung.

Nachweis:

Angaben für festangestelltes Personal bzw. ständig mitarbeitende Honorarkräfte,
 - welche Qualifikation vorliegt und
 - für welche Bildungsangebote die genannte Person eingesetzt wird.

Bei insgesamt **mehr als fünf** festangestellten Personen und ständig mitarbeitenden Honorarkräften sind **lediglich Angaben zu fünf Personen** zu machen, deren berufliche Qualifikation **repräsentativ für die Einrichtung** im Sinne eines Mindeststandards ist.

Nur auf Anforderung:

Vorlage von Zeugnissen, Lebensläufen etc.

Angaben für max. fünf Personen:

- Name
- Berufliche Qualifikation
- Einsatzbereich / Bildungsangebote

1	
2	
3	
4	
5	

2.7 Über welche räumliche und sachliche Ausstattung verfügt o.g. Einrichtung für die Durchführung der Qualifizierungsmaßnahmen?

→ Art, Anzahl und Ausstattung der Lernräume müssen ein qualitativ hochwertiges Lernen sicherstellen und den gesetzlichen Vorschriften entsprechen (z.B. baurechtliche Vorschriften).

→ Die Einrichtung hat die regelmäßige Anpassung der technischen und medialen Ausstattung an den aktuellen Stand zu gewährleisten.

Nachweis:

- Angaben zur räumlichen und sachlichen Ausstattung sind **für jede Schulungsstätte** erforderlich.
- Werden **mehr als drei Schulungsstätten** genutzt, sind nur Angaben für **drei „typische“** Schulungsstätten erforderlich, die den für die Einrichtung geltenden Mindeststandard an die räumliche und sachliche Ausstattung repräsentieren (ggf. sollten dabei möglichst alle Ebenen – zentral, regional/Bezirk, lokal o.ä. – abgedeckt sein).
- Eine Schulungsstätte kann z.B. eine eigene Akademie oder entsprechende Räumlichkeiten der Bildungseinrichtung sein oder mitgenutzte Räumlichkeiten einer Teilorganisation oder eines Mitgliedsvereins des Verbandes, dem die Bildungseinrichtung angehört, oder angemietete Räumlichkeiten bei anderen Bildungseinrichtungen, in Gaststätten etc.

Nachweis:

Fotos, Pläne

(Ggf. weitere Schulungsstätten mit Unterrichtsräumen bzw. Lernorten auf gesondertem Blatt, siehe Word-Formular „Anlage zu Ziffer 2.7 – Antrag auf gesonderte Anerkennung“)

Schulungsstätte:

(Bezeichnung, Ort, Straße und ggf. Gebäude)

- eigene(n) Räumlichkeit(en) der Einrichtung
- Räumlichkeit(en) Dritter (Miete, kostenlose Nutzung)

a) Räume für den theoretischer Unterricht:

(Es sind alle Räume für den theoretischen Unterricht anzugeben. Bei Schulungsstätten mit mehr als drei dieser Räume sind **nur Angaben für drei „typische“ Räumlichkeiten** erforderlich, die den Mindeststandard der räumlichen und sachlichen Ausstattung für diese Art Unterrichtsräume in der Einrichtung repräsentieren)

Nr.	Größe in m ²	Platzzahl	Technische bzw. mediale Ausstattung, Tischfläche je Platz

b) andere Lernorte:

(Hier sind Räumlichkeiten und Lernorte anzugeben, die nicht ausschließlich für den theoretischen Unterricht benutzt werden wie z.B. technische Räume, EDV-Schulungsräume, Werkräume, Musikräume, Lernorte im Freien etc. Bei Schulungsstätten mit mehr als drei dieser anderen Lernorte sind **nur Angaben für drei „typische“ Lernorte** erforderlich, die den für die Einrichtung geltenden Mindeststandard für Lernorte dieser Art repräsentieren)

Nr.	Art/Zweck	Beschreibung der Ausstattung

2.8 Inhaltliche Gestaltung / Transparenz des Bildungsangebots

→ Bei der inhaltlichen Gestaltung und Durchführung stellt der Träger sicher, dass den Veranstaltungen einsehbare Programme oder Lehrpläne zugrunde liegen.

→ Didaktik, Methodik, Lehr- und Lernmaterial müssen dem aktuellen fachlichen Stand entsprechen.

→ Die Einrichtung informiert bei der Bewerbung der Bildungsveranstaltung über alle relevanten Daten wie z.B. Ort, Zeit, Dauer, zeitlicher und inhaltlicher Ablauf, Voraussetzungen, Ziel, ggf. Art des Abschlusses, Kosten, Anmeldeverfahren.

→ Den Teilnehmenden werden die für die Bildungsveranstaltung verantwortlichen Ansprechpartner genannt, die für die Beratung und etwaige Beschwerden zur Verfügung stehen.

Nachweis:

Vorlage des periodisch erscheinenden Veranstaltungsprogramms, Darstellung des Curriculums, Lehr-/Stundenplans, Lehr- und Lernmaterials, der eingesetzten Dozenten sowie der Feedback-Auswertung **exemplarisch an drei Bildungsveranstaltungen**.

Trifft bei Ihnen zu? ja nein

Trifft bei Ihnen zu? ja nein

Trifft bei Ihnen zu? ja nein

Trifft bei Ihnen zu? ja nein

2.9 Werden aussagekräftige Teilnahmenachweise oder entsprechende Abschlusszertifikate erteilt?

→ Die Teilnehmer erhalten einen Nachweis über die Teilnahme an der Bildungsveranstaltung oder ein formales Abschlusszertifikat, aus dem mindestens der Veranstalter, Ort, Zeit, Dauer, Umfang und Inhalt und ggf. der erreichte Abschluss der Qualifizierungsmaßnahme hervorgehen.

Nachweis:

Vorlage des **Musters** eines Teilnahmenachweises oder Abschlusszertifikats

Trifft bei Ihnen zu? ja nein

(Sollten die dargelegten Nachweise unzureichend sein oder Zweifel aufwerfen, können Rückfragen, weitere Angaben bzw. Nachforderungen erforderlich werden.)

3. Bei der Veranstaltung von Qualifizierungsmaßnahmen zur Wahrnehmung ehrenamtlicher Tätigkeiten werden wir die gesetzlichen Anforderungen nach § 6 BzG BW einhalten:

(siehe hierzu das Merkblatt zum Anerkennungsverfahren für Träger von Qualifizierungsmaßnahmen im ehrenamtlichen Bereich oder den Gesetzestext mit Begründung auf www.bildungszeit-bw.de)

ja nein

4. Anlagen: (bitte ankreuzen und ergänzen)

<input type="checkbox"/>	Bildungsprogramm / Veranstaltungsverzeichnis der letzten zwei Jahre
<input type="checkbox"/>	Nachweise für die räumliche und sachliche Ausstattung (Fotos, Pläne)
<input type="checkbox"/>	Darstellung von drei exemplarischen Bildungsveranstaltungen (Curriculum, Lehr- und Stundenplan, Lehr- und Lernmaterial, eingesetzte Dozenten, Feedback-Auswertung)
<input type="checkbox"/>	Muster eines Teilnahmenachweises oder Abschlusszertifikats
<input type="checkbox"/>	___ (Anzahl) Anlagen mit weiteren Angaben zu Ziffer 2.5
<input type="checkbox"/>	___ (Anzahl) Zusatzblatt „Anlage zu Ziffer 2.7 – Antrag auf gesonderte Anerkennung“
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	

Kosten:

Uns ist bekannt, dass für die Entscheidung über den Antrag auf Anerkennung als Träger von Qualifizierungsmaßnahmen im ehrenamtlichen Bereich Gebühren in Höhe von 280 Euro erhoben werden. Die Anerkennung ist auf drei Jahre befristet mit der Möglichkeit zur Verlängerung.

Versicherung:

Die vorstehenden Angaben sind richtig und vollständig. Nach Antragstellung oder nach Anerkennung eintretende Veränderungen, die einen Wegfall von Voraussetzungen begründen, werden unverzüglich mitgeteilt.

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Ort, Datum

Unterschrift des rechtlichen Vertreters der Einrichtung

Anlage zu Ziffer 2.6 (Zusatzblatt für ergänzende Angaben)

Zusätzliche Angaben zur Qualifizierung des Personals im fachspezifischen Bereich

→ Die Einrichtung hat dafür zu sorgen, dass bei den Qualifizierungsmaßnahmen fachlich und pädagogisch qualifizierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eingesetzt werden.

→ Gefordert wird in der Regel ein fachspezifisches Hochschulstudium oder eine fachspezifische berufliche Aus- und Fortbildung mit entsprechender Berufserfahrung.

Nachweis:

Angaben für festangestelltes Personal bzw. ständig Mitarbeitende Honorarkräfte,

- welche Qualifikation vorliegt und
- für welche Bildungsangebote die genannte Person eingesetzt wird.

Bei insgesamt **mehr als fünf** festangestellten Personen und ständig Mitarbeitenden Honorarkräften sind **lediglich Angaben für fünf Personen** zu machen, deren berufliche Qualifikation repräsentativ für die Einrichtung im Sinne eines Mindeststandards ist.

Nur auf Anforderung:

Vorlage von Zeugnissen, Lebensläufen etc.

	Name	Qualifikation	Einsatzbereich/Bildungsangebote
1			
2			
3			
4			
5			

Anlage zu Ziffer 2.7 (Zusatzblatt für ergänzende Angaben)

Angaben zur räumlichen und sächlichen Ausstattung für die Durchführung der Qualifizierungsmaßnahmen

→ Art, Anzahl und Ausstattung der Lernräume müssen ein qualitativ hochwertiges Lernen sicherstellen und den gesetzlichen Vorschriften entsprechen (z.B. baurechtliche Vorschriften).

→ Die Einrichtung hat die regelmäßige Anpassung der technischen und medialen Ausstattung an den aktuellen Stand zu gewährleisten.

Nachweis:

- Angaben zur räumlichen und sachlichen Ausstattung sind **für jede Schulungsstätte** erforderlich.
- Werden **mehr als drei Schulungsstätten** genutzt, sind nur Angaben für **drei „typische“** Schulungsstätten erforderlich, die den für die Einrichtung geltenden Mindeststandard an die räumliche und sachliche Ausstattung repräsentieren (ggf. sollten dabei möglichst alle Ebenen – zentral, regional/Bezirk, lokal o.ä. – berücksichtigt sein).
- Eine Schulungsstätte kann z.B. eine eigene Akademie oder entsprechende Räumlichkeiten der Bildungseinrichtung sein oder mitgenutzte Räumlichkeiten einer Teilorganisation oder eines Mitgliedsvereins des Verbandes, dem die Bildungseinrichtung angehört, oder angemietete Räumlichkeiten bei anderen Bildungseinrichtungen, in Gaststätten, oder ein anderer Fortbildungsort (Sportanlagen, Betrieb, Technikgebäude, Outdoor-Lernort etc.)

Nachweis:

Fotos, Pläne

Schulungsstätte:

(Bezeichnung, Ort, Straße und ggf. Gebäude)

--



eigene(n) Räumlichkeit(en) der Einrichtung



Räumlichkeit(en) Dritter (Miete, kostenlose Nutzung)

a) Räume für den theoretischer Unterricht:

(Es sind alle Räume für den theoretischen Unterricht anzugeben. Bei Schulungsstätten mit mehr als drei dieser Räume sind **nur Angaben für drei „typische“ Räumlichkeiten** erforderlich, die den Mindeststandard der räumlichen und sachlichen Ausstattung für diese Art Unterrichtsräume in der Einrichtung repräsentieren)

Nr.	Größe in m ²	Platzzahl	Technische bzw. mediale Ausstattung, Tischfläche je Platz

b) andere Lernorte:

(Hier sind Räumlichkeiten und Lernorte anzugeben, die nicht ausschließlich für den theoretischen Unterricht benutzt werden wie z.B. technische Räume, EDV-Schulungsräume, Werkräume, Musikräume, Lernorte im Freien etc.)

Bei Schulungsstätten mit mehr als drei dieser anderen Lernorte sind **nur Angaben für drei „typische“ Lernorte** erforderlich, die den für die Einrichtung geltenden Mindeststandard für Lernorte dieser Art repräsentieren)

Nr.	Art/Zweck	Beschreibung der Ausstattung