

Name und Anschrift des Beschäftigten:

[Redacted area for name and address of the employee]

Datum:

[Redacted area for date]

An die Personalstelle  
Name/Anschrift Arbeitgeber

[Redacted area for employer name and address]

### Antrag auf Bildungszeit nach § 7 Bildungszeitgesetz Baden-Württemberg (BzG BW)

**Hinweis:**

Der Antrag auf Bildungszeit muss spätestens **neun Wochen vor Beginn der Veranstaltung** bzw. vor dem Tag (bzw. vor dem ersten von mehreren Tagen), für den (bzw. für die) Bildungszeit genommen werden möchte, **bei der Arbeitgeberin oder beim Arbeitgeber** eingereicht werden. Der Antrag ist nicht (zusätzlich) beim Regierungspräsidium Karlsruhe vorzulegen.

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich beantrage eine Freistellung nach § 7 BzG BW zur Teilnahme an der folgenden Bildungsmaßnahme:

1. Titel der Bildungsmaßnahme:

[Redacted area for title of the measure]

2. Inhalt und Lernziele der Bildungsmaßnahme:

[Redacted area for content and learning objectives]

3. Art der Maßnahme:

- Berufliche Weiterbildung
- Politische Weiterbildung
- Qualifizierungsmaßnahme zur Wahrnehmung einer ehrenamtlichen Tätigkeit (bitte 9. beachten)

4. Ist die Maßnahme für jedermann frei zugänglich (keine Beschränkungen, die die Teilnahme von der Zugehörigkeit zu einer bestimmten Partei, Gewerkschaft, einem Berufsverband, einer Religionsgemeinschaft oder einer ähnlichen Vereinigung abhängig machen)?

- ja     nein

5. Name und Anschrift des Veranstalters (bei Kooperationsveranstaltungen: Angaben zu allen Kooperationspartner):

[Redacted area for organizer name and address]

6. Handelt es sich bei dem Veranstalter um eine anerkannte Bildungseinrichtung oder um einen anerkannten Träger von Qualifizierungsmaßnahmen im ehrenamtlichen Bereich?  
 (Ich bestätige, dass ich die Anerkennung der Bildungseinrichtung vor Antragsstellung über die veröffentlichte Liste unter [www.bildungszeit-bw.de](http://www.bildungszeit-bw.de) überprüft habe.)

ja  nein

7. Beginn und Ende der gesamten Bildungsmaßnahme, unabhängig davon, für welche Tage Bildungszeit beantragt wird:  
 (bei länger andauernden Maßnahmen, wie z.B. Studiengängen, bitte Beginn und Ende des Studiums angeben):

Beginn: \_\_\_\_\_ Ende: \_\_\_\_\_

8. Veranstaltungstage/Tage, für die Bildungszeit beantragt wird:  
 (sofern die Bildungsveranstaltung mehrere **zusammenhängende** Unterrichtstage umfasst, sind Angaben zu allen Veranstaltungstagen zu machen, auch wenn nicht für jeden Tag Bildungszeit beantragt wird)

Datum:	Tägliche Unterrichtszeiten (bitte Pausenzeiten separat aufführen):	Bitte ankreuzen, sofern für diesen Tag Bildungszeit beantragt wird*:
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>

*\* Der Anspruch auf Bildungszeit beträgt maximal fünf Tage pro Kalenderjahr. Achtung: der zeitliche Umfang des Unterrichts muss durchschnittlich mindestens sechs Zeitstunden pro Tag exklusive Pausen betragen.*

In welchem Umfang finden andere Lernformen statt (z.B. e-Learning, Blended-Learning)?

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

9. Nur auszufüllen, sofern Bildungszeit für eine **Qualifizierungsmaßnahme zur Wahrnehmung einer ehrenamtlichen Tätigkeit** beantragt wird:

Organisatorischer Rahmen der ehrenamtlichen Tätigkeit

(Angabe für welche bzw. bei welcher öffentlich-rechtlichen Körperschaft, steuerlich gemeinnützigen Einrichtung oder sonstiger Organisation, Initiative oder Projekt die ehrenamtliche Tätigkeit ausgeübt wird, ob diese Organisation, Initiative oder das Projekt öffentlich zugänglich ist und welche gemeinwohlorientierten Zwecke auf welche Art und Weise kontinuierlich verfolgt werden)

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Für welche Aufgaben im Rahmen der ehrenamtlichen Tätigkeit wird die Qualifizierung durchgeführt?

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Dem Antrag sind folgende Unterlagen beigefügt:**

Ausschreibung der Veranstaltung/Flyer zur Bildungsveranstaltung

Stundenplan mit inhaltlichem und zeitlichem Ablauf

Nach Beendigung der Bildungsmaßnahme lege ich umgehend eine Teilnahmebestätigung vor.

**Hinweise zum Datenschutz**

Für Beschäftigte beim Regierungspräsidium Karlsruhe:

Informationen zum Schutz personenbezogener Daten, die das Regierungspräsidium Karlsruhe verarbeitet, finden Sie auf unserer Internetseite unter [https://rp.baden-wuerttemberg.de/fileadmin/RP-Internet/ DocumentLibraries/DSE/12-05.pdf](https://rp.baden-wuerttemberg.de/fileadmin/RP-Internet/DocumentLibraries/DSE/12-05.pdf). Auf Wunsch werden diese Informationen auch in Papierform versandt.

Für alle anderen Beschäftigten:

Es sind die jeweiligen Regelungen und Informationen zum Schutz personenbezogener Daten Ihrer Arbeitgeberin/ Ihres Arbeitgebers zu beachten.

Mit freundlichen Grüßen

[Redacted signature area]

Datum und Unterschrift des Antragstellers

(Diese Seite kann vom Arbeitgeber als Eingangsbestätigung verwendet und abgetrennt an die/den Beschäftigte/n zurückgesandt werden. Eine Eingangsbestätigung kann aber auch auf anderem Wege wie z.B. E-Mail erfolgen.)

Frau / Herrn

  
  

Personalstelle

Name/Anschrift Arbeitgeber

  
  

**Antrag auf Bildungszeit vom**

**Empfangsbestätigung des Arbeitgebers:**

Ihr Antrag auf Freistellung nach § 7 BzG BW ist am \_\_\_\_\_ eingegangen.

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Arbeitgebers/der  
Personalstelle

