

Wie wird der Bildungsurlaub angemeldet?

Die Arbeitnehmerin oder der Arbeitnehmer müssen der Arbeitgeberin oder dem Arbeitgeber die Inanspruchnahme und den Termin des Bildungsurlaubs so früh wie möglich, in der Regel mindestens vier Wochen vorher schriftlich mitteilen (§ 8 Abs. 1). Die vom Veranstalterausgestellte *Anmeldebestätigung* ist beizufügen – siehe Ziff. 6, vorletzter Absatz.

Nach Beendigung der Bildungsveranstaltung muss der Veranstalter der freigestellten Arbeitnehmerin oder dem freigestellten Arbeitnehmer eine Teilnahmebescheinigung zur Vorlage bei der Arbeitgeberin oder bei dem Arbeitgeber ausstellen (§ 8 Abs. 6).

Diese Bescheinigung ist die Grundlage für die Lohnfortzahlung.

Grundsätzlich stellt der Veranstalter die Anträge auf Anerkennung von Bildungsveranstaltungen bei der *Verwaltungsstelle* – siehe Ziff. 6 „Hinweise für Veranstalter“.

Niedersächsische Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer haben jedoch die Möglichkeit, Bildungsveranstaltungen für sich selbst anerkennen zu lassen, wenn

- die Veranstaltung außerhalb Niedersachsens stattfindet,
- der Träger dieser Veranstaltung seinen Sitz außerhalb Niedersachsens hat und
- die Anerkennung dieser Veranstaltung nicht selbst beantragt hat

Die Anträge von Einzelpersonen sollen spätestens zwei Monate vor Beginn der Bildungsveranstaltung bei der *Verwaltungsstelle* eingegangen sein. Der hierfür erforderliche Antragsvordruck „E“ ist kann hier entnommen werden.