



Hinweise zur Beantragung von Bildungsurlaubsveranstaltungen nach dem Hessischen Bildungsurlaubsgesetz (HBUG)

Bitte geben Sie diese Hinweise allen Personen zur Kenntnis, die in den Planungsprozess für Veranstaltungen eingebunden sind.

Rechtsgrundlagen:

- [Hessisches Gesetz über den Anspruch auf Bildungsurlaub \(HBUG\)](#)
- [Verordnung zur Durchführung des Hessischen Bildungsurlaubsgesetzes \(Durchführungsverordnung Hessisches Bildungsurlaubsgesetz – HBUGDV\)](#)

Checkliste Programme

Dauer des täglichen Arbeitsprogramms gewährleistet (mindestens 4 Zeitstunden; im Schnitt 6 Zeitstunden bzw. 8 UE á 45 min täglich)	☐
Was gilt nicht als Arbeitszeit: • Zeiten der An- und Abreise • Pausen • Wegezeiten • Selbststudium / Einzelunterricht • Asynchrone Unterrichtsformen • Keine anererkennungsfähigen Inhalte (z. B. Touristische Aktivitäten, Verkostungen, Freizeitaktivitäten)	☐
Gesellschaftspolitischer Untertitel bei Veranstaltungen der beruflichen Weiterbildung und bei Ehrenamtsschulungen	☐
Ausreichender Berufsbezug bei fachübergreifenden Schlüsselqualifikationen im Programm und Veranstaltungstitel gegeben	☐
Gesellschaftspolitische Themenanteile bei Veranstaltungen der beruflichen Weiterbildung und Ehrenamtsschulungen zeitlich und inhaltlich ausreichend, Inhalte und zeitlicher Anteil (mindestens 20 %, daher bei 5 Veranstaltungstagen 6 Zeitstunden) im Programm zeitlich und inhaltlich klar erkennbar	☐
EU-/BRD-Bezug bei Auslandsveranstaltungen sowohl im Titel als auch im Programm ausreichend	☐

Bei Online- und Hybrid-Veranstaltung – Zeiten gekennzeichnet und ausreichende Darlegung der organisatorisch-technischen Maßnahmen und der pädagogischen Methoden sowie Sicherstellung der Interaktion zwischen Dozenten und Teilnehmenden	☒
---	---

I. Hinweise zur Gestaltung des Programmablaufs

Inhaltliche Gestaltung des Seminarprogramms (Ablaufplan)

Hier sind Sie nicht frei in der Gestaltung, Sie müssen die inhaltliche Ausgestaltung der Veranstaltung mit einem (möglichst) präzisen zeitlichen Rahmen verbinden. Sie können dabei eine chronologische Textdarstellung oder eine tabellenartige Darstellung verwenden.

Ein Beispiel für eine chronologische Darstellung wäre:

- Zeit (In Uhrzeit, Stunden oder UE à 45 Minuten)
- Lernziel
- Lerninhalte
- Methode

Beispiele für eine tabellenartige Ausgestaltung des Ablaufplans finden Sie weiter unten.

Wichtig für Veranstaltungen im Online- oder Hybrid-Format:

Machen Sie bitte Angaben zur technischen und organisatorischen Umsetzung. Es muss sichergestellt sein, dass die Interaktion zwischen Lehrenden und Teilnehmenden während der Gesamtdauer der Veranstaltung sichergestellt ist.

§ 11 Abs.1 Satz 3 HBUG:

„Ausführliches Programm, aus dem sich Zielgruppe, Lernziele und -inhalte sowie der zeitliche Ablauf ergeben“

§ 6 Abs. 1 HBUGDV:

„Programm, mit zeitlich gegliederter Ablaufplanung im Hinblick auf Lernziele, -inhalte, pädagogische Methoden“, „Erkennen lassen eines organisierten Lernprozesses“

§ 3 Abs. 3 HBUGDV

„... sind die organisatorisch-technischen Maßnahmen und die pädagogischen Methoden ...“

Volumen der inhaltlichen Ausgestaltung des Ablaufplans

Eine Lernzielbeschreibung (kurz), Zielgruppen und (im geeigneten Fall) eine Methodenbeschreibung kann der Ablaufplanung vorangestellt werden, die Beschreibung im Programm kann sich auf Lerninhalte und Zeiteinteilung beschränken.

Je komplexer der Inhalt der BU-Veranstaltung ist, desto mehr Sorgfalt müssen Sie auf die inhaltliche Beschreibung verwenden. Das gilt insbesondere bei Veranstaltungen, in denen sogenannte fachübergreifende Schlüsselkompetenzen vermittelt werden (z. B. Stressprävention), Veranstaltungen der politischen Bildung und gerade auch Auslandsveranstaltungen (soweit kein Sprachkurs).

Wir und auch der Arbeitgeber müssen nachvollziehen können, was Sie vermitteln wollen und wie, um prüfen zu können, ob die Kriterien von Gesetz und Verordnung erfüllt sind. Sie sollten dennoch nicht mehr als fünf Seiten für einen Ablaufplan aufwenden.

Beispiel für die tabellarische Gestaltung eines Programms/Ablaufplans:

Stress am Arbeitsplatz bewältigen

Bewältigung der Herausforderungen einer beschleunigten Gesellschaft

Zeit	Lerninhalt
Montag, 09:00-10:00 Uhr	Begrüßung und Vorstellungsrunde: Bestandsaufnahme – Erwartungen. Motive, Kenntnisse und Erwartungen der Teilnehmenden, Programmüberblick und Zielformulierung <u>Methoden:</u> Einführende Gesprächsrunde, Befragung, Vortrag, Unterrichtsgespräch
10:00 – 12:00 Uhr Gesellschaftspolitische Inhalte	Gesundheitspolitik: • Globale Gesundheitsprobleme und deren Folgen • Zivilisationskrankheiten und deren Bedeutung für die Gesellschaft und Wirtschaft • Zahlen und Fakten zu Burnout Erkennungsmerkmalen • Vorsorgepflichten von Unternehmen und meine Mitbestimmungsmöglichkeiten <u>Methoden</u> Vortrag, Gruppendiskussion
12:00 – 13:00 Uhr	Mittagspause
13:00 – 14:00 Uhr	Praxis: Bewegungsübungen für den Arbeitsalltag • Kleine Übungen unter Anleitung die in den Arbeitsalltag integriert werden können
14:00 – 16:00 Uhr	Was motiviert Personen langfristig ihr Verhalten zu verändern? • Wie kann ich mein Verhalten für einen gesünderen Arbeitsalltag verändern • Stressmanagement: Bewusstsein für Stressoren schaffen • Motive und Barrieren für Bewegung im Arbeitsalltag • Entspannen und beweglich machen als Möglichkeit zur Gesunderhaltung am Arbeitsplatz <u>Methoden</u> Vortrag, Gruppendiskussion, Übungen

Die Pausenzeiten liegen außerhalb der täglich erforderlichen Veranstaltungszeiten, die tägliche Arbeitszeit von 6 Zeitstunden ist sichergestellt.

Dauer des Bildungsurlaubs

Die regelhafte Dauer eines Bildungsurlaubs beträgt fünf aufeinanderfolgende Tage (genehmigt werden können aber auch 6 oder 7 aufeinanderfolgende Tage oder 2 x 5 oder 2 x 6 aufeinanderfolgende Tage). Von den aufeinanderfolgenden Tagen gibt es nachfolgende mögliche Abweichungen: • Gesplittete Veranstaltungen (5 oder 4 Tage, auf zwei Blöcke, die zwei aufeinanderfolgende Tage nicht unterschreiten dürfen und innerhalb von 8 Wochen durchgeführt sein müssen) • Verkürzte Dauer (3 oder 4 aufeinanderfolgende Tage) Wichtiger Hinweis für An- und Abreisetage: Anerkannt werden können nur Tage, die ein anerkanntsfähiges Programm aufweisen - sowohl inhaltlich als auch zeitlich.	§ 12 Abs. 1 Satz 1 Nr. 4 HBUG § 12 Abs. 1 Satz 2 HBUG § 12 Abs. 1 Satz 3 HBUG
--	---

Dauer der täglichen Arbeitszeit

Regelfall: Durchschnittlich 6 Zeitstunden am Tag. Das tägliche Arbeitsprogramm kann verkürzt werden, darf jedoch 4 Zeitstunden nicht unterschreiten. Ein Ausgleich der fehlenden Zeitstunden muss an den anderen Tagen erfolgen. Sonderregelung: Abweichend von der zuvor genannten Regelung kann bei Veranstaltungen, die sich ausschließlich an Teilzeitbeschäftigte mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von nicht mehr als 20 Stunden oder an Beschäftigte in Werkstätten für Behinderte richten, die Dauer auf 4 Zeitstunden pro Tag ohne Ausgleich verkürzt werden. Was gilt nicht als Arbeitszeit: • Zeiten der An- und Abreise • Pausen • Wegezeiten • Selbststudium / Einzelunterricht • Asynchrone Unterrichtsformen z. B. Touristische Aktivitäten, Verkostungen, Freizeitaktivitäten	§ 12 Abs. 2 Satz 1 HBUG § 12 Abs. 2 Satz 2 HBUG § 12 Abs. 2 Satz 3 HBUG § 5 HBUGDV
--	--

Bei einigen Themenfeldern der so genannten fachübergreifenden Schlüsselkompetenzen, insbesondere alle Formen der Stressbewältigung und Gesundheitsprävention sowie Kommunikation, wird die Ausformung des Berufsbezugs auch bei der Lerninhaltsbeschreibung eingefordert. Der Berufsbezug kann durch gelegentliche Ergänzungen wie z. B. „am Arbeitsplatz“, „im Büro“, „für den (Berufs-)Alltag“, „im Beruf“ deutlich gemacht werden.	
Die gesellschaftspolitischen Inhalte bei Veranstaltungen der beruflichen Weiterbildung und Schulungen für die Wahrnehmung eines Ehrenamtes Gesellschaftspolitische Bildungsanteile sollten sich dem eigentlichen Sachthema Ihrer Veranstaltung aus einer übergeordneten, die Gesellschaft betreffenden generellen Perspektive (im Gegensatz zu einer fachthemenindividuellen Perspektive) nähern. Beispielsweise wären das bei Stressbewältigungs-Seminaren Themen, die sich mit Gesundheitspolitik beschäftigen oder untersuchen, wie sich das Massenphänomen Stress auf die Gesellschaft und die Wirtschaft oder Arbeitswelt auswirkt. „Nicht unerheblicher Umfang“ im Gesetzeswortlaut meint mindestens 20 % der Gesamtarbeitszeit. Also bei einer 5-Tages-Veranstaltung mindestens 6 Zeitstunden, bei 4 Tagen mindestens 4 Zeitstunden 48 Minuten und bei 3 Tagen mindestens 3 Zeitstunden und 36 Minuten. Die gesellschaftspolitischen Bildungsinhalte müssen im Ablaufplan klar identifizierbar sein und es muss genau nachvollziehbar sein, wieviel Zeit darauf verwendet wird.	§ 1 Abs. 4 und Abs. 5 Satz 2 HBUG: „Vermittlung von Kenntnissen gesellschaftspolitischer Zusammenhänge in nicht unerheblichem Umfang für die Beschäftigten, damit Sie ihren Standort in Betrieb oder Gesellschaft erkennen“ § 6 Abs. 4 HBUGDV: „Aus dem Ablaufplan muss hervorgehen, welche politischen Inhalte in welchem zeitlichen Umfang vermittelt werden.“

Titel und Untertitel

Berufsbezug in der Veranstaltungsbezeichnung für bestimmte Veranstaltungen der beruflichen Weiterbildung: Bei Veranstaltungen der beruflichen Weiterbildung, die dem Erwerb/der Förderung/dem Erhalt von fachübergreifenden Schlüsselkompetenzen (z.B.: Stressbewältigung, Zeitmanagement, Resilienz) dienen, muss sich ein (allgemeiner) Berufsbezug bereits aus der Veranstaltungsbezeichnung ergeben. Veranstaltungsbezeichnung kann Titel oder Untertitel meinen. Es ist sinnvoll, diesen allgemeinen Berufsbezug mit einer Redewendung wie „für den Beruf“ oder „in Beruf und Alltag“ bereits im Titel herzustellen.	§ 6 Abs. 6 HBUGDV
Die Rechtsverordnung verlangt darüber hinaus zu Veranstaltungen der beruflichen Weiterbildung und zur Schulung für die Wahrnehmung eines Ehrenamtes, dass der	§ 6 Abs. 4 HBUGDV

Ablaufplan außer dem von Ihnen gewählten Titel dieselbe mit einer sachlichen Veranstaltungsbezeichnung (so genannter „Untertitel“) überschrieben sein muss, aus der sich auch das gesellschaftspolitische Thema ergibt. Bitte achten Sie darauf, dass Sie sich dabei wirklich auf die politische Bildung beziehen und nicht das fachthematische Thema, das bereits im Titel beschrieben ist, mit dem Untertitel verstärken.	
--	--

Besonderheiten bei Auslandsveranstaltungen

Aufgrund eines BAG-Urteiles muss sich bei Veranstaltungen, die im Ausland stattfinden, ein Deutschland- oder EU-Bezug ergeben. Bei Veranstaltungen zur politischen Bildung nicht ausschließlich, aber wiederkehrend. In den Unterrichtseinheiten, bei Veranstaltungen der beruflichen Weiterbildung und Ehrenamtsschulung bieten sich im Bereich der gesellschaftspolitischen Bildungsanteile vergleichende Betrachtungen zwischen dem Zielland und BRD/EU an.	BAG vom 16.05.2000, -9 AZR 241/99-
Darüber hinaus ist im Titel (politische Bildung) bzw. Untertitel (berufliche Weiterbildung/Ehrenamtsschulung) dementsprechend ein Bezug zur BRD/EU herzustellen.	§ 6 Abs. 9 HBUGDV: „Auslandsveranstaltungen sind mit einer Veranstaltungsbezeichnung zu überschreiben, aus der sich ein BRD/EU-Bezug ergibt.“

Sonstiges

Kein „Referent X (angefragt)“ oder „N.N.“ In diesem Moment gilt der Ablauf Ihrer Veranstaltung als nicht feststehend und damit nicht genehmigungsfähig. Die Namen der Referenten sind hier zunächst nicht so interessant. Wenn Sie wissen, dass Sie einen Mitarbeiter einer bestimmten Institution für ein Referat oder Gespräch bekommen, dann genügt die Angabe „Referat durch Mitarbeiter Bundestagsabgeordnetenbüro X“.	
Beim Zeigen von Filmen im Programm bitte immer den Titel des Films nennen (Nicht: Kleine Filmsequenzen).	
Bei Online- oder Hybrid-Formaten sind die organisatorisch-technischen Maßnahmen und die pädagogischen Methoden im Antrag detailliert darzulegen. Es muss gewährleistet sein, dass die Interaktion zwischen Lehrenden und Teilnehmenden während der Gesamtdauer der Veranstaltung sichergestellt ist.	§ 3 Abs. 3 HBUGDV:

Checkliste für Sie:

1. Format

- Ausschließlich PDF-Formate

2. Inhaltliche Gestaltung Programm (Ablaufplan):

Zeitliche gegliederte Ablaufplanung hinsichtlich Lernziele, -inhalte und Methoden durch:

- Chronologische Darstellung (oder besser)
- Tabellarische Darstellung

3. Dauer des Bildungsurlaubs und Dauer der täglichen Arbeitszeit überprüft?

4. Politische Bildung:

Seminar befasst sich zeitlich überwiegend mit dem Veranstaltungsthema?

5. Berufliche Weiterbildung/Ehrenamtsschulung:

Untertitel vorhanden, der das gesellschaftspolitische Thema beschreibt?

6. Berufliche Weiterbildung:

Ist bei Veranstaltungen, die nicht eine berufsspezifische, eine sprachliche oder eine PC-Weiterbildung sind, sondern der Vermittlung fachübergreifender Schlüsselkompetenzen (z.B. Stressbewältigung) dienen, der Berufsbezug in den Lerninhalten hinreichend nachvollziehbar?

7. Bei der Vermittlung von fachübergreifenden Schlüsselkompetenzen in der beruflichen Weiterbildung:

Ist in der Veranstaltungsbezeichnung ein allgemeiner Berufsbezug vorhanden?

8. Gesellschaftspolitische Inhalte bei beruflicher Weiterbildung/Ehrenamtsschulung:

- Ist der zeitliche Umfang ausreichend?
- Keine fachthematisch-individuelle Vertiefung, sondern generelle, gesellschaftliche Betrachtung des Veranstaltungsthemas?
- Im Ablaufplan eindeutig identifizierbar?

9. Bei Auslandsveranstaltungen:

- Ist ein BRD/EU-Bezug im Inhalt (politische Bildung) bzw. in den gesellschaftspolitischen Inhalten (berufliche Weiterbildung/Ehrenamtsschulung) erkennbar (vergleichende Betrachtungen erwünscht)?
- Befindet sich der BRD/EU-Bezug entsprechend auch im Titel bzw. im Untertitel?

10. Sonstiges:

- Pausen und Wegezeiten angegeben bzw. Versicherung abgegeben, dass diese nicht in den angegebenen Arbeitszeiten enthalten sind?
- Sind bei Gastreferenten, wenn keine Namensnennung erfolgt, wenigstens die Institutionen genannt, für welche sie arbeiten?
- Filmvorführungen: Ist der Titel des Films dem Ablaufplan zu entnehmen?
- Online- oder Hybrid-Format: Sind Angaben zur technisch-organisatorischen Umsetzung gemacht?