

Checkliste

Antrag Bildungsurlaub

- ✔ Informieren Sie sich ausführlich darüber, welche Fortbildungsmaßnahmen in Ihrem Bundesland als Bildungsurlaub anerkannt werden.
- ✔ Prüfen Sie, ob für die gewählte Bildungsveranstaltung tatsächlich eine Anerkennung nach dem Bildungsgesetz Ihres Bundeslandes vorliegt.
- ✔ Beantragen Sie den Kurs und warten Sie auf die Anmeldebestätigung des Veranstalters.
- ✔ Informieren Sie Ihren Vorgesetzten rechtzeitig über etwaige Pläne (je nach Bundesland mindestens vier bis sechs Wochen vor Antritt des Seminars).
- ✔ Informieren Sie Ihren Arbeitgeber bereits vor der Anmeldung über ihr Anliegen, um eventuelle Engpässe im Unternehmen zu umgehen.
- ✔ Für den Antrag beim Arbeitgeber müssen Anmeldebestätigung, Anerkennung der Weiterbildung nach dem BiUrlG und gegebenenfalls ein Ablaufplan vorgelegt werden.
- ✔ Sprechen Sie vorher auch mit Ihren Arbeitskollegen darüber! Das ist nicht nur von Vorteil für das Arbeitsklima, sondern auch um Überschneidungen von Urlaubstagen zu vermeiden.
- ✔ Warten Sie auf die Bestätigung des Arbeitgebers.
- ✔ Bewahren Sie alle Unterlagen gut auf, um diese später steuerrechtlich geltend machen zu können. Mit der jährlichen Steuererklärung besteht die Möglichkeit, etwaige Ausgaben im Bereich "Aufwendungen für Weiterbildung" geltend zu machen. Informieren Sie sich vorab beim Steuerberater oder beim Finanzamt.