

## Wichtige Informationen für Kursleiter\*innen

1. Willkommen .....	2
2. Rechtsform & ein paar Zahlen zur vhs .....	2
3. vhs-Kursarbeit .....	2
Vor Kursbeginn .....	2
Unterschreitung der Mindes-Teilnehmendenzahl .....	2
Kursbeginn – erste Stunde .....	3
4. Kursablauf .....	4
Kursgebühren und Lastschrift .....	4
Anwesenheitsliste und Plätze .....	4
Abmeldung aus dem Kurs .....	4
Kursausfall bzw. Terminverlegung .....	4
Kursräume .....	4
Schäden und Schadensmeldung .....	5
Technik und Medien .....	5
Weitermeldung für Folgekurse .....	6
5. Kursende und Honorar .....	6
Abrechnung .....	6
Programmangebote für das folgende Semester: .....	6
6. Datenschutz .....	6
7. Fortbildung für Kursleiter*innen .....	8
8. Vergünstigungen für Kursleiter*innen .....	9

### Volkshochschule im Würmtal e.V.

Am Marktplatz 10a, 82152 Planegg

Tel. 089 859 60 32

E-Mail [info@vhs-wuermtal.de](mailto:info@vhs-wuermtal.de)

### Öffnungszeiten:

Montag, Mittwoch, Freitag von 08:30 bis 11:30 Uhr

Dienstag, Donnerstag von 15:00 bis 18:00 Uhr

Während der Schulferien ist die Geschäftsstelle geschlossen.

## **1. Willkommen**

Herzlich willkommen als Kursleiter\*in an der vhs im Würmtal! Wir freuen uns auf die Zusammenarbeit mit Ihnen. Wir haben die wichtigsten Informationen für den Kursbetrieb hier für Sie zusammengestellt. Kommen Sie bei Fragen oder auch neuen Programmideen gern auf uns zu.

Gutes Gelingen und viel Freude in Ihren vhs-Kursen!

## **2. Rechtsform & ein paar Zahlen zur vhs**

Unsere vhs ist als gemeinnütziger Verein organisiert und verfolgt damit keinen wirtschaftlichen Zweck. Die vhs im Würmtal übernimmt gemäß dem bayerischen Erwachsenenbildungsfördergesetz (Ebfög) die Pflichtaufgabe der allgemeinen Erwachsenenbildung für die Bürger\*innen der Gemeinden Gauting, Gräfelfing, Krailling, Neuried und Planegg.

Sie trägt sich zu einem großen Teil durch die Teilnahmegebühren. Dazu erhält die vhs einen Betriebsmittelzuschuss „ihrer“ fünf Gemeinden und einen sog. Staatszuschuss (geregelt durch das Ebfög).

Der ehrenamtliche 7-köpfige Vorstand wird alle zwei Jahre auf der Mitgliederversammlung gewählt und begleitet die Arbeit der Volkshochschule in wichtigen richtungsweisenden Themen.

In den fünf Gemeinden leben ca. 62.500 Einwohner\*innen. Im Jahr 2021 haben 315 Dozent\*innen 922 Veranstaltungen mit 6.615 Teilnehmenden durchgeführt.

Das vhs-Zentrum mit der Geschäftsstelle befindet sich in Planegg am Marktplatz. Viele Veranstaltungen finden in diesen Räumlichkeiten statt. Daneben ist die vhs in allen fünf Würmtalgemeinden mit Kursen in Schulen und anderen Räumen, die durch die Gemeinden oder von Kooperationspartnern zur Verfügung gestellt werden, aktiv.

## **3. vhs-Kursarbeit**

### **Vor Kursbeginn**

Sie können den Werkvertrag vor Kursbeginn über das Doz.portal herunterladen oder bekommen ihn von uns geschickt. Wenn Sie Unstimmigkeiten in Datum, Uhrzeit oder Honorar entdecken, melden Sie uns dies zeitnah.

Wenn Sie keine gegenteilige Nachricht von uns erhalten, findet Ihr Kurs wie ausgeschrieben statt. Im Dozent\*innenportal (<https://wuermtal.meine-vhs.de/login>) können Sie u.a. alle Ihre Kurse und die jeweiligen Anmeldungen einsehen. Bitte sprechen Sie rechtzeitig mit Ihrer Fachbereichsleitung über Technikbedarf, u.ä.

Bei einmaligen Veranstaltungen setzen wir uns in der Regel vorher mit Ihnen in Verbindung, um Technikbedarf, Schlüssel und Formulare zu klären.

### **Unterschreitung der Mindest-Teilnehmendenzahl**

Bitte beachten Sie, dass alle Veranstaltungen für eine Mindest-Teilnehmendenzahl kalkuliert sind. Normalerweise fällt ein Kurs aus, wenn diese nicht erreicht wird.

Der Kurs kann trotzdem stattfinden, wenn

- ... die Teilnehmenden die Kursgebühr der vorgesehenen Mindest-Teilnehmendenzahl erbringen (Aufpreis)
- ...oder die Teilnehmenden einer Verkürzung der Kursdauer zustimmen (Kurskürzung)
- ...oder der\*die Kursleitende mit 90% der Kursgebühr-Einnahmen als Honorar einverstanden ist
- ...oder diese Möglichkeiten kombiniert werden.

Ihre Fachbereichsleitung stellt Ihnen ggf. gern eine Preisstaffelliste zur Verfügung.

→ Für den Sprachenbereich ist eine verkürzte Staffelliste im vhs-Programmheft abgedruckt. Bei Kurz- oder Wochenendkursen kontaktieren wir Sie vorher.

Mithilfe der Preisstaffelung treffen Sie bitte in der 1.Kurstunde eine entsprechende Vereinbarung mit den Teilnehmenden und geben uns per E-Mail darüber Bescheid.

!! Die Gebühr wird am ersten (spätestens zweiten) Kurstag festgelegt (bei Kursen mit mehr als zehn Terminen) und dann nicht mehr geändert!!

### **Kursbeginn – erste Stunde**

Überprüfen Sie die Namen der Teilnehmenden anhand der Anwesenheitsliste digital oder auf Papier.

Es kommt vor, dass Personen im Kurs erscheinen und teilnehmen möchten, die nicht auf der Anwesenheitsliste stehen, z.B.:

- ... weil sie sich sehr kurzfristig angemeldet haben, nachdem Sie die Liste eingesehen oder bekommen haben
- ... weil sie sich nicht bei uns angemeldet haben.
- ... weil sie auf der Warteliste stehen und hoffen, dass evtl. doch ein Platz frei ist.

→ Bitte weisen Sie „Späteinsteiger\*innen“ auf die Pflicht zur Anmeldung hin. Halten Sie Namen und E-Mailadressen fest und geben Sie uns in der Geschäftsstelle Bescheid.

→ Wenn Ihr Kurs laut Teilnahmeliste voll belegt ist, machen Sie keine Teilnahme-Zusage, sondern geben zuerst uns Bescheid – auch dann, wenn am ersten Kurstag nicht alle angemeldeten Personen da sind und Sie deshalb der Meinung sind, dass noch Platz ist. Auch wer beim ersten Mal nicht kommen kann, aber angemeldet ist, hat ein Recht auf seinen Kursplatz.

→ „Reinschnuppern“ ist aus Fairness und organisatorischen Gründen nicht möglich. Es gibt bei „langen“ Kursen immer die Möglichkeit, nach dem ersten Termin zu stornieren und nur eine Verwaltungsgebühr zu bezahlen.

## 4. Kursablauf

### Kursgebühren und Lastschrift

Die Kursgebühr ist im Regelfall bei Anmeldung bzw. vor Kursbeginn fällig. Bei Kursen mit mehr als zehn Kursterminen wird erst nach der 2. Kursstunde abgebucht. Eine Stornierung ist gegen eine Verwaltungsgebühr von € 8,- nach der ersten und vor der 2. Kursstunde möglich. Hinsichtlich Stornofristen, Rücktritts- oder Ermäßigungsregelungen sind die geltenden Geschäftsbedingungen zu beachten, siehe <https://www.vhs-wuermtal.de/agb> oder hinten im Programmheft.

### Anwesenheitsliste und Plätze

Halten Sie die Anwesenheit der Teilnehmenden im Dozent\*innen-Portal oder auf einer ausgedruckten Teilnahmeliste an jedem Kurstag fest.

### Abmeldung aus dem Kurs

Wollen sich Teilnehmende aus Ihrem Kurs abmelden, verweisen Sie bitte immer an die vhs-Geschäftsstelle. Abmeldungen bei Ihnen sind unwirksam!

Wenn sich Teilnehmende z.B. wegen falsch gewähltem Kursniveau ab- oder ummelden möchten, verweisen Sie bitte auf die Möglichkeit der Beratung durch die Fachbereichsleitung.

### Kursausfall bzw. Terminverlegung

Geplante Terminverlegungen stimmen Sie bitte immer zuerst mit uns ab.

Vorhersehbare Verhinderungen teilen Sie bitte Ihre Teilnehmenden selbst mit. Informieren Sie bitte unbedingt auch immer die Geschäftsstelle, damit wir bei Rückfragen Bescheid wissen und Nachholtermine in die Datenbank eingetragen werden können.

!! Bei kurzfristigen Kursausfällen wegen Krankheit geben Sie bitte den Teilnehmenden selbst Bescheid und melden sich gleichzeitig kurz bitte per Mail an [info@vhs-wuermtal.de](mailto:info@vhs-wuermtal.de) und telefonisch bei uns.

### Kursräume

Bitte sorgen Sie bei allen Kursräumen dafür, diese wieder so aufzuräumen und zu hinterlassen, wie Sie sie angetroffen haben. Achten Sie darauf, dass

- .. die Tafel wieder sauber ist.
- .. die ursprüngliche Raumordnung wiederhergestellt ist.
- .. Unterrichtsmaterialien ordentlich aufgeräumt sind (insbesondere in den Gesundheitsräumen).
- .. die Heizung zurückgedreht wird.
- .. die Fenster geschlossen sind.
- .. kein Müll oder Ähnliches liegen bleibt.
- .. im Werkraum die Tische und der Boden sauber sind (fegen oder saugen)

- .. die Unterrichtszeit nicht überzogen wird, wenn nachfolgende Kurse den Raum brauchen.

Informieren Sie uns umgehend, wenn Sie die Räumlichkeiten in schlechtem Zustand vorfinden. Nur dann können wir etwas ändern bzw. verbessern.

### **Schäden und Schadensmeldung**

Es kann immer mal etwas kaputtgehen. Bitte melden Sie selbst oder von Teilnehmenden verursachte oder sonstige festgestellte Schäden in den Unterrichtsräumen oder an Sachen umgehend der vhs-Geschäftsstelle, mit folgenden Daten:

Ort, Umfang des Schadens, Ursache/ Hergang, Name und Kontaktdaten der am Schaden Beteiligten, ggf. Zeug\*innen

Die vhs haftet nicht für durch fahrlässige oder unsachgemäße Behandlung entstandene Schäden.

Ist jemand verletzt, rufen Sie im Zweifelsfall immer den Krankenwagen.

Im vhs-Zentrum befindet sich ein Erste-Hilfe-Kasten im Medienraum (gegenüber von Raum 3) und ein Defibrillator inkl. sehr gut verständlicher Anleitung gleich im Eingangsbereich.

Ausführliche Informationen des BVV zum Thema Versicherungen, Steuern, u.ä. stehen als PDF zur Verfügung – bitte ggf. in der Geschäftsstelle anfragen.

### **Technik und Medien**

#### vhs-Zentrum

In den Kursräumen 1-6, 8 und 9 im EG befinden sich ein Whiteboard inkl. Markern und ein CD-Player. Beamer sind an der Decke jeweils fest installiert und über Funk zugänglich, eine Anleitung und das nötige Zubehör finden Sie in der kleinen Holzbox. In Raum 9 steht außerdem eine feste Musikanlage, die Sie per Kabel mit Ihrem Laptop oder Handy verbinden können.

In den drei Kursräumen im UG findet sich jeweils eine „Boombbox“, mit der Sie via CD, Bluetooth und auch USB-Stick Musik abspielen können.

Links neben der barrierefreien Toilette finden Sie den Medienraum. Der Raum lässt sich mit Ihrem Kursraumschlüssel sperren. Dort finden Sie

- einen Kopierer für Ihre Kursarbeit
- ein Medienturm mit DVD-Player und Lautsprechern, den Sie mit Eintrag in der Liste für Ihre nächste Stunde reservieren können
- einen weiteren Beamer

Bluetooth-Lautsprecher können Sie bei uns ausleihen, sprechen Sie uns gern an.

#### Weitere Kursorte

Leider haben wir nicht an allen Kursorten eine so gute Ausstattung. Für Kopien können Sie zu den Öffnungszeiten gerne in das vhs-Zentrum kommen. Um einen Beamer auszuleihen, setzen Sie sich bitte rechtzeitig mit uns in Verbindung.

## **Weitermeldung für Folgekurse**

Wenn Kurse im selben oder im Folgesemester weitergeführt werden, bekommen die Teilnehmenden rechtzeitig vor Kursende von uns eine E-Mail-Einladung zur Weitermeldung.

Zweck und Vorteile dieses Verfahrens:

- Die Teilnehmenden sichern sich rechtzeitig ihren Platz im gewünschten Kurs. Es sind keine weiteren Formalitäten zur Anmeldung nötig. Für Sie als Dozent\*in und für die vhs ist die Weitermeldung eine erste gute Planungshilfe, um einzuschätzen, welche Kurse wieder zustande kommen und wo noch Werbung nötig ist.
- Die Anmeldung ist verbindlich, kann jedoch ganz regulär nach den AGB storniert werden – vor Beginn des neuen Semesters kostenlos, bei Kursen mit mehr als 10 Kursterminen bis nach der ersten Kursstunde gegen € 8,- Verwaltungsgebühr.

## **5. Kursende und Honorar**

### **Abrechnung**

Bei Kursende schicken Sie die Ihnen verbliebene Anwesenheitsliste zusammen mit der Honorarabrechnung an die Geschäftsstelle oder geben sie direkt ab. Wenn Sie die Anwesenheit online erfasst haben, ist kein Ausdruck nötig.

Achtung: Im Wintersemester benötigen wir die Honorarabrechnungen bereits bis Mitte Dezember, um vor Weihnachten überweisen zu können.

Erst wenn uns beide Unterlagen vorliegen können wir Ihr Honorar überweisen.

Bitte beachten Sie, dass Sie für die Versteuerung Ihres Honorars sowie für die Abgabe der Sozialversicherungsbeiträge bei Überschreitung der Bemessungsgrenze selbst verantwortlich sind.

### **Programmangebote für das folgende Semester:**

Kaum ist das Semester gestartet, beginnen wir mit der Planung des Folgesemesters.

In der Regel schreiben wir Sie bei fortlaufenden Kursen mit einem Vorschlag an und bitten um Ihre Rückmeldung. Wir schicken auch einen Terminüberblick für das betreffende Semester mit. Wichtig bei Ihrer Rückmeldung ist insbesondere:

- Wenn Sie nicht in der ersten Woche beginnen wollen oder nur weniger als 15 Unterrichtsstunden halten – ab wann und wie oft soll der Kurs geplant werden?
- Gibt es Änderungen in Zeit, Ort, Kursbeschreibung? Sind Teilnahmevoraussetzungen zu beachten?

Bei kurzen Kursen und/oder Wochenendkursen können Sie jederzeit mit Ideen und Wunschterminen auf uns zukommen.

## **6. Datenschutz**

Das Wichtigste vorab: Die Daten der Kursteilnehmenden dürfen für den Zweck der

Kursverwaltung verwendet werden. Sie dürfen nicht an Dritte weitergegeben und nicht für andere Zwecke (z.B. private oder sonstige berufliche oder gewerbliche) verwendet werden. Von den Listen der Teilnehmenden dürfen keine Kopien zurückbehalten werden.

Darüber hinaus gilt seit 2018 die Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO). Im Falle von Verstößen drohen sehr hohe Bußgelder. Wir setzen die DSGVO aufmerksam um und bitten Sie, dies ebenfalls zu tun. Hierzu möchten wir Ihnen folgende Hilfestellung zum Umgang mit personenbezogenen Daten an die Hand geben.

#### **Was sind personenbezogene Daten?**

Personenbezogene Daten sind alle Informationen zu einer Person, die sich auf **eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person** beziehen. Das klingt evtl. kompliziert – ganz praktisch geht es in Bezug auf Ihre Tätigkeit bei der vhs insbesondere um die **Daten von Teilnehmenden**, die Sie von uns erhalten, wie z.B. Name, Adresse, Telefonnummer, Geburtsdatum etc.

#### **Wem gehören diese Daten?**

Die Teilnehmenden stellen die Daten der vhs zur Teilnahme an den Kursen zur Verfügung. **Verantwortliche** ist damit die **vhs** und ihr „gehören“ insoweit die Daten. Bitte beachten Sie das, wenn Sie die Daten verwenden.

#### **Welche generellen Grundsätze sind zu beachten?**

- **Grundsatz der Datensparsamkeit – nur so viele Daten wie nötig**

Personenbezogene Daten sind ein hohes Gut. Wir sollten daher sparsam mit den Daten umgehen und **nur die Daten** erheben und speichern, die Sie wirklich zur Vor- und Nachbereitung sowie Durchführung des Kurses **benötigen**.

- **Grundsatz der Zweckbindung**

Daten dürfen grundsätzlich nur für den Zweck verwendet werden, zu dem sie erhoben wurden. Die Teilnehmenden haben uns ihre Daten für einen bestimmten Kurs anvertraut. Sie erwarten also, dass wir oder Sie Ihnen diese nicht für Werbe-E-Mails zu einem anderen Kurs oder einer anderen Veranstaltung verwenden, außer sie haben dem ausdrücklich zugestimmt. Bitte beachten Sie dies beim Umgang mit den Daten.

- **Grundsatz der Einwilligung**

Möchten Sie die Daten anderweitig verwenden, z.B. für die Erstellung eines Verteilers, benötigen Sie dafür die **vorherige ausdrückliche Zustimmung** des Teilnehmenden.

#### **Darf ich eine WhatsApp-Gruppe gründen oder die Teilnehmenden über andere soziale Medien ansprechen?**

Nein. Bei vielen sozialen Medien, wie WhatsApp besteht das Problem, dass die Daten in den **USA** gespeichert werden und hier kein **angemessenes Datenschutzniveau** besteht. Schon wenn Sie einen Teilnehmenden über WhatsApp einladen, besteht die Möglichkeit, dass WhatsApp das **gesamte Adressbuch des Teilnehmenden ausliest**. Sie müssen die Teilnehmenden folglich zunächst über ein anderes Medium ansprechen und können sie erst nach ausdrücklicher Einwilligung in eine Gruppe aufnehmen. Gleiches gilt für die Erstellung eines E-Mailverteilers zur Mitteilung von Informationen während des Kurses.

Auch direkte Kontaktaufnahmen über Facebook oder gar Einladungen zu bestimmten Diensten, die der Teilnehmende bislang nicht nutzt, sollten Sie unterlassen.

#### **Wem darf ich die Daten mitteilen?**

In der Gestaltung des Kurses sind Sie selbstverständlich frei. Grundsätzlich ist es aber bereits datenschutzrechtlich kritisch, **Teilnehmenden die Namen oder Daten anderer Teilnehmender** mitzuteilen. Achten Sie daher darauf, Teilnahmelisten nicht ohne das

vorherige Einverständnis aller herumzugeben oder gar zu verteilen. Gleiches gilt für Namensschilder.

#### **Wie speichere und sichere ich die Daten?**

Für den Fall, dass Sie Teilnahmelisten erstellen und verwenden, achten Sie bitte darauf, dass diese **nicht für jede\*n offen einsehbar** sind, z.B. indem Sie eine Mappe verwenden. Sollten Sie eine Teilnahmeliste auf einem elektronischen Gerät (z.B. Handy, Tablet) gespeichert haben, lassen Sie bitte auch dieses nicht unbeaufsichtigt und sichern Sie es mindestens durch eine **PIN**. Speichern Sie Teilnahmelisten ferner nicht in einer **Cloud**, sondern besser auf der Festplatte Ihres Endgeräts. Cloud-Dienste werden oftmals von nicht-europäischen Anbietern betrieben, bei denen oft kein ausreichender Datenschutz sichergestellt ist.

#### **Wie muss ich mich bei Datenschutzverstößen verhalten?**

Trotz aller Vorsichtsmaßnahmen kann es zu Datenschutzverstößen kommen. Bitte informieren Sie schnell und formlos unsere Datenschutzbeauftragte Julika Bake ([bake@vhs-wuertal.de](mailto:bake@vhs-wuertal.de)).

#### **Was mache ich nach Durchführung des Kurses mit den Daten?**

Soweit Sie keine ausdrückliche Einwilligung der Teilnehmenden zur weiteren Verwendung der Daten haben, sind die Teilnehmendendaten nach Abwicklung des Kurses zu löschen.

#### **An wen kann ich mich bei Fragen zum Datenschutz wenden?**

Für Fragen steht Ihnen unsere Datenschutzbeauftragte Julika Bake gern zur Verfügung.

## **7. Fortbildung für Kursleiter\*innen**

Wir begrüßen es sehr, wenn Sie Fortbildungen besuchen, bei denen die Vermittlung von erwachsenpädagogischen, didaktischen und sozialen Kompetenzen im Mittelpunkt steht. Das ist uns auch im Rahmen unserer Bemühungen um kontinuierliche Qualitätsverbesserung wichtig.

Kursleiter\*innen ohne pädagogische Ausbildung möchten wir besonders auf die erwachsenpädagogische Grundqualifikation des vhs-Landesverbandes hinweisen.

Insbesondere die G1-G4 Reihe ist durch den Landesverband bezuschusst und hat folgende Themen:

- G1 Lehren lernen, Lernen lehren
- G2 Gruppe und Kommunikation
- G3 Präsentationsstil/ Moderationsmethoden
- G4 Austausch, Transfer und mehr!

Diese und andere Fortbildungen finden Sie online unter [www.kursif.de](http://www.kursif.de) oder im „kursif“-Infolyer, den Sie bei uns im vhs-Zentrum bekommen.

Für Sprachkursleiter\*innen bieten oft auch die Verlage kostenlose Fortbildungen an. Die Workshops werden mit den Materialien der Verlage durchgeführt, sind aber auch aufgrund des Austauschs mit den anderen Kursleiter\*innen zu empfehlen.



## **8. Vergünstigungen für Kursleiter\*innen**

Wenn Sie selbst an einer vhs-Veranstaltung teilnehmen, bekommen Sie als Kursleiter\*in Ermäßigung von 40 % auf die Kursgebühr:

- Gilt ab einer Kursgebühr von 15€
- Gilt nur für Kurse, bei denen die Mindest-Teilnehmendenzahl überschritten ist; bei Sprachkursen z.B. mehr als sieben Teilnehmenden
- Gilt nicht bei Veranstaltungen und Kursen auf Provisionsbasis, wie z.B. bei einigen Führungen, speziellen Kursen und bei Angeboten anderer Veranstalter.
- Die Ermäßigung bezieht sich auf die reinen Kurskosten und nicht auf Nebenkosten für Material, Skripten und sonstige Kosten, die in der Kursgebühr enthalten sind und der vhs in vollem Umfang entstehen.

Im Zweifel erkundigen Sie sich gerne zuvor bei uns unter 089 859 6032.

Die Ermäßigungen gelten nur für den\*die Kursleiter\*in persönlich und sind nicht übertragbar. Im Übrigen gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der vhs insbesondere in Bezug auf die Anmeldung, die Bezahlung und den Rücktritt durch den\*die Teilnehmer\*in.

Bitte kennzeichnen Sie Ihre Anmeldung mit dem Vermerk „vhs-Kursleiter\*in“.