

## MERKBLATT FÜR KURSLEITUNGEN

(Stand: Februar 2024)

### Frühjahr-/ Sommersemester 2024

#### 1. Kurse

- **Kann mein Kurs stattfinden?**

Ihr Kurs kann stattfinden, wenn die Mindestteilnehmendenzahl erreicht ist. Bitte informieren Sie sich rechtzeitig vor Kursbeginn zur stets aktuellen Belegung im Dozent:innen-Login. Das Dozent:innen-Login finden Sie unter <https://www.vhs-bamberg.de> unter „Service“. Als Zugang dient die E-Mail, die Sie bei uns hinterlegt haben. Indem Sie Ihre Kurse zusätzlich bewerben, können Sie zum Zustandekommen aktiv beitragen, gerne mit Link auf unsere Homepage.

- **Was muss ich tun, wenn ein Kurstermin ausfällt?**

**Bitte informieren Sie frühzeitig die zuständige Programmbereichsleitung (ersatzweise auch das vhs-Sekretariat) über jede zeitliche Kursverlegung und jeden Stundenausfall.** Der vhs entstehen bei verspäteter Raumabsage Mietkosten. Sollten Sie dies versäumen, behalten wir uns vor, Ihnen die entstandenen Kosten in Rechnung zu stellen.

**Für Kurse im Alten E-Werk**

**außerhalb der Geschäftszeiten des Sekretariats und an Wochenenden:**

Bitte informieren Sie den **Hausmeister Herrn Klee (0951/87-1113)**, wenn Sie kurzfristig absagen müssen oder sich verspäten. Herr Klee kann an der Seminartür eine Info anbringen.

**Für Kurse in anderen Häusern**

Bitte informieren Sie den jeweiligen Hausmeister. Dieser kann an der Seminartür eine Info anbringen. **(Liste im Dozent:innen-Login)**

Sie können innerhalb des Semesters Stunden nachholen. Dafür geeignete Kurstage finden Sie im Dozent:innen-Login auf unserer Homepage (Kalender 241.pdf).

Sollten Sie längere Zeit ausfallen, besprechen Sie dies bitte mit Ihrer Programmbereichsleitung und klären Sie, ob eine Vertretung eingesetzt werden kann.

- **Öffentlichkeitsarbeit, Fotografieren von Teilnehmenden**

Berichte über Kurse oder Veranstaltungen, die in der örtlichen Presse oder anderen Medien erscheinen sollen, übermitteln Sie bitte der für Öffentlichkeitsarbeit zuständigen Mitarbeiterin Andrea Grodel, E-Mail: [andrea.grodel@vhs-bamberg.de](mailto:andrea.grodel@vhs-bamberg.de). Wir geben die Texte an die Medien weiter.

Öffentlichkeitsarbeit in den Sozialen Medien wird immer wichtiger. Bewerben Sie gerne Ihre Angebote auf Ihren privaten Accounts. Wenn Sie dabei die vhs-Seite markieren, teilen wir Ihren Post auf unseren Seiten und erhöhen so die Reichweite. Bei Facebook: @vhsbamberg bei Instagram: @vhs\_bamberg\_stadt.

Wenn Sie Ihre Teilnehmenden fotografieren wollen, holen Sie dazu im Vorfeld unterschriebene Genehmigung ein. Fotografien von Kindern können nur mit unterschriebener Genehmigung der Eltern gemacht und verbreitet werden. Muster für Einverständniserklärungen sind in der vhs erhältlich, bitte sprechen Sie uns an, wenn Sie Fotoaufnahmen planen.

- **Kinderkurse**

Kursleitungen im Bereich Kinderkurse weisen wir auf ihre **besondere Sorgfaltspflicht** hin. Bitte achten Sie unbedingt darauf, dass Kinder immer unter Ihrer Obhut oder der der Eltern sind. Besonders wichtig ist dies am Kursende: Unter keinen Umständen dürfen Sie sich entfernen, bevor alle Kinder abgeholt sind oder (wenn dies mit den Eltern vereinbart wurde) selbstständig gegangen sind.

**WICHTIG:** Kinder dürfen die Terrasse des Alten E-Werks nur unter Aufsicht betreten.

## 2. Teilnehmende

- **Bitte führen Sie eine Anwesenheitsliste!**

Im Dozent:innen-Login finden Sie die stets aktuelle **Anwesenheitsliste**. Bitte drucken Sie die Liste aus und führen Sie diese bei jedem Kurstermin gewissenhaft. Dies ist für das Ausstellen von Teilnahmebescheinigungen wichtig.

Bitte geben Sie die **Liste nach Kursende unverzüglich** an das vhs-Sekretariat zurück.

Es ist möglich, dass sich neue Teilnehmende kurzfristig noch vor Ort z.B. per Handy online anmelden. Erst die Anmeldebestätigung der vhs sichert jedoch den Platz im Kurs.

Kommen Personen **unangemeldet zur 1. Kursstunde** und eine online-Anmeldung ist nicht möglich, notieren Sie bitte die Personalien sowie die Telefonnummer und E-Mail auf Ihrer Anwesenheitsliste und geben die Daten **unverzüglich** an unser Sekretariat weiter.

Weisen Sie bitte zusätzlich darauf hin, dass die **Anmeldung** telefonisch im vhs-Sekretariat bzw. über [www.vhs-bamberg.de](http://www.vhs-bamberg.de) umgehend nachgeholt werden muss. Dort wird geklärt, ob der Platz tatsächlich frei ist.

- **Wie können Teilnehmende zurücktreten**

**WICHTIG:** Ein Rücktritt ist nur vor Kursbeginn möglich.

Siehe AGBs: <https://www.vhs-bamberg.de/agb>

- **Vertretung der Teilnehmenden**

Bitte lassen Sie in der ersten Hälfte eines mehrteiligen Kurses eine **Vertretung der Teilnehmenden wählen** und melden Sie diese im Sekretariat. Die Vertretungen übermitteln uns Wünsche und Kritik aus Teilnehmendensicht und sind zu einer **Versammlung** eingeladen.

### 3. Kursleitungen

- **Honorar-Auszahlung – Übungsleitungspauschale**

Das Honorar beträgt pro **Kurzstunde 24,45 €**, pro **Vollstunde 32,60 €**.

**Ist ein Kurs bis zum 24. Kalendertag eines Monats abgeschlossen, wird das Honorar zum 15. Kalendertag des nächsten Monats (= des Folgemonats) überwiesen;** für alle später abschließenden Kurse (Nachholtermine eingeschlossen) erfolgt die Auszahlung regelmäßig zum 15. Kalendertag des übernächsten Monats.

Kursleitungen sind verpflichtet, Einkünfte als Dozent:in auf Basis einer selbständigen Beschäftigung dem örtlichen Finanzamt gegenüber mittels Einkommensteuererklärung offenzulegen. Auf § 2 Abs. 1 Nr. 3 EStG wird in diesem Zusammenhang hingewiesen. Die Kursleitung wird darauf hingewiesen, dass für diese selbstständige Tätigkeit im Einzelfall Rentenversicherungspflicht nach § 2 Nr. 1 SGB VI bestehen kann. Die VHS erstattet hierzu keine Anteile. Die Abtretung der Honorarforderung wird gemäß § 399 BGB ausgeschlossen. Der **Freibetrag liegt bei 3.000 €**.

- **Ermäßigung für Dozent:innen**

Dozent:innen, die selbst einen Kurs der vhs Bamberg Stadt besuchen möchten, erhalten eine Ermäßigung von 20 Prozent je Kurs. Bitte geben Sie bei Ihrer Anmeldung an, dass Sie in diesem Semester bei uns tätig sind. Bei einer online-Anmeldung können Sie diese Information nachträglich per Mail an [info@vhs-bamberg.de](mailto:info@vhs-bamberg.de) senden. Die Ermäßigung gilt nicht für Fahrten und Führungen.

- **Förderverein – Vorbuchungsmöglichkeit**

Der Förderverein Volkshochschule Bamberg Stadt unterstützt auf vielfältige Weise unsere bzw. Ihre Bildungsarbeit, in dem er etwa Ausstattung oder Technik finanziert (z.B. Laptops in Kursräumen, Terrassenküche für Veranstaltungen, Sonnenschirme auf der Terrasse etc.). Wir würden uns sehr freuen, wenn Sie dem Förderverein mit Ihrer Mitgliedschaft noch mehr Gewicht verleihen. Ihr Vorteil: Als Mitglied haben Sie unter anderem eine

Vorbuchungsmöglichkeit vor dem regulären Anmeldestart. Näheres unter <https://www.vhs-bamberg.de/foerderverein>.

- **Vertretung der Dozent:innen**

Bei Wünschen, Fragen und Problemen wenden Sie sich gerne an die Leitung der vhs, die Programmbereichsleitungen oder aber auch an die Vertretung der Dozent:innen, Anke Lang, [anke.mdf@web.de](mailto:anke.mdf@web.de), oder Dr. Dr. habil. Matthias Scherbaum, [matthias.scherbaum@gmx.de](mailto:matthias.scherbaum@gmx.de). Dieses Jahr werden die Vertreter:innen neu gewählt. Kommen Sie gerne am 16.05.2024 (18 bis 20 Uhr) vorbei und entscheiden mit (Kursnr.: 0851).

- **Versicherungsschutz**

Der Bayerische Gemeindeunfallversicherungsverband teilt mit, dass das Beschäftigungsverhältnis der nebenberuflich an Volkshochschulen tätigen Kursleitungen, die semesterweise oder für einzelne Veranstaltungen mit Lehrverpflichtungen betraut werden und Honorar nur für tatsächlich stattfindende Lehrveranstaltungen erhalten, die Merkmale eines abhängigen Beschäftigungsverhältnisses nicht aufweist. Ein Schutz durch die gesetzliche Unfallversicherung ist deshalb nicht gegeben. Dozent:innen haben die Möglichkeit, sich freiwillig auf eigene Kosten gegen die Folgen von Arbeitsunfällen bei der Verwaltungs-Berufsgenossenschaft zu versichern.

Im Übrigen weisen wir darauf hin, dass ein Schutz durch die städtische Haftpflichtversicherung nicht gegeben ist.

#### 4. Raumnutzung

- Verlassen Sie bitte die Räume so, wie Sie diese vorgefunden haben. Bitte - Tafel abwischen - ggf. Leinwand, Landkarte etc. aufräumen - Fenster schließen - Medien ausschalten - ggf. Tische abwischen - Licht ausschalten - Heizung zurück- bzw. wieder aufdrehen - Lüften
- Wir erwarten eine reibungslose Übergabe der Räume. Dazu zählt, dass Sie den Unterricht **pünktlich beginnen** und ebenso **pünktlich beenden**. Die Kurszeiten sind von uns so geplant, dass die Teilnehmenden eines Kurses genügend Zeit haben, den Raum zu verlassen und Gelegenheit zu ausreichendem Lüften besteht, bevor Teilnehmende des folgenden Kurses eintreffen.
- Um Diebstählen in der Umkleide vorzubeugen, bitten wir Sie, hier abzusperrern. Wir empfehlen, Wertsachen in den Übungsraum mitzunehmen.
- Alle Kurse im Alten E-Werk sollten um **21.30 Uhr**, spätestens um 21.45 Uhr **enden**. Bitte verlassen Sie danach sofort das Haus. Um 22.00 Uhr wird vom Hausmeister abgeschlossen.
- In den anderen Schulhäusern wird bereits um **21:30 Uhr** abgeschlossen.

## 5. Verhalten im Brandfall

Ertönt das Brandalarmsignal, so ist das Haus unverzüglich zu verlassen, auch wenn keine Wahrnehmung von Feuer, Brandgeruch o.ä. vorliegt. Den Kursleitungen obliegt bezüglich der Evakuierung aller Teilnehmenden des Kurses eine Aufsichts- und Hilfspflicht. Wer einen Brand ortet, muss unbeschadet eigener Löschversuche den Hausalarm auslösen.

## 7. Induktive Höranlage

Es ist möglich, eine tragbare **induktive Höranlage** für Menschen mit Hörschädigung zu entleihen. Diese kann auch außerhalb des E-Werks genutzt werden. Bitte wenden Sie sich hierfür rechtzeitig an das Sekretariat im Alten E-Werk. Dort weisen wir Sie gerne ein und führen Listen zur Entleihe.

Der große Saal verfügt generell über eine **induktive Höranlage**.

## 8. SmartBoards

In den Räumen 022 und 023 im Alten E-Werk stehen Ihnen seit vergangenem Semester SmartBoards zur Verfügung. Wir werden dazu in Zukunft **Kurzschulungen** anbieten. Sollten Sie Interesse an einer Schulung oder Fragen zum SmartBoard haben, schreiben Sie bitte eine kurze E-Mail an das Sekretariat.

## 9. Regelungen zum Datenschutz

Mit Ihrem Vertrag erhalten Sie den Leitfaden für Lehrkräfte der Volkshochschule Bamberg Stadt zum Datenschutzrecht, der rechtlich bindend ist.