A decorative graphic on the right side of the page consisting of three overlapping circles. The largest circle is purple, the medium one is a darker shade of purple, and the smallest one is yellow. They are positioned in the upper right quadrant of the page.

Infomappe

für neue Dozentinnen
und Dozenten

Sehr geehrte Dozentin,
sehr geehrter Dozent,

herzlich willkommen bei der Volkshochschule des Landkreise Pfaffenhofen a. d. Ilm!

Die Informationen in dieser Mappe sollen Ihnen den Start bei uns erleichtern. Bitte scheuen Sie sich nicht uns anzurufen, wenn Sie Fragen haben. Wir helfen Ihnen gerne!

Allgemeines

Die Volkshochschule Pfaffenhofen ist eine Kreisvolkshochschule, die im gesamten Landkreis aktiv ist. Neben Pfaffenhofen betreiben wir Zweigstellen in Vohburg, Münchmünster-Pförring, Ernsgaden, Manching, Geisenfeld, Baar-Ebenhausen, Reichertshofen, Pörnbach, Rohrbach, Wolnzach, Hohenwart, Schweitenkirchen, Gerolsbach, Scheyern, Ilmmünster, Reichertshausen und Jetzendorf.

Sie werden nach Möglichkeit in der Nähe Ihres Wohnortes eingesetzt. Für Kurse, zu denen Sie mit dem eigenen PKW anreisen, erhalten Sie eine Fahrtkostenpauschale von 0,30 € pro gefahrenem Kilometer, maximal jedoch 10 € pro Termin.

INHALT

1. Ansprechpartner

Je nachdem, welches Fach Sie unterrichten oder wo Sie unterrichten, haben Sie einen bestimmten Ansprechpartner.

Wenn Sie in einer Zweigstelle unterrichten, ist zusätzlich die Leitung der Zweigstelle ein wichtiger Ansprechpartner für Sie. Von ihr erfahren Sie, ob sich genug Personen für Ihren Kurs angemeldet haben, erhalten eine Einweisung in die Räume und ggf. einen Schlüssel.

**Bei Kursabsagen wegen Krankheit usw. bitte NUR DIREKT
im Servicebüro Bescheid geben!
Tel.Nr. 08441/274000 oder vhs@landratsamt-paf.de**

2. Dozentenbogen

Dieses Formular dient der Erfassung der zur Kursplanung und Honorarabrechnung erforderlichen Daten. Diese werden keinesfalls ohne Ihr Einverständnis an Dritte weitergegeben.

Sollte dieses Formular bereits eingereicht sein, muss es selbstverständlich nicht nochmals ausgefüllt werden.

3. Scientology-Erklärung

Bei sensiblen Angeboten, wie z.B. in den Fachbereichen Gesundheit, Pädagogik oder Psychologie verlangen wir von Ihnen die Distanzierung von Methoden und Ideologien der Scientology-Sekte. Falsche Angaben führen unweigerlich zur Beendigung der Zusammenarbeit.

Sollte dieses Formular bereits eingereicht sein, muss es selbstverständlich nicht nochmals ausgefüllt werden.

4. Kursvorschlag

Auf diesem Vorschlagsbogen formulieren Sie bitte Ihren Vorschlag und reichen ihn bei der zuständigen Zweigstelle oder in der Geschäftsstelle Pfaffenhofen ein.

Bitte machen Sie vollständige Angaben. Das Formular finden Sie auch auf unserer Homepage. Bitte formulieren Sie kompakt und griffig, der Text soll den Leser neugierig auf Ihr Angebot machen.

Falls Sie eine Sprache unterrichten, bitten wir Sie zudem uns die jeweilige Lektion, ab der Sie im kommenden Semester starten, mitanzugeben.

5. Kursliste

Die Kursliste (Teilnehmerliste) erhalten Sie von uns kurz vor Ihrem ersten Kurstermin.

Bitte drucken Sie die Liste aus und lassen Sie sie bitte am ersten und zweiten Kursabend herumgehen. Die Kunden sollen sich hier nochmals eintragen und einmal unterschreiben.

Geben Sie die Liste anschließend bei ihrer vhs-Zweigstelle des Kursortes oder in Pfaffenhofen ab. Dort wird verglichen, ob alle Personen auf der Liste angemeldet sind und bezahlt haben. Danach wird Ihr Honorar auf Ihr Konto überwiesen.

Nehmen Sie keinesfalls Kursgebühren in Form von Bargeld an! Sämtliche Zahlungen sollen über die Zweigstellenleiter bzw. über die vhs-Geschäftsstelle Pfaffenhofen laufen.

6. Fortbildungsangebote und Rabatte für vhs Dozenten

Als Dozent*in bringen Sie natürlich spezielles Wissen in Ihrem Fach mit. Zum Unterrichten in Gruppen und mit Erwachsenen sind darüber hinaus auch gewisse pädagogische Fähigkeiten gefragt. Diese können Sie in den Grundlagenseminaren des Bayerischen Volkshochschulverbandes (bvV) erwerben.

In dem Fortbildungsprogramm **kursif** (www.kursif.de) finden Sie Seminare und Workshops mit speziellen Themen aus Ihrem Fachbereich, z.B. zu Gesundheit, Sprachen, EDV oder Kreatives, die Ihnen neue Kenntnisse und Anregungen für Ihre Kurse vermitteln. Die Teilnahmegebühren sind vergleichsweise preisgünstig (da durch Verbandsabgaben der Volkshochschulen subventioniert).

Zusätzlich erhalten Sie von unser vhs einmal pro Jahr einen **Zuschuss von 50 €**, wenn Sie eine Weiterbildung für Ihre Kursleitertätigkeit besuchen. Rufen Sie dazu bitte vorher Ihren Fachbetreuer an der vhs an, damit er den Zuschuss für Sie reserviert. Sie finden die ausführlichen Beschreibungen der Fortbildungsangebote in der Zeitschrift **kursif**, die Sie bei uns gerne einsehen oder zum Schmökern ausleihen können, aber auch im Internet unter www.vhs-bayern.de in der Rubrik „Kursleiterinnen“.

7. Merkblatt für Kursleiter

Hier finden Sie wichtige Informationen zu steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Fragen und Bestimmungen, sowie zum Versicherungsschutz für Sie als Kursleiter.

vhs Landkreis Pfaffenhofen a.d. Ilm

Hauptplatz 22 (Haupteingang Landratsamt)
85276 Pfaffenhofen a.d. Ilm

Telefon: 08441 27 4000
E-Mail: vhs@landratsamt-paf.de

Internet: <https://vhs.landkreis-pfaffenhofen.de>
Instagram: vhs-paf

Alice Köstler-Hösl

vhs-Leitung
Telefon: 08441 27-444
E-Mail: Alice.Koestler-Hoesl@landratsamt-paf.de

Melanie Bayerlein

Programmplanung Fremdsprachen, Pädagogik,
Psychologie, Ökologie, Junge vhs
Telefon: 08441 27-4560
E-Mail: Melanie.Bayerlein@landratsamt-paf.de

Michael Hagn

Programmplanung Gesellschaft, EDV-Kurse, Berufliche
Bildung, Gesundheit, Fotografie,
Zweigstellenbetreuung
Telefon: 08441 27-445
E-Mail: Michael.Hagn@landratsamt-paf.de

Heidi Galster

Programmplanung Gymnastik, Bewegung, Kreatives,
Tanz, Essen & Trinken, Nähen,
Zweigstellenbetreuung
Telefon: 08441 27-441
E-Mail: Heidi.Galster@landratsamt-paf.de

Susan Ilschner

Verwaltung und Organisation
Telefon: 08441 274000
E-Mail: vhs@landratsamt-paf.de

Evi Spindler

Verwaltung und Organisation
Telefon: 08441 274000
E-Mail: vhs@landratsamt-paf.de

vhs Landkreis Pfaffenhofen a.d. Ilm

Zweigstellen

Gemeinde Baar-Ebenhausen

Frau Elisabeth Vomberg
Beckerstraße 4
85107 Baar-Ebenhausen
Telefon: 08453/334180
E-Mail: elisabeth.vomberg@freenet.de

Gemeinde Ernsgaden

Frau Karin Zierer
Kirchenweg 1 b
85119 Ernsgaden
Telefon: 08452/7329166
E-Mail: vhs@ernsgaden.de

Stadt Geisenfeld

Frau Sabine Gigl
Wendenstraße 5
85290 Geisenfeld
08452/7347766
E-Mail: vhs_Geisenfeld@landratsamt.de

Gemeinde Gerolsbach

Frau Melanie Schaipp
Hofmarkstraße 1
85302 Gerolsbach
08445/928921
E-Mail: m.schaipp@gerolsbach.de

Markt Hohenwart

Herr Stefan Oberpriller
Marktplatz 1
86558 Hohenwart
Telefon: 08443/6911
E-Mail: oberpriller@markt-hohenwart.de

Gemeinde Ilmünster

Frau Silvia Fischer
Freisinger Straße 3
85304 Ilmünster
Telefon: 08441/807318
E-Mail: kanzlei@ilmuenster.de

Markt Manching

Herr Marco Wolf
Ursinusstraße 1
85077 Manching
Telefon: 08459/324626
E-Mail: marco.wolf@manching.de

Gemeinde Münchsmünster

Frau Ute Geisse
Tassilostraße 20
85126 Münchsmünster
Telefon: 08402/9399-19
E-Mail: ute.geisse@muenchsmuenster.bayern.de

Gemeinde Reichertshausen

Frau Angelika Denk
Pfaffenhofener Straße 2
85293 Reichertshausen
Telefon: 08441/858-16
E-Mail: angelika.denk@reichertshausen.de

Markt Reichertshofen / Gemeinde Pörnbach

Frau Rosemarie Dauer
Schlossgasse 5
85084 Reichertshofen
Telefon: 08453/512-21
E-Mail: dauer@reichertshofen.de

Gemeinde Rohrbach

Frau Vanessa Ostermeier
Hofmarkstraße 2
85296 Rohrbach
Telefon: 08442/967027
E-Mail: gemeinde@rohrbach-ilm.de

Gemeinde Scheyern

Frau Melissa Braun
Ludwigstraße 2
85298 Scheyern
Telefon: 08441/806422
E-Mail: vhs@scheyern.de

Gemeinde Schweitenkirchen

Frau Anita Kieferl
Hauptstraße 29
85301 Schweitenkirchen
Telefon: 08444/9275-13
E-Mail: standesamt@gemeinde-schweitenkirchen.de

Stadt Vohburg

Frau Hedwig Gröber
Ulrich-Steinberger-Platz 12
85088 Vohburg a.d.Donau
Telefon: 08457/9357966
E-Mail: vhsvoehburg@t-online.de

Markt Wolnzach

Herr Max Thalmeir
Preysingstraße 13
85283 Wolnzach
Telefon: 08442/3021
E-Mail: info@jubi-wolnzach.de

Die Volkshochschule Landkreis Pfaffenhofen an der Ilm ist die **öffentliche, kommunale** Bildungseinrichtung für Erwachsene im Landkreis.

Träger sind die **Gemeinden und der Landkreis**.

In deren Namen erfüllt sie die in der **Bayerischen Verfassung** (Art. 83 Abs. 1 BV) und in der **Bayerischen Gemeindeordnung** (Art 57 Abs 1 GO) festgeschriebene Aufgabe der Gemeinden „die öffentlichen Einrichtungen zur Erwachsenenbildung zu schaffen und zu erhalten“.

Die Erwachsenenbildung bildet neben den Schulen und den Hochschulen die dritte Säule des lebenslangen Lernens.

Die Volkshochschule ist neben den anderen privaten und konfessionellen Bildungsanbietern (z. B. KEB, bfz und Kolpingakademie) die größte Erwachsenenbildungseinrichtung im Landkreis Pfaffenhofen und spielt damit eine wichtige Rolle, um das Wissens- und Bildungspotenzial der Bevölkerung im Landkreis zu steigern.

Mit aktuellen und breitgefächerten Angeboten vermittelt die vhs den Bürgerinnen und Bürgern im Landkreis vor Ort **Allgemeinwissen, spezielles Fachwissen und berufliche Weiterbildungskenntnisse**. Sie bietet Gelegenheit zur **Gesundheitsförderung**, zur Ausübung und Entwicklung **musischer** Fähigkeiten und schafft **Orte der Begegnung** von Menschen mit gleichen Interessen.

Dabei steht die Volkshochschule **allen** Bürgerinnen und Bürgern - unterschiedlicher Altersgruppen und Bevölkerungsschichten, ohne Ansehen von Konfession, Partei oder Herkunft - offen.

Die Volkshochschule ist eine **gemeinnützige, dienstleistungsorientierte** Einrichtung **ohne Gewinnerzielungsabsicht**. Trotz dem Bestreben, einen hohen Eigenfinanzierungsgrad zu erreichen, achtet sie dennoch auf **sozialverträgliche** Preise für ihre Bildungsangebote.

Mit den zur Verfügung stehenden Mitteln versucht sie in wirtschaftlicher Weise einen möglichst umfangreichen Lehrbetrieb zu unterhalten mit **gut qualifizierten Dozenten**, angemessen ausgestatteten **Räumen**, zeitgemäßen **technischen Medien** und einer **professionellen Kundenberatung** und -betreuung.

Die Volkshochschule hat die Zielsetzung, in der Zukunft Unterricht in für Erwachsene optimal ausgestatteten und ansprechenden Räumen zu halten, das Programmangebot entsprechend der aktuellen demografischen Entwicklung besser auf die ältere Generation auszurichten, neue Medien stärker in das Lehrprogramm einzubinden (e-learning, blended-learning) und mit zielgruppenorientierterer Werbung noch mehr Teilnehmer zu erreichen.

**Geschäftsstelle:
Hauptplatz 22
Telefon: 08441/274000**

Dozentenbogen
Herzlich willkommen im vhs-Team!

Name: _____

Vorname: _____

Geburtsdatum: _____

Straße: _____

PLZ Ort: _____

Foto

Telefon privat: _____

Telefon beruflich: _____

E-Mail: _____

Berufsbezeichnung: _____

fachliche Qualifikation: _____

(Bitte entsprechende Nachweise in Kopie beifügen)

ggf. Rückseite verwenden!

Für die Überweisung von Honoraren:

Geldinstitut: _____

BIC: _____

IBAN: _____

Mitarbeiter der vhs seit: _____

Kursleiter für Fachbereich: _____

Einsatzorte im Landkreis: _____

Mit der Weitergabe meiner Adresse an Fachbuchverlage bin ich einverstanden: ja nein (bitte ankreuzen)

Mit der Weitergabe meiner Telefonnummer an vhs-Kunden bin ich einverstanden: ja nein (bitte ankreuzen)

Mit der Speicherung meiner Daten nach der DSGVO bin ich einverstanden : ja nein (bitte ankreuzen)

**Bitte ausgefüllt
zurücksenden!**

Volkshochschule Landkreis Pfaffenhofen
Hauptplatz 22

85276 Pfaffenhofen

Scientology-Erklärung

Ich, Herr/Frauwohnhaft
in....., versichere hiermit, daß ich weder
Sympathisant noch Anhänger des Gedankengutes von L. Ron Hubbard bin.

Ich verwende deren Inhalte und Methoden nicht.
Ich bin nicht weisungsgebunden an Anordnungen einer Organisation, die
Hubbards Technologie verbreitet oder verwendet.

Ich werde keine Informationen aus der Geschäftsbeziehung an Dritte
weitergeben.

Ich versichere, daß ich nicht an Befragungen teilnehmen werde, in deren
Verlauf im weitesten Sinn hypnoseähnliche Techniken eingesetzt werden.

Sollte diese Erklärung nicht zutreffend sein, stellt dies einen wichtigen Grund
für eine außerordentliche Kündigung des Geschäftsverhältnisses dar.

.....
Unterschrift, Datum:

© Robin Direkt e.V., Postfach 44, 89282 Pfaffenhofen

Merkblatt für vhs-KursleiterInnen (KL)

Inhalt

A) Steuerrechtliche Würdigung der Honorare	2
A 1) <i>Einkommensteuer</i>	2
A 2) <i>Umsatzsteuer</i>	2
A 3) <i>Mitteilungspflichten beim Finanzamt</i>	3
B) Versicherungen für KL im vhs-Bereich	3
B 1) <i>Haftpflichtversicherung</i>	3
B 2) <i>Unfallversicherung</i>	6
C) Sozialversicherungsrechtliche Bestimmungen	6
C 1) <i>Krankenversicherung</i>	6
C 2) <i>Rentenversicherungspflicht für KursleiterInnen in Volkshochschulen</i>	6
C 3) <i>Arbeitslosenversicherung</i>	7
C 4) <i>Gesetzliche Unfallversicherung</i>	7
D) Arbeits- und sozialversicherungsrechtlicher Status	8

A) Steuerrechtliche Würdigung der Honorare

A 1) Einkommensteuer

Einkünfte aus nebenberuflicher KL-Tätigkeit sind nach § 3 Nr. 26 Einkommensteuergesetz (EStG) bis zur Höhe von € **3.000,00** als steuerfreie Aufwandsentschädigung anzusehen. Übersteigen die Einkünfte den Betrag von € 3.000,00, muss der übersteigende Betrag nach den allgemeinen steuerrechtlichen Vorschriften, unter Berücksichtigung von Betriebsausgaben oder Werbungskosten, versteuert werden. Allerdings können Betriebsausgaben oder Werbungskosten nur dann abgezogen werden, wenn sie € 3.000,00 übersteigen und entsprechend nachgewiesen werden.

Eine Tätigkeit wird nebenberuflich ausgeübt, wenn sie - bezogen auf das Kalenderjahr - nicht mehr als ein Drittel der Arbeitszeit eines vergleichbaren Vollzeiterwerbs in Anspruch nimmt (R 3.26 Lohnsteuerrichtlinie –LStR 2015).

A 2) Umsatzsteuer

Umsätze aus KL-Tätigkeit unterliegen nach § 1 Umsatzsteuergesetz (UStG) grundsätzlich der Umsatzsteuer. Soweit jedoch der Jahresumsatz der KL die Summe aus selbstständiger Tätigkeit im **Vorjahr € 25.000,00** nicht überstiegen hat und im **laufenden Kalenderjahr € 100.000,00** nicht übersteigen wird, brauchen diese, sofern sie für sich die Eigenschaft als Kleinunternehmer in Anspruch nehmen, keine Umsatzsteuer an das Finanzamt abzuführen.

KL, die der Regelbesteuerung unterliegen oder sie gewählt haben, können für Brutto-Honorare nicht nochmals Mehrwertsteuer erheben. Sie haben vom erlösten Brutto-Honorar 15,97 % (bei 19 % MwSt.) an das Finanzamt zum jeweiligen Fälligkeitstermin abzuführen.

Beispiel:

Ein / eine KL unterschreibt einen Honorarvertrag, in welchem er / sie sich verpflichtet, im vereinbarten Zeitraum 30 Unterrichtsstunden zu erteilen zuzüglich der üblichen Vor- und Nachbereitung. Die vhs honoriert diese Tätigkeit mit € 20,00 Brutto pro Unterrichtsstunde. Der / die KL kann in seiner / ihrer Abrechnung auf den Betrag des Honorars von € 600,00 nicht zusätzlich Mehrwertsteuer erheben, da dies der Brutto-Vereinbarung widerspricht. Er / sie muss allerdings vom Brutto-Honorar € 95,80 an das Finanzamt abführen (15,97 % aus € 600,00), so dass ihm / ihr netto nur mehr € 504,20 verbleiben.

Für **Kurse**, die auf eine **staatlich anerkannte Prüfung** oder auf einen **Beruf vorbereiten**, kann **Umsatzsteuerbefreiung nach § 4 Nr. 21a Buchstabe bb UStG** beantragt werden.

Von der Umsatzsteuerabgabe sind die KL nur dann nach § 4 Nr. 21a Buchstabe bb UStG befreit, wenn die zuständige Landesbehörde der vhs bescheinigt, dass dieser Kurs auf einen Beruf oder eine vor einer juristischen Person des öffentlichen Rechts abzulegende Prüfung ordnungsgemäß vorbereitet.

In Bayern ist die zuständige Landesbehörde die jeweilige Bezirksregierung im Regierungsbezirk der vhs.

Machen KursleiterInnen von der Kleinunternehmerregelung Gebrauch oder ist der Umsatz nach § 4 Nr. 21a Buchstabe bb UStG von der Umsatzsteuer befreit, müssen sie in ihren Rechnungen oder Abrechnungen darauf hinweisen und dürfen auch keine Mehrwertsteuer ausweisen und berechnen.

A 3) Mitteilungspflichten beim Finanzamt

Bitte vergessen Sie nicht, Ihre Einkünfte aus der KL-Tätigkeit korrekt dem Finanzamt anzugeben. Nach § 55 Abgabenordnung (AO) unterliegen Vereinsvolkshochschulen als gemeinnützige Einrichtungen dem Gebot der Selbstlosigkeit und dürfen keine unverhältnismäßig hohen Vergütungen zahlen (§ 55 Abs. 1, Nr. 3 AO). Wir weisen darauf hin, dass Finanzämter im Rahmen der Steuererklärung eine Übersicht über die geleisteten Honorarzahungen verlangen können. Ebenso können bei Vor-Ort-Prüfungen der vhs durch das Finanzamt (z. B. Lohnsteuerprüfungen) vom Prüfer Kontrollaufzeichnungen über Honorarzahungen angefertigt werden. Kommunale Volkshochschulen sind zudem nach der Mitteilungsverordnung verpflichtet, den Finanzämtern Honorare ab 3.000,00 € im Jahr zu melden.

Wir bitten zu beachten, dass auf Grund von diesen Lohnsteuerprüfungen bei einigen Volkshochschulen bereits Strafverfahren gegen einzelne KL, die ihre Einkünfte aus KL-Tätigkeiten nicht der Einkommensteuer unterworfen hatten, eingeleitet wurden.

B) Versicherungen für KL im vhs-Bereich

B 1) Haftpflichtversicherung

Allgemeines:

Verursacht ein(e) vhs-KL aufgrund eigenen Verschuldens bzw. durch Fahrlässigkeit einen Haftpflichtschaden (Personen-, Sach- oder Vermögensschäden), so ist dieser in der Regel über die Haftpflichtversicherung der vhs abgedeckt.

Ausgeschlossen ist allerdings die Inanspruchnahme der Versicherung bei **Vorsatz** oder grober **Fahrlässigkeit**.

Grundsätzlich besteht nur dann eine Leistungspflicht des Versicherungsträgers, wenn der Schadensfall vom / von der KL verursacht worden ist, d. h. der / die KL muss schuldhaft gehandelt haben.

Bei Eigenverschulden des Geschädigten (z. B. TeilnehmerIn) kommt die Versicherung nicht für Schäden auf.

Die Angaben zu den nachfolgenden Punkten beziehen sich auf den Inhalt des „**Rahmenvertrages Haftpflichtversicherung**“, den der bvv für seine **Volkshochschulen** abgeschlossen hat. Wir raten grundsätzlich dazu, bei der vhs nachzufragen, ob ein Haftpflicht-versicherungsschutz besteht.

Inhalt der Haftpflichtversicherung:

Deckungssummen

Die Deckungssummen für jedes einzelne Schadensereignis betragen:

Personen-, Sach- und Vermögensschäden pauschal	10.000.000 €	
Abhandenkommen von Dienstschlüsseln und Sachen	300.000 €	
Schäden an gemieteten, geliehenen beweglichen Sachen		300.000 €
Verletzung gewerblicher Schutz- und Urheberrechte		300.000 €

Versicherungsumfang

Die Versicherung erstreckt sich auf alle gesetzlichen Haftungen, die den Mitgliedseinrichtungen, den DozentInnen bzw. Vortragenden (KL) und den sonst tätigen Personen erwachsen können:

- a) aus der Erteilung von Unterricht (Veranstaltungen, die im Lehrplan angekündigt wurden),
- b) aus der Durchführung von Veranstaltungen und Vorträgen, auch von Einzelvorträgen, die mit dem Lehrplan der vhs nicht in unmittelbarem Zusammenhang stehen und von jedermann besucht werden können (Veranstaltungen, die nicht im Lehrplan angekündigt wurden),
- c) aus der Veranstaltung von Reisen durch die vhs, auch bei vorübergehendem Auslandsaufenthalt bis zu einem Jahr (Leistungen des Versicherers erfolgen in Euro),
- d) aus der Beschädigung von gemieteten und geliehenen Sachen und Räumen,
- e) aus Abhandenkommen von Schlüsseln,
- f) aus Schäden, die aus einer gewerblichen oder beruflichen Tätigkeit des / der KL entstehen.

Nicht versicherte Schäden bzw. Schadensfälle

- a) Schäden, die im Zusammenhang mit dem unmittelbaren oder mittelbaren Gebrauch von
- Kraftfahrzeugen
 - Motorbooten
 - Flugmodellen
 - mit Hilfsmotor versehenen Fahrzeugen jeder Art entstanden sind.

Wir weisen noch einmal ausdrücklich darauf hin, dass deshalb die Organisation von Fahrgemeinschaften durch die vhs bzw. KL äußerst problematisch ist, weil bei KFZ-Schäden kein Versicherungsschutz über die vhs besteht.

- b) das Abhandenkommen der von den TeilnehmerInnen und Gästen in die Unterrichtsräume eingebrachten Sachen (Mappen, Bücher, Fahrräder, Garderobenstücke etc.);
- c) Schäden, die aus ungewöhnlicher oder besonders gefährlicher Betätigung entstanden sind (Herstellung von Sprengkörpern, Schusswaffen, Treibsätzen etc.);
- d) Schäden, die aus Forschungs- oder Gutachtertätigkeiten resultieren (KL gibt ein falsches Gutachten ab);
- e) Ansprüche wegen Schäden an Elektrogeräten, Gasgeräten, EDV-Anlagen, sonstigen elektrischen Einrichtungen (Hierfür gibt es spezielle Versicherungen. Vor Benutzung sollte die Versicherungsfrage geklärt sein)
- f) Ansprüche wegen Abnutzung, Verschleiß oder übermäßiger Beanspruchung.

Verhalten im Schadensfall

• Sachschäden:

- Verständigen Sie unverzüglich die vhs.
- Geben Sie kein Schuldanerkenntnis ab und regulieren Sie keinen Schaden selbst. Der Versicherungsschutz ist hierdurch gefährdet.
- Halten Sie immer Name und Anschrift der am Schaden Beteiligten fest.
- Versuchen Sie den eingetretenen Schadensumfang schriftlich, unter Umständen an Hand einer Skizze, festzuhalten.
- Verständigen Sie bei Beteiligung Minderjähriger die Erziehungsberechtigten.
- Treffen Sie Maßnahmen, damit eine Ausdehnung des Schadens vermieden wird.
- Anspruchsteller müssen den Schaden beweisen und hierfür geeignete Beweismittel (Rechnungen, Zeugenberichte etc.) vorlegen.

• Personenschäden:

- Falls notwendig, sofort Maßnahmen der Ersten Hilfe einleiten. Verletzte(n) zum Arzt bringen oder ins nächstgelegene Krankenhaus transportieren lassen.
- Alle Maßnahmen treffen, damit eine Verschlimmerung des Schadens vermieden wird, z. B. Sicherung der Unfallstelle, Verständigung von Arzt und Angehörigen.
- Verständigen Sie unverzüglich die vhs.

B 2) Unfallversicherung

Nebenberuflich tätige KL haben - da sie grundsätzlich in **keinem Beschäftigungsverhältnis** zur vhs stehen - bei Unfällen und Berufskrankheiten auch **keinen Versicherungsschutz** über die vhs in der gesetzlichen Unfallversicherung. (siehe auch C 4) „Gesetzliche Unfallversicherung“)

C) Sozialversicherungsrechtliche Bestimmungen

C 1) Krankenversicherung

In Deutschland besteht seit 2007 (für Selbstständige seit 2009) Versicherungspflicht. Bitte setzen Sie sich hierfür direkt mit Ihrer Krankenversicherung in Verbindung, da die Regelungen sehr individuell gehandhabt werden.

Sind KL in einer Krankenversicherung als Familienangehörige (z. B. Hausfrauen, Schüler etc.) mitversichert, gilt es zu beachten, dass die monatlichen Einkünfte den Betrag von **535,00 €** (2025) nicht übersteigen dürfen, da ansonsten der Versicherungsschutz der KL in der Familienversicherung nicht mehr gegeben ist. **Der Übungsleiterfreibetrag in Höhe von 3.000,00 € / Jahr darf allerdings auch hier in Abzug gebracht werden** (vgl. § 15 Abs. 1 SGB IV).

C 2) Rentenversicherungspflicht für KursleiterInnen in Volkshochschulen

Grundsätze für die Ermittlung der Rentenversicherungspflicht für vhs-KL

- Nach § 2 Abs. 1 SGB VI sind **selbstständig tätige LehrerInnen und ErzieherInnen**, die im Zusammenhang mit ihrer selbstständigen Tätigkeit keine(n) versicherungspflichtige(n) ArbeitnehmerIn beschäftigen, versicherungspflichtig in der Rentenversicherung.
- Diese **Rentenversicherungspflicht** der selbstständigen LehrerInnen und ErzieherInnen ist **nicht neu**; sie besteht faktisch schon seit dem **19.07.1911** in der damaligen Fassung des § 1226 Abs. 1 Nr. 5 RVO.

- Nach einer Veröffentlichung im Bundesgesetzblatt (Jahrgang 2000 Teil 1 Nr. 60, ausgegeben am 29. Dezember 2000) wurde im SGB VI der § 190 a neu eingefügt. Dieser § beinhaltet, dass die selbstständig tätigen LehrerInnen und ErzieherInnen verpflichtet sind, sich innerhalb von drei Monaten nach der Aufnahme der selbstständigen Tätigkeit beim zuständigen Rentenversicherungsträger zu melden. Das gilt nur dann nicht, wenn die Tätigkeit geringfügig ausgeübt wird, d. h., wenn das Honorar pro Monat - ohne Berücksichtigung des Steuerfreibetrages /Übungsleiterpauschale nicht mehr als € 556,00 beträgt oder die Tätigkeit nur von kurzfristiger Dauer - drei Monate oder 70 Arbeitstage - ist (§ 5 Abs. 2 SGB VI, der auf § 8 SGB IV verweist). Die steuerfreie Übungsleiterpauschale in Höhe von 3.000,00 € darf in Abzug gebracht werden. Bei einer Umlegung dieser Pauschale auf die Monate des Jahres ergibt sich eine Rentenversicherungspflicht erst ab einem KL-Einkommen von mehr als € 806,00 im Monat.
- Zu beachten ist allerdings, dass die steuerfreie Übungsleiterpauschale von den KL nur in Anspruch genommen werden kann, wenn die **KL-Tätigkeit nebenberuflich** ausgeübt wird. Eine Tätigkeit wird nebenberuflich ausgeübt, wenn sie - bezogen auf das Kalenderjahr - nicht mehr als ein Drittel der Arbeitszeit eines vergleichbaren Vollzeitberufs in Anspruch nimmt (R 3.26 Lohnsteuerrichtlinie –LStR 2015).

Die Vordrucke für die Anmeldungen zur RV erhalten Sie bei der Deutschen Rentenversicherung.

C 3) Arbeitslosenversicherung

Grundsätzlich besteht für selbstständig tätige KL keine gesetzliche Pflicht zur Arbeitslosenversicherung. Üben KL ihre KL-Tätigkeit mit mehr als 15 Stunden/Woche aus, so können sie sich jedoch auf Antrag bei der Bundesagentur für Arbeit freiwillig versichern.

C 4) Gesetzliche Unfallversicherung

Nebenberuflich tätige KL haben - da sie grundsätzlich in **keinem Beschäftigungsverhältnis** zur vhs stehen - bei Unfällen und Berufskrankheiten auch **keinen Versicherungsschutz** über die vhs in der gesetzlichen Unfallversicherung.

KL, die sich jedoch in der gesetzl. Unfallversicherung, z. B. bei der Verwaltungs-Berufsgenossenschaft, versichern wollen, können von ihrem Recht auf freiwillige Versicherung Gebrauch machen. Diese freiwillige Versicherung steht nur dem / der einzelnen KL selbst zu, so dass der Versicherungsschutz nicht durch die vhs begründet werden kann.

Unter anderem können Versicherte folgende gesetzlich festgelegte Leistungen vom Unfallversicherungsträger in Anspruch nehmen:

a) Leistungen zur Rehabilitation der Verletzten und Berufserkrankten

- 1) Medizinische Leistungen zur Rehabilitation (Heilbehandlung)
- 2) Berufsfördernde Leistungen zur Rehabilitation (Berufsbeihilfe)
- 3) Ergänzende Leistungen zur Heilbehandlung und Berufsbeihilfe (z. B. Haushaltshilfen, ärztlich verordneter Behindertensport, Übernahme von Fahr-, Verpflegungs- und Übernachtungskosten)

b) Entschädigungen durch Geldleistungen

- 1) Verletztengeld und Verletztenrente
- 2) Sterbegeld und Witwen- und Waisenrente
- 3) Hinterbliebenenrente und -beihilfe

Entsprechende Antragsformulare und Merkblätter können Sie bei den Verwaltungs-Berufsgenossenschaften anfordern.

D) Arbeits- und sozialversicherungsrechtlicher Status

Freiberufliche MitarbeiterInnen an Volkshochschulen sind in der Regel nicht als ArbeitnehmerInnen anzusehen.

Der **rechtliche Rahmen** für die Zulässigkeit der Beschäftigung freiberuflicher Lehrkräfte wird vor allem durch das **Sozialversicherungsrecht** (vgl. zur Beschäftigung § 7 SGB IV) und durch das **Arbeitsrecht** (vgl. zum Arbeitsvertrag § 611a BGB) abgesteckt.

Eine Lehrkraft kann auf freiberuflicher Basis beschäftigt werden, wenn sie als nicht abhängig beschäftigt gilt. Dies ist der Fall, wenn sie ihre Tätigkeit in **persönlicher Unabhängigkeit** vom Auftraggeber ausübt. Eine persönliche Abhängigkeit ist hingegen gegeben, wenn die Lehrkraft **in die betriebliche Organisation der Volkshochschule eingegliedert** ist und sie dabei hinsichtlich **Zeit, Dauer, Ort und Art der Ausführung** ihrer Tätigkeit einem **umfassenden Weisungsrecht** der Volkshochschule unterliegt.

Eine selbstständige Tätigkeit ist vornehmlich durch das **eigene Unternehmerrisiko**, insbesondere die **Verfügungsmöglichkeit über die eigene Arbeitskraft** und die im Wesentlichen **frei gestaltete Tätigkeit und Arbeitszeit**, gekennzeichnet.

Ob eine Lehrkraft abhängig beschäftigt oder selbstständig tätig ist, hängt davon ab, welche Kriterien jeweils überwiegen. Maßgebend für diese **Statusfrage** ist stets das **Gesamtbild der Arbeitsleistung im Einzelfall**, wobei **manche Kriterien schwerer als andere** ins Gewicht fallen. Die wesentlichen Abgrenzungskriterien sind nachfolgend gegenübergestellt:

Beschäftigter/ Abhängiger Arbeitnehmer	Selbständiger/ Freier Mitarbeiter
Persönliche Abhängigkeit	Selbständigkeit
Weisungsgebundenheit	Unabhängigkeit (freie inhaltliche und organisatorische Gestaltung, Vertragsfreiheit)
Eingliederung in die betriebliche Organisation, hier Abläufe und organisatorische Gegebenheiten der Volkshochschule	Unabhängigkeit von der Volkshochschulorganisation, Beschränkung auf die reine Unterrichtstätigkeit
Volle Inanspruchnahme der Arbeitskraft	Einsatz eines Teiles der Arbeitskraft
Monatliche Vergütung	Vergütung nach Stunden
Sozialversicherungspflicht in der gesetzlichen Kranken-, Renten- und Arbeitslosenversicherung	Eigene Versicherung oder Versicherung in der Künstlersozialkasse
Verpflichtung, die Leistung persönlich zu erbringen, Lohnfortzahlung im Krankheitsfall	Unternehmerisches Risiko: Honorar nur bei Leistung Beschränkung des Vertragsverhältnisses auf die geleisteten Unterrichtsstunden und die dafür geschuldete Vergütung, keine Lohnfortzahlung im Krankheitsfall

Die Rechtsprechung hat für bestimmte Tätigkeitsfelder im Sinne einer typisierenden Betrachtungsweise Grundsätze entwickelt. Dazu zählt auch das Tätigkeitsfeld von Lehrkräften an Volkshochschulen und anderen Bildungseinrichtungen. Während Lehrkräfte an allgemeinbildenden Schulen demnach in Anstellungsverhältnissen oder als Beamte beschäftigt sind, geht die Rechtsprechung für den Bereich der Volkshochschulen und der Musikschulen davon aus, dass eine selbstständige Tätigkeit der Lehrkräfte grundsätzlich möglich ist.

Die Inhalte dieses Merkblattes dienen ausschließlich der allgemeinen Information und stellen keine Rechtsberatung dar. Für die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben wird keine Haftung übernommen.

Bisherige Kursnummer: (bitte eintragen)		
Kursleiter/in:		
Anschrift:		
Telefon:	Mobil:	E-Mail:
Kurstitel:		
Kurstext:		
Kursvoraussetzungen: (Nötige Vorkenntnisse, Mindestalter, o.ä.)		Der Sprachkurs gehört in die Niveaustufe: <input type="checkbox"/> A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> B2 <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2
Lektion/Lehrbuch: (bei Sprachkursen bitte unbedingt angeben)		
Materialien: (Mitzubringen sind .../ Bitte Materialkosten angeben)		
Teilnehmerhöchstzahl:		
Unterrichtsort: (Pfaffenhofen oder Zweigstelle Schule/ Gebäude)		
Termin: (Wochentag/Beginn-Datum/Uhrzeit)		
Kursdauer: (Anzahl der Termine x Minuten)		
Sonstige Bemerkungen:		

MERKBLATT

Urheberrecht beim Kopieren an Volkshochschulen

1. Es dürfen kleine Teile aus erschienenen Werken, Werke von geringem Umfang sowie einzelne Beiträge aus Zeitungen oder Zeitschriften in Kursstärke und zu Prüfungszwecken vervielfältigt werden:
 - a) Als kleine Teile eines Werkes gelten maximal 12 % eines Werkes, jedoch nicht mehr als 20 Seiten;
 - b) Als Werke von geringem Umfang gelten
 - Druckwerke mit maximal 25 Seiten (mit Ausnahme von Werken für den Lehrgebrauch)
 - sowie
 - alle unverändert und in vollem Umfang reproduzierten Bilder, Fotos und sonstige Abbildungen.
2. Für den Lehrgebrauch bestimmte Werke (Erwachsenenbildung) dürfen niemals vollständig kopiert werden. Hier gilt, dass nur 12 % des Werkes, jedoch nicht mehr als 20 Seiten kopiert werden dürfen.
Für Schulbücher gilt Ziffer 6.
3. **Pro Semester und Kursus** darf ein Werk maximal in dem unter 1 a) und b) festgelegten Umfang kopiert werden.
4. Eine digitale Speicherung über den Kopiervorgang hinaus und ein digitales Verteilen sind durch diesen Rahmenvertrag nicht erfasst.
5. Das Kopieren von Musiknoten wird durch diesen Vertrag nicht gestattet. Die Genehmigung hierfür ist bei den Rechteinhabern einzuholen.
6. Das Kopieren aus Schulbüchern, d.h. aus Werken, die für den Unterrichtsgebrauch an Schulen (Grund- und Hauptschulen, Realschulen, Gymnasien und Berufsschulen) bestimmt sind, wird durch diesen Vertrag nicht gestattet. Die Genehmigung hierfür ist bei den Rechteinhabern einzuholen.

Fortbildungen für vhs-Kursleiter*innen

Als Dozent*in bringen Sie natürlich spezielles Wissen in Ihrem Fach mit. Zum Unterrichten in Gruppen und mit Erwachsenen sind darüber hinaus auch gewisse pädagogische Fähigkeiten gefragt.

Diese können Sie in den Grundlagenseminaren des Bayerischen Volkshochschulverbandes (bvV) erwerben.

Neue Kursleiter, die bisher noch nie an der vhs oder überhaupt noch nicht mit Erwachsenengruppen gearbeitet haben, sollten zumindest das G1-Seminar besucht haben (s. beiliegende Info-Broschüre).

In dem Fortbildungsprogramm ***kursif*** finden Sie aber auch Seminare und Workshops mit speziellen Themen aus Ihrem Fachbereich, z.B. zu Gesundheit, Sprachen, EDV oder Kreatives, die Ihnen neue Kenntnisse und Anregungen für Ihre Kurse vermitteln.

Die Teilnahmegebühren sind vergleichsweise preisgünstig (da durch Verbandsabgaben der Volkshochschulen subventioniert).

Zusätzlich erhalten Sie von unser vhs einmal pro Jahr einen **Zuschuss von 50 €**, wenn Sie eine Weiterbildung für Ihre Kursleitertätigkeit besuchen.

Rufen Sie dazu bitte vorher Ihren Fachbetreuer an der vhs an, damit er den Zuschuss für Sie reserviert.

Sie finden die ausführlichen Beschreibungen der Fortbildungsangebote unter <https://www.kursif.de/> in der Rubrik Kursleiter*innen.

Leitfaden für vhs-Dozent*innen zum Datenschutz

Seit der Einführung der europaweit gültigen Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) gelten strengere Regeln beim Umgang mit personenbezogenen Daten. Um es nicht zu Verstößen kommen zu lassen, geben wir Ihnen hier eine Hilfestellung.

1. Was sind personenbezogene Daten?

Das sind alle Informationen zu einer Person, die sich auf **eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person** beziehen. Faktisch und in Bezug auf Ihre Tätigkeit bei der VHS geht es insbesondere um die **Teilnehmerdaten**, also Name, Adresse, Telefonnummer, Geburtsdatum etc.

2. Wem gehören diese Daten?

Die Teilnehmer 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.

3. Welche generellen Grundsätze sind zu beachten?

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

Personenbezogene Daten sind ein hohes Gut. Darum sollte sparsam mit den Daten umgegangen werden in dem Sinne, dass **nur die Daten** erhoben und gespeichert werden, die Sie wirklich zur Vor- und Nachbereitung sowie Durchführung des Kurses **benötigen**.

- **Grundsatz der Zweckbindung**

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

- **Grundsatz der Einwilligung**

Möchten Sie die Daten anderweitig verwenden, z.B. für die Erstellung eines Verteilers, benötigen Sie dafür die **vorherige ausdrückliche Zustimmung** des Teilnehmers. Zum besseren Nachweis sollte die Einwilligung per E-Mail oder Unterschrift erfolgen.

4. Darf ich eine WhatsApp-Gruppe gründen oder die Teilnehmer 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 Teilnehmer über WhatsApp einladen, besteht die Möglichkeit, dass WhatsApp das **gesamte Adressbuch des Teilnehmers ausliest**.

Heutzutage wird aber oftmals im Kurs der Wunsch nach einer WhatsApp-Gruppe geäußert. Als Kursleiter der VHS sollten Sie aber so eine Gruppe nicht anlegen (also nicht als Administrator der Gruppe auftreten). Wenn das die Teilnehmer von sich aus freiwillig machen, ist es deren Privatangelegenheit und fällt nicht in den Verantwortungsbereich der Volkshochschule.

Leitfaden für vhs-Dozent*innen zum Datenschutz

In diesem Fall wäre trotzdem ein Hinweis von Seiten der Kursleitung auf die evtl. Möglichkeit des Betreibers von WhatsApp, auf das persönliche Adressbuch des Teilnehmers zugreifen, ratsam – auch wenn ihm das bereits bei der Installation der App auf seinem Gerät bekannt sein müsste.

Gleiches gilt für die Erstellung eines E-Mail Verteilers zur Mitteilung von Informationen während des Kurses.

Auch direkte Kontaktaufnahmen über Facebook oder gar Einladungen zu bestimmten Web-Diensten, welche der Teilnehmer bislang nicht nutzt, sollten Sie vermeiden.

5. Wem darf ich die Daten mitteilen?

In der Gestaltung des Kurses sind Sie selbstverständlich frei. Grundsätzlich ist es aber bereits datenschutzrechtlich kritisch, **Teilnehmern den Namen oder Daten anderer Teilnehmer** mitzuteilen. Erbitten Sie daher das Einverständnis aller, bevor Sie die Teilnehmerliste zur Unterschrift herumgeben

6. Wie speichere und sichere ich die Daten?

Für den Fall, dass Sie Teilnehmerlisten erstellen und verwenden, achten Sie bitte darauf, dass diese **nicht für jedermann offen einsehbar** sind. Verstauen Sie diese in einer Mappe und vergessen Sie nicht, diese wegzupacken, wenn Sie den Veranstaltungsort verlassen.

Sollten Sie eine Teilnehmerliste 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 Teilnehmerlisten ferner nicht in einer **Cloud** (außer in der vhs Cloud), sondern besser auf der Festplatte Ihres Endgeräts. CloudDienste werden oftmals von ausländischen Anbietern betrieben, bei denen ein ausreichendes Datenschutzniveau sichergestellt sein muss.

Speichern Sie die Daten nach Möglichkeit auch **nicht im Adressbuch Ihrer privaten EMail-Adresse**, insbesondere soweit diese außerhalb der EU betrieben wird, wie z.B. GMAIL, HOTMAIL oder GMX. Erkundigen Sie sich vorher über Ihren Dienstbetreiber, wenn Sie Daten Ihrem E-Mailpostfach zuordnen wollen.

7. Wie muss ich mich bei Datenschutzverstößen verhalten?

Trotz aller Vorsichtsmaßnahmen kann es zu Situationen kommen, bei denen der Datenschutz nicht mehr gewährleistet ist (z.B. Ihr Handy oder Ihr Laptop mit den Daten der Kursteilnehmer wird Ihnen gestohlen). In diesem Falle informieren Sie bitte unverzüglich das vhs-Büro! Bei manchen Datenschutzverletzungen können Fristen in Gang gesetzt werden, wann diese an die zuständige Aufsichtsbehörde zu melden sind. Eine schnelle Information hilft, die notwendigen Maßnahmen zu ergreifen.

Wenden Sie sich bitte in solchen Fällen an den Datenschutzbeauftragten der vhs, Herrn Michael Hagn (Tel. 08441 27 445) oder das vhs-Büro (08441 274000).

8. Was mache ich nach Durchführung des Kurses mit den Daten?

Soweit Sie keine Einwilligungen der Teilnehmer zur weiteren Verwendung der Daten haben, sind die Teilnehmerdaten nach Abwicklung des Kurses zu löschen.

Hausordnung in der Realschule Pfaffenhofen

Sehr geehrte Kursleiter*innen,

die Volkshochschule ist mit vielen Kursen Gast in diesem Schulgebäude. Wir bitten Sie daher höflich, dies zu bedenken und die folgenden Punkte der Hausordnung zu beachten. Bitte informieren Sie im Bedarfsfall auch die Teilnehmer*innen Ihres Kurses darüber.

Rauchverbot

- Im gesamten Schulgebäude ist das **Rauchen nicht** gestattet!

Schließen der Räume

- Bitte beachten Sie, dass die Klassenzimmer **Mo. – Fr. ab 17:40 Uhr** und **Sa. ab 08:40 Uhr** auf- und entsprechend den Unterrichtsplänen von unseren vhs-Aufsichtskräften abgesperrt werden.
- Beenden Sie bitte den Unterricht zu der festgelegten Kurszeiten und verlassen Sie das Klassenzimmer zügig. Unsere Aufsichtskräfte sind angehalten, die Räume nach dem Verlassen der Kursgruppen zu verschließen, da sich in den Klassenzimmern teilweise wertvolle Unterrichtsmittel (Computer, Dokumentenkameras etc.) befinden.
- Ergibt sich die Notwendigkeit, **Unterrichtszeiten zu verändern** oder Kurstermine nachzuholen, sprechen Sie das bitte **vorher mit dem vhs-Büro ab**. Wir informieren dann entsprechend unsere Aufsichtskräfte.
- Sollten Sie einmal kurzfristig verhindert sein und niemanden mehr im vhs-Büro erreichen (z. B. bei Krankheit, Unfall, Stau etc.), dann geben Sie bitte der vhs-Aufsicht Bescheid: Telefon 0173/8644563.

Ordnung in den Klassenzimmern

- Wenn Sie die Sitzordnung verändert haben, bringen Sie bitte die Tische nach dem Unterricht in die Ordnung, wie Sie sie vorgefunden haben (evtl. Foto mit dem Handy oder kleine Handskizze anfertigen).

- Bitte weisen Sie die Kursteilnehmer*innen darauf hin, dass Flaschen mitgenommen werden müssen und nicht in den Papierkörben der Schule entsorgt werden dürfen. (Keine Getränkeänder auf den Tischen!)
- Bitte zünden Sie **keine Kerzen oder Teelichter** etc. an (Brandgefahr, Rauchmelder!)
- Vergessen Sie bitte nicht, die Tafel zu wischen, die Fenster zu schließen und das Licht zu löschen.

Am nächsten Tag ist wieder Schulbetrieb!
Und die Erwachsenen sollten doch den Jugendlichen mit gutem Beispiel vorangehen!

Vielen Dank für Ihr Verständnis und Ihre Mithilfe!

Ihre Volkshochschule

Meinungsbogen



Sehr geehrte Kursteilnehmerin, sehr geehrter Kursteilnehmer,
wir sind stets bemüht das Kursangebot für Sie zu verbessern. Dabei sind wir aber auch auf Rückmeldungen aus den Kursen angewiesen. Wir bitten Sie deshalb um Ihre Meinung, damit wir in Zukunft noch mehr auf die Belange unserer Kursteilnehmer*innen eingehen können.

Bitte kreuzen Sie einfach die folgenden Fragen an und geben Sie den Bogen bei der Kursleitung oder im vhs-Büro, Hauptplatz 22, 85276 Pfaffenhofen ab. **Vielen Dank!**

Kurs-Nr.: _____ **Kurstitel:** _____

Kursleiter/in: _____



- | | | | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1. Wie zutreffend war die Kursbeschreibung im Programmheft? | <input type="checkbox"/> |
| 2. Wie hilfreich war die Beratung durch die vhs? | <input type="checkbox"/> |
| 3. Wie freundlich wurden Sie von unserer Verwaltung bedient? | <input type="checkbox"/> |
| 4. Wie beurteilen Sie die Unterrichtsräume? | <input type="checkbox"/> |
| 5. Wie beurteilen Sie die technische Ausstattung? | <input type="checkbox"/> |
| 6. Wie abwechslungsreich und lebensnah ist der Unterricht? | <input type="checkbox"/> |
| 7. Herrscht in der Gruppe eine positive Arbeitsatmosphäre? | <input type="checkbox"/> |
| 9. Wie zufrieden sind Sie mit den verwendeten Unterrichtsmaterialien? | <input type="checkbox"/> |
| 13. Wie zufrieden sind Sie mit der Kursleitung? | <input type="checkbox"/> |
| 10. Wie einheitlich sind die Vorkenntnisse der Kursteilnehmer/innen? | <input type="checkbox"/> |
| 11. Erfüllt der Kurs insgesamt Ihre Erwartungen? | <input type="checkbox"/> |
| 12. Würden Sie den Kurs weiterempfehlen? | <input type="checkbox"/> |

Sie können uns auch gerne anrufen. Wir sind für jede Anregung dankbar!

☎ Tel.: (0 84 41) 274000

🕒 Zeiten: Mo-Fr 8.00-12.00 Uhr

Do zusätzlich 14.00-16.00 Uhr

Ihr vhs-Team

Checkliste für meinen ersten Kurstag

Ich halte meinen ersten Kurs bei der vhs. Was muss ich am ersten Kurstag beachten?

Nach dem Anmeldestart können Sie die Anmeldungen auf Ihrer Kursliste im Kurleiter-Portal einsehen. So sehen Sie rechtzeitig, ob Ihr Kurs stattfinden wird, ob wir noch weitere Anmeldungen benötigen oder der Kurs „auf der Kippe“ steht.

Sie erhalten drei Tage vor Kursstart eine Erinnerungs-Email von unserem System, dass Ihr Kurs stattfindet. Wenn Sie diese Email erhalten, dann hat Ihr Kurs die Mindestteilnehmerzahl erreicht und kann stattfinden.

Falls Sie keine Erinnerung von uns erhalten, so ist noch nicht gewährleistet, ob Ihr Kurs stattfinden kann. Wir setzen uns dann mit Ihnen in Verbindung, bzw. falls Sie bis zwei Tage vor Kursbeginn noch nichts von uns gehört haben und zu wenige Anmeldungen haben, so dürfen Sie sich auch direkt an Ihren Ansprechpartner wenden.

Falls Sie Zugang zum WLAN oder andere technische Ausstattung brauchen, finden Sie hier in den FAQs Hinweise dazu.

Bitte seien Sie rechtzeitig zum Kursstart vor Ort und bringen Sie die ausgedruckte „Teilnehmerliste-Kurs“ mit. Lassen Sie die Teilnehmenden auf der „Teilnehmerliste Kurs“ unterschreiben und unterschreiben Sie bitte unbedingt auch selbst.

Nach dem zweiten Kurstermin senden Sie uns die Liste nach Pfaffenhoden oder zur Leitung der jeweiligen Zweigstelle in welcher der Kurs stattfindet. Bei längeren Kursen geben Sie die Liste bitte nach dem zweiten Kurstermin bei uns ab, auch, wenn noch nicht alle Teilnehmenden darauf unterschrieben haben.

Versenden können Sie die Liste per Post, Einwurf in den Briefkasten des Landratsamtes (bitte Umschlag an die vhs adressieren) oder als gut aufgelösten Scan (z.B. 300dpi) oder qualitativ gutes, nicht komprimiertes Foto per Email an (vhs@landratsamt-paf.de) oder an die E-Mail-Adresse der jeweiligen Zweigstelle.

Bitte ersparen Sie uns und sich viel Arbeit, indem Sie die Liste in guter Qualität und unterschrieben an uns senden.

Portal für Kursleitungen - Registrierung

Werte Dozent*innen,

mit der neuen Homepage haben wir für Sie ein Portal für die Kursleitungen einrichten lassen, mit dem Sie z.B. Ihre Kurse einsehen und sich Ihre Kurslisten selbst herunterladen können.

So sind Sie immer in der Lage, sich auf dem Laufenden zu halten und die Belegung Ihrer Kurse zu prüfen.

WICHTIG!

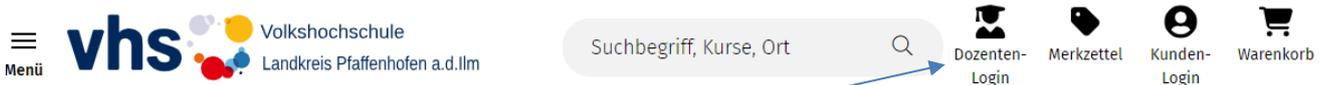
Wir werden die Teilnehmerlisten in Zukunft nicht mehr automatisch versenden. Bitte richten Sie sich Ihren Zugang ein und laden Sie sich in Zukunft ihre Teilnehmerlisten aus dem Portal herunter.

In Kontakt bleiben!

Ist es Ihnen schon einmal passiert, dass Sie, z.B. wegen einer Erkrankung einen Kurstermin nicht halten konnten, aber das vhs-Büro war bereits geschlossen?

Über das Portal können Sie an alle angemeldeten Personen, eine E-Mail schreiben und so die jederzeit Kunden informieren.

Sie erreichen das Portal über die Startseite der vhs-Website: <https://vhs.landkreis-pfaffenhofen.de/>



Klicken Sie auf „Dozenten-Login“

Herzlich Willkommen im itm:PORTAL der Volkshochschule Landkreis Pfaffenhofen an der Ilm

Benutzen Sie Ihren itm:PORTAL-Login.

Kursleitung

Benutzername (= E-Mail)

Passwort

Eingeloggt bleiben

[Passwort vergessen](#)

[Neuer Zugang](#)

Ein neuer Tab öffnet sich in Ihrem Browser und Sie sehen Die Seite für die Anmeldung und Registrierung.

Zunächst müssen Sie sich einen neuen Zugang einrichten.

Neuer Zugang

Geben Sie hier die E-Mail Adresse ein, die bei der Bildungseinrichtung hinterlegt ist. Sie bekommen dann eine E-Mail mit einem Link zum Setzen des Passwortes zugeschickt.

Kursleitung 

michael.hagn@lanbdratsamt-paf.de

Abschicken

Zurück

Tragen Sie die E-Mail-Adresse ein, mit der Sie bei der vhs erfasst sind (dieselbe Mailadresse, über die Sie diese Anleitung erhalten haben). und klicken Sie dann auf Abschicken.

Sie erhalten dann innerhalb von 30 Minuten eine Mail mit weiteren Anweisungen. Sie müssen dann ein Passwort festlegen.

Es muss acht Zeichen lang sein, große und kleine Buchstaben, sowie Zahlen und ein Sonderzeichen Enthalten.

Beispiel: AE368cpm!

TIPP: Passwort erst aufschreiben und dann eingeben.

Ist das Passwort eingerichtet, können sie sich hier wieder einloggen:

Herzlich Willkommen im itm:PORTAL
der Volkshochschule Landkreis
Pfaffenhofen an der Ilm

Benutzen Sie Ihren itm:PORTAL-Login.

Kursleitung ▼

michael.hagnlandratsamt-paf.de

..... 👁

Eingeloggt bleiben

Einloggen

[Passwort vergessen](#)

[Neuer Zugang](#)

Sie landen dann auf der Startseite des Portals für Kursleitungen

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://pfaffenhofen.meine-vhs.de/lecturers/me/home>. The browser's address bar and tabs are visible at the top. Below the browser, there is a navigation bar with the vhs logo and the text "Volkshochschule Landkreis Pfaffenhofen a.d.Ilm". A breadcrumb trail shows "Kursleitung > Home". On the left side, there is a vertical menu with the following items: Home, Mein Profil, Meine Kurse, Dialog, and Abmelden. The main content area on the right features the heading "vhs Pfaffenhofen" and a "Willkommen!" message. Below the welcome message, there are several instructions: "Hier können Sie:", "Ihre Kontaktdaten und Bankverbindung bearbeiten", "Ihr Dozentenprofil erstellen und ein Bild hochladen (für die Darstellung)", and "Ihre Kurslisten herunterladen." At the bottom of the main content area, there are two bolded links: "Videoanleitungen für das Kursleiterportal finden Sie hier." and "Infos und Materialien für Kursleiter finden Sie hier!"

In der linken Spalte finden Sie die Funktionen

Im Hauptfeld rechts finden Sie die Links

Videoanleitungen für das Kursleiterportal finden Sie hier.

Infos und Materialien für Kursleiter finden Sie hier!

Unter dem Link **Videoanleitungen** finden Sie kurze Videoclips, welche die Funktionen erklären. Es öffnet sich immer ein neuer Tab, so dass Sie zwischen dem Portal, der Seite mit den Links und den Videos hin und her wechseln können.

Videoanleitung für itm:Portal für Kursleitungen

Hallo und herzlich willkommen zu den Videoanleitungen!

[001 Die Startseite](#)

[002 Mein Profil](#)

[003 Meine Kurse](#)

[004 Meine Teilnehmerlisten](#)

[005 Der Dialog - Teilnehmer per Mail anschreiben](#)

Unter dem Link **Infos und Materialien** finden Sie u. a. Kursvorschläge, den aktuellen Kalender, Beurteilungsbögen und Infos für Kursleiter. Es öffnet sich immer ein neuer Tab, so dass Sie zwischen dem Portal, der Seite mit den Links und den Videos hin und her wechseln können.

Liebe Dozentinnen und Dozenten,

auf dieser Seite finden Sie viele interessante und hilfreiche Links und Dokumente zu Ihrer Tätigkeit. Sie weiterführende Informationen vermissen.

[Kursvorschlag herunterladen](#)

[Beurteilungsbogen Allgemein herunterladen](#)

[Beurteilungsbogen für EDV-Kurse herunterladen](#)

[Beurteilungsbogen für Sprachkurse herunterladen](#)

[Semesterkalender Herbst 2023](#)

[Merkblatt zur freiberuflichen Tätigkeit des Bayerischen Volkshochschulverbandes](#)

[Merkblatt Sprachkurse](#)

[Übersicht Sprachkursgebühren](#)

[Hausordnung Realschule Pfaffenhofen](#)

[Kopieren an der Volkshochschule](#)

Wir laden Sie herzlich ein sich anzumelden und den Service zu nutzen.

Ihr vhs Team

H:\HagnM\EDV\Homepage\Homepage - Item\Rundmail_an_Kursleitungen_Portal.docx