

Merkblatt

Was Sie bitte beachten, wenn Ihr Unterricht beginnt:

1. Wie führen Sie die Anwesenheitsliste?

- Bei Kursen, Seminaren, Exkursionen etc. erhalten Sie rechtzeitig eine aktuelle Liste mit den bereits angemeldeten Personen.
- Bitte überprüfen Sie die Anwesenheit der Personen anhand dieser Teilnahmeliste.
- Noch nicht angemeldete Personen erfassen Sie bitte **vollständig mit Namen, Anschrift, Telefonnummer und Mailadresse** und weisen Sie diese Personen darauf hin, sich **umgehend schriftlich oder persönlich bei der VHS anzumelden!**
 - Vermerken Sie bitte die An-/Abwesenheit der Teilnehmenden bei jedem Termin wie folgt:
X - anwesend
/ - fehlt
e - entschuldigt (**Belege** hierfür sind **nicht notwendig!**)

2. Wozu ist ein Überprüfen der Anwesenheit nötig?

- Zur Beweisführung gegenüber Geldgebern und zahlenden Teilnehmenden dafür, dass alles mit „rechten Dingen“ zugegangen ist.
- Wenn Teilnehmende nach Beendigung einer Veranstaltung eine Teilnahmebescheinigung wünschen, so können wir anhand der von Ihnen geführten Anwesenheitsliste feststellen, ob eine regelmäßige Teilnahme stattgefunden hat und somit die Forderung rechtmäßig ist.

3. Was tun, wenn eine angemeldete Person nicht in Ihren Kurs passt?

- Für Fremdsprachenkurse gilt: Bitte teilen Sie dies der VHS (z.B. per Mail) mit. Wenn möglich, bieten Sie der Person evtl. einen anderen in Frage kommenden Ersatzkurs an. Für die Gesundheitskurse nehmen Sie bitte Kontakt mit Ihrer Fachbereichsleitung auf.
- Ein Wechsel (oder Rücktritt) sollte möglichst nach dem ersten Termin erfolgen, um größere Zeitverluste zu vermeiden.
- **Die/der Betroffene sollte sich bitte umgehend mit Ihrer Empfehlung an die VHS wenden.** Wir werden uns dann schnellstens um eine Lösung des Problems bemühen.

4. Wie gehen Sie vor, wenn die Mindestteilnehmerzahl nicht erreicht ist?

Bitte fällen Sie die notwendigen Entscheidungen vor Ort und informieren Sie die Anwesenden.

Sie vertreten in dieser Situation die VHS. Das schafft Klarheit.

Bitte fordern Sie **NICHT** die Anwesenden auf, bei der VHS anzurufen und nachzufragen.

Grundlage Ihrer Entscheidung sind folgende Regeln:

- Bei allen Veranstaltungen ist eine Mindestteilnehmerzahl auf Ihrer Anwesenheitsliste (min./max.) angegeben.
- Bei der Entscheidung, ob ein Kurs stattfinden kann (= nötige Mindestteilnehmerzahl erreicht), zählen nur die Anmeldungen, die bei der VHS eingegangen und bearbeitet worden sind.
- Bitte sorgen Sie daher auch im Interesse der anderen Teilnehmer dafür, dass die noch nicht angemeldeten Personen sich schnellstens bei der VHS anmelden!!
- Zum ersten Termin muss **mindestens die Hälfte der Mindestteilnehmerzahl** erreicht sein.
Wenn Sie vermuten, dass noch weitere Anmeldungen eingehen werden, können Sie einen zweiten Termin ansetzen.
- Falls beim zweiten Termin die Mindestzahl **nicht** erreicht ist, haben Sie nun folgende Möglichkeiten:

1. Sie bieten den Anwesenden an, dass die Mindestzahl reduziert und die Gebühr entsprechend erhöht wird. Sind alle einverstanden, teilen Sie dies umgehend der VHS-Zentrale mit, die dann eine entsprechend erhöhte Gebühr abbucht. Die neue Gebühr des Kurses errechnet sich nach dem einfachen Dreisatz:
ursprüngliche Gebühr x Mindestteilnehmerzahl dividiert durch die angemeldeten Personen = neue Gebühr
 Sind einzelne Personen nicht einverstanden, dürfen diese ohne Kosten vom Kurs zurücktreten. Die Übrigen entscheiden, ob sie die zusätzlichen Kosten dennoch aufbringen wollen. So ist es möglich, den Kurs in kleiner Gruppe fortzusetzen.
 Sollten es später doch noch zusätzliche Anmeldungen für den Kurs geben, wird die Gebühr allerdings **NICHT** wieder reduziert.,
2. Alternativ können Sie den Teilnehmenden anbieten, den Kurs zu verkürzen bei unveränderter Gebühr. Bitte beachten Sie aber dabei, dass der Kursinhalt entsprechend verkürzt wird und wägen bitte ab, ob Ihre Veranstaltung dafür überhaupt geeignet ist. Außerdem geht die Terminkürzung zu Lasten Ihrer Honorarhöhe.
3. Letzte Möglichkeit: Sie erklären den Anwesenden, dass Sie den Kurs absetzen.

Auf jeden Fall **informieren Sie bitte die VHS-Zentrale vor dem dritten Kurstermin**, zu welcher Entscheidung Sie gekommen sind, da ansonsten der Kurs bei Nichterreichen der Mindestteilnehmerzahl automatisch abgesetzt wird.

Sofern sich nach Kursbeginn wegen Unterzahl die Kursgebühr erhöht hat (s.o. Punkt 4.2) und einzelne Personen eine aktualisierte Buchungsbestätigung mit der neuen Gebühr wünschen, verweisen Sie bitte an die VHS-Zentrale.

5. Wie / Wann rechnen Sie Ihr Honorar ab?

Bitte senden Sie **nach dem letzten** Veranstaltungstermin Ihre ausgefüllte Honoraranforderung (umseitig auf der Anwesenheitsliste) an die

**VHS Bergisch Land
 Wirtsmühler Straße 12
 42929 Wermelskirchen**

6. Wie / Wann setzen Sie Kundenbefragungsbögen ein?

Sofern Sie von uns Kundenbefragungsbögen erhalten haben, teilen Sie diese bitte in der letzten Unterrichtsstunde aus. Bieten Sie den Teilnehmenden alternativ an, entweder diese Bögen sofort auszufüllen und Ihnen dann zur Weiterleitung an die VHS-Zentrale mitzugeben oder die Bögen zuhause auszufüllen und an die VHS-Zentrale zu senden.

7. Wie erteilen Sie Bescheinigungen?

Jede/r Teilnehmende/r erhält nach Anmeldung eine Buchungsbestätigung, welche einen Abschnitt enthält, in dem die Kursleitung die Teilnahme bescheinigen kann. Diese Bescheinigung erteilen Sie bitte nur, wenn Sie anhand Ihrer Anwesenheitsliste feststellen, dass die Person an mindestens 80 Prozent der Unterrichtsstunden teilgenommen hat.

Wenn Teilnehmende also eine solche Bestätigung wünschen, müssen sie zum letzten Termin die Buchungsbestätigung noch einmal mitbringen. So geht es schnell und es entstehen keine weiteren Kosten.

Bitte erinnern Sie ihre Teilnehmenden beim vorletzten Termin daran!

Wenn jemand eine ausführliche / qualifizierte Bescheinigung (z.B. mit Kursinhalten) wünscht, muss diese bitte direkt bei der VHS Verwaltung angefordert werden. Die Frage, welchen Inhalt die qualifizierte Bescheinigung haben soll, klären Sie bitte mit der für Sie zuständigen Fachbereichsleitung.

Noch eine Bitte: nehmen Sie zu Ihren Kursen ein aktuelles Programmheft der VHS mit.

**Wir wünschen Ihnen einen guten Semesterverlauf!
 Ihr VHS-Team**

Kontakt:

VHS Bergisch Land
 Wirtsmühler Str. 12
 42929 Wermelskirchen
 Telefon: 02196 / 94 70 4-0
 www.vhs-bergisch-land.de
 zentrale@vhs-bergisch-land.de