

MERKBLATT FÜR KURSLEITUNGEN

(Stand: Februar 2026)

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 in der Kursmanagement App (KMA).

Die KMA 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 das Sekretariat unter info@vhs-bamberg.de 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 in der KMA)

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

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. 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 unterschriftliche Genehmigungen ein. Fotografien von Kindern können nur mit unterschriftlicher 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!**

In der KMA haben Sie die Möglichkeit beim jeweiligen Kurs die Anwesenheit der Teilnehmenden zu vermerken. Zusätzlich finden Sie im Kurs auch eine Anwesenheitsliste als PDF. Führen Sie diese bei jedem Kurstermin gewissenhaft. Dies ist für das Ausstellen von Teilnahmebescheinigungen wichtig.

Sollten Sie weiterhin eine händische Liste führen bitten wir Sie diese **Liste nach Kursende unverzüglich** im vhs-Sekretariat abzugeben oder per E-Mail zuzusenden. Sollten Sie die Anwesenheiten direkt in der App pflegen, ist eine Abgabe nicht nötig. Die Anwesenheiten werden direkt an die vhs übertragen.

Es ist möglich, dass sich neue Teilnehmende kurzfristig noch vor Ort z.B. per Handy online anmelden oder durch das entsprechende Feld in der KMA. 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 im entsprechenden Feld in der KMA. Die Daten werden direkt an die vhs übermittelt.

Weisen Sie bitte zusätzlich darauf hin, dass die **Anmeldung** telefonisch im vhs-Sekretariat bzw. über 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 27 €**, pro **Vollstunde 36 €**.

Bitte stellen Sie uns nach Kursende eine Rechnung über das vertraglich vereinbarte Honorar. Unter II. Ihres Lehrauftrages haben Sie – bei Kursen mit mehr als 10 Terminen – die Option, eine erste Rechnung nach 10 Terminen und eine weitere Rechnung für die verbleibenden Termine nach Kursende zu stellen.

Beachten Sie, dass Sie für die Besteuerung der Umsätze selbst verantwortlich sind. Bei Fragen zu dieser Thematik wenden Sie sich bitte an einen Steuerberater oder Ihr Finanzamt. Die vhs kann und darf dazu keine verbindlichen Informationen geben.

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 derzeit 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 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, oder Dr. Dr. habil. Matthias Scherbaum, matthias.scherbaum@gmx.de.

- **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 Umkleidekabine vorzubeugen, bitten wir Sie, hier abzusperren. 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. 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 und der Erlwein (Raum 012) verfügen generell über **induktive Höranlagen**.

Näheres unter <https://www.vhs-bamberg.de/inklusive-vhs> unter „Hörunterstützung“.

6. SmartBoards & Meeting-Owl

In den Räumen **Kleiner Saal, 016, 022, 023, 117 und 201 im Alten E-Werk** stehen Ihnen 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.

Bei **hybriden Kursangeboten** im Alten E-Werk steht Ihnen eine **Meeting-Owl** zur Verfügung. Bitte sprechen Sie die Nutzung bereits in der Kursplanungsphase mit Ihrer Programmbereichsleitung ab, damit Ihnen die Owl rechtzeitig für Ihre Kurstermine bereitgestellt werden kann.

7. Regelungen zum Datenschutz

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

8. Hinweise zur Arbeitssicherheit und zum Verhalten in Notfällen

a) Verantwortung und Grundsätze

- Sie tragen als Dozent/in Mitverantwortung für die Sicherheit der Teilnehmenden und für einen sicheren Kursablauf.
- Bitte halten die Hausordnung sowie alle Brandschutz- und Sicherheitsregeln der Volkshochschule ein.
- Melden Sie Gefahren, Schäden und Unfälle unverzüglich der vhs-Verwaltung bzw. dem/der Hausmeister/in.
- Ertönt das Brandalarmsignal, so ist das Haus unverzüglich zu verlassen, auch wenn keine Wahrnehmung von Feuer, Brandgeruch o.ä. vorliegt.
Gehen Sie niemals davon aus, dass es sich „nur“ um einen Probealarm handelt! Den Kursleitungen obliegt bezüglich der Evakuierung aller Teilnehmenden des Kurses eine Aufsichts- und Hilfspflicht. Wer einen Brand ortet, muss unbeschadet eigener Löscheversuche den Hausalarm auslösen. Der Sammelplatz nach einer Evakuierung ist der Parkplatz gegenüber dem Haupteingang der vhs.

b) Raum- und Gerätecheck vor Kursbeginn

Prüfen Sie vor jedem Kurs:

- Raum begehbar und aufgeräumt, Flucht- und Rettungswege frei, Türen nicht blockiert.
- Stühle, Tische und sonstige Möbel standsicher und unbeschädigt.
- Kabel (z.B. Beamer, Laptop, Musikanlage) so verlegt, dass keine Stolperstellen entstehen.
- Geräte (z.B. PC, Küchengeräte, Werkzeuge, Sportgeräte) augenscheinlich in Ordnung.
- Standort von Erste-Hilfe-Material, Feuerlöschern und Fluchtwegplan im Raum bzw. in der Nähe bekannt. Fragen Sie ggf. vor Kursbeginn das vhs-Personal.
- Nehmen Sie unsichere Geräte/Räume nicht in Betrieb, sondern melden sie offenkundige Mängel sofort der vhs.

c) Kurze Sicherheitsinformation für Teilnehmende

Zu Beginn jeder Veranstaltung informieren Sie in 1–2 Minuten über:

- Lage der Notausgänge, Fluchtwege und Sammelplätze.
- Verhalten im Notfall (Ruhe bewahren, meinen Anweisungen folgen).
- Besondere Regeln des Kurses (z.B. kein Rennen, sichere Nutzung von Geräten, keine eigenen Elektrogeräte ohne Absprache).

In praktischen Kursen (Bewegung, Werken, Kochen etc.) zusätzlich:

- Geeignete Kleidung/Schuhe ansprechen.
- Wichtige Gefahrenquellen nennen (heiße Flächen, scharfe Werkzeuge, rutschige Böden).
- Vereinbaren, dass riskantes Verhalten zu unterlassen ist und Anweisungen verbindlich sind.

d) Sicheres Verhalten im Kurs

- Sorgen Sie für Ordnung: keine Gegenstände in Verkehrswegen, Verschüttetes sofort aufnehmen.
- Teilnehmende arbeiten nur mit Geräten, für die sie eingewiesen sind und die ihrem Können entsprechen.
- Bei erkennbarer Überforderung (z.B. körperliche Belastung) bieten Sie Alternativen an oder stoppen Übungen sofort.
- Beachten Sie vorhandene Betriebsanweisungen (z.B. im Werkraum, in der Küche, im Nähraum) und vermitteln sie diese an die Teilnehmenden.
- Nutzen Sie eigene Geräte oder Materialien mit erhöhtem Risiko nur nach vorheriger Absprache mit der VHS.

e) Notfälle, Unfälle und Erste Hilfe

- Leisten Sie bei Unfällen Erste Hilfe im Rahmen Ihrer Möglichkeiten, bei Bedarf Notruf 112.
- Informieren Sie unverzüglich:
vhs-Sekretariat: 0951 87 1108
Hausmeister/in: 0951 87 1113
Weitere Notfallnummern: Polizei 110, Feuerwehr/Rettungsdienst 112
- Dokumentieren Sie Unfälle und Entnahmen aus den Erste-Hilfe-Kästen im Unfallbuch, das bei den Erste-Hilfe-Kästen liegt.
- Im Brandfall: Gebäude zügig, geordnet verlassen, keine Aufzüge nutzen, Sammelplatz aufsuchen, Teilnehmende mitzählen, fehlende Personen melden.

f) Besondere Kurse und Zielgruppen

- Kinder-/Jugendkurse: besondere Aufsichtspflicht, klare Verhaltens- und Sicherheitsregeln.
- Kurse mit älteren oder gesundheitlich eingeschränkten Teilnehmenden: Tempo anpassen, Pausen einplanen, Stolperfallen konsequent vermeiden.
- Sport-/Bewegungskurse: Aufwärmphase, geeignete Auswahl und Einstellung der Geräte, keine unnötigen Risiken.