

Leitfaden für Kursleitungen der vhs Ammersee West

Die Kursmanagement App – zur Durchführung Ihrer Veranstaltungen/Kurse

- Verträge digital annehmen
- Kontaktdaten der Teilnehmenden einsehen
- Notizen/Anmerkungen zu Teilnehmenden an die vhs-Verwaltung senden
- Anwesenheiten pro Kurstag digital erfassen
- Kursabsagen am selben Tag selbständig steuern
- Kursabschluss digital setzen und Honorar anfordern

Die Kursmanagement App steht Ihnen nach Abschluss der Planung zur Verfügung. Sie erhalten einen LINK zur Registrierung und können die oben genannten Funktionen ausführen. Die Verträge und Anwesenheitslisten können auch ausgedruckt werden.

Bitte beachten Sie: Die Kontaktdaten der angemeldeten Teilnehmer sind erst mit Erreichen der Mindestteilnehmerzahl sichtbar. Siehe in diesem Zusammenhang auch die Datenschutz Bestimmungen zu.

Falls Sie nicht mit der App arbeiten, geben Sie uns dies bitte proaktiv an, dann setzen wir uns ca. 1 Woche vor Kursbeginn mit Ihnen in Verbindung und lassen Ihnen die Anwesenheitslisten per Mail zukommen.

Sollte zu der ersten Kursstunde/während des Kurses ein **nicht angemeldeter TN** erscheinen, notieren Sie bitte Name und Telefonnummer bzw. Email-Adresse. (siehe Funktion in der Kursmanagement App). Hat Ihr Kurs bereits die Maximalteilnehmerzahl erreicht, muss der unangemeldete TN den Kurs wieder verlassen. Wir führen für alle Kurse eine Warteliste, von der Personen nachrücken können, sollte z. B. ein Platz frei werden. Diese Funktion ist auch in der App zu finden.

Weisen Sie auch „**Späteinsteiger**“ und alle **Interessenten**, die sich persönlich bei Ihnen melden, auf die **Pflicht zur Anmeldung bei der vhs** hin und verständigen Sie bitte **zusätzlich** die Geschäftsstelle, (siehe Funktion in der Kursmanagement App). Manche „vergessen“ trotz gegenteiliger Beteuerungen die rechtsverbindliche Anmeldung bei der vhs. Auch die Ummeldung in einen anderen Kurs muss über die vhs-Geschäftsstelle genehmigt werden.

Vor Kursbeginn

Die TN werden vor Kursbeginn von der vhs per Mail (sofern Email-Adresse bekannt ist) an den Kursstart erinnert. Bei Sprachkursen wird die zum Kursstart aktuelle TN-Zahl und die damit entsprechende Gebühr mitgeteilt.

Ihnen als Kursleitung geht diese Email in Kopie zu als Ihr Reminder, dass Ihre Veranstaltung beginnt und Sie sich in der App mit den notwendigen Informationen versorgen oder sich aktiv bei der vhs-Verwaltung melden.

Probestunde

Bei Kursen, die an mindestens fünf Tagen stattfinden, können die TN eine Probestunde mit der vhs vereinbaren. Auch hierzu ist eine vorherige Anmeldung bei der vhs erforderlich. Nach der Kursstunde muss sich der TN **bei der vhs** melden, ob er weitermacht oder nicht. Keine Rückmeldung bedeutet, der komplette Kurs gilt als gebucht (Kursgebühr ist fällig). Die Probestunde ist kostenfrei.

Gebühren & Gebühreneinzug

Die Kursgebühren können entweder bar in den Geschäftsstellen in Utting bzw. Dießen oder per Lastschrift (Bankeinzug) bezahlt werden.

Wir bitten Sie, grundsätzlich **keine Kursgebühren** anzunehmen; Barzahlung ist nur in der Geschäftsstelle möglich

Unsere Stornierungsfristen (Auszug – AGB)

1. Eine kostenlose Stornierung seitens des angemeldeten TN ist bis zu **12 Werktagen vor Kursbeginn** (Kurstag zählt nicht mit) telefonisch oder schriftlich in der vhs-Geschäftsstelle möglich.
Eine Abmeldung bei der Kursleitung ist ungültig.
2. Auch die Buchung einer Probestunde muss über die vhs-Geschäftsstelle erfolgen.
3. Das Fernbleiben vom Kurs gilt nicht als Abmeldung.
4. **Bei einer Abmeldung bis 6 Werktagen vor Kursbeginn** (der erste Kurstag zählt hierbei nicht mit), wird eine Stornogebühr in Höhe von 6,00 EUR fällig.
5. Bei einer Abmeldung **nach dem 6. Werktag** ist die volle Kursgebühr fällig.
6. Bei Teilbesuch eines Kurses ist weder der Rücktritt noch die (teilweise) Erstattung der Kursgebühr möglich.
7. **Im Krankheitsfall gilt:** Kann der TN aus gesundheitlichen Gründen an einer Veranstaltung nicht weiter teilnehmen, stellt die vhs nach Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung eine Gutschrift über die anteiligen Kursgebühren aus. Für die Berechnung der anteiligen Gebühr ist das Eingangsdatum der Bescheinigung bei der vhs maßgeblich. Alle Unterrichtseinheiten vor Eingang der ärztlichen Bescheinigung bei der vhs können bei der Gutschrift nicht berücksichtigt werden. Eine Rückerstattung der Gebühr ist nicht möglich. Die Gutschrift ist drei Jahre gültig, nicht übertragbar und wird mit der nächsten Kursbuchung verrechnet

Unterrichtsausfall bzw. Terminverlegung

Bitte geben Sie Terminänderungen bzw. Unterrichtsausfall (z. B. wegen Krankheit sowie die Ersatztermine unverzüglich in der Geschäftsstelle bekannt. Vorhersehbare Verhinderungen teilen Sie bitte Ihren TN möglichst auch selbst im Kurs mit. (siehe Funktion in der Kursmanagement App). Geplante Terminverlegungen stimmen Sie bitte immer zuerst mit der Geschäftsstelle ab.



Weitermeldung

Wenn Kurse im folgenden Semester weitergeführt werden, können sich Ihre TN gleich wieder über einen sogenannten Weitermeldecode anmelden, der den TN per Mail (soweit vorhanden) zugeht. Bitte weisen Sie in den letzten Kursstunden Ihre TN aktiv darauf hin. Sollten Sie Weitermeldelisten wünschen, so kommen Sie proaktiv auf die vhs-Verwaltung zu.

Honorarabrechnung und -auszahlung

Nach dem letzten Kurstag setzen Sie in der Kursmanagement App im Kurs den Button „Kursabschluss“. Liegt ein in der Kursmanagement App angenommener Lehrauftrag vor, wird das Honorar angewiesen. Bitte beachten Sie: Honorare können nur angewiesen werden, wenn ein angenommener Lehrauftrag in Kombination mit „Kursabschluss“ digital vorliegen. Arbeiten Sie nicht mit der App, dann senden Sie uns nach Kursende schnellstmöglich die ausgefüllte und unterschriebenen Anwesenheitsliste, sie ersetzt Ihre Rechnung. Hier gilt ebenfalls, dass das Honorar nur angewiesen werden kann, wenn ein unterschriebener Lehrauftrag vorliegt.

Kursplanung

Die vhs Ammersee West plant im Jahresrhythmus 3 Kursblöcke. Kursblock 1: September-Dezember; Kursblock 2: Januar- Anfang März; Kursblock 3: Mitte März- Juli, falls gewünscht Kurse in den Sommerferien. Wir teilen Ihnen zum Start der Planungsphase (Frühjahr) per Mail die neuen Semesterdaten mit. Für fortlaufende Kurse setzen wir die potenziellen Termine fest und senden sie Ihnen zur Abstimmung zu. Für neue Kurse bzw. neue Kursideen können Sie selbstverständlich jederzeit auf uns zukommen. Wir freuen uns auf Ihre Unterstützung!

Wir wünschen Ihnen eine erfolgreiche Durchführung Ihrer Veranstaltungen und Kurse

