

Schön, dass Sie bei uns sind!

Herzlich willkommen bei der Volkshochschule Haar!

In dieser Mappe haben wir wichtige Informationen,
allgemeine Schreiben und vieles mehr für Sie
zusammengestellt.

Alles was Sie als neue Kursleitung bei uns gebrauchen
können.

Bei Fragen oder anderen Anliegen zögern Sie nicht uns
anzusprechen.

Auf eine gute Zusammenarbeit.



Inhalt:

- vhs Leitbild
- Positionspapier „Entschieden demokratisch“
- Vertragsbedingungen
- Dozentenlogin
- Dozenteninfo für den Semesterbetrieb
- Lageplan – Kursorte
- Gebäudekomplex Münchener Straße
- Schulkomplex Jagdfeld
- Schulkomplex Konrad-/Fr. Ebert-Straße
- Semesterkalender
- Wichtige Telefonnummern
- Datenerhebung
(bitte ausgefüllt an vhs zurücksenden)
- Honoraranforderungsformular
- Mitgliedschaft Eintrittsformular
(keine Verpflichtung)
- Merkblatt für Kursleiter vom BVV
- Leitfaden für Dozenten zum Datenschutzrecht
- Informationspflichten zum Datenschutz gemäß der DSGVO Artikel 13



Leitbild vhs Haar

1. Identität & Auftrag

Wir sind...

Wir, die vhs Haar, sind ein Ort der Begegnung und des lebensbegleitenden Lernens für alle Menschen in der Gemeinde Haar. Wir sind ein unabhängiges, überparteiliches und überkonfessionelles Bildungszentrum. Wir arbeiten gemeinnützig.

Wir sind ein multiprofessionelles, diverses und hochmotiviertes Team, das in der Erwachsenenbildung, in der Kinder- und Jugendbildung sowie in der Schülerbetreuung tätig ist.

Unser Auftrag...

Die vhs hat einen Bildungsauftrag, der in der Bayerischen Verfassung (Art. 83 und 139) und in der Gemeindeordnung (Art. 57) verankert ist. Unser Auftrag umfasst die Fachbereiche: Kultur, Sprachen, Gesundheit, Gesellschaft, Beruf/IT. Es beinhaltet auch Angebote zur politischen Bildung und zur Stärkung der demokratischen Meinungsbildung und Partizipation. Die vhs ist Begegnungsort für das gemeindliche Leben, fördert Zusammenhalt und stärkt die Gemeinschaft.

Das Programm richtet sich vor allem an Haarer Bürger:innen, unabhängig von Alter, Herkunft, sozialer Situation, Nationalität und Bildungsstand. Unsere Angebote richten sich auch an Haarer Betriebe und Einrichtungen.

Unsere Auftraggeber und Adressaten...

Unsere Auftraggeber sind die Gemeinde Haar, der Freistaat Bayern sowie das Bundesamt für Migration und Flüchtlinge (für die Integrationskurse). Das Kultusministerium finanziert sowohl die Erwachsenenbildung als auch die Nachmittagsbetreuung an Haarer Schulen.

2. Werte

Wir stehen für...

Die vhs steht für Bildung, Chancengleichheit und Inklusion. Wir leben Respekt, Toleranz, Weltoffenheit und Diversität. Wir stehen für Demokratie und europäischen Zusammenhalt.

Uns ist eine Zukunftsorientierung wichtig – deshalb engagieren wir uns auch in Nachhaltigkeit, Schutz der Umwelt und einen verantwortungsvollen Umgang mit gemeinschaftlichen Ressourcen.

Die vhs ist Empfängerin öffentlicher Förderung und nutzt diese, um Marktorientierung und Gemeinwohlinteressen auszubalancieren und durch wirtschaftliches und kostenbewusstes Arbeiten eine sozialverträgliche Preispolitik zu betreiben.

Unser Handeln...

Wir stehen für unsere Werte ein: Respekt, Toleranz, Vielfalt, Solidarität und Gleichberechtigung. Wir engagieren uns für Demokratie, Frieden und Zusammenhalt in der Gesellschaft.

Wir fördern die selbstbestimmte persönliche Entwicklung und Individualität.

Kund:innen und Partner:innen erleben uns als kompetent, professionell, kunden- und serviceorientiert, flexibel und anpassungsfähig.

Wir sind zertifiziert und arbeiten im Team nach dem Qualitätsmanagementsystem EFQM (European Foundation for Quality Management), bei dem die Schaffung nachhaltigen Nutzens, die Einbindung unseres Netzwerks sowie die ständige Optimierung von Prozessen von zentraler Bedeutung sind.

Unser Teamgeist...

Wir gehen professionell miteinander um - das heißt konkret: hilfsbereit, respektvoll und wertschätzend. Wir sind kreativ und finden gemeinsam Lösungen. Dabei sehen wir unsere Vielfalt als Bereicherung. Flache Hierarchien unterstützen und ermöglichen eine Kommunikation auf Augenhöhe.

3. Vereinsziele

Wir wollen erreichen...

Unser vielseitiges Weiterbildungsangebot unterstützt Menschen ihr Potenzial zu entfalten, auf der Höhe der Zeit zu bleiben, ihre Kompetenzen zu erweitern und ihre Lebensqualität zu erhöhen.

Wir ermutigen Teilnehmende Neues auszuprobieren, selbstverantwortlich zu lernen und sich eine eigene Meinung zu bilden. Wir fördern das Bewusstsein für den Wert unserer Demokratie und die Wertschätzung von Natur und Umwelt.

In unserer Arbeit mit Kindern und Jugendlichen legen wir Wert darauf, sie selbstbewusst und optimistisch auf einen guten Lebensweg zu bringen.

Wir bieten lebensbegleitendes Lernen – in sehr guter Qualität und zu erschwinglichen Preisen. Dabei orientieren wir uns an den Wünschen und Bedürfnissen unserer Kund:innen.

Unsere Zukunft...

Die vhs Haar ist die erste Anlaufstelle für Weiterbildung in Haar - wir sind in der Gemeinde Haar verwurzelt. **Für die Haarer Bürger:innen sind wir „ihre“ Volkshochschule.**

Wir engagieren uns in der Nachmittagsbetreuung für Haarer Kinder und Jugendliche.

Wir entwickeln uns in Qualität und Professionalität stetig weiter. Wir verstehen uns als Begegnungsort und schaffen ein kommunikatives Umfeld.

4. Ressourcen, Know-how und Leistungen

Was wir können...

Die vhs ermöglicht erfolgreiches Lernen und den Erwerb von Qualifizierungen. Sie gibt Anregungen zu Lernprozessen und vermittelt Kompetenzen.

Die vhs bindet möglichst viele Menschen in das gesellschaftliche, wirtschaftliche, soziale und kulturelle Leben ein. **Wir sind am Puls der Zeit und bringen Menschen zusammen.**

Wir bieten ein vielfältiges Angebot für alle Interessengruppen, greifen Trends auf und gehen auf unterschiedliche Bedürfnisse ein. Dabei beraten wir kompetent und führen Kurse professionell durch.

Dauerhafte Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung hinsichtlich Programm, Durchführung und Erfolg, verbunden mit dem effektiven und effizienten Einsatz finanzieller und organisatorischer Ressourcen bestimmen unser Handeln. Durch innovative Ideen erschließen wir neue Lern- und Lehrformen und neue Zielgruppen.

Unsere Teilnehmer:innen ...

Unsere Teilnehmer:innen kommen aus allen Bevölkerungsgruppen. Wir sprechen alle Haarer Bürger:innen an, die ihr Wissen erweitern, neue Fähigkeiten erlernen oder sich persönlich weiterentwickeln möchten. **Wir schaffen Begegnungen.**

Wir wollen unsere Verankerung in der Haarer Bevölkerung weiter stärken. **Bei uns ist jede/r willkommen.**

Unsere Teilnehmer:innen schätzen die guten und kompetenten Kursleiter:innen, die Qualität der Kursinhalte, unsere Serviceorientierung und gute Erreichbarkeit, sowie unsere Freundlichkeit und Herzlichkeit. Wir stehen für gute Beratung und lösungsorientiertes, flexibles Handeln.

Unsere Stärken...

Wir sind auf dem aktuellen Stand unserer Professionen und engagieren uns in Netzwerken. Wir gestalten unsere Arbeitsprozesse und reagieren schnell. Unser vhs-Team ist flexibel, offen und vielfältig. Viele unserer Mitarbeiter:innen kommen aus der Mitte der Haarer Gesellschaft oder sind eng in Haar verwurzelt. **Wir machen unsere Arbeit mit Begeisterung.**

Unsere Kurse finden in attraktiven Räumlichkeiten statt, die wohnortnah bzw. gut mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar sind.

Wir suchen Feedback und gehen schnell darauf ein. Wir schaffen Rahmenbedingungen, die zum Lernen motivieren. **Wir sind flexibel, modern und digital.**

Unsere Pädagogik...

Unsere Pädagogik ist geprägt von Praxisorientierung, von Interaktion und Austausch, von der Befähigung zu eigenem Lernen und selbstständigem Handeln.

Gelungenes Lernen heißt für uns in erster Linie Spaß am Lernen, Motivation zum Weitermachen, Lust, Neues auszuprobieren, das Wecken von Interesse und Neugierde. Empowerment ist uns ein wichtiges Anliegen.

In unseren Angeboten der Nachmittagsbetreuung an Haarer Schulen sind unsere Schwerpunkte die Erledigung der Hausaufgaben und Bildungsangebote in AG, die die Schüler:innen selbst wählen. Zentral ist für uns die Stärkung der Sprachentwicklung und die Erfahrung von Selbstwirksamkeit. Wichtig ist uns auch, den Kindern und Jugendlichen Raum für Bewegung, Ruhe und die Pflege von Freundschaften zu schaffen.

Unsere Kursteilnehmer:innen gestalten die Kursinhalte und Lernziele nach ihren Wünschen und Bedürfnissen aktiv mit.

Außerdem tragen wir zur Fortbildung von Mitarbeitenden und Kursleitenden bei.

Der Spaß an der Bildung ist uns wichtig.

vhs macht Freude. Es bleibt was hängen. Ich will noch mehr wissen....

Volkshochschulen – entschieden demokratisch!

Während die Hofer Erklärung des Bayerischen Volkshochschulverbandes von 2019 die Inhalte von Demokratiebildung an bayerischen Volkshochschulen fokussierte, nimmt diese Positionierung das Verständnis von Volkshochschulen als „Schulen der Demokratie“¹ in den Blick. Im Rahmen unserer Landestagung am 8. Mai 2025 gedachten wir auch des Kriegsendes vor 80 Jahren und des folgenden Aufbaus demokratischer Strukturen.

Erste Volkshochschulen in Bayern wurden in der Weimarer Republik gegründet und nach dem Ende des zweiten Weltkriegs mit Unterstützung der amerikanischen Militärregierung neu aufgebaut oder neu gegründet. Dies ist kein Zufall, sondern verweist auf einen systematischen Zusammenhang zwischen liberaler Demokratie und Volkshochschule.

Entscheiden unabhängig!

Der Bayerische Volkshochschulverband ist „parteipolitisch, konfessionell und von gesellschaftlichen Verbänden unabhängig“ (§2 Ziff. 1 der Satzung des bvv). Dies bedeutet: Volkshochschulen arbeiten auf „überparteilicher und überkonfessioneller Grundlage“ (§4 Ziff. 4b). Parteipolitische Unabhängigkeit bedeutet jedoch keinesfalls, dass alle politischen Positionen grundsätzlich zu akzeptieren sind. Standpunkte, die die Menschenwürde, das Demokratieprinzip oder die Rechtsstaatlichkeit ablehnen, stellen das Grundverständnis unserer liberalen Demokratie und damit auch das Grundverständnis der Arbeit der Volkshochschulen infrage.

Beschäftigte und Lehrkräfte von Volkshochschulen vertreten ebenso wie die Teilnehmenden verschiedene Auffassungen und haben unterschiedliche politische Überzeugungen. Zwar legt das staatliche Neutralitätsgebot dabei nahe, dass sich Volkshochschulmitarbeitende bei Gelegenheiten, an denen sie in offizieller, beruflicher Funktion teilnehmen, nicht parteipolitisch äußern. Dies schließt jedoch eine Positionierung gegen jede Form der gruppenbezogenen Menschenfeindlichkeit nicht aus – im Gegenteil! Im Interesse der Verteidigung unserer liberalen Demokratie sind Volkshochschulen zu dieser Form der Positionierung verpflichtet.

Entscheiden offen und vielfältig!

Volkshochschulen sind offen für alle Menschen, unabhängig von Alter, Geschlecht, Nationalität, Bildung, sozialer Lage, Beruf, Behinderung, Weltanschauung oder politischer Orientierung. Sie sind damit auch offen für Menschen mit unterschiedlichen

¹ Vgl. Meilhammer, Elisabeth, Deutsche und amerikanische Initiativen zum Wiederaufbau der Volkshochschulen in Bayern nach 1945, München 2022.

und gegensätzlichen Auffassungen. In Bildungsangeboten der Volkshochschulen sind alle eingeladen, ihre Meinung frei zu äußern. Das in der Verfassung garantierte Grundrecht der Meinungsfreiheit bildet den rechtlichen Rahmen unserer Arbeit. Dabei gilt auch: Selbstverständlich findet nicht jede Meinung Zustimmung! Wir widersprechen antidemokratischen und verfassungsfeindlichen Positionen und dulden keine rassistischen, antisemitischen und anderen diskriminierenden Äußerungen – auch zum Schutz der und aus Respekt für die abgewerteten Personen.

Entschieden kontrovers!

Wir planen unser Bildungsprogramm im Bewusstsein der eigenen politischen Haltung und mit Blick auf die Vielfalt der politischen Positionen im demokratischen Spektrum.

Wir bekennen uns zum Beutelsbacher Konsens – dem Grundkonsens der politischen Bildung. Dieser formuliert ein Indoktrinations- und Überwältigungsverbot sowie die Aufforderung zur Kontroversität. Denn die Austragung von politischen Meinungsunterschieden, konkurrierenden Interessen und Perspektiven gehört wesentlich zum demokratischen Prinzip. Deshalb verstehen sich die Volkshochschulen als Foren einer demokratischen Streitkultur. Unwahre oder die Fakten manipulierende Behauptungen können nicht Teil dieser Kontroverse sein.

Wir widersprechen Äußerungen, die Menschen diskriminieren oder die die freiheitlich demokratische Grundordnung in Frage stellen. Das kann auch Positionen betreffen, die von Parteien und Personen vertreten werden, die demokratisch gewählt sind.

Stand: 11. März 2025

Allgemeine Vertragsbestimmungen

- für den Einsatz freiberuflicher Lehrkräfte -

an der Volkshochschule Haar e. V.]
(nachfolgend „vhs“)

in der Fassung vom 04.09.2025
- Version 4 -

Herausgeber

Volkshochschule Haar e. V.
Münchener Straße 3, 85540 Haar

Inhaltsverzeichnis

1.	Geltung dieser Allgemeinen Vertragsbestimmungen	1
2.	Vertragsstatus der Lehrkraft	1
3.	Hinweis zur Rentenversicherungs- und Steuerpflicht	1
4.	Inhalt des Lehrauftrages / keine Weisungsgebundenheit	2
5.	Zeitlicher Umfang und zeitliche Lage der Lehrveranstaltung	2
6.	Räumlichkeiten	2
7.	Verhinderung / keine Nachholungs- und Vertretungsverpflichtungen	2
8.	Rechteeinräumung und Garantie	2
9.	Vergütung und Abrechnung	3
10.	Keine Ansprüche auf Nebenleistungen	3
11.	Laufzeit und Kündigung des Lehrauftrages	3
12.	Aufschiebung bedingt abgeschlossene Lehraufträge	3
13.	Verwendung von eigenen Geräten und Gefahrstoffen	3
14.	Haftung	4
15.	Keine Wettbewerbsbeschränkungen	4
16.	Vertraulichkeit und Datenschutz	4
17.	Sonstige Bestimmungen	4
18.	Anlage Datenschutzrecht	4
19.	Flucht/Rettungsplan, Erste Hilfe	4
20.	Erfüllungsort und Gerichtsstand	4

1. Geltung dieser Allgemeinen Vertragsbestimmungen

Diese Allgemeinen Vertragsbestimmungen gelten, sofern und soweit sich die vhs und die freiberufliche Lehrkraft (nachfolgend „Lehrkraft“) hierauf bei Abschluss eines Lehrauftrages verständigen.

2. Vertragsstatus der Lehrkraft

- (1) Das Vertragsverhältnis ist als freies Dienstverhältnis i.S.d. §§ 611 ff. des Bürgerlichen Gesetzbuchs (BGB) anzusehen.
- (2) Bei der Tätigkeit der Lehrkraft handelt es sich um eine selbstständige Tätigkeit.
- (3) Es wird weder ein Arbeitsverhältnis noch ein Beschäftigungsverhältnis begründet.
- (4) Die vhs ist damit nicht verpflichtet, etwaige Lohnsteuer einzubehalten und/oder Sozialabgaben abzuführen.

3. Hinweis zur Rentenversicherungs- und Steuerpflicht

- (1) Die Lehrkraft wird darauf hingewiesen, dass nach § 2 Satz 1 Nr. 1 des SGB VI auch im Falle der sozialversicherungsrechtlichen Selbständigkeit eine Versicherungspflicht in der gesetzlichen Rentenversicherung besteht, soweit die Lehrkraft nicht Mitglied in der Künstlersozialversicherung ist oder sonstige Befreiungstatbestände vorliegen. Die Beiträge zur gesetzlichen Rentenversicherung sind von der selbstständigen Lehrkraft selbst zu tragen (§ 169 Nr. 1 SGB VI). Eine Haftung der vhs ist ausgeschlossen.
- (2) Der Lehrkraft ist bekannt, dass sie gemäß § 138 Abgabenordnung (AO) ihre Tätigkeit bei ihrem Finanzamt anzumelden hat und ihre Einkünfte aus dem Lehrauftrag als Einkünfte aus selbstständiger Tätigkeit bei ihrer Einkommensteuer anzugeben hat. Die vhs behält sich vor, ggf. die von der Lehrkraft in Rechnung

gestellte Vergütung dem Finanzamt zur Kenntnis zu bringen.

4. Inhalt des Lehrauftrages / keine Weisungsgebundenheit

- (1) Der Inhalt des Lehrauftrages ergibt sich aus den näheren Bestimmungen des Lehrauftrages.
- (2) Die vhs ist nicht berechtigt, den Gegenstand des Lehrauftrages einseitig abzuändern und/oder durch einseitige Weisung näher zu spezifizieren. Die Lehrkraft wird weisungsunabhängig tätig.
- (3) Die Lehrkraft ist in der inhaltlichen und insbesondere in der pädagogischen / methodisch-didaktischen Gestaltung ihres Unterrichts sowie bei der Auswahl der Lehrmaterialien frei. Sofern Lehrpläne oder Richtlinien o.Ä. für den Unterricht vereinbart werden, sind diese jeweils nur „als Grundlage“ anzusehen, engen den Gestaltungsspielraum der Lehrkraft aber nicht ein. Die Lehrkraft bleibt in der Gestaltung des Unterrichts frei.
- (4) Die Lehrkraft wird die übernommene Lehrtätigkeit selbst ausüben oder diese durch eigene geeignete Mitarbeiter:innen, soweit sie deren fachliche Qualifikation sicherstellt und diesen gleichlautenden Verpflichtungen aufgrund des jeweiligen Lehrauftrages unter Einbeziehung dieser Allgemeinen Vertragsbestimmungen auferlegt hat, ausführen lassen.

5. Zeitlicher Umfang und zeitliche Lage der Lehrveranstaltung

- (1) Der zeitliche Umfang des Lehrauftrages – i.d.R. ausgedrückt in Unterrichtseinheiten – wird einvernehmlich festgelegt und im Lehrauftrag vereinbart. Die zeitliche Lage wird von der Lehrkraft eigenverantwortlich bestimmt.
- (2) Die vhs ist nicht berechtigt, den im Lehrauftrag vereinbarten zeitlichen Umfang einseitig zu ändern.

6. Räumlichkeiten

- (1) Die vhs stellt – soweit vereinbart – die Unterrichtsräumlichkeiten zur Verfügung. Etwaig von der Lehrkraft zu zahlende Nutzungspauschalen vereinbaren die Parteien im konkreten Lehrauftrag.
- (2) Die Parteien haben den im Lehrauftrag angebenen Ort des Unterrichts frei vereinbart. Die Lehrkraft kann jederzeit einen gleich geeigneten Raum vorschlagen.
- (3) Die vhs ist nicht berechtigt, der Lehrkraft einseitig einen Unterrichtsort zuzuweisen.

- (4) Neben einer ggf. vereinbarten Nutzung der Unterrichtsräumlichkeiten ist die Lehrkraft nicht berechtigt, die Infrastruktur der vhs zu nutzen.
- (5) Die Lehrkraft ist nicht in die Organisationsstruktur der vhs eingebunden.
- (6) Etwaige überlassene Gegenstände, Unterlagen sowie Kopien und Dateien wird die Lehrkraft bei Beendigung des Lehrauftrages unaufgefordert an die vhs zurückgeben. Zurückbehaltungsrechte sind ausgeschlossen.

7. Verhinderung / keine Nachholungs- und Vertretungsverpflichtungen

- (1) Wenn die Lehrkraft ihre Leistung nicht erbringen kann und diese auch nicht durch ein/e Mitarbeiter:in der Lehrkraft erbracht werden kann, hat diese sicherzustellen, dass die Teilnehmer:innen rechtzeitig darüber informiert werden können.
- (2) Der vhs steht es in diesem Falle frei, eine andere selbstständige Lehrkraft zu beauftragen, die durch die Verhinderung entfallende/n Unterrichtseinheit/en zu übernehmen.
- (3) Ferner ist die Lehrkraft nicht verpflichtet, als Vertretung für eine andere verhinderte Lehrkraft tätig zu werden.

8. Rechteeinräumung und Garantie

- (1) Die Lehrkraft räumt der vhs an sämtlichen während und für die Zwecke ihres Lehrauftrages erstellten und/oder verwendeten Kursauszeichnungen, einschließlich der dazugehörigen Bildmaterialien (nachfolgend "Werke") ein einfaches, räumlich und zeitlich unbeschränktes sowie übertragbares Nutzungsrecht ein. Diese Rechteeinräumung beinhaltet insbesondere das Recht,
 - a) die Werke ganz oder zum Teil in beliebiger gedruckter Form und in beliebiger digitaler Form zu vervielfältigen und zu verbreiten (Rechte gem. §§ 16, 17 UrhG);
 - b) die Werke ganz oder zum Teil auf beliebigen Datenträgern zu speichern (Recht gem. § 16 UrhG);
 - c) die Werke ganz oder zum Teil über Internet-Angebote oder sonstige Computernetzwerke (einschließlich Websites, Smartphone-Apps und Social Media-Plattformen) öffentlich zugänglich zu machen (Recht gem. § 19 a UrhG);
 - d) die Werke ganz oder zum Teil zu bearbeiten, insbesondere durch Einfügung von Zusätzen, Kürzungen, Änderungen oder Umgestaltungen (Recht gem. § 23 UrhG).

- (2) Die Lehrkraft garantiert, dass es ihr möglich ist, die in Ziffer 8 (1) genannten Nutzungsrechte wirksam einzuräumen. Die Lehrkraft garantiert außerdem, dass die vhs durch die vertragsgemäße Nutzung der Werke keine Rechte Dritter (insb. Urheber-, Werktitel- und Persönlichkeitsrechte) verletzt. Erlangt die Lehrkraft von einer Beeinträchtigung der übertragenen Nutzungsrechte durch Rechte Dritte Kenntnis, hat die Lehrkraft die vhs hierüber unverzüglich zu informieren.
- (3) Der Vergütungsanspruch der Lehrkraft für die Rechteeinräumung nach Ziff. 8 (1) ist mit Zahlung der Vergütung nach Ziff. 9. (1) durch die vhs an die Lehrkraft abgegolten.

9. Vergütung und Abrechnung

- (1) Die zwischen den Vertragsparteien individuell ausgehandelte Vergütung je Unterrichtseinheit ergibt sich aus dem Lehrauftrag.
- (2) Der Abrechnungsrhythmus ist zum Ende der Lehrveranstaltung. Zwischenabrechnungen für geleistete Unterrichtseinheiten sind in begründeten Ausnahmen möglich.
- (3) Die vereinbarte Vergütung versteht sich jeweils als von der vhs zu zahlende Vergütung (einschließlich etwaiger Umsatzsteuer).
- (4) Es wird jeweils nur die tatsächlich erbrachte Unterrichtszeit vergütet.
- (5) Auslagen, wie Fahrtkosten, Kopierkosten oder Kosten für sonstiges Lehrmaterial, sind mit der Vergütung abgegolten und werden von der vhs nicht gesondert erstattet. Etwas anderes gilt nur, sofern dies im Lehrauftrag explizit vereinbart wird.
- (6) Die Lehrkraft verpflichtet sich, den jeweils im Lehrauftrag vereinbarten Abrechnungsrhythmus einzuhalten. Grundsätzlich hat die Lehrkraft förmliche Rechnungen zu erstellen.
- (7) Es wird vereinbart, Anwesenheitslisten zu Abrechnungs-/Nachweiszwecken gegenüber den Mittelgebern zu führen. Die geführte Anwesenheitsliste ist bei Abrechnung mit einzureichen und dient als Nachweis für die erbrachte Leistung.

10. Keine Ansprüche auf Nebenleistungen

Ansprüche auf Nebenleistungen sowie auf eine Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall bestehen nicht. Ein Anspruch auf bezahlten Urlaub besteht nur für den Fall, dass die Voraussetzungen für den Status einer arbeitnehmerähnlichen Person vorliegen.

11. Laufzeit und Kündigung des Lehrauftrages

- (1) Der Lehrauftrag gilt für die Dauer der im Lehrauftrag festgelegten konkreten Lehrveranstaltung. Er endet, ohne dass es einer Kündigung bedarf, mit Beendigung der im Lehrauftrag festgelegten Lehrveranstaltung, spätestens zum Ende des jeweiligen vhs-Semesters.
- (2) Unbeschadet dessen kann der Lehrauftrag von beiden Vertragsparteien jederzeit mit einer Frist von jeweils sechs Wochen zum Ende eines Kalendermonats ordentlich gekündigt werden.
- (3) Das beiderseitige Recht zur Kündigung aus wichtigem Grund (§ 626 BGB) bleibt jeweils unberührt.
- (4) Jede Kündigung bedarf der Schriftform.

12. Aufschiebend bedingt abgeschlossener Lehrauftrag

Der Lehrauftrag wird aufschiebend bedingt gemäß § 158 Abs. 1 BGB abgeschlossen und kommt nur dann rechtsverbindlich zustande, sofern sich die festgelegte Mindestanzahl von Kursteilnehmenden angemeldet hat. Wird diese Mindestanzahl von Kursteilnehmenden nicht erreicht, ist der Lehrauftrag als gegenstandslos anzusehen. Die Lehrkraft hat in diesem Fall mangels wirksamen Lehrauftrages insbesondere keinen Vergütungsanspruch.

13. Verwendung von eigenen Geräten und Gefahrstoffen

Die Lehrkraft ist verantwortlich für die sichere Verwendung von Gefahrstoffen und Geräten, die sie eigenständig in den Betrieb mitbringt. Sie verpflichtet sich, die geltenden Vorschriften und Sicherheitsrichtlinien für den Umgang mit Gefahrstoffen und Geräten einzuhalten und dafür Sorge zu tragen, dass keine Gefahr für die Gesundheit von Mitarbeiterinnen, Kursleiter:innen oder Teilnehmer:innen entsteht. Die vhs übernimmt keine Haftung für Verstöße gegen die Vorschriften und Richtlinien, die durch eigenständige Verwendung von Gefahrstoffen und Geräten entstehen.

Die vhs bietet zur Umsetzung der Vorgaben Unterstützung an, um eine sichere Handhabung von Gefahrstoffen und Geräten zu gewährleisten. Dies beinhaltet beispielsweise die Gefährdungsbeurteilung, Betriebsanweisungen und die Bereitstellung von Schutzmaßnahmen.

14. Haftung

Die Haftung der vhs für Schäden jedweder Art, soweit es sich nicht um Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit handelt, gleich aus welchem Rechtsgrund sie entstehen mögen, ist auf die Fälle beschränkt, in denen der vhs Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zur Last fällt. Hiervon ausgenommen ist eine Haftung für Schäden an Leben Körper und Gesundheit oder aufgrund sonstiger unverzichtbarer Rechte.

15. Keine Wettbewerbsbeschränkungen

Die Lehrkraft unterliegt keinen Wettbewerbsbeschränkungen. Es steht ihr insbesondere frei, auch für andere Bildungseinrichtungen Lehrtätigkeiten zu verrichten und für ihr Angebot eigenständig zu werben.

16. Vertraulichkeit und Datenschutz

- (1) Die Lehrkraft verpflichtet sich, über die ihr im Zusammenhang mit der Tätigkeit für die vhs zur Kenntnis gelangten Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse, und sonstige vertrauliche Angelegenheiten Stillschweigen zu bewahren, und zwar auch über die Beendigung des Lehrauftrages hinaus. Die vhs wird die Lehrkraft von dieser Verschwiegenheitspflicht entbinden, wenn und soweit sie gesetzlich zur Offenlegung der jeweiligen Information verpflichtet ist.
- (2) Die Lehrkraft verpflichtet sich, im Rahmen ihrer Tätigkeiten für die vhs die jeweils gültigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung und des Bundesdatenschutzgesetzes zu beachten. Die Lehrkraft darf Daten von Teilnehmenden nicht für eigene Zwecke nutzen oder die ihr zur Kenntnis gelangten Daten an Dritte weitergeben. Eine gesonderte Datenschutzerklärung ist jeweils Bestandteil des Lehrauftrages und gesondert zu unterschreiben.

17. Sonstige Bestimmungen

Die Lehrkraft verpflichtet sich,

- a) sich während der Lehrtätigkeit nicht parteipolitisch zu betätigen,
- b) von der vhs zur Verfügung gestellte Unterlagen und Materialien während der Dauer und nach Ende dieses Vertrags außerhalb dieser vertraglichen Verpflichtung nicht zu verwenden,
- c) während der Lehrtätigkeit Kursunterlagen und andere Materialien nur mit ausdrücklicher Zustimmung der vhs an Kursteilnehmende zu verkaufen,

- d) Schadensfälle und Unfälle unverzüglich der vhs zu melden,
- e) Benachteiligungen/Diskriminierungen von Kursteilnehmenden der vhs wegen der ethnischen Herkunft oder des Geschlechts, der Religion, der Weltanschauung, des Alters, einer Behinderung und der sexuellen Identität zu verhindern oder zu beseitigen,
- f) bei Verwendung von Materialien, Unterlagen und Konzepten Dritter, die Urheberrechtsfragen geklärt zu haben und ggf. über die notwendigen Lizenzen bzw. Rechte zu verfügen,
- g) dass er/sie die in § 3.26 des Einkommensteuergesetzes genannten steuerfreien Einnahmen (sog. Übungsleiterpauschale) in vollem Umfang für das aus diesem Vertrag zu zahlende Honorar beanspruchen wird. Sollte er/sie solche Einnahmen in diesem Kalenderjahr auch bei anderen Auftraggebern erzielen, teilt er/sie eine andere Verwendung der Übungsleiterpauschale bis spätestens 31.3. des nächsten Jahres der vhs mit.

18. Anlage Datenschutzrecht

Mit der unten getätigten Unterschrift bestätigt die Lehrkraft den Leitfaden für Dozent:innen zum Datenschutzrecht und die Erfüllung der Informationspflichten (s. Anlagen) erhalten, gelesen und verstanden zu haben sowie anzuwenden.

19. Flucht- und Rettungsplan, Erste Hilfe

Die Lehrkraft verpflichtet sich vor Unterrichtsbeginn an Hand des Flucht- und Rettungsplanes und des Aushangs zur Ersten-Hilfe über die Maßnahmen in Notfällen (Brände, Verletzungen und Erkrankungen) sich zu informieren. Darin sind die Notfalleinrichtungen (Verbandskästen, Feuerlöscher) gekennzeichnet und die Sammelstelle markiert. Auch das richtige Verhalten und die Notrufnummer sind darin vermerkt.

20. Erfüllungsort und Gerichtsstand

Erfüllungsort und Gerichtsstand bezüglich des Lehrauftrages sind der Sitz der vhs, Münchener Straße 3, 85540 Haar.

Anlagen

Datenschutz-Leitfaden für Dozent:innen

Erfüllung der Informationspflichten gemäß Artikel 13 DSGVO

Ort, Datum

Ort, Datum

Volkshochschule

Lehrkraft

Login für Kursleitende

Sehr geehrte Kursleiterinnen und Kursleiter,

das Dozentenportal der vhs Haar ist eine Online-Plattform, über die Sie sich unabhängig von Zeit und Ort mit jedem internetfähigen Gerät wichtige Informationen über Ihre Kurse einholen und organisatorische Aufgaben abwickeln können, wie z.B. den aktuellen Stand der Anmeldezahlen in Ihren Kursen einsehen, das Formular der Honorarabrechnungen online herunterladen, die aktuelle Übersicht über Zeit und Ort Ihrer Veranstaltungen einsehen, Druck Ihrer Teilnehmerlisten und einiges mehr.

Neuen Zugang aktivieren:

Schritt 1: Rufen Sie unsere Homepage www.vhs-haar.de auf
Klicken Sie auf „Login Kursleitende“

The screenshot shows the homepage of the Volkshochschule Haar. At the top, there is a navigation bar with links: Startseite, Aktuelles, Newsletter, Service, Über uns, and Kontakt. Below this is the vhs Haar logo and a search bar. A red arrow labeled 'Schritt 1' points to a button labeled 'Login Kursleitende' which is circled in red. Other buttons in the top right include 'Login Teilnehmer:in:in', 'Merkzettel', and 'Warenkorb'. Below the navigation bar, there are eight circular icons representing different areas: Horizonte öffnen, Junge vhs, Gesellschaft, Kultur, Beruf, Sprachen, Gesundheit, and vhs.Online. The main content area features a large image of a laptop with the text 'Von wo, ist egal – seien Sie mit dabei!' and a button 'Online Kurse'. At the bottom, there is a footer with the text 'Herzlich willkommen' and links to 'Online kurse', 'Kochkurse', and 'Sprachkurse'.

Schritt 2: Neuer Zugang anklicken.

Herzlich willkommen im itmPORTAL der Volkshochschule Haar e.V.

Benutzen Sie Ihren itmPORTAL-Login.

Kursleitung

benutzer@vhs-haar.de

☐ Eingelogggt bleiben

Eintreten

Passwort vergessen

Neuer Zugang

Schritt 2

Schritt 3: E-Mail-Adresse eingeben

(Bitte beachten Sie aber hierbei, dass Sie sich nur mit Ihrer bei der vhs hinterlegten Emailadresse anmelden können. Falls Sie sich unsicher sind welche Sie hinterlegt haben, rufen Sie uns gerne an.)

Neuer Zugang

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

Kursleitung

Benutzername (= Email)

Abbrechen

Zurück

Schritt 3

Sie erhalten per Mail eine Bestätigung Ihrer Anmeldung, danach ist Ihr Dozentenlogin freigeschaltet und Sie können diesen gleich testen.

Wegweiser

The screenshot shows the 'Dozentenportal' interface. On the left is a sidebar with links: Home, Mein Profil, Meine Kurse, and Abmelden. Callout 2 points to the 'Meine Kurse' link. At the top right, there is a user profile icon and a dropdown menu with options: Hallo fleischer@vhs-haar.de, Mein Profil, Passwort ändern, and Abmelden. Callout 3 points to this menu. The main content area is titled 'Dozentenportal' and contains a welcome message, a description of the portal's purpose, and a list of available documents for download: 'Honorarabrechnung.pdf 16 KB', 'Dozent:innen Mappe für neue Kursleiter:innen Stand 22.2', and 'Semesterkalender für Herbst/Winter 2022/23'. Callout 1 points to this list of documents.

1. Hier finden Sie aktuelle Formulare benötigen.
2. Unter „Meine Kurse“ finden Sie alle Kurse die Sie bei uns anbieten. Zudem können Sie unter „Mein Profil“ Ihre Daten ändern.
3. Wenn Sie auf das Symbol oben rechts klicken, können Sie Ihr Passwort ändern.

The screenshot shows the 'Meine Kurse' page. At the top, there is a yellow button labeled 'Kurslisten ausdrucken'. Below it, a dropdown menu shows 'Semester 222 (2 Kurse)'. The main content area lists courses. The first course is 'Hatha Yoga Anfänger' with a status of '12420 p 22.2'. Below the course name, there is a description: 'Sie lernen die verschiedenen Asanas (Haltungen) und Flows (Bewegungsabläufe), und Ihren Atem bewusst zu spüren. Entdecken Sie die wohltuende Wirkung...'. The start and end dates are listed: 'Beginn: Di., 20.09.2022, 18:00 Uhr' and 'Ende: Di., 24.01.2023, 19:30 Uhr'. The number of participants is 'Tn-list: 7 / 8'. Below this information, there are two buttons: 'Aktionen' and 'Listen'. The 'Listen' button is highlighted with a yellow box, and a dropdown menu is open below it, showing the option 'Anwesenheitsliste (als Kreuztabelle) H'. The second course listed is 'Wirbelsäulengymnastik - Rückenfitness' with a status of '10111 h 22.2'.

Klicken Sie auf „Meine Kurse“, jetzt erscheinen Ihre Kurse. Unter „Listen“ können Sie Ihre Anwesenheitsliste öffnen und/oder ausdrucken.

Dozenteninformationen für den Semesterbetrieb

Allgemeine Hinweise

1. **Öffnungs- und Telefonzeiten**

Büro Münchener Straße 3

Mo. bis Fr. 09:00 – 12:00 Uhr, Mo. und Di. 14:00 – 17:00 Uhr, Do. 14:00 – 19:30 Uhr

Büro Friedrich-Ebert-Straße 12

Mo. bis Fr. 09:00 – 12:00 Uhr

3. Die **Anwesenheitsliste** erhalten Sie auf unserer Homepage über das **Dozentenportal**.

Bitte führen Sie bei jeder Kursstunde die Anwesenheitsliste!

Für die Honorarauszahlung benötigen wir diese von Ihnen geführte Anwesenheitsliste des betreffenden Kurses (Leistungsnachweis). Legen Sie diese bitte bei! Nur so ist eine zügige Bearbeitung und die Anweisung des Rechnungsbetrages möglich.

4. Was ist zu tun, wenn ein **Gerät defekt** ist?

a) Fehlermeldung notieren und damit Gerät kennzeichnen.

b) Gerät mit Notiz an Pförtner:innen weitergeben oder ein vhs-Büro benachrichtigen.

5. Eine **Kursverlegung** oder ein **Kursausfall** ist nur in dringenden Fällen möglich (z. B. bei Krankheit).

Das vhs-Büro muss **unverzüglich** benachrichtigt werden.

Gerne nehmen wir Ihre Unterstützung entgegen, wenn Sie Ihre Teilnehmenden selber informieren.

Hausordnung für die Benutzung der Kursräume

Die vhs Haar und ihre Teilnehmer:innen sind Gäste in den von Gemeinde und Schulen zur Verfügung gestellten Räumen. Um eine gute Zusammenarbeit zu gewährleisten, bitten wir folgende Punkte unbedingt zu beachten:

1. Tafelanschriften der Lehrkräfte der Schule nicht löschen, Einrichtungsgegenstände, Anschauungsmaterial etc. nicht aus den Räumen entfernen.

2. Bitte haben Sie Verständnis, dass wir auf absolutes Rauchverbot in allen Unterrichtsgebäuden bestehen müssen. Zudem ist in den Schulen, auch außerhalb des Gebäudes, auf dem gesamten Schulgelände absolutes Rauchverbot.

3. Bei Kursende:

* eigene Tafelanschriften löschen

* Geräte und Kursmaterial in Ausgangslage zurückstellen

* Stühle etc. in die vorgefundene Ordnung zurückstellen (auch wenn nach Ihnen ein weiterer vhs-Kurs stattfindet).

* Fenster schließen

* Lichter ausschalten

Wir freuen uns auf eine gute Zusammenarbeit.

Ihr vhs-Team



Wichtig! – Bitte beachten Sie die folgenden, speziellen Informationen für die Häuser in denen Sie unterrichten.

Sollten Sie Fragen dazu haben, sprechen Sie uns gerne an!

Poststadl – Münchener Straße 3

In allen Räumen befindet sich eine Whiteboard-Tafel und ein Beamer der auf die Tafel ausgerichtet ist. Alle Räume ausgenommen der Werkstätten sind fest mit Laptop und Dokumentenkamera ausgestattet. Die Räume sind verschlossen. Vor den Räumen befinden sich Schlüsseltresore, in denen die Raumschlüssel hinterlegt sind. Der Pin für die Schlüsseltresore wird den Kursleiter:innen in einer separaten Mail vor Semesterstart mitgeteilt. Der Kopierer befindet sich im Erdgeschoss, Eingang Münchener Straße. Besonders zu beachten ist, dass alle Räume mit Fußbodenheizung geheizt werden. Neben den Heizungsreglern (bitte NICHT verstellen) befindet sich eine beleuchtete Anzeige, die normalerweise grün leuchtet. Fall die Anzeige rot ist, ist der Sauerstoffgehalt im Raum zu niedrig. Bei roter Anzeige sollte der Raum gelüftet werden. Der Straßenlärm wird gedämpft, wenn Sie mit den grünen Fenstern lüften.

Gesundheitszentrum – Friedrich-Ebert-Straße 12

Es befindet sich in jedem vhs-Raum ein CD-Spieler, Matten und diverse Materialien in den umliegenden Schränken. Der Kopierer befindet sich im vhs Cafe, Erdgeschoss. Im Untergeschoss befinden sich Duschen und Umkleieräume mit abschließbaren Metallschränken. Auch die Sauna kann gegen Gebühr zu bestimmten Zeiten (s. Programmheft) benutzt werden.

Wochenend-Kurse

Am Wochenende sperrt eine Wochenendpfortner:in die jeweiligen Räume auf. Teilweise werden auch Schlüssel an Kursleiter:innen ausgegeben. Sie erhalten den Schlüssel nach Absprache mit dem vhs Büro.

Mittelschule – St.-Konrad-Straße 7

Sollten Sie einen CD-Player oder Kreide für die Tafel benötigen, befinden sich diverse Materialien im Schrank (vor den Toiletten im Erdgeschoss). Bei Fragen stehen Ihnen unsere Abendpfortner:innen gerne zur Verfügung. Sprechen Sie sie an!

Eingang Grundschule – St.-Konrad-Straße 7

Bei der Schulbezeichnung Eingang Grundschule handelt es sich um den neuen Anbau des Schultraktes in der St.-Konrad-Straße 7. Dieser Anbau ist in erster Linie für die Ganztagesbetreuung der Mittel- und Grundschüler:innen. Wenn Sie dem Konrad-Schulkomplex von der St.-Konrad-Straße zugehen sehen Sie den Anbau auf der rechten Seite. Benutzen Sie den Grundschuleingang und gehen dann geradeaus weiter. Die vhs-Abendpfortner:innen der benachbarten Mittelschule sind auch für die Grundschule zuständig.

Haupteingang Gymnasium – Jagdfeldring 82

Bei Fragen stehen Ihnen unsere Abendpfortner:innen vor Ort zur Verfügung. Sprechen Sie sie an!

Sportpark – Eglfing – Höglweg 3

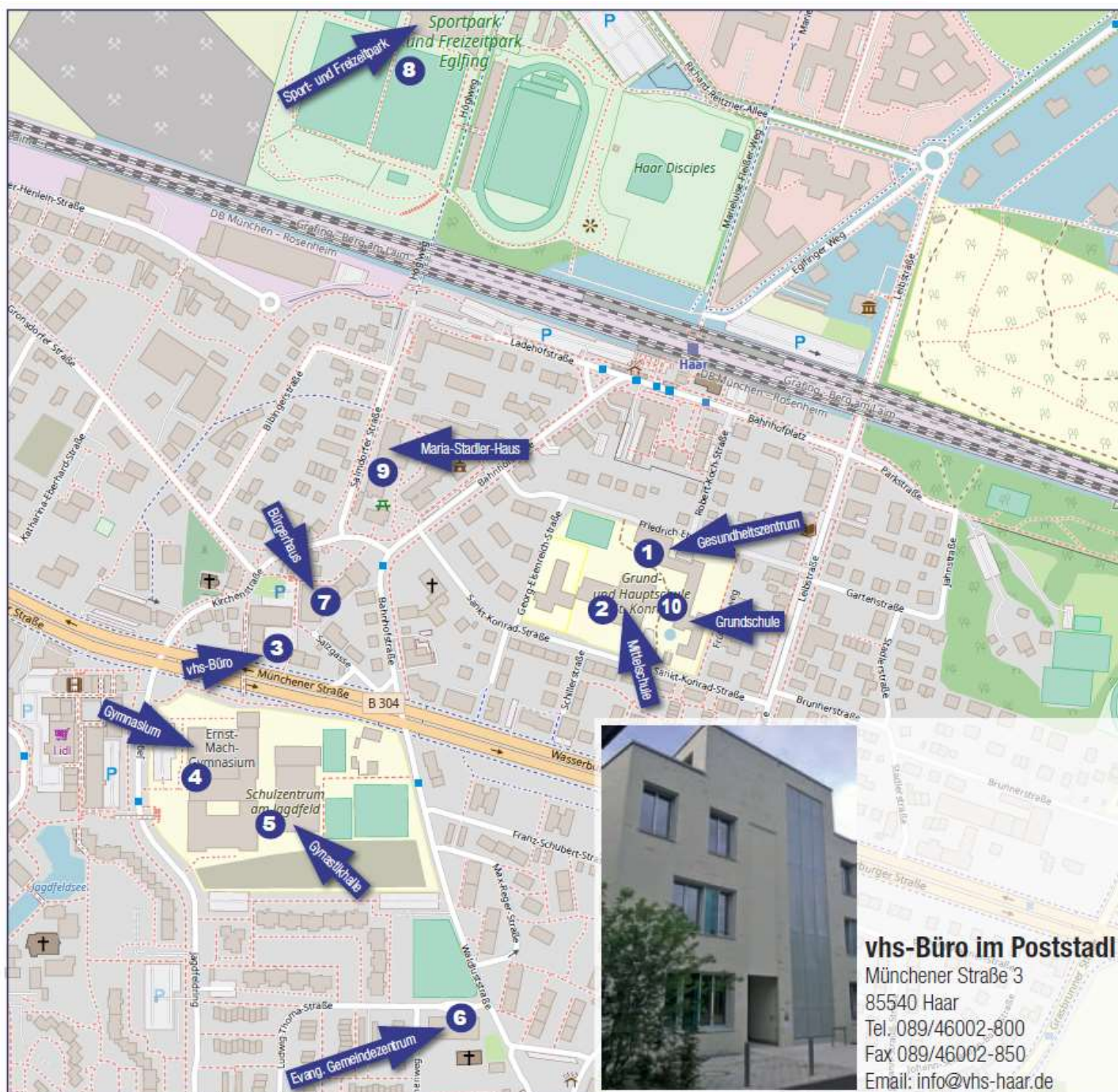
Die Räume, welche von der vhs genutzt werden, befinden sich im Erdgeschoss, der Gymnastikraum im Untergeschoss. Die Räume sind zu den Kurszeiten bereits vom Hausmeister aufgeschlossen. Zwei vhs-Garderoben mit Duschen befinden sich im Untergeschoss. Zwei Medien- und Geräteschränke, befinden sich ebenfalls im Untergeschoss beim hinteren Treppenaufgang. Gegen Unterschrift erhalten alle Dozent:innen einen Schlüssel für Schrank 1. In diesem befindet sich links bei den Dozentenmappen ein Schälchen, in dem Sie den Schlüssel für Schrank 2 und für den Mattenkorb finden. In den Schränken befinden sich CD-Player, Matten und kleinere Gymnastikgeräte wie z.B. Stäbe, Seile, Therabänder usw. Bitte Geräte, Matten bzw. CD-Player am Ende der Kursstunde wieder in die Schränke/Korb einschließen. Auf keinen Fall in den Räumen liegen lassen. Schränke auch während der Kursstunde verschlossen halten!

Vereinsräume: Bürgerhaus am Kirchplatz 1

Der Eingang befindet sich beim „Gasthof zur Post“ auf der linken Seite, gehen Sie um das Gebäude rum. Als Kursleiter:in erhalten Sie einen Schlüssel für den Schlüsselkasten im 1. Stock in dem sich der jeweilige Raumschlüssel befindet. Nach Kursende bitte den Schlüssel wieder zurückhängen.

Für Kursleiter:innen, die auswärtigen Veranstaltungen in vhs-fremden Räumen (z.B. Museen) oder Außenführungen, Exkursionen u.a. durchführen

Die Anwesenheitslisten können Sie auf unserer Homepage in Ihrem Dozentenportal einsehen und ausdrucken. Sollten Teilnehmer:innen nicht auf der Liste stehen, notieren Sie bitte den Name, Vorname, Anschrift und Telefonnummer. Bitte geben Sie originale Anwesenheitsliste zusammen mit Ihre Honorarabrechnung ab.



vhs-Büro im Poststadl

Münchener Straße 3

85540 Haar

Tel. 089/46002-800

Fax 089/46002-850

Email: info@vhs-haar.de

© OpenStreetMap-Mitwirkende, Lizenz: www.openstreetmap.org/copyright

- 1** - Gesundheitszentrum
Friedrich-Ebert-Straße 12
- 2** - Mittelschule
St.-Konrad-Straße 7
- 3** - vhs-Büro/Poststadl
Münchener Straße 3
Unterrichtsräume sowie
vhs-Werkstätten
- 4** - Gymnasium: Haupteingang
Jagdfeldring 82
- 5** - Gymnastikhalle Jagdfeld
- 6** - Evang. Gemeindezentrum:
Waldluststraße 36
- 7** - Vereinsräume
(Bürgerhaus) Kirchplatz 1
- 8** - Sport- und Freizeitpark,
Racketpark, Höglweg 7
- 9** - Maria-Stadler-Haus
Salmdorfer Straße 2
- 10** - Eingang Grundschule
St.-Konrad-Straße 7



Beachten Sie bitte die Parkverbote besonders in der St.-Konrad-Straße (ständige Polizeikontrolle). Parken Sie in der Tiefgarage der Mittelschule, St. Konrad-Str. 7, geöffnet von 13.30 - 23.00 Uhr. Nutzen Sie auch die freien Parkmöglichkeiten in der Leibstraße und am Bahnhof!

Wichtig! Die Schulparkplätze müssen vormittags für die Lehrer freigehalten werden. Abends steht auch die Rathaus-Tiefgarage in der Bahnhofstraße zur Verfügung!

Folgende Kursräume sind für Geh-Behinderte gut erreichbar:

Bürgerhaus Haar (beide Sale),
Mittelschule EG 11-24,
vhs-Büro Münchener Str. 3

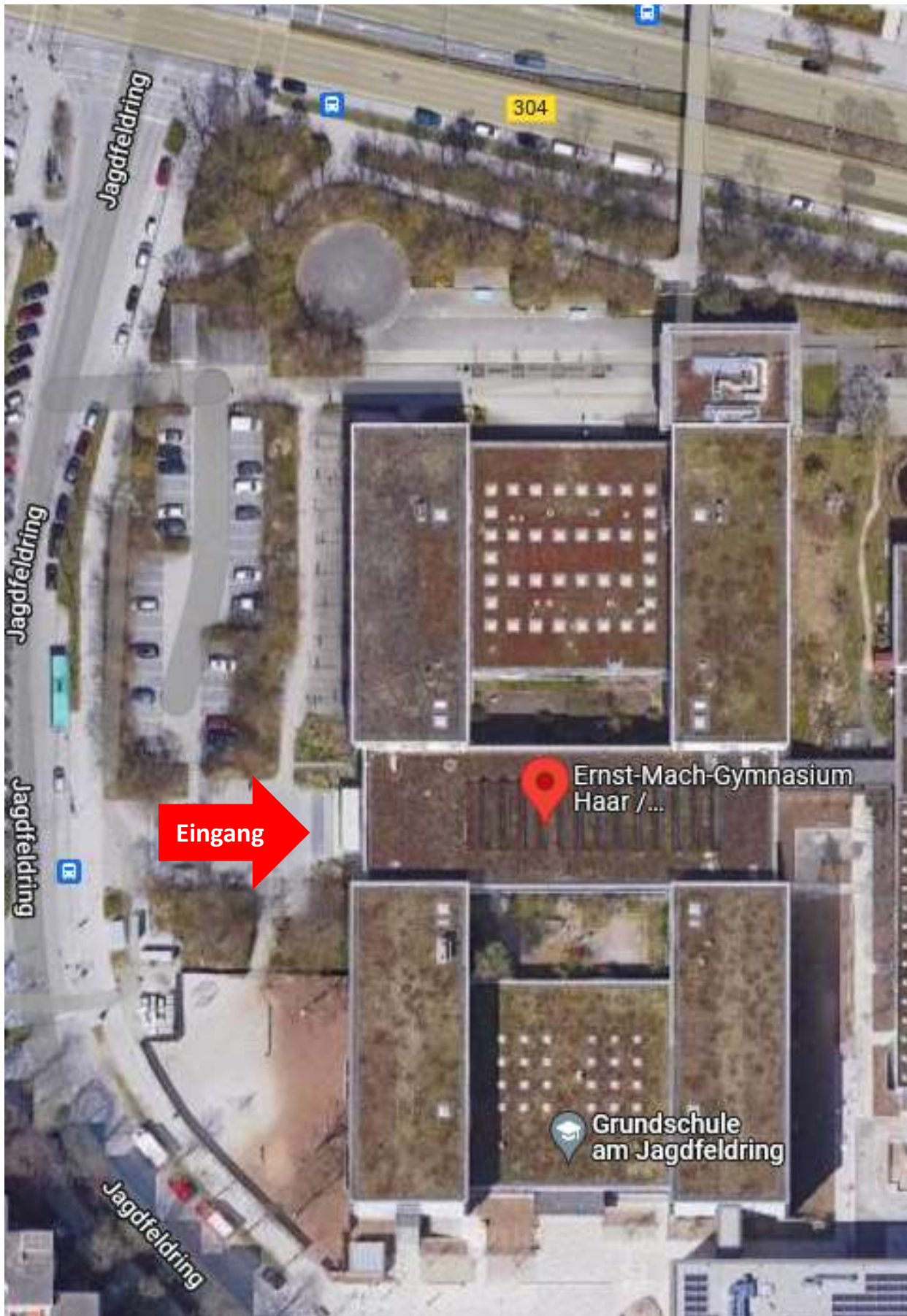
Poststadl

Münchener Straße 3, 85540 Haar



Ernst-Mach-Gymnasium

Jagdfeldring 82, 85540 Haar

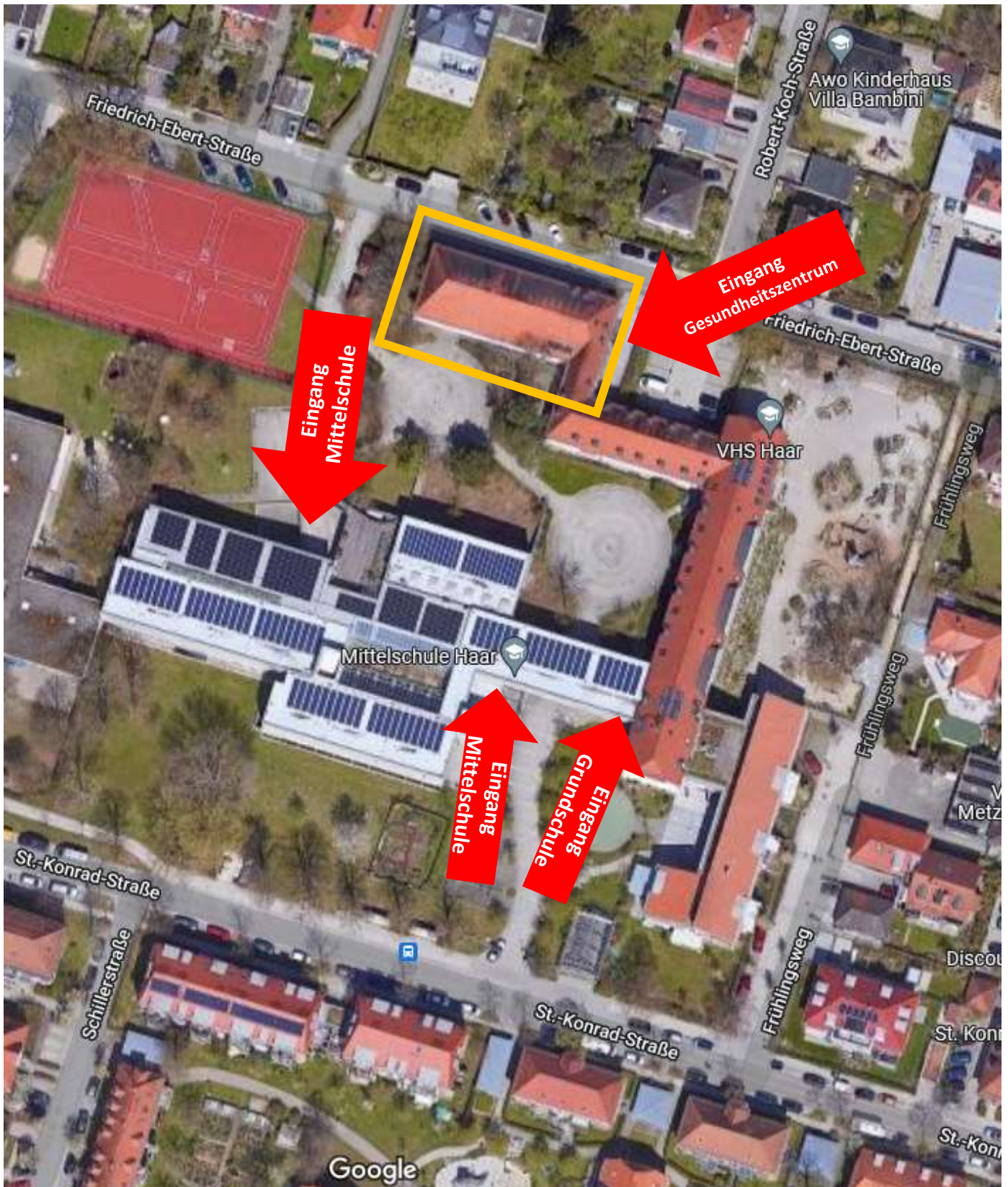


Gesundheitszentrum

Friedrich-Ebert-Straße 12, 85540 Haar

Mittelschule & St.-Konrad Grundschule

St.-Konrad-Straße 7, 85540 Haar



Semesterkalender Herbst/Winter 2025/2026

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag	Sonntag
Sept. 2025	29.09.	30.09.					
Okt. 2025			01.10.	02.10.	03.10.	04.10.	05.10.
	06.10.	07.10.	08.10.	09.10.	10.10.	11.10.	12.10.
	13.10.	14.10.	15.10.	16.10.	17.10.	18.10.	19.10.
	20.10.	21.10.	22.10.	23.10.	24.10.	25.10.	26.10.
	27.10.	28.10.	29.10.	30.10.	31.10.		
Nov. 2025						01.11.	02.11.
	03.11.	04.11.	05.11.	06.11.	07.11.	08.11.	09.11.
	10.11.	11.11.	12.11.	13.11.	14.11.	15.11.	16.11.
	17.11.	18.11.	19.11.	20.11.	21.11.	22.11.	23.11.
	24.11.	25.11.	26.11.	27.11.	28.11.	29.11.	30.11.
Dez. 2025	01.12.	02.12.	03.12.	04.12.	05.12.	06.12.	07.12.
	08.12.	09.12.	10.12.	11.12.	12.12.	13.12.	14.12.
	15.12.	16.12.	17.12.	18.12.	19.12.	20.12.	21.12.
	22.12.	23.12.	24.12.	25.12.	26.12.	27.12.	28.12.
	29.12.	30.12.	31.12.				
Jan. 2026				01.01.	02.01.	03.01.	04.01.
	05.01.	06.01.	07.01.	08.01.	09.01.	10.01.	11.01.
	12.01.	13.01.	14.01.	15.01.	16.01.	17.01.	18.01.
	19.01.	20.01.	21.01.	22.01.	23.01.	24.01.	25.01.
	26.01.	27.01.	28.01.	29.01.	30.01.	31.01.	
Feb. 2026							01.02.
	02.02.	03.02.	04.02.	05.02.	06.02.	07.02.	08.02.
	09.02.	10.02.	11.02.	12.02.	13.02.	14.02.	15.02.
	16.02.	17.02.	18.02.	19.02.	20.02.	21.02.	22.02.
	23.02.	24.02.	25.02.	26.02.	27.02.	28.02.	

_____ Semesterende bei 15 Kursterminen

Ferien und Feiertage:

03.10.2025

Tag der Deutschen Einheit

01.11.2025

Allerheiligen

03.11.2025 – 09.11.2025

Herbstferien

22.12.2025 – 06.01.2026

Weihnachtsferien

16.02.2026 – 22.02.2026

Winterferien

Wichtige Telefonnummern und Verbindungen für Dozent:innen

vhs Haar - Büros Münchener Str. 3 und Friedrich-Eberts-Str. 12,

Zentrale: 089-46002-800, Fax: 089-46002-850, Email: info@vhs-haar.de, Homepage: www.vhs-haar.de

Geschäftsführung	Durchwahl	E-Mail
Ros de Andres Lourdes (Leitung, Geschäftsführung)	089/46002-813	ros@vhs-haar.de
Hofmann Claudia (stellv. Leitung, Verwaltungsleitung)	089/46002-812	hofmann@vhs-haar.de
Fachbereichsleiter:innen		
Conte Anna (Gesundheit – informativ, entspannend, kulinarisch) Büro im Gesundheitszentrum	089/46002-828	conte@vhs-haar.de
Corredor-Düwel Diana (Bereich Fremdsprachen)	089/46002-826	corredor@vhs-haar.de
Göghova Timea (Bereich Deutsch als Fremdsprache, IK-Kurse)	089/46002-829	goeghova@vhs-haar.de
Meinardus-Stelzer Charlotte (Kultur)	089/46002-827	meinardus@vhs-haar.de
Prekazi Lulezime (Schülerförderung, Nachmittagsbetreuung)	089/46002-825	prekazi@vhs-haar.de
Salamano Laura (Gesundheit - aktiv) Büro im Gesundheitszentrum	089/46002-814	salamano@vhs-haar.de
Tontsch, Andreas / Koblofsky, Maximilian (Gesellschaft, Beruf / IT)	089/46002-819	tontsch@vhs-haar.de koblofsky@vhs-haar.de
Verwaltungsmitarbeiterinnen		
Berchtold Nina (Allgemeine Verwaltung) Geschäftsstelle im Gesundheitszentrum	089/46002-811	berchtold@vhs-haar.de
Dick Sabine (Allgemeine Verwaltung)	089/46002-820	dick@vhs-haar.de
Enge Jutta (Verwaltung Schülerförderung, Nachmittagsbetreuung)	089/46002-821	enge@vhs-haar.de
Monterosso Giovanna (Allgemeine Verwaltung)	089/46002-822	monterosso@vhs-haar.de
Stadlmair Andrea (Allgemeine Verwaltung, Öffentlichkeitsarbeit) Geschäftsstelle im Gesundheitszentrum	089/46002-843	stadlmair@vhs-haar.de

Weitere wichtige Telefonnummern:	
Abendpfortner Mittelschule St.-Konrad-Str. 7	0176/44717623
Abendpfortner Münchener Str. 3	089/46002-851
Wochenendpfortner Gesundheitszentrum -Walter Sedlmeyr	089/469233
Wochenendpfortner Münchener Str. 3 - Yogesh Rao	0177/7390571
Telefonnummern <u>nur für Notfälle</u> , wenn Sie in den entsprechenden Gebäuden unterrichten:	
Bürgerhaus Haar	089/46002-900
Hallenbad St. Konrad	089/4374630-125
Sport und Freizeitpark	089/6884650

Datenerhebungsblatt

Liebe Kursleiterinnen, liebe Kursleiter,

um unseren Datenbestand zu überprüfen, bzw. zu ergänzen, bitten wir Sie um folgende Angaben:

(Falls Sie dieses Formular bereits im letzten Semester ausgefüllt eingereicht haben und sich an Ihren Angaben in der Zwischenzeit nichts verändert hat, müssen Sie dieses selbstverständlich nicht noch einmal ausfüllen und einreichen.)

Name	
Vorname	
Adresse (falls geändert - siehe Adresse Lehrvertrag)	
Telefon Privat	
Telefon Geschäftlich	
Fax Nr.	
Handy	
Email-Adresse	
Geburtsdatum	
Ausbildung/ Beruf/Studium	
Zusatzqualifikationen	
Seit wann sind sie an der vhs Haar tätig	
(Für die Honorarüberweisung) Bankinstitut: IBAN: BIC:	

Bitte senden Sie das Formular zusammen mit den Vertragsbedingungen an die vhs Haar, Münchener Straße 3, 85540 Haar, oder geben Sie dieses einfach in einem der beiden Büros ab.

Vielen Dank für Ihre Mitarbeit.

Ihre Volkshochschule Haar

Familienname, Vorname	Name der Bank
Adresse	BIC
Tel.:	IBAN

Bankverbindung bitte immer angeben!

An die
Volkshochschule Haar e. V.
Münchener Straße 3
85540 Haar

Honorarabrechnung für das Semester _____

Rechnungs-Nr. _____ Steuer-Nr. _____

Für die Honorarauszahlung benötigen wir die von Ihnen geführte Teilnehmer-anwesenheitsliste des betreffenden Kurses (Leistungsnachweis). Legen Sie diese bitte bei!

Für die nachstehend durchgeführten Kurse oder Lehrveranstaltungen, bitte ich um Überweisung des Honorars auf das oben angegebene Konto.					Wird von vhs ausgefüllt:
Kurs Nr. Stichwort	Kursbeginn (Datum)	Anzahl gehaltene Kurseinheiten	Honorar pro Kurseinheit	Gesamt HONORAR	Anwesenheits- liste liegt vor (Datum, Unterschrift)

insg.	_____
./ evtl. Abschlagszahlungen	_____
Überweisungsbetrag	_____

Mir ist bekannt, dass ich das Honorar selbst versteuern muss.

 (Datum/Unterschrift)

Volkshochschule Haar e. V.

Münchener Str. 3, 85540 Haar, Tel. 089/46002-800, Fax. 089/46002-850
Fr.-Ebert-Str. 12, 85540 Haar, Tel. 089/46002-800, Fax. 089/46002-816

Bankverbindungen:
VR-Bank München Land
BIC: GENODEF10HC – IBAN: DE75 7016 6486 0001 4060 00



Die Volkshochschule Haar e.V. ist eine **gemeinnützige** Einrichtung der außerschulischen Erwachsenen- und Jugendbildung. Sie ist **überparteilich** und **überkonfessionell**.

Als Mitglied können Sie auf der jährlichen Mitgliederversammlung bei wichtigen Entscheidungen **mitbestimmen** (Haushalt, Besetzung der Vereinsgremien wie Vorstand und Hauptausschuss, Satzungsänderungen).

Der **Jahresbeitrag** beträgt € 15,00. Der Jahresbeitrag ist bis spätestens 31. März fällig und kann bar, per Überweisung oder per Einzugsermächtigung bezahlt werden.

Beitrittserklärung

Hiermit erkläre ich meinen Beitritt zur "Volkshochschule Haar e.V."

Name, Vorname:

Straße Hausnr.:

PLZ, Wohnort:

Tel. Nr./E-Mail:

.....
Ort/Datum

.....
Unterschrift

Ermächtigung zum Beitragseinzug mittels Lastschrift

Hiermit ermächtige ich bis auf Widerruf die Volkshochschule Haar e. V., die von mir zu entrichtenden Mitgliedsbeiträge bei Fälligkeit zu Lasten meines Girokontos

ab

Kreditinstitut: Bankleitzahl:

Kontonummer: Kontoinhaber:

mittels Lastschrift einzuziehen. Wenn mein Konto die erforderliche Deckung nicht aufweist, besteht seitens des kontoführenden Instituts (s. o.) keine Verpflichtung zur Einlösung.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift

Merkblatt für vhs-KursleiterInnen (KL)

Inhalt

A) Steuerrechtliche Würdigung der Honorare	2
A 1) Einkommensteuer	2
A 2) Umsatzsteuer	2
A 3) Mitteilungspflichten beim Finanzamt	3
B) Versicherungen für KL im vhs-Bereich	3
B 1) Haftpflichtversicherung	3
B 2) Unfallversicherung	6
C) Sozialversicherungsrechtliche Bestimmungen	6
C 1) Krankenversicherung	6
C 2) Rentenversicherungspflicht für KursleiterInnen in Volkshochschulen	6
C 3) Arbeitslosenversicherung	7
C 4) Gesetzliche Unfallversicherung	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 abführen.

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 Schuldanerkennnis 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 Vollzeiterwerbs 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.

Datenschutz-Leitfaden für Dozent:innen (Anlage zum Lehrauftrag/Vertragsbestimmungen)

Seit dem 25. Mai 2018 ist es so weit: Sie und auch wir müssen uns an das Datenschutzrecht gemäß der DSGVO halten. Im Falle von Verstößen drohen insbesondere sehr hohe Bußgelder.

Um es nicht zu Verstößen kommen zu lassen, möchten wir Ihnen im Folgenden eine Hilfestellung zum Umgang mit personenbezogenen Daten geben.

1. Was sind personenbezogene Daten?

Personenbezogene Daten sind alle Informationen zu einer Person, die sich auf **eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person** beziehen. Das hört sich sehr kompliziert an. Faktisch und in Bezug auf Ihre Tätigkeit bei der VHS geht es insbesondere um die **Teilnehmerdaten**, welche Sie von uns erhalten. Name, Adresse, Telefonnummer, Geburtsdatum etc. gelten alle als personenbezogene Daten.

2. Wem gehören diese Daten?

Die Teilnehmenden 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?

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

Personenbezogene Daten sind ein hohes Gut. Wir sollten daher nicht verschwenderisch damit umgehen und nicht stets versuchen, so viele Daten wie möglich zu erheben. Im Gegenteil 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**. (Datenminimierung - Art. 5 Buchstabe c DSGVO)

- **Grundsatz der Zweckbindung** (Art. 5 Buchstabe b DSGVO)

Die Teilnehmenden 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 sie 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, wie z.B. für die Erstellung eines Verteilers verwenden, benötigen Sie dafür die **vorherige ausdrückliche Zustimmung** des Teilnehmers bzw. der Teilnehmerin. Zum besseren Nachweis sollte die Einwilligung per E-Mail oder Unterschrift erfolgen. Bitte sprechen Sie etwaige Maßnahmen in dieser Hinsicht mit uns ab. (Siehe Art. 7 DSGVO)

4. Wozu darf ich die Daten verwenden?

Wie bereits unter Ziffer 2 dargestellt, werden die Daten **allein für die Teilnahme** an dem jeweiligen Kurs zur Verfügung gestellt.

5. 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 Teilnehmenden über WhatsApp einladen, besteht die Möglichkeit, dass WhatsApp das **gesamte Adressbuch des Teilnehmenden ausliest**. Sie müssen die Teilnehmenden folglich zunächst über ein anderes Medium ansprechen und können Sie erst nach Einwilligung in eine Gruppe aufnehmen. Gleiches gilt für die Erstellung eines E-Mailverteilers zur Mitteilung von Informationen während des Kurses.

Auch direkte Kontaktaufnahmen über Facebook oder gar Einladungen zu bestimmten Diensten, welche der/die Teilnehmer:in bislang nicht nutzt, sollten Sie vermeiden.

6. Wem darf ich die Daten mitteilen?

In der Gestaltung des Kurses sind Sie selbstverständlich frei. Grundsätzlich ist es aber bereits datenschutzrechtlich kritisch, **Teilnehmenden den Namen oder Daten anderer Teilnehmenden** mitzuteilen. Achten Sie daher darauf, Teilnehmerlisten nicht ohne das vorherige Einverständnis aller herum zu geben oder gar zu verteilen. Gleiches gilt für Namensschilder.

7. 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 bei sich zu führen, sollten 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**, sondern besser auf der Festplatte Ihres Endgeräts. Cloud-Dienste 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 E-Mailadresse**, insbesondere, soweit diese außerhalb der EU betrieben werden, wie z.B. GMAIL oder HOTMAIL (Änderungen der Speicherorte vorbehalten). Erkundigen Sie sich vorher über Ihren Dienstbetreiber, wenn Sie Daten Ihrem E-Mailpostfach zuordnen wollen.

8. Wie muss ich mich bei Datenschutzverstößen verhalten?

Trotz aller Vorsichtsmaßnahmen kann es zu Datenschutzverstößen kommen, z.B. Sie lassen die Teilnehmerliste im Kursraum liegen oder Ihr Laptop mit den Daten der Kursteilnehmenden wird Ihnen gestohlen. In diesem Falle gilt: Bitte informieren Sie uns unverzüglich! Bei manchen Verstößen können Fristen in Gang gesetzt werden, wann diese an die zuständige Aufsichtsbehörde zu eskalieren sind. Eine schnelle Information hilft uns, die notwendigen Maßnahmen zu ergreifen (Art. 33 DSGVO). Bitte nutzen Sie zur Kontaktaufnahme die Daten unseres Datenschutzbeauftragten.

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

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

10. An wen kann ich mich bei Fragen zum Datenschutz wenden?

Für Fragen steht Ihnen unser Datenschutzbeauftragter / unsere Datenschutzbeauftragte unter datenschutz@vhs-haar.de gerne zur Verfügung.

Erfüllung der Informationspflichten gemäß Artikel 13 DSGVO für Kursleiter:innen

Name und Kontakt der verantwortlichen Stelle:

Volkshochschule Haar e. V.
Lourdes María Ros de Andrés
Münchener Straße 3
85540 Haar

Telefon: +49 89 46 002 800
Telefax: +49 89 46 002 850
E-Mail: info@vhs-haar.de
Internet: www.vhs-haar.de

Kontakt des Datenschutzbeauftragten der verantwortlichen Stelle:

E-Mail: datenschutz@vhs-haar.de
Tel.: +49 89 46 002 819

Volkshochschule Haar, Datenschutzbeauftragter, Münchener Straße 3., 85540 Haar

Zweck und Rechtsgrundlage:

Die Erfassung der Daten für die Kursleitervereinbarung durch die Volkshochschule Haar erfolgt auf Grundlage und zum Zwecke der Umsetzung der Tätigkeitsaufnahme der Kursleitung (Art. 6 Buchstabe b DSGVO).

Des Weiteren erheben wir von Ihnen Gesundheitsdaten im Rahmen der aktuell geltenden Bestimmungen im Zusammenhang mit der CORONA-Pandemie.

Diese Daten werden auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 Satz 1 Buchstabe c und Art. 9 Abs. 2 Buchstabe i DSGVO i. V. m. Art. 4 Abs. 1 und Art. 8 Abs. 1 Nr. 5 BayDSG, der jeweils gültigen Version der Bayerischen Infektionsschutzmaßnahmenverordnung (kurz BayIfSMV), des Bayern-Corona-Plans und des Hygienekonzeptes für Veranstaltungen der Erwachsenenbildung, Sprach- und Integrationsförderung, Weiterbildung, Familienbildungsstätten, Jugendarbeit und außerschulischen Umweltbildung (Bildung für nachhaltige Entwicklung).

Empfänger der personenbezogenen Daten:

Abhängig von der Veranstaltungsform, dem Veranstaltungsort und der Finanzierung der Veranstaltung findet eine Weiterleitung der Daten von Ihrer vhs an folgende Stellen im Inland statt:

- Ggf. Kooperationspartner bei denen die Veranstaltungen örtlich durchgeführt werden, beispielsweise um Zugang zu geschützten Bereichen zu erhalten,
- Zertifizierungsstellen im Falle einer Prüfungsdurchführung,
- Gegebenenfalls Lernplattformen zum Austausch von Informationen zwischen Teilnehmer:innen und Dozent:innen,
- ggf. Landesverbände des deutschen Volkshochschulverbands (bvV, dvV),
- ggf. Bundes- und Landesministerien für Fördermaßnahmen (z.B. BAMF, BMBF),
- ggf. weitere Drittmittelgeber, wenn die Veranstaltung durch Dritte bezuschusst wird,
- ggf. Kreisjugendamt,
- Banken für die Zahlungsabwicklung.
- Bei Auftreten einer COVID-19-Infektion bei Ihnen oder einer Kontaktperson (z. B. Teilnehmende der Kurse) werden Ihre Daten an die zuständigen Behörden (z. B. Gesundheitsamt) weitergeleitet (Art. 5 Abs. 1 BayDSG mit § 25 Infektionsschutzgesetz (IfSG)).

Übermittlung in ein Drittland

Eine Übermittlung der Daten in ein Drittland ist nicht geplant, außer bei Auslandsreisen und Studienfahrten im Ausland.

Dauer der Datenspeicherung:

Die Daten werden im Zeitraum der Durchführung der Kurse und weiterer gesetzlicher Aufbewahrungsfristen gespeichert.

Rechte des Betroffenen:

Es besteht ein Auskunftsrecht des Betroffenen zur Datenverarbeitung. Ebenso besteht das Recht auf Berichtigung falscher Daten, Löschung bzw. Einschränkung nicht mehr benötigter Daten. Das

Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung und das Recht auf Datenübertragbarkeit sind ebenfalls gegeben.

Recht zur Beschwerde:

Weiterhin besteht ein Beschwerderecht beim Bayerischen Landesbeauftragten für den Datenschutz (Postfach 22 12 19, 80502 München, Tel.: 089 212672-0, Fax: 089 212672-50; E-Mail: poststelle@datenschutz-bayern.de)

Vertragliche Grundlagen:

Die Bereitstellung der Daten durch Sie als Kursleiter:in ist für die Tätigkeit bei der Volkshochschule Haar erforderlich. Werden die Daten nicht zur Verfügung gestellt, ist diese Tätigkeit nicht möglich.

Erfassung der Daten:

Die personenbezogenen Daten werden direkt im Zusammenhang mit der Kursleitervereinbarung erhoben (gesondertes Formular für neue Kursleiter:innen). Es handelt sich um alle im Formular eingetragenen Datenfelder.