vhs
Landkreis Diepholz

Leitfaden Dozenten und Dozentinnen

Leitfaden

für Dozenten und Dozentinnen

Übersicht

Seite

Willkommen in der VHS
VHS – immer in Ihrer Nähe 2

Wir über uns 3
- Geschäftsstelle 3
- Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen 3, 5
- Arbeitsstellen 6
- Leitbild der VHS 8

Fachbereiche 10
- Gesellschaft 12
- Kultur 13
- Gesundheit 13
- Sprachen 15
- Computer & Co. 17
- 2. Bildungsweg – Schulabschlüsse 17
- Grundbildung 19
- Beruf 20
- BuT – Bildung und Teilhabe, Lernförderung 21

Einführung neuer Kursleiter und Kursleiterinnen 22

Fortbildungen 22

Öffentlichkeitsarbeit 22

Bildungsstätten 23

Medieneinsatz 24

Allgemeine Informationen zur Organisation der Veranstaltungen 25

Konkrete Organisation Ihrer Veranstaltungen 28

Versicherungen und Steuern 30

Teilnahmebedingungen 31

Datenschutzverordnung 33

Datenschutz-Information für Dozenten und Dozentinnen 35

Gesetze und Verordnungen 37
- Niedersächsisches Erwachsenenbildungsgesetz (NEBG) mit Durchführungsverordnung (DVO) 37
- Niedersächsisches Bildungsurlaubsgesetz (NBildUG) 47
- Betriebssatzung der VHS 51
- Honorarordnung der VHS 56
- Entgeltordnung der VHS mit Ermäßigungsregelung 58

Formulare und Vordrucke 61

Willkommen in der VHS

Wir begrüßen Sie in der VHS des Landkreises Diepholz.

Wir haben für Sie einen Leitfaden erstellt, der in regelmäßigen Abständen aktualisiert wird.

Zusammen mit Ihnen sind etwa 800 nebenberufliche Lehrende in unserer Einrichtung tätig.

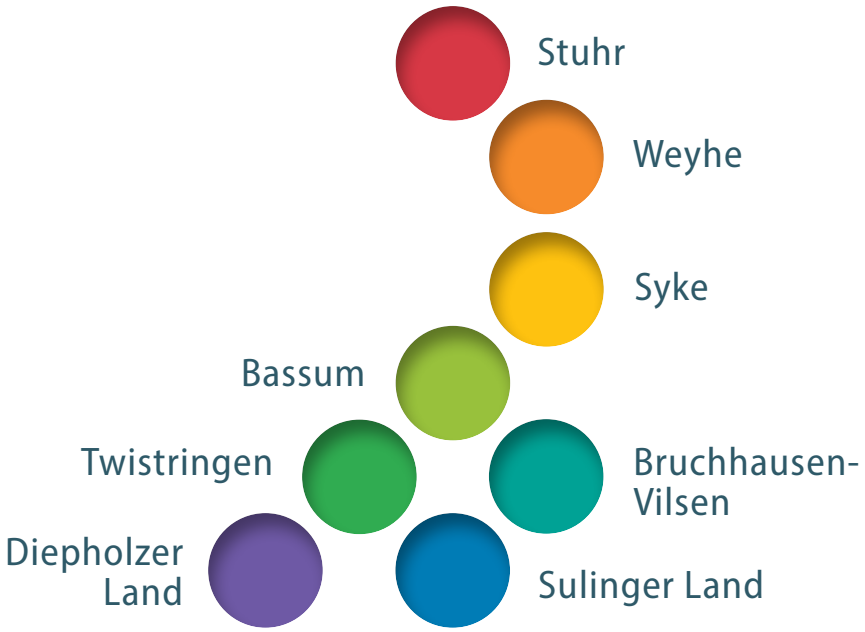
Sie finden auf den nächsten Seiten die wichtigsten Informationen über unsere Einrichtung und alles zur Organisation Ihrer Veranstaltungen.

Freundliche Grüße

Ihre VHS

Barbara Brockmann

VHS-Leiterin



VHS – immer in Ihrer Nähe

Die VHS führt ihre Kursangebote im Programmheft nach Orten und Regionen auf, innerhalb der Orte und Regionen inhaltlich gegliedert. Symbolisiert wird diese Gliederung durch das neue Logo, das zwei Aspekte vereint, die für unsere Volkshochschule wesentlich sind:

Die farbigen Punkte repräsentieren die jeweilige Stadt, Gemeinde oder Region, sortiert von Nord nach Süd. Hier finden Sie Ihre örtliche Volkshochschule mit den Veranstaltungen in Ihrer Nähe. Durch Vor- bzw. Zurückblättern können Sie im Programmheft Veranstaltungen in den Nachbarorten leicht finden.

Die Gesamtheit der farbigen Punkte steht für unsere VHS als Einrichtung des Landkreises Diepholz. Wir sehen es als unseren Auftrag, mit den Bildungsangeboten flächendeckend vor Ort vertreten zu sein.

Wir über uns

Der Landkreis Diepholz gehört zu den typischen Flächenlandkreisen in Niedersachsen. Im Norden grenzt er an das Bundesland Bremen, im Süden an Nordrhein-Westfalen, im Westen an den Regierungsbezirk Weser-Ems und im Osten an den Regierungsbezirk Lüneburg sowie den Landkreis Nienburg.

Die VHS des Landkreises Diepholz arbeitet in der Rechtsform des kommunalen Eigenbetriebs nach den Prinzipien des kaufmännischen Rechnungswesens.

Aufgabe der VHS ist es, für den gesamten Landkreis Diepholz ein flächendeckendes Bildungsangebot für Erwachsene bereitzuhalten. Beteiligt hieran sind

- hauptberuflich Beschäftigte sowie
- ehrenamtliche Arbeitsstellenleiter und -leiterinnen in den politischen Gemeinden als Ansprechpartner und -partnerinnen in vor Ort und
- selbständig tätige Kurs-, Seminar- und Veranstaltungsleiter und -leiterinnen.

Geschäftsstelle

Sitz der VHS-Geschäftsstelle ist Bassum:

Am Petermoor 1 B	Telefon	04242 976-4075
27211 Bassum	Telefax	04242 976-4942
	E-Mail	vhs@vhs-diepholz.de
	Internet	www.vhs-diepholz.de

Bildungsstätten

Eigene Bildungsstätten gibt es in verschiedenen Gemeinden.
Nähere Angaben hierzu im Kapitel »Häuser und Räume«.

Tagungshaus

Seminar- und Tagungshaus »Die Freudenburg« in Bassum:

Amtsfreiheit 1 a	Telefon	04241 9311-0
27211 Bassum	Telefax	04241 9311-11
E-Mail	freudenburg@vhs-diepholz.de	
Internet	www.freudenburg-bassum.de	

Serviceteam: Anja Albers, Imke Bruns, Katja Kuntze

Weitere Informationen enthält ein Hausprospekt.

Hauptberuflich tätige Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen

Zu den Tätigkeiten der VHS-Mitarbeiter und -Mitarbeiterinnen gehört die Konzeptionierung und Planung der Veranstaltungen, die Bearbeitung der Anmeldungen und Raumbelegungen bis hin zur Auszahlung Ihres Honorars.

VHS-Leitung

Pädagogischer Leiterin
Barbara Brockmann 04242 976-4122 barbara.brockmann@vhs-diepholz.de

Kaufmännischer Leiter
Siegmar Peukert 04242 976-4081 siegmar.peukert@vhs-diepholz.de

Stellvertretender kaufmännischer Leiter
Carsten Duveneck 04242 976-4070 carsten.duveneck@vhs-diepholz.de

Leitungssekretariat

Stephanie Simon 04242 976-4075 stephanie.simon@vhs-diepholz.de

Rechnungswesen/Sonderkasse

Tanja Mosin	04242 976-4097	tanja.mosin@vhs-diepholz.de
Ilona Platz	04242 976-4073	ilona.platz@vhs-diepholz.de
Susanne Henke	04242 976-4008	susanne.henke@vhs-diepholz.de
Carsten Duveneck	04242 976-4070	carsten.duveneck@vhs-diepholz.de

Programm- und Sachbearbeitung

Petra Kandler	04242 976-4072	petra.kandler@vhs-diepholz.de
Beate Stach	04242 976-4068	beate.stach@vhs-diepholz.de

Printmedien, Internet

Thomas Lagies	04242 976-4098	thomas.lagies@vhs-diepholz.de

Programmverantwortliche

Die unterschiedlichen Inhalte, die die VHS in verschiedenen Veranstaltungsformen anbietet, sind nach Fachbereichen unterteilt (DVV-Gliederung = Gliederung des Deutschen Volkshochschulverbandes).

Die Fachbereiche werden betreut von:

FB 1 – Politik – Gesellschaft – Umwelt

Dorothea Küttner	04242 976-4005	dorothea.kuettner@vhs-diepholz.de
Sachbearbeitung (örtliche Veranstaltungen)		
Nadja Abeling	04242 976-4071	nadja.abeling@vhs-diepholz.de
Sachbearbeitung (überörtliche Veranstaltungen, Bildungsurlaube)		
Silvia Dettmer	04242 976-1921	silvia.dettmer@vhs-diepholz.de
Frühkindliche Bildung		
Heidrun Hilgemeier	04242 976-1917	heidrun.hilgemeier@vhs-diepholz.de
Sachbearbeitung		
Silvia Dettmer	04242 976-1921	silvia.dettmer@vhs-diepholz.de
Grundqualifizierung Kindertagespflege/Systemische Familienberatung		
Stefanie Möncke	04242 976-4007	stefanie.moencke@vhs-diepholz.de
Sachbearbeitung		
Silvia Dettmer	04242 976-1921	silvia.dettmer@vhs-diepholz.de

FB 2 – Kultur – Gestalten

Dorothea Küttner	04242 976-4005	dorothea.kuettner@vhs-diepholz.de
Sachbearbeitung		
Nadja Abeling	04242 976-4071	nadja.abeling@vhs-diepholz.de

FB 3 – Gesundheit

Stefanie Möncke	04242 976-4007	stefanie.moencke@vhs-diepholz.de
Sachbearbeitung		
Sabine Sterz	04242 976-4095	sabine.sterz@vhs-diepholz.de
Silvia Dettmer	04242 976-1921	silvia.dettmer@vhs-diepholz.de

FB 4 – Sprachen

Alle Fremdsprachen/Deutsch für Deutsche		
Lisa Blankenhorn	04242 976-4009	lisa.blankenhorn@vhs-diepholz.de
Sachbearbeitung (Englisch)		
Petra Kandler	04242 976-4072	petra.kandler@vhs-diepholz.de
Sachbearbeitung (Fremdsprachen außer Englisch)		
Beate Stach	04242 976-4068	beate.stach@vhs-diepholz.de
Deutsch als Fremdsprache/Deutsch als Zweitsprache		
Fan Yang	04242 976-4004	fan.yang@vhs-diepholz.de
Annegret Klinger	04242 976-4069	annegret.klinger@vhs-diepholz.de
Malgorzata Behring	04242 976-1915	malgorzata.behring@vhs-diepholz.de
Sachbearbeitung		
Bianca Pistol	04242 976-4012	bianca.pistol@vhs-diepholz.de
Maja Vukosav	04242 976-4096	maja.vukosav@vhs-diepholz.de
Ulrike Hittenbeck	04242 976-4085	ulrike.hittenbeck@vhs-diepholz.de
Susanne Dreher	04242 976-4011	susanne.dreher@vhs-diepholz.de

FB 5 – Computer & Co.

Dr. Jeannette Behaghel	04242 976-4074	jeannette.behaghel@vhs-diepholz.de
Sachbearbeitung Sabine Hanisch	04242 976-4003	sabine.hanisch@vhs-diepholz.de

FB 6 – 2. Bildungsweg, Schulabschlüsse

Maike Hundertmark	04242 976-4138 01577 8917256	maike.hundertmark@vhs-diepholz.de
Sachbearbeitung Sabine Hanisch	04242 976-4003	sabine.hanisch@vhs-diepholz.de

FB 7 – Grundbildung

Neele Waterstrat	04242 976-4010	neele.waterstrat@vhs-diepholz.de
Lisa Blankenhorn	04242 976-4009	lisa.blankenhorn@vhs-diepholz.de

FB Beruf

IT und kaufmännische Weiterbildung Dr. Jeannette Behaghel	04242 976-4074	jeannette.behaghel@vhs-diepholz.de
Pädagogik Heidrun Hilgemeier	04242 976-1917	heidrun.hilgemeier@vhs-diepholz.de
Gesundheit/Grundqualifizierung Kindertagespflege/Systemische Beratung Stefanie Möncke	04242 976-4007	stefanie.moencke@vhs-diepholz.de
Sachbearbeitung Silvia Dettmer	04242 976-1921	silvia.dettmer@vhs-diepholz.de
Sabine Hanisch	04242 976-4003	sabine.hanisch@vhs-diepholz.de

Team BuT (Bildung und Teilhabe)

Projektleitung Maike Hundertmark	04242 976-4138	maike.hundertmark@vhs-diepholz.de
Koordinatorinnen Nicole Reimler	04242 976-4082 0162 1905746	nicole.reimler@vhs-diepholz.de
Ulrike -Lampa-Aufderheide	04242 976-4084 01578 7049737	ulrike.lampa-aufderheide@vhs-diepholz.de
Christina Buchtmann	04242 976-4067 01520 6615166	christina.buchtmann@vhs-diepholz.de
Dorothee Seifert	04242 976-4076 0176 58945946	dorothee.seifert@vhs-diepholz.de
Projektverwaltung Lisa Faller	04242 976-1924	lisa.faller@vhs-diepholz.de
Lydia Rau	04242 976-1925	lydia.rau@vhs-diepholz.de

Aufgabenschwerpunkte der Programmbereichsverantwortlichen

Die Aufgabenschwerpunkte der Programmbereichsverantwortlichen liegen in der Planung des Programms, Koordination der Fachbereiche einschließlich der fachlichen Angebote in den Arbeitsstellen, der methodisch-didaktischen Durchführung, Koordination und Organisation der Bildungsveranstaltungen, der Beratung der Teilnehmer und Teilnehmerinnen, der Lehrenden sowie der Arbeitsstellenleiter und -leiterinnen, der Evaluation einschließlich der Qualitätssicherung. Dies geschieht im Rahmen der pädagogischen Verantwortung, wie sie im Niedersächsischen Erwachsenenbildungsgesetz (NEBG) beschrieben ist.

Darüber hinaus gestalten die Programmbereichsverantwortlichen Bildungsmaßnahmen – z. B. in Form unseres Angebots »Bildung auf Bestellung« sowie »Bildung und Teilhabe«.

Arbeitsstellen

Die Arbeitsstellen der VHS werden ehrenamtlich geleitet. Die Arbeitsstellenleitungen sorgen dafür, dass die VHS auch vor Ort präsent ist, stellen den Kontakt zur örtlichen Presse und zur Gemeinde sicher und sind in der Regel Ihr erster Anlaufpunkt vor Ort.

Die Arbeitsstellen auf einen Blick

Ort	Arbeitsstelle	Kennziffer	Leitung	Telefon/Fax/E-Mail
SG Barnstorf	Barnstorf	01	NN.	
Stadt Bassum	Bassum	02	Bernd Heyne	04241 971499 bernd.heyne@t-online.de
SG Bruchhausen-Vilsen	Bruchhausen-Vilsen	04	Jochen Hestermann	04255 983663 jhestermann@web.de
Stadt Diepholz	Diepholz	05	Doris Hermenau	05441 6315 doris.hermenau@web.de
SG Kirchdorf	Kirchdorf/Varrel	11	Gerhard Kropf	04274 675 gerhard.kropf@gmx.de
SG Altes Amt Lemförde	Lemförde	14	NN.	
SG Rehden	Rehden	15	NN.	
SG Schwaförden	Schwaförden	16	Sabine Rasper	04245 267 04245 1384 (Fax) sabine.rasper@scholen53.de
Gemeinde Stuhr	Heiligenrode, Stuhr/ Moordeich/Varrel Brinkum, Seckenhausen	03	Brigitte Witte	0421 8775100 0421 8775103 (Fax) brigitte.witte@vhs-syke.de
Stadt Sulingen	Sulingen	22	Anette Sander	04271 1745 anette.sander@ewetel.net
Stadt Syke	Syke	23	Lydia Neumann	0175 7170469 lydia-neumann@online.de
Stadt Twistringen	Twistringen	24	Martina Westermann	04243 3519 martina.westermann@vhs-lkdh.de
Gemeinde Wagenfeld	Ströhen, Wagenfeld	26	Stefanie Meyer	0170 1082754 steffimeyer@web.de
Gemeinde Weyhe	Weyhe	12	Meike Lahusen (FB 2, 3, 4, 5)	0421 8099728 lahusen@t-online.de
			Heinrich Warneke (FB 1)	04203 1742 04203 438401 (Fax) hawe.weyhe@t-online.de

Fachreferat

Ferner unterhält die VHS ein Fachreferat.

»Bürgerschaftliches Engagement, Agenda 21«

Reinhild Olma
Waldwinkel 20, 28816 Stuhr
Tel. 04206 9950
olma.reinhild@gmail.com

Gremien

Laut Satzung hat die VHS folgendes Gremium:

Betriebsausschuss

Der Betriebsausschuss nimmt innerhalb des Eigenbetriebs wichtige Steuerungs- und Kontrollaufgaben wahr. Er beschließt den Wirtschafts- und Stellenplan der VHS. Außerdem bestellt der Betriebsausschuss die Arbeitsstellenleiter und -leiterinnen.

Der Betriebsausschuss besteht aus acht vom Kreistag entsandten Mitgliedern, dem/der Hauptverwaltungsbeamten/beamtin sowie einer/m vom Personalrat des Eigenbetriebes entsandten Beschäftigten.

An den Sitzungen nehmen mit beratender Stimme zwei Vertretungen der Arbeitsstellenleitungen teil.

Anregungen/Wünsche/Kritik

Wir sind – gerade auch im Sinne einer fortlaufenden Verbesserung der VHS – an Anregungen, Wünschen und Kritik zu unseren Veranstaltungsangeboten sehr interessiert.

Bitte geben Sie den Teilnehmenden am Ende Ihrer Veranstaltung die Möglichkeit, direkt mit Ihnen zu sprechen. Informieren Sie sie bitte auch, dass sie sich mit Anregungen, Kritik usw. gern an die VHS-Leitung oder die zuständigen Programmbereichsverantwortlichen wenden können. Wir danken Ihnen für Ihre Unterstützung; denn so tragen Sie zu einer Qualitätssteigerung bei.

Qualität

Die VHS des Landkreises Diepholz betreibt ein aktives Qualitätsmanagement. Die erste Zertifizierung durch ein externes Testierungsunternehmen erfolgte 2003. Nach dem Erwachsenenbildungsgesetz hat sich die VHS alle vier Jahre einer externen Zertifizierung zu unterziehen.

Die VHS ist aktuell zertifiziert nach AZAV (Akkreditierungs- und Zulassungsordnung Arbeitsförderung) sowie seit 2019 nach ZAZAV plus und trägt das Gütesiegel des Landes Niedersachsen für Qualifizierungsmaßnahmen in der frühkindlichen Bildung.

Leitbild

Präambel

Unsere VHS ist *die* kommunale Erwachsenenbildungseinrichtung des Landkreises Diepholz. Wir stehen in der Tradition des emanzipatorischen Ansatzes der Aufklärung sowie der öffentlich verantworteten Erwachsenenbildung.

Unser Auftrag und unsere Aufgaben

Im Landkreis Diepholz organisieren wir Bildungsangebote flächendeckend und arbeiten vernetzt mit anderen Organisationen. Wir ermöglichen durch Bildung im Rahmen der kommunalen Daseinsvorsorge eine bessere Teilhabe am kulturellen, gesellschaftlichen und beruflichen Leben.

Unsere Teilnehmer und Teilnehmerinnen

Zu uns kommen Interessierte, die in der VHS Fertigkeiten erwerben, ihre Fähigkeiten erweitern, sich Wissen aneignen wollen. Andere möchten sich über aktuelle politische Fragen informieren, sich gesellschaftlich auseinandersetzen, ihre Handlungskompetenz steigern. Sie suchen soziale Kontakte, wollen sich beruflich weiterqualifizieren, ihre Gesundheit fördern, kreativ tätig sein oder sich kulturell und allgemein weiterbilden. Öffentliche Institutionen, Unternehmen, soziale Einrichtungen, Initiativen, Vereine und Selbsthilfegruppen zählen als Auftraggeber zu unseren Kunden.

Gelungenes Lernen an unserer VHS

Lernenwollen setzt voraus, dass ein Interesse vorhanden ist, persönliche Ausgangssituationen zu verbessern. Lernen ist immer eine Leistung des Einzelnen und bedeutet Veränderung. Lernen kann gelernt werden.

Wir bieten als Lernumfeld erwachsenengerechte Bildungsstätten, fachlich- und sozialkompetente Lehrende sowie die Unterstützung durch die Lerngruppe.

Die Erweiterung der persönlichen, fachlichen, kreativen und sozialen Kompetenzen der Teilnehmenden steht dabei im Mittelpunkt. Lernen bezeichnen wir als gelungen, wenn das Erlernte nachhaltig die Persönlichkeit der Teilnehmenden stärkt und/oder ihre Lebensqualität verbessert.

Für eine Reihe von Veranstaltungen können die Lernergebnisse unmittelbar überprüft und durch interne oder externe Testierungen zertifiziert werden.

Unser Angebot

- Wir unterbreiten für alle Bevölkerungsgruppen Lernangebote in den Fachbereichen Gesellschaft (Politik, Geschichte, Pädagogik, Psychologie, Ökologie, Naturwissenschaften), Kultur, Gesundheit, Sprachen, Arbeit und Beruf sowie Grundbildung und Schulabschlüsse.

  Darüber hinaus haben wir uns zum Ziel gesetzt, gemäß den Absprachen im Landkreis Diepholz im Bedarfsfall Angebote für den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt bereit zu stellen.
- Wir führen unsere Bildungsangebote in verschiedenen Veranstaltungsformen durch. Dafür stehen uns erwachsenengerechte Weiterbildungsstätten in vielen Orten des Landkreises Diepholz zur Verfügung.
- Wir bieten zielgruppenspezifische Veranstaltungen in Form von „Bildung auf Bestellung“ für öffentliche Einrichtungen, Einzelpersonen und Unternehmen.
- Wir kooperieren in den unterschiedlichen Aufgabenfeldern mit der Agentur für Arbeit, dem Jobcenter sowie verschiedenen Institutionen und Vereinen und nehmen die pädagogische Verantwortung wahr.
- Wir organisieren Begegnungen mit anderen Kulturen bei uns und in anderen Ländern.
- Wir arbeiten mit qualifizierten Lehrenden und bilden sie fort.
- Wir beraten in Fragen der Erwachsenen- und Weiterbildung

Unser Selbstverständnis und unsere Ziele

- Unsere Arbeit richten wir an den Bildungsbedarfen der Bevölkerung aus. Dabei verstehen wir unseren aktiven Bildungsauftrag auch darin, Bildungsbedürfnisse zu beleben.
- Wir mindern Bildungsbenachteiligungen.
- Wir unterstützen die freie Entfaltung der Persönlichkeit.
- Wir fördern Gemeinwohl und Demokratie sowie bürgerschaftliches Engagement.
- Wir engagieren uns im Dialog der Generationen.
- Wir fühlen uns dem Gendermainstreaming (Geschlechtergerechtigkeit) verpflichtet.
- Wir erkennen die Vielfalt von Lebenswelten an, fördern interkulturelles Lernen und tragen dazu bei, gesellschaftliche Inklusion zu ermöglichen.
- Wir machen Werteveränderungen in der Gesellschaft bewusst und ermöglichen dadurch Orientierung.
- Wir arbeiten aufgabenorientiert und engagiert.
- Wir gehen mit den uns zur Verfügung stehenden Ressourcen verantwortlich und nachhaltig um.
- Wir garantieren Verbraucherschutz.

An den Prinzipien einer »lernenden Organisation« wollen wir uns messen lassen: Unter anderem unterziehen wir uns dazu regelmäßig einer Qualitätsüberprüfung durch externe Gutachter, um unsere Arbeit und unsere Angebote zu optimieren. Langfristig bauen wir unsere Rolle als dem Gemeinwohl verpflichtete Bildungspartnerin für Politik, Wirtschaft, Verwaltung, andere Organisationen, Einrichtungen, Vereine und Einzelpersonen aus.

Dafür benötigen wir eine nachhaltige Finanzierung und eine Einbindung in die kommunale Selbstverwaltung.

Fachbereiche

Wie bereits im Kapitel »Wir über uns« erwähnt, werden die verschiedenen Veranstaltungen nach Fachbereichen unterteilt (so genannte DVV-Gliederung).

Eine Aufschlüsselung unseres Kursnummernsystems finden Sie am Ende dieser Darstellung.

Politik – Gesellschaft – Umwelt

1.00 Fachübergreifende/sonstige Kurse
1.01 Geschichte/Zeitgeschichte
1.02 Politik/Bürgerschaftliches Engagement
1.03 Ökonomie/Recht/Finanzen
1.04 Globales Lernen/Bildung für nachhaltige Entwicklung/Umweltbildung
1.05 Pädagogik/Erziehung/Familie
1.06 Persönlichkeitsentwicklung/Psychologie
1.07 Diversity/Gender/Interkulturalität
1.08 Philosophie/Religion/Ethik
1.09 Länder- und Heimatkunde/Stadtkultur
1.10 Naturwissenschaften
1.11 Kommunikation/Medien

Kultur – Gestalten

2.00 Fachübergreifende/sonstige Kurse
2.01 Literatur (Theorie)
2.02 Literarische Praxis
2.03 Theater/Tanz (Theorie)
2.04 Theaterpraxis/Kleinkunst
2.05 Tanzpraxis
2.06 Kunst-/Kulturgeschichte
2.07 Malen/Zeichnen/Drucktechnik
2.08 Plastisches Gestalten
2.09 Textiles Gestalten
2.10 Handwerk/Kunsthandwerk
2.11 Foto-, Film-, Audio- und sonstige Medienpraxis
2.12 Musik (Theorie)
2.13 Musikalische Praxis

Gesundheit

3.00 Fachübergreifende/sonstige Kurse
3.01 Entspannung/Stressbewältigung
3.02 Bewegung/Fitness
3.03 Prävention/Krankheit/Gesundheit
3.04 Gesundheitspflege
3.05 Essen und Trinken / Ernährung
3.06 Gesundheit und Psyche

Sprachen

4.00 Fachübergreifende/sonstige Kurse
4.01 Arabisch
4.02 Chinesisch
4.03 Dänisch
4.04 Deutsch als Fremdsprache bzw.
4.05 Deutsch als Muttersprache
4.06 Englisch
4.07 Finnisch
4.08 Französisch
4.09 Italienisch
4.10 Japanisch
4.11 Latein
4.12 Neugriechisch
4.13 Neuhebräisch
4.14 Niederländisch
4.15 Norwegisch
4.16 Persisch
4.17 Polnisch
4.18 Portugiesisch
4.19 Russisch
4.20 Schwedisch
4.21 Bosnisch, Kroatisch, Serbisch
4.22 Spanisch
4.23 Tschechisch
4.24 Türkisch
4.25 Ungarisch
4.26 Andere Fremdsprachen
4.27 Deutsche Dialekte
4.28 Gebärdensprache

Qualifikationen für das Arbeitsleben, IT, Organisation/Management

5.00 Fachübergreifende/sonstige Kurse
5.01 IT-/Medien-Grundlagen/allgemeine Anwendungen
5.02 Kaufmännische IT-/Medienanwendungen
5.03 Technische IT-/Medienanwendungen
5.04 Kaufmännische Grund- und Fachlehrgänge/Rechnungswesen
5.05 Technische Grund- und Fachlehrgänge
5.06 Softskills/Bewerbungstrainings
5.07 Organisation/Management
5.08 Branchenspezifische Fachlehrgänge

Schulabschlüsse und Studienzugang und -begleitung

6.00 Fachübergreifende/sonstige Kurse
6.01 Hauptschulabschluss
6.02 Realschulabschluss
6.03 Fachhochschulreife/Fachoberschulabschluss
6.04 Abitur/allgemeine HS-Reife
6.05 Hochschulzugang ohne Abitur
6.06 Sonstige Schulabschlüsse
6.07 Schulabschlussbezogene Einzelangebote/ Schulabschluss- und Prüfungsvorbereitung
6.08 Studienvorbereitung und -begleitung

Grundbildung

7.00 Fachübergreifende/sonstige Kurse
7.01 Alphabetisierung
7.02 Rechnen
7.03 Erwerb von Alltagskompetenzen
7.04 Berufliche Orientierung und Vorbereitung

Sonstige Veranstaltungen

Veranstaltungen, die thematisch nicht in die sieben Fachbereiche einzuordnen sind.

Aufschlüsselung des Kursnummernsystems

am Beispiel Spanisch – organisiert in der Arbeitsstelle Diepholz – I05422001:

I	=	1. Semester 2021
05	=	Arbeitsstelle Diepholz
4	=	Fachbereich Sprachen
22	=	Sprache Spanisch
001	=	interne fortlaufende Nummernvergabe (bis zu 3 Stellen möglich)

Falls an der Position der Arbeitsstelle (vorgenannt 05) die Ziffernfolge »00« steht, handelt es sich um eine Veranstaltung, die ausschließlich von den Programmverantwortlichen (hauptberuflichen pädagogischen Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen) geplant wurde.

FB 1 – Gesellschaft

Mit dem Niedersächsischen Erwachsenenbildungsgesetz (NEBG) setzt der Gesetzgeber eine Profilierung der Arbeit der Volkshochschulen auf den Bereich der »Gemeinwohlorientierten Bildung« durch. Im Gesetz bzw. der dazu gehörenden Durchführungsverordnung (DVO) werden auch die zu fördernden Inhalte und Veranstaltungsformen geregelt.

Unsere gesellschaftliche Komplexität und die Vielfalt politischer Wirkungsweisen bedingt eine Integration der unterschiedlichsten Inhalte der beruflichen, kulturellen, politischen und allgemeinen Bildung. Sie erweitert den Aktionsradius, das Betrachtungsspektrum und die Zugangswege zu einer allseitigen Teilhabe am beruflichen und gesellschaftlichen sozialen Leben in unserer Gesellschaft.

Neben der politischen Bildung sind die Bereiche Werte und Normen, in Kooperation mit Hochschulen zum Abbau geschlechtsspezifischer Benachteiligung, Alphabetisierung, Deutsch als Fremdsprache (DaF), der 2. Bildungsweg und die Behindertenbildung weitere durch das Gesetz anerkannte, besonders förderungsfähige Bildungsbereiche. Veranstaltungsformen, die mehrtägig mit Unterkunft und Verpflegung stattfinden, werden durch das Gesetz besonders gefördert.

Ein großer Teil dieser gemeinwohlorientierten Bildung wird in unserer VHS dem Fachbereich 1 zugeordnet.

Themen zur Politik, Geschichte, Zeitgeschichte, Soziologie, Wirtschaft, Recht und Verbraucherfragen, Erziehungsfragen, Psychologie, Philosophie und Religion/Theologie, Länderkunde und Heimatkunde, die Naturwissenschaften Physik, Chemie und Biologie – zum Beispiel in Form der Umweltbildung und des Globalen Lernens – werden in den verschiedenen Veranstaltungsformen angeboten.

Dem Kontext und der Zielgruppe angemessen reicht das Angebotsspektrum von Vorträgen über Tagesveranstaltungen, Wochenendseminaren, Bildungsurlauben bis hin zu Lehrgängen mit mehreren hundert Unterrichtsstunden. Natürlich bieten wir auch in diesem Fachbereich »Bildung auf Bestellung« an und organisieren regelmäßig stattfindende Arbeitskreise. Um verschiedene Zielgruppen und Lerntypen zu erreichen, nutzen wir gerne unterschiedliche Methoden in unseren Angeboten. Vom klassischen Vortrag über Workshops mit kreativen Elementen und Anteilen kultureller Bildung bis zu Exkursionen, um das Theoretische erlernbar zu machen, ist alles möglich.

Neben den im FB 4 angebotenen Integrations- und Sprachkursen bietet die VHS im Kontext der interkultureller Bildung/Diversity, Integration und Migrationsgesellschaft Folgendes an: Förderung der Teilhabe am gesellschaftlichen Leben von Menschen mit Migrationshintergrund, Umgang mit sozialen und kulturellen Unterschieden, Auseinandersetzung mit unterschiedlichen (Herkunfts-)Kulturen sowie Abbau von Bildungsbenachteiligungen und Diskriminierung. Hierbei hat der Inklusions-Gedanke einen hohen Stellenwert, d. h. wir gehen davon aus, dass Vielfalt Normalität ist und wollen diese auf unterschiedliche Art mitgestalten. Der Begriff „Diversity“ steht für uns aber auch für die uneingeschränkte Gleichstellung und gesellschaftliche Teilhabe von Männern, Frauen, Transpersonen und allen Anderen.

Das Fachreferat »Bürgergesellschaft und Agenda 21« befasst sich schwerpunktmäßig mit der Beteiligung von Bürgern und Bürgerinnen an der politischen Willensbildung und trägt so zu einem demokratischen Miteinander im Landkreis Diepholz bei.

Die Arbeit der VHS orientiert sich an diesem Bildungsauftrag und richtet sich nach den Bildungsbedarfen der Menschen im Landkreis Diepholz.

Die von der VHS im Bereich Psychologie angebotenen Seminare bieten die Möglichkeit, psychotherapeutische Methoden durch eigene Erfahrungen kennen zu lernen und sich mit den Aspekten der eigenen Persönlichkeit auseinanderzusetzen. Die Veranstaltungen ersetzen keine Psychotherapie; auch setzen sie eine körperlich und seelisch belastbare Persönlichkeit voraus.

FB 2 – Kultur

Ziel und Aufgabe der kulturellen Bildung ist es, vielfältige Zugänge zur Kultur und zur künstlerischen Praxis zu schaffen.

Kulturelle Bildung

- fördert die Wahrnehmungs- und Gestaltungsfähigkeit und unterstützt das Lernen mit allen Sinnen,
- stärkt Kritikfähigkeit bei gesellschaftlich-politischen Prozessen durch Erkennen von Funktionen und Wirkungsweisen ästhetischer Produkte,
- hilft, eigene ästhetische Qualitätskriterien zu entwickeln und stärkt die bewusste Entscheidung in einer vom Massenkonsum bestimmten Gesellschaft,
- regt zur Auseinandersetzung an im Sinne eines interkulturellen Dialogs (Lernen von und mit anderen Kulturen) und fördert die Ausbildung einer eigenen kulturellen Identität,
- regt zum eigenen künstlerisch-gestaltenden Tun an,
- ermöglicht dem Einzelnen, Kreativität zu entfalten. In diesem Zusammenhang meint Kreativität vor allem die Fähigkeit zur eigenen Gestaltung von Dingen, zum Erproben von neuen Techniken, Materialien und Handlungsfeldern. Dabei geht es weniger darum, etwas objektiv Neues zu finden, sondern vielmehr darum, subjektiv etwas Neues zu entdecken.

Neben der Kreativität gehören auch Teamfähigkeit, Problemlösungsstrategien und Urteilsvermögen zu den sogenannten »soft skills«. Sie werden im Bereich der beruflichen Bildung immer stärker nachgefragt und spielen eine wesentliche Rolle in Prozessen der kulturellen Bildung. Kulturelle Bildung stellt sich damit als ein Querschnittsbereich erwachsenengerechten Lernens dar.

Wir bieten Vorträge theoretischer und interaktiver Art, Tages- und Wochenseminare sowie regelmäßige Kursangebote mit hohem Praxisanteil: Ob das Malen mit Akryl, Gouache, Kreide oder Aquarelle, klassisches Zeichnen, Töpfern und textiles Gestalten, experimentelle Fotographie oder kreatives Schreiben, Drucktechniken, Weidenflechten und Floristik, Goldschmieden, Steinbildhauerei, Tanzen und anderes – wir möchten unser Angebot gerne so vielfältig machen, wie die Interessen der Teilnehmenden sind. Auch Bildungsurlaube bieten wir an und unsere Sommerakademie ist regelmäßig im Programm: Mehrere Wochen im Sommer reisen die Teilnehmer und Teilnehmerinnen an und beschäftigen sich in festen Gruppen mit künstlerischen Praktiken im Tagungshaus im Grünen, der Freudenburg.

FB 3 – Gesundheit

Gesundheitsbildung an der VHS orientiert sich inhaltlich an den Zielen der Weltgesundheitsorganisation (WHO). Diese wurden erstmals 1986 in der so genannten »Ottawa Charta« festgelegt. Die Gesundheitsbildung berücksichtigt den Zusammenhang von seelischen, körperlichen und sozialen Gesundheitsfaktoren und bezieht sich auf die Wechselwirkung zwischen Menschen und ihrem sozialen und natürlichen Umfeld.

Gesundheitsbildung setzt bei subjektiven Erfahrungen und Lerninteressen im sozialen Zusammenhang der Gruppe an und bietet Lernmöglichkeiten und Hilfen im Denken, Handeln und Fühlen. Sie wendet sich dabei bewusst gegen fremdgesetzte Normen für Gesundheit und Krankheit ebenso wie gegen Heilsversprechen. Sie soll aber Entscheidungs- und Orientierungshilfen für das individuelle Handeln geben.

Gesundheitsbildung soll dem/der Einzelnen Wege eröffnen, durch aktives und eigeninitiatives Lernen einen Zugang zum eigenen Gesundheitsbewusstsein zu finden und Handlungsschritte selbst erproben zu können. Zugleich soll sie dazu beitragen, die Handlungschancen von Menschen und ihre Selbst- und Mitbestimmungsfähigkeit in gesundheitlichen Belangen zu erweitern und zu verbessern.

Gesundheitsbildung an Volkshochschulen kann aufgrund der institutionellen Rahmenbedingungen (offene Teilnahmestruktur, Mindestteilnahmezahl usw.) und ihres Bildungsauftrags keine medizinisch- oder (psycho-) therapeutische Arbeit leisten. Bitten Sie Ihre Kursteilnehmenden, sich bei Erkrankungen oder im Zweifel an ihren Arzt/ihre Ärztin zu wenden.

Gesundheitsbildung an unserer VHS umfasst Veranstaltungsangebote zu folgenden Themenschwerpunkten:

- Gesundheitspolitik, Gesellschaft und Umwelt
- Erkrankungen und Heilmethoden
- Psychische Stabilität und soziale Kompetenz
- Entspannung, Bewegung und Körpererfahrung
- Ernährung und Kochen
- Fortbildung

Mit Unterstützung des Klett-Verlags – auch Herausgeber – haben Volkshochschulen in Deutschland Konzepte für die Gesundheitsbildung erarbeitet. Diese Kurskonzepte zu verschiedenen Themen der Gesundheitsbildung sind als Buchreihe »VHS Gesundheit gemeinsam erleben« erschienen. Die Reihe wurde mittlerweile eingestellt; einzelne Bücher können in der VHS noch eingesehen werden. Gern stellen wir Ihnen die Materialien leihweise bereit.

Das Konzept »Rückhalt – Die Wirbelsäule trainieren, den Rücken stärken« aus dieser Reihe wurde durch die Bertelsmann Stiftung getestet. In deren Auftrag hat Prof. Klaus Pfeiffer vom Sportwissenschaftlichen Institut an der Universität Erlangen die 10 gängigsten Rückenschulkonzepte analysiert: Das VHS-Konzept »Rückhalt« hat am besten abgeschnitten. Positiv bewertet wurde die Kombination aus gezielter Information, dem Heranführen an körperliche Arbeit und eine positive Einstellung zum eigenen Rücken sowie Entspannungstechniken. Sie sind an der Durchführung dieses Konzepts interessiert? Dann stellen wir Ihnen gerne die Kursunterlagen zur Verfügung.

Es stehen für verschiedene Kursangebote Manuale für Kursleitende und Teilnehmende zur Verfügung. Bitte sprechen Sie uns an.

Ab 2016 ist auch für VHS'en die Zentrale Prüfstelle Prävention (ZPP) für die Anerkennung von Kursangeboten nach § 20 SGB V zuständig. Wenn Ihr Bildungsangebot anerkannt ist, erhalten Sie automatisch die erforderlichen Unterlagen. Nach den Richtlinien wird eine regelmäßige Anwesenheit von mindestens 80 % für die Erstattung von Kursentgelten durch die Krankenkassen vorausgesetzt. Nach Kursende reichen Sie uns mit Ihren Abrechnungsunterlagen auch die Anwesenheitsliste ein. Die Krankenkassenbescheinigungen stellen wir anschließend zentral aus und versenden diese direkt an die betreffenden Teilnehmenden. Wenn Sie Fragen zu diesem Verfahren haben, wenden Sie sich bitte an die Fachbereichsleiterin.

Sie interessieren sich für eine Fortbildung? Wir halten Angebote sowohl intern als auch über die Agentur für Erwachsenen- und Weiterbildung bereit. Weitere Informationen finden Sie unter Punkt 11.

Sie wünschen weitere Informationen, Materialien oder eine Beratung, dann wenden Sie sich gerne an die Fachbereichsleiterin Stefanie Möncke, Tel. 04242 976-4007, stefanie.moencke@vhs-diepholz.de.

FB 4 – Sprachen

Sprachen öffnen Türen

Wer eine Fremdsprache lernt, setzt auch mit einer fremden Kultur auseinander. So wird das Verständnis für andere Kulturen erleichtert, was zum Abbau von Vorurteilen beiträgt.

Sprachen bieten Chancen

Im Zuge der Globalisierung wird die Notwendigkeit und Wichtigkeit von Sprachkompetenz im beruflichen Leben deutlich. Fremdsprachenkenntnisse gelten in vielen Branchen nicht nur als Einstellungsvoraussetzung, sondern gehören zur täglichen Berufspraxis.

Sprachen schlagen Brücken

Die Volkshochschule ist ein wichtiger Treffpunkt und Ort des sozialen Lernens. Gerade im Bereich der Sprachen spielt das Lernen in der Gruppe eine wichtige Rolle, so entstehen neue Kontakte quer durch die verschiedenen sozialen Schichten und Altersgruppen.

Aufbau des Kursangebots

Das Ziel unserer Sprachkurse ist, möglichst homogene Lerngruppen zu bilden, in denen das Lernen Spaß macht, kommunikativ ist und Sprache »zum Anfassen« vermittelt wird.

Alle Veranstaltungsangebote sind dem Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für das Fremdsprachenlernen (GER) angepasst. Der GER wird in 6 Stufen unterteilt: A1, A2, B1, B2, C1 und C2.

Die Niveaustufe wird bei der Veröffentlichung der Veranstaltungen stets angegeben. Sie steht hinter jedem Kurstitel, zum Beispiel »Italienisch 1 – A1«. Das bedeutet, es handelt sich um das 1. Semester (Italienisch 1) und das Niveau A1 des GER.

Diese gemeinsame Basis für die Beschreibung von Zielen, Inhalten und Methoden erhöht die Transparenz von Kursen, Lehrplänen und Qualifikationsnachweisen.

Regelmäßig werden Prüfungen angeboten, in der Regel in Kooperation mit den allgemeinbildenden Schulen im Landkreis Diepholz und folgenden Institutionen:

- University of Cambridge (Prüfung in Hannover oder Oldenburg)
- Institut Français (DELF scolaire)
- telc GmbH (telc English School, verschiedene Niveaustufen)

Wir arbeiten in vielen Sprachen mit einem einheitlichen Lehrwerk. Bitte erkundigen Sie sich bei der Fachbereichsleitung, welche Lehrwerke eingeführt sind. Sollten Sie ein anderes Lehrwerk bevorzugen, sprechen Sie bitte ebenfalls die Fachbereichsleitung an.

Mindestens einmal jährlich laden wir Sie zu Fachkonferenzen ein. Nehmen Sie die Gelegenheit wahr, sich hier mit Ihren Erfahrungen und Anregungen einzubringen, damit wir ein lebendiger Fachbereich bleiben und zeitgemäße Bildungsangebote entwickeln – qualitativ und nach neuesten Anforderungen.

Wünschen Sie weitere Informationen, Materialien oder eine Beratung, dann wenden Sie sich gerne an die Fachbereichsleitung Lisa Blankenhorn, Tel. 04242 976-4009, lisa.blankenhorn@vhs-diepholz.de.

Deutsch als Zweitsprache/Fremdsprache

Deutschkurse für Einwanderer sind mehr als reine Sprachkurse. Sie geben Orientierung zu geschichtlichen, kulturellen und gesellschaftlichen Themen und sind einer der wichtigsten Orte interkulturellen Lernens. Damit verbinden wir Aspekte wie

- Vielfalt leben und erleben
- Förderung von Respekt und Wertschätzung unterschiedlicher Lebensperspektiven
- Kritische Wahrnehmung von Fremdheitsgefühlen
- Reflektieren von Ungleichheiten, Rassismus und Diskriminierung
- Sensibilisierung für interkulturell geprägte Denk- und Handlungsweisen
- Förderung und Stärkung eines »solidarischen Wir-Gefühls«

In Lerngruppen, die häufig sehr heterogen sind und von Menschen unterschiedlicher Herkunftsländer besucht werden, wird ein Prozess angestoßen, der Menschen verschiedener Herkunft, Bildung, Selbstwahrnehmung und Zielorientierung verbindet. Wir versuchen, diesen Prozess in unseren Kursen bewusst zu begleiten und durch geeignete, erwachsenengerechte Unterrichtsformen zu fördern.

Der Unterricht erfolgt in modularer Form, die Kurse sind in Stufen nach dem Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen (GER) unterteilt. Vor dem Kursbesuch findet obligatorisch eine Einstufung statt. Darüber hinaus bieten wir Kurse an, die gezielt auf Prüfungen vorbereiten (Prüfungstrainings werden zurzeit nicht angeboten, da es kaum Anmeldungen dafür gab.)

Integrationskurse

Aufgrund des Zuwanderungsgesetzes haben alle Neuzuwanderer mit einer Bleibeperspektive – ob als Spätaussiedler oder Ausländer – einen gesetzlichen Anspruch auf die einmalige Teilnahme an einem Integrationskursus.

Der Integrationskurs umfasst je nach Vorkenntnissen 700 Unterrichtsstunden (allgemeiner Kurs) oder 1000 Unterrichtsstunden (Alphabetisierungskurs). Er gliedert sich in Basis- und Aufbausprachkurs sowie einen 100-stündigen Orientierungskurs.

Für Kursleitende in diesem Bereich ist eine Zulassung als Dozent oder Dozentin vom Bundesamt für Migration und Flüchtlinge (BAMF) Voraussetzung.

In Integrationskursen ist die Einhaltung bestimmter Vorgaben des Bundesamts Voraussetzung für die Zusammenarbeit. Hier erwartet das BAMF von uns allen ein hohes Maß an Verbindlichkeit und Zuverlässigkeit.

Prüfungen:

Zurzeit können an der VHS folgende Prüfungen abgelegt werden:

- A1- und A2-Prüfungen: Start Deutsch 1 und 2
- Deutsch-Test für Zuwanderer (DTZ)
- Test Leben in Deutschland (relevant für die Einbürgerung)
- Einbürgerungstest (relevant für die Einbürgerung)

Bei Bedarf sind neben den in unserem Programmheft genannten Prüfungsterminen weitere Termine möglich.

Lehrbücher:

Lehrbücher werden in der Regel von den Teilnehmenden selbst gekauft.

Dozentenexemplare und Zusatzmaterialien, die von der VHS bezahlt wurden, sind als Leihexemplar anzusehen und bleiben Eigentum der VHS.

FB 5 – »Computer & Co.«

Die Digitalisierung betrifft unsere Alltags- und Berufswelt gleichermaßen. Wir halten ein entsprechendes Kursangebot für beide Bereiche vor, um Orientierung zu bieten und für die Anforderungen gerüstet zu sein. Die allgemeinen EDV-Angebote und diejenigen, die eher die private Nutzung der digitalen Medien betreffen, sind im Fachbereich »Computer & Co.« zu finden. Die beruflichen Anwendungen der Informations- und Kommunikationstechnologien sind ebenso wie die kaufmännische Weiterbildung Segmente des Programmbereichs »Beruf«.

Vom ersten Hineinschnuppern in die PC-Welt über das standardisierte aufeinander aufbauende Modulsystem bis hin zum Europäischen ComputerPass Xpert reicht das Spektrum im Fachbereich »Computer & Co.«. Das EDV-Baustein- oder Modulsystem mit jeweils 12 Unterrichtsstunden pro Baustein wurde eingeführt, um zu gewährleisten, dass Fortsetzungs- oder Aufbaukurse, für die an einem Ort die Nachfrage zu gering ist, an einem anderen Ort besucht werden können.

Der überwiegende Teil der Veranstaltungen wird berufsbegleitend in Abendform oder als Wochenendkurs durchgeführt. Daneben bietet die VHS Bildungsurlaubsseminare an, d. h. eine Woche Vollzeitunterricht mit der gesetzlich verankerten Möglichkeit für Teilnehmende, sich vom Arbeitgeber für diese Zeit von der Arbeit freistellen zu lassen. Planung und Organisation der Bildungsurlaubsseminare erfolgen durch die Fachbereichsleitung.

Bei der Zielgruppe der Senioren und Seniorinnen haben wir einen neuen Weg eingeschlagen. Es gibt kein Mindestalter mehr für diese Kurse wie Generation 60 plus o. ä. Stattdessen sind EDV-Einstiegskurse für alle Altersgruppen offen und ausgeschrieben mit dem Hinweis auf ein gemäßigtes Lerntempo und eine entspannte Lernatmosphäre.

Die technische Ausstattung in den VHS-Bildungsstätten Bassum, Diepholz, VHS im Briseck-Zentrum, Sulingen und Weyhe wird auf die angebotenen IT-Kurse abgestimmt. Die Software entspricht in der Regel dem aktuellen Stand. Sie wird permanent angepasst.

Mindestens einmal im Jahr lädt die VHS zu einer EDV/Beruf-Fachkonferenz ein.

FB 6 – Schulabschlüsse

Mit Schulabschlüssen werden in unserer Gesellschaft auch heute noch die Weichen für das berufliche Fortkommen gestellt. Wer während der allgemeinen Schulpflicht – aus welchen Gründen auch immer – den zunächst angestrebten Schulabschluss nicht erreichen konnte, kann mit Hilfe der VHS diese Schulabschlüsse nachträglich erwerben. Dies gilt insbesondere für den Hauptschulabschluss, den Sekundarabschluss I – Hauptschulabschluss, den Sekundarabschluss I – Realschulabschluss und den Erweiterten Sekundarabschluss I sowie für die fachbezogene Hochschulzugangsberechtigung durch Prüfung.Wer ein Studium an einer Hochschule oder Fachhochschule in Niedersachsen aufnehmen will und kein Abitur hat, kann sich auf eine Prüfung für einen fachgebundenen Hochschulzugang vorbereiten. Die Voraussetzungen dafür sind entweder eine abgeschlossene Berufsausbildung in Verbindung mit einer mindestens zweijährigen beruflichen Tätigkeit oder eine fünfjfjährige berufliche Tätigkeit in unterschiedlichen Bereichen oder eine fünfjfjährige Tätigkeit in einem Haushalt mit mindestens einem schulpflichtigen Kind oder einer pflegebedürftigen Person.

Teilnehmende kommen freiwillig in die Lehrgänge und sollten (auch wenn sie sich nicht immer erwachsenengerecht verhalten) als Erwachsene behandelt werden, die für ihr Tun Verantwortung übernehmen. Dieser Teil des pädagogischen Konzepts im 2. Bildungsweg hat zentrale Bedeutung und verlangt mehr teilnahmeorientierten Unterricht als herkömmlich gewohnten Frontalunterricht. Unterrichtsorganisation, die stärker zur Selbsttätigkeit der Teilnehmenden führt, sollte bevorzugt eingesetzt werden.

Die unterschiedlichen Bildungsziele sind in Lehrgängen organisiert. Im Bereich der Abschlüsse von Haupt- bis zur Realschule gibt es auch integrierte Kurse, in denen auf vier unterschiedliche Abschlüsse vorbereitet wird. Jeder Lehrgang hat eine Studienleitung vor Ort. Sie ist die Ansprechperson für die Teilnehmenden und die Lehrenden des jeweiligen Lehrgangs.

Ein zusätzliches Angebot der VHS ist der Besuch nur einzelner Fächer der betreffenden Kurse. Wer also z. B. im Rahmen eines Abendrealschulkurses das Fach Englisch belegen und sich vertiefende Kenntnisse in anderen Fächern des jeweiligen Lehrgangs aneignen möchte, muss nicht den ganzen Lehrgang buchen, sondern kann nur dieses einzelne Fach oder zwei Fächer belegen.

Als eine relevante Schlüsselkompetenz wird in den Lehrgängen zum selbst organisierten Lernen angeleitet. Vor- und Nachbereitung der Unterrichte sind wichtiger Bestandteil der Lehrgangskonzeptionen, um die Teilnehmenden erfolgreich auf die jeweiligen Prüfungen vorzubereiten. Hierfür wird ein durchschnittlicher Zeitaufwand je nach individueller Voraussetzung der Teilnehmenden von etwa 30 – 40 %, des erteilten Unterrichtsumfangs angenommen.

Mit Möglichkeiten, für jeden Lehrgang so genannte Lernforen über die VHS Cloud einzurichten, möchte die VHS die elektronischen Medien stärker in die Lehrgänge einbeziehen. In einigen Bildungsstätten stehen darüber hinaus Laptops zur Nutzung des Internets für den Einsatz im Unterricht zur Verfügung.

Im Rahmen der jeweiligen Kurse finden regelmäßig Fachkonferenzen statt. Ziel dieser Fachkonferenzen sind inhaltliche Abstimmungen der Fächer untereinander mit Blick auf die Prüfungsanforderungen und ein Austausch des Leistungsstandes einzelner Teilnehmerinnen und Teilnehmer.

Darüber hinaus finden zweimal pro Jahr für die sog. Nichtschülerprüfungen Fortbildungen der Agentur für Erwachsenen- und Weiterbildung statt, in denen alle prüfungsrelevanten Details in Verbindung mit Unterrichtsplanung und Unterrichtsmethodik erörtert werden. Die Auseinandersetzung mit den Kerncurricula ist dabei von besonderer Bedeutung.

Für alle Teilnehmenden im 2. Bildungsweg werden freiwillige betriebliche Praktika angeboten, auf die die Interessierten im Rahmen des Unterrichts gezielt vorbereitet werden. Das Praktikum findet 2 Wochen statt und erfolgt während der Osterferien.

Anmeldungen zu Mitarbeiterfortbildungen, individuelle Beratungen, Vereinbarungen für Hospitationstermine usw. sollten möglichst mit der Fachbereichsleitung abgestimmt werden.

FB 7 – Grundbildung

In Deutschland leben 6,2 Millionen gering literalisierte deutschsprachige Personen im erwerbsfähigen Alter. Dies zeigt die zweite Level-One Studie LEO 2018 – Leben mit geringer Literalität der Universität Hamburg. Unter den Personen, die trotz Schulbesuch nicht ausreichend lesen und schreiben können, finden sich sowohl erwerbstätige als auch arbeitsuchende Männer und Frauen aller Altersstufen und Bildungsniveaus. Menschen mit Behinderung bilden eine weitere Zielgruppe, deren soziale Eingliederung gefördert werden soll.

Das Grundbildungszentrum an der VHS des Landkreises Diepholz baut ein kommunales Netzwerk auf, um Personen mit Schwierigkeiten beim Lesen und Schreiben breite Unterstützung zu bieten. Der Fokus liegt landkreisweit auf

- alltagsnaher (Bildungs-)Arbeit
- Entwicklung bedarfsgerechter Lösungen
- Vermittlung in lebensweltorientierte Lernangebote.

Viele alltägliche Situationen im Privat- und Berufsleben verlangen Kenntnisse zumindest der Grundlagen des Lesens, Schreibens und Rechnens. Der Lese-Schreib-Grundkurs für deutschsprachige Erwachsene, die Gruppe „Wir spielen Deutsch“ und diverse Lerntreffs bieten Gelegenheit Grundkenntnisse zu erwerben, Vergessenes aufzufrischen und Unsicherheiten zu beseitigen. Die kostenfreien Angebote haben zum Ziel dort anzusetzen, wo bedeutsame Inhalte für den Teilnehmenden erkannt werden. Insbesondere Blended-Learning-Formate sind nah am Alltag der Teilnehmenden konzipiert. Es wird auch mit Einzelpersonen und in kleinen Gruppen gearbeitet, die sich am individuellen Lerntempo der Teilnehmenden orientieren.

Das Grundbildungszentrum bietet darüber hinaus

- vertrauliche Beratung
- Information
- Schulung zur Sensibilisierung
- Unterstützung bei der Entwicklung von Materialien in leichter Sprache
- Präventionsmaßnahmen.

Kontakt
grundbildung@vhs-diepholz.de

Ihre Ansprechpartnerinnen:

Neele Waterstrat
Tel. 04242 976-4010, neele.waterstrat@vhs-diepholz.de

Lisa Blankenhorn
Tel. 04242 976-4009, lisa.blankenhorn@vhs-diepholz.de

Quelle: BMBF (KMK 2012, S. 1)

Fachbereich »Beruf«

Berufliche Bildung ist – als ein Anspruch von VHS – untrennbar mit allgemeiner Bildung verbunden. Wie in anderen Kursen soll in den berufsbezogenen Lehrgängen, Seminaren und Schulungen die personale und soziale Dimension der Teilnehmenden beachtet und auf vorhandene Lernerfahrungen aufgebaut werden. Wissen, Qualifizierung, Kompetenz erleichtern das Fortkommen in der Arbeitswelt. Sie tragen auch erheblich zum Wohlfühlen am Arbeitsplatz bei, fördern das Selbstbewusstsein und vermitteln das gute Gefühl, fachlich auf der Höhe zu sein.

Die VHS strebt in den im engeren Sinne beruflichen Weiterbildungsveranstaltungen an, den Bildungsinteressen der Teilnehmenden einerseits und den arbeitsmarktpolitischen Anforderungen andererseits zu entsprechen.

Schwerpunkte unserer Qualifizierungsangebote bilden die pädagogischen, gesundheitlichen, kaufmännischen und IT-Berufsfelder.

Um den Blick auf die berufliche Bildung zu schärfen, haben wir im VHS-Programmheft diese Angebote inhaltlich in der Rubrik »Beruf« zusammengefasst.

Die berufsbezogenen Kurse, vorrangig Prüfungskurse, werden von den hauptberuflichen Programmbereichsverantwortlichen organisiert. Es handelt sich hier um Vorbereitungslehrgänge auf Prüfungen des Landesverbandes der Volkshochschulen Niedersachsens, z. B. nach dem vhsConcept-Lehrgangssystem, der Prüfungszentrale des Europäischen Computerpasses Xpert, des deutschen Volkshochschulverbandes (DVV), der Industrie- und Handelskammer (IHK) oder anderer Prüfungsinstitutionen.

Daneben führt unsere VHS Schulungen als Bildung auf Bestellung (BaB) durch, d. h. Firmen, Institutionen, Kommunen buchen bei der VHS Seminare, deren Inhalte und Ausgestaltung auf ihre Belange abgestimmt sind.

In Kooperation mit Schulen ist der Kompetenzerwerb im Übergang Schule und Beruf hervorzuheben mit den Schwerpunkten Tastschreiben am PC und dem Europäischen Zertifikat zur Berufsqualifikation (eu ZBQ), welches die Bereiche IT-Kompetenz (Basiszertifikat Xpert) sowie Wirtschafts- und Sozialkompetenz umfasst.

Ihre Ansprechpartnerinnen:

Dr. Jeannette Behaghel für IT- und kaufmännische Weiterbildung
Tel. 04242 976-4074, jeannette.behaghel@vhs-diepholz.de

Heidrun Hilgemeier für Pädagogik
Tel. 04242 976-1917, heidrun.hilgemeier@vhs-diepholz.de

Stefanie Möncke für Gesundheit/Grundqualifizierung Kindertagespflege/Systemische Familienberatung
Tel. 04242 976-4007, stefanie.moencke@vhs-diepholz.de

Bildung und Teilhabe, Lernförderung

Durch das vom Bund geförderte Projekt soll Kindern von Eltern, die Anspruch auf Leistungen gemäß SGB oder AsylbLG haben, die Teilhabe am sozialen Leben ermöglicht werden. Neben der Lernförderung können diese Familien auch Beiträge für Sportvereine, Kosten für Mittagsverpflegung, Transport und Schulbedarf erhalten.

Die VHS stellt flächendeckend in fast allen Schulen des Landkreises die Lernförderung zur Verfügung. Wir arbeiten mit Menschen zusammen, die eine pädagogische Vorbildung haben oder bereit sind, sich durch die VHS entsprechend qualifizieren zu lassen und gern bei Kindern und Jugendlichen in allen Klassenstufen unterrichten möchten. Der Auftrag dabei ist, Lernverhalten und Motivation der Schüler zu verbessern.

Das B&T Team:

Projektleitung:	Maike Hundertmark
Verwaltung:	Lisa Faller, Lydia Rau
Koordination in den Schulen:	Ulrike Lampa-Aufderheide
	Nicole Reimler
	Dorothee Seifert
	Christina Buchtmann

Einführung neuer Kursleiter und Kursleiterinnen

Für neue Lehrende wird eine Einführung in die Arbeit mit Erwachsenen in der VHS und zum Selbstverständnis von VHS-Arbeit angeboten, und zwar zu Beginn jeden Jahres. Diese Einführung ist unabhängig von den Erstgesprächen mit den Programmbereichsverantwortlichen. Neue Lehrende erhalten automatisch eine Einladung.

Fortbildungen

Einmal jährlich veröffentlicht die Agentur für Erwachsenen- und Weiterbildung ihre Fortbildungsangebote in Form einer Broschüre. Sie erhalten die druckfrischen Broschüren in unserer Geschäftsstelle in Syke, im VHS-Büro in Diepholz sowie in den VHS-Bildungsstätten im Landkreis. Nach der Herausgabe der Broschüre werden die Angebote weiter aktualisiert und ergänzt. Sie können die Fortbildungsangebote auch im Internet unter www.aewb-nds.de abrufen. Weitere Qualifizierungen finden Sie auf den Seiten des Landesverbandes der Volkshochschulen unter www.vhs-nds.de.

Wir empfehlen eine regelmäßige Teilnahme. Geben Sie Ihre ausgefüllte Anmeldung an die für Sie zuständige Fachbereichsleitung. Sie wird von dort weitergeleitet. Von der Agentur für Erwachsenen- und Weiterbildung erhalten Sie anschließend eine Bestätigung.

Sprechen Sie bitte mit Ihrer zuständigen Fachbereichsleitung über einen Zuschuss der VHS zu den Fortbildungskosten. Wenn Sie an einem Kurs unserer VHS teilnehmen, ermäßigen wir i.d.R. das Entgelt für Sie um bis zu 50 % (ausgenommen sind besondere Veranstaltungen und Lehrgänge oder zusätzliche Kosten wie Unterkunft oder Verpflegung).

Erwerb weiterer Qualifikationen: Bitte informieren Sie die VHS, wenn Sie längerfristige Fortbildungsmaßnahmen abgeschlossen und/oder sich anderweitig weiterqualifiziert haben.

Die Teilnahme an Erste-Hilfe-Veranstaltungen, die wir in Zusammenarbeit mit dem DRK durchführen, ist für Sie kostenlos. Bitte sprechen Sie mit Ihrem/Ihrer zuständigen Programmbereichsverantwortlichen.

Öffentlichkeitsarbeit

Die aktuellsten Informationen über uns, Ihre Kurse und alle zurzeit angebotenen Veranstaltungen finden Sie im Internet unter:

www.vhs-diepholz.de

Unsere VHS-Programmhefte liegen zu Beginn des Semesters an vielen Orten aus: in der VHS-Geschäftsstelle Syke, im VHS-Büro Diepholz, in allen Rathäusern, öffentlichen Gebäuden, Banken, Sparkassen, ausgewählten Geschäften und Supermärkten.

Bitte informieren Sie die VHS umgehend, wenn es zu Fehlern gekommen sein sollte (beispielsweise die veröffentlichten Kursdaten nicht mit den vereinbarten Planungsdaten übereinstimmen).

Alle Veranstaltungen werden im Internet veröffentlicht. Auf diesem Weg können sich Interessierte direkt anmelden.

Für besondere Seminare – z. B. Kompaktveranstaltungen, Lesungen, Vorträge – erstellen die zuständigen Programmbereichsverantwortlichen zusätzlich Plakate, Flyer usw.

Neben dem Programmheft ist die lokale Presse ein wichtiger Partner bei der Öffentlichkeitsarbeit. Während des gesamten Semesters informiert die Presse ständig über verschiedene Veranstaltungsangebote unserer VHS und begleitet diese kritisch.

Sie als Lehrende haben in einzelnen Fällen auch die Möglichkeit, an dieser Pressearbeit mitzuwirken. Falls Sie im aktuellen Semester eine ganz besondere Thematik behandeln, können Sie einen kurzen Artikel verfassen. Leiten Sie ihn an Ihre zuständige Fachbereichsleitung oder an Ihre Arbeitsstellenleitung weiter. Wir bemühen uns dann um die Veröffentlichung.

Auch Werbung durch Flyer, Folder oder Plakate ist in einzelnen Fällen durchaus möglich und sinnvoll. Informieren Sie uns!

Die VHS des Landkreises Diepholz beteiligt sich am gemeinsamen Marktauftritt niedersächsischer Volkshochschulen und des Landesverbandes. Ansprechpartner hierfür ist Thomas Lagies; Telefonnummer usw. finden Sie im Kapitel »Wir über uns«.

Viele Veranstaltungen finden in Schulen an den verschiedenen Orten im Landkreis Diepholz statt. Bitte beachten Sie die entsprechenden Regelungen der Schulen.

Darüber hinaus haben wir auch »eigene« Unterrichtsräume. Hierfür sind die hauptberuflichen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in den VHS-Büros zuständig. Nachstehend finden Sie Ihre direkten Ansprechpartnerinnen.

Bildungsstätten

Geschäftsstelle und Bildungsstätte der VHS
Am Petermoor 1 B, 27211 Bassum

Tel. 04242 976-4075, Fax 04242 976-4942
vhs@vhs-diepholz.de

Ihre Ansprechpartnerin: Frau Simon, Tel. 04242 976-4075

VHS im Bahnhof Bassum
Bahnhofstraße, 27211 Bassum

Ihre Ansprechpartnerin: Frau Simon, Tel. 04242 976-4075

Bildungsstätte Boschstraße
Boschstr. 7, 28857 Syke

Ihre Ansprechpartnerin: Frau Kandler, Tel. 04242 976-4072

Bildungsstätte Alte Realschule Diepholz
Bahnhofstr. 11, 49356 Diepholz

Fax 05441 976-1766
vhs@vhs-diepholz.de

Ihre Ansprechpartnerinnen: Frau Faller, Tel. 05441 976-1924 sowie Frau Sterz, Tel. 05441 976-4095

Bildungssstätte Stuhr-Seckenhausen
Hauptstr. 48, 28816 Stuhr-Seckenhausen

Ihre Ansprechpartnerin: Frau Platz, Tel. 04242 976-4073

VHS im Briseck-Zentrum Stuhr-Brinkum
Jupiterstr. 1, 28816 Stuhr

Ihre Ansprechpartnerin: Frau Platz, Tel. 04242 976-4073

VHS in Weyhe-Leeste
Henry-Wetjen-Platz 4, 28844 Weyhe

Ihre Ansprechpartnerin: Frau Hanisch, Tel. 04242 976-4003

VHS im Bahnhof Kirchweyhe
Bahnhofsplatz, 28844 Weyhe

Ihre Ansprechpartnerin: Frau Hanisch, Tel. 04242 976-4003

»Die Freudenburg« Bassum
Seminar- und Tagungshaus
Amtsfreiheit 1 a, 27211 Bassum
Tel. 04241 9311-0, Fax 04241 931111
freudenburg@vhs-diepholz.de

Ihre Ansprechpartnerinnen: Frau Albers, Frau Bruns, Frau Kuntze, Tel. 04241 9311-0

VHS im Bavendamschen Haus Bruchhausen-Vilsen

Bahnhofstr. 55, 27305 Bruchhausen-Vilsen

Ihre Ansprechpartnerin: Frau Abeling, Tel. 04242 976-4071

VHS in Twistringen

Brunnenstraße 5 a (Seiteneingang), 27239 Twistringen

Ihre Ansprechpartnerin: Frau Stach, Tel. 04242 976-4068

Bitte berücksichtigen Sie: Die Bildungseinrichtungen sind zum Teil mit besonderen Alarmanlagen gesichert. Die Systeme sind nicht einheitlich. Beachten Sie hierzu auch die weiteren Erläuterungen im Kapitel »Veranstaltungsorganisation«.

In vielen Häusern und Räumen sind wir nur Nutzerin. Bitte helfen Sie mit, dass die Häuser und Räume so verlassen werden, wie sie vorgefunden wurden.

Medieneinsatz

Zum zeitgemäßen Unterricht gehört der Einsatz entsprechender Medien. Für Sie stehen Medien bereit

- in vielen Einrichtungen der VHS (bitte in den VHS-Büros Bassum und Diepholz oder bei den Programmverantwortlichen nachfragen),
- in den VHS-Büros Bassum und Diepholz sowie in den VHS-eigenen Bildungseinrichtungen (s. vorgenannte Bemerkung),
- in vielen Schulen, in denen wir Unterrichtsräume nutzen (bitte bei Bedarf rechtzeitig bestellen – bei dem/der zuständigen Hausmeister oder Hausmeisterin),
- in den Kreismedienzentren Diepholz und Syke.

In den Kreismedienzentren können Sie verschiedene Geräte sowie Lehr- und Lernmaterialen ausleihen: vom OH-Projektor bis zum Beamer.

Wer mit dem Umgang dieser Geräte weniger vertraut ist, dem bieten die Kreismedienzentren in Diepholz und Syke Schulungen an.

Sollten Sie bei der VHS technische Geräte für Ihre Veranstaltungen angemeldet haben, klären Sie die Bedienung bitte rechtzeitig mit den VHS-Beschäftigten.

Mediothek Diepholz

Thouarsstraße 19, 49356 Diepholz

Öffnungszeiten:	Mo + Di	07:30 – 17:00 Uhr
	Mi + Fr	07:30 – 13:00 Uhr
	Do	07:30 – 19:00 Uhr
Telefon:	05441 99594-14	
Internet:	www.mediothek-diepholz.de	

Ihr Medienzentrum im Nordkreis

La-Chartre-Str. 11, 28857 Syke

Öffnungszeiten:	Mo – Fr	07:30 – 12:00 Uhr
	Mo, Di, Do	14:00 – 16:00 Uhr
Verleih Medien:	04242 976-4711/4712	
Verleih Technik:	04242 976-4710	
Fax:	04242 976-4718	
Internet:	www.mz-lkdh.de	

Allgemeine Informationen zur Organisation der Veranstaltungen

Anmeldung zu den Veranstaltungen

Alle Anmeldungen zu den Veranstaltungen werden zentral über eine Telefonnummer abgewickelt:
04242 (oder 05441) 976-4444

Neben der telefonischen Anmeldung ist auch die schriftliche Form möglich:

Internet:	www.vhs-diepholz.de
E-Mail:	vhs@vhs-diepholz.de
Fax	04242 976-4942

Bei Veranstaltungen, für die nicht die zentrale Anmeldung gilt, sind die zutreffenden Telefonnummern im Programmheft angegeben.

Zu wenige Anmeldungen

Als Meldeschluss ist bei den Veranstaltungen in der Regel »10 Tage vor Kursbeginn« angegeben. Wird die Mindestteilnahmezahl (in der Regel 7 Personen) bis dahin nicht erreicht, organisiert die VHS-Geschäftsstelle alles Weitere. Bitte lesen Sie hierzu auch Kapitel »Zu wenige Anmeldungen«.

Kleingruppenregelung

Haben sich weniger als 10, aber mindestens 7 bzw. 5 Personen für eine Veranstaltung angemeldet, kann eine Kleingruppe eingerichtet werden. Für diese Veranstaltung gilt dann der Kleingruppenpreis. Er ist im Programmheft bei den Kursankündigungen genannt.

Zu wenige Anmeldungen

Vor Kursbeginn erhalten Sie die Veranstaltungsunterlagen einschließlich der Teilnahmeliste.

Sollten am ersten Kursabend trotz genügender Anmeldungen (in der Regel mindestens 7) weniger

Teilnehmende kommen, führen Sie den ersten Kursabend bitte trotzdem durch.

Wichtig: Bitte nehmen Sie aber umgehend mit der VHS-Geschäftsstelle Kontakt auf. Dann wird geklärt, wie es weitergehen soll.

Falls die Teilnehmenden Lehrbücher kaufen sollen, empfehlen wir, erst die Klärung abzuwarten.

Teilnahmebedingungen

Die aktuellen Teilnahmebedingungen der VHS befinden sich im jeweiligen Programmheft.

Anmeldeformular

In der Regel werden keine Teilnahmekarten ausgefüllt, denn fast alle Interessierten melden sich vor Kursbeginn in der VHS-Geschäftsstelle an. Sollten Teilnehmende zum ersten Kurstag kommen, die sich vorher nicht angemeldet haben – und demnach auch nicht in der Teilnahmeliste stehen -, tragen sich diese in die Teilnahmeliste ein und füllen ein Anmeldeformular aus. Bitte halten Sie daher für diese Fälle einige Formulare bereit.

Teilnahmelisten

Vor Beginn Ihrer Veranstaltung erhalten Sie von der VHS-Geschäftsstelle verschiedene Kursunterlagen. Dazu gehört auch die Teilnahmeliste. Hier sind alle Personen, die sich vorher für den Kursus angemeldet haben, aufgeführt. Bitte lassen Sie die Liste von den Teilnehmenden unterschreiben.

Bei Vorträgen benötigen wir keine Teilnahmeliste. Hier wird lediglich der Vordruck »Abrechnung über Veranstaltungen« eingesetzt. In der Regel füllen Ihre zuständigen Arbeitsstellenleitungen bzw. die Programmverantwortlichen diesen Vordruck aus. Sie werden vor einem Vortrag darüber informiert.

Zusätzliches Formblatt bei Veranstaltungen, die besonderen gesellschaftlichen Erfordernissen entsprechen

Bei diesen Veranstaltungen (s. auch im Kapitel »Niedersächsisches Erwachsenenbildungsgesetz«) werden gesonderte Formulare eingesetzt. Wir informieren Sie vor Kursbeginn, ob Ihre Veranstaltung dazu gehört und geben Ihnen die erforderlichen Hinweise und Unterlagen.

Statistikliste bei Bildungsurlauben

Handelt es sich bei Ihrer Veranstaltung um einen Bildungsurlaub, gehört zu den Veranstaltungsunterlagen auch eine Statistikliste. In der Regel betrifft sie die Bundesländer Bremen und Niedersachsen.

Aus Diskretionsgründen ist für alle Teilnehmende ein separates Blatt beigefügt. Die Liste wird anonym ausgefüllt. Geben Sie die Blätter mit den anderen Unterlagen bitte am Ende der Veranstaltung an die VHS zurück.

Teilnahmelisten für Fortsetzungskurse

Zu den Unterlagen, die Sie vor Kursbeginn erhalten, gehört auch diese Liste. Hier sind alle Teilnehmenden vermerkt, die sich für den aktuellen Kursus angemeldet haben. Wenn Sie eine Fortsetzungs- bzw. Aufbauveranstaltung planen, können die Teilnehmenden sich bereits mit dieser Liste anmelden. Damit ist ihr Platz im folgenden Kursus gesichert. Nähere Informationen finden im Kapitel »Konkrete Informationen zur Organisation Ihrer Veranstaltungen«.

Honorarrechnungen

Bitte füllen Sie die Honorarrechnung vollständig aus. Bei fehlenden Angaben – und auch bei fehlenden Unterlagen – kommt es zwangsläufig zu Rückfragen. Ihr Honorar kann erst ausgezahlt werden, wenn alle erforderlichen Unterlagen vorliegen.

Teilnahmebescheinigungen

Auf Wunsch des Teilnehmenden wird eine Bescheinigung ausgestellt. Wir unterscheiden zwischen der »einfachen« und der »qualifizierten« Form. Die einfache Bescheinigung bestätigt lediglich die Teilnahme; sie ist kostenfrei. Bei der qualifizierten Form werden zum Beispiel die Lerninhalte aufgeführt; außerdem ist die äußere Form aufwändiger gestaltet. Für das Ausstellen dieser Bescheinigung berechnen wir deshalb 5,00 €.

Auf der Teilnahmeliste, die Ihnen vor Kursbeginn zugeht, ist eine Spalte vorgesehen. Hier können die Kursteilnehmenden ankreuzen, wenn sie eine Bescheinigung wünschen.

Bitte beachten Sie: Wir stellen erst Bescheinigungen aus bei einer Teilnahme von mindestens 80 % des Kursumfangs.

Anwesenheitslisten

In manchen Lehrgängen, Kursen und Arbeitskreisen wird eine Anwesenheitsliste geführt. Dies ist zum Beispiel sinnvoll, wenn Teilnehmende eine qualifizierte Teilnahmebescheinigung wünschen. Die Liste kann aber auch eine weitere Informationsquelle sein; besonders dient sie der Dokumentation bei Abbrüchen während laufender Veranstaltungen.

Telefonkette

Aus datenschutzrechtlichen Gründen darf die VHS die TN-Adressen und -Telefonnummern nicht weitergeben.

Wird von den Kursteilnehmenden eine Telefonliste gewünscht, um bei kurzfristigen Terminverschiebungen informiert zu werden, sollte dies aus dem Kreis der Teilnehmenden erstellt werden.

Gern können Sie ein solches Vorgehen anregen.

Unterrichtsverhinderung

Bei plötzlicher Unterrichtsverhinderung, z. B. in Folge von Krankheit oder Glatteis, aktivieren Sie sinnvollerweise die Telefonkette – falls vorhanden. Informieren Sie bitte die Geschäftsstelle und auch andere Betroffene, zum Beispiel den/die Hausmeister/Hausmeisterin. Wenn Sie hier niemand erreichen, bitten Sie Ihre Arbeitsstellenleitung bzw. die Geschäftsstelle um Weitergabe dieser Information.

Verlängerung der Laufzeit Ihrer Veranstaltungen

Durch den Ausfall von Unterrichtstagen kommt es zwangsläufig zur Verlängerung der Laufzeit, da die Unterrichtsstunden nachgeholt werden. Sprechen Sie das bitte unbedingt rechtzeitig mit den hauptberuflichen Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen ab. Nur so ist gewährleistet, dass Ihr Unterrichtsraum auch für die (neuen) Zeiten bereitsteht.

Unterricht während der niedersächsischen Schulferien

Öffentliche Schulen sind in der Regel in den Ferien geschlossen. Während dieser Zeit können VHS-Veranstaltungen in Schulen also nicht durchgeführt werden.

In VHS-eigenen Häusern ist die Situation anders. Hier kann der Veranstaltungsbetrieb auch während der Ferien laufen. Bitte informieren Sie die Mitarbeitenden der VHS, die für die Raumplanung zuständig sind, rechtzeitig über Ihre Planungen.

Schlüssel für die Unterrichtsräume

In den öffentlichen Schulen sorgt in der Regel der Hausmeister/die Hausmeisterin dafür, dass die Räume für Sie geöffnet und nach dem Unterricht wieder verschlossen werden.

In VHS-eigenen Häusern wird die Schlüsselvergabe zentral geregelt. Sie erhalten vor Beginn Ihrer Veranstaltung die erforderlichen Informationen. Den/die Ansprechpartner/Ansprechpartnerin der jeweiligen Bildungsstätten finden Sie auch im Kapital »Bildungsstätten«.

Medieneinsatz

Wenn Sie Medien in den öffentlichen Schulen oder in VHS-eigenen Räumen nutzen möchten: Melden Sie Ihre Bestellung rechtzeitig an – beim dem/der Hausmeister/Hausmeisterin bzw. bei der zuständigen Person in den VHS-Büros; siehe auch Kapitel »Bildungsstätten«.

Tafeln, Whiteboards

Verwenden Sie zur Beschriftung von Whiteboards nur wasserlösliche Stifte. Leider kommt es immer wieder vor, dass mit Permanentschreibern gearbeitet wird. Die Tafeln müssen dann aufwändig gereinigt werden, im schlimmsten Fall sind sie nicht mehr verwendbar.

Achtung: In einigen VHS-Räumen hängen Projektionswände. Sie sind leicht mit Whiteboards zu verwechseln. Bitte diese Projektionsflächen auf keinen Fall beschriften!

Raumprobleme

Trotz umsichtiger Planung kann es zu Problemen kommen. Bitte wenden Sie sich in diesen Fällen an die zuständigen Personen (siehe unter »Bildungsstätten«).

Notausgänge

Lassen Sie sich bitte von Ihrer Arbeitsstellenleitung – in VHS-eigenen Räumen von den Mitarbeitenden in den VHS-Büros – über die Notausgänge im Haus informieren. Geben Sie die Information über die Notausgänge unbedingt gleich zu Beginn Ihrer Veranstaltung an Ihre Teilnehmer und Teilnehmerinnen weiter.

Fotografieren

Das Fotografieren von Kursteilnehmenden, von anderen Kursleitenden oder von VHS-Mitarbeitenden ohne deren ausdrückliche Einwilligung ist nicht erlaubt.

Rauchen und Alkoholverzehr

Unterstützen Sie uns bitte auch hier. Informieren Sie Ihre Teilnehmenden vor Veranstaltungsbeginn, dass Rauchen und Verzehr von Alkohol in allen VHS-Veranstaltungsräumen nicht gestattet ist.

Beendigung Ihres Unterrichts

Bitte verlassen Sie den Raum so, wie Sie ihn auch vorfinden möchten. Schließen Sie bitte die Fenster, löschen Sie das Licht und schalten Sie alle elektrischen Geräte ab.

Kopien und Drucke

Sie können in den VHS-Bildungsstätten kopieren. Die Mitarbeitenden informieren Sie gern. Wenn Sie höhere Stückzahlen benötigen, sprechen Sie bitte die Mitarbeitenden in der VHS-Geschäftsstelle an. Berücksichtigen Sie hier die Vorlaufzeit, die für das Erstellen der Drucke nötig ist.

Interessenkonflikt

Dieser Hinweis richtet sich an Lehrende, die ein eigenes Gewerbe betreiben und in diesem Bereich auch Unterricht anbieten. Verzichten Sie auf Beratung und Verteilung Ihrer Produkte. Wir möchten damit auch vermeiden, dass die Teilnehmenden den Eindruck gewinnen, es handele sich um eine »Werbeveranstaltung«.

Konkrete Organisation Ihrer Veranstaltungen

Hier informieren wir Sie über die einzelnen Schritte von der Planung bis zur Durchführung Ihrer Veranstaltung. Fällt Ihnen in der Praxis auf, dass hier etwas nicht erwähnt ist, oder ist Ihnen ein Hinweis nicht ganz klar: Sprechen Sie uns bitte an. Wir – die Mitarbeitenden und unsere Arbeitsstellenleitungen – nehmen Ihre Anregungen gern entgegen.

Planungsphase

Sie erhalten im Kufer-Tool für Dozentinnen und Dozenten einen Planungsbogen für diejenigen „Ihrer " Veranstaltungen, die die VHS im kommenden Semester gerne wieder anbieten möchte, frühzeitig im laufenden Semester. Bitte überprüfen und aktualisieren Sie sämtliche Angaben. Auch neue Veranstaltungen können dort angelegt werden. Die Zugangsdaten zum Kufer-Tool erhalten Sie - soweit noch nicht geschehen - von Ihrer Fachbereichsleitung.

Bei den vorgeschlagenen Ankündigungstexten behalten sich die Programmbereichsverantwortlichen eine Korrektur vor.

Die gesamten Veranstaltungsangebote werden zweimal im Jahr zusammengefasst: Je Semester bringt die VHS ein Programmheft heraus.

Das Frühjahrssemester umfasst den Zeitraum vom 1. Februar bis zum 31. August, das Herbstsemester den Zeitraum vom 1. September bis zum 31. Januar. Darauf werden die Kurstermine abgestimmt.

Anmeldephase

Ihr Veranstaltungsangebot ist nun im Programmheft bzw. im Internet veröffentlicht. »Anmeldung bis 10 Tage vor Beginn« – so lautet die Anmeldefrist bei nahezu allen Veranstaltungen. Wenn Sie möchten, können Sie sich in diesem Zeitraum gern nach dem Meldestand Ihrer Veranstaltung erkundigen. Sie werden in der Regel aber automatisch nach Ablauf des Meldeschlusses informiert.

Es haben sich genügend Teilnehmende angemeldet

Sollten bis zum Meldeschluss in der Regel mindestens 7 Anmeldungen vorliegen, wird Ihre Veranstaltung stattfinden. Sie erhalten vor Kursbeginn automatisch folgende Unterlagen:

Teilnahmeliste / gegebenenfalls Fortsetzungskursliste / Anmeldeformulare / gegebenenfalls Anwesenheitsliste / Honorarrechnung

Teilnahmeliste. Hier sind alle Personen eingetragen, die sich angemeldet haben. Die Teilnehmenden brauchen nur noch zu unterschreiben. Wenn Teilnehmende eine Teilnahmebescheinigung wünschen (dafür ist eine Spalte vorgesehen), kreuzen sie dies an. Ferner kreuzen die Teilnehmenden hier die gewünschte Zahlungsart an (Bankeinzug oder Rechnung).

Fortsetzungskursliste. Alle Personen, die auf der Teilnahmeliste des jetzt stattfindenden Kurses stehen, sind auch auf dieser Fortsetzungskursliste aufgeführt. In einigen Fachbereichen – zum Beispiel bei den Sprachen – werden die Kurse von Semester zu Semester fortgesetzt. Wer also am Folgekurs teilnehmen möchte, meldet sich mit seiner Unterschrift auf dieser Liste an. Das hat für alle Beteiligten ausschließlich Vorteile:

Die Teilnehmenden brauchen sich nicht extra anzumelden, denn mit dieser Liste ist dies geschehen.

Die Teilnehmenden haben einen gesicherten Platz im Folgekursus – und zwar vor Bekanntgabe im Programmheft. In einigen Fachbereichen ist die Nachfrage nach einem Kursus sehr groß. Daher ist die Kurskapazität bei bestimmten Veranstaltungen rasch erreicht. Wenn sich Kursteilnehmende erst später – im Zuge der Anmeldephase – für einen Kursus anmelden, könnte es sein, dass kein Platz mehr zur Verfügung steht.

Sie als Kursleitung und die Mitarbeitenden in der Geschäftsstelle haben bereits vor dem Meldeschluss einen guten Anhaltspunkt – und können die Kursorganisation gezielter angehen.

Die Fortsetzungskursliste legen Sie am besten im letzten Drittel Ihrer Veranstaltung zur Unterschrift vor. Ein späterer Zeitpunkt hat sich in der Praxis nicht bewährt, denn es kommt vor, dass Teilnehmende nicht immer am letzten Veranstaltungstag anwesend sind. Leiten Sie diese Liste bitte umgehend an die VHS-Geschäftsstelle weiter.

Anmeldeformulare. Diese Formulare müssen nur von den Teilnehmenden ausgefüllt werden, die nicht auf der Teilnahmeliste stehen. In der Regel sind das Personen, die ohne vorherige Anmeldung zum Kursus kommen. Leiten Sie die ausgefüllten Formulare nach dem zweiten Kursabend zusammen mit der Teilnahmeliste an die VHS-Geschäftsstelle weiter.

Anwesenheitsliste. In vielen Fällen ist es erforderlich und sinnvoll, die Anwesenheit zu dokumentieren – z. B. im Bereich Gesundheitsbildung. Denn nur bei regelmäßiger Teilnahme erstatten Krankenkassen in bestimmten Kursen das Entgelt. Auch wenn Teilnahmebescheinigungen gewünscht werden, setzen wir eine regelmäßige Teilnahme voraus. Nicht zuletzt ist diese Dokumentation für unsere Einrichtung ein Kriterium, Kursabbrüchen gezielt nachzugehen.

Wenn diese Liste in Ihrer Veranstaltung geführt werden soll, erhalten Sie den Vordruck vor Kursbeginn mit den übrigen Unterlagen. Bitte geben Sie diese Liste am Ende Veranstaltung mit den anderen Unterlagen zurück.

Honorarrechnung. Hier tragen Sie bitte nach Abschluss Ihrer Veranstaltung die erforderlichen Daten ein.

Ihr erster Veranstaltungstag

Die Teilnahmeliste geben Sie den Teilnehmenden am ersten Veranstaltungstag zur Unterschrift. Geben Sie sie bitte möglichst nach dem zweiten Veranstaltungstag an die VHS-Geschäftsstelle, damit diese die finanziellen Dinge regeln kann.

Wichtig: Wenn nicht alle Personen, die auf der Teilnahmeliste stehen, zum ersten Veranstaltungstag kommen, informieren Sie bitte am nächsten Tag die Geschäftsstelle

Ihr letzter Veranstaltungstag im Semester

Nach Beendigung des Kurses geben Sie bitte Ihre Honorarrechnung und eventuell notwendige weitere Unterlagen in der VHS-Geschäftsstelle ab; anschließend wird Ihnen Ihr Honorar überwiesen.

Zu wenig angemeldete Personen nach Erreichen des Meldeschlusses

Wenn sich bis 10 Tage vor geplantem Veranstaltungsbeginn weniger als in der Regel 7 bzw. 5 Personen angemeldet haben, werden Sie und die Arbeitsstellenleitung von der VHS-Geschäftsstelle informiert. Jetzt wird entschieden, wie es weitergehen soll.

Falls sich niemand oder nur ganz wenige Interessierte angemeldet haben (und wegen dieser geringen Anzahl eine weitere Werbung nicht erfolgversprechend ist), wird die Veranstaltung abgesagt. Wir informieren Sie, die Arbeitsstellenleitung und die angemeldeten Personen automatisch.

Liegen aber bereits mehrere Anmeldungen vor, versuchen wir, durch Werbung (z. B. einen Presseartikel) weitere Teilnehmende zu gewinnen.

Sollte dies so sein, wird der Veranstaltungsbeginn verschoben (z. B. um eine Woche). Sie und die bis dahin angemeldeten Personen erhalten diese Information automatisch. Eine weitere Information erfolgt nicht, wenn sich genügend Personen angemeldet haben. Die Veranstaltung wird dann zum neuen Termin beginnen.

Drei Werktage vor dem neuen Veranstaltungsbeginn prüft die VHS-Geschäftsstelle die Anmeldezahlen. Reicht die Anzahl inzwischen aus, wird der Kursus durchgeführt. Sie und Ihre Arbeitsstellenleitung werden automatisch informiert. Sie als Kursleiter/Kursleiterin erhalten nun die erforderlichen Veranstaltungsunterlagen.

»Knapper« Meldeschluss

Manchmal kommt es vor, dass zum Zeitpunkt des Meldeschlusses, also 10 Tage vor geplantem Kursbeginn, 6 Anmeldungen vorliegen. In dieser Situation wartet die Geschäftsstelle mitunter noch ein/zwei Tage ab. Es kann also in einigen Fällen sein, dass Sie etwas kurzfristiger als 10 Tage vorher informiert werden.

Versicherungen und Steuern

Lehrende

Als Lehrende stehen Sie in keinem abhängigen Dienstverhältnis zum Landkreis Diepholz, sondern Sie sind selbständig tätige Honorar-Dozenten und -Dozentinnen. Bitte organisieren Sie in eigener Verantwortung eventuell eine Absicherung gegen Haftpflicht- und Unfallschäden. Beachten Sie auch, dass Sozialversicherungsbeiträge und die Versteuerung der Honorare durch Sie zu veranlassen sind.

Bitte wenden Sie sich bei Fragen an unsere kaufmännische Leitung (Herr Peukert) – Tel. 04242 976-4081.

Teilnehmende

Teilnehmende sind in besonderen Fällen unfallversichert. Sie erhalten nähere Informationen über die kaufmännische Leitung (Herr Peukert) – Tel. 04242 976-4081.

Informationsverpflichtung

Die VHS ist verpflichtet, Ihre Adressen sowie Informationen über die Honorarzahlungen weiterzugeben, wenn die Bundesanstalt für Angestellte (BfA), die Finanzämter und die Arbeitsagenturen diese anfordern.

Teilnahmebedingungen

Anmeldungen

So können Sie sich anmelden:

Für Vorträge, Lesungen, Ausstellungen

- keine Anmeldung erforderlich, soweit nicht anders angegeben

Für Bildungsurlaubsveranstaltungen, Studienreisen, Ganztags- oder Mehrtagesveranstaltungen, Veranstaltungen mit Unterkunft und Verpflegung

- schriftlich, per Fax, E-Mail, Internet

Für alle übrigen Veranstaltungen

- mündlich, telefonisch, schriftlich, Fax, E-Mail, Internet

Teilnahmebescheinigungen

Sie erhalten auf Wunsch eine Teilnahmebescheinigung:

- Standardbescheinigung kostenlos
- Sonderbescheinigungen 2,50 €
- Qualifizierte Bescheinigungen 5,00 €

Ermäßigungen

Wir gewähren Entgeltermäßigungen in der Regel Schülern/-innen, Auszubildenden, Studenten/-innen, Personen im »freiwilligen Jahr«, Empfängern von Arbeitslosengeld I 50 %; Empfängern von Arbeitslosengeld II 80 %.

Dies setzt voraus, dass Teilnehmende die Ermäßigung beantragen und Nachweise vorlegen.

Die Ermäßigung gilt nur für das Unterrichtsentgelt. Sie bezieht sich nicht auf Teilnahmematerialien, Prüfungsgebühren, Verpflegung und Unterkunft und sie betrifft keine Studienreisen, Auslands-Bildungsurlaube, Vorträge sowie Veranstaltungen, bei denen dies gesondert festgelegt ist. Beanspruchen Teilnehmende Zuschüsse von dritter Seite, ist eine Ermäßigung ebenfalls nicht möglich.

Abmeldung, Entgelterstattung, Bearbeitungsgebühr

Kommt eine Veranstaltung nicht zustande, erstatten wir das bereits gezahlte Entgelt.

Das Entgelt ist nicht zu zahlen, wenn sich Teilnehmende rechtzeitig vor Anmeldeschluss schriftlich abmelden. Bitte beachten Sie diese Regelungen:

Abmeldung

Bildungsurlaubsveranstaltungen und Veranstaltungen mit Unterkunft und Verpflegung

- 6 Wochen vor Beginn, wenn keine anderen Fristen angegeben sind.

Auslands-Bildungsurlaub

- Wie in den gesonderten Vereinbarungen festgelegt.

Studienreisen

- Hier gelten die Rücktrittsbedingungen der Reiseveranstalter, da die VHS nur als Vermittlerin auftritt.

Lehrgänge oder Veranstaltungen im 2. Bildungsweg

- Wie in den gesonderten Bedingungen in Anmeldeformularen und Verträgen festgelegt.

Alle anderen Veranstaltungen

- 10 Tage vor Beginn (soweit nichts anderes angegeben).

Ausnahmen – z. B. Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung – sind nicht möglich. Das Fernbleiben gilt nicht als Abmeldung. Auch ist eine Abmeldung beim Dozenten/bei der Dozentin nicht möglich. Die schriftliche Abmeldung ist an die VHS-Geschäftsstelle zu richten.

Das Teilnahmeentgelt ist auch nicht zu entrichten, wenn der/die ursprünglich Teilnehmende eine Ersatzperson stellt, die bisher nicht angemeldet ist.

Teilnahmeentgelte

Die Teilnahmeentgelte richten sich nach der jeweils gültigen Entgeltordnung der VHS des Landkreises Diepholz bzw. den Angaben im Programmheft.

Fälligkeit der Entgelt und Abbuchung

Das Teilnahmeentgelt wird, sofern nicht ausdrücklich eine andere Regelung festgelegt wurde, spätestens nach Kursbeginn fällig.

Unregelmäßiger Besuch einer Veranstaltung oder vorzeitiger Abbruch führen grundsätzlich nicht zu einer Verminderung des Entgelts.

Bei Onlineveranstaltungen entbindet der Verweis auf technische Probleme, die nicht im Einflussbereich der VHS liegen, nicht von der Fälligkeit des Entgelts. Sollten die Zugangsdaten nicht automatisch zugestellt werden, sind Teilnehmende verpflichtet diese spätestens zwei Tage vor der Veranstaltung bei der VHS anzufordern.

Kleingruppenregelung

Die Entgelte beziehen sich in der Regel auf 10 Teilnehmende. Wenn sich in der Regel mindestens 7 Personen angemeldet haben, kann eine Kleingruppe eingerichtet werden. Das Entgelt für Kleingruppen ist bei den Veranstaltungen im Programmheft genannt.

Datenschutz

Wir erfassen Ihre Daten (Name, Adresse, Bankverbindung, Telefonnummer sowie E-Mail-Adresse) und speichern sie für die Erfüllung des Vertragszwecks. Ihre Kontaktdaten benötigen wir auch für eine reibungslose Organisation und Durchführung der Veranstaltungen. Die Weitergabe der Daten erfolgt nur an die daran unmittelbar Beteiligten.

Bitte informieren Sie uns schriftlich, wenn wir Ihre Daten löschen sollen. Wir kommen diesem Wunsch wie gesetzlich vorgeschrieben umgehend nach.

Gerichtsstand

Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Syke.

Barrierefreiheit

Die VHS ist bestrebt, alle Veranstaltungen so anzubieten, dass auch Menschen mit Handicap problemlos teilnehmen können. Dies ist in Einzelfällen nicht immer möglich. Bitte informieren Sie uns rechtzeitig, damit wir eine Lösung finden können.

Datenschutzhinweise nach Art. 13 Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)

Verantwortlicher:

Für die Datenerhebung und Verarbeitung ist die Volkshochschule des Landkreises Diepholz

Am Petermoor 1 B, 27211 Bassum

Tel. 04242 976-4075, E-Mail: vhs@vhs-diepholz.de

verantwortlich.

Freiwillige Angaben:

Wir erheben grundsätzlich nur die Daten, die zur Erfüllung des Vertragszwecks erforderlich (insbesondere Name, Anschrift, Bankverbindung) sind.

Die Angabe von Telefonnummer, E-Mailadresse sowie Alter ist freiwillig. Es sind keine negativen Konsequenzen mit der Nichtbereitstellung dieser Daten verbunden. Allerdings kann die Nichtbereitstellung im Einzelfall die Veranstaltungsorganisation sowie Änderungen oder Absagen erschweren.

Datenverarbeitung zur Vertragserfüllung:

Wir verarbeiten die erhobenen Daten gem. Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO zum Zweck der Vertragserfüllung. Dies umfasst die Organisation, und Durchführung der Veranstaltungen, die damit einhergehende Kundenbetreuung und die Abrechnung der erbrachten Leistungen.

Die zur Vertragserfüllung erforderlichen Daten werden spätestens drei Jahre nach Beendigung des Vertrags gelöscht und solange nur noch für etwaige Rückfragen bereitgehalten Die Daten werden nicht gelöscht, sofern nach Vertragsbeendigung noch Forderungen offen sind und eingezogen werden sollen. Im Fall des Bestehens gesetzlicher Aufbewahrungsfristen werden die betroffenen Daten für die Dauer dieser Fristen archiviert.

Datenverarbeitung auf Grundlage einer Einwilligung:

Sofern Sie uns eine gesonderte Einwilligung erteilt haben, von uns telefonisch oder per E-Mail über unternehmenseigene Produkte und Dienstleistungen informiert zu werden, erfolgt eine entsprechende Verarbeitung auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 lit. a DSGVO.

Widerrufsrecht

Ihre Einwilligung kann jederzeit widerrufen werden, ohne dass dies die Rechtmäßigkeit der bisher erfolgten Verarbeitung berührt. Wenn die Einwilligung widerrufen wird, stellen wir die entsprechende Datenverarbeitung ein.

Datenempfänger:

Wir übermitteln Ihre Daten nur an Dritte (z. B. an Kreditinstitute zur Zahlungsabwicklung, an Rechtsanwälte zur Durchsetzung offener Forderungen), sofern eine datenschutzrechtliche Übermittlungsbefugnis besteht.

Ihre Personenangaben und Ihre Angaben zum Kurs werden zur Durchführung des Kurses an die Dozentinnen und Dozenten weitergegeben.

Falls erforderlich werden Daten an zuständige Prüfinstitute und -stellen, beteiligte Behörden und ehrenamtliche Außenstellenleitungen weitergegeben.

Ihre Daten können von uns zudem an externe Dienstleister weitergegeben werden, welche uns bei der Datenverarbeitung im Rahmen einer Auftragsverarbeitung streng weisungsgebunden unterstützen.

Eine Datenverarbeitung außerhalb der EU bzw. des EWR findet nicht statt.

Kontaktdaten des örtlich Beauftragten für den Datenschutz:

Dr. Uwe Schläger

datenschutz nord GmbH
Konsul-Smidt-Straße 88, 28217 Bremen
Tel. +49(0)421 69 66 32-0, Fax: +49(0)421 69 66 32-11
E-Mail: office@datenschutz-nord.de
Web: www.datenschutz-nord-gruppe.de

Rechte der betroffenen Person:

Betroffene Personen haben das Recht auf Auskunft seitens des Verantwortlichen über die sie betreffenden personenbezogenen Daten sowie auf Berichtigung unrichtiger Daten oder auf Löschung, sofern einer der in Art. 17 DSGVO genannten Gründe vorliegt, bspw. wenn die Daten für die verfolgten Zwecke nicht mehr benötigt werden. Es besteht zudem das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung, wenn eine der in Art. 18 DSGVO genannten Voraussetzungen vorliegt und in den Fällen des Art. 20 DSGVO das Recht auf Datenübertragbarkeit.

Beschwerderecht bei einer Aufsichtsbehörde:

Jede betroffene Person hat das Recht auf Beschwerde bei einer Aufsichtsbehörde, wenn sie der Ansicht ist, dass die Verarbeitung der sie betreffenden Daten gegen datenschutzrechtliche Bestimmungen verstößt. Das Beschwerderecht kann insbesondere bei einer Aufsichtsbehörde in dem Mitgliedstaat des Aufenthaltsorts der betroffenen Person oder des Orts des mutmaßlichen Verstoßes geltend gemacht werden.

Zuständige Aufsichtsbehörde:

Die Landesbeauftragte für den Datenschutz Niedersachsen
Prinzenstraße 5, 30159 Hannover
Tel. +49 (0511) 120-4500
E-Mail: poststelle@lfd.niedersachsen.de

Datenschutz-Information nach Art. 13 DSGVO für Dozenten und Dozentinnen

Verantwortlicher:

Für die Datenerhebung und Verarbeitung ist die VHS des Landkreises Diepholz, Am Petermoor 1 B, 27211 Bassum (Tel. 04242/976-4075, E-Mail: vhs@vhs-diepholz.de) verantwortlich.

Freiwillige Angaben:

Wir erheben grundsätzlich nur die Daten, die zum Vertragsabschluss und zur Vertragsdurchführung erforderlich sind.

Datenverarbeitung zur Vertragserfüllung:

Wir verarbeiten die erhobenen Daten gem. Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. b DSGVO zum Zweck der Vertragserfüllung. Falls erforderlich, werden personenbezogene Daten an die Unternehmen weitergegeben, die an der Abwicklung dieses Vertrags beteiligt sind. Hierunter fallen bspw. Kreditinstitute zur Zahlungsabwicklung.

Die zur Vertragserfüllung erforderlichen Daten werden unter Berücksichtigung der §§ 14, 14b, UStG, 257 HGB, 140 AO für bis zu 10 Jahre gespeichert und nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist gelöscht. Die Daten werden nicht gelöscht, sofern nach Vertragsbeendigung noch Forderungen offen sind und eingezogen werden sollen.

Datenempfänger:

Wir übermitteln Ihre Daten nur an Dritte (z. B. an Kreditinstitute zur Zahlungsabwicklung, an Rechtsanwälte/Rechtsanwältinnen zur Durchsetzung offener Forderungen), sofern eine datenschutzrechtliche Übermittlungsbefugnis (z. B. nach den nach den oben genannten Rechtsvorschriften) besteht.

Ihre Daten können von uns zudem an externe Dienstleister (z. B. IT Dienstleister, Unternehmen, die Daten vernichten oder archivieren, Druckdienstleister) weitergegeben werden, welche uns bei der Datenverarbeitung im Rahmen einer Auftragsverarbeitung streng weisungsgebunden unterstützen.

Eine Datenverarbeitung außerhalb der EU findet nicht statt.

Wir werden Ihre personenbezogenen Daten weder an Dritte verkaufen noch anderweitig vermarkten.

Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten:

datenschutz nord GmbH, Konsul-Smidt-Straße 88 in 28217 Bremen, E-Mail: office@datenschutz-nord.de

Rechte der betroffenen Person:

Betroffene Personen haben das Recht auf Auskunft seitens des Verantwortlichen über die sie betreffenden personenbezogenen Daten sowie auf Berichtigung unrichtiger Daten oder auf Löschung, sofern einer der in Art. 17 DSGVO genannten Gründe vorliegt, z.B. wenn die Daten für die verfolgten Zwecke nicht mehr benötigt werden. Es besteht zudem das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung, wenn eine der in Art. 18 DSGVO genannten Voraussetzungen vorliegt und in den Fällen des Art. 20 DSGVO das Recht auf Datenübertragbarkeit.

Ihre Datenschutzrechte können Sie hier geltend machen:

Kontaktdaten:

VHS des Landkreises Diepholz
Am Petermoor 1 B, 27211 Bassum

Tel. 04242 976-4075, Fax 04242 976-4942
E-Mail: vhs@vhs-diepholz.de

Beschwerderecht bei einer Aufsichtsbehörde:

Jede betroffene Person hat das Recht auf Beschwerde bei einer Aufsichtsbehörde, wenn sie der Ansicht ist, dass die Verarbeitung der sie betreffenden Daten gegen datenschutzrechtliche Bestimmungen verstößt. Das Beschwerderecht kann insbesondere bei einer Aufsichtsbehörde in dem Mitgliedstaat des Aufenthaltsorts der betroffenen Person oder des Orts des mutmaßlichen Verstoßes geltend gemacht werden.

Für das Bundesland Niedersachsen folgende Aufsichtsbehörde zuständig:
Die Landesbeauftragte für den Datenschutz Niedersachsen, Prinzenstraße 5, 30159 Hannover
Tel. 0511 1204500, E-Mail: poststelle@lfd.niedersachsen.de

Niedersächsisches Erwachsenenbildungsgesetz (NEBG)

Vom 17. Dezember 1999 (Nds. GVBl. S. 430),

zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 23. November 2004 (Nds. GVBl. S. 508)

§ 1

Stellung und Aufgabe der Erwachsenenbildung

(1) Die Erwachsenenbildung ist ein eigenständiger, gleichberechtigter Teil des Bildungswesens. Sie umfasst die allgemeine, politische, kulturelle und berufliche Bildung. Ihre Aufgabe ist die Bildungsberatung sowie die Planung und Durchführung von Maßnahmen, die der Stärkung der Persönlichkeit, der Gestaltung des Übergangs von der allgemeinen zur beruflichen Bildung und der Fortsetzung oder Wiederaufnahme organisierten Lernens dienen.

(2) Den Inhalt der Erwachsenenbildung bestimmen die Bildungsbedürfnisse der Erwachsenen. Die Erwachsenenbildung soll allen Menschen, unabhängig von ihrem Geschlecht und Alter, ihrer Bildung, sozialen oder beruflichen Stellung, ihrer politischen oder weltanschaulichen Orientierung und ihrer Nationalität, die Chance bieten, sich die für die freie Entfaltung der Persönlichkeit und die Mitgestaltung der Gesellschaft erforderlichen Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten anzueignen.

§ 2

Grundsätze der staatlichen Förderung

(1) Das Land fördert die Erwachsenenbildung durch Finanzhilfen nach Maßgabe der jährlichen Festsetzungen im Haushaltsplan. Ziel der Förderung ist es, ein plurales, bedarfsgerechtes und flächendeckendes Bildungsangebot zu schaffen und zu erhalten.

(2) Finanzhilfe erhalten

1. die Träger der Einrichtungen auf kommunaler Ebene (in der Regel Volkshochschulen) gemäß § 6 ,
2. Landeseinrichtungen gemäß § 5 sowie
3. Heimvolkshochschulen gemäß § 7 ,

wenn ihre Finanzhilfeberechtigung gemäß § 3 festgestellt worden ist.

(3) Die staatliche Förderung lässt die Eigenständigkeit der Einrichtungen oder ihrer Träger, die selbstständige Gestaltung des Angebots und die Auswahl des Personals unberührt.

§ 3

Finanzhilfeberechtigung

(1) Das Fachministerium stellt vorbehaltlich der Absätze 2 bis 5 die Finanzhilfeberechtigung von Einrichtungen auf kommunaler Ebene, Landeseinrichtungen und Heimvolkshochschulen fest, wenn

1. in dem von der Einrichtung vorgesehenen regionalen und inhaltlichen Arbeitsbereich ein Bedarf besteht, und wenn die Einrichtungen
2. weit überwiegend der Erwachsenenbildung dienen,
3. allen offen stehen und die Teilnahme freistellen,
4. juristische Personen mit Sitz in Niedersachsen sind,
5. regelmäßig ihre wirtschaftliche Leistungsfähigkeit nachweisen und die Gewähr der Dauer bieten,
6. ihren hauptsächlichen Arbeitsbereich im Land Niedersachsen haben,
7. Leistungen in eigener pädagogischer Verantwortung nachweisen, die nach Zielsetzung, thematischer Breite und Qualität eine Förderung rechtfertigen,
8. unter hauptberuflicher Leitung langfristig und pädagogisch planmäßig arbeiten und jährlich Berichte über ihre Arbeitsergebnisse vorlegen,
9. ihre Bildungsarbeit regelmäßig evaluieren lassen und laufend Qualitätssicherungsmaßnahmen durchführen (§ 10),
10. die Fortbildung ihres hauptberuflichen, nebenberuflichen und ehrenamtlichen Personals sicherstellen und
11. vor dem Zeitpunkt der Antragstellung wenigstens drei Jahre bestanden und während dieser Zeit die Voraussetzungen nach den Nummern 2 bis 9 sowie den Absätzen 2 und 3 erfüllt haben.

Die Finanzhilfeberechtigung setzt voraus, dass im jeweiligen Kalenderjahr als Mindestleistungsumfang nachgewiesen wird

1. für eine Landeseinrichtung mindestens 30.000 Unterrichtsstunden,
2. für eine Einrichtung auf kommunaler Ebene mindestens 70 Unterrichtsstunden je 1.000 Einwohner,
3. für eine Heimvolkshochschule mindestens 4.000 Teilnehmertage.

Bei der Ermittlung der Unterrichtsstunden nach Satz 2 Nrn. 1 und 2 ist § 8 Abs. 3 Sätze 1, 2 und 4 bis 6 , bei der Ermittlung der Teilnehmertage nach Satz 2 Nr. 3 ist § 8 Abs. 3 Sätze 1 bis 6 anzuwenden.

(2) Wird die Einrichtung in der Rechtsform einer juristischen Person des privaten Rechts betrieben, so muss sie gemeinnützig im Sinne des Steuerrechts sein. Wird eine rechtlich unselbstständige Einrichtung von einer juristischen Person des privaten Rechts getragen, so muss der Träger die Voraussetzungen des Absatzes 1 Nr. 4 und des Satzes 1 erfüllen.

(3) Die Finanzhilfeberechtigung von Landeseinrichtungen setzt weiter voraus, dass diese Leistungen nach Absatz 1 Nr. 7 im Gebiet jedes der bis zum 31. Dezember 2004 bestehenden Regierungsbezirke nachweisen. Die Finanzhilfeberechtigung von Heimvolkshochschulen setzt weiter voraus, dass diese einen Internats- und Wirtschaftsbetrieb unterhalten, der fester Bestandteil ihrer besonderen Arbeitsweise ist, und dass ihr hauptberufliches pädagogisches Personal bei der Durchführung der Bildungsmaßnahmen unmittelbar pädagogisch tätig ist.

(4) Die Feststellung nach Absatz 1 kann versagt werden, wenn die eingeplanten Fördermittel voraussichtlich nicht ausreichen werden, um die Funktionsfähigkeit aller zu fördernden Einrichtungen zu gewährleisten.

(5) Nicht finanzhilfeberechtigt sind Einrichtungen, die

1. überwiegend Sonderinteressen dienen oder sich überwiegend Spezialgebieten widmen,
2. überwiegend der unmittelbaren beruflichen Aus- und Fortbildung dienen,
3. der Gewinnerzielung dienen oder sonst gewerblich oder in Anlehnung an ein gewerbliches Unternehmen betrieben werden.

(6) Die Feststellung der Finanzhilfeberechtigung ist schriftlich beim Fachministerium zu beantragen. Sie kann rückwirkend erfolgen, frühestens jedoch mit Wirkung zum Beginn des Kalenderjahres der Antragstellung.

(7) Das Nähere darüber, wann eine Einrichtung weit überwiegend der Erwachsenenbildung dient (Absatz 1 Satz 1 Nr. 2), in welchen Abständen die wirtschaftliche Leistungsfähigkeit nachzuweisen ist (Absatz 1 Satz 1 Nr. 5) und wann die in Absatz 5 genannten Zwecke überwiegen, wird von der Landesregierung durch Verordnung geregelt.

§ 4

Aufteilung und Verwendung der Finanzhilfen, Ausschlussfrist

(1) Im Haushaltsplan des Landes wird die Finanzhilfe in Gesamtansätze jeweils für die Förderung der Bildungsarbeit der Einrichtungen auf kommunaler Ebene, der Heimvolkshochschulen sowie der Landeseinrichtungen aufgeteilt. Das Verhältnis dieser Gesamtansätze untereinander darf durch den Haushaltsvollzug nicht verändert werden. Die den Trägern der Einrichtungen der Erwachsenenbildung zufließende Finanzhilfe ist für die Bildungsarbeit der Einrichtungen zu verwenden.

(2) Die Gesamtansätze der Einrichtungen auf kommunaler Ebene, der Heimvolkshochschulen sowie der Landeseinrichtungen werden zur Berechnung der Gesamtförderung der einzelnen Einrichtung jeweils in Ansätze für eine Grund- und eine Leistungsförderung aufgeteilt.

(3) Der Anspruch auf Finanzhilfe kann nur bis zum 30. Juni des Folgejahres geltend gemacht werden (Ausschlussfrist). Auf Antrag gewährt das Land Abschlagszahlungen. Die Landesregierung wird ermächtigt, durch Verordnung zu bestimmen, welche Nachweise zur Geltendmachung des Anspruchs auf Finanzhilfe oder zur Gewährung von Abschlagszahlungen vorzulegen sind.

(4) Das Fachministerium kann jeweils mit allen Landeseinrichtungen, allen Heimvolkshochschulen oder allen Einrichtungen auf kommunaler Ebene eine Vereinbarung über die Aufteilung des Gesamtansatzes auf die einzelnen Einrichtungen für einen Zeitraum von drei Jahren schließen. Das Fachministerium soll den Dachverband der Erwachsenenbildung (§ 11) mit der Führung der Vertragsverhandlungen beauftragen. In der Vereinbarung sind die Grundsätze der §§ 5 bis 7 zu berücksichtigen und Bestimmungen gemäß § 5 Abs. 6 zu treffen. Eine Vereinbarung nach Satz 1 wird nur wirksam, wenn ihr jeweils alle Landeseinrichtungen, Heimvolkshochschulen oder Einrichtungen auf kommunaler Ebene zugestimmt haben.

§ 5

Finanzhilfe für Landeseinrichtungen

(1) Die Grund- und die Leistungsförderung umfassen jeweils 50 vom Hundert des für die Landeseinrichtungen vorgesehenen Gesamtansatzes. Der Anteil der jeweiligen Landeseinrichtung am Gesamtansatz wird für einen Dreijahreszeitraum festgeschrieben.

(2) Die Grundförderung wird nach dem Anteil der jeweiligen Einrichtung an der Gesamtfinanzhilfe für Landeseinrichtungen im Durchschnitt der letzten drei Kalenderjahre vor dem Dreijahreszeitraum verteilt.

(3) Die Leistungsförderung wird nach dem Anteil der jeweiligen Einrichtung an dem Gesamtarbeitsumfang der berücksichtigungsfähigen Bildungsmaßnahmen aller Landeseinrichtungen verteilt. Der jeweilige Arbeitsumfang und der Gesamtarbeitsumfang werden in Unterrichtsstunden ermittelt, die im Durchschnitt im vor vergangenen und den beiden davor liegenden Kalenderjahren geleistet wurden und nach den Maßgaben des § 8 Abs. 3 Sätze 1, 2 und 4 bis 6 zu gewichten sind.

(4) Die Steigerung des sich nach den Absätzen 1 bis 3 ergebenden Anteils der Einrichtung am Gesamtansatz gegenüber dem vorherigen Dreijahreszeitraum wird auf 7,5 vom Hundert begrenzt. Ergibt sich aus der Begrenzung ein verbleibender Betrag, so wird dieser entsprechend den Anteilen nach den Absätzen 1 bis 3 und Satz 1 auf alle Einrichtungen verteilt.

(5) Ändert sich die Gesamtzahl der finanzhilfeberechtigten Einrichtungen, so werden die Anteile nach Absatz 4 mit Wirkung für das nächste Haushaltsjahr für die Zeit bis zum Ablauf des Dreijahreszeitraums angepasst.

(6) Das Fachministerium bestimmt durch Verordnung, in welcher Bandbreite der Arbeitsumfang (Absatz 3 Satz 2) jährlich zu erfüllen ist. Wird die Untergrenze der Bandbreite nach Satz 1 nicht erreicht, so ist die Gesamtförderung der Einrichtung mit Rückwirkung auf das dem tatsächlichen Arbeitsumfang entsprechende Maß zu verringern. Wird der Mindestleistungsumfang unterschritten (§ 3 Abs. 1 Satz 2), so kann die für das jeweilige Kalenderjahr geleistete Finanzhilfe in vollem Umfang zurückgefordert werden.

§ 6

Finanzhilfe für Einrichtungen auf kommunaler Ebene

(1) Die Finanzhilfen für die Förderung der Einrichtungen auf kommunaler Ebene nach den Vorgaben dieses Gesetzes leistet das Land an deren Träger.

(2) Die Grundförderung umfasst 30 vom Hundert und die Leistungsförderung 70 vom Hundert des für die Einrichtungen auf kommunaler Ebene vorgesehenen Gesamtansatzes.

(3) Die Grundförderung wird einwohnerbezogen auf das jeweilige Einzugsgebiet der Einrichtungen aufgeteilt, berechnet nach den Einwohnerzahlen zum 31. Dezember des vorvergangenen Kalenderjahres. Die Einwohnerzahlen werden zur Förderung des ländlichen Raums mit einem Faktor gewichtet, dessen Höhe innerhalb des Rahmens von 1,1 bis 3,5 vom Fachministerium durch Verordnung festgelegt wird. Die Verordnung bestimmt außerdem das jeweilige Einzugsgebiet der Einrichtungen. Ländlicher Raum ist der Raum außerhalb der Oberzentren. Bei der Gewichtung sind die Einwohnerdichte und die Höhe der Gesamteinwohnerzahl im Einzugsbereich zu berücksichtigen.

(4) Die Leistungsförderung wird nach dem Anteil der jeweiligen Einrichtung auf kommunaler Ebene an dem Gesamtarbeitsumfang der berücksichtigungsfähigen Bildungsmaßnahmen aller Volkshochschulen verteilt.

(5) § 5 Abs. 1 Satz 2 , Abs. 3 Satz 2 und Abs. 4 bis 6 gilt entsprechend.

§ 7

Finanzhilfe für Heimvolkshochschulen

(1) Die Grund- und die Leistungsförderung umfassen jeweils 50 vom Hundert des für die Heimvolkshochschulen vorgesehenen Gesamtansatzes. Dabei werden höchstens 12.000 anerkennungsfähige Teilnehmertage berücksichtigt.

(2) Die Grundförderung wird in gleichen Beträgen auf alle finanzhilfeberechtigten Heimvolkshochschulen aufgeteilt.

(3) Die Leistungsförderung wird nach dem Anteil der jeweiligen Heimvolkshochschule an dem in Teilnehmertagen ermittelten und nach Maßgabe des § 8 Abs. 3 Sätze 1 bis 6 gewichteten Gesamtarbeitsumfang der berücksichtigungsfähigen Bildungsmaßnahmen aller Heimvolkshochschulen verteilt.

(4) § 5 Abs. 1 Satz 2 , Abs. 3 Satz 2 und Abs. 4 bis 6 gilt entsprechend.

§ 8

Berücksichtigungsfähige Bildungsmaßnahmen

(1) Bei der Ermittlung des Arbeitsumfangs werden nur Bildungsmaßnahmen berücksichtigt, welche die betreffende Einrichtung unter ihrem Namen angekündigt und in eigener pädagogischer Verantwortung durchgeführt hat. Werden örtliche Ausrichter für die Durchführung in Anspruch genommen, so muss die pädagogische Verantwortung eine bestimmende Einflussnahme auf

1. Thema, Inhalt und Methode der Bildungsmaßnahme,
2. die Auswahl der Dozentinnen und Dozenten sowie
3. die Veranstaltungsform einschließen.

(2) Bildungsmaßnahmen,

1. die aus Bundesmitteln oder aus Mitteln von Bundesanstalten gefördert werden,
2. bei denen mehr als die Hälfte der Teilnehmenden zu den ihnen entstehenden Kosten Zuschüsse nach dem Dritten Buch des Sozialgesetzbuchs – Arbeitsförderung – erhalten, werden für Einrichtungen auf kommunaler Ebene und für Landeseinrichtungen nur zu 35 vom Hundert auf den Arbeitsumfang angerechnet. Für diese Bildungsmaßnahmen kann bei der Ermittlung des Leistungsumfangs der erhöhende Faktor (Absatz 3 Satz 2) in diesen Einrichtungen nicht angewendet werden.

(3) Bildungsmaßnahmen, die den besonderen gesellschaftlichen Erfordernissen entsprechen, sind Maßnahmen

1. der politischen, wert- und normenorientierten Bildung,
2. zu ökonomischen und ökologischen Grundfragen,
3. des Zweiten Bildungsweges, der Alphabetisierung sowie Maßnahmen, die die Integration von Zuwanderern zum Ziel haben,
4. zum Abbau geschlechtsspezifischer Benachteiligungen,
5. der Qualifizierung zur Ausübung von Ehrenämtern und freiwilligen Diensten,
6. die geeignet sind, die soziale Eingliederung von Menschen mit Behinderungen zu fördern oder deren spezifische Benachteiligung zu mildern oder auszugleichen,
7. zur Eltern- und Familienbildung,
8. für junge Erwachsene zur Unterstützung bei der persönlichen und beruflichen Orientierung in der Übergangsphase von der Schule zum Beruf,
9. zur Orientierung und Qualifizierung mit dem Ziel der Eingliederung in das Erwerbsleben,
10. zur wirtschaftlichen und sozialen Strukturverbesserung im ländlichen Raum,
11. die der qualitativen Weiterentwicklung von Kindergarten und Schule dienen,
12. in Kooperation mit Hochschulen und deren Einrichtungen, wenn damit
    a) wissenschaftliche Erkenntnisse vermittelt werden,
    b) die Übergänge vom Beruf oder von der Schule zur Hochschule verbessert werden,
    c) Einrichtungen der Erwachsenenbildung Lehranteile der Hochschule auf der Grundlage von Vereinbarungen übernehmen oder
    d) neue Vermittlungsformen erprobt werden.

Bildungsmaßnahmen, die besonderen gesellschaftlichen Erfordernissen entsprechen, werden mit einem erhöhenden Faktor von 1,5 bis 3,5 gewichtet. Bei der Ermittlung des Arbeitsumfangs von Heimvolkshochschulen werden Bildungsmaßnahmen von längerer Dauer (Maßnahmen mit mindestens acht Übernachtungen) ebenfalls mit einem erhöhenden Faktor von 1,1 bis 1,5 gewichtet. Das Fachministerium bestimmt durch Verordnung die Höhe der Faktoren nach den Sätzen 2 und 3. Die Verordnung kann innerhalb des durch Satz 2 bestimmten Rahmens für die drei Einrichtungsgruppen sowie für die Nummern 1 bis 12 des Satzes 1 besondere Faktoren vorsehen. Dabei sind die unterschiedlichen Entwicklungen in den drei Einrichtungsgruppen und das Ausmaß des gesellschaftlichen Erfordernisses zu berücksichtigen.

(4) Die Landesregierung wird ermächtigt, durch Verordnung näher zu bestimmen,

1. welche Anforderungen, auch im Hinblick auf die Interessen der Teilnehmenden, an die Ankündigung einer Bildungsmaßnahme (Absatz 1 Satz 1) zu stellen sind,
2. unter welchen Voraussetzungen die eigene pädagogische Verantwortung der Einrichtung (Absatz 1 Sätze 1 und 2), auch im Fall einer gemeinsamen Wahrnehmung oder der Inanspruchnahme örtlicher Ausrichter, gewährleistet ist,

3. unter welchen formalen Voraussetzungen Bildungsmaßnahmen, Unterrichtsstunden und Teilnehmertage zu berücksichtigen sind,
4. welche Bildungsmaßnahmen deshalb nicht zu berücksichtigen sind, weil sie ihrem Inhalt nach eine Förderung nicht rechtfertigen, und
5. welche inhaltlichen Anforderungen Bildungsmaßnahmen erfüllen müssen, die besonderen gesellschaftlichen Erfordernissen entsprechen.

§ 9

Landesverbände, Kooperation von Einrichtungen

(1) Das Fachministerium kann durch Verordnung bestimmen, dass Anteile der Gesamtansätze der Einrichtungen auf kommunaler Ebene, der Heimvolkshochschulen und der Landeseinrichtungen (§ 4 Abs. 1) der Förderung von Dachverbandsaufgaben vorbehalten bleiben. Aufgaben nach Satz 1 sind insbesondere die Mitarbeiterfortbildung, die Mitwirkung an der Qualitätssicherung, die Entwicklungund Evaluation der Einrichtungen, die Förderung und Begleitung einrichtungsübergreifender Formen der Zusammenarbeit, die Förderung von Modellkursen nach § 8 Abs. 3 Satz 1 Nrn. 5, 9 und 10 in dünn besiedelten ländlichen Räumen mit weniger als 120 Einwohnern je Quadratkilometer sowie die Unterstützung der Zusammenarbeit mit Einrichtungen und Verbänden der Erwachsenenbildung im europäischen und außereuropäischen Ausland.

(2) Wenn nach diesem Gesetz anerkannte Einrichtungen zusammenarbeiten, Teilbereiche ihrer Einrichtungen gemeinsam verwalten, gemeinsame Einrichtungsgruppen bilden, einrichtungsformübergreifend zusammenarbeiten oder sich zusammenschließen, so wird die Höhe der Förderung dadurch nicht betroffen, soweit der Arbeitsumfang der Einrichtungen die jeweils festgelegte Untergrenze (§ 5 Abs. 6 Satz 1) weiterhin erreicht; § 5 Abs. 6 Sätze 2 und 3 gilt entsprechend.

(3) Das Fachministerium kann für Einrichtungen im Sinne des Absatzes 2 auf Antrag Ausnahmen von § 3 Abs. 1 Satz 1 Nr. 8 zulassen, wenn sichergestellt ist, dass den Anforderungen jener Vorschrift im Rahmen der Zusammenarbeit Rechnung getragen wird. Das Fachministerium kann die Genehmigung nach Satz 1 mit der Maßgabe versehen, dass die Finanzhilfe für die antragstellende Einrichtung nach Ablauf von drei Jahren in angemessenem Umfang gekürzt werden kann.

§ 10

Qualitätssicherung und Evaluation

(1) Die nach diesem Gesetz geförderten Einrichtungen haben durch geeignete Maßnahmen darauf hinzuwirken, dass die Qualität ihrer pädagogischen Arbeit gesichert und laufend verbessert wird. Diese Maßnahmen sind zu dokumentieren. Die Dokumentation ist auf Verlangen dem Fachministerium vorzulegen.

(2) Die nach diesem Gesetz geförderten Einrichtungen sind verpflichtet, ihre Bildungsarbeit alle vier Jahre durch Dritte evaluieren zu lassen und die Ergebnisse zu dokumentieren. Gegenstände der Evaluation sind insbesondere die Qualität und -entwicklung der Bildungsarbeit, die Zahl und die Qualifikation des hauptberuflichen und nebenberuflichen Personals sowie Maßnahmen der Qualitätssicherung. Die Ergebnisse sind auf Verlangen dem Fachministerium vorzulegen.

§ 11

Übertragung von Aufgaben, Agentur für Erwachsenen- und Weiterbildung

(1) Das Fachministerium kann einem Dachverband der Erwachsenenbildung mit dessen Einverständnis und gegen Erstattung der persönlichen und sächlichen Verwaltungskosten Verwaltungsaufgaben übertragen, die sich aus der Durchführung dieses Gesetzes ergeben. Der Dachverband hat zur Erledigung der ihm übertragenen Aufgaben eine organisatorisch selbstständige Stelle (Agentur für Erwachsenen- und Weiterbildung) zu bilden, die der Fachaufsicht des Fachministeriums und der Prüfung und Überwachung durch den Landesrechnungshof unterliegt.

(2) Die Übertragung kann auf Aufgaben ausgedehnt werden, die sich zwar nicht unmittelbar aus der Durchführung dieses Gesetzes ergeben, aber in einem engen sachlichen Zusammenhang damit stehen, wenn das Land ein Interesse an der einheitlichen Erfüllung dieser Aufgabe hat.

(3) Der beauftragte Dachverband ist befugt, durch die Agentur für Erwachsenen- und Weiterbildung alle die Finanzhilfe betreffenden Angaben sowie die Verwendung der Mittel an Ort und Stelle zu überprüfen, die erforderlichen Unterlagen einzusehen und Auskünfte zu verlangen.

§ 12

Prüfung durch den Landesrechnungshof

Der Landesrechnungshof ist berechtigt, die Nachweise, die für die Festsetzung der Finanzhilfen von den Empfängern und Einrichtungen zu erbringen sind, sowie die Verwendung der Mittel an Ort und Stelle zu überprüfen, die erforderlichen Unterlagen einzusehen und Auskünfte zu verlangen.

§ 13

Übergangsvorschriften

(1) Eine auf dem bisherigen Recht beruhende Anerkennung einer Landeseinrichtung oder Heimvolkshochschule gilt, wenn sie über den 31. Dezember 2004 hinaus gültig gewesen wäre, als Finanzhilfeberechtigung nach § 3 Abs. 1 fort. Eine Einrichtung auf kommunaler Ebene, die nach dem bisherigen Recht von der zuständigen kommunalen Gebietskörperschaft Mittel nach diesem Gesetz erhalten hat, gilt als finanz-hilfe berechtigt im Sinne des § 3 Abs. 1 . Die auf Satz 2 beruhende Finanzhilfeberechtigung einer Einrichtung auf kommunaler Ebene ist zu widerrufen, wenn diese nicht bis zum 31. Dezember 2007 die Voraussetzungen des § 3 Abs. 1 erfüllt.

(2) Für die Haushaltsjahre 2005 bis 2007 gilt § 4 Abs. 4 entsprechend und § 5 Abs. 4 Satz 1 mit der Maßgabe, dass die Steigerung für das Jahr 2005 auf 2,5 vom Hundert und für das Jahr 2006 auf 5 vom Hundert begrenzt wird.

(3) Für die Haushaltsjahre 2005 bis 2007 wird die Leistungsförderung der Landeseinrichtungen nach § 5 Abs. 3 ohne Anwendung eines erhöhenden Faktors und für die Haushaltsjahre 2008 bis 2010 auf der Basis der durchschnittlichen und nach Maßgabe des § 8 Abs. 3 Sätze 1, 2 und 4 bis 6 gewichteten Unterrichtsstunden der Jahre 2005 und 2006 errechnet.

(4) Für die Haushaltsjahre 2005 bis 2007 wird die Leistungsförderung der Einrichtungen auf kommunaler Ebene auf der Basis der durchschnittlichen Unterrichtsstunden der Jahre 2001 bis 2003 errechnet, wobei nur auf Unterrichtsstunden, die nach dem bisher geltenden Recht als gemeinwohlorientiert anerkannt wurden, der erhöhende Faktor von 3,3 angewendet wird.

(5) Für Heimvolkshochschulen werden die für das Jahr 2004 geltenden Anteile und Leistungsanforderungen für die Jahre 2005 bis 2007 weiterhin angewendet.

§ 14

In-Kraft-Treten

Dieses Gesetz tritt am 1. Januar 2000 in Kraft. *)

*) Redaktionelle Anmerkung:

Die Vorschrift betrifft das Inkrafttreten des Gesetzes in der ursprünglichen Fassung vom 17. Dezember 1999 (Nds. GVBl. S. 430).

Artikel 2 Abs. 2 des Gesetzes vom 23. November 2004 (Nds. GVBl. S. 508) bestimmt:

In-Kraft-Treten

(1) Dieses Gesetz tritt am 1. Januar 2005 in Kraft.

(2) Abweichend von Absatz 1 treten die Vorschriften über die Ermächtigung zum Erlass von Rechtsverordnungen am Tag nach der Verkündung dieses Gesetzes in Kraft.

Verordnung zur Durchführung des Niedersächsischen Erwachsenenbildungsgesetzes

(DVO-NEBG)

Vom 25. November 2005

Aufgrund des § 3 Abs. 7, des § 4 Abs. 3 S. 3 und des § 8 Abs. 4 des Niedersächsischen Erwachsenenbildungsgesetzes (NEBG) vom 17. Dezember 1999 (Nds. GVBl. S. 430), zuletzt geändert durch das Gesetz vom 23. November 2004 (Nds. GVBl. S. 508), wird verordnet:

§ 1

Finanzhilfeberechtigung

(1) Bei der Beurteilung des Überwiegens nach § 3 Abs. 5 Nrn. 1 und 2 NEBG ist bei Volkshochschulen und bei Landeseinrichtungen auf die Zahl der Unterrichtsstunden und bei Heimvolkshochschulen auf die Zahl der Teilnehmertage abzustellen; dabei bleiben Bildungsmaßnahmen, die nach § 3 nicht auf den Arbeitsumfang angerechnet werden, unberücksichtigt.

(2) [1]Die Einrichtung dient weit überwiegend im Sinne des § 3 Abs. 1 S. 1 Nr. 2 NEBG der Erwachsenenbildung, wenn auf Maßnahmen der Erwachsenenbildung ein Anteil von mindestens zwei Dritteln der gesamten Tätigkeit der Einrichtung entfällt. [2]Absatz 1 gilt entsprechend. [3]Nimmt die Einrichtung neben der Bildungsarbeit sonstige Aufgaben wahr, so ist abweichend von Satz 2 der Anteil der Personal-, Sach- und Investitionskosten an den Gesamtkosten maßgeblich.

(3) Die wirtschaftliche Leistungsfähigkeit (§ 3 Abs. 1 Satz 1 Nr. 5 NEBG) ist jährlich nachzuweisen.

§ 2

Nachweise

(1) [1]Der für die Feststellung der Finanzhilfe maßgebliche Arbeitsumfang ist auf einem Vordruck des Fachministeriums schriftlich oder in elektronischer Form nachzuweisen. [2]Das Vorliegen der Voraussetzungen nach § 8 Abs. 1 NEBG ist zu bestätigen.

(2) Die Heimvolkshochschulen haben darzulegen, in welchem Umfang ihr hauptberuflich beschäftigtes pädagogisches Personal (§ 6 Abs. 2) an den durchgeführten Bildungsmaßnahmen im Jahresdurchschnitt mitwirkt und welcher Art die Mitwirkung ist.

§ 3

Berücksichtigungsfähiger Arbeitsumfang

Nicht auf den Arbeitsumfang angerechnet werden Bildungsmaßnahmen, die

1. nicht allen Erwachsenen offen stehen, es sei denn, dass eine bestimmte Auswahl des Teilnehmerkreises aus besonderen Gründen geboten ist, wie insbesondere in dem Fall, dass für die Teilnahme an der Maßnahme vergleichbare Bildungs- oder Erfahrungsvoraussetzungen erforderlich sind, sich dies aus der Ankündigung (§ 5) ergibt, und bei der Auswahl nicht auf die Zugehörigkeit zu Parteien, politischen Vereinigungen, Bürger initiativen, Gewerkschaften, Religionsgemeinschaften, Arbeitgeberverbänden oder ähnlichen Vereinigungen abgestellt wird,
2. einer betriebsinternen und betriebsorientierten Weiterbildung dienen, die sich gezielt an die Mitarbeiterschaft einzelner oder mehrerer Arbeitgeber richtet und spezifische auf den Arbeitsplatz bezogene Inhalte vermittelt, es sei denn, es handelt sich um Maßnahmen nach § 7 Abs. 15 bis 19,
3. unter Inanspruchnahme eines örtlichen Ausrichters durchgeführt werden, der über eigenes hauptberuflich beschäftigtes pädagogisches Personal verfügt, es sei denn, dass die Einrichtung für die betreffenden Bildungsmaßnahmen auf der Grundlage einer mehrjährigen engen Zusammenarbeit mit dem örtlichen Ausrichter die pädagogische Verantwortung durch eigenes, dafür besonders qualifiziertes pädagogisches Personal selbst wahrnimmt,
4. unter Inanspruchnahme eines örtlichen Ausrichters durchgeführt werden, der erwerbswirtschaftlich tätig ist oder die erwerbswirtschaftliche Tätigkeit anderer unterstützt,

5. überwiegend der Ausübung und nicht dem Erlernen von Fertigkeiten dienen,
6. Erholung oder Unterhaltung zum Ziel haben,
7. touristischen Charakter haben oder Studienreisen und Studienfahrten sind,
8. auf sportliche Weiterbildung, Selbstverteidigung, Erste Hilfe oder Gymnastik einschließlich Pflege-, Kranken- und Schwangerschaftsgymnastik gerichtet sind,
9. dem Erwerb von Berechtigungen zum Führen von Land-, Wasser- und Luftfahrzeugen dienen,
10. dem Erwerb von Jagd- oder Fischereischeinen oder ähnlicher Berechtigung dienen oder
11. dem Erwerb esoterischer, astrologischer oder vergleichbarer Techniken dienen.

§ 4

Anforderungen an Bildungsmaßnahmen, Unterrichtsstunden und Teilnehmertage

(1) [1]Eine Unterrichtsstunde dauert 45 Minuten. [2]Weicht der Unterrichtstakt von Satz 1 ab, so ist die Gesamtdauer der Maßnahme rechnerisch in Unterrichtsstunden zu ermitteln; Bruchteile bleiben unberücksichtigt.

(2) Für eine Bildungsmaßnahme müssen mindestens sieben Teilnehmende eingeschrieben sein, wobei bei Bildungsmaßnahmen nach § 7 Abs. 10 Familienangehörige oder betreuende Personen als Teilnehmende gezählt werden, wenn ihre Anwesenheit zur Betreuung erforderlich ist.

(3) [1]Eine Bildungsmaßnahme muss mindestens drei Unterrichtsstunden umfassen. [2]Sie darf nicht als untergeordneter Teil einer anderen Veranstaltung durchgeführt werden.

(4) [1]Teilnehmertage werden ermittelt nach der Zahl der in das Internat aufgenommenen Teilnehmenden und der Dauer ihrer Anwesenheit. [2]Ein Tag der Anwesenheit mussbei Mehrtagesseminaren acht Unterrichtsstunden umfassen, wobei Tage der An- und der Abreise als jeweils ein Tag gelten, soweit jeweils mindestens vier Unterrichtsstunden stattfinden. [4]Eine Maßnahme mit nur einer Übernachtung wird bei der Ermittlung der Teilnehmertage dann berücksichtigt, wenn am An- und Abreisetag jeweils mindestens sechs Unterrichtsstunden stattfinden.

(5) [1]An Bildungsmaßnahmen können auch Kinder teilnehmen, wenn die Themenstellung eine unmittelbare Einbeziehung von Kindern erfordert. [2]Ihre Teilnahme wird zu 50 vom Hundert berücksichtigt, wenn es sich um eine Bildungsmaßnahme nach § 8 Abs.3 Nrn. 7 oder 11 NEBG handelt und das Kind das vierte Lebensjahr vollendet hat.

§ 5

Ankündigung von Bildungsmaßnahmen

(1) [1]Ankündigungen nach § 8 Abs. 1 Satz 1 NEBG müssen 1. im gesamten oder in einem regionalen Arbeitsbereich der Einrichtung oder eines örtlichen Ausrichters durch Programmhefte, Presseveröffentlichungen, allgemein zugängliche Medien oder Aushänge erfolgen, 2. an einen unbestimmten Personenkreis gerichtet sein, es sein denn, dass eine bestimmte Auswahl des Teilnehmerkreises aus besonderen Gründen geboten ist (§ 3 Nr. 1) oder es sich um eine Maßnahme nach § 8 Abs. 3 Satz 1 Nr. 6 NEBG handelt, und 3. den Namen der Einrichtung enthalten.

[2]Wird ein örtlicher Ausrichter für die Durchführung in Anspruch genommen, so muss die Ankündigung deutlich auf die pädagogische Verantwortung der Einrichtung hinweisen.

(2) Die Teilnehmenden sind in der Ankündigung über Thema und Inhalte der Bildungsmaßnahme zu informieren.

§ 6

Pädagogische Verantwortung

(1) [1]Die pädagogische Verantwortung der Einrichtung nach § 8 Abs. 1 NEBG ist insbesondere durch die eigene allgemeine, inhaltliche, methodische und organisatorische Planung der Bildungsarbeit zu gewährleisten. [2]Wird für die Durchführung einer Bildungsmaßnahme ein örtlicher Ausrichter in Anspruch genommen, so ist die bestimmende Einflussnahme der Einrichtung bereits bei der Planung der Maßnahme schriftlich festzulegen. [3]Für mehrere Bildungsmaßnahmen eines Ausrichters kann die Einflussnahme insgesamt festgelegt werden.

(2) [1]Bei Maßnahmen in der pädagogischen Verantwortung von Heimvolkshochschulen muss das hauptberuflich beschäftigte pädagogische Personal im Jahresschnitt mindestens zur Hälfte selbst unterrichten. [2]Dem Unterricht steht die Moderation von Bildungsmaßnahmen gleich, bei denen wegen besonderer fachlicher Anforderungen zusätzlich andere Lehrkräfte eingesetzt werden. [3]Die Sätze 1 und 2 gelten nicht für Maßnahmen des Zweiten Bildungsweges, die von hauptberuflich beschäftigtem pädagogischem Personal der Heimvolkshochschulen mit der Befähigung für ein Lehramt geplant, begleitet und ausgewertet werden.

(3) [1]Werden Bildungsmaßnahmen gemeinsam von mehreren Einrichtungen oder von diesen und Dienststellen des Landes, Hochschulen oder Kammern durchgeführt, so kann die pädagogische Verantwortung auch gemeinsam wahrgenommen werden, wenn die Beteiligten dafür die inhaltlichen und pädagogischen Voraussetzungen erfüllen. [2]Die Beteiligten legen bereits bei der Planung der Maßnahme schriftlich fest, für welche Einrichtung und mit welchem Anteil diese Maßnahme berücksichtigt werden soll.

§ 7

Bildungsmaßnahmen, die besonderen gesellschaftlichen Erfordernissen entsprechen

(1) Bildungsmaßnahmen nach § 8 Abs. 3 Satz 1 NEBG dürfen nicht unter § 3 fallen, müssen Zielen nach den Absätzen 2 bis 16 dienen und die dort genannten Anforderungen erfüllen.

(2) [1]Maßnahmen der politischen Bildung müssen geeignet sein, den Teilnehmenden Kenntnisse und Fähigkeiten zu vermitteln, die sie in die Lage versetzen, 1. sich ein selbständiges Urteil über das politische, wirtschaftliche und gesellschaftliche Geschehen der Gegenwart einschließlich der historischen Zusammenhänge und künftigen Entwicklungen zu bilden, 2. die Bedingungen und Möglichkeiten ihrer sozialen Existenz zu erkennen und 3. Verantwortung für die Gestaltung des gesellschaftlichen Lebens wahrzunehmen und 4. die demokratischen Grundwerte zu akzeptieren und wertzuschätzen sowie Toleranz und Menschenwürde, die Durchsetzung der Menschenrechte, die Gleichberechtigung von Mann und Frau und für soziale Gerechtigkeit einzutreten.

[2]Ausgenommen sind Maßnahmen, die überwiegend die Anwendung geltenden Rechts zum Gegenstand haben oder der Vorbereitung auf Berufs- oder Laufbahnprüfungen dienen.

(3) [1]Maßnahmen der wert- und normenorientierten Bildung sollen 1. das Verständnis für die in der Gesellschaft wirksamen Wertvorstellungen und Normen vermitteln und 2. die Fähigkeit und Bereitschaft entwickeln, das Gewissen und die Menschenrechte als Quelle und Orientierung für eine verantwortliche Lebensführung zu erkennen und danach zu handeln. [2]Zur wert- und normenorientierten Bildung gehören insbesondere die Auseinandersetzung mit den Grundlagen des Zusammenlebens in Ehe, Familie, Partnerschaft und persönlichem Umfeld, mit der Verantwortung für Umwelt, Zukunft sowie die innergesellschaftliche und internationale Friedens- und Konflikterziehung.

(4) [1]Maßnahmen zu ökonomischer und ökologischer Grundfragen sollen den Teilnehmenden Kenntnisse vermitteln, die sie in die Lage versetzen, ökonomische Sachverhalte der sozialen Marktwirtschaft zu verstehen. [2]Zu diesen Grundfragen zählen auch Fragen der Wirtschafts-, Sozial- und Gesellschaftsordnung sowie der Umwelt und der Nachhaltigkeit einschließlich des Verhältnisses zwischen Ökonomie und Ökologie.

(5) Maßnahmen des Zweiten Bildungsweges bereiten auf die nachträgliche Erlangung von Abschlüssen der Sekundarbereiche I und II sowie gleichwertiger ausländischer Schulabschlüsse oder auf die Prüfung zum Erwerb der Hochschulzugangsberechtigung ohne Hochschulreife vor.

(6) Maßnahmen zur Alphabetisierung vermitteln Analphabeten Lese- und Schreibfähigkeit in der deutschen Sprache sowie Kenntnisse in den Grundrechenarten.

(7) [1]Maßnahmen, die die Integration von Zuwanderern zum Ziel haben, sollen zu einer umfassenden und nachhaltigen Eingliederung beitragen. [2]Dazu gehören insbesondere das Erlernen der deutschen Sprache zur gesellschaftlichen und beruflichen Integration sowie zur Auseinandersetzung mit der Rechtsordnung, Kultur und Geschichte Deutschlands.

(8) [1]Maßnahmen zum Abbau geschlechtsspezifischer Benachteiligungen richten sich auf den Ausgleich geschlechtsbedingter beruflicher und gesellschaftlicher Nachteile. [2]Dazu gehören insbesondere Angebote zur beruflichen Orientierung und Qualifizierung mit dem Ziel der Eingliederung in das Berufsleben nach einer Familienphase sowie Angebote, die Frauen zur Übernahme von verantwortlichen Funktionen in politischen, sozialen und kulturellen Aufgabenbereichen sowie in Verbänden motivieren und qualifizieren.

(9) Maßnahmen der Qualifizierung zur Ausübung von Ehrenämtern und freiwilligen Diensten sollen den Teilnehmenden in die Lage versetzen, sich im politischen, sozialen, kulturellen oder bürgerschaftlichen Bereich zum Wohle der Gesellschaft zu betätigen.

(10) [1]Maßnahmen, die geeignet sind, die soziale Eingliederung von Menschen mit Behinderungen zu fördern oder deren spezielle Benachteiligungen zu mildern oder auszugleichen, müssen den besonderen Bildungsbedürfnissen geistig, seelisch und körperlich behinderter Menschen Rechnung tragen und für diesen Personenkreis ausgeschrieben sein. [2]Die Bildungsinhalte sollen zur Verbesserung derLebenssituation Behinderter und deren sozialer Eingliederung beitragen. 3Die Bildungsmaßnahmen müssen außerhalb organisierter Arbeitsprozesse stattfinden und dürfen nicht vorrangig der Therapie oder Betreuung dienen.

(11) Maßnahmen zur Eltern- und Familienbildung sollen Frauen und Männer befähigen, 1. partnerschaftlich in wichtigen familiären und sozialen Alltagsfragen zusammenzuwirken, 2. sich bei den gemeinsamen Aufgaben und Anforderungen in der Familie, in der Partnerschaft und in der Kindererziehung gegenseitig zu ergänzen sowie 3. handlungskompetent bei der Mitgestaltung des gesellschaftlichen Umfeldes zu sein.

(12) Maßnahmen für junge Erwachsene zur Unterstützung bei der persönlichen und beruflichen Orientierung in der Übergangsphase von der Schule zum Beruf sollen die Motivation und die Fähigkeit stärken, die eigenen Fähigkeiten und beruflichen Anforderungen zu reflektieren, um eine eigenverantwortliche Entscheidung über die persönliche berufliche Entwicklung im Rahmen des lebenslangen Lernens treffen zu können.

(13) Maßnahmen zur Orientierung und Qualifizierung mit dem Ziel der Eingliederung in das Erwerbsleben sollen dazu beitragen, die Chancen für den beruflichen Einstieg und Wiedereinstieg zu erhöhen und damit verstärkt die Möglichkeiten schaffen, eine auf Dauer angelegte berufliche Tätigkeit auszuüben.

(14) Maßnahmen zur wirtschaftlichen und sozialen Strukturverbesserung im ländlichen Raum sollen 1. innovativ und zielgerichtet unter besonderer Berücksichtigung der Entwicklungsperspektiven im ländlichen Raum sein, 2. dem Ausgleich sozialer Benachteiligungen dienen oder 3. Bildungsnetzwerke zur Stärkung der Wirtschaft und soziokulturellen Identität fördern.

(15) [1]Maßnahmen, die der qualitativen Weiterentwicklung von Kindergärten und Schulen dienen, sollen dem pädagogischen Fachpersonal dieser Einrichtungen Kenntnisse und Fähigkeiten vermitteln, die der Stärkung der Lernprozesse, der verbesserten Zusammenarbeit, der inhaltlichen Abstimmung zwischen den Einrichtungen und damit der Förderung der Bildungsarbeit in Kindergärten und Schulen dienen. [2]Dazu zählen auch Maßnahmen zur Verbesserung der Kooperation mit Eltern und außerschulischen Institutionen.

(16) [1]Maßnahmen, die in Kooperation mit Hochschulen und deren Einrichtungen stattfinden, sollen wissenschaftliche Erkenntnisse vermitteln und in gemeinsamer pädagogischer Verantwortung der Einrichtung der Erwachsenenbildung und der Hochschule oder deren Einrichtungen durchgeführt werden. [2]Diese Maßnahmen sind durch hauptberufliches wissenschaftliches Personal der Hochschulen oder durch Personen durchzuführen, denen zwecks Förderung des wissenschaftlichen und künstlerischen Nachwuchses ein Stipendium zur Vorbereitung auf die Promotion oder die Habilitation oder zur Beteiligung an einem vergleichbaren Forschungs- oder Entwicklungsvorhaben der Hochschule gewährt wird.

(17) Maßnahmen, die in Kooperation mit Hochschulen und deren Einrichtungen stattfinden und die Übergänge vom Beruf oder von der Schule zur Hochschule verbessern, sollen insbesondere Informationen über das Studium und über Studiengänge sowie Grundkenntnisse im Bereich des wissenschaftlichen Arbeitens vermitteln.

(18) Maßnahmen, die in Kooperation mit Hochschulen und deren Einrichtungen stattfinden und durch die Einrichtungen der Erwachsenenbildung Lehranteile der Hochschule auf der Grundlage von Vereinbarungen übernehmen, müssen der jeweiligen Studien- und Prüfungsordnung entsprechen.

(19) Maßnahmen, die in Kooperation mit Hochschulen und deren Einrichtungen stattfinden und mit denen neue Vermittlungsmethoden erprobt werden, sollen didaktisch innovative Ansätze beinhalten.

§ 8

In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten

(1) Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2005 in Kraft und mit Ablauf des 31. Dezember 2010 außer Kraft.

(2) Die Verordnung zur Durchführung des Niedersächsischen Erwachsenenbildungsgesetzes vom 18. Mai 2001 (Nds. GVBl. S. 340) tritt mit Ablauf des 31. Dezember 2004 außer Kraft.

Hannover, den 25. November 2005

Die Niedersächsische Landesregierung

Wulff Stratmann

Niedersächsisches Gesetz über den Bildungsurlaub für Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen

(Niedersächsisches Bildungsurlaubsgesetz – NBildUG) in der Fassung vom 25. Januar 1991, zuletzt geändert durch Gesetz vom 17. Dezember 1999

§ 1

Bildungsurlaub dient der Erwachsenenbildung im Sinne des Niedersächsischen Erwachsenenbildungsgesetzes.

§ 2

(1) Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen haben einen Anspruch auf Bildungsurlaub zur Teilnahme an nach § 10 dieses Gesetzes anerkannten Bildungsveranstaltungen. Ein Anspruch auf Bildungsurlaub nach diesem Gesetz besteht nicht, wenn dem Arbeitnehmer oder der Arbeitnehmerin für die Bildungsveranstaltung nach anderen Gesetzen, tarifvertraglichen oder betrieblichen Vereinbarungen Freistellung von der Arbeit mindestens für die Zeitdauer nach Absatz 4 und unter Lohnfortzahlung mindestens in Höhe des nach § 5 zu zahlenden Entgelts zusteht. Dasselbe gilt, wenn dem Arbeitnehmer oder der Arbeitnehmerin Freistellung nach den anderen Regelungen nur deshalb nicht zusteht, weil diese bereits für andere Bildungsveranstaltungen in Anspruch genommen wurde.

(2) Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen sind Arbeiter und Arbeiterinnen, Angestellte sowie die zu ihrer Berufsausbildung Beschäftigten. Als Arbeitnehmer oder Arbeitnehmerinnen gelten auch

1. die in Heimarbeit Beschäftigten und die ihnen gleichgestellten Personen,

2. andere Personen, die wegen ihrer wirtschaftlichen Unselbständigkeit als arbeitnehmerähnliche Personen anzusehen sind, und

3. Beschäftigte im Sinne von § 40 Abs. 2 des Bundessozialhilfegesetzes, die in Werkstätten für Behinderte tätig sind.

(3) Der Anspruch auf Bildungsurlaub kann erstmals nach sechsmonatigern Bestehen des Beschäftigungsverhältnisses geltend gemacht werden.

(4) Der Anspruch des Arbeitnehmers oder der Arbeitnehmerin auf Bildungsurlaub umfasst fünf Arbeitstage innerhalb des laufenden Kalenderjahres. Arbeitet der Arbeitnehmer oder die Arbeitnehmerin regelmäßig an mehr oder an weniger als fünf Arbeitstagen in der Woche, so ändert sich der Anspruch auf Bildungsurlaub entsprechend.

(5) Bei einem Wechsel des Beschäftigungsverhältnisses wird auf den Anspruch der Bildungsurlaub angerechnet, der schon vorher in dem betreffenden Kalenderjahr gewährt wurde.

(6) Ein nicht ausgeschöpfter Bildungsurlaubsanspruch des vorangegangenen Kalenderjahres kann noch im lau fenden Kalenderjahr geltend gemacht werden. Soweit der Arbeitgeber oder die Arbeitgeberin zustimmt, können im laufenden Kalenderjahr auch die nicht ausgeschöpften Bildungsurlaubsansprüche der beiden Kalenderjahre unmittelbar vor dem vorangegangenen Kalenderjahr geltend gemacht werden; dies gilt jedoch nur, wenn sie gemeinsam mit den Bildungsurlaubsansprüchen des laufenden und des vorangegangenen Kalenderjahres für eine zusammenhängende Bildungsurlaubsveranstaltung geltend gemacht werden. Der Arbeitnehmer oder die Arbeitnehmerin kann verlangen, dass der Arbeitgeber oder die Arbeitgeberin eine Zustimmung nach Satz 2 in schriftlicher Form erklärt.

(7) Der Arbeitgeber oder die Arbeitgeberin ist verpflichtet, bei Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses auf Verlangen eine Bescheinigung darüber auszustellen, ob und in welchem Umfang dem Arbeitnehmer oder der Arbeitnehmerin in den vorangegangenen drei Kalenderjahren und im laufenden Kalenderjahr Bildungsurlaub nach diesem Gesetz gewährt worden ist.

§ 3

Der Arbeitgeber oder die Arbeitgeberin kann die Gewährung von Bildungsurlaub ablehnen, sobald die Gesamtzahl der Arbeitstage, die im laufenden Kalenderjahr von den Arbeitnehmern und Arbeitnehmerinnen für Zwecke des Bildungsurlaubs nach diesem Gesetz in Anspruch genommen worden sind, das Zweieinhalbfache der Zahl der Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen, die am 30. April des Jahres nach diesem Gesetz bildungsurlaubsberechtigt waren, erreicht hat. Beträgt der Bildungsurlaub, den der Arbeitgeber oder die Arbeitgeberin danach zu gewähren hat, weniger als fünf Tage, so entsteht für den Arbeitgeber oder die Arbeitgeberin in diesem Kalenderjahr keine Verpflichtung, Bildungsurlaub zu gewähren.

Ergibt im Übrigen die Teilung der errechneten Bildungsurlaubstage durch fünf Resttage, so gilt das gleiche für die Resttage. Die Bildungsurlaubstage, für die eine Verpflichtung zur Gewährung von Bildungsurlaub in einem Kalenderjahr nicht entstanden ist, werden bei der Berechnung im folgenden Kalenderjahr berücksichtigt.

§ 4

Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen dürfen wegen der Inanspruchnahme von Bildungsurlaub nach diesem Gesetz nicht benachteiligt werden.

§ 5

Bildungsurlaub wird vom Arbeitgeber oder von der Arbeitgeberin ohne Minderung des Arbeitsentgelts gewährt. Das fortzuzahlende Entgelt für die Zeit des Bildungsurlaubs wird entsprechend den Bestimmungen des Gesetzes zur Regelung der Lohnfortzahlung an Feiertagen vom 2. August 1951 (Bundesgesetzbl. 1 S. 479), geändert durch Artikel 20 des Haushaltsstrukturgesetzes vom 18. Dezember 1975 (Bundesgesetzbl. 1 S. 3091), berechnet.

§ 6

(1) Der Anspruch auf Erholungsurlaub sowie der Anspruch auf Freistellung von der Arbeit nach anderen Gesetzen, tarifvertraglichen oder betrieblichen Vereinbarungen werden durch dieses Gesetz nicht berührt.

(2) Von den Vorschriften dieses Gesetzes darf vom Arbeitgeber oder von der Arbeitgeberin nur zugunsten des Arbeitnehmers oder der Arbeitnehmerin abgewichen werden. Abweichungen von § 2 Abs. 6 Satz 2 Halbsatz 2 sind unzulässig.

§ 7

Erkrankt ein Arbeitnehmer oder eine Arbeitnehmerin während des Bildungsurlaubs und ist wegen der Erkrankung eine Teilnahme an der Bildungsveranstaltung nicht möglich, so ist die Zeit der Erkrankung auf den Bildungsurlaub nicht anzurechnen, wenn die Erkrankung und die dadurch bedingte Unfähigkeit, an der Bildungsveranstaltung teilzunehmen, dem Arbeitgeber oder der Arbeitgeberin durch eine ärztliche Bescheinigung nachgewiesen werden.

§ 8

(1) Die Inanspruchnahme und die zeitliche Lage des Bildungsurlaubs sind unter Angabe der Bildungsveranstaltung dem Arbeitgeber oder der Arbeitgeberin so früh wie möglich, in der Regel mindestens vier Wochen vorher, schriftlich mitzuteilen.

(2) Der Arbeitgeber oder die Arbeitgeberin kann unbeschadet der Regelung des § 3 die Gewährung von Bildungsurlaub für den mitgeteilten Zeitraum nur ablehnen, wenn zwingende betriebliche oder dienstliche Belange entgegenstehen; die Erholungswünsche anderer Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen, denen unter sozialen Gesichtspunkten eine Verlegung des Erholungsurlaubs nicht zuzumuten ist, sind vorrangig zu berücksichtigen. Bei der Gewährung des Bildungsurlaubs haben diejenigen Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen den Vorrang, die im Verhältnis zu den übrigen Arbeitnehmern und Arbeitnehmerinnen den Bildungsurlaub in geringerem Umfang in Anspruch genommen haben. Haben Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen an Schulen oder Hochschulen ihren Erholungsurlaub in der unterrichts- oder vorlesungsfreien Zeit zu nehmen, so gilt das gleiche für den Bildungsurlaub.

(3) Den zu ihrer Berufsausbildung Beschäftigten kann die Gewährung von Bildungsurlaub für den mitgeteilten Zeitraum nur abgelehnt werden, wenn besondere betriebliche oder dienstliche Ausbildungsmaßnahmen entgegenstehen.

(4) Hat der Arbeitgeber oder die Arbeitgeberin die nach Absatz 1 rechtzeitig mitgeteilte Teilnahme an einer Bildungsveranstaltung nicht spätestens zwei Wochen vor Beginn der Veranstaltung schriftlich abgelehnt, so gilt der Bildungsurlaub als bewilligt.

(5) Ist der Bildungsurlaub für das vorangegangene Kalenderjahr versagt worden, so können dem Anspruch auf Bildungsurlaub im laufenden Jahr Versagungsgründe nach Absatz 2 Satz 1 Halbsatz 1 nicht entgegengehalten werden.

(6) Die Teilnahme an der Bildungsveranstaltung ist dem Arbeitgeber oder der Arbeitgeberin nachzuweisen.

§ 9

- aufgehoben -

§ 10

(1) Die Anerkennung von Bildungsveranstaltungen spricht eine vom Landesministerium bestimmte Stelle aus. Das Landesministerium kann diese Aufgabe auch einer nichtstaatlichen Stelle übertragen, die zu deren Übernahme bereit ist. Die Stelle handelt dabei im Auftrage des Ministeriums für Wissenschaft und Kultur und ist an dessen Weisungen gebunden.

(2) Anträge auf Anerkennung von Bildungsveranstaltungen sind zu begründen. Das Landesministerium wird ermächtigt, durch Verordnung nähere Vorschriften über das Anerkennungsverfahren zu treffen. In der Verordnung kann insbesondere festgelegt werden, welche Angaben Anträge auf Anerkennung von Bildungsveranstaltungen enthalten müssen, welche Nachweise den Anträgen beizufügen sind und für welche Zeiträume Anerkennungen ausgesprochen werden können.

(3) Zu den Anträgen auf Anerkennung von Bildungsveranstaltungen, die überwiegend der beruflichen Bildung dienen, sind in Zweifelsfällen die niedersächsischen Spitzenorganisationen der Gewerkschaften und Arbeitgeberverbände zu hören.

§ 11

(1) Eine Veranstaltung wird anerkannt, wenn

1. sie ausschließlich der Weiterbildung im Sinne des § 1 dient,
2. sie jeder Person offen steht, es sei denn, dass eine bestimmte Auswahl des Teilnehmerkreises aus besonderen pädagogischen Gründen geboten ist,
3. ihr Programm veröffentlicht wird,
4. der Träger hinsichtlich seiner Einrichtungen und materiellen Ausstattung, seiner Lehrkräfte und Bildungsziele eine sachgemäße Bildungsarbeit gewährleistet und
5. die Ziele des Trägers und der Inhalt der Bildungsveranstaltung mit der freiheitlichen demokratischen Grundordnung im Sinne des Grundgesetzes für die Bundesrepublik Deutschland und der Niedersächsischen Verfassung im Einklang stehen.

(2) Eine Veranstaltung darf nicht anerkannt werden, wenn

1. die Teilnahme von der Zugehörigkeit zu Parteien, Gewerkschaften, Religionsgemeinschaften oder ähnlichen Vereinigungen abhängig gemacht wird oder wenn die Veranstaltung
2. unmittelbar der Durchsetzung politischer Ziele,
3. ausschließlich betrieblichen oder dienstlichen Zwecken,
4. der Erholung, der Unterhaltung, der privaten Haushaltsführung, der Körper- oder Gesundheitspflege, der sportlichen, künstlerischen oder kunsthandwerklichen Betätigung oder der Vermittlung entsprechender Kenntnisse oder Fertigkeiten,
5. dem Einüben psychologischer oder ähnlicher Fertigkeiten,
6. dem Erwerb von Fahrerlaubnissen oder ähnlichen Berechtigungen dient oder wenn sie
7. als Studienreise durchgeführt wird.

(3) Abweichend von Absatz 2 Nrn. 4 bis 6 können Veranstaltungen anerkannt werden, die

1. der beruflichen Weiterbildung oder
2. der Aus- und Fortbildung ehrenamtlicher oder nebenberuflicher Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen auf dem betreffenden Gebiet dienen.

(4) Abweichend von Absatz 2 Nrn. 4 und 5 können Veranstaltungen anerkannt werden, wenn diese aus pädagogischen oder didaktischen Gründen Abschnitte der Betätigung auf den betreffenden Gebieten von insgesamt nicht mehr als einem Viertel der Veranstaltungsdauer enthalten.

(5) Abweichend von Absatz 2 Nr. 7 können Veranstaltungen anerkannt werden, die vom Presse- und Informationsamt der Bundesregierung durchgeführt werden und der politischen Bildung dienen; dies gilt entsprechend für Veranstaltungen am Sitz von Institutionen der Europäischen Gemeinschaft.

(6) Soweit Träger von Veranstaltungen nicht juristische Personen des öffentlichen Rechts sind, sollen sie die Anforderungen des Steuerrechts an die Gemeinnützigkeit erfüllen. Hiervon kann abgesehen werden, wenn ein Träger besonders qualifizierte Leistungen im Sinne von Absatz 1 Nr. 4 nachweist.

(7) Eine Bildungsveranstaltung soll in der Regel an fünf, mindestens jedoch an drei aufeinanderfolgenden Tagen stattfinden. Wenn die Art der Bildungsveranstaltung es erfordert, kann diese innerhalb von höchstens zwölf zusammenhängenden Wochen auch an nur einem Tag wöchentlich, insgesamt aber an mindestens fünf Tagen, durchgeführt werden.

(8) Das Landesministerium wird ermächtigt, die Anforderungen, die

1. an die Veröffentlichung von Programmen und
2. in pädagogischer Hinsicht an Dauer, Form und Teilnehmerzahl von Bildungsveranstaltungen zu stellen sind, durch Verordnung näher festzulegen.

§ 12

(1) Die Landesregierung berichtet dem Landtag einmal in jeder Wahlperiode über die Durchführung dieses Gesetzes.

(2) Die Träger anerkannter Bildungsveranstaltungen sind verpflichtet, der nach § 10 Abs. 1 zuständigen Stelle Auskunft über Gegenstand, Verlauf und Teilnehmer der anerkannten Veranstaltungen zu erteilen. Der Veranstalter oder die Veranstalterin hat Beauftragten der nach § 10 Abs. 1 zuständigen Stelle zu dem Zweck, sich über den Verlauf anerkannter Veranstaltungen zu informieren, nach vorheriger Ankündigung den Zutritt zu diesen zu gestatten.

(3) Das Landesministerium wird ermächtigt, durch Verordnung nähere Vorschriften über das Berichtsverfahren nach Absatz 2 Satz 1 zu treffen.

§ 13

- aufgehoben -

§ 14

Dieses Gesetz tritt am 1. Januar 1975 in Kraft.*

---

*) Die Vorschrift betrifft das Inkrafttreten des Gesetzes in der ursprünglichen Fassung vom 5. Juni 1974 (Nds. GVBl. S. 321).

Betriebssatzung
für die
Volkshochschule des Landkreises Diepholz

Aufgrund der §§ 10 und 140 Niedersächsisches Kommunalverfassungsgesetz (NKomVG) vom 17.12.2010 i.V.m. der Niedersächsischen Eigenbetriebsverordnung (EigBetrVO) vom 12.07.2018 (Nds. GVBl. S. 161) hat der Kreistag in seiner Sitzung vom 20.12.2019 folgende Betriebssatzung beschlossen:

§ 1 Eigenbetrieb und Name

(1) Die Volkshochschule des Landkreises Diepholz wird nach den gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere der EigBetrVO, und den Bestimmungen dieser Satzung als organisatorisch, verwaltungsmäßig und finanzwirtschaftlich gesondertes Unternehmen ohne eigene Rechtspersönlichkeit nach der Eigenbetriebsverordnung und den Bestimmungen dieser Satzung in Form eines kommunalen Eigenbetriebes des Landkreises Diepholz geführt. Der Eigenbetrieb wird nicht mit Gewinnerzielungsabsicht betrieben. Der Landkreis Diepholz nimmt damit die öffentliche Aufgabe im Bereich der Erwachsenenbildung wahr.

(2) Der Eigenbetrieb führt den Namen „Volkshochschule des Landkreises Diepholz".

§ 2 Gegenstand und Aufgabe des Eigenbetriebes

(1) Gegenstand der Einrichtung ist der flächendeckende Betrieb einer Volkshochschule im Landkreis Diepholz als öffentliche Aufgabe im Bereich der Erwachsenenbildung. Der Eigenbetrieb hat die Aufgabe, erwachsenen und heranwachsenden Menschen, unabhängig von ihrem Geschlecht und Alter, ihrer Bildung, sozialen und beruflichen Stellung, ihrer politischen, religiösen oder weltanschaulichen Orientierung und ihrer Nationalität, die Chance zu bieten, sich die erforderlichen Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten für die freie Entfaltung der Persönlichkeit, für die Mitgestaltung der Gesellschaft und für die berufliche Weiterentwicklung anzueignen. Die Volkshochschule arbeitet in Freiheit von Angebot und Lehre.

(2) Beteiligungen des Landkreises an anderen Unternehmen können dem Eigenbetrieb durch Kreistagsbeschluss zugeordnet und von diesem verwaltet werden. Entsprechendes gilt für den Erwerb und das Halten von Anteilen an Kapitalgesellschaften.

(3) Der Eigenbetrieb kooperiert eng mit den anderen Kulturbetrieben des Landkreises, insbesondere mit dem Kreismuseum, und arbeitet mit anderen Bildungseinrichtungen zusammen. Er ist Mitglied im Landesverband der Volkshochschulen und kann weiteren Verbänden im Bereich der Erwachsenenbildung angehören.

(4) Der Eigenbetrieb kann im Rahmen des § 136 Absatz 1 NKomVG bei Bedarf weitere Aufgaben übernehmen.

(5) Der Eigenbetrieb darf alle mit dem Betriebszweck zusammenhängenden Geschäfte betreiben.

(6) Der Eigenbetrieb kann im Rahmen seiner Bestimmungen über die Gemeinnützigkeit gemäß § 3 dieser Satzung seinen Betriebszweck fördernde und ihn wirtschaftlich berührende Hilfs- und Nebengeschäfte betreiben und jede gesetzlich zulässige sektorenübergreifende Kooperationsform einzugehen.

§ 3 Gemeinnützigkeit

(1) Der Eigenbetrieb verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnittes „Steuerbegünstige Zwecke" der Abgabenordnung (AO). Der Zweck des Eigenbetriebes ergibt sich insbesondere aus dem § 52 Abs.1 und 2 AO und bezieht sich auf die Förderung von Volks- und Berufsbildung, die sich aus den Aufgaben des Eigenbetriebes (vergleiche § 2 der Satzung) ergeben.

(2) Der Eigenbetrieb ist selbstlos tätig und verfolgt ist in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke. Erhaltene Mittel des Eigenbetriebes, sowie etwaige Überschüsse dürfen nur für satzungsgemäße Zwecke des Eigenbetriebes verwendet werden. Die Mittel des Eigenbetreibens können im Rahmen des § 58 Nr.2 AO durch den Landkreis Diepholz als juristische Person des öffentlichen Rechtes für steuerbegünstigte Zwecke zugewendet werden. Bei Auflösung oder Aufhebung der Körperschaft oder dem Wegfall des bisherigen gemeinnützigen Zweckes, wird das Vermögen des Eigenbetriebes an den Landkreis Diepholz zurückgeführt, um die Erfüllung des gemeinnützigen Zweckes fortlaufend weiter gewährleisten zu können.

(3) Es darf keine Person oder Institution durch Ausgaben, die dem Zweck des Eigenbetriebes fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.
(4) Bei vertraglicher Bindung mit privaten Leistungserbringern ist die Gemeinnützigkeit des Eigenbetriebes zu sichern.

§ 4 Stammkapital, Art der Wirtschaftsführung und des Rechnungswesens, Wirtschaftsjahr

(1) Das Stammkapital des Eigenbetriebes beträgt 3.695.000 € (in Worten: drei Millionen sechshundertfünfundneunzigtausend Euro).
(2) Die Wirtschaftsführung und das Rechnungswesen des Eigenbetriebes werden nach dem Zweiten Teil der EigBetrVO auf der Grundlage der Vorschriften des Handelsgesetzbuches (HGB) geführt.
(3) Das Wirtschaftsjahr des Eigenbetriebes ist das Haushaltsjahr des Landkreises Diepholz.
(4) Der Wirtschaftsplan (§ 13 EigBetrVO) ist rechtzeitig von der Betriebsleitung aufzustellen und über die Hauptverwaltungsbeamtin bzw. den Hauptverwaltungsbeamten dem Betriebsausschuss vorzulegen, der ihn mit dem Beratungsergebnis an den Kreistag zur Beschlussfassung weiterleitet. Die mittelfristige Ergebnis- und Finanzplanung (§17 EigBetrVO) wird von der Betriebsleitung mit dem Wirtschaftsplan vorgelegt.

§ 5 Leitung des Eigenbetriebes

(1) Zur Leitung des Eigenbetriebes Volkshochschule des Landkreises Diepholz bestellt der Kreisausschuss nach Vorbereitung durch den Betriebsausschuss die Mitglieder der Betriebsleitung.
(2) Die Betriebsleitung besteht aus zwei Mitgliedern: einer pädagogischen Leitung und einer kaufmännischen Leitung. Die Vertretung der Mitglieder der Betriebsleitung wird in einer Geschäftsordnung geregelt.
(3) Die Betriebsleitung vertritt den Eigenbetrieb in den Angelegenheiten, die der eigenen Entscheidung unterliegen. Beide Mitglieder der Betriebsleitung vertreten den Eigenbetrieb gemeinsam, soweit nicht die Geschäftsordnung für die Betriebsleitung einem Mitglied Aufgabenbereiche zur Alleinvertretung zuweist. In anderen Angelegenheiten wird der Eigenbetrieb durch die Hauptverwaltungsbeamtin bzw. den Hauptverwaltungsbeamten vertreten.
(4) Die Betriebsleitung kann ihre Vertretungsbefugnis für bestimmte Angelegenheiten allgemein oder im Einzelfall auf Bedienstete des Eigenbetriebes übertragen.
(5) Bei Meinungsverschiedenheiten zwischen den Mitgliedern der Betriebsleitung entscheidet die Hauptverwaltungsbeamtin bzw. der Hauptverwaltungsbeamte.

§ 6 Aufgaben der Betriebsleitung

(1) Die Betriebsleitung leitet den Eigenbetrieb wirtschaftlich und organisatorisch selbstständig und verantwortlich, soweit nicht das NKomVG, die EigBetrVO oder diese Satzung etwas anderes bestimmen. Die pädagogische Leitung verantwortet die Bildungsarbeit gemäß den Bestimmungen des Niedersächsischen Erwachsenenbildungsgesetzes (NEBG). Die kaufmännische Leitung führt die Geschäfte des laufenden Betriebs.
(2) Zu den Aufgaben der Betriebsleitung gehören vorbehaltlich einer Entscheidung durch den Betriebsausschuss nach Maßgabe von § 7 Absatz 2 dieser Satzung folgende Angelegenheiten:
    1. Alle Maßnahmen, die zur Aufrechterhaltung des Betriebes notwendig sind, wie z. B. Einsatz des Personals, Anordnung der notwendigen Instandsetzungsarbeiten bis zur Höhe von 50.000,00 Euro, Bestellungen von erforderlichen Material- und Betriebsmitteln sowie Fremdleistungen.
    2. Die Betriebsleitung ist verantwortlich für die Aufstellung und Durchführung des Wirtschaftsplanes, des Finanzplanes, der Lageberichte und der Anlagennachweise sowie der Zwischenberichterstattung,
    3. Festlegen der inneren Organisation des Eigenbetriebes.
(3) Die pädagogische Betriebsleitung hat außerdem folgende Aufgaben:
    1. Erstellung eines erwachsenengerechten Weiterbildungsangebotes
    2. Gewährleistung von Qualität und Evaluation
(4) Die Betriebsleitung hat die Hauptverwaltungsbeamtin bzw. den Hauptverwaltungsbeamten über alle wichtigen Angelegenheiten rechtzeitig zu unterrichten, insbesondere wenn erhebliche Abweichungen von Ausgaben bei einzelnen Vorhaben des Vermögensplanes absehbar sind, wenn erfolgsgefährdende Mittelaufwendungen zu leisten oder entsprechende

Mindereinnahmen zu erwarten sind oder wenn in erheblichem Umfang vom Erfolgsplan abgewichen wird.

(5) Die Hauptverwaltungsbeamtin bzw. der Hauptverwaltungsbeamte erlässt mit Zustimmung des Betriebsausschusses und im Einvernehmen mit der Betriebsleitung zur Regelung der Geschäftsverteilung innerhalb der Betriebsleitung eine Geschäftsordnung für den Eigenbetrieb.

(6) Die Betriebsleitung vertritt den Betrieb im Rahmen seines Aufgabenbereiches nach außen.

§ 7 Betriebsausschuss

(1) Der Kreistag bildet gem. § 140 NKomVG und § 3 EigBetrVO einen Betriebsausschuss. Für die Bildung und das Verfahren des Betriebsausschusses gelten die Vorschriften der §§ 71 bis 73 NKomVG, soweit in dieser Satzung nichts anderes bestimmt ist.

(2) Der Betriebsausschuss besteht aus
   1. acht vom Kreistag des Landkreises Diepholz aus seiner Mitte entsandten Mitgliedern,
   2. der Hauptverwaltungsbeamtin bzw. dem Hauptverwaltungsbeamten,
   3. einem vom Personalrat des Eigenbetriebes aus der Mitte seiner Beschäftigten entsandten Mitglied (in entsprechender Anwendung des § 110 Niedersächsisches Personalvertretungsgesetz (NPersVG).

(3) Fraktionen und Gruppen des Kreistages, auf die bei der Bestellung nach Absatz 2 kein Sitz im Betriebsausschuss entfallen ist, sind berechtigt, je ein zusätzliches Mitglied mit beratener Stimme in den Betriebsausschuss zu entsenden.

(4) Zwei von der Arbeitsstellenleiterkonferenz entsandte Arbeitsstellenleitungen gehören dem Betriebsausschuss mit beratender Stimme als ständige Mitglieder an.

(5) Die Betriebsleitung nimmt an den Sitzungen des Betriebsausschusses teil, sofern der Betriebsausschuss nicht im Einzelfall etwas anderes bestimmt. Der Betriebsausschuss kann weitere Personen zu einzelnen Punkten der Tagesordnung hinzuziehen.

(6) Für das Verfahren im Betriebsausschuss gelten § 72 NKomVG sowie die Geschäftsordnung des Kreistages.

§ 8 Aufgaben des Betriebsausschusses

(1) Dem Betriebsausschuss werden Angelegenheiten des Eigenbetriebes, die weder der Beschlussfassung des Kreistages bedürfen noch in die Zuständigkeit der Hauptverwaltungsbeamtin bzw. des Hauptverwaltungsbeamten oder der Betriebsleitung fallen, zur eigenen Entscheidung übertragen.

(2) Der Betriebsausschuss entscheidet insbesondere über
   1. die Genehmigung von Verfügungen und Rechtsgeschäften aller Art, mit Ausnahme der Rechtsgeschäfte im Sinne des § 58 Absatz 1 Nr. 14 NKomVG, im Rahmen des Wirtschaftsplanes, deren Wert 70.000 Euro im Einzelfall übersteigt,
   2. Rechtsgeschäfte im Sinne des § 58 Absatz 1 Nr. 14 NKomVG, die sich auf das Sondervermögen beziehen und deren Wert im Einzelfall mehr als 2.500 Euro, höchstens aber 10.000 Euro beträgt,
   3. Baumaßnahmen, deren Wert 50.000 Euro im Einzelfall übersteigt.
   4. Bildungsmaßnahmen, deren Wert 100.000,00 € im Einzelfall übersteigt,
   5. die Bestellung und Abberufung der örtlichen Arbeitsstellenleitung,
   6. den Erlass bzw. die unbefristete Niederschlagung von Forderungen, soweit sie im Einzelfall mehr als 10.000 Euro betragen. Die Entscheidungsvorlage ist über den Fachdienst Finanzen zu leiten.

(3) In dringenden Fällen, in denen die vorherige Entscheidung des Betriebsausschusses nicht eingeholt werden kann, ordnet die Betriebsleitung im Einvernehmen mit dem/der Vorsitzenden des Betriebsausschusses die notwendigen Maßnahmen an.

§ 9 Aufgaben des Kreistages

Der Kreistag beschließt über die Angelegenheiten, die ihm nach NKomVG, EigBetrVO oder Hauptsatzung vorbehalten sind, insbesondere über:

1. Beschlussempfehlungen des Betriebsausschusses
2. Erlass und Änderung der Betriebssatzung
3. Wesentliche Aus- und Umgestaltung oder Auflösung des Eigenbetriebes
4. Verschmelzung mit anderen Eigenbetrieben oder Umwandlung in eine andere Rechtsform
5. Festsetzung des Wirtschaftsplanes
6. Festsetzung der allgemeinen Entgelte

7. Festsetzung der Honorarordnung für die Dozenten
8. Entscheidung über die Veränderung des Eigenkapitals
9. Übernahme von neuen Aufgaben, insbesondere Angliederung sonstiger Unternehmen und Einrichtungen des Landkreises, die nicht als wirtschaftliche Unternehmen gelten, jedoch wirtschaftlich oder sachlich mit dem Eigenbetrieb im Zusammenhang stehen
10. Übernahme von Bürgschaften und Bestellung anderer Sicherheiten
11. Feststellung des Jahresabschlusses und Beschlussfassung über die Verwendung des Jahresgewinns oder die Behandlung des Jahresverlustes sowie über den Ausgleich von Verlustvorträgen.

§ 10 Aufgaben der Hauptverwaltungsbeamtin bzw. des Hauptverwaltungsbeamten

(1) Die Hauptverwaltungsbeamtin bzw. der Hauptverwaltungsbeamte ist Dienstvorgesetzte/r der Betriebsleitung und des bei dem Eigenbetrieb beschäftigten Personals. Er/sie nimmt die Fachaufsicht über den Eigenbetrieb wahr. Die Aufsicht umfasst insbesondere die ordnungsgemäße und wirtschaftliche Erfüllung der dem Eigenbetrieb obliegenden Aufgaben.

(2) Die Hauptverwaltungsbeamtin bzw. der Hauptverwaltungsbeamte ist gegenüber der Betriebsleitung weisungsberechtigt. Vor der Erteilung von Weisungen ist die Betriebsleitung zu hören.

(3) Die Betriebsleitung bereitet im Einvernehmen mit der Hauptverwaltungsbeamtin bzw. dem Hauptverwaltungsbeamten die Vorlagen für den Betriebsausschuss und Kreistag vor.

(4) Der Jahresabschluss und der Lagebericht sind bis zum Ablauf von sechs Monaten nach Ende des Wirtschaftsjahres von der Betriebsleitung aufzustellen und über die Hauptverwaltungsbeamtin bzw. den Hauptverwaltungsbeamten dem Betriebsausschuss vorzulegen.

§ 11 Personalangelegenheiten

(1) Im Eigenbetrieb sind Beschäftigte und Beamte eingesetzt. Die Hauptverwaltungsbeamtin bzw. der Hauptverwaltungsbeamte kann Personalangelegenheiten der Beschäftigten auf die Betriebsleitung delegieren. Im Übrigen hat die Hauptverwaltungsbeamtin bzw. der Hauptverwaltungsbeamte vor einer Entscheidung die Betriebsleitung anzuhören.

(2) Die nebenberuflichen Kursleiter/innen und Dozenten/Dozentinnen werden von der Betriebsleitung ausgewählt und verpflichtet.

§ 12 Örtliche Arbeitsstellen

(1) Der Eigenbetrieb unterhält örtliche Arbeitsstellen, die ehrenamtlich begleitet werden.

(2) Die Arbeitsstellenleitungen wirken bei der Aufstellung des örtlichen Arbeitsplanes mit, halten Verbindung zur Kommune und ihren Einwohnern, unterstützen den reibungslosen Ablauf der Veranstaltungen in ihrem Bereich sowie die Betriebsleitung in der Öffentlichkeitsarbeit.

(3) Mindestens zweimal jährlich findet eine Konferenz der Arbeitsstellenleitungen statt, die von der Betriebsleitung einberufen wird.

(4) Die Arbeitsstellenleitungen sind ehrenamtlich tätig und werden vom Betriebsausschuss für die Dauer der Wahlperiode des Kreistages, längstens jedoch bis zur konstituierenden Sitzung des neuen Betriebsausschusses, bestellt. Sie erhalten eine Aufwandsentschädigung, die in einer vom Kreistag zu beschließenden Satzung festzulegen ist.

§ 13 Kassen- und Kreditwesen

(1) Die Kassengeschäfte werden von einer Sonderkasse abgewickelt. Für die Sonderkasse gelten die Vorschriften der Kommunalhaushalts- und -kassenverordnung (KomHKVO), soweit nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

(2) Die Betriebsleitung ist innerhalb der laufenden Betriebsführung befugt, im Rahmen des Wirtschaftsplanes Betriebsmittelkredite bis zu einem Gesamtbetrag von 100.000,00 Euro (in Worten: einhunderttausend Euro) aufzunehmen. Über diesen Betrag übersteigende Kreditaufnahmen entscheidet der Betriebsausschuss bis zur Höhe der Ansätze im Wirtschaftsplan.

§ 14 Rechnungswesen

(1) Das Rechnungswesen umfasst den gem. §§ 13-17 EigBetrVO aufzustellenden Wirtschaftsplan (Erfolgs- und Vermögensplan sowie die Stellenübersicht), die nach § 17 EigBetrVO durchzuführende Finanzplanung, Finanzbuchhaltung und - soweit eingerichtet - die Kostenrechnung.

(2) Der Wirtschaftsplan ist rechtzeitig von der Betriebsleitung aufzustellen und über die Hauptverwaltungsbeamtin bzw. den Hauptverwaltungsbeamten dem Betriebsausschuss vorzulegen, der ihn mit dem Beratungsergebnis an den Kreistag zur Beschlussfassung weiterleitet.
(3) Die Finanzplanung ist aufzustellen und gleichzeitig mit dem Wirtschaftsplan über die Hauptverwaltungsbeamtin bzw. den Hauptverwaltungsbeamten dem Betriebsausschuss vorzulegen. Der Finanzplan ist danach dem Kreistag zur Kenntnis zu geben.
(4) Alle Zweige des Rechnungswesens sind einheitlich zu leiten.

§ 15 Zwischenberichte
Die Betriebsleitung hat den Betriebsausschuss und die Hauptverwaltungsbeamtin bzw. den Hauptverwaltungsbeamten mindestens halbjährlich über die Entwicklung der Erträge und Aufwendungen sowie über die Abwicklung des Vermögensplanes schriftlich zu unterrichten.

§ 16 Inkrafttreten
Die Betriebssatzung für die Volkshochschule des Landkreises Diepholz tritt am 01.01.2020 in Kraft. Am gleichen Tage tritt die Betriebssatzung in der Fassung vom 09.07.2012 außer Kraft.

Diepholz, den 20.12.2019
Landkreis Diepholz
(Landrat)

Honorarordnung

der Volkshochschule (VHS) des Landkreises Diepholz

Aufgrund der §§ 7 und 36 Abs. 1 Nr. 5 der Niedersächsischen Landkreisordnung vom 22.08.1996 (Nds. GVBl. S. 365) hat der Kreistag des Landkreises Diepholz am 15.12.2008, folgende Änderung der Honorarordnung beschlossen:

§ 1

Vertragliche Vereinbarungen

Mit den nebenberuflichen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen der Volkshochschule werden Verträge abgeschlossen.

§ 2

Honorare für Kurse

(1) Die Honorare betragen für die Leitung von Kursen je Unterrichtsstunde bis zu 40,00 Euro. Für die Bemessung der Honorare sind der Grad der erforderlichen Fachkenntnisse, die Schwierigkeit der Leistung und die besonderen Umstände, unter denen die Leistung erbracht wird, maßgebend.

(2) Die Werksleitung der VHS kann ein Ausnahmehonorar vereinbaren, wenn qualifizierte Dozenten anderweitig nicht gewonnen werden können.

(3) Muss ein Kursus im Laufe eines Teilabschnittes vorzeitig abgesetzt werden, so wird das Honorar für die durchgeführten Unterrichtsstunden gezahlt.

(4) Wenn zwei Kurse zusammengelegt werden müssen, so ist vom Tage der Zusammenlegung ab nur noch das Honorar für einen Kursus zu bezahlen.

§ 3

Honorare für Vortragsveranstaltungen

(1) Für Einzelveranstaltungen können Honorare bis zu 110,00 Euro gezahlt werden.

(2) Für die Leitung von Vortragsveranstaltungen, Moderation und Diskussionsleitung kann ein Honorar von 30,00 Euro pro Abend gewährt werden.

(3) Für die Bemessung der Honorare gilt § 2 (1).

(4) In besonderen Fällen kann von der Regelung unter (1) mit Genehmigung der Werksleitung der VHS abgewichen werden.

(5) Muss eine Veranstaltung aus Gründen, die die VHS zu vertreten hat, abgesagt werden, kann ein Ausfallhonorar gezahlt werden. Die Entscheidung hierüber obliegt der Werksleitung der VHS.

§ 4

Honorare für Wochenendseminare, Führungen, Exkursionen und Studienreisen

Für die Mitarbeit und Leitung bei Wochenendseminaren, Führungen, Exkursionen und Studienreisen wird das Honorar entsprechend dem Zeitaufwand und dem Grad der erforderlichen Fachkenntnisse festgelegt.

§ 5

Sonstige Honorare

Für die Aufsicht und Korrektur von Prüfungsarbeiten kann ein Honorar vereinbart werden. Die Entscheidung hierüber obliegt der Werksleitung der VHS.

§ 6

Entschädigung der Abendschul- und Studienleitungen

(1) Für die Aufsichten der Vorbereitungskurse zum nachträglichen Erwerb von Schulabschlüssen erhalten die Studienleitungen unbeschadet des § 2 für die Erfüllung der erforderlichen Organisationsaufgaben für die Dauer des Lehrgangs jährlich folgende Entschädigungen:

Vorbereitungskurse auf

- Hauptschulabschluss 300,00 Euro
- Realschulabschluss 410,00 Euro
- Abitur 800,00 Euro
- Z-Prüfung 580,00 Euro

(2) Die Studienleitungen sonstiger langfristiger Ausbildungsprogramme erhalten eine Entschädigung, die sich nach dem Zeitaufwand bemisst.

§ 7

Entschädigung für Hausmeistertätigkeiten

(1) Für Hausmeistertätigkeiten an den Unterrichtsstandorten wird eine Entschädigung gezahlt. Sie richtet sich nach der Zahl der genutzten Räume pro Abend.

- für einen Raum 4,50 Euro
- bis vier Räume 7,00 Euro
- bis sieben Räume 10,00 Euro
- über sieben Räume 14,00 Euro

(2) Bei der Ermittlung der benutzten Räume werden die Veranstaltungen der Volkshochschule und der Kreismusikschule zusammengerechnet.

§ 8

Fälligkeit der Honorare

Die Honorare werden nach Beendigung der Veranstaltung fällig, für die sie vereinbart worden sind, sobald die Abrechnungsunterlagen vollständig vorgelegt werden.

Bei lernintensiven Veranstaltungen kann eine monatliche Abrechnung erfolgen.

§ 9

Fahrtkostenerstattung

(1) Fahrtkosten zum Veranstaltungsort werden mit 0,20 Euro pro Kilometer erstattet.

(2) Fahrtkosten von außerhalb des Landkreises Diepholz können pauschaliert werden.

§ 10

Fortbildung, Fachkonferenzen

(1) Die Volkshochschule gibt den nebenberuflichen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen Gelegenheit zur Fortbildung.

(2) Für die Teilnahme an Fachkonferenzen der Volkshochschule wird ein Tagegeld in Höhe von 13,00 Euro gezahlt.

§ 11

Inkrafttreten

Diese Honorarordnung tritt am 01.02.2017 in Kraft.

Diepholz, den 13.06.2016

Landkreis Diepholz
Bockhop
(Landrat)

Entgeltordnung der Volkshochschule des Landkreises Diepholz

Aufgrund der §§ 10, 58 Abs. 1 Nr. 5 und 111 Abs. 2 des Niedersächsischen Kommunal-verfassungsgesetzes (NKomVG) vom 17.12.2010 (Nds. GVBl. S. 576) und der §§ 1, 2 und 5 des Niedersächsischen Kommunalabgabengesetzes vom 23.01.2007 (Nds. GVBl. S. 41) hat der Kreistag für die Benutzung der Einrichtung der Volkshochschule (VHS) am 02.12.2019 folgende Änderung der Entgeltordnung beschlossen:

§ 1

Für die Teilnahme an Veranstaltungen der Volkshochschule werden privatrechtliche Entgelte erhoben.

§ 2

Höhe der Entgelte

(1) Grundsätzlich richtet sich die Höhe der Entgelte für Veranstaltungen nach dem Aufwand (Honorare, Mieten, technische Einrichtungen, andere Sonderaufwendungen), den Inhalten, bildungspolitischen Kriterien, der Nachfrage „am Markt“ und der Bezuschussung durch Dritte.

(2) Die Entgelte für Einzelveranstaltungen bewegen sich zwischen 3,00 Euro und 25,00 Euro.

(3) Für Kurse betragen die Entgelte zwischen 2,50 Euro und 6,80 Euro je Unterrichtsstunde. Näheres regelt der aktuelle Entgelttarif.

(4) Für Lehrgänge zur Vorbereitung auf staatliche Schulabschlüsse beträgt das monatliche Entgelt zwischen 25,00 Euro und 80,00 Euro. Näheres regelt der aktuelle Entgelttarif.

(5) Das Entgelt für mehrtägige Seminare, Besichtigungen und Exkursionen wird je nach Aufwand im Einzelfall festgelegt.

(6) Für Studienreisen wird ein kostendeckendes Entgelt erhoben.

(7) Bietet die VHS im Auftrag Außenstehender (Firmen, Gruppen von Teilnehmern) Veranstaltungen an, werden die Entgelte je nach Aufwand im Einzelfall festgelegt.

(8) Im Einzelfall bleibt es der Werksleitung der VHS überlassen, abweichende Entgelte festzusetzen.

§ 3

Kostenerstattung

(1) Kosten für zusätzliche Leistungen der VHS (z. B. Werkmaterial, Geräte, Lernmittel, Lebensmittelkosten o. ä.) sind von den Teilnehmern/Teilnehmerinnen zu tragen.

(2) Prüfungsgebühren sind von den Teilnehmern/Teilnehmerinnen zu tragen.

(3) Für Bescheinigungen (z. B. Quittungen für gezahlte Kursentgelte) werden keine Entgelte erhoben.

(4) Für alle qualifizierten Teilnahmebescheinigungen wird ein Verwaltungskostenanteil von 5,00 Euro erhoben.

§ 4

Entgeltfreie Veranstaltungen

(1) Veranstaltungen der Politischen Bildung sind grundsätzlich entgeltfrei.

(2) Veranstaltungen der Volkshochschule können aus bildungspolitischen Gründen entgeltfrei bleiben. Die Entscheidung hierüber hat die Betriebsleitung der VHS.

§ 5

Ermäßigung von Teilnahmeentgelten

(1) Auf das Unterrichtsentgelt werden Ermäßigungen an nachstehende Personengruppen wie folgt gewährt:

- Schüler*innen, Auszubildende, Studenten, Wehr- und Ersatzdienstleistende, Personen im freiwilligen Jahr in Höhe von 50 Prozent
- Empfänger*innen von Arbeitslosengeld in Höhe von 50 Prozent
- Empfänger*innen von Arbeitslosenhilfe oder Hilfe zum Lebensunterhalt in Höhe von 80 Prozent

(2) Für Studienreisen werden keine Ermäßigungen gewährt.

(3) In begründeten Einzelfällen kann die Werksleitung der VHS das Entgelt auf Antrag ganz oder teilweise erlassen.

§ 6

Fälligkeit

(1) Die Teilnahmeentgelte für die Veranstaltungen werden mit der Anmeldung fällig, soweit nicht andere Termine angegeben sind.

(2) Bei Lehrgängen und Veranstaltungen, die sich in mehrere Ausbildungsabschnitte gliedern, werden die Entgelte zu Beginn des jeweiligen Abschnittes anteilig fällig.

§ 7

Entgelterstattung und Rücktritt

(1) Teilnahmeentgelte werden bis zum Ende eines Arbeitsabschnittes der VHS zurückerstattet:

a) in voller Höhe, wenn eine angekündigte Veranstaltung abgesagt wird,

b) anteilig, wenn eine begonnene Veranstaltung vorzeitig durch die VHS beendet wird.

(2) Für die Teilnahme an Studienreisen, Seminaren, Lehrgängen und Bildungsurlaubsveranstaltungen werden in den allgemeinen Geschäftsbedingungen gesonderte Rücktrittsbedingungen festgelegt.

§ 8

Inkrafttreten

Diese Änderung der Entgeltordnung tritt am 01.09.2020 in Kraft.

Diepholz, den 02.12.2019

Landkreis Diepholz

(Landrat)

Formulare und Vordrucke

- **Anmeldeformular – FO 037**
- **Teilnahmeliste – FO 185**
- **Teilnahmeliste für Fortsetzungskurse – FO 182**
- **Abrechnung über Veranstaltungen – FO 032**
- **Honorarrechnung – FO 012**
- **Honorartabelle – FO 063**
- **Begründung des besonderen gesellschaftlichen Erfordernisses – FO 052**

VHS des Landkreises Diepholz
Am Petermoor 1 B, 27211 Bassum

Anmeldung

Ich melde mich verbindlich zu den genannten Veranstaltungen an. Die im Programmheft festgelegten Teilnahmebedingungen erkenne ich an. Soweit im Programmheft ausgewiesen, wird bei weniger als 10 Teilnehmenden der Kleingruppenpreis erhoben.

Veranstaltungsnummer ..... Kurztitel .....

Beginn ..... Entgelt ..... € Material-/Nebenkosten ..... €

☐ Kleingruppenpreis möglich (7 – 9 Teilnehmende), bei Einverständnis ankreuzen

Veranstaltungsnummer ..... Kurztitel .....

Beginn ..... Entgelt ..... € Material-/Nebenkosten ..... €

☐ Kleingruppenpreis möglich (7 – 9 Teilnehmende), bei Einverständnis ankreuzen

Name, Vorname ..... volljährig ☐ nicht volljährig ☐

Straße, Hausnummer ..... Geburtsjahr * .....

Postleitzahl, Ort ..... weiblich * ☐ männlich * ☐ divers * ☐

Telefon tagsüber * ..... Telefon privat * .....

E-Mail * .....

Datum der Anmeldung .....

Unterschrift ..... *) Angaben freiwillig

Bei Mehrtagesveranstaltungen (Bildungsurlaub, Wochenendseminare)

Ich wünsche Übernachtung ☐ ja ☐ nein

Einzelzimmerzuschlag ☐ ja ☐ nein

Ich wünsche eine Bildungsurlaubsbescheinigung ☐ ja ☐ nein

Ich bin beschäftigt in ☐ Niedersachsen ☐ Bremen ☐ .....

Teilnahmeentgelt

SEPA Lastschriftmandat ☐ gegen Rechnung

VHS des Landkreises Diepholz, Am Petermoor 1 B, 27211 Bassum
Gläubiger-Identifikationsnummer DE 2700100000478081, Mandatsreferenz wird separat mitgeteilt.

Ich ermächtige die VHS, Zahlungen von meinem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die von der VHS auf mein Konto gezogenen Lastschriften einzulösen.

Hinweis: Ich kann innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die von meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Name, Vorname .....

Straße, Hausnummer .....

Postleitzahl, Ort .....

Kreditinstitut – Name ..... BIC _ _ _ _ _ _ _ _ | _ _ _

IBAN DE _ _ | _ _ _ _ | _ _ _ _ | _ _ _ _ | _ _ _ _ | _ _

Datum, Ort, Unterschrift .....

Datenschutzbestimmungen auf der Rückseite

Datenschutzhinweise nach Art. 13 Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)

Verantwortlicher:

Für die Datenerhebung und Verarbeitung ist die
Volkshochschule des Landkreises Diepholz
Am Petermoor 1 B, 27211 Bassum
Tel. 04242 976-4075
E-Mail: vhs@vhs-diepholz.de
verantwortlich.

Freiwillige Angaben:

Wir erheben grundsätzlich nur die Daten, die zur Erfüllung des Vertragszwecks erforderlich (insbesondere Name, Anschrift, Bankverbindung) sind.
Die Angabe von Telefonnummer, E-Mailadresse sowie Alter ist freiwillig. Es sind keine negativen Konsequenzen mit der Nichtbereitstellung dieser Daten verbunden. Allerdings kann die Nichtbereitstellung im Einzelfall die Veranstaltungsorganisation sowie Änderungen oder Absagen erschweren.

Datenverarbeitung zur Vertragserfüllung:

Wir verarbeiten die erhobenen Daten gem. Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO zum Zweck der Vertragserfüllung. Dies umfasst die Organisation, und Durchführung der Veranstaltungen, die damit einhergehende Kundenbetreuung und die Abrechnung der erbrachten Leistungen.
Die zur Vertragserfüllung erforderlichen Daten werden spätestens 10 Jahre nach Beendigung des Vertrags gelöscht und solange nur noch für etwaige Rückfragen bereitgehalten Die Daten werden nicht gelöscht, sofern nach Vertragsbeendigung noch Forderungen offen sind und eingezogen werden sollen. Im Fall des Bestehens gesetzlicher Aufbewahrungsfristen werden die betroffenen Daten für die Dauer dieser Fristen archiviert.

Datenverarbeitung auf Grundlage einer Einwilligung:

Sofern Sie uns eine gesonderte Einwilligung erteilt haben, von uns telefonisch oder per E-Mail über unternehmenseigene Produkte und Dienstleistungen informiert zu werden, erfolgt eine entsprechende Verarbeitung auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 lit. a DSGVO.

Widerrufsrecht

Ihre Einwilligung kann jederzeit widerrufen werden, ohne dass dies die Rechtmäßigkeit der bisher erfolgten Verarbeitung berührt. Wenn die Einwilligung widerrufen wird, stellen wir die entsprechende Datenverarbeitung ein.

Datenempfänger:

Wir übermitteln Ihre Daten nur an Dritte (z. B. an Kreditinstitute zur Zahlungsabwicklung, an Rechtsanwälte oder Inkassobüros zur Durchsetzung offener Forderungen), sofern eine datenschutzrechtliche Übermittlungsbefugnis besteht.
Ihre Personenangaben und Ihre Angaben zum Kurs werden zur Durchführung des Kurses an die Dozentinnen und Dozenten weitergegeben.
Falls erforderlich werden Daten an zuständige Prüfinstitute und -stellen, beteiligte Behörden und ehrenamtliche Außenstellenleitungen weitergegeben.
Ihre Daten können von uns zudem an externe Dienstleister weitergegeben werden, welche uns bei der Datenverarbeitung im Rahmen einer Auftragsverarbeitung streng weisungsgebunden unterstützen.
Eine Datenverarbeitung außerhalb der EU bzw. des EWR findet nicht statt.

Kontaktdaten des örtlich Beauftragten für den Datenschutz:

Dr. Uwe Schläger
datenschutz nord GmbH
Konsul-Smidt-Str. 88, 28217 Bremen
Tel. +49 (0) 421 69 66 32 – 0
E-Mail: office@datenschutz-nord.de
Web: www.datenschutz-nord-gruppe.de

Rechte der betroffenen Person:

Betroffene Personen haben das Recht auf Auskunft seitens des Verantwortlichen über die sie betreffenden personenbezogenen Daten sowie auf Berichtigung unrichtiger Daten oder auf Löschung, sofern einer der in Art. 17 DSGVO genannten Gründe vorliegt, bspw. wenn die Daten für die verfolgten Zwecke nicht mehr benötigt werden. Es besteht zudem das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung, wenn eine der in Art. 18 DSGVO genannten Voraussetzungen vorliegt und in den Fällen des Art. 20 DSGVO das Recht auf Datenübertragbarkeit.

Beschwerderecht bei einer Aufsichtsbehörde:

Jede betroffene Person hat das Recht auf Beschwerde bei einer Aufsichtsbehörde, wenn sie der Ansicht ist, dass die Verarbeitung der sie betreffenden Daten gegen datenschutzrechtliche Bestimmungen verstößt. Das Beschwerderecht kann insbesondere bei einer Aufsichtsbehörde in dem Mitgliedstaat des Aufenthaltsorts der betroffenen Person oder des Orts des mutmaßlichen Verstoßes geltend gemacht werden.

Zuständige Aufsichtsbehörde:

Die Landesbeauftragte für den Datenschutz Niedersachsen
Prinzenstraße 5, 30159 Hannover
Tel. +49 (0511) 120-4500
E-Mail: poststelle@lfd.niedersachsen.de

VHS des Landkreises Diepholz Teilnahmeliste

für Kurs:
Kursort:
Dozent:
Beginn:
Dauer: UE:

Außenstelle:
min:
max:

***bitte Zutreffendes ankreuzen**

Nr.	Name, Vorname	Angabe freiwillig unter 16 Jahre	Zahlung per Abbuchung	Zahlung per Rechnung	Standard-bescheinigung erwünscht	Unterschrift

Es gelten die allgemeinen Geschäftsbedingungen der VHS des Landkreises Diepholz.

Datum Unterschrift Veranstaltungsleiter/-in

Anmeldung zur Fortsetzungsveranstaltung

VHS des Landkreises Diepholz

Semester:

für Kurs:
Kursort:
Dozent:
Beginn:
Dauer:

Ende:
UE:

min:
max:

Ich melde mich zur Teilnahme nach den allgemeinen Geschäftsbedingungen der VHS an. Sollten sich weniger als 10 Personen anmelden, bin ich mit dem Kleingruppenpreis einverstanden.

Nr.	Name	Unterschrift

Datum

Unterschrift Veranstaltungsleiter/-in

FO182 Version 02-2019

vhs
Landkreis Diepholz

Volkshochschule des
Landkreises Diepholz
Am Petermoor 1 B
27211 Bassum

Abrechnung über Veranstaltungen

Arbeitsstelle _____

Veranstaltungs-Nr. _____

Veranstaltungsart _____

Thema/Titel _____

Kursleitung _____

Ort/Gebäude _____

Beginn am _____ um _____ Uhr

Ende am _____ um _____ Uhr

Gesamt-U-Tage/Gesamt-U-Std. _____ / _____

Einnahmen

Teilnahme-Entgelte (Eintritts-/Teilnahmekarten)

Anzahl der Teilnehmenden

_____ Karten á ¤ _____ = ¤ _____

_____ Karten á ¤ _____ = ¤ _____

_____ Karten á ¤ _____ = ¤ _____

zusammen ¤ _____

Der Betrag wurde am _____ auf das Konto der VHS des Landkreises Diepholz überwiesen: Konto Nr. 111 00448 88, BLZ 291 517 00, Kreissparkasse Syke.

Für die Richtigkeit

Anlagen

_____ Honorarrechnung(en)

_____ _____

Datum Unterschrift Leitung/VHS-Arbeitsstelle

Formular Nr.: FO 032 Abrechnung Einzelveranstaltung Version: 01 – 2021

Absender/-in:

.....
Name, Vorname

.....
Straße

.....
PLZ, Ort

.....
Telefon

Volkshochschule des
Landkreises Diepholz
Am Petermoor 1 B
27211 Bassum

Bitte Unterrichtstage und -stunden eintragen:			
Datum	U.-Std.	Datum	U.-Std.
-	-	Übertrag	
1.		11.	
2.		12.	
3.		13.	
4.		14.	
5.		15.	
6.		16.	
7.		17.	
8.		18.	
9.		19.	
10.		20.	
-		Gesamt	

Honorarrechnung für Veranstaltungs-Nr. _____

Meine Bankverbindung:

IBAN DE _ _ | _ _ _ _ | _ _ _ _ | _ _ _ _ | _ _ _ _ | _ _ BIC _ _ _ _ _ _ _ _ | _ _ _

1. Thema/Fach/Veranstaltung _____

Ort _____

Zahl der U.-Tage _____

_____ à € _____ = € _____
U.-Stunden gesamt Honorar pro U.-Std./Festhonorar

2. Fahrtkosten a) Bundesbahn/öffentliche Verkehrsmittel = € _____

b) PKW - km à € 0,20 = € _____

3. _____ = € _____

Gesamtbetrag = € _____

Für die Versteuerung meines Honorars sorge ich selbst. Meine Tätigkeit für die VHS ist grundsätzlich rentenversicherungspflichtig. Dieser Versicherungspflicht komme ich selbst nach.

Mir ist bekannt, dass die Volkshochschule des Landkreises Diepholz verpflichtet ist, dem zuständigen Finanzamt, den Sozialversicherungsträgern bzw. dem Arbeitsamt meine Honorarzahlungen mitzuteilen und dass meine Personendaten per EDV erfasst werden.

Für die Richtigkeit:
VHS-/ Seminarleitung

_____
Datum, Unterschrift

Dozent/-in

_____
Datum, Unterschrift

Bitte reichen Sie die Honorarrechnung bis spätestens einen Monat nach Veranstaltungsende ein.

Volkshochschule des Landkreises Diepholz

Zusammenfassung der Entgelte und Honorare (in Anlehnung an die DVV-Statistik) – gültig ab 01.09.2020

Fachbereich	Bemerkungen	Honorar €/U-Std.	Entgelt €/U-Std.
1. Politik, Gesellschaft, Umwelt	• Geschichte, Zeitgeschichte, Politik Soziologie, Recht, Wirtschaft	12,50 (AKS*) bis 22,00	entgeltfrei
	• Erziehung Psychologie, Philosophie	22,00	2,80
	• Mathematik, Statistik Naturwissenschaften Technik, Umwelt	22,00	2,80
	• Verbraucherfragen	22,00	2,80
2. Kultur und Gestalten	• Kunst und Literatur	22,00	3,10
	• Künstlerisches und handwerkliches Gestalten	22,00	2,80
	• Hauswirtschaft (Bereich Textil)	22,00	3,00
3. Gesundheit	• Gesundheitsbildung	22,00	3,00
4. Sprachen	• Grund- und Aufbaustufe Kompetenzbereich = A1 und A2	22,00	2,80
	• Konversation und abschluss-bezogene Kurse = ab Niveau B1	22,00	3,30
5. Arbeit und Beruf	• EDV	22,00	3,60
	• IuK-Grundlagen, allgemeine Anwendungen, kaufmännische und technische IuK-Anwendungen	22,00	3,60
	• Tastschreiben am PC	22,00	3,40
	• kaufmännische und Büropraxis Gewerblich-technische Grundbildung	22,00	3,40
	• Soziale Kompetenz	22,00	3,40
	• Abschlussbezogene Lehrgänge	22,00	3,40
	• Sonstiges	22,00	3,40
6. Grundbildung, Schulabschlüsse	• Hauptschule, Brückenkurse	25,00	25,00**
	• Realschule	25,00	60,00**
	• Hochschulzugang ohne Abitur	27,50	80,00**
	• Abendoberschule	27,50	80,00**
	• Alphabetisierung, Rechnen, Grundbildung	22,00	entgeltfrei

* Arbeitskreise ** Engelte je Monat

Formular Nr. FO 052 Begründung des besonderen gesellschaftlichen Erfordernisses	Version 01 – 2021

Abrechnungsverfahren gem. § 8 Abs. 3 NEBG

Begründung des besonderen gesellschaftlichen Erfordernisses

Thema/Titel:	Nachweis-Nr.:
1. Lernziel der Veranstaltung:	
2. Inhalte zum Thema (Einzelthemen):	
3. Arbeitsmethoden: (Zutreffendes bitte ankreuzen)	☐ Vortrag mit Aussprache ☐ Unterrichtsgespräche ☐ Arbeit in Gruppen ☐ Arbeit mit vorbereitetem Material ☐ Studienarbeit ohne Dozent/-in ☐ Sonstige Methoden: .....
4. Teilnehmende (Zielgruppe):	
5. Mitarbeiter/Mitarbeiterin	a) Leitung: ..... b) Referent/-in: .....
..... Ort/Datum	..... Unterschrift