

HANDBUCH FÜR LEHRKRÄFTE



STAND JANUAR 2022

KREISVOLKSHOCHSCHULE
ALZEY-WORMS

Willkommen in der Kreisvolkshochschule Alzey-Worms!

Die hohe Wertschätzung, die die Institution Volkshochschule in weiten Teilen der Bevölkerung genießt, ist nicht zuletzt auch auf die Arbeit engagierter und qualifizierter Lehrkräfte zurückzuführen, die mit der Umsetzung eines am persönlichen, beruflichen und gesellschaftlichen Lebensumfeld der Menschen orientierten Fortbildungsprogramms wichtige Beiträge in der Weiterbildung leisten.

Mit dem vorliegenden Handbuch möchten wir Ihnen zum einen eine Orientierungshilfe zu den organisatorischen Rahmenbedingungen in unserer KVHS geben. Diese soll den Einstieg erleichtern und Ihnen somit mehr Freiraum für Ihre eigentliche Aufgabe lassen.

Um Weiterbildungsveranstaltungen erfolgreich leiten zu können, bedarf es mehr als das reine Fachwissen: Lehrkräfte müssen sich vor und während des Kurses mit Themen, wie etwa Zielgruppe, Lernziele, Lerninhalte, Kursdurchführung, Evaluation, Beratung oder Reflexion auseinandersetzen. Denn nur durch das Zusammenspiel all dieser Komponenten werden die Lernenden in ihrem individuellen Lernprozess optimal unterstützt und gefördert.

Das Handbuch ist deshalb zum zweiten auch als pädagogischer „Leitfaden“ für die Planung und Durchführung von Lehrveranstaltungen konzipiert, die die Förderung der individuellen Lernprozesse der Lernenden in den Mittelpunkt stellen.

Wir wünschen Ihnen eine informative Lektüre und danken Ihnen für Ihr Engagement. Anregungen zur Ergänzung bzw. Fortschreibung dieses Manuals nehmen wir gerne entgegen, schließlich arbeiten wir ja in der Weiterbildung ...

N. N.
Leitung KVHS

Clavijo-Michel
Päd. Leiterin FB Sprachen

Hartmann
Verwaltungsleiterin

Inhaltsverzeichnis

Willkommen in der Kreisvolkshochschule Alzey-Worms!	1
Leitbild	4
ORGANISATION DER GESCHÄFTSSTELLE	6
Anschrift & Erreichbarkeit	7
Ansprechpartner & Aufgabenbereiche	8
Organigramm	9
Außenstellen	10
Allgemeine Infos	11
Vor Kursbeginn	15
Im Kursverlauf	16
Nach Kursende	19
Programmplanung	20
Grundsätze der Bildungsarbeit	21
Hausordnung	21
Gebührensatzung	21
Satzung	21
Honorarregelung	21
Hinweise zum Datenschutzrecht	22
UNTERRICHT IN DER ERWACHSENENBILDUNG	24
1. Meine Rolle als Lehrkraft der VHS	25
2. Was brauche ich, um einen Kurs erfolgreich zu planen?	28
2.1. Verwendungssituation	28
2.2. Zielgruppe	28
2.3. Lernziele	29
2.4. Lerninhalte	30
2.5. Kursausschreibung	31
2.6. Organisationsform und Methoden	33
2.6.1. Unterrichtsaufbau	33
2.6.2. Methoden	34
2.6.3. Sozialformen	35
2.6.4. Lerntypen	37
2.6.5. Binnendifferenzierung	38
2.7. Lernort und Medien/ Digitalisierung	38

2.7.1. Lernort	38
2.7.2. Medien und Digitalisierung	39
3. Weitere Informationen / Vertiefendes Wissen	41
4. Literaturliste	42
Anlage 1 Kurskonzept	43
Anlage 2 Verlaufsplan A: Kochkurs 1. Termin	44
Anlage 2 Verlaufsplan B: Nähen von Anfang an (Grundkurs)	46
Anlage 3 Selbstverpflichtung für Lehrkräfte im Programmbereich Gesundheit	48
Anlage 4 Bildung in öffentlicher Verantwortung: Grenzbereiche der Erwachsenenbildung - Positionspapier der Volkshochschulen von Rheinland-Pfalz	49
Anlage 5 Ausschreibungsbeispiele	50

Organisation der Geschäftsstelle

Abkürzungen:

Anwesenheitsliste	AL
Außenstellenleitung	ASL
Fachbereich	FB
Geschäftsstelle	GS
Kreisvolkshochschule Alzey-Worms	KVHS
Kursorganisation	ORGA
Lehrkraft	LK
Teilnahmebescheinigung	TNB
Teilnehmende	TN
Unterrichtsstunde	UStd.

Leitbild

Die KVHS in Trägerschaft des Landkreises Alzey-Worms ist gemäß rheinland-pfälzischem Weiterbildungsgesetz (WBG) staatlich anerkannt.

Die KVHS versteht sich im Weiterbildungsbereich als kommunaler Dienstleister des Landkreises. Sie hat die Aufgabe, Erwachsenen den Erwerb und die Vertiefung von Kompetenzen zu ermöglichen. Hierdurch trägt sie zugleich zum Abbau von Bildungsbenachteiligungen und zur Gewährleistung von Chancengleichheit bei. Unsere Programmangebote für Kinder und Jugendliche und die Kooperationsmaßnahmen mit allgemeinbildenden Schulen stellen eine sinnvolle Ergänzung unseres Veranstaltungsangebots dar.

Die KVHS ist für die Menschen, für Unternehmen, Verwaltungen und andere Institutionen in der Region ein kompetenter Partner, wenn es um Fragen der Weiterbildung geht. Die Beratungstätigkeit ist ein elementarer Baustein unseres Dienstleistungsangebots.

Weiterbildung dient nach unserem Verständnis dem ganzen Menschen mit seinen persönlichen, beruflichen und gesellschaftlichen Bedürfnissen. Unser Weiterbildungsprogramm umfasst Veranstaltungen zu den Themenbereichen Beruf, Gesellschaft, Gesundheit, Grundbildung, Kultur, und Sprachen.

Wir arbeiten ständig daran, neuen Herausforderungen in der Bildungsarbeit mit adäquaten Programmangeboten gerecht zu werden.

In der Volkshochschule kommen Menschen zusammen, um in einer Atmosphäre gegenseitiger Achtung und respektvollen Umgangs gemeinsam zu lernen.

Die Programmangebote der KVHS sind offen für alle Menschen, unabhängig von Vorbildung, gesellschaftlicher Stellung, Beruf, Nationalität oder Religion. Die TN an unseren Veranstaltungen werden seriös und differenziert informiert bzw. angeleitet.

Unser Weiterbildungsangebot zeichnet sich aus durch ein breitgefächertes Veranstaltungsprogramm, Präsenz „vor Ort“ und ein faires „Preis-Leistungs-Verhältnis“.

Die Bildungsarbeit der KVHS wird ermöglicht und gewährleistet durch ein engagiertes und motiviertes Team von haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, qualifizierte Lehrkräfte, die fachliche Unterstützung des Landesverbands der Volkshochschulen, die finanzielle Unterstützung durch den Landkreis und das Land Rheinland-Pfalz, die Unterstützung durch die Kommunen, die insbesondere durch die Bereitstellung von Räumlichkeiten dazu beitragen, dass unsere Arbeit den Menschen in der Region zugutekommen kann, die Kooperation mit anderen Bildungseinrichtungen, mit Vereinen, ehrenamtlichen Initiativen und mit Landes-, Bundes- und EU-Behörden.

Unter gelungenem Lernen verstehen wir, durch das Angebot eines am persönlichen, beruflichen und gesellschaftlichen Lebensumfeld der Menschen orientierten Weiterbildungsprogramms einen Beitrag zum Erwerb bzw. zur Erweiterung und Vertiefung von Kompetenzen zu leisten.

Der Zugewinn an Kenntnissen, Fähig- und Fertigkeiten, der aus der Teilhabe an Weiterbildung in Gemeinschaft mit anderen Menschen resultiert, soll auch als Chance und (lebens-) bereichernde Erfahrung verstanden werden. Neue Perspektiven werden eröffnet und die nachhaltige Auseinandersetzung mit dem lebensbegleitenden Lernen wird angeregt.

ORGANISATION DER GESCHÄFTSSTELLE

Anschrift & Erreichbarkeit

Die Geschäftsstelle der KVHS befindet sich im Kulturzentrum Alzey.

Kreisvolkshochschule Alzey-Worms
Theodor-Heuss-Ring 2
55232 Alzey

✉ kvhs@alzey-worms.de
🌐 www.vhs-alzey-worms.de
☎ 06731/408-6740
📠 06731/408-84444

Montag bis Freitag
Montag und Dienstag
Donnerstag

08:00 – 12:00
14:00 – 16:00
14:00 – 18:00



Ansprechpartner & Aufgabenbereiche

Leitung Kreisvolkshochschule Alzey-Worms

N. N.

Pädagogische Leiterin FB Sprachen

Kelly Clavijo-Michel

06731/408-6743

clavijo-michel.kelly@alzey-worms.de

Verwaltungsleiterin / Leiterin Kulturzentrum

Regine Hartmann

06731/408-6749

hartmann.regine@alzey-worms.de

Mitarbeitende der Geschäftsstelle

Balz-Zimmermann, Petra

06731/408-6744

balz-zimmermann.petra@alzey-worms.de

Abrechnung Honorare, Fahrtkosten, Fobi

Botheroyd, Brendan

06732/9321917

botheroyd.brendan@alzey-worms.de

Außenstellenbeauftragter

Busch, Stefanie

06731/408-6740

busch.stefanie@alzey-worms.de

Anmeldung und Kursorganisation

Teilnahmebescheinigungen

Janz, Natjana

06731/408-6748

janz.natjana@alzey-worms.de

Anmeldung und Kursorganisation

ZPP

M'Barki, Najat

06731/408-6746

mbarki.najat@alzey-worms.de

Betreuung FB DaZ

Anmeldung Einbürgerungstest

06731/408-6747

schroeder.julia@alzey-worms.de

Betreuung FB DaZ

Qualitätsbeauftragte

Stumpf, Tanja

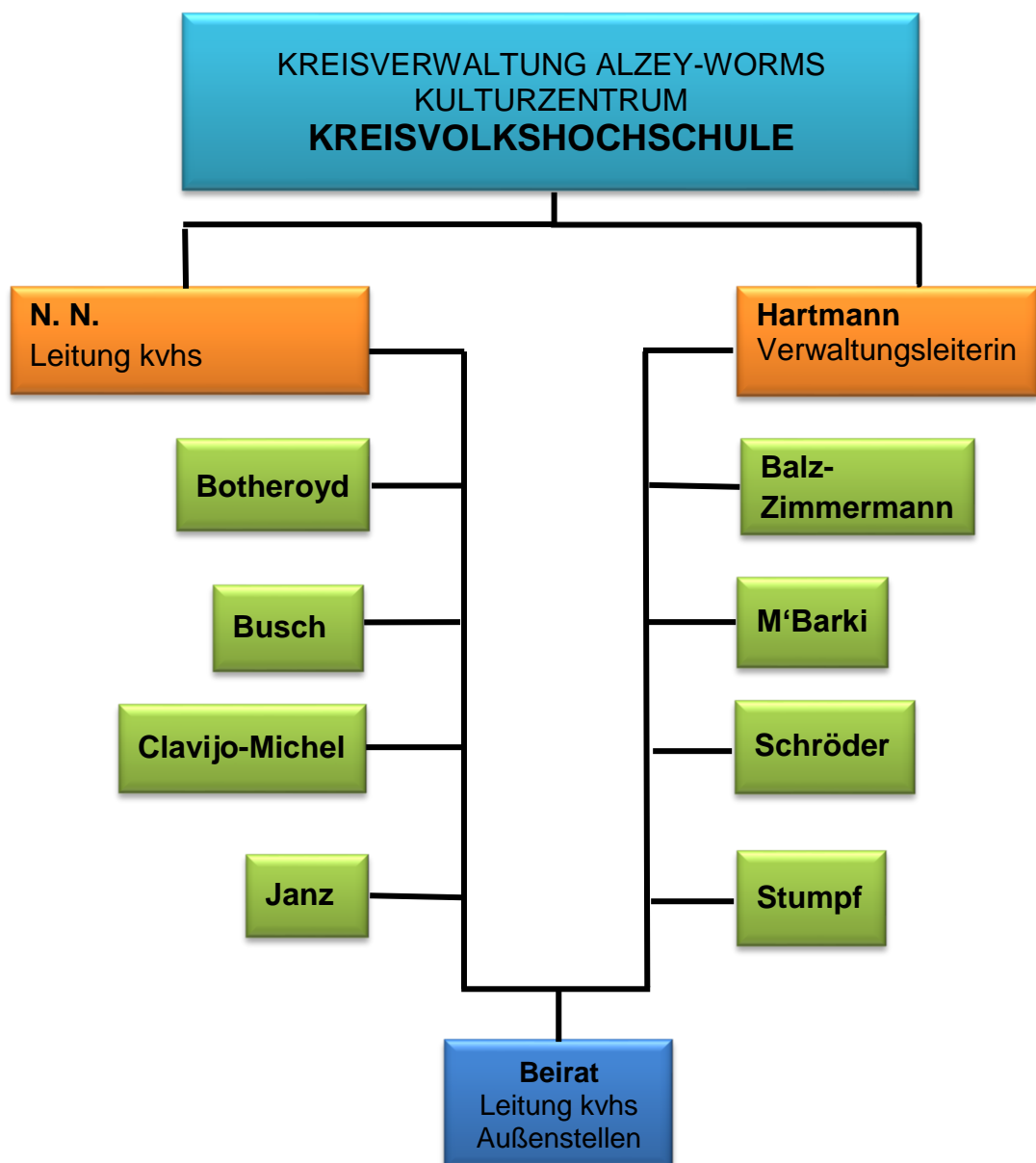
06731/408-6742

stumpf.tanja@alzey-worms.de

Abrechnung Gebühren

Prüfungsverantwortliche Deutsch

Organigramm



Außenstellen

VHS Monsheim

Karl-Christian Prinz

06243/905383

kvhs-monsheim@alzey-worms.de

Kirchstraße 21

67591 Hohen-Sülzen

VHS Wöllstein

Christine Breswald

06358/9892626

kvhs-woellstein@alzey-worms.de

Untergasse 36

67819 Kriegsfeld

VHS Wörrstadt & VHS Saulheim

Brendan Botheroyd

06732/9321917

kvhs-woerrstadt@alzey-worms.de

Senatsplatz 30

55286 Wörrstadt

VHS Alzey, VHS Alzey-Land & VHS Wonnegau

Geschäftsstelle der KVHS Alzey-Worms

Allgemeine Infos

Barrierefreiheit

Im KUZ können Teile des Erdgeschosses barrierefrei erreicht bzw. die Zugänglichkeit hergestellt werden. Die Mehrzahl unserer Veranstaltungen in Alzey findet im ELG statt. Dort sind zahlreiche Unterrichtsräume barrierefrei erreichbar.

Bewerbung

Tabellarischen Lebenslauf mit Angaben zu Ihren Erfahrungen in der Erwachsenenbildung bzw. bisherigen Tätigkeiten, Honorarvorstellungen und Nachweisen zur fachlichen Qualifikationen (Kopie). Außerdem eine kurze Erläuterung Ihres Kursangebots, mit Inhalt, Zielgruppe und Lernziel.

Fahrtkostenerstattung

Sofern der Wohnort nicht mit dem Unterrichtsort identisch ist, zahlen wir 0,25 €/km. Die Entfernung wird über Google Maps/Routenplaner ermittelt.

Ferienzeiten

Reguläre Kurse finden i. d. R. während der Ferien nicht statt. Spezielle Kurse bieten wir an, z.B. Bildungsfreistellungskurse. Beachten Sie auch unterrichtsfreie Zeiten und Brückentage. Erinnern Sie TN zu gegebener Zeit an die Ferientermine bzw. den nächsten Unterrichtstermin.

Fortbildung

Fobi-Veranstaltungen des vhs-Landesverbandes finden Sie unter [vhs-rlp.de: Fortbildungen](https://vhs-rlp.de/fortbildungen)

- Sie geben uns Ihre ausgefüllte Anmeldung
- wir bestätigen Ihre Tätigkeit und leiten Ihre Anmeldung an den Verband weiter
- Sie legen die Kosten zunächst vor
- sobald uns die Rechnung zusammen mit einer Kopie der TNB vorliegt, erstatten wir bis zu 100 € jährlich für Seminarkosten
- auch bei kostenfreien Fortbildungsveranstaltungen geben Sie uns eine Kopie der TNB

Genehmigungs-/Anzeigepflicht

Die Arbeit als nebenberufliche/nebenamtliche LK der KVHS ist bei einer hauptberuflichen Tätigkeit im Öffentlichen Dienst gegenüber dem Arbeitgeber als Nebentätigkeit nicht genehmigungs-, sondern lediglich anzeigepflichtig.

Haftpflicht bei Schlüsselverlust

Beim Verlust von Schlüsseln für fremde Unterrichtsräume/Unterrichtsgebäude besteht über die Haftpflichtversicherung des Landkreises Versicherungsschutz. Dagegen tragen die LK beim Verlust von Schlüsseln für das Kulturzentrum in Alzey sowie für Räume und Gebäude, die sich im Eigentum bzw. in der Trägerschaft des Landkreises Alzey-Worms befinden, das Haftpflichtrisiko selbst. Wir empfehlen hier den Abschluss einer Haftpflichtversicherung mit Einschluss von Schlüsseln.

Haftung

Die Haftung der KVHS für Schäden jeder Art, gleich aus welchem Rechtsgrund sie entstehen mögen, ist auf die Fälle beschränkt, in denen der KVHS Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zur Last fällt. Bei Verlust, Diebstahl, Sachschäden oder selbst verschuldeten Unfällen übernimmt die KVHS keine Haftung.

Internetzugang

WLAN-Zugang ist im Kulturzentrum in Alzey über das öffentliche Netzwerk e-rp_smart_alzey verfügbar. Für die kostenlose Nutzung tragen Sie Ihre E-Mailadresse ein.

Kopien

In der GS befindet sich im Flurbereich des 1. OG ein Kopierer. Dazu erhalten Sie von der ORGA eine PIN. Werke, die für den Lehrgebrauch in der Erwachsenenbildung bestimmt sind, dürfen nicht vollständig kopiert werden - bis zu 15 % sind zulässig.

Kursgebühren

Gebühren sind i.d.R. mit einer Staffelung ab 6/8/10 TN ausgeschrieben. Nach Veranstaltungsbeginn werden die Kursgebühren per Bescheid bei den TN angefordert.

Lehrauftrag

Sie sind als freiberuflich selbständige LK bei der KVHS auf Honorarbasis tätig.

Vor Semesterbeginn erhalten Sie für Ihre/n Kurs/e den Lehrauftrag in zweifacher Ausfertigung. Eine gegengezeichnete Ausfertigung senden Sie an die GS zurück.

Lehr- und Lernmittel

Bestellungen von Lehr- und Lernmitteln, die LK für die Durchführung ihrer Kurse benötigen, können nur nach Rücksprache mit der GS vorgenommen werden. Eine Erstattung der Kosten ist sonst nicht möglich.

Lehrwerke Fachbereich Sprachen

Die ORGA bestellt gerne auf Anforderung Ihr Exemplar und nimmt dieses Lehrwerk nach Rückgabe in die Bibliothek auf. TN kaufen sich die Lehrwerke selbst.

Medien

Im KVHS-Gebäude sind zwei Unterrichtsräume mit Smart Board ausgestattet sowie ein EDV-Raum mit 14 PC-Plätzen. Standardmäßige Ausstattung ist Tafel / Whiteboard.

Flipcharts, CD/DVD-Player, Stellwände – können Sie bei der ORGA anfordern.

Parkplätze

Am KUZ in Alzey steht mit dem Innenhof ein begrenztes kostenfreies Parkangebot für LK zur Verfügung. *TN* nutzen den Parkplatz über die Zufahrt *Weinheimer Landstraße*.

Persönliche Daten

Zur Erfassung Ihrer persönlichen Daten mit Angabe und Nachweis von Qualifikationen übersenden wir vorab ein PDF mit Einverständniserklärung zur Veröffentlichung Ihres Namens auf unserer Homepage ueber-uns/lehrkraefte.

Veranstaltungsorte

Kurse finden in unterschiedlichen Unterrichtsräumen an diversen Veranstaltungsorten statt, größtenteils am Standort KUZ oder am ELG bzw. an Schulen oder Gemeindeeinrichtungen im Landkreis.

Veranstaltungsort Elisabeth-Langgässer-Gymnasium Alzey

CD-Player in Raum 118, I-Serv nutzbar, Zugang über GS / ASL

Steuer- /Versicherungspflicht

Einkommenssteuer

Sie sind verpflichtet, die Einkommenssteuer selbst abzuführen und für die Krankversicherung / Rentenversicherung selbst Sorge zu tragen. Nebenberufliche LK können den „Übungsleiterfreibetrag“ von 3.000 € / Jahr bei der Einkommenssteuer geltend machen, § 3 Nr. 26 Einkommenssteuergesetz. Um eine nebenberufliche Tätigkeit handelt es sich, wenn sie bezogen auf das Kalenderjahr max. ein Drittel der Arbeitszeit eines Vollbeschäftigten erreicht. Die Ausübung eines Hauptberufs ist nicht erforderlich. Gleichartige Tätigkeiten bei verschiedenen Auftraggebern (z.B. Kurse bei mehreren VHS etc.) werden zusammengefasst.

Umsatzsteuer

LK, die nicht nebenberuflich tätig sind, sind umsatzsteuerpflichtig. Als Kleinunternehmer gilt, wenn der Umsatz im vergangenen Jahr nicht mehr als 17.500 € und im lfd. Jahr vs. nicht mehr als 50.000 € betragen wird. Zur Befreiung von der Umsatzsteuer müssen beide Voraussetzungen kumulativ gegeben sein. (§ 19 UstG). Eine Umsatzsteuerbefreiung ist möglich, wenn der Kurs, nach § 4 Nr. 21 UStG anerkannt ist. Das ist grundsätzlich nur bei berufsvorbereitenden, mit einer offiziellen Prüfung abschließenden Maßnahmen möglich. Der Antrag kann nur von der VHS bei dem zuständigen Ministerium gestellt werden.

Rentenversicherung

Freiberuflich tätige LK sind rentenversicherungspflichtig. Sie müssen sich nach § 190 a SGB VI innerhalb von drei Monaten nach Aufnahme der selbstständigen Tätigkeit bei der Deutschen Rentenversicherung Bund, ehemals BfA, melden. Die Anmeldung und die Beitragszahlung muss von den LK selbst vorgenommen werden. Ausnahmen

- Tätigkeit dauert maximal zwei Monate bzw. 50 Arbeitstage/Kalenderjahr
- Steuerpflichtiges Honorar beträgt weniger als 450 € / Monat. Damit kann ein Honorar von bis zu 650 € (450 € zzgl. Freibetrag nach § 3 Nr. 26 EStG) rentenversicherungsfrei erzielt werden.
- LK beschäftigt ihrerseits mindestens einen versicherungspflichtigen Arbeitnehmer

Unfallversicherungsschutz

Für LK, die keinen gesetzlichen Unfallversicherungsschutz genießen, hat der Landkreis als Träger der KVHS eine Unfallversicherung abgeschlossen. Versichert sind Unfälle, die sich während der Veranstaltungen oder auf dem direkten Weg zwischen Veranstaltungsort und Wohnung ereignen.

Vor Kursbeginn

Anmeldeverfahren

Die Anmeldung erfolgt grundsätzlich über die GS. Die Anmeldefrist beträgt 5 Werktage vor Kursbeginn, Tag des Kursbeginns nicht mitgerechnet, soweit nichts anderes angegeben.

Anwesenheitsliste/Veranstaltungsnachweis

Diese erhalten Sie rechtzeitig vor dem ersten Kurstag, i.d.R. 3 Werktage vor Beginn.

Kursausfall seitens KVHS

Die ORGA benachrichtigt über Kursausfälle i.d.R. per E-Mail.

Mindestteilnehmerzahl

Maßgeblich ist i.d.R. die TN-Zahl 5 Werktage vor Kursbeginn.

Kurse, bei denen die Mindestteilnehmerzahl nicht erreicht wird, finden i.d.R. nicht statt. Ausnahme ist eine angepasste / erhöhte TN-Gebühr bzw. Stundenkürzung, die von den angemeldeten TN akzeptiert wird.

Eine diesbezügliche neue Information erfolgt seitens der ORGA.

Formel für die Anpassung der Gebühr an die tatsächliche Teilnehmeranzahl

$\text{Kursgebühr} \times \text{Mindestteilnehmerzahl} / \text{Tatsächliche Teilnehmerzahl}$

Beispiel: Gebühr erhöhen

Kursgebühr 120 € (Mindestteilnehmerzahl 6), tatsächliche Teilnehmerzahl 5

$\frac{120 \text{ €} \times 6 \text{ (TN)}}{5 \text{ (TN)}}$

5 (TN)

Neue Kursgebühr = 144 €

Formel für die Reduzierung der Stundenzahl:

$\text{Tatsächliche Teilnehmerzahl} \times \text{Zahl der vorgesehenen UStd.} / \text{Mindestteilnehmerzahl}$

Beispiel: Stunden kürzen

30 UStd. ausgeschrieben, 5 Anmeldungen statt mind. 6 Teilnehmende

$\frac{5 \text{ (TN)} \times 30 \text{ UStd.}}{6 \text{ (TN)}}$

6 (TN)

Gekürzte UStd. neu = 25 UStd.

Im Kursverlauf

Abmeldung TN

Meldet sich ein TN bei Ihnen vom laufenden Kurs ab, verweisen Sie umgehend an die ORGA. Gemäß Gebührensatzung kann der TN einen entsprechenden Antrag auf Erstattung der Kursgebühr ausschließlich mit einem Nachweis über den wichtigen Grund (z.B. längere Krankheit, Umzug), innerhalb von zwei Wochen bei der GS einreichen. Eine Abmeldung bei der LK reicht nicht aus, eine Erstattung kann grundsätzlich erst ab Bekanntwerden bei der GS gewährt werden. Ausgenommen sind Lebensmittelpauschale, Gebühren für BFG-Kurse, Wendo, siehe Gebührensatzung.

Anwesenheitsliste

Ist während der gesamten Kursdauer zu führen und am Ende des Kurses bei der GS einzureichen. Die Dokumentation der Anwesenheit ist Grundlage für die Ausstellung von TNB sowie die Honorarauszahlung. I. d. R. versendet die ORGA 3 Werktage vor Kursbeginn zwei AL.

Spätestens nach dem 2. Unterrichtstag geben Sie bitte der ORGA eine Rückmeldung, ob alle TN erschienen bzw. weitere hinzugekommen sind.

Wichtige Hinweise zum Datenschutz:

- Anwesenheitsliste 1
- Anwesenheitsliste 2 (mit personenbezogenen Daten)

Folgende Symbole verwenden Sie für die Einträge: X = anwesend N = nicht anwesend

AL 1 führt lediglich die Namen der TN auf. Verwenden Sie ausschließlich diese Liste, um die Anwesenheit festzustellen und zu dokumentieren. Darf ohne das vorherige Einverständnis aller TN nicht im Kurs ausgelegt werden.

Die TN müssen zu Kursbeginn auf AL 1 unterschreiben. Zum Ende des Kurses bestätigt die LK mit Unterschrift, dass alle Angaben korrekt sind und die Honorarauszahlung erfolgen kann.

AL 2 mit den personenbezogenen Daten ist nur für Sie als Lehrkraft bestimmt! Siehe Leitfaden zum Datenschutzrecht, und darf nur für eine erforderlich werdende Kontaktaufnahme mit den TN, z.B. bei Unterrichtsausfall, verwendet werden.

Änderungen

Ergeben sich nach dem ersten Termin Zeit- oder Ortsveränderungen, informieren Sie die ORGA, damit die geänderten Termine veröffentlicht werden können. Ersatztermine für ausgefallene Kurstermine teilen Sie ebenfalls der ORGA mit.

Beschwerdemanagement

Der wertschätzende Umgang mit Beschwerden ist ein zentraler Bestandteil unseres Qualitätsmanagements. Er bietet uns die Chance, für die Wahrnehmung der KVHS „von außen“ sensibilisiert zu werden, und er eröffnet Möglichkeiten zur Optimierung von Lehr-Lern-Prozessen und Organisationsabläufen. Weitere Ausführungen im pädagogischen Teil.

Krankheit/Verhinderung

Bitte verständigen Sie die ORGA und benachrichtigen Sie die TN, wenn Sie einen Kurstermin nicht halten können. Ausgefallene Termine sind in Absprache mit der ORGA und den TN nachzuholen. Ausfalltermine, die vorher bekannt sind, können frühzeitig im Kurs und der ORGA bekannt gegeben werden.

Raumwechsel

Bitte nutzen Sie immer den für Ihren Kurs geplanten Raum. Raumwechsel sind grundsätzlich nur in Absprache mit der ORGA möglich. Alle Raumplanungen und -belegungen erfolgen über ein zentrales Raumplanungssystem. Spezielle Raumwünsche sind während der Kursplanungsphase im Vorhinein mit der GS bzw. ASL abzusprechen.

Teilnahmebescheinigung

TN können eine TNB für 4 € mit der Anmeldung anfordern. Die GS stellt diese bei einer Mindestteilnahme von 80 % nach Ende der Veranstaltung aus. In speziellen Kursen, wie BFG und ZPP-zertifizierten Kursen, bekommen die TN automatisch mit Vermerk auf der AL eine TNB. Hierfür wird kein gesondertes Entgelt erhoben.

Unangemeldete Teilnehmende

Bitte beachten Sie, dass angemeldete TN immer Vorrang haben. Ein kostenfreies „Schnuppern“ ist nicht möglich. Ist im Kurs noch Platz frei, nehmen Sie die Kontaktdaten auf und leiten diese bitte umgehend an die ORGA weiter.

Unterrichtsräume

Die ORGA händigt Ihnen vor Kursbeginn einen Schlüssel gegen Empfangsbestätigung aus. Bitte beachten Sie, dass wir keinen Schließdienst haben, so dass **Sie selbst für das ordnungsgemäße Verlassen der Räume bzw. des Gebäudes verantwortlich sind!**

Bitte informieren Sie die TN darüber, die Räume so sauber zu verlassen wie sie vorgefunden wurden. Sollten Sie aus Gründen der Unterrichtsgestaltung die Tischordnung im Raum verändern, bitten wir vor Verlassen des Kursraumes um die Herrichtung in den ursprünglichen Zustand. Bei Verlassen des Raumes denken Sie bitte daran, das Licht auszuschalten, die Fenster zu schließen und ggfs. die Alarmsicherung zu aktivieren.

Weitermeldeliste

= Anmeldung zum Folgekurs

Bei aufbauenden / längerfristigen Kursen erhalten Sie gegen Ende des Kurses eine Weitermeldeliste von der ORGA. Hier können sich TN eintragen und verbindlich mit Unterschrift für den Folgekurs anmelden.

Nach Kursende

Kursevaluation

Wir führen Befragungen durch, u.a. in neuen Kursformaten, bei neuen Lehrkräften oder bei Bedarf. Im pädagogischen Teil finden Sie weitere Erläuterungen.

Honorarauszahlung

Ihr Honorar wird grundsätzlich nach Beendigung des Kurses mit Einreichung der unterzeichneten AL ausgezahlt. Bitte reichen Sie uns die AL spätestens 2 Monate nach Abschluss der Veranstaltung ein.

Mitteilungsverordnung

Zahlungen für Honorare und Fahrtkosten ab einer Summe von 1.500 € jährlich, melden wir gemäß der o. g. Verordnung dem zuständigen Finanzamt.

Eine Durchschrift erhalten Sie dazu von der Finanzabteilung der Kreisverwaltung Alzey-Worms.

Programmplanung

Wir sind an einer längerfristigen Zusammenarbeit interessiert und freuen uns deshalb, wenn diese über den Tag hinaus Bestand hat. Zur weiteren Kurs- und Programmplanung erhalten Sie von uns frühzeitig eine freundliche Aufforderung mit Planungsunterlagen.

Unsere Weiterbildungsveranstaltungen müssen Kriterien nach dem Weiterbildungsgesetz für Rheinland-Pfalz (WBG) erfüllen, um förder- und damit bezuschussungsfähig zu sein.

Bei der Planung weiterführender Kurse im Kalenderjahr muss jeder Folgekurs einen neuen inhaltlichen Schwerpunkt haben. Außerdem sind in den Bereichen Bewegung / Entspannung, Kreatives Gestalten und Tanz pro Kurs maximal 20 UStd. bezuschussungsfähig.

Bitte berücksichtigen Sie die Kriterien nach dem WBG bereits bei der Kursplanung, insbesondere für den Ausschreibungstext.

Weitere Hinweise siehe Punkt 2.5 Kurausschreibung, Beispiele für Ausschreibungstexte enthält Anlage 5.

Grundsätze der Bildungsarbeit

<https://kreis-alzey-worms.eu/volkshochschule/ueber-uns/grundsätze-bildungsarbeit.php>

Hausordnung

<https://kreis-alzey-worms.eu/volkshochschule/ueber-uns/hausordnung.php>

Gebührensatzung

https://kreis-alzey-worms.eu/volkshochschule-wAssets/docs/gebuehrensatzung_kvhs_alzey-worms.pdf

Satzung

<https://kreis-alzey-worms.eu/volkshochschule/ueber-uns/satzung.php>

Honorarregelung

[Kreisvolkshochschule | Landkreis Alzey-Worms \(kreis-alzey-worms.eu\)](#)

Hinweise zum Datenschutzrecht

Was sind personenbezogene Daten?

Personenbezogene Daten sind alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person beziehen. Faktisch und in Bezug auf Ihre Tätigkeit bei der KVHS Alzey-Worms geht es insbesondere um die TN-Daten, welche Sie von uns erhalten. Name, Adresse, Telefonnummer, Geburtsdatum etc. gelten alle als personenbezogene Daten.

Wem gehören diese Daten?

Die TN stellen die Daten der KVHS zur Kursteilnahme zur Verfügung. Verantwortliche ist damit die KVHS und ihr wurde die zweckgebundene Nutzung gestattet.

Welche generellen Grundsätze sind zu beachten?

Grundsatz der Datensparsamkeit – nur so viele Daten wie nötig!

Personenbezogene Daten sind ein hohes Gut. Deshalb sparsam mit den Daten umgehen und nur die Daten erheben und speichern, die zur Vor- und Nachbereitung sowie Durchführung des Kurses benötigt werden.

Grundsatz der Zweckbindung

Die TN haben uns ihre Daten für einen bestimmten Kurs anvertraut. Sie erwarten also nicht, dass wir oder Sie Ihnen eine Werbe-E-Mail zu einem anderen Kurs oder einer anderen Veranstaltung zusenden, außer sie haben dem ausdrücklich zugestimmt. Bitte beachten Sie dies beim Umgang mit den Daten. Daten dürfen grundsätzlich nur für den Zweck verwendet werden, zu dem sie erhoben wurden.

Grundsatz der Einwilligung

Möchten Sie die Daten anderweitig verwenden, z.B. für die Erstellung eines Verteilers, benötigen Sie dafür die vorherige ausdrückliche Zustimmung des TN. Zum besseren Nachweis sollte die Einwilligung per E-Mail oder Unterschrift erfolgen. Bitte sprechen Sie etwaige Maßnahmen in dieser Hinsicht mit uns ab.

Wozu darf ich die Daten verwenden?

Die Daten werden allein für die Teilnahme an dem jeweiligen Kurs zur Verfügung gestellt.

E-Mail Kommunikation an TN nur mit Bcc-Funktion

Falls Sie eine Nachricht an alle TN senden müssen, z.B. um einen Kurstag kurzfristig wegen Krankheit abzusagen, verwenden Sie die Funktion "Bcc". Damit bleiben die Mailadressen der Empfänger verborgen. In Outlook ist diese Funktion nicht von Anfang an sichtbar, lässt sich aber leicht einblenden. Öffnen Sie zunächst eine neue Nachricht. Gehen Sie in der Menüleiste ganz oben auf "Optionen". Direkt darunter finden Sie den Button "Felder anzeigen" > "Bcc". Indem Sie darauf klicken, können Sie das Bcc-Feld für neue E-Mails dauerhaft ein- oder ausblenden.

Darf ich eine WhatsApp-Gruppe gründen oder Teilnehmende über andere soziale Medien ansprechen?

Nein. Bei vielen sozialen Medien, wie WhatsApp (WA) besteht das Problem, dass Daten in den USA gespeichert werden und hier kein angemessenes Datenschutzniveau besteht. Schon wenn Sie TN über WA einladen, besteht die Möglichkeit, dass WA das gesamte Adressbuch des TN ausliest. Sie müssen TN folglich zunächst über ein anderes Medium ansprechen und können sie erst nach Einwilligung in eine Gruppe aufnehmen. Gleiches gilt für die Erstellung eines Mailverteilers. Auch direkte Kontaktaufnahmen über Facebook oder gar Einladungen zu bestimmten Diensten, welche der TN bislang nicht nutzt, sollten Sie vermeiden.

Wem darf ich die Daten mitteilen?

In der Gestaltung des Kurses sind Sie selbstverständlich frei. Grundsätzlich ist es bereits datenschutzrechtlich kritisch, TN den Namen oder Daten anderer TN mitzuteilen. Achten Sie daher darauf, TN-Listen nicht ohne das vorherige Einverständnis aller herum zu geben oder gar zu verteilen.

Wie speichere und sichere ich die Daten?

Bei der Verwendung von TN-Listen (AL) achten Sie darauf, dass diese nicht für jedermann offen einsehbar sind. Verstauen Sie diese in einer Mappe und nehmen Sie diese an sich, wenn Sie den Veranstaltungsort verlassen. Sollten Sie eine AL auf einem elektronischen Gerät (z.B. Handy, Tablet) speichern, lassen Sie auch dieses nicht unbeaufsichtigt und sichern dieses mindestens durch eine PIN. Speichern Sie AL ferner nicht in einer Cloud, besser auf der Festplatte Ihres Endgeräts. Cloud-Dienste werden oftmals von ausländischen Anbietern betrieben, bei denen ein ausreichendes Datenschutzniveau sichergestellt sein muss. Speichern Sie die Daten auch nicht im Adressbuch Ihrer privaten E-Mailadresse, insbesondere soweit diese außerhalb der EU betrieben werden, wie z.B. GMAIL, HOTMAIL oder GMX (Änderungen Speicherorte vorbehalten). Erkundigen Sie sich vorher über Ihren Dienstebetreiber, wenn Sie Daten Ihrem E-Mailpostfach zuordnen wollen.

Wie muss ich mich bei Datenschutzverstößen verhalten?

Trotz aller Vorsichtsmaßnahmen kann es zu Datenschutzverstößen kommen, z.B. AL liegt offen im Kursraum oder Ihr Laptop mit den Daten der TN wird gestohlen. Bitte informieren Sie uns unverzüglich! Bei manchen Verstößen können Fristen in Gang gesetzt werden, wann diese an die zuständige Aufsichtsbehörde zu melden sind. Eine schnelle Reaktion hilft uns, die notwendigen Maßnahmen zu ergreifen. E-Mail an datschutz@alzey-worms.de

Was mache ich nach Durchführung des Kurses mit den Daten?

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

Umgang mit Gesundheitsdaten

Im Zuge der Corona-Vorgaben müssen TN ihren Impf- u./o. Testnachweis mit amtlichem Lichtbildausweis zum Kursbeginn/Kurstag vorzeigen. Hier nehmen Sie bitte eine Sichtprüfung vor und dokumentieren die Vorlage auf der AL.

UNTERRICHT IN DER ERWACHSENENBILDUNG

1. Meine Rolle als Lehrkraft der VHS

Als LK müssen Sie die TN in ihrem Lernprozess leiten, sie beim selbstgesteuerten Lernen unterstützen und die individuellen Lernprozesse fördern. Dabei sind folgende Aspekte von Bedeutung:

1.1. Motivieren

Stellen Sie sicher, dass die TN ihre Aufmerksamkeit und ihr Interesse dem Thema des Kurses zuwenden.

- Versuchen Sie, den Stoff so interessant wie möglich zu gestalten.
- Abwechslungsreicher Unterricht ist eine gute Möglichkeit, die Motivation und die Aufmerksamkeit zu steigern.

1.2. Informieren

Die Inhalte sollten klar, strukturiert und teilnehmergerecht vermittelt werden. Die Aufmerksamkeit der TN soll auf die wichtigsten Aspekte gelenkt werden.

1.3. Kommunizieren

Die Kommunikation im Kurs zu gestalten bedeutet nicht nur, klar und strukturiert zu sprechen und Wissen zu vermitteln, sondern auch auf Fragen der TN einzugehen, Diskussionen zu moderieren, Teilnehmende zu beraten, Konflikte zu erkennen und zu lösen. Die Kommunikation findet unter Gleichberechtigten statt und sollte von gegenseitigem Vertrauen, von Wertschätzung und Respekt geprägt sein.

1.4. Aktivitäten steuern

Sie führen die TN durch das Thema und stehen jederzeit als Wegweisende/r zur Seite, doch die Lernenden sollen sich den Stoff durch eigenes Handeln aneignen. Animieren Sie die TN, selbst aktiv zu werden.

1.5. Rückmeldung geben

Es ist sehr wichtig, dass Sie den TN immer wieder ein Feedback geben. Betonen Sie ihre Erfolge und die Fortschritte. Das bestärkt und motiviert. Machen Sie aber auch rechtzeitig auf wesentliche Fehler aufmerksam; weisen Sie den TN den richtigen Weg.

1.6. Erfolg kontrollieren

Woran erkennen Sie, dass die TN Fortschritte machen? Planen Sie Aktivitäten, die einen Erfolgsmessungscharakter haben (z.B. einen Test, ein Quiz usw.), denn nur so können Sie (und die TN selbst) auch erkennen, wo sie gerade stehen, und besser planen, wie es weitergehen soll.

1.7. Beraten

Als LK haben Sie die Rolle des Lernbegleiters. Sie unterstützen die TN und helfen Ihnen bei der Findung adäquater Lernstrategien, die ihre Selbstlernkompetenzen erhöhen.

Geben Sie immer wieder Tipps, wie die TN den Lernstoff besser verarbeiten können. Berücksichtigen Sie dabei aber, dass nicht alle TN gleich lernen.

1.8. Reflektieren

Um als LK erfolgreich zu sein, sollten Sie das **eigene Handeln reflektieren**. Planen Sie Feedbackrunden im Unterricht. Diese sind eine gute Möglichkeit, herauszufinden, ob Sie auf dem richtigen Weg sind bzw. was gut oder schlecht ankommt und was sich evtl. inhaltlich bzw. in der Art der Vermittlung von Lerninhalten ändern sollte.

Hospitationen:

Bei allen neuen LK werden Hospitationen im Unterricht von erfahrenen Lehrkräften oder von hauptberuflich pädagogischen Mitarbeitern der KVHS durchgeführt. In einem anschließenden Gespräch wird der LK ein Feedback gegeben.

Grundsätzlich führen wir im Rahmen des Qualitätsmanagements solche Hospitationen durch. Die LK wird über eine anstehende Hospitation stets vorher informiert.

Teilnehmerbefragungen:

Im Rahmen der Qualitätssicherung führt die KVHS Alzey-Worms punktuell Teilnehmerbefragungen durch. Die LK erhalten eine Rückmeldung über die Ergebnisse.

Beschwerdemanagement:

Sollten während des Kurses anhaltende Beschwerden / Konflikte seitens eines oder mehrerer TN vorgetragen werden, ist dies zusammen mit der Lösungsfindung schriftlich zu dokumentieren. Sollte kein Konsens gefunden werden oder sollte es sich um grundsätzliche Probleme handeln, ist die Geschäftsstelle der KVHS in den Prozess der Problemlösung einzubeziehen.

2. Was brauche ich, um einen Kurs erfolgreich zu planen?

Die Kursplanung ist der Grundstein, auf dem Sie Ihr Werk (also den Kurs) aufbauen. Insofern ist eine gute Planung von großer Bedeutung für einen erfolgreichen Kursverlauf. Folgendes Schema präsentiert die wichtigsten Fragen, die Sie bei der Planung und Durchführung des Kurses berücksichtigen müssen:



Die sechs Fragen zur Didaktik (Schultz, 2006, S. 78)

2.1. Verwendungssituation

Machen Sie sich Gedanken über den Verwendungszweck. Wofür benötigen die TN diese Veranstaltung (beruflich, persönlich ...)? In welchen Situationen können die TN das Erlernte anwenden?

2.2. Zielgruppe

Bei der Planung sollte genau überlegt werden, welche Zielgruppe angesprochen werden soll. D.h. konkret: Für wen möchten Sie den Kurs anbieten? Welche Voraussetzungen sollten die TN erfüllen? Welche Interessen sollten die TN haben?

Soll ein bestimmtes Publikum angesprochen werden, z.B.:

- Frauen und / oder Männer
- junge Erwachsene
- Senioren oder Rentner
- Berufstätige
- Hobbyfotografen
- kunstbegeisterte Menschen
- Veganer und Vegetarier

2.3. Lernziele

Welche Fertigkeiten und Fähigkeiten, welches Wissen oder welche Verhaltensweisen und Einstellungen sollen die TN erwerben? Für welche Zwecke, Ziele und Verwendungssituationen wird gelernt? Diese Fragen helfen Ihnen bei der Festlegung der Lernziele.

Die Formulierung der Lernziele geschieht vor Kursbeginn. Dabei muss immer darauf geachtet werden, dass diese konkret und klar formuliert sind. Ebenfalls sollte die realistische Erreichbarkeit des Ziels und die Möglichkeit der Kontrolle gegeben sein.

Fragen Sie sich: **Kann ich das Erreichen dieses Zieles überprüfen?**

Beispiele für Lernziele:

- **Yogakurs:** Die TN sollen den Sonnengruß selbständig beherrschen und alleine durchführen können.
- **Handwerker-Kurs:** Ziel ist es, dass die TN am Ende des Kurses eigenständig einen Raum tapezieren können.
- **Englischkurs:** Die Beherrschung und Anwendung des Simple Present und des Past Perfect ist Ziel des Kurses.

Die Lernziele sind aber keinesfalls steif und unveränderbar. Sie müssen sogar mit den Lernenden zu Beginn und während des Kurses gemeinsam vereinbart und gegebenenfalls an die Bedürfnisse der Gruppe angepasst werden.

2.4. Lerninhalte

Lerninhalte sind das, was die TN benötigen, um die Lernziele zu erreichen. Hier geht es also darum, auszuwählen, welche Inhalte und Themen im Kurs behandelt werden. Dies hängt natürlich eng mit den Lernzielen zusammen.

Bestimmt gibt es viele Sachen, die Sie den TN gerne vermitteln möchten. Versuchen Sie aber die Fülle an Themen und Informationen in Grenzen zu halten. Die Informationen sollen überschaubar bleiben. Berücksichtigen Sie ebenfalls die zeitlich-organisatorischen Rahmenbedingungen (viele Kurse umfassen nur 20 - 30 UStd.).

*„...an der Universität Hannover und in der Arbeitsgruppe für empirische Bildungsforschung haben wir festgestellt, dass der Umfang des vermittelten Wissens und der Subjektiv wahrgenommene Lernerfolg negativ korrelieren. Das heißt: **je mehr Vorgetragen wird, desto weniger haben (viele) Teilnehmende das Gefühl, dazugelernt zu haben**“¹*

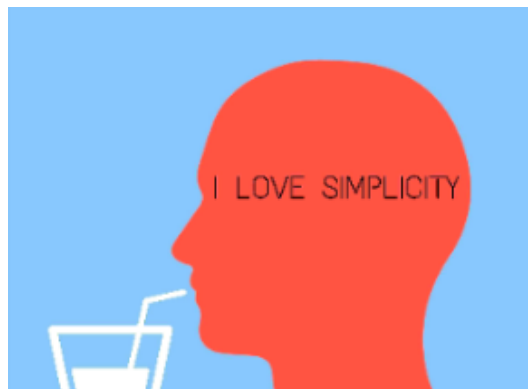


Bild: bohemienne/pixabay.com,CC 0

Fragen Sie sich:

- Ist das Thema aktuell (oder handelt es sich um veraltete Themen / veraltetes Wissen)?
- Sind die wichtigsten Punkte enthalten?
- Was ist wirklich relevant?
- Was kann weggelassen werden?
- Welche Themen brauchen die TN, um die Lernziele zu erreichen, welche nicht?
- Ist der Lerninhalt in der verfügbaren Zeit bearbeitbar?
- Knüpft der vermittelte Stoff an die Kenntnisse der Lernenden an?

¹ Vgl. Siebert (2012) Aus: Nuissl / Siebert (2013): *Lehren an der VHS: Ein Leitfaden für Kursleitende*. S. 95

2.5 Kursausschreibung

Der Ausschreibungstext muss deutlich machen, dass es sich um eine Maßnahme der Weiterbildung handelt, in der neues Wissen, Fähig- oder Fertigkeiten durch sachkundige Anleitung systematisch vermittelt und erlernt bzw. vertieft werden.

Insofern ist es essenziell, dass der Ausschreibungstext folgende Punkte beinhaltet:

- **Formulierung des Themas:** worum geht es im Kurs?
- **Lernziele:** welche Fertigkeiten und Fähigkeiten, welches Wissen wird im Kurs erworben?
- **Lerninhalte:** welche Inhalte und Themen zur Erreichung der Lernziele werden im Kurs behandelt?
- **Neuer Schwerpunkt** (bei Folgekursen im Kalenderjahr)
- **Themenliste** (bei Konversationskursen).

Zu kurz gehaltene Ausschreibungen vermitteln den Kunden keine relevanten Informationen. Der Umfang eines Ausschreibungstextes sollte allerdings **600 Zeichen (inkl. Leerzeichen)** nicht überschreiten.

Beispiele für Ausschreibungstexte finden Sie im Anhang (siehe Anlage 5)

Förderkriterien für Weiterbildungsveranstaltungen nach dem Weiterbildungsgesetz (WBG)

Die Bildungsarbeit der KVHS wird neben den Kursgebühren zu einem nicht unerheblichen Teil auch durch finanzielle Zuschüsse des Landes Rheinland-Pfalz finanziert. Diese Zuschüsse erhalten wir für die Durchführung solcher Veranstaltungen, die im Sinne des rheinland-pfälzischen Weiterbildungsgesetzes (WBG) anerkennungs- und damit förderfähig sind.

Um sicherzustellen, dass die Kurse nach dem Weiterbildungsgesetz für Rheinland-Pfalz förder- und damit bezuschussungsfähig sind, bitten wir, bei der Kursplanung die in der nachfolgenden Tabelle dargestellten Kriterien zu beachten:

Förderkriterien für Weiterbildungsveranstaltungen nach dem Weiterbildungsgesetz (WBG): Organisiertes Lernen und Öffentliche Ausschreibung

Ausschreibungstext	Kurs	weiterführender Kurs im Kalenderjahr	zusätzliche Kriterien für	
			Bewegung/Entspannung, Kreatives Gestalten, Tanz	Gesprächskreise/ Konversationskurse
Thema	✓	✓	✓	✓
Lerninhalte	✓	✓	✓	✓
Lernziele	✓	✓	✓	✓
neuer Schwerpunkt		✓		
Themenliste				✓
max. 20 UE			✓	

2.6. Organisationsform und Methoden

Überlegen Sie, wie Sie den Lernprozess im Unterricht gestalten. Welche Formen und Methoden wählen Sie, zu welcher Phase und vor welchem Hintergrund / zu welchem Zweck? Es ist wichtig, dass Sie jede Unterrichtseinheit sorgfältig planen und den Unterricht abwechslungsreich gestalten. Dabei müssen Sie folgende Punkte berücksichtigen:

2.6.1. Unterrichtsaufbau

Der Unterricht erfolgt in verschiedenen Schritten und wird in einzelne Phasen untergliedert, diese helfen dabei, den Lernprozess zu strukturieren sowie passende Methoden zu den einzelnen Phasen zu wählen.

In der Pädagogik gibt es unterschiedliche Gliederungsmodelle. Hier ein Beispiel:

Feinaufbau

- Einstieg
- Zielangabe
- Hinführung
- Erarbeitung
- Übung
- Festigung
- Abschluss

Einstieg: Es ist wichtig, dass Sie den TN Zeit geben, um „anzukommen“, sich auf die Stunde einzustimmen. Fangen Sie nicht gleich mit neuen Themen an. Machen Sie eine kurze Wiederholung der letzten Stunde, ein Spiel, eine kleine Übung oder Hausaufgabenkontrolle oder Ähnliches.

Zielangabe: Die Lernziele der Stunde sollen transparent sein. Benennen Sie diese - so können sich die TN schon darauf vorbereiten und besser nachvollziehen, warum Sie etwas so oder so machen sollen.

Hinführung: In diesem Teil werden neue Themen präsentiert. Denken Sie aber stets daran, die TN sollen aktiv entdecken. Stellen Sie immer wieder Fragen oder lassen Sie die TN Vermutungen anstellen und Lösungsvorschläge machen.

Erarbeitung und Übung: In dieser Phase geht es darum, das neue Wissen umzusetzen. Einzelarbeit, Partnerarbeit oder Gruppenarbeit eignen sich hierfür sehr gut.

Festigung: Planen Sie eine wiederholende Übung, in der die gelernten Dinge der Stunde/n angewendet werden können. Klären Sie gegebenenfalls offene Fragen.

Schlussphase / Abschluss: Fassen Sie die durchgenommenen Lerninhalte und Lernziele zusammen. Führen Sie eine Feedbackrunde mit anschließender Reflexion durch. Ferner können Sie die Lernziele der nächste/n Stunde/n schon mal grob benennen.

Der erste Tag: Die Anfangssituation spielt bei jedem Kurs eine besondere Rolle. In der ersten Unterrichtsstunde eines Kurses werden „die Weichen für Umgangsformen und Atmosphäre“ gestellt, die den gesamten Verlauf der Veranstaltung prägen werden.

Versuchen Sie eine lockere Atmosphäre zu schaffen, erzählen Sie etwas von sich, fragen Sie die TN nach ihrer Motivation und den Erwartungen. Klären Sie organisatorische Angelegenheiten und treffen Sie Vereinbarungen, z.B. die Anrede (Sie oder Du), benötigte Materialien, Pausen etc.

2.6.2. Methoden

Der Unterricht ist – wie bereits erwähnt - in Phasen untergliedert. Nun geht es darum, passende Methoden für jede Phase zu wählen. Selbstverständlich können auch mehrere Methoden in einer Phase zur Anwendung kommen.

Wichtig ist, nach maximal einer halben Stunde die Methode zu wechseln. So nimmt zum Beispiel bei einem Vortrag die Aufmerksamkeit bereits nach 20 Minuten ab.

Planen Sie auflockernde Methoden (z.B. eine Bewegungssequenz – ein kurzes Spiel – ein Quiz), die Sie spontan einbauen können, wenn der Unterricht „zäh“ wird. Eine lockere Atmosphäre begünstigt das Lernen und steigert die Motivation.

Einige Methoden:

Methoden	Mögliche Einsatzphase
Vortrag	Hinführungsphase oder Erarbeitungsphase
PowerPoint-Präsentation	Hinführungsphase oder Erarbeitungsphase
Diskussion	Erarbeitungsphase, Festigung
Brainstorming	Erarbeitungsphase
Visualisierung	Einstieg, Hinführung
Übungen	Einstieg, Erarbeitung, Festigung, Abschluss
Projektarbeit	Einstieg, Erarbeitung, Festigung, Abschluss
Spiele (Rollenspiele)	Einstieg, Erarbeitung, Festigung, Abschluss
Einzelarbeit	Einstieg, Erarbeitung, Festigung, Abschluss
Feedbackrunden	Einstieg, Abschluss
Blitzlicht	Einstieg, Erarbeitung, Festigung, Abschluss

2.6.3. Sozialformen

Unter Sozialformen versteht man die Art und Weise, wie die Zusammenarbeit von LK und TN untereinander geregelt ist. Früher war der Frontalunterricht die herrschende Sozialform in den schulischen Lernumgebungen. Dabei hatte der Lerner nur wenig Einfluss auf den eigenen Lernprozess. Dies hat sich im Laufe der Zeit geändert und Sozialformen, die die Interaktion der Lerner begünstigen, sind in den Vordergrund des pädagogischen Handelns gerückt. Durch den Einsatz verschiedener Sozialformen haben die TN die Möglichkeit, selbst aktiv zu werden, anderen zu helfen oder von anderen etwas zu lernen und somit selbst Einfluss auf ihren Lernprozess zu nehmen.

Sozialformen

Frontalunterricht: Dieser eignet sich gut zur Einführung neuer Themen oder zur Besprechung von Hausaufgaben und Fehlern. Der Nachteil ist, dass die TN in der Regel passiver sind.

Plenum: Das Plenum ist gut für Diskussionen, Gespräche, Fragen sowie Ergebnisdarstellungen geeignet.

Gruppenarbeit: Die Gruppenarbeit fördert Problemlösungen, Teamfähigkeit, Eigenverantwortung und eignet sich gut für Aufgaben

- zur kooperativen Bearbeitung
- die Gestaltungsspielräume für die TN lassen und in denen Kommunikation erwünscht ist
- in denen etwas diskutiert, produziert, recherchiert wird (Lernplakate, Wandzeitungen, Rollenspiele, Befragungen u.a.)
- in denen es um komplexe Problemstellungen bzw. Arbeitsaufträge geht²

Partnerarbeit: eignet sich gut

- zur Lösung schwieriger Aufgaben, bei denen man sich gegenseitig helfen kann
- für Aufgaben, die arbeitsteilig bearbeitet werden können
- für Aufgaben, die zu schwierig für Einzelarbeit sind und zu wenig für Gruppenarbeit hergeben
- zur inneren Differenzierung (Helfersysteme: Stark hilft Schwach)³

Einzelarbeit: fördert Sorgfalt, Konzentration, eigenverantwortliches Arbeiten und ist gut einsetzbar

- in den Phasen des Übens und der Festigung
- beim Einüben individueller Arbeitstechniken (Texte bearbeiten, präzise zeichnen u.a.) um Lernroutine zu entwickeln
- für Aufgaben, die Informationsspeicherung zum Ziel haben (Vokabeln, Merksätze usw.)⁴

² Vgl. Mattes, Wolfgang (Hg.) (2002): Methoden für den Unterricht. 75 kompakte Übersichten für Lehrende und Lernende. Schöningh, Paderborn, S. 38f.

³ ebd., S. 38f.

⁴ ebd., S. 38f.

2.6.4. Lerntypen

In jeder Veranstaltung der Erwachsenenbildung findet man Lernende, die unterschiedliche individuelle Lernerfaktoren in den Kurs mitbringen. Das heißt unterschiedliches Vorwissen, unterschiedliche Interessen und eine unterschiedliche Motivation.

Ebenfalls findet man unterschiedliche Lerntypen vor. Der Lerntyp bezieht sich auf die Art und Weise, wie Lernende Informationen bevorzugen und am effektivsten wahrnehmen und verarbeiten. Es gibt TN, die besonders gut über das Sehen lernen, andere über das Hören, das Anfassen oder über Bewegung. Zudem gibt es TN, die das Lernen über Begriffe und Regeln oder über den Austausch mit Lernpartnern bevorzugen.

All diese Faktoren beeinflussen den individuellen Lernprozess maßgeblich, deswegen sind standardisierte, für alle TN gleich gestaltete Inhalte und Lernziele definitiv **nicht** geeignet. Man muss differenzieren⁵.

Eine Differenzierung können Sie erreichen, indem Sie die o. g. Faktoren bei der Unterrichtsplanung und im Unterrichtsgeschehen berücksichtigen. Wenden Sie verschiedene Methoden an, planen Sie Aktivitäten ein, die unterschiedliche Sinne ansprechen. Das Wechseln der Sozialformen - vor allem in Kleingruppen und Paaren - hilft ebenfalls dabei, dass die Lernenden sich beispielsweise nach ihren persönlichen Vorlieben und Stärken einbringen⁶



Bild: Hans Traxler/Copyright: aoc-training.de

⁵Vgl. <https://wb-web.de/wissen/lehren-lernen/binnendifferenzierung-1.html>

⁶ Vgl. Brinitzer, M. Hantschel, H.-J. u.a. (2016): DaF unterrichten: Basiswissen Didaktik: Deutsch als Fremd- und Zweitsprache. Stuttgart .S 121

2.6.5. Binnendifferenzierung

Nicht alle Lernenden können im gleichen Tempo lernen oder die Inhalte gleich schnell aufnehmen, verarbeiten und anwenden. Vor allem Lernende, die ein langsames Lerntempo haben, können sich frustriert und demotiviert fühlen, wenn sie merken, dass sie oft nicht mitkommen und die Aufgaben nicht fertig bekommen bzw. als letzter fertig sind.

Die Binnendifferenzierung ist eine bewährte Methode zur individuellen Förderung. Dabei werden die individuellen Stärken der TN erkannt, Defizite ausgeglichen und Erfolgserlebnisse ermöglicht.

So kann Binnendifferenzierung im Unterricht aussehen: Der Unterricht beginnt mit Informationen für alle. Danach folgen Aufgaben und Übungen, die hinsichtlich Quantität (z.B. Anzahl der Aufgaben), Qualität (Anspruchsniveau), Umfang der Unterstützung (Bereitstellen von Lernmaterial, Lernpaten, Beratung durch Kursleitung) und Zeit unterschiedlich sein können.⁷ Diese unterschiedlichen Aufgaben werden dann entsprechend der Lernfähigkeiten/ des Lerntyps / des Lernfortschritts / usw. an die TN verteilt.

In Anhang finden Sie Beispiele für Kurskonzept und Verlaufspläne, an denen Sie sich bei Ihrer Kurs- und Unterrichtsplanung orientieren können.

2.7. Lernort und Medien/ Digitalisierung

2.7.1. Lernort

Ebenfalls spielt der Lernort bei der Planung und Umsetzung des Kurses eine Rolle. Es ist wichtig, dass Sie vor dem ersten Unterrichtstag folgende Dinge in Erfahrung bringen:

- Wie groß ist der Unterrichtsraum?
- Welche Ausstattung ist vorhanden?
- Ist eine flexible Sitzordnung möglich?
- Sind Aktivitäten mit Bewegung möglich?

⁷ Vgl. <https://wb-web.de/wissen/lehren-lernen/binnendifferenzierung-1.html>

So wissen Sie, welche Möglichkeiten Ihnen im Unterricht zur Verfügung stehen, welche Aktivitäten Sie einplanen und mit welchen Medien Sie im Unterricht arbeiten können.

2.7.2. Medien und Digitalisierung

In den letzten Jahrzehnten haben neue Medien rapide an Bedeutung gewonnen. Die Nutzung von Laptops, Tablets und Smartphones sowie öffentlichen WLAN-Zugängen ist normal für uns geworden. Die Digitalisierung – in allen Lebensbereichen – hat in den Alltag Einzug erhalten, auch in unseren Lernumgebungen. So bringen Teilnehmende heute oft ihre eigenen digitalen Geräte mit in die Kurse. Für die Erwachsenenbildung und Weiterbildung bieten sich damit neue Chancen für das Lernen, welches abwechslungsreicher, vielfältiger, motivierender, individueller und kreativer gestaltet werden kann⁸.

Dabei ist es jedoch wichtig, dass sich die Lehrenden über die Möglichkeiten der neuen Medien informieren, an Fortbildungen teilnehmen und gegebenenfalls Beratung und Unterstützung bei der Umsetzung anfordern.

Der Landesverband der Volkshochschulen von Rheinlandpfalz bietet regelmäßig [Fortbildungen](#)⁹ an, u.a. auch zum Thema digitale Medien im Unterricht.

Viele TN bringen ihr Smartphone oder ihr Tablet mit in den Unterricht und nutzen es als Lernwerkzeug. Wäre das nicht eine Möglichkeit, digitale Medien im Unterricht zu integrieren? Sie können dies mit den TN besprechen und Entsprechendes vereinbaren.

Dies gilt vor allem in Kursräumen, in denen die notwendige Ausstattung zum digitalen Einsatz (noch) nicht vorhanden ist.

Lassen Sie die TN etwa ein Video oder Fotos schauen oder lassen Sie die TN in Gruppen ein Thema selbst recherchieren und anschließend die Ergebnisse präsentieren.

⁸ vgl.: <https://www.wb-web.de/dossiers/Digitalisierung-in-der-Erwachsenenbildung-1.html>

⁹ <https://www.vhs-rlp.de/fortbildungen/veranstaltungen-fuer-kursleitende/>

vhs.cloud

Die vhs.cloud ist die gemeinsame digitale Lern- und Arbeitsumgebung der Volkshochschulen in Deutschland. Diese Plattform bietet die Möglichkeit, Kurse mit Online-Komponenten zu ergänzen. Hier kann man zum Beispiel Unterrichtsmaterialien oder Videos hochladen, Dokumente hinterlegen, mit den Teilnehmenden über einen Chat oder im Forum kommunizieren u.a. Ebenfalls können Blended-Learning-Kurse (s.u.) oder Online-Kurse durchgeführt werden, denn Videokonferenzen sind ebenfalls über die vhs.cloud möglich.

Nähere Informationen über die vhs.cloud finden Sie unter www.vhs.cloud. Zusätzlich finden Sie hier auch [Hilfefilme](#)¹⁰ (Registrierung erforderlich), in denen die Nutzerfunktionen der vhs.cloud erklärt, Einstellungsmöglichkeiten gezeigt sowie Tipps und Tricks gegeben werden.

Blended Learning-Kurse: Diese Kurse kombinieren Präsenz-Termine mit Online-Phasen. Bei den Online-Phasen handelt es sich um die selbstgesteuerte Bearbeitung von Online-Aufgaben z.B. über die vhs.cloud. Diese Phasen können örtlich und zeitlich flexibel eingeteilt werden.



Quelle: <https://www.blink.it>

Gerade in Zeiten von Corona gewinnen Online-Angebote enorm an Bedeutung. Viele Volkshochschulen bieten bereits zahlreiche Online-Kurse über die vhs.cloud an.

Die KVHS Alzey-Worms möchte ebenfalls im kommenden Semester verstärkt das Online-Angebot über die vhs.cloud erweitern.

Haben Sie Interesse?

Sprechen Sie uns an, wir helfen Ihnen bei der Planung und Umsetzung. Darüber hinaus können wir kostenlose vhs.cloud-Schulungen für unsere Lehrkräfte organisieren.

¹⁰ https://www.vhs.cloud/wws/9.php#/wws/hilfefilme_uebersicht.php?redirect_after_login=1&sid=83079620640266796959533423342840S4d9edfbf

3. Weitere Informationen / Vertiefendes Wissen

Lehrkräfte des Programmbereichs Gesundheit

Lehrkräfte des Programmbereichs Gesundheit müssen eine **Selbstverpflichtung** (s. Anlage 4) unterschreiben.

Ferner müssen sie vom **Positionspapier der Volkshochschulen von Rheinland-Pfalz** (s. Anlage 5) Kenntnis nehmen und in ihrer Lehrtätigkeit an der VHS berücksichtigen.

Das Buch **Lehren an der VHS: Ein Leitfaden für Kursleitende** bietet einen ausführlicheren Einblick in die hier angesprochenen Themenfelder und umfasst weitere relevante Themen zur Lehrtätigkeit in der VHS.

Das Buch steht Ihnen zur Ausleihe in unserer Bibliothek zur Verfügung (Kulturzentrum, Raum 112).

Nützliche Links

- Zum Unterrichten in der Erwachsenenbildung finden Sie unter dem folgendem Link zahlreiche Informationen (u.a. zu den Themen Unterrichtsplanung, Methoden, Didaktik):
<https://arbowis.ch/index.php/erwachsenenbildung/unterrichtsmethoden>
- Methoden mit der entsprechenden Beschreibung finden Sie unter:
<https://methopedia.eu/de/categories/methode/>
- Das Deutsche Institut für Erwachsenenbildung (DIE) stellt auf seiner Website sehr hilfreiche und ausführliche Informationen sowie Forschungsergebnisse über das Lernen und Lehren in der Erwachsenen- und Weiterbildung zur Verfügung: <https://wb-web.de/>

4. Literaturliste

- Brinitzer, M. / Hantschel, H.J. / ua. (2016): DaF unterrichten: Basiswissen Didaktik: Deutsch als Fremd- und Zweitsprache. Klett, Stuttgart.
- Delaud, M. / Demmer A. / ua. (2012): Sprachenlernen im Alter, Leitfaden für Sprachkursleiterinnen und Sprachkursleiter. Hueber. Ismaning.
- Deutsches Institut für Erwachsenenbildung: URL: <https://wb-web.de>
- Esslinger-Hinz / Wigbers / u. a. (2013): Der ausführliche Unterrichtsentwurf. Beltz Verlag. Basel.
- Mattes, W. (Hg.) (2002): Methoden für den Unterricht: 75 kompakte Übersichten für Lehrende und Lernende. Schöningh. Paderborn, S. 38f.
- Methopedia: URL: <https://methopedia.eu/de/categories/methode/>
- Nuissl, E. / Siebert, H. (2013): Lehren an der VHS: Ein Leitfaden für Kursleitende. Bielefeld.
- Schulz, E. (2016): Die sechs Fragen zur Didaktik. URL: <https://wb-web.de/wissen/lehren-lernen/didaktik-der-erwachsenenbildung.html>

Anlage 1 Kurskonzept

Das Kurskonzept beschreibt die wesentlichen Inhalte und Rahmenbedingungen für das Kursangebot und beinhaltet einen Kurstitel, die Beschreibung der Zielgruppe, die Lerninhalte und Lernziele, die Methoden und die organisatorischen Rahmenbedingungen.

Beispiel: Kochkurs

Kurstitel	Eine Reise durch die Lateinamerikanische Küche
Zielgruppe	Männer und Frauen jeder Altersstufe, die sich für das Kochen und das Essen von Gerichten der lateinamerikanischen Küche interessieren. Kulinarisch begeisterte Menschen, die Spaß am Kochen haben.
Lerninhalte	<ul style="list-style-type: none"> - Einführung in die lateinamerikanische Küche, ihre Lebensmittel, Gewürze, Traditionen - Zubereitung repräsentativer Gerichte der Lateinamerikanischen Küche: Empanadas (gefüllte Teigtaschen) – burritos (gefüllte, gerollte Teigfladen) – coctél de camarones (Garnelen-Cocktail) - torta de maíz (Maiskuchen) - crema de maracuya (Maracujacreme) – lulada (Erfrischungsgetränk aus der Lulo Frucht) – patacones (Kochbananen) u.a.
Lernziele	<ul style="list-style-type: none"> - Kennenlernen typischer lateinamerikanischer Lebensmittel und deren Anwendung - Erwerb von Kenntnissen über verschiedene Gerichte der lateinamerikanischen Küche und deren Zubereitung - Erwerb der Fähigkeit, die im Kurs vorgestellten Gerichte selbständig zuzubereiten
Methoden	<p>Erfahrungsaustausch der TN über lateinamerikanische Küche sowie ihre Erwartungen.</p> <p>Allgemeine Wissensvermittlung über die lateinamerikanische Küche durch kurze, theoretische Vorträge.</p> <p>Vorstellung der zu verwendenden Lebensmittel der Stunde.</p> <p>Hinführung an die Gerichte der Stunde und ihre Zubereitung anhand praxisorientiertem und kooperativem Handeln.</p> <p>Verkostung der Gerichte und anschließendes Feedback durch eine gemeinsame Abschlussrunde am Ende der Stunde.</p>
Organisatorische Rahmenbedingungen	<p>Zeitlicher Umfang: 3 Abende à 3 Zeitstunden</p> <p>Anzahl der TN: max. 9</p> <p>Ort: Lehrküche</p>

Anlage 2 Verlaufsplan A: Kochkurs 1. Termin

Bei einem Unterrichtsablauf werden die Lernziele und Lerninhalte der Stunde konkret ausformuliert. Dabei sollen die Methoden, die Materialein und die Zeit für jede Aktivität geplant werden.

Zeit	Inhalt	Methode	Ziel	Material	Anmerkungen
18:00	Organisatorisches: TN Liste – Pausen usw., Vorstellung der LK und der TN		Klärung der organisatorischen Rahmenbedingungen		TN-Liste
18:15	Einstimmung anhand der Fragestellung: Was wissen Sie über die lateinamerikanische Küche?	Mindmap	Einstimmung	Tafel oder Flipchart	
18:25	Ziel- und Lerninhaltvorstellung Erwartungen der TN	Plenum 3er Gruppen	Vorstellung der Lernziele und Lerninhalte sowie Erfahren der Erwartungen der TN	Stifte – Karten - Pinnwand	Anbringung der Karten „Erwartungen“ an einem sichtbaren Ort im Kursraum

Zeit	Inhalt	Methode	Ziel	Material	Anmerkungen
18:40	Die lateinamerikanische Küche und ihre Lebensmittel. Tipps zum Kauf schwer erhältlicher Lebensmittel Vorstellung der drei Gerichte der Stunde und der zu verwendenden Lebensmittel	Kurzvortrag	Einführung in die lateinamerikanische Küche Hinweise und Tipps zum Kauf und zur Verwendung/ Handhabung typischer lateinamerikanische Lebensmittel Hinführung an die Lebensmittel und die Zubereitung der Gerichte	Fotos / Video / Lebensmittel Handout Rezepte	Fragen an die TN über die Erfahrungen bzw. Wissen über die zu verwendenden Lebensmittel
19:00	Kochpraxis Austauschrunde Beobachtungsrunden	Gruppenarbeit 3er Gruppen Beobachtung/ Austausch	Zubereitung eines Gerichtes unter Anleitung der LK. TN sollen sich mit anderen Gruppen über die zuzubereitenden Gerichte austauschen, beobachten und helfen	Lebensmittel, Herd; Kochutensilien, Handout Rezepte	Hinweise und Tipps geben
20:15	Schlussrunde und Verkostung	Gemeinsames Essen	Vorstellung der Gerichte, Verkostung		
20:50	Bewertung der Gerichte und ihrer Zubereitung	Feedbackrunde	Austausch im Plenum über die Gerichte		

Anlage 2 Verlaufsplan B: Nähen von Anfang an (Grundkurs)

1. Einheit: Einführung – Nähmaschine, Nähte, Kissen mit Hotelverschluss

Kurs: Nähen von Anfang an (Grundkurs)
 Zeit: Mittwoch, den 01.07.2015, von 18:30 – 21:30 Uhr
 Ort: Realschule Plus
 Leitung:

Einführung: Vorstellungsrunde:

- Name
- Haben Sie Kenntnisse mit dem Nähen?
- Welche Erwartungen haben Sie.

Vorstellung des Stundenthemas: Nähmaschine, Nähte, Kissen mit Hotelverschluss

Hauptteil: Nähmaschine vorbereiten:

- Einfädeln (Ober- und Unterspule)
- Einschalten
- Probenähen

Bestimmte Nähte nähen lernen:

- Die einfache Naht und Versäubern (Arbeitsblatt 1 und Musterstück erarbeiten)
- Die Rechts-Links-Naht und Versäubern (Arbeitsblatt 2 und Musterstück erarbeiten)
- Kräuseln mit der Nähmaschine und Saumnaht (Arbeitsblatt 3 und Musterstück erarbeiten)

Kissen mit Hotelverschluss (40x40cm) fertig stellen (Arbeitsblatt 4)

Schluss: Abschlussgespräch:

- Kurzes Feedback
- Materialbesprechung für die nächste Stunde

2. Einheit: Topflappen mit Applikation

Einführung: Besprechung des Vorhabens: Topflappen mit Applikation erstellen

Hauptteil: Grundübungen:

- Einfassen mit Schrägband (Arbeitsblatt 5 und Musterstück erarbeiten)
- Applikation mit Vlies (Arbeitsblatt 6 und Musterstück erarbeiten)

Topflappen fertig stellen:

- Schnittmuster erstellen
- Schnittmuster auf Stoff übertragen
- Applikation annähen und mit Schrägband umfassen

Arbeiten an mitgebrachten Nähmaschinen

Schluss:

Abschlussgespräch:

- Kurzes Feedback
- Materialbesprechung für nächste Stunde

3. Einheit: Kosmetiktasche mit Reißverschluss

Einführung: Besprechung des Vorhabens: Kosmetiktasche mit Reißverschluss

Hauptteil: Grundübungen:

- Annähen eines Reißverschlusses (Musterstück erarbeiten)

Kosmetiktasche mit Reißverschluss fertig stellen:

- Stoff zuschneiden
- Stoff versäubern
- Reißverschluss nähen
- Stoff richtig legen und Schrägband nähen

Arbeiten an mitgebrachten Nähmaschinen

Schluss:

Abschlussgespräch:

- Kurzes Feedback
- Materialbesprechung für die nächste Stunde

4. Einheit: Arbeiten mit Schnittmuster

Einführung: Besprechung des Vorhabens: Arbeiten mit Schnittmuster

Hauptteil: Kleidungsstück fertig stellen:

- Schnittmuster nach Größe abzeichnen und ausschneiden
- Maß nehmen und eventuell am Schnittmuster anpassen
- Muster auf Stoff übertragen und ausschneiden
- Stoff versäubern und nähen

Arbeiten an mitgebrachten Nähmaschinen

Schluss:

Abschlussgespräch:

- Kurzes Feedback

Anlage 3 Selbstverpflichtung für Lehrkräfte im Programmbereich Gesundheit

Sehr geehrte Dame, sehr geehrter Herr,

die Volkshochschulen verpflichten sich gegenüber ihren Kursteilnehmenden zu qualitativ hochwertigen Bildungsangeboten. Dies schließt eine entsprechende fachliche, pädagogische und soziale Kompetenz ihrer Lehrkräfte ebenso mit ein wie die Garantie, dass in der Gesundheitsbildung keine bildungsfremden Inhalte und Formen vermittelt werden.

Als Volkshochschule verzichten wir auf

- Angebote mit Heils- oder Heilungsversprechen bzw. Erfolgsgarantie
- Angebote, die keine klare Abgrenzung zur Therapie erkennen lassen
- Angebote, die dem Erwerb esoterischer, astrologischer oder vergleichbarer Techniken dienen.

Bei Veranstaltungsangeboten, in denen Sinn- und Weltanschauungsfragen, psychische Aspekte und Gesundheitsfragen eine Rolle spielen, haben die Teilnehmenden an VHS-Veranstaltungen ein Anrecht darauf, seriös und differenziert informiert bzw. angeleitet zu werden. Konkret bedeutet dies, dass subjektive Gewissheiten und/oder persönliche Überzeugungen der Lehrkräfte nicht als „objektive Wahrheiten“ verkündet werden dürfen. Das, was in der Öffentlichkeit und in der Wissenschaft kontrovers diskutiert wird, darf auch in VHS-Veranstaltungen nicht einseitig dargestellt werden.

Wir bitten Sie deshalb, folgende Erklärung durch Ihre Unterschrift zu bekräftigen:

Als Lehrkraft beachte ich das Gebot zur kritischen Distanz in Sinn- und Weltanschauungsfragen. Ich halte mich an die Therapie-Abstinenz, selbst dann, wenn von Seiten der Kursteilnehmenden starke Heilungs- bzw. Heils-Erwartungen an mich gestellt werden. Der Bildungsprozess findet ausschließlich im vereinbarten Volkshochschul-Rahmen statt.

Ich verpflichte mich, im Kurs

- ✓ keine aktive Werbung für private Angebote außerhalb der Volkshochschule zu machen
- ✓ keine Kursteilnehmenden für bildungsfremde Ziele zu missionieren
- ✓ nur die mit der Volkshochschule vereinbarten Unterlagen und sonstigen Materialien zu verkaufen.

Daten von Kursteilnehmenden dürfen nur für VHS-schulinterne Zwecke verwendet werden. Eine anderweitige Nutzung (z.B. für Eigenwerbung) ist untersagt.

Ort, Datum

Unterschrift der Lehrkraft

Anlage 4 Bildung in öffentlicher Verantwortung: Grenzbereiche der Erwachsenenbildung - Positionspapier der Volkshochschulen von Rheinland-Pfalz

Ihren Bildungsauftrag leiten die Volkshochschulen aus den Prinzipien der Aufklärung und den universellen Menschenrechten ab. Sie stehen für das Recht auf Bildung, die Möglichkeit lebensbegleitend lernen zu können und für Chancengerechtigkeit, kurz: für die Umsetzung des humanistischen Gedankenguts heute und in der Zukunft¹.

Volkshochschulen sind weltanschaulich und politisch neutral. Gemäß ihrem Selbstverständnis reagieren sie schnell und zuverlässig auf neue Bildungsbedarfe und gesellschaftliche Entwicklungen. Sie erfüllen einen öffentlichen Auftrag, indem sie der Bevölkerung ein qualitätsvolles und wohnortnahes Weiterbildungsangebot ohne finanzielle Zugangsschranken bieten. Bei der Planung berücksichtigen sie die Bildungswünsche und unterschiedlichen Lerninteressen der Teilnehmenden. Mit ihrem breiten Bildungsangebot ermöglichen sie den Menschen, die Gesellschaft verantwortungsbewusst mitzugestalten.

In einer immer komplexer werdenden Gesellschaft ist die Nachfrage nach Angeboten, die sich mit Themen der Sinnfindung, Spiritualität oder Orientierung zur Lebensführung befassen groß. Die vhs ist grundsätzlich für alle Themen, die Menschen interessieren offen. Sie muss aber besonders aufmerksam und verantwortungsvoll mit Themen umgehen, die Grenzbereichen zuzuordnen sind. Die Volkshochschulen von Rheinland-Pfalz achten daher bei der Planung ihres Angebots insbesondere auf folgende Aspekte²:

- Sie orientieren sich bei der Auswahl der Kursleitenden an den entsprechenden Empfehlungen des Landesverbandes und verpflichten die Kursleitenden zur kritischen Distanz.
- Sie achten bei der Kursankündigung darauf, dass der Weiterbildungscharakter der Veranstaltung klar erkennbar ist. Sie informieren über Inhalte, Methoden und Ziel des Angebotes.
- Sie verzichten auf
 - Angebote mit Heils- oder Heilungsversprechen bzw. Erfolgsgarantie
 - Angebote, die keine klare Abgrenzung zur Therapie erkennen lassen
 - Angebote, die dem Erwerb esoterischer, astrologischer oder vergleichbarer Techniken dienen
 - Die Bereitstellung ihrer Infrastruktur an Dritte, die Angebote dieser Art durchführen.

Beschlossen auf der Mitgliederversammlung des Verbandes der Volkshochschulen von Rheinland-Pfalz e.V. am 30. April 2016.

¹ Deutscher Volkshochschulverband: „Die Volkshochschulen – Bildung in öffentlicher Verantwortung“, S. 10, Bonn 2011

² Vgl. Empfehlungen zum Umgang mit kritischen Themen im vhs-Programm

Anlage 5 Ausschreibungsbeispiele

Mindestanforderungen für die Gestaltung von Ausschreibungstexten unter Berücksichtigung der Förderfähigkeit nach dem Weiterbildungsgesetz von Rheinland-Pfalz (WBG)

Legende

Zielgruppe	Lerninhalte / Themenliste	Lernziele	Schwerpunkt	Max. 20 UE
------------	---------------------------	-----------	-------------	------------

Big Talk - Kommunikationstraining für Frauen

Zielgruppe: Dieses Seminar richtet sich speziell an Frauen und bietet den Teilnehmerinnen einen geschützten Rahmen, die eigenen Kommunikationsthemen anzusprechen und diese gemeinsam zu üben und zu reflektieren. Die Beherrschung einer klaren, offenen und zeitnahen Kommunikation ist ein wesentlicher Faktor des beruflichen Erfolgs.

Lernziele: Ziel ist die Bewusstwerdung und weitere Optimierung des eigenen Kommunikationsverhaltens, um im Beruf noch erfolgreicher zu werden.

Lerninhalte:

- Analyse der eigenen Kommunikationsmuster
- Grundlagen der verbalen Kommunikation
- Gesprächsaufbau und Formulierungshilfen
- Adäquate Kommunikation in Konfliktsituationen
- Grundlagen der non-verbalen Kommunikation
- Tipps für eine optimale schriftliche Kommunikation
- Non-verbale Kommunikation durch Körpersprache
- wichtige Komponenten der betriebs- bzw. abteilungsinternen Kommunikation

Internet Banking - aber sicher!

Zielgruppe: Internet Banking-Neulinge

Lernziele: Überblick über die aktuellen Verfahren beim Onlinebanking

Lerninhalte:

- Anforderungen für die Erstellung schwer zu knackender Kennwörter
- Überblick, wie Sie Phishing-Angriffe erkennen und abwehren
- wie Onlinebanking im Detail funktioniert, testen Sie im Kurs an DEMO-Konten verschiedener Kreditinstitute

Xpert Business: Finanzbuchführung I

Zielgruppe: Erwachsene

Lernziele: Befähigung der Teilnehmenden zur beruflich adäquaten Beherrschung des Buchführungssystems.

Lerninhalte: Der Grundlagenkurs führt die Anfänger in anschaulicher Form und nach methodischen Gesichtspunkten systematisch und praxisnah in das Sachgebiet der doppelten Buchführung ein. Grundlage bildet der Kontenrahmen der Industrie (SKR 03).

PC-Einstieg leicht gemacht

Zielgruppe: PC- Einsteiger

Lernziele: Der Einstiegskurs bietet Ihnen einen ersten Überblick über die PC-Nutzung im Büro. Sie können lernen, wie einfach moderne Computer, Betriebssysteme und Programme zu bedienen sind.

Lerninhalte:

- Techniken der Tastatur- und Mausbedienung
- Textbearbeitung mit Word
- Surfen in Internet und Informationen im Internet gezielt suchen
- Erstellen und beantworten von E-Mails, Erfassung von Kontakten und Terminen

Erste Schritte mit dem Smartphone (Android)

Zielgruppe: Ältere Menschen

Lernziele: Sie wollen selbst sicher im Umgang mit der neuen Technik werden? Hier lernen Sie die notwendigen ersten Schritte in der Praxis, damit Sie das Smartphone sicher bedienen können.

Lerninhalte:

- Anpassung des Gerätes auf Ihre persönlichen Bedürfnisse
- Einfache und sichere Navigation auf dem Gerät
- Anlegen eines Google Accounts
- Anmeldung und Nutzung von WLAN-Verbindungen
- Präsentation häufig verwendeter Anwendungen (E-Mail, WhatsApp, Kalender usw.)
- Erweiterung der Funktionen Ihres Gerätes durch Hinzufügen von neuen Anwendungen
- Steuerung des Gerätes über Sprache (Internetsuche, Vornehmen von Einstellungen usw.)

Voraussetzung: Smartphone mit aktuellem Android-Betriebssystem

Spanisch Konversationskurs A1: 5 Abende - 5 Themen - 5 Dozenten

Zielgruppe: Teilnehmende mit Spanischkenntnissen der Niveaustufe A1

Lernziele: Im Mittelpunkt dieses Kurses steht die Verbesserung der mündlichen Kompetenzen in der spanischen Sprache auf der Niveaustufe A1.

An jedem Abend wird mit jeweils einem anderen Dozenten ein Thema des Alltags aufgegriffen. Die Teilnehmenden haben so die Gelegenheit, verschiedene Temperamente, Methoden und Aussprachen zu erfahren.

Themenliste:

- Tag 1: Menschen
- Tag 2: Gesundheit
- Tag 3: Urlaub
- Tag 4: Einkäufe
- Tag 5: Sehenswürdigkeiten / Restaurant

Voraussetzungen für die Teilnahme: Abgeschlossenes A1 Niveau

Spanisch für die Reise - Anfänger-Kurs (Spanisch á la carte, Lektion 1)

Zielgruppe: Touristen ohne Spanischvorkenntnisse

Lernziele: Vorbereitung auf eine Reise in/durch spanischsprachige Länder. Beherrschung der benötigten sprachlichen Mittel, um sich in urlaubstypischen Alltagssituationen zurechtzufinden.

Lerninhalte: Redewendungen sowie Grundwortschatz zu den Themen „im Hotel“, „im Restaurant“, „bei Einkäufen“, usw.

Der Kurs ist auf ein Semester angelegt. Wer Interesse an der spanischen Sprache findet, kann im Anschluss als Anfänger mit Vorkenntnissen in einen regulären Kurs einsteigen.

Qigong - Einführung und Vertiefung

Zielgruppe: Teilnehmende mit und ohne Vorkenntnisse(n)

Lernziele: Die Übungen enthalten sanfte, elastische und rund-spiralförmige Bewegungen, die mit der Atmung in Einklang gebracht werden. Sie wirken ausgleichend auf die Psyche, regulieren das Herz-Kreislaufsystem, stärken das Immunsystem, Sehnen, Bänder, Knochen und Muskulatur.

Lerninhalte: Dieser Kurs beinhaltet eine Kombination aus Bewegungs- und Ruheübungen, Selbstmassagen und Atemübungen. Die sanft und fließend ausgeführten Formen des Qigong sind Teil der „Traditionellen Chinesischen Medizin“ und leicht erlernbar sowie auch im Alltag umsetzbar.

Bitte mitbringen: bequeme Kleidung, leichte Gymnastikschuhe oder warme Socken.

Fr., ab 31.01.20, 19.30 – 20.30 Uhr, 15 x

Qigong - vom Stress in die Balance

Zielgruppe: Teilnehmende mit Vorkenntnissen

Lernziele: Sich vom Stress des Alltags lösen und durch die Qigong-Übungen die eigene körperliche und geistige Mitte wiederfinden. Die gesundheitlichen Wirkungen sind vielfältig und stärken Körper und Seele, der Geist wird ruhig, gelassen und kann loslassen.

Lerninhalte: Leicht zu lernende Atem- und Bewegungsübungen fördern den Ausgleich zu unserem oftmals hektischen Alltag. Ob im Sitzen, Stehen oder Liegen, immer bietet sich ein kurzer Moment des Verweilens, Innehaltens und Kraftschöpfens. Praktische Übungen aus der Akupressur und Elemente aus den fünf Wandlungsphasen der Traditionellen Chinesischen Medizin (TCM) unterstützen diesen „Balanceakt“ und fließen immer wieder in den Kurs ein. Eine kleine Ruheübung schließt jede Stunde ab.

Bitte mitbringen: bequeme Kleidung, leichte Gymnastikschuhe oder warme Socken.

Fr., ab 21.08.20, 19.30 – 20.30 Uhr, 15 x

Yoga als Balsam für Körper, Geist und Seele

Zielgruppe: Teilnehmende mit Vorkenntnissen

Lernziele:

- Sanfte Verbesserung der Haltung
- Entspannung des Körpers
- Sanfte Kräftigung des Körpers,
- Verbesserung der Beweglichkeit im Alltagsleben - sowohl auf der physischen wie auf der psychischen Ebene -
- Abbau von Stress und Verspannungen

Lerninhalte: Es werden Übungen aus der Hatha Yoga-Tradition sowie Atemübungen erlernt und gemeinsam praktiziert. Praktische Übungen aus der Akupressur und Elemente aus den fünf Wandlungsphasen der Traditionellen Chinesischen Medizin (TCM) unterstützen diesen „Balanceakt“ und fließen immer wieder in den Kurs ein. Eine kleine Ruheübung schließt jede Stunde ab.

Mi., ab 19.08.20, 19.30 -20.30 Uhr, 15 x

Nähen von Anfang an - für Anfänger

Zielgruppe: Nähanfänger/innen

Lernziele: Anfertigung eines Kleidungsstückes Ihrer Wahl (Deckchen, Beutelchen, Täschen, Loop, usw.). Sie können auch gerne für Ihr Kind ein Kleidungsstück fertigen.

Lerninhalte: Der richtige Umgang mit der Nähmaschine wird ebenso vermittelt wie grundlegende Nähtechniken, z. B. richtig Maß zu nehmen und Schnittmuster zu kopieren.

Mitzubringen sind: Schnitt oder Schnittheft, Schnittpapier, Maßband, Schere, Steck- und Nähnadeln, Näh- und Heftgarn, Stoffreste zum Üben sowie die eigene Nähmaschine. Wenn Sie vor Kursbeginn bereits einen Stoff kaufen möchten, sollten Sie sich an die Empfehlung in der Schnittbeschreibung halten. Wichtig ist, dass der Stoff einfach und leicht zu verarbeiten ist, z.B. Baumwolle oder Leinen.

Fr., ab 21.08.20, 19.00 -22.00 Uhr, 3 x

Nähkurs für Fortgeschrittene

Zielgruppe: Der Kurs richtet sich an kreative Hobbyschneider/innen, die ihre Nähkenntnisse verbessern und vertiefen wollen.

Lernziele: Sie lernen unter fachkundiger Anleitung ein selbst gewähltes Kleidungsstück zu nähen. z.B. Rock, Hose, Jacke, Bluse, T-Shirt, Taschen oder Baby- & Kinderkleidung.

Lerninhalte: Die einzelnen Arbeitsschritte wie Maßnehmen, Zuschneiden, Anprobieren und Nähen werden erklärt und aktive Hilfestellung wird gegeben.

Bitte all das mitbringen, was Sie zum Nähen für ein Stück Ihrer Wahl benötigen.

Fr., ab 25.09.20, 19.00 -22.00 Uhr, 3 x

Fechten wie Captain Sparrow - Grundkurs Bühnenfechten

Zielgruppe: Erwachsene und Jugendliche ab 14 Jahre

Lernziele: Die Teilnehmenden erlernen die Grundlagen des Bühnenfechtens. Am Ende des Kurses sollen sie in der Lage sein, selbst eine Choreographie für eine Fechtsszene zu erstellen.

Lerninhalte: Es werden die Techniken im Umgang mit dem Sportsäbel und die dramaturgischen Elemente vermittelt.

Bühnenfechten eignet sich auch zur Förderung des Teambuildings: Der respektvolle Umgang und ein uneingeschränktes Miteinander sind unverzichtbare Voraussetzungen für den gut vorbereiteten Auftritt.

Fr., ab 25.09.20, 19.00 -22.00 Uhr, 4 x

Alphabetisierung: Einführungskurs I

Zielgruppe: Erwachsene mit Alphabetisierungsbedarf

Lernziele: Basiskenntnisse im Lesen und Schreiben von Anfang an (Wortebene) und Vertiefung diese Kenntnisse im weiteren Kursverlauf entsprechend den individuellen Lernvoraussetzungen und -fortschritten.

Lerninhalte: Einzelne Buchstaben und Silben, Alphabet erlernen, Umgang mit dem Lernportal ich-will-lernen.de (Bereich Alphabetisierung I), Motivationselemente zur Steigerung der Lernmotivation und Ausdauer.

Voraussetzungen: Deutschkenntnisse der Niveaustufe B1.

Kompetenztraining für Alltag & Beruf: Mathematik I

Zielgruppe: Erwachsene

Lernziele: Möchten Sie Ihre Mathe-Kenntnisse auffrischen oder vertiefen? Die Kursreihe "Kompetenztraining für Alltag & Beruf" hat die Erweiterung der Kompetenzen auf verschiedenen Gebieten der Mathematik zum Ziel. Und das ohne den Leistungsdruck vergangener Schultage. Die Lerninhalte orientieren sich am Kenntnisstand der Teilnehmenden.

Lerninhalte: Die vier Grundrechenarten (Addition, Subtraktion, Multiplikation, Division), Bruchrechnung.