

Liebe Dozentin, lieber Dozent,

haben Sie an alles gedacht? Hier eine kleine Checkliste, die es Ihnen erleichtern soll, an all die kleinen – für uns aber sehr wichtigen – organisatorischen Dinge zu denken:

A - VOR KURSBEGINN

- VERTRAG** und entsprechende Erklärungen (u. a. Coronaschutz, Datenschutz) unterschreiben und an die vhs zurückschicken.

B - KURSVERLAUF

- Regeln der CORONA-SCHUTZVERORDNUNG und des vhs-Hygieneplans beachten bzw. die Einhaltung bei den Teilnehmenden kontrollieren.

Die aktuelle Corona-Schutzverordnung des Landes NRW und unseren gültigen Hygieneplan finden Sie auf unserer Website unter www.vhs-vhs.de

- 1. Kurstag!**
Lassen Sie alle Teilnehmer auf der **ANWESENHEITSLISTE** unterschreiben. Mit der Unterschrift bestätigen Ihre Teilnehmer die Teilnahme am Kurs.

- ANWESENHEITSLISTE** führen:
Vermerken Sie auf der Anwesenheitsliste nach jedem Kurstermin die Anwesenheit Ihrer Teilnehmer.
Bitte beachten Sie, dass Teilnehmer, die nicht auf der Anwesenheitsliste stehen, sich handschriftlich nachtragen müssen!

Für vhs-Veranstaltungen der beruflichen und politischen Bildung sowie bei unseren Deutschkursangeboten = **ANWESENHEITSLISTE mit Impfstatus** führen:

- Teilnehmer nachmelden:**
„Nachzügler“, die ohne Anmeldung bei der vhs in Ihren Kurs kommen, melden Sie bitte sofort bei uns nach bzw. bitten Sie Ihre Teilnehmende sich über unsere Website zu Ihrem Kurs anzumelden.
- TEILNAHMEBESCHEINIGUNGEN** bei der vhs anfordern (falls noch nicht mit Ihrer Fachbereichsleitung besprochen) und am letzten Veranstaltungstag an die Teilnehmer verteilen.

C - KURSENDE

- ANWESENHEITSLISTE** ausgefüllt und unterschrieben zurücksenden.
- HONORARABRECHNUNG** einreichen.
- (ggf.) **WEITERMEDELISTE** zurücksenden
- (ggf.) **BEWERTUNGSBOGEN** zurücksenden
- LISTE mit Impfstatus** zurücksenden

Wichtige Infos, Anleitungen und den Zugriff auf Ihre persönlichen Dokumente, Kurse und Teilnehmerlisten finden Sie auf unserer Website unter <https://www.vhs-vhs.de/service/vhs-fuer-dozierende/>

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir Ihre Honorarabrechnung nur dann bearbeiten können, wenn wir alle angefragten Unterlagen von Ihnen zurück erhalten haben. Vielen Dank!

Ihr vhs-Team