



**Entgeltordnung
für die Volkshochschule der Landeshauptstadt Kiel
vom 16.07.2008
in der Fassung des 1. Nachtrags vom 14.07.2010**

Aufgrund der §§ 27 Abs. 1 Satz 1 und 28 Nr. 13 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein in der Fassung vom 28.02.2003 (GVOBl. Schl.-Holst. S. 57), zuletzt geändert durch Gesetz vom 26.03.2009 (GVOBl. Schl.-Holst. 2009 S. 93) wird nach Beschlussfassung der Ratsversammlung am 08.07.2010 der folgende 1. Nachtrag zur Entgeltordnung für die Volkshochschule der Landeshauptstadt Kiel erlassen:

**§ 1
Allgemeine Entgelte**

- (1) Das Entgelt für Veranstaltungen/Kurse der Volkshochschule wird nach Unterrichtsstunden berechnet und zu jedem Angebot veröffentlicht.
- (2) Das Grundentgelt pro Unterrichtsstunde (45 Min.) beträgt bei mindestens 11 Teilnehmenden 2,50 €. Für Kurse/Veranstaltungen in einer Klein- oder Großgruppe wird ein höheres bzw. geringeres Entgelt zugrunde gelegt.
- (3) Der jeweilige Gesamtbetrag wird pro Veranstaltung/Kurs auf halbe Euro auf- bzw. abgerundet.
- (4) Ausgehend vom Grundentgelt kann bei speziellen Bildungsinhalten, bei höherem Planungsaufwand sowie für besondere Ausstattungen und Arbeitsmaterialien ein höheres Entgelt berechnet werden.
Ist es durch die besondere Bedeutung des Bildungsinhalts gerechtfertigt, kann mit Zustimmung der Institutsleitung ein niedrigeres Grundentgelt erhoben bzw. auf die Erhebung des Entgelts verzichtet werden.
- (5) Bei Veranstaltungen/Kursen, für die Zuschüsse von Dritten gewährt werden, vermindert sich das Entgelt entsprechend.
- (6) Das Entgelt für Einzelveranstaltungen beträgt pro Teilnehmer/-in mindestens 3,00 €.
- (7) Eine Anmeldung ist stets verbindlich und verpflichtet zur Zahlung des Entgelts. Das Entgelt wird fällig mit Kursbeginn.
- (8) Bei Mahnschreiben wird ein Entgelt von 3,00 € erhoben.

**§ 2
Ermäßigungen**

- (1) Für Schülerinnen und Schüler, Studierende, Auszubildende, Grundwehr- und Zivildienstleistende sowie Personen, die ein Berufsfindungsjahr oder ein freiwilliges soziales, ökologisches oder kulturelles Jahr leisten und Personen, die Arbeitslosengeld (SGB III) beziehen, wird auf Antrag das Entgelt um ein Drittel ermäßigt.

(2) Für Personen, die laufende Leistungen der Sozialhilfe nach § 8 Nr. 1 und 2 SGB XII oder laufende Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhaltes nach dem SGB II beziehen, sowie Inhaberinnen oder Inhaber des Kiel-Passes oder des Kieler Seniorenpasses, wird auf Antrag das Entgelt um die Hälfte ermäßigt.

(3) Sind zwei Tage vor Kursbeginn noch freie Restplätze in einem Kurs vorhanden, wird Personen, die die Voraussetzungen nach Abs. 2 erfüllen, bei einer Erstbuchung auf Antrag das Entgelt auf ein Viertel ermäßigt. Eine Ummeldung auf einen Restplatz ist nicht möglich.

(4) Treffen mehrere Ermäßigungsgründe für eine Person zu, so ist allein der Ermäßigungsgrund anzuwenden, der die höhere prozentuale Ermäßigung vorsieht.

(5) Die Volkshochschule kann für einzelne Veranstaltungen und Themenbereiche die Ermäßigungsmöglichkeiten einschränken oder ausschließen. Darauf wird bei den betreffenden Angeboten hingewiesen.

(6) Eine Ermäßigung muss zusammen mit der Anmeldung beantragt und die Ermäßigungsberechtigung durch einen entsprechenden Beleg innerhalb von 10 Tagen nach der Anmeldung nachgewiesen werden. Eine nachträgliche Ermäßigung des Entgelts ist nicht möglich.

(7) Wird das Entgelt von Dritten für Teilnehmende übernommen, wird keine Ermäßigung gewährt.

(8) In besonderen Härtefällen kann die Leitung der Volkshochschule das Entgelt ganz erlassen.

§ 3 Sonder- und Prüfungskosten

(1) Sonderkosten für die Nutzung von Räumen, für Lehrmittel, Unterrichtsgeräte usw. werden gesondert ausgewiesen und sind zusammen mit dem Entgelt zu begleichen.

(2) Auf Kosten für Unterrichtsmaterial wie Lebensmittel oder Kopien, die direkt in der Veranstaltung/ im Kurs an Dritte (z. B. Lehrkräfte) zu erstatten sind, wird bei den betreffenden Kursen hingewiesen.

(3) Prüfungskosten sind direkt an die prüfende Institution zu zahlen, sofern nichts anderes angegeben wird.

(4) Bei Studienreisen und -fahrten werden Sonderkosten zusammen mit dem Entgelt erhoben. Das Entgelt enthält Verwaltungskosten von mindestens 12,50 € pro Tag, maximal jedoch 155,00 € je Veranstaltung.

(5) Sonder- und Prüfungskosten sind nicht ermäßigungsfähig.

§ 4 Anmeldeverfahren

(1) Die verbindliche Anmeldung zur Teilnahme an den Veranstaltungen/Kursen soll in der Regel vor dem 1. Veranstaltungstermin erfolgen und verpflichtet zur Zahlung des jeweils angegebenen Entgeltes. Bei verspätetem Einstieg in eine Veranstaltung/einen Kurs besteht kein Anspruch auf Erstattung der Kosten für die bereits durchgeführten Unterrichtsstunden.

(2) Anmeldungen können per Telefon, Post, Fax, Email oder Internet vorgenommen werden, persönliche Anmeldungen sind in der VHS zu den Geschäftszeiten möglich.

Eine telefonische Anmeldung und eine Anmeldung über das Internet ist nur möglich, wenn das Entgelt per Lastschriftverfahren eingezogen werden kann.

(3) Für bestimmte Veranstaltungen wie z.B. Studienreisen und längerfristige Lehrgänge ist eine schriftliche Anmeldung erforderlich.

§ 5 Zustandekommen der Veranstaltungen

Die Volkshochschule ist nicht verpflichtet, Veranstaltungen beginnen zu lassen, bei denen die erforderliche Mindestteilnehmerzahl bis eine Woche vor dem ersten Termin nicht erreicht ist. Wird eine Veranstaltung daraufhin nicht durchgeführt, werden die Teilnehmenden benachrichtigt und Entgelte vollständig rückerstattet.

§ 6 Kündigung der Anmeldung

(1) Die Kündigung einer Anmeldung muss ausnahmslos schriftlich gegenüber der VHS-Geschäftsstelle erklärt werden. Erfolgt die Kündigung bis 10 Tage vor dem ersten Veranstaltungstermin, wird kein Entgelt erhoben.

(2) Eine Kündigung innerhalb von 10 Tagen vor Veranstaltungsbeginn ist nur in folgenden Ausnahmefällen möglich:

- Vermittelt der Rücktretende vor Beginn der Veranstaltung eine Ersatzperson, die sich verbindlich anmeldet, ist die Kündigung kostenfrei.
- Liegen beim Teilnehmenden wichtige persönliche Gründe für den Rücktritt vor (Wegzug, Krankheit), muss dies unverzüglich mitgeteilt und nachgewiesen werden (Abmeldebescheinigung, ärztliches Attest).

In diesen Fällen wird ein Bearbeitungsentgelt von 10,00 € erhoben.

Für Veranstaltungen nach dem Bildungsfreistellungs- und Qualifizierungsgesetz (Bildungsurlaub) beträgt die Stornierungsgebühr 30% des Kursentgelts.

(3) Die Kündigung der weiteren Teilnahme an einer bereits laufenden Veranstaltung ist nur in der ersten Veranstaltungshälfte möglich und muss unverzüglich erfolgen. Dafür müssen wichtige persönliche Gründe geltend gemacht und durch entsprechende Nachweise belegt werden (siehe Abs. 2). Entgelt, Sonderkosten o.ä. werden anteilig einbehalten. Es wird zusätzlich ein Bearbeitungsentgelt von 10,00 € erhoben. Ist der Restbetrag kleiner als 10,00 €, erfolgt keine Rückerstattung.

(4) Werden Veranstaltungs-/Kurstermine von der Volkshochschule geändert, so wird dies den Teilnehmenden möglichst frühzeitig mitgeteilt. Kündigt daraufhin ein/e Teilnehmer/in binnen 5 Tagen den weiteren Besuch der Veranstaltung/des Kurses, so werden lediglich die Kosten für bis dahin durchgeführte Unterrichtsstunden in Rechnung gestellt. Dieses Rücktrittsrecht gilt nicht bei einem Wechsel der Lehrkraft.

(5) Bei Abmeldungen von Studienreisen und -fahrten sowie von mehrtägigen Seminaren und Bildungsurlaubskursen werden Rückzahlungen nur vorgenommen, sofern nicht bereits Dritten gegenüber Verpflichtungen (z.B. Reise-, Unterkunfts- und Verpflegungskosten, Raumnutzungskosten) eingegangen wurden.

(6) Bei Studienreisen und Studienfahrten, bei länger als ein Semester dauernden Lehrgängen, bei Vertragsmaßnahmen für Dritte, bei Kursen der Alphabetisierung und Deutsch als Fremdsprache können abweichende Rücktrittsrechte gelten. Hierauf wird bei den jeweiligen Veranstaltungsankündigungen hingewiesen.

§ 7 Ummeldungen

Ummeldungen von einem Kurs zu einem anderen sind nur innerhalb eines modularen Kurssystems möglich, wenn die/der Teilnehmende in dem angemeldeten Kurs nicht richtig eingestuft ist. In jedem Fall sind Ummeldungen mit den zuständigen Programmleiter/innen abzustimmen, eine Absprache mit der Lehrkraft ist nicht ausreichend.

§ 8 Teilnahmebescheinigungen

(1) Teilnahmebescheinigungen können auf Wunsch erstellt werden, sofern anhand der Eintragung in die Anwesenheitsliste nachgewiesen ist, dass die Veranstaltung zu mindestens 80% besucht wurde.

(2) Bescheinigungen werden nur für das laufende Semester und bis maximal 2 Monate nach dem Ende der Veranstaltung erstellt. Bescheinigungen für länger zurückliegende Veranstaltungen sind nicht möglich.

(3) Bescheinigungen über die Teilnahme an Veranstaltungen nach dem Bildungsfreistellungsgesetz werden von der Volkshochschule unmittelbar nach der letzten Veranstaltungseinheit ausgehändigt. Eventuelle Fehlzeiten werden auf der Bestätigung vermerkt.

§ 9 Lernmittel

Bei Empfang von Lernmitteln und Büchern ist ein vom Programmbereich zu bestimmender Sicherheitsbetrag zu hinterlegen, der nach Rückgabe der entliehenen Gegenstände zurückbezahlt wird.

§ 10 Inkrafttreten

Der Nachtrag zur Entgeltordnung für die Volkshochschule der Landeshauptstadt Kiel tritt am 23. August 2010 in Kraft.

Kiel, den 16.07.2008

Angelika Volquartz
Oberbürgermeisterin