

**Qualitätsstandards für Volkshochschulen und Bildungsstätten - Kriterienkatalog
 Visitationsprotokoll 2022**



Volkshochschule.....

Datum.....

Teilnehmende.....

| I Angebots- und Planungsqualität: Programmheft – Internetauftritt | erfüllt | teilweise erfüllt | nicht erfüllt | Bemerkungen |
|--|----------------|------------------------------|----------------------|--------------------|
| Leitlinien zur Qualität des Programmangebots | | | | |
| 1. Das Angebot der vhs orientiert sich an den satzungsgemäßen Vorgaben des Verbandes und deren Umsetzung sowie den Vorgaben der vhs. (Satzung, Leitbild, kommunale Regelungen) | | | | |
| 2. Die vhs berücksichtigt die Beschlüsse und Vorgaben des Verbandes zur Qualität des Angebots. (z.B. PB Gesundheit, BNE, Sprachenzertifikate, Prüfungen) | | | | |
| 3. Die Gleichstellung von Frauen, Männern und diversen Personen ist als Prinzip in der Organisation verankert. | | | | |
| 4. Die vhs reflektiert in regelmäßigen Abständen die Leitlinien und Prozesse mit geeigneten Instrumenten zur kontinuierlichen Qualitätsverbesserung. | | | | |
| 5. Ein Verfahren zur Beteiligung von Kursleitenden und Teilnehmenden an der Programmplanung ist festgelegt. | | | | |
| 6. Die finanzielle Steuerung der vhs erfolgt nach dem Prinzip der Wirtschaftlichkeit bei Wahrung der Gemeinnützigkeit. | | | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| Gestaltung der Programmveröffentlichungen / Informationsqualität | | | | |
| 7. Das vhs-Programm wird veröffentlicht. | | | | |
| 8. Das Programmheft und / oder der Internetauftritt ist in Qualität, Aktualität und Informationsumfang angemessen. | | | | |
| 9. Die Veranstaltungsbeschreibungen enthalten wesentliche Informationen zu Zielen, Inhalten, Adressaten, Methoden und ggf. notwendigen Vorkenntnissen. | | | | |
| 10. Organisatorische Hinweise zu den Veranstaltungen sind vollständig angegeben (Ort, Zeit, Gebühren und zusätzliche Kosten, Kursleitung etc.) (s. auch Krit. 34.) | | | | |
| 11. Die erforderlichen Kundeninformationen werden veröffentlicht. (z.B. Impressum, Allgemeine Geschäftsbedingungen, DSGVO etc.) | | | | |
| 12. Die Erreichbarkeit der vhs ist geregelt und veröffentlicht. (Öffnungszeiten, Anmeldezeiten, Beratungszeiten) | | | | |
| 13. Ansprechpartner/innen sind benannt. | | | | |
| 14. Die Gliederung des Programms erfolgt nach der DVV-Statistik. | | | | |
| 15. Das gemeinsame Logo wird genutzt. | | | | |
| | | | | |
| II Anforderungen an das Personal | | | | |
| Anforderungen an Kursleitende | | | | |
| 16. Die Kursleitenden verfügen über eine entsprechende fachliche und pädagogische Qualifikation, die seitens des/der Kursleitenden nachgewiesen und seitens der vhs dokumentiert wird. | | | | |
| 17. Ein Kurskonzept liegt vor. | | | | |
| 18. Die vhs legt fest, welche Maßnahmen zur Kursleiterbindung eingesetzt werden. | | | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| 19. Die vhs legt fest, wie die Kursleitenden unterstützt werden, mindestens 1x jährlich an einer Fortbildung teilzunehmen. | | | | |
| 20. Hospitationen werden bei Bedarf in Abstimmung mit der vhs-Leitung und der Kursleitung durchgeführt. | | | | |
| | | | | |
| Anforderungen an vhs-Leitungen und vhs-Mitarbeitende | | | | |
| 21. Die Leitung verfügt über pädagogische, organisatorische und wirtschaftliche Kompetenzen. | | | | |
| 22. Die Leitung beteiligt sich an der Zusammenarbeit im regionalen Verbund. | | | | |
| 23. Die Leitung nimmt an Arbeitskreis- und Gremiensitzungen des Verbandes teil. | | | | |
| 24. Leitung und Verwaltung nehmen 1x jährlich an einschlägigen Fortbildungen teil. | | | | |
| | | | | |
| III Organisationsqualität | | | | |
| An- und Abmeldeverfahren | | | | |
| 25. Verbindliche An- und Abmeldeverfahren sind im Programmheft und im Internet veröffentlicht. | | | | |
| 26. Zahlungsweisen der TN-Gebühren sind veröffentlicht. | | | | |
| 27. Möglichkeiten zur fristgerechten Abmeldung werden eingeräumt. | | | | |
| 28. Eine Regelung bei nicht fristgerechter Abmeldung ist veröffentlicht. | | | | |
| 29. Verfahren für Kursabsagen / Terminverschiebungen sind festgelegt. | | | | |
| 30. Eine Regelung zur Rückerstattung bei Ausfall eines Kurses ist vorhanden. | | | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| Entgelte und Honorare | | | | |
| 31. Eine Honorarordnung ist vorhanden. | | | | |
| 32. Der Honorarvertrag mit den Kursleitenden wird schriftlich geschlossen. | | | | |
| 33. Die Festlegung der Gebühren ist geregelt. | | | | |
| 34. Kursentgelte und zusätzlich entstehende Kosten sind veröffentlicht. (s. auch Krit.10.) | | | | |
| | | | | |
| Anforderungen an die vhs-Geschäftsstelle | | | | |
| 35. Ein öffentlich zugängliches Büro ist vorhanden. | | | | |
| 36. Die technische Grundausstattung ist vorhanden. | | | | |
| 37. Ein Verwaltungsprogramm wird eingesetzt. | | | | |
| 38. Beschaffungen werden ressourcenschonend und nachhaltig durchgeführt. | | | | |
| | | | | |
| IV Durchführungs- und Servicequalität | | | | |
| Rahmenbedingungen für den Unterricht | | | | |
| 39. Die vhs ist mindestens barrierearm zugänglich. | | | | |
| 40. Bei Bedarf können Kurse in barrierefreie Räume verlegt werden. | | | | |
| 41. Barrierefreie sanitäre Anlagen sind vorhanden. | | | | |
| 42. Die vhs verfügt über eigene Unterrichtsräume. | | | | |
| 43. Die vhs nutzt (weitere) geeignete Räume mit einer angenehmen Lernatmosphäre. | | | | |
| 44. Eine angemessene Medienausstattung inkl. Internetzugang steht zur Verfügung. | | | | |

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| 45. Der ordnungsgemäße Zugang zu den Räumlichkeiten ist sichergestellt. (Ausschilderung auch in externen Gebäuden, Schließdienste, Beleuchtung) | | | | |
| 46. Der Arbeits- und Gesundheitsschutz für Kursleitende und Teilnehmende ist gewährleistet. | | | | |
| 47. Das Präsenzangebot der vhs wird durch angemessene online-Angebote ergänzt. | | | | |
| | | | | |
| Beratungsqualität | | | | |
| 48. Beratung hinsichtlich des Programms ist sichergestellt. Das zur Beratung notwendige Material ist vorhanden (z.B. Lehrwerke). Es wird ggf. auf Angebote benachbarter Volkshochschulen oder digitale Formate verwiesen. | | | | |
| 49. Die Mitarbeiter/innen sind kundenorientiert und fachlich kompetent. | | | | |
| 50. Zusätzliche Werbemöglichkeiten werden genutzt. | | | | |
| | | | | |
| V Ergebnisqualität - Evaluation | | | | |
| 51. Mindestens zwei Kurse pro Semester werden evaluiert. | | | | |
| 52. Geeignete Instrumente zur Evaluation werden eingesetzt. | | | | |
| 53. Beschwerden werden umgehend bearbeitet. | | | | |
| 54. Ein Verfahren zum Umgang und zur Auswertung von Evaluations- und Beschwerdeergebnissen liegt vor. | | | | |

54 Kriterien

Version vom 14.02.2022