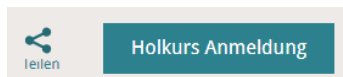


Vorgehen beim Beantragen und Durchführen eines Holkurses

1. Auswahl eines Holkurses via Suchfeld auf unserer Webseite.

The screenshot shows the PH Luzern website's search interface for courses. The left sidebar has 'Weiterbildung' highlighted. The main content area shows a search bar with a dropdown menu set to 'Kurse'. Below the search bar are filters for 'Schul-/Studienjahr', 'Kursnummer', 'Wochentag', 'Kursleitung', 'Zielgruppen', and 'Inhaltsverzeichnis'. At the bottom, there are checkboxes for 'Nur Holkurse' (checked) and 'Freie Plätze'.

2. Zusammenstellung einer Kursgruppe (schulintern oder regional) und Bestimmen des Antragstellers/der Antragstellerin.
3. Kontaktaufnahme mit der Kursleitung und Absprache der Kursdaten und Zeiten
Information: Holkurse werden nur als ganze Einheit mit der vollen ausgeschriebenen Kursdauer bewilligt.
4. Mindestens einen Monat vor dem geplanten Kursbeginn den Kurs erneut auf der Webseite aufrufen und anschliessend auf «Holkurs Anmeldung» klicken und den Holkurs auf diesem Weg abholen.
Wichtig: Zu diesem Zeitpunkt müssen die Daten und Kurszeiten bereits abgesprochen sein, da diese Informationen bei der Abholung eingetragen werden müssen.



5. Im Anschluss an die Holkursabholung erhalten Sie per E-Mail eine automatisierte Bestätigung mit einer unausgefüllten Teilnehmendenliste. Diese dürfen Sie innerhalb der darauffolgenden Woche ausfüllen und retournieren.
6. Nach Eingang der Teilnehmendenliste wird der Holkurs von der PH Luzern geprüft. Der Entscheid wird anschliessend per E-Mail an den Antragsteller/die Antragstellerin wie auch die Kursleitung kommuniziert.
7. Nach Bewilligung des Holkurses organisiert der Antragsteller/die Antragstellerin ein Kurslokal. Allfällige Kosten gehen zu Lasten der Teilnehmenden und können nicht über die PH Luzern abgerechnet werden.

8. Die PH Luzern sendet der Kursleitung alle nötigen Informationen zur Vergütung, eine Teilnehmendenliste, eine Präsenzliste und Namensschilder. Der Antragsteller/die Antragstellerin erhält die Kursnachweise der Teilnehmenden wie auch ungefähr drei Wochen vor Kursbeginn die Rechnung.
9. Vor Kursbeginn liegt es in der Verantwortung des Antragstellers/der Antragstellerin die Teilnehmenden für den Kurs einzuladen.
10. Nach Abschluss des Holkurses wird den Teilnehmenden ein Evaluationslink zugesendet.