

# Allgemeine Bedingungen für die Teilnahme an einer Aus-/Weiterbildung

## 1. Betroffener Personenkreis

Die vorliegenden Allgemeinen Bedingungen gelten für die Bediensteten im Bildungswesen, die als Teilnehmer/-innen für eine vom Institut de formation de l'Éducation nationale, im Folgenden „IFEN“, angebotene Aus-/Weiterbildung angemeldet sind. Jede/-r Teilnehmer/-in muss die Bestimmungen der vorliegenden Allgemeinen Bedingungen annehmen und einhalten, unabhängig davon, ob die Aus-/Weiterbildung in den Räumlichkeiten des IFEN auf dem Gelände des eduPôle, route de Diekirch, in Walferdange, auf dem Gelände des IFEN Esch-Belval - Terres Rouges, 3 und 5, avenue de la Fonte, in Esch-sur-Alzette oder in einer anderen Einrichtung bzw. online abgehalten wird.

## 2. Urheberrechte, Recht am eigenen Bild und an der eigenen Stimme, Schutz personenbezogener Daten

Der/die Teilnehmer/-in ist nicht berechtigt, audiovisuelle Aufnahmen des gesamten oder eines Teils eines Aus-/Weiterbildungstermins anzufertigen oder Fotos von den anwesenden Personen zu machen, unabhängig davon, ob die Aus-/Weiterbildung in Form von Präsenzunterricht oder online abgehalten wird.

In Sachen Urheberrechte, Recht am eigenen Bild und an der eigenen Stimme, Schutz personenbezogener Daten haftet der/die Teilnehmer/-in allein für die Träger und Inhalte, die er/sie auf eigene Initiative im Rahmen der von ihm/ihr besuchten Aus-/Weiterbildung beim IFEN vorstellt und verwendet.

### 3. Uhrzeiten - Fehlen und Verspätung

Die Uhrzeiten der Aus-/Weiterbildung werden vom IFEN festgelegt und dem/der Teilnehmer/-in bei der Bestätigung der Anmeldung mitgeteilt. Der/die Teilnehmer/-in muss diese Uhrzeiten sowie die folgenden Bestimmungen einhalten:

- Fehlt der/die Teilnehmer/-in bei einer Aus-/Weiterbildung oder hat er/sie Verspätung, muss er/sie das Sekretariat des IFEN entweder telefonisch (247 75299 oder 247 75980) oder per E-Mail ([foco@ifen.lu](mailto:foco@ifen.lu)) davon in Kenntnis setzen.
- Fehlt der/die Teilnehmer/-in bei einer Veranstaltung im Rahmen des Referendariats oder hat er/sie Verspätung, muss er/sie das Sekretariat des betreffenden Referendariats entweder [telefonisch](#) oder per E-Mail ([stage-ef@ifen.lu](mailto:stage-ef@ifen.lu) oder [stage-es@ifen.lu](mailto:stage-es@ifen.lu) oder [stage-eps@ifen.lu](mailto:stage-eps@ifen.lu)) davon in Kenntnis setzen.
- Der/die Teilnehmer/-in darf nur unter außergewöhnlichen Umständen während der Unterrichtszeiten fehlen.
- Sonderbedingungen für individuelle/-s Coaching und Betreuung: Kann der/die Teilnehmer/-in an einem individuellen Betreuungs- oder Coachingtermin nicht teilnehmen, muss er/sie den/die Betreuer/-in oder den/die Coach/-in mindestens 48 Stunden vor dem vereinbarten Termin davon in Kenntnis setzen. Bei Missachtung dieser Frist gehen die Honorarkosten für den betreffenden Termin zulasten des Teilnehmers bzw. der Teilnehmerin. Der/die Betreuer/-in oder Coach/-in richtet die Honorarrechnung direkt an den/die Teilnehmer/-in.

Bei einer Absage des Termins wegen Krankheit des Teilnehmers bzw. der Teilnehmerin gehen die geschuldeten Honorare zulasten des IFEN. Hierzu muss der/die Bedienstete eine Kopie seiner Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung an die Personalabteilung seiner/ihrer Stammschule/-einrichtung oder des MENJE übermitteln und das IFEN davon in Kenntnis setzen.

### 4. Teilnahme an einer Aus-/Weiterbildung während einer Krankschreibung, eines Mutterschaftsurlaubs, eines unbezahlten Urlaubs oder eines Elternurlaubs

#### 4.1. Während einer Krankschreibung:

Die Teilnahme an einer Aus-/Weiterbildung (Präsenzunterricht oder online) während einer Krankschreibung ist nicht gestattet. Die Teilnahme an einer Aktivität, die Teil der Aufgabenbeschreibung ist (was bei den Aus-/Weiterbildungen und Veranstaltungen des Referendariats der Fall ist), ist nur möglich, wenn sich der/die Bedienstete arbeitsfähig fühlt und nur unter der Bedingung, dass eine frühzeitige Beendigung der Krankschreibung bei der Nationalen Gesundheitskasse (CNS) beantragt wurde.

Hinweis: Ein Verkehrsunfall auf dem Weg zu einer Aus-/Weiterbildung während einer

Krankschreibung gilt nicht als Wegeunfall im Sinne des Sozialversicherungsgesetzbuchs (Buch II), sodass die Unfallversicherung in einem solchen Fall nicht greift.

#### **4.2 Während eines Mutterschaftsurlaubs:**

Die Teilnahme an einer Aus-/Weiterbildung (Präsenzunterricht oder online) während eines Mutterschaftsurlaubs ist nur gestattet, wenn die folgenden drei Bedingungen erfüllt sind:

- Die betreffende Aus-/Weiterbildung bedarf keiner Umsetzung ihrer Inhalte in die Unterrichtspraxis.
- Die Bedienstete reicht einen schriftlichen Antrag (E-Mail) beim IFEN ein, um an der Aus-/Weiterbildung teilzunehmen.
- Die Bedienstete erklärt schriftlich (E-Mail), dass sie über ein ärztliches Attest zur Bescheinigung ihrer Fähigkeit zur Teilnahme an der Aus-/Weiterbildung verfügt. Da die Erklärung maßgebend ist, muss die Bedienstete das ärztliche Attest nicht an das IFEN übermitteln. Die Bedienstete muss jedoch eine Kopie des ärztlichen Attests an die Personalabteilung ihrer Stammschule/-einrichtung oder des MENJE übermitteln.

Nimmt die Bedienstete während ihres Mutterschaftsurlaubs an einer Aktivität in direktem kausalem Zusammenhang mit ihrer versicherten Berufstätigkeit teil (was bei der Teilnahme an einer Aus-/Weiterbildung im Rahmen der Fortbildungspflicht gemäß den gesetzlichen Bestimmungen der Fall ist), bleibt die Bedienstete gemäß den Bestimmungen von Buch II des Sozialversicherungsgesetzbuchs weiterhin gegen die Gefahr eines etwaigen Arbeits-/Wegeunfalls versichert.

#### **4.3. Während eines unbezahlten Urlaubs:**

Da die Teilnahme an einer beruflichen Aus-/Weiterbildung (Präsenzunterricht oder online) als Arbeitszeit gilt, kann eine solche Aus-/Weiterbildung nicht während eines unbezahlten Urlaubs absolviert werden, mit Ausnahme derjenigen, die von Artikel 30 Absatz 3 Unterabsatz 5 des geänderten Gesetzes vom 16. April 1979 zur Festsetzung des Allgemeinstatus der Staatsbeamten vorgesehen ist, welcher Artikel Folgendes besagt: *„Dauert der in Absatz 2 genannte unbezahlte Urlaub länger als zwei Jahre, muss der Beamte vor seinem Wiedereinstieg in die Verwaltung einen speziellen Lehrgang beim Nationalen Institut für öffentliche Verwaltung oder einem anderen vom Minister anerkannten Aus-/Weiterbildungsanbieter absolvieren.“*

#### **4.4. Während eines Elternurlaubs:**

Die Teilnahme an einer Aus-/Weiterbildung (Präsenzunterricht oder online) während eines Vollzeitelternurlaubs ist nicht gestattet.

Der/die Bedienstete kann während der Arbeitszeit in einem Teilzeit- oder nicht zusammenhängenden Elternurlaub an einer beruflichen Aus-/Weiterbildung teilnehmen, wobei der erlaubte Prozentsatz der Arbeitszeit durch diese Aus-/Weiterbildung aber nicht überschritten werden darf.

Für die Teilnahme an diesen Aus-/Weiterbildungen bleibt der/die Bedienstete gemäß den Bestimmungen von Buch II des Sozialversicherungsgesetzbuchs weiterhin gegen die Gefahr eines etwaigen Arbeits-/Wegeunfalls versichert.

## **5. Anwesenheitsliste**

Der/die Bedienstete muss die Anwesenheitsliste unterzeichnen, die zu Beginn jedes Aus-/Weiterbildungstermins in Form von Präsenzunterricht vorgelegt wird, oder seine/ihre Anwesenheit bei einer Online-Aus-/Weiterbildung auf die vorgegebene Weise mitteilen.

## **6. Teilnahmebescheinigung**

Der/Die Teilnehmer/-in muss die gesamte Aus-/Weiterbildung aktiv absolvieren. Nach der Aus-/Weiterbildung wird dem/der Teilnehmer/-in, der/die vor der Aus-/Weiterbildung vonseiten des IFEN eine Anmeldebestätigung erhalten hat, eine Teilnahmebescheinigung ausgestellt.

War der/die Teilnehmer/-in bei einem Teil der Aus-/Weiterbildung aus gerechtfertigten Gründen nicht anwesend, wird eine Bescheinigung über die absolvierten Stunden ausgestellt. War der/die Teilnehmer/-in bei einem Teil der Aus-/Weiterbildung aus nicht gerechtfertigten Gründen oder bei der gesamten Aus-/Weiterbildung nicht anwesend, wird keine Bescheinigung ausgestellt.

Nimmt ein/eine Bedienstete/-r an einer Aus-/Weiterbildung teil, steht aber auf der Warteliste oder ist nicht für die Aus-/Weiterbildung angemeldet, wird ihm/ihr keine Teilnahmebescheinigung ausgestellt.

## **7. Ordnungsgemäßer Ablauf der Aus-/Weiterbildung**

Ein/-e Teilnehmer/-in, der/die den ordnungsgemäßen Ablauf der Aus-/Weiterbildung willentlich stört und die anderen Teilnehmer/-innen am Lernen hindert, kann vom Referenten bzw. der Referentin von der Aus-/Weiterbildung ausgeschlossen werden.

In diesem Fall werden ihm/ihr nur die Anwesenheitsstunden bescheinigt.

## 8. Bedingungen zur Teilnahme an einer Online-Aus-/Weiterbildung

- Vor der Aus-/Weiterbildung muss der/die Teilnehmer/-in prüfen, ob sein/ihr IT-Material (Computer, Kamera, Mikrofon) funktioniert.
- Der/die Teilnehmer/-in muss einen Computer und kein Telefon verwenden, um an der Aus-/Weiterbildung teilzunehmen.
- Der/die Teilnehmer/-in muss sich mindestens 15 Minuten vor Beginn der Aus-/Weiterbildung einloggen.
- Der/die Teilnehmer/-in muss sich mit seinen/ihren persönlichen IAM-Daten einloggen (und nicht mit denjenigen eines Familienangehörigen oder Kollegen).
- Der/die Teilnehmer/-in muss seine/ihre Kamera während der Dauer der Aus-/Weiterbildung einschalten.
- Der/die Teilnehmer/-in muss sein/ihr Mikrofon stummschalten, wenn er/sie nicht redet.
- Möchte der/die Teilnehmer/-in das Wort ergreifen, muss er/sie die Hand heben (digitale Funktion).
- Der/die Teilnehmer/-in ist nicht berechtigt, die Aus-/Weiterbildung in irgendeiner Form aufzuzeichnen oder zu verbreiten.

Im Rahmen von Online-Aus-/Weiterbildungen gelten die Nummern 1 bis 8 und 10 und 14 der Allgemeinen Teilnahmebedingungen des IFEN.

## 9. Instandhaltung des Materials

Der/die Teilnehmer/-in muss das ihm/ihr anvertraute Material instand halten. Der/die Teilnehmer/-in muss das Material zweckgemäß verwenden: Die Verwendung des Materials zu anderen, insbesondere persönlichen Zwecken, ist untersagt. Jede Fehlfunktion des Materials und jeder Zwischenfall sind dem Referenten bzw. der Referentin unverzüglich zu melden.

## 10. Information und Aushang

Die Mitteilung von Informationen erfolgt per Aushang an den dafür vorgesehenen Anschlagtafeln und den vom IFEN moderierten digitalen Trägern. Jegliche kommerzielle Werbung, politische, gewerkschaftliche oder religiöse Propaganda am Ort der Aus-/Weiterbildung oder im Rahmen einer Aus-/Weiterbildung sind untersagt.

## **11. Allgemeine Hygiene- und Sicherheitsvorschriften**

Der/die Teilnehmer/-in muss auf seine/ihre eigene Sicherheit und die der anderen achten, indem er/sie die am Ort der Aus-/Weiterbildung geltenden Sicherheits- (Flucht- und Rettungsplan) und Hygienevorschriften einhält.

## **12. Rauchverbot**

Das Rauchen in den gemeinsam genutzten Gebäuden und Räumlichkeiten am Ort der Aus-/Weiterbildung ist untersagt.

## **13. Haftung bei Diebstahl oder Beschädigung von persönlichen Gegenständen**

Das IFEN lehnt jegliche Haftung bei Verlust, Diebstahl oder Beschädigung von persönlichen Gegenständen jeglicher Art, die der/die Teilnehmer/-in am Ort der Aus-/Weiterbildung (Kursräume, Verwaltungsräume, Parkplätze usw.) liegen lässt, ab.

## **14. Strafen**

Jeder Verstoß des Teilnehmers bzw. der Teilnehmerin gegen eine Vorschrift aus den vorliegenden Allgemeinen Bedingungen kann bestraft werden. Je nach Schwere des festgestellten Verstoßes besteht die Strafe in:

- einer Zurechtweisung,
- einer Verwarnung
- oder einem vorübergehenden oder endgültigen Ausschluss von den Aus-/Weiterbildungsaktivitäten.

Der/die Leiter/-in des IFEN muss den Arbeitgeber des Teilnehmers bzw. der Teilnehmerin von der verhängten Strafe in Kenntnis setzen. Ein/-e Teilnehmer/-in kann nicht bestraft werden, ohne vorher über die ihm/ihr vorgeworfenen Tatbeständen informiert worden zu sein.