

REGLEMENT FINANCIER ET TARIFS 2021/2022

La scolarité au lycée français Jean Renoir est payante pour tous les niveaux de classe. En signant le dossier d'inscription de son enfant, les responsables légaux acceptent sans réserve le présent règlement financier et s'engagent à s'acquitter de l'ensemble des frais liés à la scolarité de leur enfant. Le responsable légal demeure en toute circonstance le seul responsable financier.

1. DROITS DE SCOLARITE

a. Tarifs annuels année scolaire 2021/2022

i. Tarifs maternelle

Accueil des enfants : entre 8h00 et 8h30

Le calcul du tarif se fait à partir de la moyenne des horaires de sortie sur l'ensemble de la semaine. Un simulateur est disponible à l'adresse :

<https://www.lycee-jean-renoir.de/primaire/maternelle-tarifs/>

Formule	Tarif annuel
Tranche moyenne jusqu'à 13h00 (tarif 4-5 heures)	4765,00€
Tranche moyenne jusqu'à 14h00 (tarif 5-6 heures)	5241,50€
Tranche moyenne jusqu'à 15h00 (tarif 6-7 heures)	5718,00€
Tranche moyenne jusqu'à 16h00 (tarif 7-8 heures)	6194,50€
Tranche moyenne jusqu'à 17h00 (tarif 8-9 heures)	6671,00€

ii. Tarifs autres niveaux

Niveau	Tarif annuel
Elémentaire	4 257,00 €
Collège	6 009,30 €
Lycée	6 281,00 €

*Ces tarifs ne comprennent ni les fournitures scolaires, ni les manuels du secondaire.

b. Echéances financières

L'année scolaire comporte trois échéances financières :

- 1^{er} trimestre : septembre – décembre (40% des frais de scolarité annuels) ;
- 2^{ème} trimestre : janvier – mars (30% des frais de scolarité annuels) ;
- 3^{ème} trimestre : avril – juillet (30 % des frais de scolarité annuels).

Le paiement est exigible en début de trimestre et doit intervenir dans les 15 jours qui suivent la réception de la facture (sauf en cas de règlement par prélèvement automatique mensuel).

En cas de première inscription, un acompte de 1 260,00 € par enfant devra être versé dans les 15 jours suivants la réception de la décision d'admission. Cet acompte sera imputé sur la 1^{ère} facture. Le montant représentant les droits de première inscription resteront acquis par l'établissement en cas de renonciation à l'inscription sauf cas particulier.

En vertu de la réglementation en vigueur dans tous les établissements de l'AEFE, le non-paiement des droits de scolarité entraînera la radiation de l'élève.

c. Modalités de facturation en cas d'inscription ou de désinscription en cours d'année

Qu'il s'agisse d'un départ ou d'une arrivée en cours d'année, tout mois commencé est dû et sera intégralement facturé.

d. Remise en cas d'absence pour maladie

Une remise exceptionnelle sur les droits de scolarité est accordée en cas d'absence pour maladie supérieure à 15 jours consécutifs, sur présentation d'un certificat médical et sur demande écrite formulée par la famille auprès du chef d'établissement.

e. Abattements et toute exonération

Un abattement sur les droits de scolarité est consenti pour les familles scolarisant au moins trois enfants dans l'établissement. Celui-ci s'élève à 15% pour le 3^{ème} enfant, à 20% pour le 4^{ème} enfant et à 30% pour le 5^{ème} enfant et les suivants. Cet abattement est calculé sur le montant effectivement à la charge des familles après déductions des aides directes rattachées au paiement de ces droits.

f. Changements d'adresse

Les changements d'adresse doivent être signalés sans délai et par écrit au secrétariat de l'établissement (contact@lycee-jean-renoir.de). Pour les élèves scolarisés en maternelle, des subventions sont versées dans certaines conditions à l'établissement par les communes de résidence. L'établissement se réserve le droit de refacturer à la famille le montant des subventions non perçues en raison d'un changement d'adresse non signalé.

2. DROITS DE PREMIERE INSCRIPTION

Les droits de première inscription d'un montant de **1260,00 €** par enfant sont exigibles une fois lors de l'inscription. Ces droits sont définitivement acquis à l'établissement et ne peuvent en aucun cas être remboursés.

Les droits de première inscription sont à nouveau exigibles pour tout ancien élève ayant quitté l'établissement et se réinscrivant après une période supérieure à 12 mois.

3. DROITS D'EXAMEN

Examen	Tarif
Diplôme national du brevet (élèves de troisième)	30,00 €
Epreuves anticipées du baccalauréat (élèves de première)	134,00 €
Baccalauréat (élèves de terminale)	268,00 €

A noter : Cette somme figure sur la facture du 2^{ème} trimestre.

4. SERVICES ANNEXES DE L'ÉCOLE PRIMAIRE

a. Tarifs annuels 2020/2021

Restauration de l'école maternelle

Formule	Tarif annuel
1 jour	197,00 €
2 jours	376,00 €
3 jours	538,00 €
4 jours	682,00 €
5 jours	853,00 €

Inscription obligatoire à la cantine sur les tranches « jusqu'à 14h00 » de l'inscription à la scolarité.
Service type « lunchbox » non disponible sur aucun des jours et quelle que soit la tranche horaire.
Pas de cantine possible pour un départ « jusqu'à 13h00 »

Restauration de l'école élémentaire

Formule	Tarif annuel
Du lundi au jeudi (lunchbox le vendredi)	682,00 €
Du lundi au vendredi	853,00 €

Etudes surveillées de l'école élémentaire

Formule	Tarif annuel
Du lundi au jeudi de 14h05 à 16h00	1014,00 €
Du lundi au vendredi de 14h05 à 16h00	1 268,00 €
Du lundi au jeudi de 14h05 à 17h00	1 193,00 €
Du lundi au vendredi de 14h05 à 17h00	1 491,00 €

Ramassage scolaire de l'école élémentaire

Formule	Tarif annuel
Transport aller-retour (2 trajets/jour)	490,00 €
Transport aller ou retour (1 trajet/jour)	290,00 €

NB. Des frais de gestion sont susceptibles de s'appliquer en cas de relances pour impayés ainsi que pour les frais de mise en demeure et de recouvrement.

b. Echéances financières

L'année scolaire comporte trois échéances financières :

- 1^{er} trimestre : septembre – décembre (40% des frais annuels) ;
- 2^{ème} trimestre : janvier – mars (30% des frais annuels) ;
- 3^{ème} trimestre : avril – juillet (30 % des frais annuels).

Le paiement est exigible en début de trimestre et doit intervenir dans les 15 jours qui suivent la réception de la facture (sauf en cas de règlement par prélèvement automatique mensuel).

c. Modalités de facturation en cas d'inscription ou de désinscription en cours d'année

L'inscription aux services annexes vaut engagement pour toute l'année scolaire, en cas de désinscription en cours d'année, le coût de ces prestations reste exigible. Seules les situations particulières et motivées par écrit auprès du chef d'établissement pourront le cas échéant donner lieu à une interruption de la facturation, par principe lorsque c'est le cas, à partir du trimestre suivant.

En cas d'inscription en cours d'année, la facturation commencera le 1^{er} jour du mois concerné.

d. Remise en cas d'absence pour maladie

Une remise exceptionnelle sur les frais des services annexes est accordée en cas d'absence pour maladie supérieure à 15 jours consécutifs, sur présentation d'un certificat médical et sur demande écrite formulée par la famille auprès du chef d'établissement.

5. MODALITES DE PAIEMENT

a. Par prélèvement automatique

Prélèvement trimestriel :

3 échéances au début des mois suivants : octobre, février et mai

Prélèvement mensuel :

9 échéances au début des mois suivants : octobre, novembre, décembre, février, mars, avril, mai, juin et juillet.

Les prélèvements automatiques, dès lors qu'ils ont été autorisés (formulaire à compléter et à retourner), s'appliquent aux droits de scolarité et services annexes ainsi qu'aux voyages ou sorties scolaires auxquels l'enfant est inscrit.

Les éventuels frais de rejet sont à la charge du débiteur.

Ces échéances sont indicatives et susceptibles de modification selon le calendrier de l'établissement. Merci de vous reporter à l'échéancier porté sur la facture.

b. Par virement bancaire

Sur l'un des comptes suivants ouverts au nom du lycée (en précisant systématiquement le nom de l'élève concerné) :

UNICREDIT/HVB

République Française – Lycée Jean Renoir

IBAN : DE 32 7002 0270 00 37 73 11 10

SWIFT / BIC : HYVEDEMMXXX

Trésorerie Générale pour l'Etranger

LYCEE FRANÇAIS MUNICH

IBAN : FR76 1007 1449 0000 0010 2046 842

SWIFT / BIC : TRPUFRP1

c. Par chèque bancaire

A libeller au nom du Lycée Jean Renoir, en indiquant le nom de l'élève concerné.

d. Paiement en espèce

A titre dérogatoire, les versements en espèce doivent être effectués directement auprès d'une agence bancaire Unicredit/HVB sur le compte de l'établissement.

e. Paiement en ligne sur le site de l'ENT

Ce service est en cours de déploiement et sera disponible à la rentrée scolaire 2021.

Munich, le 23 décembre 2020

Le Directeur Administratif et Financier

Christophe Chudzik

Le Proviseur

Philippe Buttani

Bourses de l'Agence pour l'Enseignement Français à l'Etranger (AEFE)

Les familles françaises peuvent bénéficier d'une bourse de scolarité sous conditions de ressources.

Le formulaire de demande de bourses scolaires est à télécharger sur le site du Consulat Général de France à Munich (www.botschaft-frankreich.de/muenchen). Il peut également être retiré au Consulat Général de France à Munich (Heimeranstr. 31 - 80339 München), ou aux secrétariats des deux sites du lycée.

Les familles arrivant à Munich après la campagne de bourses scolaires pourront déposer leur demande accompagnée des pièces justificatives au Consulat Général de France à Munich qui sera présentée à la seconde commission locale à l'automne.

Attention ! Le calendrier fixé annuellement par le Consulat Général de France doit impérativement être respecté.

En application des articles 12 et 13 du Règlement Européen 2016-679 du 27 avril 2016, relatif à la protection des données à caractère personnel, du Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) et du Bayrisches Datenschutzgesetz (BayDSG), nous vous informons que le Lycée Jean Renoir en sa qualité de Responsable de Traitement, collecte des données vous concernant à des **fins de gestion administrative et pédagogique des élèves et pour établir des statistiques.**

Vos données seront strictement réservées aux services habilités et seront conservées en conformité à la réglementation en vigueur. En cas de non finalisation de l'inscription, la demande d'inscription et ses annexes seront détruites sauf demande expresse de conservation à des fins d'inscriptions ultérieures. Aux termes de notre Politique de protection des données, nous nous engageons à protéger vos données de toute atteinte. Conformément aux art.15 à 22 du Règlement Européen 2016-679 du 27 avril 2016, relatif à la protection des données à caractère personnel, vous pourrez demander à tout moment et gratuitement à accéder aux données vous concernant, à les rectifier ou à les effacer, auprès de dpo@lycee-jean-renoir.de ou à la CNIL en l'absence de réponse satisfaisante dans le délai d'un mois. Vous pouvez également vous opposer au traitement vous concernant pour des motifs légitimes.

RECHTLICHE VORGABEN

*Gemäß den Artikeln 12 und 13 der Europäischen Verordnung 2016-679 vom 27. April 2016 über den Schutz personenbezogener Daten, sowie dem geänderten Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) und dem Bayrisches Datenschutzgesetz (BayDSG), teilen wir Ihnen mit, dass das Lycee Jean Renoir in seiner Eigenschaft als Verantwortlicher für die Datenverarbeitung, Daten über Sie, **zum Zwecke der administrativen und pädagogischen Betreuung der Schüler und die Erstellung von Statistiken**, erfasst.*

Ihre Daten sind ausschließlich den autorisierten Personen zugänglich und werden gemäß den geltenden Vorschriften aufbewahrt. Sollte der Aufnahmeantrag nicht fertiggestellt werden, werden sowohl dieser als auch seine Anhänge vernichtet, es sei denn, es liegt ein ausdrücklicher Antrag auf Erhaltung zum Zwecke einer späteren Einschreibung vor. Im Rahmen unserer Datenschutzpolitik sind wir bestrebt, Ihre Daten vor jeder Verletzung zu schützen. Gemäß den Artikeln 15 bis 22 der Europäischen Verordnung 2016-679 vom 27. April 2016 über den Schutz personenbezogener Daten können Sie jederzeit und kostenlos Zugang, Berichtigung oder Löschung Ihrer Daten beantragen indem Sie an dpo@lycee-jean-renoir.de schreiben oder sich, bei ausbleibender Antwort nach Ablauf eines Monats, an die CNIL wenden. Sie können der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten auch aus legitimen Gründen widersprechen.

Schutzerklärung in Bezug auf personenbezogene Daten von Schülern und Eltern oder Erziehungsberechtigten

Diese Informationen richten sich an die Eltern oder Erziehungsberechtigten minderjähriger Kinder, aber auch an volljährige Schüler und deren Eltern.

Die EU-Verordnung 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten und zum freien Datenverkehr, auch bekannt als Datenschutzgrundverordnung (*im Folgenden DSGVO*), legt den rechtlichen Rahmen für die Verarbeitung personenbezogener Daten fest.

Die DSGVO stärkt die Rechte und Pflichten von für die Verarbeitung Verantwortlichen, Auftragsverarbeitern, betroffenen Personen und Datenempfängern.

Sie besagt Folgendes:

- „*Personenbezogene Daten*“ sind alle Informationen, die direkt oder indirekt die Identifizierung einer Person ermöglichen, wie z. B. ein Name, eine Identifikationsnummer, Standortdaten, eine Online-Kennung oder mehrere spezifische Informationen, die die physische, physiologische, genetische, psychologische, wirtschaftliche, kulturelle oder soziale Identität betreffen;
- Die „*Datenverarbeitung*“ ist definiert als jeder Vorgang oder jede Reihe von Vorgängen, unabhängig davon, ob sie durch automatisierte Verfahren ausgeführt werden oder nicht, wie z. B. die Erhebung, Aufzeichnung, Speicherung, Anpassung oder Änderung, Abfrage, Verwendung, Kommunikation durch Übermittlung, Verbreitung, Löschung usw.
- Der „*für die Verarbeitung Verantwortliche*“ ist die natürliche oder juristische Person, die über die Zwecke und Mittel der Verarbeitung personenbezogener Daten entscheidet. Für die Zwecke dieser Richtlinie ist der Datenverantwortliche das Lycée Jean Renoir;
- „*Auftragsverarbeiter*“ ist jede natürliche oder juristische Person, die personenbezogene Daten im Auftrag des für die Verarbeitung Verantwortlichen verarbeitet. In der Praxis sind dies die Dienstleister, mit denen das Lycée Jean Renoir zusammenarbeitet und die auf die personenbezogenen Daten des Lycée Jean Renoir zugreifen;
- „*Betroffene Personen*“ sind Personen, die direkt oder indirekt identifiziert werden können und deren personenbezogene Daten, von dem für die Verarbeitung Verantwortlichen erhoben werden;
- die „*Empfänger*“ der Daten sind die natürlichen oder juristischen Personen, die die personenbezogenen Daten erhalten.

Gemäß der DSGVO müssen betroffene Personen in knapper, transparenter, verständlicher und leicht zugänglicher Form über ihre Rechte informiert werden.

Zweck der vorliegenden Erklärung

Um unseren Lehrauftrag erfüllen zu können, kommt es im Rahmen der Anmeldung eines Schülers an unserer Schule zur Verarbeitung einer Reihe von Daten, die uns von Ihnen zur Verfügung gestellt werden oder die uns im Rahmen des Schulbetriebes mitgeteilt werden.

Die Integration neuer Technologien in dieses Bildungsangebot kann auch zu einer Häufung der Verarbeitung neuer Daten für neue Zwecke führen und oft neue Beteiligte einbeziehen.

Diese Datenschutzerklärung beschreibt, wie wir die persönlichen Daten behandeln, die wir durch Formulare, Telefonanrufe, E-Mails und andere Kommunikationsweisen von Ihnen sammeln.

Wer verarbeitet Ihre Daten?

Personenbezogene Daten werden nur von unseren Mitarbeitern eingesehen und verarbeitet. Sie werden auf die Vertraulichkeit, die rechtmäßige und genaue Verwendung sowie die Sicherheit dieser Daten hingewiesen.

Verpflichtung der Einrichtung

Der Schutz Ihrer Privatsphäre und der Ihres Kindes ist für uns von größter Bedeutung.

Wir verarbeiten Ihre Daten in Übereinstimmung mit allen anwendbaren Datenschutzgesetzen, einschließlich der "DSGVO".

Indem Sie Ihr Kind an unserer Schule anmelden oder sich als volljähriger Schüler einschreiben lassen, auf die Website der Schule zugreifen und diese nutzen, sich für eine Schulveranstaltung anmelden oder Ihre Daten anderweitig zur Verfügung stellen, erkennen Sie die Bedingungen dieser Datenschutzerklärung an und erklären sich mit der Verarbeitung und Übermittlung personenbezogener Daten in Übereinstimmung mit dieser Erklärung einverstanden.

Die Verarbeitung Ihrer Daten erfolgt rechtmäßig, fair und legitim.

Erhobene personenbezogene Daten

Die Daten werden für festgelegte und rechtmäßige Zwecke erhoben und verwendet:

- entweder auf Grundlage Ihrer Einwilligung;
- oder weil es für die Erfüllung des Lehrauftrags und des Vertrauensvertrags zwischen unserer Schule, den Eltern und dem Schüler für dessen Schullaufbahn/Ausbildung notwendig ist;
- oder aufgrund einer gesetzlichen Verpflichtung;
- oder weil die Verarbeitung zur Wahrung Ihrer lebenswichtigen Interessen oder der einer anderen natürlichen Person erforderlich ist;
- oder weil die Verarbeitung für die Wahrnehmung einer Aufgabe erforderlich ist, die im öffentlichen Interesse liegt oder in Ausübung öffentlicher Gewalt erfolgt, die dem für die Verarbeitung Verantwortlichen übertragen wurde;

Zu den über Sie erhobenen personenbezogenen Daten können folgende gehören:

• **Identifikations- und Kontaktinformationen:** Kontaktdaten der Eltern und Schüler: Namen; Adresse; E-Mail und Telefonnummer; Familienstand der Eltern, Geburtsdatum und -ort des Schülers, Berufe der Eltern, Reisepass- oder Personalausweisnummer, Zusammensetzung und Status der Familie, Schulakten, Fotos...

Das Recht am Bild unterliegt Ihrer Zustimmung. Diese wird bei Ihrer Einschreibung in unserer Einrichtung eingeholt.

• **Finanzdaten:** Kontonummer und andere Finanzinformationen.

• **Daten, die es uns ermöglichen, unseren Lehrauftrag zu erfüllen oder die mit unserem Bildungs- oder Einrichtungsplan im Zusammenhang stehen:** Daten, die im Rahmen der Organisation von Schulaktivitäten im Allgemeinen, externen Ausflügen, kulturellen oder sportlichen Aktivitäten im Rahmen von Kursen oder jeglicher Teilnahme oder jeglichem Interesse an einer Schulveranstaltung übermittelt werden; Versicherung(en), die Sie möglicherweise abgeschlossen haben, Inanspruchnahme der von der Schule angebotenen Dienstleistungen.

Es ist notwendig, dass diese Daten auf dem aktuellen Stand sind. Daher verpflichten Sie sich, uns über jede nützliche Änderung zu informieren.

Zwecke der Verarbeitung von personenbezogenen Daten

- Schulverwaltung: Die Verwaltung der Schulausbildung Ihres Kindes erfordert, dass wir Schulinformationen intern verwalten und einige der personenbezogenen Daten an Dritte weitergeben, z. B. an Elternvereinigungen. Dabei handelt es sich oft um grundlegende Kontaktinformationen, wie Vorname, Nachname und Kontaktdaten.

Wir verwenden Ihre Daten auch, um Sie im Zusammenhang mit dem Schulbesuch Ihres Kindes zu kontaktieren und um mit Ihnen über verschiedene Aspekte des Schulalltags Ihres Kindes zu sprechen.

Die Weitergabe von Daten an Dritte erfolgt zu nicht-kommerziellen Zwecken und beschränkt sich ausschließlich auf die ordnungsgemäße Betreuung des Schulbesuchs Ihres Kindes (z.B. Buchverleih).

Die Gesundheitsakte des Schülers enthält nur grundlegende Informationen, die für die Betreuung Ihres Kindes wichtig sind. Sie werden absolut vertraulich behandelt und aufbewahrt.

- Administrative Verwaltung
- Pädagogische Verwaltung
- Auszug der Daten für Elternvereinigungen

Rechtliche Grundlage für die Verarbeitung personenbezogener Daten

Das berechtigte Interesse, das unsere Einrichtung verfolgt, ist natürlich ihr Lehrauftrag.

Die Erhebung der meisten Daten ist aus gesetzlichen oder vertraglichen Gründen notwendig. Bei Daten, die nicht an eine gesetzliche oder vertragliche Verpflichtung geknüpft sind, haben Sie das Recht, Ihre Einwilligung jederzeit zu widerrufen (*ohne, dass dadurch die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung berührt wird*).

Sollten wir personenbezogene Daten für andere als die in dem vorliegenden Artikel genannten Zwecke verarbeiten, werden wir Sie über den neuen Zweck und die neue Verarbeitung informieren.

Datenempfänger

Das Lycée Jean Renoir stellt sicher, dass die Daten nur autorisierten Empfängern zugänglich sind, die einer besonderen Geheimhaltungspflicht unterliegen.

Das Lycée Jean Renoir entscheidet gemäß einer festgelegten Berechtigungspolitik, welcher Empfänger auf welche Daten zugreifen darf.

Wie bereits erwähnt, können insbesondere die Elternvereinigungen Empfänger eines Teils dieser personenbezogenen Daten sein.

Darüber hinaus können personenbezogene Daten an jede Behörde übermittelt werden, die gesetzlich zum Zugriff auf diese Daten berechtigt ist. In diesem Fall ist das Lycée Jean Renoir nicht verantwortlich für die Bedingungen, unter denen die Mitarbeiter dieser Behörden Zugang zu den Daten haben und diese verwenden.

Ausübung der Rechte

Sie haben Rechte in Bezug auf die erhobenen Daten.

Dabei handelt es sich um die folgenden Rechte, entsprechend der in der Vorschrift genannten Einschränkungen und entsprechend den Zwecken, die die Verarbeitung rechtfertigen:

- Recht auf Information
- Recht auf Zugang zu den Daten
- Recht auf Berichtigung der Daten
- Recht auf Löschung der Daten
- Recht auf Datenbeschränkung
- Recht auf Datenübertragbarkeit

- Das Recht, gegen eine Datenverarbeitung Widerspruch einzulegen, und zwar unter Angabe der Gründe für Ihren Antrag, wobei zu berücksichtigen ist, dass der Datenverantwortliche nachweisen kann, dass es legitime und zwingende Gründe gibt, die die angefochtene Verarbeitung rechtfertigen, und dies offensichtlich in Übereinstimmung mit der DSGVO.

Um diese Rechte auszuüben, senden Sie einfach eine E-Mail oder ein Schreiben an die folgende E-Mail-Adresse: dpo@lycee-jean-renoir.de.

In diesem Antrag muss der Betreff genannt werden, er muss unterschrieben und datiert sein und eine Kopie beider Seiten Ihres Personalausweises enthalten.

Aufbewahrungsfristen

Die persönlichen und schulbezogenen Daten Ihres Kindes werden so lange gespeichert, wie Ihr Kind unsere Schule besucht.

Sicherheit

Unsere Schule ergreift angemessene technische, physische, rechtliche und organisatorische Maßnahmen, die den geltenden Datenschutzgesetzen entsprechen.

Datenverletzung

Im Falle einer Verletzung personenbezogener Daten verpflichtet sich das Lycée Jean Renoir, den Datenschutzbeauftragten der Agentur für französische Bildung im Ausland zu informieren, der dafür verantwortlich ist, die Verletzung bei der Commission Nationale Informatique et Libertés¹ unter den von der DSGVO vorgeschriebenen Bedingungen zu melden.

Verzeichnis über die Datenverarbeitungen

Das Lycée Jean Renoir als Verantwortlicher verpflichtet sich als Verantwortlicher, ein aktuelles Verzeichnis aller Datenverarbeitungen zu führen.

Dieses Register ist ein Dokument oder eine Anwendung, die es ermöglicht, alle vom Lycée Jean Renoir als Verantwortlicher durchgeführten Datenverarbeitungen zu verzeichnen.

Das Lycée Jean Renoir verpflichtet sich, der Aufsichtsbehörde auf erstes Anfordern die Informationen zur Verfügung zu stellen, die es dieser ermöglichen, die Vereinbarkeit der Verarbeitungen mit den geltenden Datenschutzgesetzen zu überprüfen.

Weitergabe der Daten / grenzüberschreitender Datenverkehr

Im Falle einer Übermittlung von personenbezogenen Daten in ein Land außerhalb der Europäischen Union oder an eine internationale Organisation informiert das Lycée Jean Renoir den Schüler oder seinen gesetzlichen Vertreter und stellt sicher, dass die Rechte dieser Personen gewahrt werden.

Das Lycée Jean Renoir verpflichtet sich, bei Bedarf einen oder mehrere Verträge zur Regelung des grenzüberschreitenden Datenverkehrs zu unterzeichnen.

Änderung dieser Regelungen

Die vorliegende Erklärung kann jederzeit im Falle von gesetzlichen oder rechtlichen Änderungen, Entscheidungen und Empfehlungen der CNIL oder Nutzungsänderungen angepasst werden.

Jede neue Version wird den Schülern oder den gesetzlichen Vertretern auf jede vom Lycée Jean Renoir festgelegte Art und Weise zur Kenntnis gebracht, auch auf elektronischem Wege.

¹ Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL) = Nationale Datenschutzbehörde Frankreichs

**Belehrung für Eltern und sonstige Sorgeberechtigte durch Gemeinschaftseinrichtungen
gemäß § 34 Abs. 5 Satz 2 Infektionsschutzgesetz**

In Gemeinschaftseinrichtungen wie Kindergärten, Schulen oder Ferienlagern befinden sich viele Menschen auf engem Raum. Daher können sich hier Infektionskrankheiten besonders leicht ausbreiten. Aus diesem Grund enthält das Infektionsschutzgesetz eine Reihe von Regelungen, die dem Schutz aller Kinder und auch des Personals in Gemeinschaftseinrichtungen vor ansteckenden Krankheiten dienen. Über diese wollen wir Sie mit diesem Merkblatt informieren.

1. Gesetzliche Besuchsverbote

Das Infektionsschutzgesetz schreibt vor, dass ein Kind nicht in den Kindergarten, die Schule oder eine andere Gemeinschaftseinrichtung gehen darf, wenn es an bestimmten Infektionskrankheiten erkrankt ist oder ein entsprechender Krankheitsverdacht besteht. Diese Krankheiten sind in der Tabelle 1 auf der folgenden Seite aufgeführt.

Bei einigen Infektionen ist es möglich, dass Ihr Kind die Krankheitserreger nach durch-gemachter Erkrankung (oder seltener: ohne krank gewesen zu sein) ausscheidet. Auch in diesem Fall können sich Spielkameraden, Mitschüler/-innen oder das Personal anstecken. Nach dem Infektionsschutzgesetz ist deshalb vorgesehen, dass die „Ausscheider“ bestimmter Bakterien nur mit Zustimmung des Gesundheitsamtes und unter Beachtung der festgelegten Schutzmaßnahmen wieder in eine Gemeinschaftseinrichtung gehen dürfen (Tabelle 2 auf der folgenden Seite).

Bei manchen besonders schwerwiegenden Infektionskrankheiten muss Ihr Kind bereits dann zu Hause bleiben, wenn eine andere Person bei Ihnen im Haushalt erkrankt ist oder der Verdacht auf eine dieser Infektionskrankheiten besteht (Tabelle 3 auf der folgenden Seite).

Natürlich müssen Sie die genannten Erkrankungen nicht selbst erkennen können. Aber Sie sollten bei einer ernsthaften Erkrankung Ihres Kindes ärztlichen Rat in Anspruch nehmen (z.B. bei hohem Fieber, auffälliger Müdigkeit, wiederholtem Erbrechen, Durchfällen und anderen ungewöhnlichen oder besorgniserregenden Symptomen). Ihr/-e Kinderarzt/-ärztin wird Ihnen darüber Auskunft geben, ob Ihr Kind eine Erkrankung hat, die einen Besuch einer Gemeinschaftseinrichtung nach dem Infektionsschutzgesetz verbietet.

Gegen einige der Krankheiten stehen Schutzimpfungen zur Verfügung. Ist Ihr Kind ausreichend geimpft, kann das Gesundheitsamt darauf verzichten, ein Besuchsverbot auszusprechen.

2. Mitteilungspflicht

Falls bei Ihrem Kind aus den zuvor genannten Gründen ein Besuchsverbot besteht, informieren Sie uns bitte unverzüglich darüber und über die vorliegende Krankheit. Dazu sind Sie gesetzlich verpflichtet und tragen dazu bei, dass wir zusammen mit dem Gesundheitsamt die notwendigen Maßnahmen gegen eine Weiterverbreitung ergreifen können. Seite 2 von 2 Stand: 22.01.2014

3. Vorbeugung ansteckender Krankheiten

Gemeinschaftseinrichtungen sind nach dem Infektionsschutzgesetz verpflichtet, über allgemeine Möglichkeiten zur Vorbeugung ansteckender Krankheiten aufzuklären.

Wir empfehlen Ihnen daher unter anderem darauf zu achten, dass Ihr Kind allgemeine Hygieneregeln einhält. Dazu zählt vor allem das regelmäßige Händewaschen vor dem Essen, nach dem Toilettenbesuch oder nach Aktivitäten im Freien.

Ebenso wichtig ist ein vollständiger Impfschutz bei Ihrem Kind. Impfungen stehen teilweise auch für solche Krankheiten zur Verfügung, die durch Krankheitserreger in der Atemluft verursacht werden und

somit durch allgemeine Hygiene nicht verhindert werden können (z.B. Masern, Mumps und Windpocken).

Weitere Informationen zu Impfungen finden Sie unter: www.impfen-info.de.

In diesem Zusammenhang sollten Sie wissen, dass in Deutschland die Impfung gegen Masern für alle Kinder, die einen Kindergarten oder eine Schule nach dem 1. März 2020 besuchen, gesetzlich vorgeschrieben ist. Ohne diese Impfung darf Ihr Kind unsere Einrichtung nicht besuchen.

Kinder, die bereits eine Kindertageseinrichtung oder Schule besuchen, haben bis zum 31. Juli 2021 Zeit, die fehlende bzw. abgelaufene Impfung nachzuholen. Nach Ablauf dieser Frist kann eine Geldbuße in Höhe von bis zu € 2.500 gegen die Eltern und gegen die Einrichtung verhängt werden, wenn ein Kind ohne Impfung bzw. mit abgelaufener Impfung die Einrichtung besucht. Ohne diese Impfung kann also Ihr Kind unsere Einrichtung nicht besuchen.

Sollte das Kind an einer chronischen oder Immunerkrankung leiden, die einer Masernimpfung entgegensteht, bitten wir die Eltern, dem Gesundheitsbogen eine entsprechende ärztliche Bescheinigung beizulegen. Zur Erinnerung: Das Gesundheitsbogen und die entsprechenden Unterlagen müssen in einem geschlossenen Umschlag zur Kenntnis der Schulkrankenschwester eingereicht werden.

Sollten Sie noch Fragen haben, wenden Sie sich bitte an Ihre/n Haus- oder Kinderarzt/-ärztin oder an Ihr Gesundheitsamt. Auch wir helfen Ihnen gerne weiter.

Tabelle1: Besuchsverbot von Gemeinschaftseinrichtungen und Mitteilungspflicht der Sorgeberechtigten bei Verdacht auf oder Erkrankung an folgenden Krankheiten

1. Cholera
2. Diphtherie
3. Enteritis durch enterohämorrhagische E. coli (EHEC)
4. virusbedingtes hämorrhagisches Fieber (z.B. Ebola)
5. Haemophilus influenzae Typ b-Meningitis
6. ansteckende Borkenflechte (Impetigo contagiosa)
7. Keuchhusten (Pertussis)
8. ansteckungsfähige Lungentuberkulose
9. Masern
10. Meningokokken-Infektionen
11. Mumps
12. Typhus oder Paratyphus
13. Pest
14. Kinderlähmung (Poliomyelitis)
- 14a. Röteln
15. Scharlach oder andere Infektionen mit dem Bakterium Streptococcus pyogenes
16. bakterieller Ruhr (Shigellose)
17. Skabies (Krätze)
18. Typhus abdominalis
19. durch Hepatitisviren A oder E verursachte Gelbsucht/Leberentzündung (Hepatitis A oder E)
20. Windpocken (Varizellen)

Tabelle 2: Besuch von Gemeinschaftseinrichtungen nur mit Zustimmung des Gesundheitsamtes und Mitteilungspflicht der Sorgeberechtigten bei Ausscheidung folgender Krankheitserreger

1. Cholera-Bakterien
2. Diphtherie-Bakterien
3. Typhus-Bakterien
4. Paratyphus-Bakterien
5. Shigellenruhr-Bakterien
6. EHEC-Bakterien

Tabelle 3: Besuchsverbot und Mitteilungspflicht der Sorgeberechtigten bei Verdacht auf oder Erkrankung an folgenden Krankheiten bei einer anderen Person in der Wohngemeinschaft

1. Cholera
2. Diphtherie
3. Darmentzündung (Enteritis), die durch EHEC verursacht wird
4. virusbedingtes hämorrhagisches Fieber (z.B. Ebola)
5. Hirnhautentzündung durch Hib-Bakterien
6. ansteckungsfähige Lungentuberkulose
7. Masern
8. Meningokokken-Infektionen
9. Mumps
10. Paratyphus
11. Pest
12. Kinderlähmung (Poliomyelitis)
13. bakterielle Ruhr (Shigellose)
14. Typhus
15. Gelbsucht/Leberentzündung (Hepatitis A oder E) durch Hepatitis Viren A oder E verursachte

Gesetz zur Verhütung und Bekämpfung von Infektionskrankheiten beim Menschen (Infektionsschutzgesetz - IfSG)

§ 33 Gemeinschaftseinrichtungen

Gemeinschaftseinrichtungen im Sinne dieses Gesetzes sind Einrichtungen, in denen überwiegend minderjährige Personen betreut werden; dazu gehören insbesondere:

1. Kindertageseinrichtungen und Kinderhorte,
2. die nach § 43 Absatz 1 des Achten Buches Sozialgesetzbuch erlaubnispflichtige Kindertagespflege,
3. Schulen und sonstige Ausbildungseinrichtungen,
4. Heime und
5. Ferienlager.

§ 34

Gesundheitliche Anforderungen, Mitwirkungspflichten, Aufgaben des Gesundheitsamtes

§ 34 hat 2 frühere Fassungen und wird in 18 Vorschriften zitiert

- (1) Personen, die an
 1. Cholera
 2. Diphtherie
 3. Enteritis durch enterohämorrhagische E. coli (EHEC)
 4. virusbedingtem hämorrhagischen Fieber
 5. Haemophilus influenzae Typ b-Meningitis
 6. Impetigo contagiosa (ansteckende Borkenflechte)
 7. Keuchhusten
 8. ansteckungsfähiger Lungentuberkulose
 9. Masern
 10. Meningokokken-Infektion
 11. Mumps
 12. Paratyphus
 13. Pest
 14. Poliomyelitis
 - 14a. Röteln
 15. Scharlach oder sonstigen Streptococcus pyogenes-Infektionen
 16. Shigellose
 17. Skabies (Krätze)
 18. Typhus abdominalis
 19. Virushepatitis A oder E
 20. Windpocken

erkrankt oder dessen verdächtig oder die verlaust sind, dürfen in den in § 33 genannten Gemeinschaftseinrichtungen keine Lehr-, Erziehungs-, Pflege-, Aufsichts- oder sonstige Tätigkeiten ausüben, bei denen sie Kontakt zu den dort Betreuten haben, bis nach ärztlichem Urteil eine Weiterverbreitung der Krankheit oder der Verlaustung durch sie nicht mehr zu befürchten ist. 2Satz 1 gilt entsprechend für die in der Gemeinschaftseinrichtung Betreuten mit der Maßgabe, dass sie die dem Betrieb der Gemeinschaftseinrichtung dienenden Räume nicht betreten, Einrichtungen der Gemeinschaftseinrichtung nicht benutzen und an Veranstaltungen der Gemeinschaftseinrichtung nicht

teilnehmen dürfen. 3.Satz 2 gilt auch für Kinder, die das 6. Lebensjahr noch nicht vollendet haben und an infektiöser Gastroenteritis erkrankt oder dessen verdächtig sind.

(2) Ausscheider von

1. *Vibrio cholerae* O 1 und O 139
2. *Corynebacterium* spp., Toxin bildend
3. *Salmonella* Typhi
4. *Salmonella* Paratyphi
5. *Shigella* sp.
6. enterohämorrhagischen *E. coli* (EHEC)

dürfen nur mit Zustimmung des Gesundheitsamtes und unter Beachtung der gegenüber dem Ausscheider und der Gemeinschaftseinrichtung verfügbaren Schutzmaßnahmen die dem Betrieb der Gemeinschaftseinrichtung dienenden Räume betreten, Einrichtungen der Gemeinschaftseinrichtung benutzen und an Veranstaltungen der Gemeinschaftseinrichtung teilnehmen.

(3) Absatz 1 Satz 1 und 2 gilt entsprechend für Personen, in deren Wohngemeinschaft nach ärztlichem Urteil eine Erkrankung an oder ein Verdacht auf

1. Cholera
2. Diphtherie
3. Enteritis durch enterohämorrhagische *E. coli* (EHEC)
4. virusbedingtem hämorrhagischem Fieber
5. *Haemophilus influenzae* Typ b-Meningitis
6. ansteckungsfähiger Lungentuberkulose
7. Masern
8. Meningokokken-Infektion
9. Mumps
10. Paratyphus
11. Pest
12. Poliomyelitis
- 12a. Röteln
13. Shigellose
14. Typhus abdominalis
15. Virushepatitis A oder E
16. Windpocken

aufgetreten ist.

(4) Wenn die nach den Absätzen 1 bis 3 verpflichteten Personen geschäftsunfähig oder in der Geschäftsfähigkeit beschränkt sind, so hat derjenige für die Einhaltung der diese Personen nach den Absätzen 1 bis 3 treffenden Verpflichtungen zu sorgen, dem die Sorge für diese Person zusteht. Die gleiche Verpflichtung trifft den Betreuer einer von Verpflichtungen nach den Absätzen 1 bis 3 betroffenen Person, soweit die Erfüllung dieser Verpflichtungen zu seinem Aufgabenkreis gehört.

(5) Wenn einer der in den Absätzen 1, 2 oder 3 genannten Tatbestände bei den in Absatz 1 genannten Personen auftritt, so haben diese Personen oder in den Fällen des Absatzes 4 der Sorgeinhaber der Gemeinschaftseinrichtung hiervon unverzüglich Mitteilung zu machen. Die Leitung der Gemeinschaftseinrichtung hat jede Person, die in der Gemeinschaftseinrichtung neu betreut wird, oder deren Sorgeberechtigte über die Pflichten nach Satz 1 zu belehren.

(6) Werden Tatsachen bekannt, die das Vorliegen einer der in den Absätzen 1, 2 oder 3 aufgeführten Tatbestände annehmen lassen, so hat die Leitung der Gemeinschaftseinrichtung das Gesundheitsamt, in dessen Bezirk sich die Gemeinschaftseinrichtung befindet, unverzüglich zu benachrichtigen und krankheits- und personenbezogene Angaben zu machen. Dies gilt auch beim Auftreten von zwei oder mehr gleichartigen, schwerwiegenden Erkrankungen, wenn als deren Ursache Krankheitserreger anzunehmen sind. Eine Benachrichtigungspflicht besteht nicht, wenn der Leitung ein Nachweis darüber vorliegt, dass die Meldung des Sachverhalts nach § 6 bereits erfolgt ist.

(7) Die zuständige Behörde kann im Einvernehmen mit dem Gesundheitsamt für die in § 33 genannten Einrichtungen Ausnahmen von dem Verbot nach Absatz 1, auch in Verbindung mit Absatz 3, zulassen, wenn Maßnahmen durchgeführt werden oder wurden, mit denen eine Übertragung der aufgeführten Erkrankungen oder der Verlausion verhütet werden kann.

(8) Das Gesundheitsamt kann gegenüber der Leitung der Gemeinschaftseinrichtung anordnen, dass das Auftreten einer Erkrankung oder eines hierauf gerichteten Verdachtes ohne Hinweis auf die Person in der Gemeinschaftseinrichtung bekannt gegeben wird.

(9) Wenn in Gemeinschaftseinrichtungen betreute Personen Krankheitserreger so in oder an sich tragen, dass im Einzelfall die Gefahr einer Weiterverbreitung besteht, kann die zuständige Behörde die notwendigen Schutzmaßnahmen anordnen.

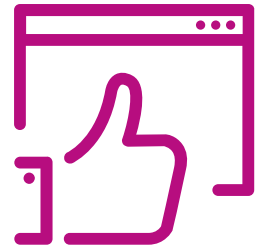
(10) Die Gesundheitsämter und die in § 33 genannten Gemeinschaftseinrichtungen sollen die betreuten Personen oder deren Sorgeberechtigte gemeinsam über die Bedeutung eines vollständigen, altersgemäßen, nach den Empfehlungen der Ständigen Impfkommission ausreichenden Impfschutzes und über die Prävention übertragbarer Krankheiten aufklären.

(10a) Bei der Erstaufnahme in eine Kindertageseinrichtung haben die Personensorgeberechtigten gegenüber dieser einen schriftlichen Nachweis darüber zu erbringen, dass zeitnah vor der Aufnahme eine ärztliche Beratung in Bezug auf einen vollständigen, altersgemäßen, nach den Empfehlungen der Ständigen Impfkommission ausreichenden Impfschutz des Kindes erfolgt ist. Wenn der Nachweis nicht erbracht wird, benachrichtigt die Leitung der Kindertageseinrichtung das Gesundheitsamt, in dessen Bezirk sich die Einrichtung befindet, und übermittelt dem Gesundheitsamt personenbezogene Angaben. Das Gesundheitsamt kann die Personensorgeberechtigten zu einer Beratung laden. Weitergehende landesrechtliche Regelungen bleiben unberührt.

(11) Bei Erstaufnahme in die erste Klasse einer allgemein bildenden Schule hat das Gesundheitsamt oder der von ihm beauftragte Arzt den Impfstatus zu erheben und die hierbei gewonnenen aggregierten und anonymisierten Daten über die oberste Landesgesundheitsbehörde dem Robert Koch-Institut zu übermitteln.

Charta für die Nutzung von digitalen Tools im Schulalltag

Anlage zur Hausordnung im Kindergarten, Grundschule und Gymnasium



V 2.0 - Am 16. November 2020 vom Conseil d'Etablissement verabschiedet

Präambel

Zweck dieser Charta ist es, die Regeln für die Nutzung der digitalen Tools festzulegen, die allen Nutzern des Lycée Jean-Renoir in München im Rahmen des Lehrens und Lernens der Schüler zur Verfügung gestellt werden.

Diese Charta entspricht einem pädagogischen und erzieherischen Ziel und soll die Interessen der einzelnen Nutzer miteinander in Einklang bringen. Damit soll eine faire, respektvolle und verantwortungsvolle Nutzung digitaler Tools durch alle Mitglieder der Schulgemeinschaft gewährleistet werden.

Die Ziele dieser Charta sind folgende:

- Die Nutzer über die Nutzungsbedingungen der angebotenen digitalen Tools zu informieren.
- Die genaue Darlegung der Rechte und Pflichten der Nutzer.
- Die Festlegung der Bedingungen für Kurse per Videokonferenz (2. Teil).

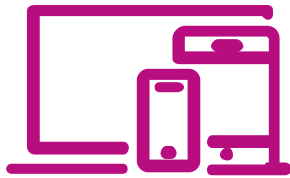
Diese Ziele ermöglichen es, die Regeln für die Nutzung der digitalen Tools festzulegen und so die Sicherheit aller Nutzer zu gewährleisten. Diese Charta legt auch die Verpflichtungen fest, die für alle notwendig sind, um die primäre Aufgabe einer Schule, nämlich Bildung und Unterricht, zu gewährleisten. Die Einhaltung dieser gegenseitigen Verpflichtungen durch die gesamte Schulgemeinschaft - Schüler, Eltern, Lehrer - ist für die Erreichung dieses Ziels unabdingbar und im Zusammenhang mit dem Fernunterricht besonders wichtig.

Anwendungsbereich

Die vorliegende Charta gilt für jede Person, die berechtigt ist, die von der Einrichtung zur Verfügung gestellten digitalen Tools zu nutzen. Die Charta eine Anlage zur Hausordnung der Grund- und Oberschule beigelegt. Sie gilt für alle Mitglieder der Schulgemeinschaft (Schüler, Eltern, Lehrer, Verwaltungspersonal) und ist verpflichtend.

Damit diese Charta von allen verstanden und angewendet werden kann, ist sie auf Französisch und Deutsch verfasst.

Jeder Nutzer verpflichtet sich, die Bestimmungen dieser Charta zu kennen und einzuhalten.



1. Teil – Nutzung von digitalen Tools

1 – Angebotene digitale Tools



Die Einrichtung bietet dem Nutzer im Rahmen der technischen und organisatorischen Möglichkeiten folgende Dienste an: einen digitalen Arbeitsplatz (ENT), der eine bestimmte Anzahl von Funktionalitäten (Messaging, Dokumentenaustausch, Hausaufgabenheft, Klassenregister, , Pronote) und eine Videokonferenz-Software (derzeit Zoom) beinhaltet.

Diese Softwareprogramme ermöglichen es, einem sehr großen Teil der pädagogischen Anwendungen digitaler Tools gerecht zu werden. Sollten sich diese Plattformen als unzureichend erweisen, fragen die Lehrkräfte beim Grundschulleiter oder stellvertretenden Schulleiter, ob sie ihren Schülerinnen und Schülern Zugang zu anderen digitalen Tools gewähren dürfen. Der Grundschulleiter oder stellvertretende Schulleiter wird sich mit dem Datenschutzbeauftragten (DSB) in Verbindung setzen, bevor er die Verwendung dieser Software genehmigt.

2 – Haftung der Nutzer



Die Einrichtung gewährt dem Nutzer Zugang zu den in Artikel 1 angebotenen Dienstleistungen nach Annahme der Hausordnung, der diese Charta beigefügt ist.

Im Falle von Minderjährigen ist für die Annahme der Charta und Einverständnis mit den Nutzungsregeln die Unterzeichnung der Hausordnung durch die jeweiligen erziehungs- bzw. vertretungsberechtigten Erwachsenen notwendig.

Der Zugang kann von der vorherigen Identifizierung des Nutzers abhängig gemacht werden, der dann über ein "Persönliches Zugangskonto" zu den angebotenen Diensten verfügt.

Das Zugangskonto eines Nutzers besteht aus einem Nutzernamen und einem Passwort, beides streng persönlich und vertraulich. Diese Daten dürfen unter keinen Umständen den Dritten zur Nutzung überlassen werden aus welchem Grund auch immer. Der Nutzer ist für ihre Verwahrung verantwortlich und verpflichtet sich, sie nicht weiterzugeben und sich auch nicht die Zugangsdaten eines anderen Nutzers anzueignen.

3 – Verpflichtungen der Nutzer: Schüler, Eltern und Schulpersonal



Jeder Nutzer muss bei der Nutzung der ihm zur Verfügung stehenden digitalen Tools äußerst sorgfältig vorgehen.

Die Auflistung der Regeln, die vor allem die Nutzungsrechte in Bezug auf die Verwendung der zur Verfügung gestellten digitalen Tools betreffen, erfüllt den doppelten Zweck: Die Nutzer sollen für Vorhanden und die notwendige Einhaltung der Regeln sensibilisiert werden, um dadurch den Missbrauch zu verhindern.

Die Nutzer sind somit verpflichtet, Folgendes zu respektieren:

- die Rechte des Einzelnen, indem sie nicht in die Privatsphäre anderer eingreifen, keine beleidigenden oder verleumderischen Bemerkungen machen oder falsche Gerüchte verbreiten;
- die moralische Integrität von Minderjährigen;
- die öffentliche Ordnung, indem sie darauf achten, keine diskriminierenden Äußerungen oder Entschuldigungen für Verbrechen oder Vergehen zu verbreiten;
- das Urheberrecht und die Rechte an geistigem Eigentum (siehe Artikel 5);
- die Integrität von technischen Ressourcen, indem auf Vorgänge verzichtet wird, welche der Funktionsfähigkeit der digitalen Plattformen oder des Netzwerkes schaden könnten.

Der Nutzer verpflichtet sich, den Schulleiter über jegliche unstatthafte Inhalte oder Verhaltensweisen zu informieren, über die er Kenntnis erlangt.

Der Nutzer verpflichtet sich, den Schulleiter unverzüglich über jeden Datenverlust, Missbrauchsversuch oder sonstige Auffälligkeit im Zusammenhang mit der Verwendung seiner persönlichen Zugangsdaten zu informieren.

Der Nutzer verpflichtet sich, den Schutz der persönlichen Daten zu respektieren und nicht gegen die einschlägige Gesetze zu verstoßen. Es betrifft zum Beispiel das Erstellen von Dateien für externe Plattformen, auf welchen einzelne Schüler zu erkennen sind. Im Zweifelsfall oder bei Schwierigkeiten zu diesem Thema kann der Nutzer sich an die Datenschutzbeauftragte des Lycée Jean-Renoir wenden:

Charlaine Berendt: dpo@lycee-jean-renoir.de

4 – Verpflichtungen der Einrichtung

Die Einrichtung verpflichtet sich, alle Vorschriften zum Schutz der Interessen Dritter und der öffentlichen Ordnung einzuhalten, insbesondere:

- die Behörden unverzüglich über alle illegalen Aktivitäten, die im Zusammenhang mit der Nutzung der Ressourcen festgestellt wurden, zu informieren;
- Daten zu speichern und aufzubewahren, die es ermöglichen, die Personen zu identifizieren, die mittels angebotener Ressourcen zur Veröffentlichung unstatthafter Inhalte beigetragen haben.

Die Einrichtung verpflichtet sich, den Nutzern einen einfachen, direkten und dauerhaften Zugang zu den angebotenen Ressourcen zu ermöglichen.

Die Schule und das Lehrpersonal verpflichten sich, die Schülerinnen und Schüler zu schützen, indem sie sie vorbereiten, sie beraten und ihnen bei der Verwendung digitaler Tools helfen. Zu diesem Zweck wird in jeder Klasse eine Schulung zur Nutzung digitaler Tools sowie eine Erläuterung der vorliegenden Charta stattfinden. Die Modalitäten dieser Sensibilisierung und pädagogischen Unterstützung sind an das Alter der Schülerinnen und Schüler angepasst.

Die Schule verpflichtet sich, die gesetzlichen Bestimmungen in Bezug auf personenbezogene Daten einzuhalten. Der Schulleiter ist für die von der Einrichtung verarbeiteten Daten verantwortlich und garantiert dem Nutzer, dass die ihn betreffenden persönlichen Daten ausschließlich für die Zwecke verwendet werden, für die sie erhoben wurden.

5 – Schutz des geistigen Eigentums

Die Verwendung digitaler Tools setzt die Wahrung der geistigen Eigentumsrechte voraus, sowie der Rechte Dritter, die Inhaber solcher Rechte sind.

Folglich muss sich jeder Nutzer zu Folgendem verpflichten:

- Software nur unter den Bedingungen der erworbenen Lizenzen zu verwenden;
- Software, Datenbanken, Webseiten, Texte, Abbildungen, Fotografien oder andere durch das Urheberrecht oder private Rechte geschützte Werke nicht zu reproduzieren, zu kopieren, weiterzugeben, zu verändern oder zu verwenden, ohne zuvor die Genehmigung der Inhaber dieser Rechte eingeholt zu haben.

6 – Sanktionen



Die vorliegende Charta wird der Hausordnung der Schule beigelegt. Die Nichteinhaltung der festgelegten Grundsätze kann zum Einschränken oder Verwehren des Zugangs zu den Ressourcen sowie zu den in der Hausordnung vorgesehenen Sanktionen führen.



2. Teil – Fernunterricht und Videokonferenzen

(Dieser Teil ergänzt und erläutert die „Charta für die Nutzung digitaler Tools“
- im Juni 2020 vom Conseil d'Etablissement geprüft)

1 – Allgemeine Grundsätze für die gesamte Schulgemeinschaft



Die aktuelle sanitäre Lage erfordert es, sämtliche Unterrichtsformen in Betracht zu ziehen: klassischer Präsenzunterricht in ganzen Klassen, Unterricht mit einem Teil der Klasse und einigen Schülern zu Hause, Fernunterricht für die in der Schule anwesenden Schüler, reiner Fernunterricht. In diesem Zusammenhang sind digitale Tools unverzichtbar, da sie die Aufrechterhaltung der pädagogischen Arbeit ermöglichen. Videokonferenzen nehmen einen hohen Stellenwert ein und sind Gegenstand der besonderen Bestimmungen, die in dieser Charta beschrieben sind.

Wenn es die sanitäre Lage erfordert, werden sich die Lehrkräfte für einen dynamischen Fernunterricht einsetzen, mit dem Ziel, die Verbindung zwischen dem Schüler, seinem Lernprozess, der Schuleinrichtung und seinen Klassenkameraden aufrechtzuerhalten.

Der Fernunterricht wird mittels der gewöhnlichen Software der Einrichtung durchgeführt, hauptsächlich über die ENT-Plattform. Die Lehrkräfte haben ein Lehrkonzept erstellt, das die verschiedenen Unterrichtsmodalitäten je nach der sanitären Lage definiert. Videokonferenzen sind eine Möglichkeit neben anderen digitalen Tools. Die Lehrkraft bestimmt entsprechend den jeweiligen pädagogischen Zielen, ob und in welchem Umfang Videokonferenzen zum Einsatz kommen sollen.

Im Kindergarten und in der Grundschule erfordert der Fernunterricht aufgrund der noch begrenzten Eigenständigkeit der Kinder vor dem Bildschirm und bei der Organisation ihrer Arbeit ein starkes Engagement und die Unterstützung der Eltern. Die Lehrkräfte sind sich der Belastung bewusst und bestrebt, sie so weit wie möglich zu minimieren. Daher organisieren sie virtuelle Klassen, um die Arbeit außerhalb des Klassenzimmers zu erleichtern.

Um eine übermäßige Belastung durch den Fernunterricht auf das persönliche Leben jedes Einzelnen zu vermeiden, streben alle Mitglieder der Bildungsgemeinschaft eine Arbeitsweise an, die das Gleichgewicht zwischen Privat- und Berufsleben für das Personal, Privat- und Schulleben für die Schüler, sowie Beruf, Familienleben und pädagogische Unterstützung ihrer Kinder für die Eltern bewahrt.

Jede Person soll unter Einhaltung des Rechts auf Abschaltung, auf ein Gleichgewicht zwischen dem privaten und beruflichen Leben achten, so dass der Fernunterricht bzw. die Arbeit im Homeoffice auf Dauer erträglich bleiben.

Jeder ist sich zudem bewusst und respektiert es, dass jedes andere Mitglied der Bildungsgemeinschaft das gleiche Recht auf Abschaltung hat.

Dies verpflichtet zu einem vernünftigen Einsatz von Kommunikationsmitteln:

1. Während der Unterrichtszeit, also Montag mit Freitag von 8:00 bis 17:40 Uhr. Anfragen können außerhalb dieser Zeiten gestellt werden, müssen jedoch nicht außerhalb des oben definierten Zeitraums (mit Ausnahme größerer Notfälle, die eine Ausnahme bleiben müssen) beantwortet werden. So werden z.B. im Zweifelsfall die Familien über die Möglichkeit der Rückkehr eines Schülers an die Schule so schnell wie möglich informiert, jedoch nur während der Öffnungszeiten der Schule. Bis zum Erhalt einer ausdrücklichen Antwort der Schule darf der Schüler bzw. die Schülerin nicht in die Klasse kommen.
2. Beim Versenden von Nachrichten: Die Funktion "Antwort an alle" und das Versenden als CC sollte, um eine Überlastung der ENT-Postfächer zu vermeiden, für die Fälle vorbehalten bleiben, wo dies notwendig ist.
3. Die ENT-Kommunikationstools müssen regelmäßig konsultiert werden.

Sollte es für die Einrichtung aufgrund der sanitären Umstände notwendig sein, institutionelle Sitzungen per Videokonferenz abzuhalten (Conseil d'Etablissement, Klassenbesprechung usw.), verpflichten sich die betroffenen Teilnehmer, alle erforderlichen Maßnahmen zu ergreifen, damit diese Besprechungen unter Einhaltung der Vertraulichkeit stattfinden können.

2- Verpflichtungen der Schüler



Die Schüler müssen:

- Den Stundenplan einhalten und an allen geplanten Pflichtstunden teilnehmen.
- Das Mikrofon ausschalten, sofern man selbst gerade nicht spricht.
- Das eigene Verhalten an den Lernprozess und den Unterrichtsablauf anpassen:
 - Sich an einen Tisch an einem arbeitsfreundlichen Ort setzen, wenn möglich mit einem Headset,
 - Sich auf angemessene Weise einbringen, sei es durch mündlichen Beitrag oder durch die Übermittlung von Dokumenten.
- Hausaufgaben machen und sie rechtzeitig in der geforderten Form einreichen.
- Die Arbeit möglichst selbstständig zu Hause erledigen, ohne Hilfe der Eltern. Die Eltern sollen nur dann um Hilfe gebeten werden, wenn die Schwierigkeiten zu groß sind.
- Probleme nicht für sich behalten: Mit den Lehrern und Eltern darüber sprechen.
- Die Kontrollaufgaben eigenständig, ohne fremde Hilfe, erledigen.
- Das Aufzeichnen von Videosequenzen des Unterrichts, das Kopieren oder Aufnehmen von Screenshots ist verboten (Respektierung der Rechte auf eigene Abbildungen). Personen, die diese Forderung nicht einhalten, verletzen das Gesetz und können u.U. mit rechtlichen Konsequenzen rechnen.

- Keine zur Klasse oder jeweiligen Gruppe nicht gehörenden Personen zum Online-Unterricht einladen, unabhängig davon, ob es sich um eine schulinterne oder -externe Person handelt. Bei der Wahl des Teilnehmernamen die eigene Identität nicht komplett verschleiern, also einen Namen verwenden, welcher es möglich macht, den Schüler oder die Schülerin zu identifizieren (Vorname und Anfangsbuchstaben des Nachnamens).
- Der Chat-Raum des virtuellen Klassenzimmers darf ausschließlich dazu genutzt werden, um um Erlaubnis zu bitten, das Wort zu ergreifen, oder eine Frage zum Unterricht zu stellen.

3 – Verpflichtungen der Lehrkräfte und des Personals



- Sicherzustellen, dass alle Schüler Zugang zu den Kursinhalten haben. Auch im Fall momentan abwesender Schüler oder Schülergruppen.
- Während des Unterrichts im Videoformat eine passende Gestaltung des Fernunterrichts anzubieten, die es jedem Schüler ermöglicht, Fortschritte zu machen: abwechselnde Sequenzen in der ganzen Klasse, Gruppenunterricht, Einzelunterricht im Falle von spezifischen Bedürfnissen.
- Die individuell unterschiedliche Lerndauer bei Kindern zu berücksichtigen; angesichts der Tatsache, dass der Fernunterricht ein langsames Tempo erfordert, Pausen für die Verinnerlichung des Gelernten einzulegen und die Aktivitäten variieren, um Schülerinnen und Schüler mit Schwierigkeiten besser betreuen zu können.
- Um das Lernen zu erleichtern, die virtuellen Klassen so zu organisieren, dass synchrone und asynchrone Zeiten ausgeglichen werden, dabei die Ziele und Anweisungen in einer für alle Schüler verständlichen Weise zu geben.
- Die gesamte Zeit zu berücksichtigen, die die Schülerinnen und Schüler vor den Bildschirmen verbringen, um die Überbelichtung bei synchroner Arbeit zu minimieren.
- Den Schülern jeweils eine Wochenplanung mit synchroner und asynchroner Arbeitszeiten zu geben.
- Die vom Lycée Jean Renoir zur Verfügung gestellte Videokonferenz-Software nur im Zusammenhang mit schulischen Aktivitäten und nicht für private oder familiäre Zwecke zu nutzen.

4 – Verpflichtungen der Eltern



- Den Stundenplan des Kindes zu prüfen und sicherzustellen, dass es am Unterricht in den von der Lehrkraft empfohlenen Konditionen teilnimmt.
- Dem Kind bewusst zu machen, wie wichtig es ist, die Regeln des Klassenlebens zu respektieren, und wie wichtig es ist, während des virtuellen Unterrichts aufmerksam zu bleiben.
- Sich über die Aufgaben des Kindes über das Aufgabenheft (Oberstufe) oder über das ENT-Nachrichtensystem (Grundschule) zu informieren. Bei den Hausaufgaben nur im Notfall zu

helfen, und das Kind zu ermutigen, entsprechend seinem Alter so selbstständig wie möglich zu arbeiten. Bei Schwierigkeiten kann der Klassenlehrer konsultiert werden.

- Während des Online-Unterrichts nicht einzugreifen, außer wenn das Alter des Kindes oder die von der Lehrkraft gestellte Aufgabe dies erfordert.
- Darauf zu achten, dass das Kind sich ausreichend erholen kann und einen dem Schulrhythmus entsprechenden Alltag (Aufstehen, Schlafengehen, Schlafzeit...) sowie Entspannungsmomente behält.
- Auf Anfragen der Schule zu reagieren und das ENT-Nachrichtensystem sowie die Website der Schule regelmäßig zu konsultieren, um die Kommunikation zu verfolgen.
- Lehrkräfte oder Mitarbeiter der Schule nur während der Unterrichtszeiten, d.h. Montag mit Freitag von 8:00 bis 17:40 Uhr zu konsultieren oder zumindest keine Antwort von ihnen außerhalb dieser Zeiten zu erwarten.
- Die Mitarbeiter der Schule ggf. über Schwierigkeiten des Kindes oder die Bedingungen, unter denen es zu Hause arbeitet, zu informieren, um Missverständnisse zu vermeiden.

Sommaire du règlement intérieur

Préambule

I - Régime des entrées et des sorties de l'Etablissement :

- 1) Accès à l'Etablissement pour les visiteurs ;
- 2) Horaires ;
- 3) Mouvements des élèves ;
- 4) Réglementation des heures libres ;
- 5) Conduite en cas d'absence ou de retard d'un professeur ;
- 6) Déplacements d'élèves à l'extérieur de l'Etablissement.

II - Organisation de la vie scolaire des élèves :

- 1) Assiduité et ponctualité ;
- 2) Droits des élèves ;
- 3) Comportement et incivilités ;
- 4) Relations entre l'Etablissement et les parents ;
- 5) Exécution des tâches scolaires et contrôle des connaissances ;
- 6) Conditions d'accès et fonctionnement du C.D.I. et des salles informatiques.

III - Santé physique et morale :

- 1) Le service de santé scolaire ;
- 2) Missions de l'infirmière scolaire ;
- 3) Produits dangereux pour la santé et interdits.

IV - Sécurité des biens et des personnes dans l'Etablissement :

- 1) Respect des locaux et du matériel ;
- 2) Protection contre l'incendie ;
- 3) Sécurité des personnes ;
- 4) Règles de sécurité à l'intérieur des salles et des laboratoires de sciences.

V - Mesures éducatives et disciplinaires :

- 1) Principes généraux ;
- 2) Punitions scolaires ;
- 3) Sanctions disciplinaires ;
- 4) Conseil de discipline.

VI - Dispositions particulières à l'Education Physique et Sportive :

- 1) Tenue vestimentaire et équipement ;
- 2) Trajet jusqu'aux installations sportives ;
- 3) Conduite à tenir dans l'enceinte des installations sportives ;
- 4) Absence du professeur d'E.P.S. ;
- 5) Les différents cas d'inaptitude.

VII - Le Foyer Coopératif :

- 1) Finalités du Foyer Coopératif ;
- 2) L'Association Sportive ;
- 3) La Charte du sportif.

VIII – Charte sur les usages du numérique

Préambule.

Le présent Règlement intérieur a été adopté au Conseil d'Etablissement du 18 juin 2009, modifié au conseil d'établissement du 14 juin 2012 puis en janvier 2021. Il n'est pas exclusif des lois et règlements du pays s'appliquant à l'extérieur du Lycée Jean Renoir, qui sera par la suite désigné par le terme l'Etablissement. Il s'applique à tous les acteurs de la communauté scolaire (enseignants, élèves, personnels d'éducation, personnels d'administration, personnels de service et parents ou responsables légaux) dans l'Etablissement et ses abords, ainsi que sur les installations sportives, durant les transports et les sorties et voyages scolaires. Chaque membre de la communauté scolaire veille solidairement à son respect. Le Règlement intérieur met clairement en évidence les droits et les devoirs de chacun, et garantit l'exercice des libertés, notamment celles des élèves.

Le Lycée français Jean Renoir est un lieu d'éducation et d'instruction qui a pour mission d'assurer la formation des jeunes qui lui sont confiés, de contribuer à leur développement intellectuel et culturel, de participer à leur épanouissement physique et moral et de préparer leur insertion dans la vie sociale et professionnelle. Les élèves sont amenés à y faire l'apprentissage de la responsabilité personnelle et collective et de la citoyenneté. Ils apprennent à y développer le goût du travail, l'exercice du jugement, et le sens critique qui feront de chacun un citoyen libre et responsable, capable de choisir ses opinions et ses actes.

Deux grands principes régissent la vie de la communauté scolaire :

- **le respect mutuel des personnes**, tant du point de vue physique que psychologique ou moral. Ce principe exclut d'emblée toute forme de violence physique ou verbale et toute forme d'intolérance.

- **la laïcité et la neutralité de l'enseignement**. Les élèves ne peuvent manifester leur adhésion à une religion ou une opinion, qu'elle soit politique ou autre, que dans les limites du respect de la liberté d'autrui, et donc avec réserve et retenue.

C'est pourquoi l'exercice des droits de chacun des membres ne saurait autoriser les actes de prosélytisme (recruter des adeptes) ou de propagande (volonté d'imposer des idées) ni porter atteinte à la dignité, à la liberté et aux droits des autres membres de la communauté scolaire. Il ne saurait permettre des actions, des pressions physiques ou morales, ou des expressions publiques de caractère discriminatoire se fondant notamment sur le sexe, la religion, l'origine ethnique et la nationalité.

La vie commune implique des règles. Chacun se doit d'y adhérer en ayant conscience qu'elles sont indispensables à l'harmonie de l'ensemble de la communauté scolaire. En ce sens, le Règlement Intérieur constitue un contrat entre ses différents membres, dont la violation entraînera des sanctions prévues au Règlement Intérieur et proportionnées.

I - Régime des entrées et des sorties de l'Etablissement.

1) Accès à l'Etablissement pour les visiteurs.

Tous les visiteurs doivent se présenter au bureau de la Vie Scolaire qui les dirige vers le secrétariat ou l'intendance. Tout parent, ayant rendez-vous avec un professeur, doit se présenter au bureau de la Vie Scolaire, puis attendre le professeur dans le hall d'entrée. Les parents ne sont pas autorisés à monter dans les étages sans l'accord du personnel de la Vie Scolaire ou à se rendre seuls en salle des professeurs.

2) Horaires.

Ouverture de l'Etablissement : les cours ont lieu du lundi au vendredi de 08h00 à 17h35 : les horaires varient d'une classe à l'autre.

L'ouverture de l'Etablissement en dehors de ces horaires est soumise à l'autorisation du chef d'Etablissement. Les élèves ont accès à la cour à partir de 07h40 et aux étages à partir de 07h50. Chaque élève doit se ranger devant sa salle de classe. Sauf indication contraire, les élèves sont pris en charge par leur professeur devant la salle de classe. Le professeur effectue un contrôle de présence à chaque début de cours.

Définition des horaires:

M1	08h00 - 08h55
M2	08h55 - 09h50
M3	10h05 - 11h00
M4	11h00 - 11h55
M5	11h55 - 12h50
S1	12h50 - 13h45
S2	13h45 - 14h40
S3	14h40 - 15h35
S4	15h45 - 16h40
S5	16h40 - 17h35

Si l'élève commence en M2 ou M3, mais entre dans l'Etablissement en M1, il se dirige en permanence. La pause du déjeuner sépare la matinée de l'après-midi et varie suivant les emplois du temps des élèves.

3) Mouvements des élèves.

Pour des questions de sécurité, toute personne, élève ou adulte, peut être amenée à justifier de son identité.

Interclasses : les déplacements entre les cours doivent permettre aux élèves et à leurs professeurs de rejoindre leurs salles de cours. Après chaque cours, les professeurs demanderont aux élèves d'éteindre les lumières et de fermer les fenêtres. En fin de journée, les chaises seront mises sur les tables par les élèves.

Récréations : tous les élèves doivent quitter les salles de classe et descendre dans la cour de récréation. Le stationnement ou les jeux dans les couloirs sont interdits.

Pour les collégiens, la cour est autorisée uniquement sur les pauses suivantes : 07h40 - 08h05, 09h50 – 10h05, 11h05 – 13h45 et 15h35-15h45.

Salle des casiers : l'accès à la salle des casiers est autorisé à partir de 07h40. Elle est équipée d'un système de vidéosurveillance. La circulation y est possible pendant les interclasses, les récréations et la pause de déjeuner. Cette salle n'est pas un lieu de rassemblement.

4) Réglementation des heures en dehors des cours.

Régime : tous les élèves de l'Etablissement sont externes. Le lycéen est autorisé à sortir de l'Etablissement durant tout le temps où il n'est pas soumis à obligation d'enseignement ou à une convocation.

Permanence : Durant les heures libres, les collégiens doivent se rendre en permanence. Le collégien qui veut se rendre au C.D.I. doit le signaler pendant l'appel en permanence et obtenir

l'accord de la Vie Scolaire. En cas d'absence imprévue du professeur, tous les collégiens doivent rester jusqu'à 11h00 en permanence.

5) Conduite en cas d'absence ou de retard d'un professeur.

Absence prévue d'un professeur : l'absence est affichée sur le tableau officiel de la Vie Scolaire (téléviseur dans le hall). L'information est de plus accessible en ligne dans le logiciel de gestion des emplois du temps sur l'Espace Numérique de Travail de l'établissement.

Absence imprévue d'un professeur : si l'absence est située en fin de matinée (avant sa pause déjeuner) ou en fin d'après-midi à la dernière heure de cours, l'élève est autorisé à quitter l'Etablissement sauf interdiction écrite des responsables légaux.

En cas de situation exceptionnelle dans laquelle les collégiens ont un nombre d'heures de permanence supérieur à trois heures consécutives, les parents peuvent autoriser leurs enfants à sortir de l'établissement. Pour cela, la vie scolaire doit avoir un écrit des parents par la messagerie de l'Espace Numérique de Travail avant de pouvoir laisser l'élève quitter l'établissement.

6) Déplacements d'élèves à l'extérieur de l'Etablissement.

Sorties et voyages scolaires : les conditions d'encadrement et de responsabilité sont systématiquement précisées sur chaque fiche de sortie. Les élèves sont encadrés par des professeurs ou des membres de l'équipe éducative et placés sous la responsabilité de l'Etablissement. En revanche, lorsqu'une sortie ponctuelle et facultative est proposée en dehors du temps scolaire aux élèves, l'encadrement par des professeurs est un service rendu, mais les élèves restent sous la responsabilité de leurs parents.

Déplacements en autonomie en dehors de l'établissement dans le cadre d'activités scolaires : une autorisation spécifique de sortie sera donnée aux élèves et soumise à l'accord des parents, du professeur et de la direction. L'élève accomplira seul les déplacements de courte distance (même si celui-ci a lieu au cours du temps scolaire) entre l'établissement et le lieu d'activité. L'élève doit se rendre directement à destination et même s'il se déplace en groupe avec d'autres élèves, chaque élève est responsable de son propre comportement.

II - Organisation de la vie scolaire des élèves.

1) Assiduité et ponctualité.

Fréquentation scolaire : la ponctualité et l'assiduité sont inséparables de l'obligation scolaire. L'emploi du temps et le programme des devoirs sur table en donnent le cadre. L'enseignement offert est un tout indissociable : l'inscription à une option vaut pour toute la durée de l'année scolaire. Il n'est pas possible de se faire dispenser d'un enseignement, même temporairement. La notion d'assiduité est donc globale et ne permet en aucun cas à un élève de « choisir » ses cours. Des absences ou des retards répétés ou abusifs sont passibles de sanction.

Contrôle des absences : l'absence est exceptionnelle. **Le jour même, les parents signalent l'absence au bureau de la Vie Scolaire.** La justification écrite parvient au Lycée au plus tard le jour du retour en classe, l'élève est de fait obligé de se présenter au personnel de la Vie Scolaire. Dans le cas d'absences inévitables, le justificatif doit être remis au plus tard le matin même au personnel de la Vie Scolaire.

L'admission en classe après maladie contagieuse est soumise à la présentation d'un certificat médical.

L'absence, non ou mal justifiée, à un contrôle annoncé des connaissances peut être sanctionnée.

Pour les élèves majeurs, l'administration continue d'échanger des informations avec leurs responsables légaux sur leur scolarité et leur assiduité. En s'absentant systématiquement, le candidat au Diplôme National du Brevet ou au Baccalauréat se place lui-même en situation de

difficulté majeure pour l'obtention de son diplôme. Il peut être fait mention de ces absences dans le Livret scolaire.

Ponctualité : l'élève est tenu de se présenter au personnel de la Vie Scolaire qui le dirigera vers sa classe si le retard est inférieur à 15 minutes ou vers la salle de permanence si le retard excède 15 minutes. **A partir de 15 minutes de retard, l'élève est considéré comme absent.** Si deux heures du même cours se suivent, l'admission de l'élève en retard de plus de 15 minutes est à la discrétion du professeur.

2) Droits et obligations des élèves.

Tout élève a droit au respect de sa personne. Les élèves ont le droit d'être représentés dans différentes instances. Par l'intermédiaire de leurs délégués et dans le respect du Règlement Intérieur, l'affichage leur est autorisé sur des panneaux situés à côté du bureau de la Vie Scolaire. Le chef d'Etablissement peut autoriser le fonctionnement d'associations qui respectent les règles correspondantes au sein de l'Etablissement. Les élèves peuvent également sous certaines conditions, organiser des réunions d'information ou de débat, ainsi que créer et diffuser des publications lycéennes.

L'exercice par les élèves de leurs droits individuels et collectifs et le respect des obligations qui en découlent, dans le cadre scolaire, contribuent à préparer les lycéens à leurs responsabilités de citoyens.

1) Les élèves disposent de droits individuels :

Tout élève a droit à l'éducation et à la formation, et notamment à une aide et à des conseils en matière d'apprentissage et d'orientation.

Tout élève a le droit au respect, à la protection contre toute forme de violence et de discrimination, au respect de son travail et de ses biens, au respect de la défense dans le cadre d'une mesure disciplinaire.

Tout élève dispose de la liberté d'exprimer son opinion et ses goûts, dans un esprit de tolérance, de respect d'autrui, de respect des limites de la décence et du savoir-vivre et sans gêner le bon déroulement de l'enseignement.

Tout élève a le droit d'être représenté par les différents élus lycéens.

Tout élève a le droit de bénéficier de soins dispensés par l'infirmière et le médecin du service de promotion de la santé. Il peut solliciter l'aide dans le cadre des Fonds Sociaux.

2) L'exercice de ces droits individuels implique donc nécessairement des devoirs :

a – Obligations de respect des personnes et des biens (obligations qui s'imposent à tous, adultes et élèves, dans le cadre du respect des droits de l'homme et du citoyen):

- Tout élève a le devoir de respecter autrui dans son travail, ses convictions et sa personnalité, notamment les autres élèves, les personnels et les usagers du lycée. Par conséquent, il ne doit user d'aucune violence verbale ou physique, exercer aucune pression psychologique ou morale, se livrer à aucun acte ou propos à caractère discriminatoire se fondant notamment sur le sexe, la religion ou l'origine.
- Une tenue en adéquation avec l'activité menée (tenue correcte et adaptée au contexte de l'enseignement et de la vie scolaire), de même qu'un comportement (posture au sein des cours, des espaces de vie scolaire) comme l'interdiction du port de couvre-chef au sein des bâtiments (mesure de courtoisie et de respect) de manger et boire, d'être assis de façons désinvolte sur sa table ou dans les couloirs, qui peut être ressenti comme une provocation par rapport au cours, au lieu où il se trouve. La méconnaissance de ce point engendre un dialogue (démarche pédagogique et non négociation, ni dérogation à la loi) et/ou l'engagement d'une procédure disciplinaire.

- Le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, le Chef d'Etablissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.
 - Tout élève a le devoir de respecter les locaux et le matériel mis à disposition des élèves. Toute négligence, dégradation ou tout vol peut porter atteinte à la collectivité dans son ensemble, à la sécurité des personnes et à la liberté d'autrui. Tout élève confondu, surpris à manipuler indûment le système d'alarme incendie et de désenfumage de l'établissement sans raison, met en péril la vie de tous. Il sera sanctionné selon le Règlement Intérieur et s'expose, selon la gravité de l'infraction, aux poursuites civiles et pénales prévues par les textes en vigueur.
 - Tout élève a le devoir de respecter les règles et lois en vigueur en matière de tabac, d'alcool et de drogue. Par conséquent, l'usage du tabac est strictement interdit dans l'enceinte du lycée. De même, l'introduction et la consommation d'alcool et de substances illicites et psycho-actives sont interdites dans l'enceinte de l'établissement. Tout élève surpris en possession d'alcool ou en état d'ébriété sera sanctionné. Tout élève consommant ou surpris en possession de drogue et/ou produits illicites sera sévèrement sanctionné, indépendamment des poursuites judiciaires entamées à son encontre.
- b – Obligations liées au statut d'élève et au travail scolaire
- Un élève doit toujours être porteur de son carnet de correspondance.
 - L'obligation d'assiduité et de ponctualité consiste, pour tout élève, à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps, y compris pour les enseignements facultatifs, dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers. L'élève doit également faire preuve d'une rigoureuse exactitude, le retard constituant une gêne pour la classe et un préjudice pour sa propre réussite.
 - Obligation, pour tout élève, d'accomplir les travaux écrits et oraux qui sont demandés par le personnel éducatif et de se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances. En conséquence, tout élève doit toujours être en possession du matériel nécessaire à la réalisation du travail demandé.

3) Comportement et incivilités.

Les incivilités ne seront en aucun cas et en aucun lieu tolérées.

La tenue vestimentaire est décente. Les choix personnels s'expriment sans ostentation. Chaque membre de la communauté scolaire adopte une attitude conforme à la bonne conduite, à la vie en collectivité et au respect de l'autre. La vie affective ne s'affiche pas.

Pour les élèves, le téléphone portable est toléré dans l'établissement dans la cour ainsi que dans le foyer des lycéens, mais doit être obligatoirement éteint et rangé à l'entrée dans les bâtiments. Dans le cas contraire, il sera confisqué et sera rendu uniquement aux responsables légaux par la vie scolaire.

4) Relations entre l'Etablissement et les parents.

Carnet de correspondance : au quotidien, l'outil officiel de communication entre les responsables légaux et l'Etablissement est le carnet de correspondance qui doit être correctement rempli en début d'année scolaire. Les rendez-vous entre les professeurs et les parents se prennent par l'intermédiaire de ce carnet ou par l'intermédiaire de la messagerie de l'Espace Numérique de Travail. L'élève doit toujours l'avoir en sa possession. En cas de perte du carnet, ce dernier sera facturé au responsable légal.

Bulletin scolaire : il fait le bilan chaque trimestre des résultats de l'élève.

Fiche de liaison : elle est un outil de dialogue avec les responsables légaux afin notamment de préparer l'orientation de l'élève.

5) Exécution des tâches scolaires et contrôle des connaissances.

Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les professeurs, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées. Le contrôle continu des connaissances est lié à une planification visant à maintenir l'équilibre du travail dans l'ensemble des disciplines. Les élèves sont tenus de rendre les travaux écrits obligatoires au jour et à l'heure prescrits.

Lorsque, de manière manifeste, la cohérence ou l'équité de l'évaluation sont rompues (y compris par des absences lors des contrôles), le professeur prend les dispositions pédagogiques nécessaires. Il peut ne pas admettre au devoir surveillé de l'après-midi un élève absent le matin. Tout élève surpris avec un équipement électronique non autorisé par le professeur lors d'un devoir est considéré comme fraudeur et peut être sanctionné.

6) Conditions d'accès et fonctionnement du C.D.I. et des salles informatiques.

Fonction : le Centre de Documentation et d'Information est à la fois un lieu de ressources documentaires variées à la disposition de la communauté scolaire et un lieu d'apprentissage. Ses deux fonctions sont la lecture et la recherche documentaire autonome.

Le respect des camarades et des adultes qui y travaillent exige un certain nombre de règles de conduites identiques à celles qui s'appliquent en classe (tout appareil électronique personnel doit être éteint, les ouvrages consultés sont à remettre à leur emplacement d'origine).

Accès : **tous les élèves ont accès au C.D.I** et doivent avant d'entrer consulter le planning hebdomadaire affiché dans le couloir. En entrant, les élèves doivent s'inscrire sur les registres de présence. L'accueil des collégiens se fait dans le premier quart d'heure. Pendant la pause déjeuner, tous les élèves sont accueillis au C.D.I. selon la place disponible.

Usage des ordinateurs : **l'utilisation des ordinateurs est réservée à la recherche documentaire et à la réalisation des travaux donnés par les professeurs.** Les élèves qui souhaitent utiliser un ordinateur doivent s'inscrire auprès des documentalistes, ils s'engagent alors à respecter la Charte des usages du numérique de l'Etablissement.

Salles informatiques : l'accès est réglementé. Les élèves ne peuvent entrer seuls dans les salles, ils doivent attendre le professeur et respecter les consignes données. Ils se réfèrent à la Charte des usages du numérique de l'Etablissement.

III - Santé physique et morale.

1) Le service de santé scolaire.

L'infirmière scolaire est généralement présente dans l'établissement durant les matinées. Les jours et horaires sont affichés devant l'infirmerie. L'infirmière est à l'écoute principalement des élèves, mais peut aussi rencontrer les parents sur rendez-vous.

Elle accueille les élèves souffrants dans son bureau et donne les premiers soins. Il serait souhaitable que les élèves suivant un traitement médical (asthme, allergie, etc.) en fassent part à l'infirmière et le lui remette.

L'infirmière est également tenue à un devoir de confidentialité.

Uniquement lorsque l'infirmière n'est pas présente dans l'établissement, l'élève doit se présenter au bureau de la Vie Scolaire, qui appréciera la situation et contactera en fonction de celle-ci les parents, voire les Secours.

2) Missions de l'infirmière scolaire.

Les missions premières de l'infirmière scolaire sont l'accueil des élèves, les soins et l'éducation à la santé.

Dans ce cadre, l'infirmière a un devoir d'information et de prévention. Elle travaille en concertation avec des professeurs. Elle organise la venue ponctuelle d'intervenants extérieurs pour l'aider à sensibiliser les élèves à un thème particulier. Les axes majeurs qui sont développés annuellement dans notre établissement concernent les produits licites/illicites, les conduites à risques, les maladies sexuellement transmissibles, la sexualité, l'alimentation.

3) Produits dangereux pour la santé et interdits.

Tabac : il est interdit de fumer et de vapoter devant ou à l'intérieur de l'Etablissement et des installations sportives. Tout élève y contrevenant sera puni.

Substances toxiques : toute possession, diffusion, manipulation ou absorption de substances toxiques, de stupéfiants, ou de produits alcoolisés, quelle que soit leur nature, **est totalement proscrite** et passible d'une sanction et d'un signalement aux autorités administratives, de police et de justice. Ces règles s'appliquent également lors des sorties et voyages scolaires.

IV - Sécurité des biens et des personnes dans l'Etablissement.

1) Respect des locaux et du matériel.

L'élève se conforme scrupuleusement aux consignes orales et écrites concernant les locaux et la circulation au sein des locaux.

Propreté des locaux : chacun concourt, à son niveau, à la propreté de l'Etablissement et au respect de l'usage des locaux ; en particulier les toilettes doivent être tenues en état de propreté par les usagers.

Pertes, vols et assurances : les élèves n'apportent au lycée que le matériel strictement nécessaire (ni objets de valeur, ni de fortes sommes d'argent). Des casiers gérés par le Foyer Coopératif sont à leur disposition moyennant une cotisation annuelle. Si des objets appartenant aux élèves venaient à disparaître, la responsabilité de l'Etablissement ne saurait être engagée. Il leur est conseillé d'inscrire leur nom et classe sur les livres et vêtements.

Dégradations : la protection du cadre de vie commune est l'affaire de tous. Toute dégradation (y compris aux abords de l'Etablissement) peut être l'objet d'une punition ou d'une sanction. La responsabilité civile des parents est engagée quant aux dommages causés par leurs enfants : il est donc obligatoire de souscrire une assurance en responsabilité civile.

2) Protection contre l'incendie.

Le jour de la rentrée, l'élève prend connaissance avec son professeur principal des règles de sécurité et retient les consignes affichées dans les salles. Il participe avec sérieux aux exercices annuels d'évacuation. La détérioration même minime du dispositif de sécurité est une très grave faute qui sera sanctionnée.

3) Sécurité des personnes.

Sécurité : la sécurité est la première condition du bon fonctionnement de l'Etablissement. Pour toute question de sécurité concernant les personnels et les élèves, le chef d'Etablissement peut être amené à interdire l'accès de l'Etablissement à toute personne, à alerter les autorités locales et à fermer l'accès au bâtiment.

Objets interdits : **il est interdit d'introduire dans l'établissement des objets dangereux** (armes, outils coupants...) ou de détourner de leur fonction première des objets usuels. Les vélos, planches à roulettes et trottinettes sont également interdits dans l'enceinte de l'Etablissements, y compris dans la salle des casiers.

4) Règles de sécurité à l'intérieur des salles et des laboratoires de sciences.

Les professeurs de sciences exposent les règles de sécurité aux élèves lors du premier cours de l'année et distribuent éventuellement les consignes qu'ils commentent.

Aucun élève ne peut pénétrer dans les laboratoires sans y avoir été invité par un professeur.

Les manteaux doivent être rangés sur les patères. L'allée centrale doit être dégagée et ne pas être encombrée de cartables.

En classe de Seconde, le port de la blouse est conseillé; en classe de Première et Terminale, il est obligatoire. Pour les lycéens, le port de lunettes de protection est obligatoire à chaque fois que le professeur le demande. Il est recommandé d'éviter le port des lentilles de contact, d'attacher ses cheveux et de porter des chaussures fermées.

La manipulation de produits chimiques se fait dans le respect des consignes de sécurité affichées dans les salles de sciences et explicitées par les professeurs.

V - Mesures éducatives et disciplinaires.

1) Principes généraux.

Le respect de règles est indispensable au fonctionnement harmonieux de l'Etablissement. C'est pourquoi **tout manquement au Règlement Intérieur et toute atteinte aux biens ou aux personnes donnent lieu à des remarques, voire à l'application de punitions scolaires ou de sanctions disciplinaires.**

Les punitions scolaires et les sanctions disciplinaires doivent avoir pour but :

- d'attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience de ses conséquences.
- de lui rappeler le sens et l'utilité de la loi ainsi que les obligations de la vie en communauté. Toute punition ou sanction est individuelle et proportionnelle à la faute commise.

2) Punitions scolaires.

Les punitions scolaires sont prononcées par les professeurs, les personnels de direction, d'éducation ou de surveillance. Elles sont également attribuées par le chef d'Etablissement sur proposition du personnel administratif ou des personnels de service. Les punitions scolaires concernent essentiellement :

- des manquements mineurs aux obligations des élèves (en particulier les problèmes de ponctualité et d'assiduité, le manque de travail, la tentative de tricherie à l'occasion d'évaluations...)
- les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement (bavardages, circulation gênante autour des classes, attroupement dans les couloirs, jeux interdits dans la cour, obstruction des portes de secours...). En cas de récidive, les punitions sont aggravées.

Liste des punitions scolaires :

- **Réprimande orale.**
- **Observation écrite** dans le carnet de correspondance ou par la messagerie de l'Espace Numérique de Travail.
- **Devoir supplémentaire** (avec ou sans retenue)
- **Retenue.** Toute retenue fait l'objet d'une information écrite dans le carnet de correspondance ou par courrier au responsable légal de l'élève.
- **Exclusion ponctuelle d'un cours.** Toute exclusion d'un cours donne lieu à un rapport écrit rédigé immédiatement par le professeur et transmis à la direction

3) Sanctions disciplinaires.

Les sanctions disciplinaires sont prononcées selon les cas par le chef d'Etablissement (saisi par les personnels) ou par le Conseil de discipline (convoqué par le chef d'Etablissement).

Les sanctions disciplinaires concernent :

- les manquements graves aux obligations définies dans le préambule du présent règlement
- les atteintes physiques ou morales à tout membre de la communauté scolaire ou aux biens.

Le chef d'Etablissement convoque les parties concernées et instaure avec elles un dialogue explicatif. L'élève mis en cause sera entendu. Ses parents s'ils le souhaitent peuvent aussi être entendus. L'élève peut également être assisté dans sa défense, par un autre élève ou par un délégué.

Le chef d'Etablissement peut, ensuite, décider d'une sanction, interdire l'accès de l'Etablissement à l'élève par mesure conservatoire ou engager des poursuites disciplinaires en convoquant le Conseil de discipline qui jugera et fera respecter les règles de vie.

Echelle et nature des sanctions applicables :

- Avertissement écrit.

Cette sanction est inscrite au livret scolaire de l'élève. Son effacement a lieu à la fin de l'année scolaire ou des études du second degré ou sur demande si l'élève change d'établissement.

- Blâme (rappel à l'ordre écrit et solennel).

Cette sanction est inscrite au livret scolaire de l'élève. Son effacement a lieu à la fin de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction ou à la fin des études du second degré ou sur demande si l'élève change d'établissement.

- Mesure de responsabilisation (activités éducatives, culturelles, de solidarité, de formation).

Cette sanction est inscrite au livret scolaire de l'élève. Son effacement a lieu à la fin de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction ou à la fin des études du second degré ou sur demande si l'élève change d'établissement.

- Exclusion temporaire de la classe assortie ou non d'un sursis (jusqu'à huit jours) par décision du chef d'Etablissement.

Cette sanction est inscrite au livret scolaire de l'élève. Son effacement a lieu à la fin de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction ou à la fin des études du second degré ou sur demande si l'élève change d'établissement.

- Exclusion temporaire de l'établissement assortie ou non d'un sursis (jusqu'à huit jours) par décision du chef d'Etablissement.

Cette sanction est inscrite au livret scolaire de l'élève. Son effacement a lieu à la fin de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction ou à la fin des études du second degré ou sur demande si l'élève change d'établissement.

- Exclusion définitive par décision du Conseil de discipline.

Cette sanction est inscrite au livret scolaire de l'élève. Son effacement a lieu à la fin des études du second degré ou sur demande si l'élève change d'établissement ;

4) Conseil de discipline.

Le chef d'établissement peut, s'il le souhaite, réunir la Commission Educative dans le cas d'un manquement grave ou répété au Règlement Intérieur ou comme alternative au Conseil de discipline.

Composition du Conseil de discipline : le Conseil de Discipline rassemble des représentants de l'ensemble de la communauté scolaire (chef d'Etablissement et son adjoint, conseiller principal d'éducation, gestionnaire, professeurs, administration, parents d'élèves et élèves).

Le Conseil de discipline est présidé par le chef d'Etablissement.

Compétences : une fois les différentes parties entendues et le dossier constitué, les convocations pour le Conseil de discipline sont adressées par le chef d'établissement aux différents membres huit jours au moins avant la date de la séance.

Le Conseil de discipline a la possibilité de prendre toutes les sanctions prévues au Règlement Intérieur, avec ou sans sursis.

VI - Dispositions particulières à l'Education Physique et Sportive.

1) Tenue vestimentaire et équipement.

Tenue : Une tenue appropriée à la pratique de l'activité en cours est demandée.

- En plein air : short ou bas de jogging, t-shirt et sweat-shirt ou pull, blouson imperméable ou anorak léger, chaussures de sport pour l'extérieur ne servant qu'à la pratique sportive et chaussettes de rechange.
- En salle : idem (sauf le vêtement de pluie), les chaussures utilisées à l'intérieur doivent être propres et exclusivement utilisées pour les activités sportives en salle. L'accès aux gymnases est strictement interdit en chaussures de ville.
- A la piscine : maillot, bonnet obligatoire, serviette et chaussures antidérapantes conseillées.

Matériel complémentaire : l'élève doit avoir absolument à chaque cours d'E.P.S., en plus de sa tenue, son carnet de correspondance, son cahier de textes ainsi que sa trousse.

- L'oubli de la tenue d'E.P.S. ne sera toléré qu'une seule fois.
- S'il récidive, l'élève sera sanctionné ainsi au deuxième oubli : devoir écrit à faire à la maison et qui sera évalué (si ce devoir n'est pas rendu, la note 0/20 sera intégrée à la moyenne d'E.P.S. du trimestre en cours)
- troisième oubli : devoir écrit à faire à la maison et une baisse de la note du cycle d'activité en cours (partie de la note évaluant la participation et l'investissement de l'élève)
- A partir du quatrième oubli : sanction plus forte décidée par le professeur d'E.P.S. et convocation des responsables légaux.

2) Trajet jusqu'aux installations sportives.

Trajet : Pour les collégiens, le déplacement jusqu'aux installations sportives est obligatoirement encadré par les professeurs au départ de l'établissement. Les lycéens se rendent directement sur les installations sportives en début de demi-journée après autorisation écrite pour les élèves mineurs.

Attitude : un comportement correct de l'élève est exigé dans le bus scolaire : aucune dégradation matérielle, interdiction d'y boire ou d'y manger, respect du chauffeur et des consignes qu'il donne. L'élève doit rester assis pendant le trajet. Comme pour toute autre activité scolaire, l'élève peut être sanctionné pour son comportement durant les trajets scolaire.

3) Conduite à tenir dans l'enceinte des installations sportives.

Attente : l'élève doit toujours attendre l'arrivée de son professeur d'E.P.S. et ne doit pas entrer seul dans les vestiaires ou les bâtiments. En fonction du site sportif, l'élève se conforme aux consignes données par le professeur d'E.P.S. Les responsables légaux s'engagent à veiller au strict respect des horaires et des dispositions qui y sont liées.

Respect du matériel : chaque type de matériel sportif est conçu pour une utilisation particulière qui, si elle n'est pas respectée, peut s'avérer dangereuse. Tout manquement à ces règles sera puni. Il est strictement interdit de se suspendre aux panneaux de basket, aux buts de handball ou de football. L'utilisation du matériel n'est possible que sur autorisation du professeur. Toute dégradation intentionnelle entraînera l'obligation du remboursement du matériel dégradé par le responsable légal.

Attitude dans les vestiaires : l'élève se rend dans les vestiaires en silence et en respectant les lieux. Il est toléré d'y manger son goûter, mais en veillant à laisser l'endroit propre. Cette tolérance disparaît dans les salles de sport.

Sorties des vestiaires et des installations sportives : en quittant les vestiaires, l'élève se rend directement à l'extérieur pour prendre le bus scolaire. Il est interdit de fumer sur ce parcours, comme à l'intérieur des installations sportives.

Sécurité : avant le cours, les élèves sont priés d'enlever montres, bijoux et autres objets pouvant entraîner des blessures. Pour éviter tous risques d'étouffement, l'usage du chewing-gum est formellement interdit pendant les cours d'E.P.S.

4) Les différents cas d'inaptitude.

Un élève peut être inapte à la pratique d'une activité physique, mais n'est pas dispensé de cours d'E.P.S., il est donc **tenu d'être présent en cours d'E.P.S.**

Le certificat médical est à fournir obligatoirement pour plus de deux semaines consécutives d'inaptitude. Il est à remettre au professeur d'E.P.S. de la classe.

Un élève présentant une inaptitude ou une contre-indication à la pratique d'une activité sportive particulière suivra les cours d'E.P.S. d'une classe parallèle si les emplois du temps le permettent. L'élève inapte temporairement jusqu'à trois semaines, est présent en cours. Lorsque la durée de l'inaptitude prononcée médicalement va au-delà de trois semaines, la présence ou non de l'élève en cours d'E.P.S. sera décidée au cas par cas après concertation entre le professeur d'E.P.S., l'infirmière scolaire et le personnel de la Vie Scolaire.

En classe de Terminale, selon la réglementation du Baccalauréat, un certificat médical est requis lorsque l'absence porte sur une séance d'évaluation d'épreuve d'E.P.S. du Baccalauréat. Il permettra à l'élève de se présenter à une séance de rattrapage.

L'élève inapte temporairement se verra confier selon la nature de son inaptitude des tâches d'arbitrage, d'évolution, d'aide à la mise en place et au rangement de matériel, voire de rédiger le contenu de la séance. Sa présence est obligatoire et nécessaire, car elle lui permet d'acquérir les connaissances (vocabulaire spécifique, contenu de la leçon, situations et exercices travaillés) qui lui seront utiles pour progresser une fois que la pratique lui sera de nouveau autorisée.

VII - Le Foyer Coopératif.

1) Finalités du Foyer Coopératif.

Le Foyer Coopératif est affilié à l'Office Central de la Coopération à l'Ecole. Il participe activement à la vie éducative de l'Etablissement.

Il a un rôle d'animation de différents clubs et un rôle de solidarité. Il organise et finance des activités extrascolaires et participe financièrement aux voyages et sorties scolaires.

Il promeut des projets autour de la solidarité et gère la location des casiers. Il ne poursuit pas de but lucratif. La cotisation est volontaire, individuelle et annuelle et comprend la participation à l'Association Sportive. L'élève qui participe à un club s'engage à respecter le matériel, ses camarades et le Règlement Intérieur de l'Etablissement.

2) L'Association Sportive.

Les activités sont facultatives, mais la présence régulière est souhaitable.

Une fiche de présence est tenue par le professeur.

L'inscription à une activité se fait en début d'année et tous les élèves peuvent y participer, dans la limite des places disponibles et des activités proposées par catégorie d'âge.

Lorsqu'ils représentent l'Etablissement lors de rencontres sportives, les élèves concernés pourront, en cas de nécessité, être temporairement libérés de leurs obligations de suivre les enseignements prévus à l'emploi du temps.

La tenue sportive est obligatoire. A défaut, l'interdiction de participer à l'entraînement sera prononcée. Les élèves spectateurs ne sont pas acceptés, ni les élèves étrangers à l'Etablissement. Les élèves prennent part à l'Association Sportive hors de leur emploi du temps ; ils se rendent donc par leurs propres moyens sur les lieux d'activités. Ils restent sous la responsabilité parentale durant tout le trajet de l'Etablissement au lieu d'activité.

3) La Charte du sportif.

Il est demandé de faire preuve de politesse et de tolérance vis à vis de chacun, il convient de refuser toute forme de violence ou de tricherie, et de se montrer fair-play (être loyal dans le sport et dans la vie). Il est aussi demandé d'avoir une participation active et régulière et une attitude attentive à l'écoute de l'autre. Dans le cas contraire, le Règlement intérieur s'applique et une punition peut être prononcée.

VIII – La charte sur les usages du numérique.

La « Charte sur les usages du numérique » a pour objet d'encadrer les usages du numérique dans le cadre scolaire, que ce soit en classe ou dans le cadre d'une activité à distance. Elle a été adoptée en Conseil d'Etablissement le 16 novembre 2020. La « Charte sur les usages du numérique » fait pleinement partie du Règlement Intérieur et est disponible sur le site internet de l'établissement dans la même rubrique où figure le Règlement Intérieur.