

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/>

Formule	Tarif annuel
Tranche moyenne jusqu'à 13h00 (tarif 4-5 heures)	4548,00€
Tranche moyenne jusqu'à 14h00 (tarif 5-6 heures)	5003,00€
Tranche moyenne jusqu'à 15h00 (tarif 6-7 heures)	5504,00€
Tranche moyenne jusqu'à 16h00 (tarif 7-8 heures)	6004,00€
Tranche moyenne jusqu'à 17h00 (tarif 8-9 heures)	6504,00€

MAJ le 29/04/2021

ii. Tarifs autres niveaux

Niveau	Tarif annuel
Elémentaire	4 257,00 €
Collège	5 736,00 €
Lycée	5 996,00 €

*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 le compte suivant, en précisant systématiquement le nom de l'élève concerné :

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 ligne sur le site de l'ENT

Ce service est en cours de déploiement et sera disponible à la rentrée scolaire 2021-2022.

Munich, le 10 mai 2021

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.

Règlement intérieur de l'école primaire

Les élèves de notre établissement ont en commun le même objectif : poursuivre leurs études dans les meilleures conditions. Les nécessités de la vie en collectivité, la protection des intérêts des uns et des autres, la vocation de notre établissement à donner à nos élèves le meilleur niveau possible d'instruction, justifient la publication du règlement qui suit et qui comprend en particulier :

- santé physique
- fréquentation scolaire
- travail scolaire et discipline
- sécurité des personnes et bâtiments
- sport – BCD – voyages de classe
- ramassage scolaire
- sanctions

I- Santé physique et morale

1. Les enfants atteints de maladie contagieuse doivent fournir un certificat médical de guérison à leur retour. Les parents dont les élèves doivent être accueillis temporairement avec des béquilles ou en fauteuil sont priés de prendre contact **préalablement** à leur retour en classe avec le secrétariat pour la mise en place de l'organisation de la prise en charge.
2. Aucune violence, aucune agressivité physique, verbale, morale, aucune impolitesse ne pourra être acceptée.
3. La plus grande courtoisie est exigée de tous. La tolérance et l'esprit civique sont des priorités.
4. La tenue vestimentaire doit être décente et propre. **Les vêtements sont à marquer aux prénom et nom de l'enfant.**

II- Travail scolaire et Discipline

1. Assiduité - Ponctualité

Un comportement studieux et une attitude correcte sont exigés de tous, à chaque moment.

La présence et la ponctualité aux cours sont obligatoires. Les parents devront prendre les dispositions nécessaires pour que leurs enfants n'arrivent pas en retard.

2. Présences – Sorties (voir annexe)

- A l'école élémentaire, les élèves non-inscrits à l'étude, doivent **obligatoirement quitter l'enceinte de l'école** dès la sortie des classes, soit à 14h05. Ils **ne sont pas surveillés** au-delà de cette heure. L'école décline toute responsabilité en cas d'accident ou d'incident. Les parents sont priés d'inciter leurs enfants à rentrer au plus vite, ou doivent venir les chercher à l'heure. **Les parents attendent les enfants à l'extérieur du bâtiment.**

Ils doivent également s'organiser pour ne pas les faire venir trop tôt (**aucune surveillance n'est assurée avant 8h**).

- A l'école maternelle, les parents doivent accompagner leurs enfants dans les locaux scolaires durant la période de 8h à 8h15 et remettre personnellement leurs enfants à une enseignante ou à un personnel de l'école désigné pour assurer leur accueil.

Pour la sortie, les parents doivent retirer personnellement leur enfant à 14h05 dans les salles de classe. Tout élève peut également être pris en charge par une tierce personne autorisée par écrit et présentée préalablement à l'enseignante (ces personnes doivent être **âgées d'au moins 14 ans**).

3. Interruption imprévue des cours

En cas d'absence inattendue d'un enseignant, la direction organise la prise en charge de la classe soit par un collègue disponible, soit en répartissant les élèves dans les autres classes. Au cycle 3, un entraînement à l'autodiscipline peut être aussi une solution, pour une durée limitée cependant (45' maximum).

4. L'indiscipline, le manque de travail, et les impolitesse seront sanctionnés.

III- Sécurité des personnes et des bâtiments

1. Protection contre l'incendie

Toute détérioration ou manipulation du système de sécurité mis en place sera sévèrement punie. Les consignes de sécurité qui seront affichées et commentées dans les classes doivent être strictement respectées. Les poussettes d'enfants sont interdites dans les halls et couloirs pour des raisons de sécurité, notamment en cas de nécessité d'évacuation de l'école.

2. Les élèves veilleront à maintenir les bâtiments et le mobilier en bon état. Ils participeront à la conservation de l'état de propreté de la cour pour ne pas alourdir inutilement les charges de la collectivité. Tout élève qui aura cassé ou dégradé du matériel doit avoir le courage d'en faire la déclaration à l'Administration afin de permettre d'engager les démarches auprès des services d'assurances. Tout élève qui aura sciemment jeté papiers et ordures dans le périmètre scolaire pourra se voir chargé de participer au nettoyage de la cour lors d'une récréation.

3. Toute personne étrangère à l'établissement intervenant ou ayant à faire en primaire est tenue de se présenter en premier lieu au secrétariat du primaire.

4. Protection contre le vol

L'établissement n'est pas responsable des vols. Il est fortement conseillé aux élèves de n'apporter **aucun objet de valeur**, de ne pas apporter d'argent ou peu, et de veiller à ne rien laisser dans les poches des vêtements qui restent aux portemanteaux ; merci de ne pas laisser traîner d'affaires (sacs, vêtements) non plus.

Interdictions

Les téléphones portables des élèves doivent impérativement être éteints à l'école. Les balles et ballons personnels ou objets potentiellement dangereux (ex : objets coupants, briquets...) sont **interdits** dans l'établissement.

IV- Fréquentation scolaire

1. Toute absence doit s'avérer exceptionnelle, et justifier d'un motif valable. Une excuse **écrite** des parents précisant le motif de l'absence est obligatoire au retour de l'élève. Toute absence doit également être signalée par téléphone ou par écrit dès le premier jour.
2. Toute absence supérieure à 3 jours calendaires en élémentaire et à 5 jours calendaires en maternelle, doit obligatoirement être justifiée par un certificat médical. Au-delà de 5 absences sans certificat médical et/ou non excusées (sans motif valable), le cas sera signalé aux autorités locales (Schulamf).
3. Aucune autorisation d'absence systématique ou répétée à certains cours ne sera accordée. L'obligation scolaire et le calendrier des vacances doit être respecté.

V- Sport – BCD -Divers

Sport

1. Un élève ne pouvant participer aux cours d'éducation physique et sportive (enseignement de la natation compris) pour une durée allant jusqu'à 2 semaines, devra apporter une excuse écrite des parents (ou autre personne responsable).
2. Toute dispense dépassant 2 semaines doit être obligatoirement justifiée par un certificat médical.
3. Les boucles d'oreilles, colliers, bracelets, et autres bijoux ainsi que les ceintures sont strictement interdits pendant l'activité sportive et devront être enlevés avant le cours (sécurité). L'usage des chewing-gums est interdit durant ces cours (risques d'étouffement).

Bibliothèque (BCD)

Chaque élève doit avoir sa carte BCD pour pouvoir emprunter des livres (2 livres au maximum dont 1 seule BD) et les garder 15 jours.

Les retours et emprunts doivent obligatoirement être saisis sur l'ordinateur (après le retour informatique, les plus grands rangent les livres à leur place sur les étagères).

Les livres doivent être respectés (en cas de détérioration ou de perte, une somme forfaitaire sera demandée pour le remplacement).

La BCD est un lieu de lecture, calme et silencieux et où l'on ne mange pas.

Voyages de classe (dans le cadre du principe des voyages défini en Conseil d'Ecole)

1. La non-participation à un voyage, qui fait partie du projet pédagogique de la classe, doit être limitée à des problèmes de santé ou des raisons familiales graves.
2. Des difficultés éventuelles de paiement sont à discuter et à régler avec la direction, qui sollicitera, le cas échéant, l'aide de la Coopérative scolaire. Les parents peuvent aussi s'adresser directement au secrétariat de l'école primaire.
3. L'élève qui ne peut vraiment pas participer au voyage, doit venir à l'école où son accueil dans une autre classe est organisé par la direction.

VI- Bus de ramassage scolaire

Dans les cars qui les transportent, les élèves sont en autodiscipline ; le chauffeur n'est pas un surveillant. Un comportement correct est exigé. Il faut rester assis. Il est interdit de boire et de manger. Tout manquement à cette règle sera sanctionné : la sanction pourra aller jusqu'à une exclusion du transport scolaire, temporaire ou définitive. Ces trajets sont couverts par l'assurance scolaire.

VII- Sanctions

1. Elles sont en principe graduelles, proposées par les enseignants de la classe, par les autres collègues de l'équipe éducative et peuvent être notifiées par le directeur.

2. Sanction grave

C'est un avertissement notifié par écrit aux familles avec accusé de réception.

ANNEXE

Organisation de la surveillance des entrées et sorties

Au moment de l'accueil en classe le matin :

- **à l'école maternelle**, un de nos *Hausmeister* se tient à l'entrée afin de contrôler les entrées ou tentatives de sorties. Les parents ou autres adultes responsables doivent être ressortis de l'école à 8h30, moment où les portes d'accès à l'école maternelle sont fermées.
- entre 8h et 8h12, à l'entrée des élèves de **l'école élémentaire**, deux enseignants sont présents sur l'espace public pour surveiller la descente des bus pour les élèves qui arrivent par le service des bus scolaires et l'entrée dans la cour pour éviter aussi tout retour en arrière ; une fois dans la cour de l'école, le service habituel de surveillance s'exerce
- les élèves arrivant **après 8h12** doivent passer par l'entrée principale où se trouve le gardien et indiquer leurs nom et classe avant d'être autorisés à rejoindre les cours

Au moment de la sortie des classes :

- à 14h05, **les élèves de maternelle** sont remis par l'enseignant, à la porte de la salle de classe, à un adulte autorisé et quittent les lieux par la porte de l'école maternelle où est posté un *Hausmeister*. Lorsqu'il y a des retards, les parents sont systématiquement appelés afin d'organiser la prise en charge.
- à 14h05 à **l'école élémentaire** :
- Les élèves qui restent à l'étude dans l'école sont pris en charge sur les paliers du 2^e étage par les intervenants en charge des groupes pour un appel et vérification de la présence. Il en est de même lors des activités périscolaires (au 1^{er} étage).
- Les élèves prenant les transports scolaires sortent sous la surveillance de deux enseignants (sortie sud côté cantine et trottoir).
- Les élèves quittant définitivement l'école le font par l'entrée centrale (présence du gardien) ou la porte sud (présence des enseignants), selon l'endroit où est située leur salle de classe. Là aussi, lorsque des élèves restent seuls dehors, le gardien s'enquiert de ce qui est prévu et prend contact avec les parents ; selon le cas, certains reviennent auprès du gardien. Lorsque cela risque de durer, les élèves sont remontés au secrétariat jusqu'à l'arrivée des parents.

Au moment de la sortie de l'étude/garderie :

- à 16h, à la fin du premier service de garderie, les parents entrent par la maternelle, les élèves sont récupérés par les responsables auprès des éducatrices, la sortie se fait par la maternelle sous la surveillance d'un *Hausmeister* ; les parents sont appelés en cas de retard et une prise en charge organisée en attendant l'arrivée du responsable
- à 16h à la fin du premier service d'études surveillées, les élèves sortent du bâtiment et sont rendus aux parents en présence du gardien ; les parents sont appelés en cas de retard et une prise en charge organisée en attendant l'arrivée du responsable
- à 17h, à la fin du second service de garderie, les parents de maternelle entrent par l'entrée principale, récupèrent leurs enfants auprès des éducatrices et ressortent par cette même porte (présence du gardien) ;
- 17h les élèves de l'école élémentaire sortent du bâtiment par la porte principale, devant laquelle les attendent leurs parents. Le surveillant s'enquiert des élèves qui restent seuls et les parents sont appelés en cas de besoin (l'un des *Hausmeister* finit son service à 17h30).
- Au-delà de 17h20, les élèves sont amenés au bureau de la direction. A partir de 17h30, la police sera appelée, elle viendra prendre en charge l'enfant sur place jusqu'à l'arrivée des responsables.

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 indertagespflege,
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. 2.Satz 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 Verlaesung 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.

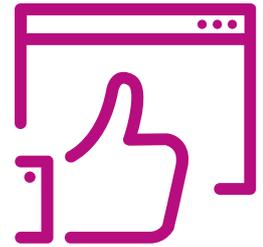
(10) Die Gesundheitsämter und die in § 33 genannten Gemeinschaftseinrichtungen sollen die betreuten Personen oder deren Sorgeberechtigte gemeinsam über die Bedeutung eines vollständigen, altersgemäßen, nach den Empfehlungen der Ständigen Impfkommission ausreichenden Impfschutzes und über die Prävention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