

Luxembourg, den 2. Oktober 2018
Ref.: 2018-145 KP/ma



AZ.: 2018-06-D-21-de-3

Original: EN

Fassung: DE

Datenschutzerklärung der Europäischen Schule Luxembourg I

Datenschutzerklärung der Europäischen Schulen

Europäische Schule Luxembourg I

Inhalt

| | |
|--|---|
| 1. Welche Arten von personenbezogenen Daten werden von der Schule erhoben? | 3 |
| 2. Für welche Zwecke werden personenbezogene Daten erhoben? | 3 |
| 3. Auf welcher Rechtsgrundlage werden die personenbezogenen Daten verarbeitet? | 4 |
| 4. Wer hat Zugang zu den personenbezogenen Daten und mit wem teilen wir diese Daten? | 5 |
| 5. Wie werden Ihre personenbezogenen Daten geschützt und gesichert? | 5 |
| 6. Wie lange werden personenbezogene Daten aufbewahrt? | 6 |
| 7. Welches sind Ihre Rechte? | 6 |
| 8. An wen können Sie sich im Falle einer Beschwerde wenden? | 6 |
| 9. Änderungen dieser Datenschutzerklärung | 6 |

Die Europäischen Schulen (nachstehend ‚Schule‘) sind zur Achtung Ihrer Privatsphäre sowie zur Einhaltung der Verordnung (EU) 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 (nachstehend die „DSGVO“) verpflichtet.

‚Personenbezogene Daten‘ sind alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person (im Folgenden ‚betroffene Person‘) beziehen. In den Schulen sind ‚betroffene Personen‘ insbesondere die Schüler/innen und deren gesetzliche Vertreter/Eltern.

‚Verantwortlicher‘ im Sinne des Artikel 4 Absatz 7 der DSGVO ist die natürliche oder juristische Person, Behörde, Einrichtung oder andere Stelle, die allein oder gemeinsam mit anderen über die Zwecke und Mittel der Verarbeitung von personenbezogenen Daten entscheidet. Da jede Schule Rechtspersönlichkeit besitzt¹, wird der Direktor/die Direktorin einer jeden Schule als ‚Verantwortlicher‘ im Sinne der DSGVO angesehen.

Mit der vorliegenden Datenschutzerklärung der Schule informieren wir Sie darüber, wie die Schule die bei gesetzlichen Vertretern/Eltern und Schüler/innen erhobenen personenbezogenen Daten verarbeitet. So wird zum Beispiel erklärt, welche Art von personenbezogenen Daten die Schule erheben darf, weshalb Daten über gesetzliche

¹ Artikel 6 der Vereinbarung über die Satzung der Europäischen Schulen.

Vertreter/Eltern und Schüler verarbeitet werden und welche Rechte Sie in Zusammenhang mit dieser Erhebung haben.

1. Welche Arten von personenbezogenen Daten werden von der Schule erhoben?

Die Schule und ihre Mitarbeiter/innen müssen Zugang zu folgenden, personenbezogenen Daten zum Zweck ihrer Verarbeitung haben:

a. Hinsichtlich der Schüler/innen

- Vorname(n), Familienname(n), Anschriften, Telefonnummern, E-Mail-Adressen, Ausweisdaten und andere Kontaktdaten des Schülers/der Schülerin.
- Staatsangehörigkeit, Geschlecht, Sprachen, Geburtsland und -ort des Schülers/der Schülerin.
- Pädagogische Angaben, Angaben zur Sprachkompetenz, Angaben zum disziplinarrechtlichen Status, Referenzen oder Informationen früherer Bildungseinrichtungen, Anwesenheitsinformationen (Zahl der Fehltage, Gründe für Fehlzeiten) des Schülers/der Schülerin.
- Fotos² des Schülers/der Schülerin.

b. Hinsichtlich der gesetzlichen Vertreter/Eltern

- Kontaktdaten der gesetzlichen Vertreter/Eltern.
- Gesetzliche Vormundschaft, elterliches Sorgerecht, Familienstand, Liste der Geschwister.
- Angaben zu den Beschäftigungsverhältnissen der gesetzlichen Vertreter/Eltern.
- Bankverbindungsdaten und andere Finanzangaben der gesetzlichen Vertreter/Eltern.
- Angaben zum Fahrzeug (nur für den Fall, dass das Fahrzeug auf dem Schulgelände abgestellt wird).

Darüber hinaus muss die Schule möglicherweise besondere Kategorien personenbezogener Daten verarbeiten, wie

- einschlägige Angaben zur Gesundheit der Schüler/innen.

2. Für welche Zwecke werden personenbezogene Daten erhoben?

Die Europäischen Schulen sind eine zwischenstaatliche Organisation „*sui generis*“. Ihr Zweck ist es, Kindern im öffentlichen Interesse einen hochwertigen Unterricht und eine hoch stehende Schulbildung anzubieten.

Die Schule muss zur Organisation des Unterrichts und der Lernprozesse personenbezogene Daten der Schüler/innen und der gesetzlichen Vertreter/Eltern verarbeiten, um den besonderen Bedürfnissen der Schüler/innen gerecht zu werden.

² Ausschliesslich zum Zweck der Identifikation der Schüler/innen durch das Personal der Schule. Die Verwendung von Fotos von Schülern/innen (z.B. Fotos von Schulreisen oder Schulveranstaltungen) für andere Zwecke setzt eine vorherige schriftliche Einverständniserklärung der gesetzlichen Vertreter/Eltern voraus.

Die Schule verwendet die über Schüler und gesetzliche Vertreter/Eltern erhobenen Daten zu folgenden Zwecken:

- Anmeldung von Schüler/innen.
- Organisation von Stundenplänen, Unterricht und Lehrveranstaltungen einschließlich Leibeserziehung und Religions-/Moralunterricht.
- Überwachung und Berichterstattung über die Fortschritte der Schüler/innen.
- Um besonderen Lernbedürfnissen gerecht werden, etwa durch Bereitstellung von spezifischer pädagogischer Unterstützung.
- Zum Wohlergehen der Schüler/innen; Angebot einer angemessenen medizinischen Versorgung und geeigneter Maßnahmen im Notfall, einschließlich durch Offenlegung von Angaben zum Gesundheitszustand einer Person, sofern dies ausschließlich im Interesse der Person ist (beispielsweise Übermittlung von Angaben an die Organisatoren von Klassenfahrten oder an Ärzte im Fall eines Zwischen- oder Unfalls).
- Kommunikation mit gesetzlichen Vertretern/Eltern über die Schüler/innen und über die von der Schule organisierten Aktivitäten.
- Transferanträge.
- Festsetzung des Schulgeldes.

3. Auf welcher Rechtsgrundlage werden die personenbezogenen Daten verarbeitet?

a. Wahrnehmung einer Aufgabe im öffentlichen Interesse

Wie bereits ausgeführt, ist es Zweck der Europäischen Schulen, Kindern im öffentlichen Interesse einen hochwertigen Unterricht und eine hochstehende Schulbildung anzubieten.

Aus diesem Grunde ist die Verarbeitung der unter Ziffer 1 aufgeführten personenbezogenen Daten notwendig, um Aufgaben im öffentlichen Interesse und im Einklang mit der Vereinbarung über die Satzung der Europäischen Schulen, der Allgemeinen Schulordnung der Europäischen Schulen und den Vorschriften für das Europäische Abitur (alle Texte sind auf der Homepage der Europäischen Schulen einsehbar) wahrzunehmen.

b. Ausdrückliche Einwilligung/Bestimmungen zum Gesundheits- und Sozialbereich

Die Verarbeitung von besonderen Kategorien von personenbezogenen Daten, wie z.B. Gesundheitsinformationen des Schülers/der Schülerin, setzen eine vorherige Einwilligung der gesetzlichen Vertreter/Eltern voraus.

Die Verarbeitung von Gesundheitsinformationen des Schülers/der Schülerin durch den Schulpsychologen oder die Schulkrankenschwester kann auch im Interesse der Gesundheits- und Sozialfürsorge erfolgen.

c. Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung

Personenbezogenen Daten können auch an nationale Behörden weitergegeben werden, sofern dies notwendig ist, damit die Schule einer ihr obliegenden gesetzlichen Verpflichtung nachkommen kann.

4. Wer hat Zugang zu den personenbezogenen Daten und mit wem teilen wir diese Daten?

a. Zugang zu den personenbezogenen Daten

Personenbezogene Daten, die von der Schule erhoben werden, werden in der Schule verarbeitet.

Um das Verwaltungshandeln der Schule zu erleichtern, verwendet das Personal die Software und IT-Programme von externen Anbietern (z.B. SMS, O365, SAP). Mit diesen Anbietern bestehen Vereinbarungen, die sicherstellen, dass die Leistungen der Anbieter mit den Vorschriften der DSGVO im Einklang stehen und dass diese nur gemäss den spezifischen Weisungen der Schule agieren.

Datenverarbeitungsaktivitäten werden nur zu den oben beschriebenen Zwecken und nur von Mitgliedern des Personals vorgenommen, die aus dienstlichen Gründen Zugang zu den personenbezogenen Daten der Schüler/innen und der gesetzlichen Vertreter/Eltern haben.

Besonders restriktive Zugangsregeln bestehen für folgende personenbezogene Daten:

- Gesundheitsinformationen werden nur vom Schularzt und der Schulkrankenschwester, dem Schulpsychologen und anderem, speziell autorisierten Personal im Interesse des Wohlergehens des Schülers/der Schülerin erhoben und verarbeitet.
- Einschlägige Gesundheitsinformationen, die von den gesetzlichen Vertretern/Eltern an die Koordinatoren von Schulreisen übermittelt wurden, werden nur für die Dauer der Schulreise aufbewahrt und danach vernichtet.
- Informationen zu der gewählten Option in dem Fach Religion bzw. nichtkonfessionelle Moral werden lediglich für die Organisation dieses Unterrichts verwendet.

Alle Mitarbeiter/innen der Schule verpflichten sich, bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben die Vertraulichkeit der personenbezogenen Daten zu wahren. Sie haben eine Schulung zum Datenschutz erhalten um zu gewährleisten, dass sie im Einklang mit den Bestimmungen der DSGVO handeln.

b. Datenübermittlung

Um die Sicherheit an der Schule zu gewährleisten, erhält das Sicherheitspersonal einschlägige Informationen.

5. Wie werden Ihre personenbezogenen Daten geschützt und gesichert?

Zum Schutz der personenbezogenen Daten von Schüler/innen und gesetzlichen Vertretern/Eltern wurden eine Reihe technischer und organisatorischer Maßnahmen ergriffen. Darunter fallen geeignete Maßnahmen zur Sicherung der Online-Sicherheit, der physischen Sicherheit, zur Absicherung gegen das Risiko des Datenverlusts, einer Veränderung oder eines unbefugten Zugriffs unter Berücksichtigung des Risikos bei der Verarbeitung sowie der Art der zu schützenden Daten.

Darüber hinaus beschränken wir den Zugang zu Datenbanken mit personenbezogenen Daten auf befugte Personen, die einen berechtigten Grund für den Zugang zu diesen Daten für die vorstehend beschriebenen Zwecke haben.

6. Wie lange werden personenbezogene Daten aufbewahrt?

Wir bewahren personenbezogene Daten so lange auf, wie die Schüler/innen an unserer Schule eingeschrieben sind. Informationen zu Disziplinarmaßnahmen werden drei Jahre nach dem Zeitpunkt, an dem die Maßnahme verhängt wurde, aus der Datei gelöscht.

Wenn Schüler/innen ihre Ausbildung an unserer Schule beendet haben, bewahren wir ihre individuellen Dateien zehn Jahre lang auf. Ein Duplikat des Abiturzeugnisses sowie von Leistungsnachweisen und Bestätigungen der Teilnahme am Unterricht werden zu Archivierungszwecken im öffentlichen Interesse aufbewahrt.

7. Welches sind Ihre Rechte?

In Bezug auf die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten haben Sie das Recht auf Unterrichtung und auf Auskunft zu den zu Ihrer Person gespeicherten personenbezogenen Daten. Außerdem haben Sie das Recht auf Berichtigung und auf Löschung sowie das Recht, der Verarbeitung zu widersprechen.

Falls die Schule personenbezogene Daten nur verarbeitet, nachdem eine Einwilligung zur Verarbeitung erteilt wurde, kann diese Einwilligung jederzeit widerrufen werden.

Um Ihnen die Ausübung Ihrer Rechte zu erleichtern, können Sie Ihre Anfrage an unseren Datenschutzkorrespondenten an folgende E-Mail-Adresse richten: LUX-DPO-CORRESPONDENT@eursc.eu

Die Schule beantwortet solche Anfragen ohne unangemessene Verzögerung, spätestens jedoch innerhalb eines Monats. Falls die Schule einer Anfrage nicht nachkommen möchte, werden Ihnen die Gründe für diese Entscheidung mitgeteilt.

8. An wen können Sie sich im Falle einer Beschwerde wenden?

Falls Sie der Ansicht sind, dass die Schule das geltende Datenschutzrecht (einschließlich DSGVO) nicht einhält oder dass Ihre Rechte aufgrund der Verarbeitung der zu Ihrer Person gespeicherten personenbezogenen Daten verletzt wurden, haben Sie ein Widerspruchsrecht und können sich an die „Commission nationale pour la protection des données“ (www.cnpd.lu).

9. Änderungen dieser Datenschutzerklärung

Wir behalten uns vor, diese Datenschutzerklärung jederzeit auf den neuesten Stand zu bringen, und werden Ihnen für den Fall, dass wesentliche Änderungen vorgenommen werden, eine neue Datenschutzerklärung vorlegen.



Luxembourg, 2nd October 2018
Ref.: 2018-145 KP/ma

Ref.: 2018-06-D-21-en-3

Orig.: EN

European School Luxembourg | Privacy Statement

European School Privacy Statement

European School Luxembourg I

Content

| | |
|--|---|
| 1. What are the categories of personal data collected by the School? | 3 |
| 2. What are the purposes for which personal data are collected? | 3 |
| 3. What is the legal basis for the processing of personal data? | 4 |
| 4. Who has access to the personal data and whom do we share them with? | 4 |
| 5. How do we protect and safeguard your information? | 5 |
| 6. How long do we keep personal data? | 5 |
| 7. What are your rights? | 5 |
| 8. Who should you contact in case of a complaint? | 5 |
| 9. Changes to this Privacy Statement | 6 |

The European Schools (hereinafter referred to as the 'School') are committed to respecting your privacy and to complying with the requirements of Regulation (EU) 2016/679 of the European Parliament and of the Council of 27 April 2016, on the protection of natural persons with regard to the processing of personal data and on the free movement of such data (hereinafter, referred to as the 'GDPR').

'Personal data' means any information related to an identified or identifiable natural person. In the School the 'data subjects' are in particular the pupils, and the legal representatives/parents.

As defined by Article 4 (7) of the GDPR, the data 'controller' is the natural or legal person, public authority, agency or other body which alone or jointly with others, determines the purposes and means of the processing of personal data. As each European School has its own legal personality¹, the Director of each School is considered as a data 'controller'.

This School Privacy Statement informs you about how the School processes the personal data which are collected from legal representatives/parents and pupils. For instance, it sets out what kind of personal data the School may collect, why it processes legal representatives'/parents' and pupils' personal data and what your rights are in relation to such data collection.

¹ Article 6 of the Convention defining the Statute of the European Schools

1. What are the categories of personal data collected by the School?

The School and their employees will need to have access to and to process the following personal data:

a. Pupils

- Pupils' first name(s), surname(s), home address, telephone numbers, passport details and other contact details,
- Pupils' nationality, gender, languages spoken, country and town/city of birth,
- Pupils' pedagogical information, linguistic competences, disciplinary information, references or information provided by previous educational establishments, attendance information (number of absences, reasons for absence),
- Pupils' photo²,

b. Legal representatives' and parents

- Legal representatives'/parents' contact details,
- Legal guardianship, parental custody, marital status, list of siblings,
- Legal representatives'/parents' employment information,
- Legal representatives'/parents' bank details and other financial information,
- Car details (only in the case of cars parking in the school grounds),

In addition, the School will need to process special categories of personal data, such as:

- Relevant information about pupils' health.

2. What are the purposes for which personal data are collected?

The European Schools are a *sui generis* intergovernmental organisation. Their purpose is to provide children with quality teaching and learning, in the public interest.

To organise teaching and learning and in order to meet the pupils' specific needs, the School needs to process their personal data and those of the legal representatives/parents.

The School will use the personal data collected about pupils and legal representatives/parents for the following purposes:

- Enrolment of pupils.
- Organisation of timetables, classes, courses, including physical education and religion/ethics courses.
- Monitoring and reporting on pupils' progress.
- Meeting educational needs, such as providing specific educational support.
- Pupils' welfare, to provide appropriate medical care and to take appropriate action in the event of an emergency, including by disclosing details of an individual's medical condition where it is strictly in the individual's interests to do so (for example, to provide information to the organisers of schools trips or to doctors in case of an incident or accident).
- Communications with legal representatives/parents about pupils and about activities organised by the School.

² For the identification of the pupils by the School's staff members. A consent form will be given to the legal representatives/parents for the use of pupils' pictures for other purposes (taking pictures during school trips or school events).

- Transfer applications.
- Determination of school fees

3. What is the legal basis for the processing of personal data?

a. Performance of a task carried out in the public interest

As indicated above, the purpose of the European Schools is to provide children with quality teaching and learning, in the public interest.

Therefore, the processing of the collected personal data (as stated in section 1), is necessary for the performance of a task carried out in the public interest, pursuant to the Convention defining the Statute of the European Schools, the General Rules of the European Schools and the Regulations for the European Baccalaureate (available for consultation on the European Schools' website).

b. Explicit consent/Provision of health or social care

Where processing of special categories of personal data, such as pupils' health information, is necessary, a consent will be requested from the legal representatives/parents.

The processing of pupils' health information by the psychologist or the nurses of the School can also be necessary for the provision of health or social care.

c. Compliance with a legal obligation

Where processing is necessary to comply with a legal obligation to which the School is subject, information will be shared with National Authorities.

4. Who has access to the personal data and whom do we share them with?

a. Access to the personal data

Personal data collected by the School will be processed within the School.

To facilitate the management of the School's activities, the staff members will use some service providers' software and IT solutions (i.e; SMS, O365, SAP). Contractual agreements are in place to ensure that these service providers are fully compliant with the GDPR's provisions and act only in accordance with the School's specific directions.

Data processing activities will be handled only by staff members with a legitimate need to access the pupils and legal representatives/parents' personal data, for the purposes described above.

In particular, strict access rules apply to the following personal data:

- Health information is collected and accessed only by the School Doctor and Nurses, the School Psychologist and other specially authorised staff, to ensure pupils' welfare.
- Relevant health information provided by legal representatives/parents to the coordinators of a school trip will be kept only for the duration of the trip in question and will be destroyed afterwards.
- Information relating to the option chosen for religion/non-confessional ethics courses will be used only for the organisation of such courses.

All the staff members of the School are committed to protecting the confidentiality of your personal information in the performance of their tasks. They also received data protection training in order to act in accordance with the GDPR's provisions.

b. Data sharing

To ensure security and access to the School, the security guards of the School will be provided with the relevant information.

5. How do we protect and safeguard your information?

In order to protect pupils' and legal representatives'/parents' personal data, a number of technical and organisational measures have been put in place. These include appropriate measures to address online security, physical security, risk of data loss, alteration or unauthorised access, taking into consideration the risk represented by the processing and the nature of the data being protected.

In addition, we restrict access to the databases containing personal data to authorised persons with a legitimate need to access such information, for the purposes described above.

6. How long do we keep personal data?

We will keep personal data for as long as the pupils are enrolled in our School. Information relating to disciplinary measures will be erased from the file three years after the point in time when the measure was imposed.

When pupils have completed their education in our School, we will keep individual files for ten years. A duplicate copy of the Baccalaureate diploma, certificates of achievement and school attendance certificates will be kept for archiving purposes, in the public interest.

7. What are your rights?

With respect to the processing of your personal data, you have the right to be informed and to access your personal data. You also have the right to rectification, erasure and to object to the processing.

Where the School processes personal data on the basis of consent, such consent may be withdrawn at any time.

To facilitate the exercise of your rights, you may submit your request to our Data Protection Officer Correspondent: LUX-DPO-CORRESPONDENT@eursc.eu

The School will respond to these requests without undue delay and within one month at the latest. Should the School decline to comply with a request, you will be informed of the reasons for such a decision.

8. Who should you contact in case of a complaint?

If you consider that the School has not complied with the data protection laws applicable (including the GDPR) or that your rights have been infringed as the result of the processing

of your personal data, you have the right of recourse and can contact the “Commission nationale pour la protection des données” (www.cnpd.lu).

9. Changes to this Privacy Statement

We reserve the right to update this Privacy Statement at any time, and we will provide you with a new Privacy Statement when we make substantial changes.

Luxembourg, le 2 Octobre 2018
Ref.: 2018-145 KP/ma



Réf. : 2018-06-D-21-fr-3

Orig. : EN

Déclaration de Confidentialité de l'Ecole européenne Luxembourg I

Déclaration de Confidentialité de l'Ecole européenne

Ecole européenne Luxembourg I

Table des matières

| | |
|--|---|
| 1. Quelles données à caractère personnel sont collectées par l'Ecole? | 3 |
| 2. Quelles sont les finalités du traitement des données à caractère personnel? | 3 |
| 3. Sur quelle base juridique se fonde le traitement des données à caractère personnel? 4 | |
| 4. Qui a accès et avec qui partageons-nous vos données personnelles? | 4 |
| 5. Quelles mesures sont prises pour sauvegarder vos données personnelles? | 5 |
| 6. Combien de temps vos données personnelles seront-elles conservées? | 5 |
| 7. Quels sont vos droits? | 6 |
| 8. Qui devez-vous contacter en cas de plainte? | 6 |
| 9. Changements apportés à la Déclaration de Confidentialité | 6 |

Les Ecoles européennes (ci-après dénommées « l'Ecole ») s'engagent à respecter votre vie privée et à répondre aux exigences du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (ci-après dénommé « RGPD »).

'Données à caractère personnel' signifie toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable. Dans l'Ecole, les personnes concernées sont les élèves, et les représentants légaux/parents.

Selon l'Article 4 (7) du RGPD, le 'responsable du traitement' est la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement. Sachant que chaque Ecole Européenne possède sa propre personnalité juridique¹, le Directeur de chaque Ecole est considéré comme la personne responsable.

La présente Déclaration de Confidentialité de l'Ecole vous informe sur la façon dont celle-ci traite les données à caractère personnel recueillies auprès des représentants légaux/parents et des élèves. Ainsi, elle décrit les types de données à caractère personnel que l'Ecole est susceptible de recueillir, elle explique pourquoi l'Ecole traite ces données personnelles, et elle précise quels sont vos droits concernant les données personnelles collectées.

¹ Article 6 de la Convention portant statut des Ecoles européennes

1. Quelles données à caractère personnel sont collectées par l'Ecole ?

L'Ecole et ses employés devront avoir accès, et effectuer le traitement des données suivantes:

a. Elèves

- Prénom(s), nom(s), adresses, numéros de téléphone, adresses e-mail, détails du passeport et autres coordonnées,
- Nationalité, genre, langues parlées, pays et ville de naissance,
- Informations pédagogiques, compétences linguistiques, informations de nature disciplinaire, indications ou informations fournies par les établissements scolaires précédents, informations relatives à l'assiduité (nombre de jours d'absence, motifs des absences),
- Photos².

b. Représentants légaux/parents

- Coordonnées des représentants légaux/parents,
- Tutelle légale, autorité parentale, état civil, liste des frères et sœurs,
- Renseignements relatifs à l'emploi des représentants légaux/parents,
- Coordonnées bancaires et autres informations financières des représentants légaux/parents,
- Renseignements sur la voiture (uniquement lorsque les voitures se garent dans l'enceinte de l'Ecole),

En outre, l'Ecole devra aussi traiter des catégories particulières de données personnelles, telles que :

- Les informations nécessaires concernant la santé des élèves.

2. Quelles sont les finalités du traitement des données à caractère personnel ?

Les Ecoles européennes constituent une organisation intergouvernementale *sui generis*. Elles ont pour but de fournir aux enfants un enseignement et un apprentissage de qualité, dans l'intérêt public.

Afin d'organiser l'enseignement et l'apprentissage et de satisfaire les besoins spécifiques des élèves, l'Ecole doit traiter des données personnelles.

L'Ecole utilisera les données personnelles recueillies au sujet des élèves et de leurs représentants légaux/parents aux fins suivantes :

- Inscription des élèves.
- Organisation des horaires, des classes et des cours, notamment des cours d'éducation physique et de religion/morale non confessionnelle.
- Suivi et présentation des progrès des élèves.
- Satisfaction des besoins éducatifs, par exemple apport d'un soutien éducatif spécifique.

² Pour l'identification des élèves par les membres du personnel de l'Ecole. Un formulaire de consentement sera donné aux représentants légaux/parents pour l'utilisation des images des élèves à d'autres fins (prendre des photos pendant les voyages scolaires ou les événements scolaires).

- Bien-être des élèves, afin d'apporter des soins médicaux adaptés et de prendre des mesures appropriées en cas d'urgence médicale, notamment en divulguant des détails concernant l'état de santé d'une personne lorsqu'il est purement dans l'intérêt de cette personne de le faire (par exemple pour fournir des informations aux organisateurs de voyages scolaires ou aux médecins en cas d'incident ou d'accident).
- Communication avec les représentants légaux/parents au sujet des élèves et des activités organisées par l'Ecole.
- Demandes de transfert.
- Détermination du MINERVAL

3. Sur quelle base juridique se fonde le traitement des données à caractère personnel ?

a. L'exécution d'une mission d'intérêt public

Comme indiqué ci-dessus, le but des Ecoles Européennes est de fournir aux enfants un enseignement et un apprentissage de qualité, dans l'intérêt public.

Par conséquent, le traitement des données personnelles (tel que défini dans la section 1) est nécessaire pour l'exécution d'une mission d'intérêt public, conformément à la Convention portant Statut des Ecoles européennes, au Règlement Général des Ecoles européennes et au Règlement du Baccalauréat européen (qui peuvent être consultés sur le site Internet des Ecoles européennes).

b. Consentement explicite/ Prise en charge sanitaire ou sociale

Lorsque le traitement de catégories particulières de données à caractère personnel est nécessaire, comme par exemple des informations relatives à la santé de l'élève, un consentement sera demandé aux représentants légaux/parents.

Le traitement des données relatives à la santé des élèves par le psychologue ou les infirmières de l'Ecole peut aussi être nécessaire pour la prise en charge sanitaire ou sociale de ces derniers.

c. Respect d'une obligation légale

Lorsqu'un traitement de données est nécessaire pour satisfaire à une obligation légale à laquelle l'Ecole est soumise, les informations peuvent être transmises aux autorités nationales.

4. Qui a accès et avec qui partageons-nous vos données personnelles ?

a. Accès aux données personnelles

Les données personnelles collectées par l'Ecole seront traitées par l'Ecole.

Pour faciliter la gestion des activités de l'Ecole, les membres du personnel utilisent des logiciels et solutions IT fournis par des prestataires de services (e.g., SMS, O365, SAP). Des accords contractuels sont en place pour s'assurer que ces prestataires sont en parfaite conformité avec les dispositions du RGPD, et qu'ils agissent en accord avec les instructions spécifiques de l'Ecole.

Les données à caractère personnel sont traitées par les membres du personnel qui ont un besoin légitime d'accéder à ces informations, pour les fins décrites ci-dessus.

En particulier, des règles d'accès strictes s'appliquent à certaines données personnelles :

- Seul(e)s le docteur, les infirmier(e)s et le (la) psychologue de l'Ecole et d'autres membres du personnel spécialement autorisés peuvent recueillir des informations relatives à la santé et y avoir accès, afin d'assurer le bien-être des élèves.
- Les informations utiles relatives à la santé fournies par les représentants légaux/parents aux coordinateurs d'un voyage scolaire ne seront conservées que pour la durée du voyage en question et seront détruites ensuite.
- Les informations relatives à l'option choisie pour les cours de religion/morale non confessionnelle ne serviront qu'à l'organisation de ces cours.

Tous les membres du personnel de l'Ecole s'engagent à respecter la confidentialité des informations personnelles transmises dans l'exercice de leurs fonctions. Pour agir conformément aux dispositions du RGPD, ils ont également reçu une formation en matière de protection des données personnelles.

b. Partage de données personnelles

Pour assurer la sécurité et l'accès à l'enceinte de l'Ecole, les gardiens de sécurité se verront transmettre l'information nécessaire.

5. Quelles mesures sont prises pour sauvegarder vos données personnelles ?

Afin de protéger les données à caractère personnel des élèves et de leurs représentants légaux/parents, un certain nombre de mesures techniques et organisationnelles ont été mises en place. Nous avons notamment pris des mesures appropriées pour garantir leur sécurité en ligne et leur sécurité physique ainsi que pour éviter tout risque de perte ou d'altération ou d'accès non autorisé aux données, en tenant compte du risque représenté par le traitement et la nature des données protégées.

En outre, nous limitons l'accès aux bases de données contenant des données à caractère personnel aux personnes autorisées, ayant un besoin légitime d'accéder à ces informations, pour les fins décrites ci-dessus.

6. Combien de temps vos données personnelles seront-elles conservées ?

Nous conserverons les données à caractère personnel aussi longtemps que les élèves seront inscrits dans notre Ecole. Les informations relatives aux mesures disciplinaires seront effacées du dossier trois ans après l'application de la mesure.

Une fois que les élèves ont terminé leurs études dans notre Ecole, nous conserverons leurs dossiers individuels pendant dix ans. Une copie du diplôme du Baccalauréat, des attestations de réussite et des certificats de scolarité sera conservée à des fins d'archivage dans l'intérêt public.

7. Quels sont vos droits ?

En ce qui concerne le traitement de vos données à caractère personnel, vous disposez du droit à l'information et du droit d'accéder à vos données à caractère personnel. Vous avez également droit à la rectification, droit à l'effacement de vos données, et vous avez aussi le droit de vous opposer à leur traitement.

Lorsque l'Ecole traite des données à caractère personnel avec votre consentement, ce consentement peut être retiré à tout moment.

Afin de faciliter l'exercice de vos droits, vous pouvez transmettre votre demande à notre Correspondant à la Protection des Données: LUX-DPO-CORRESPONDENT@eursc.eu.

L'Ecole répondra à votre demande sans retard abusif, et dans un délai maximum d'un mois. Au cas où l'Ecole refuserait d'accéder à votre demande, elle vous informera des motifs d'une telle décision.

8. Qui devez-vous contacter en cas de plainte?

Si vous considérez que l'Ecole ne respecte pas les lois applicables en matière de protection des données (notamment le RGPD) ou que vos droits ont été violés lors du traitement de vos données à caractère personnel, vous disposez d'un droit de recours et vous pouvez contacter la « Commission nationale pour la protection des données » (www.cnpd.lu).

9. Changements apportés à cette Déclaration de Confidentialité

Nous nous réservons le droit d'actualiser notre Déclaration de Confidentialité. Nous vous ferons parvenir une nouvelle Déclaration de Confidentialité dans le cas où des modifications substantielles seraient apportées.