

## 3.5. RÈGLEMENT INTERNE

La présente circulaire est destinée aux élèves de l'ÉCOLE PRIVÉE MARIE-CONSOLATRICE d'Esch-sur-Alzette et à leurs parents. Elle devrait contribuer dans la mesure du possible à éviter toute complication avec le règlement interne de l'école. Pour tous les points non repris dans ce règlement, la loi du 25 juin 2004 portant sur l'organisation des lycées et lycées techniques, ainsi que le règlement grand-ducal modifié du 23 décembre 2004 concernant l'ordre intérieur et la discipline dans les lycées et lycées techniques, modifiés par la loi du 29 août 2017 portant sur l'enseignement secondaire, restent en vigueur.

**1.** Art. 2. Les élèves doivent se conformer aux dispositions prises dans l'intérêt de l'ordre et de la discipline et faire preuve de politesse et de bonne tenue tant à l'intérieur qu'en dehors de l'établissement. L'élève n'affichera pas d'idées sexistes, racistes, violentes ou dégradantes.

**2.** Art. 6. La tenue vestimentaire des élèves doit être correcte. Des tenues spéciales peuvent être prescrites pour les cours d'éducation physique, d'éducation artistique et les séances de travaux manuels et de travaux pratiques. L'élève portera des vêtements propres et décents. Les décolletés osés, les jupes et les shorts trop courts ainsi que les vêtements laissant apparaître les sous-vêtements, le bas du dos ou le nombril ne sont pas tolérés. L'enseignant demandera à l'élève de porter un t-shirt ou un pantalon de l'école chaque fois que la tenue de l'élève laisse à désirer. Elle devra donc changer de tenue pour les heures de cours. (Elle pourra récupérer ses vêtements à la fin des cours.) En cas de récurrence, l'école renverra l'élève à la maison. Le maquillage devra lui aussi être discret. Les piercings et les accessoires (ceintures, chaînes, bracelets...) seront conformes aux mesures de sécurité. Le port du couvre-chef (bonnet, casquette, capuche...) est interdit pendant les heures de cours. Une dérogation est à demander pour le port du voile dans l'enceinte du bâtiment. Les parents sont priés de signer le règlement concernant la tenue vestimentaire et la présentation extérieure.

**3.** Avant le début des cours, les élèves séjournent dans la cour ou le préau de l'école afin d'être couvertes, en cas d'accident, par l'assurance de l'école. Dès les premiers sons de cloche à 07.55 heures, elles se rendent dans leurs salles de classe. Les élèves

sont instamment priées de n'y laisser aucun argent ou objet de valeur. L'école n'assume aucune responsabilité en cas de perte, de vol, d'endommagement ou de disparition d'effets personnels.

**4.** Pour garantir le déroulement normal des cours, les retardataires pourront se voir refuser l'accès de la salle de classe, et ce, jusqu'à la leçon suivante. Elles devront patienter dans le restaurant scolaire. Les retards répétés sans motif valable seront considérés comme des absences non excusées. En cas de récurrence, l'élève retardataire devra rester une heure de plus le jour du retard.

**5.** Sans autorisation du titulaire du cours, il est défendu de quitter la salle pendant ou après les leçons. Pendant les récréations (pause de 09h50 et pause de midi), les élèves doivent quitter les locaux scolaires et se rendre dans la cour ou le restaurant scolaire, à moins d'en être dispensées par la direction. Les parents des élèves des cycles moyen et supérieur peuvent signer une autorisation de sortie pendant la pause de midi. Pendant les récréations, les élèves s'abstiennent de tout jeu dangereux. Le passage dans les corridors et les escaliers doit s'effectuer dans l'ordre et le calme et selon les instructions des professeurs. Il est défendu de s'asseoir sur les escaliers ou dans les passages. L'école n'assume aucune responsabilité en cas d'accident en dehors du chemin direct vers l'école. Les élèves sont tenues de se conformer aux ordres des enseignants et des surveillants de la cour.

**6.** La direction autorise un prestataire de service unique du restaurant scolaire à vendre des viennoiseries, des sandwiches et des fruits pendant les récréations. En outre, des distributeurs automatiques se trouvent dans le préau à la disposition des élèves. Les emballages vides doivent être déposés dans les poubelles en prenant soin du tri pour le recyclage. La direction décline toute responsabilité en cas de litige matériel ou financier.

**7.** Les élèves qui quittent l'école avant la fin des cours doivent se présenter obligatoirement à la réception pour informer la réception ou le secrétariat de leur départ. Elles sont tenues de présenter une excuse relative à cette absence. Les élèves mineures prises d'un malaise subit ne peuvent quitter l'enceinte

de l'école que si un responsable familial peut venir les prendre en charge.

**8.** Les absences pour cause de maladie ou en cas de force majeure sont à signaler comme suit :

**a.** Entre 7:30 et 8:00 heures, informer le secrétariat (57 12 57 -1) de l'absence, en mentionnant le nom et la classe de l'élève concernée.

**b.** Les élèves absentes sont priées de mettre leurs cours à jour, et ce, dans les meilleurs délais.

**c.** Les élèves des classes à plein temps sont tenues d'en informer leur régent par lettre du représentant légal dans le plus bref délai. Ce délai ne peut dépasser 3 jours. Dès le troisième jour d'absence, un certificat médical est à remettre au secrétariat. Tout certificat de maladie (pour des périodes de un à deux jours) devra être remis au plus tard le deuxième jour de présence à l'école.

**d.** Les élèves des classes à cours concomitants sont tenues d'en informer le régent de classe par lettre du représentant légal, contresignée par le patron endéans 8 jours. Si le congé de maladie dépasse une semaine, un certificat médical est à joindre à l'excuse.

**e.** Pour les élèves qui s'absentent fréquemment, le régent de classe a le droit d'exiger un certificat médical pour toutes les absences.

**f.** Si l'élève est absente le jour fixé pour refaire un devoir en classe, elle devra impérativement présenter un certificat médical. Si elle ne présente pas de certificat médical, sa note sera de 01/60. L'élève qui est absente le jour avant le devoir en classe ne pourra pas composer le jour du devoir (exception pour les devoirs où il n'y a rien à étudier, ou petites compositions...).

**g.** Les absences répétées et non justifiées, ainsi que les retards réitérés sans excuse valable, peuvent entraîner le envoi pour les élèves des classes à plein temps. Pour les

élèves des classes à cours concomitants, les absences et retards précédemment spécifiés peuvent entraîner l'exclusion des examens de fin d'apprentissage.

**h.** Tout certificat médical présentant des corrections sera refusé.

**i.** Toute absence prévisible (rendez-vous auprès d'un médecin, événement familial, convocation à un examen, participation à une compétition sportive ou à une manifestation culturelle...) doit être autorisée 48 heures à l'avance par la direction (prière de soumettre une demande écrite, disponible au secrétariat ou dans l'agenda EPMC).

**j.** Des congés d'urgence (consultation urgente d'un médecin, survenue d'un événement familial imprévisible, etc.) peuvent être demandés par téléphone au secrétariat de l'école (57 12 57-1) entre 07.30 et 16.30 heures.

**9.** Les élèves sont tenues de respecter les installations scolaires et le matériel didactique. Chaque élève est responsable des dégâts qu'elle cause aux locaux, au mobilier et d'une manière générale à tout objet se trouvant à l'intérieur de l'enceinte de l'école. Toute détérioration doit être signalée immédiatement à la réception par les déléguées de classe. Toute élève ayant sali ou dégradé intentionnellement les locaux ou les installations scolaires peut être astreinte à les remettre dans leur état initial.

**10.** Les prescriptions concernant la prévention des accidents, élaborées par l'Association des Assurances contre les Accidents, des Assurances Sociales du Grand-Duché de Luxembourg, sont applicables à toutes les salles de travaux pratiques. Pendant le travail, le nettoyage des machines et des outils ainsi que la remise en ordre de ces salles, les élèves doivent suivre exactement les instructions de leurs enseignants.

**11.** Tout accident survenu dans l'enceinte de l'école, lors du trajet du domicile vers l'école ou de l'école vers le domicile ainsi que lors d'une activité péri- ou parascolaire, doit être déclaré immédiatement au titulaire responsable. Une fiche de déclaration de l'accident est à enlever au secrétariat avant la visite du médecin,

sauf urgence. Cette fiche sera complétée par le secrétariat le lendemain et envoyée au service compétent.

**12.** Pour éviter tout accident, les élèves venant à l'école à vélo ou à moto doivent descendre de leur véhicule avant d'entrer dans l'enceinte de l'école.

**13.** D'après la loi du 11 août 2006 (article 6-5), il est interdit de fumer à l'intérieur des établissements scolaires de tous les types d'enseignement ainsi que dans leur enceinte. Sanctions prévues d'après la même loi : • pour une personne ne respectant pas l'interdiction de fumer : 25 à 250 euros ; • pour l'exploitant d'un établissement qui omet délibérément de veiller au respect de l'interdiction : 250 à 1 000 euros ; • en cas de récidive, ces peines pourront être doublées.

**14.** Il est strictement interdit d'emporter des boissons alcoolisées et d'autres stupéfiants à l'école. Les élèves qui se présentent à l'école dans un état d'ébriété ou sous influence de stupéfiants sont immédiatement renvoyés à la maison et les parents en sont avertis. Cette mesure entraînera un conseil de discipline qui décidera des mesures à prendre.

**15.** Il est défendu aux élèves de mâcher du chewing-gum à l'intérieur des bâtiments scolaires. Elles sont également invitées à ne pas jeter leur chewing-gum devant les portes d'entrée. De même, il est interdit de manger dans les salles de classe ainsi que de circuler dans les corridors avec des gobelets de café ou boîtes de boisson ouvertes. Seule une bouteille d'eau « refermable » est autorisée dans les salles de classe.

**16.** Le restaurant scolaire fonctionnera à partir du mardi 20 septembre. Le mode de fonctionnement sera expliqué lors des premières heures de classe.

**17.** Toute vente et tout affichage dans l'enceinte du bâtiment scolaire sont soumis à l'autorisation préalable de la direction.

**18.** Les problèmes, de quelque nature qu'ils soient, sont à soumettre aux régents. Ceux-ci essayent de les résoudre avant d'en informer la direction.

**19.** Le service psycho-social et d'accompagnement scolaire (SePAS) peut être consulté par les élèves pour discuter de leurs problèmes personnels, d'orientation ou des difficultés qu'elles éprouvent dans certaines branches. Elles peuvent y prendre rendez-vous pendant les pauses ou après les cours. Si le SePAS n'est pas disponible (pas de réponse, occupé...), les élèves devront retourner dans leur salle de classe.

**20.** Durant la deuxième semaine scolaire, les élèves de chaque classe désignent deux déléguées qui défendent les intérêts de la classe et représentent leurs camarades auprès de la direction. Les régents de classe veillent à ce que l'élection se déroule en toute liberté et impartialité. Au cas où, suivant l'avis de la majorité de la classe, les déléguées ne donnent pas satisfaction (manque d'intérêt ou d'initiative etc.), elles peuvent être révoquées et remplacées.

**21.** Il est rappelé que toutes les élèves bénéficient de la faveur du transport gratuit.

**a.** La carte du système myCard, moyen d'authentification des élèves au niveau national et carte-élève officielle du MENJE, sert également aux élèves de titre de transport.

**b.** Pour être valable comme titre de transport, la carte myCard doit être validée par l'apposition d'une vignette spéciale portant le millésime de l'année scolaire pour laquelle elle est utilisée. La période de validation est fixée pour chaque année scolaire du 1<sup>er</sup> septembre au 20 juillet. L'utilisation en est interdite pendant les grandes vacances scolaires. Toutefois, des exceptions peuvent être accordées aux élèves qui suivent, pendant ces vacances, des cours de rattrapage.

**22.** La promotion des élèves est réglée par des critères établis par règlement grand-ducal portés à la connaissance des élèves par les régents dès leur publication par le MENJE.

**23.** Les changements de téléphone, d'adresse personnelle ou du représentant légal, le changement de nationalité ainsi que les changements de profession ou de patron des élèves des classes concomitantes sont à signaler immédiatement au secrétariat qui est à la disposition des élèves en dehors des cours.

**24.** Toutes les élèves du cycle supérieur recevront un certificat de fréquentation scolaire après le 1<sup>er</sup> octobre. Elles pourront le faire photocopier autant de fois qu'elles le désirent, tout en gardant l'original. Il est donc inutile de faire une demande individuelle pour l'obtention d'un certificat scolaire. Les élèves des classes du cycle inférieur sont tenues d'avoir un agenda EPMC qui constitue un élément essentiel pour permettre le dialogue entre l'école et les parents. Ce carnet leur sera remis vers la fin septembre par leur régent. Les élèves de toutes les autres classes devront être en possession d'un journal de classe.

**25.** L'utilisation des téléphones portables est interdite à l'intérieur du bâtiment (salles de classe, couloirs, WC, cages d'escalier...), même en mode silencieux, sauf au restaurant scolaire et dans la cour de récréation pendant les pauses. En cas d'infraction, le portable pourra être confisqué par le professeur concerné pour une durée de quinze jours.

**26.** La direction souhaite que toutes les élèves, grâce à une application soutenue et une collaboration franche avec leurs enseignants, tirent le plus grand profit de la fréquentation de notre école, aussi bien pour leur éducation que pour leur formation.

**Esch-sur-Alzette, le 15 septembre 2020**

## 3.11. RGDP

FR.  
**Explications concernant la protection des données et accord pour l'utilisation de données et d'images personnelles**

### UTILISATION DES DONNÉES PERSONNELLES

1. L'école peut publier les représentations graphiques sur lesquelles on reconnaît l'élève, avec ou sans indication de la classe d'âge, dans les cas suivants : sur le site Internet de l'EPMC (www.epmc.lu) ; sur des pages autonomes de projets scolaires ; sur d'autres pages Internet gérées par l'école, y compris sur des réseaux sociaux comme Facebook ; dans des bulletins électroniques et dans l'intranet de l'école ; dans des journaux, par exemple lors de représentations, de cérémonies de remises de prix, de diplômes ou de récompenses ; dans le magazine annuel de l'école, l'EPMC-News, et des journaux d'élèves ; dans la brochure publicitaire, le dépliant et la brochure d'information de l'école ou autres dépliants édités lors d'occasions spéciales. Peuvent être publiées les représentations de personnes réalisées dans le cadre des cours ou dans le cadre de représentations scolaires, ou par un photographe (mandaté par l'école, par des élèves ou par des chargés d'éducation), ou qui sont mises à disposition par les élèves.

2. Dans le cadre des objectifs cités au paragraphe 1, l'école peut aussi publier les prénoms des élèves (avec ou sans mention de la classe d'âge). Toutefois, les prénoms ne seront représentés en relation avec les représentations graphiques que si le nom ne peut pas être attribué sans équivoque à une personne représentée (par exemple sous la forme de photos de classe avec une liste des prénoms triés par ordre alphabétique). Les noms complets des élèves (avec ou sans mention de la classe d'âge) doivent être publiés seulement dans la version imprimée de la brochure annuelle de l'école et/ou dans l'intranet interne à l'école, et/ou être accessibles dans une section du site de l'école protégée par mot de passe ; là aussi, en relation avec les représentations graphiques des personnes, les noms complets peuvent être représentés de telle sorte que chaque nom puisse être attribué sans équivoque à une seule personne représentée (par exemple sous la forme d'un magazine annuel

de l'école ou dans les pages personnelles des élèves). Le mot de passe du site Internet de l'école est mis à disposition uniquement des élèves et de leurs chargés d'éducation, des enseignants et des anciennes élèves. Les signataires s'engagent à respecter la confidentialité du mot de passe et à le communiquer exclusivement aux personnes mentionnées.

### NOTE CONCERNANT LA PROTECTION DES DONNÉES

L'utilisation intentionnelle sur Internet permet de voir et d'enregistrer dans le monde entier les représentations graphiques et personnes et/ou leurs noms ainsi que d'autres informations personnelles publiées sur les élèves. Les données correspondantes peuvent aussi être trouvées par des moteurs de recherche ; ainsi, on ne peut exclure que d'autres personnes ou entreprises utilisent ces données en les croisant avec d'autres données de l'élève disponibles sur Internet, et établissent ainsi un profil personnel, modifient les données ou les exploitent à des fins diverses. Cela peut particulièrement amener à ce que d'autres personnes essaient de prendre contact avec l'élève. La fonction d'archivage des moteurs de recherche permet souvent d'accéder aux données même quand elles ont été modifiées ou retirées des apparitions de l'école sur Internet mentionnées ci-dessus. Lors de l'utilisation d'une section du site Internet de l'école protégée par mot de passe, il est possible que le mot de passe soit transmis sans autorisation et les données utilisées de façon illégale pour des publications non protégées sur Internet ; ce dernier point est aussi possible avec la publication du magazine annuel de l'école.

### DÉCLARATION D'ACCEPTATION

En signant sur la page ci-contre, j'accepte / nous acceptons la publication de représentations graphiques de ma personne, ainsi que l'utilisation de données personnelles, sans accord supplémentaire de ma part. L'octroi des droits n'est pas indemnisable et inclut aussi le droit à la modification, pour autant que la modification ne soit pas dépréciative. Le(s) signataire(s) donne(nt) son(leur) accord, révocable à l'avenir à tout moment, pour la mise à disposition de représentations graphiques individuelles de l'élève. Toutefois, l'accord du (des) signataire(s) n'est pas révocable pour des représentations

graphiques où figurent plusieurs personnes (par exemple des images de classe ou d'autres groupes analogues), dans la mesure où les intérêts de la personne représentée ne sont pas lésés. L'accord pour d'autres données personnelles (par exemple les noms) peut être révoqué à tout moment. L'accord peut aussi être partiellement révoqué. En cas de révocation, les données personnelles et représentations graphiques individuelles ne pourront plus à l'avenir être utilisées aux fins citées ci-dessus (points 1 et 2) et devront être immédiatement retirées des publications internet et intranet correspondantes. Les médias imprimés contenant l'image concernée ou l'information concernée ne seront modifiés qu'à la prochaine impression. Dans la mesure où l'accord n'est pas révoqué, il est considéré comme à durée indéterminée, c'est-à-dire au-delà de la période où l'élève est inscrite à l'école. L'accord est librement consenti ; son refus ou sa révocation n'entraînent aucune discrimination.

DE.  
**Erklärung zum Datenschutz und Einwilligung zur Verwendung von personenbezogenen Daten und Abbildungen**

### VERWENDUNG PERSONENBEZOGENER DATEN

1. Die Schule darf Abbildungen der Schülerin, auf denen diese individuell erkennbar ist, mit oder ohne Angabe der Jahrgangsstufe in folgender Weise veröffentlichen: im Internet auf der Website der EPMC (www.epmc.lu); auf eigenständigen schulischen Projekthomepages; auf anderen von der Schule betreuten Internetseiten, auch in sozialen Netzwerken wie Facebook; in elektronischen Newslettern der Schule und im schulinternen Intranet; in Tageszeitungen, zum Beispiel bei Veranstaltungen, Auszeichnungen, Belobigungen, erfolgreichem Schulabschluss; im Schuljahrbuch, in den EPMC-News und in Schülerzeitungen; in der Imagebroschüre der Schule; in anlassbezogenen Informationsbroschüren und Veranstaltungsflyern. Veröffentlicht werden dürfen Personenabbildungen, die im Rahmen des Unterrichts oder im Rahmen von Schulveranstaltungen oder durch einen (seitens der Schule oder der Schülerin oder der Erziehungsberechtigten) beauftragten Fotografen angefertigt wurden oder die von den Schülerinnen zur Verfügung gestellt wurden.

2. Im Rahmen der unter Ziffer 1 genannten Zwecke darf die Schule auch die Vornamen der Schülerinnen (mit oder ohne Angabe der Jahrgangsstufe) veröffentlichen. In Verbindung mit Personenabbildungen werden Vornamen jedoch nur so aufgeführt, dass der Name nicht eindeutig einer bestimmten Person auf der Abbildung zugeordnet werden kann (zum Beispiel in Form von Klassenfotos mit einer alphabetisch geordneten Liste der Vornamen).

Volle Namensangaben der Schülerinnen (mit oder ohne Angabe der Jahrgangsstufe) sollen lediglich in der Printversion des Schuljahrbuchs veröffentlicht werden und/oder im schulinternen Intranet und/oder einem passwortgeschützten Bereich der Schulhomepage zugänglich gemacht werden; in Verbindung mit Personenabbildungen können die vollen Namensangaben dort auch so aufgeführt werden, dass die jeweilige Angabe eindeutig einer bestimmten Person auf der Abbildung zugeordnet werden kann (zum Beispiel in Form eines Online-Jahrbuchs der Schule oder in Einzelhomepages der Schülerinnen). Das Passwort für den passwortgeschützten Bereich der Schulhomepage wird ausschließlich Schülerinnen und deren Erziehungsberechtigten, Lehrkräften sowie Ehemaligen zur Verfügung gestellt. Die Unterzeichnenden verpflichten sich, das Passwort vertraulich zu behandeln und es nur an den genannten Personenkreis weiterzugeben.

### DATENSCHUTZRECHTLICHER HINWEIS

Durch die beabsichtigte Verwendung im Internet können die Personenabbildungen und/oder Namen sowie sonstige veröffentlichte personenbezogene Informationen der Schülerinnen weltweit abgerufen und gespeichert werden. Entsprechende Daten können auch über Suchmaschinen aufgefunden werden; dabei kann nicht ausgeschlossen werden, dass andere Personen oder Unternehmen diese Daten mit weiteren im Internet verfügbaren Daten der Schülerin verknüpfen und damit ein Persönlichkeitsprofil erstellen, die Daten verändern oder zu anderen Zwecken nutzen. Dies kann insbesondere dazu führen, dass andere Personen versuchen, Kontakt mit der Schülerin aufzunehmen. Über die Archivfunktion von Suchmaschinen sind die Daten zudem häufig auch dann noch abrufbar, wenn die Angaben aus den oben genannten Internetangeboten der Schule bereits entfernt oder geändert wurden. Bei der Verwendung

im passwortgeschützten Bereich der Schulhomepage ist es möglich, dass das Passwort unbefugt weitergegeben wird und die Daten unberechtigt für ungeschützte Veröffentlichungen im Internet genutzt werden; letzteres ist auch bei der Publikation des Schuljahrbuchs möglich.

## EINWILLIGUNGSERKLÄRUNG

Mit meiner Unterschrift auf der beiliegenden Einwilligungserklärung willige(n) ich/wir in die Veröffentlichung von Abbildungen meines/unseres Kindes sowie in die Verwendung von personenbezogenen Daten ohne weitere Genehmigung ein. Die Einräumung der Rechte erfolgt ohne Vergütung und umfasst auch das Recht zur Bearbeitung, soweit die Bearbeitung nicht entstellend ist. Für das Zugänglichmachen von Einzelabbildungen der Schülerin erteilt/erteilen der/die Unterzeichnende(n) eine jederzeit für die Zukunft widerrufliche Einwilligung Die Einwilligung für sonstige personenbezogene Daten (z. B. Namensangaben) kann für die Zukunft jederzeit widerrufen werden. Die Einwilligung kann auch teilweise widerrufen werden. Im Falle des Widerrufs dürfen personenbezogene Daten und Abbildungen zukünftig nicht mehr für die oben (Ziff. 1 und 2) genannten Zwecke verwendet werden und sind aus den entsprechenden Internet- und Intranetangeboten zu löschen. Printmedien, die das betreffende Bild oder die betreffende Information enthalten, werden erst mit der nächsten Druckauflage geändert. Soweit die Einwilligung nicht widerrufen wird, gilt sie zeitlich unbeschränkt, das heißt auch über das Ende der Schulzugehörigkeit hinaus. Die Einwilligung ist freiwillig; aus einer Verweigerung der Einwilligung oder aus ihrem Widerruf entstehen keine Nachteile.

### P. Explicações sobre a proteção dos dados e acordo para a utilização de dados e imagens pessoais.

## UTILIZAÇÃO DE DADOS PESSOAIS

1. A escola pode publicar imagens nas quais se pode reconhecer a aluna, com ou sem indicação do ano letivo, nos seguintes casos ; no site da EPMC (www.epmc.lu) ; em páginas autónomas de projetos escolares ; noutros sites geridos pela escola, incluindo as redes sociais como Facebook ; nas

circulares eletrónicos e na intranet da escola ; nos jornais, por exemplo durante eventos, distinções, louvores, no final de curso ; no livro escolar do ano letivo, na EPMC-NEWS, e nos jornais das alunas ; na brochura publicitaria, no prospeto e na brochura de informação ou noutros prospetos editados para eventos especiais.

Podem ser publicadas imagens de pessoas feitas no âmbito de cursos ou no âmbito de eventos escolares, ou por um fotógrafo (encarregado pela escola, pelas alunas ou pelos encarregados de educação), ou postas à disposição pelas alunas.

2. No âmbito dos objetivos citados no artigo 1, a escola também pode publicar os nomes próprios das alunas (com ou sem indicação do ano letivo). Todavia, o nome próprio só será indicado de forma a que não seja associado sem inequívoco a uma pessoa definida na dita representação (por exemplo na forma de uma fotografia da classe com uma lista ordenada alfabeticamente dos nomes) Os nomes completos das alunas (com ou sem indicação do ano letivo) têm de ser publicados unicamente na versão imprimida da brochura anual da escola e/ou na intranet interna da escola ; e/ou acessíveis numa seção do site da escola protegida por password ; neste caso também, ao sujeito das representações gráficas de pessoas, o nome completo só será indicados de forma a que não seja associado sem inequívoco a uma pessoa definida na dita representação (por exemplo na forma de uma fotografia da classe com uma lista ordenada alfabeticamente dos nomes). O password da página internet da escola está disponível unicamente às alunas, dos encarregados de educação, dos professores e das antigas alunas. Os signatários comprometem-se a respeitar a confidencialidade do password e a comunicá-lo exclusivamente às pessoas citadas anteriormente.

## INDICAÇÃO SOBRE A PROTEÇÃO DE DADOS

A utilização intencional na internet permite ver e enregistar no mundo inteiro as representações gráficas e as pessoas e/ou os seus nomes bem como outras informações pessoais publicadas sobre as alunas. Os dados correspondentes também podem ser encontrados com ajuda de motores de pesquisa ; deste modo, não se pode excluir que outras pessoas ou empresas

utilizam estes dados ao cruzá-los com outros dados da aluna disponíveis na internet, e criam deste modo um perfil pessoal, modificam os dados ou os exploram a diversos fins. Isto pode conduzir principalmente a que outras pessoas tentem entrar em contacto com a aluna. A função de arquivamento dos motores de pesquisa permite muitas vezes a aceder aos dados mesmo que estes tenham sido modificados ou retirados de publicações da escola na internet mencionadas no cimo. Durante a utilização de uma seção do site internet da escola protegido por senha, é possível que a senha seja transmitida sem autorização e os dados utilizados de maneira ilegal para publicações não protegidas na internet; este último ponto também é possível com as publicação da revista anual da escola.

## DECLARAÇÃO DE CONSENTIMENTO

Au assinar a página da frente, aceito/aceitamos a publicação de representações gráficas da minha pessoa, tal como a utilização dos meus dados pessoais, sem acordo adicional da minha parte. A licença dos direitos não ocorre sem indemnização e compreende também o direito à modificação, tanto quanto a modificação não seja depreciativa. O(s) signatário(s) dá/dão o seu acordo, revocável no futuro a qualquer momento, à disposição das representações gráficas individuais da aluna. Todavia, o acordo do(s) signatário(s) só não é revocável no caso de representações gráficas de várias pessoas (por exemplo fotografias de classe ou outros grupos parecidos), desde que os interesses da pessoa representada não esteja lesa. O acordo para outros dados pessoais (por exemplo os nomes) pode ser revocado a todo momento. O acordo também pode ser revocado parcialmente. No caso de uma revocação, os dados pessoais e as representações gráficas individuais não poderão ser utilizados para os fins citados no futuro (pontos 1 e 2 ) e deverão ser imediatamente ser retirados das publicações da internet e intranet correspondentes. Os medias imprimidos que contêm a imagem respetiva só serão modificados na próxima edição. Enquanto o acordo não for revocado é considerado como a prazo indeterminado, isto é, acima do prazo em que a aluna está inscrita na escola. O acordo é consentido livremente: a sua recusa ou a sua revocação não implica qualquer discriminação.