

REGULAMIN FESTYNU RODZINNEGO

organizowanego przez Publiczne Przedszkole Nr 4 z Oddziałami
Integracyjnymi w Wieluniu



Nazwa wydarzenia	Festyn rodzinny
Organizator	Publiczne Przedszkole nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi w Wieluniu
Miejsce	Plac zabaw przedszkola przy przedszkolu
Termin	02.06.2026 r., w godzinach od 16:30 do 19:00



REGULAMIN FESTYNU RODZINNEGO

§ 1. Postanowienia ogólne

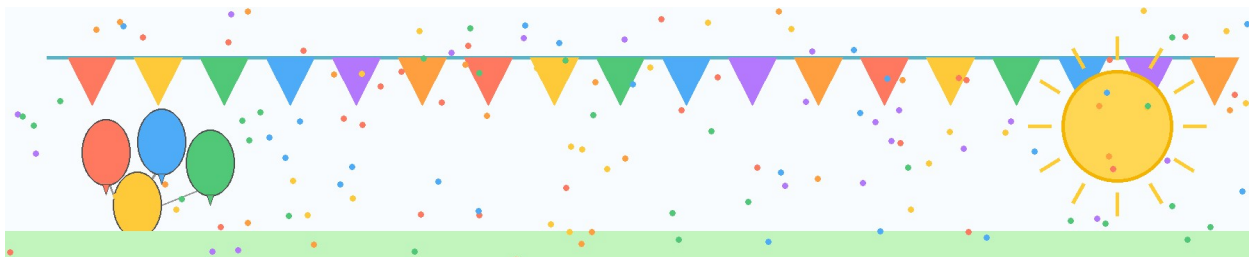
1. Regulamin określa zasady organizacji i uczestnictwa w festynie rodzinnym organizowanym przez Publiczne Przedszkole Nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi w Wieluniu, dalej: „Przedszkole” albo „Organizator”.
2. Festyn jest wydarzeniem wewnętrznym społeczności przedszkolnej. Uczestnikami festynu są dzieci uczęszczające do Przedszkola, ich rodzice, opiekunowie prawni, osoby sprawujące pieczę zastępczą, zaproszeni goście oraz osoby wykonujące zadania organizacyjne lub usługowe na rzecz Przedszkola.
3. Przez rodziców w regulaminie rozumie się także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą, zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
4. Udział w festynie jest dobrowolny i oznacza obowiązek przestrzegania niniejszego regulaminu, poleceń dyrektora Przedszkola, nauczycieli, pracowników obsługi oraz osób odpowiedzialnych za bezpieczeństwo i obsługę poszczególnych atrakcji.
5. Regulamin zostaje udostępniony rodzicom przed wydarzeniem w sposób przyjęty w Przedszkolu, w szczególności przez stronę internetową, dziennik elektroniczny, tablicę ogłoszeń lub przekazanie przez wychowawców grup.

§ 2. Cele festynu

1. Celem festynu jest integracja społeczności przedszkolnej, wspieranie wychowawczej roli rodziny, rozwijanie aktywności społecznej dzieci, tworzenie pozytywnej atmosfery współpracy między Przedszkolem i rodzicami oraz promowanie bezpiecznych form wspólnego spędzania czasu.
2. Festyn realizuje zadania opiekuńcze, wychowawcze, profilaktyczne i integracyjne Przedszkola, z uwzględnieniem dobra dziecka, jego bezpieczeństwa, godności i prawa do prywatności.
3. Dokumentowanie wydarzenia może służyć informowaniu społeczności przedszkolnej o działalności Przedszkola, promocji aktywności edukacyjnej i wychowawczej oraz utrwaleniu przebiegu wydarzenia w kronice i materiałach informacyjnych Przedszkola.

§ 3. Program festynu

1. Program festynu obejmuje w szczególności:
 - 1) występy 11 grup przedszkolnych;
 - 2) występ iluzjonisty;
 - 3) zabawę na dmuchanych atrakcjach;
 - 4) odwiedzanie stoisk przygotowanych przez nauczycieli i pracowników Przedszkola, w tym stoisk z poczęstunkiem, ciastem i inną ofertą festynową;
 - 5) inne aktywności przewidziane przez Organizatora, o ile zostaną ogłoszone uczestnikom.



2. Organizator może zmienić kolejność, czas trwania lub zakres poszczególnych punktów programu, jeżeli wymagają tego względy organizacyjne, pogodowe, bezpieczeństwa albo dobro dzieci.

§ 4. Zasady opieki nad dziećmi

1. W czasie festynu rodzice i opiekunowie prawni sprawują bieżącą opiekę nad dziećmi pozostającymi pod ich nadzorem, w szczególności podczas korzystania z atrakcji, przemieszczania się po placu zabaw, spożywania posiłków oraz oczekiwania na występy.

2. Nauczyciele i pracownicy Przedszkola odpowiadają za organizację wydarzenia, koordynację występów grup, porządek organizacyjny, nadzór nad miejscami aktywności oraz reagowanie na zagrożenia.

3. Dziecko nie może samodzielnie opuszczać terenu festynu. Wyjście dziecka z terenu Przedszkola następuje wyłącznie pod opieką rodzica, opiekuna prawnego lub osoby upoważnionej do odbioru dziecka.

4. Rodzice są zobowiązani do niezwłocznego reagowania na zachowanie dziecka, które może zagrażać jemu samemu, innym dzieciom, uczestnikom, wyposażeniu placu zabaw lub przebiegowi wydarzenia.

5. W razie zagubienia dziecka, urazu, nagłego pogorszenia stanu zdrowia albo innego zdarzenia niebezpiecznego należy natychmiast zgłosić się do najbliższego pracownika Przedszkola.

§ 5. Zasady bezpieczeństwa i porządku

1. Każdy uczestnik festynu jest zobowiązany do zachowania zgodnego z zasadami bezpieczeństwa, poszanowania innych osób, kultury osobistej oraz poleceń Organizatora.

2. Na terenie festynu obowiązuje bezwzględny zakaz:

- a) wnoszenia, posiadania, sprzedaży, podawania i spożywania alkoholu;
- b) wnoszenia, posiadania, używania lub pozostawiania pod wpływem środków odurzających, substancji psychotropowych, nowych substancji psychoaktywnych, dopalaczy oraz innych środków o podobnym działaniu;
- c) palenia tytoniu, papierosów elektronicznych, podgrzewaczy tytoniu i innych wyrobów nikotynowych;
- d) wnoszenia narzędzi, ostrych przedmiotów, materiałów pirotechnicznych, broni, atrap broni, środków łatwopalnych, chemikaliów, szkła oraz innych przedmiotów mogących stwarzać zagrożenie;
- e) używania otwartego ognia, grilli, petard, konfetti wystrzeliwanego mechanicznie lub innych urządzeń niezatwierdzonych przez Organizatora;
- f) wprowadzania zwierząt, z wyjątkiem psa asystującego w rozumieniu właściwych przepisów, po wcześniejszym zgłoszeniu Organizatorowi;



- g) biegów, przepychania się, wspinania na ogrodzenia, urządzenia techniczne, konstrukcje dmuchane poza miejscami do tego przeznaczonymi oraz innych zachowań zagrażających bezpieczeństwu;
- h) niszczenia mienia Przedszkola, dekoracji, sprzętu, zabawek, stoisk, roślinności lub wyposażenia placu zabaw;
- i) agresji słownej lub fizycznej, zastraszania, poniżania, utrwalania sytuacji kompromitujących lub naruszających godność innych osób.

3. Organizator może odmówić udziału w wydarzeniu albo poprosić o opuszczenie terenu festynu osobę, która narusza regulamin, znajduje się pod wpływem alkoholu lub innych środków, zagraża bezpieczeństwu albo utrudnia przebieg wydarzenia.

4. Uczestnicy są zobowiązani do utrzymywania porządku, korzystania z koszy na odpady oraz pozostawienia ciągów komunikacyjnych i dróg ewakuacyjnych wolnych od przeszkód.

§ 6. Dmuchańskie atrakcje i aktywności ruchowe

1. Korzystanie z dmuchanych atrakcji odbywa się wyłącznie zgodnie z instrukcją operatora, poleceniami osób obsługujących atrakcję oraz zasadami bezpieczeństwa ogłoszonymi na miejscu.

2. Dzieci korzystają z atrakcji pod bieżącym nadzorem rodzica lub opiekuna prawnego, chyba że Organizator wyraźnie wskaże inny sposób organizacji danej aktywności.

3. Uczestnikom nie wolno korzystać z dmuchanych atrakcji z jedzeniem, napojami, twardymi zabawkami, ostrymi elementami garderoby, biżuterią lub przedmiotami mogącymi uszkodzić atrakcję albo spowodować uraz.

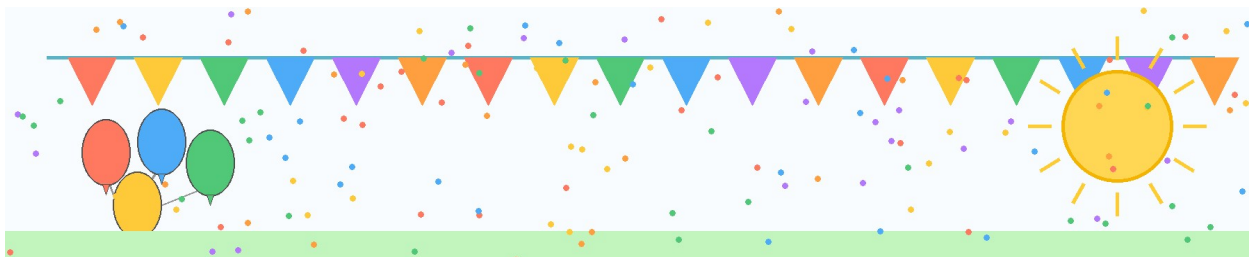
4. Organizator lub operator atrakcji może czasowo wstrzymać korzystanie z atrakcji, ograniczyć liczbę osób, rozdzielić dzieci według wieku, wzrostu lub sprawności albo zamknąć atrakcję z przyczyn bezpieczeństwa, w szczególności w przypadku silnego wiatru, opadów, przepełnienia lub nieprawidłowego zachowania uczestników.

5. Dziecko, które źle się czuje, ma przeciwwskazania zdrowotne, uraz albo wykazuje oznaki przemęczenia, nie powinno korzystać z aktywności ruchowych do czasu oceny sytuacji przez rodzica lub osobę udzielającą pomocy.

§ 7. Poczęstunek, stoiska i alergie

1. Poczęstunek oferowany na stoiskach ma charakter elementu wydarzenia przedszkolnego i powinien być przygotowany oraz podawany z zachowaniem zasad higieny, czystości i bezpieczeństwa żywności adekwatnych do charakteru wydarzenia.

2. Przy stoiskach z ciastem i innymi produktami żywnościowymi należy, w miarę możliwości organizacyjnych, wskazać podstawowe informacje o składnikach lub potencjalnych alergenach,



w szczególności takich jak: gluten, mleko, jaja, orzechy, soja, sezam, kakao, owoce lub inne składniki mogące wywołać reakcję alergiczną.

3. Rodzice i opiekunowie prawni dzieci z alergiami, nietolerancjami pokarmowymi, szczególnymi potrzebami żywieniowymi lub chorobami wymagającymi diety odpowiadają za ocenę, czy dziecko może skorzystać z danego poczęstunku.

4. Dzieci nie powinny samodzielnie przyjmować poczęstunku bez wiedzy rodzica lub opiekuna, zwłaszcza gdy występują alergie, choroby przewlekłe lub inne przeciwwskazania zdrowotne.

5. Pracownicy obsługujący stoiska powinni niezwłocznie zgłaszać Organizatorowi rozlanie napojów, zabrudzenia, uszkodzenie opakowań, podejrzenie nieświeżości produktu albo inne okoliczności mogące wpływać na bezpieczeństwo uczestników.

§ 8. Postępowanie w razie zagrożenia lub wypadku

1. W razie wypadku, urazu, załabnięcia, zagubienia dziecka, pożaru, awarii, gwałtownego załamania pogody albo innego zagrożenia należy natychmiast powiadomić dyrektora Przedszkola, nauczyciela, pracownika obsługi lub osobę wskazaną przez Organizatora.

2. Organizator zapewnia możliwość wezwania pomocy medycznej lub właściwych służb. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia należy niezwłocznie zadzwonić pod numer alarmowy 112.

3. Uczestnicy są zobowiązani do podporządkowania się poleceniom dotyczącym ewakuacji, przerwania występu, zamknięcia atrakcji albo opuszczenia określonej strefy.

4. Miejsca wjazdu dla służb ratunkowych, bramy, furty, dojścia do budynku oraz drogi ewakuacyjne muszą pozostawać drożne przez cały czas trwania festynu.

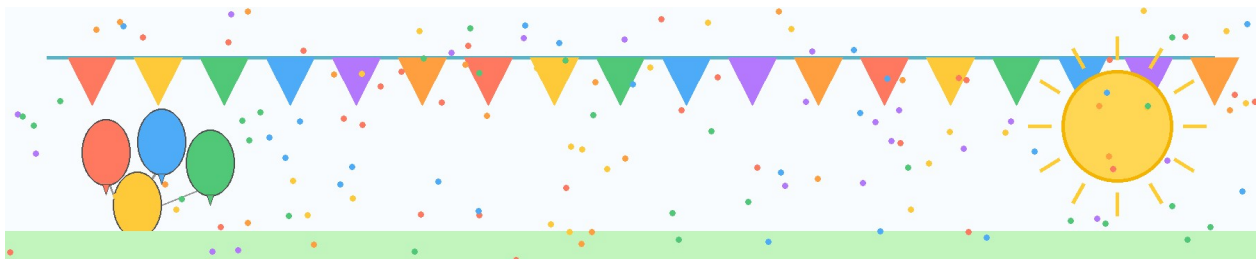
§ 9. Utrwalanie i rozpowszechnianie wizerunku

1. Organizator może wykonywać dokumentację fotograficzną festynu w celu utrwalenia przebiegu wydarzenia, poinformowania społeczności przedszkolnej o działalności Przedszkola oraz promocji aktywności edukacyjnej, wychowawczej i integracyjnej.

2. Zdjęcia przeznaczone do publikacji powinny mieć charakter sytuacyjny, zbiorowy lub dokumentacyjny i przedstawiać w szczególności przebieg występów, zabawy, stoiska, dekoracje, atrakcje, publiczność lub ogólną atmosferę wydarzenia.

3. Organizator nie planuje publikacji zdjęć portretowych, pozowanych, indywidualnych ani zdjęć, na których dziecko, rodzic lub opiekun jest głównym tematem kadru. Takie zdjęcia mogą być publikowane wyłącznie na podstawie odrębnej podstawy prawnej, co do zasady po uzyskaniu odrębnego zezwolenia/zgody.

4. Rozpowszechnienie wizerunku bez odrębnego zezwolenia jest dopuszczalne wyłącznie wtedy, gdy osoba stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz lub publiczna impreza,



zgodnie z art. 81 ust. 2 pkt 2 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych. Z uwagi na wewnętrzny charakter festynu zasada ta powinna być stosowana ostrożnie i tylko do kadrów, w których dana osoba nie jest wyróżniona jako zasadniczy motyw zdjęcia.

5. Zdjęcia nie powinny być podpisywane imieniem i nazwiskiem dziecka ani w sposób pozwalający na zbędne łączenie wizerunku dziecka z innymi informacjami, chyba że wynika to z odrębnej podstawy prawnej i jest niezbędne.

6. Przed publikacją zdjęć Organizator dokonuje selekcji materiału z uwzględnieniem zasady minimalizacji danych, dobra dziecka, prawa do prywatności, godności uczestników oraz ryzyka związanego z publikacją w internecie.

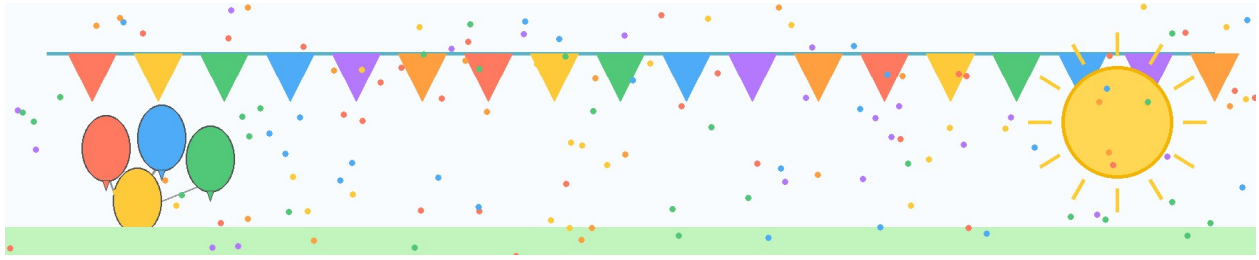
7. Nie publikuje się zdjęć ośmieszających, kompromitujących, naruszających godność, pokazujących sytuacje intymne, urazy, płacz, konflikty, problemy zdrowotne, szczególne potrzeby dziecka albo inne okoliczności mogące niekorzystnie wpływać na dziecko lub jego rodzinę.

8. Zdjęcia mogą być opublikowane na stronie internetowej Przedszkola oraz na oficjalnym profilu Przedszkola w serwisie Facebook, z zastrzeżeniem zasad określonych w regulaminie i klauzuli informacyjnej.

9. Publikacja w serwisie Facebook wiąże się z udostępnieniem danych spółce Meta Platforms Ireland Limited oraz możliwością dalszego przetwarzania danych przez podmioty z grupy Meta, w tym poza Europejskim Obszarem Gospodarczym, w szczególności w Stanach Zjednoczonych Ameryki, na zasadach określonych przez Meta oraz z wykorzystaniem właściwych mechanizmów transferowych, w tym EU-US Data Privacy Framework, o ile spełnione są warunki jego stosowania.

10. Rodzic lub opiekun prawny, który z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją dziecka nie chce, aby wizerunek dziecka został utrwalony lub opublikowany, powinien zgłosić to Organizatorowi przed wydarzeniem albo niezwłocznie po powzięciu informacji o publikacji konkretnego zdjęcia. Organizator rozpatruje takie zgłoszenie z poszanowaniem praw dziecka i zasad RODO.

11. Uczestnicy wykonujący zdjęcia we własnym zakresie powinni respektować prywatność innych osób. Rozpowszechnianie przez rodziców zdjęć przedstawiających inne dzieci lub rodziców, zwłaszcza w mediach społecznościowych, wymaga samodzielnej oceny zgodności z prawem i, co do zasady, uzyskania zgody osób uprawnionych.



§ 10. Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z organizacją festynu jest Publiczne Przedszkole nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi z siedzibą w Wieluniu, os. Kard.St.Wyszyńskiego 44, 98-300 Wieluń.
2. Szczegółowe informacje o przetwarzaniu danych osobowych uczestników festynu, w tym dzieci, rodziców, opiekunów prawnych, zaproszonych gości, pracowników i osób współpracujących, zawiera klauzula informacyjna stanowiąca załącznik nr 1 do regulaminu.
3. Przedszkole stosuje środki organizacyjne i techniczne adekwatne do charakteru wydarzenia, w szczególności selekcję zdjęć przed publikacją, ograniczenie zakresu danych, kontrolę dostępu do materiałów fotograficznych oraz publikację wyłącznie na oficjalnych kanałach Przedszkola.
4. W sprawach dotyczących ochrony danych osobowych można kontaktować się z administratorem lub inspektorem ochrony danych wskazanym w klauzuli informacyjnej.

§ 11. Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje wszystkich uczestników festynu od chwili wejścia na teren wydarzenia do chwili jego opuszczenia.
2. W sprawach nieuregulowanych regulaminem decyzje organizacyjne podejmuje dyrektor Przedszkola lub osoba przez niego upoważniona, kierując się bezpieczeństwem, dobrem dzieci, przepisami prawa oraz możliwościami organizacyjnymi.
3. Organizator zastrzega sobie prawo do przerwania, skrócenia, odwołania lub zmiany programu festynu z przyczyn pogodowych, technicznych, sanitarnych, porządkowych lub innych związanych z bezpieczeństwem uczestników.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 02.06.2026 r. i obowiązuje podczas festynu rodzinnego organizowanego w dniu 02.06.2026 r.

Marzena Abramek
Dyrektor Przedszkola



Załącznik nr 1

KLAUZULA INFORMACYJNA RODO DLA UCZESTNIKÓW FESTYNU RODZINNEGO

Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, dalej: „RODO”, informujemy, że:

1. Administrator danych osobowych

Administratorem danych osobowych jest Publiczne Przedszkole Nr 4 w Wieluniu, os. Kardynała Wyszyńskiego 44, 98-300 Wieluń, tel. (43) 843-58-62, email: sekretariat-pp4@oswiata.wielun.pl dalej: „Administrator” lub „Przedszkole”.

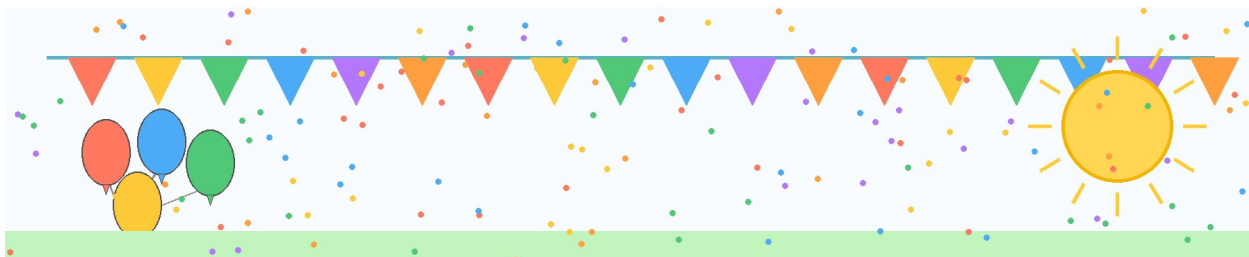
2. Inspektor ochrony danych

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych: Sławomir Mazur, e-mail: slawek6808@op.pl, tel. 727931623.

3. Cele i podstawy przetwarzania danych osobowych

Dane osobowe będą przetwarzane w następujących celach:

- a) organizacja i przeprowadzenie festynu rodzinnego, zapewnienie opieki, bezpieczeństwa, porządku, komunikacji z rodzicami oraz prawidłowego przebiegu wydarzenia – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. gdy przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, oraz art. 6 ust. 1 lit. e RODO, tj. gdy przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi, w związku w szczególności z przepisami ustawy Prawo oświatowe dotyczącymi zadań systemu oświaty, opieki, wychowania i zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom oraz kompetencji dyrektora szkoły/przedszkola;
- b) dokumentowanie przebiegu festynu, informowanie społeczności przedszkolnej o działalności Przedszkola, publikacja zdjęć sytuacyjnych na stronie internetowej Przedszkola oraz na oficjalnym profilu Przedszkola w serwisie Facebook – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO oraz art. 81 ust. 2 pkt 2 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, wyłącznie w zakresie zdjęć, na których osoba stanowi jedynie szczegół całości wydarzenia;
- c) obsługa zgłoszeń, uwag, sprzeciwów, żądań dotyczących danych osobowych oraz ewentualnych zdarzeń niepożądanych – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz art. 6 ust. 1 lit. e RODO;



d) ustalenie, dochodzenie lub obrona roszczeń oraz ochrona praw Administratora, uczestników i dzieci – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO i art. 6 ust. 1 lit. e RODO, w zakresie wynikającym z obowiązków Administratora jako publicznej placówki oświatowej;

e) publikacja zdjęć portretowych, pozowanych lub indywidualnych, jeżeli takie działania byłyby wyjątkowo planowane – wyłącznie na podstawie odrębnej zgody/zezwoleń, tj. art. 6 ust. 1 lit. a RODO: osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów.

4. Kategorie danych osobowych

Przetwarzane mogą być następujące kategorie danych: imię i nazwisko dziecka, przynależność do grupy przedszkolnej, informacja o udziale w wydarzeniu lub występie, wizerunek utrwalony na zdjęciach sytuacyjnych, dane rodzica/opiekuna prawnego niezbędne do kontaktu i organizacji wydarzenia, wizerunek rodzica/opiekuna lub innego uczestnika utrwalony na zdjęciach sytuacyjnych, a także dane dotyczące zgłoszeń organizacyjnych, bezpieczeństwa lub realizacji praw wynikających z RODO.

Administrator nie planuje przetwarzania szczególnych kategorii danych osobowych w rozumieniu art. 9 RODO w celu publikacji zdjęć. Materiały mogące ujawniać informacje o zdrowiu, niepełnosprawności, szczególnych potrzebach lub sytuacji rodzinnej dziecka nie powinny być publikowane.

5. Prawnie uzasadniony interes realizowany przez administratora

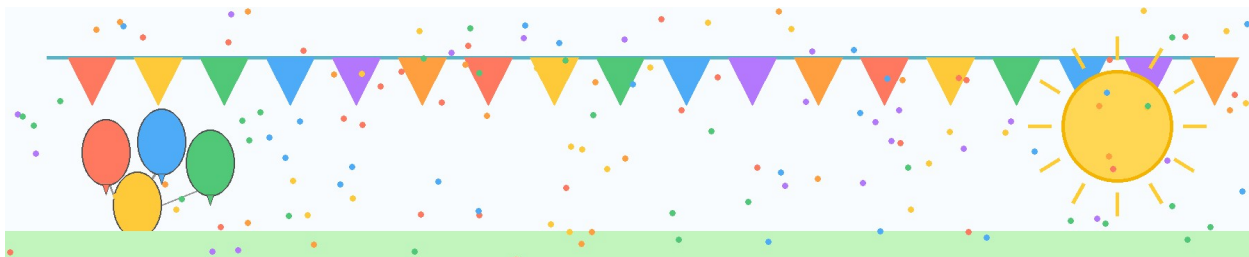
Zasadnicze przetwarzanie danych przez publiczne Przedszkole w związku z festynem nie jest oparte na art. 6 ust. 1 lit. f RODO, ponieważ przepis ten nie ma zastosowania do przetwarzania dokonywanego przez organy publiczne w ramach realizacji ich zadań. Cele organizacyjne, bezpieczeństwa, dokumentacyjne i informacyjne są realizowane na podstawie obowiązku prawnego oraz zadania wykonywanego w interesie publicznym, tj. art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO.

6. Odbiorcy danych osobowych

Odbiorcami danych mogą być: upoważnieni pracownicy i współpracownicy Przedszkola, organ prowadzący, podmioty świadczące obsługę informatyczną, hostingową, serwisową lub fotograficzną na rzecz Przedszkola, dostawcy narzędzi komunikacji i publikacji, podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa oraz odbiorcy strony internetowej Przedszkola i oficjalnego profilu Przedszkola w serwisie Facebook.

W przypadku publikacji na Facebooku odbiorcą danych jest także Meta Platforms Ireland Limited oraz użytkownicy i odbiorcy tego serwisu zgodnie z jego zasadami działania.

7. Przekazywanie danych do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych



Publikacja zdjęć na stronie internetowej Przedszkola zasadniczo nie wymaga przekazywania danych poza Europejski Obszar Gospodarczy, o ile hosting i obsługa strony realizowane są w EOG.

Publikacja zdjęć na profilu Przedszkola w serwisie Facebook może wiązać się z przekazywaniem danych poza Europejski Obszar Gospodarczy, w szczególności do Stanów Zjednoczonych Ameryki, przez podmioty z grupy Meta. Przekazywanie może odbywać się na podstawie decyzji Komisji Europejskiej stwierdzającej odpowiedni stopień ochrony dla organizacji uczestniczących w EU-US Data Privacy Framework, w tym w zakresie, w jakim właściwy podmiot jest objęty certyfikacją, albo na podstawie innych właściwych mechanizmów przewidzianych w rozdziale V RODO.

8. Okres przechowywania danych osobowych

Dane organizacyjne dotyczące udziału w festynie będą przechowywane przez okres niezbędny do organizacji i rozliczenia wydarzenia, a następnie przez okres wynikający z przepisów kancelaryjno-archiwalnych obowiązujących Administratora lub do czasu przedawnienia ewentualnych roszczeń.

Zdjęcia opublikowane na stronie internetowej lub profilu Facebook mogą być dostępne do czasu realizacji celu informacyjnego, promocyjnego lub dokumentacyjnego, nie dłużej jednak niż przez okres uzasadniony aktualnością publikacji i zasadami przyjętymi przez Administratora, np. do [3/5] lat, chyba że wcześniej zostaną usunięte z powodu uwzględnienia sprzeciwu, żądania, aktualizacji strony albo oceny ryzyka dla praw i wolności osób.

Dokumentacja archiwalna może być przechowywana przez okres wynikający z jednolitego rzeczowego wykazu akt albo innych przepisów o archiwizacji właściwych dla publicznego przedszkola.

9. Zakres przysługujących uprawnień

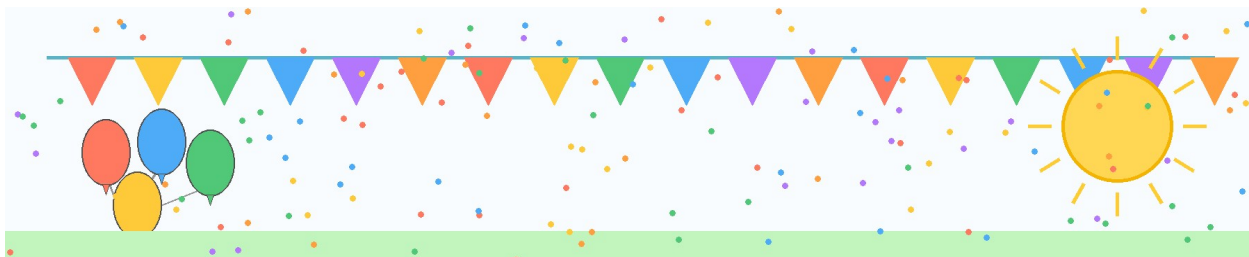
Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do danych, sprostowania danych, usunięcia danych w przypadkach określonych w RODO, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania opartego na art. 6 ust. 1 lit. e RODO z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją, a także prawo do przenoszenia danych, jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody lub umowy i w sposób zautomatyzowany.

Prawa te mogą podlegać ograniczeniom wynikającym z przepisów prawa, praw innych osób, obowiązków archiwalnych, obowiązków dokumentacyjnych oraz charakteru publikacji internetowej.

10. Informacja o przetwarzaniu na podstawie zgody

Co do zasady udział w festynie oraz publikacja zdjęć sytuacyjnych, na których osoba stanowi jedynie szczegół całości wydarzenia, nie są oparte na zgodzie.

Jeżeli Administrator będzie chciał opublikować zdjęcia portretowe, pozowane, indywidualne albo zdjęcia, na których dziecko lub rodzic jest głównym tematem kadru, może zwrócić się o odrębną zgodę/zezwolenie. Zgoda jest dobrowolna i może być cofnięta w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej cofnięciem.



11. Informacje o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego

Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa, jeżeli uzna, że przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO.

12. Źródło pochodzenia danych

Dane dzieci pochodzą z dokumentacji prowadzonej przez Przedszkole oraz od rodziców lub opiekunów prawnych. Dane rodziców, opiekunów i innych uczestników pochodzą bezpośrednio od tych osób albo z kontaktów organizacyjnych prowadzonych w związku z działalnością Przedszkola. Wizerunek utrwalany jest podczas festynu przez osoby działające z upoważnienia lub na rzecz Administratora.

13. Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych

Udział w festynie jest dobrowolny. Podanie danych organizacyjnych może być niezbędne do udziału w wydarzeniu, zapewnienia bezpieczeństwa, kontaktu z rodzicem lub realizacji obowiązków Przedszkola. Niepodanie danych może utrudnić albo uniemożliwić udział w określonej aktywności, obsługę zgłoszenia lub zapewnienie właściwej opieki.

Utrwalenie wizerunku na zdjęciach sytuacyjnych może nastąpić w związku z udziałem w wydarzeniu. Osoba, która z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją nie chce, aby jej wizerunek lub wizerunek dziecka był publikowany, może zgłosić to Administratorowi przed wydarzeniem albo po publikacji konkretnego zdjęcia.

14. Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu

Dane osobowe uczestników festynu nie będą wykorzystywane przez Administratora do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.