



Bulgarian Sunday School "Rodolyubie" Ltd
Frogstone cottage, Blazgate, Gedney, PE12 0AD
Email: bnurodolyubie@gmail.com, web: www.bnurodolyubie.co.uk

Privacy Policy

Политика за поверителност



BULGARIAN SUNDAY SCHOOL „RODOLYUBIE“ LTD

1. Introduction

Bulgarian Sunday School “Rodolyubie” Ltd (“the School”, “we”, “us”, “our”) is committed to protecting the privacy and personal data of all children, parents, staff, volunteers and other individuals connected with the School.

This Privacy Policy explains how we collect, use, store and protect personal data in accordance with:

- UK General Data Protection Regulation (UK GDPR)
- Data Protection Act 2018
- Safeguarding and education legislation applicable in England

This Policy applies to personal data processed in both electronic and paper formats.

1. Въведение

Българско неделно училище „Родолубие“ ООД („Училището“, „ние“, „нас“, „нашето“) се ангажира да защитава личните данни и неприкосновеността на всички деца, родители, служители, доброволци и други лица, свързани с дейността на училището.

Настоящата Политика за защита на личните данни обяснява как събираме, използваме, съхраняваме и защитаваме лични данни в съответствие със:

- Общия регламент за защита на данните на Обединеното кралство (UK GDPR)
- Закона за защита на данните от 2018 г.
- Приложимото законодателство в областта на образованието и защитата на децата в Англия

Политиката се прилага за лични данни, обработвани както в електронна, така и в хартиена форма.

2. Data Controller

Bulgarian Sunday School “Rodolyubie” Ltd is the Data Controller.

Contact details:

Director: Tsvetelina Milova

Email: bnurodolyubie@gmail.com

Telephone: 07448778090

Data Protection Lead:

The School has appointed the Director as the internal Data Protection Lead responsible for data protection compliance.

All privacy enquiries or requests should be directed to the contact details above.

Individuals also have the right to lodge a complaint with the UK supervisory authority, the Information Commissioner’s Office.

2. Администратор на лични данни

Българско неделно училище „Родолубие“ ООД е администратор на лични данни.

Данни за контакт:

Директор: Цветелина Милова

Имейл: bnurodolyubie@gmail.com

Телефон: 07448778090

Отговорник по защита на данните:

Училището е определило Директора за вътрешен отговорник по защита на данните, който следи за спазването на изискванията за защита на личните данни.

Всички запитвания и искания следва да се отправят към горепосочените контакти.



Лицата имат право да подадат жалба до надзорния орган на Обединеното кралство — Information Commissioner's Office.

3. Scope of this Policy

This Policy applies to personal data relating to:

- Children attending the School
- Parents and carers
- Staff members
- Volunteers
- Contractors
- Website users
-

3. Обхват на политиката

Настоящата политика се прилага за лични данни, свързани със:

- Деца, обучаващи се в училището
 - Родители и настойници
 - Служители
 - Доброволци
 - Външни изпълнители
 - Потребители на уебсайта
-

4. Data Protection Principles

The School processes personal data in accordance with the principles of UK GDPR:

- Lawfulness, fairness and transparency
- Purpose limitation
- Data minimisation
- Accuracy
- Storage limitation
- Integrity and confidentiality
- Accountability

4. Принципи за защита на данните

Училището обработва лични данни в съответствие със следните принципи:

- Законосъобразност, добросъвестност и прозрачност
 - Ограничение на целите
 - Свеждане на данните до минимум
 - Точност
 - Ограничение на съхранението
 - Цялостност и поверителност
 - Отчетност
-

5. Lawful Basis for Processing

We process personal data under one or more of the following lawful bases:

- Performance of a contract
- Legal obligation
- Legitimate interests



BULGARIAN SUNDAY SCHOOL „RODOLYUBIE“ LTD

- Consent
- Vital interests
- Public interest in the field of education

Where legitimate interests are relied upon, the School conducts a Legitimate Interests Assessment. Special category data (including medical and safeguarding information) and criminal record data are processed in accordance with Schedule 1 of the Data Protection Act 2018.

Where consent is used, it may be withdrawn at any time in writing.

5. Правни основания за обработване

Обработваме лични данни на едно или повече от следните правни основания:

- Изпълнение на договор
- Правно задължение
- Легитимен интерес
- Съгласие
- Жизненоважни интереси
- Обществен интерес в областта на образованието

Когато се прилага легитимен интерес, училището извършва оценка на легитимния интерес. Специални категории данни (включително медицинска информация и данни, свързани със safeguarding) и данни за съдимост се обработват в съответствие с Приложение 1 към Закона за защита на данните от 2018 г.

Когато обработването се основава на съгласие, то може да бъде оттеглено по всяко време в писмена форма.

6. Categories of Personal Data

6.1 Children

We may process:

- Full name, date and place of birth, address
- Parent/guardian contact details
- Medical information, allergies and health needs
- Emergency contact details
- Attendance and educational records
- Behaviour and safeguarding records
- Incident and accident reports
- Photographs or videos (where consent is provided)

6. Категории лични данни

6.1 Деца

Може да обработваме:

- Три имена, дата и място на раждане, адрес
- Данни за контакт на родители/настойници
- Медицинска информация, алергии и здравни нужди
- Данни за контакт при спешни случаи
- Данни за посещаемост и обучение
- Данни за поведение и safeguarding
- Доклади за инциденти и злополуки
- Снимки и видео записи (при предоставено съгласие)



6.2 Parents and Carers

- Names and contact details
- Communication preferences
- Payment and financial information
- Correspondence
- Information submitted via electronic forms
- Records of meetings or concerns

6.2 Родители и настойници

- Имена и данни за контакт
- Предпочитания за комуникация
- Данни за плащания и финансови записи
- Кореспонденция
- Информация, подадена чрез електронни формуляри
- Записи от срещи или подадени сигнали

6.3 Staff and Volunteers

- Full name, date and place of birth
- Address and contact details
- National Insurance number
- Bank details (for payroll)
- Right-to-work documentation
- Identity documents (passport, driving licence)
- DBS check information and reference numbers
- Employment history and references
- Qualifications and certificates
- Safeguarding, disciplinary and training records

Identity documents are processed only for safeguarding, compliance and verification purposes.

6.3 Служители и доброволци

- Три имена, дата и място на раждане
- Адрес и данни за контакт
- Национален осигурителен номер
- Банкови данни (за заплати)
- Документи за право на работа
- Документи за самоличност (паспорт, шофьорска книжка)
- Данни и референтни номера от DBS проверки
- Трудов стаж и препоръки
- Квалификации и сертификати
- Данни за safeguarding, дисциплинарни мерки и обучения

Документите за самоличност се обработват единствено за целите на съответствие със законовите изисквания, safeguarding и проверка на самоличност.

7. Purpose and Lawful Basis Table

Data Type	Purpose	Lawful Basis
Pupil records	Education delivery	Contract / Public interest
Safeguarding data	Child protection	Legal obligation / Vital interests



BULGARIAN SUNDAY SCHOOL „RODOLYUBIE“ LTD

Data Type	Purpose	Lawful Basis
Medical data	Health & safety	Legal obligation / Vital interests
Parent contacts	Communication	Contract / Legitimate interests
Payroll & employment	HR & compliance	Legal obligation / Contract
DBS checks	Safeguarding	Legal obligation
Photos/videos	Promotion & records	Consent
Website data	Security & analytics	Legitimate interests

7. Таблица с цели и правни основания

Вид данни	Цел	Правно основание
Данни за ученици	Провеждане на обучение	Договор / обществен интерес
Safeguarding данни	Защита на детето	Правно задължение / жизненоважни интереси
Медицински данни	Здраве и безопасност	Правно задължение / жизненоважни интереси
Данни за родители	Комуникация	Договор / легитимен интерес
Данни за заплати	Управление на персонала	Правно задължение / договор
DBS проверки	Safeguarding	Правно задължение
Снимки/видео	Документация и популяризиране	Съгласие
Данни от уебсайта	Сигурност и анализ	Легитимен интерес

8. How We Collect Data

We collect personal data:

- Directly from individuals
- Through registration forms (paper or secure online tools)
- Through recruitment processes
- Via email, phone or written communication
- Through the School website

8. Как събираме данни

Събираме лични данни:

- Директно от лицата
- Чрез регистрационни формуляри (хартиени или защитени онлайн инструменти)
- Чрез процедури по подбор
- По имейл, телефон или писмена комуникация
- Чрез уебсайта на училището

9. How We Use Personal Data

We use personal data to:

- Provide educational services
- Safeguard children and ensure welfare



BULGARIAN SUNDAY SCHOOL „RODOLYUBIE“ LTD

- Manage administration and operations
- Communicate with families
- Meet legal and regulatory requirements
- Manage finances and payroll
- Recruit and manage staff and volunteers
- Carry out DBS and safeguarding checks
- Maintain website security and functionality

The School does not use personal data for marketing and does not carry out automated decision-making.

9. Как използваме личните данни

Използваме личните данни за:

- Предоставяне на образователни услуги
- Осигуряване на безопасност и благополучие на децата
- Административно и оперативно управление
- Комуникация със семействата
- Спазване на законови изисквания
- Финансово управление и заплати
- Подбор и управление на персонал и доброволци
- Провеждане на DBS проверки
- Поддържане на сигурността и функционалността на уебсайта

Училището не използва лични данни за маркетинг и не извършва автоматизирано вземане на решения.

10. Data Sharing

Where lawful and necessary, we may share personal data with:

- HMRC
- Disclosure and Barring Service (DBS)
- Safeguarding authorities
- Emergency services
- Professional advisers (accountants, solicitors)
- Secure IT and cloud service providers
- Regulatory bodies

The School never sells personal data.

10. Споделяне на данни

Когато е законосъобразно и необходимо, можем да споделяме лични данни с:

- HMRC
- Disclosure and Barring Service (DBS)
- Органи за защита на детето
- Спешни служби
- Професионални консултанти (счетоводители, адвокати)
- Защитени IT и облачни доставчици
- Регулаторни органи

Училището никога не продава лични данни.



BULGARIAN SUNDAY SCHOOL „RODOLYUBIE“ LTD

11. International Transfers

As part of its function as a Bulgarian Sunday School, we may share relevant data with the Ministry of Education and Science of the Republic of Bulgaria for registration, accreditation, reporting or funding purposes.

Where data is transferred outside the UK, appropriate safeguards are applied in accordance with UK GDPR.

11. Международни трансфери

В рамките на дейността си като българско неделно училище можем да споделяме необходимите данни с Министерството на образованието и науката на Република България за целите на регистрацията, акредитацията, отчетност или финансиране.

Когато данни се прехвърлят извън Обединеното кралство, се прилагат подходящи гаранции съгласно UK GDPR.

12. Website and Cookies

The School website may collect limited technical information including:

- IP address
- Device and browser type
- Pages visited
- Time and duration of visits
- Approximate location

This information is used for security, analytics and website improvement.

Cookies and analytics tools operate under the School's separate Website & Cookies Policy.

12. Уебсайт и бисквитки

Уебсайтът може да събира ограничена техническа информация, включително:

- IP адрес
- Тип устройство и браузър
- Посетени страници
- Продължителност на посещенията
- Приблизително местоположение

Тази информация се използва за сигурност, анализ и подобряване на сайта.

Бисквитките и аналитичните инструменти се регулират от отделна Политика за бисквитки.

13. Data Retention

We retain personal data only as long as necessary.

Typical retention periods:

- Financial records – 6 years
- Staff employment records – 6 years after leaving
- Accident records – as required by health & safety law
- Safeguarding records – retained in line with statutory safeguarding guidance (normally until the child reaches age 25)
- Basic pupil records – up to 7 years after leaving

Data no longer required is securely deleted or anonymised.

13. Срокове за съхранение

Съхраняваме лични данни само толкова дълго, колкото е необходимо.

Обичайни срокове:



BULGARIAN SUNDAY SCHOOL „RODOLYUBIE“ LTD

- Финансови записи – 6 години
- Данни за служители – 6 години след прекратяване
- Записи за инциденти – според законодателството по здраве и безопасност
- Safeguarding досиета – съгласно нормативните изисквания (обикновено до навършване на 25 години на детето)
- Основни ученически записи – до 7 години след напускане

Данните, които вече не са необходими, се изтриват сигурно или се анонимизират.

14. Data Security

We apply appropriate technical and organisational security measures including:

- Locked storage for paper files
- Password-protected systems
- Restricted staff access
- Secure cloud storage
- Confidentiality obligations
- Regular safeguarding training

No system can guarantee absolute security, but we take all reasonable steps to protect personal data.

14. Сигурност на данните

Прилагаме подходящи технически и организационни мерки, включително:

- Заключени шкафове за хартиени досиета
- Паролно защитени системи
- Ограничен достъп за служители
- Защитено облачно съхранение
- Задължения за конфиденциалност
- Обучения по safeguarding

Нито една система не гарантира абсолютна сигурност, но предприемаме всички разумни мерки за защита.

15. Individual Rights

Under UK GDPR individuals have the right to:

- Access their data
- Request correction of inaccurate data
- Request erasure (where applicable)
- Restrict processing
- Object to processing
- Withdraw consent
- Lodge a complaint with the ICO

Requests must be made in writing.

We normally respond within one month.

15. Права на лицата

Съгласно UK GDPR лицата имат право да:

- Получат достъп до своите данни
- Изискат корекция на неточни данни
- Изискат изтриване (когато е приложимо)
- Ограничат обработването



BULGARIAN SUNDAY SCHOOL „RODOLYUBIE“ LTD

- Възразят срещу обработване
- Оттеглят съгласие
- Подадат жалба до ICO

Исканията се подават писмено.

Обикновено отговаряме в срок до един месец.

16. Data Breaches

In the event of a personal data breach, the School will:

- Investigate and contain the breach
- Assess risks and mitigate harm
- Notify affected individuals where required
- Report to the ICO within 72 hours where necessary
- Record the breach internally

16. Нарушения на сигурността на данните

При нарушение на сигурността на личните данни училището ще:

- Разследва и ограничи нарушението
 - Оцени риска и намали вредите
 - Уведоми засегнатите лица, когато е необходимо
 - Докладва до ICO в срок до 72 часа, когато се изисква
 - Запише нарушението във вътрешен регистър
-

17. Policy Review

This Policy is reviewed annually or sooner if required by changes in law or School operations.

By enrolling a child, working with the School or engaging with its services, individuals acknowledge that their personal data will be processed in accordance with this Policy.

17. Преглед на политиката

Настоящата политика се преглежда ежегодно или по-рано при промяна в законодателството или дейността на училището.

С записване на дете, започване на работа или взаимодействие с училището, лицата потвърждават, че личните им данни ще бъдат обработвани съгласно тази политика.

Policy Control Information

- Original adoption date: 10 February 2025
- Version 2 approved: 01 August 2025
- Current version approved: February 2026
- Next scheduled review: February 2027
- Policy owner: Director
- Applies to: All staff, volunteers and service users

Контролна информация за политиката

- Дата на първоначално приемане: 10 февруари 2025 г.
- Версия 2 одобрена на: 01 август 2025 г.
- Текуща версия одобрена на: февруари 2026 г.
- Следващ планиран преглед: февруари 2027 г.



BULGARIAN SUNDAY SCHOOL „RODOLYUBIE“ LTD

- Отговорник за политиката: Директорът
- Приложимост: За всички служители, доброволци и лица, ползващи услугите на училището