CHECKLISTA | PRZEDSZKOLE I ŻŁOBEK | 2026

# Minimum bezpieczeństwa danych

Checklista do wydruku. Odhaczaj kolejne punkty, wpisz datę i osobę odpowiedzialną.

**12**
punktów do odhaczenia, z polami na datę i osobę odpowiedzialną

**A4**
format do druku: wypełnij długopisem albo zapisz w teczce placówki

**Online**
pełne omówienie z podstawą prawną na kidogo.pl/blog

**Bez konta**
pobierasz bezpłatnie, bez zakładania konta i bez podawania maila

**Jak korzystać:** pola w ramce i linie uzupełnij. Usuń zapisy, które Cię nie dotyczą.

Materiał informacyjny, nie porada prawna. Dostosuj go do swojej placówki. Stan prawny na 24.11.2026.

Pełne omówienie: kidogo.pl/blog/ksc-szbi-przedszkole-zlobek-cyberbezpieczenstwo

DLA CZYTELNIKÓW TEJ CHECKLISTY

# 6 miesięcy Kidogo bezpłatnie

Jeżeli czytasz ten dokument, to pierwsze pół roku z Kidogo masz bez opłat. Pełny system dla przedszkola, żłobka lub klubu dziecięcego: rodzice, płatności, dokumentacja i komunikacja z zespołem w jednym miejscu.

PO 6 BEZPŁATNYCH MIESIĄCACH | CENY NETTO MIESIĘCZNIE

| | |
|---|---|
| **0 zł**<br>do 20 dzieci<br>bezpłatnie | **149 zł**<br>do 50 dzieci |
| **299 zł**<br>do 100 dzieci | **299 zł + 1,99 zł**<br>powyżej 100 dzieci: 299 zł<br>plus 1,99 zł za każde kolejne dziecko |

## Przeniesiemy wszystko za Ciebie, bezpłatnie

Dane dzieci, rodziców i płatności przenosimy razem z Tobą, bez przerwy w pracy placówki i bez stresu. Ty zajmujesz się dziećmi, my resztą.

**Zadzwoń +48 731 125 003 lub napisz biuro@kidogo.pl**

# KSC i SZBI w przedszkolu i żłobku

CHECKLISTA

## Checklista bezpieczeństwa danych

PLACÓWKA _____ DATA _____ OSOBA ODPOWIEDZIALNA _____

- [ ] 01 Wiesz, gdzie są dane dzieci, rodziców i pracowników: systemy, dyski, poczta, papier.
- [ ] 02 Każdy pracownik ma własne konto, bez wspólnych haseł do systemu i poczty.
- [ ] 03 Uprawnienia odpowiadają zadaniom: nauczycielka widzi swoją grupę, księgowość płatności.
- [ ] 04 Konto osoby, która odchodzi z pracy, blokujesz w dniu zakończenia umowy.
- [ ] 05 Telefony i laptopy z danymi mają blokadę ekranu i aktualne oprogramowanie.
- [ ] 06 Dane dzieci nie krążą w prywatnych komunikatorach i na prywatnych dyskach.
- [ ] 07 Masz umowy powierzenia przetwarzania danych z dostawcami systemów.
- [ ] 08 Kopie zapasowe istnieją i raz w roku sprawdzasz, czy da się z nich odtworzyć dane.
- [ ] 09 Dziennik elektroniczny zapisuje historię zmian i chroni dane przed dostępem osób nieuprawnionych (§ 21 ust. 3).
- [ ] 10 Zespół wie, komu zgłosić zgubiony telefon, błędny mail albo podejrzane logowanie.
- [ ] 11 Masz rejestr naruszeń i wiesz, że na zgłoszenie do UODO jest 72 godziny (art. 33 RODO).
- [ ] 12 Raz w roku przeglądasz te zasady razem z zespołem, np. na radzie pedagogicznej.

UWAGI I TERMINY