CHECKLISTA | PRZEDSZKOLE | 2026

Komunikatory a RODO

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

10

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.

Pełne omówienie: kidogo.pl/blog/whatsapp-i-messenger-w-przedszkolu-a-rodo-czy-wolno

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 do 20 dzieci bezpłatnie	**149 zł** do 50 dzieci
299 zł do 100 dzieci	**1,99 zł** za każde dziecko powyżej 100

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

WhatsApp i Messenger w przedszkolu a RODO

CHECKLISTA

Checklista dla dyrektora

PLACÓWKA | DATA | OSOBA ODPOWIEDZIALNA

- [ ] 01 **Inwentaryzacja.** Spisać wszystkie grupy na komunikatorach, w których uczestniczą pracownicy: nazwa, kto jest administratorem, kto należy do grupy.
- [ ] 02 **Oficjalny kanał.** Wskazać w statucie lub regulaminie, którędy przedszkole przekazuje informacje. W przedszkolu publicznym statut musi określać formy współdziałania z rodzicami (art. 102 ust. 1 pkt 7 Prawa oświatowego).
- [ ] 03 **Rejestr czynności.** Dopisać komunikację z rodzicami do rejestru czynności przetwarzania.
- [ ] 04 **Umowa powierzenia.** Z dostawcą aplikacji, e-dziennika czy poczty podpisać umowę z art. 28 RODO. Sprawdzić, gdzie są serwery i czy dane trafiają poza EOG.
- [ ] 05 **Zgody.** Zebrać osobne zgody na wizerunek dla każdego kanału (strona, media społecznościowe, galeria dla rodziców) tak, by nauczyciel wiedział, które dziecko można fotografować.
- [ ] 06 **Standardy ochrony małoletnich.** Dopisać zasady fotografowania, używania telefonów i udostępniania zdjęć.
- [ ] 07 **Upoważnienia i szkolenie.** Nadać pracownikom upoważnienia i przeszkolić ich z zasad komunikacji.
- [ ] 08 **Zabezpieczenie telefonów.** Jeśli nauczyciele używają prywatnych urządzeń, opisać minimum zabezpieczeń i zasady usuwania danych.
- [ ] 09 **Procedura naruszeń.** Ustalić, kto ocenia incydent, np. zdjęcie wysłane do złej grupy, i kto zgłasza go do UODO w ciągu 72 godzin.
- [ ] 10 **Inspektor ochrony danych.** Przedszkole publiczne jako podmiot publiczny musi wyznaczyć IOD (art. 37 ust. 1 lit. a RODO). Warto skonsultować z nim regulamin komunikacji.