



**WRZEŚNIO
WY
PAKIET
DOT. WYCHOWANKÓW
NA DOBRY POCZĄTEK
ROKU SZKOLNEGO
2020/2021**

Szanowni Państwo!

Przedstawiamy Państwu kolejny pakiet rekomendowanych dokumentów, zgodnych z unijnym Rozporządzeniem tzw. RODO*. Mamy nadzieję, że w tym gorącym okresie, okażą się one pomocne w Państwa niełatwej pracy.

W proponowanym zestawie znajdziecie Państwo, znane już z ubiegłych lat dokumenty, które zaktualizowaliśmy na nowy rok szkolny 2020/2021. Opracowaliśmy także kilka nowości! Przygotowaliśmy je wsłuchując się w Państwa opinie i sugestie, np. dokument informujący o prowadzeniu obserwacji pedagogicznych (wykaz dokumentów zawartych w pakiecie znajduje się w spisie, na kolejnej stronie).

Jednocześnie przypominamy, że w przypadku ubiegłorocznych dokumentów, takich jak:

- Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych wychowanków,
- Zgoda na publikację danych, w tym wizerunku,

mimo ich tegorocznej aktualizacji, podpisane przez rodziców/opiekunów w ubiegłym roku szkolnym oświadczenia i zgody nie straciły ważności i nie ma konieczności ponownego zbierania ich podpisów.

W celu usprawnienia zarządzania dokumentami opracowanymi przez nasz zespół inspektorów, wprowadziliśmy indywidualne symbole dla każdego z dokumentów, np. KAD-W, OIW - znajdziecie je Państwo w lewym dolnym rogu na każdej stronie.

Jak zawsze, proponowane przez nas rozwiązania wynikają z wprowadzonych przez RODO zasad, które powinny determinować każde przetwarzanie danych osobowych tj. zgodność z przepisami, adekwatność, minimalność, przejrzystość. Dlatego są skonstruowane w taki sposób, aby unikać wielokrotnego pobierania od rodziców/opiekunów tych samych danych przez różne komórki w jednostce, a przede wszystkim, aby gromadzić od rodziców/opiekunów tylko takie dane, na które zezwalają nam aktualne przepisy. Dobrym przykładem jest tu np. wymagane w dokumentacji procesu nauczania miejsce urodzenia wychowanka, ale przepisy prawa nie dają nam przesłanek do żądania ich podania przez rodziców/opiekunów wychowanków. Rekomendowanym więc przez nas rozwiązaniem jest pobieranie miejsca urodzenia dziecka z ewidencji SIO.

Dodatkowo, aby ułatwić Państwu korzystanie z proponowanych przez nas rozwiązań, zapraszamy do zapoznania się ze znajdującą się na kolejnych stronach, rekomendacją dot. propozycji postępowania z przesłanymi dokumentami. W związku z tym, że otrzymujecie Państwo pakiet w jednym dokumencie pdf, załączamy instrukcję pokazującą, jak przy użyciu posiadanego przez Państwa oprogramowania, wyodrębnić z pliku wybrany dokument.

W przypadku pytań zapraszamy do kontaktu z naszym zespołem inspektorów i życzymy dobrego początku roku!

Zespół EdukOMPETENCJE

**SPIS DOKUMENTÓW ZAWARTYCH
WE WRZEŚNIOWYM PAKIECIE DOT. WYCHOWANKÓW
NA ROK SZKOLNY 2020/2021**

DOKUMENT	SYMBOL DOKUMENTU (znajduje się w lewym dolnym rogu dokumentu)
INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH WYCHOWANKÓW (TZW. OBOWIĄZKI INFORMACYJNE)	OIW
OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU Z OBOWIĄZKIEM INFORMACYJNYM	O-OIW
ZGODA NA PUBLIKACJĘ DANYCH, W TYM WIZERUNKU	ZWW
SKRÓCONA INFORMACJA O PRZETWARZANIU WIZERUNKÓW WYCHOWANKÓW	-
SKRÓCONA INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH WYCHOWANKÓW	-
UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA PRZEZ OSOBĘ INNĄ NIŻ JEGO RODZIC/OPIEKUN PRAWNY	UOW
KARTA AKTUALIZACJI DANYCH DOT. WYCHOWANKA	KAD-W
INFORMACJA DOTYCZĄCA PROWADZENIA OBSERWACJI PEDAGOGICZNYCH I ŚWIADCZENIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ DLA WYCHOWANKÓW	IPPP-W

REKOMENDACJA POSTĘPOWANIA Z ZAŁĄCZONYMI W PAKIECIE DOKUMENTAMI

DOKUMENT	SYMBOL DOKUMENTU (znajduje się w lewym dolnym rogu dokumentu)	CO PROPONUJEMY ZROBIĆ Z DOKUMENTEM	PROPONUJEMY KIEDY	KOGO DOTYCZY DOKUMENT
INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH WYCHOWANKÓW (TZW. OBOWIĄZKI INFORMACYJNE)	OIW (Obowiązek Informacyjny Wychowankowie)	Rekomendujemy zapoznać z nimi rodziców/opiekunów (np. na pierwszym zebraniu) nowych wychowanków oraz tych rodziców/opiekunów, którym nie udało się zapoznać z obowiązkami informacyjnymi w poprzednim roku szkolnym, a ich dzieci kontynuują uczęszczanie do jednostki.	najbliższe zebranie	1. Rodzice/opiekunowie nowych wychowanków, 2. Rodzice/opiekunowie wychowanków, którym nie udało się zapoznać z obowiązkami informacyjnymi w poprzednim roku szkolnym, a kontynuują uczęszczanie do jednostki. <u>UWAGA!</u> Rodzice/opiekunowie dzieci, którzy podpisali oświadczenia przed wakacjami lub w poprzednim roku szkolnym, <u>nie muszą tego robić ponownie!</u>
OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU Z OBOWIĄZKIEM INFORMACYJNYM	O-OIW (Oświadczenie Obowiązek Informacyjny Wychowankowie)	1. Zebrać od rodziców/opiekunów podpisane oświadczenie o zapoznaniu się z informacją dot. przetwarzania danych osobowych wychowanków (druk OIW), 2. Przechowywać je w miejscu i na zasadach określonych przez Dyrektora Przedszkola.		

REKOMENDACJA POSTĘPOWANIA Z ZAŁĄCZONYMI W PAKIECIE DOKUMENTAMI

DOKUMENT	SYMBOL DOKUMENTU (znajduje się w lewym dolnym rogu dokumentu)	CO PROPONUJEMY ZROBIĆ Z DOKUMENTEM	PROPONUJEMY KIEDY	KOGO DOTYCZY DOKUMENT
ZGODA NA PUBLIKACJĘ DANYCH, W TYM WIZERUNKU	ZWW (Zgoda Wizerunek Wychowanka)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekomendujemy zebrać wypełnione przez rodzica/opiekuna zgody na publikację danych, w tym wizerunku (<u>rodzic/opiekun może wyrazić zgodę lub jej nie wyrazić</u>), 2. Nauczyciel/opiekun oddziału przekazuje informację o wyrażeniu przez rodzica/opiekuna zgody lub braku zgody innym uprawnionym do tych danych komórkom Przedszkola (np. sekretariat), 3. Przechowywać je w miejscu i na zasadach określonych przez Dyrektora Przedszkola. <p><u>UWAGA!</u> Dokument przekazany nauczycielowi odpowiedzialnemu za dany oddział, uważa się jako przekazany danemu Przedszkolu.</p>	najbliższe zebranie	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rodzice/opiekunowie nowych wychowanków, 2. Rodzice/opiekunowie wychowanków, których dzieci uczęszczały do jednostki, a chcieliby zmienić swoją wcześniejszą decyzję. <p><u>UWAGA!</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rodzice/opiekunowie dzieci, którzy podpisali zgody przed wakacjami lub w poprzednim roku szkolnym, <u>nie muszą tego robić ponownie!</u> 2. Rodzice/opiekunowie mają prawo zmienić swoją wcześniejszą decyzję w tym zakresie.

REKOMENDACJA POSTĘPOWANIA Z ZAŁĄCZONYMI W PAKIECIE DOKUMENTAMI

DOKUMENT	SYMBOL DOKUMENTU (znajduje się w lewym dolnym rogu dokumentu)	CO PROPONUJEMY ZROBIĆ Z DOKUMENTEM	PROPONUJEMY KIEDY	KOGO DOTYCZY DOKUMENT
SKRÓCONA INFORMACJA O PRZETWARZANIU WIZERUNKÓW WYCHOWANKÓW	-	Rekomendujemy wywieszenie np. na tablicy informacyjnej Przedszkola, na stronie internetowej Przedszkola, tak aby najważniejsze informacje o przetwarzaniu wizerunków wychowanków były dostępne w łatwy sposób dla każdego rodzica/opiekuna.	niezwłocznie	Wszyscy rodzice/opiekunowie wychowanków
SKRÓCONA INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH WYCHOWANKÓW	-	Rekomendujemy wywieszenie np. na tablicy informacyjnej Przedszkola, na stronie internetowej Przedszkola, tak aby najważniejsze informacje o przetwarzaniu danych wychowanków były dostępne w łatwy sposób dla każdego rodzica/opiekuna.	niezwłocznie	Wszyscy rodzice/opiekunowie wychowanków

REKOMENDACJA POSTĘPOWANIA Z ZAŁĄCZONYMI W PAKIECIE DOKUMENTAMI

DOKUMENT	SYMBOL DOKUMENTU (znajduje się w lewym dolnym rogu dokumentu)	CO PROPONUJEMY ZROBIĆ Z DOKUMENTEM	PROPONUJEMY KIEDY	KOGO DOTYCZY DOKUMENT
UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA PRZEZ OSOBĘ INNĄ NIŻ JEGO RODZIC/OPIEKUN PRAWNY	UOW (Upoważnienie Odbiór Wychowanka)	1. Druk przekazujemy rodzicom/opiekunom prawnym w celu wskazania osób innych niż rodzice/opiekunowie, którzy będą mogli odebrać dziecko z Przedszkola, 2. Nauczyciel/opiekun oddziału przekazuje informacje o osobach upoważnionych przez rodzica/opiekuna do odbioru dziecka innym uprawnionym do tych danych komórkom Przedszkola (np. sekretariat), 3. Przechowywać je w miejscu i na zasadach określonych przez Dyrektora Przedszkola. <u>UWAGA!</u> Dokument przekazany nauczycielowi odpowiedzialnemu za dany oddział, uważa się jako przekazany danemu Przedszkolu.	niezbędne przed pierwszym odebraniem dziecka z Przedszkola przez osobę inną niż rodzic/opiekun	Rodzice/opiekunowie wszystkich dzieci (zarówno nowych, jak i kontynuujących uczęszczanie do jednostki) <u>UWAGA!</u> 1. Upoważnienie jest podpisywane w danym roku szkolnym lub do czasu wcześniejszego jej odwołania. 2. <u>Zeszłoroczne upoważnienia nie są ważne w roku szkolnym 2020/2021.</u> 3. W celu ułatwienia organizacji pracy Przedszkola proponujemy na drzwiach wejściowych Przedszkola/tablicy ogłoszeń umieścić informację, że odebranie dziecka przez osobę inną niż rodzic/opiekun prawny wymaga wcześniejszego wypełnienia i złożenia w Przedszkolu druku „Upoważnienie do odbioru dziecka przez osobę inną niż jego rodzic/opiekun prawny”.

REKOMENDACJA POSTĘPOWANIA Z ZAŁĄCZONYMI W PAKIECIE DOKUMENTAMI

DOKUMENT	SYMBOL DOKUMENTU (znajduje się w lewym dolnym rogu dokumentu)	CO PROPONUJEMY ZROBIĆ Z DOKUMENTEM	PROPONUJEMY KIEDY	KOGO DOTYCZY DOKUMENT
KARTA AKTUALIZACJI DANYCH DOT. WYCHOWANKA	KAD-W (Karta Aktualizacji Danych Wychowanek)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Karty rozdajemy wszystkim rodzicom/opiekunom prawnym w celu wypełnienia, 2. <u>W przypadku zmian</u> danych dot. wychowanka lub rodzica/opiekuna, rodzic/opiekun podaje dane, które uległy zmianie, 3. <u>W przypadku braku zmian</u>, rodzic/ opiekun potwierdza w karcie, że dane nie uległy zmianie 4. Nauczyciel/opiekun oddziału przekazuje informacje o zmianach lub braku zmian danych dziecka bądź rodzica/opiekuna innym uprawnionym do tych danych komórkom Przedszkola (np. sekretariat), 5. Przechowywać je w miejscu i na zasadach określonych przez Dyrektora Przedszkola. <p><u>UWAGA!</u> Dokument przekazany nauczycielowi odpowiedzialnemu za dany oddział, uważa się jako przekazany danemu Przedszkolu.</p>	najbliższe zebranie	Rodzice/opiekunowie wszystkich wychowanków (zarówno nowych, jak i kontynuujących uczęszczanie do jednostki) <u>UWAGA!</u> Rekomendujemy wypełnianie karty przez wszystkich rodziców na początku każdego roku szkolnego, a także w każdej sytuacji, jak tylko zajdą zmiany w danych dziecka lub rodziców/opiekunów. <p>W przypadku braku zmiany danych, rodzice/opiekunowie oświadczają o aktualności wcześniej przekazanych informacji.</p> <p>W przypadku zmiany danych przez rodziców/opiekunów należy dokonać zmian w dokumentacji procesu nauczania.</p> <p>Dane dotyczące miejsca urodzenia wychowanka powinny być pobierane z SIO</p>

REKOMENDACJA POSTĘPOWANIA Z ZAŁĄCZONYMI W PAKIECIE DOKUMENTAMI

DOKUMENT	SYMBOL DOKUMENTU (znajduje się w lewym dolnym rogu dokumentu)	CO PROPONUJEMY ZROBIĆ Z DOKUMENTEM	PROPONUJEMY KIEDY	KOGO DOTYCZY DOKUMENT
INFORMACJA DOTYCZĄCA PROWADZENIA OBSERWACJI PEDAGOGICZNYCH I ŚWIADCZENIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ DLA WYCHOWANKÓW WRAZ Z OŚWIADCZENIEM	IPPP-W (Informacja Pomoc Psychologiczno-Pedagogiczna Wychowanek)	1. Rekomendujemy przekazanie druku wszystkim rodzicom/opiekunom prawnym, 2. Nauczyciel/opiekun oddziału postępuje z wypełnionymi oświadczeniami. zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez kierownictwo Przedszkola.	najbliższe zebranie	1. Rodzice/opiekunowie nowych wychowanków, 2. Rodzice/opiekunowie wychowanków kontynuują uczęszczanie do jednostki, a którzy jeszcze nie wypełnili oświadczenia,