CHECKLISTA | PRZEDSZKOLE I ŻŁOBEK | 2026

Marketing przedszkola

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

13

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/marketing-przedszkola-prywatnego-2026

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

Marketing przedszkola prywatnego w 2026

CHECKLISTA

Checklista marketingu przedszkola

PLACÓWKA | DATA | OSOBA ODPOWIEDZIALNA

- [ ] 01 Profil Firmy w Google zweryfikowany, nazwa zgodna z szyldem, bez dopisanych słów kluczowych.
- [ ] 02 Godziny, przerwy, telefon i strona aktualne w wizytówce.
- [ ] 03 Zdjęcia sal, ogrodu i wejścia bez twarzy dzieci.
- [ ] 04 Jeden link do opinii wysyłany wszystkim rodzicom, bez rabatów i nagród.
- [ ] 05 Odpowiedzi na wszystkie opinie, bez danych dziecka.
- [ ] 06 Na stronie: czesne i co obejmuje, godziny, wiek dzieci, wolne miejsca.
- [ ] 07 Formularz zapisu i informacja o liście oczekujących na stronie i w mediach społecznościowych.
- [ ] 08 Jedna osoba odpowiedzialna za zapytania ze wszystkich kanałów.
- [ ] 09 Odpowiedź na zapytanie najpóźniej następnego dnia roboczego, zawsze z następnym krokiem.
- [ ] 10 Zgoda na marketing zbierana osobno, nie jako warunek zapisu.
- [ ] 11 Dzień otwarty: termin, zapisy na godziny, program, kartka dla rodziców.
- [ ] 12 Wiadomość po wizycie wysłana następnego dnia roboczego.
- [ ] 13 Co miesiąc spisane: telefony z wizytówki, zapytania, wizyty, zapisy.