CHECKLISTA | PRZEDSZKOLE | 2026

# Rekrutacja i wdrożenie pracownika

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

**15**
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/rekrutacja-pracownikow-przedszkole-prywatne

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 | **1,99 zł**<br>za każde dziecko<br>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**

# Rekrutacja pracowników do przedszkola prywatnego

CHECKLISTA

## Rekrutacja i wdrożenie nowego pracownika

PLACÓWKA | DATA | OSOBA ODPOWIEDZIALNA

- [ ] 01 Opisz stanowisko: obowiązki, wymiar, godziny, kwalifikacje i opiekuna wdrożenia
- [ ] 02 Ustal początkowe wynagrodzenie albo jego przedział, na obiektywnych, neutralnych kryteriach
- [ ] 03 Napisz ogłoszenie i nazwę stanowiska w sposób neutralny pod względem płci
- [ ] 04 Wpisz wynagrodzenie albo przedział już w ogłoszeniu albo przekaż je przed rozmową
- [ ] 05 Nie pytaj o wynagrodzenie z obecnej ani z poprzednich prac
- [ ] 06 W formularzu zbieraj tylko dane z art. $22^1$ § 1, bez kwot pensji
- [ ] 07 Dopasuj ogłoszenie do roli: nauczyciel, pomoc nauczyciela albo opiekun w żłobku
- [ ] 08 Przygotuj pytania o sytuacje z grupy i listę pytań, których nie zadajesz
- [ ] 09 Jeśli planujesz wizytę w sali, ustal, czy to obserwacja, czy praca na umowie
- [ ] 10 Przy obserwacji nie zostawiaj kandydata samego z dziećmi i nie przekazuj mu obowiązków
- [ ] 11 Przed startem pracy dokończ formalności z poradnika o zatrudnieniu, w tym wymagane sprawdzenia
- [ ] 12 Wyznacz opiekuna wdrożenia, przygotuj dostęp do budynku i konto w używanym systemie
- [ ] 13 Pierwszy tydzień zaplanuj wspólnie: procedury, rodzice, obecność, komunikacja, alergie i odbiór
- [ ] 14 Wskaż regulamin antymobbingowy i osobę do kontaktu z sygnałem
- [ ] 15 Po dwóch tygodniach ustal, które obowiązki nowa osoba przejmuje samodzielnie