CHECKLISTA | DYREKTOR PRZEDSZKOLA | 2026

# Koncepcja pracy przedszkola

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

**7**
punktów do odhaczenia, z polami na datę i osobę odpowiedzialną

**1**
wzór dokumentu gotowe do uzupełnienia i wydruku

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

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

**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 17.11.2026.

Pełne omówienie: kidogo.pl/blog/koncepcja-pracy-przedszkola-wzor

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**

# Koncepcja pracy przedszkola

CHECKLISTA

## Checklista koncepcji pracy przedszkola

PLACÓWKA _____ DATA _____ OSOBA ODPOWIEDZIALNA _____

- [ ] 01 Zgodność z aktualnym statutem i rzeczywistą organizacją placówki.
- [ ] 02 Diagnoza oparta na obserwacjach i rozmowach, bez danych identyfikujących dzieci.
- [ ] 03 Misja, wizja oraz dwa lub trzy priorytety wieloletnie.
- [ ] 04 Cele z odpowiedzialnością, zasobami, terminem i sposobem oceny.
- [ ] 05 Sylwetka absolwenta uwzględniająca różne tempo rozwoju dzieci.
- [ ] 06 Powiązanie celów z rocznym planem pracy oraz współpracą z rodzicami.
- [ ] 07 Terminy przeglądu, sposób przyjęcia i oznaczenie aktualnej wersji.

UWAGI I TERMINY

WZÓR 01

# Wzór koncepcji pracy przedszkola niepublicznego

- Metryka: nazwa placówki, okres obowiązywania, numer wersji, data i sposób przyjęcia zgodny ze statutem: _____
- Diagnoza: mocne strony, potrzeby dzieci i rodzin, trudności organizacyjne oraz źródła informacji: _____
- Misja: tworzymy warunki do bezpiecznej zabawy, samodzielności i współpracy; dopisz własne priorytety: _____
- Wizja: opisz, jak ma wyglądać codzienna praca po zakończeniu okresu koncepcji: _____
- Cele: dla każdego celu podaj punkt wyjścia, działanie, odpowiedzialną osobę, zasoby, termin i dowód zmiany: _____
- Sylwetka absolwenta: opisz wspierane kompetencje z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb, bez gwarantowania jednakowych wyników: _____
- Współpraca z rodzicami: określ kanały rozmowy, sposób zbierania informacji i przekazywania wniosków: _____
- Przegląd: wskaż terminy omówienia efektów, zasady aktualizacji oraz miejsce przechowywania bieżącej wersji: _____

Podpis: _____ Data: _____