CHECKLISTA | PRZEDSZKOLE I ŻŁOBEK | 2026

Prezentacja systemu dla przedszkola

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

10
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 20.11.2026.

Pełne omówienie: kidogo.pl/blog/prezentacja-systemu-dla-przedszkola-pytania

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	**299 zł + 1,99 zł** powyżej 100 dzieci: 299 zł 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

Prezentacja systemu dla przedszkola

CHECKLISTA

Checklista przed prezentacją systemu

PLACÓWKA _____ DATA _____ OSOBA ODPOWIEDZIALNA _____

- [ ] 01 Wiadomo, kto z placówki bierze udział: dyrektor, osoba od rozliczeń i nauczycielka.
- [ ] 02 Spisane 3 procesy, które zajmują najwięcej czasu w miesiącu.
- [ ] 03 Przygotowane przykładowe dane: grupa, stawki, nieobecności, jedno dziecko z dietą.
- [ ] 04 Wybrane 5 scenariuszy do pokazania na żywo.
- [ ] 05 Lista 20 pytań wydrukowana albo otwarta na drugim ekranie.
- [ ] 06 Policzony obecny koszt systemu lub arkuszy w skali roku.
- [ ] 07 Znany termin wypowiedzenia obecnej umowy.
- [ ] 08 Ustalone, kto po prezentacji porówna oferty i do kiedy.
- [ ] 09 Prośba o dostęp do wersji testowej albo o drugie spotkanie na danych placówki.
- [ ] 10 Prośba o wzór umowy i umowy powierzenia przed decyzją.

UWAGI I TERMINY

WZÓR 01

Karta oceny prezentacji

- Nazwa systemu i data prezentacji: _____
- Scenariusz 1. Rachunki za miesiąc: ocena od 1 do 5: _____
- Scenariusz 2. Poranek przy wejściu: ocena od 1 do 5: _____
- Scenariusz 3. Pilna wiadomość do rodziców: ocena od 1 do 5: _____
- Scenariusz 4. Wpis w dzienniku: ocena od 1 do 5: _____
- Scenariusz 5. Eksport danych: ocena od 1 do 5: _____
- Koszt w pierwszym i drugim roku: _____
- Okres wypowiedzenia i warunki wyjścia: _____
- Odpowiedzi na pytania o dane: _____
- Uwagi zespołu i decyzja: _____

Podpis: _____ Data: _____