CHECKLISTA | PRZEDSZKOLE I ŻŁOBEK | 2026

Umowa na zastępstwo

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 18.11.2026.

Pełne omówienie: kidogo.pl/blog/umowa-na-zastepstwo-przedszkole

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

Umowa na zastępstwo w przedszkolu i żłobku

CHECKLISTA

Checklista zatrudnienia zastępcy

PLACÓWKA _____ DATA _____ OSOBA ODPOWIEDZIALNA _____

- [ ] 01 Nieobecność zastępowanego pracownika potwierdzona (wniosek urlopowy, zwolnienie) i przewidywany czas zapisany.
- [ ] 02 Kwalifikacje zastępcy sprawdzone dla stanowiska nauczyciela, pomocy nauczyciela albo opiekunki.
- [ ] 03 Zaświadczenie o niekaralności i sprawdzenie rejestrów wymaganych przy pracy z dziećmi.
- [ ] 04 Cel umowy wpisany: zastępstwo konkretnego pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności.
- [ ] 05 Czas trwania umowy albo dzień jej zakończenia wpisany.
- [ ] 06 Umowa podpisana na piśmie przed dopuszczeniem do pracy.
- [ ] 07 Informacja o warunkach zatrudnienia przekazana pracownikowi.
- [ ] 08 Badania lekarskie i szkolenie BHP przeprowadzone przed rozpoczęciem pracy.
- [ ] 09 Rodzice grupy poinformowani o zmianie nauczyciela.
- [ ] 10 Termin powrotu zastępowanej osoby wpisany w kalendarzu, żeby przygotować zakończenie umowy.

UWAGI I TERMINY

WZÓR 01

Wzór umowy o pracę na zastępstwo – elementy

- Strony umowy: pracodawca z adresem siedziby oraz pracownik: _____
- Rodzaj umowy: umowa o pracę na czas określony w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności: _____
- Osoba zastępowana i przyczyna nieobecności, bez danych o zdrowiu: _____
- Czas trwania umowy albo dzień jej zakończenia: _____
- Rodzaj pracy, stanowisko i grupa: _____
- Miejsce wykonywania pracy: _____
- Wynagrodzenie ze wskazaniem składników: _____
- Wymiar czasu pracy i dzień rozpoczęcia pracy: _____

Podpis: _____ Data: _____