CHECKLISTA | DYREKTOR PRZEDSZKOLA | 2026

Nauczyciel wspomagający

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 16.11.2026.

Pełne omówienie: kidogo.pl/blog/nauczyciel-wspomagajacy-zakres-obowiazkow-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 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

Nauczyciel wspomagający w przedszkolu

CHECKLISTA

Checklista dyrektora przed zatrudnieniem nauczyciela wspomagającego

PLACÓWKA | DATA | OSOBA ODPOWIEDZIALNA

- [ ] 01 Sprawdź typ przedszkola lub oddziału: integracyjny czy ogólnodostępny
- [ ] 02 Przeczytaj zalecenia z orzeczeń wszystkich dzieci w grupie
- [ ] 03 Ustal, czy potrzebny jest nauczyciel, specjalista czy pomoc nauczyciela
- [ ] 04 Sprawdź kwalifikacje kandydata z zakresu pedagogiki specjalnej
- [ ] 05 Ustal wymiar zatrudnienia i godziny w grupie w umowie
- [ ] 06 Zaplanuj godziny zajęć rewalidacyjnych zgodnie z IPET
- [ ] 07 Wyznacz zajęcia, w których uczestniczy nauczyciel wspomagający
- [ ] 08 Spisz podział ról z nauczycielem grupy
- [ ] 09 Przygotuj pisemny zakres obowiązków i daj go do podpisu
- [ ] 10 Ustal zasady dokumentowania zajęć i współpracy z rodzicami

UWAGI I TERMINY

WZÓR 01

Wzór zakresu obowiązków nauczyciela wspomagającego

- Imię i nazwisko nauczyciela oraz stanowisko: _____
- Kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej: _____
- Grupa i dzieci objęte wsparciem: _____
- Wymiar zatrudnienia i godziny pracy w grupie: _____
- Wspólne prowadzenie zajęć edukacyjnych z nauczycielem grupy: _____
- Wspólna praca wychowawcza z dziećmi z orzeczeniem: _____
- Udział w zajęciach innych nauczycieli i specjalistów: _____
- Pomoc nauczycielom w doborze form i metod pracy: _____
- Prowadzenie zajęć rewalidacyjnych: godziny tygodniowo: _____
- Udział w pracach zespołu przy IPET i ocenie funkcjonowania dziecka: _____
- Prowadzona dokumentacja: _____
- Współpraca z rodzicami: _____
- Osoba, której nauczyciel podlega: _____

Podpis: _____ Data: _____