

Dutkon Dominika

óvodapedagógus, titkárnő, GFE PK

GFE

GÁL FERENC EGYETEM

PEDAGÓGUS ADMINISZTRÁCIÓ TEHER VAGY TÁMASZ?



Szarvas, 2026. február 03.



KULTURÁLIS ÉS INNOVÁCIÓS
MINISZTERIUM



Nemzeti Tehetség
Program

Az előadás a GFE Pedagógiai Szakkollégium szervezésében a "Szakkollégiumok tehetséggondozó programjainak támogatása" című, NTP-SZKOLL-25-0020 azonosítójú pályázati program keretében valósul meg.

Miért adminisztrálunk?

- Szakmai hitelesség: A munka láthatóvá tétele.
- Jogbiztonság: „Ami nincs leírva, az meg sem történt.”
- Fejlődés követése: Objektív kép a gyermek útvjáról.
- Kommunikációs alap: Kapocs a szülő és a társszakmák felé.

Bölcsőde – A bizalom dokumentálása

- Családi füzet: A napi párbeszéd eszköze.
- Gondozási-nevelési napló: Étkezés, alvás, egyéni szokások.
- Fejlődési mutatók: Az első mérföldkövek dokumentálása.
- Egészségügyi adatok: Oltások, allergiák, mérések.

Óvoda – A nevelési folyamat tükre

- Csoportnapló: Tervezés, megvalósítás, reflexió.
- Fejlődési napló: Személyiségfejlődés, DIFER mérések.
- Mulasztások kezelése: Igazolások és jelenléti ívek.
- Anamnézis: A gyermek háttérének megismerése.

Iskola – Haladás és értékelés

- Haladási napló (KRÉTA): Tananyag, házi feladat, órai munka.
- Értékelési rendszerek: Érdemjegyek és szöveges értékelés.
- Mérési naplók: Kompetenciamérések és diagnosztikus tesztek.
- Szakvélemények: BTMN és SNI dokumentációk.

Modern eszközök és biztonság

- KRÉTA ökoszisztéma: Elektronikus ügyintézés.
- GDPR: Személyes adatok, fotók és videók védelme.
- Titoktartás: Jogi kötelezettségek.
- Digitális portfólió: Tudatos készülés a minősítésre.

„Túlélési” stratégiák

- Rendszeresség: Napi 10 perc > Heti 5 óra.
- Szaknyelv: Objektív, érzelemmentes, leíró jelleg.
- Sablonok: Hatékony vázlatok használata.
- Csapatmunka: Konzultáció a kollégákkal.

Összegzés

- Az adminisztráció a pedagógiai munka alapja.
- Védelmet nyújt a pedagógusnak és a gyermeknek is.
- A precíz dokumentáció = szakmai igényesség.

Köszönöm a megtisztelő figyelmet!