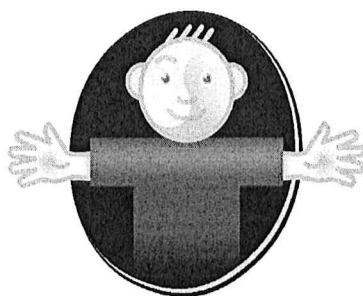


**Az Odú Központ,
Pedagógiai Szakszolgálati Intézmény
éves munkaterve**



Odú
Központ
Szeged

2026/2027-es tanév

Készítette: Dombovári Mónika
intézményvezető

Tartalomjegyzék

1. Bevezetés	2
1.1. Jogszabályi környezet	3
1.2. A tanév/fejlesztési év rendje	3
2. Az intézmény céljai, feladatai	4
2.1. Komplex pszichomotoros állapotfelmérés (0-3 év közötti, óvodába még nem járó gyermekek számára)	5
2.2. Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás	5
2.3. Nevelési tanácsadás.....	6
2.4. A logopédiai szakszolgálati feladatellátás	6
2.5. A konduktív pedagógiai ellátás	6
2.6. Szakalkalmazotti értekezletek, team megbeszélések.....	7
2.6. További feladataink, tevékenységeink	9
3. Időszakhoz, időponthoz kötött tevékenységek	10
4. Helyzetelemzés a tanév kezdetekor	14
4.1. Infrastruktúra	14
4.2. Humánerőforrás	14
5. Éves ütemtervek szakszolgálati feladatonként	15
5.1. Gyógypedagógiai tanácsadás korai fejlesztés és gondozás	15
5.2. Nevelési tanácsadás.....	15
5.3. Logopédiai ellátás.....	16
5.4. Konduktív pedagógiai ellátás.....	16
6. Intézményi kommunikáció.....	16
6.1. Belső kommunikáció	17
6.2. Külső kommunikáció – marketing	18

1. Bevezetés

A pedagógiai szakszolgálati intézmény éves munkatervet készít feladatainak, céljainak meghatározásához a 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet 34. § (5) alapján. Ennek célja az előre tervezett, kiszámítható, összehangolt feladatellátás biztosítása. Továbbá az intézmény törvényes, hatékony működése, mely alapján a családok, partnerintézmények számára minél magasabb színvonalú szolgáltatást igyekszünk biztosítani.

A munkaterv tartalmazza az intézmény működéséhez elengedhetetlen jogszabályi háttér leírását. A kapcsolódó jogszabályok az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában tekinthetők meg.

Jelen dokumentumban megtalálható az aktuális tanév rendje, egyéb, előre már látható fontosabb időpontok, továbbá feladataink és céljaink, melyeknél leírásra kerültek az általános célkitűzések. A feladatainkat és a céljainkat szakszolgálati tevékenységekre lebontva, valamint időszakokhoz kapcsolódóan is részletezzük.

A munkatervben a munkacsoportok működése, az azok működésére vonatkozó tervek külön figyelmet kaptak. Ebben a tanévben célunk a már kialakított munkacsoportok folyamatos működtetése, hatékonyságuknak növelése. Az előző tanévek tapasztalatai alapján a munkacsoportok működésmódját megtartjuk.

Továbbra is fontos szempont az Intézmény külső- és belső kommunikációs stratégiájának megtervezése és megújítása. Egy új partnerintézménnyel bővülünk a jelen tanévben (Kölyöksziget Óvoda).

A hatályos működési engedélyünk alapján lehetőségünk van szakszolgálati keretek között konduktív pedagógiai ellátást is elindítani, ezért ennek a módját is ki kell jelenleg dolgoznunk.

Jelen munkaterv a 2026/2027-es tanévre értelmezhető, hatálya kiterjed az intézménnyel jogviszonyban állókra és mindazokra, akik igénybe veszik az intézmény szolgáltatásait.

1.1. Jogszabályi környezet

Az **Odú Központ, Pedagógiai Szakszolgálati Intézmény** minisztériummal kötött közoktatási szerződés és működési engedély alapján ellátja a nemzeti köznevelésről szóló **2011. évi CXCV. törvény** 47. § alapján, a 18. § (2) bek. a) d) e) f) pontjaiban meghatározott alábbi feladatokat:

- a) gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás
- d) nevelési tanácsadás
- e) logopédiai ellátás
- f) konduktív pedagógiai ellátás

Az Intézmény éves működését a **15/2013 (II. 26.) EMMI rendelet** - a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről – szabályozza. Pedagógiai szakszolgálati tevékenységünket a „Pedagógiai szakszolgálati tevékenységek alapprotokollja”, a „Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás szakszolgálati protokollja”, a „Logopédia ellátás szakszolgálati protokollja”, a „Nevelési tanácsadás szakszolgálati protokollja” és a „Konduktív pedagógiai ellátás szakszolgálati protokollja” útmutatásaira alapozva végezzük.

(<https://www.oktatas.hu/koznevelas/projektek/efop313/protokollok>)

A feladatellátást a tanév rendjéhez, a gyermekek/tanulók/családok szükségleteihez, valamint az intézmény törvényes működését meghatározó jogszabályokhoz igazodva szervezzük egyéni, és/vagy kiscsoportos formában.

További kapcsolódó jogszabályok megtalálhatóak az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában.

1.2. A tanév/fejlesztési év rendje

A 2026/27-es tanév első tanítási napja **2026. szeptember 1.** (kedd), az utolsó tanítási napja pedig **2027. június 18.** (péntek). A tanév első féléve 2027. január 22-ig tart.

Tanévnyitó **fogadóórák**: 2026. augusztus 27. 9.30-11.00.

- **Őszi szünet:** 2026. október 23-tól november 1-ig.

Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap: október 22. (csütörtök), a szünet utáni első tanítási nap pedig november 2. (hétfő)

- **Téli szünet:** 2026. december 19-től 2027. január 3-ig.

A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2026. december 18. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2027. január 4. (hétfő)

- **Tavaszi szünet:** 2027. március 25-től április 04-ig.

A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2027. március 24. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap április 05. (hétfő).

Tanév utolsó napja: 2027. június 18. (óvodai, iskolai ellátás esetén)

Szakszolgálati feladatellátás nélküli munkanapok:

2026. december 12. (szombat) – közösségi karácsonyi program csapatépítés céljából.

2. Az intézmény céljai, feladatai

Az Odú Központ ebben a tanévben is szeretné magas színvonalon ellátni a korai fejlesztés, a logopédiai ellátás és a nevelési tanácsadás feladatait partnerintézményeivel kölcsönös és aktív kapcsolatot tartva. Továbbá kidolgozni és magas színvonalon működtetni a konduktív pedagógiai ellátást szakszolgálati keretek között ambulánsan és nappali ellátó intézményekben.

Partnerként és az ellátási kínálat komplementer tagjaként kívánjuk szolgáltatásainkat az állami és magán feladatellátók között megjeleníteni. Szakmai együttműködésünk a gyermekek nappali ellátását nyújtó intézményekkel (bölcsőde, gyermekotthon, óvoda, általános iskola) folyamatos és összehangolt.

Hitvallásunk a családközpontúság. A családok és az eltérő fejlődésmenetű gyermekek számára a hazai, ágazatközi együttműködésen alapuló korai gyermekút megismerését és saját igényeikre való alkalmazhatóságát

képviseljük. Lehetőségeinkhez mérten egy korszerű kliensút első állomásait biztosítva számukra.

Törekszünk arra, hogy pedagógusaink, munkatársaink egy inspiráló és szolidáris munkaközösség aktív tagjai lehessenek, kötődjenek az intézményhez és megkapják a számukra szükséges támogatásokat.

2.1. Komplex pszichomotoros állapotfelmérés (0-3 év közötti, óvodába még nem járó gyermekek számára)

A vizsgálatok időpontja: hétfői napokon 9.00-10.30, illetve 10.30-12.00 óra.

A családok a honlapunkon elérhető online kérdőív kitöltésével jelentkezhetnek az állapotfelmérésre. A vizsgálati beosztást intézményünk egy adminisztrációs munkatársa, illetve a vizsgáló szakemberek munkacsoportjának tagjai végzik. A beérkezett kérdőíveket az adminisztrációs kollégák fogadják, nyomtatják. A vizsgálatszervező kollégák feladata a kérdőív átolvasása, ez alapján a gyermek és család szükségleteihez igazodó vizsgáló team kialakítása. A családokat az adminisztrációs munkatárs tájékoztatja és időpontot egyeztetnek az állapotfelmérésre.

Folytatólagosan kiemelt figyelemmel foglalkozik intézményünk az etetéssel, étkezéssel kapcsolatos problémákkal is. Ehhez már az állapotfelmérés előtt videóanyagot kérünk a családtól, melyet kollégáink kielemeznek és felkészülten erre fókuszálva is megkezdődhet a tanácsadás, már az első állapotfelmérés alkalmával.

2.2. Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

A gyermekek fejlesztő- és terápiás ellátását a tanév során a szakértői bizottsági vélemény, vagy szakorvosi javaslat megérkezését követően két héten belül indítjuk el egyéni, és/vagy csoportos formában a szakértői véleményben foglaltaknak megfelelően. A korai fejlesztésben részesülő gyermekek számára egyéni és/vagy csoportos foglalkozás formájában biztosítjuk a kötelező óraszámokat. SZMJV Bölcsődék Igazgatóságával együttműködve az Odú

Központ munkatársai a sajátos nevelési igényű gyermekek korai fejlesztését az Igazgatóság által működtetett bölcsődékben is végezhetik.

2.3. Nevelési tanácsadás

A nevelési tanácsadás pedagógiai szakszolgálati ellátás írásban benyújtott szülői igény alapján kezdhető el. A nyilatkozat az Odú Központ honlapján megtalálható (www.odukozpont.hu). A nevelési tanácsadást *óvodába még nem járó* gyermekek és szüleik számára, valamint a Karolina Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Alapfokú Művészeti Iskola és Kollégium gyermekei / tanulói számára és ettől a tanévtől kezdve a Szegedi Pitypang Evangélikus Óvoda gyermekei számára tudjuk biztosítani.

2.4. A logopédiai szakszolgálati feladatellátás

A 15/2013 (II. 26.) EMMI rendeletben foglaltaknak megfelelően óvodába még nem járó gyermekek számára, valamint a partnerintézmények gyermekei / tanulói számára biztosítjuk. A szülők egy nyilatkozat kitöltésével kérhetik az ellátás megkezdését, mely honlapunkon is elérhető.

Az ellátás óvodába még nem járó gyermekek esetén telephelyünkön valósul meg, óvodás, iskolás gyermekek esetében pedig partnerintézményeinkben.

Partnerintézményeink a tanévben:

- Karolina Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Alapfokú Művészeti Iskola és Kollégium
- Szegedi Tudományegyetem Juhász Gyula Gyakorló Általános Iskolája, Alapfokú Művészetoktatási Intézménye, Napköziotthonos Óvodája
- SZTE Báthory István Gyakorló Gimnázium és Általános Iskola
- Szegedi Pitypang Evangélikus Óvoda
- Kölyöksziget Óvoda

2.5. A konduktív pedagógiai ellátás

27. § (1) * Az Nkt. 18. § (2) bekezdés f) pontja szerinti konduktív pedagógiai ellátás feladata a központi idegrendszeri sérültek konduktív nevelése, fejlesztése és gondozása. A konduktív pedagógiai ellátás az óvodai neveléshez, iskolai neveléshez és oktatáshoz kapcsolódóan vagy egyéni fejlesztő foglalkozás keretében nyújtható.

(2) A fejlesztő foglalkozás a szakértői bizottság szakértői véleményében meghatározottak szerint lehet egyéni vagy csoportos foglalkozás.

(3) A konduktív pedagógiai ellátás feladatainak megvalósításában a szülő közreműködhet.

(4) A konduktív pedagógiai ellátás a tanév rendjéhez igazodik és év közben is megkezdhető.

(15/2013. (II.26.) EMMI rendelet)

2.6. Szakalkalmazotti értekezletek, team megbeszélések

Szakalkalmazotti értekező minden héten: **hétfő 12:45-14:45 óráig**

Téma: a vizsgálatok eredményeinek rövid felvázolása a vizsgáló szakemberek által; vezetői tájékoztató az intézményt és a pedagógiai munkát érintő aktualitásokról; az ellátottakkal, új ellátottakkal kapcsolatos felmerülő kérdések megbeszélése; adminisztrációs teendők átbeszélése (pl. felülvizsgálati kérelmek, új szakértői vélemények, INYR).

Az intézmény területspecifikus munkacsoportjainak megbeszélése a feladatellátáshoz kapcsolódó aktualitásoknak megfelelően.

Korai fejlesztés munkacsoportja – ülésezik 2-3 havonta a hétfői team megbeszélés idejének második felében.

2026. szeptember 14. Téma: egyéni fejlesztési tervek, INYR vezetése, belépő dokumentumok, a járási és megyei szakértői vélemények jellemzői

2026. november 09. Téma: az elmaradt órák dokumentálásának egyeztetése (őszi szünet), a munkacsoport vezető által meghatározott téma feldolgozása

2027. január 11. Téma: az ellátásból esetlegesen kilépő gyermekek dokumentumainak elkészítése, a munkacsoport vezető által meghatározott téma feldolgozása

2027. április 19. Téma: felülvizsgálati kérelmek elkészítéseinek menete, a tanév végét érintő kérdések átbeszélése

Logopédiai munkacsoport - ülésezik 3 havonta a hétfői team megbeszélés idejének második felében.

2026. augusztus 31. Téma: logopédiai szűrések megbeszélése, szűrőeljárások egyeztetése, időpontok kijelölése, a partnerintézménnyel való kapcsolatfelvétel módjainak megbeszélése (szülői értekezletek, írásos tájékoztatók)

2026. november 16. Téma: a munkacsoport vezető által meghatározott téma feldolgozása

2027. január 04. Téma: a hiányzások adminisztrációjának egyeztetése, alkalmazkodás az óvodai/iskolai tanévhez, a félév lezárásával kapcsolatos teendők megbeszélése

2027. április 26. Téma: ellátás zárásának egyeztetése, tanév végi feladatok egyeztetése, tanév végi statisztikák elkészítésének megtervezése

Nevelési tanácsadás munkacsoport - ülésezik 3 havonta a hétfői team megbeszélés idejének második felében.

2026. augusztus 31. Téma: az ellátásba való belépés adminisztrációjának egyeztetése, feladatmegosztás átbeszélése a nevelési tanácsadás feladatellátásban résztvevő kollégák között, csoportos ellátások menetének kidolgozása

2026. november 16. Téma: a munkacsoport vezető által meghatározott téma feldolgozása, esetmegbeszélés, intervízió

2027. január 04. Téma: félévi adminisztrációs feladatok egyeztetése

2027. április 26. Téma: tanév végi feladatok egyeztetése, pszichológiai vélemények elkészítésének módja, határidők egyeztetése.

Konduktív pedagógiai munkacsoport – ülésezik félévente legalább egy alkalommal.

2026. november 16. Téma: A szakszolgálati konduktív pedagógiai ellátás kidolgozása, toborzás eredményeinek összefoglalása.

2027. április 26. Téma: A szakszolgálati konduktív pedagógiai ellátás összegzése, javaslatok.

Mentortanári munkacsoport – ülésezik a hallgatói gyakorlatok időszakának kezdetekor és zárásakor

A munkacsoport vezető jelöli ki a dátumokat a csoport tagjaival egyeztetve, a gyakorlatok idejének figyelembevételével.

Vizsgáló szakemberek munkacsoportja

Az intézmény vizsgálati protokolljának megbeszélése, aktualizálása a tanév elején. Menet közben felmerülő problémák feltérképezése, megoldása, aktualitások átbeszélése. Ülésezik a feladatellátáshoz igazodva, legalább három-négy havonta.

Stratégiai és innovációs vezetői munkacsoport

A munkacsoport megbeszélései havi rendszerességűek, tagjai az intézményvezető, a vezetőhelyettes, a fenntartó alapítvány képviselői, igény szerint a munkacsoport vezetők. Pl. pályázatfigyelés, pályázatírás, folyamatban lévő projektek koordinálása, megvalósítása.

2.6. További feladataink, tevékenységeink

Családi programok szervezése ünnepi alkalmakhoz kapcsolódóan elsősorban **kültéri programok** formájában.

- Őszi családi nap – Fűvészkert látogatás
- Családi nap – „Tök jó nap”
- Adventi családi nap – bábelőadás, énekes műsor, kézműves foglalkozás karácsony témakörben
- Farsangi családi nap – jelmezes családi délelőtt, jelmezbemutató, kisgyermekekre szabott játékos feladatok
- Húsvéti tojáskeresés az Odú Központ udvarában

- Tavaszi tűzoltóság látogatás
- Tanévzáró családi nap – Vadaspark látogatás

Gyakornokok **minősítésre** történő felkészítése, folyamatos mentorálása. Az intézmény támogatja a Pedagógus II. fokozatba minősülő kollégák felkészülését és minősülését is. Ebben a tanévben egy gyakornok kolléga fog minősülni és egy kolléga, aki a mesterpedagógus fokozatot célozta meg.

Hallgatói gyakorlatok koordinálása, mentorálása.

A tanévben **pedagógus továbbképzésben** résztvevő kollégák támogatása.

3. Időszakhoz, időponthoz kötött tevékenységek

2026. Augusztus 24-28:

1. Az Odú Központ székhelyének (Szeged, Gáspár Z. u. 7/C) előkészítése a feladatellátásra: fertőtlenítő takarítás elvégzése az előírásoknak megfelelően.
2. Tanévnyitó szakalkalmazotti értekezlet: 2026. aug. 24-25.
 - Nyári családi napok tapasztalatainak összegzése
 - Az előző tanév összegzése és a jelen tanévre vonatkozó fejlődési célok előtérbe helyezése
 - Órarend beosztás elkészítése
 - Rendrakás, eszközök rendszerezése
 - Eszközök elpakolása, helyük kijelölése
 - Hiányzó eszközök listájának elkészítése
 - Egyéb feladatok felosztása az intézmény feladatellátásához igazítva (rendezvényfelelős, vizsgálati koordinátor, vizsgáló team, munkacsoport-vezetők kijelölése)
3. A 2025-2026-os tanév adminisztrációjának lezárása (határidő: 2026. aug. 31.)
4. INYR, KIR dokumentáció és létszámjelentés aktualizálása
5. Éves munkaterv, SZMSZ véleményezése, elfogadása

6. Tanév rendjének aktualizálása
7. Tanügyi dokumentumok áttekintése, frissítése (SzMSz, Éves munkaterv, Házirend, szakterületi protokollok, belső szabályzatok)
8. Intézményi protokollok kidolgozása, áttekintése, módosítása (bölcsődék, csecsemőotthon)
9. Szülői tájékoztató kiadvány szerkesztése
10. Tanévnyitó fogadóórák: 2026. augusztus. 27. 9.30-11.00 óra
11. Komplex pszichomotoros állapotfelmérések

Szeptember:

Első tanítási nap: 2026. szeptember 1.

1. Kapcsolatfelvétel a családokkal, partnerintézmények vezetőivel (logopédiai munkacsoport, nevelési tanácsadás feladatellátás felelőse, korai fejlesztés feladatellátás felelőse)
2. A pedagógiai szakszolgálati feladatellátás menetének egyeztetése a partnerintézmények vezetőivel (Karolina Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Alapfokú Művészeti Iskola és Kollégium; Szegedi Tudományegyetem Juhász Gyula Gyakorló Általános Iskolája, Alapfokú Művészetoktatási Intézménye, Napköziotthonos Óvodája; SZTE Báthory István Gyakorló Gimnázium és Általános Iskola; Szegedi Pityang Evangélikus Óvoda. Kölyöksziget Óvoda) és a feladatellátásban érintett külső helyszínek vezetőivel (SZMJV Bölcsődék Igazgatósága, Dr. Waltner Károly Egészségügyi Gyermekeotthon vezetősége)
3. Állapotfelmérések, valamint a fejlesztő- és terápiás munka megkezdése a korai fejlesztés pedagógiai szakszolgálati feladatellátás területén
4. Kötelező szűrővizsgálatok elvégzése és a logopédiai terápia megkezdése a logopédiai szakszolgálat területén (óvoda, általános iskola).
5. Egyéni fejlesztési tervek elkészítése (határidő: 2026. szeptember 30.)
6. Az őszi családi nap időpontjának kijelölése, program szervezése (Füvészkert látogatás)
7. Kapcsolatfelvétel a felsőoktatási intézményekkel a hallgatói gyakorlatok megszervezéséhez
 - SZTE JGYPK API Gyógypedagógus-képző Tanszék

- SZTE ETSZK
 - Egyéni megkeresés alapján további hallgatói gyakorlatok lehetőségének átgondolása
8. MÁK létszámjelentés előkészítése, KIR-STAT előkészítése
 9. Intézményi beszámoló készítése a minisztérium számára a 2025. szeptember 01. – 2026. augusztus 31. közötti időszakban megvalósult tevékenységekről.
 10. A gyakornokok kötelező továbbképzéseit rögzíteni a PTTR rendszerbe.

Október:

1. A partnerintézményekkel való kapcsolattartás
 - visszajelzés a nevelési-oktatási intézmények részére a logopédiai szűrés eredményeiről, tájékoztatás az ellátásba vett gyermekekről
 - a pedagógiai szakszolgálati feladatellátás menetének egyeztetése a partnerintézmények pedagógusaival
2. Októberi statisztikai jelentés elkészítése (KIR STAT)
3. Családi nap – „Tök jó nap”

November:

1. Az intézmény jövő évi költségvetésének előkészítése
2. A tárgyi szükségletek pótlása a megfelelő működéshez

December:

1. Karácsonyi üdvözlőlapok összeállítása, kiküldése
2. Adventi kézműves családi nap

Január:

1. Intézményi stratégia értékelése, módosítások kidolgozása
2. A 2026. év (naptári év) tanügyi dokumentumainak áttekintése
3. Intézményi költségvetés véglegesítése a költségvetési évre
4. 2027. évi támogatási igénylő elkészítése

Február:

1. Farsangi mulatság (családi nap)
2. Óvodába készülõ gyermekek szakértõi vizsgálatának elindítása
3. Szakértõi vélemények felülvizsgálata

Március

1. A 2026. év pénzügyi elszámolása (MÁK)
2. Pedagógus-továbbképzési intézményi program előkészületei

Április

1. Húsvéti családi nap
2. Pedagógus-továbbképzések rögzítése a PTTR rendszerbe

Május

1. Látogatás a tűzoltóságra, családi délután
2. Önkéntesek toborzása a nyári fejlesztő napokra

Június

1. Tanévzáró, óvodába induló gyermekek búcsúztatása
2. Kirándulás a Szegedi Vadasparkba
3. Év végi értékelések elkészítése
4. Pedagógiai munka elemzése, értékelése
5. Szakmai nap
6. Nyári ügyelet megszervezése
7. Nyári munkarend kialakítása
8. SZMSZ felülvizsgálata

Július

1. Nyári ügyeleti rend működtetése
2. Igény esetén vizsgálat, egyéni időpont egyeztetés alapján konzultáció

Augusztus

1. Nyári ügyeleti rend működtetése
2. Igény esetén vizsgálat, egyéni időpont egyeztetés alapján konzultáció
3. A következő tanév előkészítése
4. Takarítás megszervezése

4. Helyzetelemzés a tanév kezdetekor

4.1. Infrastruktúra

Jelenleg egy telephelyen működik az intézmény. Rendelkezünk két a pedagógusok részére fenntartott szobával (tanári), egy irodával, egy vezetői irodával, mosdókkal felnőttek és gyermekek számára is, illetve nyolc fejlesztő szobával. Az eszközök tárolására új bútorok kerültek vásárlásra az előző tanévben, a rendszerezés, új helyek kialakítása megtörtént. A jelen tanévben is szükséges ennek továbbfejlesztése, új helyek kialakítása.

Eszközök tekintetében a felszereltségünk kielégítő. Négy tárolóhelyiségben is rendelkezésre állnak a kollégák számára fejlesztő játékok, mozgásfejlesztő eszközök, melyeket szabadon használhatnak, illetve a külső helyszíneken történő fejlesztésekhez magukkal is vihetnek (bölcsődék, gyermekotthonok). A logopédiai szakszolgálati ellátás általi partnerintézményeinkben (óvodák, iskolák) további eszközök is rendelkezésünkre állnak.

Az adminisztrációs munka elvégzéséhez több lappal is rendelkezünk, illetve a „Digitális oktatáshoz való egyenlő hozzáférés feltételeinek biztosítása a tanulók és a pedagógusok számára” (RRF-1.2.1-2021-2021-00001) projekt keretein belül a pedagógusok számára otthoni használatra is rendelkezésre állnak laptopok. Az intézményben használható laptopok esetében a csere/tartalék készülékeink elfogytak, így új beszerzés válhat szükségessé. Az irodai fő nyomtató cseréje a nyári időszakban megtörtént.

4.2. Humánerőforrás

A tanév kezdetekor 20 szakember dolgozik az intézményben. Továbbá 2 adminisztrációs munkatárs és egy gazdasági ügyintéző. A szakemberek közül 19-en vannak pedagógus státuszban (gyógypedagógusok, pszichológusok, konduktorok) és egy kolléga van pedagógus szakképesítéssel nem rendelkező NOKS státuszban foglalkoztatva (gyógytornász). Két kolléga van továbbá fizetés nélküli szabadságon (GYED időszaka).

5. Éves ütemtervek szakszolgálati feladatonként

5.1. Gyógypedagógiai tanácsadás korai fejlesztés és gondozás

FELADAT	ÜTEMEZÉS											
	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
Kapcsolatfelvétel a családokkal, partnerintézmények vezetőivel												
Állapotfelmérések												
Gyermekek felvétele, egyéni fejlesztési tervek												
Terápiás munka megkezdése												
Felülvizsgálati kérelmek megírása												
Év végi értékelések írása, naplók lezárása												

5.2. Nevelési tanácsadás

FELADAT	ÜTEMEZÉS											
	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
Vizsgálatok												
Terápiás munka												

6.1. Belső kommunikáció

Digitális kapcsolattartás

- e-mail: Az aktualitások, fontos információk körbeküldése a kollégák között. A családok számára is rendszeres tájékoztató e-mailek küldése aktualitásokról, programokról, vizsgálati időpontokról.
- honlap: <https://odukozpont.hu/> A külső és belső kommunikáció fontos színtere, tájékoztatók, letölthető dokumentumok jellennek meg rajta. Továbbá az intézményi állapotfelmérés megkerülhetetlen része az online kérdőív, mely honlapunkon kitölthető. Fontos a honlap rendszeres aktualizálása.
- intézményi Facebook oldal: Közvetlenebb kapcsolattartás a családokkal, az intézményben megrendezésre került eseményekről való rövid tájékoztatás, az intézmény arculatának bemutatása. Zárt Facebook csoport a kollégák számára, ahol ötleteket, inspirációt oszthatnak meg egymással.

Faliújság, hirdetőtáblák

Nyomtatott plakátok, fontos állandó információk, elérhetőségek, motiváló dekor elemek, melyek fokozzák a szakmai munka pontosságát, gördülékeny működését.

Értekezletek, megbeszélések

- vezetői értekezletek
- szakalkalmazotti és munkacsoportok értekezletei, megbeszélései

Dokumentumok

Minden papír alapú dokumentum, mely a kollégák számára rendelkezésre áll, naprakészen vezetett INYR, fejlesztési tervek, szakértői vélemények. Intézményi hivatalos dokumentumok pl. házirend.

Személyes kapcsolatok

Kiemelt figyelmet kap az intézményen belüli megfelelő kommunikáció, melyre a vezetőség igyekszik támogató körülményeket teremteni és példát mutatni. Ennek hivatalos és magánjellegű, formális és informális megjelenése is elfogadott az intézményben.

A szakalkalmazotti értekezleteken az intézmény lehetőséget teremt arra, hogy pozitív visszajelzésekkel segítsük egymás munkáját.

Kiemelt cél a tanévben, hogy mindenki legalább három alkalmat feljegyez saját magának, amikor egy kialakult konfliktust tudatosan oldani igyekszik.

6.2. Külső kommunikáció – marketing

Részvétel a szociális médiában

- Folyamatos posztok az aktualitásról a Facebook oldalunkon. Érdekességek megosztása, hírek nyomon követése, álláspont foglalás bizonyos minket és a családokat érintő kérdésekben.
- Főbb nemzetközi napok ünneplése, célirányos posztok készítése.
- Az adó 1% kampány időben való előkészítése a már rendelkezésünkre álló videók felhasználásával.

Kapcsolattartás más intézményekkel

- Folyamatos kapcsolattartás a partnerintézményeink vezetőivel, kollégáival.
- Kapcsolatfelvétel hasonló működésű intézményekkel, szükség esetén segítségkérés, jó gyakorlatok megosztása.
- A hallgatói gyakorlatok magas színvonalú működése által az intézmény jó hírnevének megteremtése.

Konferenciák, rendezvények

- Részvétel és esetleges előadás más konferencián, az intézmény hírnevének terjesztése.

Kampányok

- Adó 1%-os kampány kidolgozása, folyamatos terjesztése.

Az intézmény arculati elemei

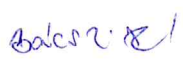
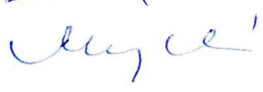
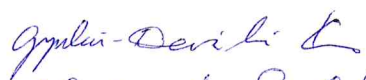
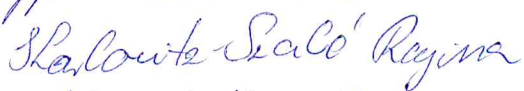
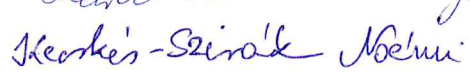
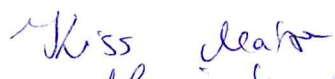
- intézményi logó
- fejlécek a dokumentumokon
- szórólapok
- intézményi logóval ellátott pólók a kollégáknak
- intézményi öltözködési szabályzat kidolgozása.

Jegyzőkönyv

Jelen éves munkatervet az intézmény vezetőjének előterjesztése után a szakalkalmazotti értekezlet 2026. év augusztus. 31. napján megismerte, véleményezte és elfogadta.

Név

Aláírás

- | | | |
|-----|-------------------------|--|
| 1. | Aigner Petra Ildikó |  |
| 2. | Androcki Patus Anita |  |
| 3. | Antalné Borovics Márta |  |
| 4. | Bácskai Bernadett |  |
| 5. | Balázs Ágota |  |
| 6. | Dr. Magyar Adél |  |
| 7. | Dombovári Mónika |  |
| 8. | Ézsiás Eszter |  |
| 9. | Gyulai-Devánszki Éva |  |
| 10. | Karlovitcz-Szabó Regina |  |
| 11. | Kecskés-Szirák Noémi |  |
| 12. | Kis Bicskei Tamara |  |
| 13. | Kiss Márta |  |
| 14. | Kocsisné Kálló Veronika |  |
| 15. | Kövecses Tamara |  |
| 16. | Kúti-Czeglédi Orsolya |  |
| 17. | Lázár Réka |  |
| 18. | Orosz Réka |  |
| 19. | Vincze Katalin |  |
| 20. | Volford-Bazsó Kitty |  |

Szeged, 2026. augusztus 31.