

Załącznik nr 2

Sprawozdanie z wykonania planu działalności

Przedszkola „Miś” w Pniewach¹⁾

za rok 2020

dla działu/działów administracji rządowej:

.....²⁾

CZĘŚĆ A: Realizacja najważniejszych celów w roku 2020

(w tej części sprawozdania należy wymienić cele wskazane w części A planu na rok, którego dotyczy sprawozdanie)

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu ³⁾			Najważniejsze planowane zadania służące realizacji celu ⁴⁾	Najważniejsze podjęte zadania służące realizacji celu ⁵⁾
		Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy sprawozdanie	Osiągnięta wartość na koniec roku, którego dotyczy sprawozdanie		

¹⁾ Należy podać nazwę ministra, zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie szczegółowego zakresu działania ministra, a w przypadku gdy sprawozdanie jest sporządzane przez kierownika jednostki nazwę jednostki.

²⁾ Należy wypełnić tylko w przypadku, gdy sprawozdanie jest sporządzane przez ministra, podając nazwy wszystkich działów administracji rządowej przez niego kierowanych.

³⁾ Należy podać co najmniej jeden miernik. W przypadku gdy cel jest ujęty w budżecie zadaniowym na rok, którego dotyczy sprawozdanie, należy podać przypisane celowi mierniki wskazane w tym dokumencie.

⁴⁾ Należy wpisać zadania służące realizacji celu wymienione w kolumnie 5 w poszczególnych częściach planu na rok, którego dotyczy sprawozdanie.

⁵⁾ W przypadku gdy wskazany cel był ujęty w budżecie państwa w układzie zadaniowym na rok, którego dotyczy sprawozdanie, należy podać wszystkie podjęte podzadania budżetowe służące realizacji tego celu.

1	2	3	4	5	6	7
1	Zapewnienie efektywnej, celowej i racjonalnej realizacji planu finansowego	Stopień realizacji planu finansowego	100%	100%	1. Prowadzenie dokumentacji księgowej, w tym sprawozdawczości zgodnie z przyjętymi procedurami. 2. Rzetelne oraz pełne dokumentowanie i rejestrowanie operacji finansowych i gospodarczych. 3. Przestrzeganie obowiązującego Regulaminu wynagradzania pracowników. 4. Prawidłowe dysponowanie świadczeniami z ZFŚS, zgodnie z Regulaminem Świadczeń Socjalnych	1. Właściwe klasyfikowane wydatków budżetowych. 2. Rzetelne prowadzenie ewidencji środków trwałych i wyposażenia. 3. Prawidłowe zarządzanie w zakresie gospodarki majątkiem. 4. Procedowanie kontroli finansowej na podstawie obowiązujących przepisów z uwzględnieniem standardów kontroli zarządczej. 5. Analiza regulaminów pod względem adekwatności do obowiązujących przepisów. Wprowadzenie anek-

						sów.
2	W przedszkolu zapewniane jest bezpieczeństwo	Przeprowadzenie kontroli pod kątem zapewnienia bezpieczeństwa i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów i sporządzenie protokołów przestrzegania BHP; wykorzystanie systemu obecności.pl; analiza podstawy pro-	100% dzieci ma poczucie bezpieczeństwa; wykorzystany jest elektroniczny system rozliczania pobytu dziecka w przedszkolu.	100% w pełni wykorzystany jest elektroniczny system rozliczania pobytu dziecka w przedszkolu.	1. Wdrożenie systemu elektronicznego rozliczania pobytu dzieci w przedszkolu. 2. Zwiększenie skuteczności działań wychowawczych i profilaktycznych na rzecz bezpieczeństwa i tworzenie przyjaznego środowiska w przedszkolu, w szczególności przeciwdziałaniu krzywdzenia dzieci zarówno wywiecie realnym jak i w Internecie. 3. Pogłębienie umiejętności nauczycieli w zakresie organizacji wycieczek przedszkolnych i	1. Przeprowadzenie badania ankietowego wśród dzieci na temat bezpieczeństwa w przedszkolu. 2. Wykorzystywanie systemu elektronicznego rozliczania pobytu dziecka w przedszkolu poprzez wykorzystanie funkcjonalności aplikacji obecności.pl.. 3. Pogłębienie umiejętności nauczycieli w zakresie organizacji wycieczek przedszkolnych i krajoznawstwa. 4. Realizacja Powiatowego programu zapobiegania przestępczości

		gramo- wej			krajoznawstwa. 4. Kształtowanie kreatywności, przedsiębiorczości oraz kompetencji cyfrowych dzieci w zakresie bezpiecznego i celowego wykorzystania technologii informacyjno – komunikacyjnych w realizacji pod stawy programowej wychowania przedszkolnego.	oraz ochrony bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego dla Powiatu Szamotulskiego na lata 2018 – 2020. 5. Realizacja programów profilaktycznych, adekwatnych do zdiagnozowanych potrzeb: „Mamo, tato co Wy na to”, „Czyste powietrze wokół nas”, „Mamo, tato wolę wodę” oraz „Czyściechowe przedszkole”. 6. Przestrzeganie ustalonych wspólnie z dziećmi kodeksów zachowań. 7. Opracowanie i wdrożenie
--	--	---------------	--	--	--	--

						procedur zgodnie z wytycznymi MEN, GIS i MZ w związku z sytuacją epidemiologiczną. 8. Podjęcie określonych działań w ramach nadzoru w okresie zawieszenia zajęć i pracy na odległość w związku z epidemią COVID-19.
3	Organizacja pracy przedszkola służy realizacji celów i zadań jednostki	1. Przegląd regulaminów oraz zakresów obowiązków pod kątem kompletności. 2. Prowadzenie Księgi Za-	Pełna i kompletna dokumentacja.	100% kompletności.	1. Rzetelne prowadzenie Księgi Zastępstw za nieobecnych nauczycieli. 2. Dostosowane godzin pracy poszczególnych jednostek organizacyjnych do potrzeb potencjalnych interesantów, a w	1. Weryfikacja zapisów w Księdze Zastępstw, analiza dzienników zajęć. 2. Dostosowanie planu zajęć do właściwej organizacji czasu pracy przedszkola. 3. Dokonanie kontroli obiektów należących

		stępstw, doku- mentacji przed- szkolnej, akt oso- bowych.			szczegółności dzieci i rodzi- ców. 3. Zatrudnianie odpowiedniej liczby pracow- ników w celu realizacji po- szczególnych zadań. 4. Przestrze- ganie Regu- laminu Organi- zacyjnego. 5. Posiadanie w aktach oso- bowych przez wszystkich pracowników, po uprzednim zapoznaniu się z nim i podpi- saniu, zakresu uprawnień, odpowiedzial- ności i obo- wiązków. 6. Opracowa- nie zakresów obowiązków, uprawnień i odpowiedzial- ności w sposób	do przedszkola pod kontem zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków ko- rzystania z tych obiektów. 4. Prowadze- nie „Rejestru wyjść grupo- wych dzieci”. 5. Zabezpie- czanie przed poślizgiem przejścia na terenie przed- szkola oraz oczyszczano je ze śniegu i lo- du. 6. Zorganizo- wanie prac remontowych na terenie pla- cówki (remont sal, malowanie korytarza itd.) w sposób nie- narażający bezpieczeń- stwa osób po- zostających
--	--	--	--	--	--	---

					jasny, przejrzysty i spójny.	pod opieką przedszkola. Miejsca, w których trwają prace zabezpieczyć przed dostępem dzieci. 7. Dostosowanie wewnętrznych regulacji w zakresie BHP w kwestii czasu na sporządzenie protokołu powypadkowego. 8. Przygotowanie placówki pod względem spełnienia wytycznych GIS, MEN i MZ. 9. Zorganizowanie pracy zdalnej i pracy pracowników administracji i obsługi. 10. Przegląd
--	--	--	--	--	-------------------------------------	--

						regulaminów, zakresów obowiązków i innych dokumentów przedszkolnych.
4	Wymagania dostosowane są do indywidualnych potrzeb dziecka.	Ilość dzieci objętych dostosowaniem do indywidualnych potrzeb.	100% dzieci otrzymuje pomoc w bieżącej pracy; w pełni realizowane są zalecenia wskazane w IPET-ach; nauczyciel wychowawca pełni funkcje koordynatora pomocy pp w grupie.	100%	1. Określenie sposobów dostosowania wymagań edukacyjnych dla dzieci w obszarach: - zewnętrznej organizacji procesu nauczania; - warunków prowadzenia procesu edukacyjnego; - dostosowania treści kształcenia. 2. Podejmowanie działań nauczycieli w zakresie indywidualizacji pracy z dzieckiem w ramach planowania, realizacji, analizy oraz	1. Zastosowanie systemowego rozwiązania na rzecz wspierania dziecka – modyfikacja System pomocy psychologiczno-pedagogicznej. 2. Powołanie zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej. 3. Podjęcie ścisłej współpracy w zakresie wspierania kształcenia najslabiej opanowanych umiejętności przez nauczycieli pracują-

					modyfikacji. 3. Przestrzeganie zasad procedury pomocy pp w przedszkolu.	cych w jednym oddziale. 4. Wspomaganie procesu opieki i kształcenia poprzez współpracę z pracownikami Poradni Pedagogicznych, asystentów rodziny i kuratorów sądowych. 5. Wzbogacenie wyposażenia przedszkola w pomoce dydaktyczne. 6. Dokonanie przez nauczycieli autoewaluacji pracy własnej. 7. Opracowanie programów pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla każdej z grup.
--	--	--	--	--	---	--

CZĘŚĆ B: Realizacja celów priorytetowych wynikających z budżetu państwa w układzie zadaniowym w roku

(w tej części sprawozdania należy wymienić cele wskazane w części B planu na rok, którego dotyczy sprawozdanie. Nie należy wymieniać celów uprzednio wskazanych w części A)

Lp	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu ³⁾			Planowane podzadania budżetowe służące realizacji celu ⁴⁾	Podjęte podzadania budżetowe służące realizacji celu
		Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy sprawozdanie	Osiągnięta wartość na koniec roku, którego dotyczy sprawozdanie		
1	2	3	4	5	6	7
1						1. 2. ...
2						
...						

CZĘŚĆ C: Realizacja innych celów w roku 2020

(w tej części sprawozdania należy wymienić cele wskazane w części C planu na rok, którego dotyczy sprawozdanie)

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu ³⁾			Najważniejsze planowane zadania służące realizacji celu ⁴⁾	Najważniejsze podjęte zadania służące realizacji celu ⁵⁾
		Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy sprawozdanie	Osiągnięta wartość na koniec roku, którego dotyczy sprawozdanie		
1	2	3	4	5	6	7
1	Rodzice są partnerami przedszkola	Poziom zadowolenia rodziców. Wysoka świadomość rodziców o roli współpracy dla rozwoju dziecka. Sprawna komunikacja rodziców z przedszkolem / wychowawcą.	Rodzice na poziomie bardzo dobrym są zadowoleni ze współpracy z przedszkolem. 100% dzieci otrzymują potrzebną pomoc i wsparcie.	Poziom zadowolenia bardzo dobry 100% dzieci otrzymują potrzebną pomoc i wsparcie.	1. Systematyczne włączanie rodziców w organizację pracy przedszkola oraz proces edukacyjny własnych dzieci. 2. Aktywizowanie Rady Rodziców. 3. Zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola i uczestniczenie w podejmowanych działaniach.	1. Zwiększanie pozycji i roli rodziców poprzez wyposażenie w wiedzę dotyczącą funkcjonowania przedszkola w obszarach współdecydowania i innych formach partycypacji w organizacji życia przedszkolnego. 2. Udzielanie rad i wskazówek do pracy z dziećmi w domu oraz

					4. Pozyskiwanie i wykorzystywanie opinii rodziców na temat pracy przedszkola. 5. Wspieranie rodziców w wychowaniu dzieci.	wskazywanie odpowiednich pomocy i dostarczanie fachowej literatury. 3. Włączanie w organizację pracy przedszkola oraz procesy edukacyjne własnych dzieci poprzez współorganizowanie i współtworzenie zajęć, imprez, warsztatów i projektów. 4. Pozyskiwanie dodatkowych środków, z przeznaczeniem na rozwijanie zainteresowań, umiejętności i zdolności dzieci. 5. Przyjęcie koncepcji wy-
--	--	--	--	--	---	--

						chowania i systemu wartości ważnych dla społeczności przedszkolnej. 6. Aktywny udział przy ustaleniu obszarów pracy, wyborze priorytetów oraz określeniu celów strategicznych i szczegółowych niezbędnych przy realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego. 7. Zbieranie opinii rodziców o pracy przedszkola, w tym przeprowadzono ankietę dla rodziców / opiekunów dzieci korzystających ze „zdalnego na-
--	--	--	--	--	--	--

						uczania”.
2	Nauczy- uczy- ciele pracują zespo- łowe.	Działania nauczy- cieli są wspólne i planowe.	Wszyscy nauczyciele wspólnie planują i realizują procesy edukacyjne, realizują wnioski z analizy ba- dań eduka- cyjnych, wymieniają się do- świadcze- niem oraz dokumentu- ją prace zespołów.	100%	1. Systema- tycznie monito- rowanie pracy zespołowej nauczycieli. 2. Kontrolowa- nie realizacji zadań specja- listów za trud- nionych w przedszkolu w ramach tygo- dniowego wy- miaru pensum. 3. Kontrolowa- nie poprawno- ści dokumen- towania zajęć według zasad przyjętych w placówce. 4. Systema- tyczne diagno- zowanie i pro- wadzenie ba- dań edukacyj- nych przez nauczycieli.	1. Wspólne planowanie i realizacja pro- cesów eduka- cyjnych. 2. Wzajemna pomoc i wy- miana do- świadczeń w gronie peda- gogicznym. 3. Systema- tyczne doku- mentowanie pracy zespo- łów. 4. Realizacja wniosków z analizy badań edukacyjnych dzieci.

CZĘŚĆ D: Informacja dotycząca realizacji celów objętych planem działalności na rok 2020

(należy krótko opisać najważniejsze przyczyny, które wpłynęły na niezrealizowanie celów, wystąpienie istotnych różnic w planowanych i osiągniętych wartościach mierników lub podjęcie innych niż planowane zadań służących realizacji celów)

Realizacja celów objętych planem działalności przebiegała bez zastrzeżeń. W związku z wprowadzeniem stanu epidemiologicznego podjęto szereg działań służących zapobieganiu, przeciwdziałaniu i zwalczaniu COVID-19.

31 grudnia 2020 r.

Data

Katarzyna Kurek-Brzyk

podpis ministra/kierownika jednostki