

Sprawozdanie z wykonania planu działalności

Przedszkola „Miś” w Pniewach ¹⁾

za rok 2021

dla działu/działów administracji rządowej:
.....²⁾

CZĘŚĆ A: Realizacja najważniejszych celów w roku 2021.

(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	2	3	4	5	6	7
1.	Wzmocnienie estetyki, funkcjonalności i bezpieczeństwa w przedszkolu	Stan techniczny i funkcjonalny wyposażenia i sprzętu bez zastrzeżeń.	Sprzęt, wyposażenie jest estetyczne, funkcjonalne i bezpieczne. Organizacja pracy jest dostosowana do wymogów prawa.	100%	1. Dostosowanie organizacji codziennej pracy przedszkola do wymogów higieny i bezpieczeństwa oraz przepisów prawa w tym	1. Remont magazynu spożywczego. 2. Remont piwnicy-korytarz. 3. Remont Sali „Zające”. 4 Aktualizacja procedur

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.

					również w zakresie przeciwdziałania zagrożeniom epidemiologicznym. 2.Przestrzeganie procedur bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu. 3. Remont magazynu żywnościowego. 4. Pomalowanie wybranych sal przedszkolnych. 5. Remont piwnicy.	bezpieczeństw a. 5.Przeprowadzenie przeglądu pięcioletniego instalacji elektrycznej i odgromowej budynku przedszkola. 6.Opracowanie aktualizacji Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego zgodnie z wymogami § 6 ust. 1 i ust. 7 rozporządzenia MSWiA z dnia 07.06.2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów. 7. Wdrożenie HACCAP, który jest systemową procedurą identyfikacji i szacowania zagrożeń bezpieczeństwa żywności, z punktu widzenia jej jakości zdrowotnej oraz ryzyka wystąpienia tych zagrożeń podczas przebiegu wszystkich etapów
--	--	--	--	--	--	--

						produkcji i dystrybucji.
2	Renowacja placu zabaw w ogrodzie przedszkolnym	Stan techniczny i funkcjonalny wyposażenia i sprzętu bez zastrzeżeń.	Sprzęt, wyposażenie jest estetyczne, funkcjonalne i bezpieczne.		1. Bieżące naprawy i renowacja sprzętu. 2. Doposażenie placu zabaw. 3. Dostosowanie nawierzchni placu zabaw do potrzeb dzieci. 4. Rozwijanie kreatywności ruchowej oraz artystycznej dzieci. 5. Zwiększenie aktywności psychoruchowej dzieci na świeżym powietrzu oraz urozmaicenie zabaw ruchowych w ogrodzie przedszkolnym.	1. Rewitalizacja placu zabaw. – realizacja Budżetu obywatelskiego: -przeniesienie urządzenia zabawowego, -montaż nowego urządzenia, -wykonanie nowej nawierzchni, -wykonanie obrzeży betonowych. 2. Przegląd urządzeń na placu przedszkolnym.
3	Zapewnienie pomocy psychologicznej – pedagogicznej	Ilość dzieci objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną	100%	100%	1. Opracowanie, realizacja oraz ewaluacja Indywidualnych Programów edukacyjno – terapeutycznych. 2. Organizacja konsultacji i spotkań informacyjnych z rodzicami. 3. Spełnianie przez wychowawcę grupy funkcji koordynatora pomocy pp w oddziale. 4. Realizacja programów z	1. Opracowanie i realizowanie programów z zakresu pomocy pp w każdej grupie. 2. Organizowanie spotkań zespołów pomocy pp. 3. Organizowanie spotkań specjalistów z rodzicami dzieci z orzeczeniami w celu przedstawienie postępów w pracy oraz zakładanych celów do

					zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w każdej grupie wiekowej. 5. Udzielanie pomocy pp przez nauczycieli w bieżącej pracy z dzieckiem. 6. Współpraca nauczycieli pracujących w danym oddziale w zakresie komunikowania się o postępach dziecka, wypracowanie jednolitych sposobów i metod pracy z dzieckiem, wzajemnej pomocy. 7. Dostosowanie wymagań edukacyjnych dla dzieci objętych pp. 8. Współpraca z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną.	dalszej pracy. 4. Przygotowywanie ulotek, porad dla rodziców oraz rozmów indywidualnych z rodzicami. 5. Kierowanie dzieci na badanie do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej. 6. Analiza treści orzeczeń i opinii oraz dostosowanie metod i warunków pracy z dziećmi.
--	--	--	--	--	--	--

CZEŚĆ 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	Podjęte
-----	-----	--	-----------	---------

		Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy sprawozdanie	Osiągnięta wartość na koniec roku, którego dotyczy sprawozdanie	podzadania budżetowe służące realizacji celu ⁴⁾	podzadania budżetowe służące realizacji celu
1	2	3	4	5	6	7
1						1. 2. ...
2						
...						

CZĘŚĆ C: Realizacja innych celów w roku 2021.

(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	Bezpieczeństwo w Internecie	Zabezpieczenie przed dostępem do treści niepożądanych. Zapewnienie bezpieczeństwa systemów informatycznych w tym ochrona danych osobowych.	Opracowana Polityka Ochrony Danych Osobowych. Zainstalowane programy antywirusowe.	Opracowana Polityka Ochrony Danych Osobowych. Zainstalowane programy antywirusowe. Opracowana i wdrożona Polityka Bezpieczeństwa Informacji. Określenie Standardów KRI.	1. Wyposażenie dwóch sal w tablicę interaktywną. 2. Wykorzystanie technologii informacyjno-komunikacyjnych do zajęć. 3. Edukacja dzieci dotycząca bezpiecznego korzystania z Internetu, wskazanie	1. Przeprowadzenie szkolenia z zakresu „Bezpieczeństwa informatycznego szkoły - o zagrożeniach w sieci, ich skutkach i zadaniach pracowników szkoły w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa IT”. 2. Zakup programów antywirusowych

					zagrożeń. 4. Wykorzystanie w procesach edukacyjnych narzędzi i zasobów cyfrowych oraz metod kształcenia na odległość.	ESET NOD32 ANTIVIRUS. 3. Zakup dwóch tablic interaktywnych. 3. Przeprowadzanie zajęć dydaktycznych o tematyce bezpieczeństwa w Internecie. 4. Wprowadzenie zasady prowadzenia w przedszkolu, działań zapewniających zgodność z Krajowymi Ramami Interoperacyjności. Na działania podejmowane w ramach zapewnienia zgodności z KRI składają się: zasady zarządzania bezpieczeństwem informacji, w tym danych osobowych; procedury, instrukcje, regulaminy oraz inne dokumenty, które regulują szczegółowe zasady korzystania z zasobów informacyjnych przedszkola, a także użytkowania systemów informatycznych.
2	Dbłość o jakość kształcenia w placówce	1. Ilość przeprowadzonych obserwacji nauczycieli. 2. Ilość	100%	100%	1. Zakup potrzebnych pomocy i środków dydaktycznych	1. Opracowanie programów z zakresu pomocy pp dla każdej grupy. 2. Zorganizowanie

		dokonanych ocen dorobku zawodowego nauczycieli. 3.Ilość pozytywnie zakończonych staży na kolejny stopień awansu zawodowego. 4.Ilość szkoleń kadry pedagogicznej.		oraz zabawek. 2. Stosowanie nowatorskich metod i form pracy. 3.Wykorzystywanie innowacji pedagogicznych. 4. Aranżacja przestrzeni pobudzająca do kreatywności i przedsiębiorczości. 5.Diagnozowanie potrzeb dzieci. 6. Efektywna i skuteczna działalność edukacyjna z wykorzystaniem technologii IT. 7. Planowanie, realizacja, analiza i wnioskowanie oraz modyfikowanie działań w zakresie indywidualizacji pracy z dzieckiem. 8. Stosowanie przez nauczycieli metod i form oceniania sprzyjających kształceniu umiejętności kluczowych	szkolenia dla pracowników. 3.Monitorowanie procesów edukacyjnych w celu zebrania informacji i analizy oraz polepszenia funkcjonowania przedszkola i edukacji. 4. Zakup pomocy dydaktycznych, zgodnie z zapotrzebowaniem nauczycieli. 5.Realizowanie innowacji pedagogicznych: - „Nie boje się przyszłości, bo jestem samodzielny, odpowiedzialny i potrafię współpracować – edukacja daltońska w przedszkolu „Miś” w Pniewach”; - „Uważność małej żabki” ; „Mali aktorzy – to my! 6.Wykorzystywanie metody projektów jako jednej z podstawowych metod pracy. 7.Wykorzystanie integracji sensorycznej polegającej na dostarczeniu wrażeń sensorycznych. 8. Tworzenie sytuacji, w których wychowankowie
--	--	---	--	---	--

						stawali się eksperymentatorami i odkrywcami. 9. Wykorzystanie elementów oceniania kształtującego w szczególności w zakresie współdecydowania dzieci, o tym, czym się będą zajmować. 10. Przeprowadzenie badań edukacyjnych zgodnie z harmonogramem. 11. Indywidualizowanie między innymi poprzez: - uwzględnianie możliwości i preferencji dzieci w zakresie sposobów uczenia się, - zróżnicowanie form i metod pracy, - tworzenie warunków do rozwoju dziecka zgodnego z jego własnym tempem, uwzględniającym indywidualne czynniki wpływające na rozwój dziecka czy dostrzeganie i rozumienie zróżnicowania poziomu rozwoju dzieci w grupie. 12. Aranżowanie przestrzeni wpływającej na aktywność wychowanków poprzez organizowanie
--	--	--	--	--	--	--

						stałych i czasowych kącików zainteresowań.
3.	Kształtowanie potencjału kadrowego i poprawa jakości pracy przedszkola	1. Liczba występujących konfliktów pracowniczych. 2. Dokumentacja pracownicza prowadzona zgodnie z obowiązującymi przepisami	1. Brak konfliktów. 2. Dokumentacja pracownicza prawidłowo prowadzona.		1. Przypomnienie obowiązków i praw pracowników. 2. Przypomnienie obowiązujących przepisów wewnętrznych /regulaminy, procedury, statut, zarządzenia/. 3. Publikowanie wewnętrznych przepisów na stronie BIP. 4. Monitoring dyscypliny pracy. 5. Budowanie pozytywnych relacji interpersonalnych pomiędzy pracownikami. 6. Delegowanie uprawnień. 7. Systematyczne i rzetelne prowadzenie dokumentacji pracowniczej.	1. Przestrzeganie przez pracowników praw i rzetelne wykonywanie obowiązków. 2. Przeglądanie regulaminów, zakresów obowiązków i innych dokumentów przedszkolnych. 2. Organizacja szkolenia z zakresu „Efektywnej pracy zespołowej w przedszkolu” 3. Wprowadzenie dziennika elektronicznego Librus (okres próbny). 4. Ułatwienie komunikacji poprzez platformę Office 365. 5. Udział w szkoleniu z zakresu dostępności cyfrowej. 6. Systematyczne publikowanie przepisów na stronie BIP, platformie Office i w pokoju nauczycielskim. 7. Systematyczne delegowanie uprawnień w systemie zadaniowym polegające na podziale zadań i przydzieleniu ich wybranym osobom.

						Wraz z dzieleniem odpowiedzialność. 8. Rzetelne prowadzenie ewidencji środków trwałych i wyposażenia. 9. Kontrolowanie dokumentacji pracowniczej pod kątem kompletności i poprawności.
--	--	--	--	--	--	--

CZĘŚĆ D: Informacja dotycząca realizacji celów objętych planem działalności na rok 2021.

(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 planowo i bez zakłóceń.

31 grudnia 2021 r.
Data

Katarzyna Kurek-Brzyk
podpis ministra/kierownika jednostki