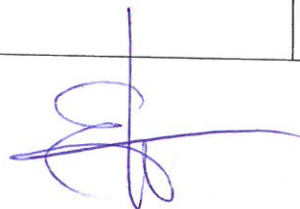


## Sprawozdanie z wykonania planu działalności jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Kowary za rok 2020

Lp	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu			Najważniejsze planowane zadania służące realizacji celu	Najważniejsze podjęte zadania służące realizacji celu
		Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan	Osiągnięta wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy sprawozdanie		
<b>Miejski Ośrodek Kultury</b>						
1	Zwiększenie ilości spektakli płatnych granych na scenie MOK	spektakl	8	1	Wyszukanie odpowiednich, atrakcyjnych spektakli teatralnych do zagrania na scenie MOK, podpisanie umów z wykonawcami, promocja spektakli	Zrealizowano tylko jeden spektakl. W związku z pandemią nie udało się zagrać zaplanowanych spektakli. Częściowo zostały one przeniesione na rok 2021.
2	Rozwój naszego amatorskiego Teatru 55, zwiększenie granych spektakli na scenie MOK i spektakli wyjazdowych	Spektakl Teatru 55	15	4	Promocja spektaklu wśród gmin na Dolnym Śląsku, nawiązanie kontaktu z innymi ośrodkami kultury, stworzenie spotu reklamującego spektakl „Pożądanie w cieniu pokrywy”, wykonanie i druk plakatów	Nawiązano kontakt z kilkoma ośrodkami kultury, które były zainteresowane spektaklem. Spektakl zagrano w Kowarach, Jeżowie Sudecki, Bolkowie. Wykonano plakat i spot reklamowy. Niestety, pandemia nie pozwoliła zrealizować dalszych planów.
3	Nabór nowych członków do Kowarskiej Orkiestry Rozrywkowej wśród uczniów SP w Kowarach	Nowe osoby grające w KOR	8	4	Realizacja projektu „Społeczno-muzyczna integracja na styku granic-BIG BAND'owe muzykowanie mieszkańców Kowar i Vrchlabi.” Współpraca ze szkołami przy naborze do orkiestry, Promocja zajęć nauki gry na instrumentach dętych Prowadzenie nauki gry w szkołach	Zrealizowano projekt „Społeczno-muzyczna integracja na styku granic...” z małymi zmianami związanymi z pandemią. Nawiązaliśmy współpracę z SP3 w Kowarach, wspólnie przeprowadziliśmy promocję i nabór. Z 8 osób, które rozpoczęły naukę, do KOR dołączyło (i gra) 4 osoby. W związku z pandemią większość zajęć prowadzone było zdalnie.



4	Realizacja materiałów filmowych w ramach Projektu „Ocalmy pamięć Karkonoszy!”	Ilość materiałów filmowych	36	46	Przeprowadzanie wywiadów ze znanymi osobami mieszkającymi w Karkonoszach	Wywiady były realizowane zgodnie z harmonogramem. Dodatkowo rozpoczęliśmy realizację materiałów informacyjnych.
<b>Miejska Biblioteka Publiczna</b>						
1.	<b>Cel strategiczny: Usprawnienia zarządzania biblioteką.</b> 1. Wprowadzenie procedur kontroli zarządczej jako systemu usprawniającego zarządzanie	Liczba opracowań	4 opracowania	14 opracowań	Bieżące opracowywanie potrzebnych dokumentów opisujących zakres działań podejmowanych przez instytucję dla osiągnięcia celów: wytyczne, instrukcje, opisy procedur	Zarządzenie nr 4/2020 dnia 12.03.2020 w sprawie przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się wirusa COVID-19 Zarządzenie nr 5/2020 z dnia 12.03.2021 w sprawie regulaminu pracy zdalnej w związku z przeciwdziałaniem rozprzestrzenianiu się wirusa COVID-19 Zarządzenie nr 6/2020 z dnia 20.04.2020 w sprawie wprowadzenia wewnętrznej procedury bezpieczeństwa i higieny pracy w związku z wystąpieniem stanu zagrożenia chorobą zakaźną COVID-19 i po zniesieniu zakazu prowadzenia działalności bibliotecznej.  Zarządzenie nr 11/2020 z dnia 16.09.2020 w sprawie: wprowadzenia INSTRUKCJI BEZPIECZEŃSTWA przy stosowaniu substancji chemicznych i preparatów niebezpiecznych w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Kowarach  Zarządzenie nr 12/2020 z dnia 05.10.2020 wprowadzenia zasad, sposobu, trybu przyznawania i korzystania ze służbowych kart płatniczych przy dokonywaniu wydatków oraz rozliczania płatności dokonywanych przy ich wykorzystaniu w realizacji działalności statutowej Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kowarach.
		Liczba spotkań	4 spotkania rocznie	4 spotkania rocznie	Liczba spotkań dyrekcji z pracownikami związanych z informowaniem i konsultacjami dotyczącymi systemu usprawniania i zarządzania biblioteką	Oprócz codziennych bieżących spotkań z pracownikami, podczas których omawiane są i podejmowane kolejne działania biblioteki, zorganizowano cztery spotkania. Dotyczyły one: planów pracy na rok 2020, organizacji pracy biblioteki podczas pandemii, organizacji obsługi i utrzymania kontaktu z czytelnikami podczas pandemii, czynności związanych z przeprowadzką Filii nr 1 w Wojkowie
	2. Dostosowanie istniejących procedur obiegu i kontroli	Procedury obiegu i kontroli	tak	tak	Bieżąca analiza mechanizmów kontrolnych i obiegu dokumentów. Bieżące uzupełnianie dokumentacji. Dostosowanie zapisów	Opracowanie instrukcji kancelaryjnej MBP Opracowanie jednolitego rzeczowego wykazu akt MBP Opracowanie instrukcji w sprawie organizacji



	dokumentów oraz zapisów uregulowań wewnętrznych do obowiązujących przepisów prawa	dokumentów			uregulowań wewnętrznych zgodnie z obowiązującymi przepisami.	i zakresu działania składnicy akt MBP Przesłanie aktów normatywnych do akceptacji do Dyrektora Archiwum Państwowego we Wrocławiu
	3. Uzupełnienie informacji publicznej dotyczącej działalności biblioteki	Informacja publiczna	tak	tak	Bieżące uzupełnianie na stronie BIP dla Miejskiej Biblioteki Publicznej informacji publicznych dotyczących działalności instytucji	Uzupełnione dane na BIP: informacje podstawowe, przedmiot działalności i kompetencji, status prawny, statut, strategia rozwoju MBP, plany pracy (2018-2020), sprawozdania z działalności (2017-2019), plany finansowe (2017-2019), sprawozdania finansowe (2017-2019), polityka przetwarzania danych osobowych. Kolejne akty uzupełniane na bieżąco.
	4. Usprawnienie systemu komunikacji wewnętrznej instytucji	Liczba spotkań	do 48 spotkań rocznie	tak	Liczba spotkań z pracownikami dotyczących spraw bieżących i planowanych w instytucji. Bieżące sporządzanie comiesięcznych notatek z podsumowaniem.	Codzienne bieżących spotkania z pracownikami, podczas których omawiane są i podejmowane kolejne działania biblioteki
		Liczba notatek ze spotkań	12 rocznie	12		
	5. Wspieranie procesu podnoszenia kompetencji bibliotekarzy i pracownika administracji	Liczba godzin szkoleniowych spędzonych przez pracowników na podnoszeniu kompetencji	ok. 15 godzin rocznie na pracownika/60 h	47 h	Udział w konferencjach, szkoleniach, warsztatach, w celu udoskonalenia komunikacji na linii: klient – bibliotekarz oraz w szkoleniach z zakresu uzyskiwania informacji naukowej w bazach zewnętrznych. Wymiana doświadczeń zdobytych podczas szkoleń. Poszukiwanie rozwiązań najlepszych dla instytucji. Uczestnictwo w szkoleniach z zakresu zarządzania, administracji i księgowości. Samokształcenie w zakresie nowych technik informacyjnych.	Pracownicy MBP uczestniczyli w szkoleniach podnoszących kompetencje. Z uwagi na obostrzenia związane z pandemią nie osiągnęliśmy przewidzianego wskaźnika.
		Liczba szkoleń	Średnio 3 szkolenia rocznie na 1 pracownika/12 szt	10 szkoleń		
2.	<b>Cel strategiczny: Uzyskanie optymalnych warunków do działalności bibliotecznej</b> 1. Informatyzacja procesów bibliotecznych	Informatyzacja procesów bibliotecznych	tak	tak	Kontynuowanie tworzenia katalogu komputerowego księgozbioru w ramach programu MAK + . Rozbudowa bazy czytelników w programie MAK+	Tworzenie katalogu komputerowego księgozbioru w systemie bibliotecznym MAK +, rozbudowa bazy czytelników. Wypożyczanie elektroniczne.
		Wieloaspektowa prezentacja zbiorów	nie	tak	Rozbudowa świadczonych usług bibliotecznych dostępnych poprzez witrynę internetową biblioteki	Spotkania online, prezentacje książek i nowości wydawniczych na stronie i fb biblioteki. Utworzenie kanału you tube biblioteki.

3.	<b>Cel strategiczny: Zapewnienie odpowiednich zasobów bibliotecznych</b> 1. Pozyskiwanie materiałów bibliotecznych poprzez efektywny rozwój polityki gromadzenia i uzupełniania księgozbioru	Liczba obiektów wpisanych do księgozbioru biblioteki	1200	1440	Gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami środowiska. Poszukiwanie dostawców książek oferujących najkorzystniejsze warunki finansowe.	Gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami środowiska. Poszukiwanie dostawców książek oferujących najkorzystniejsze warunki finansowe.
	2. Monitorowanie poziomu wykorzystywania zbiorów i trafności zakupów	Monitorowanie wykorzystywania zbiorów	tak	tak	Analiza statystyk wykorzystania zbiorów	Analiza statystyk wykorzystania zbiorów
4.	<b>Cel strategiczny: Uzyskanie najwyższego poziomu zabezpieczeń danych osobowych.</b> 1. Wprowadzenie procedur ochrony danych osobowych jako systemu zabezpieczającego dane osobowe.	Liczba opracowań	5 opracowań rocznie	5 opracowań rocznie	Wdrażanie procedur zabezpieczających dane osobowe.	Przeprowadzenie audytu. Panel zarządzania ryzykiem biblioteki. Rejestr czynności przetwarzania. Rejestr kategorii czynności przetwarzania. Formatka kontrolna dla PPDO Regularna zmiana haseł dostępu do komputerów
	Liczba incydentów związanych z próbą naruszenia danych osobowych	0	0	0	Regularna zmiana haseł dostępu do komputerów	
5.	<b>Cel strategiczny: Rozwijanie usług kulturalnych, edukacyjnych i informacyjnych w aspekcie potrzeb, zainteresowań preferencji i wieku czytelników biblioteki</b> 1. Kształtowanie potrzeby kontaktu z książką wśród dzieci przedszkolnych	Liczba spotkań czytelniczych/ lekcji bibliotecznych	24 rocznie	7	Podejmowanie akcji społecznych i kampanii promocyjnych skierowanych do rodziców, zachęcających do czytania dzieciom. Zajęcia czytelnicze i lekcje w kowarskich przedszkolach	Podejmowanie akcji społecznych i kampanii promocyjnych skierowanych do rodziców, zachęcających do czytania dzieciom. Zajęcia czytelnicze i lekcje w kowarskich przedszkolach:  Mała książka – wielki człowiek.
	Liczba spotkań autorskich dla dzieci	1 na rok	0	0	Spotkania z autorami książek dla dzieci	<i>Przyczyny niezrealizowania celów: Z uwagi na pandemię spotkanie dla najmłodszych zostało odwołane.</i>
	2. Kształtowanie potrzeb kontaktu z książką wśród dzieci i młodzieży	Liczba lekcji bibliotecznych	12 rocznie	3	Podejmowanie akcji społecznych i kampanii promocyjnych skierowanych do dzieci i młodzieży. Kreowanie mody na czytanie. Organizowanie ferii, wakacji z biblioteką.	Spotkanie DKK w dwóch grupach wiekowych – w formie tradycyjnej i online. Ferie w bibliotece. Zielone wakacje w bibliotece.
Liczba spotkań w ramach DKK	12 rocznie	26				



		Liczba spotkań czytelniczych	24 rocznie	17	Organizowanie zajęć około bibliotecznych (np. kreatywnych związanych z książką). Poszerzanie oferty edukacyjnej i kulturalnej dla młodzieży. Kontynuacja spotkań dla dzieci i młodzieży w ramach DKK.	Projekt dla młodzieży „Sensacja w bibliotece, Kowary w kryminale”. <i>Przyczyny niezrealizowania celów: Z uwagi na pandemię część zaplanowanych działań zostało odwołanych.</i>
3.	Objęcie działaniami edukacyjnymi i animacyjnymi specjalnych grup użytkowników: osoby niepełnosprawnej seniorzy.	Liczba spotkań czytelniczych	Grupy niepełnosprawne: 10 spotkań na rok Seniorzy: nie mniej niż 6	Grupy niepełnosprawne: 10 spotkań na rok Seniorzy: 0	Podjęcie akcji społecznych i kampanii promocyjnych skierowanych do niepełnosprawnych odbiorców i seniorów. Organizowanie spotkań, odczytów, warsztatów	Spotkania czytelnicze z członkami WTZ. Udział WTZ w projekcie Sensacja w bibliotece, Kowary w kryminale oraz w Narodowym Czytaniu.
4.	Ułatwienie dostępu do kultury. Promocja czytelnictwa	Liczba spotkań	12 rocznie	6	Organizowanie wystaw, spotkań z twórcami, ciekawymi ludźmi. Promocja książek. Organizowanie spotkań z twórcami. Warsztaty, odczyty	Narodowe Czytanie, spotkania autorskie. Spotkania dyskusyjne. <i>Przyczyny niezrealizowania celów: Z uwagi na pandemię część zaplanowanych działań zostało odwołanych.</i>
		Liczba spotkań autorskich	2	2		

### Przedszkole Publiczne Nr 1

1.	Wzmocnienie współpracy z rodzicami	<p>Poziom zadowolenia rodziców</p> <p>Wysoka świadomość rodziców o roli współpracy dla rozwoju dziecka</p> <p>Sprawna komunikacja rodziców z przedszkolem i</p>	<p>Uzyskać jak największą ilość rodziców zadowolonych ze współpracy z przedszkolem</p> <p>Podwyższenie świadomości roli rodzica w rozwoju dziecka</p> <p>Wszystkie dzieci otrzymują potrzebną pomoc i wsparcie</p>	<p>Wszyscy rodzice zadowoleni ze współpracy z przedszkolem</p> <p>Spotkania ze specjalistami (logopeda, psycholog), które wspierały prawidłowy rozwój dziecka</p> <p>Realizowano na bieżąco, sprawozdania z pracy dydaktyczno</p>	<p>Informacje , ogłoszenia dla rodziców</p> <p>szkolenie z firmą ORKE Ośrodek Rozwoju Kompetencji Edukacyjnych. Szkolenie dla Rady Pedagogicznej w siedzibie jednostki, spotkania ze specjalistami, współpraca z PPPP w Kowarach</p> <p>zebrania z rodzicami, spotkania indywidualne,</p>	<p>Informacje o rozwoju dziecka podawane były na bieżąco ( zebrania z rodzicami, rozmowy indywidualne)</p> <p>Udział Rady Pedagogicznej w szkoleniu „ ABC dziecka niegrzecznego – czyli jakiego” współpraca z PPPP w Kowarach</p> <p>Wrześniowe zebranie organizacyjne, spotkania indywidualne realizowane na bieżąco, tablice informacyjne umieszczone w placówce, strona</p>
----	------------------------------------	---	--	---	---	--

		wychowawcą		wychowawczej wszystkich nauczycieli		internetowa przedszkola
2.	Wzmocnienie estetyki, funkcjonalności i bezpieczeństwa w przedszkolu	Stan techniczny i funkcjonalny wyposażenia i sprzętu bez zastrzeżeń	Bezpieczeństwo dzieci i pracowników	Funkcjonalne i bezpieczne sale zabaw, ogród przedszkolny,	Naprawa sprzętu na placu zabaw, malowanie szatni i kuchni oraz założenie klimatyzacji w kuchni, przestrzeganie procedur bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu	Naprawa urządzeń ogrodowych i przegląd placu zabaw , korzystanie z placu zabaw zgodnie z wytycznymi Sanepidu i MEN-u podczas pandemii, Pomalowanie szatni, kuchni oraz wykonanie klimatyzacji w kuchni
3.	Poprawa jakości warunków do rozwoju nowoczesnej i innowacyjnej gospodarki	Wprowadzenie do przedszkola nowoczesnych technologii	Zakup sprzętu komputerowego	Zakupiono laptopy i drukarkę do pracy dydaktycznej z dziećmi	Wykorzystanie sprzętu do zajęć dydaktycznych przez nauczycieli	Wykorzystanie sprzętu do zajęć dydaktycznych przez nauczycieli
<b>Szkoła Podstawowa Nr 1</b>						
1.	Zapewnienie dostępu do stołówki szkolnej maksymalnej liczbie uczniów	Liczba uczniów spożywających posiłki w szkole	80 dzieci	śr. 40 dzieci (dane z 5 miesięcy roku 2020 - czas nauki stacjonarnej)	Zorganizowanie obsługi kuchni szkolnej i dofinansowania do obiadów	Wystąpienie o środki na remont kuchni szkolnej, <b>Od m-ca marca rozpoczęła się nauka zdalna, działania zostały przerwane</b>
		Funkcjonalność kuchni szkolnej	100%	100%	Kapitałny remont kuchni szkolnej, zapewnienie posiłków gotowanych w szkole	Pozyskanie środków na remont kuchni (I etap remontu), przeprowadzenie przetargu, realizacja inwestycji.
		Uczestnictwo w Programie dla szkół ( <i>Warzywa i owoce, Szklanka mleka</i> )	100%	śr. 88%	Psychoedukacja rodziców w zakresie zdrowego żywienia	Zajęcia z zakresu zdrowego żywienia prowadzone na lekcjach wychowawczych oraz w czasie edukacji wczesnoszkolnej, uświadamianie konieczności wprowadzenia nawyków zdrowego żywienia na zebraniu z rodzicami w styczniu 2020 r. <b>Kolejne spotkania z rodzicami nie odbyły się ze względu na pandemię.</b>



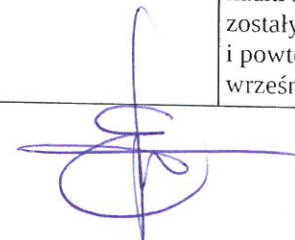
		Współpraca z MOPS w celu zwiększenia liczby obiadów finansowanych przez opiekę społeczną	10 dzieci	śr. 8 dzieci <b>(dane z 5 miesięcy roku 2020 - czas nauki stacjonarnej)</b>	Wywiad środowiskowy w rodzinach uczniów zagrożonych ubóstwem, wymiana informacji z MOPS, współpraca z rodzicami	Stała współpraca z MOPS, ograniczone możliwości wywiadów środowiskowych w związku z pandemią. <b>W trakcie całego roku 2020 r. zajęcia odbywały się 5 miesięcy dla klas I-III i 3 miesiące dla klas IV-VIII</b>
2.	Podniesienie poziomu umiejętności uczniów w zakresie przedmiotów matematyczno - przyrodniczych	Średni poziom umiejętności uczniów w zakresie badanych umiejętności wynikający z diagnoz	matematyka - 50%	matematyka 43%	Racjonalna realizacja podstawy programowej Organizacja szkoleń dla nauczycieli matematyki	Kontrola racjonalnej realizacji podstawy programowej w styczniu i czerwcu 2020 r. Tygodniowe planowanie treści do realizacji na lekcjach matematyki Organizacja szkolenia: "Diagnoza". Pozostałe planowane szkolenia nie odbyły się ze względu na pandemię
		Zwiększenie liczby godzin dodatkowych dla uczniów zdolnych na realizację kół matematycznych w ramach godzin do dyspozycji dyrektora	2	1 +1 (1 godz. zaj. wyr. z matematyki + 1 godz. koła matematycznego)	Wsparcie uczniów uzdolnionych matematycznie poprzez realizację dodatkowych zajęć	Wprowadzenie od września 2020 r. dodatkowych zajęć z matematyki dla uczniów uzdolnionych i (po diagnozach umiejętności matematycznych) dodatkowych zajęć wyrównawczych z matematyki
		Systematyczna diagnoza przyrostu wiedzy i umiejętności na przedmiotach matematyczno - przyrodniczych	3	3	Szczegółowe określenie stanu wiedzy i umiejętności uczniów w celu podejmowania działań naprawczych	Diagnoza przyrostu umiejętności z zakresu przedmiotów matematyczno - przyrodniczych w styczniu i czerwcu 2020 r.
3.	Zwiększenie umiejętności uczniów w zakresie korzystania z TIK	Zakup dodatkowego sprzętu TIK, w tym wymiana	12	42	Zakup komputerów z nowym oprogramowaniem	Pozyskanie 42 laptopów wraz z oprogramowaniem ze środków MEN, MC

		funkcjonującego, przestarzałego sprzętu				
		Przyłączenie szkoły do sieci światłowodowej	1	1	Kontynuacja współpracy z Ministerstwem Cyfryzacji w zakresie podłączenia szkoły do światłowodu	Sfinalizowanie działań - przyłączenie szkoły do OSE
		Kontrola wykorzystywania istniejącego sprzętu TIK na zajęciach szkolnych	3 badania	codzienna kontrola	Zaplanowanie w nadzorze pedagogicznym w zakresie kontroli tematyki wykorzystywania TIK na zajęciach ogólnych	Kontrola została zaplanowana w Planie nadzoru, stała - codzienna kontrola zajęć prowadzonych on - line na platformie Classroom
4.	Dbłość o stan czystości obiektów szkolnych w drugim półroczu 2020 roku	Realizowanie zadań z zakresu BHP w odniesieniu do stanu czystości obiektów szkolnych półroczna	1	1	Przygotowanie i przeprowadzenie przetargu na usługi porządkowe w Szkole Podstawowej nr 1 w Kowarach	Przygotowanie i przeprowadzenie przetargu na usługi porządkowe w Szkole Podstawowej nr 1 w Kowarach 3.09.2020 r. podana została informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty
		Utrzymanie poziomu wydatków na sprzątnięcie od sierpnia 2020 do grudnia 2020 na poziomie pierwszego	14500 zł/miesiąc	9852,64 zł/miesiąc	Wybór oferty zbliżonej kwotowo do obecnej	Wybór oferty zbliżonej kwotowo do obecnej, <b>negocjacje w zakresie usług wykonywanych w trakcie nauki zdalnej obniżyły znacząco kwotę za usługę sprzątnięcia</b>
		Kontrola stanu czystości obiektów szkolnych	1	1	Systematyczna kontrola stanu czystości obiektów szkolnych przez kierownika gospodarczego w obecności przedstawiciela firmy usługowej wykonującej zadania w zakresie usług porządkowych	Stać kontrola comiesięczna, doraźne kontrole w przypadku uchybień



**Szkola Podstawowa nr 3**

1.	Cel operacyjny: Remont pomieszczeń w budynku szkoły	Ilość pomalowanych pomieszczeń szkoły	Pomalowane dwa pomieszczenia: świetlica szkolna, sala lekcyjna nr 15	66%	Zakup materiałów do malowania pomieszczeń, pomalowanie ścian i sufitów	Zakup materiałów zrealizowany, ilość zakupionych materiałów odpowiada pomalowanej powierzchni, pomalowanie ścian i sufitów  (bez sali nr 15)
		Ilość pomieszczeń szkoły, w których wykonano remont instalacji elektrycznej	Wykonany remont instalacji elektrycznej w dwóch pomieszczeniach: świetlicy szkolnej, sali lekcyjnej nr 15	66%	Umowa z wykonawcą na wykonanie remontu instalacji elektrycznej	Podpisanie umowy na remont instalacji elektrycznej pomieszczeń świetlicy szkolnej  (bez sali nr 15)
		Ilość pomieszczeń szkoły, w których wykonano wymiany zużytej wykładziny podłogowej na panele podłogowe	Wymieniona wykładzina podłogowa w dwóch pomieszczeniach: świetlicy szkolnej, gabinecie głównego księgowego	66%	Zakup materiałów do ułożenia paneli podłogowych, ułożenie paneli	Zakup materiałów zrealizowany, ilość zakupionych materiałów odpowiada powierzchni wymienianej wykładziny podłogowej  (bez jednej części świetlicy)
2.	Cel operacyjny: Osiągnięcie zakładanych wskaźników realizacji celów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020 – Projekt „Wzrost jakości edukacji w Szkole Podstawowej	Liczba uczniów, objętych wsparciem w zakresie rozwijania kompetencji kluczowych lub umiejętności uniwersalnych w programie –	Liczba uczniów, którzy nabyli kompetencje kluczowe lub umiejętności uniwersalne po opuszczeniu programu – zadanie Akademia	0%	Realizacja zajęć z uczniami	Częściowa realizacja zajęć z uczniami – zajęcia niezakończone  (W związku z pandemią koronawirusa COVID-19, rozpoczętą ogólnonarodową kwarantanną, wstrzymaniem stacjonarnej nauki szkolnej zaplanowane zajęcia zostały przerwane w miesiącu marcu i powtórnie rozpoczęte w miesiącu wrześniu, a następnie ponownie



nr 3 im. Józefa Gielniaka w Kowarach”	zadanie Akademia umiejętności	umiejętności			przerwane w listopadzie)
	Liczba zrealizowanych projektów edukacyjnych	Zrealizowane 4 projekty edukacyjne	50%	Realizacja projektów przez uczniów	Częściowa realizacja projektów edukacyjnych z uczniami  (W związku z pandemią korona wirusa COVID-19, rozpoczętą ogólnonarodową kwarantanną, wstrzymaniem stacjonarnej nauki szkolnej zaplanowane zajęcia zostały przerwane w miesiącu marcu i powtórnie rozpoczęte w miesiącu wrześniu, a następnie ponownie przerwane w listopadzie)
	Liczba wyjazdów w ramach warsztatów przedsiębiorczości	Zrealizowane 7 wyjazdów w ramach warsztatów przedsiębiorczości	0%	Realizacja wyjazdów do zakładów pracy	W związku z pandemią korona wirusa COVID-19, rozpoczętą ogólnonarodową kwarantanną, wstrzymaniem stacjonarnej nauki szkolnej, zakazem wstępu osób obcych do zakładów pracy zaplanowane wyjazdy zostały odwołane  (wystąpiono do Urzędu Marszałkowskiego o zamianę wyjazdów na Warsztaty przedsiębiorczości z ekspertem zewnętrznym)
	Liczba rajdów i wycieczek	Zrealizowane 3 rajdy i wycieczki	0%	Realizacja wycieczek	W związku z pandemią korona wirusa COVID-19, rozpoczętą ogólnonarodową kwarantanną, wstrzymaniem stacjonarnej nauki szkolnej zaplanowane wycieczki zostały odwołane
	Liczba uczniów objętych wsparciem w zakresie rozwijania kompetencji	Liczba uczniów, którzy nabyli kompetencje kluczowe lub umiejętności uniwersalne po	0%	Realizacja zajęć z uczniami	Częściowa realizacja zajęć z uczniami – zajęcia niezakończone  (W związku z pandemią korona wirusa COVID-19, rozpoczętą ogólnonarodową kwarantanną, wstrzymaniem stacjonarnej



		kluczowych lub umiejętności uniwersalnych w programie – zadanie Nauka przez eksperyment	opuszczeniu programu			nauki szkolnej zaplanowane zajęcia zostały przerwane w miesiącu marcu i powtórnie rozpoczęte w miesiącu wrześniu, a następnie ponownie przerwane w listopadzie)
		Liczba uczniów objętych wsparciem w zakresie rozwijania kompetencji kluczowych lub umiejętności uniwersalnych w programie – zadanie Indywidualizacja pracy z uczniem	Liczba uczniów, którzy nabyli kompetencje kluczowe lub umiejętności uniwersalne po opuszczeniu programu	0%	Realizacja zajęć z uczniami	Częściowa realizacja zajęć z uczniami – zajęcia niezakończone  (W związku z pandemią koronawirusa COVID-19, rozpoczętą ogólnonarodową kwarantanną, wstrzymaniem stacjonarnej nauki szkolnej zaplanowane zajęcia zostały przerwane w miesiącu marcu i powtórnie rozpoczęte w miesiącu wrześniu, a następnie ponownie przerwane w listopadzie)
		Liczba nauczycieli objętych wsparciem w programie – zadanie Doskonalenie nauczycieli	Liczba nauczycieli, którzy uzyskali kwalifikacje lub nabyli kompetencje po opuszczeniu programu	100%	Realizacja szkoleń	Przygotowanie pomieszczeń pozwalających na przeprowadzenie szkoleń z zachowaniem dystansu społecznego, szkolenia zrealizowane
<b>Zespół Szkół Ogólnokształcących</b>						
1.	Bezpieczeństwo i ochrona mienia jednostki.	Liczba aktów wandalizmu. Liczba kradzieży mienia szkoły.	0 100%	0 100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Funkcjonowanie monitoringu wizyjnego.</li> <li>• Funkcjonowanie zabezpieczeń antywłamaniowych – alarm, ochrona obiektu przez odpowiednią jednostkę ochrony.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontrola prawidłowego funkcjonowania monitoringu wizyjnego.</li> <li>• Stosowanie alarmu i zamykanie zamków.</li> <li>• Stała współpraca z ochroną budynku.</li> </ul>

2.	Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, nauczycielom, pracownikom niepedagogicznym i innym osobom przebywającym na terenie jednostki.	Liczba incydentów na terenie jednostki.	0 100%	0 100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zapewnienie bezpieczeństwa w czasie zajęć lekcyjnych, przerw między lekcjami, stosowanie przepisów BHP.</li> <li>• Pełnienie dyżurów nauczycielskich w czasie przerw między lekcjami.</li> <li>• Zapewnienie bezpieczeństwa nauczycielom, pracownikom niepedagogicznym oraz osobom odwiedzającym szkołę.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Przestrzeganie przepisów BHP.</li> <li>• Pełnienie przez nauczycieli dyżurów w czasie przerw.</li> <li>• Aktualizowanie przez pracowników wiedzy z zakresu przepisów BHP.</li> <li>• Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w czasie zajęć lekcyjnych oraz zajęć dodatkowych – sportowych.</li> <li>• <i>Zapobieganie i przeciwdziałanie COVID-19, stosowanie odpowiednich środków higieny (dezynfekcja).</i></li> <li>• <i>Pozyskanie 2 dyspenserów do dezynfekcji rąk.</i></li> <li>• <i>Opracowanie wewnętrznych procedur, zgodnych z wytycznymi i zaleceniami GIS, MZ i MEN.</i></li> <li>• <i>Wprowadzenie nauczania hybrydowego.</i></li> <li>• <i>Stosowanie środków ochrony osobistej – maseczki, przyłbice, jednorazowe rękawiczki, zachowanie odstępów.</i></li> <li>• <i>Montaż szyby izolacyjnej w sekretariacie szkoły.</i></li> <li>• <i>Dokonywanie pomiaru temperatury ciała.</i></li> <li>• <i>Kwarantanna dokumentów, korespondencji.</i></li> <li>• <i>Przygotowanie skrzynki na korespondencję celem ograniczenia kontaktów zewnętrznych.</i></li> </ul>
3.	Zasoby ludzkie w administracji i obsłudze - zapewnienie prawidłowego funkcjonowania jednostki (terminowe realizowanie zadań).	Odpowiednia ilość zatrudnionych osób.	8 100%	8 100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utrzymanie poziomu zatrudnienia w administracji i obsłudze.</li> <li>• <i>Zapobieganie i przeciwdziałanie COVID-19.</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utrzymanie poziomu zatrudnienia w celu prawidłowego realizowania zadań jednostki.</li> <li>• <i>Przestrzeganie zasad higieny – zaopatrzenie pracowników w środki czystości i dezynfekujące, maseczki</i></li> </ul>



						<p>ochronne i rękawiczki jednorazowe.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zmiana organizacji pracy szkoły – zmiana godzin funkcjonowania jednostki.</li> </ul>
4.	Zapewnienie prawidłowego procesu edukacji, opieki i wychowania realizacja zadań jednostki.	<p>1. Zrealizowana podstawa programowa.</p> <p>2. Przeprowadzenie egzaminów zawodowych i maturalnych.</p> <p>3. Dwuosobowa kadra kierownicza.</p>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>Tak</p>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>Nie</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Odpowiednia ilość zatrudnionych nauczycieli.</li> <li>• Monitorowanie realizacji podstawy programowej.</li> <li>• Przydzielanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli.</li> <li>• Zapobieganie czynnikom zewnętrznym, np. pandemia – organizacja zdalnego nauczania.</li> <li>• Udostępnienie poszczególnym uczniom zestawów komputerowych do zdalnego nauczania.</li> <li>• Zaplanowanie egzaminów – dopełnienie wszystkich formalności związanych z organizacją i przebiegiem.</li> <li>• Przygotowywanie uczniów do egzaminów – zdalna nauka, porady, konsultacje.</li> <li>• Przestrzeganie procedur (w tym także wytycznych dotyczących epidemii COVID-19) związanych z przeprowadzeniem egzaminów.</li> <li>• Podział obowiązków związanych z zarządzaniem jednostką, wzajemne wsparcie.</li> <li>• Zastępowanie się w czasie nieobecności.</li> <li>• Posiadanie upoważnień niezbędnych do prowadzenie jednostki.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Systematyczne realizowanie podstawy programowej.</li> <li>• Przydzielanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli.</li> <li>• Wprowadzenie nauczania hybrydowego.</li> <li>• Dostosowanie metod i form do nauczania zdalnego.</li> <li>• Udostępnienie uczniom sprzętu komputerowego – użyczenie na podstawie umowy, za zgodą Organu prowadzącego.</li> <li>• Zapobieganie i przeciwdziałanie COVID-19 – odpowiednie środki higieny.</li> <li>• Otrzymanie 8 zestawów komputerowych (5 dla uczniów, 3 dla nauczycieli).</li> <li>• Współpraca z innymi szkołami celem przeprowadzenia egzaminów maturalnych i zawodowych.</li> <li>• Wdrożenie wewnętrznych procedur określających sposób i przebieg egzaminów, zgodnie z wytycznymi i zaleceniami GIS, MA i MEN.</li> <li>• Przeprowadzenie egzaminów zgodnie z nowymi terminami wskazanymi przez CKE.</li> <li>• Rozmowy z Organem prowadzącym, motywowanie zasadności utrzymania stanowiska wicedyrektora.</li> </ul>

						Brak zagrożenia: <i>Zarządzenie Pani Burmistrz w sprawie stałego upoważnienia dla Janusza Tyminskiego do zastępowania dyrektora w czasie jego nieobecności.</i>
5.	Uzyskanie najwyższego poziomu zabezpieczeń danych osobowych.	Liczba incydentów związanych z próbą włamania do systemów informatycznych.	0 100%	0 100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Odpowiednie zabezpieczenia antywirusowe.</li> <li>• Regularna zmiana haseł dostępu do komputerów i monitoringu wizyjnego.</li> <li>• Właściwe zabezpieczenie pomieszczeń i dokumentów papierowych – np. szafa pancerna, alarm dźwiękowy.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktualizowanie i stosowanie właściwych programów antywirusowych.</li> <li>• Systematyczna zmiana haseł dostępu do komputerów i monitoringu.</li> <li>• Odpowiednie zabezpieczenie obiektu – alarm dźwiękowy, kraty, zamykanie zamków.</li> <li>• Nadanie stosowanych upoważnień poszczególnym pracownikom do przetwarzania danych osobowych.</li> </ul>
6.	Właściwe funkcjonowanie jednostki – obiektu.	<p>1. Liczba awarii instalacji (grzewczej, wodnej, kanalizacyjnej, elektrycznej).</p> <p>2. Liczba katastrof naturalnych – uszkodzenie budynku w wyniku zmiennych warunków atmosferycznych (porywiste wiatry, nawałnice, burze).</p>	<p>0 100%</p> <p>0 100%</p>	<p>0 100%</p> <p>0 100%</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utrzymanie infrastruktury w należyłym stanie technicznym.</li> <li>• Dokonywanie okresowych przeglądów instalacji wewnętrznych.</li> <li>• Usuwanie usterek i dokonywanie napraw na bieżąco.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utrzymanie infrastruktury w należyłym stanie technicznym, dbanie o elementy poszczególnych instalacji.</li> <li>• Dokonywanie okresowych przeglądów instalacji wewnętrznych.</li> <li>• Usuwanie usterek i dokonywanie napraw na bieżąco. <i>(1 – awaria jednego pieca XII. 2020 r. usunięta w ciągu 5 dni – brak wpływu na realizację zadań jednostki.</i></li> <li>• Usuwanie niebezpiecznych nawisów śniegu i sopli, które obciążają rynny.</li> </ul>



7.	Prawidłowe funkcjonowanie jednostki pod względem finansowym.	1. Prawidłowe planowanie, sporządzanie i analizowanie wykonania planów finansowych jednostki.	100%	100%	•Prawidłowe planowanie i wydatkowanie środków finansowych zawartych w budżecie.	• Prawidłowe planowanie i wydatkowanie środków finansowych zawartych w budżecie.
		2. Właściwe autoryzowanie przelewów wychodzących.	100%	100%	•Autoryzowanie przelewów wychodzących przez 2 osoby.	• Autoryzowanie przelewów wychodzących przez 2 osoby.
		3. Terminowe wywiązywanie się ze zobowiązań (np. wynagrodzenia, płatności wynikające z zawartych umów).	100%	100%	•Terminowe wywiązywanie się ze zobowiązań.	• Terminowe wywiązywanie się ze zobowiązań.
		4. Terminowość sporządzania sprawozdań finansowych i budżetowych.	100%	100%	•Regularna analiza przebiegu wykonania planu wydatków.	• Regularna analiza przebiegu wykonania planu wydatków. • Terminowe przekazywanie sprawozdań.
<b>Miejska Służba Ratownicza</b>						
1	Poprawa stanu nawierzchni przed wjazdem do garaży MSR	Wykonanie nowej nawierzchni	Ok. 13000 zł	Ok.13000 zł	Zlecenie prac związanych z naprawą nawierzchni	Nie otrzymaliśmy odpowiedzi na zapytanie ofertowe. Zadanie nie wykonane

2	Poprawa warunków socjalnych strażaków	Remont pomieszczeń bytowych	Ok. 13000 zł	Ok. 13000 zł	Zlecenie prac związanych z remontem	Zlecono wykonanie prac remontowych – wykonano zadanie
3	Uzyskanie niezależnego przyłącza wodnego	Wykonanie bezpośredniego przyłącza z sieci KSWiK	Ok. 35000 zł	Ok. 35000 zł	Wykonanie przyłącza przez KSWiK	Prowadzono rozmowy z KSWiK – nie zrealizowano wykonania niezależnego przyłącza, utrzymano dostawę wody poprzez infrastrukturę byłej fabryki dywanów.
4	Utrzymanie współpracy z Pogotowiem Ratunkowym	Wynajem pomieszczeń dla Pogotowia Ratunkowego	Ok. 8400 zł	8770,92 zł	Utrzymano współpracę – wynajmowano pomieszczenia dla Pogotowia Ratunkowego.	Wynajmowano pomieszczenia dla Pogotowia Ratunkowego – zrealizowano cel
<b>Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej</b>						
1	Reorganizacja działu usług opiekuńczych	Zmniejszenie zatrudnienia, poprawa jakości świadczonych usług	9	7	Podniesienie jakości świadczonych usług, doskonalenie umiejętności w zakresie sprawowania opieki, zgłębianie wiedzy z zakresu geriatry	Wnikliwe zapoznanie się z potrzebami klientów na usługi, ocena jakości świadczonych usług, uszczelnienie świadczonych usług -rozliczanie godzin pracy opiekunek, kontrole w trakcie pracy opiekunek, szkolenia z zakresu geriatry i opieki nad osobami starszymi.
2	Wsparcie i aktywizacja seniorów z terenu Gminy Kowary	Otwarcie Edukacyjnego Klubu Seniora	0	18	Organizowanie cyklicznych spotkań, zajęć edukacyjnych rozwijanie zainteresowań	Organizowanie spotkań seniorów w dniach od pon. do piątku, organizacja zajęć edukacyjnych, wspólne spotkania, prelekcje, wycieczki, wyjazd do kina, wieczorek taneczny . Niestety sytuacja związana z COVID-19 nie pozwoliła na realizację wszystkich założonych działań. Zawieszenie działalności
3	Uzyskanie najwyższego poziomu zabezpieczeń danych osobowych	Liczba incydentów związanych z próbą naruszenia danych osobowych	0	0	Wdrożenie procedur zabezpieczających dane osobowe. Regularna zmiana haseł dostępu do komputerów	Szkolenia pracowników, uczulanie na niebezpieczeństwa związane z brakiem zabezpieczeń przekazywanych danych, wdrożenie nowych procedur, regulaminów, wyrywkowa kontrola miejsc - zabezpieczanie dokumentacji, montaż zamków w szafkach



4	Poprawa warunków pracy i przechowywania dokumentów archiwalnych	Wymiana oświetlenia w składzie akt	0	4	Zakup i montaż lamp	Dostosowanie składnicy akt do norm BHP, zakup i montaż lamp - poprawa jakości oświetlenia, poprawa warunków pracy.
<b>Zarząd Eksploatacji Zasobów Komunalnych</b>						
1	Zarządzanie mieniem komunalnym poszerzenie działania ZEJK o obsługę cmentarzy komunalnych znaków drogowych	- zarządzanie i obsługa Cmentarzy Komunalnych	100 %		Inwentaryzacja porównanie z Grobonetem	Porównanie danych ze stanem faktycznym
		- zarządzanie i obsługa znaków drogowych	100%		sprawdzenie jakości i prawidłowości ustawionych znaków drogowych oraz ich stanu technicznego	porównanie ze stanem faktycznym
2	Opracowanie metod i sposobu oraz prawidłowości działania w zakresie sprawności działania procedury windykacyjnej	1)Wypracowanie działań związanych z umorzeniami należności nieściągalnych ze względu na przedawnienie 2)stworzenie tabeli należności przeterminowanych	100%		Analiza należności przeterminowanych z danymi w programach źródłowych - wyłonienie pozycji do umorzenia ze względu na przedawnienie	Stworzenie tabeli należności przeterminowanych - wyselekcjonowanie pozycji do umorzenia ( nieściągalnych )

1.02.2021

Inspektor ds. kontroli

*[Signature]*

Alicja Oblicka

.....  
Data, podpis sporządzającego informacje

BURMISTRZ

*[Signature]*  
Michał Zatrzeński

.....  
Data, podpis kierownika jednostki