



GMINA BODZANÓW

**SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA
ROCZNEGO PLANU DZIAŁANIA
GMINY BODZANÓW
ZA 2020 ROK**

L p.	Cel	Planowane zadania służące realizacji celu	Podjęte zadania służące realizacji celu	MIERNIK			Przyczyna nie osiągnięcia planowanych wartości /niezrealizowani a planowanych zadań/	Czy przyczyna ta została identyfikowana jako ryzyko?	Jakie działania podjęto w celu usunięcia przyczyny, o którym mowa w kolumnie 8	Czy działania te zostały określone przy szacowaniu ryzyka?
				Nazwa miernika	Planowane wartości do osiągnięcia na koniec roku	Osiągnięte wartości na koniec roku				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
SEKRETARZ GMINY										
1	Wykonywanie zadań określonych w Regulaminie organizacyjnym Urzędu Gminy Bodzanów zgodnie z prawem i terminami określonymi przepisami	Prowadzenie akt i spraw osobowych pracowników Urzędu Gminy Bodzanów oraz kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Bodzanów oraz dyrektorów placówek oświatowych	Dokonano losowego sprawdzenia teczek akt osobowych pracowników Urzędu Gminy Bodzanów. Dokumentacja była prowadzona w sposób, chronologiczny, podzielony na podstawie części A, B, C i D oraz ponumerowana.	Ilość osób zatrudnionych	Obsługa kadrowa wszystkich osób zatrudnionych	100% osób zatrudnionych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
2	Realizacja zadań oświatowych Gminy Bodzanów	Organizacja i finansowanie dowozu uczniów niepełnosprawnych do placówek oświatowych	- Zawarto porozumienie z podmiotami zewnętrznymi na dowóz uczniów niepełnosprawnych do szkół specjalnych, - zawarto umowy z rodzicami uczniów niepełnosprawnych określające zasady zwrotu kosztów przewozu ucznia niepełnosprawnego - dowożenie uczniów niepełnosprawnych samochodem będącym własnością Gminy Bodzanów	Średniomiesięczna liczba dowożonych uczniów	3	3	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
3	Promocja Gminy Bodzanów	Organizacja imprez plenerowych promujących Gminę Bodzanów	Zabezpieczono środki finansowe na organizację imprez plenerowych	Liczba imprez plenerowych	2 imprezy plenerowe	0	Wystąpienie pandemii COVID-19, w wyniku której obowiązywały przepisy prawa ograniczające organizację imprez	NIE	Nie możliwe było usunięcie przyczyny na poziomie gminy	NIE
SKARBNIK GMINY BODZANÓW										
1	Obsługa finansowo-księgowa Urzędu	Bieżąca obsługa zobowiązań finansowych Urzędu Gminy	Procedury przekazywania dokumentów księgowych do działu finansowego i ich autoryzacji opisane w instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych, kontrola terminowości zobowiązań faktur, nadzór księgowy	Terminowość dokonywanych przelewów na rzecz dostawców towarów i usług	Pełna zgodność (100%) przelewów/wypłat z fakturami, umowami lub innymi dokumentami będącymi podstawą do zapłaty. Brak strat, kar, odszkodowań /brak odsetek za zwłokę/. Zachowanie	100% Pełna zgodność	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy

					terminu zapłaty (3 dni tolerancji w dniach).					
2	Obsługa finansowo-księgowa Urzędu	Przestrzeganie aktualnie obowiązujących przepisów prawa	Pełna obsada stanowisk, Procedury autoryzacji dokumentów przez uprawnione osoby opisane w instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych, kontrola zgodności dyspozycji zapłaty m.in. faktur przez upoważnione osoby z zawartymi umowami, zleceniami i innymi dokumentami będącymi podstawą zapłaty, kontrola	Kompletność dokumentów finansowych na podstawie których dokonywane są operacje finansowe. Spełnienie wymogów ustawy o rachunkowości odnośnie dowodu księgowego.	Dokonywanie płatności na podstawie dowodów przyjętych w jednostce jako spełniające wymogi uor. Wyeliminowanie możliwości popełnienia nieprawidłowości z powodu błędnie wystawionych dowodów księgowych.	Pełna zgodność	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
3	Obsługa Wójta jako organu podatkowego w zakresie ustalania, poboru i windykacji należności podatkowych	Windykacja podatkowych należności Gminy, podatek od nieruchomości	Pełna obsada stanowisk, przestrzeganie procedur postępowania egzekucyjnego w administracji i kodeksie cywilnym, szkolenie pracowników, zwiększenie samokontroli pracowników, bieżące sprawdzanie terminowości wpłat, zmniejszenie trudności w uzyskaniu aktualnych informacji dotyczących danych osobowych podatnika/adres zamieszkania/, usprawnienie i wyeliminowanie błędów w dostarczaniu korespondencji przez osoby roznoszące koresp. bieżący nadzór pracowników merytorycznych, nadzór w okresach sprawozdawczych Skarbnika, systematyczne monitorowanie zadłużenia na stanowiskach ewidencji dochodów, monitowanie w sprawie skuteczności egzekucji do organów komorniczych	Zobowiązania wymagalne z tytułu należności podatkowych należności objęte działaniami egzekucyjnymi – upomnienia, tytuły wykonawcze, wezwania do zapłaty, noty odsetkowe	Objęcie działaniami egzekucyjnymi zobowiązań wymagalnych w optymalnej wysokości. Brak strat finansowych gminy w wyniku nieterminowej windykacji należności.	Pełna zgodność	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
REFERAT SPRAW OBYWATELSKICH – URZĄD STANU CYWILNEGO										
1	Realizacja zadań z zakresu rejestracji aktów stanu cywilnego, ewidencji ludności i dowodów osobistych w systemie Rejestrów Państwowych w aplikacji Źródło	Zasilanie rejestrów państwowych danymi z bazy USC	Zasilanie rejestrów państwowych danymi z bazy USC .	Liczba rekordów	3 000	1 420	Wystąpienie pandemii COVID-19, w wyniku której nastąpił spadek liczby obsługiwanych klientów.	NIE	Nie możliwe było usunięcie przyczyny na poziomie gminy	NIE
2	Realizacja zadań z zakresu rejestru wyborców	Weryfikacja rejestru wyborców Gminy Bodzanów. Przygotowanie spisu wyborców.	Weryfikacja rejestru wyborców Gminy Bodzanów .Przygotowanie spisu wyborców	Liczba rekordów	150	185	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
3	Obsługa systemu CEIDG zgodnie z obowiązującymi przepisami.	Wprowadzenie danych dotyczących rejestracji, zmiany, zawieszenia bądź likwidacji	Wprowadzenie danych dotyczących rejestracji, zmiany, zawieszenia, bądź likwidacji działalności gospodarczej, Prowadzenie rejestru wydanych zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych	Liczba rekordów	300	184	Wystąpienie pandemii COVID-19, w wyniku której nastąpił spadek	NIE	Nie możliwe było usunięcie przyczyny na poziomie gminy	NIE

		działalności gospodarczej. Prowadzenie rejestru wydanych zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych. Dodawanie uprawnień podmiotom gospodarczym w zakresie sprzedaży napojów alkoholowych i licencji.	Dodawanie uprawnień podmiotom gospodarczym w zakresie sprzedaży napojów alkoholowych i licencji.				liczby obsługiwanych klientów.			
4	Realizacja ustawowych obowiązków Gminy Bodzanów w zakresie zapewnienia warunków organizacyjno-technicznych urzędnika wyborczego	Przygotowanie stanowiska pracy urzędnika wyborczego. Przyjmowanie zgłoszeń na członków okw, nadzór nad prawidłowością ustalenia wyników głosowania w poszczególnych obwodach, dostarczenie protokołów głosowania w obwodach do Okręgowej Komisji Wyborczej w Płocku	Przygotowanie stanowiska pracy urzędnika wyborczego .przyjmowanie zgłoszeń na członków okw, nadzór nad prawidłowością ustalenia wyników głosowania w poszczególnych obwodach, dostarczenie protokołów głosowania w obwodach do Okręgowej Komisji Wyborczej w Płocku	Liczba rekordów	100	100	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
REFERAT INWESTYCJI										
1	Prawidłowy i zrównoważony rozwój przestrzenny gminy	Określenie warunków zagospodarowania terenów, których nie obejmują plany miejscowe	Terminowe i merytoryczne prowadzenie postępowań administracyjnych	Liczba wydanych decyzji	80	81	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
2	Obsługa zamówień publicznych	Prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, sporządzanie rocznych sprawozdań	Prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych w oparciu o regulamin zamówień publicznych o wartości zgodnej z art. 4 pkt. 8 ustawy pzp funkcjonujący w urzędzie gminy dla usług, dostaw i robót budowlanych oraz w oparciu o przepisy ustawy prawo zamówień publicznych	Ilość przeprowadzonych postępowań	15	505	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
3	Polepszenie wizerunku gminy	Realizacja nowych inwestycji	Przystąpiono do realizacji inwestycji	Ilość zrealizowanych inwestycji	3	7	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
4	Racjonalne gospodarowanie gruntami w zasobie komunalnym	Regulacja stanu prawnego gruntów	Wszczęto procedurę administracyjną mającą na celu uregulowanie stanu prawnego gruntów zajętych pod drogi publiczne	Ilość nieruchomości	2	5	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
REFERAT INFRASTRUKTURY										
1	Poprawa nawierzchni jezdni i chodników w	Utrzymanie dróg gminnych w tym utrzymanie	Uzupełnianie ubytków, naprawa nawierzchni dróg gruntowych, utrzymanie oznakowania pionowego i poziomego	Długość dróg utwardzonych. Długość dróg gruntowych.	92,38 km 4,3 km	80,00 km 4,3 km	Niewystarczająca liczba środków finansowych.	TAK	Zwiększenie środków finansowych z przeznaczeniem na	TAK

	zakresie bieżącego utrzymania dróg na terenie Gminy Bodzanów	nawierzchni, oznakowania poziomego i pionowego, uzupełnienie ubytków, naprawa nawierzchni dróg gruntowych					Wysoka eksploatacja dróg gminnych. Duże ubytki w drogach spowodowane złymi warunkami atmosferycznymi.		drogi. Realizacja inwestycji dotyczących budowy i modernizacji dróg.	
2	Gospodarka mieszkaniowa	Zmniejszenie kwoty zaległości z tytułu opłat za najem lokalu mieszkalnego lub socjalnego oraz lokali użytkowych	Spotkanie i rozmowy z lokatorami o możliwości odpracowania kwot zadłużenia przez lokatorów zalegających z płatnościami oraz możliwość rozłożenia na raty zaległości czynszowych	Liczba podpisanych umów na wynajem lokalu mieszkalnego lub socjalnego oraz lokali użytkowych	45	44	Mimo pisemnej informacji dotyczącej możliwości podpisania umowy brak zainteresowania ze strony lokatora na podpisanie umowy, niestawianie się lokatora	TAK	Pisemna informacja o możliwości podpisania umowy	TAK
3	Poprawa jakości życia mieszkańców w poszczególnych sołectwach	Zadania przyjęte do realizacji w ramach funduszu sołectkiego	Zabezpieczenie środków finansowych w budżecie	Liczba sołectw	34	34	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
REFERAT OCHRONY ŚRODOWISKA I ROLNICTWA										
1	Prowadzenie działań ewidencyjno-księgowych w zakresie należności z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi	Windykacja należności z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi	Wystawienie upomnień wyzywających do zapłaty właścicieli nieruchomości zalegających z opłatami za wywóz odpadów komunalnych. Wystawienie i przekazanie do Naczelnika Urzędu Skarbowego tytułów wykonawczych celem wszczęcia egzekucji administracyjnej.	Zobowiązania wymagalne z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi – wystawione upomnienia i tytuły wykonawcze	Objęcie działaniami egzekucyjnymi zobowiązań wymagalnych w optymalnej wysokości – brak strat finansowych gminy w wyniku nieterminowej windykacji	Windykacja prowadzona w terminie – 100% Wystawienie 1007 upomnień oraz 159 tytułów wykonawczych.	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
2	Ochrona przyrody	Racjonalna wycinka drzew	Na wniosek mieszkańców w sprawie wycinki drzew lub krzewów, pracownik przeprowadzał oględziny drzew w terenie.	Wycinka chorych i obumarłych drzew	5%		Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
3	Utrzymanie bezdomnych psów	Organizacja, koordynacja i współfinansowanie działań w zakresie ochrony zwierząt	Zawarcie umowy ze schroniskiem dla zwierząt, do którego przekazywane są wyłapane psy z terenu Gminy Bodzanów. Promowanie akcji adopcji bezdomnych zwierząt w Gazecie Samorządowej Gminy Bodzanów. Monitoring w zakresie liczby zaadoptowanych zwierząt.	Liczba bezdomnych zwierząt	5 szt./miesięcznie	W 2020 roku odłowionych 12 bezdomnych zwierząt, co daje średnio 1 zwierzę/miesiąc. Zwierzęta umieszczone zostały w schronisku dla zwierząt „Nadzieja,, w Napierkach k/Mławy.	W 2020 roku mieszkańcy Gminy dokonali jedynie 12 zgłoszeń w zakresie bezdomnych zwierząt.	NIE	NIE PODJĘTO	NIE

						W 2020 roku 7 zwierząt umieszczonych w schronisku zostało zaadoptowanych przez osoby fizyczne.				
ST. DS. OBRONNYCH, BEZPIECZEŃSTWA I ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO - INSPEKTOR OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH										
1	Aktualizacja spraw obronnych, zarządzania kryzysowego	Aktualizacja Formacji Obrony Cywilnej (FOC) planów spraw obronnych. Współpraca z OSP	Stworzenie planów spraw obronnych na dany rok, aktualizacja obowiązujących planów obronnych i FOC. Bieżąca współpraca z OSP.	Liczba FOC. Liczba planów OC.	4 9	3 9	Niewystarczająca liczba chętnych osób do współtworzenia FOC.	TAK.	Poszukiwanie osób do tworzenia FOC, sprawdzenie w WKU Płocku wytypowanych osób przeznaczonych do nadania przydziałów organizacyjno-mobilizacyjnych.	TAK.
GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W BODZANOWIE										
1	Realizacja wniosków z zakresu przyznawania Karty Dużej Rodziny	Przyjmowanie wniosków o wydanie KDR, weryfikacja uprawnień	Wprowadzanie wniosków do systemu elektronicznego.	Zgodność przyjętych dokumentów z wymogami przepisów formalno-prawnych	Pomyślna weryfikacja przyjętych dokumentów od osób uprawnionych	Poprawność dokumentów 100%	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
2	Realizacja wniosków z zakresu przyznawania Karty Dużej Rodziny	Obsługa procedury wydania KDR dla osób uprawnionych	Weryfikacja zgodności złożonych dokumentów z osobami uprawnionymi. Wysyłanie zamówienia KDR do Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w celu wydruku.	Zgodność liczby uprawnionych z wydanymi kartami	Wszystkie wydane KDR zawierały prawidłowy stan liczebny uprawnionych	Poprawność wydanych dokumentów 100%	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
3	Realizacja wniosków z zakresu przyznawania Karty Dużej Rodziny	Obsługa elektroniczna systemu do obsługi KDR	Wydawanie kart uprawnionym, przyjęcie pokwitowania odbioru.	Zgodność stanu osobowego wnioskujących rodzin	Wszystkie wydane KDR zawierały dane osób uprawnionych	Poprawność wydanych dokumentów 100%	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
BIBLIOTEKA CENTRUM KULTURY W BODZANOWIE										
1	Wzbogacanie księgozbioru z nowości wydawnicze	Uwzględnianie potrzeb i zainteresowań czytelników.	Zakup nowości wydawniczych oraz uzupełnienie zbiorów z brakujące tomy.	Egzemplarz	600	984	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
2	Opracowanie nowo zakupionego księgozbioru	Opieczętowanie i opracowywanie kart katalogowych, wypisywanie kart książek oraz rejestrowanie w księdze inwentarzowej.	Działania zgodne z planem realizacji	Egzemplarz	600	984	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
3	Zwiększenie stanu czytelnictwa i wypożyczeń	Pomoc w poszukiwaniu książek na dany temat. Wypożyczanie	Działania zgodne z planem do realizacji	Woluminy	6500	8500	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy

		książek zgodnie z życzeniem czytelników.								
4	Zwiększenie stanu czytelnictwa i wypożyczeń	Wystawki dot. nowości literackich	Przygotowane zostały gazetki i wystawki	Sztuka	12	12	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
5	Działalność informacyjna	Udzielanie informacji bibliograficznych i bibliotecznych	Zgodnie z założeniem	Liczba informacji	250	250	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
6	Działalność informacyjna	Przyjmowanie wycieczek dzieci szkolnych	Przygotowanie zajęć dla dzieci	Sztuka	15	2	Wystąpienie pandemii COVID-19	NIE	Zastosowanie procedur wynikających z obostrzeń epidemicznych	NIE
7	Działalność informacyjna	Wystawki z okazji rocznic literackich oraz spotkania autorskie	Zgodnie z założeniem	Sztuka	24	24	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
8	Działalność informacyjna	Dostęp do książek w wersji elektroniczne	Zgodnie z założeniem	Osoba	12	12	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
9	Sprawy administracyjno-gospodarcze	Sporządzanie sprawozdań z działalności biblioteki	Zgodnie z założeniem	Sztuka	16	16	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
10	Sprawy administracyjno-gospodarcze	Monitorowanie przepisów prawa-ustawy o bibliotekach i ich realizacja	Zgodnie z założeniem	Liczba zmian w przepisach	100%	100%	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy

WODOCIĄGI I KANALIZACJA GMINY BODZANÓW

1	Wymiana wodomierzy na sieci wodociągowej	Zakup, wymiana i plombowanie wodomierzy	Zakup wodomierzy	Liczba wodomierzy dla których upłynął termin legalizacji	50	0	Brak możliwości wymiany wodomierzy z uwagi na sytuację pandemiczną w kraju.	NIE	Brak możliwości usunięcia przyczyny, zadanie zostanie zrealizowane gdy sytuacja pandemiczna zostanie opanowana.	NIE
2	Odbiór przyłączy kanalizacyjnych do nowo wykonanej sieci	Odbiór i sporządzenie protokołu zgodności wykonanych prac z warunkami technicznymi	Zachęcanie mieszkańców do przyłączenia się do nowej sieci kanalizacyjnej	Stworzenie warunków umożliwiających podłączenie się do sieci kanalizacyjnej /szt../rocznie/	50	50	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
3	Prowadzenie windykacji w zakresie należności za wodę i ścieki	Prowadzenie procedury windykacyjnej, podpisanie porozumień na ratalną spłatę zadłużenia, odcinanie dostaw wody i kierowanie na drogę sądową największych dłużników	Wysyłanie wezwań do zapłaty, wprowadzanie procedur odcięcia dostawy wody, przygotowywanie porozumień o ratalną spłatę zadłużenia	Liczba odbiorców niepłacących za zużytą wodę i odprowadzone ścieki	50% kwoty całkowitego zadłużenia	47%	Sytuacja pandemiczna,ubożenie społeczeństwa Częściowe lub całkowite spłaty zadłużenia, wnioski o ratalną spłatę zadłużenia Składane wnioski nie spełniały wymogów formalnych, nie stawianie się dłużników, mimo zaproszenia na podpisanie	NE	Dalsze wystawianie wezwań do zapłaty, kolejnych zawiadomień o odcięciu dostawy wody, podpisywanie porozumień o ratalną spłatę zadłużenia	NIE

							porozumienia			
ZESPÓŁ PLACÓWEK OŚWIATOWYCH W BODZANOWIE										
1	Sporządzenie arkusza organizacji pracy ZPO w kontekście trudności finansowych organu prowadzącego	Wnikliwa analiza: opinii i orzeczeń uczniów, potrzeb szkoły w zakresie godzin płatnych przez OP (w tym zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, świetlicowych, bibliotecznych, kół zainteresowań, etc.) kwalifikacji nauczycieli, ramowych planów nauczania, etatów nauczycieli, możliwych oszczędności	Wnikliwa analiza danych: opinii i orzeczeń uczniów, potrzeb szkoły w zakresie godzin płatnych przez OP (w tym: zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, świetlicowych, bibliotecznych, kół zainteresowań, etc.), kwalifikacji nauczycieli, ramowych planów nauczania, etatów nauczycieli, możliwych oszczędności., zapoznanie się i zastosowanie do wyników audytu (Analizy organizacyjno-finansowej placówek oświatowych Gminy Bodzanów) oraz ścisła współpraca z organem prowadzącym oraz nadzorującym. Efekty/oszczędności: Wyłączenie z arkusza organizacji pracy: zajęć dydaktyczno-wyrównawczych (szkoła), korekcyjno-kompensacyjnych (szkoła i przedszkole), gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej (szkoła), zajęć sportowych SKS (szkoła), zajęć tanecznych (przedszkole), bloki przedmiotowe dla klas ósmych przydzielono z godzin do dyspozycji dyrektora, ograniczono godziny zajęć świetlicowych (z 2 etatów – 52h na 43h) oraz połączono klasy IV i VI (zamiast trzech na każdym poziomie utworzono po dwie – 23-osobowe klasy VI oraz 27-osobowe klasy IV).	Jakościowy	Uzyskanie poprawnego merytorycznie arkusza przy jednoczesnej redukcji kosztów.	Uzyskanie poprawnego merytorycznie arkusza przy jednoczesnej znacznej redukcji kosztów.	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
2	Przygotowanie i przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty	Uczestniczenie w szkoleniach organizowanych przez OKE oraz Kuratorium Oświaty. Analiza odpowiednich rozporządzeń oraz komunikatów dyrektora CKE. Szkolenia informacyjne dla kadry pedagogicznej, rodziców i uczniów. Wprowadzanie danych uczniów zdających do systemu SIOEO według instrukcji. Przestrzeganie właściwych terminów. Przygotowanie uczniów do nowej formuły egzaminu oraz nowego rodzaju zadań w arkuszach egzaminacyjnych poprzez	Uczestniczenie we wszystkich szkoleniach organizowanych przez OKE oraz Kuratorium Oświaty dotyczących organizacji egzaminu ósmoklasisty. Analiza odpowiednich rozporządzeń, komunikatów dyrektora CKE. Wprowadzanie danych uczniów zdających do systemu SIOEO według instrukcji i ustalonego harmonogramu. Przestrzeganie właściwych terminów oraz wszystkich wytycznych obowiązujących podczas czasowego zawieszenia pracy szkoły ze względu na zagrożenie zarażeniem Covid-19. Organizowanie konsultacji dla ósmoklasistów z zakresu przedmiotów egzaminacyjnych na terenie placówki. Prowadzenie szkoleń informacyjnych dla kadry pedagogicznej, rodziców i uczniów. Zachęcanie nauczycieli do udziału w szkoleniach dla kandydatów na egzaminatorów oraz dzielenie się wiedzą i doświadczeniem nauczycieli już będących egzaminatorami. Systematyczna analiza właściwych przepisów oraz stron internetowych CKE i OKE, a także systemu SIOEO. Przygotowanie uczniów do nowej formuły egzaminu oraz nowego rodzaju zadań w arkuszach egzaminacyjnych poprzez organizowanie egzaminów	Jakościowy	Przeprowadzenie egzaminu zgodnie z obowiązującymi terminami oraz przepisami prawa	Przeprowadzenie egzaminu zgodnie z obowiązującymi terminami (w nowym, zmienionym terminie czerwcowym) oraz przepisami prawa (zaktualizowana Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty obowiązująca w roku szkolnym 2020/2021, wytyczne MEN i GIS) .	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy

		organizowanie egzaminów próbnych oraz rozwiązywanie arkuszy egzaminacyjnych na przedmiotach z zakresu egzaminu oraz blokach przedmiotowych.	próbnych oraz rozwiązywanie arkuszy egzaminacyjnych na przedmiotach z zakresu egzaminu oraz blokach przedmiotowych. Zorganizowanie egzaminu ósmoklasisty w czerwcu z zachowaniem reżimu sanitarnego (przydzielenie mniejszej liczby zdających do poszczególnych sal, dostosowanie liczby członków zespołów nadzorujących, odrębne wejścia, dezynfekcja, maseczki, szczegółowe wytyczne).							
3	Realizacja podstawy programowej	Kontrola dzienników lekcyjnych i dokumentacji nauczyciela. Obserwacje zajęć, monitorowanie realizacji podstawy programowej. Organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli w sposób efektywny.	Kontrola dzienników lekcyjnych i dokumentacji nauczyciela. Obserwacje zajęć, monitorowanie realizacji podstawy programowej. Organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli w sposób efektywny. W sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola ze względu na zagrożenie Covid-19 podstawa programowa realizowana była z wykorzystaniem metod i narzędzi do pracy na odległość z zachowaniem stałego kontaktu nauczycieli z rodzicami dzieci. Podczas podsumowania pracy całorocznej, wszyscy nauczyciele potwierdzili pełną realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.	Jakościowy i ilościowy	Zrealizowana podstawa programowa	Zrealizowana podstawa programowa	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
ZESPÓŁ PLACÓWEK OŚWIATOWYCH W NOWYM MISZEWIE										
1	Realizacja podstawy programowej	Organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli w sposób efektywny.	Stałe monitorowanie realizacji podstawy programowej. Organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli w sposób efektywny.	Ilościowy i jakościowy	100%	100%	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
2	Prawidłowe gospodarowanie budżetem	Zapewnienie środków finansowych na zakup pelletu do szkoły.	Prowadzenie skutecznej wewnętrznej kontroli finansowej; bieżące monitorowanie zasobów finansowych jednostki; analiza stanu, współpraca z organem prowadzącym w celu pozyskania dodatkowych funduszy.	Ilościowy i jakościowy	100%	Zakupiono wystarczającą ilość pelletu potrzebnego na ogrzanie szkoły w sezonie grzewczym.	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
3	Monitorowanie systemu wspierania rozwoju dziecka/ucznia oraz udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej	Wykorzystywanie potencjału nauczycieli w ramach pracy z dzieckiem/ucznem zdolnym oraz potrzebującym różnych form pomocy. Zapewnienie odpowiedniej liczby godzin zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy	Po zapoznaniu się z dokumentacją (opinie, orzeczenia), przeprowadzeniu badań przesiewowych przez pedagoga i logopedę, konsultacjach z wychowawcami klas i uzyskaniu zgody rodziców, wytypowanie dzieci i uczniów, którzy zostali objęci różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Prowadzenie zajęć przez specjalistów – pedagoga, logopedę oraz psychologa. Prowadzenie zajęć rewalidacyjnych zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu. Wykorzystywanie bazy dydaktycznej pozyskanej w ramach realizowanych wcześniej projektów.	Liczba dzieci/ uczniów	63	28	Brak zgody organu prowadzącego na umieszczenie w arkuszu organizacji szkoły zajęć dydaktyczno – wyrównawczych w klasach I – VII	TAK	Ewaluacja działań zespołu do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej w roku szk. 2019/20; - zaplanowanie działań zespołu d.s pomocy psychologiczno – pedagogicznej w roku szk. 2020/21 zgodnie z	TAK

		psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Utrzymanie etatu pedagoga i logopedy oraz godzin rewalidacji przeznaczonych na pracę z dziećmi objętymi pomocą psychologiczno-pedagogiczną Sukcesywne wzbogacanie wyposażenia niezbędnego do realizacji celów.							obowiązującą procedurą; - próba porozumienia z organem prowadzącym na utrzymanie środków budżetowych potrzebnych na zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w postaci zajęć dydaktyczno - wyrównawczych	
4	Monitorowanie systematyczności rodziców w dokonywaniu opłat za przedszkole	Wypracowanie skutecznego sposobu w zakresie mobilizowania rodziców do systematyczności w dokonywaniu opłat	Rzetelne ewidencjonowanie czasu pobytu dziecka w przedszkolu, zgodnie z zadeklarowaną przez rodzica ilością godzin. Dyskretnie przypominanie o terminach płatności. Informowanie rodziców będących w trudnej sytuacji materialnej o możliwości otrzymania dofinansowania z GOPS.	100% dokonanych wpłat	100%	100%	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
5	Ochrona danych osobowych dzieci i pracowników przedszkola	Podniesienie świadomości pracowników w zakresie ochrony danych osobowych.	Przeprowadzenie wewnętrznego szkolenia w zakresie ochrony danych osobowych. Systematyczne przeglądy sprzętu komputerowego w ramach stałej opieki serwisowej, aktualizacja oprogramowania antywirusowego.	Jakościowy	Zapewnienie bezpieczeństwa ochrony danych osobowych	Zapewnienie bezpieczeństw a ochrony danych osobowych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
6	Monitorowanie systemu wspierania rozwoju dziecka oraz udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej	Wykorzystywanie potencjału nauczycieli w ramach pracy z dzieckiem zdolnym oraz potrzebującym różnych form pomocy. Zapewnienie odpowiedniej liczby godzin zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Utrzymanie etatu	Po zapoznaniu się z dokumentacją (opinie), przeprowadzeniu badań przesiewowych przez pedagoga i logopedę, konsultacjach z wychowawcami oddziałów i uzyskaniu zgody rodziców, wytypowanie dzieci, które zostały objęte różnymi formami pomocy psychologiczno- pedagogicznej. Prowadzenie zajęć przez specjalistów – pedagoga i logopedę. Wykorzystywanie bazy dydaktycznej pozyskanej w ramach realizowanego wcześniej projektu.	Liczba dzieci	27	24	Troje dzieci zakończyło terapię logopedyczną w czerwcu 2020 r	NIE	Nie dotyczy	Nie dotyczy

		pedagoga i logopedy. Sukcesywne wzbogacanie wyposażenia niezbe								
SZKOŁA PODSTAWOWA IM. JANINY JÓŹWIAK W CIEŚLACH										
1	Zapewnienie bezpiecznych warunków pobytu w szkole.	- Sprawowanie opieki nad uczniami i zapewnienie im higienicznych warunków nauki. - Zapewnienie bezpieczeństwa higieny pracowników. - Regularne kontrole i przeglądy pod kątem BHP.	- Sprawowanie opieki nad uczniami i zapewnienie im higienicznych warunków nauki. - Zapewnienie bezpieczeństwa higieny pracowników. - Regularne kontrole i przeglądy pod kątem BHP.	- Ilość zarejestrowanych wypadków uczniów na terenie szkoły. - Ilość zarejestrowanych wypadków pracowników na terenie szkoły.	nie więcej niż 20% nie więcej niż 10%	nie więcej niż 20% nie więcej niż 10%	Nie dotyczy Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
2	Realizacja procesów remontowo - inwestycyjnych	Współpraca z organem prowadzącym w celu pozyskania funduszy na termomodernizację budynku szkoły. Remont toalet uczniowskich; malowanie izb lekcyjnych	Współpraca z organem prowadzącym w celu pozyskania funduszy na termomodernizację budynku szkoły. Remont toalet uczniowskich; malowanie izb lekcyjnych	Jakościowy	Przeprowadzenie prac remontowych. Naprawa urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole ulegającego uszkodzeniu wskutek użytkowania	Przeprowadzono prace remontowe. Na bieżąco naprawiano urządzenia i sprzęt znajdujący się w szkole ulegającego uszkodzeniu wskutek użytkowania. Nie dokonano termomodernizacji budynku oraz remontu toalet.	Brak funduszy. Niedostateczny budżet na realizację zadań.	Tak	Bieżące monitorowanie zasobów finansowych jednostki.	Tak

WÓJT GMINY BODZANÓW
/-/ **JERZY STANISZEWSKI**

Sporządziła: Paulina Janowska - Sekretarz Gminy Bodzanów
na podstawie sprawozdań kierowników referatów oraz jednostek organizacyjnych.
Bodzanów, dn. 06.04.2021 r.