

z dnia 13 lutego 2014 r.

w sprawie zatwierdzenia Planów działalności jednostek organizacyjnych Miasta i Gminy Chocianów na rok 2014

Na podstawie art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. 2013 r., poz. 885, zm. poz. 938.) oraz Zarządzenia Nr 0151/268/2010 Burmistrza Miasta i Gminy Chocianów z dnia 30 grudnia 2010 r. w sprawie wprowadzenia Kontroli Zarządczej w Urzędzie Miasta i Gminy w Chocianowie i jednostkach organizacyjnych Gminy ze zm. zarządza się, co następuje:

§ 1. Zatwierdzam Plany działalności jednostek organizacyjnych Miasta i Gminy Chocianów na rok 2014, stanowiących załączniki do niniejszego Zarządzenia:

- 1) Gimnazjum im. Odkrywców Polskiej Miedzi w Chocianowie- załącznik nr 1,
- 2) Chocianowski Ośrodek Kultury- załącznik nr 2,
- 3) Ośrodek Pomocy Społecznej w Chocianowie- załącznik nr 3,
- 4) Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Szklarach Dolnych- załącznik nr 4,
- 5) Biblioteka Publiczna w Chocianowie - załącznik nr 5,
- 6) Szkoła Podstawowa w Chocianowie- załącznik nr 6,
- 7) Szkoła Podstawowa w Parchowie- załącznik nr 7,
- 8) Szkoła Podstawowa im. Władysława St. Reymonta w Trzebnicach - załącznik nr 8,
- 9) Przedszkole Miejskie w Chocianowie - załącznik nr 9,
- 10) Miejski Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Chocianowie - załącznik nr 10.

§ 2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarz Miasta i Gminy Chocianów.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta i Gminy
Chocianów



Roman Kowalski

GIMNAZJUM

im. Odkrywców Polskiej Miedzi
w Chocianowie
59-140 Chocianów, ul. Szkolna 1

PLAN DZIAŁALNOŚCI NA ROK 2014

Gimnazjum im. Odkrywców Polskiej Miedzi w Chocianowie

Międz. 76) 8185019, fax (76) 8184915
NIP 692-22-83-103, IGI 390930679

Międz. 76) 8185019, fax (76) 8184915
NIP 692-22-83-103, IGI 390930679
Miejska Szkoła jest stworzona dla uczniów możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, psychicznego i fizycznego w poszanowaniu ich godności i wolności światopoglądowej oraz przygotowanie ich do dalszego kształcenia, a w szczególności realizacji hasła : „ Szanujemy tradycję, zmierzamy ku nowoczesności, wspieramy rozwój, dążymy do sukcesu. Jesteśmy szkołą bezpieczną i tolerancyjną”.

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu		Najważniejsze zadania służące osiągnięciu celu	Osoby odpowiedzialne za realizację
		Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy		
1	2	3	4	5	6
1.	Rozwój szkoły	Wskaźnik efektywności naboru	a) <u>Ilość uczniów przyjęta do klas I</u> Ilość uczniów podlegająca obwodowi szkoły ≤ 75% b) <u>Ilość uczniów z poza obwodu szkoły przyjęta do klas 1</u> Ilość uczniów w klasach 1 ≤6%	1. Zorganizowanie efektywnej i skutecznej promocji szkoły. 2. Usprawnianie systemu informacji o szkole. 3. Okresowe spotkania informacyjne z rodzicami.	Dyrektor szkoły, Nauczyciele, Pracownicy administracji i obsługi,
		Wskaźnik uczestnictwa uczniów w zajęciach	<u>Ilość uczniów uczestnicząca w zajęciach pozalekcyjnych</u> Ilość uczniów w szkole ≤30%	1. Różnorodna oferta zajęć pozalekcyjnych. 2. Dostosowanie zajęć do ram czasowych odpowiadających uczniom.	Dyrektor szkoły, Nauczyciele
			<u>Ilość uczniów uczestniczących w zajęciach wynikających z art.42 KN</u> Ilość uczniów w szkole ≤20%	1. Organizacja dodatkowych godzin na zajęcia wyrównawcze, prace z uczniem zdolnym, z uczniem słabym, kółka zainteresowań, zajęcia przygotowujące do egzaminu gimnazjalnego.	Nauczyciele Pedagog szkolny Nauczyciele
		Wskaźnik realizacji projektów	<u>Ilość realizowanych projektów</u> Ilość realizowanych projektów w ubiegłym roku utrzymanie tendencji wzrostowej	1. Aktywne poszukiwanie różnorodnych form projektów edukacyjnych. 2. Poszukiwanie projektów w ramach funduszy unijnych. 3. Prowadzenie sprawozdawczości z wdrożonych projektów. 4. Nawiązywanie kontaktów i współpraca partnerska z innymi szkołami.	Dyrektor Nauczyciele Koordynatorzy projektów
<u>Ilość uczniów objęta realizacją SZOK</u> Ilość uczniów klas III ≤80%	1. Organizacja punktu doradztwa zawodowego. 2. Organizacja spotkań z przedstawicielami pracodawców z regionu. 3. Organizacja spotkań młodzieży z przedstawicielami samorządu w celu poznania kierunków rozwoju gminy Chocianów i zapotrzebowania na określone zawody. 4. Wycieczki do zakładów pracy w regionie. 5. Organizacja Targów Szkół Ponadgimnazjalnych w kwietniu-				

				zakładana ilość szkół uczestniczących w targach to minimum 10 placówek 6. Kształcenie umiejętności planowania przez uczniów własnego rozwoju.	
2.	Doskonalenie pracy dydaktyczno - wychowawczej	Wskaźnik średniej oceny ucznia	a) Średnia oceny uczniów klasy gimnazjalnej wzrost o min 0,2 pkt w skali roku	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rzetelne przygotowanie się nauczycieli do zajęć. 2. Szkolenia dla nauczycieli, podnoszące wiedzę i zdolności. 3. Zwiększenie atrakcyjności zajęć. 4. Organizacja wycieczek szkolnych w celach edukacyjnych. 5. Ewaluacja pracy nauczyciela. 6. Nagrody pieniężne i rzeczowe dla uczniów uzyskujących wyniki w nauce-Nagroda Burmistrza. 7. Promocja najlepszych uczniów w Złotej Księdze absolwenta. 8. Nawiązanie ścisłej współpracy z Miejsko-Gminną Biblioteką w Chocianowie i CHOK w celu organizacji spotkań z literatami. Zachęcenie w ten sposób uczniów do czytania. 9. Analizowanie i wykorzystywanie wyników diagnoz wewnętrznych i zewnętrznych do doskonalenia pracy dydaktycznej. 10. Doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli podczas szkoleń i wykorzystywanie nabytej wiedzy i umiejętności w działaniu z uczniami. 11. Stosowanie podczas pracy z uczniami metod aktywizujących. 12. Promocja uczniów osiągających wysokie wyniki w nauce. 13. Realizacja programu wychowawczego szkoły i programów profilaktycznych. 14. Wznowienie wydawania gazetki szkolnej uczniowie mają możliwość zamieszczania w niej swoich artykułów 15. Uczestnictwo w turniejach, konkursach, olimpiadach. 	Dyrektor, Nauczyciele
Wskaźnik frekwencji		<u>Frekwencja na zajęciach</u> Frekwencja na zajęciach w roku ubiegłym utrzymanie tendencji wzrostowej			
Wskaźnik realizacji uczestnictwa w konkursach*		<u>Ilość konkursów</u> Ilość konkursów w roku ubiegłym utrzymanie tendencji wzrostowej <u>Ilość laureatów w konkursach</u> Ilość laureatów w konkursach w ubiegłym roku utrzymanie tendencji wzrostowej			
3.	Zarządzanie finansami jednostki	Wskaźnik wykonania budżetu	<u>Wartość wykonania budżetu (dochody)</u> Wartość planowanych dochodów <u>Wartość wykonania budżetu (wydatki)</u> Wartość planowanych wydatków = 100% <u>Wartość wydatków (bez wynagrodzenia i pochodnych)</u> Wartość wydatków z budżetu jed. organizacyjnej	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wydatkowanie środków zgodnie z planem finansowym. 2. Celowe, oszczędne i gospodarne wydatkowanie środków. 3. Terminowe wprowadzanie zmian w budżecie. 	Główny księgowy, Dyrektor szkoły,

		Wskaźnik pozyskiwanych funduszy zewnętrznych	<u>Wysokość uzyskanej pomocy finansowej zewnętrznej</u> Wysokość dochodów jednostki organizacyjnej	<ol style="list-style-type: none"> 1. Poszukiwanie sponsorów wśród firm lokalnych. 2. Poszukiwanie projektów realizowanych z funduszy unijnych. 3. Kontrola stanu pomieszczeń, sprzętów, pomocy dydaktycznych. 4. Działania mające na celu poszanowanie przez uczniów mienia szkoły. 5. Przeprowadzenie remontów zgodnie z planem budżetowym zatwierdzonym na 2014 r. 	Dyrektor szkoły, Główny księgowy, Nauczyciele
	Wskaźnik realizacji działań remontowych i modernizacyjn ych	<u>Ilość wykonanych remontów</u> Ilość wykonanych remontów w roku ubiegłym utrzymanie tendencji wzrostowej			
	Wskaźnik gospodarki mieniem	<u>Ilość zgłoszonych szkód</u> Ilości zgłoszonych szkód w ubiegłym roku utrzymanie tendencji niżkowej			

Dyrektor Gimnazjum

 mgr inż. Halina Pluta

PLAN DZIAŁALNOŚCI NA ROK 2014
Chocianowski Ośrodek Kultury

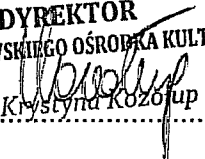
Urząd Gminy i Miasta / Jednostka organizacyjna Gminy

Misja: Misją CHOK jest stworzenie różnorodnej oferty kulturalnej oraz zapewnienie odbiorcom różnorodnych możliwości twórczego spędzania czasu wolnego, upowszechnianie kultury, wspieranie lokalnych inicjatyw kulturalnych, organizacja imprez kulturalnych, wspieranie amatorskiego ruchu artystycznego, tworzenie warunków do rozwoju twórczości ludowej, współpraca z lokalnymi twórcami kultury, promocja gminy Chocianów.

Lp.	CEL	Mierniki określające stopień realizacji celu		Najważniejsze zadania służące osiągnięciu celu	Osoby odpowiedzialne za realizację
		Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy		
1	2	3	4	5	6
1.	Upowszechnianie kultury	- Wydarzenia kulturalne - Liczba odbiorców	- ok. 40 imprez - około 6000 osób	1.Organizacja imprez kulturalnych (uroczystości, imprez plenerowych, koncertów, plenerów artystycznych, zajęć dot. organizacji czasu wolnego dzieciom – ferie, wakacje, itp.) 2.Udzielanie pomocy przy realizacji inicjatyw przez mieszkańców 3.Tworzenie warunków do realizacji amatorskiego ruchu artystycznego	- pracownicy merytoryczni CHOK, - pracownicy wiejskich ośrodków kultury i świetlic - lokalni liderzy

				4. Współorganizacja imprez w gminie Chocianów	
2.	Edukacja kulturalna	<ul style="list-style-type: none"> - Warsztaty i zajęcia tematyczne, szkolenia, spotkania z partnerami instytucjonalnymi, - spotkania sieci Wędrującego Forum Kultury Dolnego Śląska oraz z osobami z ogólnopolskich instytucji ds. kultury, organizacja szkoleń dla pracowników instytucji kultury - wystawy, wernisaże 	<ul style="list-style-type: none"> - 3-10 rodzajów warsztatów stałych - około 10 warsztatów tematycznych (do 500 uczestników) - około 8 spotkań w roku - około 1500 odbiorców 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Funkcjonowanie obecnych i tworzenie kół zainteresowań, warsztatów w zależności od potrzeb: m.in. plastyczne, taneczne, hobbystyczne – szachy, nauka gry na instrumentach, śpiewacze, itp. 2. Organizacja szkoleń i spotkań dyskusyjnych w zakresie edukacji kulturalnej 3. Organizowanie twórczości amatorskiej i rękodzieła, współpraca przy organizacji imprez stowarzyszeń, jednostek z gminy Chocianów 4. Współorganizacja konferencji, seminariów dotyczących współpracy sieci domów kultury z Dolnego Śląska również na forum ogólnopolskim 5. Organizacja wystaw tematycznych i pokonkursowych 	<ul style="list-style-type: none"> - pracownicy merytoryczni CHOK i wiejskich ośrodków kultury - partnerzy lokalni - instruktorzy - dyrektor
3.	Promocja gminy	<ul style="list-style-type: none"> - redagowanie czasopisma „Informatora Gminy Chocianów” oraz innych wydawnictw/gadżetów promocyjnych - współpraca z gminami partnerskimi w Europie (Juvigne’) - pozyskiwanie partnerów do realizacji zadań statutowych - redagowanie stron internetowych www.chocianow.pl - strony Urzędu Miasta i Gminy Chocianów i 	<ul style="list-style-type: none"> - łącznie około 20.000 egzemplarzy - około 100 uczestników - około 10 partnerów - 2 strony internetowe 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Współpraca z instytucjami kultury, organizacjami pozarządowymi w zakresie promocji 2. Redagowanie stron internetowych 3. Redagowanie i wydawanie „Informatora Gminy Chocianów” 4. Pozyskiwanie sponsorów do działań promocyjnych i statutowych 	<ul style="list-style-type: none"> - specjalista ds. promocji gminy, redaktor naczelny IGCH, pracownicy merytoryczni CHOK

		www.chok.pl – strona CHOK - tworzenie spotów promujących uroczystości i imprezy gminne oraz wydarzenia gminne w środkach masowego przekazu	- 3-5	5. Wykorzystanie środków masowego przekazu do promocji gminy	
4.	Gospodarka majątkowa i skuteczne zarządzanie jednostką	- administrowanie podległymi obiektami - płynność funkcjonowania ośrodka kultury	100%	1. Gospodarowanie podległymi obiektami, utrzymanie budynku głównego, świetlic i innych obiektów podległych 2. Stan zatrudnienia odpowiedni do zadań jednostki 3. Szczegółowe określenie zakresu obowiązków i uprawnień niezbędnych do realizacji zadań 4. Stosowanie zasady celowości zakupów zgodnie z planem finansowym 5. Pozyskiwanie funduszy od sponsorów i ze środków MKiDN, UMWD i innych na działalność statutową	Dyrektor, główny księgowy, pracownicy merytoryczni
5.	Gospodarka finansowa	- wykorzystanie środków finansowych zgodnie z planem finansowym i obowiązującymi przepisami prawa	100%	1. Gospodarowanie posiadanymi środkami zgodnie z planem finansowym instytucji 2. Stosowanie zasad rachunkowości zgodnie z przepisami prawa oraz celowości i gospodarności wydatków	Dyrektor, główny księgowy

DYREKTOR
CHOCIANOWSKIEGO OŚRODKA KULTURY

 mgr Krystyna Kozójup

PLAN DZIAŁALNOŚCI NA ROK 2014 - KOREKTA-

OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W CHOCIANOWIE

Misja: Dążenie do poprawy jakości życia mieszkańców Miasta i Gminy Chocianów i zapewnienia im pełnej integracji ze społeczeństwem.

L p.	CEL	Mierniki określające stopień realizacji celu		Najważniejsze zadania służące osiągnięciu celu	Osoby odpowiedzialne za realizację
		Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy		
1	2	3	4	5	6
1.	Realizacja planu finansowego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chocianowie na rok 2014 w zakresie poszczególnych zadań tj. pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego.	Stosunek planu do wykonania.	100%	Kontrola wydatków w zakresie wypłaty świadczeń poprzez sporządzenie sprawozdawczości, analiz z wykonania planu wydatków.	Gł. Księgowy
2.	Realizacja planu finansowego w zakresie projektu „Dziś aktywność – jutro niezależność”	Stosunek planu do wykonania.	100%	Kontrola wydatków w zakresie realizacji zadań projektu poprzez sporządzanie sprawozdawczości, wniosku o płatność oraz analiz z wykonania planu wydatków.	Gł. Księgowy
3.	Aktualizacja obowiązujących Regulaminów i Instrukcji	Zgodność wewnętrznych aktów prawnych z aktualnymi przepisami.	100%	1. Przegląd obowiązujących aktów prawnych. 2. Dostosowanie Regulaminów i Instrukcji do zmieniających się przepisów prawa.	Starszy specjalista ds. administr.
4.	Przekazanie dokumentacji z zakresu pomocy społecznej do składnicy akt.	Dokumentacja działu pomocy środowiskowej za 2011r.	100%	1. Przygotowanie dokumentacji. 2. Sporządzenie wykazu zgodnie z instrukcją archiwalną.	Starszy specjalista ds. świadczeń pomocy społecznej
5.	Odwołania od decyzji odmawiających przyznania prawa do świadczeń rodzinnych na wniosek strony.	Liczba decyzji utrzymanych w mocy przez organ II instancji	95%	1. Udzielenie informacji dot. uprawnień do świadczeń rodzinnych. 2. Przyjmowanie wniosków i kompletowanie dokumentacji. 3. Rozpatrywanie wniosków i ustalanie uprawnień. 4. Przygotowanie i wydawanie decyzji. 5. Przekazywanie dokumentacji do SKO.	Inspektor ds. świadczeń rodzinnych

6.	Odwołania od decyzji odmawiających przyznania prawa do świadczeń z funduszu alimentacyjnego.	Liczba decyzji utrzymanych w mocy przez organ II instancji	99%	1. Przyjmowanie i weryfikacja wniosków z kompletną dokumentacją w celu przygotowania i wydania decyzji. 2. Przekazywanie dokumentacji do SKO.	Inspektor ds. świadczeń z funduszu alimentacyjnego
7.	Przyznanie pomocy w formie zasiłków celowych i/lub celowych specjalnych na pokrycie wydatków związanych z uczestnictwem w projekcie systemowym „Dziś aktywność – jutro niezależność”	Ilość wydanych decyzji	100,00%	a) udzielanie informacji dot. uprawnień do zasiłków celowych i/lub celowych specjalnych na pokrycie wydatków związanych z uczestnictwem w projekcie systemowym „Dziś aktywność – jutro niezależność” b) przyjmowanie wniosków i kompletowanie dokumentacji w celu przygotowania wywiadu środowiskowego oraz wydania decyzji, c) tworzenie i wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach dotyczących przyznania świadczeń w formie zasiłków celowych i/lub celowych specjalnych na pokrycie wydatków związanych z uczestnictwem w projekcie systemowym „Dziś aktywność – jutro niezależność”, d) sporządzanie list wypłat z zasiłków celowych i/lub celowych specjalnych, e) monitorowanie wydatków.	Koordynator projektu Pracownik socjalny ds. projektu
8.	Mikołajki dla dzieci	Przygotowanie paczek ze słodyczami dla wytypowanych dzieci.	70 paczek	1. Rozpowszechnienie informacji o planowanej akcji zbiórki słodyczy dla dzieci w formie ogłoszeń m.in. na stronie internetowej OPS. 2. Ustalenie miejsc pozostawienia pudełek na słodycze. 3. Przygotowywanie pudełek do zbierania słodyczy. 4. Ustawienie wykonanych pudełek w wyznaczonych placówkach. 5. Zaopatrzenie w woreczki na paczki. 6. Zebranie słodyczy z placówek. 7. Segregacja słodyczy. 8. Przygotowanie paczek dla 70 dzieci. 9. Ustalenie miejsca rozdania paczek. 10. Organizacja zabawy Mikołajkowej.	Pracownicy socjalni

9.	Praca socjalna ukierunkowana na aktywizację osób bezrobotnych.	1. Ilość bezrobotnych klientów Ośrodka, która podjęła pracę.	20 osób	Bieżące motywowanie bezrobotnych klientów pomocy społecznej do własnej aktywności poprzez: - kontakt z PUP, - samodzielne poszukiwanie pracy poprzez kontakty z pracodawcami, - udział w giełdach pracy organizowanych przez PUP, - rozpoznawanie przez pracowników socjalnych potrzeb na lokalnym rynku pracy, - współpraca i kontakt z PUP w zakresie podnoszenia kwalifikacji zawodowych poprzez kursy zawodowe, przekwalifikowania, podejmowanie prac społecznie użytecznych i staży, - udział w projekcie finansowanym ze środków	Pracownicy socjalni
		2. Ilość osób wytypowanych do prac społecznie użytecznych.	15 osób		
		3. Ilość osób zaktywizowanych w formie staży.	4 osoby		
		4. Ilość osób, które podniosły kwalifikacje zawodowe w tym beneficjenci projektu EFS	10 osób		

Sporządził: **Honorata Szulc**
ANIZY SPECJALISTA
 ds. aktywizacji

Honorata Szulc

Zatwierdził:
KIEROWNIK
 Ośrodka Pomocy Społecznej
mgr Małgorzata Staszczak
 Specjalista Organizacji Pomocy Społecznej

PLAN DZIAŁALNOŚCI NA ROK 2014

Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Szklarach Dolnych

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu		Najważniejsze zadania służące osiągnięciu celu	Osoby odpowiedzialne za realizację
		Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy		
1	2	3	4	5	6
1.	Rozwój szkoły	<i>Wskaźnik efektywności naboru</i>	a) <u>Ilość dzieci przyjęta do oddziału przedszkolnego</u> Ilość dzieci podlegająca obwodowi szkoły b) <u>Ilość dzieci przyjęta do klasy I</u> Ilość dzieci podlegająca obwodowi szkoły = 100%	1. Zorganizowanie efektywnej i skutecznej promocji szkoły 2. Bieżąca aktualizacja strony internetowej szkoły. 3. Okresowe spotkania informacyjne z rodzicami 4. Usprawnienie systemu informacji o szkole	Dyrektor szkoły, Nauczyciele, Pracownicy administracji i obsługi,
		<i>Wskaźnik uczestnictwa uczniów w zajęciach</i>	<u>Ilość uczniów uczestnicząca w zajęciach pozalekcyjnych</u> Ilość uczniów w szkole Utrzymanie tendencji wzrostowej	1. Organizacja zajęć pozalekcyjnych 2. Różnorodna oferta zajęć pozalekcyjnych	Dyrektor szkoły, Nauczyciele
			<u>Ilość uczniów uczestniczących w zajęciach wynikających z art.42 KN</u> Ilość uczniów w szkole Utrzymanie tendencji wzrostowej	1. Organizacja dodatkowych godzin na zajęcia wyrównawcze, prace z uczniem zdolnym, z uczniem słabym, kółka zainteresowań, zajęcia przygotowujące do sprawdzianu szóstoklasisty i trzecioklasisty.	Nauczyciele Pedagog szkolny Nauczyciele
		<i>Wskaźnik realizacji projektów</i>	<u>Ilość realizowanych projektów</u> Ilość realizowanych projektów w ubiegłym roku Utrzymanie tendencji wzrostowej	1. Aktywne poszukiwanie różnorodnych form projektów edukacyjnych. 2. Poszukiwanie projektów w ramach funduszy unijnych.	Dyrektor Nauczyciele
2.	Doskonalenie pracy dydaktyczno-wychowawczej	<i>Wskaźnik średniej oceny ucznia</i>	a) Średnia oceny uczniów klasy szóstej b) Średnia oceny uczniów klasy trzeciej wzrost o min 0,2 pkt w skali roku	1. Szkolenia dla nauczycieli, podnoszące wiedzę i zdolności 2. Zwiększenie atrakcyjności zajęć. 3. Organizacja wycieczek szkolnych w celach edukacyjnych. 4. Ewaluacja pracy nauczyciela. 5. Nagrody pieniężne i rzeczowe dla uczniów uzyskujących wyniki w nauce. Nagroda Burmistrza 6. Analizowanie i wykorzystywanie wyników sprawdzianu do doskonalenia pracy dydaktycznej. 7. Stosowanie podczas pracy z uczniami metod	Dyrektor, Nauczyciele
		<i>Wskaźnik frekwencji</i>	<u>Frekwencja na zajęciach</u> Frekwencja na zajęciach w roku ubiegłym Utrzymanie tendencji wzrostowej		

		Wskaźnik realizacji uczestnictwa w konkursach*	<u>Ilość konkursów</u> Ilość konkursów w roku ubiegłym <u>Ilość laureatów w konkursach</u> Ilość laureatów w konkursach w ubiegłym roku <10%	aktywizujących. 8. Promocja uczniów osiągających wysokie wyniki w nauce: 9. Realizacja programu wychowawczego szkoły i programów profilaktycznych. 10. *Uczestnictwo w turniejach, konkursach, olimpiadach	
3.	Zarządzanie finansami jednostki	Wskaźnik wykonania budżetu	<u>Wartość wykonania budżetu (dochody)</u> Wartość planowanych dochodów <u>Wartość wykonania budżetu (wydatki)</u> Wartość planowanych wydatków =100% <u>Wartość wydatków (bez wynagrodzenia i pochodnych)</u> Wartość wydatków z budżetu jed. organizacyjnej	1. Wydatkowanie środków zgodnie z planem finansowym. 2. Celowe, oszczędne i gospodarne wydatkowanie środków. 3. Terminowe wprowadzanie zmian w budżecie.	Główny księgowy, Dyrektor szkoły,
		Wskaźnik pozyskiwanych funduszy zewnętrznych	<u>Wysokość uzyskanej pomocy finansowej zewnętrznej</u> Wysokość dochodów jednostki organizacyjnej	1. Poszukiwanie sponsorów wśród firm lokalnych. 2. Poszukiwanie projektów realizowanych z funduszy unijnych 3. Kontrola stanu pomieszczeń, sprzętów, pomocy dydaktycznych.	Dyrektor szkoły, Główny księgowy, Nauczyciele
		Wskaźnik realizacji działań remontowych i modernizacyjnych	Ilość wykonanych remontów = 100%	4. Działania mające na celu poszanowanie przez uczniów mienia szkoły 5. Przeprowadzenie remontów zgodnie z planem budżetowym zatwierdzonym na 2013 r.	
		Wskaźnik gospodarki mieniem	<u>Ilość zgłoszonych szkód</u> Ilości zgłoszonych szkód w ubiegłym roku utrzymanie tendencji niżkowej		

DYREKTOR SZKOŁY
mgr Aneta Hnatyszak

PLAN DZIAŁALNOŚCI NA ROK 2014

BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ MIASTA I GMINY W CHOCIANOWIE

Misja : Upowszechnianie czytelnictwa i szeroko rozumianej kultury książki

L.P.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu		Najważniejsze zadania służące osiągnięciu celu	Osoby odpowiedzialne za realizację
		Nazwa miernika	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy		
1	2	3	4	5	6
1	Gromadzenie zbiorów	książki	550	1. Penetracja rynku wydawniczego 2. Składanie zamówień 3. Pozyskiwanie darów książkowych 4. Umiejętność aktualizacji i selekcji księgozbioru	Pracownik Działu Gromadzenia i Opracowywania Zbiorów
2	Opracowywanie zbiorów	książki	4 500	1. Kompetencje i rzetelność pracownika 2. Umiejętność klasyfikowania piśmiennictwa 3. Umiejętność wyszukiwania i wykorzystywania baz danych 4. Umiejętność reklasyfikacji piśmiennictwa 5. Wprowadzenie MAK+	Pracownik Działu Gromadzenia i Opracowywania Zbiorów
3	Udostępnianie czytelnictwa	wypożyczenia czytelnicy	14 000 1 200	1. Ekspozowanie zbiorów bibliotecznych	Pracownik Wypożyczalni dla

				2. Pomoc w wyborze poszukiwanej literatury. 3. Poznawanie i identyfikacja potrzeb czytelniczych 4. Donoszenie książek do domów potrzebujących czytelników 5. Doradztwo 6. Profesjonalna, przyjazna obsługa	Dorosłych Pracownicy Filii dla Dzieci, Pracownicy Filii wiejskich
4	Działalność informacyjna	liczba udzielonych informacji	500	1. Doskonała znajomość księgozbioru 2. Orientacja we współczesnych trendach rozwoju nauki 3. Wprowadzenie aktualnej bazy komputerowej MAK+ 4. Dostosowanie przekazu informacyjnego do potrzeb czytelnika	Pracownik Wypożyczalni dla Dorosłych Pracownicy Filii dla Dzieci, Pracownicy Filii wiejskich
		Internet	200		
5	Działalność kulturalno-oświatowa	dyskusje nad książką	25	1. Działalność Klubu Miłośników Książki oraz Klubu Młodego Czytelnika 2. Zachęcanie do wyrażania opinii o książkach 3. Współpraca z MGBP w Polkowicach oraz z DBP we Wrocławiu w zakresie finansowania spotkań autorskich 4. Współpraca ze Szkołami w zakresie przygotowania dzieci/młodzieży do spotkań autorskich 5. Zapoznanie dzieci w bibliotekę, zbiorami 6. Zachęcenie dzieci do uczestnictwa w zajęciach bibliotecznych, organizowanie Kartki z kalendarza 7. Organizowanie zabaw z książką i głośne czytanie książek 8. Akcja Piątkowe popołudnia z ulubionym bohaterem literackim, Kartka z kalendarza 9. Pozyskiwanie fantów od różnych instytucji na nagrody 10. Plakaty informacyjne	Pracownik Wypożyczalni dla Dorosłych Pracownicy Filii dla Dzieci, Pracownicy Filii wiejskich
		spotkania autorskie	6		
		lekcje biblioteczne	16		
		spotkania okolicznościowe	10		
		zajęcia literackie	50		
		zajęcia plastyczne	120		
		gry i zabawy	50		
		konkursy	5		
		ekspozycje	100		

6	Sprawne i skuteczne zarządzanie jednostką	płynne funkcjonowanie biblioteki	100%	<ol style="list-style-type: none"> 1. Stan zatrudnienia odpowiedni do zadań jednostki, posiłkowanie się wolontariatem 2. Przestrzeganie przepisów prawa pracy i BHP 3. Podnoszenie kwalifikacji pracowników, poprzez szkolenia, m.in. z Biblioteki+, PRB 4. Przestrzeganie zaleceń kontroli zarządczej 5. Szczegółowe określenie zakresu obowiązków, uprawnień oraz odpowiedzialności pracowników. 6. Zapewnienie pracownikom odpowiednich informacji oraz odpowiednich narzędzi do pracy 7. Skuteczna promocja Biblioteki 	Dyrektor
7	Gospodarka Finansowo - Majątkowa	wykorzystanie celowe środków finansowych	100%	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wydatkowanie środków zgodnie z planem finansowym. 2. Celowość, oszczędność i gospodarność 	Dyrektor Główny Księgowy

Chocianów, 26.11.2013r.

DYREKTOR
 Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy
 w Chocianowie
 Ewa Król

PLAN DZIAŁALNOŚCI NA ROK 2014

Szkoła Podstawowa w Chocianowie

Misja Szkoły Podstawowej w Chocianowie : „ *Tworzenie szkoły bezpiecznej i przyjaznej, która umożliwi wszechstronny rozwój uczniów oraz dobrze przygotowuje ich do dalszego kształcenia*”.

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu		Najważniejsze zadania służące osiągnięciu celu	Osoby odpowiedzialne za realizację
		Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy		
1	2	3	4	5	6
1.	Rozwój szkoły	Wskaźnik efektywności naboru	a) <u>Ilość dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne</u> (podlegające obwodowi szkoły) b) <u>Ilość dzieci przyjęta do klasy I</u> (podlegające obwodowi szkoły) = 100%	1. Zorganizowanie efektywnej i skutecznej promocji szkoły 2. Informowanie o zapisach uczniów do klas I na rok 2014/2015 3. Zorganizowanie Dni otwartych szkoły 4. Przygotowanie placówki do przyjęcia dzieci sześciolletnich rozpoczynających edukację szkolną. 5. Bieżąca aktualizacja strony internetowej szkoły. 6. Okresowe spotkania informacyjne z rodzicami 7. Usprawnienie systemu informacji o szkole	Dyrektor szkoły, Nauczyciele, Pracownicy administracji i obsługi,
		Wskaźnik uczestnictwa uczniów w zajęciach	<u>Ilość uczniów uczestnicząca w zajęciach pozalekcyjnych</u> Ilość uczniów w szkole Zgodnie z Arkuszem Organizacji Szkoły	1. Organizacja zajęć pozalekcyjnych 2. Różnorodna oferta zajęć pozalekcyjnych	Dyrektor szkoły, Nauczyciele
			<u>Ilość uczniów uczestniczących w zajęciach wynikających z art.42 KN</u> Ilość uczniów w szkole Zgodnie z Arkuszem Organizacji Szkoły	1. Organizacja dodatkowych godzin na zajęcia wyrównawcze i specjalistyczne/ praca z uczniem mającym trudności w nauce/ powołanie kół zainteresowań, zorganizowanie zajęć przygotowujących do sprawdzianu szóstoklasisty .	Nauczyciele Pedagog szkolny Nauczyciele
		Wskaźnik realizacji projektów	<u>Ilość realizowanych projektów</u> Ilość realizowanych projektów w ubiegłym roku Utrzymanie tendencji wzrostowej	1. Dokonywanie systematycznego przeglądu programów edukacyjnych i projektów służących poprawie efektywności kształcenia. 2. Wdrażanie wybranych projektów. 3. Ewaluacja zrealizowanych programów i projektów.	Dyrektor Nauczyciele