Roczny plan działalności na rok 2026 Szkoła Podstawowa nr 11 im. Królowej Jadwigi w Pile

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu					
		Nazwa	**Wartość bazowa miernika**	**Planowana wartość do osiągnięcia**	**Najważniejsze zadania służące realizacji celu**	**Osoby odpowiedzial-ne**	**Odniesienie do dokumentu o charakterze strategicznym**
1.	Wsparcie nauczycieli w realizacji podstawy programowej	Modernizacja sal komputerowych z wykorzystaniem sprzętu komputerowego z KPO - laptopy.	0	81 sztuk	Przyjęcie sprzętu od Gminy, dopełnienie formalności związanych z przekazaniem sprzętu. Montaż sprzętu zgodnie z BHP.	Dyrektor, kierownik gospodarczy	KPO C15G/10695/2025
		Doposażenie pracowni robotyki i medialnej w tablety.	0	49 sztuk	Przyjęcie sprzętu od Gminy, dopełnienie formalności związanych z przekazaniem sprzętu. Montaż sprzętu zgodnie z BHP.	Dyrektor, kierownik gospodarczy	KPO C15G/10695/2025
		Doposażenie czytelni szkolnych w laptopy przeglądarkowe.	0	24 sztuk	Przyjęcie sprzętu od Gminy, dopełnienie formalności związanych z przekazaniem sprzętu.	Dyrektor, kierownik gospodarczy	KPO C15G/10695/2025

					Montaż sprzętu zgodnie z BHP.		
2.	Poprawa warunków bezpieczeństwa w szkole oraz higienicznych warunków nauki	Wymiana podłogi w salach 022, 122, 305.	0	3 sale	Pozyskanie funduszy z Urzędu Miasta	Kierownik gospodarczy, księgowa	Decyzja Sanepidu ON.HD.4401.04.38.3. 1.2018
		Malowanie sal lekcyjnych 114, 303, 209, 213.	Niski poziom estetyki.	Wyremontowane sale.	Prowadzenie prac malarskich w ramach zadania własnego.	Kierownik gospodarczy	
		Malowanie ścian bocznych klatek schodowych.	Niski poziom estetyki.	Poprawa estetyki.	Prowadzenie prac malarskich w ramach zadania własnego.	Kierownik gospodarczy	
		Remont małej łazienki 212.	Niski poziom estetyki.	Wysoki poziom estetyki.	Prowadzenie prac remontowych w ramach zadania własnego.	Kierownik gospodarczy	
		Modernizacja sali 022 z przeznaczeniem na pracownię językowo-komputerową.	Sala niedostosowana do zajęć z informatyki.	Pracownia językowo-komputerowa.	Prowadzenie prac adaptacyjnych w ramach zadania własnego.	Kierownik gospodarczy	
3.	Wykorzystanie nowoczesnych technologii	Praktyczne wykorzystanie pomieszczeń	Brak wyposażenia w nowoczesne	Wykorzystanie pomieszczeń do prowadzenia	Zaplanowane lekcje, akcje związane	Dyrektor, wicedyrektorzy	Projekt pn. „Doposażenie 3 pracowni w SP 11

	w edukacji szkolnej	w ramach umowy z WFOŚIGW *Doposażenie 3 pracowni w celu prowadzenia edukacji ekologicznej*.	środki dydaktyczne i narzędzia multimedialne.	zajęć tematycznych, wzbogacania lekcji poprzez wykorzystanie pomocy dydaktycznych, specjalistycznych przyrządów i narzędzi multimedialnych.	z kalendarzem imprez. Organizacja warsztatów dla uczniów.		im. Królowej Jadwigi w Pile w celu prowadzenia edukacji ekologicznej oraz w zakresie ochrony środowiska i przyrody” Wnioskodawca: Gmina Piła / SP nr 11 im. Królowej Jadwigi w Pile
		Wykorzystanie zasobów pracowni AI z KPO.	0	1 doposażona sala	Montaż sprzętu zgodnie z BHP. Prowadzenie zajęć w pracowni.	Dyrektor, wicedyrektorzy	
4.	Zatrudnianie pracowników zgodnie z kwalifikacjami do zajmowanego stanowiska	Zgłaszanie zapotrzebowania o zatrudnieniu na określone stanowisko do PUP w Pile oraz do SIO.	0	W miarę potrzeb związanych z wpłynięciem dokumentacji np. opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności zorganizowania dodatkowych zajęć dla uczniów.	Analiza dokumentacji pracowniczej (podań) pod kątem przepisów prawa oświatowego i Kodeksu pracy. Wnioskowanie do KO o możliwość zatrudnienia pracownika bez kwalifikacji.	Dyrektor, specjalista	

5.	Kontrola naliczania i wypłacania godzin ponadwymiarowych i godzin zastępstw doraźnych nauczycielom	Analiza dokumentacji: księgi zastępstw, dzienników lekcyjnych, dzienników zajęć innych.	0	100%	Sprawdzenie zgodności dokumentacji nauczycielskiej z deklarowaną i wykazaną ilością godzin ponadwymiarowych na karcie nadgodzin. Analiza listy płac godzin ponadwymiarowych.	Dyrektor, wicedyrektor, specjalista	
6.	Kontrola przestrzegania przepisów RODO	Stopień przestrzegania przez pracowników zasad poufności i bezpieczeństwa danych osobowych. Prawidłowość przechowywania dokumentacji zawierającej dane osobowe. Zapewnienie dostępu do danych osobowych wyłącznie osobom upoważnionym.	-	Bieżąca obserwacja i analiza zdarzeń.	Przeprowadzanie okresowych kontroli przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych przez pracowników szkoły. Monitorowanie prawidłowości przetwarznia, przechowywania i udostępninia danych osobowych uczniów, rodziców i pracowników. Kontrola zabezpieczenia dokumentacji papierowej i elektronicznej przed	Dyrektor, wicedyrektor	

		Liczba stwierdzonych nieprawidłowości w zakresie ochrony danych osobowych.			dostępem osób nieuprawnionych. Weryfikacja aktualności upoważnień do przetwarzania danych osobowych oraz przestrzegania zasad poufności. Kontrola prawidłowości zamieszczania i udostępniania informacji zawierających dane osobowe na tablicach informacyjnych, stronie internetowej szkoły i w dzienniku elektronicznym. Monitorowanie przestrzegania zasad ochrony danych osobowych podczas korzystania z poczty elektronicznej i innych narzędzi cyfrowych. Weryfikacja przestrzegania procedur		

					dotyczących zgłaszania i dokumentowania naruszeń ochrony danych osobowych. Przeprowadzanie szkoleń i przypominanie pracownikom o obowiązkach wynikających z przepisów RODO. Analizowanie zidentyfikowanych zagrożeń i ryzyka naruszenia ochrony danych osobowych.		

16 stycznia 2026 r.