***Plan Pracy Przedszkola nr 17 „Kółko Graniaste” na rok szkolny 2020/2021***

***przyjęty do realizacji na Radzie Pedagogicznej***

***w dniu 31.08 2020r.***

**Dyrektor:**

Dorota Łosiowska-Zawada

**Nauczycielki:**

1. Agnieszka Bardadyn
2. Kinga Jurczyk,
3. Katarzyna Jaworska,
4. Anna Wierzbicka,
5. Sylwia Chojecka,
6. Bożena Różanowska
7. Katarzyna Jabłońska,
8. Paulina Sarba
9. Piotr Ptak
10. Karolina Przybysławska
11. Wioleta Grodecka

**Plan opracowany został w oparciu o:**

* wnioski sformułowane na posiedzeniu rady pedagogicznej kończącym rok szkolny,
* podstawowe kierunki polityki oświatowej państwa w roku szkolnym 2020/2021,
* diagnozę potrzeb i zainteresowań,
* oczekiwania rodziców wobec przedszkola,
* treści zawarte w przyjętej koncepcji pracy przedszkola,
* treści zawarte w dopuszczonych do użytku i przyjętych do realizacji programach wychowania przedszkolnego,
* treści podstawy programowej.

**Zawartość planu:**

1. Priorytety i podstawowe cele przedszkola na rok szkolny 2020/2021
2. Diagnoza stanu przedszkola na dzień 31.08.2020
3. Realizacja zamierzeń – zakres działań prowadzących do uzyskania spodziewanych efektów.
4. Spodziewane efekty.
5. Obszary działalności przedszkola – realizacja zamierzeń w roku szkolnym 2020/2021
6. Planowany kalendarz imprez i uroczystości w roku szkolnym.
7. Przydział zadań dodatkowych oraz zajęć rozwijających uzdolnienia dzieci prowadzonych przez nauczycieli.
8. Zespoły zadaniowe nauczycieli.
9. **Kierunki realizacji polityki oświatowej państwa w roku szkolnym 2020/2021**

***Na podstawie art. 60 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910)***

Wdrażanie nowej podstawy programowej w szkołach ponadpodstawowych ze szczególnym uwzględnieniem edukacji przyrodniczej i matematycznej. Rozwijanie samodzielności, innowacyjności i kreatywności uczniów.

1. Wdrażanie zmian w kształceniu zawodowym, ze szczególnym uwzględnieniem kształcenia osób dorosłych.
2. Zapewnienie wysokiej jakości kształcenia oraz wsparcia psychologiczno – pedagogicznego wszystkim uczniom   
   z uwzględnieniem zróżnicowania ich potrzeb rozwojowych i  edukacyjnych.
3. Wykorzystanie w procesach edukacyjnych narzędzi i zasobów cyfrowych oraz metod kształcenia na odległość. Bezpieczne i efektywne korzystanie z technologii cyfrowych.
4. Działania wychowawcze szkoły. Wychowanie do wartości, kształtowanie postaw i respektowanie norm społecznych.
5. **Diagnoza stanu przedszkola na dzień 31.08.2020:**
6. Przedszkole posiada dobrą ofertę edukacyjną wspierającą rozwój dzieci.
7. Placówka działa zgodnie z wytycznymi przeciwepidemiologicznymi Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 25 sierpnia 2020 (IV aktualizacja) dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych formach wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi do lat trzech.
8. W przedszkolu panuje dobra atmosfera pracy, ukierunkowana na rozwój dzieci z zapewnieniem podstawowych warunków higieniczno sanitarnych zgodnie z wymogami GIS.
9. Nauczyciele mają wysokie kwalifikacje i będą je doskonalić ze szczególnym naciskiem na rozwój technologii informacyjno-komunikacyjnej w pracy z dziećmi i realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
10. Współpraca ze środowiskiem lokalnym: instytucjami oświatowymi i społecznymi będzie rozwijana zgodnie z aktualnymi zaleceniami GIS.
11. Rodzice stosują się do wytycznych GIS oraz wewnętrznych procedur placówki.
12. Baza lokalowa przedszkola i jego wyposażenie pozwalają na realizację przyjętych programów, zapewnienie dzieciom oraz pracownikom bezpieczeństwa w zakresie zakażeń wirusem Covid – 19. Kąciki zainteresowań oraz zabawki podlegają systematycznej dezynfekcji. Teren ogrodu przy przedszkolu podzielony na strefy bezpieczeństwa sprzyja zabawom na świeżym powietrzu oraz umożliwia prowadzenie obserwacji przyrodniczych.
13. **Realizacja zamierzeń – zakres działań prowadzących do uzyskania spodziewanych efektów:**
14. Wykorzystywanie zbaw rozwijających możliwości społeczne dzieci.
15. Wdrażanie do przestrzegania wartości poprzez realizację harmonogramów pracy opracowanych przez nauczycieli.
16. Współpraca z rodzicami w oparciu o technologie informacyjno-komunikacyjne na temat kierunków wychowawczych.
17. Współdziałanie w relacji rodzice–nauczyciele–dzieci wykorzystując technologie informacyjne.
18. **Spodziewane efekty:**
19. Nauczyciele przygotowują zajęcia w sposób zindywidualizowany, zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego, pobudzając inwencję i aktywność dzieci.
20. Dzieci są aktywne, chętnie uczestniczą w realizowanych projektach, inicjują zabawy.
21. Rodzice i nauczyciele komunikują się z przedszkolem za pomocą strony internetowej przedszkola, poczty elektronicznej lub telefonicznie. W wyjątkowych sytuacjach osobiście z zachowaniem środków bezpieczeństwa.
22. Placówka jest postrzegana w lokalnym środowisku jako źródło wprowadzenia dzieci w świat wartości estetycznych, społecznych i moralnych.
23. **Obszary działalności przedszkola – realizacja zamierzeń w roku szkolnym 2020/2021:**

**Organizowanie procesu edukacyjnego wspomagającego rozwój dziecka.**

* 1. ***PROMOWANIE ZDROWEGO STYLU ŻYCIA DZIECI POPRZEZ WZBUDZANIE ZAMIŁOWANIA DO SPRAWNOŚCI RUCHOWEJ ORAZ POSZERZENIE WIADOMOŚCI NA TEMAT ZAGROŻEŃ COVID-19.***

Cel priorytetowy:

* Skuteczne wdrażanie zasad zdrowego stylu życia poprzez działania edukacyjne we wszystkich grupach wiekowych

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zadania i sposoby realizacji** | **Osoby odpowiedzialne** | **Termin realizacji** |
| 1. Zgromadzenie literatury dotyczącej tematu dla poszczególnych grup wiekowych.  2. Gromadzenie informacji o dziecku w zakresie jego  zainteresowań, uzdolnień i możliwości rozwojowych.  3. Opracowanie przy współpracy z psychologiem,  logopedą, pedagogiem wykazów zabaw i ćwiczeń z dziećmi o specyficznych trudnościach edukacyjnych.  4. Zakupienie pomocy dydaktycznych potrzebnych do realizacji w/w tematu.  5. Organizacja konkursów wewnętrznych zgodnych z tematyką planu rocznego,  6. Systematyczne dokumentowanie prowadzonych zajęć.  7.Systematyczne sprawdzanie stanu zabawek, konserwacja, naprawa i dezynfekcja. | wszystkie nauczycielki  wszystkie nauczycielki  wszystkie nauczycielki  wszystkie nauczycielki    wszystkie nauczycielki  wszystkie grupy  wszystkie nauczycielki | IX/X 2020  cały rok szkolny  cały rok szkolny  cały rok szkolny    wg harmonogramu  wg harmonogramu  w ciągu roku szkolnego |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zadania i sposoby realizacji** | **Osoby odpowiedzialne** | **Termin realizacji** |
| 1. Poszukiwanie nowych i ciekawych metod i form pracy , pozwalających na poszerzenie wiedzy. 2. Wzajemna pomoc koleżeńska – wymiana pomocy dydaktycznych, literatury fachowej, doświadczeń, ciekawych pomysłów oraz scenariuszy zajęć. 3. Prowadzenie zajęć koleżeńskich. 4. Systematyczne czytelnictwo w ramach samokształcenia, celem wyszukania wiadomości i ciekawostek do wykorzystania podczas zajęć z dziećmi. | wszystkie nauczycielki  wszystkie nauczycielki  wszystkie nauczycielki  wszystkie nauczycielki | cały rok szkolny  cały rok szkolny  w ciągu roku szkolnego  w ciągu roku szkolnego |

**PRACA Z WYCHOWANKIEM**

1. **Nauczyciele i personel przedszkola zapewniają dzieciom poczucie bezpieczeństwa poprzez:**

* zapoznanie dzieci z zasadami bezpieczeństwa i higieny obowiązującymi w przedszkolu,
* przestrzeganie regulaminu dotyczącego zachowania bezpieczeństwa w salach przedszkola (kodeks przedszkolaka),
* opracowanie wzorów znaków piktograficznych dotyczących zdrowia, higieny i bezpieczeństwa,
* prowadzenie zajęć uświadamiających dzieciom, jak należy dbać o zdrowie, higienę i bezpieczeństwo w domu, przedszkolu, środowisku (scenariusze),
* przeprowadzenie próbnej ewakuacji dzieci i pracowników oraz inspektora BHP

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1. „Ruch to zdrowie**” aranżacja sytuacji aktywizujących ruchowo dzieci,  - organizowanie zajęć ruchowych dla dzieci.  − wykorzystanie codziennych sytuacji do realizacji treści programowych,  − rozmowy z wykorzystaniem literatury, mające na celu uświadomienie dzieciom pozytywnych skutków ruchu na świeżym powietrzu.   1. Tworzenie warunków sprzyjających spontanicznej zorganizowanej aktywności ruchowej. Propagowania hasła:   „ **Ruch i zabawa to rozwój i zdrowie**”  - Planowanie właściwych form aktywności ruchowej w celu wykształcenia pożądanych umiejętności i sprawności fizycznych, w tym codzienna realizacja ćwiczeń porannych lub zabaw ruchowych.  - Przekazywanie wiedzy o zdrowym stylu życia, ocenianie zachowań służących i zagrażających zdrowiu.  - Organizowanie zajęć motywujących dzieci do samodzielnych prozdrowotnych wyborów.   1. Zorganizowanie Qizu dla dzieci nt : Wiem jak dbać o zdrowie. 2. **Realizacja przedszkolnego programu „Mamo, tato wolę wodę”.** 3. Zorganizowanie konkursu wewnętrznego dla rodzin   Pod hasłem **Chronimy się przed wirusami w : domu, na ulicy, w przedszkolu.”**  **( plakaty pozyskane ta droga posłużą do dalszej edukacji**  w tematyce COVID -19 ).   1. **Umieszczanie artykułów z zakresu tematyki zdrowotnej na stronie internetowej przedszkola.** 2. Edukacja rodziców nt. roli aktywności ruchowej w rozwoju dziecka oraz wprowadzanie właściwych nawyków żywieniowych. 3. Zajęcia z aktywnym udziałem rodziców: „ Mamo tato j ćwicz- jak uważną żabką być”- ćwiczenia z elementami jogi 4. Zorganizowanie Dnia sportu: Sprawny Przedszkolak- wspólne zabawy i zajęcia ruchowe promujące ruch. 5. Sukcesywne wzbogacanie i uzupełnianie bazy przedszkolnej do zabaw i ćwiczeń ruchowych w salach i na powietrzu. | wszystkie nauczycielki  wszystkie nauczycielki  nauczycielki gr III i IV  wszystkie nauczycielki  nauczycielki gr II  wszystkie nauczycielki  wszystkie nauczycielki  Katarzyna Jaworska  Rodzice we współpracy z nauczycielkami  Dyrektor Przedszkola | cały rok  cały rok  wiosna 2021  cały rok  jesień 2020  cały rok ( 1X w m-cu )  drogą on –line  cały rok  czerwiec 2021  w miarę posiadanych środków |

* 1. ***Rozwijanie kompetencji cyfrowych dzieci i nauczycieli. Bezpieczne i odpowiedzialne korzystanie z zasobów dostępnych w sieci.***

Cel priorytetowy:

* Wykorzystywanie technologii informacyjnej do pracy z dziećmi i rodzicami.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Rozwijanie kompetencji cyfrowych uczniów i nauczycieli.  Bezpieczne i odpowiedzialne korzystanie z zasobów dostępnych w sieci | Doskonalenie metod nauczania i włączanie do swojej  praktyki nauczycielskiej technologii informacyjno-komunikacyjnych | * poznanie i wykorzystanie w praktyce nowych narzędzi cyfrowych, np. Webspiration, Inspiration, FreeMind (darmowy program do tworzenia   map myśli), SmartTools (dodatek do tablic SmartBoard), SurveyMonkey  Microsoft Excel, platformy elearningowe, CATest (tworzenie testów),  [www.testportal.pl](http://www.testportal.pl) (tworzenie testów online)   * zastosowanie w praktyce nauczycielskiej wybranego modelu stosowania technologii cyfrowej |
| Dzielenie się swoimi  doświadczeniami w zakresie wykorzystania kompetencji cyfrowych w pracy z dziećmi i rodzicami | * przygotowanie materiałów – dobrych praktyk wykorzystania TIK-u na zajęciach lekcyjnych (ciekawe, inspirujące ćwiczenia, konspekty zajęć, opis stosowanego narzędzia/programu) * organizacja szkolenia/warsztatów/spotkania, na którym nauczyciel zaprezentuje nowy program * poprowadzenie zajęć z wykorzystaniem technologii informacyjnej |
| Uświadamianie dzieci do odpowiedzialnego i bezpiecznego korzystania z zasobów dostępnych w sieci | * przekazywanie informacji dotyczących zasad korzystania z Internetu szczególnie w zakresie odnoszącym się do relacji między dziećmi i zachowań, które takie relacje zaburzają, w tym różnych typów przemocy rówieśniczej (z uwzględnieniem jej najnowszych przejawów, takich jak przemoc elektroniczna), * włączanie rodziców do działań edukujących dzieci w w/w wymienionym zakresie, * opracowanie i zastosowanie tematycznych materiałów edukacyjnych (np. filmów, gier dydaktycznych, * Wykorzystywanie metod naprawczej sprawiedliwości, czyli wykorzystywanie mediacji |

1. ***Budowanie dziecięcego systemu wartości bazą do eliminowania zachowań niepoprawnych społecznie dzieci.***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nazwa podejmowanych zadań i sposób ich realizacji** | **Terminy realizacji** | **Osoby odpowiedzialne za realizację** |
| 1. **Rozszerzenie programu wychowawczego przedszkola opartego na ideach korczakowskich o pojęcia:** 2. Sprawiedliwość – wartość polegająca na uczciwości w ocenianiu i sądzeniu innych. To przestrzeganie zasady równości praw, poszanowania prawdy, postępowanie fair, inaczej: ludzka przyzwoitość. 3. Pokojowość – wartość rozumiana jako unikanie przemocy w kontaktach z innymi, widziana jako poszukiwanie rozwiązań, które uwzględniają interesy wszystkich zainteresowanych stron. 4. Mądrość – wartość rozumiana jako roztropność, uważana już w starożytności za jedną z najważniejszych cnót i warunek wartości jaką jest „szacunek”. Mądrość oznacza dokonywanie właściwych wyborów, które celowo przyczyniają się do dobra innych. 5. Odpowiedzialność – wartość rozumiana jako dotrzymywanie słowa, punktualność, rzetelność i umiejętność przewidywania konsekwencji własnych działań, których dzieci uczą się od dorosłych. 6. Solidarność – wartość rozumiana jako gotowość do pomocy, zwłaszcza w sytuacjach zagrożenia, poświęcenia i wsparcia, a także dzielnie się obowiązkami oraz bycie współodpowiedzialnym. To oznacza również wspólne działanie, dzielenie się obowiązkami i zadaniami. 7. Szacunek- podstawa wszystkich wartości, rozumiana jako „grzeczność” połączona z troską o uczucia i dobro drugiej osoby. 8. Uczciwość, czyli wartość polegająca na mówieniu i poszanowaniu prawdy, nieprzywłaszczanie sobie cudzej własności i stosowanie zasady równości praw. 9. Przyjaźń i miłość – wartości rozumiane jako bliskie związki pomiędzy osobami, oparte na wzajemnej sympatii, życzliwości, szczerości, zaufaniu, gotowości do pomocy oraz czerpaniu przyjemności z przebywania razem. 10. Piękno – wartość rozumiana jako naturalne i stworzone przez człowieka piękno estetyczne, dostarczane poprzez przyjemne wrażenia wzrokowe i słuchowe oraz piękno moralne związane z mądrym i dobrym życiem człowieka. 11. „Szczęście, optymizm, humor”– wartościoznaczające poczucie trwałego zadowolenia oraz wewnętrznej harmonii i spokoju, które są skutkiem życzliwości i akceptacji siebie i świata, a także wiary w jego zasadnicze dobro. 12. Wernisaż plastyczny „Przedszkole dobrych emocji” zaprezentowanie różnych emocji (radości, smutku, strachu, złości i innych) – technika prac dowolna. 13. Zgromadzenie literatury dotyczącej szeroko pojętego pojęcia wartości. 14. Współpraca z domem rodzinnym dziecka w zakresie ujednolicenia kierunków wychowawczych: promowanie katalogu wychowawczego:  * zapoznanie rodziców z założeniami programu wychowawczego – przekazywanie informacji na dany temat na stronie internetowej przedszkola , * zebranie od rodziców ankiet w sprawie akceptowania i stosowania przez dzieci wdrażanych norm i zasad oraz potrzeb modyfikacji programu, * opracowanie zestawu narzędzi do badania potrzeb i oczekiwań rodziców i nauczycieli (opinie, ankiety),   1. Skuteczna realizacja zadania poprzez: * analiza uzyskanych wyników – ewaluacja i opracowanie wniosków, * uwzględnienie uwag i wniosków do modyfikacji dokumentów, * zawarcie kontraktów grupowych obejmujących normy zachowania i postępowania – przygotowanie formy graficznej w salach, * analiza i uzgodnienie z rodzicami przedszkolnego systemu nagród i kar, * nauka rozwiązywania konfliktów poprzez negocjowanie, * przestrzeganie zasad etyki nauczyciela. | Cały rok szkolny 2020-21  Z podziałem na miesiące- 1 pojęcie na miesiąc  Realizacja w roku szkolnym 2020-21 | Agnieszka BardadynKinga JurczykAgnieszka BardadynChojecka SylwiaJurczyk KingaRóżanowska BożenaRóżanowska BożenaKatarzyna JaworskaSylwia Chojecka Anna Wierzbicka  Wszystkie nauczycielki |

Cele priorytetowe:

* Wdrażanie do zachowań poprawnych społecznie poprzez ukazanie dziecku świata wartości i zasad.
* Praca nad kształtowaniem pozytywnej postawy w stosunku do kolegów oraz osób dorosłych.

1. **HARMONOGRAM IMPREZ I UROCZYSTOŚCI PRZEDSZKOLNYCH**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Termin** | **Tematyka** | **Rodzaj imprezy** | **Osoba odpowiedzialna** |
| **1.** | **wrzesień** | „Sprzątanie świata” | Udział w ogólnopolskiej akcji sprzątania świata – sprzątanie ogrodu przedszkolnego. | Nauczycielki  wg harmonogramu |
| **2.** | **październik** | Pasowanie na przedszkolaka | Impreza wewnętrzna | nauczycielki 3-latków |
|  | **listopad** | „Dzień Postaci z Bajki”,  "Dzień Pluszowego Misia" | Impreza dla dzieci | Nauczycielki  wg harmonogramu  (Anna Wierzbicka) |
|  | **grudzień** | „Spotkanie z Mikołajem” | Wizyta Mikołaja połączona z rozdaniem upominków | Nauczycielki  wg harmonogramu  (Bożena Różanowska) |
| „Jasełka” | Spotkanie świąteczne z opłatkiem w każdej grupie | Nauczycielki  wg harmonogramu |
| **5.** | **styczeń** | „Dzień Babci i Dziadka" | Uroczystość wewnętrzna. Wręczenie własnoręcznie wykonanych upominków, słodki poczęstunek | Nauczycielki  wg harmonogramu  (Katarzyna Jaworska) |
| **6.** | **luty** | „Bal Karnawałowy” | Zabawa taneczna z udziałem wszystkich grup – zabawy konkursy | Nauczycielki  wg harmonogramu  (Sylwia Chojecka) |
| **7.** | **marzec** | „Pożegnanie zimy” | Żegnamy zimę – witamy wiosnę – zabawy z marzanną | Nauczycielki  wg harmonogramu  (Agnieszka Bardadyn) |
| **8.** | **kwiecień** | "Lalka i ja" | Przegląd teatralny | nauczycielki grupy IV |
| **9.** | **maj** | „Festiwal piosenki Angielskiej"” | Impreza dla przedszkoli śródmiejskich w formie cyfrowej | nauczycielki grupy IV |
| **10.** | **Maj** | Dzień Niezapominajki – Międzynarodowy Dzień Rodziny | Uroczystość wewnętrzna. Wręczenie własnoręcznie wykonanych upominków, słodki poczęstunek | Wszystkie nauczycielki  (Kinga Jurczyk) |
| **10.** | **czerwiec** | „Dzień Dziecka na sportowo ” | Impreza wewnętrzna dla dzieci | Wszystkie nauczycielki  (Anna Wierzbicka) |
| „Uroczyste zakończenie roku szkolnego” | Przedstawienie przez dzieci 5, 6-letnich programu artystycznego, wręczenie dzieciom dyplomów i nagród | Wszystkie nauczycielki |

1. **DODATKOWE OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Dodatkowe obowiązki nauczycieli** | Osoby odpowiedzialne | **Termin** |
| 1. | Organizacja i prowadzenie WDN. | Dyrektor | Według planu pracy WDN |
| 2. | Pełnienie roli społecznego zastępcy dyrektora. | Agnieszka Bardadyn | Rok szkolny 2020/2021 |
| Dostarczanie dokumentów w celu zamieszczenia na stronie internetowej przedszkola. | nauczycielki, dyrektor |
| 3. | Koordynacja działań wspomagających realizację podstawy programowej : Konkursy i warsztaty wiedzowe, lekcje dydaktyczne, działania artystyczne itp. : dbanie o terminarz tych aktywności | Agnieszka Bardadyn,  Kinga Jurczyk / | Wrzesień 2020 |
| 4. | Teatrzyk nauczycielski | Anna Wierzbicka | cały rok |
| 5. | Dbanie o dekoracje, i wizerunek plastyczny wnętrza | Anna Wierzbicka | - Na bieżąco |
| 6. | Prowadzenie Ewidencji czasu pracy pracowników.  Wykonywanie miesięcznego zestawienia godzin arkuszowych i zastępczych. | Katarzyna Jaworska | - Na bieżąco |
| 7. | Prowadzenie i uaktualnianie strony internetowej przedszkola.+ fb | Kinga Jurczyk /  Katarzyna Jaworska | Cały rok |
| 10. | Opieka nad magazynem dekoracji,  Opieka nad magazynem plastycznym,  Opieka nad sprzętem sportowym i muzycznym  Opieka nad gabinetem dydaktycznym | Sylwia Chojecka | Cały rok |
| 11. | Opieka nad magazynem strojów | Bożena Różanowska  Anna Wierzbicka | Cały rok |
| 12. | Opieka nad „ogródkami” | Jurczyk Kinga | Cały rok |
| 14. | Prowadzenie zajęć projektów własnych dla przedszkola | Wszystkie nauczycielki | cały rok |
| 15. | Prowadzenie księgi absolwentów i | Anna Wierzbicka | cały rok |
| 16. | Koordynacja przygotowania imprezy przedszkolnych | Agnieszka Bardadyn | Czerwiec 2020 |
| 17. | Prowadzenie Przedszkolnej Biblioteki dla dzieci i rodziców | Jurczyk Kinga | cały rok |
| 18. | Protokolant Rady Pedagogicznej | Sylwia Chojecka | Cały rok |

1. **ZESPOŁY ZADANIOWE NAUCZYCIELI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa zespołu** | **Skład zespołu** |
| **1.** | **Zespół programowy** | 1. Dorota Łosiowska – Zawada 2. Agnieszka Bardadyn 3. Kinga Jurczyk |
| **2.** | **Zespół ds. promocji** | 1. Anna Wierzbicka 2. Kinga Jurczyk 3. Katarzyna Jaworska |
| **3.** | **Zespół ewaluacyjny** | 1. Bożena Różanowska 2. Sylwia Chojecka 3. Katarzyna Jaworska |
| **4.** | **Zespół ds. diagnozy** | 1. Agnieszka Bardadyn 2. Bożena Różanowska |
| **5.** | **Zespół d.s. pomocy psychologiczno – pedagogicznej** | 1. Agnieszka Bardadyn - koordynator 2. Nauczyciele poszczególnych grup 3. Nauczyciel wspomagający 4. Specjaliści ( logopeda, psycholog, terapeuta S.I ) |
| **6.** | **Zespół ds. warsztatowych i projektów edukacyjnych** | 1. Dorota Łosiowska-Zawada 2. Kinga Jurczyk 3. Anna Wierzbicka |

**PROCEDURA PRACY ZESPOŁOWEJ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Struktura procedury** | **Dane** |
|  | **Cele** | * Doskonalenie sposobu realizacji zadań przedszkola. * Integracja podmiotów przedszkola, zwiększenie poczucia wspólnej odpowiedzialności za efekty pracy przedszkola. * Czytelność organizacji pracy zespołowej. * Doskonalenie efektów pracy zespołowej |
|  | **Zakres** | Postępowanie nauczycieli oraz dyrektora wewnątrz przedszkola w zakresie organizacji pracy rady pedagogicznej |
|  | **Osoby odpowiedzialne** | Dyrektor, powołane zespoły |
|  | **Opis działań** | * Dyrektor z radą pedagogiczną analizuje koncepcję i zakres statutowych zadań przedszkola – ustala rodzaje zespołów, jakie mogą funkcjonować w przedszkolu. * Rada pedagogiczna określa zadania zespołów. * Dyrektor (sam lub z radą pedagogiczną) analizuje zakres zadań na dany rok i ustala rodzaj i liczbę potrzebnych zespołów w danym roku szkolnym. * Dyrektor powołuje zespoły zarządzeniem lub wpisuje ich funkcjonowanie w plan nadzoru i roczny plan pracy – uchwała rady pedagogicznej w sprawie przyjęcia planu pracy na dany rok. * Zespoły analizują zakres swoich zadań i ustalają plan pracy zespołu na dany rok. Zakres zadań ustalany jest w oparciu o plan nadzoru (zespół ds. ewaluacji), roczny plan pracy przedszkola, inne dokumenty lub potrzeby. * Zespoły wybierają swoich liderów. * Zespoły realizują zadania zgodnie z planem. * Zespoły zgłaszają wnioski dotyczące wyników pracy i zakresu zadań swojego zespołu, a także propozycje rozwiązań i zadań na nowy rok szkolny . |
|  | **Dokumentacja** | * Dokumentacja potwierdzająca powołanie zespołów (protokolarz rady pedagogicznej, plan nadzoru, roczny plan pracy lub zarządzenie dyrektora). * Dokumentacja potwierdzająca zadania zespołów – plan nadzoru, roczny plan pracy lub odrębny dokument. * Dokumentacja potwierdzająca wykonanie zadań: protokolarz rady pedagogicznej lub arkusz do analizy pracy nauczyciela. * Dokumentacja potwierdzająca wnioski dotyczące zakresu zadań swojego zespołu i propozycje zadań na nowy rok szkolny, protokolarz rady pedagogicznej lub arkusz do analizy pracy nauczyciela |
|  | **Zadania zespołów** | Zespół ds. programowych:   * konstruowanie i modyfikowanie koncepcji pracy przedszkola, * opracowywanie rocznych planów pracy przedszkola, * ustalanie zgodności programów z podstawą programową, * opracowywanie projektów przedszkolnych, * propozycje wniosków w zakresie swoich kompetencji.   Zespół ds. promocji:   * ustalenie form promocji przedszkola, * aktualizacja strony internetowej, * wydawanie e-letterów * analiza koncepcji pracy przedszkola, ewentualne dokonanie jej modyfikacji, * przygotowanie, zakup materiałów promujących przedszkole, * prowadzenie tablicy informacyjnej dla rodziców, * zbieranie ofert o konkursach, * włączanie się w akcje charytatywne, * przygotowywanie konkursów wewnętrznych i zewnętrznych, * badanie losów absolwentów , * propozycje wniosków w zakresie swoich kompetencji   Zespół ds. ewaluacji:   * opracowanie narzędzi do przeprowadzenia ewaluacji zagadnień ustalonych w planie nadzoru, * przeprowadzenie analiz dokumentów ustalonych w planie nadzoru, * przeprowadzenie ankiet, ustalenie wyników zbiorczych, * przeprowadzenie innych czynności ustalonych w planie nadzoru, * przekazanie dyrektorowi materiałów z przeprowadzonych czynności wraz z zestawieniem zbiorczym wyników badań, * ustalenie wniosków z ewaluacji i przekazanie dyrektorowi.   Zespół ds. diagnozy :   * diagnozowanie osiągnięć edukacyjno- wychowawczych poprzez prowadzenie obserwacji oraz wykonywanie zadań i kart pracy indywidualnie z każdym dzieckiem, * tworzenie programów wspomagania i korygowania rozwoju i ich realizowanie oraz udzielanie informacji rodzicom o wynikach diagnozy, * przygotowywanie informacji o gotowości szkolnej dziecka, * analizowanie i wyciąganie wniosków wynikających z badania efektów kształcenia i osiągnięć dzieci oraz informowanie o nich Rady Pedagogicznej,   Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej:   * ustalenie zakresu, w którym dziecko wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia, opracowanie planu działań wspierających, * opracowanie indywidualnych programów wspomagania i korygowania rozwoju, * koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, * ocena efektywności realizowanych form pomocy, * wielospecjalistyczna ocena funkcjonowania dziecka z orzeczeniem do kształcenia specjalnego,   Zespół ds. warsztatowych i projektów edukacyjnych   * rozszerzenie treści z podstawy programowej * analiza zdolności dzieci i wybór obszaru do prowadzenia projektów edukacyjnych * opracowanie programu zajęć z wybranego obszaru wychowania * systematyczna realizacja treści w formie projektów edukacyjnych * propozycje wniosków w zakresie swoich kompetencji |

**8.PLAN WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Zadanie** | **Forma** | **Termin** |
| **1.** | Systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu | - przygotowanie i aktualizowanie informacji na tablicy ogłoszeń dla rodziców  -  konsultacje  -  zebrania grupowe  -   aktualizacja strony internetowej | **-** na bieżąco w ciągu roku  - w miarę potrzeb/ raz w miesiącu  - wrzesień, listopad, kwiecień  - w miarę potrzeb |
| **2.** | Zapoznanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego | Zebranie z rodzicami | Wrzesień |
| **3.** | 1. Informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach dzieci  2. Włączanie rodziców we wspieranie osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenie trudności | - kontakty indywidualne  - zebrania grupowe podsumowujące diagnozę rozwoju dziecka  - konsultacje | W miarę potrzeb |
| 44  4 | Włączenie rodziców w kształtowanie u dzieci określonych w podstawie programowej wiadomości i umiejętności | - przygotowanie zadań dla rodziców doskonalące konkretne umiejętności dziecka w celu wspomagania ich rozwoju  - rozmowy podsumowujące pracę z dzieckiem w domu oraz plan działań wspomagających | W ciągu roku |
|  | Zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola, np. organizowanie wydarzeń, w których udział biorą dzieci | Pasowanie przedszkolaka, spotkanie z Mikołajem, spotkanie jasełkowe, Dzień Babci i Dziadka, bal karnawałowy, Piknik rodzinny | Wg. Harmonogramu imprez i uroczystości  przedszkolnych |

**PROCEDURA INFORMOWANIA RODZICÓW O WYNIKACH PROWADZONEJ DIAGNOZY GOTOWOŚCI SZKOLNEJ DZIECKA 6-LETNIEGO**

1. **Zebranie dla rodziców**

* organizacja pracy w ciągu roku szkolnego (wrzesień):
* omówienie celu diagnozy i obserwowanych obszarów rozwojowych,
* zaprezentowanie narzędzi diagnostycznych.

1. **Zebranie grupowe po przeprowadzeniu diagnozy wstępnej (październik)**

* omówienie celu diagnozy i obserwowanych obszarów rozwojowych
* wnioski,
* rozmowy indywidualne z rodzicami dzieci, które powinny zostać poddane dodatkowym działaniom wspomagającym rozwój
* spotkania ze specjalistami

**3. Systematyczne przekazywanie informacji zwrotnej o działaniach nauczyciel – dziecko i rodzic – dziecko.**

**4. Spotkania indywidualne z rodzicami (kwiecień):**

* omówienie wyników diagnozy i obserwacji końcowych
* porównanie wyników uzyskanych podczas diagnoz,
* rozmowy z zainteresowanymi rodzicami
* indywidualne omówienie arkusza obserwacji rozwoju dziecka.

1. **Wydanie rodzicom zaświadczeń – informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej w terminie do 30 kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.**

**PROCESY ZACHODZĄCE W PRZEDSZKOLU**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Zadanie** | **Sposób realizacji** | **Termin realizacji** | **Osoby odpowiedzialne** |
| **1.** | **Przedszkole posiada koncepcje pracy przedszkola.** | Podczas Rady Pedagogicznej dla nauczycieli oraz zebrania dla rodziców przypomnienie koncepcji pracy przedszkola. | sierpień/ wrzesień 2018 | Dyrektor, nauczyciele, rodzice |
| **2.** | **Realizacja zadań i działań ujętych w koncepcji pracy przedszkola na rok 2018/2019** | Analizowanie i modyfikowanie działań w razie potrzeb (rady pedagogiczne analityczno – oceniające po I i II półroczu roku szkolnego). | Cały rok | Dyrektor, nauczycile, pracownicy administracyjno – obsługowi, rodzie |
| **3.** | **Zaspokajanie potrzeb i możliwości dzieci zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz możliwościami dzieci.** | Wszystkie obszary działalności edukacyjnej przedszkola są realizowane poprzez: - zabawy swobodne dzieci i z udziałem nauczycielki w sali i w ogrodzie przedszkolnym, - zajęcia organizowane przez nauczycielkę, -spacery i wycieczki, - czynności opiekuńcze, - czynności samoobsługowe i organizacyjne. | Cały rok | nauczycielki |
| **4.** | **Przestrzeganie proporcji zagospodarowania czasu pobytu dziecka w przedszkolu zgodnie z podstawą programową.** | Dokonywanie czytelnych zapisów w dzienniku zajęć przedszkola obrazujących pracę z dziećmi.  Monitorowanie realizacji podstawy programowej.  Arkusz monitorowania podstawy programowej, plany miesięczne, zapisy w dziennikach. | Cały rok    Cały rok | Nauczycielki    Dyrektor |
| **5.** | **Zaspokajanie potrzeb dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych.**  **Wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci.** | Zajęcia dodatkowe:  - gimnastyka rozwojowa  - zajęcia plastyczne  - j. angielski  - logopedia  - logorytmika  - zajęcia z psychologiem  - praca indywidualna z dzieckiem prowadzona przez nauczycielkę grupy. | Cały rok | Nauczycielki, instruktorzy zajęć dodatkowych,  Logopeda, psycholog |
| **6.** | **Wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci w sposób zorganizowany** | Organizowanie zajęć edukacyjnych, zabaw tematycznych, ruchowych, dowolnych itp. wycieczek, udział dzieci w teatrzykach i widowiskach teatralnych, obserwacje przyrodnicze – zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego. | Cały rok | Nauczycielki |
| **7.** | **Współdziałanie nauczycieli w tworzeniu i analizie procesów wspomagania rozwoju i edukacji dzieci** | Uroczystości przedszkolne, zabawy sportowe. Dzielenie się informacjami ze szkoleń | Cały rok | Nauczycielki |

**FUNKCJONOWANIE PRZEDSZKOLA W ŚRODOWISKU LOKALNYM**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Zadanie** | **Sposób realizacji** | **Termin realizacji** | **Osoby odpowiedzialne** |
| **1.** | **Uwzględnienie w pracy przedszkola możliwości i potrzeb środowiska.** | Realizacja planu współpracy ze środowiskiem lokalnym nauczycielki przedstawiają po I i II półroczu roku szkolnego na Radach Pedagogicznych. | Cały rok | Dyrektor, nauczyciele |
| **2.** | **Promowanie w środowisku wartości wychowania przedszkolnego** | Uroczystości i imprezy przedszkolne na terenie przedszkola i poza nim.  - strona internetowa przedszkola,  - artykuły w gazecie lokalnej, ogólnopolskiej. | Cały rok | Dyrektor, nauczyciele |

**ZARZĄDZANIE PRZEDSZKOLEM**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Zadanie** | **Sposób realizacji** | **Termin realizacji** | **Osoby odpowiedzialne** |
| **1.** | **Prowadzenie ewaluacji wewnętrznej z udziałem wszystkich nauczycieli.** | Wg planu ewaluacji wewnętrznej. | Cały rok | Zespół ds. ewaluacji, dyrektor, nauczycielki |
| **2.** | **Znajomość przepisów obowiązujących w przedszkolu.** | Pracownicy znają i przestrzegają przepisów obowiązujących w przedszkolu, wynikające z dokumentów tj. Statut Przedszkola, Regulamin BHP, Regulamin Ochrony Danych Osobowych. | Cały rok | Dyrektor, nauczyciele, pracownicy |

KALENDARIUM PRZEDSZKOLA W ROKU SZKOLNYM 2019/2020

|  |  |
| --- | --- |
| **Termin** | **Zadanie** |
| 2 września 2020 r.  6 września 2020 r. | Rozpoczęcie roku szkolnego  Zebranie ogólne z rodzicami |
| 20 września 2020 r. | Akcja „Sprzątania świata” |
| 24 września 2020 r. | Zebrania grupowe z rodzicami |
| 14 października 2020 r. | Uroczystości związane z Dniem Edukacji Narodowej |
| 1 listopada 2020 r. | Wszystkich Świętych |
| 11 listopada 2020 r. | Narodowe Święto Niepodległości |
| 22 listopada 2020 r.. | spotkania grupowe z rodzicami – przekazanie informacji o dziecku |
| 29 listopada 2020 r. | Andrzejki |
| 6 grudnia 2020 r.. | Mikołajki |
| 20 grudnia 2020 r.. | Jasełka przedszkolne |
| 20 grudnia 2020 r. | Wigilia przedszkolna |
| 6 stycznia 2021 r. | Dzień ustawowo wolny od pracy (Trzech Króli) |
| 10 stycznia 2021r. | Bal karnawałowy |
| 21 stycznia 2021 r. | działania związane z Dniem Babci i Dniem Dziadka |
| 31 stycznia 2021 r. | Zebranie grupowe z rodzicami |
| 15 stycznia–25 lutego 2021 r. (zależnie od województwa) | Ferie zimowe |
| 14 lutego 2021 r | Walentynki |

HARMONOGRAM IMPREZ I UROCZYSTOŚCI PRZEDSZKOLNYCH

|  |  |
| --- | --- |
| **Temat uroczystości i imprezy** | **Termin** |
| Pasowanie na przedszkolaka | czerwiec |
| Mikołajki | grudzień |
| Jasełka | styczeń |
| Dzień Babci i Dzień Dziadka | styczeń |
| Bal karnawałowy | luty |
| Święto Wiosny | marzec |
| Festyn rodzinny – Dzień Matki i Dzień Ojca | czerwiec |
| Dzień Dziecka – Dzień Przedszkolaka | czerwiec |
| Wieczór „dobrych manier” | kwiecień |
| Pożegnanie z przedszkolem | maj |

PLAN WSPÓŁPRACY ZE SZKOŁĄ PODSTAWOWĄ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Termin** | **Zadania i sposoby realizacji** | **Nauczyciele odpowiedzialni za realizację zadania** | **Miejsce realizacji zadania** |
| Wrzesień | * Nawiązanie kontaktu z dyrektorem szkoły i nauczycielami klas I–III, * opracowanie harmonogramu całorocznej współpracy | Nauczyciele grup przedszkolnych | Szkoła podstawowa |
| Październik | * Zapoznanie dzieci przedszkolnych ze starszymi kolegami z młodszych klas szkoły podstawowej, * zapoznanie z nauczycielami ze szkoły, * poznanie drogi do szkoły, oglądanie budynku szkoły i otoczenia z zewnątrz | Nauczyciele grup przedszkolnych | Droga z przedszkola do szkoły, szkoła podstawowa |
| Listopad | * Zwiedzanie budynku szkoły wewnątrz (sale lekcyjne, świetlica, szatnia, sala gimnastyczna, stołówka), * wizyta w bibliotece szkolnej | Nauczyciele grup przedszkolnych, wyznaczony nauczyciel ze szkoły, bibliotekarz | Budynek szkolny |
| Grudzień–styczeń | * Warsztaty plastyczne dla przedszkolaków (organizowane przez nauczycieli i dzieci ze świetlicy szkolnej), * jasełka przedszkolaków – zorganizowanie występu przez uczniów dla przedszkolaków | Nauczyciel świetlicy szkolnej, nauczyciele grup przedszkolnych | Świetlica szkolna, przedszkole |
| Luty | * Turniej wiedzy o szkole dla przedszkolaków, * wspólne gry i zabawy dzieci na śniegu i lodzie, kulig | Nauczyciele grup przedszkolnych | Przedszkole |
| Marzec–kwiecień | * Udział przedszkolaków w lekcji w klasie I lub II, * turniej sportowy | Nauczyciele szkoły, nauczyciele wychowania fizycznego | Szkoła |
| Czerwiec | * Festyn przedszkolno- -szkolny z okazji Dnia Dziecka, * podsumowanie współpracy – spotkanie z rodzicami, dziećmi sześcioletnimi oraz nauczycielami przedszkola i szkoły | Nauczyciele grup przedszkolnych, nauczyciele szkoły | Przedszkole/  szkoła |

HARMONOGRAM WYCIECZEK

|  |  |
| --- | --- |
| **Tematyka wycieczek** | **Osoby odpowiedzialne, termin realizacji, grupa wiekowa** |
| Spacery i wycieczki w obrębie miasta:   * park, * ogród botaniczny, * cmentarz żołnierzy poległych w walce o wolność * łąka, * kino, * teatr, * muzeum, * dom kultury, * zakłady pracy, * biblioteka miejska, * ośrodek zdrowia | Wg planów miesięcznych nauczycielek z poszczególnych oddziałów |
| Wycieczki poza miasto:   * gospodarstwo agroturystyczne, * las, | Dyrektor |

WYKAZ I HARMONOGRAM KONKURSÓW

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa konkursu/imprezy sportowej** | **Odpowiedzialny za organizację** | **Termin konkursu/imprezy sportowej** | | | **Uwagi** |
| **etapu przedszkolnego** | **etapu miejskiego** | **składania prac w przypadku konkursu wymagającego ich wykonania** |
|  | „W zdrowym ciele zdrowy duch” |  |  |  |  |  |
|  | Turniej wiedzy o swoim mieście |  |  |  |  |  |
|  | Poznaję historię swojego kraju w utworach literackich dla dzieci |  |  |  |  |  |
|  | Moja ojczyzna (moje miasto) w przyszłości– praca plastyczna |  |  |  |  |  |
|  | "Jak to jest zrobione?" – grupowe ćwiczenia myślenia logiczno-matematycznego |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Termin** | **Rodzaj rady pedagogicznej** | **Tematyka (propozycje porządku zebrania)** |
|  | Sierpień | Rada organizacyjna | 1. Przedstawienie nowych zarządzeń władz oświatowych i gminnych. 2. Zatwierdzenie rocznego planu pracy na rok szkolny 2019/2020. 3. Tygodniowa organizacja pracy w nowym roku szkolnym – opinia rady pedagogicznej. 4. Przydział czynności dodatkowych wykonywanych w ramach wynagrodzenia. 5. Przedstawienie zmian w zapisach statutu – prezentacja. 6. Ustalenie organizacji WDN-u.   7.Przegląd pomieszczeń i ogrodu przedszkolnego – stopień przygotowania do rozpoczęcia roku szkolnego pod wzgl. Bhp. |
|  | Wrzesień | Rada organizacyjna | 1. Przedstawienie i przyjęcie do realizacji planu nadzoru pedagogicznego. 2. Przypomnienie treści regulaminu rady pedagogicznej. 3. Prezentacja Regulaminu Oceny Pracy Nauczyciela 4. Aktualizacja procedury awansu zawodowego nauczyciela zgodnie z nowym rozporządzeniem MEN 5. Przypomnienie treści regulaminu prowadzenia dokumentacji pedagogicznej 6. Przypomnienie zasad bhp i postępowania w razie wystąpienia nieszczęśliwych zdarzeń losowych wśród dzieci i personelu |
|  | Listopad | Rada szkoleniowa | 1. Szkolenie rady pedagogicznej. Temat szkolenia powinien wynikać z zadań pracy przedszkola na dany rok. 2. Sprawy bieżące – przedstawienie do zaopiniowania założeń planu finansowego przedszkola na kolejny rok budżetowy |
|  | Styczeń–luty | Rada podsumowująca | 1. Przedstawienie raportu zespołu ewaluacyjnego za I półrocze działalności wychowawczo-dydaktycznej w przedszkolu. 2. Informacje dyrektora o nadzorze pedagogicznym sprawowanym w I półroczu. 3. Wypracowanie wniosków i kierunków zadań do pracy na II półrocze bieżącego roku szkolnego. 4. Przedstawienie wyników pracy indywidualnej, wspierającej rozwój prowadzonej w I półroczu przez nauczycieli (zajęcia wyrównawcze, zajęcia z dzieckiem zdolnym). 5. Omówienie wyników dokonanych obserwacji rozwoju dziecka |
|  | Kwiecień | Rada szkoleniowa | 1. Informacja o gotowości szkolnej dzieci. 2. Przedstawienie i zaopiniowanie arkusza organizacji pracy na kolejny rok szkolny. 3. Szkolenie rady pedagogicznej według harmonogramu. 4. Wydanie opinii o programach wychowania przedszkolnego realizowanych w bieżącym roku szkolnym – ewaluacja. 5. Wnioski o dopuszczenie do użytku programów wychowania przedszkolnego na nowy rok szkolny |
|  | Czerwiec | Rada podsumowująca | 1. Raport ewaluacji wewnętrznej za rok szkolny – przedstawienie przez zespoły ds. ewaluacji. 2. Sprawozdanie z wewnętrznego nadzoru pedagogicznego dyrektora za miniony rok. 3. Podsumowanie rocznej pracy przedszkola, wnioski do pracy na kolejny rok szkolny |

Członkowie Rady Pedagogicznej:

1. …………………………………
2. …………………………………
3. …………………………………
4. …………………………………
5. …………………………………
6. …………………………………
7. …………………………………