

2017/18 Годишњи план рада ПУ „Пионир“

(Скраћена верзија)

Оригинални Годишњи план рада Предшколске установе „Пионир“ налази се у управи Установе. Овај документ представља скраћену верзију плана рада Установе и садржи најважније сегменте, везане за све активности које се спроводе у Установи.

Предшколско васпитање и образовање је организовано васпитање и образовање деце предшколског узраста регулисаног законом о друштвеној бризи о деци и има за циљ да у складу са развојним потребама и могућностима деце, интересима родитеља и друштва као целине, доприности остваривању општег и јединственог образовања и васпитања. Годишњим планом и програмом обезбеђују се услови за нормалан физички, интелектуални, емоционални и морални развој деце, припрема за школу и успешно укључивање деце у живот у својој друштвеној средини.

Предшколска установа „Пионир“ у Јагодини, радиће ове године у 8 објеката у граду: објекат „Пионир“, објекат „Пионир 2“, објекат „Сутјеска“, објекат „Пчелица“, објекат „Лептирић“, објекат „Бамби“, објекат „Сунце“, објекат „Пивара“. Поред ових организационих делова, Установа обавља рад и у издвојеним одељењима: при ОШ „Рада Миљковић“ и ОШ „Милан Мијалковић“. Рад се обавља и у селима: Мајур, Главинци, Коларе, Рибаре, Кончарево, Ракитово, Кочино село, Старо Ланиште, Деоница, Шуљковац, Шантаровац, Глоговац, Дубока, Багрдан, Милошево, Трнава, Винорача, Буковче, Вољавче, Колонија, Добра вода, Бунар, Драгоцвет и Драгошевац.

Понуда програма и услуга:

У Установи се рад организује од 06.00-20.00 часова. Целодневни боравак деце у Установи подразумева да деца могу у објектима боравити од 06.00 – 16.00 часова. За време боравка деца имају 3 obroka (доручак, ручак и ужина). Деца чији родитељи раде у другој смени, могу да користе услуге објекта „Пионир“ у ком се налази тзв. поподневна смена која ради од 13.00-20.часова. У поподневној смени деца имају ручак, ужину и вечеру.

За децу која су на четворочасовном боравку у градским и сеоским школама планиран је један оброк-ужина. Храна се припрема у централној кухињи која се налази у објекту „Пионир1“ и одатле се специјалним возилом дистрибуира у све градске објекте. Сеоска забавишта ужину добијају у школи. Исправност намирница, obroka, хигијену простора и запослених редовно контролише Хигијенски завод из Ћуприје који врши анализе минимално једном недељно. Санитарна инспекција редовно обилази све градске и школске објекте у којима бораве деца предшколског узраста и контролише све просторе и запослене.

Програм неге и васпитања деце узраста од 6 месеци до 3 године постижу се остварењем одређених циљева на пољима физичко-сензорног развоја, социјално-емоционалног развоја, и развоја умних способности тј. путем неге деце, социо-емоционалних односа, игре, моторичких, сензорно перцептивних, музичко ритмичких, графичко ликовних, интелектуалних, језичких активности и драматизације. Са децом овог узраста раде медицинске сестре-васпитачи.

Програм васпитања и образовања деце од 3-5,5 година подразумева остваривање следећих циљева: стицање позитивне слике о себи, развијање поверења у себе и друге, подстицање самосталности, развој интелектуалних способности, развој социјалних и моралних вредности, подстицање креативног изражавања деце, култивисање дечјих емоција као и припрему деце за наступајуће комплексније периоде живота. Програм рада састоји се од следећих области и васпитно образовних садржаја: развој говора, развој математичких појмова, упознавање природе и друштвене околине, физичко, ликовно и музичко васпитање и драматизација. Квалитет рада вреднује се кроз садржаје који ће омогућити да деца стичу сазнања сопственим ангажовањем и истраживањем, повезивањем нових сазнања са претходним искуствима, као и стварањем прилике за ангажовањем различитих потенцијала и аспеката развоја нуђењем садржаја који би био адекватан могућностима и развојном нивоу деце. У реализацију садржаја укључују се и други актери (родитељи, локална заједница, разне институције и установе).

Припремни предшколски програм (предвиђен је за децу од 5,5-6,5 година) јесте систем садржаја, као и посебних методичких поступака којима треба да се постигну интелектуална, социјална, емоционална и мотивациона готовост за оно што децу очекује у школи. Овај програм рада састоји се од следећих области у које су сврстани васпитно-образовни садржаји и активности: **развој говора** (неговање говорне културе, богаћење дечјег речника и неговање граматички правилног говора, вербално изражавање и комуникација, монолошки говор и причање, упознавање са дечијом књижевношћу, говорне игре, припрема за почетно писање и читање), **развој математичких појмова** (положаји, кретање кроз простор, поређење и процењивање, области, линије, тачке, облици, образовање скупова, мерење и временско сазнање), **физичко васпитање** (физички развој, сналажење у простору, развој спретности, окретности и брзине, јачање здравља и одржавање хигијене), **ликовно васпитање** (цртање, сликање, пластично обликовање, естетско доживљавање и процењивање) и **музичко васпитање** (слушање музике, певање, свирање, плесне активности) и драмски израз детета. **Област упознавања околине (упознавање природне и друштвене средине)** подразумева усвајање основних појмова везаних за природну и друштвену средину у којој се дете налази и нуђење садржаја који се односи на живи свет, свет животиња, биљни свет, човека као припадника живог света, рад људи, саобраћајно васпитање).

План сарадње са породицом подразумева богаћење и продубљивање односа са родитељима у циљу обезбеђивања бољих услова за развој деце. Родитељи су укључени у рад Савета родитеља и доносе важне одлуке које су корист деци и породици. За родитеље су предвиђени општи, групни и индивидуални састанци. Родитељи имају право да предлажу теме о којима које би желели да се обрађују у вртићу и о томе треба да буду информисани на родитељским састанцима. Са родитељима редовно раде стручни сарадници и пружају сву неопходну помоћ, док директор прима све родитеље који заказују индивидуалне разговоре. Родитељи се поред боравка у групама деце активно укључују у планирање рада са стручним особљем у групи у којој бораве њихова деца.

Родитељи се изјашњавају и образлажу теме које би требало да се реализују у групи; заједно са стручним радницима планирају мини пројекте које ће се радити током године, а базиране су на интересовањима, жељама и потребама деце. Тако ће настајати активности у којима ће деца уживати, а родитељи јачати своје родитељске улоге и компетенције. За родитеље чија деца имају отежану адаптацију предвиђен је дужи боравак родитеља у групи. Уколико постоје деца са посебним потребама у све планиране активности обавезно је укључивање и пристанак родитеља. Информисање родитеља о свему што се дешава у вртићу реализује се тако што се родитељи информишу путем панорама за родитеље који се налазе у холу и испред сваке радне собе.

План сарадње са друштвеном средином се сваке године проширује кроз увођење нових облика сарадње и коришћење ресурса које нуди локална заједница. Оне доприносе обогаћивању и проширивању постојећих облика сарадње. Сарадња ће се одвијати са установама (основне школе, Школска управа, Завичајни музеј, Музеј воштаних фигура, Здравствени центар, Библиотека, ЗОО врт, Аква парк, Факултет педагошких наука, и др. Деца ће посетити основне школе, занатске радње, пијаци, фабрике и предузећа, градски парк, и др. Биће организована и гостовања: дечјих песника, уметника, музичара, свештеника, као и људи различитих занимања. Као и сваке године биће обележени верски и државни празници. Одржаће се манифестације: маскенбал, „Завршна приредба предшколаца“, „Олимпијске играрије“, „Дан планете Земље“, „Дан здраве хране“, прикупљање помоћи за социјално угрожена лица, приредбе за кориснике Геронтолошког центра. Једном недељно старије и предшколске групе снимаће ТВ емисију „Мале питалице“, док ће у децембру снимити дечији новогодишњи програм. Све угледне активности се такође снимају и емитује их локална ТВ „Палма плус“

Стручни органи, тимови и педагошки колегијум старају се о осигурању и унапређивању квалитета васпитно-образовног рада у Установи. Они прате остваривање програма васпитања и образовања, остваривање циљева и задатака, вреднују резултате рада стручних радника, прате и утврђују резултате постигнућа деце и предузимају мере

за јединствен и усклађен рад са децом и родитељима у процесу васпитања и образовања.

План рада Педагошког колегијума полази од планирања програма васпитања и образовања обухватајући све активности предшколске Установе. У току ове радне године ово стручно тело пратиће квалитет рада у Установи.. Чланови педагошког колегијума пратиће самовредновање, остваривање постављених циљева, стандарда постигнућа и унапређивање васпитно-образовни рад. Пратиће остваривање Годишњег плана рада и новог Развојног плана Установе. Пратиће се извештаји о раду стручних радника, актива и тимова, остваривање програма и показатеља резултата рада, као и предузимање мера за јединствен и усклађен рад. Разматраће и организовати стручно усавршавање запослених и спроводити поступак за стицање звања васпитача. Педагошки колегијум израђује план одржавања манифестација, прати самовредновање и предлаже мере за унапређење васпитно-образовног процеса. Такође ће пратити активности Тима за инклузију, одређивати чланове подтимова и пратити развој и напредак деце којој је потребна додатна подршка.

Педагошким колегијумом председаваће и руководити директор или лице које одреди а чине га председници стручних већа , актива и представник стручних сарадника.

План рада стручних органа подразумева учешће стручних радника у раду стручних актива који имају своје планове рада везане за узрасне групе у којима реализују васпитно образовни програм. У Установи постоје:

- Стручни актив за развојно планирање ;
- Стручни актив медицинских сестара ;
- Актив млађих јаслених група ;
- Актив старијих јаслених група ;
- Стручни актив васпитача;
- Актив млађих васпитних група ;
- Актив средњих васпитних група ;
- Актив старијих васпитних група;
- Актив предшколских група ;

Сви стручни активи се редовно састају и размењују искуства у вези са реализацијом одређених садржаја, размењују примере добре праксе, договарају се о сарадњи, презентацијама свог рада, учешћу на разним семинарима и сусретима стручних радника, планирају стручно усавршавање. Сви стручни радници имају своје личне планове стручног усавршавања, који се односе на интерно и екстерно усавршавање.

Стручни органи који се баве одређеним сегментима васпитно-образовног процеса у Установи јесу и тимови. Тимови имају своје годишње планове рада, дефинисане циљеве, и задатке а састају се по потреби. У установи су формирани следећи тимови:

- Тим за професионални развој запослених у образовању ;
- Тим за самовредновање ;
- Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања ;
- Тим за инклузивно образовање ;
- Тим за заштиту животне средине ;
- Тим за здравствену заштиту и исхрану деце;
- Тим ментора и приправника

План рада педагога заснива се на учествовању у стварању програмских, педагошко-организационих и дидактичко-методичких услова за остваривање циљева предшколске установе „Пионир“ : планирање и програмирање васпитно-образовног рада, вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање, праћење, вредновање и унапређивање васпитно-образовног рада, рационализација васпитно-образовног рада, рад са децом и стручним радницима, учествовање у праћењу остварених резултата рада, подстицање и праћење развоја деце, рад у стручним органима, организовање педагошко-психолошког образовања васпитача и медицинских сестара-васпитача, остваривање сарадње са родитељима, реализација тематских родитељских састанака, учешће у организацији манифестација, сарадња са педагошким установама, основним школама и другим институцијама.

План рада психолога садржи: праћење адаптације деце а посебно деце са посебним потребама, идентификација деце којој је потребна додатна подршка или имају тешкоћа у развоју, рад са децом, утврђивање

развојног статуса деце и праћење и подстицање њиховог развоја, предузимање мера и механизма помоћи развоју дететове личности, процена психофизичке спремности за школу, помоћ стручним радницима у изради индивидуалних планова за децу, упућивање родитеља у ефикасне васпитне методе, саветодавни рад са родитељима, вођење тематских родитељских састанака, осавремењавање васпитно-образовне праксе, увођење новина у рад стручних радника, активно учешће у раду тимова у установи, осмишљавање концепције планирања васпитно-образовног процеса и извештаја о реализацији, учешће у организацији манифестација, иновирање сопственог рада, остваривање сарадње са разним институцијама.

План рада педагога за физичко и здравствено васпитање деце сачињен је на основу потреба праксе и представља покушај систематизовања планирања, програмирања, евидентирања и реализације физичког васпитања. Циљеви и задаци физичког васпитања спроводиће се током целе радне године у оквиру: васпитно образовног рада, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином и кроз стручно усавршавање. Педагог за физичко васпитање задужен је за организацију и реализацију зимовања деце и боравак са децом на планини. Такође организује у Установи усмерене и угледне активности, учествује у планирању и води документацију о свом раду. Пружа помоћ стручним радницима у раду са децом, учествује у раду тимова, културних, спортских и јавних наступа. Ради са децом, родитељима и учествује у раду стручних органа у Установи. Осмишљава и организује „Олимпијске игарије“ са децом на градском стадиону. Израђује дидактичка средства која користи у свом раду, обезбеђује реквизите, справе и опрему. Сарађује са спортским друштвима, студентима и професорима са Факултета педагошких наука.

План превентивне здравствене заштите представља саставни део Годишњег плана предшколске Установе. Основни циљ јесте обезбеђивање оптималних услова за боравак деце у Установи, који су неопходни за њихов правилан психофизички развој. Деца ће бити заштићена од појаве и ширења многих болести, иако су смештена у колектив који носи висок ризик за појаву колективних инфекција. Зато се у Установи предузимају

мере усклађене са Годишњим планом превентивно здравствене заштите, како би се формирала средина за развој здравог, задовољног и безбрижног детета. Планирани задаци односе се на јачање и заштиту дечијег организма, усвајање хигијенских навика, стварање услова за оптимални психички развој детета које треба да је пре свега здраво.

За испуњење задатака предузимају се мере за унапређење здравља деце: свакодневна брига о здравој исхрани која подразумева задовољење квантитета (калоријске вредности) и квалитета намирница, контрола здравља деце (изолација болесне деце), мерење деце, контрола санитарно-хигијенских услова на метима где бораве деца, задовољење потребе деце за сном, предузимање противепидемијских мера, развијање културно хигијенских навика код деце, организовање систематских прегледа у сарадњи са градском здравственом службом, санитарни прегледи свих запослених који имају контакте са децом и храном, предузимање мера за спречавање повреда код деце, обезбеђивање потребног броја медицинских сестара које раде послове превентивно здравствене заштите, планирају рад, извештавају и стручно се усавршавају.

План рада сарадника физиотерапеута реализоваће се применом адекватних вежби, у саставном делу превентивне здравствене заштите. Применом превентивних вежби помаже се успостављању правилног положаја тела као и превентивног јачања најосетљивијих тачака дечјег организма. Физиотерапеут борови у свим објектима и реализује превентивне вежбе услађене са узрастним и физичким могућностима деце а од којих зависи успостављање правилног положаја тела и јачање најосетљивијих тачака дечијег организма.

Планови рада у објектима предшколске установе су детаљно разрађени и тичу се свих активности за које су у објектима стручни радници усагласили мишљење. Сваки објекат има своје специфичности, тако да се у плановима налазе васпитно-образовне области на које ће се стручни радници највише фокусирати и приказати из одабране области угледне активности које су предвиђене у склопу интерног стручног усавршавања. У јасленим групама угледне активности приказаће се у јасленим собама у којима деца бораве, док ће васпитачи у васпитним групама одредити један дан у ком ће се бити приказане активности из

одређене области. У објектима ће се изводити активности у којима учествују родитељи разних занимања, који ће гостовати у групама. Пројекти који ће бити реализовани зависиће од предлога и могућности родитеља. У објектима се у раду користе и просторни ресурси који се налазе у близини објекта, што је резултат дугогодишње сарадње. У свим активностима које се реализују у оквиру Установе, планирано је учешће деце која бораве у свим градским објектима. У објектима гостују и деца из сеоских група када су у питању важни датуми и позоришне представе, а васпитачи који реализују припремни предшколски програм у сеоским групама распоређени су тако да допуну свог радног времена одрађују у свим градским објектима.

План рада Васпитно - образовног већа одређује и реализује директор а чине сви стручни радници и стручни сарадници који су запослени у Установи. План подразумева да се састанци одржавају у одређеним терминима у месецима : септембар, децембар, фебруар, април, јун и август. На састанцима већа биће актуелна следећа питања:

- Организација рада у 2016.-2017. години;
- Организација рада Тимова и Актива као и избор и именовање нових чланова;
- Избор и извештај о раду Комисије за одабир радних листова;
- Организација угледних активности у објектима и предлози тема и области;
- Упознавање стручних радника са распоредом рада у објектима;
- Разматрање Извештаја о раду Установе 2016-2017. , Годишњег плана рада Установе за 2017-2018.годину,
- Имплементација Развојног плана Установе;
- Упознавање стручних радника са одабраним областима које се испитују у циљу спровођења самовредновања Установе;
- Имплементација Акционих и оперативних планова у Установи;
- Организација активности поводом „Дечије недеље“ ;
- Могућности реализације активности и праксе студената Факултета педагошких наука,

- Организација снимања ТВ емисија „Мале питалице“;
- Планирање активности у вези са прославом Нове године и снимања ТВ програма у ком учествују деца ;
- Подношење извештаја о присуству на семинарима и стручним скуповима (Стручни радници и сарадници-презентација) ;
- Организација зимовања деце;
- Разматрање извештаја о реализацији планираних активности у првом полугодишту;
- Избор Теме и музичких нумера за предстојећу Годишњу приредбу предшколаца и припреме за Олимпијске играрије , као и организовање манифестација које су планирали чланови тимова Установе;
- Извештавање о резултатима самовредновања и упознавање са акционим планом за следећу радну годину ;
- Израда Годишњег извештаја о раду и Плана рада за наредну радну годину- упутства;
- Организација рада у летњим месецима;

Директор ће руководити састанцима ВОВ, на којима се разматрају важна питања која су од виталног значаја за реализацију васпитно-образовног процеса.

Планови рада Стручног актива васпитача и Стручног актива медицинских сестара – васпитача, предвиђају одржавање састанака у току године на којима ће се бавити унапређивањем васпитно-образовног рада кроз нове видове и типове активности, размењиваће свој искуства и припремати их за евентуалне презентације на својим стручним сусретима у удружењима.

У установи се планирају најважније активности и манифестације:

„Дечја недеља“ - маскембал у центру града;

„Годишња приредба предшколаца“ -хала спортова;

„Олимпијске играрије предшколаца“ -градски стадион;

Зимовање деце и излет;

„Дан планете Земље“.

Годишњи план рада Савета родитеља ПУ „Пионер“ утврђује председник Савета родитеља . Савет родитеља има 15 чланова, чине га 5 представника родитеља из објекта „Пионер“ и по 2 представника родитеља из осталих објеката. Састајаће се по потреби како би били упознати са плановима и извештајима, одлучивали о осигурању деце,излету, зимовању, предлогу за родитеље који учествују у раду појединих тимова, о укључивљњу родитеља у израду пројеката и учешће у реализацији угледних активности.

Годишњи план рада Управног одбора који има 9 чланова и представља орган управљања, именован је од стране Скупштине локалне самоуправе а чине га по три представника запослених, родитеља и особа које предлаже јединица локалне самоуправе, заснива се на организовању редовних и ванредних седница на којима се доносе најважније одлуке.

Управни одбор се бави следећим питањима и пословима:

- Усваја извештај о реализацији Годишњег програма рада Установе за 2016/2017 . год;
- Усваја Извештај о раду директора за 2016/2017.годину;
- Одобрава доношење Годишњег плана рада за 2017-2018. годину;
- Доноси предлог Финансијског плана за 2018.годину;
- Доноси Одлуку о образовању комисија за редован годишњи попис имовине и средстава са стањем на дан 31.12.2017. године;
- Доноси Финансијски план за 2018.годину;
- Усваја Извештај пописних комисија о спроведеном попису у Установи за претходну годину и доноси Одлуке о расходу, мањуку и вишковима опреме, инвентара и потраживања ;
- Даје сагласности на План набавки за 2017/2018 годину;
- Даје сагласност на Измене Плана набавки за 2017/2018. годину;
- Разматра Извештај о пословању и усвајање Завршног рачуна Установе за 2017.годину;

- Одлучује у другом степену о жалбама и приговорима на одлуке директора ;
- Разматра извештај директора Установе о свом раду, раду Педагошког колегијума , инвестиционом одржавању и сл.;
- Прати извршења донетих одлука и давање предлога за успешнији рад Установе у целини и прати извештаје о самовредновању ;
- Доноси општа акта у Установи и измене постојећих аката усаглашавајући их са новом законском регулативом и организацијом рада у Установи ;
- Даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова;

Годишњи план рада помоћнице директора подразумева извршење следећих задатака:

- Организује, руководи и одговара за педагошки рад у Установи;
- Координира рад рад стручних актива и тимова;
- Сарађује са свим медијима и врши промоцију рада у Установи, припрема материјале за локалну новинску кућу, даје изјаве новинарима и уговара снимаче активности и манифестације које се организују у вртићу;
- Присуствује састанцима стручних органа Установе;
- Прикупља материјал за израду сајта Установе;
- Учествује у организацији манифестација;
- Израђује разна упутства и прилоге за стручне раднике који су им потребни за реализацију васпитно –образовног рада;
- Свакодневно сарађује са представницима стручне службе , руководиоцима објеката и сл;
- Прати имплементацију акционих планова ;
- Прати непосредан рад са децом у јасленим и васпитним групама, водећи рачуна о квалитету рада у Установи;
- Врши саветодавни рад са млађим васпитачима;
- Учествује у изради годишњег плана и извештаја о раду у Установи;
- Прати активности у васпитним и јасленим групама, као и угледне активности;
- Прикупља материјал за израду сајта вртића;

- Врши увид у портфолија запослених и деце, као и у сву обавезну документацију;
- Ради са стручном службом и родитељима (родитељски састанци)

План инвестиционо-техничког одржавања израђен је у зависности од материјалних средстава у радној 2017/2018. години и планирано одржавање у објектима Установе требало би да садржи следеће приоритете:

објекат „ПИОНИР“ („Сутјеска“)

- редовно годишње кречење централне кухиње;
- замена кровне конструкције и кровног покривача и громобранске инсталације на објекту „Пионир“;
- набавка новог доставног возила за превоз хране;

објекат „ ПЧЕЛИЦА“

- наставак радова на равнању дворишта и наношењу тиње и сађење траве;
- наставак радова на разбијању старих и постављању нових бетонских платоа у дворишту објекта;
- набавка и уградња новог мобилијара (тобогани и справе за децу) у дворишту објекта.

објекат „ ЛЕПТИРИЋ“

- замена дела унутрашње дрвене ламперије и изолације у склопу ламперије;
- замена плафонских светиљки у делу где се мења ламперија;
- кречење дела објекта;
- набавка и уградња новог мобилијара (тобогани и справе за децу) у дворишту објекта

објекат „БАМБИ“

- наставак радова на рушењу старих и изради нових стаза и тротоара око и по дворишту вртића;
- кречење појединих радних соба у објекту.

Поред горе наведеног у зависности од одобрених материјалних средстава планирано је опремање радног простора по свим објектима, а у ту сврху поред планираних набавки вршиће се замена и поправка дотрајалог намештаја

На нивоу Установе поред набавке намирница за исхрану деце, средстава за хигијену, струје, услуге осигурања деце, возила, запослених и имовине, горива, услуге лабораторијског испитивања (санитарни прегледи и сл.) и потрошног материјала за текуће одржавање објеката које су неопходне за несметано функционисање Установе, планирана је и набавка:

- дидактичког материјала,
- канцеларијског материјала,
- радних књига,
- стручне литературе за потребе запослених,
- опреме и алата за техничку службу,
- намештаја за дечије собе (креветићи, столови, столице),
- постељине,
- лекова и санитетског материјала,
- радне обуће и радне униформе као и материјала за израду исте,
- рачунарске опреме,
- видео надзора,
- посуђа,
- опреме за домаћинство (усисивачи, климе, решои и сл.),
- опреме за угоститељство (индустријски фрижидер и универзална машина).

У циљу заштите од пожара планиране су следеће мере заштите:

- шестомесечни преглед електричних инсталација,
- шестомесечни преглед громобранске инсталације,
- периодичан преглед исправности паник-расвете,
- редован преглед противпожарних апарата у свим објектима,
- периодичан преглед исправности горионика, ложишта, димовних канала и остале опреме у котларницама,
- периодичан преглед исправности система за дојаву од пожара.

Сви прегледи исправности биће одрађени од стране стручних и овлашћених лица, а у том циљу извршиће се набавке за горе наведене услуге.

Поред овог вршиће се и набавка услуга редовног одржавања и сервисирања лифтова.

