**Szkoła Podstawowa Nr 94**

**Im. I Marszałka Polski Józefa Piłsudskiego**

**W Warszawie**

**REGULAMIN ORGANIZACJI PRACY I ZAJĘĆ**

**w czasie stanu epidemii w związku z zakażeniami wirusem sars-cov-2.**

**I. Przepisy ogólne**

§1. Regulamin organizacji zajęć w czasie stanu epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2, zwany dalej regulaminem, określa sposób i tryb realizacji zadań szkoły w czasie pracy w reżimie sanitarnym oraz w czasie czasowego zawieszenia zajęć ze względu na aktualną sytuacje epidemiologiczną.

§2. W okresie funkcjonowania szkoły w reżimie sanitarnym realizacja zadań szkoły, w tym realizacja podstawy programowej odbywa się w trybie stacjonarnym, zgodnie z zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną tygodniowym planem zajęć oraz arkuszem organizacyjnym.

§3. Zajęcia stacjonarne w szkole odbywają się zgodnie z zaleceniami ustalonymi przez Ministra Zdrowia oraz Głównego Inspektora sanitarnego.

§4. Ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną, która może być zagrożeniem dla zdrowia uczniów szkoła w każdej chwili może przejść w tryb realizacji zadań online lub tryb pracy mieszany, w którym część oddziałów lub uczniów będzie pracowała w systemie tradycyjnym – stacjonarnym z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego, a część w systemie online.

§5. Regulamin opisuje działania przygotowujące szkołę do zmiany trybu pracy wykonywane jeszcze w trybie pracy stacjonarnej

**II. Zasady pracy szkoły w reżimie sanitarnym**

§6. Zasady dotyczące ogólnej organizacji pracy szkoły

1. Uczniowie na teren szkoły wchodzą dwoma wejściami. Od strony dziedzińca – wejściem głównym A wchodzą klasy IV – VIII. Od strony boiska – wejściem B wchodzą klasy I – III.
2. Zajęcia lekcyjne dla klas IV – VIII rozpoczynają się w ustalonych dzwonkami na przerwę lekcjach od godz. 8.00, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć a dla klas I – III zgodnie z ustalonym planem.   
   Klasy II – od godz 8.00, klasy I- od 8.20, klasy III – od 8.40.
3. Przed wejściem do budynku szkoły uczniom/pracownikom/ osobom z zewnątrz jest dokonywany pomiar temperatury oraz dezynfekcja rąk.
4. Do szkoły przychodzą tylko uczniowie/pracownicy/ osoby z zewnątrz/ zdrowi - bez objawów przeziębienia i bez temperatury. Uczniowie z objawami przeziębienia lub temperaturą pow 38.00 C, są odsyłani do domu zgodnie z Procedurą postępowania z uczniem, u którego występują objawy, które mogą sugerować zakażenie COVID 19 – załącznik 1
5. Przy wejściach wydzielono przestrzeń wspólną W której mogą przebywać 2 osoby z zachowaniem dystansu. Nad poprawnością zachowań przy wchodzeniu czuwa wyznaczony pracownik szkoły, on także zapisuje i monitoruje wejścia osób z zewnątrz.
6. W widocznym miejscu przy wejściach zostaje umieszczona informacja z numerami telefonów stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz wyraźny napis „UCZNIOWIE I PRACOWNICY ORAZ INNE OSOBY Z OBJAWAMI ZAKAŻENIA GÓRNYCH DRÓG ODDECHOWYCH I TEMPERATURĄ POWYŻEJ 38°C NIE MOGĄ WEJŚĆ NA TEREN SZKOŁY”
7. Sprawy administracyjne i różne, w tym adresowane do dyrektora, rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego należy kierować do sekretariatu szkoły   
   w formie elektronicznej na adres - sekretariat@sp94.waw.pl , lub kontaktować się   
   z sekretariatem telefonicznie pod numer tel. / fax: (022) 863-73-12
8. Dyrektor kontaktuje się z rodzicami i interesantami zdalnie, korzystając z poczty elektronicznej: e-mail na adres - sekretariat@sp94.waw.pl lub telefonicznie przez sekretariat pod numerem (022) 863-73-12, a także bezpośrednio na podstawie wcześniejszego ustalenia terminu spotkania.
9. Na teren szkoły poza uczniami i pracownikami szkoły mogą wchodzić wyłącznie rodzice   
   i opiekunowie uczniów oraz osoby, których wejście zostało wcześniej uzgodnione telefonicznie lub mailowo w sekretariacie szkoły.
10. Osoby trzecie mogą poruszać się jedynie po wyznaczonych częściach wspólnych.
11. W czasie zajęć szkolnych, co godzinę, bezpiecznymi środkami odkażającymi wycierane są ciągi komunikacyjne, klamki, umywalki, baterie łazienkowe, toalety.
12. Przed przerwą na zjedzenie drugiego śniadania, bezpiecznymi środkami dezynfekującymi wycierane są blaty stołów a uczniowie obowiązkowo myją i dezynfekują ręce.
13. W sanitariatach dostępne są plakaty prezentujące prawidłowe mycie rąk.
14. Na terenie szkoły zebrania z rodzicami lub z udziałem osób niebędących pracownikami szkoły mogą być organizowane po uzgodnieniu terminu z dyrektorem szkoły. Odbywać się mogą po zakończeniu zajęć szkolnych i z zachowaniem reżimu sanitarnego.
15. Osoby z zewnątrz, których wejście do szkoły zostało uzgodnione telefonicznie   
    są przeprowadzane do wyznaczonego miejsca spotkania przez pracownika obsługi po wpisie do księgi gości.
16. Rodzice, opiekunowie i osoby z zewnątrz przebywając na terenie szkoły zobowiązani są do zakrywania ust i nosa oraz zachowania 1,5 m dystansu w stosunku do osób przebywających w tym otoczeniu.
17. Każda osoba wchodząca do budynku szkoły zobowiązana jest zdezynfekować ręce.
18. Toalety są dezynfekowane po każdej przerwie oraz doraźnie w czasie zajęć po opuszczeniu toalety przez uczniów, odpowiada za to dyżurujący na każdym piętrze pracownik niepedagogiczny. W czasie zajęć pracownik dezynfekuje także powierzchnie dotykowe w wyznaczonym dla siebie obszarze dyżuru - poręcze, wyłączniki światła, klamki.
19. Przed i po zajęciach – szczególnie w czasie przerwy, pracownicy niepedagogiczni w miarę możliwości zobowiązani są do dezynfekcji pomieszczenia, w którym odbywały się zajęcia, w tym powierzchni dotykowych – takich jak: poręcze, klamki, wyłączniki światła, gniazdka, klawiatury komputerów oraz wszystkie powierzchnie płaskie, w tym blaty w salach.
20. Pomieszczenia są wietrzone na każdej przerwie.

§7. Zasady bezpiecznego zachowania uczniów w czasie przebywania na zajęciach lekcyjnych   
i na przerwie

1. Uczniowie do szkoły przychodzi wyposażony w maseczkę ochronną.
2. W czasie przebywania w szkole, w przestrzeniach wspólnych na przerwach (korytarze, szatnie, wejścia) uczniowie są zobowiązani zachowywać dystans społeczny – 1, 5 m od drugiej osoby oraz założyć maseczkę. Jeżeli zachowanie dystansu nie jest możliwe i dochodzi do kontaktów z inną klasą poza przestrzeniami wspólnymi także powinni założyć maseczkę. Założone maseczki obowiązują w czasie przerw. Na lekcjach maseczki nie obowiązują.
3. Uczniowie w klasie lekcyjnej w miarę możliwości mają stałe miejsca siedzenia w ławkach, nie mogą tych miejsc zmieniać.
4. Przed i po każdych zajęciach w klasopracowni uczniowie myją ręce.
5. W każdej klasie jest płyn do dezynfekcji rąk oraz płyn do dezynfekcji ławek.
6. Po zajęciach z daną klasą (przed wejściem nowej grupy uczniów) sale lekcyjne oraz sala gimnastyczna jest wietrzona i miarę możliwości dezynfekowana , ze szczególnym zwróceniem uwagi na powierzchnie dotykowe.
7. Jeżeli jest to możliwe należy (jak najczęściej) organizować prowadzenie zajęć klasach I-III, zajęć wychowania fizycznego oraz innych zajęć na powietrzu, tj. w otwartej przestrzeni na terenie szkoły.
8. Uczniowie przynoszą ze sobą do szkoły tylko niezbędne do pracy materiały i przybory, które nie mogą być pożyczane oni przekazywane innym uczniom.
9. Przerwy uczniowie w miarę możliwości spędzają na świeżym powietrzu.

§7. Zasady bezpiecznego zachowania w bibliotece

1. Biblioteka szkolna jest otwarta dla uczniów codziennie w godzinach 8-16.

2. Wchodząc do biblioteki uczniowie dezynfekują przy wejściu ręce. Nauczyciel – bibliotekarz pracuje w środkach ochrony osobistej – jednorazowych rękawiczkach.

3. Uczniowie nie mogą przekraczać wyznaczonych przez bibliotekarza linii „drogi brudnej” – z książkami do zwrotu oraz „drogi czystej” z wypożyczonymi książkami (oznakowanie na podłodze)

4. Książki, po zdjęciu z ewidencji uczniowie odkładają do wskazanego opisanego datą pudła, gdzie przez 2 dni będą w tzw. kwarantannie bibliotecznej, zanim można je będzie bezpiecznie wypożyczyć innym.

5. W bibliotece może przebywać jednocześnie 5 osób, z zachowaniem dystansu 1,5m odległości od siebie. Do bibliotekarza podchodzi jedna osoba.

§8. Zasady bezpiecznego zachowania w szatni

1. W boksie szatni może przebywać jeden zespół klasowy.
2. Porządku w szatniach pilnuje nauczyciel dyżurujący oraz pracownik obsługi .
3. Do szatni uczniowie schodzą w maseczkach.
4. Przed wejściem do szatni znajduje się środek do dezynfekcji, uczniowie dezynfekują ręce.

§9. Zasady bezpiecznego zachowania się w stołówce szkolnej

1. Przy organizacji żywienia obowiązują dotychczasowe wymagania odnoszące się do zbiorowego żywienia dzieci i młodzieży a dodatkowo procedury szczególnej ostrożności dotyczące zabezpieczenia epidemiologicznego pracowników, a także podwyższone standardy obróbki produktów żywnościowych, dezynfekcji opakowań produktów i higieny stanowisk pracy.
2. Miejsca spożywania posiłków wyznaczone są z zachowaniem dystansu.
3. Obiady wydawane są wg harmonogramu z uwzględnieniem liczebności osób.
4. W stołówce mogą przebywać wyłącznie uczniowie korzystający z posiłków oraz nauczyciele wyznaczeni do opieki nad uczniami w stołówce.
5. Przed wejściem do stołówki uczniowie powinni umyć ręce i zdezynfekować.
6. Wyznaczony pracownik wyciera stoły i krzesła płynem dezynfekującym po każdej grupie spożywającej posiłek.

**III. Organizacja i zasady pracy szkoły w trybie online**

§10. Przepisy ogólne

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty rozpoczyna się realizacja zadań szkoły, w tym realizacja podstawy programowej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Kształcenie na odległość będzie odbywało się z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej uczniów z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych. Podejmowane przez ucznia aktywności i wykonywanie zleconych prac domowych , będą podstawą do oceny prac ucznia.
3. Zalecane jest wskazywanie uczniom zadań obowiązkowych oraz zadań dodatkowych dla chętnych. Zadania te z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji będą przekazywane nauczycielom.
4. Zajęcia on-line oraz godziny konsultacji z nauczycielem dla poszczególnych oddziałów odbywają się zgodnie z tygodniowym planem lekcji, umieszczonym na stronie internetowej szkoły, który uwzględnia równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu oraz możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia / lub zgodnie z ustalonym tygodniowym planem zajęć.
5. Zajęcia on-line odbywają się według ustalonego na ten system kształcenia planie lekcyjnym – lekcja online trwa 30 minut , a przerwa 15.
6. Nauczyciele klas I – III, prowadzący wczesne wspomaganie rozwoju oraz zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze lub zajęcia uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu. \
7. Nauczyciele specjaliści (pedagog, psycholog) są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej Prowadzą wsparcie indywidualne i grupy wsparcia online na platformie Teams. Można się z nimi kontaktować także prze dziennik elektroniczny Librus.
8. Nauczyciele organizujący proces kształcenia uczniów niepełnosprawnych ustalą indywidualnie z ich rodzicami zasady wsparcia i współpracy, zgodnie z ustaloną liczbą godzin w umowie o pracę. Tygodniowy układ zajęć z uwzględnieniem metod i technik wspierania ucznia na odległość prześlą do dyrektora.
9. Nauczyciele bibliotekarze są dostępni dla uczniów w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Ich zadania to:

a)udostępnianie zasobów biblioteki on-line,

b)udzielanie wsparcia uczniom przy wykonywaniu zadań i aktywności zleconych przez nauczycieli, szczególnie w zakresie wskazywania literatury przedmiotu w formie elektronicznej,

c)publikacja raz w tygodniu recenzji ciekawej książki jako zachęta do jej przeczytania,

1. Nauczyciele świetlicy są dostępni dla uczniów i rodziców za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej w godzinach swojej pracy. Prowadzą konsultacje i wsparcie   
   w zakresie rozpowszechniania ciekawych zabaw i gier do wykorzystania w czasie przedłużającego się pobytu dzieci w domu.

§ 11. Ustalenie platformy edukacyjnej

1. W razie przejścia szkoły na pracę w trybie online zajęcia lekcyjne i inne spotkania związane   
   z realizacją zadań szkoły będą się odbywały z wykorzystaniem funkcjonalności – Platformy Teams
2. Kontakt z rodzicami będzie odbywał się za pomocą dziennika elektronicznego Librus,   
   a zebrania z rodzicami również przez Platformę Teams.

§12. Zadania wychowawców klas

1. Aby w razie konieczności usprawnić przejście szkoły na pracę w trybie online wychowawcy klas w czasie pracy w reżimie sanitarnym zbiorą informacje dotyczące:
2. aktualnych telefonów i adresów mailowych uczniów i rodziców w swojej klasie,
3. możliwości dostępu ucznia do sprzętu komputerowego, dostępu do Internetu w warunkach domowych w czasie trwania zajęć online
4. sprawdzą dostępność kodów do platformy Teams.
5. Wychowawcy zorganizują w pierwszym tygodniu września spotkanie z rodzicami z zachowaniem zasad sanitarnych ( maseczki, dystans społeczny, dezynfekcja rąk i pomieszczenia po opuszczeniu sali przez rodziców) – na którym przekażą informacje o zasadach pracy szkoły w bieżącym roku szkolnym i omówią sposób monitorowania obecności dzieci na zajęciach online.
6. W przypadku nauki zdalnej Wychowawca zorganizuje zebranie online z rodzicami uczniów swojej klasy.

§13. Zadania nauczycieli

1. Nauczyciele zorganizują próbne spotkanie online z klasami, w których uczą i wspólnie   
   z wychowawcą ustalą przyczyny braku kontaktu z uczniem, jeżeli będą uczniowie, którzy nie zalogowali się na zajęcia.
2. Wychowawcy kontrolują i ustalają przyczyny nieobecności uczniów ,którzy nie logują się na zajęcia z nauczycielami . Wychowawcy zobowiązani są do utrzymywania z uczniami stałego kontaktu online.
3. Nauczyciele prowadza zajęcia według zatwierdzonego przydziału i planu,
4. Nauczyciel, który nie przeprowadził zajęć z przyczyn technicznych powinien przeprowadzić je   
   w innym terminie ustalonym z klasą.
5. Nauczyciel powinien do grupy klasowej dodać Dyrektora Szkoły oraz wicedyrektorów.  
    Zajęcia online podlegają obserwacji w nadzorze pedagogicznym.

§14. Sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów

1. Postępy uczniów będą monitorowane poprzez obserwacje aktywności uczniów w czasie spotkań online oraz udzielanie ustnej lub pisemnej informacji zwrotnej (komentarza) do :
2. odpowiedzi ustnych w czasie zajęć online,
3. wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym,
4. zadań i prac przesłanych do nauczyciela droga elektroniczną.
5. Ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów będzie odbywała się poprzez ocenianie bieżące:
6. odpowiedzi ustnych w czasie zajęć online,
7. wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym,
8. wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych drogą elektroniczną,
9. testy on-line udostępnione na platformie Teams
10. [Weryfikacja wiedzy] W razie wątpliwości - w celu weryfikacji samodzielnego wykonania zadań pisemnych, nauczyciel nawiązuje z uczniem kontakt za pomocą platformy Teams weryfikuje samodzielność wykonywanych zadań zadając uczniowi pytania związane z zagadnieniami, które budziły wątpliwości. W czasie weryfikacji wiedzy po uzgodnieniu z nauczycielem mogą być obecni rodzice ucznia. /jeżeli będzie możliwość konsultacji na terenie szkoły – nauczyciel spotyka się z uczniem w czasie konsultacji/

§15. Konsultacje z nauczycielem prowadzącym zajęcia

1. Nauczyciel jest zobowiązany do udzielania konsultacji każdemu uczniowi lub rodzicowi w czasie wyznaczonych godzin konsultacji na terenie szkoły lub poprzez platformę Teams
2. Harmonogram konsultacji będzie udostępniony na stronie internetowej szkoły.
3. Uczeń ma możliwość konsultacji z nauczycielem również poza wskazanymi w harmonogramie godzinami konsultacji ,Nauczyciel ustala termin takiego spotkania.
4. Konsultacje odbywają się w formie:
   1. zajęć online na platformie Teams
   2. wymiany informacji poprzez dziennik Librus
   3. czatu tekstowego na platformie Teams
   4. spotkań w szkole po rekomendacji Ministerstwa Edukacji.

§16. Informowanie uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez ucznia ocenach

1. Uczniowie otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach, na bieżąco w czasie zajęć online oraz w trakcie konsultacji w wyznaczonych w tygodniowym planie godzin zajęć.
2. Rodzice oraz uczniowie będą informowani o postępach ucznia w nauce podczas zebrań stacjonarnych lub zdalnych a także za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus.

§17. Dokumentowanie realizacji zadań szkoły

1. Dokumentowanie realizacji obowiązku szkolnego ucznia oraz realizacji podstawy programowej odbywa się na podstawie aktywności ucznia podczas lekcji. Nauczyciel odznacza obecność w dzienniku elektronicznym Librus.
2. Dokumentowanie realizacji zadań nauczyciela odbywa się poprzez uzupełnianie dziennika elektronicznego, w tym wpisanie zrealizowanych tematów, realizowanie podstawy programowej.

§18. Zasady postępowania i zachowania uczniów podczas lekcji online

1.Podczas lekcji on-line uczeń i nauczyciel zobowiązani są do włączenia kamery.

2. Zajęcia dydaktyczne, wychowawcze prowadzone online przez pracowników szkoły przy użyciu komunikatorów nie mogą być rejestrowane.

3. Zabronione jest rozpowszechnianie wizerunku oraz głosu nauczyciela .

4.. Zajęcia online prowadzone przez pracowników szkoły przeznaczone są tylko i wyłącznie dla uczniów szkoły. W zajęciach mogą uczestniczyć uczniowie danej klasy zgodnie z planem lekcji. Obecność innych uczniów na zajęciach (z innej klasy w szkole) oraz osób postronnych jest możliwa tylko za zgodą nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.

5. Obowiązuje całkowity zakaz nagrywania wypowiedzi oraz robienia zdjęć innym uczniom podczas lekcji.

6. Nie wolno udostępniać linków z dostępem do lekcji osobom postronnym.

7. Na lekcje online należy logować się swoim prawdziwym imieniem i nazwiskiem   
w wyznaczonym przez nauczyciela czasie.

8. Przed zajęciami uczeń musi przygotować stanowisko nauki, aby mieć dostęp do podręczników, zeszytów, kart pracy i wszystkich pomocy niezbędnych do uczestnictwa w lekcji z danego przedmiotu.

9. Należy zadbać o to, aby w pokoju było cicho – należy poinformować najbliższych o mającej odbyć się lekcji, by uniknąć ewentualnego przeszkadzania w toku zajęć.

10. Przed zajęciami należy wyłączyć sprzęt oraz programy, z których nie korzystamy w trakcie lekcji, aby nie rozpraszały uwagi.

11.Wszystkie zajęcia odbywają się zgodnie z planem lekcji dla poszczególnej klasy.

12. Spotkanie rozpoczyna i kończy wyłącznie nauczyciel.

13. W czasie zajęć nie należy odchodzić od swojego stanowiska nauki bez powodu.

14. W czasie prowadzenia lekcji przez nauczyciela należy wyłączyć mikrofon i odzywać się tylko po zgłoszeniu i udzieleniu głosu przez prowadzącego lekcję.

15. Tylko nauczyciel ma prawo wyłączyć mikrofon innym uczestnikom lekcji.

16. Na czacie wolno zapisywać tylko uwagi i pytania związane z tematem lekcji, zajęciami lub problemami technicznymi.

17. W trakcie zajęć należy stosować się do zasad i reguł ustalonych z nauczycielem prowadzącym lekcję. Uczestnictwo i aktywność w czasie zajęć stanowi element do oceniania z przedmiotu i oceniania z zachowania.

18. Pliki i materiały udostępniane przez nauczycieli w czasie pracy online i zdalnej należy gromadzić i traktować tak, jak notatki w zeszycie przedmiotowym.

19. Uczestnictwo w zdalnym nauczaniu jest obowiązkowe.

§19. Przepisy końcowe

1. Pracownik, u którego występują widoczne objawy infekcji dróg oddechowych nie jest dopuszczony do pracy.
2. W przypadku podejrzenia zakażenia COViD-19 u ucznia obowiązuje procedura działania zgodnie z wytycznymi GIS i MZ – załącznik nr 1
3. W przypadku podejrzenia zakażenia COViD-19 u pracownika szkoły obowiązuje procedura działania zgodnie z wytycznymi GIZ i MZ – załącznik nr 2
4. W przypadku stwierdzenia zakażenia COVID-19 u osoby, która przebywała na terenie szkoły zastosowanie mają wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego dostępne na stronie [gov.pl/web/koronawirus/](https://www.gov.pl/web/koronawirus/) oraz gis.gov.pl, odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.
5. Naruszenie zasad Regulaminu może skutkować zastosowaniem kar z katalogu kar przewidzianych w Statucie Szkoły

Załączniki:

Załącznik nr 1 - Procedura postępowania z uczniem, u którego występują objawy, które mogą sugerować zakażenie COVID 19

Załącznik nr 2 - W przypadku podejrzenia zakażenia COViD-19 u pracownika szkoły obowiązuje procedura działania zgodnie z wytycznymi GIZ i MZ.

