



COMUNE DI ARADEO
Provincia di Lecce

ASILO NIDO COMUNALE
"Grassi - Perrella"
Via Pertini, 3

Regolamento per la gestione dell'Asilo Nido Comunale

Approvato con Delibera C.C. n. 42 del 29/11/2012

REGOLAMENTO COMUNALE SERVIZIO DI ASILO NIDO

I N D I C E

1. Oggetto del regolamento e principi ispiratori
2. Finalità del servizio
3. Istituzione e Gestione
4. Destinatari
5. Organizzazione ricettività – utenza
6. Domande di ammissione
7. Obblighi sanitari per l'ammissione e la frequenza
8. Funzionamento Asilo Nido
9. Organizzazione interna
10. Partecipazione delle famiglie ai costi di gestione
11. Comitato di Gestione
12. Funzionamento e compiti della Comitato di gestione
13. Il Collettivo
14. Assemblea dei genitori
15. Personale
16. Funzione del Coordinatore
17. Funzione degli Educatori
18. Funzione del personale addetto all'infanzia
19. Formazione del personale
20. Assicurazioni
21. Tutela degli utenti : Carta dei servizi e reclami
22. Rinvio
23. Norme finali

TITOLO I

NORME GENERALI

Articolo 1 - Oggetto del Regolamento e principi ispiratori

Il presente Regolamento, nel quadro delle disposizioni legislative nazionali e regionali, disciplina le modalità di funzionamento dell'Asilo Nido Comunale;

Il Comune di Aradeo concorre a garantire alle bambine e ai bambini residenti nel territorio comunale, di età compresa fra i tre mesi e i tre anni, senza discriminazione di sesso, religione, nazionalità, etnia, gruppo sociale, il diritto a fruire dei servizi per l'infanzia;

Le bambine e i bambini sono cittadini titolari di diritti individuali, civili e sociali e il Comune di Aradeo opera affinché siano rispettate le loro identità e dignità di soggetti;

Le bambine e i bambini sono soggetti portatori di originali identità individuali, titolari del diritto ad essere attivi protagonisti della loro esperienza e sviluppo;

Le famiglie sono coinvolte nel progetto educativo e sono titolari del diritto all'informazione, alla partecipazione e alla condivisione delle attività realizzate all'interno dell'Asilo Nido;

L'Amministrazione comunale contribuisce all'attuazione di politiche che valorizzano le pari opportunità, nonché alla diffusione di una cultura di condivisione delle responsabilità nella crescita del figlio /a da parte di entrambi i genitori;

Gli educatori sono i principali protagonisti della qualità del servizio erogato e del perseguimento degli obiettivi e delle finalità fissate dal presente regolamento. Godono della libertà di insegnamento e dell'autonomia didattica.

Articolo 2 - Finalità del servizio

I servizi educativi e in particolare della prima infanzia, costituiscono un sistema di opportunità educative indirizzate a favorire lo sviluppo armonico delle bambine e dei bambini e contribuisce a realizzare il diritto all'educazione per tutti i minori della prima infanzia, attraverso lo sviluppo:

- dell'autonomia e della capacità creativa dei bambini e delle bambine e la valorizzazione delle diversità individuali, di genere e culturali, assunte come valore;
- della comunicazione fra bambine e bambini, tra minori e adulti, e tra adulti e minori, allo scopo di consentire il confronto costruttivo delle idee e dei pensieri;
- di opportunità di intervento preventivo per realizzare programmi tempestivi ed efficaci di recupero di forme di disagio sociale, nonché per accogliere bambini diversamente abili attraverso un'adeguata integrazione con i servizi sociali e sanitari locali;
- di un'educazione orientata al rispetto dei valori di libertà, integrazione multi-culturale, uguaglianza, giustizia, tolleranza, solidarietà, al rispetto delle diversità, nonché alla valorizzazione di una cultura di pace e di solidarietà fra i popoli contro ogni forma di intolleranza, discriminazione;
- della personalità del bambino e della bambina nelle sue componenti fisiche, affettive, motive, cognitive, etiche e sociali;
- di processi educativi tesi a sviluppare le potenzialità innate in ciascun bambino e ciascuna bambina, rendendoli capaci di esprimerle e sostenendoli nella formazione della loro identità e conoscenza;

Il servizio si pone come strumento di realizzazione delle politiche di pari opportunità tra uomini e donne favorendo la conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di cura;

Inoltre, l'Asilo Nido è un luogo di informazione, formazione e diffusione di una cultura dell'infanzia aggiornata e caratterizzata dall'attenzione alle esigenze delle famiglie. Per il miglior perseguimento delle finalità di cui sopra, l'Asilo Nido è costituito in forma di servizio flessibile, aperto alle esigenze determinate dallo sviluppo di nuovi o diversi bisogni diffusi e in grado di modificare la propria struttura in funzione delle trasformazioni sociali e culturali in atto.

Articolo 3 - Istituzione e Gestione

L'Amministrazione Comunale istituisce il servizio Asilo Nido e i servizi dedicati alla prima infanzia e ne mantiene la titolarità;

L'Amministrazione Comunale può gestire il servizio direttamente, ovvero in una delle forme consentite dalla normativa vigente nel tempo. In questo ultimo caso il gestore risponderà direttamente all'Amministrazione Comunale dell'operato e dell'efficienza, dell'efficacia e della qualità del servizio;

Il Comune esercita le funzioni di regolamentazione, verifica, valutazione e controllo del servizio;

La localizzazione, le caratteristiche strutturali, la ricettività e l'organizzazione del servizio Asilo Nido vengono determinate dall'Amministrazione Comunale, con riferimento alla normativa vigente nel tempo in materia.

Articolo 4- Destinatari

L'Asilo Nido Comunale accoglie bambini/e di età compresa tra tre mesi e tre anni e si articola in tre sezioni (lattanti, semidivezzi, divezzi) in relazione all'età dei piccoli ed al loro sviluppo psico-senso-motorio.

L'Asilo Nido Comunale garantisce il diritto all'inserimento e alla integrazione **dei bambini diversamente abili**, secondo quanto previsto dall'art. 12 comma 5 della l. n. 104/92, e per essi, anche in collaborazione con i servizi competenti della ASL vengono definiti progetti educativi specifici e **dei bambini appartenenti a famiglie in disagiate condizioni sociali** documentate dai Servizi Sociali del Comune.

Articolo 5 – Organizzazione ricettività - utenza

L'Asilo Nido Comunale ha una **ricettività massima di 60 posti bambino**.

L'Asilo Nido Comunale è predisposto ad accogliere prioritariamente bambini i cui genitori (almeno uno dei due) risiedono o svolgono attività lavorativa nel Comune di Aradeo.

Se nel Nido vi sono posti vacanti possono essere ammessi anche bambini/e non residenti nel Comune di Aradeo, con priorità per quelli residenti nei Comuni dell'Ambito Territoriale dei Servizi Sociali (Galatina, Cutrofiano, Neviano, Sogliano Cavour e Soletto) purché si garantiscano le esigenze locali.

L'Asilo Nido si articola in tre sezioni in relazione all'età dei bambini e al loro sviluppo:

- Sez. lattanti – per i bambini da 3 mesi a 12 mesi.
- Sez. semidivezzi per i bambini da 12 mesi a 24 mesi.
- Sez. divezzi – per i bambini da 24 mesi a 36 mesi.

La formazione dei gruppi d'età dovrà tenere conto soprattutto del grado di sviluppo psico-fisico del bambino.

Articolo 6 - Domande di ammissione.

L'iscrizione all'Asilo Nido Comunale si effettuano presso l'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Aradeo nel corso dell'intero anno.

Le domande di ammissione devono essere sottoscritte dai genitori o da chi esercita la potestà sul minore e deve essere corredata dalla seguente documentazione:

1. fotocopia libretto sanitario recante le vaccinazioni effettuate;
2. certificato medico attestante l'immunità da malattie infettive e diffusive in atto;
3. copia dell'ultima dichiarazione ISEE e relativa dichiarazione sostitutiva unica;
4. autocertificazione stato di famiglia.

I bambini già frequentati mantengono il diritto al posto per l'anno scolastico successivo, a condizione che venga ripresentata domanda di iscrizione.

Se il numero delle domande presentate dovesse risultare superiore ai posti disponibili, si provvederà a redigere apposita graduatoria da tre elenchi (sezione lattanti, sezione semidivezzi, sezione divezzi).

Si procederà, quindi, alla formazione delle graduatorie di ammissione secondo il seguente ordine di precedenza:

- priorità assoluta per i bambini diversamente abili e per i bambini appartenenti a nuclei familiari in situazioni di disagio socio-economico (il 10% del numero degli inserimenti programmati per l'anno scolastico di riferimento);
- bambini orfani di uno o entrambi i genitori;
- bambini già iscritti e frequentanti l'anno scolastico precedente, purché confermino l'iscrizione;
- bambini residenti nel Comune di Aradeo;
- bambini con entrambi i genitori che lavorano;
- bambini con fratelli già frequentanti;
- gemelli.

L'effettivo inserimento nelle rispettive sezioni è disposto dal Coordinatore del Nido tenendo come riferimento l'età dei minori.

Articolo 7 - Obblighi sanitari per l'ammissione e la frequenza

Per l'inserimento al Nido il bambino deve essere in regola con le prestazioni sanitarie stabilite dall'A.S.L. /LE;

Qualora durante la permanenza al Nido il bambino presenti uno stato di malessere quale febbre, diarrea persistente, congiuntivite o sospette forme infettive, gli Educatori informeranno tempestivamente i genitori affinché provvedano a portare il bambino a casa. Il bambino potrà rientrare al Nido solo a guarigione avvenuta e certificata dal medico;

In caso di assenza per malattia superiore ai 5 giorni, compresi il sabato e la domenica, per la riammissione è necessario esibire il certificato medico;

In caso di allergie e intolleranze alimentari del bambino, che richiedono diete e/o attenzioni individuali e particolari, è necessario presentare adeguata certificazione del medico specialista;

Il Personale dell'Asilo Nido non è autorizzato a somministrare farmaci.

Articolo 8 - Funzionamento Asilo Nido

L'Asilo Nido funziona tutto l'anno ad eccezione del mese di agosto e nei giorni festivi e per la Festività del santo Patrono;

Eventuali chiusure straordinarie sono disposte con provvedimento del Sindaco. L'orario settimanale di apertura, salvo diversa determinazione assunta in sede di concertazione, è fissato dal Lunedì al Venerdì dalle ore 7,30 alle ore 17,30 e il Sabato dalle ore 7,30 alle ore 14,00. L'orario di lavoro del personale è articolato in modo da coprire l'intero periodo di apertura del servizio.

L'entrata dei bambini al Nido è ammessa dalle ore 7,30 alle ore 9,30.

Eventuali ritardi vanno comunicati telefonicamente al personale educativo.

La presenza dei genitori all'interno del Nido è limitata, di norma, ai momenti dell'accettazione e della dimissione dei bambini. E' fatta eccezione per il primo inserimento del bambino che avverrà in maniera graduale, secondo tempi e modi concordati tra i genitori e la Coordinatrice del Nido.

Sono previsti momenti per colloqui individualizzati per avviare il dialogo con la famiglia e facilitare la reciproca conoscenza finalizzata alla migliore accoglienza del bambino ammesso.

Articolo 9 - Organizzazione interna

Per facilitare l'inserimento del bambino nel nuovo ambiente del Nido è previsto un inserimento graduale con la presenza del genitore. Le famiglie concordano individualmente con gli Educatori modalità e tempi di inserimento, con uno scambio di informazioni necessarie per rendere questo passaggio il più sereno possibile;

I bambini vengono accolti al mattino dagli Educatori con un'attenzione particolare al momento del distacco dal genitore; dalle ore 10.00 si alterneranno attività educative, a seconda della fascia di età, e per i più piccoli "sonno";

I pasti del Nido, (frutta a metà mattina, pranzo e merenda) sono preparati nella cucina, nel rispetto del menù approvato dai servizi sanitari competenti. In caso di allergie e/o intolleranze alimentari, documentate, è consentita la preparazione e somministrazione di diete personalizzate;

Diete personalizzate sono previste anche per motivi culturali e religiosi;

Nel pomeriggio è previsto il riposo dei bambini. L'uscita pomeridiana stabilita entro le ore 17.30 con lo scambio di informazioni sulla giornata trascorsa al Nido;

L'intervento educativo, fondato su un buon rapporto affettivo, è finalizzato a favorire un armonico sviluppo fisico e psichico del bambino. A tale scopo gli Educatori predispongono annualmente il progetto didattico-educativo che individua obiettivi, modalità, tempi e verifiche degli interventi;

Sono previsti incontri periodici con le famiglie, di sezione e anche individuali, per uno scambio/confronto su problematiche di ordine pedagogico-educativo, individuate dagli Educatori e/o segnalate dagli stessi genitori.

Articolo 10 - Partecipazione delle famiglie ai costi di gestione

Le famiglie sono tenute alla partecipazione economica delle spese di funzionamento dei servizi. Per il servizio di Asilo Nido le quote di partecipazione delle famiglie, stabilite dal sistema tariffario definito dal Comune, sono determinate, con apposita deliberazione di Giunta Comunale;

La frequenza al nido comporta il pagamento di una retta mensile;

La retta è differenziata in fasce determinate in relazione all'indicatore della situazione economica delle famiglie (ISEE). La soglia minima e massima delle rette possono essere modificate dalla Giunta Comunale, per adeguarle alle esigenze dei costi di gestione;

Esclusivamente nel mese di ammissione, per i nuovi utenti, la retta viene determinata in proporzione al numero di giornate effettivamente frequentate, con decorrenza dalla data stabilita per l'inserimento;

Le eventuali rinunce al posto da comunicarsi per iscritto all'Ufficio Servizi Sociali nel corso dell'anno scolastico non esonerano gli utenti dal pagamento della retta del mese in cui avviene la rinuncia, ma solo a partire dal mese successivo;

In caso di assenza continuativa per malattia certificata, e relativa a un periodo superiore a 10 giorni (sabato e domenica inclusi, se non sono primo o ultimo giorno di assenza), si prevede una riduzione pari al 30% sui giorni di assenza

Il mancato pagamento della retta, dopo due mesi e dopo sollecito da parte dell'Amministrazione, comporta la perdita del diritto di frequenza ed, in ogni caso, l'attivazione delle procedure di riscossione coattiva;

In caso di contemporanea presenza nel servizio di due o più componenti il nucleo familiare, la quota fissa mensile per il secondo figlio sarà ridotta al 40%;

TITOLO II ORGANI PREPOSTI ALLA GESTIONE DEL NIDO

Articolo 11 – Comitato di Gestione

L'organo sovrintendente tutte le attività del nido è il Comitato di gestione che è così formato:

- Il Sindaco, o suo delegato;
- 2 consiglieri Comunali di cui 1 di minoranza;
- 2 rappresentanti delle famiglie dei bambini che frequentano il Nido;
- 1 Coordinatore del Nido;
- 1 rappresentante del personale dell'Asilo Nido

I consiglieri comunali sono eletti dal C.C. con votazione complessiva e con facoltà per ciascun consigliere di esprimere due voti.

Saranno proclamati eletti coloro che otterranno il maggior numero di voti. Qualora nella votazione non sia risultato eletto nessun consigliere della minoranza, sarà chiamato a far parte della rappresentanza consiliare, in sostituzione dell'ultimo eletto dalla maggioranza, il consigliere di minoranza che ha ottenuto il maggior numero di voti.

Il Comitato di Gestione elegge il Presidente alla prima nomina.

I rappresentanti delle famiglie dei bambini frequentanti il Nido sono eletti dall'Assemblea dei genitori.

Il rappresentate del personale è eletto dall'Assemblea del personale dell'Asilo Nido.

Il Comitato di gestione dura in carica 3 anni, ad eccezione dei genitori che restano in carica non oltre la durata di frequenza del loro bambino al Nido.

I componenti del Comitato di Gestione decadono dalla carica quando si assentano per tre sedute consecutive senza giustificato motivo.

I rappresentanti dei genitori o del personale del Nido che per qualsiasi motivo decade dalla carica, vengono sostituiti dall'assemblea dei genitori e del personale entro un mese dalla loro decadenza

I sostituti integreranno il Comitato di Gestione dopo che la G.C. ha preso atto dei verbali delle suddette assemblee.

Articolo 12 - Funzionamento e compiti del Comitato di Gestione.

Le riunioni del Comitato di Gestione sono convocate per iscritto su iniziativa del Presidente o su proposta di almeno un terzo dei componenti il Comitato stesso, ogni qualvolta si renda necessario ed opportuno, e comunque, preferibilmente, in orari in cui possa partecipare la componente dei genitori.

Il Comitato di Gesione delibera intorno:

- all'organizzazione dei servizi dell'Asilo Nido;
- all'approvazione della tabella dietetica, sentito il parere del pediatra;
- alla convocazione dell'Assemblea delle famiglie dei bambini frequentanti il Nido;
- a tutto quanto necessario per il funzionamento dell'Asilo Nido.

Articolo 13 - Il Collettivo

Il Collettivo è composto dal personale del Nido che si riunisce, al di fuori dell'orario di apertura del Nido, ogni qual volta se ne avvisi la necessità.

La presenza di tutto il personale è obbligatoria in quanto le riunioni vengono effettuate a completamento dell'orario di lavoro.

Il collettivo formula il piano annuale di lavoro e discute su tutti i problemi che emergono nella vita del nido.

Compito del collettivo è anche quello di individuare le attività didattiche e promuovere le iniziative che abbiano come fine l'attuazione del coordinamento con la scuola materna.

La Coordinatrice che sovrintende all'organizzazione ed al funzionamento del Nido oltre alle funzioni di carattere pedagogico – assistenziale, assume anche le forme di segretario dell'Asilo Nido.

Articolo 14- Assemblea dei genitori

L'assemblea è costituita dai genitori, o da chi ne fa le veci, dei bambini frequentanti l'Asilo Nido.

L'Assemblea dei genitori è convocata dal presidente del Comitato di Gestione o quando ne faccia richiesta almeno 1/3 dei genitori.

Le assemblee dei genitori affrontano tutti i problemi inerenti la vita del nido, hanno funzioni propositive e consultive sulla programmazione e funzionamento del nido; le indicazioni che ne emergono vengono portate nel Comitato di Gestione per eventuali iniziative del caso e per le concretizzazioni che si rivelano possibili.

TITOLO II IL PERSONALE

Articolo 15 - Il Personale

Il personale adibito all' Asilo nido è numericamente rapportato all'art. 53 del Regolamento regionale n. 4 del 18/01/2007 e successive modifiche.

In presenza di esigenze particolari dovute alla presenza di bambini diversamente abili l'Amministrazione si riserva la possibilità di abbassare il rapporto bambini /educatori o assegnare figure di educatori specialistici in relazione alla diagnosi funzionale e al piano educativo elaborato dai tecnici responsabili dei servizi ASL competenti ;

Il personale del nido farà nell'arco della settimana un numero di ore pari a quelle degli altri dipendenti comunali usufruendo del monte ore di attività integrative, attività di programmazione, documentazione, valutazione, formazione, aggiornamento, collaborazione con gli organi collegiali e con le famiglie , come previsto dal contratto vigente (200 ore);

L'orario di lavoro è strutturato in modo tale da consentire la presenza del personale necessario durante tutto l'orario di apertura dell'Asilo;

Il personale dell' Asilo Nido è costituito da :

- 1 Coordinatore;
- Educatori;
- Personale addetti ai servizi generali.

Articolo 16 - Funzioni del Coordinatore

Il Coordinatore è responsabile del funzionamento dell'asilo nido con i seguenti compiti:

- coordinare le attività del personale per quanto attiene le finalità educative del Nido;
- collabora con i genitori nel formulare proposte per il miglioramento del Servizio,
- approntare con tutti gli operatori **il progetto educativo** annuale;
- determinare i turni del personale ausiliario in relazione all'orario di apertura dell'asilo;
- Segretario verbalizzante del Comitato di Gestione.

Articolo 17 - Funzioni degli educatori

Gli educatori svolgono la loro attività con i bambini provvedendo a tutto quanto concerne i loro bisogni intellettivi e psico-fisici, tenendo però sempre presente che alla base dei suddetti bisogni è necessario avere stabilito con il bambino un buon rapporto di natura affettiva; più specificatamente:

-svolgono con i bambini attività sotto forma di gioco seguendo il progetto educativo di riferimento;

-accolgono e curano i bambini nel nido stabilendo rapporti di collaborazione con i genitori e stimolandoli alla partecipazione attiva alla vita del nido;
-mediante la ricerca e la sperimentazione continua realizzano metodologia e contenuti educativi che assicurino il miglior sviluppo del bambino;

Gli Educatori specialistici, lì dove presenti a sostegno dei bambini/e diversamente abili, rappresentano:

- sostegno all'attività dell'intera sezione e non al singolo bambino con difficoltà. Ciò comporta da parte di tutto il personale educativo una uguale responsabilità per l'integrazione del bambino nel gruppo di coetanei e dell'elaborazione e realizzazione degli obiettivi educativi che ne conseguono;
- Nel caso eccezionale, in cui su specifico parere del tecnico competente, si evidenzia la necessità che il sostegno debba costituire, per un determinato periodo, un riferimento molto specifico per il bambino, l'educatore di appoggio svolgerà un turno fisso comprendente l'orario di frequenza del bambino stesso.

Il rapporto numerico educatore /bambino deve consentire il lavoro in speciali gruppi e relazioni educative individualizzate. A tal fine l'organico del nido deve assicurare il funzionamento del servizio e garantire, di norma, un rapporto bambini/educatori secondo quanto stabilito dalla normativa Regionale vigente.

Articolo 18 - Funzioni del personale addetto ai servizi generali

Il personale addetto ai servizi generali provvede ad espletare i servizi di cucina, lavanderia, guardaroba e pulizia di tutti gli ambienti;

Tali servizi possono essere oggetto di esternalizzazione;

Il cuoco è responsabile dell'approvvigionamento, del controllo delle forniture, della conservazione, manipolazione e preparazione degli alimenti per i bambini, in conformità alle tabelle dietetiche in vigore ed alle norme igienico-sanitarie, in particolare per quanto attiene all'attuazione del D.Lgs.n.155/97, in materia di HACCP.

All'interno dell'Asilo Nido il personale, di intesa con il Coordinatore, espletterà le incombenze mediante una organizzazione interna auto-gestita e garantendo durante la giornata la collaborazione per le attività più impegnative (pulizia dei locali – momento dei pasti – ingresso dei bambini – uscite fuori dal nido – attività didattiche).

Provvede altresì alla pulizia e all'igiene dei locali secondo turni di lavoro stabiliti del Coordinatore .

Articolo 19 - Formazione del personale

L'Amministrazione Comunale promuove la formazione permanente e l'aggiornamento per tutto il personale che lavora a contatto con i bambini, nel rispetto delle differenziazioni professionali;

La formazione professionale permanente si realizza attraverso progetti di aggiornamento residenziali e non su proposta del Coordinatore pedagogico sentito il gruppo di lavoro e approvati dal Responsabile dei Servizi Sociali.

Articolo 20 - Assicurazioni

Il Comune stipula apposita assicurazione collettiva contro ogni infortunio che possa colpire i bambini frequentanti l'Asilo Nido.

Articolo 21 – tutela degli utenti: Carta dei Servizi e reclami

L'Asilo nido è in possesso di apposita carta di servizio quale strumento di trasparenza, partecipazione e informazione, allegata al presente Regolamento per farne parte integrante e sostanziale;

Al fine di rimuovere eventuali disservizi che limitano la possibilità di fruire del servizio o denunciare il mancato rispetto degli impegni fissati nella Carta dei servizi, gli utenti possono presentare reclami;

I reclami devono essere presentati in forma scritta ed essere indirizzati al Sindaco del Comune di Aradeo – Ufficio Servizi Sociali, devono contenere generalità ed indirizzo del proponente, ed essere formulati con chiarezza e riportare tutte le informazioni necessarie ad individuare il problema e facilitare l'accertamento di quanto segnalato.

La risposta avviene entro e non oltre 30 giorni in forma scritta, per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo, nel caso quest'ultimo sia ritenuto fondato non oltre il termine di 60 giorni dalla presentazione del reclamo;

Articolo 22 - Rinvio

Per quanto non specificamente previsto nel presente regolamento si fa rinvio alle leggi nazionali e regionali vigenti in materia, allo Statuto Comunale, ai Regolamenti nazionali e regionali e comunali, nonché ad ogni altra vigente normativa ove applicabile.

Articolo 23 - Norme finali

Il presente regolamento abroga e sostituisce "in toto" il precedente regolamento approvato con deliberazione di CC. n. 98 del 24.02.1987

Il presente regolamento entra in vigore il 1° giorno successivo alla data di pubblicazione all'Albo Pretorio.