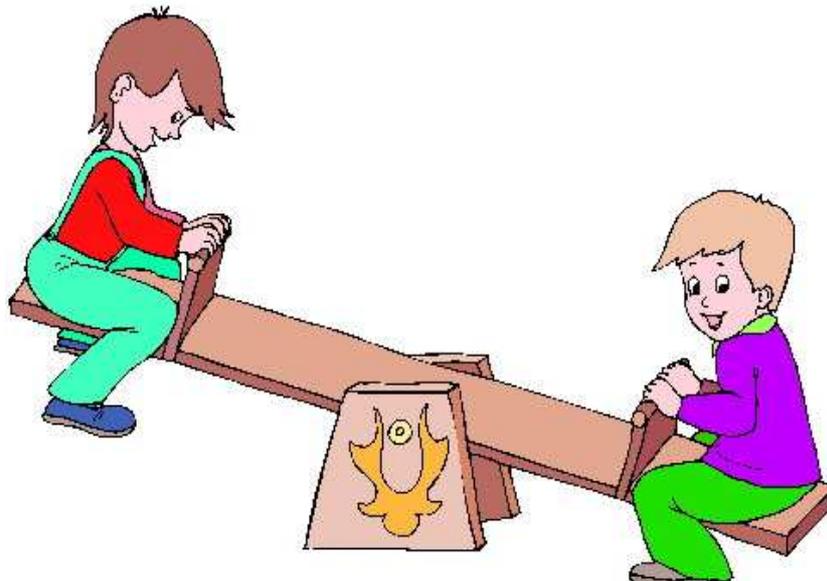


Allegato A) alla deliberazione C.C. n. 8 del 9/2/2012



COMUNE DI CASTEL SAN PIETRO TERME
(*Provincia di Bologna*)

***REGOLAMENTO PER IL
FUNZIONAMENTO DEI NIDI
D'INFANZIA COMUNALI***



Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 92 del 15/06/2011

Modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 8 del 09/02/2012, immediatamente eseguibile

PREMESSA:

Il Comune di Castel San Pietro Terme ha istituito già da diversi anni, come risposta alle esigenze familiari, sociali ed educative espresse dai cittadini, il servizio di Nido d'Infanzia per i bambini di età compresa fra i nove mesi e i tre anni.

Come dispone la L.R. 1/2000 "Norme in materia di servizi educativi per la prima infanzia", il Nido d'infanzia è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico che concorre con le famiglie alla crescita e formazione dei bambini, nel quadro di una politica per la prima infanzia e nella garanzia del diritto all'educazione, nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa.

A tal fine saranno attivati tutti gli strumenti pedagogici per assicurare al bambino un contesto "progettato" che garantisca il suo diritto ad essere considerato un soggetto portatore di bisogni e risorse propri e che favorisca il suo sviluppo sociale, cognitivo e affettivo.

Il valore e il significato dell'attività del nido si fonda nella costruzione di un rapporto costante e integrato con la famiglia: il nido si pone come referente di sostegno sociale ed educativo alla famiglia, che vede i genitori come interlocutori privilegiati per condividere il progetto educativo e per partecipare attivamente alle iniziative che mirano ad un confronto reciproco e restituzione dei processi di crescita di ogni bambino.

Il nido d'infanzia opera in stretto collegamento con le altre istituzioni sanitarie, sociali e scolastiche in un'ottica di integrazione finalizzata al benessere del bambino, al miglioramento della qualità di vita delle famiglie e per costruire e diffondere una cultura centrata sui bisogni dell'infanzia.

ART. 1 – FINALITA' FORMATIVE

Il Nido d'infanzia si pone le seguenti finalità formative:

- a) sostiene l'evoluzione dei processi di crescita e il benessere psico-fisico dei bambini, ovvero lo sviluppo delle potenzialità cognitive, affettive, motorie, relazionali e sociali, e la loro cura tramite l'affidamento continuativo a figure educative professionalmente qualificate;
- b) svolge una funzione di "sostegno alla genitorialità" nella cura dei figli, ovvero la famiglia è riconosciuta come interlocutore privilegiato nella condivisione delle scelte educative e ad essa va restituita la titolarità educativa dei propri figli;
- c) favorisce l'integrazione della famiglia con il territorio e il tessuto sociale locale, ovvero costruisce rapporti costanti con i servizi socio-sanitari, la scuola dell'infanzia e le agenzie formative che possono contribuire alla crescita dei bambini.

ART. 2 – LE PROFESSIONALITA' NEL NIDO D'INFANZIA

Il gruppo educativo è composto da tutto il personale (educatrici e personale ausiliario) del Nido d'infanzia che, pur nell'ambito delle specifiche professionalità e responsabilità individuali, opera collegialmente per il buon andamento delle attività, con la presenza del coordinatore pedagogico.

Il gruppo educativo concorre ai processi formativi del bambino ed elabora il progetto educativo del nido tenuto conto delle esigenze pedagogiche dei bambini e delle famiglie, nel rispetto della libertà di scelta del metodo educativo. La libertà di scelta del metodo si esprime nel confronto collegiale delle diverse posizioni culturali, viene alimentato dalla ricerca psico-pedagogica, favorisce il diritto delle famiglie di conoscere i contenuti educativi ed è finalizzato alla definizione delle linee fondamentali dell'attività educativa.

Il personale educativo:

- a) elabora il progetto educativo del servizio tenendo conto dei bisogni affettivi-corporei del bambino - di avere un adulto con cui instaurare un “attaccamento secondario”, di stabilire riti e routines prevedibili e riconoscibili -; dei bisogni relazionali e cognitivi – di avere attività di gioco adeguate alle potenzialità di esplorazione dell’ambiente, di conoscenza, di scambi relazionali con i pari che valorizzano l’identità personale -; e del suo diritto ad essere sostenuto nell’affrontare eventuali difficoltà;
- b) ricerca un costante legame collaborativo con le famiglie ai fini di individuare e concordare le scelte educative rispondenti ai bisogni di ogni singolo bambino;
- c) dopo il periodo dedicato all’inserimento, elabora annualmente la programmazione didattica per sezione, pensando percorsi strutturati, basati sui bisogni, caratteristiche e “tracce” portate da ogni bambino; i termini “programmazione” e “strutturato” non sono da intendersi in modo rigido, ma connotati da flessibilità, ovvero adeguati alle risposte e cambiamenti dei bambini;
- d) progetta i momenti di incontro con i genitori, sia quelli formali (assemblee, colloqui...) che quelli informali (laboratori, feste...), al fine di favorire una loro attiva partecipazione e conoscenza del nido e per consentire una restituzione delle esperienze che il bambino vive al nido evitando la frammentazione dei due contesti di vita;
- e) promuove e/o partecipa ad incontri con gli specialisti di competenza dell’Azienda USL e dell’ASP, Azienda Servizi alla Persona del Nuovo Circondario Imolese, per concordare le necessità di prevenzione sanitaria e gli interventi per il positivo inserimento dei bambini portatori di handicap e dei casi “a rischio sociale”;
- f) verifica periodicamente l’andamento delle attività ed i problemi di carattere organizzativo inerenti il funzionamento del Nido tramite la riflessione continua sulle esperienze e le esigenze dei bambini;
- g) propone esigenze ed ipotesi di aggiornamento professionale;
- h) elabora con la Scuola dell’Infanzia progetti di continuità 0-6 anni;
- i) provvede alla nomina dei propri rappresentanti in seno al Comitato del Nido.

Il personale ausiliario collabora con il personale educativo e partecipa all’attività complessiva del nido in modo integrato; in particolare svolge le seguenti attività di supporto al servizio:

- a) cura la pulizia e l’ordine delle attrezzature, degli spazi interni ed esterni del nido;
- b) provvede al guardaroba e agli ordini dei prodotti di pulizia;
- c) affianca, compatibilmente con le esigenze di servizio, il personale educativo nelle attività con i bambini compreso il pranzo e il risveglio;
- d) partecipa agli incontri con i genitori ed è presente nel Comitato del Nido.

Per lo svolgimento delle attività sopraindicate il personale educativo si riunisce settimanalmente a livello collegiale o per sezione. A seconda degli argomenti trattati interviene il coordinatore pedagogico e il personale ausiliario.

Il coordinatore pedagogico, figura prevista dalla L.R. 1/2000, svolge un ruolo di qualificazione educativa del nido e di raccordo tra i servizi educativi e sociali all’interno del sistema educativo territoriale. Al fine di migliorare la qualità del nido, l’attenzione è mirata allo sviluppo del bambino (anche alla luce delle recenti ricerche psico-pedagogiche), alle esigenze mutevoli delle famiglie e alla promozione e diffusione di una cultura sull’infanzia.

Il suo ruolo si esplica nelle seguenti attività:

- a) curare il programma educativo dei nidi, in collaborazione con gli operatori e verificarne la realizzazione;
- b) promuovere e partecipare/condurre i momenti di incontro con i genitori, compresi gli organismi di partecipazione;
- c) definire, sentiti gli operatori, il modello organizzativo del nido;

- d) promuovere l'aggiornamento/formazione del personale in armonia con i programmi Regionali e Provinciali;
- e) promuovere la continuità educativa con la Scuola dell'Infanzia;
- f) coordinare la propria attività con i competenti servizi dell'Azienda USL per l'integrazione dei bambini in situazione difficile o con handicap;
- g) seguire il monitoraggio delle esperienze e la loro documentazione;
- h) esercitare l'attività propositiva riferita alla pianificazione e gestione delle risorse necessarie per il funzionamento dei nidi;
- i) tenere i rapporti con gli Uffici competenti della Regione Emilia-Romagna e della Provincia di Bologna;
- j) assolvere alle altre funzioni espressamente demandate dal presente Regolamento.

ART. 3 - ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

La realizzazione delle finalità istituzionali del Nido d'infanzia avviene tramite la partecipazione attiva dei genitori e degli operatori.

Sono organismi di partecipazione:

- a) L'ASSEMBLEA
- b) IL COMITATO DEL NIDO

ART.4 - L'ASSEMBLEA

L'Assemblea è l'espressione fondamentale di partecipazione, di confronto e condivisione delle scelte educative e organizzative del Nido d'infanzia.

E' costituita dai genitori dei bambini ammessi al Nido d'infanzia, dal personale educativo e ausiliario.

Alle riunioni possono partecipare, a seconda dei contenuti dell'ordine del giorno, i membri degli organismi tecnico e istituzionali dell'Amministrazione Comunale (Assessori, funzionari, coordinatore pedagogico, ecc.) e i membri di altri Enti.

Le assemblee sono convocate dall'Ufficio Scuola, sentiti i pareri del gruppo educativo e del coordinatore pedagogico. Per temi speciali e urgenti hanno facoltà di convocare l'Assemblea anche il Sindaco e l'Assessore alla Pubblica Istruzione; può essere, altresì, convocata su richiesta di almeno 1/3 dei genitori.

L'assemblea può essere generale o di sezione in base all'ordine del giorno, di norma tratta i seguenti argomenti:

- a) discute la programmazione didattica annuale proposta dagli operatori e ne verifica la realizzazione;
- b) discute e propone le iniziative extrascolastiche rivolte ai bambini e ai genitori (es. feste, laboratori...);
- c) propone incontri e dibattiti sui problemi della prima infanzia;
- d) indica temi e problemi inerenti la gestione del nido da proporre al Comitato del Nido;
- e) elegge i genitori da inserire nel Comitato del Nido;
- f) prende atto del regolamento igienico sanitario e delle tabelle dietetiche,
- g) favorisce lo scambio e il confronto fra genitori, affronta e approfondisce argomenti legati allo sviluppo del bambino e alle strategie educative degli adulti.

Di norma vengono svolte le seguenti assemblee:

- a) assemblea dei genitori nuovi iscritti nel mese di giugno/luglio;
- b) assemblea di verifica degli inserimenti e elezione del Comitato del Nido nel mese di novembre;
- c) assemblea di presentazione della programmazione didattica nel mese di gennaio/febbraio.

ART.5 - IL COMITATO DEL NIDO

Il Comitato del Nido è un organo consultivo e propositivo della gestione del Nido d'infanzia, rimane in carica due anni; viene eletto, di norma, nei primi tre mesi dell'anno educativo.

Il Comitato del Nido è unico per i due Nidi d'infanzia del Comune di Castel San Pietro Terme ed è formato dalle seguenti componenti:

- n. 3 genitori eletti nell'assemblea generale (di cui n. 1 del Nido d'infanzia di Osteria Grande e n. 2 del Nido d'infanzia del Capoluogo)
- n. 3 rappresentanti del personale educativo (come sopra rappresentati) e n. 2 del personale ausiliario (n. 1 per ciascuna struttura)
- il coordinatore pedagogico
- n.1 funzionario dell'Ente Locale.

L'Assessore alla Pubblica Istruzione è permanentemente invitato.

Il Comitato elegge un proprio Presidente e Vice-Presidente all'interno della rappresentanza dei genitori, nomina, inoltre, un Segretario verbalizzante.

Il Comitato viene convocato in seduta ordinaria dal suo Presidente e, per impedimento di questo, dal Vice-Presidente, di norma due volte all'anno ed ogni volta che almeno tre rappresentanti ne ravvisino la necessità.

Le sedute sono aperte alla partecipazione dei genitori e del personale in qualità di uditori.

Per la validità delle riunioni del Comitato, occorre la presenza della metà più uno dei componenti.

Di ogni riunione dovrà essere redatto un verbale dal Segretario e trasmesso all'Assessorato competente. I genitori e il personale che ne abbiano interesse possono richiederne copia ai sensi L. 241/90.

ART.6 - COMPITI DEL COMITATO DEL NIDO

Il Comitato del Nido:

- a) esamina e discute i programmi di attività del nido;
- b) propone e organizza iniziative, che si integrano con il programma di attività del nido, volte a promuovere la partecipazione dei genitori e la sensibilizzazione della città ai problemi educativi;
- c) discute problemi di carattere organizzativo (es. orari di apertura del servizio, eventuali modifiche dell'orario di prolungamento);
- d) esprime pareri in merito all'adeguatezza delle strutture segnalando gli eventuali inconvenienti;
- e) è consultato dall'Assessorato alla Scuola sui progetti d'intervento che riguardano il nido;
- f) esprime un parere sulla proposta di graduatoria per le ammissioni dei bambini in base ai criteri riguardanti l'iscrizione;
- g) ha accesso agli atti sulla gestione della graduatoria;
- h) richiede e concorda con le varie istituzioni specializzate l'intervento di esperti per approfondire tematiche educative di interesse generale dei genitori;

ART.7 - ORGANIZZAZIONE DEL NIDO D'INFANZIA

Il Nido d'infanzia è diviso in sezioni omogenee o eterogenee in relazione al progetto pedagogico annuale condiviso dal gruppo di lavoro.

Il numero delle sezioni viene stabilito annualmente dall'Amministrazione Comunale.

Il rapporto numerico tra personale educativo, personale ausiliario e bambini all'interno dei nidi d'infanzia è fissato dalla Legge Regionale n. 1/2000 come modificata dalla L.R. n. 8/2004 e dalla Direttiva regionale n. 646/2005, considerando il numero dei bambini iscritti e la loro età, la

presenza di bambini disabili o in particolari situazioni di disagio o di svantaggio socio culturale (tenendo conto del numero e della gravità dei casi), le caratteristiche generali della struttura e i tempi di apertura.

Il Nido d'infanzia, in collaborazione con i servizi competenti dell'Azienda USL e dell'ASP, Azienda servizi alla persona del Circondario Imolese, garantisce il diritto all'inserimento e all'integrazione dei bambini disabili e in situazione di disagio relazionale e socio - culturale, secondo quanto previsto dall'art. 12 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104 "Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate" e dall'Accordo di Programma Territoriale. Svolge altresì un'azione di prevenzione contro ogni forma di svantaggio e di emarginazione.

La valutazione dei singoli casi spetta ai tecnici dell'Azienda USL che, in collaborazione con il personale educativo e il coordinatore pedagogico, individuano forme specifiche di integrazione dei bambini nel nido.

ART.8 - CALENDARIO

I Nidi d'infanzia sono aperti tutti i giorni feriali, escluso il sabato, dal primo lunedì di settembre al 30 giugno di ogni anno.

Nel mese di luglio verrà gestito un servizio estivo.

Nel mese di agosto si osserverà la chiusura estiva.

Il calendario annuale delle festività del Nido d'infanzia rispetterà quello regionale della scuola.

ART. 9 - ORARIO

Al fine di permettere un sereno e regolare svolgimento delle attività educative e di vita normale dei bambini frequentanti il Nido d'infanzia:

di norma le sezioni osserveranno, dal lunedì al venerdì, il seguente orario:

ingresso dalle 7:00 alle 9:30.

In via eccezionale e per seri motivi è ammesso l'ingresso del bambino oltre tale orario, previ accordi tra le famiglie e gli educatori.

Uscita dalle 12:00 alle 14:00 e dalle 16:00 alle 16:30.

La Giunta Comunale si riserva la facoltà di variare tali orari in relazione alle esigenze organizzative dei servizi.

Per necessità lavorative, le famiglie possono usufruire dell'orario prolungato (dalle 16:30 alle 18.00); devono documentare tale richiesta, nel momento della presentazione della domanda di iscrizione al nido e della conferma annuale tramite autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 in cui dichiarano che entrambi i genitori lavorano e il relativo orario di lavoro.

L'inizio del prolungamento verrà valutato dal personale educativo in base all'andamento dell'inserimento del bambino.

E' auspicabile tuttavia che, nelle occasioni in cui uno dei genitori abbia la possibilità di stare col bambino, l'orario di uscita venga interpretato in maniera flessibile.

ART.10 - SERVIZIO REFEZIONE

Nel Nido d'infanzia funziona il servizio di refezione che fornisce ai bambini pasti completi preparati da personale qualificato in base alle tabelle dietetiche formulate dall'Azienda USL di competenza, con menù particolari adatti per questa fascia di età.

ART.11 – DOMANDE DI ISCRIZIONE

Le domande di iscrizione dovranno essere presentate da chi esercita la potestà parentale sul minore.

All'atto della presentazione della domanda il minore ed almeno un genitore devono avere la residenza nel Comune di Castel San Pietro Terme. Sono assimilati ai residenti coloro che, alla data di scadenza del bando, hanno in corso procedura per l'acquisto o la locazione di un'abitazione o hanno avviato le pratiche per la richiesta di residenza. Tale requisito verrà accertato d'ufficio prima dell'eventuale ammissione al servizio. Coloro che risiedono nella frazione di San Martino in Pedriolo (Comune di Casalfiumanese) sono assimilati ai residenti.

Possono presentare domanda anche coloro che, pur non avendo la residenza, risiedano in Comuni convenzionati con Castel San Pietro Terme. E' necessario stipulare apposita convenzione con i Comuni i cui residenti usufruiscono del servizio prevedendo una partecipazione economica dell'Ente a sostegno delle spese di gestione.

Le domande di iscrizione vanno presentate nei tempi e nelle modalità espresse nel bando, compilando l'apposito modulo di autocertificazione redatto dall'Ufficio.

Nel periodo antecedente a quello delle iscrizioni l'Amministrazione Comunale provvede a dare adeguata informazione alle famiglie potenzialmente interessate.

ART.12 – VALUTAZIONE DOMANDE

Alle domande pervenute entro i tempi ed i modi indicati nel bando viene assegnato un punteggio che tiene conto dei criteri di valutazione approvati dalla Giunta; tali criteri indicano il punteggio per l'attività lavorativa, per le condizioni socio-economiche della famiglia e le priorità da seguire in caso di parità di punteggio.

Sono definite altresì le seguenti precedenzae:

- bambini che presentano handicap psico-fisici certificati dal competente Servizio dell'Azienda USL
- bambini orfani di uno o entrambi i genitori
- bambini riconosciuti da un solo genitore
- bambini segnalati dal dall'Asp, Azienda servizi alla persona del Circondario Imolese, in quanto inseriti in nucleo familiare seguito dal Servizio stesso
- bambini con genitore affetto da handicap psico-fisico o grave infermità con invalidità superiore a 2/3.

La Giunta, con propria deliberazione, può integrare i suddetti criteri.

ART.13 – GRADUATORIA

Le domande pervenute sono riordinate per punteggio e formano una graduatoria che viene approvata con determina dirigenziale; copia della graduatoria, con indicazione del numero dei posti disponibili nei nidi, è pubblicata all'Albo Pretorio informatico del Comune consultabile on line sul sito. Diventa definitiva se, trascorsi 10 giorni dalla sua pubblicazione, non pervengono ricorsi sul punteggio assegnato da parte degli interessati.

La graduatoria è unica fra i due asili nido e indistinta per età. In fase di assegnazione del posto si terrà conto dell'età del bambino per il suo inserimento nella sezione più adeguata.

Le eventuali domande pervenute da residenti in Comuni convenzionati costituiscono una seconda graduatoria dalla quale si attinge una volta esaurita quella dei residenti.

Una volta esaurite le due graduatorie, se vi saranno ancora posti disponibili, verrà emesso un bando integrativo per i soli posti da ricoprire.

ART.14 – AMMISSIONE AL SERVIZIO

La comunicazione di ammissione al servizio viene inviata al recapito indicato nella domanda. In tale comunicazione viene indicata la data di inserimento proposta e l'invito a pagare un anticipo sulla prima mensilità per poter disporre del posto.

Entro la fine di giugno-luglio vengono convocate le assemblee generali dei nuovi ammessi.

Su eventuali ulteriori posti disponibili vengono effettuati ammissioni fino ad esaurire la graduatoria; tali ammissioni terranno conto sia del punteggio sia della compatibilità dell'età del bambino con il posto vacante.

Le ammissioni dei bambini grandi verranno effettuate tendenzialmente fino al 31 gennaio e quelle per i bambini piccoli e medi fino al 31 marzo.

Il Dirigente, anche in deroga alle date suindicate, provvede ad assegnare gli eventuali posti disponibili ai bambini segnalati dall'Asp, Azienda servizi alla persona del Circondario Imolese e ai bambini che presentano handicap psico-fisici certificati dal competente servizio dell'Azienda USL.

I bambini una volta ammessi, hanno diritto alla frequenza fino al momento dell'ingresso alla Scuola dell'Infanzia confermando la propria richiesta mediante la compilazione del modulo predisposto dall'Ufficio. In caso di perdita del requisito della residenza nel corso dell'anno educativo, è assicurata la frequenza fino al termine dello stesso.

In corso d'anno non sono consentiti trasferimenti da nido a nido, mentre in fase di conferma per la frequenza all'anno successivo, tale trasferimento può essere consentito.

ART. 15 – INSERIMENTI

Di norma gli inserimenti iniziano dalla seconda settimana del mese di settembre, ad eccezione della sezione dei piccoli che iniziano dalla data di apertura del servizio, per concludersi indicativamente entro il mese di novembre.

Le date degli inserimenti tengono conto del posto assegnato in graduatoria, dell'età del bambino e del progetto elaborato dal gruppo educativo.

Le modalità organizzative-progettuali dell'inserimento prevedono la gradualità dei tempi di permanenza e di distacco del bambino e la presenza continua di un genitore almeno per la prima settimana di frequenza al fine di favorire la familiarità del nuovo contesto da parte del bambino. L'inserimento può essere a piccoli gruppi o individuale.

ART.16 – RETTE

Per la frequenza del bambino al Nido d'infanzia, la famiglia pagherà una retta annualmente fissata nell'ammontare e nelle modalità dalla Giunta Comunale.

All'atto della compilazione della domanda d'iscrizione il genitore può richiedere una riduzione della retta presentando, entro i termini previsti, apposita attestazione ISEE (indicatore della situazione economica equivalente) del nucleo familiare anagrafico, come disposto dall'art. 2, commi 1 e 3 del D.Lgs. 130/00 ed articolata secondo quanto previsto dall'art. 1 bis del DPCM n. 242/01.

Tale attestazione è indispensabile per il calcolo della retta personalizzata; in caso di mancata presentazione, entro i termini stabiliti, verrà addebitata la retta intera. In caso di presentazione dell'attestazione ISEE oltre i termini stabiliti, la retta personalizzata non verrà applicata retroattivamente.

Ai non residenti nel Comune di Castel San Pietro Terme viene applicata la retta intera, eventuali riduzioni andranno richieste al Comune di residenza.

In caso di omesso pagamento della retta mensile per 3 mensilità, espletate le procedure di sollecito da parte dell'Ufficio e salva specifica segnalazione da parte dei servizi sociali, ove

l'interessato non provveda alla regolarizzazione nel termine assegnato, sarà disposta la sospensione alla frequenza. La riammissione avverrà dopo la regolarizzazione del pagamento che potrà essere anche rateizzato ai sensi di legge. In caso di mancato pagamento entro 15 giorni dalla sospensione verrà dichiarata la decadenza dalla ammissione al servizio, fatta salva la riscossione coattiva.

ART.17 – ASSENZE

Le assenze per malattia sono regolamentate dalle Direttive sanitarie dell'Ausl di Imola.

Il bambino che, senza giustificato motivo, resti a lungo assente o mostri una frequenza altamente irregolare ed ugualmente ingiustificata, per almeno 30 giorni consecutivi, può essere dimesso d'Ufficio, previa comunicazione scritta alla famiglia.

ART.18 – ASSISTENZA IGIENICO – SANITARIA

L'assistenza e la sorveglianza igienico-sanitaria è affidata all'Azienda USL Distretto Pediatria di Comunità. Il settore di pediatria di comunità per gli asili nido con apposita direttiva disciplina tra l'altro le ammissioni, le riammissioni, gli allontanamenti dal servizio di asilo nido, le diete e i farmaci.

Il competente servizio dell'Azienda USL definisce le procedure per gli accertamenti sanitari relativi agli inserimenti di bambini al nido.

ART. 19 - NORME FINALI

Il presente Regolamento abroga:

- ◆ Il precedente Regolamento per il funzionamento degli asili nido comunali approvato con deliberazione consiliare n. 41 del 10/04/2003 e successivamente modificato con deliberazione consiliare n. 100 del 24/07/2008.