

Avizat în ședința CP din 24.10.2024
Aprobat în ședința CA din 24.10.2024
prin Hotărârea CA nr. 7/24.10.2024

Director,

Prof. Pop Monica Silvia



Nr. înreg 1092/25.10.2024.

**REGULAMENTUL
DE ORDINE INTERIOARĂ AL
GRĂDINIȚEI CU PROGRAM
PRELUNGIT „ALBINUȚA”
FĂGĂRAȘ
AN ȘCOLAR 2024 – 2025**

*Comisia pentru redactarea și revizuirea
Regulamentului de ordine interioară,*

CUPRINS

CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE.....	3-4
CAPITOLUL II – ORGANIZAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT.....	4-5
CAPITOLUL III – ACCESUL ÎN UNITATE AL COPIILOR, PERSONALULUI ȘI AL PERSONELOR DIN AFARA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	5-9
CAPITOLUL IV- MODALITATEA DE UTILIZARE A DISPOZITIVELOR ELECTRONICE	9
CAPITOLUL V – SESIZAREA SUSPICIUNILOR ȘI FAPTELOR DE VIOLENȚĂ LA NIVELUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT.....	9-12
CAPITOLUL VI – DISPOZIȚII FINALE.....	12-13

CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Prezentul regulament a fost elaborat în conformitate cu prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul nr. 5726/2024, ale Statutul elevului, din 01.08.2024, aprobat prin Ordinul nr. 5707/2024, ale Legii nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Contractului Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023 și ale altor acte normative elaborate de Ministerul Educației și Inspectoratul Școlar.

Art. 2. (1) Prezentul regulament are ca scop stabilirea, în condițiile legii și la nivelul angajatorului – **Grădinița cu Program Prelungit Albinuța Făgăraș** – unitatea de învățământ, a drepturilor și obligațiilor reciproce ale unității de învățământ, în calitate de angajator și ale beneficiarilor primari și secundari precum și ale angajaților Grădiniței cu Program Prelungit Albinuța Făgăraș.

(2) În atingerea scopului menționat la alin. (1), *prezentul regulament stabilește procedura de acces în unitatea de învățământ; reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității, prevederi privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă, procedura de sesizare a suspiciunilor și faptelor de violență la nivelul unității de învățământ, metoda de sesizare confidențială a suspiciunilor și cazurilor de violență la nivelul unității de învățământ, modalitatea de utilizare a dispozitivelor electronice.*

(3) Prezentul regulament este elaborat cu respectarea principiilor care guvernează învățământul preuniversitar prevăzute la Art. 3 în Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare și principiilor fundamentale ale dreptului muncii prevăzute în Titlul I, Cap. II, Art. 3-9 din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare, îndeosebi cu respectarea „principiului egalității de tratament față toți salariații” – al nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității salariaților.

Art. 3. Prevederile prezentului Regulament se aplică *tuturor beneficiarilor primari și secundari, precum și angajaților* Grădinița cu Program Prelungit Albinuța Făgăraș, respectiv: preșcolari, părinți/reprezentanți legali; personal didactic de predare și conducere, personal didactic auxiliar și personal administrativ (categoriile de personal sunt stabilite de prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare).

ART.4 (1) Anul școlar 2024-2025 începe la 1.09.2024 și se încheie la 31.08.2025.

(2) Structura anului școlar este următoarea:

- **intervale de cursuri: luni, 9.09.2024 – vineri 25.10.2024; luni 04.11.2024 – vineri 20.12.2024; miercuri 08.01.2025 – vineri 21.02.2025; luni 03.03.2025 – joi 17.04.2025; luni 28.04.2025 – vineri 20.06.2025.**

- **intervale de vacanță: luni 28.10.2024 – vineri 01.11.2024; luni 23.12.2024 – marti 07.01.2025; luni 24.02.2025 – vineri 28.02.2025; vineri 18.04.2025 – vineri 25.04.2025;**

Art. 4. (1) În situații obiective bine întemeiate (neterminarea lucrărilor de igienizare, consolidare, înlocuirea tâmplăriei,modernizare săli de clasă, săli de mese, grupuri sanitare, etc) cursurile școlare pot fi suspendate pe o perioadă determinată.

(2) Suspendarea temporară a cursurilor se poate face și dacă în unitatea școlară se desfășoară activități de interes național – secții de votare. Vor fi suspendate temporar cursurile doar pentru grupele ale căror săli de clasă sunt afectate de procesul electoral.

(3) Suspendarea temporară a cursurilor va fi urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei activităților instructiv-educative.

(4) Suspendarea temporară a cursurilor se va face la propunerea direcțiunii cu aprobarea Consiliului de administrație al unității de învățământ și/sau a I.S.J. Brașov.

(5) Suspendarea cursurilor se poate decide de Ministerul Educației în cazuri justificate (stare de urgență, pandemii,epidemii) , iar cadrele didactice desfășoară activități de facilitare a învățării și predării online, conform OME 5726/2024.

Art. 5. Toate categoriile de angajați își vor desfășura activitatea în cadrul Grădiniței cu Program Prelungit Albinuța Făgăraș în baza unor contracte, convenții sau acorduri, după caz, în acord cu legislația în vigoare și cu reglementările interne ale unității.

CAPITOLUL II – ORGANIZAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Art.1. Grădinița cu Program prelungit Albinuța Făgăraș este organizată în conformitate cu Legea 198/2023 – legea învățământului preuniversitar

Art.2. Tipul unității Grădiniță publică de stat cu program prelungit cu grupe integrate de program prelungit.

Art.3. Grădinița cu Program prelungit Albinuța Făgăraș funcționează cu 8 grupe de preșcolari, cu program prelungit (2 grupe mici, 2 grupe mijlocii, 4 grupe mari), 17 cadre didactice, 8 norme de îngrijitor, 1 muncitor cu atribuții de bucătar, 1 administrator financiar și 1 administrator patrimoniu.

Art.4. Personalul didactic, Albu Gabriela, Axin Rojica Gabriela, Bobocea Daniela Vasilica, Fielk Carmen Elena, Găzducu Cristina Eugenia, Ghircioiaș Adriana, Lazea Aurica, Masuri Dana, Mînea Tatiana, Oltyan Diana Lavinia, Roșală Andreea Nicoleta, Sumedrea Ioana Lavinia, Trîmbițaș Marcela Cornelia, Tatu Emilia, Ursu Daniela, Vegheș Maria, va efectua norma de predare de 25 ore/săptămână în două ture – tura I 7.30-12.30, tura II 12.00-17.00. Timpul de lucru pentru cadrele didactice va fi de 8 ore/zi. Activitățile de pregătire metodică științifică completează cu 3 ore zilnic activitatea personalului didactic, iar în fiecare zi de miercuri este Zi metodică. Personalul nedidactic (Ghib Cristina Nicoleta – adm.financiar si Hordean Mara – adm.patrimoniu) și didactic-auxiliar vor efectua o normă întreagă de 40 ore/săptămână.

Art.5. La propunerea Consiliului reprezentativ al părinților și al Consiliului de administrație se poate aproba organizarea unor activități extrașcolare autofinanțate, în condițiile legii și cu respectarea măsurilor în vigoare.

Art.6. În cadrul grădiniței funcționează biblioteca grădiniței pe baza unui regulament propriu , elaborat de responsabilii bibliotecii, Masuri Dana și Mînea Tatiana.

Art.7. În cadrul grădiniței funcționează Cabinetul de asistență psihopedagogică condus de d-na prof.consilier Badea Roxana.

Art.8. În cadrul grădiniței funcționează Cabinetul medical - asistent Poșta Simona.

Art.9. Programul grădiniței de regăsește în Anexa 2.

Art. 10. Organigrama grădiniței conform Anexei 3.

Art.11. Actele necesare înscrierii preșcolarului în grădiniță sunt

- Cerere tip de înscriere semnată de ambii părinți

- Copie certificat de naștere copil
- Copie acte de identitate părinți
- Aviz epidemiologic și adeverință de înscriere în colectivitate eliberată de medicul de familie

Art.12. La începutul anului școlar, copiii nou veniți în grădiniță vor prezenta un aviz epidemiologic eliberat de medicul de familie, având completată fișa cu vaccinuri. În situații speciale – stare de urgență, stare de alertă, epidemii, pandemii, calamități naturale, se respectă legislația în vigoare.

Art.13. În demersul educațional este interzisă discriminarea copilului generată de originea etnică sau de limba maternă, dizabilitate, cerințe educaționale speciale, statutul socio-economic al familiilor, mediul de rezidență sau performanțele școlare ale beneficiarilor primari ai educației.

CAPITOLUL III - ACCESUL ÎN UNITATE AL COPIILOR, PERSONALULUI ȘI AL PERSOANELOR DIN AFARA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

II. 1. Accesul copiilor și personalului în incinta Grădiniței cu Program Prelungit Albinuța Făgăraș

Art. 6. (1) Accesul **copiilor** se realizează pe intrarea principală, folosind interfonul, respectându-se programul comunicat de către conducerea unității, pentru fiecare grupă de copii constituită.

(2) Copiii vor utiliza o singură cale de acces în unitatea de învățământ.

(3) Părintele sau reprezentantul legal al copilului are obligația să îl însoțească până la intrarea în grupa pe care o frecventează, iar la terminarea activităților educative să îl preia respectând programul de aducere și preluare a copiilor: 6.00-8.30 aducerea copiilor; 12.15-12.30 preluarea copiilor program prelungit cu masa; 15.15-17.00 preluare program prelungit cu masă și somn. În cazul în care părintele sau reprezentantul legal nu poate să desfășoare o astfel de activitate, împuternicește un alt adult, cu o înștiințare în prealabil.

(4) Accesul copiilor cu dizabilități fizice și/sau cu cerințe educaționale speciale va fi facilitat prin rampa de acces, accesibilizarea balustradei sau folosirea tehnologiilor de acces,

precum și a tehnologiilor asistive.

(5) Programul unității trebuie să fie respectat atât la începerea, cât și la terminarea cursurilor. Ieșirea copiilor din unitate în timpul programului este strict interzisă, cu excepția situațiilor speciale.

(6) Este interzis copiilor să părăsească incinta unității de învățământ fără a fi însoțiți de părinți sau reprezentanți legali.

(7) Părăsirea colectivului de către copii în timpul cursurilor se va face astfel:

- Copii nu pot părăsi grădinița pe timpul desfășurării activităților, decât la solicitarea scrisă a părinților, pentru motivele foarte bine întemeiate și dovedite;

- Părinții care vin la grădiniță să-i ia pe copii de la activități pentru rezolvarea unor situații urgente de familie au obligația să se legitimeze la intrarea în grădiniță și să aștepte la locul special destinat.

(8) Părăsirea incintei grădiniței de copii - la terminarea programului, se face exclusiv prin locul stabilit și pentru intrarea în grădiniță.

Art. 7. (1) Accesul **cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și administrativ** se realizează pe poarta și intrarea principală a unității, cu respectarea programului de lucru.

(2) Intrarea principală este destinată accesului preșcolarilor, aparținătorilor preșcolarilor, cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar, personalului administrativ, inspectorilor școlari, reprezentanților autorităților locale, reprezentanților mass-mediei.

(3) Se interzice intrarea personalului unității cu animale de companie, sau să aibă asupra lor arme sau obiecte contondente, substanțe toxice, explozivo-pirotehnice, iritante-lacrimogene sau ușor inflamabile, publicații având caracter obscen sau instigator, precum și stupefiante sau băuturi alcoolice.

(4) Pentru accesul în unitate, se vor respecta prevederile Procedurii operaționale *Accesul copiilor și a personalului în incinta grădiniței*.

II. 2. Accesul persoanelor din afara unității în incinta Grădiniței cu Program Prelungit Albinuța Făgăraș

Art. 8. (1) Accesul persoanelor străine se va face doar pe intrarea principală. Intrarea într-o incintă este permisă doar pentru persoanele care, în mod rezonabil, au motive justificate de a se afla în acea incintă.

(2) În cazul în care este necesară doar predarea unor documente, colete, etc., aceasta se va realiza în afara incintei, direct persoanei căreia îi sunt destinate.

(3) Dacă în curtea sau incinta unității de învățământ sunt observate bagaje sau colete abandonate, cadrele didactice/ personalul de pază vor semnala conducerii sau direct poliției, după caz.

(4) Accesul reprezentanților mass-mediei în incinta unității se face numai pe baza documentului de identitate și numai cu acordul directorului. Reprezentanții mass-mediei pot filma în unitatea de învățământ numai în spațiile pentru care directorul și-a exprimat acordul în mod explicit, iar interviuarea și filmarea personalului și copiilor se poate face numai în condițiile legii. Directorul desemnează o persoană care îi însoțește pe reprezentanții mass-mediei, pe durata prezenței acestora în incinta unității.

(5) În cazul în care persoanele străine pătrund în unitate fără a se legitima, directorul unității va solicita intervenția poliției și aplicarea prevederilor Legii nr. 61/1991 pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice. Poliția poate efectua controale inopinate și orice abatere de la procedură poate fi sancționată.

Art. 9.(1) Este interzis accesul în unitate a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a celor turbulente. În cazul prezenței acestor persoane, se solicită intervenția organelor de poliție.

Art. 10. Accesul părinților/tutorilor/reprezentanților legali ai beneficiarilor primari este permis în incinta Grădinița cu Program Prelungit Albinuța Făgăraș, dacă:

a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul unității de învățământ;

b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;

c) depune o cerere/alt document la secretariatul unității de învățământ;

d) participă la acțiuni organizate de părinți, aprobate de conducerea unității de învățământ;

e) în alte situații speciale prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității – aducerea și preluarea copiilor din unitatea de învățământ în timpul programului stabilit.

Art. 11. Este interzis accesul părinților/reprezentanților legali în sala de grupă în afara situațiilor menționate la art. 10.

Art. 12. Este interzisă staționarea, în afara timpului alocat activităților care presupun aducerea și/sau preluarea preșcolarilor din incinta unității de învățământ, în spațiile interioare ale unității de învățământ (săli de grupe, grupuri sanitare, holuri) precum și în spațiile exterioare (curtea unității).

Art. 13. Este interzis părinților/reprezentanților legali/tutorilor să aibă comportamente jignitoare, indecente, de discriminare și să manifeste violență în limbaj sau comportament față de copii, alți părinți/reprezentanți legali/tutori și/sau față de personalul unității de învățământ.

Art. 14. Pentru accesul în unitate al persoanelor străine, se vor respecta prevederile *Procedurii operaționale Accesul persoanelor străine în incinta unității școlare.*

Art. 15. Grădinița cu Program Prelungit Albinuța Făgăraș nu dispune de spații aferente activităților sportive și terenuri de sport. Spațiile exterioare ale unității de învățământ sunt organizate pentru a reprezenta spații de învățare outdoor. În acest sens nu este permis accesul în curtea unității de învățământ a persoanelor străine în timpul desfășurării activităților educaționale și după orele de program, din lipsa spațiilor amenajate pentru a se desfășura activități sportive precum și din lipsa personalului aferent pentru a supraveghea corespunzător spațiile unității de învățământ.

CAPITOLUL IV- MODALITATEA DE UTILIZARE A DISPOZITIVELOR ELECTRONICE

Art. 16.(1) Utilizarea unui telefon mobil sau a oricărui alt echipament de comunicații electronice (smartwatch – ceas inteligent, brățări inteligente, orice alt dispozitiv de supraveghere/comunicație) de către preșcolari este interzisă în timpul desfășurării programului educațional , inclusiv în timpul activităților educaționale care se desfășoară în afara unității de învățământ, cu excepția utilizării acestora în scop educativ.

(2) Nerespectarea prevederilor alin. (1) duce la preluarea echipamentului de către personalul unității de învățământ în vederea predării părinților/reprezentanților legali.

CAPITOLUL V - SESIZAREA SUSPICIUNILOR ȘI FAPTELOR DE VIOLENȚĂ LA NIVELUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Art. 17. (1) La nivelul Grădiniței cu Program Prelungit Albinuța Făgăraș, copiii și părinții/reprezentanții legali pot raporta suspiciunile și cazurile de violență oricărui membru al personalului unității de învățământ.

(2) Sesizarea suspiciunilor și faptelor de violență este procesul prin care o situație de acest gen, manifestată asupra unui copil, este adusă la cunoștința autorităților competente de către personalul unității de învățământ/copii/părinți, pentru a se lua măsuri adecvate în interesul victimei, al martorului și al autorului actului de violență, urmând ca acestea să asigure sau să faciliteze accesul la servicii specializate, în vederea reabilitării stării de sănătate fizică și psihică.

Art. 18. Personalul unității, preșcolarul, părintele/reprezentantul legal care are suspiciuni privind o situație de violență asupra beneficiarilor primari sau personalului Grădiniței cu Program Prelungit Albinuța Făgăraș, este obligat să acționeze în acord cu *Procedura privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolarelor/preșcolarelor/elevilor și personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Ordinul nr. 6235/2023.*

Art. 19. Suspiciunile și cazurile de violență pot fi raportate atât prin metode de sesizare confidențială, cât și prin metode de sesizare anonimă, care vor fi aduse la cunoștința părinților/reprezentanților legali, după cum urmează:

1. Metodele de sesizare confidențială sunt:

- *direct*: persoana care dorește să sesizeze o suspiciune/o faptă de violență se prezintă la sediul unității de învățământ și se adresează direct educatoarei/oricărui membru al personalului unității de învățământ/conducerii unității de învățământ;

- *în scris*: persoana care are suspiciuni/cunoaște o faptă de violență formulează o sesizare scrisă a situației de violență asupra copilului pe care o predă personal educatoarei/oricărui membru al personalului unității de învățământ/conducerii unității de învățământ sau o transmite prin poștă/curier la sediul unității/prin fax;

- *prin intermediul poștei electronice*: transmiterea unui e-mail la adresa de e-mail a unității de învățământ/a personalului responsabil cu gestionarea acestor situații, adrese comunicate părinților/reprezentanților legali;

- *prin intermediul liniei telefonice a unității de învățământ*, la care persoanele pot suna și raporta informații privind suspiciunile și faptele de violență.

2. Metodele de sesizare anonimă sunt:

- *prin intermediul cutiei de sesizări anonime*: persoana care dorește să sesizeze în mod anonim o suspiciune/o faptă de violență va depune sesizarea în cutia special destinată și amplasată într-o locație discretă;

- *prin intermediul liniei telefonice anonime*: părinților/reprezentanților legali li se va furniza un număr de telefon special la pot suna și raporta informații fără a fi identificată persoana;

- *Email-ul anonim*: crearea unei adrese de e-mail dedicate sau folosirea unui serviciu de email anonim pentru a permite trimiterea de informații fără a fi dezvăluită identitatea.

Art. 20.(1) Este obligatoriu ca persoana care face sesizarea să ofere toate informațiile relevante pe care le cunoaște cu privire la situația de violență asupra copilului semnalată. În cazul sesizării anonime, aceasta trebuie să cuprindă suficiente elemente de identificare a copilului victimă a violenței (cel puțin numele și adresa la care poate fi găsit). În lipsa acestor informații, intervenția unității de învățământ este imposibil de realizat.

(2) În situația în care fapta de violență este sesizată de copii, personalul unității are obligația să îi asculte cu răbdare, calm și să îi protejeze împotriva oricărei forme de discriminare sau răzbunare din partea altor copii adulți.

(3) Personalul folosește un limbaj adecvat gradului de maturitate și gradului de vulnerabilitate al persoanelor implicate. Personalului unității îi este interzisă folosirea unui limbaj/ton acuzator, interogator, intimidant, umilitor, care învinovățește. Personalul unității nu va întreprinde nicio acțiune care să aducă atingere demnității persoanelor implicate.

(4) La locul săvârșirii faptei, personalul are obligația să elimine riscurile, să apeleze numărul unic de urgență 112, dacă este necesar, să sesizeze personalul medical, dacă este necesar, și să le redea copiilor sentimentul de siguranță fizică și emoțională.

(5) Pentru prevenirea revictimizării, interviewarea repetată a victimei/victimelor este interzisă. În funcție de gravitatea cazului, interviewarea persoanelor implicate este realizată de reprezentanții poliției, ai Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului sau ai unității de învățământ.

(6) Personalul unității este obligat să comunice cu părinții/reprezentanții legali despre situația de violență/corelată în absența copilului, în prezența consilierului și/sau a mediatorului școlar (dacă este cazul), într-un spațiu care asigură confidențialitatea celor implicați.

(7) Personalul unității este obligat să păstreze confidențialitatea cu privire la identitatea persoanelor implicate în situația de violență - autori și victime, respectiv a celor implicați în situațiile corelate, față de toți membrii comunității școlare, cu excepția persoanelor care au responsabilități sau constituie persoane-resursă în managementul cazului.

Art. 21 (1) Conducerea unității de învățământ are obligația să sesizeze cazurile de violență asupra copilului la numărul național 119 și să colaboreze cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului pentru managementul acestora, în interesul superior al copilului.

(2) Dacă există suspiciunea comiterii unei infracțiuni, conducerea unității de învățământ are obligația să sesizeze poliția și să colaboreze cu organele de anchetă.

CAPITOLUL VI - DISPOZIȚII FINALE

Art. 22. (1) Prezentul Regulament de ordine interioară a fost aprobat prin hotărârea Consiliului de Administrație al Grădiniței cu Program Prelungit Albinuța Făgăraș, nr. din....., după consultarea Consiliului profesoral, a Consiliului reprezentativ al părinților și intră în vigoare din data de

(2) Grădinița cu Program Prelungit Albinuța Făgăraș aduce la cunoștință prevederile prezentului regulament și face dovada îndeplinirii acestei obligații. Regulamentul este publicat pe site-ul unității de învățământ și comunicat autorităților prevăzute la art. 63, alin. (1) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Regulamentul de ordine interioară își produce efectele de la momentul luării la cunoștință a acestuia.

(4) Regulamentul de ordine interioară poate fi modificat și completat în cazul în care conține dispoziții contrare normelor legale în vigoare sau dacă necesitățile interne ale unității o cer. Orice modificare ce intervine în conținutul regulamentului de ordine interioară este supusă procedurilor de informare prevăzute la alin. (2).

(5) Prevederile prezentului Regulament de ordine interioară se completează cu proceduri, dispoziții, regulamente ulterioare, după caz, care vor face parte integrantă din acesta.

Art. 23. Orice persoană interesată poate sesiza conducerea Grădiniței cu Program Prelungit Albinuța Făgăraș, cu privire la dispozițiile regulamentului de ordine interioară, în măsura în care face dovada încălcării unui drept al său.

-