

Standardy ochrony małoletnich w Stowarzyszenie Klub Sportowy WINNER

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników i współpracowników Stowarzyszenia Klubu Sportowego WINNER jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik i współpracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik i współpracownik organizacji, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych organizacji oraz swoich kompetencji.

Rozdział 1: Wstęp

1. Standardy określają zasady i procedury, które mają na celu zapobieganie krzywdzeniu małoletnich oraz interwencję w sytuacjach im zagrażających.
2. Standardy opierają się na Rozdziale 4b dotyczącym standardów ochrony małoletnich, określonym w Ustawie z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560, dalej jako Ustawa).
3. Zarząd SKS WINNER przeprowadza przegląd standardów raz na dwa lata, wprowadzając w miarę potrzeb aktualizację jej postanowień. Z przeprowadzonej oceny Zarząd sporządza raport.
4. Definicje
 1. Małoletni to wszystkie osoby fizyczne, które nie ukończyły 18 roku życia. W nielicznych przypadkach obcokrajowców mogą mieć zastosowanie zasady obcych systemów prawa, odmiennie uznających wiek pełnoletności. W takim przypadku, są one brane pod uwagę, tylko wówczas gdy tak przewidują przepisy prawa międzynarodowego.
 2. Krzywdzenie: Wszelkie formy przemocy fizycznej, psychicznej, seksualnej oraz zaniedbania wobec małoletniego.
 3. Personel: Pracownicy, niezależnie od podstawy prawnej zatrudnienia, inni podwykonawcy, stażyści, wolontariusze oraz inne osoby działające w imieniu SKS WINNER.

Rozdział 2: Zasady rekrutacji Personelu (trenerzy, instruktorzy, opiekunowie, wolontariusze)

1. Zarząd Stowarzyszenia zapoznaje członków Stowarzyszenia oraz Personel ze Standardami.
2. Zarząd Stowarzyszenia przed dopuszczeniem do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich sprawdza Personel w Rejestrze Sprawców Przepięstw na tle Seksualnym, zwanym dalej Rejestrem. Sprawdzenie dotyczy także osób poniżej 18 roku życia. Osoba figurująca w Rejestrze nie może zostać dopuszczona do działalności określonej w zdaniu 1.
3. W celu monitorowania bezpieczeñstwa w Stowarzyszeniu, poza wykonaniem obowiãzku określonego w ustępie, Zarząd Stowarzyszenia dokonuje w ka¿dym roku kalendarzowym sprawdzenia figurowania członków Stowarzyszenia w Rejestrze
4. Poza sprawdzeniem figurowania osób w Rejes trze ka¿dy członek Stowarzyszenia powyżej 17 roku życia podpisuje oświadczenie, którego wzór stanowi *Załącznik nr 1* do niniejszych Standardów.
5. W przypadku powzięcia informacji o wszczęciu wobec członka Stowarzyszenia postępowania karnego o przestępstwo przeciwko wolności seksualnej lub przestępstwo przeciwko małoletniemu Zarząd stowarzyszenia niezwłocznie odsuwa takiego członka od wszelkich form kontaktu z małoletnimi. Dotyczy to również wolontariuszy.

Rozdział 3: Zasady bezpiecznych relacji

1. SKS WINNER stosuje następujące zasady bezpiecznych relacji z małoletnimi:
 1. Zasada NIE dla przemocy - brak przyzwolenia na jakiegolwiek formy przemocy fizycznej lub psychicznej, w tym naruszanie granic innych osób.
 2. Zasada szacunku - traktowanie potrzeb oraz wypowiedzi małoletnich z takim samym szacunkiem, jak dorosłych.
 3. Zasada bezpieczeñstwa emocjonalnego - zapewnienie możliwości wyrażania swoich uczuć i emocji bez obawy przed osądzeniem.
 4. Zasada prywatności - poszanowanie osobistej przestrzeni oraz zachowanie poufności informacji dotyczących małoletnich.
 5. Zasada równości - traktowanie wszystkich równo, bez względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, religię, orientację seksualną, niepełnosprawność czy inne cechy małoletniej osoby.
 6. Zasada partycypacji - wspólne ustalanie reguł podczas poszczególnych aktywności, projektów lub działań, w których uczestniczą małoletni.

2. Personel ma zakaz zachowań, które mogą być uznane za krzywdzące wobec małoletnich. Do zachowań niedozwolonych należą:
 1. Bicie, popychanie, szarpanie lub jakiegokolwiek inne formy przemocy fizycznej.
 2. Wyzwiska, poniżanie, zastraszanie, izolowanie lub jakiegokolwiek inne formy przemocy psychicznej.
 3. Nieodpowiedni dotyk, propozycje seksualne, wykorzystywanie seksualne lub jakiegokolwiek inne formy przemocy seksualnej.
 4. Brak odpowiedniej opieki, nadzoru i wsparcia wobec małoletnich.
 5. Niedopuszczalne wkraczanie w osobistą przestrzeń małoletnich oraz nieuprawnione ujawnianie poufnych informacji dotyczących ich osoby.
 6. Dyskryminacja małoletnich ze względu na ich płeć, rasę, pochodzenie etniczne, religię, orientację seksualną, niepełnosprawność czy inne cechy.
3. Małoletni biorący udział w projektach, aktywnościach lub jakichkolwiek działaniach SKS WINNER mają zakaz zachowań, które mogą być uznane za krzywdzące wobec innych małoletnich. Do zachowań niedozwolonych należą:
 1. Bicie, popychanie, szarpanie lub jakiegokolwiek inne formy przemocy fizycznej.
 2. Wyzwiska, poniżanie, zastraszanie, izolowanie lub jakiegokolwiek inne formy przemocy psychicznej.
 3. Nieodpowiedni dotyk, propozycje seksualne, wykorzystywanie seksualne lub jakiegokolwiek inne formy przemocy seksualnej.
 4. Niedopuszczalne wkraczanie w osobistą przestrzeń drugiej osoby oraz nieuprawnione ujawnianie poufnych informacji dotyczących innej osoby.
 5. Dyskryminacja ze względu na ich płeć, rasę, pochodzenie etniczne, religię, orientację seksualną, niepełnosprawność czy inne cechy.
 6. Kradzież, niszczenie lub uszkodzanie mienia innych osób.
 7. Przemoc elektroniczna, w tym zastraszanie, nękanie, obrażanie, rozpowszechnianie fałszywych informacji lub zdjęć w internecie lub przez inne środki komunikacji elektronicznej.

Rozdział 4: Zasada komunikacji z dzieckiem

Każdy pracownik w komunikacji z dzieckiem:

1. zachowuje cierpliwość i szacunek wobec dziecka,
2. uważnie słucha dzieci i udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji;
3. zwraca się do dziecka po imieniu (nie nazwisku lub numerze na koszulce);

4. podejmując decyzje dotyczące dziecka, informuje je o tym i stara się brać pod uwagę jego oczekiwania;
5. szanuje prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, informuje je o tym najszybciej jak to możliwe;
6. dba o to, aby w przypadku dostępności innych pracowników, być w zasięgu ich wzroku lub słuchu kiedy prowadzi aktywności z dziećmi. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy musi zostać z dzieckiem sam na sam, zawsze powiadamia o tym inni pracownicy oraz informuje, w którym dokładnie miejscu będzie przebywać wraz z dzieckiem;
7. zapewnia dziecko że jeśli czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, może o tym powiedzieć temu pracownikowi lub wskazanej osobie i może oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy;
8. nie zawstydzia, nie upokarza, nie lekceważy i nie obraża dziecka;
9. nie krzyczy na dziecko, a w sytuacji wynikającej z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci reaguje w inny stanowczy, zdecydowany sposób;
10. nie ujawnia informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej;
11. nie zachowuje się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

Rozdział 5: Działania z dziećmi.

Każdy pracownik w działaniach z dziećmi:

1. jest zobowiązany do jawności każdorazowego kontaktu z dziećmi;
2. swoim zachowaniem daje przykład dzieciom i jest dla nich wzorem do naśladowania,
3. docenia i szanuje wkład i wysiłek dzieci, nie koncentruje się wyłącznie na wydajności i wynikach, nie obwinia dzieci za przegraną
4. aktywizuje dzieci i traktuje je równo bez względu na ich warunki fizyczne potrzebne do uprawiania sportu oraz płeć, orientację seksualną, sprawność/

niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd;

5. stosuje reguły fair play i zachęca innych do ich przestrzegania;
6. szanuje prywatność dzieci, w szczególności nie wchodzi do toalet, pod prysznicę i do szatni gdy przebywają tam dzieci;
7. stawia na pierwszym miejscu dobrostan dzieci i ich radość z uprawiania sportu;
8. informuje kierownictwo podmiotu o wszystkich ryzykownych sytuacjach, które obejmują zauroczenie dziecka pracownikiem lub pracownika dzieckiem. W przypadku bycia świadkiem takiej sytuacji, reaguje stanowczo i z wyczuciem.
9. nie wywiera presji w celu osiągnięcia korzystnych wyników za wszelką cenę, bez zwracania uwagi na możliwe negatywne konsekwencje, w szczególności nie zachęca do treningu czy zawodów w przypadku kontuzji;
10. nie uzależnia wartości dzieci od wyników w sporcie;
11. unika faworyzowania dzieci i nie otacza ich osobistą opieką, której nie potrzebują;
12. nie nawiązuje z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani nie składa mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
13. nie utrwała wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli kierownictwo podmiotu nie zostało o tym poinformowane, nie wyraziło na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
14. nie proponuje dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również nie używa ich w obecności dzieci.
15. nie przyjmuje pieniędzy ani prezentów od dziecka oraz rodziców/opiekunów prawnych dziecka. Nie wchodzi w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

Rozdział 6: Zasady kontaktu fizycznego Personelu z małoletnim.

Każdy pracownik w kontakcie fizycznym z dziećmi:

1. w sytuacji, w której musi dotknąć dziecko, aby skorygować jego postawę, uprzednio wyjaśnia co i z jakiego powodu będzie robił,

2. jest zawsze przygotowany na wyjaśnienie swoich czynności i gestów względem dziecka;
3. zachowuje szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania.
4. nie ukrywa i zachowuje jawność utrzymywania kontaktów z dzieckiem.
5. w sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unika innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Należy zadbać o to, aby podczas każdej czynności pielęgnacyjnej i higienicznej była obecna inna osoba z podmiotu. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do obowiązków pracownika, jest on odpowiednio przeszkolony.
6. nie bije, nie szturcha, nie popycha, nie szarpie, nie kopie, nie klepie, ani w jakikolwiek sposób nie narusza integralności fizycznej dziecka
7. nie dotyka dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
8. nie angażuje się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
9. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie pracownika z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju. Zawsze przyjmujemy zasadę współpracy z organizatorem, który zapewni zakwaterowanie dzieci z dziećmi, a trenerów z trenerami.

Dopuszcza się w kontaktach z dziećmi:

1. Ze względu na sportowy charakter działalności klubu dopuszcza się kontakt fizyczny Personel z Dzieckiem dotyczy to jednak tylko czynności wynikających z przeprowadzenia treningu niezbędnych do poinstruowania dziecka, pomocy w przygotowaniu do treningu, przebrania, jednak każdorazowo na prośbę lub za zgodą dziecka.
2. Dopuszcza się kontakt fizyczny Personelu z dzieckiem w chwili gdy istnieje ryzyko zagrożenia zdrowia i życia dziecka lub przy udzielaniu pomocy medycznej.
3. Dopuszcza się kontakt Personelu z dziećmi poza klubem. Dopuszcza się wymianę nr telefonu, adres email i innych danych kontaktowych, a także nawiązanie kontaktów w mediach społecznościowych oraz komunikatorów w celu usprawnienia komunikacji. Komunikacja ma charakter wyłącznie merytoryczny związany z działalnością klubu.

Rozdział 7: Korzystanie z szatni i łazienek

1. Jeśli zajęcia lub treningi odbywają się w nieznanym pracownikowi do tej pory obiekcie, należy przed wyjazdem zdobyć informacje dotyczące tego, czy dzieci mają wydzieloną łazienkę i szatnię na wyłączność, czy też są one udostępnione publicznie. W tym drugim przypadku, podejmujemy działania mające na celu ochronę dzieci przed możliwymi zagrożeniami.
2. Dorosłym nie wolno przebierać się w obecności dzieci ani znajdować się w szatni i łazience, gdy dzieci są rozebrane. Osoby dorosłe, w tym trenerzy lub opiekunowie, nie mogą korzystać z szatni i prysznicznic znajdujących się w tych samych pomieszczeniach co szatnie i prysznicznice przeznaczone dla dzieci. Należy zminimalizować ryzyko poprzez oddzielenie przestrzeni lub wyznaczenie godzin korzystania z nich tylko przez dzieci.
3. Używanie telefonów komórkowych lub sprzętu z funkcją nagrywania przez trenerów lub opiekunów jest całkowicie zabronione w szatniach i łazienkach. Dzieci tłumaczymy dlaczego nie ma potrzeby korzystać z telefonów w tych miejscach. W przypadku, gdy dzieci uzyskują pozwolenie na używanie telefonów, należy im przekazać informacje dotyczące bezpiecznego i odpowiedzialnego korzystania z nich.
4. Rodzic /opiekun może wejść do przebieralni gdy:
 - 1) zna zasady bezpiecznych relacji;
 - 2) jest to konieczne;
 - 3) rodzic jest tej samej płci co pozostali zawodnicy;
 - 4) trener został o tym poinformowany;
 - 5) w miarę możliwości powinien towarzyszyć mu co najmniej jeden pracownik.
5. Jeżeli dziecko czuje się niekomfortowo, przebierając się lub biorąc prysznic na terenie obiektu prowadzonego przez podmiot, nie należy wywierać presji na dziecko, zmuszać do tych czynności. Zamiast tego należy je zachęcać do wykonywania tych czynności w domu.
6. Jeśli dziecko z niepełnosprawnością musi korzystać z w/w pomieszczeń, należy upewnić się, że spełniają one wymogi dostępności, że dziecko z niepełnosprawnością i jego opiekun są zaangażowani w podejmowanie decyzji oraz czy i jak należy im pomóc. Należy ustalić, sposób porozumiewania się z dzieckiem, w tym jak komunikuje zgodę na oferowaną pomoc.
7. Należy reagować na zgłaszane zachowania ośmieszające i zawstydzające między zawodnikami – rozbieranie się dla “zabawy”, komentarze dotyczące wyglądu, wynikające np. z różnego stopnia rozwoju poszczególnych dzieci.

Rozdział 7: Procedury interwencji

1. Każda osoba z personelu ma obowiązek niezwłocznie zgłosić podejrzenie krzywdzenia lub posiadane informacje o krzywdzeniu małoletniej osoby do Zarządu SKS WINNER.
2. Zgłoszenie powinno być dokonane na służbowy adres mailowy Zarządu lub członka/członkini zarządu.
3. Zarząd zapewnia natychmiastowe wsparcie osobie małoletniej, której dotyczy zgłoszenie. Wsparcie obejmuje:
 1. zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego i emocjonalnego.
 2. informowanie małoletniej osoby o przysługujących im prawach i dostępnych formach pomocy.
 3. opiekę psychologiczną przez specjalistów, w przypadkach tego wymagających.
4. Zarząd niezwłocznie zbada zgłoszenie, aby ustalić, czy zaistniała sytuacja krzywdzenia osoby małoletniej.
5. W procesie badania Zarząd może konsultować się z odpowiednimi specjalistami, takimi jak psychologowie, prawnicy lub pracownicy socjalni.
6. W przypadku stwierdzenia, że zaistniała sytuacja krzywdzenia osoby małoletniej, Zarząd potwierdzi ten fakt na piśmie i podejmie odpowiednie działania interwencyjne.
7. Osoba podejrzana o krzywdzenie zostanie niezwłocznie wyłączona z wszelkich działań związanych z małoletnimi, a jej obowiązki zostaną przekazane innej, kompetentnej osobie.
8. Jeśli incydent wyczerpuje znamiona przestępstwa, Zarząd zawiadomi odpowiednie organy ścigania oraz sąd.
9. Jeśli podejrzenie krzywdzenia dotyczy członka Zarządu, zgłoszenie kierowane jest bezpośrednio do Rady SKS WINNER na służbowy adres mailowy rady lub członka/członkini rady. Do postępowania Rada stosuje odpowiednio przepisy dotyczące Zarządu w tym rozdziale.

Rozdział 8: Przygotowanie Personelu

1. Zarząd SKS WINNER odpowiada za przygotowanie personelu do stosowania Standardów.
2. Zarząd organizuje regularne szkolenia dla personelu, zapewniając, że wszyscy pracownicy i wolontariusze są zaznajomieni ze Standardami oraz wiedzą, jak je stosować.

3. Zarząd prowadzi rejestr szkoleń, zawierający daty szkoleń, listy uczestników oraz tematykę szkoleń.
4. Dokumentacja szkoleń jest przechowywana przez okres 5 lat od zakończenia roku w którym szkolenie miało miejsce.

Rozdział 9: Bezpieczne Korzystanie z Internetu

1. Klub nie zapewnia dzieciom dostępu do internetu.
2. Dziecko na terenie klubu ma dostęp do internetu jedynie z własnych urządzeń mobilnych do którego klub nie posiada wglądu.
3. Użycie przez Personel urządzeń powinno być zgodne z celami edukacyjnymi, projektami lub innymi działaniami SKS WINNER.
4. W przypadku wykrycia zagrożenia lub nieodpowiednich treści na udostępnionych urządzeniach, odpowiedzialna osoba z Personelu niezwłocznie podejmuje działania mające na celu zablokowanie dostępu do szkodliwych treści.

Rozdział 10: Udostępnianie i dokumentacja

1. SKS WINNER zobowiązuje się do udostępniania Standardów rodzicom, opiekunom prawnym, opiekunom faktycznym oraz samym małoletnim.
2. Standardy są dostępne na stronie internetowej SKS WINNER oraz w widocznym, ogólnodostępnym miejscu w jej siedzibie.
3. Standardy mogą zostać opracowane w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich i zawierającej istotne dla nich postanowienia.
4. Wszystkie zgłoszenia i incydenty są dokumentowane w formie pisemnej przez Zarząd. Dokumentacja powinna zawierać:
 1. Datę i godzinę zgłoszenia.
 2. Dane osoby zgłaszającej.
 3. Szczegóły dotyczące zgłoszonego incydentu.
 4. Podjęte działania i decyzje Zarządu.
5. Dokumentacja incydentów jest przechowywana w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo danych, zgodnie ze standardami bezpieczeństwa danych osobowych przez okres co najmniej 5 lat od zakończenia roku w którym miało miejsce zgłoszenie lub incydent.
6. Dostęp do dokumentacji mają wyłącznie osoby uprawnione, w tym Zarząd oraz odpowiednie organy kontrolne.

Rozdział 11: Uwzględnienie małoletnich ze specjalnymi potrzebami

1. Każdorazowa osoba zarządzająca działaniem edukacyjnym lub projektem w SKS WINNER jest zobowiązana zidentyfikować małoletnich ze specjalnymi potrzebami.
2. Identyfikacja powinna obejmować rozmowy z małoletnimi oraz ich opiekunami prawnymi lub faktycznymi, a także analizę dostępnej dokumentacji.
3. Po zidentyfikowaniu specjalnych potrzeb, osoba zarządzająca działaniem jest zobowiązana do wprowadzenia odpowiednich modyfikacji planowanych aktywności.
4. Modyfikacje powinny zapewniać, że wszystkie osoby małoletnie mogą w pełni uczestniczyć w działaniach, zgodnie ze swoimi możliwościami.
5. Wszystkie działania edukacyjne i projekty muszą być zgodne z postanowieniami Polityki Włączenia SKS WINNER.
6. Osoba zarządzająca działaniem ma obowiązek monitorować wdrażanie modyfikacji oraz informować o ich skuteczności Zarząd.

Rozdział 12: Monitoring stosowania Standardów

1. Osobą odpowiedzialną za standardy ochrony dzieci w podmiocie jest Olga Dobkowicz.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia standardów, prowadzenie i analizę rejestru zgłoszeń oraz proponowanie w nich zmian.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników podmiotu, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi Załącznik [1] do niniejszej standardów.
4. W ankiecie pracownik może proponować zmiany standardów oraz wskazywać naruszenia standardów.
5. Osoba, odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci dokonuje opracowania ankiet lub innych form oceny z przeznaczeniem do wypełnienia przez pracowników. Nadto dokonuje oceny zgodności standardów z obowiązującymi przepisami prawnymi.
6. Po wprowadzeniu do standardów niezbędnych zmian, są one udostępniane pracownikom, dzieciom i ich rodzicom/opiekunom.

Rozdział 11: Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Podmioty współpracujące, w przypadku, gdy ich działalność obejmuje kontakt z dziećmi, są zobowiązane do przestrzegania niniejszej Standardów.