

INSTRUCCIONS D'INICI DE CURS 2020/2021
Infantil (2n cicle) i Primària

12 Aspectes clau

RESOLUCIÓ de 17 de juliol de 2020 del SAE i FP, per la qual s'aproven les instruccions per a la organització i el funcionament dels centres que imparteixen Ed. Infantil (2n cicle) i Ed. Primària durant el curs 2020-2021

En Luis Torres Otero
En Enrique Noguera Peribáñez (Coord.)
Inspectors d'educació
Circumscripció 1 – València capital

València, 17 de setembre de 2020



Aquesta resolució fa referència continuament a GESTOR :

Un portal web que centralitza informació per als equips directius, professorat i famílies, sobre normativa, procediments, protocols, programes, etc.

GESTOR
Recursos per a la gestió i
organització dels centres educatius





Novetats normatives de referència

Nou ROF d'Infantil i Primària

- **Decret 253/2019, de 29 de novembre**, de regulació de l'organització i el funcionament dels centres públics que imparteixen ensenyaments d'Ed. Infantil o d'Ed. Primària.

Crisi sanitària COVID-19

- **Ordre EFP/365/2020, de 22 d'abril**, estableix directrius d'actuació per a l'inici del curs 2020-2021, davant la situació de crisi ocasionada per la COVID-19.
- **Ordre EFP/561/2020, de 20 de juny**, del ME i FP per la qual es publiquen els Acords de la Conferència Sectorial d'Educació, per a l'inici i el desenvolupament del curs 2020-2021.
- **Resolució de 4 de maig** de la SAE i FP per la qual s'estableix el marc i les directrius d'actuació a desenvolupar durant el 3r trimestre del curs 2019- 2020 i l'inici del curs 2020-2021, davant la situació de crisi ocasionada per la COVID-19.



12 Aspectes clau

- 1. PEC - Projecte Educatiu de Centre**
- 2. Projecte de gestió i règim econòmic**
- 3. Normes d'organització i funcionament** (anterior RRI)
- 4. PGA - Programació General Anual**
- 5. Organs de coordinació docent**
- 6. Personal docent i no docent** (suport a la inclusió)
- 7. Ensenyaments**
- 8. Alumnat**
- 9. Matrícula**
- 10. Centres de pràctiques i estudiants Erasmus +**
- 11. ITACA, TIC i protecció de dades personals**
- 12. Centres privats concertats**



1. PEC – Projecte Educatiu de Centre

Quines són les modificacions que estableix el nou ROF?

Quin és el procediment per a realitzar i aprovar les modificacions?



1. PEC - Projecte Educatiu de Centre

Quines són les modificacions que estableix el nou ROF?

1. Apartat: Objectius i prioritats d'actuació del centre: partir d'un **model d'escola inclusiva**.
2. Nou apartat: Característiques de l'entorn social i cultural del centre.
3. Nou apartat: Concreció curricular dels ensenyaments:
 - S'inclou directament al PEC (abans dins de Plans i Programes).
 - Elaboració per COCOPE amb directrius del claustre que l'aprova.
 - Ha d'incloure el contingut de la *Resolució de 4 de maig SAE i FP (COVID-19)*.
 - **Pla específic de recuperació i adaptació del currículum (2020/2021):**
Aconseguir la consolidació dels aprenentatges i de les competències del curs anterior i de permetre l'avanç de tot l'alumnat i especialment del que ha tingut més dificultats en el curs anterior.
4. Apartat: Projecte lingüístic de centre (PLC):
 - S'inclou directament al PEC (abans dins de Plans i Programes).
 - Centres de nova creació: han d'elaborar i presentar abans del **28 febrer de 2021**.



1. PEC - Projecte Educatiu de Centre

Quines són les modificacions que estableix el nou ROF?

5. Apartat: Plans i programes

- Engloba **tots** els plans i programes de l'Administració que hauran d'adaptar el seu contingut, durant el curs 2020-2021, a la *Resolució de 4 de maig de la SAEFP*.

- **Destaquen:**

- **Pla d'igualtat i convivència** → La *Comissió d'inclusió, d'igualtat i convivència* del Consell Escolar farà el seguiment del Pla i elaborarà un informe anual, que presentarà al Consell Escolar i al Claustre.
- **Pla de transició** → Especial cura amb les etapes d'INF i PRI on no s'ha pogut garantir la continuïtat de tutoria.
 - A la transició a ESO caldrà tindre en compte especialment, els *informes individuals valoratius del curs 2019-2020*.



1. PEC - Projecte Educatiu de Centre

Quin és el procediment per a realitzar i aprovar les modificacions?

Procediment ordinari:

1. L'avaluació del PEC es realitzarà anualment “a la finalització del curs”.
2. Serà competència del Consell Escolar i comprendrà tots els elements que el conformen.
3. Tots els sectors de la comunitat educativa representats al Consell Escolar podran fer propostes de modificació.
4. Les modificacions aprovades tindran vigència al curs següent de ser aprovades.

Procediment per al PEC del curs 2019/2020 (COVID-19):

- El termini d'avaluació i aprovació es prorroga:

L'avaluació del PEC i l'aprovació de les seues modificacions, serà el mateix que per a l'aprovació de la PGA del curs actual: **30 de novembre de 2020**.

- Centres de nova creació → màxim de **tres** cursos per elaborar el seu PEC.



2. Projecte de Gestió i Règim econòmic

Quan cal adequar-lo?

Què inclou?

Com cal adequar-lo?



2. Projecte de Gestió i Règim Econòmic

Quan cal adequar-lo?

- Termini → **2 cursos acadèmics**, fins 2021/2022.

Què inclou?

- Serà aprovat pel director, amb informe previ del claustre i del Consell Escolar. Aquest projecte ordenarà la gestió econòmica i els recursos materials al servei del PEC.
- Contemplarà:
 1. Criteris per al pressupost anual i distribució dels ingressos.
 2. Criteris per a l'obtenció de ingressos derivats de la prestació de serveis.
 3. Mesures per a la conservació i renovació de les instal·lacions i equipament escolar.
 4. L'inventari de recursos materials del centre.

Com cal adequar-lo?

- Amb col·laboració dels Tècnics de l'Administració Municipal cal incloure:

Pla de sostenibilitat de recursos, eficàcia energètica i tractament de residus.



3. Normes d'Organització i Funcionament

Què són?

Com es regula l'accés als centres educatius?

Com s'han de confeccionar els grups d'alumnes?

Com s'inclou el Pla de contingència?



3. Normes d'Organització i Funcionament

Què són?

- Anteriorment anomenat *Reglament de Règim Intern* (RRI).
- Termini d'adequació → **2 cursos acadèmics**, fins 2021/2022.
- Són d'obligatori compliment i aquest curs especialment importants...

Com es regula l'accés als centres educatius?

- S'organitzarà l'entrada i eixida de l'alumnat de forma escalonada d'acord amb les mesures de prevenció establides al Pla de contingència de cada centre.

Com s'han de confeccionar els grups d'alumnes?

- **Ed. Infantil i 1r i 2n de Primària** → grups de convivència estable (GCE).
- **3r, 4t, 5é i 6é de Primària** → GCE o com a grups de 1,5m de distància interpersonal.
- **GCE** → màxim de 20 alumnes d'un o diferents grups (fins a 3 nivells en INF i 2 nivells en PRI sempre consecutius). Per restricció d'espais fins a màxim de 25 alumnes.
- **L'agrupació de l'alumnat de NEAE** → serà equilibrada, excepte si es considera que és la millor opció per a la intervenció del personal de suport a la inclusió.



3. Normes d'Organització i Funcionament

Com s'inclou el Pla de contingència?

- S'ha d'afegir a les Normes d'OiF d'acord amb el Pla subscrit entre la Conselleria d'Educació i la Conselleria de Sanitat, així com les instruccions de l'INVASSAT.
- **Ha d'incloure** → les mesures tècniques, humanes i organitzatives d'actuació a cada moment o situació, conforme evoluciones l'amenaça, així com les instruccions i els responsables necessaris.
- **Centres privats i de titularitat municipal** → l'han de redactar atenent a l'establert per l'administració educativa i els seus serveis de prevenció.
- **Difusió** → S'ha de ser expressa a tots els membres de la comunitat educativa, especialment alumnat i famílies: cartells, sessions informatives, circulars, etc...



4. PGA – Programació General Anual

Part administrativa

Quins són els criteris d'elaboració d'horaris?

Com es poden fer les reunions dels òrgans de coordinació?

Podem canviar els llibres de text?

Part pedagògica (PAM)

Poden realitzar-se activitats extraescolars i complementàries?

Com s'ha de planificar la docència a la nova normalitat?

Quines son les dates de l'entrega de la PGA?



4. PGA – Programació General Anual

Part administrativa

Quins són els criteris d'elaboració d'horaris?

- **Horari general del centre** → manteniment durant el curs 2020/2021.
- **Horari de l'alumnat** → es podran adequar i flexibilitzar els criteris d'acord amb l'organització extraordinària i al seu pla de contingència, però sempre respectant els mínims establerts per a cada bloc (Decret 88/2017 de 7 de juliol).
 - Pati de 45 min INF i 30 min en PRI (*atenció horaris GEC*) i mínim de 1h i 30min de menjador.

Com es poden fer les reunions dels òrgans de coordinació?

- **En cas de suspensió de les act. presencials** → podran ser NO presencials.
- Els actes d'entrega d'informació a les famílies haurà s'assegurar la recepció de la mateixa



4. PGA – Programació General Anual

Part administrativa

Podem canviar els llibres de text?

- **De manera general** → es mantindran els llibres de text i la resta de materials curriculars adoptats durant el curs 2019-2020.
 - Els centres podran reposar unitats deteriorades.
- **No obstant es podran canviar als següents casos:**
 1. Llibres de 1r i 2n de PRI.
 2. ISBN descatalogat.
 3. Centres que havien iniciat un procés de renovació i necessiten continuar-lo.
 4. Centres incomplets.
 5. Centres que volen continuar amb projecte digital iniciat per l'anterior confinament.



4. PGA – Programació General Anual

Part pedagògica - PAM

Poden realitzar-se activitats extraescolars i complementàries?

- **Sí**, sempre que:
 - Es puga garantir la distància mínima interpersonal d'1,5 metres.
 - Es dispose d'un registre amb la relació de l'alumnat assistent que permeta la traçabilitat .

Com s'ha de planificar la docència a la nova normalitat?

- **Programacions didàctiques** → caldrà redactar-les durant el primer trimestre (el primer trimestre a setembre). Ademés:
 - Haurà de garantir els aprenentatges afectats al 3r trimestre del curs 2019/2020
- **Pla d'actuació en el centre del personal d'orientació** → mesures d'acompanyament als EQ educatius, orientació i suport a l'alumnat que necessita plans de reforç i suport emocional a l'alumnat i a les famílies, derivat de la situació del 3r trimestre del curs 2019/2020.



4. PGA – Programació General Anual

Part pedagògica - PAM

Què ha de contindre el PAM?

- a) Descripció de les intervencions educatives que es desenvoluparan.
- b) L'actualització dels diferents plans i programes desenvolupats pel centre, amb menció especial al pla d'igualtat i convivència.
- c) Criteris i procediments previstos per al seguiment i l'avaluació del PAM.

Tots els centres realitzaran, a través de la COCPE el seguiment i l'autoavaluació deL PAM.

Quines son les dates de l'entrega de la PGA?

- **PGA** i qüestionari de la Societat de la Informació → **30 de novembre de 2020.**
- **Memòria de la PGA** (aprovada pel Claustre i Consell Escolar) → **23 de juliol de 2021.**



5. Órgans de coordinació docent

Com han de funcionar aquest curs?

Qui pot ser coordinador/a?

Com s'ha de fer el nomenament de tutories?



5. Òrgans de coordinació docent

Com han de funcionar aquest curs?

- **Regla general** → adaptar el seu funcionament al compliment les mesures de prevenció, higiene i promoció de la salut front a la COVID-19.

Qui pot ser coordinador/a?

- Qualsevol membre del claustre, a designació del director/a, proposta de la direcció d'estudis.
- Preferiblement amb formació a l'àmbit de les coordinacions específiques: TIC, Igualtat, Xarxa Llibres, etc.

Com s'ha de fer el nomenament de tutories?

- Prioritzant la continuació de les tutories als grups de l'any anterior.
- **1r PRI** → personal definitiu. Excepcionalment, pot no fer-se però comunicant la proposta raonada a l'Inspecció Educativa.
- Cal evitar adjudicar tutories i/o matèries a representats legals d'alumnes al mateix grup.



6. Personal docent i personal no docent

Quin ha de ser l'horari de l'Equip directiu?

Quin ha de ser l'horari de les coord. de cicle i altres coordinacions?

Com ha de participar el professorat especialista?

Com s'ha de substituir al professorat?

Com ha de treballar el personal no docent?

6. Personal docent i personal NO docent

Quin ha de ser l'horari de l'Equip directiu?

- Nombre global d'hores setmanals → sumatori de les assenyalades a *l'Ordre de 29 de juny de 1992*.

Les hores assignades a les funcions directives seran fins a un màxim de:

<i>Unitats</i>	<i>Director</i>	<i>C. estudis</i>	<i>Secretari</i>
8 a 19	9	6	6
20 a 29	12	9	9
30 a 39	15	12	12
40 i més	18	15	15

- Centres de **5 o menys unitats** l'horari assignat serà de **6h** setmanals.
- Centres amb **6, 7 i 8 unitats** serà de **9h**.
- No obstant, aquest curs 2020/2021, una vegada estiguen cobertes les necessitats docents, l'Equip directiu podrà incrementar les seues hores de dedicació.
- Durant **tota la jornada escolar** haurà de garantir-se la presència, com a mínim, **d'un membre de l'Equip directiu**.



6. Personal docent i personal NO docent

Quin ha de ser l'horari de les coord. de cicle i altres coordinacions?

Nombre global d'hores setmanals:

- **Figures de coordinació dels equips docents i de cicle** → sumatori de **2h** setmanals per cada coordinador (*Ordre de 29 de juny de 1992*).
- **Altres coordinacions** → pack de **8h** setmanals.
- L'assignació d'hores la farà l'Equip Directiu oït el Claustre, i una vegada cobertes les necessitats docents es podrà incrementar el seu nombre.
- També es podran designar a altre personal tasques per al bon funcionament del centre, amb hores a càrrec d'aquestes **8h**.



6. Personal docent i personal NO docent

Com ha participar el professorat especialista?

- Als **GCE** → podrà intervindre preferentment en espais a l'aire lliure, sempre a 1,5m o donar sessions a través de les TIC. **SEMPRE ACOMPANYAT PEL TUTOR.**
- Als **altres grups** → impartirà amb caràcter general les hores assignades a la seua especialitat.
- Sempre s'haurà de coordinar amb el tutor de cada grup.

ATENCIÓ!!!

- **El prof. de suport en Ed. Infantil** → podrà realitzar.
 - Substitucions dels tutors.
 - Donar suport als GCE per períodes amples (mínim trimestres).
 - Qualsevol tasca de coordinació encomnada per l'Equip directiu.
- **Especialistes de PT i AiL** → en general no ocuparà tutoria i si l'ocupa no atendrà alumnat fora del seu grup.
 - Als **GCE** → podrà sempre a 1,5m i amb presència del tutor. Quan no siga possible donarà les indicacions als tutors.
 - Als **altres grups** → impartirà amb caràcter general sempre a 1,5m.



6. Personal docent i personal NO docent

ATENCIÓ!!!

- **Professorat de Religió** → No podrà ser tutor de cap grup.
 - Atendrà en 1r lloc als grups no configurats com a GCE sense més que respectar el 1,5m.
 - Als **GCE** → respectarà el 1,5m de distància (preferentment a espais a l'aire lliure).
 - No caldrà que estiga acompanyat del tutor.

Com s'ha de substituir al professorat?

- Als **GCE** → la direcció del centre designarà una única persona per a fer-se'n càrrec del grup fins a la incorporació de la persona titular o de la persona que l'haja de substituir.
- Sempre s'hauràn de respectar les mesures de seguretat.



6. Personal docent i personal NO docent

Com ha de treballar el personal no docent?

- **Educador d'Ed. Infantil** → al seu grup d'infantil (GCE).
- **Educador d'Ed. Especial, Fisioterapeuta** → podrà atendre a més d'un alumne de diferents grups en el centre, **SEMPRE amb** l'utilització de mesures de seguretat (**EPI**).
- **Auxiliars de conversa** → sempre respectant les mesures de seguretat.
- **Assistents personals, personal ONCE, etc...** → sols tindrà contacte directe amb l'alumnat que aten i deurà aplicar les mesures de seguretat establides per les Conselleries d'Educació i Sanitat.



7. Ensenyaments

Com realitzar l'incorporació a Ed. Infantil?

Com desenvolupar la Programació a Ed. Primària?



7. Ensenyaments

Com realitzar l'incorporació a Ed. Infantil?

- La incorporació de l'alumnat matriculat en 2 INF i 3 INF (primera vegada) anys s'ha de fer en grups reduïts de 4 o 5.
- Autonomia d'organització del calendari començant el 7 de setembre de 2020.
- **Atenció!!!** No està permesa la participació dels progenitors dins de l'aula.
- Durant el mes de setembre cal fer l'entrevista d'inici d'escolaritat **Ordre de 24 de juny de 2008**.



7. Ensenyaments

Com desenvolupar la Programació a Ed. Primària?

- D'acord amb la *Resolució de 4 de maig de 2020*, a través de la COCOPE, s'ha de realitzar una **programació extraordinària** de l'activitat educativa, durant el temps que consideren adequat, **partint dels informes individuals valoratius del curs anterior**.
- **1r de Primària** → caldrà assegurar l'aplicació de mesures metodològiques i organitzatives prioritzant enfocaments globalitzats, lúdics i dinàmics, així com una major flexibilitat en l'organització del temps.



8. Alumnat

Quines són les actuacions amb l'alumnat de NEAE?

Com realitzar l'escolarització de l'alumnat nouvingut?



8. Alumnat

Quines són les actuacions amb l'alumnat de NEAE?

- **Detecció** → equip educatiu a partir d'informació centres, famílies, alumnat, serveis sanitaris, serveis socials...
- **Identificació** → serveis especialitzats d'orientació
- **Elaboració PAP** → (Cap III *Ordre 20/2019* + *Resolució 24 juliol al 2019*)
- **Mesures de resposta** a la inclusió (nivells 3 i 4) a INF i PRI →
 1. Accessibilitat personalitzada, amb mitjans comuns, específics o singulars.
 2. Adequació personalitzada de les programacions didàctiques.
 3. Reforç pedagògic.
 4. Enriquiment curricular.
 5. Flexibilització a l'inici de l'escolarització (només a INF)
 6. Programes d'ensenyament intensiu de les llengües oficials per a l'alumnat nouvingut.
 7. Mesures personalitzades per a la participació.
 8. Adaptació curricular individual significativa (ACIS).
 9. Programes personalitzats per a l'adquisició i ús funcional del llenguatge i la parla.
 10. Permanència d'un any més en el mateix curs. (només a PRI).
 11. Flexibilització en l'escolarització per incorporació tardana al sist. Educatiu (PRI).
 12. Pròrroga de permanència 1 any més a l'etapa.



8. Alumnat

Com realitzar l'escolarització de l'alumnat nouvingut?

1. L'escolarització de l'alumnat nouvingut que vullga incorporar-se a l'Educació Infantil o a l'Educació Primària es durà a terme segons les circumstàncies, els coneixements, l'edat i l'historial acadèmic d'aquest.

Resolució de 5 de juny de 2018, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es dicten instruccions i orientacions per a actuar en l'acollida d'alumnat nouvingut, especialment el desplaçat, als centres educatius de la Comunitat Valenciana.

2. **Educació Infantil** → es procedirà d'acord amb la normativa d'escolarització vigent, els criteris generals d'admissió d'alumnat i l'edat de l'alumne o alumna.

3. **Educació Primària** → els que presenten un desfasament en el seu nivell de competència curricular **de més de 2 anys podran ser escolaritzats en el curs inferior al que els correspondria per edat.**

- Per a aquest alumnat **s'adoptaran les mesures de reforç** necessàries que en faciliten la integració escolar i la recuperació d'aquest desfasament i li permeten continuar amb aprofitament els seus estudis.
- En el cas de superar aquest desfasament, **s'incorporaran al curs corresponent a l'edat que tenen.**



9. Matrícula

Quins són els documents oficials de matricula?

Cal entregar l'informe de salut escolar?

Com actuar en casos de no convivència dels progenitors?



9. Matrícula

Quins són els documents oficials de matricula?

- 1) **El llibre de família** o en el seu defecte, un certificat de la inscripció de naixement lliurada pel Registre Civil. Aquesta documentació haurà d'acreditar que l'alumne o alumna compleix els requisits d'edat.
- 2) Quan es tracte d'alumnat procedent d'un altre centre, presentarà la **certificació de baixa del centre anterior** amb expressió de la seua situació acadèmica.
- 3) **L'informe de Salut escolar** per a l'inici d'etapa educativa establert per la conselleria competent en matèria de sanitat o en el seu defecte, còpia de la sol·licitud d'aquest.
- 4) (...)

Atenció!!!

- En l'ensenyament obligatori, en el cas en què en el moment de la matrícula no es puga aportar tota la documentació requerida, **es podrà efectuar la matrícula, condicionada al lliurament posterior de la documentació esmentada, llevat de la BAIXA** (documentació que certifique la situació acadèmica).



9. Matrícula

Però, cal entregar l'informe de salut escolar?

- **No**, per al curs escolar 2020-2021, l'**aportació de l'Informe de Salut Escolar (ISE)** es **flexibilitzarà** i es presentarà quan s'haja pogut realitzar en els centres sanitaris pel facultatiu que tinga a càrrec seu el control sanitari de l'alumnat.

Com actuar en casos de no convivència dels progenitors?

- S'aplicarà en el canvi de centre educatiu la **Resolució de 14 de febrer de 2019**.
- **Comprovació al donar baixes als centres**.



10. Centres de pràctiques i estudiants Erasmus +

Com participarà el personal extern?

- **SEMPRE** aplicant les mesures de prevenció, higiene i promoció de la salut front a la COVID-19.



11. Ètica, TIC i protecció de dades personals

Quin ús es pot fer de les plataformes educatives als centres?

Es poden utilitzar xarxes socials?

Què cal tindre en compte respecte a les dades personals?



11. Ítaca. TIC i protecció de dades personals

Quin ús es pot fer de les plataformes educatives als centres?

- **Sempre** cal respectar *l'Ordre 19/2013 de 3 de desembre*, que estableix les normes d'utilització dels mitjans electrònics.
- **Es poden utilitzar les plataformes que la CECE posa a disposició dels centres** → *Webex, Mestre a casa, Aules, Webfamilia, etc...* (Pla MULAN).
- No es poden utilitzar plataformes externes ja que els centres no poden signar cap contracte d'utilització, i *l'Ordre 19/2013* prohibeix allotjar dades en servidors externs.

Es poden utilitzar xarxes socials?

- ***Resolució de 28 de juny de 2018*** estableix que la publicació de dades personals en xarxes socials necessita consentiment de les persones afectades per garantir els drets ARCO.
- No caldrà consentiment quan no es publiquen dades personals.
- Està expressament desautoritzada l'utilització de xarxes socials amb publicitat.



11. Ètica, TIC i protecció de dades personals

Què cal tindre en compte respecte a les dades personals?

Dades personals

- Qualsevol tractament de dades ha de complir amb la normativa vigent.
- Atenció a la **Resolució de 28 de juny de 2018**.

Aplicacions de missatgeria:

Regla general → utilitzar canal presencial o eines pròpies de la Conselleria (WebFamilia) i no dur-se a terme a través d'aplicacions de missatgeria instantània. (*WhatsApp?*)

No es podran utilitzar plataformes informàtiques o aplicacions informàtiques mòbils (Apps), que tinguen com a finalitat:

- a) La comunicació amb les famílies i / o amb l'alumnat.
- b) El seguiment de l'alumnat a través de quaderns de notes de progrés i qualificació. (*iDoceo?*)



12. Centres privats concertats

Què no és d'aplicació als centres privats concertats?

Als centres privats concertats, no se'ls podrà aplicar els següents continguts:

- Apartat 2 → Projecte de gestió i règim econòmic
- Subapartat 3.2.7 → Ús social dels centres educatius
- Subapartat 4.2.1.4.b → Catalogació de llocs de treball en valencià
- Subapartat 4.2.1.4.c → Catalogació de llocs de treball en llengua estrangera
- Apartat 6 → Personal docent i no docent
- Apartat 10 → Col·legis Rurals agrupats
- Subapartat 12.3 → Ús de plataformes informàtiques



Gracias



**Reunirse en equipo
es el principio.
Mantenerse en
equipo es el progreso.
Trabajar en equipo
asegura el éxito.**

@Candidman