

Link 4.2.3.1. Handelingsgerichte diagnostiek

REGLEMENT VERWERKING VAN PERSOONSGEGEVENS ONDERWIJSADVIES

§ 1. Algemene Bepalingen

Artikel 1: Terminologie en begripsbepaling van Wet en Reglement

- 1.1. Persoonsgegevens: elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon.
- 1.2. Verwerking van persoonsgegevens: een samenhangende verzameling van op verschillende personen betrekking hebbende persoonsgegevens, die langs geautomatiseerde weg wordt gevoerd of met het oog op een doeltreffende raadpleging van die gegevens is aangelegd.
- 1.3. Verantwoordelijke: Bestuur van de Stichting OnderwijsAdvies, gedelegeerd aan de directeur.
- 1.4. Bestand: elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens, ongeacht of dit geheel van gegevens gecentraliseerd is of verspreid is op een functioneel of geografisch bepaalde wijze, dat volgens bepaalde criteria toegankelijk is en betrekking heeft op verschillende personen.
- 1.5. Bewerker: degene die ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt.
- 1.6. Betrokkene: de persoon op wie een persoonsgegeven betrekking heeft.
- 1.7. Derde: ieder, niet zijnde de betrokkene, de verantwoordelijke, de bewerker, of enig persoon die in loondienst of in opdracht van de verantwoordelijke gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken.
- 1.8. Ontvanger: degene aan wie de persoonsgegevens worden verstrekt.
- 1.9. Toestemming van de betrokkene: elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting waarmee de betrokkene aanvaardt dat hem betreffende persoonsgegevens worden verwerkt.
- 1.10. Verstrekken van persoonsgegevens: het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens.
- 1.11. Verzamelen van persoonsgegevens: het verkrijgen van persoonsgegevens.
- 1.12. De Wet: De Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP)
- 1.13. OnderwijsAdvies: Stichting OnderwijsAdvies, gevestigd te Zoetermeer.

Artikel 2: Toepasselijkheid Reglement

Dit Reglement is onverkort van toepassing op de rechtsverhouding tussen OnderwijsAdvies als verantwoordelijke en betrokkenen, doch er kan door OnderwijsAdvies eerst een beroep op gedaan worden ten nadele van een betrokkene voor zover het Reglement bij de aanvang van de rechtsverhouding aan de betrokkene(n) (dan wel ouders/verzorgers/voogden) ondubbelzinnig kenbaar is gemaakt. Bij gebreke daarvan geldt onverminderd de tekst van de Wet.

Artikel 3: Doel van het bestand

De verwerking van persoonsgegevens heeft tot doel het vastleggen van persoonsgegevens, het bieden van individuele informatie en het verstrekken van gegevens ten behoeve van artsen, logopedisten, psychologen, opvoedkundigen, leerkrachten en andere personen, voor zover dit noodzakelijk is voor het goed functioneren van OnderwijsAdvies in het kader van de uitoefening van haar taken.

Artikel 4: De verwerking van persoonsgegevens in het algemeen

- 4.1. Persoonsgegevens mogen slechts worden verwerkt indien:
 - a. De ouders/verzorgers/voogden van de leerlingen voor de verwerking hun ondubbelzinnige toestemming hebben verleend en;
 - b. De gegevensverwerking noodzakelijk is voor de behartiging van het gerechtvaardigde belang van de verantwoordelijke of van een derde aan wie de gegevens worden verstrekt, tenzij het belang of de fundamentele rechten en vrijheden van de betrokkenen, in het bijzonder het recht op bescherming van de persoonlijke levenssfeer, prevaleert.
- 4.2. De betrokkene of de ouders/verzorgers/voogden van in het bestand op te nemen leerlingen tekenen voorafgaand aan de eerste opname van de persoonsgegevens van een leerling een door OnderwijsAdvies aan de school of rechtstreeks aan de ouders te verstrekken toestemmingsformulier.

Artikel 5: Categorieën van betrokkenen opgenomen in de verwerking van persoonsgegevens

- 5.1. De verwerking van persoonsgegevens bevat gegevens over de volgende categorieën van betrokkenen:
 - a. leerlingen;
 - b. leraren en directeuren van scholen;
 - c. ouders, verzorgers en/of voogden.

- 5.2. Gegevens over de in lid 1 genoemde personen worden slechts opgenomen indien dat voor de oplossing van het probleem van belang geacht wordt.
- 5.3. De in lid 2 bedoelde gegevens kunnen slechts in samenhang met leerlingengegevens (lid 1, sub a) in het bestand worden opgenomen.

Artikel 6: Soorten van gegevens en wijze van verkrijging

- 6.1. De verwerking van persoonsgegevens kan, naast de gegevens zoals die staan vermeld op het aanmeldingsformulier, afhankelijk van de aard en omvang van het probleem en voorzover van toepassing de volgende gegevens bevatten:
 - a. Een verslag van zijn/ haar gedrag op school, verkregen van de leraar en/of hoofd van de school.
 - b. Een verslag van zijn/ haar medische toestand, verkregen van school- en/of huisarts en ouders/ verzorgers.
 - c. Informatie over de manier waarop hij/zij wordt opgevoed, ingewonnen bij de ouders/verzorgers/voogden.
 - d. Informatie over de situatie thuis, ingewonnen bij ouders/verzorgers/voogden.
 - e. Een verslag van het intakegesprek tussen alle betrokkenen, dat wil zeggen de (medewerker van) OnderwijsAdvies, bijvoorbeeld de adviseur, ouders/verzorgers/voogden en leraar en/of directeur van de school, waarbij een handelwijze wordt afgesproken.
 - f. Verslagen van gesprekken tussen OnderwijsAdvies en de leerkracht en/of ouders/verzorgers/voogden en/of schoolarts.
 - g. Resultaten uit psychologische tests, te Weten intelligentie-, persoonlijkheids-, functie-, motivatie- en didactische tests, of logopedisch onderzoek neergelegd in een verslag.
 - h. Verslagen van basisgezondheidsdiensten en/ of (andere) betrokken instanties/personen, mits hiervoor toestemming is verkregen van ouders/ verzorgers/ voogden.
 - i. Een verslag van het op school door de adviseur geobserveerde gedrag van de leerling en/of de leraar.
 - j. Een verslag van het rapportagegesprek tussen alle sub e. genoemde personen.
 - k. Een verslag van de evaluatie van het begeleidingsproces.
- 6.2. De verwerking van persoonsgegevens betreffende iemands godsdienst of levensovertuiging, ras, politieke gezindheid, gezondheid, seksuele leven, alsmede persoonsgegevens betreffende het lidmaatschap van een vakvereniging is niet toegestaan, behoudens het bepaalde in de artikelen 17 tot en met 23 van de Wet. Hetzelfde geldt voor strafrechtelijke persoonsgegevens en persoonsgegevens over onrechtmatig of hinderlijk gedrag in verband met een opgelegd verbod naar aanleiding van dat gedrag (artikel 16 WBP). In dit kader wordt door OnderwijsAdvies alleen informatie over de gezondheid van de leerling in de gegevensverwerking opgenomen.

Artikel 7: Het beheer van de verwerking van persoonsgegevens

- 7.1. De verantwoordelijke voor de verwerking van de persoonsgegevens draagt zorg voor de nodige voorzieningen van technische en organisatorische aard ter beveiliging van de verwerking van persoonsgegevens tegen verlies of aantasting van de gegevens en tegen onbevoegde kennisneming, wijziging of verstrekking daarvan.
- 7.2. De verantwoordelijke kan (een gedeelte van) de zeggenschap over de verwerking van persoonsgegevens aan een derde overdragen. Deze voert het beheer uit onder verantwoordelijkheid van de verantwoordelijke.
- 7.3. De met zeggenschap belaste derde is een medewerker van OnderwijsAdvies, van wie de naam in een bijlage bij het Reglement vermeld dient te worden.
- 7.4. Indien de bewerking van het bestand is uitbesteed aan personen of organisaties buiten OnderwijsAdvies, dan dienen hiervan de namen in een bijlage bij het Reglement vermeld te worden.
- 7.5. Op de derde als bedoeld in het vorige lid rust een gelijke zorgplicht als op de verantwoordelijke, althans voor wat betreft (het gedeelte van) de apparatuur en dossiers die (dat) hij onder zich heeft.
- 7.6. Andere medewerkers welke werkzaam zijn met of in dienst van de verantwoordelijke, welke uit hoofde van hun functie kennis nemen van geregistreerde persoonsgegevens, zijn gehouden deze gegevens niet anders te gebruiken dan voor de uitoefening van hun functie noodzakelijk is en mogen die niet aan onbevoegden mededelen.

Artikel 8: Toegang tot de verwerking van persoonsgegevens

Rechtstreekse toegang tot het bestand hebben:

- a. De verantwoordelijke.
- b. De bewerker(s) en derden welke daartoe door de verantwoordelijke zijn geautoriseerd.

Artikel 9: Verbanden met andere bestanden

- 9.1. Uit het bestand kunnen gegevens worden verstrekt aan de volgende bestanden van andere organisaties (niet limitatief): onderwijsbegeleidingsdiensten, schoolartsen, logopedisten, Jeugdzorg of andere hulpverleningsinstanties.
- 9.2. Er wordt slechts tot de in lid 1 beschreven handelwijze overgegaan indien de aard en omvang van het probleem een multidisciplinaire oplossing vergt en daarvoor toestemming van de ouders/verzorgers/voogden of betrokkene zelf is gegeven.

§ 2. Bijzondere plichten van verantwoordelijken en rechten van belanghebbenden

Artikel 10: Bijzondere plichten van verantwoordelijken en rechten van belanghebbenden

- 10.1. De verantwoordelijke is verplicht de betrokkene of de ouders/verzorgers/voogden van iedere leerling over wie voor de eerste keer gegevens in een bestand worden opgenomen, schriftelijk mede te delen dat dit het geval is, tenzij een gewichtig belang van de leerling zich verzet tegen het verstrekken van die mededeling, zulks in afwijking van hetgeen is bepaald in artikel 4 van dit Reglement. OnderwijsAdvies wijst de betrokkene hierop in de brochure "Informatie voor ouders".
- 10.2. Uitzondering op het eerste lid zijn de gevallen genoemd in artikel 43 van de Wet.

Artikel 11: Inzagerecht van ouders/verzorgers/voogden

- 11.1. Ouders/verzorgers/voogden hebben, na schriftelijk verzoek hierom, het recht om, binnen vier weken na indiening van dat verzoek, de geregistreeerde gegevens van hun kind en hun eigen gegevens die in het bestand van OnderwijsAdvies zijn opgenomen, in te zien. Een dergelijk verzoek kan slechts worden geweigerd op gronden ontleend aan artikel 43 van de Wet.
- 11.2. Anderen dan de in het eerste lid genoemde personen kunnen slechts inzage vragen na overlegging van een door de ouders/verzorgers/voogden verstrekte schriftelijke machtiging en een voldoende onderbouwing van de reden van het verzoek.

Artikel 12: Verzoek tot verbetering, aanvulling of verwijdering

- 12.1. Indien betrokkene of de ouders/verzorgers/voogden, na inzage conform artikel 9, van mening zijn dat de geregistreeerde gegevens feitelijk onjuist, voor het doel van het bestand onvolledig of niet ter zake dienend zijn, dan wel in strijd met een Wettelijk voorschrift in het bestand voorkomen, kunnen zij OnderwijsAdvies schriftelijk verzoeken deze gegevens te verbeteren, aan te vullen of te verwijderen.
- 12.2. Binnen acht weken na ontvangst van het in lid 1 bedoelde verzoek bericht OnderwijsAdvies aan de betrokkene of de ouders/verzorgers/voogden of dan wel in hoeverre hij daaraan voldoet.
- 12.3. Een weigering om aan het verzoek te voldoen dient schriftelijk te geschieden en met redenen omkleed te zijn.
- 12.4. Een eventuele beslissing tot verbetering, aanvulling of verwijdering wordt zo spoedig mogelijk uitgevoerd.

Artikel 13: Verstrekking van gegevens

- 13.1. Indien een bij OnderwijsAdvies aangesloten school zich bij een andere onderwijsbegeleidingsdienst aansluit of een betrokkene een school, die bij OnderwijsAdvies is aangesloten, verlaat en vervolgens een school bezoekt die bij een andere onderwijsbegeleidingsdienst is aangesloten, verstrekt OnderwijsAdvies de persoonsgegevens omtrent betreffende betrokkene aan de andere onderwijsbegeleidingsdienst, na voorafgaande schriftelijke toestemming van betrokkene of diens Wettelijke vertegenwoordiger. Deze toestemmingsverklaringen worden door OnderwijsAdvies 1 jaar bewaard.
- 13.2. Indien de in lid 1 bedoelde persoonsgegevens omtrent individuele betrokkene de persoonlijke levenssfeer of resultaten van medisch of psychologisch onderzoek betreffen kunnen deze gegevens slechts met toestemming van de betrokkene of de ouders/verzorgers/voogden van deze leerlingen worden verstrekt aan een ontvanger.
- 13.3. Voor verstrekking van gegevens aan ontvangers anders dan beschreven in de doelomschrijving van artikel 3 is, ongeacht de aard van de gegevens, toestemming van de betrokkene en of de ouders/verzorgers/voogden vereist.
- 13.4. OnderwijsAdvies is verplicht om aan de betrokkene en of de ouders/verzorgers/voogden op hun verzoek, schriftelijk en binnen vier weken, mede te delen of er in het jaar voorafgaande aan het verzoek gegevens over hun kind uit de verwerking van persoonsgegevens aan derden zijn verstrekt, onverminderd hetgeen is bepaald in artikel 11 van dit Reglement is bepaald.
- 13.5. Is er sprake van een verstrekking van persoonsgegevens als bedoeld in dit artikel dan doet OnderwijsAdvies binnen vier weken na ontvangst van het verzoek een schriftelijke en in algemene termen vervatte mededeling betreffende de aard van de verstrekte gegevens en de naam van de instelling waaraan deze zijn verstrekt, indien vastlegging (van de verstrekking) achterwege is gebleven en OnderwijsAdvies redelijkerwijs mocht aannemen dat het belang van de leerling daardoor (door het niet vastleggen van de verstrekking) niet onevenredig zou worden geschaad.
- 13.6. OnderwijsAdvies is verplicht op deugdelijke wijze in het bestand vast te leggen aan welke ontvanger(s) persoonsgegevens uit het bestand zijn verstrekt, alsmede op welke tijdstip dat is gebeurd.
- 13.7. Voor verstrekkingen als bedoeld in dit artikel is toestemming vereist van de initiële verstrekker van de informatie aan OnderwijsAdvies, voor zover het professionele medische en of psychologische hulpverleners betreft en conform de door deze ontvangers gehanteerde gedragsregels, voor zover niet in strijd met dit Reglement.

Artikel 14: Verwijdering van gegevens

- 14.1. De verwijdering van de geregistreeerde gegevens geschiedt door middel van de vernietiging van het persoonlijke bestand in zijn geheel.

- 14.2. Verwijdering van de persoonsgegevens uit het persoonlijke bestand van een betrokkene geschiedt:
 - a. In geval van leerlingendossiers uiterlijk 2 jaar nadat de betrokkene de school (instelling voor voorschoolse educatie, (speciaal) basisonderwijs) verlaten heeft.
 - b. In geval van alle overige dossiers geschiedt verwijdering uiterlijk 2 jaar nadat het laatste contact tussen OnderwijsAdvies en betrokkene(n) heeft plaatsgehad, tenzij de behandelaar anders aangeeft. Daarnaast is het bij leerlingen uit het VO mogelijk dat het persoonlijke bestand vernietigd wordt zodra de leerling de leeftijd van achttien jaar heeft bereikt
- 14.3. Mocht de leerling na het verlaten van de school voortzetting van begeleiding behoeven, dan kunnen de op hem of haar betrekking hebbende bestandsgegevens overgedragen worden aan een andere (hulpverlenings-)instantie, mits ouders/verzorgers/voogden daar uitdrukkelijk en schriftelijk toestemming voor verlenen.
- 14.4. Ouders kunnen verzoeken om de bovenvermelde termijn te bekorten.

§ 3. Aanvullende bepalingen

Artikel 15: Interne beveiliging van de verwerking van persoonsgegevens

- 15.1. De in dit Reglement genoemde beveiliging van de verwerking van persoonsgegevens tegen verlies of aantasting van de gegevens en tegen onbevoegde kennisneming, wijziging of verstrekking daarvan, dient te worden gerealiseerd door het (opstellen en) hanteren van strikte beveiligingsvoorschriften, die een verantwoorde toegang tot de bestand waarborgen.
- 15.2. Afhankelijk van het gehanteerde geautomatiseerde bestand gelden tenminste de volgende beveiligingsregels:
 - a. Slechts de in artikel 6 van dit Reglement genoemde personen hebben het recht zich door middel van een (periodiek wisselende) toegangscode of een sleutel toegang te verschaffen tot het bestand, mits dat gebeurt met in achtneming van de in artikel 3 van dit Reglement omschreven doelstelling.
 - b. Kopieën van gegevens, die op de sub a. van dit artikellid beschreven wijze toegankelijk zijn, mogen uitsluitend zodanig worden gebruikt, dat het in artikel 3 omschreven doel niet wordt overschreden.
 - c. De onder b van dit artikellid bedoelde kopieën dienen terstond na gebruik te worden vernietigd in het bijzijn van degene die de originele gegevens onder zich heeft.

Artikel 16: Externe beveiliging van de verwerking van persoonsgegevens

- 16.1. Afgezien van hetgeen hieromtrent is bepaald in artikel 13 van dit Reglement geldt voor externe beveiliging van de verwerking van persoonsgegevens dat het bij verstrekking van gegevens aan derden bij een definitieve overdracht van het dossier gaat om de originelen daarvan. Bij OnderwijsAdvies mag geen (deel van) het bestand achterblijven.
- 16.2. Geschiedt verstrekking en verkrijging van gegevens langs elektronische weg (bijvoorbeeld door middel van telefaxapparatuur) dan geldt in verband met de toegang tot en de ontvangst van die gegevens voor elk der in artikel 8 van dit Reglement genoemde personen de verplichting tot het voeren van een (persoonlijke) toegangscode waarmee hij/zij toegang heeft tot het voor hem/ haar bestemde gedeelte van de gegevens. De originelen van de verstrekte gegevens worden door OnderwijsAdvies vernietigd. De ontvangende instantie draagt zorg voor het bestand en beveiliging van de "nieuwe originelen" conform de Wet.
- 16.3. OnderwijsAdvies legt passende technische en organisatorische maatregelen ten uitvoer om persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatige verwerking. Deze maatregelen garanderen, rekening houdend met de stand van de techniek en de kosten van de tenuitvoerlegging, een passend beveiligingsniveau gelet op de risico's die de verwerking en de aard van te beschermen gegevens met zich meebrengen. De maatregelen zijn er mede op gericht onnodige verzameling en verdere verwerking van persoonsgegevens te voorkomen (Art 13 WBP).

Artikel 17: Geschillen

- 17.1. Bij onoverkomelijke geschillen omtrent de inhoud of uitleg van de bepalingen uit dit Reglement kan dat, onverminderd artikel 46 van de Wet, op schriftelijk verzoek van een direct belanghebbende aan een onafhankelijke en deskundige arbiter worden voorgelegd ter bindende beslechting, welke recht zal spreken naar billijkheid.
- 17.2. De arbiter wordt alsdan aangewezen door de voorzitter van het College Bescherming Persoonsgegevens als bedoeld in artikel 51 van de Wet.

Artikel 18: Slotbepaling

In omstandigheden waarin dit Reglement niet voorziet, beslist OnderwijsAdvies.

Handleiding OnderwijsAdvies medewerkers inzake verwerking persoonsgegevens

1. Centraal in het Reglement omtrent de bescherming van persoonsgegevens staat de toestemming van de ouders/verzorgers/voogden van de leerlingen van de scholen als het gaat om opname van gegevens in bestanden van OnderwijsAdvies. Dit vloeit voort uit de Wet. Slechts in uitzonderingssituaties kan daarvan worden afgeweken (zie artikel 10 van het Reglement).
2. Om er voor te zorgen dat de ouders/verzorgers/voogden op de hoogte zijn van de opname van de gegevens van hun kinderen in de bestanden van OnderwijsAdvies worden zij hierover in het boekje 'Informatie voor ouders' geïnformeerd en dienen zij het toestemmingsformulier in het boekje 'Vragen aan ouders' te ondertekenen (bijlage A). Daarmee verklaren zij zich tevens akkoord met het van toepassing zijn van het Reglement en met de kennis name van de opgenomen gegevens door medewerkers van OnderwijsAdvies.
3. Het is daarom belangrijk dat, voorafgaand aan het opnemen van gegevens van een leerling, eerst het toestemmingsformulier door de ouders/verzorgers/voogden is getekend en zich in het dossier van OnderwijsAdvies bevindt. Het Reglement van OnderwijsAdvies betreffende de verwerking van persoonsgegevens is voor belanghebbenden in te zien via de afdeling Ondersteuning en is tevens openbaar toegankelijk via de website van OnderwijsAdvies.
4. Medewerkers van OnderwijsAdvies dienen het Reglement te kennen en er blijk van te geven dat zij beseffen dat gegevens alleen worden doorgegeven aan derden, andere onderwijsadviesdiensten en/of instanties, diensten als de ouders/verzorgers/voogden daarmee akkoord zijn gegaan (artikel 13 lid 3 en artikel 14 lid 3 Reglement). Ook die toestemming dient schriftelijk te worden gegeven. Ouders geven op het hierboven reeds genoemde toestemmingsformulier tevens aan voor welke uitwisseling van gegevens met derden zij toestemming geven. Als ouders daarop geen toestemming verlenen en indien in een latere fase alsnog toestemming nodig is, dienen de ouders op dat moment alsnog schriftelijk toestemming te geven door ondertekening van een hierop betrekking hebbende brief óf door alsnog aankruisen van betreffende onderdelen op het toestemmingsformulier.
5. Medewerkers van oA dienen op het journaalblad in het dossier vast te leggen indien en wanneer gegevens die onder de WBP vallen (concreet: een onderzoeksrapport, ruw materiaal zoals bijvoorbeeld een kopie voorblad van een IQ-test, etc.) worden verstrekt aan betrokkenen en derden.
6. Er dient door het bestuur van OnderwijsAdvies een lijst te worden aangelegd van medewerkers van OnderwijsAdvies die toegang hebben tot de dossiers en de computerbestanden. Iedere medewerker dient een toegangscode te hebben alvorens het bestand kan worden bereikt. De dossiers dienen zich te bevinden in af te sluiten kasten waarvan de sleutel slechts wordt verstrekt aan de bevoegde medewerkers. Deze lijst wordt als bijlage C opgenomen.
7. Medewerkers die een 'papieren' dossier in beheer hebben (in de periode dat zij aan dit dossier werken) zijn verplicht de dossiers aan het einde van de werkdag op te bergen in een afgesloten kast of bureau. Dossiers mogen niet onbeheerd (en voor niet-bevoegden zichtbaar) achter blijven op de werkplek, uitgezonderd korte momenten van afwezigheid.
8. In de arbeidsovereenkomsten van de medewerkers die in dienst treden bij OnderwijsAdvies dient een geheimhoudingsverplichting te worden vermeld aangaande kennisname van de persoonsgegevens van de leerlingen. Dit met name om duidelijkheid te scheppen naar het personeel toe. Ten aanzien van bestaande arbeidsovereenkomsten kan worden volstaan met een brief aan de werknemer waarin wordt gerefereerd aan de bestaande arbeidsovereenkomst en waar de in de vorige zin vermelde geheimhoudingsplicht wordt beschreven.
9. Bij verstrekking aan ontvangers (inclusief artsen) van bestandgegevens wordt de ontvanger van de gegevens verantwoordelijk voor het beheer daarvan.
10. Bij verkrijging van gegevens van organisaties of personen met een striktere persoonsverwerkingscode dan die van OnderwijsAdvies (zoals artsen en overige medici) dient tevoren met de verstrekker schriftelijk te worden afgesproken dat de gegevens onder het OnderwijsAdvies Reglement komen te vallen. Als de betrokken verstrekker daarmee niet akkoord is dienen de gegevens na kennisname in origineel te worden geretourneerd aan de verstrekker. Ook dit kan worden vastgelegd in correspondentie met de betrokken verstrekkers.
11. Bij onduidelijkheden over hoe te handelen stelt het bestuur nadere regels op in de geest van de Wet.