

Zarządzenie Nr 26/2017
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 5
im. Polskiej Macierzy Szkolnej w Czeladzi

z dnia 30 listopada 2017 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu oceny pracy nauczycieli w Szkole Podstawowej nr 5 im. Polskiej Macierzy Szkolnej w Czeladzi.

Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r., poz.1189 z późn.zm.)
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz.59, 949).
- 3) Rozporządzenia MEN z dnia 9 grudnia 2016 r. w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego (Dz. U. z 2016 r. poz.2035).
- 4) Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r., poz.1658)
- 5) Rozporządzenie MEN z dnia 1 marca 2013 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz. U. z 2013 r., poz.393).
- 6) Statut Szkoły Podstawowej nr 5 w Czeladzi.

§ 1

Wprowadzam „Regulamin oceny pracy nauczycieli w Szkole Podstawowej nr 5 im. Polskiej Macierzy Szkolnej w Czeladzi stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuje wszystkich pracowników pedagogicznych do zapoznania się z treścią Regulaminu i potwierdzenia tego faktu na piśmie.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie w terminie 14 dni od podania do publicznej wiadomości nauczycieli.

Regulamin oceny pracy nauczycieli w Szkole Podstawowej nr 5 im. Polskiej Macierzy Szkolnej w Czeladzi

Podstawa prawna:

1. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r., poz.1189 z późn.zm.)*
 2. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz.59, 949).*
 3. *Rozporządzenia MEN z dnia 9 grudnia 2016 r. w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego (Dz. U. z 2016 r. poz.2035).*
 4. *Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r., poz.1658)*
 5. *Rozporządzenie MEN z dnia 1 marca 2013 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz. U. z 2013 r., poz.393).*
 6. *Statut Szkoły Podstawowej nr 5 w Czeladzi.*
-

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§1 Przedmiot i cel Regulaminu

1. Regulamin oceny pracy określa sposób i tryb dokonywania oceny pracy pracowników Szkoły Podstawowej nr 5 im. Polskiej Macierzy Szkolnej w Czeladzi, zatrudnionych na stanowiskach pedagogicznych.

2. Ocenie podlegają, na zasadach określonych w Regulaminie, wszyscy nauczyciele, z wyjątkiem pracy nauczyciela stażysty, wychowawcy i specjaliści zatrudnieni w szkole niezależnie od formy nawiązania stosunku pracy z pracodawcą i wymiarem realizowanych godzin w ramach pensum na danym stanowisku pedagogicznym.

3. Celem przeprowadzania oceny pracy pracowników pedagogicznych w szkole jest:

- 1) zwiększenie efektywności pracy i jej jakości poprzez wymianę informacji pomiędzy ocenianym a ocenianym na temat realizacji obowiązków określonych w art. 6 i art. 42 ust. 2 KN oraz w art. 5 ustawy - Prawo oświatowe oraz zadań statutowych szkoły;
- 2) motywowanie pracowników do zwiększonego wysiłku;
- 3) ustalenie obszarów kompetencji, które wymagają doskonalenia, między innymi poprzez wymianę informacji pomiędzy ocenianym a ocenianym na temat poziomu wykonywania obowiązków;
- 4) zebranie informacji potrzebnych do planowania doskonalenia zawodowego nauczyciela;
- 5) kształtowanie właściwych postaw pracowników, w szczególności z zakresu etyki zawodowej nauczyciela;
- 6) zastąpienia subiektywnych, przypadkowych opinii obiektywnymi kryteriami oceny;
- 7) dostarczenie informacji zwrotnej nauczycielowi o jakości jego pracy.

4. Ocena pracy pracownika pedagogicznego stanowi podstawę do podejmowania decyzji kadrowych, a w szczególności:

- 1) przyznawania dodatku motywacyjnego, na zasadach określonych w Regulaminie przyznawania dodatków motywacyjnych w Szkole Podstawowej nr 5;
- 2) przyznawania nagród i wyróżnień;
- 3) wyboru nauczyciela do zwolnienia w przypadku braku możliwości dalszego zatrudniania;
- 4) przygotowania wewnątrzszkolnego planu doskonalenia nauczycieli.

Rozdział 2

Tryb dokonywania oceny pracy

§ 2

Ogólne zasady dokonywania oceny

1. Ocena pracy nauczyciela może być dokonana w każdym czasie, nie wcześniej jednak niż po upływie roku od dokonania oceny poprzedniej lub oceny dorobku zawodowego.
2. Ocena dokonywana jest z inicjatywy dyrektora lub na wniosek:
 - 1) nauczyciela;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) organu prowadzącego szkołę;
 - 4) rady szkoły;
 - 5) rady rodziców.
3. Dyrektor szkoły jest obowiązany dokonać oceny pracy nauczyciela w okresie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia złożenia wniosku.
4. Do okresu, o którym mowa w p.3, nie wlicza się okresów usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela trwającej dłużej niż miesiąc, okresów ferii wynikających z przepisów w sprawie organizacji roku szkolnego, a także okresów urlopu wypoczynkowego, trwającego nieprzerwanie co najmniej 14 dni kalendarzowych.
5. W przypadku dokonywania oceny z inicjatywy dyrektora, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego, Rady Rodziców, dyrektor szkoły powiadamia o tym na piśmie nauczyciela, co najmniej na miesiąc przed dokonaniem oceny.
6. Dyrektor szkoły dokonuje oceny pracy nauczyciela, uwzględniając w szczególności:
 - 1) poprawność merytoryczną i metodyczną prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prawidłowość realizacji innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, w której nauczyciel jest zatrudniony,
 - 2) kulturę i poprawność języka, pobudzanie inicjatywy uczniów, zachowanie odpowiedniej dyscypliny uczniów na zajęciach;
 - 3) zaangażowanie zawodowe nauczyciela (uczestnictwo w pozalekcyjnej działalności szkoły, udział w pracach zespołów nauczycielskich, podejmowanie innowacyjnych działań
 - 4) w zakresie nauczania, wychowania i opieki, zainteresowanie uczniem i jego środowiskiem, współpraca z rodzicami);
 - 5) aktywność nauczyciela w doskonaleniu zawodowym;
 - 6) działania nauczyciela w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości i potrzeb;
 - 7) przestrzeganie porządku pracy (punktualność, pełne wykorzystanie czasu lekcji, właściwe prowadzenie dokumentacji).
7. Dyrektor szkoły jest obowiązany zapoznać nauczyciela z pisemnym projektem oceny i wysłuchać jego uwag i zastrzeżeń. Nauczyciel może zgłosić swoje uwagi na piśmie, jednak nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia zapoznania się z projektem oceny.
8. Dyrektor szkoły doręcza nauczycielowi oryginał karty oceny pracy.
9. Karta oceny pracy zawiera:

- 1) imię (imiona) i nazwisko nauczyciela;
 - 2) datę i miejsce urodzenia;
 - 3) miejsce zatrudnienia i zajmowane stanowisko;
 - 4) staż pracy pedagogicznej;
 - 5) stopień awansu zawodowego;
 - 6) wykształcenie;
 - 7) datę dokonania ostatniej oceny pracy;
 - 8) stwierdzenie uogólniające, o którym mowa w art. 6a ust. 4 Karty Nauczyciela;
 - 9) uzasadnienie oceny pracy;
 - 10) datę sporządzenia oceny pracy;
 - 11) podpis osoby dokonującej oceny pracy;
 - 12) pouczenie o terminie i trybie wniesienia odwołania od oceny pracy.
- 10.** W przypadku nauczyciela uzupełniającego etat na podstawie § 22 ust. 1 KN – oceny pracy dokonuje dyrektor szkoły, w której jest zatrudniony nauczyciel, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, w której nauczyciel uzupełnia obowiązkowy wymiar zajęć.

§ 3

Skala ocen i kryteria oceny pracy nauczyciela

1. Ocena pracy nauczyciela ma charakter opisowy i jest zakończona stwierdzeniem uogólniającym:

- 1) ocena wyróżniająca;
- 3) ocena dobra;
- 4) ocena negatywna.

2. Ocenę dobrą otrzymuje nauczyciel który:

- 1) Planuje swoją pracę, opracowuje plany, w których uwzględnia podstawę programową i specyfikę zespołu/grupy.
- 2) Prawidłowo dobiera metody i formy pracy do zakładanych celów lekcji i zajęć.
- 3) Na zajęciach wykorzystuje dostępne w szkole środki dydaktyczne.
- 4) Przestrzega obowiązujących w szkole zasad oceniania.
- 5) Utrzymuje właściwą na zajęciach dyscyplinę.
- 6) Uczestniczy w spotkaniach zespołu do spraw planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej i realizuje plany tych zespołów.
- 7) Uczestniczy w spotkaniach zespołów zadaniowych i realizuje plany zespołów.
- 8) W miarę potrzeb współpracuje z określonymi instytucjami wspomagającymi.
- 9) Podejmuje działania wynikające z badania potrzeb, diagnoz, ewaluacji.
- 10) Prowadzi właściwie zajęcia. Reaguje na problemy w zespole.
- 11) Prowadzi spotkania z rodzicami lub udziela rodzicom informacji o postępach ucznia/wychowanka.
- 12) Aktywnie uczestniczy w formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole, wdraża nabytą wiedzę i umiejętności.
- 13) Uczestniczy w formach doskonalenia zewnętrznego (konferencje metodyczne, warsztaty). Nabytą wiedzę wykorzystuje w swojej pracy.
- 14) Prowadzi koła zainteresowań lub pracuje w innej formie z uczniami/wychowankami wykazującymi zainteresowania lub uzdolnienia.
- 15) Pomaga uczniom poprzez organizację dodatkowych zajęć oraz ścisłą współpracę z rodzicami, wychowawcą i innymi nauczycielami/wychowawcami.
- 16) Zwraca uwagę na kulturę słowa wychowanków, na relacje między nimi. Swoją postawą etyczną i zawodową daje pozytywny przykład uczniom/wychowankom.
- 17) Systematycznie prowadzi dokumentację zgodnie z przepisami prawa.
- 18) Przestrzega zasady BHP oraz przepisy ppoż. obowiązujące w szkole. Jest punktualny.

2. Ocenę wyróżniającą otrzymuje nauczyciel, który spełnia kryteria oceny dobrej, a ponadto:

- 1) Systematycznie analizuje i modyfikuje indywidualne programy nauczania.
- 2) Wprowadza nowatorskie i innowacyjne metody i formy pracy.
- 3) Oprócz dostępnych, stosuje środki dydaktyczne wykonane (opracowane) samodzielnie i przez uczniów/wychowanków. Pozyskuje środki finansowe od sponsorów oraz środki unijne.
- 4) Prowadzi autoewaluację swojej pracy (pozyskuje opinię o swojej pracy od uczniów/wychowanków i rodziców). Wyniki badań uwzględnia w swojej pracy.
- 5) Prowadzi regularne badania wyników nauczania/wychowania/rewalidacji z analizą merytoryczną i statystyczną. Wyniki badań uwzględnia w swojej pracy.
- 6) Reaguje na każde niewłaściwe zachowanie uczniów. Łączy skutecznie pracę dydaktyczną z wychowawczą.
- 7) Inicjuje pracę zespołów zadaniowych i zespołów do spraw planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, dzieli się swoją wiedzą, inspiruje innych nauczycieli do podejmowania dodatkowych zadań.
- 8) Inicjuje współpracę szkoły z wybranymi instytucjami i organizacjami, organizuje spotkania dla innych nauczycieli, propaguje działalność instytucji wspierających działalność szkoły
- 9) Z własnej inicjatywy poszukuje nowatorskich i innowacyjnych rozwiązań i wdraża je w swojej pracy dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczo - rewalidacyjnej.
- 10) Zna środowisko rodzinne wychowanka. Współpracuje z innymi nauczycielami i wychowawcami w zakresie pracy wychowawczej w swoim zespole. Wychodzi z inicjatywą pomocy wychowawczej uczniowi lub rodzinie. Inicjuje spotkania indywidualne z rodzicami.
- 11) Aktywnie uczestniczy w formach doskonalenia wewnątrzszkolnego, prowadzi zajęcia, inicjuje spotkania, dzieli się swoją wiedzą, umiejętnościami i materiałami dydaktycznymi z innymi nauczycielami.
- 12) Systematycznie doskonali swoje umiejętności i poszerza wiedzę na konferencjach, warsztatach. Nabywa nowe kwalifikacje. Publikuje w środkach masowego przekazu.
- 13) Zachęca i przygotowuje uczniów/wychowanków do udziału w konkursach, zawodach. Uczniowie/wychowankowie odnoszą sukcesy.
- 14) Systematycznie diagnozuje trudności edukacyjne wychowanków, inicjuje pomoc, motywuje uczniów/wychowanków do dodatkowej pracy, współpracuje z rodzicami.
- 15) Odznacza się wysoką kulturą osobistą. Prezentuje postawę szacunku do współpracowników, przełożonych, uczniów i ich rodziców. Inicjuje działania (wycieczki, imprezy, spotkania) wpływające na rozwój kulturalny i społeczny dzieci i młodzieży.
- 16) Wzorowo prowadzi dokumentację..
- 17) Jest zawsze punktualny. Wymaga punktualności od swoich uczniów/wychowanków. Swoją postawą zobowiązuje innych do punktualności.

3. Ocenę negatywną otrzymuje nauczyciel który:

- 1) Nie posiada planów pracy lub powiela plany pozyskane z Internetu lub innych źródeł bez dostosowania do specyfiki zespołu.
- 2) Niewłaściwie dobiera metody i formy pracy. Dominuje jedna metoda bez względu na cele i założenia zajęć.
- 3) Nie stosuje dostępnych w szkole środków dydaktycznych.
- 4) Nie przestrzega zasad oceniania w WSO.
- 5) Nie zwraca uwagi na dyscyplinę na zajęciach lub nie radzi sobie z utrzymaniem dyscypliny, a problemów nie zgłasza przełożonym.
- 6) Uchyli się od pracy w zespole do spraw planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej lub innych.
- 7) Nie współpracuje z żadnymi instytucjami, nawet gdy jest taka potrzeba.

- 8) Nie podejmuje zasadnych działań innowacyjnych, nawet gdy jest taka potrzeba (wyniki ewaluacji, diagnoz).
- 9) Nie reaguje na problemy wychowawcze w zespole. Ma złe relacje z rodzicami.
- 10) Uchyla się od udziału w szkoleniowych redach pedagogicznych i innych formach doskonalenia.
- 11) Nie uczestniczy w żadnych formach doskonalenia zewnętrznego.
- 12) Nie prowadzi żadnych zajęć dodatkowych oraz nie podejmuje żadnych działań na rzecz rozwijania zainteresowań uczniów/wychowanków.
- 13) Nie interesuje się rozwojem kulturalnym i społecznym uczniów. Cechuje go niski poziom kultury osobistej. Ma lekceważący stosunek do współpracowników, rodziców, wychowanków i przełożonych. Stwarza atmosferę nieporozumień.
- 14) Nagminnie nie uzupełnia dokumentacji.
- 15) Nie przestrzega zasad BHP i ppoż. oraz nie reaguje na zagrażające bezpieczeństwu zachowania innych pracowników lub uczniów.
- 16) Systematycznie spóźnia się do pracy. Rozpoczyna zajęcia z dużym opóźnieniem. Kończy zajęcia przed czasem. Nie dba o punktualność uczniów/wychowanków.

§ 4

Opinie innych podmiotów w procesie oceniania pracy nauczyciela

1. Dyrektor szkoły w procesie dokonywania oceny pracy nauczyciela może:
 - 1) zasięgać opinii Samorządu Uczniowskiego o pracy nauczyciela, zgłaszając pisemną prośbę do przewodniczącego samorządu o wyrażenie opinii w terminie 14 dni od daty otrzymania pisma. Dyrektor szkoły uwzględnia jedynie opinie sformułowaną na piśmie i opracowaną na podstawie badania ankietowego wśród reprezentatywnej grupy uczniów nauczanych przez konkretnego nauczyciela. Opinia dostarczona po terminie lub jej brak nie wstrzymuje procesu oceniania nauczyciela;
 - 1) z własnej inicjatywy zasięgać opinii doradcy metodycznego, a w przypadku braku takiej możliwości - może zasięgać opinii nauczyciela dyplomowanego lub mianowanego uczącego tego samego przedmiotu lub przewodniczącego zespołu przedmiotowego. Dyrektor zwraca się na piśmie do ustalonego opiniodawcy z prośbą o jej przygotowanie w terminie 14 dni od daty doręczenia pisma. Opinia dostarczona po terminie lub jej brak nie wstrzymuje procesu oceniania nauczyciela.
2. W przypadku, gdy oceniany nauczyciel uzupełnia etat w innej placówce na podstawie art. 22 ust. 1 KN, dyrektor szkoły macierzystej występuje do dyrektora szkoły, w której nauczyciel uzupełnia etat o pisemną częściową ocenę pracy nauczyciela. Ocena pracy jest ustalana w porozumieniu z dyrektorem szkoły, w której nauczyciel uzupełnia etat.

§ 5

Dowody realizacji zadań i obowiązków nauczyciela uwzględniane w procesie oceniania

1. Dyrektor szkoły w procesie oceniania przy ustalaniu punktacji za poszczególne kryteria oceny wykorzystuje informacje zgromadzone w trakcie sprawowanego nadzoru pedagogicznego. Pisemnymi dowodami realizacji przez nauczyciela obowiązków zawodowych i statutowych zadań szkoły są:
 - 1) arkusze obserwacji zajęć prowadzonych przez nauczyciela;
 - 2) protokoły kontroli;
 - 3) karty monitorowania pracy wychowawcy;

- 4) karty monitorowania procesów zachodzących w szkole;
- 5) dokumentacja innowacji pedagogicznej lub eksperymentu pedagogicznego;
- 6) protokoły zebrań z rodzicami;
- 7) programy nauczyciela i dokumentacja pracy w zakresie wszechstronnego rozwoju uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości i potrzeb;
- 8) protokoły rad pedagogicznych;
- 9) protokoły zebrań doraźnych i stałych zespołów nauczycielskich;
- 10) dokumentacja świadcząca o współpracy ze środowiskiem lokalnym, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz uczniów i oświaty, wolontariat;
- 11) dokumentacja potwierdzająca udział przygotowywanych przez nauczyciela uczniów w konkursach, zawodach, przeglądach, olimpiadach;
- 12) świadectwa, certyfikaty, zaświadczenia potwierdzające ukończone formy doskonalenia zawodowego;
- 13) opracowania badań wyników nauczania;
- 14) sprawozdania z ewaluacji wewnętrznej pracy szkoły w zakresie dotyczącym nauczyciela;
- 15) pochwały, skargi;
- 16) publikacje;

§ 6

Projekt oceny i ocena końcowa

1. Dyrektor szkoły przygotowuje na piśmie projekt oceny, uwzględniając opinie, o których mowa w § 4 Regulaminu oraz zapoznaje z jego treścią ocenianego nauczyciela, a także poucza o przysługującym prawie do złożenia na piśmie uwag i zastrzeżeń w ciągu 3 dni daty jej przedstawienia. Dyrektor szkoły przekazuje projekt oceny pracy nauczycielowi za pisemnym potwierdzeniem jego otrzymania.

2. Na wniosek nauczyciela przy zapoznawaniu go z projektem oceny i wysłuchaniu jego uwag i zastrzeżeń może być obecny przedstawiciel wskazanej przez nauczyciela organizacji związkowej.

3. Po rozpatrzeniu wniesionych przez nauczyciela uwag i zastrzeżeń dyrektor sporządza na piśmie ocenę pracy, zgodnie ze wzorem karty oceny, który stanowi załącznik do zawierającą ocenę, jej uzasadnienie oraz pouczenie o możliwości wniesienia odwołania od oceny.

4. Oceniany pracownik jest zobowiązany do podpisania dwóch egzemplarzy karty oceny.

5. Odpis karty oceny podpisany przez ocenianego włącza się do akt osobowych pracownika.

6. Przy dokonywaniu oceny pracy do doręczeń stosuje się odpowiednio przepisy art. 39, art. 42, art. 43, art. 44, art. 46 i art. 47 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257).

§ 7
Odwołanie się od oceny

1. Od ustalonej oceny, w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia, nauczycielowi przysługuje prawo do wniesienia odwołania za pośrednictwem dyrektora szkoły, do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą..

Rozdział 3
Przepisy końcowe

§ 8

1. Na ocenę pracy nauczyciela nie mogą mieć wpływu jego przekonania religijne i poglądy polityczne, a także odmowa wykonania przez niego polecenia służbowego, gdy odmowa taka wynikała z uzasadnionego przekonania, że wydane polecenie było sprzeczne z dobrem ucznia albo dobrem społecznym.

2. Informacje znajdujące się w karcie oceny pracy oraz zebrane w trakcie rozmowy oceniającej podlegają prawnej ochronie, określonej w przepisach o ochronie danych osobowych i nie są ujawniane publicznie.

3. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są na tych samych zasadach, które obowiązują przy jego ustalaniu.

4. Regulamin wchodzi w życie w terminie 14 dni od podania do publicznej wiadomości nauczycieli.

5. Regulamin obowiązuje od 1 września 2017 roku.

.....
/ miejscowość, data/

.....
/ podpis dyrektora/

Regulamin oceniania
zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną w dniu
Nr protokołu RP

Regulamin oceniania zaopiniowany przez:

1.
2.
3.

KARTA OCENY PRACY

1. Imiona i nazwisko nauczyciela.....

2. Data i miejsce urodzenia

.....

3. Miejsce zatrudnienia i zajmowane stanowisko

.....

..

4. Staż pracy pedagogicznej

5. Stopień awansu zawodowego

6. Wykształcenie

7. Data dokonania ostatniej oceny pracy

.....

8. Stwierdzenie uogólniające, o którym mowa w art. 6a ust. 4 ustawy - Karta

Nauczyciela.....

.....

.....

.....

9. Uzasadnienie oceny pracy

.....

..

.....

/data/

.....

/podpis oceniającego/

10. Z treścią oceny i przysługującym mi prawem do odwołania - złożenia wniosku o ponowne ustalenie oceny - w ciągu 14 dni zostałem(am) zapoznany(a).

.....

/data/

.....

/podpis ocenianego/

