



**ESCOLA MARE DE DÉU DE MONTSERRAT
-CASTELLVÍ DE ROSANES-**

Dossier informatiu

CURS 2024-2025

CURS 2023-2

ÍNDEX

1. Presentació.....	3
2. Calendari escolar	4
3. Horari escolar curs 2024/25	5
4. Mestres i personal no docent	5
5. Comunicació Família-Escola	8
5.1. Reunions d'inici de curs	9
5.2. Entrevistes	9
5.3. Carta de Compromís.....	10
6. L'AFA.....	10
7. Menjador.....	11
8. Servei d'acollida i activitats extraescolars	11
9. Consell escolar.....	12
10. Quotes de material escolar i sortides	13
10.1 Material escolar	13
10.2. Sortides , colònies i altres activitats.....	13
11. Aspectes normatius.....	14
11.1. Entrades i sortides d'escola	14
11.2. Autorització recollida de l'alumnat.....	14
11.3. Absències	15
11.4. Malalties i medicaments	15
11.5. Administració de medicaments	15
11.6. Detecció de polls	15
11.7. Malalties transmissibles	15
11.8. Actuació en cas de situació d'emergència	16
11.9. Vestuari:	16
11.10. Laminadures i festes	17
11.11. Altres	17
12. Aspectes pedagògics	17
13. Programa Auxiliar de conversa	18

1. Presentació

Benvolgudes famílies,

Us donem una vegada més la benvinguda al curs 2024/25. Esperem que hagueu gaudit d'un bon estiu, i que tots i totes plegades tinguem un curs plàcid i agradable compartint aquesta tasca d'educar. Donem especialment la benvinguda als nens i nenes que s'incorporen a l'escola i a les seves famílies.

Com ja us hem anat informant, hi ha hagut alguns canvis a la nostra plantilla. Aquest curs no hi seran amb nosaltres diverses mestres del Claustre anterior. Els hi agraïm tota la feina feta durant el temps que han estat amb nosaltres i esperem que els hi vagi molt bé en els nous centres. Per altra banda, s'han incorporat a l'escola la Lara Núñez, Virginia Osuna, Anna Boix, Mònica Finestra, Susana Cózar, Alexandra Martín, Carla Santos, Jordi Prats i Noemí Martínez (que es torna a incorporar després de dos cursos fora); a qui desitgem que tinguin un bon inici a l'escola.

Nosaltres com a escola valorem sempre la vostra escolta, participació, col·laboració, confiança i respecte. Som conscients que, sense aquesta actitud, la tasca que fem les docents no tindria sentit.

Desitgem a tothom un bon curs escolar i ja sabeu que per qualsevol dubte estem a la vostra disposició!

2. Calendari escolar

CALENDARI CURS 2024-2025

SETEMBRE							OCTUBRE							NOVEMBRE						
L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D
						1		1	2	3	4	5	6					1	2	3
2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10
9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17
16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24
23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	
30																				

DESEMBRE							GENER							FEBRER						
L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D
						1			1	2	3	4	5						1	2
2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9
9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16
16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23
23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30	31			24	25	26	27	28		
30	31																			

MARÇ							ABRIL							MAIG						
L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D
					1	2		1	2	3	4	5	6				1	2	3	4
3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	5	6	7	8	9	10	11
10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	12	13	14	15	16	17	18
17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	19	20	21	22	23	24	25
24	25	26	27	28	29	30	28	29	30					26	27	28	29	30	31	
31																				

JUNY																				
L	M	M	J	V	S	D														
						1														
2	3	4	5	6	7	8														
9	10	11	12	13	14	15														
16	17	18	19	20	21	22														
23	24	25	26	27	28	29														
30																				

Inici de curs: 9 de setembre de 2024**Final de curs: 20 de juny de 2025****Familiarització 13: 9, 10, 12, 13 de setembre de 2024****PERÍODE DE VACANCES ESCOLARS****Nadal:** del 23 de desembre 2024 al 7 de gener 2025, ambdós inclosos.**Setmana Santa:** del 14 al 21 d'abril de 2025, ambdós inclosos.**JORNADA CONTINUADA (horari escolar de 9:30 a 13:30h)****El 20 de desembre de 2024****Del 9 al 20 de juny de 2025****DIES FESTIUS:****11 de setembre de 2024****30 de setembre de 2024 (festiu local)****1 de novembre de 2024****6 de desembre de 2024****1 de maig de 2025****26 de maig de 2025 (festiu local)****DIES FESTIUS DE LLIURE DISPOSICIÓ****31 d'octubre de 2024****3 de març de 2025****2 de maig de 2025****27 de maig de 2025**

3. Horari escolar curs 2024/25

Entrada matí: 9:30h
Sortida migdia: 13h
Entrada tarda: 15h
Sortida tarda: 16:30h

Les famílies poden acompanyar els infants fins les seves aules. Quan acabi la música us demanarem que de manera tranquil·la aneu sortint de l'escola per a poder començar les classes.



4. Mestres i personal no docent

Tutories: horari d'atenció a les famílies.

EDUCACIÓ INFANTIL		
EIA	Lara Núñez lara@escoladecastellvi.cat	Dimarts 13-14h
EIB	Virginia Osuna virginia@escoladecastellvi.cat	Dimarts 13-14h
EIC	Anna Boix annaboix@escoladecastellvi.cat	Dimarts 13-14h

1r	Mònica Finestra monica@escoladecastellvi.cat	Dimarts 13-14h
2n	Susana Cózar susana@escoladecastellvi.cat	Dimarts 13-14h
3r	Ana Martín ana@escoladecastellvi.cat	Dimarts 13-14h
4t	Juli Cuesta juli@escoladecastellvi.cat	Dilluns 15:30 a 16:30h
5è	Alexandra Martín alexandra@escoladecastellvi.cat	Dimarts 13-14h
6è	Sandra Núñez sandra@escoladecastellvi.cat	Dimarts 13-14h

COORDINACIONS	
Coordinadora d'Ed. Infantil	Linet Gálvez
Coordinadora d'Ed. Primària	Juli Cuesta
Coordinadora LIC	Míriam Navarro
Coord. Riscos Laborals	Noemí Martínez
Coordinadora digital	Linet Gálvez

ESPECIALISTES, ÀREES		
Música	Miriam Navarro miriam@escoladecastellvi.cat	Dimarts de 13h a 14h
V. Plàstica	Carla Santos carla@escoladecastellvi.cat	Hores a concertar
Ll. Estrangera	Noemí Martínez noemi@escoladecastellvi.cat	Dimarts de 13h a 14h
Pedagogia Terapèutica	Alba Ribas alba@escoladecastellvi.cat	Hores a concertar

EQUIP DIRECTIU		
Directora	Alba Ribas	Hores a concertar
Cap d'Estudis	Carla Santos	Hores a concertar
Secretària	Mireia Cortada	Hores a concertar

PERSONAL NO DOCENT	
Conserge	Xavier Fusalba
Administrativa	Lizbeth Torres
Manteniment	Gerard Córcoles
Servei de neteja	Vanessa Cervantes Lorena Martínez Merche Pardo

Servei de menjador i acollida	David Romera (coordinador) Pili Ollero Valeria Hope Yolanda Gallego Laia Tena Gallego Vicky Garcia Sánchez Montse Padilla (cuinera) Alan Moreno (vetllador)
-------------------------------	--

PROFESSIONALS D'ATENCIÓ EDUCATIVA	
Psicopedagoga de l'EAP (Equip d'Assessorament Psicopedagògic)	Pendent que ens informin des de l'EAP.

5. Comunicació Família-Escola

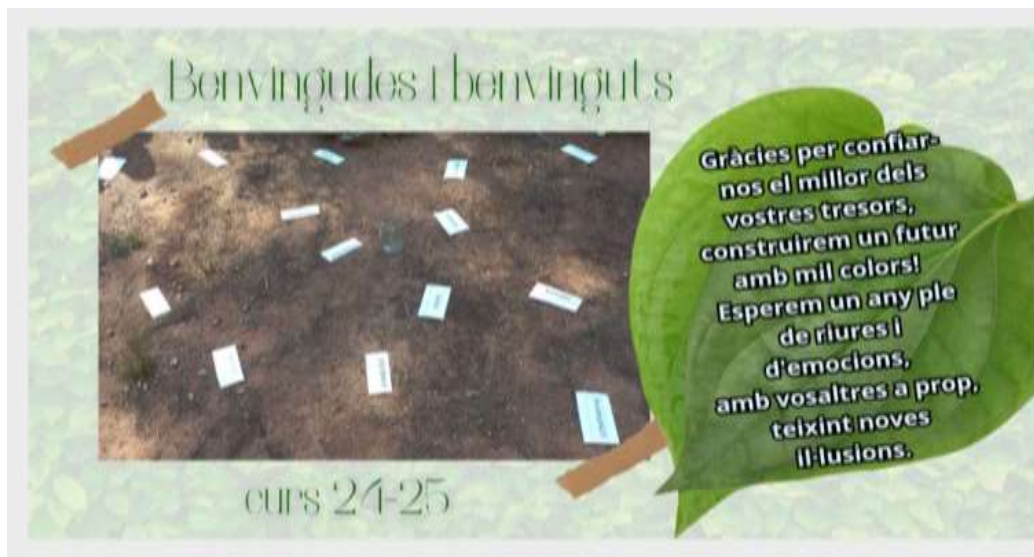
La relació família-escola és necessària i imprescindible ja que compartim un objectiu comú: vetllar pel desenvolupament personal i social de l'alumnat, tot i que cada àmbit té unes funcions i responsabilitats diferents, i complementàries alhora.

La participació activa de les famílies en la vida escolar és un repte per a tota la comunitat educativa. És per això que a l'escola, amb estratègies diferents, mirem de facilitar la participació per a conèixer i compartir els objectius educatius del centre, així com fer un traspàs adequat d'informació sobre l'alumnat.

La comunicació família-escola es realitza a través del correu electrònic de les tutores; també rebreu sovint notes informatives de sortides properes i d'informació general per correu o en format paper; a Primària tenim també l'agenda escolar com a eina de comunicació ràpida d'incidències dia a dia, tasques per aprendre més, etc.

Us recordem que el correu electrònic **circulars@escoladecastellvi.cat** per a informacions a les famílies és unidireccional (escola-família). Per a respondre els correus cal que ho feu a l'adreça **a8016173@xtec.cat**

A la nostra web podreu trobar informacions, i anar veient el que anem fent a l'escola. També us podeu subscriure al canal de Telegram de l'escola per rebre les publicacions de la web. Per informació general d'escola també podeu dirigir-vos a l'Equip Directiu, concertant prèviament dia i hora.



5.1. Reunions d'inici de curs

L'objectiu de les reunions d'inici de curs és donar a conèixer tot un seguit de informacions necessàries per al bon funcionament i la bona coordinació entre escola i família. Alhora, atendre les inquietuds, interessos o possibles dubtes que vagin sorgint.

Us enviarem un Document amb tota la informació per a que prèviament pugueu tenir un guió del que es tractarà a la reunió.

ED. Infantil: Dilluns 1 d'octubre a les 17 h

Cicle Inicial: Dimecres 9 d'octubre a les 17 h

Cicle Mitjà: Dimarts 8 d'octubre a les 17 h

Cicle Superior: Dilluns 7 d'octubre a les 17 h

5.2. Entrevistes

Tot i que la normativa marca una entrevista obligatòria al curs, a l'escola apostem per una relació més personalitzada que facilita una acció educativa coherent i coordinada entre les famílies i el tutor o tutora. Per aquest motiu al llarg d'aquest curs oferim diferents canals de comunicació i relació presencials i online: correu electrònic, trucada de telèfon, entrevista presencial o per videotrucada... d'aquesta manera podrem mantenir una relació permanent, que ens permetrà ajustar-nos a les necessitats dels vostres fills i filles.

També és possible sol·licitar entrevista amb altres mestres especialistes i/o professionals que intervenen al centre, en funció de les necessitats de cada família.

5.3. Carta de Compromís

La carta de compromís educatiu és un document de cooperació entre la família i el centre escolar que facilita les accions educatives **conjunes**. És important que les famílies que ja teniu aquest compromís, rellegiu el document per tenir present el seu contingut. Pel que fa a les famílies de **nova matriculació** i a les famílies que iniciu una **nova etapa**, se us ha lliurat en el moment de la matriculació perquè la pugueu llegir a casa, i posteriorment l'heu lliurat signada, es pot comentar conjuntament amb la directora si veieu la necessitat.

6. L'AFA

És una associació sense ànim de lucre que agrupa les famílies de l'escola. Està reconeguda legalment en el registre d'associacions, i les seves funcions estan regulades per un Decret de la Generalitat de Catalunya. El seu objectiu fonamental és facilitar la participació de les famílies en el funcionament de l'escola, basant-se en el diàleg i la col·laboració entre tots els sectors de la comunitat educativa.

L'AFA col·labora amb l'escola en la gestió i realització de diferents activitats al llarg del curs, complementa la tasca pedagògica del centre amb els serveis i activitats com l'acollida, gestió del servei de menjador, extraescolars, compra de material per l'escola segons les necessitats que hi hagi...

Col·labora econòmicament amb l'escola en determinats recursos, com ara: llibres, material digital, joguines pel pati, etc.

L'AFA té un representant al Consell Escolar, que és l'organisme superior de consulta i participació, que està format per representants del claustre de professores, representants de les famílies, representant de l'administració i representant de l'AFA. El Consell Escolar es sol reunir cada trimestre.

L'AFA és l'encarregada de convocar l'assemblea de socis, mínim 1 cop l'any, però es solen fer 3 assemblees, una per trimestre per explicar a tots els socis/es el que s'està fent.

Es participa amb l'equip de mestres en l'organització de les festes i altres activitats (Llúcies, Nadal, Carnestoltes, Serra Vella, Sant Jordi, festa fi de curs, comiat 6è,...)

L'AFA està formada per tots els socis i sòcies, i està representada i coordinada per una Junta de l'AFA.

Les nostres línies de treball plantejades es basaran en tot moment en els principis de la transparència i participació de tots els pares i mares amb l'objectiu de ser una Junta propera a tots vosaltres i a l'entitat educativa dels nostres fills i filles.

Amb aquests principis, volem gestionar l'AFA elaborant projectes de caire transversal, sostenibles i participatius amb l'objectiu que aquests incideixin en tots els nostres fills i filles (independentment de l'edat) i que perdurin al llarg del temps.

Totes aquestes propostes les volem plantejar des de la participació i implicació vostra, creant així comissions de treball, recollint les vostres opinions a través d'enquestes, links, emails...

7. Menjador

L'escola disposa de cuina pròpia, i el servei de menjador el gestiona l'empresa DACOR, que està contractada per l'AFA del centre.

L'horari de menjador és de 13:00h a 15:00h. El preu del servei de menjador és de 6,99€/dia l'alumnat fix i de 7,56€/dia per alumnes esporàdics. El cobrament de l'alumnat fix es farà els primers dies de cada mes, a mes vençut, mitjançant domiciliació bancària, per part de DACOR.

L'alumnat esporàdic haurà d'avisar a la persona encarregada de la gestió del menjador, que estarà disponible cada dia de 9:30h a 10:00h:

- Correu electrònic: menjadormaredeudeudemontserrat@gmail.com
- Telèfon o WhatsApp: 665312982

L'horari d'atenció a les famílies és de dilluns a divendres de 9:35 h a 11h.

També podreu consultar tot el que estigui relacionat amb el menjador a la web: www.menjador-mare-de-deu-de-montserrat.com/; on també trobareu tota la documentació necessària per a poder inscriure al vostre fill / filla al servei de menjador.

8. Servei d'acollida i activitats extraescolars

El SAM (Servei d'Acollida Matinal) és un servei que organitza i gestiona l'AFA i què ofereixen a tot l'alumnat de l'escola de dilluns a divendres, tant si són alumnes fixos o esporàdics. Aquests serveis ajuden a coordinar els horaris laborals de les famílies amb l'horari escolar.

Si ho necessiteu, l'horari del SAM és a partir de les 7:30h i fins les 9:30h, i és un servei que es dona des del primer dia de curs.

SERVEI D'ACOLLIDA - (PREU MENSUAL)		
HORARI	PREU FIX MENSUAL	PREU ESPORÀDIC DIA
7:30h a 9:30h	64€	7€
8h a 9:30h	54€	6€
8:30h a 9:30h	44€	5€
9h a 9:30h	26€	4€

S'informarà durant el mes de setembre de les inscripcions a les extraescolars així com també de l'inici de cadascuna d'elles.

Una vegada concertades les inscripcions, es faran directament amb l'empresa que les ofereix. L'AFA no gestiona cap cobrament ni inscripció d'aquestes activitats.

9. Consell escolar

Us volem recordar que el Consell Escolar és el màxim òrgan de govern i participació de la comunitat escolar; el formen diferents representants d'aquesta comunitat escolar. A la nostra escola el Consell Escolar està constituït per:

Equip Directiu de l'escola:

- Alba Ribas (directora)
- Carla Santos (cap d'estudis)
- Mireia Cortada (secretària)

Representants de **mestres**:

- Míriam Navarro
- Sandra Núñez
- Linet Gálvez
- Juli Cuesta

Representants de **famílies**:

- Laura del Caño
- Núria Pérez
- Lourdes Aguiló

- Gabriel Cruz

Representant **AFA**:

- Javier E. Márquez

Representant **Ajuntament**:

- Sergi Busquets

Representant del **personal d'administració i serveis (PAS)**

- Lizbeth Torres

10. Quotes de material escolar i sortides

Tots els pagaments escolars es fan mitjançant la domiciliació bancària. Els/les titulars dels rebuts retornats hauran de fer-se càrrec de la comissió bancària corresponent al retorn del rebut. Les famílies que tinguin dificultats econòmiques per a fer el pagament de la quota de material podran passar per secretaria i buscar vies alternatives.

S'haurà d'avisar amb temps per a evitar el retorn de rebuts i les corresponents comissions.

10.1 Material escolar

La modalitat de pagament de la quota de material és la mateixa per a tothom (i es manté la mateixa quantitat): dues fraccions de 65€ dins de l'any, la primera al juliol i la segona al desembre.

- Primera setmana de juliol 1a fracció 65€
- Primera setmana de desembre 2a fracció 65€

10.2. Sortides , colònies i altres activitats

Les sortides i altres activitats també es domicilien.

Abans de passar el pagament d'una sortida o d'una activitat s'envia una circular informant-ne i sol·licitant que es retorni la circular signada en el cas que l'alumne/a NO hi assisteixi, en cas contrari es passa el pagament pel banc. Les famílies que no hagin avisat prèviament que no se'ls girés el rebut, hauran de fer-se càrrec de la comissió bancària corresponent al retorn del rebut.

En el cas de les colònies, el procés serà l'invers de les sortides. En primer lloc us sol·licitem que signeu l'autorització d'assistència a les colònies i, posteriorment es gira el rebut domiciliat per aquells alumnes que hi assisteixin.

Per assistir a les activitats, les sortides i colònies del centre és imprescindible haver efectuat el pagament amb anterioritat.

11. Aspectes normatius

11.1. Entrades i sortides d'escola

Les portes de l'escola s'obriran a les **9'30h** del matí i a les **15h** a la tarda. L'hora de sortida del migdia és a les **13'00h** i a la tarda a les **16'30h**. Un cop tancades les portes, s'haurà de trucar el timbre del carrer i **justificar el retard a porteria on s'haurà de deixar registre per escrit**. Us preguem **puntualitat tant a les entrades i a les sortides** dels vostres fills/es.



11.2. Autorització recollida de l'alumnat

Al full d'autorització de recollida de l'alumnat, heu de fer constar el **nom i cognoms, DNI i fotocòpia del DNI de les persones autoritzades** per a la recollida dels vostres fills i filles. Han d'estar signades pel pare i la mare i/o tutors o tutores legals.

Si durant el curs escolar, heu d'afegir o treure alguna persona d'aquesta autorització, cal que demaneu a la tutora un nou full per omplir-lo de nou, amb la data nova vigent.

11.3. Absències

Cal que justifiqueu les absències i els retards dels vostres fills/es ja sigui per escrit al tutor o tutora o per telèfon.

Us recordem que si algun infant ha de sortir de l'escola dins l'horari lectiu ho haurà de fer acompanyat d'una persona adulta.

11.4. Malalties i medicaments

Cal que aviseu al centre quan el vostre fill/a no assisteix a classe per malaltia.

11.5. Administració de medicaments

L'escola no pot administrar cap medicament a l'alumnat, però en el cas que sigui imprescindible fer-ho en horari lectiu, cal que els pares, mares o tutors legals aportin:

- Un **informe mèdic** on consti el nom de l'alumne/a, el nom del medicament que ha de prendre i la pauta d'administració.
- Una **autorització** on es demani, a la directora del centre educatiu, l'administració al fill o filla del medicament prescrit d'acord amb les pautes que constin en l'informe esmentat i se n'autoritzi l'administració als professionals del centre.

Feu arribar a la vostra tutora aquests dos documents. L'autorització es donarà la primera setmana de curs, perquè en feu fotocòpies del model que en cas de necessitat, també les podeu imprimir de la pàg. web.

Aquests procediments també afecten dins l'horari del menjador, SAM i extraescolars.

11.6. Detecció de pol·ls

En el moment que detectem la presència de pol·ls, donarem una nota informativa i els nens i/o les nenes afectades no hauran d'assistir a l'escola fins a la seva eradicació, la resta prendrà mesures preventives.

11.7. Malalties transmissibles

En cas de malalties transmissibles, les nenes i nens afectats no podran assistir a l'escola fins a tenir l'alta mèdica. I demanem que ho comuniqueu al centre per si aquest hagués de prendre alguna mesura preventiva.

11.8. Actuació en cas de situació d'emergència

Quan l'alumnat pateix un accident escolar en el que els/les mestres no estan capacitades per fer les cures ni tenen els coneixements necessaris, el procediment a seguir serà:

1. Posar-nos en contacte amb la família.
2. La família recollirà l'alumna/e i prendrà les mesures que cregui oportunes.
3. En cas que no podem connectar amb la família o aquesta no pugui presentar-se urgentment, es trucarà al CAP del poble i/o a una ambulància i la tutora acompanyarà la criatura.

I en el cas que s'observi que la situació és greu, es farà el següent:

1. Acompanyar l'alumne/a.
2. Trucar al CAP o al 112 .
3. Avisar la família.

11.9. Vestuari:

Cal que tots els nens/es **d'Ed. Infantil** portin **bata** per anar a l'escola, la faran servir per a fer plàstica i per al menjador. La portaran dilluns i se l'enduran divendres per a rentar. L'alumnat de **primària** han de portar la bata cada dia per fer **plàstica** quan es necessiti. En el cas del menjador, l'ús de la bata és optatiu per l'alumnat de primària.

Per **Educació Física i Psicomotricitat**, han de venir amb un **xandall** i **sabates d'esport**, a **Educació Infantil** amb "**velcro**" i uns **mitjons amb sola antilliscant** que deixaran a l'escola, de dilluns a divendres. A **Ed. Primària** han de portar a més, una **samarreta** de recanvi i una **tovallola** petita.

Totes les peces i estris, així com les bates i roba d'abric han d'anar marcats amb el nom del nen/a. La roba de l'alumnat d'Ed. Infantil ha d'anar amb beta o goma per a penjar.



11.10. Llaminadures i festes

És possible portar quelcom saludable per a compartir: entrepans, coca, etc. però que no sigui elaborat a casa. Eviteu sucres, *Cacaolats* i altres begudes ensucrades, així com llaminadures. Des de l'escola vetllarem perquè l'infant gaudeixi del seu aniversari dedicant una estona de l'hora de l'esmorzar al seu dia.

Les celebracions particulars d'aniversari o sants, s'han d'organitzar al marge de l'escola. I pel que fa a les targetes d'invitació per celebrar l'aniversari fora de l'escola no es poden donar dins del centre es convidi a tot el grup classe o no. S'hauran de repartir fora de l'escola.

11.11. Altres

Les famílies que hagin canviat de domicili i/o de número de telèfon, o que ho facin durant el curs, ens ho han de comunicar per tal d'actualitzar dades. És molt important que es pugui localitzar la família en cas de necessitat.

12. Aspectes pedagògics

A l'escola, cada curs escolar treballarem un tema com a eix transversal des d'13 fins a 6è, és el que anomenem **MONOGRÀFIC**.

El monogràfic ens permet treballar aspectes del currículum d'una manera més atractiva i transdisciplinària i sabers diversos; d'una manera globalitzada i competencial. A partir d'aquest tema central, cada grup tria un nom per la seva classe, i a partir d'aquest inicia un projecte.

D'altra banda, es seguiran realitzant activitats del projecte **d'Educació Emocional** i de **Lectura** a tota l'escola. Ja sabeu, que vosaltres també participeu en aquests projectes a través de la "llibreta de les emocions" i del "quadern de lectura".

Cal recalcar també el projecte **"Connectar-nos"**, amb sessions de *mindfulness* amb tot l'alumnat d'Infantil i Primària, on utilitzem tècniques molt senzilles que desenvolupen l'atenció i consciència plena, per tal d'afavorir el benestar emocional i millorar l'aprenentatge.

13. Programa Auxiliar de conversa

Un any més, des de l'ajuntament i a través de l'empresa PONREC ens faciliten una **auxiliar de conversa en llengua anglesa**. Aquest curs també serà l'April Huang i seguirà dedicant 16 hores setmanals a reforçar la competència oral de la llengua tant a Infantil com a l'etapa de Primària des del 16 de setembre fins a final de curs, de 9,30-13h.