

PATVIRTINTA
Biržų r. Nemunėlio Radviliškio
pagrindinės mokyklos direktoriaus
2020 m. kovo 20 d. įsakymu Nr. V-83

BIRŽŲ R. NEMUNĖLIO RADVILIŠKIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOTOLINIO MOKYMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Nuotolinio mokymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Biržų r. Nemunėlio Radviliškio pagrindinės mokyklos vaikų, ugdomų pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas bei 1-10 klasių mokinių priėmimą mokytis nuotoliniu būdu, nuotolinio mokymo organizavimą ir mokinių pažangos, pasiekimų vertinimą.

2. Nuotolinis mokymas organizuojamas vadovaujantis Mokyklų, vykdančių formaliojo ugdymo programas, tinklo kūrimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr.768 (Žin., 2011. Nr.79-3869); Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556; Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. V-1049 (Žin., 2012, Nr. 76-3957); Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrąja programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. ISAK-2433 „Dėl Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“; Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. kovo 16 d. įsakymu Nr. V-372 „Dėl rekomendacijų dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. kovo 13 d. įsakymu Nr. V-366 „Dėl situacijos, susijusios su koronavirusu“, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2020 m. kovo 14 d. nutarimo Nr. 207 „Dėl karantino Lietuvos Respublikos teritorijoje paskelbimo“ 3.3 papunkčiu ir kitais pradinį, pagrindinį ugdymą, neformalųjį vaikų švietimą ir mokyklos veiklą reglamentuojančiais teisės aktais.

3. Šiame apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Nuotolinis mokymasis** - (angl. distance learning) – tai nuoseklus savarankiškas ar grupinis mokymas(is), kai besimokančiuosius ir mokytoją, dėstytoją skiria atstumas ir / ar laikas, o bendravimas ir bendradarbiavimas, mokymosi medžiaga pateikiama informacinėmis ir komunikacinėmis technologijomis (IKT).

3.2. **Nuotolinio mokymo proceso organizavimo būdas** – mokiniai reguliariai, 5 dienas per savaitę, būdami skirtingose vietose, naudodami informacines komunikacines priemones ir technologijas, susijungia į klasę, grupę ir nuosekliai mokosi mokytojų pagal pradinio, pagrindinio bei ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas.

3.3. **Sinchroninis** - nuotolinis mokymasis, kuris vyksta fiksuotu laiku ir kartais tam tikroje vietoje, pavyzdžiui, naudojant vaizdo ar garso konferencijų būdą.

3.4. **Asinchroninis** - nuotolinis mokymasis vyksta bet kur ir bet kuriuo metu, bendraujama naudojantis informacinėmis ir komunikacinėmis technologijomis ar paprastu paštu. Asinchroninio nuotolinio mokymosi metu lengviau suderinti darbo, šeimos reikalus ir mokymąsi.

3.5. **Mišrusis** - nuotoliniame mokyme yra sinchroninio ir asinchroninio mokymosi elementų.

3.6. **Virtuali mokymo(si) aplinka** – tai kompiuterių tinklais ir kitomis IKT sukurta informacinė ugdymo sistema naudojant „Eduka“ virtualią mokymo(si) erdvę, kurioje patalpintas kiekvienos klasės mokomasis kursas, pagal mokyklos ugdymo planą suskirstytas į konkrečias elektronines (skaitmenines) pamokas (temas);

3.7. **Elektroninė pamoka** – tai mokymo(si) medžiagos rinkinys, skirtas konkrečiai pamokos temai (teorinė ir praktinė medžiaga, savikontrolės ir patikros užduotys, mokėjimus ir įgūdžius lavinantys pratimai);

3.8. **Nuotolinė konsultacija** – tai virtualioje mokymo(si) aplinkoje mokytojo teikiamos konsultacijos mokiniams pagal direktoriaus įsakymu patvirtintą tvarkaraštį ar susitarus individualiai;

3.9. **Savikontrolės užduotys** – užduotys virtualioje mokymo(si) aplinkoje „Eduka“ pateikiamos patikrinimo užduotys, kurias atlikęs mokinys gali patikrinti žinias po tam tikro pamokų ciklo. Savikontrolės užduotys nevertinamos pažymiais ir nėra aprašomos.

3.10. **Atsiskaitomasis darbas** – tai individualiai ir savarankiškai atliekamas rašto darbas, skirtas mokinių žinių, gebėjimų ir įgūdžių pažangai ir pasiekimams patikrinti, baigus temą, skyrių, dalyko programos dalį.

3.11. **Žinių lygio nustatymo užduotys** – tai individualiai ir savarankiškai atliekamas rašto darbas, skirtas mokinių žinių, gebėjimų ir įgūdžių lygio nustatymui.

3.12. **Atsiskaitomųjų darbų grafikas** – grafikas, kuriame mokytojai nurodo atsiskaitomųjų darbų datą ir atlikimo laiką.

4. Mokiniai, mokydamiesi pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programas visų dalykų, būdami skirtingose vietose, naudodami informacines komunikacines priemones ir technologijas, jungiasi su mokytoju ir dalyvauja grupinėse ar individualiose konsultacijose.

II SKYRIUS

PASIRENGIMAS ORGANIZUOTI UGDYMO PROCESĄ NUOTOLINIU BŪDU

5. Siekdama pasirengti ugdymo procesą organizuoti nuotoliniu būdu, mokykla:

5.1. direktorius įsakymu sudaro darbo grupę, atsakingą už nuotolinio mokymo(si) koordinavimą;

5.2. mokyklos interneto svetainėje pateikia informacija, kur kreiptis susidūrus su techninėmis kliūtimis;

5.3. 1-10 klasių ir ikimokyklinio bei priešmokyklinio ugdymo grupių vadovai organizuoja mokytojų, mokinių, tėvų apklausą ir įsivertina mokyklos pasirengimą dirbti nuotoliniu būdu: technologines galimybes, turimas skaitmenines priemones, mokytojų kompetenciją, mokinių (vaikų) amžių ir jų aplinkos socialinę ekonominę padėtį;

5.4. klasių ir ikimokyklinio bei priešmokyklinio ugdymo grupių vadovai atlikę apklausą, pateikia apibendrintus apklausos duomenis mokyklos administracijai, kurie padės įvertinti, ar visi mokiniai, tėvai turi prieigą prie pasirinktos programinės ar skaitmeninės įrangos mokymuisi nuotoliniu būdu;

5.5. mokykla mokiniui, kurio šeima yra socialiai pažeidžiama ir neturi galimybės vaiko aprūpinti nuotoliniam mokymuisi reikalingomis priemonėmis ieško galimybių jam namuose naudotis mokyklos kompiuteriu, padeda įsigyti internetinį ryšį;

5.6. darbo grupė parenka tokią nuotolinio mokymo(si) aplinką, kuri užtikrintų ne tik skaitmeninio ugdymo turinio pasiekiamumą, bet ir bendravimą bei bendradarbiavimą ugdymo proceso metu realiuoju (sinchroniniu) ir/ar nerealiuoju (asinchroniniu) laiku;

5.7. asmens duomenų apsauga užtikrinama pagal „Asmens duomenų apsaugos tvarkos aprašą“, patvirtintą mokyklos direktoriaus 2018 m. balandžio 30 d. įsakymu Nr. V- 236;

5.8. rekomenduojama prisijungti prie nuotolinio mokymosi aplinkos, turėti kompiuterį su vaizdo kamera ir ausinėmis (rekomenduojamas laidinis ryšys, ne mažiau kaip 10 MB/s), klaviatūrą;

5.9. mokymo medžiaga gali būti ir popierinė (pvz., mokinių turimi vadovėliai, pratybų sąsiuviniai), tačiau užduotys turėtų būti pateiktos skaitmeninėse aplinkose su nuorodomis;

5.10. nuotoliniu būdu bus teikiamos ir individualios švietimo pagalbos specialistų konsultacijos, pvz., logopedo, socialinio pedagogo;

5.11. Vaikų, ugdomų pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, tėvams (globėjams) mokykla elektroniniu būdu (e.paštu, messenger, uždara Facebook grupė) pateiks užduotis,

atitinkančias vaikų amžių (t.y. piešimas, karpymas, raidelių apvedimai, dainelių dainavimas, fizinis ugdymas ir kt.), žaidimų aprašymus, patarimus, kaip organizuoti vaikų ugdymą namuose.

III SKYRIUS

NUOTOLINIO MOKYMO(SI) ORGANIZAVIMAS

6. Ugdyme dalyvaujančių asmenų funkcijos.

6.1. **Nuotolinio mokymo kompiuterinių sistemų (virtualios mokymo(si) aplinkos skaitmeninių technologijų (IKT) koordinatorius:**

6.1.1. konsultuoja nuotolinio dalyko kurso rengimo bei perkėlimo į „Eduka“ virtualią mokymosi aplinką klausimais;

6.1.2. konsultuoja turinio kokybės, kurso apimties tinkamumo mokymui nuotoliniu būdu klausimais;

6.1.3. teikia informaciją mokyklos administracijai nuotolinio mokymo(si) organizavimo ir vykdymo klausimais;

6.1.4. sprendžia iškilusias technines problemas;

6.1.5. prižiūri „Eduka“ aplinkos vientisumą, diegia sistemos atnaujinimus;

6.1.6. prižiūri dalykų, kursų funkcionalumą.

6.2. **Virtualios „Eduka“ mokymo(si) aplinkos administratorius:**

6.2.1. sukuria mokomųjų dalykų kursų struktūrą;

6.2.2. suteikia mokytojui ir mokiniams jungimosi prie „Eduka“ aplinkos asmeninį vardą ir slaptažodį;

6.2.3. konsultuoja mokytojus „Eduka“ aplinkos klausimais, sprendžia iškilusias technines problemas;

6.2.4. prijungia mokinius prie dalyko kurso;

6.2.5. prižiūri ir administruoja virtualią mokymo(si) aplinką ir jos vartotojus.

6.3. **Nuotolinio mokymo(si) veiklų kuratoriai (klasių, grupių vadovai):**

6.3.1. apmoko mokinius prisijungti ir dirbti virtualioje mokymosi aplinkoje „Eduka“;

6.3.2. konsultuoja mokinius dėl prisijungimo ir darbo virtualioje mokymosi aplinkoje „Eduka“;

6.3.3. koordinuoja mokinių mokymąsi, pasiekimus;

6.3.4. pagal mokytojo pateiktą informaciją, rengia ataskaitas mokyklos vadovybei apie pasiekimus, pažangą bei lankomumą;

6.3.5. rengia priėmimo dokumentus, tvarko mokinių bylas;

6.3.6. atsakingi už klasių mokinių sąrašų tikslumą;

6.3.7. ugdymo procesui pasibaigus, formuoja ataskaitas „Klasės pažangumas“, „Mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinė“ ir patvirtina duomenų jose teisingumą parašu bei perduoda Mokyklos administracijai. „Klasės mokslo metų kokybės suvestinė“, patvirtinę parašu, atiduoda raštinės vedėjui;

6.3.8. patikrina klasių pamokų tvarkaraštį, apie netikslumus informuoja dalyko mokytoją, mokyklos administraciją.

6.4. **Nuotolinio mokymo(si) mokytojai:**

6.4.1. pagal direktoriaus įsakymu patvirtintą nuotolinio mokymo tvarkaraštį (nurodytu laiku) jungiasi prie virtualios mokymosi aplinkos „Eduka“. Pamokas mokytojas gali vesti tiek mokykloje, tiek dirbdamas per nuotolį (namuose, kitose vietose, kurios pritaikytos tokiai veiklai: rami, netriukšminga aplinka, yra galimybė naudotis kompiuteriu, geros kokybės interneto ryšiu);

6.4.2. rengia, atnaujina, papildo nuotolinio mokymo(si) medžiagos rinkinius, vadovaudamasis Bendrosiomis programomis bei metodinėmis rekomendacijomis, patalpina medžiagą virtualioje mokymosi aplinkoje „Eduka“, nurodo, iki kada ją atlikti;

6.4.3. tvarko mokinių ugdymo dokumentus, el. dienyną;

6.4.4. paruošia el. dienyno ataskaitą apie mokinio, išvykstančio iš mokyklos, mokymosi pasiekimus per tam tikrą mokslo metų laikotarpį;

6.4.5. tikrina, vertina, komentuoja mokinių darbus, gautus „Eduka“ aplinkoje. Vertinimus už darbus surašo el. dienyne. El. dienyne pildomas vadovaujantis bendra el. dienyno nuostatais, patvirtintais mokyklos direktoriaus įsakymu 2018 m. rugpjūčio 31 d. įsakymo Nr. V-348;

6.4.6. stebi mokinių pasiekimus, lankomumą bei teikia ataskaitas klasių vadovams, mokyklos administracijai;

6.4.7. atvykus mokiniui į mokyklą mokslo metų eigoje, supažindina jį su vertinimo sistema;

6.4.8. informuoja klasių vadovus apie mokinius, kurie nesijungia prie „Eduka“ aplinkos.

6.5. Nuotoliniu būdu besimokantis mokinys:

6.5.1. gauna prisijungimus prie el. dienyno;

6.5.2. pasiekia mokymosi medžiagą nuotoliniu būdu;

6.5.3. bendrauja ir bendradarbiauja su bendramoksliais ir mokytojais;

6.5.4. laiku atlieka ir atsiskaito užduotis „Eduka“ aplinkoje, jas siunčia mokytojui;

6.5.5. konsultuojasi su mokytoju, stebi pažangumą.

7. Ugdymas organizuojamas:

15.1. dalyko mokytojas, vadovaudamasis mokslo metams parengtu ilgalaikiu teminiu planu, ugdymą organizuoja naudodamasis virtualioje mokymo(si) aplinkoje „Eduka“ patalpintomis elektroninėmis pamokomis, „Eduka klasės“ el. mokymo(si) aplinka, kita mokymosi medžiaga, šaltiniais, ar ugdymo aplinkomis, naudojamomis mokytojui;

15.2. Ikimokyklinio ugdymo mokytojas, vadovaudamasis Mokyklos direktoriaus 2018 m. rugpjūčio 31 d. įsakymo Nr. V-331 patvirtinta ikimokyklinio ugdymo programa „Nykštukų žingsneliai“, ir priešmokyklinio ugdymo mokytojas, vadovaudamasis „Priešmokyklinio ugdymo bendrąja programa“, ugdymą organizuoja virtualioje kiekvienos grupės uždaroje Facebook susikurtoje aplinkoje, el. paštu, telefonu ar kt. virtualių aplinkų pagalba;

15.2.1. Ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikams svarbu nepamiršti ugdyti ir tų įgūdžių, kuriems nereikia virtualios ugdymo aplinkos. Tai fizinis aktyvumas, kūrybiškumas, aplinkos pažinimas ir kasdieniai įgūdžiai, tokie kaip mokėjimas naudotis stalo įrankiais, tvarkos laikymas, stalo servravimas, asmeninė higiena ir pan. Ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymui galima išnaudoti įvairias erdves ir daiktus, esančius ne tik ugdymo įstaigoje, bet ir namuose;

15.2.2. atliktų užduočių nuotraukas tėvai (globėjai) gali įkelti į mokytojo nurodytą el. pašta, ar kitą programą, kad mokytojas matytų rezultatus, fiksuotų vaikų ugdymosi pasiekimus;

15.3. mokiniai, pasirinkę nuotolinį grupinį mokymosi būdą, mokosi pusmečiais ir dalyvauja nuotolinėse grupinėse pamokose, papildomose konsultacijose (pagal direktoriaus patvirtintą pamokų tvarkaraštį);

15.4. mokiniai, negalintys prisijungti pagal tvarkaraštį prie „Eduka“ klasės organizuojamų pamokų, užduotis atlieka jiems palankiu metu virtualioje mokymosi aplinkoje „Eduka“ arba siunčia užduotis mokytojams el.paštu, telefonu, Skype, Facebook ar kt. virtualių aplinkų pagalba;

15.5. mokiniai, konsultuodamiesi su mokytojais, pasirenka mokymosi tempą, tačiau turi įsisavinti ir atsiskaityti už tą medžiagos dalį, kuri priskirta konkrečiam pusmečiui. Mokinys privalo atsiųsti visų mokomųjų dalykų paskirtus atsiskaitomuosius darbus, iki mokytojo nurodyto termino;

15.6. atsiskaitomųjų darbų grafikas, kuriame nurodyta mokymosi savaitė, tema, paskutinė atsiskaitymo data, paskelbiamas Eduka aplinkoje. Grafikas prireikus gali būti koreguojamas;

15.7. esant poreikiui, mokyklos direktoriaus įsakymu bendravimui ir bendradarbiavimui (telefonu, el. paštu ar kitu būdu) su mokiniais ir jų tėvais, mokytojais mokymosi, atsiskaitymų ir kitais klausimais, mokinių įtraukimui į neformaliąją veiklą, dokumentų, susijusių su nuotoliniu mokymu, viešinimui, informacijos sklaidai, klasėms gali būti paskirti kiti atsakingi asmenys;

15.8. mokinių mokymosi apskaita tvarkoma el. dienyne;

15.9. nuotoliniu būdu besimokančių mokinių lankomumo apskaita tvarkoma pagal prisijungimo prie virtualios mokymo aplinkos, el. pašto duomenis, informaciją, kurią pateikia mokantys mokytojai, klasių vadovai.

IV SKYRIUS

VERTINIMAS

16. Mokinių pažanga ir pasiekimai vertinami pagal Bendrosiose programose aprašytus pasiekimus.

17. Vertinant mokinių, besimokančių pagal pradinio ugdymo programą, pasiekimus ir pažangą taikomas formuojamasis, diagnostinis, apibendrinamasis vertinimas.

18. Vertinant mokinių, besimokančių pagal pagrindinio ugdymo programą, pasiekimus ir pažangą taikomas formuojamasis, diagnostinis, kaupiamasis vertinimas. Mokinių pasiekimai vertinami taikant 10 balų vertinimo sistemą, išskyrus dorinio ugdymo, žmogaus saugos, pilietiškumo pagrindų ir fizinio lavinimo mokomuosius dalykus. Šie dalykai vertinami įskaita.

19. Mokinys privalo atsiskaitomuosius darbus atsiųsti iki mokytojo nurodyto laiko, tačiau ne vėliau kaip likus savaitei iki pusmečio (mokslo metų) pabaigos.

20. Mokinui, neatsiuntusiam atsiskaitomojo darbo užduočių ar neatlikusiam privalomo testo per 1 mėn. nuo mokytojo nurodytos datos, rašomas „1“ (neatliko užduoties). Komentarų skiltyje mokytojas nurodo, kad neatlikta užduotis bei įrašo atsiskaitymo terminą. Įvertinus atsiskaitomąjį darbą, „1“ panaikinamas, o jo vietoje įrašomas gautas įvertinimas. Atsiskaitomąjį darbą mokytojas ištaiso ne vėliau kaip per 1 mėn. nuo atsiskaitomojo darbo atsiuntimo dienos.

21. Mokinių mokymosi apskaita tvarkoma „Eduka“ aplinkoje. Į el. dienyną perkeliama mokinių įvertinimai, pusmečių bei metiniai įvertinimai.

22. Mokinio mokymosi pasiekimai baigiantis ugdymo laikotarpiui fiksuojami bei kėlimas į aukštesnę klasę vykdomas vadovaujantis Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu.

23. Mokinio mokymosi pasiekimų fiksavimas baigiantis ugdymo laikotarpiui, kiti detalūs mokyklos susitarimai dėl mokinių pažangos ir pasiekimo vertinimo reglamentuoti „Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos apraše“, patvirtintame Biržų r. Nemunėlio Radviliškio pagrindinės mokyklos direktoriaus įsakymu 2017 m. birželio 30 d. įsakymo Nr. V-268.

V SKYRIUS

REKOMENDUOJAMI NAUDOTI SKAITMENINIAI IŠTEKLIAI IR KITA PAGALBA

24. Šiuo metu rinkoje galima rasti įvairių galimybių kaip el. dienynai, virtualios mokymo aplinkos, bendradarbiavimo / veiklos platformos ir pan.

25. Ugdymo programai įgyvendinti, rekomenduojama pasinaudoti esamu, laisvai prieinamu nacionaliniu skaitmeniniu ugdymo turiniu:

25.1. Emokykla (<http://lom.emokykla.lt/public> – skaitmeninių priemonių paieška;

25.2. Ugdymo sodas (<https://sodas.ugdome.lt> – mokymosi medžiagos (lietuvių kalbos ir literatūros, matematikos, gamtos, socialinių ir kitų mokslų) saugykla, kurioje mokymosi medžiaga prieinama visiems mokiniams, mokytojams ir tėvams;

25.3. projekto „Mokyklų aprūpinimas gamtos ir technologinių mokslų priemonėmis“ medžiaga (<http://www.vedlys.smm.lt/>);

25.4. brandos egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo, nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimų užduotys ir atsakymai (<https://egzaminai.lt/668/>, <https://egzaminai.lt/692/>, <https://egzaminai.lt>

25.5. Nuorodos į kitą metodinę medžiaga nuotoliniam mokymui pagal dalykus bus nuolat atnaujinama ir pateikiama Nacionalinės švietimo agentūros interneto svetainėje (<https://www.nsa.smm.lt>

25.6. Rekomenduojama taip pat naudotis laikinai laisvai prieinamu įvairių įmonių siūlomu skaitmeniniu turiniu.

25.7. Rekomenduojama susisiekti su kitomis Lietuvos mokyklomis ir aptarti galimybes bendradarbiavimo pagrindu dalytis skaitmeniniu ugdymo turiniu, gerą patirtimi. Lietuvoje yra mokyklų, kurios jau daug metų sėkmingai mokinius moko nuotoliniu būdu. Jų sąrašą galima rasti

adresu: <https://www.smm.lt/web/lt/smm-svietimas/informacija-atvykstantiems-is-usienioisvykstantiems-i-uzsieni/isvykstantiems-gyventi-ir0mokytis-i-uzsieni>.

25.8. Siūloma kreiptis į kitas Lietuvos švietimo, mokslo ir studijų institucijas pasidalinti patirtimi ir pasirengti elementarius nuotolinio mokymosi aplinkų naudotojų vadovus, vaizdo paskaitų kambarių naudotojų vadovus ir pan.

25.9. Siūloma naudotis atviraisiais ištekliais kitomis kalbomis, pvz., anglų kalba Khan Academy (<https://www.khanacademy.org/>), „European Schoolnet“ (EUN) mokymosi ištekliais, leidžiančiais mokykloms rasti ugdymo turinį iš daugelio skirtingų šalių ir teikėjų (<http://lreforschools.eun.org/web/guest>, <https://www.schooleducationgateway.eu/en/pub/index.htm> ir kt.)

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. Aprašas įsigalioja 2020 m. kovo 30 d.
