PATVIRTINTA
Dieveniškių Adomo Mickevičiaus
gimnazijos direktoriaus
2026 m. balandžio 28 d. įsakymu Nr.V1-163

DIEVENIŠKIŲ ADOMO MICKEVIČIAUS GIMNAZIJOS UGDOMOSIOS VEIKLOS STEBĖSENOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Dieveniškių Adomo Mickevičiaus gimnazijos (toliau – gimnazija) ugdomosios veiklos stebėsenos aprašas (toliau – Aprašas) nustato gimnazijos ugdomosios veiklos stebėsenos tikslą ir uždavinius, objektą, principus, rodiklius, planavimą, organizavimą, vykdymą ir fiksavimą.

2. Ugdomosios veiklos stebėsena (kontaktinio/nuotolinio ugdymo būdu) – nuolatinė gimnazijos ugdymo (si) proceso būklės, kaitos analizė ir vertinimas.

3. Ugdomosios veiklos stebėsenos paskirtis:

3.1. vertinti ugdymo proceso kokybę, nustatyti ugdymo organizavimo stiprybes ir silpnybes; skatinti mokytojus ir kitus pedagoginius darbuotojus analizuoti savo veiklą ir rezultatus gimnazijos ugdomosios veiklos kontekste;

3.2. informuoti gimnazijos bendruomenę apie ugdymo(si) organizavimo būklę.

4. Aprašas parengtas vadovaujantis Valstybės švietimo ir mokslo stebėsenos tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. V-757, gimnazijos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis ir kitais gimnazijos veiklą reglamentuojančiais dokumentais.

II. STEBĖSENOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

5. Ugdomosios veiklos stebėsenos tikslas: stebėti, vertinti ir analizuoti ugdymo proceso būklę ir kaitą, siekiant inicijuoti pokyčius ugdymo kokybei gerinti.

6. Ugdomosios veiklos stebėsenos uždaviniai:

6.1. rinkti ir sisteminti duomenis apie ugdymo proceso būklę, kaitą ir strateginio gimnazijos tikslo bei uždavinių įgyvendinimą;

6.2. analizuoti, vertinti ugdomąją veiklą, diagnozuoti ugdymo organizavimo trūkumus ir inicijuoti ugdymo turinio ir proceso kaitą;

6.3. laiku teikti metodinę ir kitą pedagoginę pagalbą mokytojams;

6.4. prižiūrėti, kaip laikomasi gimnazijos nuostatų, kaip vykdomas gimnazijos strateginis, metinis veiklos planas, ugdymo planas bei kiti gimnazijos veiklą reglamentuojantys dokumentai;

6.5. atrasti ir skleisti pažangias ugdymo proceso organizavimo formas ir gerąją praktiką.

III. STEBĖSENOS PRINCIPAI IR OBJEKTAS

7. Ugdomosios veiklos stebėsenos principai:

7.1. demokratiškumas – stebėsena vykdoma vadovaujantis lygybės, tolerancijos, bendradarbiavimo, doros ir teisės normomis;

7.2. humaniškumas – stebėsena grindžiama žmogaus vertingumo samprata;

7.3. tikslingumas – renkami duomenys ir informacija, kurie yra reikalingi ir tinkami

gimnazijos ugdymo proceso stebėsenos būklei vertinti, valdymo ir savivaldos subjekto sprendimams priimti;

7.4. sistemingumas – visas gimnazijos ugdymo stebėsenos procesas vyksta planingai, suderintai, laikantis tęstinumo;

7.5. nešališkumas – gimnazijos ugdymo proceso stebėsena vykdoma be išankstinio nusistatymo, laikantis profesinio nepriklausomo nuo įvairių interesų grupių;

7.6. patikimumas – stebėsena vykdoma laikantis norminių dokumentų ir gimnazijoje priimtų susitarimų, skelbiama tikrovę atitinkanti informacija;

7.7. konfidencialumas – skelbiama tik apibendrinto pobūdžio informacija.

8. Ugdomosios veiklos stebėsenos objektas yra:

8.1. formalusis ugdymas: pamokos, projektai, dokumentai (ilgalaikiai teminiai planai, vertinimo aprašai, ugdymo programos, e. dienyno duomenys), mokinių pasiekimai ir pažanga, jų pokyčiai (NMPP, PUPP, VBE rezultatai, kontrolinių darbų įvertinimai ir pan.);

8.2. klasės vadovo/mokytojo veikla: klasės valandėlės, konsultacijos, susirinkimai, mokinių individualios pažangos vertinimas/įsivertinimas, e. dienyno pildymas (praleistų pamokų teisinimas, mokinių skatinimas ir drausminimas, mokinių asmens bylos ir pan.);

8.3. neformalusis švietimas: neformaliojo švietimo užsiėmimai, renginiai, veiklos, dokumentai (e. dienynas, programos ir pan.) (Priedas Nr. 7).;

8.4. pagalbos mokiniui specialistų veikla: pratybos, renginiai, dokumentai (dienynas, programos, planai ir pan.).

IV. STEBĖSENOS RODIKLIAI

9. Rodiklių sąrašą sudaro rodikliai, atspindintys ugdymo proceso būklę, skirtumus ar pokyčių mastą ir progimnazijos ugdymo proceso tikslų įgyvendinimą:

9.1. ugdymo programų įgyvendinimas;

9.2. pirmus metus dirbančiųjų ir naujai atvykusių mokytojų veiklos stebėjimas;

9.3. darbas su mokiniais, turinčiais mokymosi ir elgesio problemų;

9.4. darbas su gabiais/specialiųjų poreikių turinčiais mokiniais;

9.5. besiruošiančiųjų atestuotis mokytojų veiklos stebėjimas;

9.6. 1 ir 5 klasių bei naujai atvykusių mokinių adaptacija;

9.7. ugdymo turinio planavimas, pamokos organizavimas, klasės valdymas;

9.8. pamokoje taikomų darbo metodų ir formų tinkamumas;

9.9. mokinių formalaus ir neformalaus vertinimo, skatinimo sistemos pamokoje veiksmingumas;

9.10. mokinių darbo krūvio tinkamumas;

9.11. mokinių mokymo ir mokymosi organizavimas pamokoje;

9.12. mokymosi aplinkos kūrimas pamokoje;

9.13. grįžtamojo ryšio užtikrinimas pamokoje;

9.14. neformaliojo vaikų švietimo užsiėmimų, konsultacijų, renginių organizavimo kokybė;

9.15. elektroninio dienyno tvarkymo kokybė;

9.16. klasių vadovų darbas su mokiniais ir jų tėvais;

9.17. trimestrų/pusmečių įvertinimų lyginamoji analizė, metinių įvertinimų, rezultatų analizė;

9.18. nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimo rezultatų analizė;

9.19. pagalbos mokiniui teikimo organizavimo ir vykdymo kokybė.

V. STEBĖSENOS ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

10. Ugdymo proceso formaliąją ir neformaliąją stebėseną gimnazijoje vykdo gimnazijos direktorius, jo pavaduotoja(s) ugdymui, mokytojų atestacinės komisijos nariai; gali vykdyti gimnazijos metodinių grupių pirmininkai, klasių vadovai, tėvai (globėjai), gavę gimnazijos direktoriaus pritarimą ir suderinę planuojamą stebėseną su pedagoginiu darbuotoju, kurio veikla bus stebima (Priedas Nr. 6).

11. Ugdomosios veiklos stebėsenos yra:

11.1. reguliari – pasikartojantys stebėsenos darbai, atliekami vadovaujantis gimnazijos metinio veiklos plano tikslais ir uždaviniais;

11.2. nereguliari – vykdoma atsižvelgiant į ugdymo proceso metu iškylančias problemas arba mokytojo iniciatyva vedamas atviras pamokos.

12. Ugdomosios veiklos stebėjimo planas sudaromas mokslo metams, tvirtinamas direktoriaus įsakymu ir gali būti koreguojamas.

13. Gimnazijos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui ugdomosios veiklos stebėjimui skiria nuo15 iki 25 pamokų per mokslo metus. Mokytojų atestacinės komisijos nariai – pagal patvirtintą perspektyvinį mokytojų atestacijos planą vadovaujantis iš anksto nustatytais kriterijais. Mokytojas, vyr. mokytojas, mokytojas metodininkas, ekspertas, pradedantysis mokytojas stebėti kolegų pamokoms per mokslo metus skiria tiek valandų, kiek nutariama mokslo metų pradžioje metodinėje grupėje. Atvirų pamokų skaičius nėra reglamentuojamas.

14. Ugdomosios veiklos stebėtojai, privalo:

14.1. laikytis ugdomosios veiklos stebėsenos principų;

14.2. informuoti mokytojus, pedagoginius darbuotojus apie planuojamą stebėseną ne vėliau kaip prieš 1-2 dienas, suderinamas aptarimo laikas, kuriam rekomenduojama skirti iki 20 min;

14.3. objektyviai vertinti mokytojo darbą;

14.4. tikslingai, konstruktyviai ir mandagiai bendrauti ir diskutuoti su mokytojais, pedagoginiais darbuotojais, kurių veikla stebima;

14.5. vykdant stebėseną, nekelti įtampos gimnazijos bendruomenėje ir pirmiausia paisyti mokinių interesų – ramiai stebėti ir fiksuoti ugdymo eigą;

14.6. kaupti ir saugoti visus stebėsenos duomenis apie konkretaus mokytojo veiklą jo ugdomosios veiklos stebėsenos segtuvuose,

14.7. atliekant stebėseną vadovautis šiuo aprašu.

15. Dėl objektyvių priežasčių (išdėstytų raštu) pedagogas gali atsisakyti priimti į pamoką stebėtojus.

16. Skirtingo lygmens stebėsenos organizatoriai ir vykdytojai bendradarbiauja neatlyginamai keisdamiesi stebėsenos informacija ir patirtimi, siekdami išvengti duomenų rinkimo dubliavimo.

VI. STEBĖSENOS INFORMACIJOS DOKUMENTAVIMAS

17. Ugdomosios veiklos stebėsenos metu surinkta informacija fiksuojama:

17.1. pamokos stebėjimo lapuose (Priedas Nr.1);

17.2. būrelio / neformaliojo švietimo veiklos stebėjimo lapuose (Priedas Nr.7).

18. Mokinių asmens bylų vertinimo lapas (Priedas Nr. 4).

19. Stebėto renginio analizė (Priedas Nr. 3).

20. Specialiųjų ugdymosi poreikių mokinio stebėjimo lapas (Priedas Nr. 5)

21. Kolegos stebėjimo pamokos lapas (Priedas Nr. 2)

22. Stebėsenos vykdytojai po stebėtos veiklos, pamokos:

22.1. sutartu laiku aptaria stebėtą pamoką, veiklą su darbuotoju, kuris ją vykdė, įvardija stipriąsias ir tobulintinas sritis, teikia rekomendacijas;

22.2. darbuotojui paprašius, pateikia protokolo kopiją, už kurios konfidencialumą atsako ją gavęs darbuotojas.

23. Stebėsenos vykdytojai, atliekantys formaliąją stebėseną (vertinimą), ugdomosios veiklos stebėjimo medžiagą pateikia direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

24. Stebėsenos vykdymo ataskaita, analizė pateikiama gimnazijos direktoriui, su stebėsenos ataskaitomis (grafikais, lentelėmis, kitais apibendrintais duomenimis) supažindinamos tikslinės grupės, pagal poreikį bendros išvados, rekomendacijos pristatomos Mokytojų tarybos posėdyje ir/arba aptariama metodinėje grupėje; esant poreikiui pateikiama darbuotojų atstovams.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Aprašo vykdymą kontroliuoja gimnazijos direktorius, jo įgyvendinimą aptaria su stebėtojais.

26. Aprašo pakeitimus inicijuoja, teikia metodinės grupės, Mokytojų taryba, tvirtina gimnazijos direktorius.

_____

Dieveniškių Adomo Mickevičiaus gimnazijos
ugdomosios veiklos stebėsenos aprašo
1 priedas

DIEVENIŠKIŲ ADOMO MICKEVIČIAUS GIMNAZIJA
PAMOKOS STEBĖJIMO LAPAS

Mokytojas: *(vardas, pavardė)*	**Stebėtojas:** *(vardas, pavardė)*

Data:	**Klasė/grupė**
Dalykas:	
Pamokos tema:	
Pamokos uždavinio formulavimas (ar pamokoje pateiktas tikslas; kaip pateiktas (raštu, žodžiu), ar suprantamai mokiniams, pateikti aiškūs išmokimo kriterijai).	
Asmeninio tikslo pamokoje išsikėlimas (ar mokiniai kelia asmeninius mokymosi tikslus pamokoje, ar mokiniai (bent keli) įvardija savo išsikeltus tikslus, ar mokiniai supranta, kad jų asmeninis tikslas turi būti formuluojamas pagal mokytojo pamokos tikslą).	
Efektyvių mokymosi metodų taikymas pamokoje (dalyko žinių susiejimas su kitų mokomųjų dalykų žiniomis, informacijos susiejimas su vaizdais, skaitmeninių mokymosi platformų naudojimas, gyvenimiškų pavyzdžių pateikimas, kritinio mąstymo užduočių pateikimas, kūrybiškumo užduočių pateikimas, problemų sprendimu grįstas projektinis mokymas, bendradarbiavimo metodų naudojimas: mokinys – mokiniui, grupinis darbas).	
Diferencijavimas ir individualizavimas pamokoje (užduočių skyrimas pagal mokinių gebėjimus, pagal mokymosi stilių, pagal užduočiai atlikti skirtą laiką, mokymo, mokymosi vertinimo būdų, mokymosi aplinkos pritaikymą individualiems mokinių poreikiams ir pan.**).** Koks skiriamas dėmesys specialiųjų poreikių turintiems mokiniams? (ar mokytojo buvo numatytas pastoliavimas (pagalba).	

Kokios bendrosios kompetencijos ir kaip jos ugdomos pamokoje (komunikavimo, kultūrinė, kūrybiškumo, pažinimo, mokėjimo mokytis, pilietiškumo, skaitmeninė, socialinės, emocinės ir sveikos gyvensenos).
Grįžtamojo ryšio teikimas mokiniui pamokoje (išmokimo, pažangos stebėjimas, refleksija, kas rodo, kad mokiniai(-ys) suprato, ar buvo grįžtama prie bendro pamokos tikslo ir asmeninių mokinių mokymosi pamokoje tikslų, vertinimas ir į(si)vertinimas).
Pamoka atitinka šiuolaikinės pamokos kriterijus: iškeltas tikslas, įvardinti vertinimo kriterijai, mokiniai pristato dalį pamokos medžiagos, mokiniai padeda vieni kitiems atlikti mokytojo paskirtas užduotis, mokiniai dalijasi savo patirtimi, mokiniai savarankiškai ieško jiems reikalingos informacijos, mokiniai pristato savo atliktus darbus pamokoje, mokytojas skiria tikslingus namų darbus, kurie padeda įtvirtinti pamokos medžiagą).
Stipriosios pamokos pusės (3 geri dalykai).
Tobulintini aspektai (bent 1).

Mokytojo vardas, pavardė, parašas

Stebėtojo vardas, pavardė, parašas

Dieveniškių Adomo Mickevičiaus gimnazijos
ugdomosios veiklos stebėsenos aprašo
2 priedas

DIEVENIŠKIŲ ADOMO MICKEVIČIAUS GIMNAZIJA
KOLEGOS PAMOKOS STEBĖJIMO LAPAS

Data..... Dalykas.....
Mokytojas.(-a)..... Klasė..... Mokinių skaičius.....
Pamokos tema .....

Eil. Nr.		TAIP	NE
1.	Pamokos uždavinys paskelbtas		
2.	Diferencijavimas ir individualizavimas		
3.	Mokinių veiklos ypatumai:		
	Motyvacija		
	Drausmė		
	Aktyvumas		
4.	Mokinių pasiekimų vertinimas		
5.	Pamokos refleksija		

Kompetencijos						
Pažinimo	Pilietiškumo	Kūrybiškumo	Kultūrinė	Komunikavimo	Skaitmeninė	Socialinė, emocinė ir sveikos gyvensenos

Ar yra klasėje spec.poreikių mokinių? Taip Ne
(Pabraukti)

Kas patiko: .....

.....

.....

Ką pritaikyčiau savo pamokose:

.....

.....

.....

....
Mokytojas(-a), vedęs (–usi) pamoką **Mokytojas(-a), stebėjęs(-usi) pamoką**

Dieveniškių Adomo Mickevičiaus gimnazijos
ugdomosios veiklos stebėsenos aprašo
3 priedas

DIEVENIŠKIŲ ADOMO MICKEVIČIAUS GIMNAZIJA
STEBĖTO RENGINIO ANALIZĖ

Pedagogas _____ Kvalifikacinė kategorija_____
(Vardas, pavardė)

Stebėjimo tikslas _____
Grupė / klasė _____ Data _____

Renginio pavadinimas	
Data	
Vieta	
Organizatoriai	
Renginio dalyviai, partneriai	
Tikslai ir uždaviniai	
Renginio turinys	
Metodai, priemonės	

Vertintojo pastabos ir pasiūlymai:

_____
_____
_____
_____
_____

Pedagogo pastabos:_____

_____
_____
_____

Pedagogas _____ _____
(Parašas) (Vardas, pavardė)

Vertintojas _____ _____
(Parašas) (Vardas, pavardė)

Dieveniškių Adomo Mickevičiaus gimnazijos
ugdomosios veiklos stebėsenos aprašo
4 priedas

DIEVENIŠKIŲ ADOMO MICKEVIČIAUS GIMNAZIJA
MOKINIŲ ASMENS BYLŲ VERTINIMO LAPAS

Pedagogas_____ Kvalifikacinė kategorija_____
(Vardas, pavardė)

Tikrinimo tikslas:

_____

_____

Grupė/ klasė _____

Data _____

Vaikų/mokinių skaičius	Tikrintų bylų skaičius	Tvarkingos bylos	Netvarkingos bylos

Rasta:_____
_____
_____
_____
_____

Vertintojo pastabos ir pasiūlymai: _____
_____
_____
_____
_____
_____

Pedagogo pastabos:_____
_____
_____
_____

Pedagogas_____ _____
(Parašas) (Vardas, pavardė)

Vertintojas _____ _____
(Parašas) (Vardas, pavardė)

Dieveniškių Adomo Mickevičiaus gimnazijos
ugdomosios veiklos stebėsenos aprašo
5 priedas

DIEVENIŠKIŲ ADOMO MICKEVIČIAUS GIMNAZIJA
SPECIALIŲJŲ UGDYMOSI POREIKIŲ MOKINIO STEBĖJIMO LAPAS

Mokinio vardas, pavardė: _____
Klasė: _____
Data: _____
Pamoka / dalykas: _____
Pamokos tema: _____
Stebėtojas: _____

I. MOKYMOSI VEIKLA

Vertinamas aspektas	Taip	Iš dalies	Ne	Pastabos
Supranta užduotį	☐	☐	☐	
Geba dirbti savarankiškai	☐	☐	☐	
Išlaiko dėmesį	☐	☐	☐	
Atlieka užduotis iki galo	☐	☐	☐	
Darbo tempas tinkamas	☐	☐	☐	
Prašo pagalbos, kai reikia	☐	☐	☐	

II. ELGESYS PAMOKOJE

Vertinamas aspektas	Taip	Iš dalies	Ne	Pastabos
Laikosi klasės taisyklių	☐	☐	☐	
Reaguoja į mokytojo pastabas	☐	☐	☐	
Neturi impulsyvaus elgesio	☐	☐	☐	
Įsitraukia į veiklą	☐	☐	☐	

III. SOCIALINĖ SĄVEIKA

Vertinamas aspektas	Taip	Iš dalies	Ne	Pastabos
Bendradarbiauja su klasės draugais	☐	☐	☐	
Dirba poroje / grupėje	☐	☐	☐	
Priima pagalbą iš kitų	☐	☐	☐	

IV. EMOCINĖ BŪSENA

Stebimi požymiai	Taip	Ne	Pastabos
Nerimo požymiai	☐	☐	
Nusivylimas / greitas pasidavimas	☐	☐	
Teigiama nuotaika	☐	☐	

V. TAIKYTOS PAGALBOS PRIEMONĖS PAMOKOJE

☐ Individualizuota užduotis

☐ Trumpesnės užduotys

☐ Vizualinė pagalba

☐ Papildomas paaiškinimas

☐ Darbas su padėjėju

☐ Kita: _____

VI. IŠVADOS IR REKOMENDACIJOS

Dieveniškių Adomo Mickevičiaus gimnazijos
ugdomosios veiklos stebėsenos aprašo
6 priedas

DIEVENIŠKIŲ ADOMO MICKEVIČIAUS GIMNAZIJA
SUTIKIMAS STEBĖSENAI

Sutinku, kad tėvai/globėjai .....
(vardas, pavardė)
stebėtų savo vaiką/globotinį .....
(vardas, pavardė)
..... pamokoje (-ose), ar neformalioje (-ose) veikloje (-ose) .....
(data)
.....
(įrašyti dalyką ir mokytojo v., pavardę)

Tėvai /globėjai privalo laikytis konfidencialumo po stebėtos veiklos (negali skleisti informacijos apie kitus mokinius jų tėvams ar kitiems asmenims).

Su konfidencialumu susipažinau .....
(Tėvų, globėjų parašas, v., pavardė)

Stebėti leidžiu .....

Dieveniškių Adomo Mickevičiaus gimnazijos direktorius

(parašas) (vardas, pavardė)

Dieveniškių Adomo Mickevičiaus gimnazijos
ugdomosios veiklos stebėsenos aprašo
7 priedas

DIEVENIŠKIŲ ADOMO MICKEVIČIAUS GIMNAZIJA
BŪRELIO / NEFORMALIOJO ŠVIETIMO VEIKLOS STEBĖJIMO LAPAS

Data: 202__ m. _____ ___ d.
Būrelio pavadinimas: _____
Vadovas (mokytojas): _____
Stebėtojas (pareigos, vardas, pavardė): _____
Dalyvių (mokinių) skaičius: Tikslinis: _____, Dalyvavo: _____

I. Veiklos planavimas ir pasiruošimas

Vertinimo kriterijai	1 (Silpnai)	2 (Patenkinamai)	3 (Gerai)	4 (Labai gerai)	Komentarai / Pastebėjimai
Veiklos tikslas ir uždaviniai aiškūs, atitinka programą.	☐	☐	☐	☐	
Pasiruošimas užsiėmimui (priemonės, erdvė paruošta iš anksto).	☐	☐	☐	☐	

II. Užsiėmimo eiga ir metodai

Vertinimo kriterijai	1 2 3 4	Komentarai / Pastebėjimai
Struktūra ir laiko vadyba (efektyvi pradžia, pagrindinė dalis, refleksija).	☐ ☐ ☐ ☐	
Metodų įvairovė (praktinė veikla, kūrybiškumas, žaidybiniai elementai).	☐ ☐ ☐ ☐	
Diferencijavimas (atsižvelgiama į skirtingus mokinių gebėjimus/amžių).	☐ ☐ ☐ ☐	

III. Mokinių įtraukimas ir atmosfera

Vertinimo kriterijai	1 2 3 4	Komentarai / Pastebėjimai
Mokinių motyvacija (aktyvus dalyvavimas, susidomėjimas).	☐ ☐ ☐ ☐	
Psichologinis klimatas (saugumas, bendradarbiavimas, abipusė pagarba).	☐ ☐ ☐ ☐	
Drausmė ir saugumas (veiklos taisyklių ir saugumo reikalavimų laikymasis).	☐ ☐ ☐ ☐	

IV. Rezultatai ir refleksija

Vertinimo kriterijai	1 2 3 4	Komentarai / Pastebėjimai
Pasiekti rezultatai (mokiniai kažką sukūrė, išmoko, patobulino įgūdžius).	☐ ☐ ☐ ☐	
Grįžtamasis ryšys (užsiėmimo pabaigoje aptarti rezultatai, mokiniai įsivertino).	☐ ☐ ☐ ☐	

V. Bendrosios išvados ir rekomendacijos

- Stipriosios užsiėmimo pusės (Kas pavyko geriausiai?):
  - _____
  - _____
- Rekomendacijos / Tobulintinos sritys:
  - _____
  - _____
- Galutinis įvertinimas / Apibendrinimas:
  - _____

Stebėtojo parašas: _____

Mokytojo (būrelio vadovo) parašas (susipažinau): _____