

PATVIRTINTA  
Vilniaus Simono Konarskio vidurinės  
mokyklos direktoriaus  
2014 m. gruodžio 31 d.  
įsakymu Nr. V-317

## VILNIAUS SIMONO KONARSKIO VIDURINĖS MOKYKLOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKA

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka (toliau Tvarka) parengta vadovaujantis „Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarka“, patvirtinta LR švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK–556 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. gegužės 8 d. įsakymo Nr. V-766 redakcija); mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo samprata, patvirtinta LR švietimo ir mokslo ministro 2004 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. ISAK–256.

2. Tvarkoje aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, bendrieji vertinimo principai ir nuostatos, vertinimas ugdymo procese ir baigus programą, įvertinimų fiksavimas, vertinimo informacijos analizė, informavimas.

3. Tvarkoje vartojamos šios sąvokos:

**(Į)vertinimo forma** – konkretaus sprendimo apie mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą fiksavimo ir pateikimo forma.

**Vertinimo objektai** – tam tikro formato vertinamosios užduotys.

**Vertinimo kriterijai** – išsilavinimo standartus atitinkantys, individualiose mokytojų vertinimo metodikose numatyti užduočių atlikimo kriterijai.

**Kontrolinis darbas** – ne mažesnės kaip 30 minučių trukmės savarankiškas, projektinis, kūrybinis, laboratorinis ar kitoks raštu atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas patikrinti, kaip mokiniai išmoko tam tikrą dalyko programos dalį.

**Vertinimo tipai** (klasifikuojami pagal vertinimo paskirtį):

**Diagnostinis vertinimas** – vertinimas, kuriuo naudojamosi siekiant išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą baigus temą ar kurso dalį, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes, suteikti pagalbą įveikiant sunkumus.

**Formuojamasis vertinimas** – nuolatinis vertinimas ugdymo proceso metu, kurio metu siekiama operatyviai suteikti detalią informaciją apie tolesnio mokinio mokymosi bei tobulėjimo galimybes, numatant mokymosi perspektyvą, pastiprinant daromą pažangą. Formuojamasis vertinimas skatina mokinius mokytis analizuoti esamus pasiekimus ar mokymosi spragas, sudaro galimybes mokiniams ir mokytojams geranoriškai bendradarbiauti.

**Apibendrinamasis vertinimas** – vertinimas, naudojamas baigus programą, kursą, modulį. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus ugdymo programos pabaigoje.

**Norminis vertinimas** – vertinimas, kuris sudaro galimybes palyginti mokiniu pasiekimus, taikomas per egzaminus.

**Kriterinis vertinimas** – vertinimas, kurio pagrindas – tam tikri kriterijai (pvz., standartai), su kuriais lyginami mokinio pasiekimai.

**Vertinimo būdai** (klasifikuojama pagal vertinimo bei įvertinimo pobūdį):

**Formalusis vertinimas** – vertinimas, kai skiriamos tam tikro formato užduotys, numatomas joms atlikti reikalingas laikas, užduotys įvertinamos formaliais kriterijais, įvertinimas fiksuojamas.

**Neformalusis vertinimas** – vertinimas, kuris vyksta nuolat: stebint, susidarant nuomonę, kalbant, diskutuojant. Įvertinimas neužrašomas arba fiksuojamas mokytojo pasirinkta forma (ženklais, simboliais, individualiomis pastabomis ir kt.).

***Kaupiamasis vertinimas*** – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas.

## **II. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI**

### 1. Vertinimo tikslai:

- padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei;
- apibendrinti mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą;
- įvertinti mokyklos darbo kokybę.

### 2. Vertinimo uždaviniai:

- padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir silpnąsias puses, įsivertinti savo pasiekimų lygmenį, kelti mokymosi tikslus;
- padėti mokytojui išvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti problemas ir spragas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, parinkti ugdymo turinį ir metodus;
- suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie vaiko mokymąsi, stiprinti ryšius tarp vaiko, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir mokyklos;
- nustatyti mokyklai savo darbo kokybę, planuoti ugdymo turinį ir procesą, suteikti mokiniams pagalbą.

## **III. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI**

### 1. Vertinimo nuostatos:

- vertinimas grindžiamas amžiaus tarpsnių, psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais;
- vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios, jų taikymas, supratimas, dalyko gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, asmeninė pažanga, bendrieji gebėjimai;
- vertinimas skirtas padėti mokytis – mokinys laiku gauna grįžtamąją informaciją apie savo mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą, jis mokosi vertinti ir įsivertinti;

### 2. Vertinimo principai:

- tikslingumas (vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį);
- Pozityvumas ir konstruktyvumas – vertinama tai, ką mokinys jau išmoko, nurodomos spragos ir padedama jas ištaisyti.
- atvirumas ir skaidrumas (su mokiniais tariamasi dėl (į)vertinimo formų, laiko, aiškūs vertinimo kriterijai);
- objektyvumas (siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, remiamasi išsilavinimo standartais);
- Informatyvumas ir ekonomiškumas (vertinimo informacija aiški, išsami, savalaikė, nurodoma tai, ką mokinys jau išmoko, kur yra spragos, kaip jas ištaisyti; taikomi šiuolaikiniai vertinimo informacijos tvarkymo ir pateikimo būdai (aplankas, aprašai, recenzijos, kompiuterinės priemonės). Pažymys naudojamas mokinių pasiekimų formaliajam įvertinimui, sertifikavimui, apskaitai pagrindinio ir vidurinio ugdymo pakopoje).

## **IV. VERTINIMAS UGDYMO PROCESĖ**

1. Vertinimą ugdymo procese sudaro du vienas kitą sąlygojantys vertinimo tipai: formuojamasis ir diagnostinis vertinimas.

2.1. Formuojamojo vertinimo metu mokytojas stebi mokinių mokymąsi, komentuoja, aptaria, skatina pačius mokinius vertinti savo mokymosi eigą.

2.2. Formuojamasis vertinimas dažniausiai nefiksuojamas, jo paskirtis – paskatinti mokinius, parodyti, ar mokinys išmoko tai, kas buvo numatyta, ar liko mokymosi spragų, kur dar reikia pastangų. Ši informacija mokiniui pateikiama laiku ir tinkamai. Mokytojui ji padeda parinkti mokymo strategijas.

### 2.3. Formuojamojo vertinimo metodai:

- stebėjimas;

- klausymas;
- sudarymas sąlygų mokiniams kalbėti;
- mokinių darbų peržiūrėjimas ir aptarimas;
- klausimai.

#### 2.4. Formuojamojo vertinimo strategijos:

- klausinėjimas;
- grįžtamasis ryšys;
- mokinių vienas kito ir savęs vertinimas.

2.5. Formuojamasis vertinimas sukuria prielaidas mokiniams pasitikėti mokytoju, geranoriškai bendradarbiauti įveikiant mokymosi sunkumus. Mokytojas aiškina, pataria, pozityviai komentuoja mokinio veiklą.

2.6. Formuojamasis vertinimas nesiejamas su pažymiu, jo tikslas yra ne kontroliuoti, o padėti mokytis. Mokinio veikla vertinama žodžiu ar raštu tada, kai norima padėti, padrąsinti, nukreipti tam tikrai veiklai. Šio vertinimo rezultatai viešai neskelbiami.

3.1. Diagnostinis vertinimas skirtas išsiaiškinti, ar pasiekti mokymosi uždaviniai, kam ir kokia pagalba reikalinga, kokie tolesni mokymosi žingsniai. Diagnostinis vertinimas dažniausiai taikomas prieš pradėdant naują mokymosi etapą (temą, kurso dalį ar kt.).

3.2. Diagnostinis vertinimas remiasi mokinių stebėjimu, namų darbų ir kontrolinių užduočių rezultatais. Jis padeda nustatyti mokymosi stipriąsias puses bei spragas ir yra prasmingas tik tada, kai atliekamas sistemingai, mokiniai ir jų tėvai gauna kokybišką grįžtamąją informaciją.

3.3. Diagnostinis vertinimas taikomas siekiant išsiaiškinti individualius mokinio mokymosi poreikius, pritaikant programą, metodus.

3.4. Mokytojas, atsižvelgęs į vertinimo tikslą, parenka tinkamus diagnostinio vertinimo būdus, užduoties apimtį, laiką, vertinimo informacijos pateikimo mokiniams formą.

## V. VERTINIMO PLANAVIMAS

1. Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu.

2. Kasmet metodinėse grupėse, vadovaujantis dalyko vertinimo metodika, išsilavinimo standartų ir bendrųjų programų reikalavimais, aptariamos, suderinamos ir apčiuojamos dalyko vertinimo metodikos, sudarytos pagal mokinių amžiaus grupes ar mokymosi pakopas (vertinimo tipai, būdai, objektai, (į)vertinimo forma, kriterijai).

3. Prieš pradėdant mokytis, mokytojui ir mokiniams turi būti aišku, ką jie turi pasiekti ir kada, kas bei kaip bus vertinama:

- planuodamas vertinimą mokytojas atsižvelgia į mokinių pasiekimus ir išgales;
- remiasi Bendrosiomis programomis, dalyko metodinės grupės apčiuota vertinimo metodika;

- remiasi iškeltais tikslais;

- numato vertinimo procedūras ir kriterijus;

4. Pamokoje vertinimo kriterijai konkretizuojami formuluojant mokymosi uždavinius.

5. Dalykų mokytojai, planuodami integruotas pamokas, integruotus projektus suderina ir numato bendrus vertinimo būdus, užduotis, kriterijus.

6. Mokiniams, kurie mokosi pagal pritaikytas programas numatomas individualus vertinimas.

7. Atsižvelgiant į mokinių mokymosi pasiekimus, vertinimo užduotys, atsiskaitymo laikas gali būti koreguojami.

## VI. VERTINIMAS MOKANT

1. Pradinio ugdymo programos mokinių pažanga ir pasiekimai pažymiais nevertinami. Taikoma idiografiniu principu pagrįsta nepažyminė vertinimo sistema.

2. Adaptaciniu laikotarpiu 5 klasės mokiniams neigiami pažymiai nerašomi.

3. 5-ų kl. mokinių po adaptacinio laikotarpio, 6-12 kl. mokinių pasiekimai vertinami 10 balų sistema:

10 – puikiai, 9 – labai gerai, 8 – gerai, 7 – pakankamai gerai, 6 – patenkinamai, 5 – pakankamai patenkinamai, 4 – silpnai, 3 – blogai, 2 – labai blogai, 1 – nieko neatsakė, neatliko užduoties.

4. Dėl mokinių pasiekimų mokantis ekonomikos, dailės, muzikos, kūno kultūros, technologijų, pilietiškumo pagrindų, dorinio ugdymo, žmogaus saugos, pasirenkamųjų dalykų ir modulių vertinimo sprendimą priima mokytojų taryba.

5. Mokiniui, pagal gydytojo pažymą atleistam nuo kūno kultūros pamokų, pusmečio ar metinių pažymių stulpelyje rašoma „atl“.

6. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas ugdymo procese grindžiamas jų mokymosi eigos stebėjimu ir fiksuojamas kaupiamajame vertinime.

7. Rugsėjo mėnesio ugdymas skiriamas adaptacijai, taikomas formuojamasis ir kaupiamasis vertinimas.

8. Kaupiamieji įvertinimai konvertuojami į pažymius, kurių negali būti daugiau kaip vienas trečdalis visų per pusmetį gautų pažymių. Kaupiamojo vertinimo fiksavimo formą dalykų mokytojai aptaria metodinėse grupėse, numato individualiose vertinimo metodikose.

9. Mokinių pastangos vertinamos kaupiamuoju vertinimu mokymosi motyvacijai skatinti:

- už aktyvų darbą pamokoje;
- už namų darbų atlikimą;
- už papildomų darbų (pranešimų, projektų rengimą, jų pristatymą, darbą grupėje);
- už dalyvavimą konkursuose, olimpiadose, varžybose;
- kt. (pagal metodinių grupių susitarimus).

10. Mokinių žinios vertinamos pažymiais, kurių skaičius turi būti ne mažesnis nei pamokų to dalyko pamokų skaičius per savaitę + 1 (pvz., jei per pusmetį (trimestrą) dalykui skirta 1 savaitinė valanda mokinio žinios vertinamos ne mažiau kaip 2 pažymiais)

11. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, pažanga vertinami pagal išsilavinimo standartų ir bendrųjų programų reikalavimus, baigiamųjų klasių mokyklinių ir valstybinių egzaminų vertinimo instrukcijas, metodinėse grupėse aprobuotas dalyko vertinimo metodikas.

12. Baigus dalyko programos temą, skyrių, kitą užbaigtą programos dalį, rašomas kontrolinis darbas.

12.1. Kontrolinių darbų atlikimo laiką derina klasėje dirbantys mokytojai, tai fiksuodami kontrolinių darbų tvarkaraštyje mokytojams ir mokiniams.

12.2. Apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami prieš savaitę. Mokiniais turi būti aišku, ką jie turi mokėti, ką pasiekti ir kaip bus vertinama. Prieš vykdant kontrolinį darbą, skiriamas laikas išeitos medžiagos kartojimui, įtvirtinimui. Kontrolinis darbas gali trukti nuo 30 min. iki 90 min.

12.3. Kontrolinio darbo užduotys sudaromos parenkant įvairaus sunkumo užduotis, kad kiekvienas mokinys galėtų atlikti nors kelias paprastesnes užduotis ir gauti atitinkamą įvertinimą. Rekomenduojama užduotis pateikti taip, kad jose būtų nurodytas kiekvienos užduoties ar klausimo įvertinimas balais.

Įvertinant atliktus testus, vadovautis schema:

<b>Teisingų atsakymų apimtis</b>	<b>Balai</b>
<b>90-100 %</b>	<b>10</b>
<b>80-89 %</b>	<b>9</b>
<b>70-79 %</b>	<b>8</b>
<b>60-69 %</b>	<b>7</b>
<b>45-59 %</b>	<b>6</b>
<b>35-44 %</b>	<b>5</b>

<b>Teisingų atsakymų apimtis</b>	<b>Balai</b>
<b>25-34 %</b>	<b>4</b>
<b>17-24 %</b>	<b>3</b>
<b>9- 16 %</b>	<b>2</b>
<b>0- 8 %</b>	<b>1</b>

12.4. Mokiniam per dieną gali būti skiriamas ne daugiau kaip vienas kontrolinis darbas.

12.5. Mokiniai pirmas dvi mokslo metų savaites kontrolinių darbų nerašo.

12.6. Gavęs nepatenkinamą įvertinimą, mokinys gali kreiptis į mokytoją dėl pakartotinio kontrolinio darbo rašymo. Ir mokytojui sutikus, tartis dėl pasiruošimui reikalingo papildomo laiko, dalyvauti konsultacijose. Kontrolinį darbą, pageidaujant mokiniams, privaloma perrašyti, jei daugiau kaip 50 proc. mokinių už jį gavo nepatenkinamus įvertinimus. Pirmojo kontrolinio darbo rezultatų neįrašyti.

12.7. Kontroliniai darbai ištaisomi per 2 savaites, rašomieji darbai bei bandomieji įvairių mokomųjų dalykų egzaminai per 3 savaites. Rezultatai aptariami klasėje, numatomi būdai mokymosi spragoms šalinti. Rezultatai surašomi į dienyną.

12.8. Mokinys, dėl ligos ar kitos pateisinamos priežasties nerašęs kontrolinio darbo, praleidęs pamokas, privalo atsiskaityti sutartu, patogiu mokytojui ir mokiniui laiku.

12.9. Mokinys neatvykęs į atsiskaitymo (kontrolinį) darbą be pateisinamos priežasties, netenka teisės į papildomą atsiskaitymą, konstatuojama, kad jis to dalyko temas neįsisavino ir dienyne įrašomas „1“.

13. Pusmečio, trimestro rezultatas išvedamas iš visų mokinio pažangos įvertinimų pagal aritmetinį vidurkį. Metinis rezultatas išvedamas iš mokinio pusmečio (trimestro) įvertinimų pagal aritmetinį vidurkį.

14. Praleidę trečdalį pamokų, mokiniai privalo atsiskaityti pamokų ar kitu sutartu, mokytojui ir mokiniui patogiu laiku arba turi laikyti įskaitą. Be pateisinamos priežasties praleidęs pamokas ir neatsiskaitęs už praleistą programos medžiagą, mokinys neatestuojamas.

15. Patikrinamieji darbai organizuojami 4, 8 klasėse, bandomieji patikrinamieji darbai 10-ose klasėse, bandomieji egzaminai 12-ose klasėse. Pasitikrinamųjų darbų vykdymo tvarkaraštis sudaromas ne vėliau kaip prieš 2 savaites iki jų vykdymo pradžios. Bandomųjų egzaminų vykdymo trukmė 2–4 val.

## **VII. ĮVERTINIMO FIKSAVIMAS. VERTINIMO INFORMACIJOS ANALIZĖ**

1. 1–4 klasės mokinių pažanga ir pasiekimai fiksuojami pradinių klasių elektroniniame dienyne, pratybų sąsiuvinuose darbas vertinamas trumpu aprašu. Kas mėnesį sudaromos individualios mokinių pasiekimų suvestinės, kurios kaupiamos atskirame segtuve. Pusmečio ir metiniai įvertinimai elektroniniame dienyne žymimi aukštesniuju, pagrindiniu, patenkinamu vertinimu. Baigiamosios klasės mokinių visų dalykų pasiekimai įvertinami aprašu pagal išsilavinimo standartus.

2. Dalykų mokytojai mokinių pažangą ir pasiekimus kaupiamuoju įvertinimu fiksuoja savo individualiame lape. Kaupiamojo vertinimo fiksavimo formą dalykų mokytojai aptaria metodinėse grupėse.

3. 5 klasės (po adaptacinio laikotarpio)–12 klasės mokinių kontrolinės užduotys, savarankiški, projektiniai, kūrybiniai, laboratoriniai ir kt. darbai, kai mokiniai parodo išsilavinimo standartuose numatomas žinias, supratimą ir gebėjimus, vertinami pažymiu, kuris įrašomas į elektroninį dienyną.

4. Trimestriniai, pusmečių ir metiniai mokinių įvertinimai fiksuojami pažangumo suvestinėse.

5. Mokinių pasiekimai aptariami klasės susirinkimuose (atsakingas klasės auklėtojas).

6. Ne rečiau kaip kartą per metus organizuojamas mokinių pasiekimų aptarimas su visais dėstančiais mokytojais (atsakingi klasių auklėtojai).

7. Mokymosi pasiekimai nuolat stebimi ir, esant reikalui, analizuojami prevencinio darbo komisijoje, spec. ugdymo komisijoje, klasės auklėtojų, dalyko mokytojų, tėvų, administraciniuose pasitarimuose.

8. Metodinėse grupėse, metodinėje taryboje, mokytojų taryboje, mokyklos taryboje, spec. ugdymo komisijoje, mokyklos vadovų posėdžiuose, tėvų susirinkimuose analizuojami patikrinamųjų kontrolinių darbų, infotestų, bandomųjų egzaminų, egzaminų, įskaitų, pusmečių ir metiniai rezultatai. Priimami sprendimai dėl ugdymo turinio, mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

9. Direktorius pavaduotojas ugdymui, remdamasis klasės vadovų pateiktomis klasės mokinių mokymosi rezultatų ataskaitomis, rengia mokinių mokymosi rezultatų pusmečio ir metinę analizę, kurią pristato Mokytojų tarybos posėdžiuose. Esant būtinybei, priimami sprendimai dėl ugdymo proceso koregavimo.

### **VIII. INFORMAVIMAS**

1. Mokslo metų pradžioje dalykų mokytojai su mokiniais aptaria bendrąją mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarką, dalyko vertinimo metodiką, o kiekvienos pamokos pradžioje ir konkrečius mokymosi uždavinius, užduotis, vertinimo kriterijus, atsiskaitymo laiką.

2. Apie mokinių pasiekimus tėvai (globėjai) informuojami elektroniniame dienyne; jei tėvai neturi galimybės naudotis internetu, informaciją apie mokinio pasiekimus ir lankomumą klasės vadovas 2 kartus per mėnesį atspausdina iš elektroninio dienyno ir perduoda tėvams sutartu būdu (per vaikus ar asmeniškai tėvams).

3. Esant reikalui tėvai informuojami įvairiais būdais: kviečiant į klasės susirinkimus, skambinant, rašant laiškus, komentarus elektroniniame dienyne.

3.1. Klasių auklėtojai ne rečiau kaip 1 kartą per pusmetį organizuoja tėvų susirinkimus, esant reikalui kviečia į juos dalykų mokytojus.

### **IX. VERTINIMO DALYVIAI IR JŲ VAIDMUO**

1. Mokiniai:

1.1. kartu su mokytoju aptaria numatomus mokymosi pasiekimus, užduotis bei vertinimo kriterijus;

1.2. nagrinėja vertinimo informaciją;

1.3. mokytojo padedami, mokosi vertinti ir įsivertinti savo pasiekimus bei pažangą. Atsižvelgdami į savo mokymosi sėkmę, planuoja tolesnį mokymąsi, kelia sau ateities tikslus.

2. Mokinių tėvai (globėjai):

2.1. gauna aiškia, laiku pateikiamą ir reguliariai informaciją apie vaiko mokymąsi, pažangą bei pasiekimus, mokymosi spragas ir reikiamą pagalbą;

2.2. jiems teikiama informacija apie vertinimo kriterijus, procedūras ir tvarką, Bendrųjų programų bei egzaminų programų paskirtį.

3. Mokytojai:

3.1. pagal pasirinktą būdą planuoja ir atlieka mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimą ugdymo procese;

3.2. apibendrina ir įvertina mokinio pasiekimus;

3.3. mokykloje nustatyta tvarka fiksuoja vertinimo informaciją;

3.4. informuoja mokinius, jų tėvus (globėjus), kitus mokytojus, mokyklos vadovus apie mokinių mokymąsi, pasiekimus ir spragas;

3.5. remdamiesi vertinimo informacija, analizuoja ir koreguoja mokinių mokymą ir mokymąsi;

3.6. rūpinasi, kad mokiniams, turintiems mokymosi sunkumų, būtų laiku suteikiama reikiama pagalba;

3.7. derina tarp savęs mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimo metodikas.

4. Mokykla:

4.1. nustato bendrą mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimo tvarką;

4.2. užtikrina vertinimo metodikų dermę pereinant iš klasės į klasę, iš vienos ugdymo pakopos į kitą, tarp paralelių klasių, atskirų dalykų. Koordinuoja kontrolinių užduočių apimtį ir dažnumą;

4.3. vertina mokyklos ir mokytojo darbo kokybę, remdamasi mokinių pasiekimais ir atsižvelgdama į vaikų ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) socialinę padėtį, sociokultūrinę aplinką.

---