

PATVIRTINTA
Vilniaus Pavilnio progimnazijos
direktoriaus 2026 m. vasario 24 d.
įsakymu Nr. V-17 (1.3.E)

VILNIAUS PAVILNIO PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ PRIĖMIMO Į PROGIMNAZIJĄ KOMISIJOS 2026 METŲ DARBO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Pavilnio progimnazijos (toliau – Progimnazija) mokinių priėmimo į Progimnaziją komisijos (toliau – Komisija) darbo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Komisijos darbo tvarką.

2. Komisija vykdydama veikla vadovaujasi Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2023-01-18 sprendimu Nr. 1-1747 patvirtintu „Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu“ ir šiuo Aprašu.

3. Komisijos darbas grindžiamas kolegialiu klausimų svarstymu, teisėtumu, objektyvumu ir nešališkumo principais.

4. Komisijos sudėtis ir Aprašas tvirtinamas Progimnazijos direktoriaus įsakymu vieniems kalendoriniams metams. Komisija dirba nuo 2026 m. gegužės 1 d. iki 2026 m. rugpjūčio 31 d. ir nuo 2026 m. rugsėjo 2 d. iki 2027 m. sausio 30 d., jeigu Progimnazijoje yra laisvų vietų. (Nuo 2027 m. vasario 1 d. iki gegužės 30 d. asmenų prašymai į laisvas vietas nagrinėjami tik iš anksto raštu suderinus mokinio priėmimą su Bendrojo ugdymo skyriumi per e. sistemą.)

5. Šiame apraše vartojamos sąvokos:

5.1. **mokyklos aptarnavimo teritorija** –Progimnazijai priskirta teritorija, kurią teisės aktų nustatyta tvarka nustato mokyklos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija;

5.2. **savivaldybės teritorija** – Vilniaus miesto savivaldybės teritorija;

5.3. **mokymo sutartis** – mokinio ir švietimo teikėjo (Progimnazijos) susitarimas dėl mokymo ir mokymosi;

5.4. **laisva mokymosi vieta klasėje** – likusi neužpildyta mokymosi vieta, atsiradusi priėmus visus į šią klasę pretendavusius vaikus, turinčius pirmumo teisę, bet nepasiekus ir neviršijus nustatyto maksimalaus mokinių skaičiaus klasėse;

5.5. **e. sistema** – priėmimo į bendrojo ugdymo mokyklas elektroninė prašymų registracijos sistema.

6. Kitos šiame Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

II. KOMISIJOS SUDĖTIS IR FUNKCIJOS

7. Komisiją sudaro 5 nariai:
pirmininkė, e. sistemos administratorė – direktoriaus pavaduotoja ugdymui Irina Iljeitienė;
sekretorė – raštinės vedėja Aušrinė Demšienė;
nariai – pradinio ugdymo mokytoja Margarita Ruzgaitė, psichologė Loreta Juravičienė, socialinė pedagogė Edita Podpriatova.

8. Komisija vykdo 1–8 klasių mokinių priėmimą į Progimnaziją.

9. Komisijos pirmininkas:

9.1. vadovauja Komisijos darbui;

9.2. šaukia Komisijos posėdžius;

9.3. paskirsto funkcijas Komisijos nariams;

9.4. priima sprendimą dėl Komisijos darbo;

9.5. priima sprendimą dėl papildomos informacijos pateikimo iš prašymo teikėjo;

9.6. prireikus kreipiasi teisinės ar kitos pagalbos į Progimnazijos direktorių;

9.7. atsako už priimtų sprendimų skaidrumą;
 9.8. pasirašo Komisijos posėdžio protokolą;
 9.9. atsako už pateiktos informacijos teisingumą;
 9.10. pasibaigus 10 kalendorinių dienų terminui, vaikus, kurių tėvai nepasirašė elektroninės dvišalės mokymo sutarties, išbraukia iš sąrašo ir raštu pateikia šių vaikų sąrašą Bendrojo ugdymo skyriaus specialistams, atsakingiems už mokinių priėmimą.

10. Komisijos sekretorius:

10.1. pateikia Komisijai ir teisės aktų nustatyta tvarka tvarko su mokinių priėmimu susijusius dokumentus;

10.2. rengia ir tvarko Komisijos posėdžių medžiagą (darbotvarkes, protokolinių nutarimų projektus, kitą su posėdžių organizavimu susijusią medžiagą);

10.3. po kiekvieno Komisijos posėdžio, ne vėliau kaip iki kitos darbo dienos pabaigos, sudaro kviečiamų mokytis mokinių sąrašą su prašymo e. sistemoje numeriu MOK-, surinktų pirmumo taškų suma ir skelbia jį Progimnazijos interneto tinklalapyje pagal priėmimo į mokyklas per e. sistemą grafiką.

10.4. įkelia į e. sistemą Komisijos posėdžio protokolus bei kitus reikalingus dokumentus (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo jų sudarymo).

11. Komisija:

11.1. nagrinėja asmenų prašymus mokytis;

11.2. sudaro norinčių mokytis asmenų suvestinę pagal kriterijus;

11.3. nustato papildomų kriterijų vertę, vadovaujantis Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo 58 punkte nurodytų kriterijų vertę taškais;

11.4. išsiskyrus nuomonėms dėl mokinių priėmimo mokytis, sprendimai priimami balsuojant. Esant vienodam balsų skaičiui, lemiamas yra Komisijos pirmininko balsas;

11.5. atsako už pateiktos informacijos teisingumą, teisėtumą, objektyvumą ir nešališkumo principų laikymąsi;

11.6. neturi teisės pasinaudoti ar atskleisti tretiesiems asmenims konfidencialios ar su asmens duomenimis susijusios informacijos, įgytos Komisijos nariams dirbant Komisijoje.

III. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

12. Pagrindinė Komisijos veiklos forma yra posėdžiai.

13. Komisijos posėdžiui vadovauja Komisijos pirmininkas, o jeigu Komisijos pirmininko nėra – jo paskirtas kitas Komisijos narys. Komisijos posėdis laikomas įvykusi (nutarimai galioja), jei posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 komisijos narių.

14. Komisijos posėdžių grafikas (esant būtinybei, posėdžių grafikas gali būti keičiamas, taip pat gali būti kviečiami papildomi komisijos posėdžiai):

Posėdis	Data	Laikas	Vieta	Pastabos
Dėl mokinių priėmimo į 1–8 klases	2026-05-06	14.00 val.	Kabinetas A8 (I a.)	Vykdomas pateiktų dokumentų nagrinėjimas, kvietimų siuntimas e. sistemoje. 2026-05-12 Progimnazijos interneto svetainėje paskelbiamas priimtųjų sąrašas su prašymo e. sistemoje numeriu MOK-)
	2026-05-07		Kabinetas A9 (I a.)	
	2026-05-11		Kabinetas A9 (I a.)	
Dėl mokinių priėmimo į 1–8 klases (į atsilaisvinusias vietas)	2026-05-15	13.00 val.	Kabinetas B13 (II a.)	Peržiūrimas patvirtintųjų kvietimus bei laisvų vietų skaičius. Esant laisvų vietų, vykdomas pateiktų dokumentų nagrinėjimas, kvietimų siuntimas e. sistemoje (kviečiami eilėje laukiantys vaikai).

				2026-05-15 d. progimnazijos el. svetainėje paskelbiamas atnaujintas priimtųjų sąrašas su prašymo e. sistemoje numeriu MOK-).
Dėl mokinių priėmimo į 1–8 klases (į atsilaisvinusias vietas)	2026-05-19	14.00 val.	Kabinetas A9 (I a.)	Peržiūrimas patvirtintųjų kvietimus bei laisvų vietų skaičius. Esant laisvų vietų, vykdomas pateiktų dokumentų nagrinėjimas, kvietimų siuntimas e. sistemoje (kviečiami eilėje laukiantys vaikai). 2026-05-19 d. progimnazijos el. svetainėje paskelbiamas atnaujintas priimtųjų sąrašas su prašymo e. sistemoje numeriu MOK-).
Dėl mokinių priėmimo į 1–8 klases	2026-05-28	14.00 val.	Kabinetas A9 (I a.)	Peržiūrimas patvirtintųjų kvietimus bei laisvų vietų skaičius. Esant laisvų vietų, vykdomas pateiktų dokumentų nagrinėjimas, kvietimų siuntimas e. sistemoje (kviečiami eilėje laukiantys vaikai). 2026-05-28 d. Progimnazijos el. svetainėje paskelbiamas atnaujintas priimtųjų sąrašas su prašymo e. sistemoje numeriu MOK-).
Dėl mokinių priėmimo į 1–8 klases (į atsilaisvinusias vietas)	2026-06-11	10.00 val.	Kabinetas A9 (I a.)	2026 m. birželio 11, 15, 18, 23, 26 ir rugpjūčio 25, 28 peržiūrimas automatiškai priskirtų ir patvirtintų prašymų skaičius ir esant laisvų vietų kviečiami laukiantys eilėje vaikai, Progimnazijos el. svetainėje paskelbiamas atnaujintas priimtųjų sąrašas su prašymo e. sistemoje numeriu MOK-).
Dėl mokinių priėmimo į 1–8 klases (į atsilaisvinusias vietas)	2026-06-15	10.00 val.	Kabinetas B2/B13 (II a.)	
Dėl mokinių priėmimo į 1–8 klases (į atsilaisvinusias vietas)	2026-06-18	10.00 val.	Kabinetas A9 (I a.)	
Dėl mokinių priėmimo į 1–8 klases (į atsilaisvinusias vietas)	2026-06-23	10.00 val.	Kabinetas A9 (I a.)	
Dėl mokinių priėmimo į 1–8 klases (į atsilaisvinusias vietas)	2026-06-26	10.00 val.	Kabinetas B2/B13 (II a.)	

Dėl mokinių priėmimo į 1–8 klases (į atsilaisvinusias vietas)	2026-08-25	10.00 val.	Kabinetas A9 (I a.)	
Dėl mokinių priėmimo į 1–8 klases	2026-08-28	10.00 val.	Kabinetas A9 (I a.)	

15. Komisijos posėdžiuose stebėtojo teisėmis gali dalyvauti asmenys, kurių teisėms ar teisėtiems interesams gali turėti įtakos Komisijos sprendimai, apie savo dalyvavimą prieš tris darbo dienas informavę Komisijos pirmininką. Posėdžio pabaigoje stebėtojams suteikiama teisė raštu pateikti pastabas Komisijos pirmininkui. Stebėtojai, trukdantys Komisijos darbui, gali būti pašalinti iš Komisijos posėdžio.

16. Prašymai mokytis nagrinėjami Progimnazijoje gavus visus pirmumo kriterijus patvirtinančius dokumentus, kurie pateikiami per e. sistemą prašymo pildymo metu, bet ne vėliau kaip paskutinę prašymams pateikti skirtą dieną.

17. Komisija nagrinėdama prašymus vadovaujasi Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo V skyriuje nustatytais nuostatomis, kriterijais ir jų vertėmis. Pirmumo kriterijai ir jų **vertė taškais** yra tokie:

17.1. vaikams, kuriuos augina vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų) (jeigu kitas yra miręs, teismo pripažintas dingusiu be žinios ar nežinia, kur esančiu, teismo pripažintas neveiksniu arba teismo sprendimu apribotos tėvystės teisės), neįgalių tėvų vaikams skiriamas **1 taškas**;

17.2. dvynukams, trynukams ir kitiems daugiavaivio gimimo vaikams, kurie priimami kartu, skiriami **2 taškai**;

17.3. daugiavaikių šeimų vaikams skiriamas **1 taškas**. Tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo e. sistemoje pateikti daugiavaikės šeimos faktą įrodančius dokumentus, jeigu bent vienas iš vaikų yra sulaukęs 18 metų. Prie šeimoje augančių vaikų priskiriami ir nedirbantys, savarankiškos veiklos nevykdantys, nesusituokę ir savo vaikų (įvaikių) neauginantys pilnamečiai vaikai (įvaikiai) iki 24 metų, kurie mokosi bendrojo ugdymo mokyklose ar kitose formaliojo švietimo įstaigose pagal nuolatinės studijų formos programas (mokiniai ar studentai), taip pat bendrojo ugdymo mokyklas baigę asmenys laikotarpiu nuo mokyklos baigimo dienos iki tų pačių metų rugsėjo 1 dienos bei asmenys, pripažinti neveiksniais ir gyvenantys kartu su tėvais, jei jiems nustatyta globa;

17.4. vaikams, kurių vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) ir paties vaiko deklaruotos gyvenamosios vietos laikas mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje yra dveji ir daugiau metų (nuo 2 iki 6 metų) (deklaracijos terminas pirmo posėdžio metu skaičiuojamas gegužės 1 d. duomenimis, vėliau – vykstančio posėdžio datos duomenimis ir turi būti nepertraukiamas), skiriami **2 taškai**. Taip pat šis pirmumo kriterijus taikomas vaikams, kurių vieno iš tėvų (globėjo ar rūpintojo) ir paties vaiko deklaruota gyvenamoji vieta yra mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje naujai įsigytame (iki 2 metų) būste (įrodantys dokumentai turi būti pateikti e. sistemoje);

17.5. Vaikams, kurių vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) ir paties vaiko deklaruotos gyvenamosios vietos laikas mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje yra 6 ir daugiau metų (deklaracijos terminas pirmo posėdžio metų skaičiuojamas gegužės 1 d. duomenimis, vėlesniuose posėdžiuose skaičiuojama to posėdžio data ir turi būti nepertraukiamas), skiriami **4 taškai**;

17.6. vaikams, kurių broliai ir (ar) seserys (įbroliai ir (ar) įseserės) prašymo pateikimo metu jau mokosi ir tęs mokymąsi pagal pradinio ir (ar) pagrindinio ugdymo programą Vilniaus Pavilnio progimnazijoje, skiriamas **1 taškas** (šis pirmumo kriterijus nėra taikomas vaikams, gyvenantiems ne mokyklos aptarnavimo teritorijoje, kurių broliai ir (ar) seserys (įbroliai ir (ar) įseserės) prašymo pateikimo metu jau mokosi ir tęs mokymąsi pagal pradinio ir (ar) pagrindinio ugdymo programą Vilniaus Pavilnio progimnazijoje). Vaikai, gyvenantys ne mokyklos aptarnavimo teritorijoje, turi teisę pretenduoti į šios mokyklos laisvas vietas kartu su gyvenančiais Progimnazijai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje vaikais;

17.7. asmenims, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems nedidelių ar vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių, priklausantiems Progimnazijos aptarnavimo teritorijai, skiriamas **1 taškas**;

17.8. asmenims, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, nepriklausantiems Progimnazijos aptarnavimo teritorijai ir kurių deklaruota gyvenamoji vieta nustatyta Savivaldybės teritorijoje, skiriama **0,5 taško**.

18. Esant vienodai pirmumo kriterijų sumai pirmenybė mokytis suteikiama mokiniams, **ilgiausiai** Progimnazijos teritorijoje deklaravusiems gyvenamąją vietą (daugiau negu 2 metai), po to vaikams, kurių **broliai ir (ar) seserys (įbroliai ir (ar) įseserės) prašymo pateikimo metu jau mokosi ir tęs mokymąsi** pagal pradinio ir (ar) pagrindinio ugdymo programą Progimnazijoje ir yra deklaruoti Savivaldybės teritorijoje, po to **vaikams, kurie deklaruoti mažiau negu 2 metai**, vėliau vaikams, **arčiausiai** Progimnazijos deklaravusiems gyvenamąją vietą.

19. Jeigu asmenų, gyvenančių Progimnazijai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje, pateiktų prašymų pradėti mokytis penktoje klasėje skaičius viršija nustatytą mokinių ir klasių komplektų skaičių, tai pirmiausia priimami vaikai, **gyvenantys Progimnazijos aptarnavimo teritorijoje, kurie baigę pradinės ugdymo įstaigas, o tik vėliau mokiniai, kurie nori keisti ugdymo įstaigas**.

20. Jeigu (gyvenančių Progimnazijai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje) pateiktų prašymų pradėti mokytis pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programą skaičius viršija nustatytą mokinių ir klasių komplektų skaičių, tai **be eilės priimami**:

20.1. asmenys, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, priklausantys Progimnazijos aptarnavimo teritorijai;

20.2. užsienio valstybių diplomatinio korpuso darbuotojų, dirbančių Lietuvos Respublikoje esančiose diplomatinėse atstovybėse, vaikai (pirmumo kriterijus galioja ir vaikams, kurių deklaruota gyvenamoji vieta nepriklauso Progimnazijos aptarnavimo teritorijai);

20.3. Progimnazijos darbuotojų, dirbančių Progimnazijoje pagal pagrindinio darbo sutartį, vaikai (pirmumo kriterijus galioja ir vaikams, kurių deklaruota gyvenamoji vieta nepriklauso Progimnazijos aptarnavimo teritorijai ar Savivaldybės aptarnavimo teritorijai);

20.4. baigę šioje mokykloje pradinio ugdymo programą (4-ąją klasę) ir pageidaujantys mokytis 5-ojoje klasėje;

20.5. reemigrantų vaikai, kurių tėvai buvo deklaravę išvykimą iš Lietuvos, tačiau apsisprendę grįžti gyventi į Lietuvą ir prie savo prašymo e. sistemoje pateikė visus reikiamus dokumentus, patvirtinančius, kad jie su savo vaikais buvo išvykę gyventi į užsienį (išsiskelavimo iš Lietuvos pažyma, vaiko mokymosi užsienyje pasiekimų pažyma) ir nuo grįžimo į Lietuvą nesimokę pagal jokią ugdymo programą LR teritorijoje bei deklaravę gyvenamąją vietą Progimnazijos aptarnavimo teritorijoje. Asmenys, deklaravę išvykimą iš Lietuvos ir neturėję galimybės deklaruoti savo grįžimo iki prašymams e. sistemoje pateikti nurodyto termino, priimami pagal Aprašo 17 punkte nurodytų pirmumo kriterijų taškų sumą;

20.6. įvaikinti vaikai, globotiniai, rūpintiniai (išskyrus atvejus, kai laikinoji globa nustatoma tėvų prašymu), kai tėvų (globėjų, rūpintojų) deklaruota gyvenamoji vieta priklauso Progimnazijos aptarnavimo teritorijai;

20.7. vaikai, turintys sunkią judėjimo negalią (juda vežimėliu arba negali lipti laiptais), ir vaikai, kurių bent vienas iš tėvų turi sunkią judėjimo negalią (juda vežimėliu arba negali lipti laiptais), kai ugdymo įstaiga, priskirta pagal deklaruotą gyvenamąją vietą, nėra pritaikyta judėjimo negalią turintiems asmenims, turi teisę pasirinkti bet kurią kitą Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą, kuri atitinka jų fizinius poreikius, kartu su vaikais, gyvenančiais Progimnazijai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje, ir į ją patekti be eilės;

20.8. Lietuvos Respublikos diplomatinio korpuso darbuotojų, sugrįžusių į Savivaldybės teritoriją iš darbo užsienyje ir Lietuvos Respublikos krašto apsaugos sistemos profesinės karo tarnybos karių, perkeltų į Savivaldybės teritoriją, vaikai, priklausantys Progimnazijos aptarnavimo teritorijai.

21. Komisijos posėdžiai protokoluojami. Protokole nurodoma posėdžio data, protokolo eilės numeris, posėdžio dalyviai, svarstomų klausimų pavadinimai ir priimti nutarimai. Protokolas turi būti parengtas ne vėliau kaip iki kitos darbo dienos pabaigos po kiekvieno Komisijos posėdžio. Protokolą

pasirašo Komisijos pirmininkas, sekretorius, o jeigu Komisijos pirmininko nėra – jo paskirtas posėdžiui pirmininkavęs Komisijos narys. Komisijos posėdžių protokolų ir dėl priėmimo mokytis pateiktų dokumentų saugojimo vieta – Progimnazijos raštinė.

22. Priimtųjų mokinių dokumentai tvarkomi teisės aktų nustatyta tvarka, nepatekusių ar atsisakiusių mokytis pateikti prašymai ir dokumentai lieka e. sistemoje.

IV. TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMAS, PRIĖMIMO Į PROGIMNAZIJĄ ĮFORMINIMAS

23. Po kiekvieno Komisijos posėdžio, iki posėdyje numatytos datos Progimnazijos interneto tinklalapyje <http://www.pavilnioproгимnazija.vilnius.lm.lt/> paskelbiamas preliminarus priimtųjų mokytis mokinių sąrašas su prašymo e. sistemoje numeriu MOK-, tėvams (globėjams, rūpintojams) apie Progimnazijoje skirtą vietą e-sistemoje pranešama elektroniniu laišku (prašymą registravęs asmuo, prisijungęs prie e. sistemos <https://svietimas.vilnius.lt/>, gali matyti savo vaiko informaciją).

24. Mokinyms laikomas priimtu mokytis sudarius dvišalę mokymo sutartį, kuri turi būti sudaryta ne vėliau nei per 10 kalendorinių dienų nuo gauto kvietimo patvirtinimo (automatinio priskyrimo). Jeigu kvietimas gaunamas rugpjūčio mėnesį, sutartis turi būti pasirašyta ne vėliau kaip iki rugpjūčio 31 d. Per mokslo metus sutartis turi būti pasirašyta iki pirmos mokymosi lankymo dienos.

25. Tėvai (globėjai, rūpintojai), dėl pateisinamų priežasčių (ligos, išvykę ir kt.) negalintys elektroniniu būdu pasirašyti dvišalės elektroninės mokymo sutarties, apie tai turi nedelsdami pranešti Progimnazijos direktoriui raštu (el. paštu: rastine@pavilnioproгимnazija.vilnius.lm.lt), bet ne vėliau nei per 10 kalendorinių dienų nuo gauto kvietimo patvirtinimo (automatinio priskyrimo) ir informuoti apie sutarties pasirašymo datą.

26. Kai paslaugos atsisakoma sudarius naują mokymo sutartį, tėvai (globėjai, rūpintojai) turi raštu informuoti Progimnazijos direktorių el. paštu: rastine@pavilnioproгимnazija.vilnius.lm.lt dėl Progimnazijos nebelankymo. Vaikas išbraukiamas iš sąrašo Progimnazijos direktoriaus įsakymu ir vaiko prašymas e. sistemoje yra archyvuojamas.

27. Per 10 kalendorinių dienų nuo gauto kvietimo patvirtinimo (automatinio priskyrimo) dienos nepasirašius dvišalės elektroninės mokymo sutarties ar nepranešus Progimnazijai apie neatvykimą pateisinančias priežastis arba nepateikus reikiamų dokumentų, sutartis nesudaroma ir vaikas netenka vietos Progimnazijoje, o prašymai yra archyvuojami.

28. Tėvai (globėjai, rūpintojai) iki einamųjų metų rugsėjo 1 d. turi pateikti Progimnazijai nurodytus dokumentus (elektroninės statistinės apskaitos formos (Nr. E027-1) mokinio sveikatos pažymėjimą, priešmokyklinės grupės baigimo pažymą (pretenduojuojant į pirmą klasę).

29. Progimnazijos direktorius iki kovo 1 d. įsakymu patvirtina klasių komplektavimo principus bei klasių vadovų skyrimą klasėms ir skelbia juos Progimnazijos interneto svetainėje.

30. Asmenų paskirstymas į klases, klasių vadovų skyrimas įforminamas Progimnazijos direktoriaus įsakymu iki rugpjūčio 31 d.