



Vaikų darželių informacinė sistema

Vartotojo gidas

Tėvai/globėjai

2020.03.12

Turinys


Turinys	2
1. Registracija	3
1.1. Vartotojo prisijungimo duomenų suteikimas	3
1.2. Savanoriška vartotojo registracija	3
2. Prisijungimas į sistemą	4
2.1. Prisijungimas	4
2.2. Slaptažodžio priminimas	4
3. Vartotojo duomenų (vardo, pavardės, prisijungimo el.pašto) bei slaptažodžio keitimas	5
3.1. Pirminio slaptažodžio keitimas	5
3.2. Vartotojo duomenų redagavimas	6
4. Pagrindinio tėvo/globėjo duomenų pildymas bei redagavimas	8
4.1. Duomenų pildymas	8
4.2. Duomenų redagavimas	10
5. Vaiko bei antro tėvo/globėjo duomenų pildymas bei redagavimas	11
5.1. Duomenų pildymas	11
5.2. Duomenų redagavimas	13
6. Prašymo į darželius pildymas	14
6.1. Prašymo pildymas	14
6.2. Užpildytų prašymų statusai	15
6.3. Prašymo į darželius redagavimas	16
7. Vaiko duomenų ir/ar prašymo pašalinimas iš sistemos	17
7.1. Vaiko duomenų pašalinimas	17
7.2. Prašymo į darželius pašalinimas	18
8. Sveikatos pažymos įkėlimas/pašalinimas	19
8.1. Pažymos įkėlimas	20
8.2. Pažymos peržiūra/pašalinimas	21
9. Vaikų priėmimas į darželius	21
9.1. Informavimas apie priėmimo statusą	21
9.2. Priėmimo statusai	21
10. Statistika	21
11. Papildoma informacija	22

Registracija

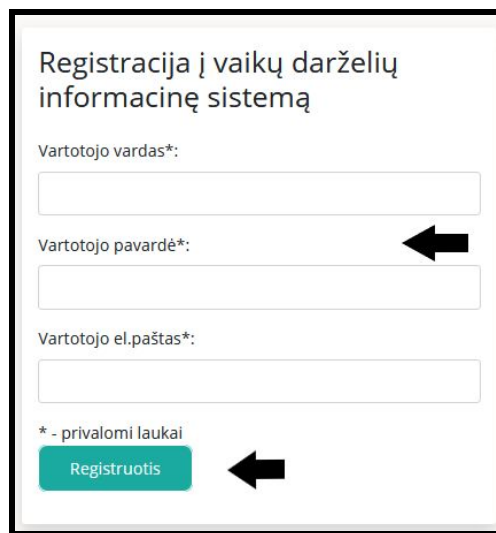
1.1. Sistemos vartotojo prisijungimo duomenis suteikia sistemos administratorius. Prisijungimo duomenis sudaro:

- Vartotojo el. pašto adresas
- Pirminis slaptažodis

1.2. Tėvai/globėjai taip pat gali savarankiškai užsiregistruoti paspaudę „Naujo vartotojo registracija“ pradiniame prisijungimo puslapyje.



1.2.1. Užpildykite privalomus laukus ir spauskite „Registruotis“.



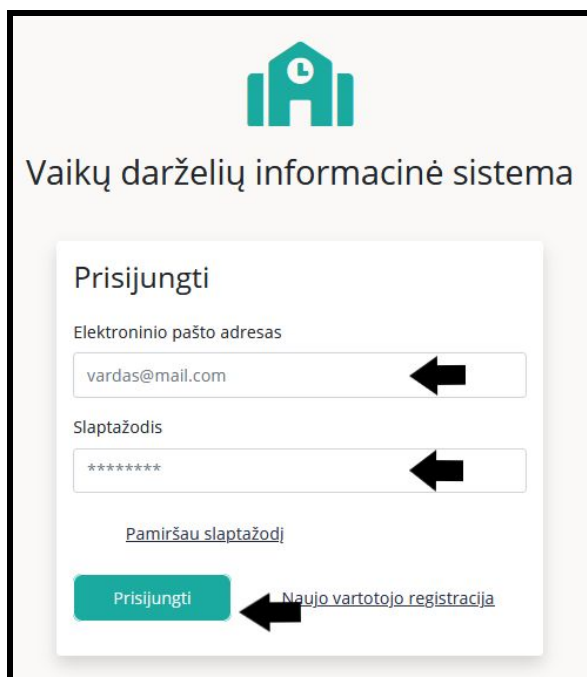
1.2.2. Po sėkmingos registracijos gausite laišką į nurodytą el.pašto adresą, kuriame bus nurodytas jums suteiktas pirminis slaptažodis.

Prisijungimas į sistemą

2.1. Prisijungimo į IS puslapis: <http://akademijait.vtmc.lt:8181/bean-app/>

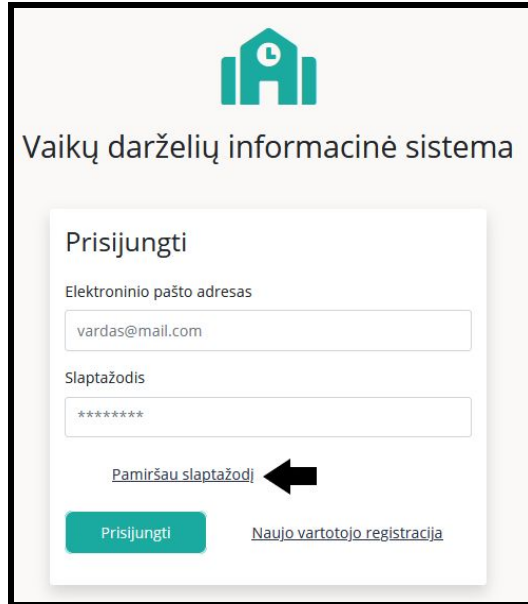
2.1.1. Suveskite savo vartotojo el.paštą ir suteiktą pirminį slaptažodį į nurodytus laukus.

2.1.2. Spauskite „Prisijungti“.



2.2. Slaptažodžio priminimas

2.2.1. Jei netekote ar neprisimenate slaptažodžio, spauskite „Pamiršau slaptažodį“. Būsime paprašyti įvesti savo el.pašto adresą, kuriuo esate registruotas sistemoje, į kurį gausite nuorodą į slaptažodžio keitimo formą.



Vartotojo duomenų (vardo, pavardės, prisijungimo el.pašto) bei slaptažodžio keitimas

3.1. Pirmą kartą prisijungę į sistemą būsite paprašyti pasikeisti pirminį slaptažodį:



3.1.1. Paspaudę *“Keisti slaptažodį”* būsite nukreipti į langą, kur turėsite suvesti savo pradinį suteiktą slaptažodį, naują slaptažodį bei patvirtinti jį pakartotinai suvesdami.

Keisti slaptažodį

Senas slaptažodis*:

Naujas slaptažodis*:

Patvirtinkite naują slaptažodį*:

* - privalomi laukai

Išsaugoti naują slaptažodį

Dėmesio! Naujas slaptažodis turi atitikti saugumo reikalavimus: jį turi sudaryti bent viena mažoji raidė, bent viena didžioji raidė, bent vienas skaičius ir būti ne trumpesnis nei 8 simboliai.

3.2. Bet kuriuo metu galite redaguoti savo naudotojo duomenis ir slaptažodį šoninio meniu “Naudotojo duomenys” skiltyje.

Į pradžią

Naudotojo duomenys

Redaguoti tėvo (globėjo) anketą

Pildyti vaiko duomenų anketą

Prašymas registruoti į darželį

Peržiūrėti/Redaguoti vaikų duomenis ir prašymus

Įkelti PDF dokumentus

Atsisiųsti ir/arba ištrinti PDF dokumentus

Keisti duomenis

Keisti slaptažodį

Keisti el.paštą

3.2.1. Paspaudę “Keisti duomenis” galite redaguoti savo naudotojo vardą bei pavardę.

Atnaujinti naudotojo duomenis

Naudotojo vardas*:

Naudotojo pavardė*:

☐ Pažymėkite jei norite, kad Jūsų anketa ir duomenys būtų ištrinti iš sistemos

* - privalomi laukai

3.2.2. Paspaudę *“Keisti slaptažodį”* galite redaguoti savo slaptažodį. Turėsite suvesti savo esamą slaptažodį, naują slaptažodį bei patvirtinti jį pakartotinai suvesdami.

Keisti slaptažodį

Senas slaptažodis*:

Naujas slaptažodis*:

Patvirtinkite naują slaptažodį*:

* - privalomi laukai

Dėmesio! Naujas slaptažodis turi atitikti saugumo reikalavimus: jį turi sudaryti bent viena mažoji raidė, bent viena didžioji raidė, bent vienas skaičius ir būti ne trumpesnis nei 8 simboliai.

3.2.3. Paspaudę *“Keisti el.paštą”* galite redaguoti savo el.pašto adresą.

Atnaujinti naudotojo el.paštą

Naudotojo el.paštas*:

test@test.lt

* - privalomi laukai

Išsaugoti

Dėmesio! Čia nurodytą el.pašto adresą jūs naudojate prisijungimui į sistemą.

Pagrindinio tėvo/globėjo duomenų užpildymas bei redagavimas

4.1. Pagrindiniame paskyros puslapyje paspauskite *Pildyti* ties “Tėvo/Globėjo anketa”. Būsime nukreipti į duomenų užpildymo formą.

| pradžia

Naudotojo duomenys

Redaguoti tėvo (globėjo) anketa

Pildyti vaiko duomenų anketa

Prašymas registruoti į darželį

Peržiūrėti/Redaguoti vaikų duomenis ir prašymus

Įkelti PDF dokumentus

Atsisųsti ir/arba ištrinti PDF dokumentus

Vaikų priėmimo tvarka

Statistika

Sąlygos

Vaiko registracijos į darželius eiga ir statusas

Tėvo (globėjo) anketa

Pildyti

Vaiko duomenų anketa

Pildyti

Prašymas registruoti į darželį

Pildyti

Pridėti dar vieną vaiką

4.1.1. Atsidariusiame lange užpildykite visus reikalaujamus duomenis apie save (pagrindinį tėvą/globėją), pažymėkite visus aktualius specialius poreikius, kurie turės įtakos vaiko balo skaičiavimui.

Užpildykite tėvo/globėjo duomenis

Vardas*:	Pavardė*:
<input type="text" value="Vardas"/>	<input type="text" value="Pavardė"/>
El.paštas*:	Tel.nr*:
<input type="text" value="El.paštas"/>	<input type="text" value="Tel.nr"/>
Asmens Kodas*:	Miestas*:
<input type="text" value="Asmens kodas"/>	<input type="text" value="Miestas"/>
Gatvė*:	Namo Numeris*:
<input type="text" value="Gatvė"/>	<input type="text" value="Namo numeris"/>
Butas:	Kiek turite nepilnamečių vaikų?*
<input type="text" value="Butas"/>	<input type="text" value="Skaičius"/>

☐ Mokausi bendrojo lavinimo mokykloje
☐ Turiu mažesnę nei 40% darbingumo lygį
☐ Jei deklaruota gyvenamoji vieta sutampa, pažymėkite.

Deklaruotas Miestas*:

4.1.2. Išsaugokite spausdami *“Tęsti”*. Jei duomenų apie vaiką pildyti dar nenorite, galite grįžti į pagrindinį langą paspaudę *“Į pradžią”* kairiajame viršutiniame meniu kampe.

Į pradžią

Naudotojo duomenys

- Redaguoti tėvo (globėjo) anketą
- Pildyti vaiko duomenų anketą
- Prašymas registruoti į darželį
- Peržiūrėti/Redaguoti vaikų duomenis ir prašymus
- Įkelti PDF dokumentus
- Atsisiųsti ir/arba ištrinti PDF dokumentus

- Vaikų priėmimo tvarka
- Statistika
- Sąlygos

Vaiko duomenų registracija

Vaiko Vardas*:

Vaiko gimimo data*:

Miestas*:

Namo Numeris*:

☐ Esu šio vaiko Globėjas

Antrojo Tėvo/Globėjo duomenys

☐ Pridėti antrąjį šio vaiko tėvą/globėją

4.2. Po išsaugojimo galite redaguoti užpildytus tėvo/globėjo duomenis, paspaudę *“Redaguoti tėvo/globėjo anketą”* šoniniame metu.

| pradžia

Naudotojo duomenys

- Redaguoti tėvo (globėjo) anketą
- Pildyti vaiko duomenų anketą
- Prašymas registruoti į darželį
- Peržiūrėti/Redaguoti vaikų duomenis ir prašymus
- Įkelti PDF dokumentus
- Atsisiųsti ir/arba ištrinti PDF dokumentus

Vaikų priėmimo tvarka

Statistika

Sąlygos

Anaujinkite savo tėvo/globėjo duomenis

Vardas*:

Tėvas

El.paštas*:

parent@test.lt

Asmens Kodas*:

67503331111

Gatvė*:

Minties g.

Butas:

Butas

☐ Mokausi bendrojo lavinimo mokykloje

☐ Turiu mažesnę nei 40% darbingumo lygį

☒ Ei deklaruota gyvenamoji vieta sutampa, pažymėkite.

* - privalomi laukai

Vaiko bei antro tėvo/globėjo duomenų užpildymas bei redagavimas

5.1. Užpildę savo (pagrindinio tėvo/globėjo) duomenis būsite paprašyti užpildyti vaiko bei antro tėvo/globėjo duomenis. Taip pat galite užpildyti duomenis paspaudę *“Pildyti vaiko duomenų anketą”* iš šoninio meniu arba paspaudę *“Pildyti”* prie *“Vaiko duomenų anketa”* pagrindiniame puslapyje.

pradžią

Naudotojo duomenys

- Redaguoti tėvo (globėjo) anketą
- Pildyti vaiko duomenų anketą
- Prašymas registruoti į darželį
- Peržiūrėti/Redaguoti vaikų duomenis ir prašymus
- Įkelti PDF dokumentus
- Atsisiųsti ir/arba ištrinti PDF dokumentus

Vaikų priėmimo tvarka

Statistika

Sąlygos

Vaiko registracijos į darželius eiga ir statusas

Tėvo (globėjo) anкета

Redaguoti

Vaiko duomenų anкета

Pildyti

Prašymas registruoti į darželį

Pildyti

Pridėti dar vieną vaiką

5.1.1. Atsidariusiame lange užpildykite visus reikalaujamus duomenis apie vaiką, pažymėkite visus aktualius specialius poreikius, kurie turės įtakos vaiko balo skaičiavimui.

Norėdami užpildyti duomenis apie antrą tėvą/globėją, paspauskite *“Pridėti antrąjį šio vaiko tėvą/globėją”* ir užpildykite jo duomenis bei pažymėkite visus aktualius specialius poreikius, kurie turės įtakos prioritetų skaičiavimui.

Vaiko duomenų registracija

Vaiko Vardas*:	Vaiko Pavardė*:
<input type="text" value="Vaiko Vardas"/>	<input type="text" value="Vaiko Pavardė"/>
Vaiko gimimo data*:	Vaiko Asmens Kodas*:
<input type="text" value="2021-03-12"/>	<input type="text" value="Asmens kodas"/>
Miestas*:	Gatvė*:
<input type="text" value="Vilnius"/>	<input type="text" value="Minties g."/>
Namo Numeris*:	Butas:
<input type="text" value="2a"/>	<input type="text" value="Butas"/>

☐ Esu šio vaiko Globėjas

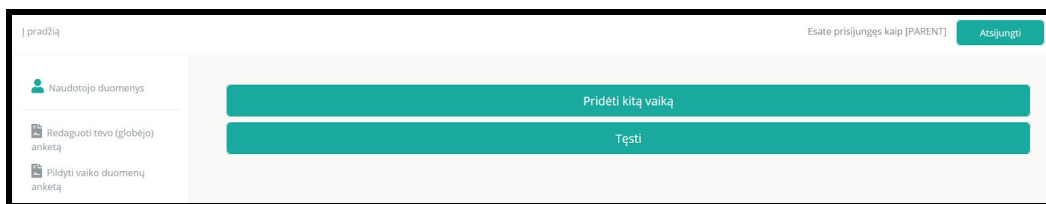
Antrojo Tėvo/Globėjo duomenys

☐ Pridėti antrąjį šio vaiko tėvą/globėją

Pridėję antrąjį tėvą/globėją, vėliau jo duomenis galėsite redaguoti, bet pašalinti galima nebus.

* - privalomi laukai

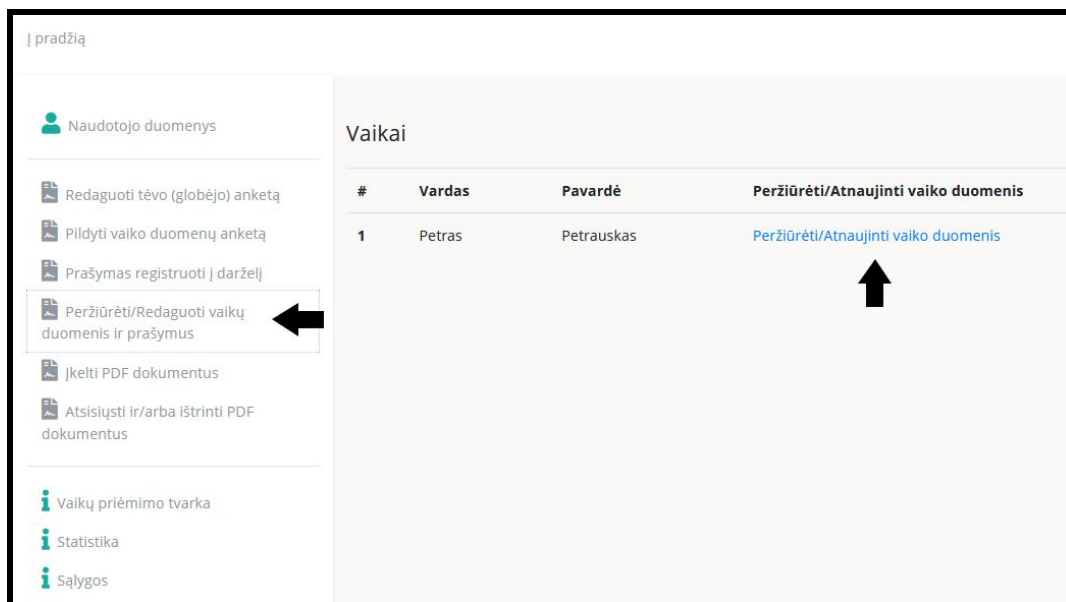
5.1.2. Išsaugoję būsite nukreipti į langą, klausiantį, ar norite pridėti kitą vaiką, ar norite tęsti.



5.1.3. Jūs bet kada galite pridėti kitą vaiką paspausdami *“Pildyti vaiko duomenų anketą”* iš šoninio meniu arba paspaudę *Pildyti* prie *“Vaiko duomenų anketa”* pagrindiniame puslapyje.

5.1.4. Paspaudę *“Tęsti”* būsite nukreipti į Vaiko registracijos į darželį formą. Jei prašymo formos pildyti dar nenorite, galite grįžti į pagrindinį langą paspaudę *“į pradžią”* kairiajame viršutiniame meniu kampe.

5.2. Po duomenų išsaugojimo galite redaguoti įvestus vaiko bei antrojo tėvo/globėjo duomenis, paspaudę *“Peržiūrėti/redaguoti vaikų duomenis ir prašymus”* šoniniame metu.



5.2.1. Atsidariusiame lange paspauskite *“Peržiūrėti/redaguoti vaiko duomenis”* prie vaiko, kurio informaciją norite redaguoti.

5.3.2. Po atnaujintų duomenų įvedimo spauskite *“Atnaujinti”*.

Atnaujinkite savo vaiko duomenis

Vaiko Vardas*:	Vaiko Pavardė*:
<input type="text" value="Petras"/>	<input type="text" value="Petrauskas"/>
Vaiko gimimo data*:	Vaiko Asmens Kodas*:
<input type="text" value="2019-03-12"/>	<input type="text" value="5600654111"/>
Miestas*:	Gatvė*:
<input type="text" value="Vilnius"/>	<input type="text" value="Minties g."/>
Namo Numeris*:	Butas:
<input type="text" value="2a"/>	<input type="text" value="Butas"/>

☐ Esu šio vaiko Globėjas

Antrojo Tėvo/Globėjo duomenys

☐ Pridėti antrąjį šio vaiko tėvą/globėją

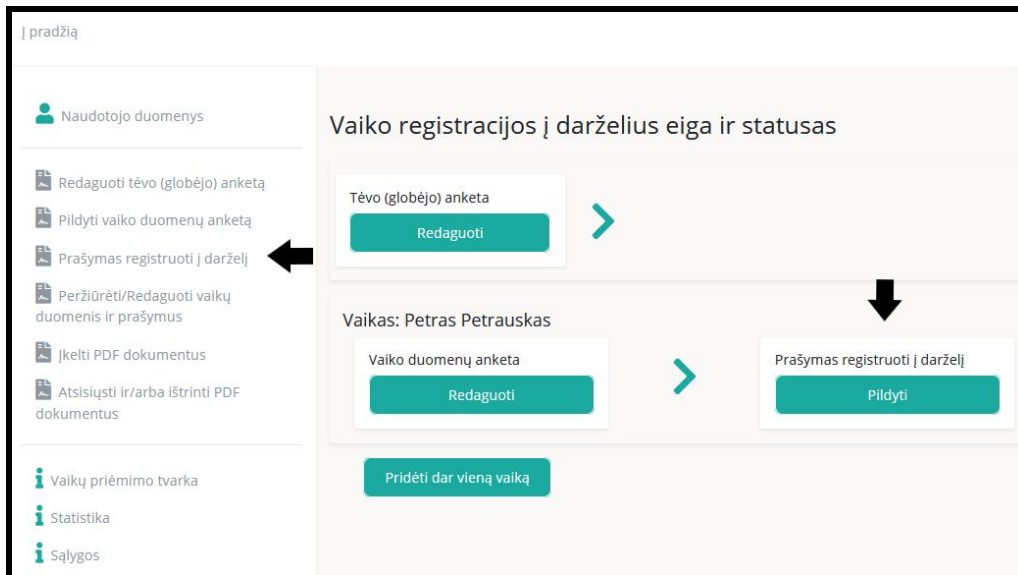
Pridėję antrąjį tėvą/globėją, vėliau jo duomenis galėsite redaguoti, bet pašalinti galima nebus.

* - privalomi laukai

Prašymo į darželius pildymas ir teikimas

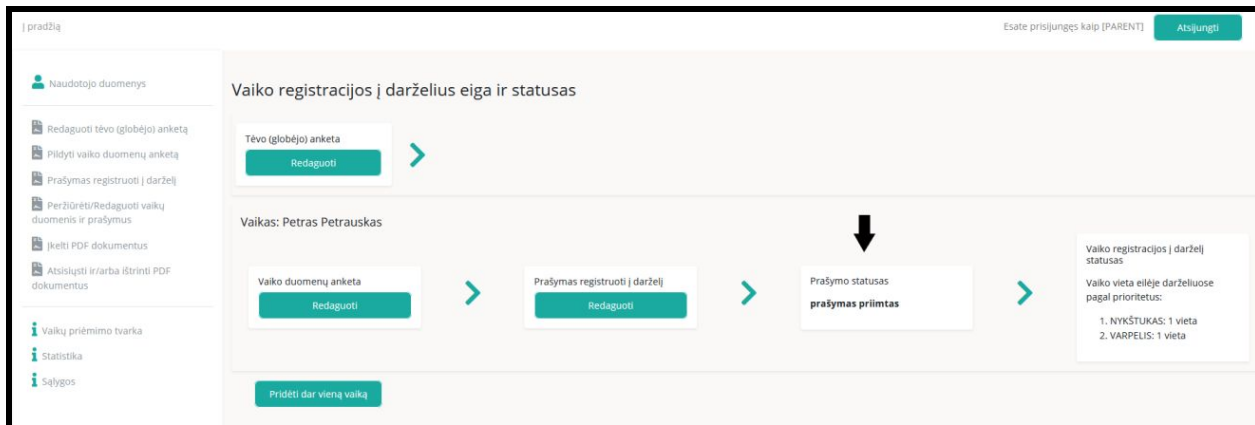
Dėmesio! Prašymą į darželį galėsite užpildyti tik tada, kai būsite užpildę tėvo/globėjo bei vaiko duomenis.

6.1. Į pildymo formą būsite nukreipti iš karto po vaiko duomenų užpildymo. Taip pat galite užpildyti formą paspaudę *“Prašymas registruoti į darželį”* iš šoninio meniu arba paspaudę *“Pildyti”* prie *“Prašymas registruoti į darželį”* pagrindiniame puslapyje, prie to vaiko kurį norite registruoti.



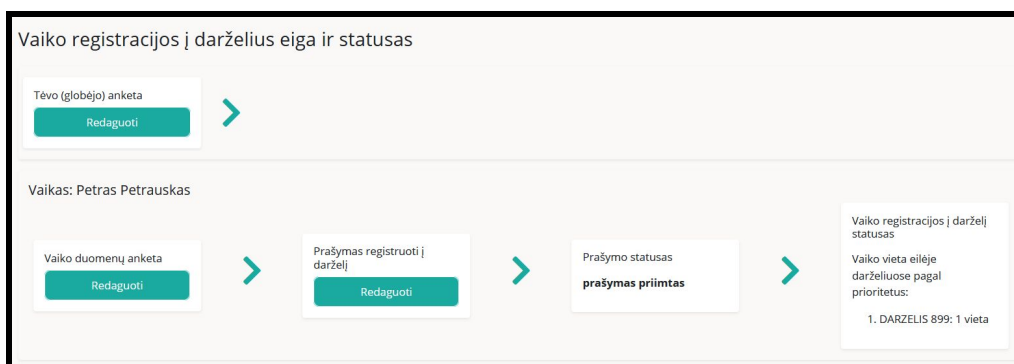
6.1.2. Formoje pasirinkite vaiką, kuriam norite registruoti prašymą, ir bent vieną darželį. Galite pasirinkti iki 5 darželių pagal jūsų pasirinktą prioritetą eilės tvarka.

6.1.3. Po sėkmingo prašymo pateikimo būsite nukreipti į pradinį puslapį, kur galėsite matyti prašymo statusą ir pasirinktus prioritetus.

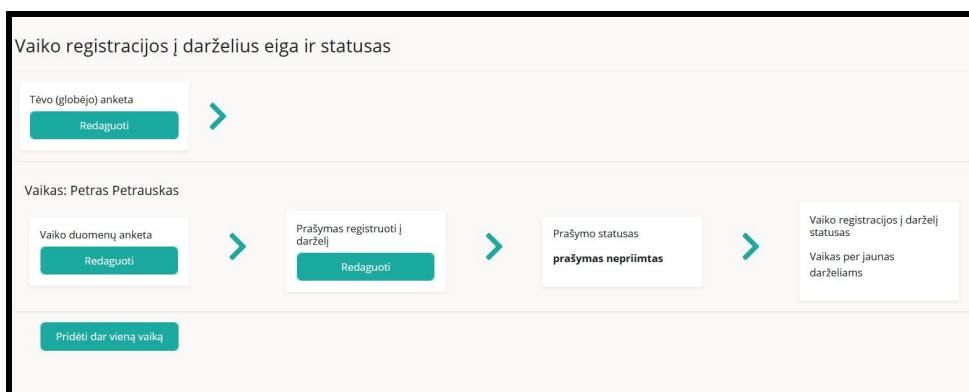


6.2. Pateiktų prašymų statusai

6.2.1. Jei prašymas ir vaiko duomenys užpildyti teisingai, matysite statusą *Prašymas priimtas*.



6.2.2. Jei prašymas ir vaiko duomenys užpildyti neteisingai, matysite statusą *Prašymas nepriimtas* ir priežastį kodėl.



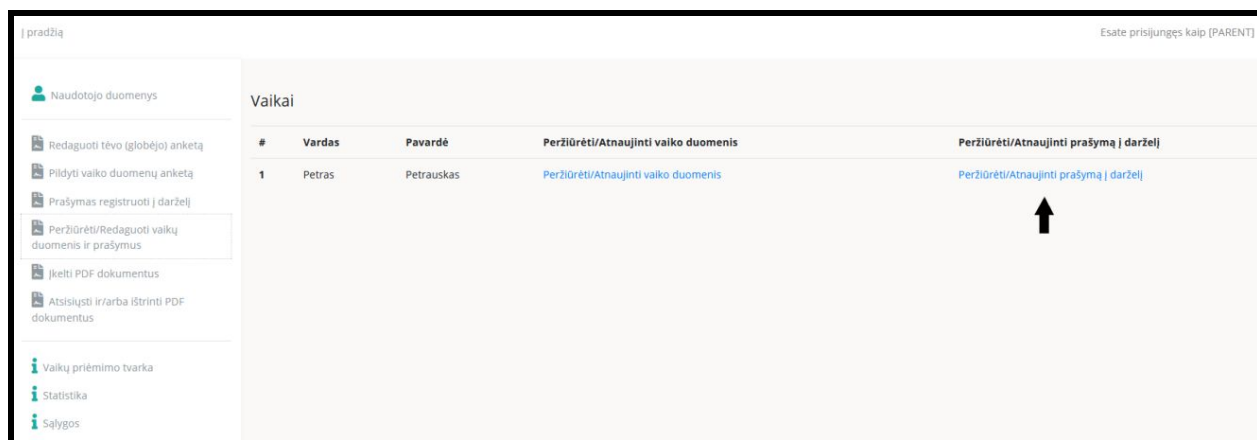
6.3. Prašymo į darželius redagavimas

Dėmesio! Prašymo redagavimas automatiškai atšaukia ankstesnį prašymą. Taip pat atnaujinimas galimas tik tada, jei registracija į darželius neuždaryta ir galutinė vaikų prašymų į darželius eilė dar nebuvo patvirtinta.

6.3.1. Po prašymo pateikimo ir kol dar vyksta registracija į darželius, galite redaguoti prašymą paspaudę *“Peržiūrėti/redaguoti vaikų duomenis ir prašymus”* šoniniame metu arba *“Redaguoti”* ties norimu vaiku iš pagrindinio lango.



6.3.2. Atsidariusiame lange paspauskite *“Peržiūrėti/Atnaujinti prašymą į darželį”* prie vaiko, kurio prašymą norite atnaujinti.



6.3.3. Atsidariusioje formoje atlikite keitimus ir spauskite *“Atnaujinti”*.

Atnaujinkite vaiko registracijos į darželį formą

Vaikas: Petras Petrauskas

I prioriteto darželis	NYKŠTUKAS	▼
II prioriteto darželis	VARPELIS	▼
III prioriteto darželis		▼
IV prioriteto darželis		▼
V prioriteto darželis		▼

[Atnaujinti](#) ←

[Ištrinti prašymą](#)

Vaiko duomenų ir/ar prašymo pašalinimas iš sistemos

7.1. Vaiko duomenų pašalinimas.

7.1.1. Norėdami ištrinti vaiko duomenis iš sistemos, naviguokite į *“Peržiūrėti/redaguoti vaiko duomenis”* prie vaiko, kurį norite pašalinti.

į pradžią

Naudotojo duomenys

Redaguoti tėvo (globėjo) anketą

Pildyti vaiko duomenų anketą

Prašymas registruoti į darželį

Peržiūrėti/Redaguoti vaikų duomenis ir prašymus ←

Įkelti PDF dokumentus

Atsisiųsti ir/arba ištrinti PDF dokumentus

Vaikų priėmimo tvarka

Statistika

Sąlygos

Vaikai

#	Vardas	Pavardė	Peržiūrėti/Atnaujinti vaiko duomenis
1	Petras	Petrauskas	Peržiūrėti/Atnaujinti vaiko duomenis ↑

7.1.2. Atsidariusioje redagavimo formoje, spauskite *“Ištrinti vaiko duomenis”*.

Atnaujinkite savo vaiko duomenis

Vaiko Vardas*: Vaiko Pavardė*:

Vaiko gimimo data*: Vaiko Asmens Kodas*:

Miestas*: Gatvė*:

Namo Numeris*: Butas:

☐ Esu šio vaiko Globėjas

Antrojo Tėvo/Globėjo duomenys

☐ Pridėti antrąjį šio vaiko tėvą/globėją

Pridėję antrąjį tėvą/globėją, vėliau jo duomenis galėsite redaguoti, bet pašalinti galima nebus.

* - privalomi laukai

[Atnaujinti](#)

[Ištrinti vaiko duomenis](#) ←

7.2. Prašymo į darželį pašalinimas.

7.2.1 Norėdami ištrinti registracijos į darželius prašymą, paspauskite *“Peržiūrėti/Atnaujinti prašymą į darželį”* prie vaiko, kurio prašymą norite ištrinti.

Į pradžią Esate prisijungęs kaip (PARENT)

Naudotojo duomenys

- Redaguoti tėvo (globėjo) anketą
- Pildyti vaiko duomenų anketą
- Prašymas registruoti į darželį
- Peržiūrėti/Redaguoti vaikų duomenis ir prašymus**
- Įkelti PDF dokumentus
- Atsisiųsti ir/arba ištrinti PDF dokumentus
- Vaikų priėmimo tvarka
- Statistika
- Sąlygos

Vaikai				
#	Vardas	Pavardė	Peržiūrėti/Atnaujinti vaiko duomenis	Peržiūrėti/Atnaujinti prašymą į darželį
1	Petras	Petrauskas	Peržiūrėti/Atnaujinti vaiko duomenis	Peržiūrėti/Atnaujinti prašymą į darželį

↑

7.2.2. Atsidariusioje formoje, spauskite *“Ištrinti prašymą”*.

Atnaujinkite vaiko registracijos į darželį formą

Vaikas: Petras Petrauskas

I prioriteto darželis	NYKŠTUKAS	▼
II prioriteto darželis	VARPELIS	▼
III prioriteto darželis		▼
IV prioriteto darželis		▼
V prioriteto darželis		▼

[Atnaujinti](#)

[Ištrinti prašymą](#) ←

Sveikatos pažymos įkėlimas

8.1. Norėdami įkelti sveikatos pažymą, spauskite “Įkelti PDF dokumentus” šoniniame meniu.

Į pradžia

Naudotojo duomenys

- Redaguoti tėvo (globėjo) anketą
- Pildyti vaiko duomenų anketą
- Prašymas registruoti į darželį
- Peržiūrėti/Redaguoti vaikų duomenis ir prašymus
- Įkelti PDF dokumentus ←
- Atsisiųsti ir/arba ištrinti PDF dokumentus

Vaikų priėmimo tvarka

Statistika

Sąlygos

Vaiko registracijos į darželius eiga ir statusas

Tėvo (globėjo) anketa

[Pildyti](#) >

Vaiko duomenų anketa

[Pildyti](#) >

Prašymas registruoti į darželį

[Pildyti](#) >

[Pridėti dar vieną vaiką](#)

8.1.2. Atsidariusio lango sąraše pasirinkite vaiką, kurio pažymą norite įkelti, spauskite “Įkelti dokumentą”. Būssite paprašyti pasirinkti dokumentą iš jūsų kompiuterio.

8.1.2. Pasirinkę reikiamą dokumentą, spauskite „*Įkelti*“. Jei dokumento formatas tinkamas, jums bus pranešta, kad įkėlimas sėkmingas.

Dėmesio! Dokumentas privalo būti PDF formatu ir ne didesnis nei 10 mb.

8.2. Įkeltos sveikatos pažymos peržiūra/pašalinimas

8.2.1. Peržiūrėti įkeltas pažymas ir jas ištrinti galite paspaudę „*Atsisiųsti ir/arba ištrinti pažymas*“ šoniniame meniu.

8.2.2. Paspaudę „*Atsisiųsti vaiko pažymą*“, galėsite atsisiųsti prieš tai įkeltą pažymą.

8.2.3. Paspaudę „*Ištrinti*“, pašalinsite pažymą iš sistemos.

Vaikų sveikatos pažymos			
#	Vaiko vardas	Pažymos	Ištrinti
1	Petras Petrauskas	➡ Atsisųsti vaiko pažymą	➡ Ištrinti

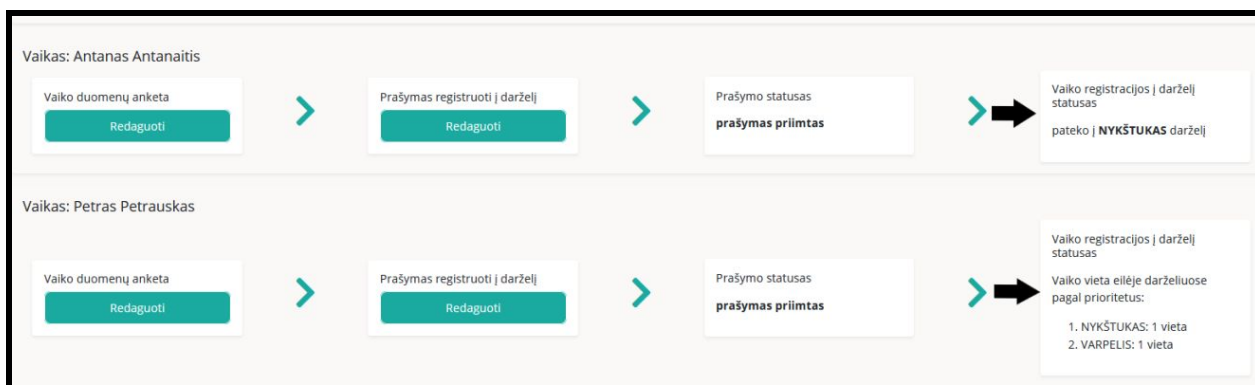
Vaiko priėmimas į darželį

9.1. Kai registracija į darželius bus uždaryta ir eilė patvirtinta, gausite pranešimą į el.pašto adresą nurodytą prie pagrindinio tėvo duomenų. Laiške bus pranešta, kad jūsų užpildyto prašymo statusas pasikeitė ir būsite paprašyti prisijungti į sistemą prašymo statusui patikrinti.

9.2. Prašymo statusą matysite pagrindiniame puslapyje, šalia kiekvieno užpildyto vaiko, ties *“Vaiko registracijos į darželį statusas”*.

9.2.1. Jei vaikas buvo priimtas į darželį, statusas pasikeis į *Pateko į (priskirtas darželis) darželį*.

9.2.2. Jei vaikas nebuvo priimtas į darželį ir liko laukiančiųjų eilėje, statusas pasikeis į *Vaiko vieta eilėje darželiuose pagal prioritetus*. Taip pat bus nurodyta laukiančiojo vieta eilėje.

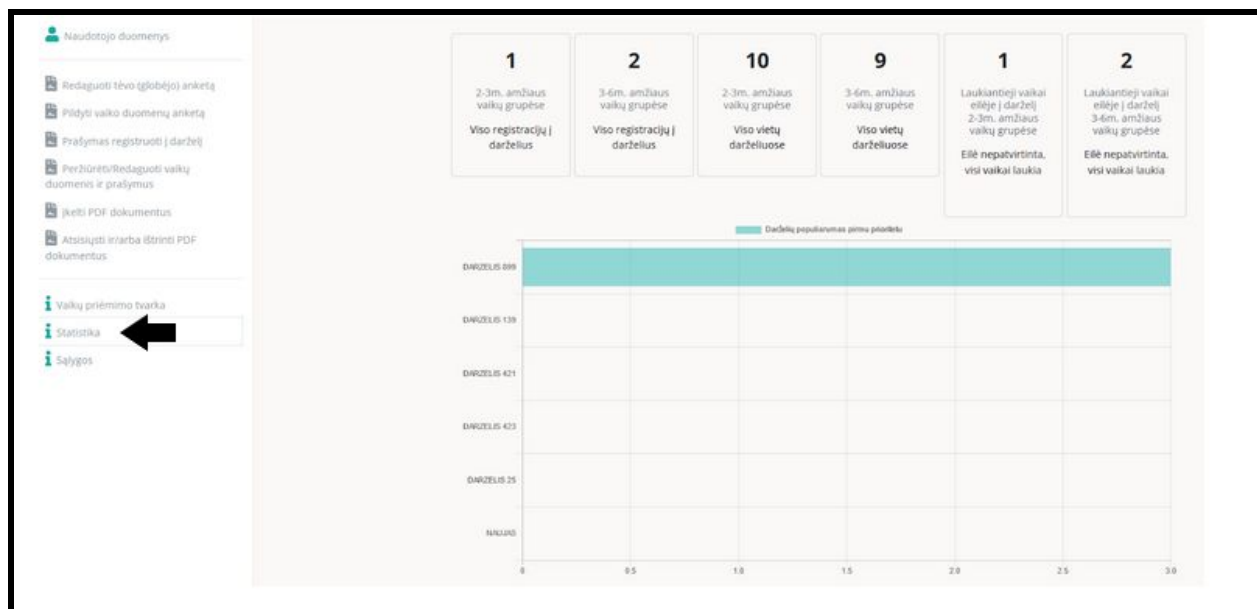


Statistika

10.1. Skiltyje *“Statistika”* matysite bendrąją priėmimo statistiką:

- Kiek iš viso buvo dalyvavusių vaikų registracijoje į darželius (pagal amžiaus grupę);
- Kiek iš viso buvo vietų darželiuose (pagal amžiaus grupę);
- Kiek iš viso liko nepatekusių vaikų į darželius (pagal amžiaus grupę);

- Pirmo prioriteto darželių populiarumas (bendrai per abi amžiaus grupes).



Papildoma informacija

11.1. Skiltyse *“Vaikų priėmimo tvarka”*, *“Sąlygos”* bet kada galite peržvelgti jums aktualią informaciją apie priėmimo tvarką, taip pat sistemos naudojimosi sąlygas.

| pradžia

Naudotojo duomenys

- Redaguoti tėvo (globėjo) anketą
- Pildyti vaiko duomenų anketą
- Prašymas registruoti į darželį
- Peržiūrėti/Redaguoti vaikų duomenis ir prašymus
- Įkelti PDF dokumentus
- Atsisiųsti ir/arba ištrinti PDF dokumentus
- Vaikų priėmimo tvarka
- Statistika
- Sąlygos

Vaiko registracijos į darželius eiga ir statusas

Tėvo (globėjo) anketa

Pildyti

Vaiko duomenų anketa

Pildyti

Prašymas registruoti į darželį

Pildyti

Pridėti dar vieną vaiką