

Upisi u dječje vrtiće

Administracija upisa

Korisničke upute za korištenje sustava

v2.0
31. 3. 2022.

Sadržaj

1. Uvod	3
1.1. Pojmovi i skraćenice	3
2. Preduvjeti korištenja	3
2.1. Podržani internetski preglednici.....	3
3. Funkcionalnosti	3
4. Role.....	4
5. Prijava u sustav	7
6. Početna stranica	9
7. Administracija podataka ustanova	10
7.1. Unos podataka o kriterijima i bodovanju	10
7.2. Unos podataka o kriterijima za olakšice.....	12
7.3. Unos podataka o kapacitetu lokacija	14
7.4. Pregledaj zahtjev za upis	16
7.5. Podnesi zahtjev za upis u ime roditelja/skrbnika	21
Pregled podataka roditelja	25
Pregled podataka djeteta	27
Odabir ustanove i programa.....	28
Odabir kriterija	30
Inicijalni upitnik	31
Potvrda zahtjeva.....	42
7.6. Uređivanje zahtjeva za upis.....	43
7.7. Brisanje zahtjeva za upis.....	44
7.8. Unos podataka o sistematskom pregledu	44
8. Evaluacija zahtjeva za upis	47
8.1. Otključavanje zahtjeva za upis	49
8.2. Unos zapažanja o inicijalnom upitniku	50
8.3. Izmjena statusa dokumentu sistematskog pregleda.....	51
9. Upisivanje djece u programe i lokacije.....	53
9.1. Potvrđivanje ili odbijanje upisa u ustanovu	54
9.2. Poništavanje odbijanja upisa u ustanovu	56
9.3. Poništavanje potvrde upisa u ustanovu	56
10. Funkcionalnosti Helpdesk role	57
10.1. Pregled popisa korisnika.....	57
10.2. Pregled ključnih datuma.....	57

11. Odjava iz sustava	59
12. Pitanja i odgovori na učestala pitanja	59
12.1. Korisnik ne može pristupiti sustavu e-Upisi	59
12.2. Korisnik ne može priložiti dokument.....	60
13. Impressum.....	61

1. Uvod

Svrha ovih korisničkih uputa (u daljnjem tekstu: Upute) za korištenje web aplikacije je prikazati korisnicima funkcionalnosti administratorskog portala Upisi u dječje vrtiće te im dati upute za korištenje aplikacije.

Upute su namijenjene djelatnicima dječjih vrtića koji su angažirani na prijavama i upisima djece, a koji administratorskom portalu Upisi u dječje vrtiće pristupaju preko sustava e-Građani.

1.1. Pojmovi i skraćenice

Skraćenica/Pojam	Objašnjenje
Upisi u dječje vrtiće	Web aplikacija za prijavu i upis djece u ustanove ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja.
MZO	Ministarstvo znanosti i obrazovanja
NIAS	Državni informacijsko-tehnološki sustav središnje identifikacije i autentifikacije Korisnika elektroničkih usluga, kako je definiran Zakonom i Odlukom.
Sustav e-Građani	Državna platforma i dio državne informacijske infrastrukture koja građanima omogućava pristup javnim informacijama i informacijama o e-uslugama namijenjene građanima na jednom mjestu, siguran pristup podacima i elektroničku komunikaciju građana s javnim sektorom.
Korisnik	Prijavljeni korisnik u web aplikaciji Upisi u dječje vrtiće koji podnosi zahtjev
Vjerodajnica	Sredstvo za elektroničku identifikaciju i autentifikaciju korisnika koje se koristi prilikom prijave na elektroničke usluge unutar sustava e-Građani.
Autentifikacija	Autentifikacija je formalizirani postupak kako je definiran Zakonom i Uredbom o organizacijskim i tehničkim standardima za povezivanje na državnu informacijsku infrastrukturu.
Autorizacija	Postupak utvrđivanja razine prava korištenja e-usluge za Korisnika.
KP	Korisnički pretinac je osnovna usluga sustava e-Građani koja omogućuje primanje elektroničkih poruka tijela javne uprave.
MUP	Ministarstvo unutarnjih poslova
OIB	Osobni identifikacijski broj

HZJZ	Hrvatski zavod za javno zdravstvo
HZZO	Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje
CEZIH	Centralni Zdravstveni Informacijski sustav Republike Hrvatske
HZMO	Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje
EDIP	Evidencija dohodaka i primitaka
HZZ	Hrvatski zavod za zapošljavanje
MROSP	Ministarstvo rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike

2. Preduvjeti korištenja

Preduvjeti korištenja web aplikacije Upisi u dječje vrtiće su:

- Pristup internetu
- Posjedovanje važeće vjerodajnice odgovarajuće sigurnosne razine
- Sustav e-Građani je u funkciji i dostupan

2.1. Podržani internetski preglednici

Za neometan rad preporučuje se korištenje najnovijih podržanih verzija sljedećih testiranih web preglednika:

- Google Chrome
- Firefox
- Opera
- Edge
- Safari

3. Funkcionalnosti

Administratorskom portalu pristupa se preko vanjske poveznice ovisno o korisničkoj ulozi kako bi se administrirali podaci potrebni za proces upisa te odradile aktivnosti koje nastupaju nakon zaprimanja zahtjeva za upis:

- Administracija kriterija ustanove
- Administracija olakšica ustanove
- Administracija kapaciteta lokacije i programa
- Pregledavanje zahtjeva za upis
- Kreiranje zahtjeva u ime roditelja/skrbnika
- Otključavanje zahtjeva
- Evaluacija zahtjeva
- Unos podataka o inicijalnom upitniku
- Izmjena statusa dokumentu sistematskog pregleda
- Potvrđivanje ili odbijanje upisa u ustanovu
- Poništavanje odbijanja upisa u ustanovu
- Poništavanje potvrde upisa u ustanovu
- Pregled ključnih datuma i popisa korisnika u roli Helpdesk

4. Role

Korisnici administratorskog portala upisa u dječje vrtiće mogu se podijeliti u sljedeće korisničke uloge:

- Upisno povjerenstvo ustanove
- Upravno vijeće ustanove
- Administrator ustanove
- Ravnatelj
- Upisno povjerenstvo skupne razine
- Administrator kriterija skupne razine
- Centralni administrator sustava
- Helpdesk

Prava koja ima pojedina korisnička uloga definirana su u matrici ovlasti prikazanoj u tablici ovlasti niže. U tablici su prava označena sljedećom terminologijom:

- DA - Korisnik ima pravo nad navedenom funkcionalnosti
- NE – Korisnik nema pravo nad navedenom funkcionalnosti
- SAMO PREGLED – Korisnik ima samo pravo pregleda navedene funkcionalnosti

Scenarij/Rola	Upisno povjerenstvo DV	Upravno vijeće DV	Administrator u dječjem vrtiću	Ravnatelj DV	CAS	Upisno povjerenstvo skupne razine	Administrator kriterija skupne razine	Helpdesk
ADMINISTRIRAJ KRITERIJE USTANOVE	NE	NE	DV - DA SR - Samo pregled	DV - DA SR - Samo pregled	Samo pregled	NE	DA	Samo pregled
ADMINISTRIRAJ KAPACITET ZA LOKACIJU I PROGRAM (REDOVAN UPIS I NAKNADNI UPIS)	NE	NE	DA	DA	Samo pregled	NE	NE	Samo pregled
ADMINISTRIRAJ PODATKE ZA OSTVARIVANJE OLAKŠICA	NE	NE	DV - DA SR - Samo pregled	DV - DA SR - Samo pregled	Samo pregled	NE	DA	Samo pregled
PREGLEDAJ ZAHTJEV ZA UPIS	DA	NE	DA	DA	DA	DA	NE	Samo pregled
KREIRAJ ZAHTJEV ZA UPIS – ADMINISTRATOR USTANOVE / RAVNATELJ USTANOVE	NE	NE	DA	DA	Samo pregled	NE	NE	Samo pregled
OTKLIJUČAJ ZAHTJEV ZA UPIS	DA	NE	NE	NE	Samo pregled	DA	NE	Samo pregled
EVALUIRAJ ZAHTJEV ZA UPIS	DA	NE	NE	NE	Samo pregled	DA	NE	Samo pregled

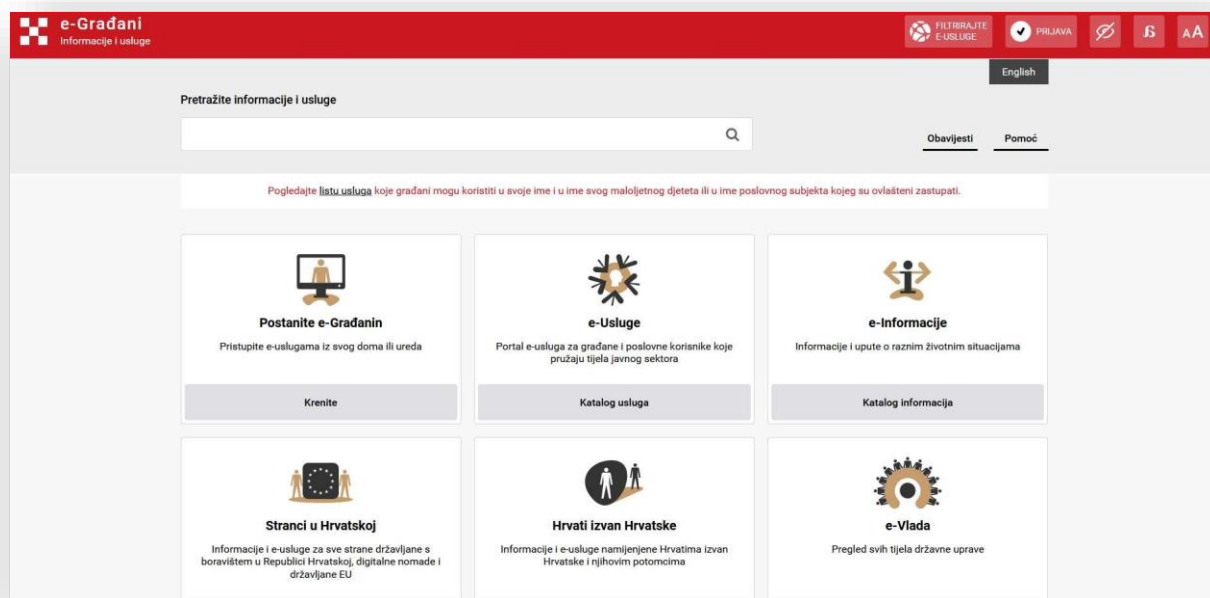
IZMIJENI STATUS DOKUMENTU SISTEMATSKOG PREGLEDA	DA	NE	NE	NE	Samo pregled	DA	NE	Samo pregled
UNESI ZAPAŽANJE INICIJALNOG RAZGOVORA	DA	NE	NE	NE	Samo pregled	DA	NE	Samo pregled
POTVRDI/ODBIJ UPIS U USTANOVU	DA	NE	NE	DA	Samo pregled	DA	NE	Samo pregled
PONIŠTI ODBIJANJE UPISA U USTANOVU	DA	NE	NE	DA	Samo pregled	DA	NE	Samo pregled
PONIŠTI POTVRDU UPISA U USTANOVU	DA	NE	NE	DA	Samo pregled	DA	NE	Samo pregled

Tablica 1 - Matrica ovlasti

5. Prijava u sustav

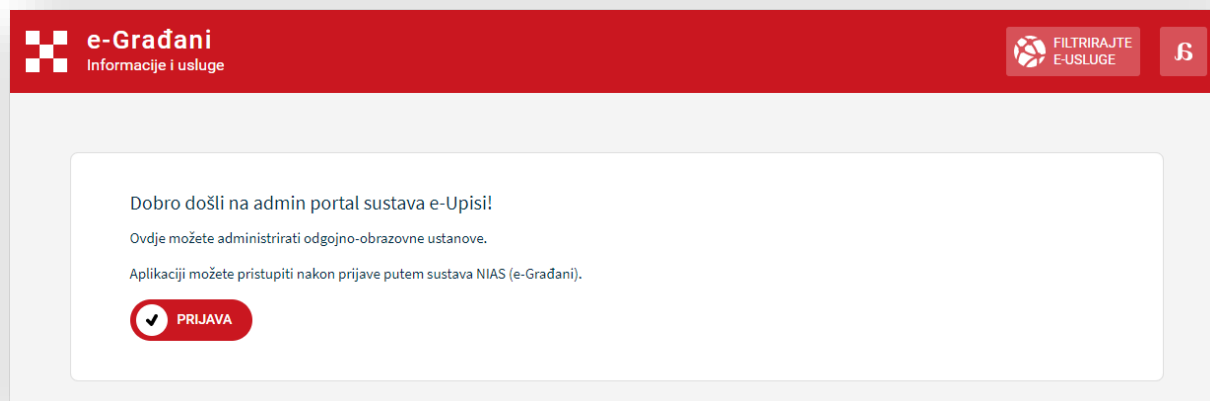
Za korištenje sustava potrebna je uspješna prijava. Nakon odabira usluge u sustavu e-Građani (dostupnog na poveznici <https://gov.hr>) prikazuje se početni ekran za prijavu korisnika u web aplikaciju Upisi u dječje vrtiće putem NIAS sustava.

Upute za prijavu putem NIAS-a dostupne su na stranicama NIAS-a na poveznici <https://nias.gov.hr/>.



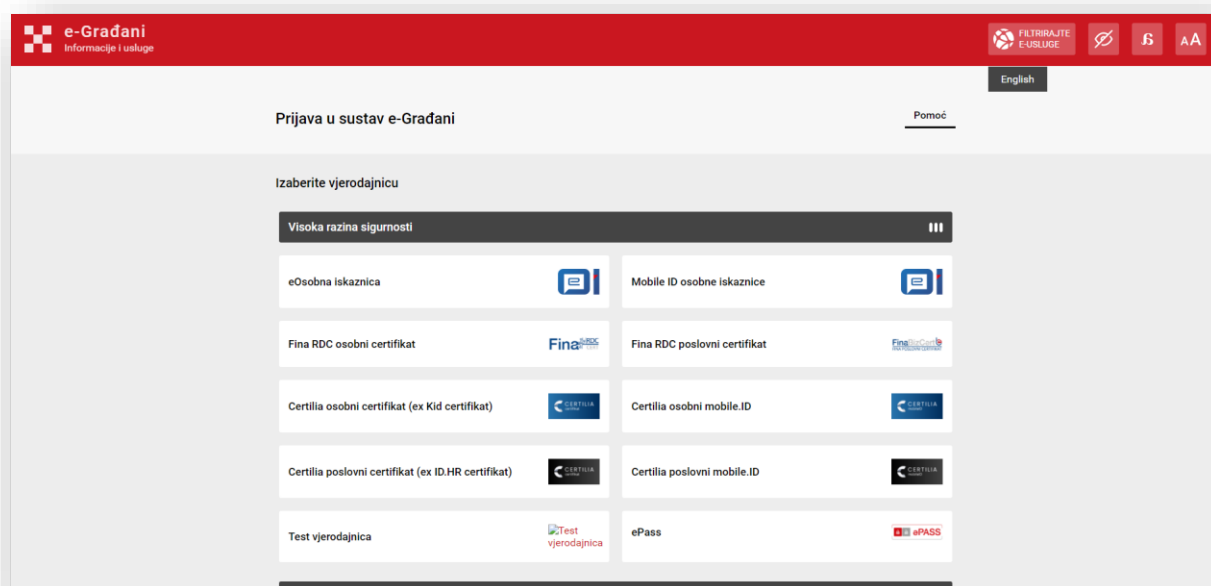
Slika 1 - Ekran za odabir usluge putem sustava e-Građani

Administratorskom dijelu e-usluge može se pristupiti putem poveznice <https://admin.e-upisi.hr/>.



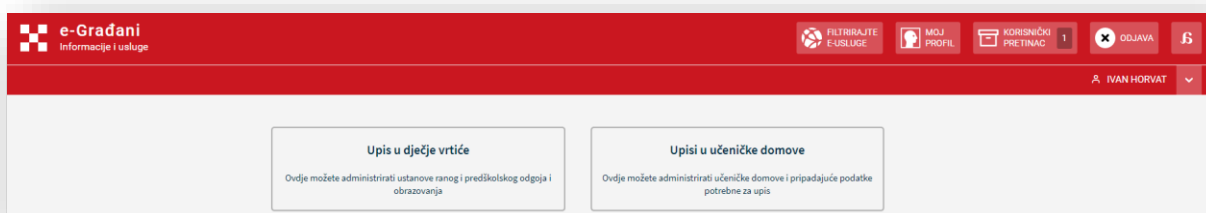
Slika 2 - Početni ekran usluge e-Upisi

Nakon odabira opcije za prijavu potrebno je odabrati vjerodajnicu koju će korisnik koristiti za prijavu u e-uslugu.



Slika 3 - Ekran za odabir vjerodajnice

Nakon uspješne prijave u uslugu, prikazuje se ekran za odabir modula. Za pristup administratorskom dijelu upisa u ustanove ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja odabire se pristup modulu upisa u dječje vrtiće.



Slika 4 - Ekran za odabir modula

Nakon odabira modula prikazuje se ekran za odabir role. Prikazane su role koje su dodijeljene prijavljenom korisniku. Role je moguće filtrirati prema nazivu vrtića i mjestu u kojem se vrtić nalazi.

Odaberite rolu u kojoj želite djelovati

Naziv vrtića i/ili grada

Maslačak

Upisno povjerenstvo DV (Dječji vrtić Maslačak, Belišće, Belišće)

Administrator u dječjem vrtiću (Dječji vrtić Maslačak, Belišće, Belišće)

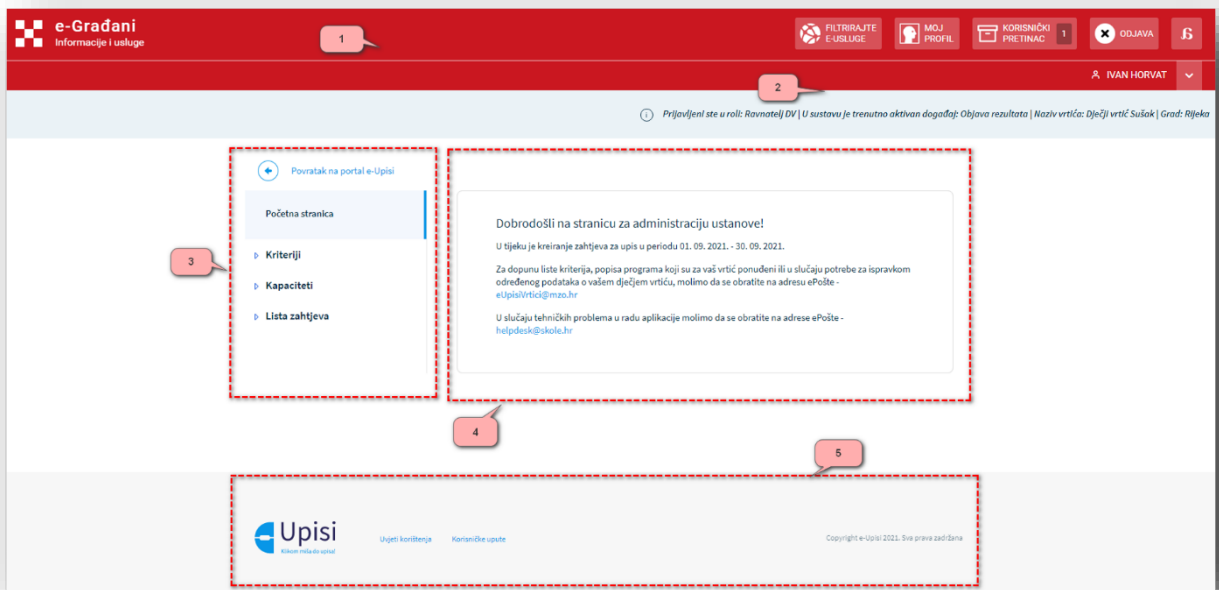
Odaberi

Slika 5 - Ekran za odabir role

6. Početna stranica

Početna stranica se sastoji od sljedećih dijelova koji su označeni na sljedećoj slici:

1. Horizontalna NIAS navigacijska traka
2. Informacija o prijavljenom korisniku, njegovoj roli, trenutno aktivnom događaju i ustanovi
3. Vertikalna navigacijska traka s pod-navigacijom
4. Prikaz sadržaja odabrane opcije
5. Podnožje – sadrži informacije o logotipu te poveznice na uvjete korištenja i korisničke upute



Slika 6 - Početni ekran administratorskog portala Upisi u dječje vrtiće

7. Administracija podataka ustanova

Nakon što se unesu ključni datumi za pedagošku godinu u kojoj će se provoditi upisi u ustanove ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja putem sustava e-Upisi, korisnici imaju mogućnost administrirati podatke svoje ustanove odabirom kartica iz vertikalne navigacije.

Na vertikalnoj navigaciji su ponuđene sljedeće kartice:

- Ključni datumi
- Kriteriji
- Kapaciteti
- Liste zahtjeva
- Upisne liste

7.1. Unos podataka o kriterijima i bodovanju

Nakon što se unesu ključni datumi za pedagošku godinu u kojoj će se provoditi upisi u ustanove ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja putem sustava e-Upisi, administratori i ravnatelji ustanova imaju mogućnost administrirati podatke.

Odabirom opcije „Kriteriji“ pa zatim „Lista kriterija za bodovanje“ iz vertikalne navigacije sustav otvara ekran za pregled liste kriterija za bodovanje u nekoj ustanovi. Korisnik mora odabrati kriterije koji će vrijediti prilikom upisa u ustanovu za pedagošku godinu za koju se provode upisi na način da odabere opciju dodavanja novog kriterija.

e-Građani
Informacije i usluge

FILTRIRAJTE E-USLUGE | MOJ PROFIL | KORISNIČKI PRETINAC 1 | ODJAVA | S

IVAN HORVAT

Prijavljeni ste u roli: Ravnatelj DV | U sustavu je trenutno aktivan događaj: Administracija ustanova

Povratak na portal e-Upisi

Početna stranica

Kriteriji

- Lista kriterija za bodovanje
- Kapaciteti
- Lista zahtjeva

Lista kriterija za bodovanje

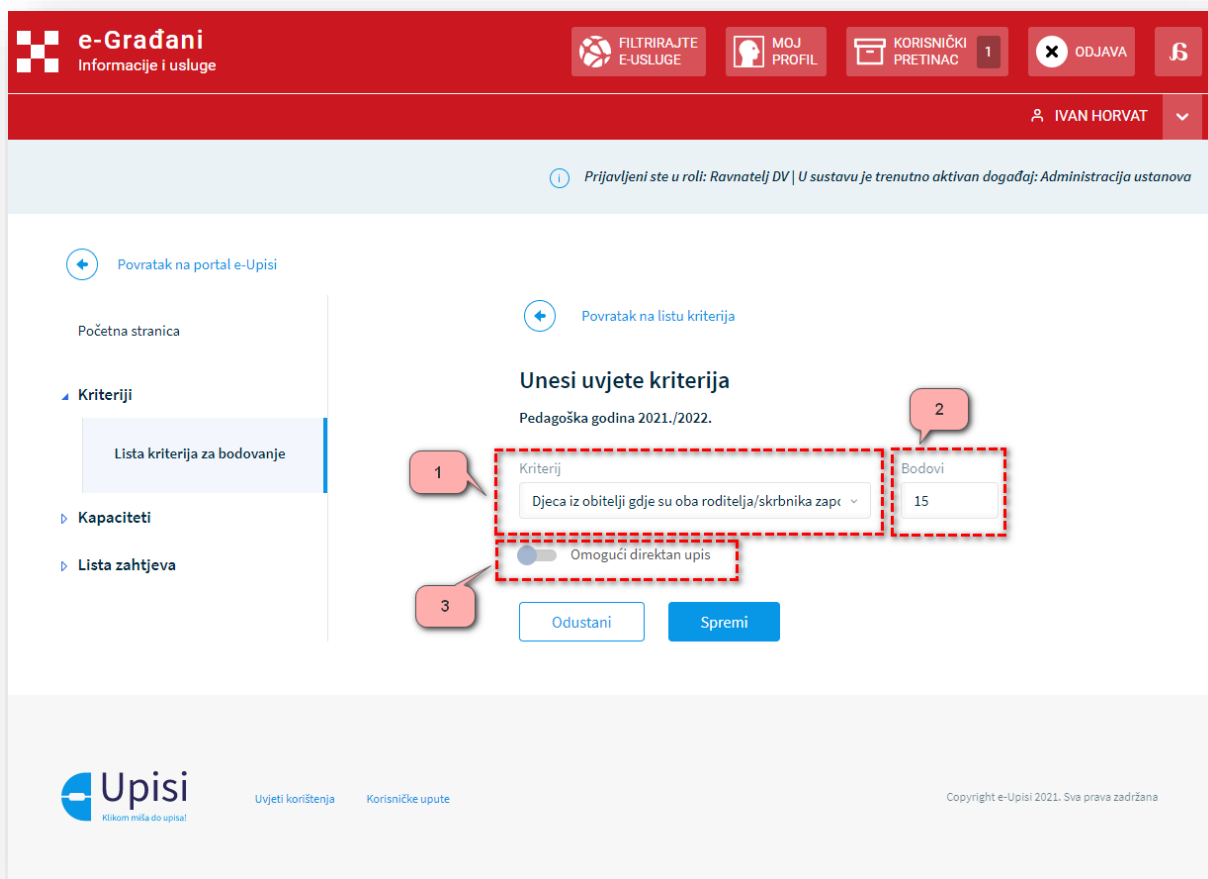
Pedagoška godina: 2021./2022. ▾

[+ Dodaj novi](#)

KRITERIJ	BODOVI	
Djeca iz obitelji gdje su oba roditelja/skrbnika zaposlena	45	Ukloni kriterij →
Djeca u udometeljskoj obitelji, bez roditelja/skrbnika ili bez odgovarajuće roditeljske skrbi	98	Ukloni kriterij →
Djeca čija oba roditelja/skrbnika imaju prebivalište na području Općine/Grada dječjeg vrtića	0	Ukloni kriterij →
Djeca čiji je brat/sestra već upisan u traženu ustanovu	0	Ukloni kriterij →

Slika 7 - Ekran s listom kriterija za bodovanje

Sustav tada prikazuje ekran koji korisniku nudi mogućnost da iz unaprijed definirane liste odabere kriterij (1) i tom kriteriju pridruži broj bodova (2) ili naznači da se za taj kriterij ostvaruje direktan upis (3) te odabirom opcije za spremanje potvrdi navedeni kriterij.



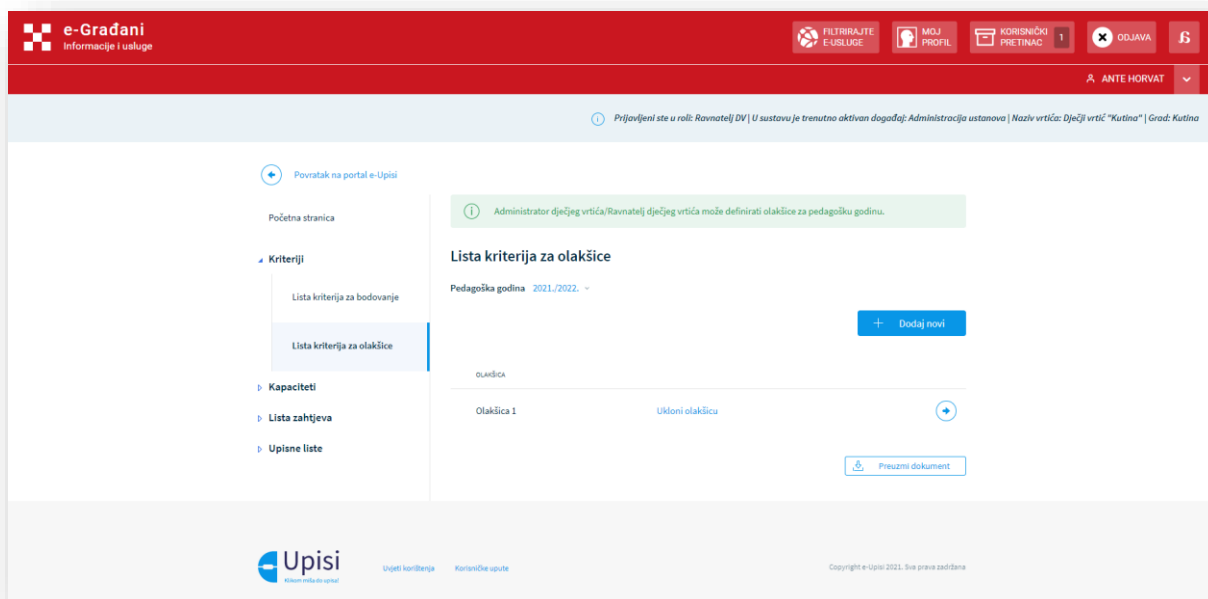
Slika 8 - Ekran za unos kriterija za bodovanje

Nakon što korisnik uspješno unese kriterij, sustav će mu prikazati tablični prikaz liste svih unesenih kriterija. Dok je aktivan događaj za administraciju ustanova, korisnik ima mogućnost naknadno obrisati kriterije ili ažurirati broj bodova.

Napomena: Kriterije je potrebno administrirati za redovne upise. S obzirom na to da se isti kriteriji boduju za redovni i naknadni upis, u događaju administracije ustanova za naknadni upis kriteriji su onemogućeni za uređivanje, ali korisnik u odgovarajućoj korisničkoj ulozi ima pravo pregleda istih. Iznimno u pedagoškoj godini 2021./2022., osim što korisnik može pregledati kriterije koji vrijede za redovni i naknadni upis, može administrirati nove kriterije.

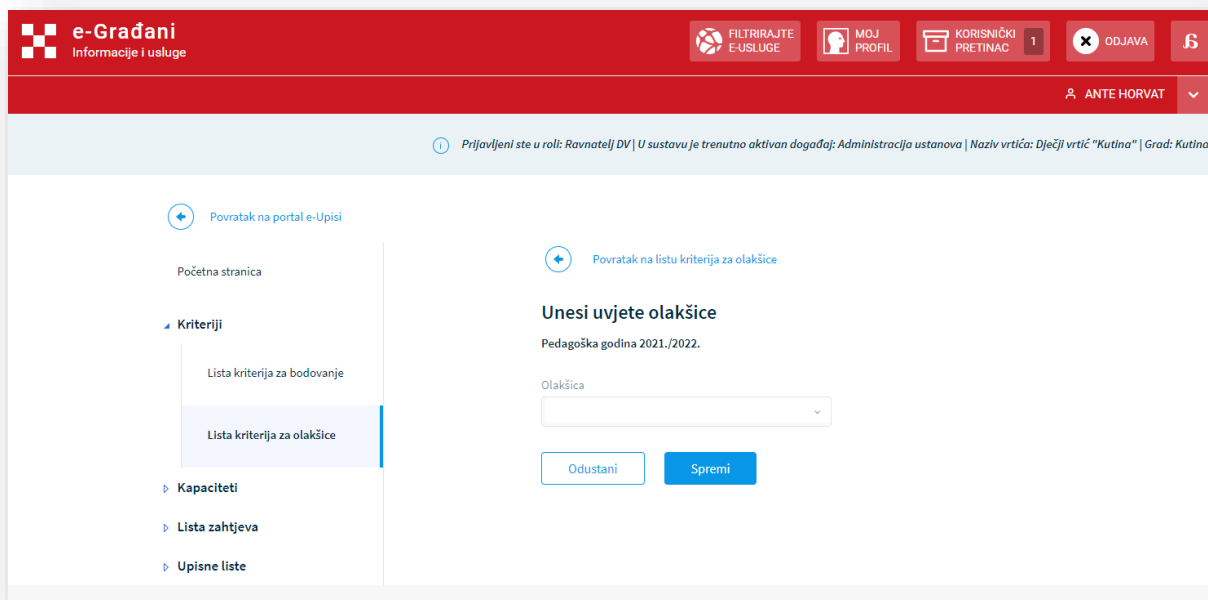
7.2. Unos podataka o kriterijima za olakšice

Odabirom opcije „Kriteriji“ pa zatim „Lista kriterija za olakšice“ iz vertikalne navigacije sustav otvara ekran za pregled liste kriterija za olakšice u nekoj ustanovi. Korisnik mora odabrati kriterije koji će vrijediti prilikom upisa u ustanovu za pedagošku godinu za koju se provode upisi na način da odabere opciju dodavanja novog kriterija klikom na gumb „Dodaj novi“.



Slika 9 - Ekran s listom kriterija za olakšice

Sustav tada prikazuje ekran koji korisniku nudi mogućnost da iz unaprijed definirane liste odabere olakšice te odabirom opcije za spremanje potvrdi navedenu olakšicu.

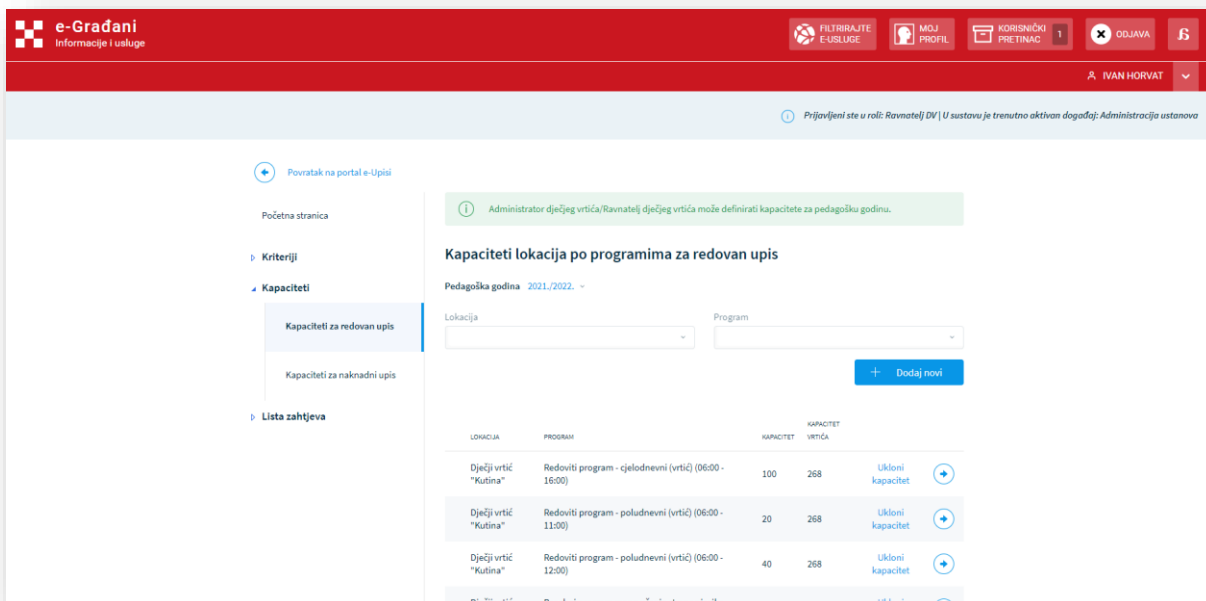


Slika 10 - Ekran za unos kriterija za olakšice

Nakon što korisnik uspješno unese kriterij, sustav će mu prikazati tablični prikaz liste svih unesenih kriterija. Dok je aktivan događaj za administraciju ustanova, korisnik ima mogućnost naknadno obrisati kriterije.

7.3. Unos podataka o kapacitetu lokacija

Odabirom opcije Kapaciteti iz vertikalne navigacije sustav prikazuje ekran za pregled liste kapaciteta ustanove. Korisnik mora odabrati programe i kapacitete po programima koji će vrijediti prilikom upisa u ustanovu za pedagošku godinu za koju se provode upisi na način da odabere opciju za dodavanje. Kapaciteti za redovan upis se administriraju kada je aktivan događaj Administracija ustanova za redovne upise, dok se kapaciteti naknadnog upisa administriraju kada je aktivan događaj Administracija ustanova za naknadni upis. Funkcionalnosti naknadnog upisa koriste ustanove koje u redovnom upisnom roku nisu popunile kapacitete.



The screenshot shows the 'Kapaciteti lokacija po programima za redovan upis' screen. At the top, there is a red navigation bar with the 'e-Gradani' logo and user information. Below the navigation bar, there is a sidebar with a menu containing 'Početna stranica', 'Kriteriji', 'Kapaciteti', and 'Lista zahtjeva'. The 'Kapaciteti' section is expanded, showing 'Kapaciteti za redovan upis' and 'Kapaciteti za naknadni upis'. The main content area displays a title 'Kapaciteti lokacija po programima za redovan upis' and a sub-header 'Pedagoška godina 2021./2022.'. Below this, there are two dropdown menus for 'Lokacija' and 'Program', and a '+ Dodaj novi' button. A table lists the capacity data for various locations and programs.

LOKACIJA	PROGRAM	KAPACITET	KAPACITET VRTIČA	
Dječji vrtić "Kutina"	Redoviti program - cjelodnevni (vrtić) (06:00 - 16:00)	100	268	Ukloni kapacitet +
Dječji vrtić "Kutina"	Redoviti program - poludnevni (vrtić) (06:00 - 11:00)	20	268	Ukloni kapacitet +
Dječji vrtić "Kutina"	Redoviti program - poludnevni (vrtić) (06:00 - 12:00)	40	268	Ukloni kapacitet +
Dječji vrtić	Posebni program ranog učenja stranog jezika			Ukloni +

Slika 11 - Ekran s listom kapaciteta

Sustav tada prikazuje ekran koji korisniku nudi mogućnost da iz unaprijed definiranih lista odabere lokaciju (1) i program (2) te unese opis programa (3). Uz spomenute podatke, administrator obavezno mora unijeti i informaciju o organizaciji rada (4) (iz unaprijed definirane liste), kapacitetu programa (5), trajanju programa u satima (6), ekonomskoj cijeni (7) programa, početku i završetku smjene (8) te napomenu (9).

Napomena: Dodavanje kapaciteta lokacija i programa moguće je uz prethodni unos programa i lokacija u sustav e-Matice od strane Centralnog administratora sustava.

e-Građani
Informacije i usluge

FILTRIRAJTE E-USLUGE MOJ PROFIL KORISNIČKI PRETINAC 1 ODJAVA

IVAN HORVAT

Prijavljeni ste u roli: *Ravnatelj DV* | U sustavu je trenutno aktivan događaj: *Administracija ustanova*

Povratak na portal e-Upisi

Početna stranica

Kriteriji

Kapaciteti

- Kapaciteti za redovan upis
- Kapaciteti za naknadni upis

Lista zahtjeva

Unesi podatke lokacije i programa

Pedagoška godina 2021./2022.

1 Lokacija *

Adresa

Broj telefona/mobitela E-pošta

O nama

2 Program *

3 Opis

4 Organizacija rada *

5 Kapacitet * 6 Trajanje (sati) * 7 Cijena (HRK) *

Početak prve smjene 8 Završetak prve smjene

00 : 00

9 Napomena

Odustani Spremi

Upisi
Klikom miša do upisa!

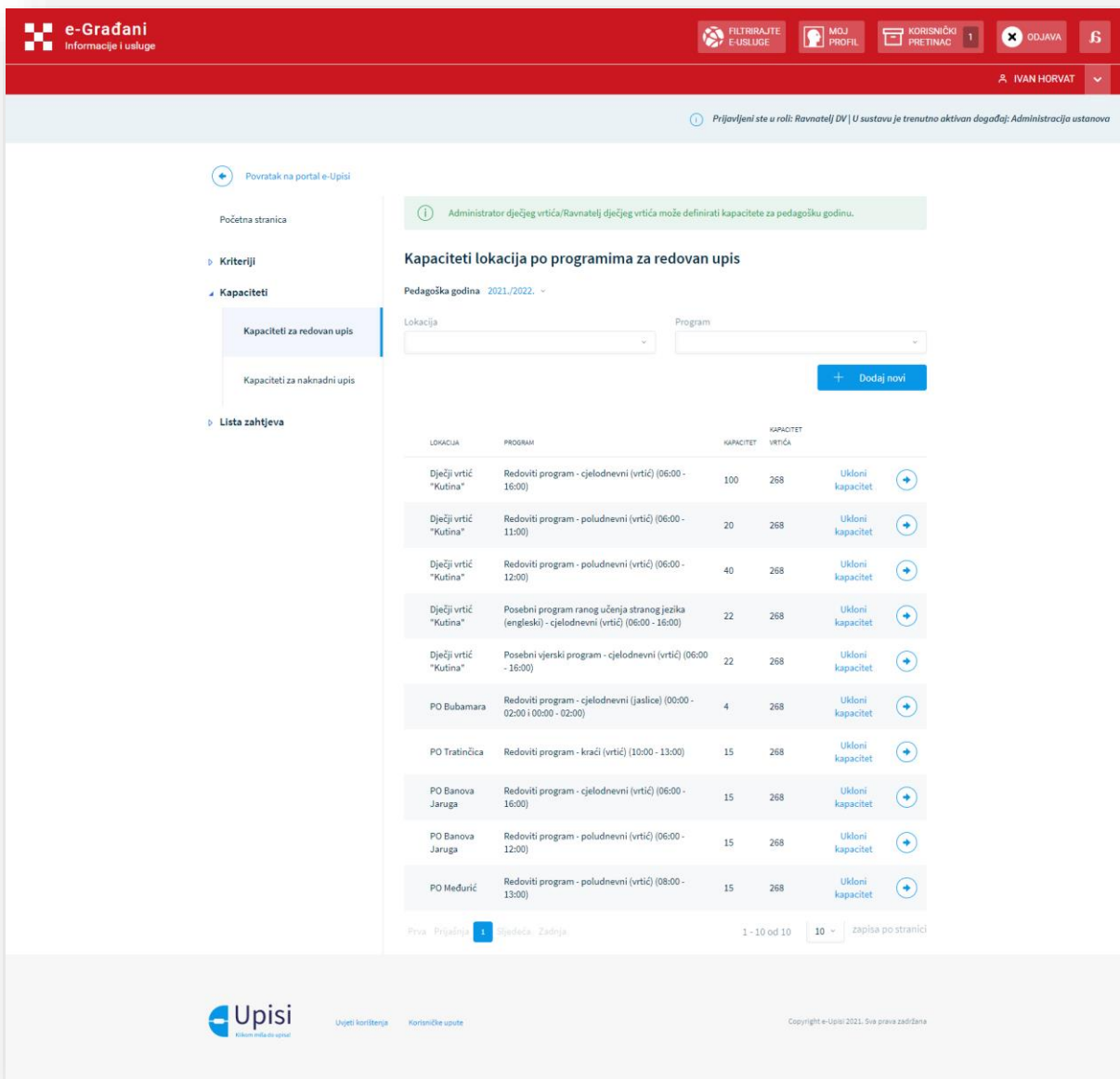
Uvjeti korištenja Korisničke upute

Copyright e-Upisi 2021. Sva prava zadržana

Slika 12 - Ekran za unos kapaciteta

Nakon što korisnik unese kapacitete, sustav će mu prikazati tablični prikaz liste svih unesenih programa i kapaciteta po pedagoškoj godini za koju se provode upisi. Dok je aktivan događaj administracije ustanova, korisnik ima mogućnost ukloniti programe ili ažurirati podatke programa.

Na tabličnom prikazu se prikazuju podaci o lokaciji, programu, kapacitetu programa i lokacije te ukupnom kapacitetu dječjeg vrtića.



Povratak na portal e-Upisi

Početna stranica

Kriteriji

Kapaciteti

- Kapaciteti za redovan upis
- Kapaciteti za naknadni upis

Lista zahtjeva

Administrator dječjeg vrtića/Ravnatelj dječjeg vrtića može definirati kapacitete za pedagošku godinu.

Kapaciteti lokacija po programima za redovan upis

Pedagoška godina 2021./2022.

Lokacija Program

[+ Dodaj novi](#)

LOKACIJA	PROGRAM	KAPACITET	KAPACITET VRTIĆA	
Dječji vrtić "Kutina"	Redoviti program - cjelodnevni (vrtić) (06:00 - 16:00)	100	268	Ukloni kapacitet
Dječji vrtić "Kutina"	Redoviti program - poludnevni (vrtić) (06:00 - 11:00)	20	268	Ukloni kapacitet
Dječji vrtić "Kutina"	Redoviti program - poludnevni (vrtić) (06:00 - 12:00)	40	268	Ukloni kapacitet
Dječji vrtić "Kutina"	Posebni program ranog učenja stranog jezika (engleski) - cjelodnevni (vrtić) (06:00 - 16:00)	22	268	Ukloni kapacitet
Dječji vrtić "Kutina"	Posebni vjerski program - cjelodnevni (vrtić) (06:00 - 16:00)	22	268	Ukloni kapacitet
PO Bubamara	Redoviti program - cjelodnevni (jaslice) (00:00 - 02:00 i 00:00 - 02:00)	4	268	Ukloni kapacitet
PO Tratinčica	Redoviti program - kraći (vrtić) (10:00 - 13:00)	15	268	Ukloni kapacitet
PO Banova Jaruga	Redoviti program - cjelodnevni (vrtić) (06:00 - 16:00)	15	268	Ukloni kapacitet
PO Banova Jaruga	Redoviti program - poludnevni (vrtić) (06:00 - 12:00)	15	268	Ukloni kapacitet
PO Međurič	Redoviti program - poludnevni (vrtić) (08:00 - 13:00)	15	268	Ukloni kapacitet

Prez. Prijavni 1. Sljedeća. Zadnja

1 - 10 od 10 zabilješka po stranici

Upisi
 Ujeti korištenja
 Korišćenje upisa
 Copyright e-Upisi 2021. Sva prava zadržana

Slika 13 - Ekran s listom kapaciteta (2)

7.4. Pregledaj zahtjev za upis

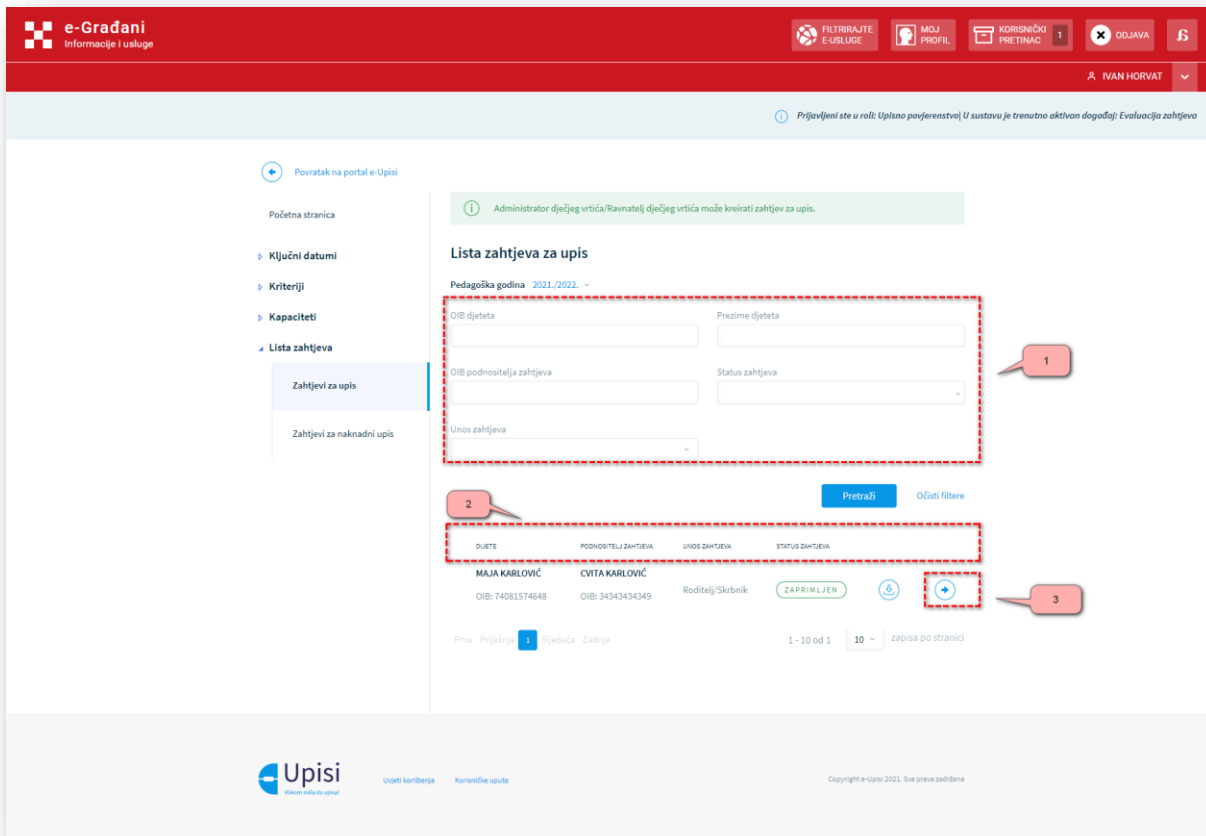
Proces kreiranja zahtjeva za redovan upis u program ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja je ograničen ključnim datumima i događa se jednom godišnje, najčešće od travnja do kolovoza za upis djeteta u sljedeću pedagošku godinu. Osim redovnog upisa, postoji i naknadni upis. Funkcionalnosti naknadnog upisa koriste ustanove u kojima je ostalo kapaciteta za upis djece u programe i lokacije.

Odabirom opcije Liste zahtjeva iz vertikalne navigacije sustav prikazuje ekran za pregled liste zahtjeva za upis koje je ustanova zaprimila. Na kartici „Zahtjevi za upis“ prikazuju se zahtjevi s redovnog upisnog roka, dok se na kartici „Zahtjevi za naknadni upis“ prikazuju zahtjevi s naknadnog upisnog roka.

U gornjem dijelu ekrana se nalaze polja za pretraživanje zahtjeva. Zahtjeve je moguće pretražiti po OIB-u podnositelja zahtjeva, OIB-u djeteta ili prezimenu djeteta, statusu zahtjeva i podatku tko je kreirao zahtjev (1). Također, zahtjeve redovnog upisa je moguće filtrirati prema pedagoškoj godini, dok je zahtjeve naknadnog upisa moguće filtrirati prema pedagoškoj godini i mjesecu.

U tabličnom prikazu su prikazani podaci podnositelja zahtjeva, djeteta za koje je predan zahtjev, status zahtjeva te podatak o tome tko je kreirao zahtjev (Roditelj/Skrbnik ili dječji vrtić) (2).

Kako bi pregledao detalje zahtjeva, korisnik odabire opciju pregleda zahtjeva (3).



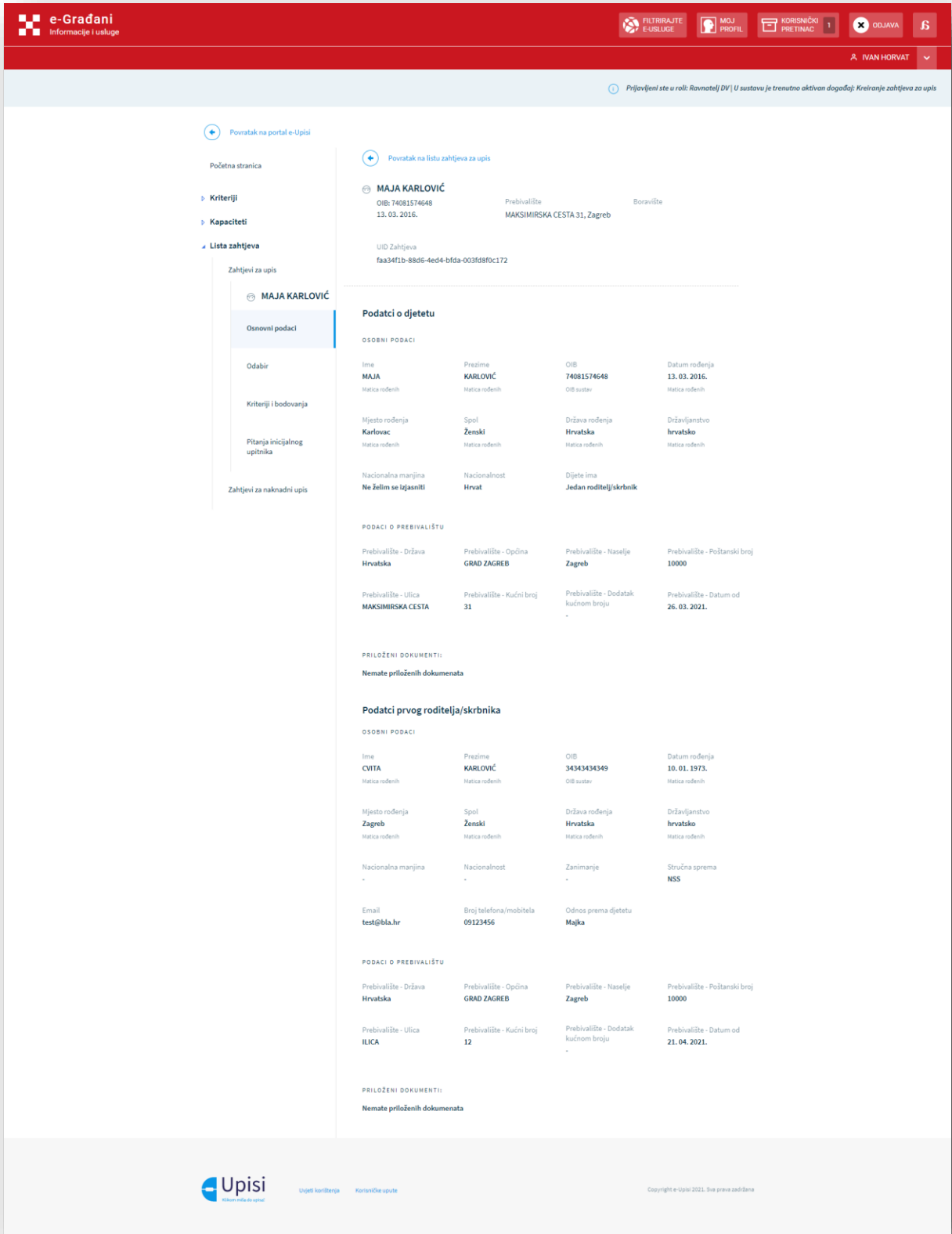
The screenshot shows the 'Lista zahtjeva za upis' page. At the top, there is a navigation bar with 'e-Građani' and 'Informacije i usluge'. Below it, there are several utility icons: 'FILTRIRAJTE E-USLUGE', 'MOJ PROFIL', 'KORISNIČKI PLETINAC', and 'ODJAVA'. The user 'IVAN HORVAT' is logged in. A message at the top right says 'Prijavljeni ste u roli: Upisno povjerenstvo! U sustavu je trenutno aktivan događaj: Evaluacija zahtjeva'. On the left, there is a sidebar menu with options like 'Povratak na portal e-Upisi', 'Početna stranica', 'Ključni datumi', 'Kriteriji', 'Kapaciteti', and 'Lista zahtjeva'. The main content area shows a search form for 'Lista zahtjeva za upis' for the school year '2021./2022.'. The form includes fields for 'OIB djeteta', 'Prezime djeteta', 'OIB podnositelja zahtjeva', 'Status zahtjeva', and 'Unos zahtjeva'. Below the form is a 'Pretraži' button and 'Očisti filtre'. A table below the form displays the search results with columns: 'DIJETE', 'PODNOŠITELJ ZAHTEVA', 'UNOS ZAHTEVA', and 'STATUS ZAHTEVA'. The first row shows 'MAJJA KARLOVIĆ' as the child and 'CVITA KARLOVIĆ' as the parent. The status is 'ZAPRIMLJEN'. A red dashed box highlights the search form (1), the table (2), and a search icon in the table row (3).

Slika 14- Ekran s listom zahtjeva za upis

Sustav nakon toga korisniku prikazuje detalje odabranog zahtjeva. Podaci su organizirani u pet sekcija:

- Osnovni podaci
- Odabir
- Kriteriji bodovanja
- Pitanja inicijalnog razgovora

U sekciji Osnovni podaci su navedeni podaci o djetetu te roditelju/ima ili skrbniku/skrbnicima.



e-Građani
Informacije i usluge

FILTRIRAJTE E-USLUGE MOJ PROFIL KORISNIČKI PRETINAC 1 OJAVI IVAN HORVAT

Prijavljeni ste u roli: **Ravnatelj DV** | U sustavu je trenutno aktivan događaj: **Kreiranje zahtjeva za upis**

Povratak na portal e-Upisi
Povratak na listu zahtjeva za upis

Početna stranica

- Kriteriji
- Kapaciteti
- Lista zahtjeva
 - Zahtjevi za upis
 - MAJA KARLOVIĆ
 - Osnovni podaci
 - Odabir
 - Kriteriji i bodovanja
 - Pitanja inicijalnog upitnika
 - Zahtjevi za naknadni upis

Podatci o djetetu

OSOBNI PODACI

Ime MAJA Matica rođenih	Prezime KARLOVIĆ Matica rođenih	OIB 74081574648 OIB sustav	Datum rođenja 13. 03. 2016. Matica rođenih
Mjesto rođenja Karlovac Matica rođenih	Spol Ženski Matica rođenih	Država rođenja Hrvatska Matica rođenih	Državljanstvo hrvatsko Matica rođenih
Nacionalna manjina Ne želim se izjasniti	Nacionalnost Hrvat	Dijete ima Jedan roditelj/skrbnik	

PODACI O PREBIVALIŠTU

Prebivalište - Država Hrvatska	Prebivalište - Općina GRAD ZAGREB	Prebivalište - Naselje Zagreb	Prebivalište - Poštanski broj 10000
Prebivalište - Ulica MAKSIMIRSKA CESTA	Prebivalište - Kućni broj 31	Prebivalište - Dodatak kućnom broju -	Prebivalište - Datum od 26. 03. 2021.

PRILožENI DOKUMENTI:
Nemate priloženih dokumenata

Podatci prvog roditelja/skrbnika

OSOBNI PODACI

Ime CVITA Matica rođenih	Prezime KARLOVIĆ Matica rođenih	OIB 34343434349 OIB sustav	Datum rođenja 10. 01. 1973. Matica rođenih
Mjesto rođenja Zagreb Matica rođenih	Spol Ženski Matica rođenih	Država rođenja Hrvatska Matica rođenih	Državljanstvo hrvatsko Matica rođenih
Nacionalna manjina -	Nacionalnost -	Zanimanje -	Stručna sprema NSS
Email test@bla.hr	Broj telefona/mobitela 09123456	Odnos prema djetetu Majka	

PODACI O PREBIVALIŠTU

Prebivalište - Država Hrvatska	Prebivalište - Općina GRAD ZAGREB	Prebivalište - Naselje Zagreb	Prebivalište - Poštanski broj 10000
Prebivalište - Ulica ILICA	Prebivalište - Kućni broj 12	Prebivalište - Dodatak kućnom broju -	Prebivalište - Datum od 21. 04. 2021.

PRILožENI DOKUMENTI:
Nemate priloženih dokumenata

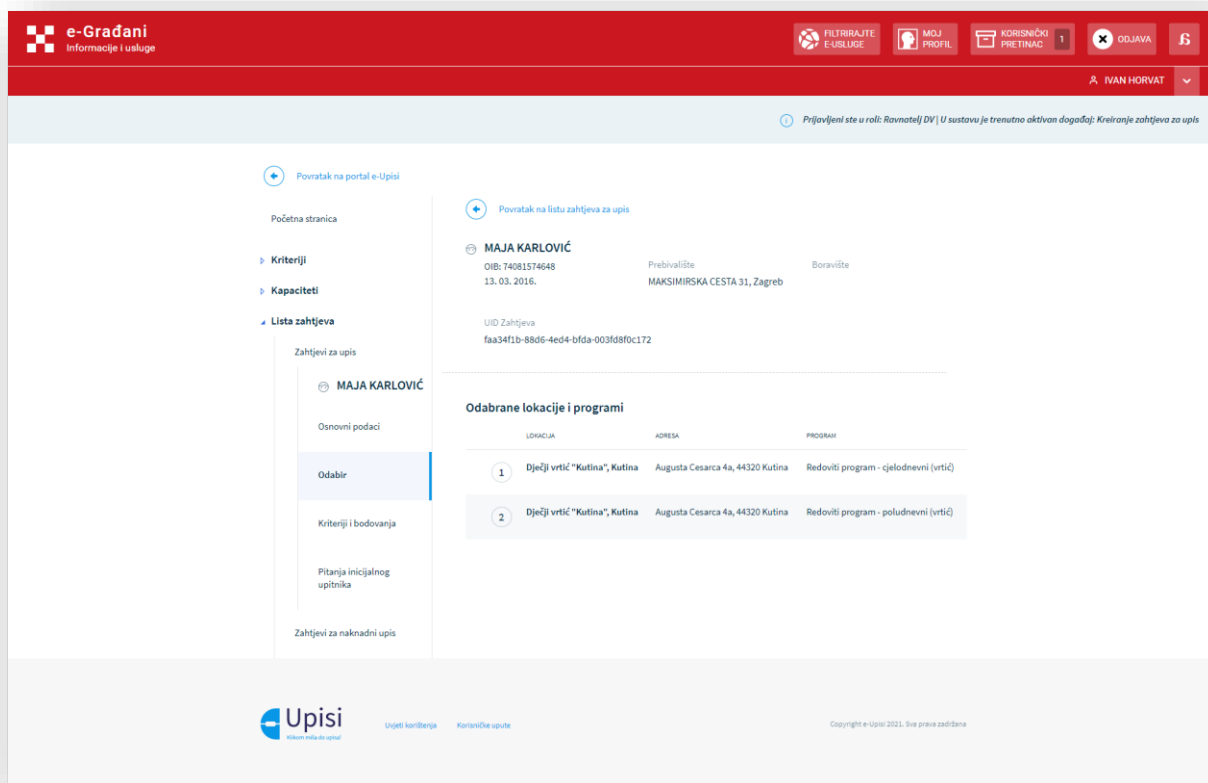
Upisi
Klikom miša do upisa!

Uzeti korštenje Korisničke upute

Copyright e-Upisi 2021. Sve prava zaštićena

Slika 15 - Ekran s osnovnim podacima djeteta i roditelja

U sekciji Odabir su navedeni podaci o odabranim lokacijama i programima prema prioritetu koji je definirao podnositelj zahtjeva.



The screenshot shows the 'Upisi' web application interface. The header is red and contains the 'e-Građani' logo and navigation links like 'FILTRIRAJTE E-USLUGE', 'MOJ PROFIL', 'KORISNIČKI PRETNAC', and 'ODJAVA'. The user is logged in as 'IVAN HORVAT'. The main content area is divided into a left sidebar and a main panel. The sidebar has a 'Lista zahtjeva' section with a sub-section 'Zahtjevi za upis' containing a link to 'MAJA KARLOVIĆ'. The main panel shows the user's details: MAJA KARLOVIĆ, OIB: 74081574648, Prebivalište: MAKSIMIRSKA CESTA 31, Zagreb, and UID Zahtjeva: faa34f1b-88d6-4ed4-bfda-003f8f0c172. Below this is a table titled 'Odabrane lokacije i programi' with two rows of selected locations and programs.

	LOKACIJA	ADRESA	PROGRAM
1	Dječji vrtić "Kutina", Kutina	Augusta Cesarca 4a, 44320 Kutina	Redoviti program - cjelodnevni (vrtić)
2	Dječji vrtić "Kutina", Kutina	Augusta Cesarca 4a, 44320 Kutina	Redoviti program - poludnevni (vrtić)

Slika 16 - Ekran s popisom lokacija i programa sa zahtjeva

U sekciji Kriteriji i bodovanja su navedeni podaci o ostvarenim bodovima prema odabranim kriterijima. Korisnik u ovoj sekciji ima mogućnost pregledati zaprimljene dokumente ili podatke iz vanjskih državnih registara kako bi evaluirao je li predana dokumentacija potpuna te na taj način dodijelio bodove zahtjevu.

The screenshot displays the 'e-Gradani' portal interface. At the top, there is a navigation bar with 'e-Gradani' and 'Informacije i usluge' on the left, and utility icons for 'FILTROVAJTE USLUGE', 'MOJ PROFIL', 'KORISNIČKI PRETNAC', 'ODJAVA', and a user profile icon for 'ANTE HORVAT'. Below the navigation bar, a status message reads: 'Prijavljeni ste u roli: Upisno povjerenstvo DV! U sustavu je trenutno aktivan događaj: Evaluacija zahtjeva'.

The main content area is divided into a left sidebar and a main panel. The sidebar includes links for 'Povratak na portal e-Upisi', 'Početna stranica', and 'Lista zahtjeva'. Under 'Lista zahtjeva', there are sub-links for 'Zahtjevi za upis', 'MAJA KARLOVIĆ', 'Osnovni podaci', 'Odabir', 'Kriteriji i bodovanja' (highlighted), 'Pitanja inicijalnog upitnika', and 'Zahtjevi za naknadni upis'.

The main panel for 'MAJA KARLOVIĆ' shows personal details: OIB: 74081574648, Prebivalište: MAKSIMIRSKA CESTA 31, Zagreb, and Boravište. It also displays the request ID: 'UID Zahtjeva: f6a34f1d-88d6-4e04-bfda-003f68f0c172'. A green warning box states: 'Ako je dokumentacija zahtjeva nepotpuna, možete otključati zahtjev i tako ga vratiti na nadopunu podnositelju. Ako zahtjev ne treba nadopuniti, isti je potrebno evaluirati.' Below this, the 'Kriteriji i bodovanja' section shows a 'Status' of 'ZAPRIMLJEN'. It lists 'E-mail podnositelja' (test@bja.hr) and 'Broj telefona/mobitela podnositelja' (09123456).

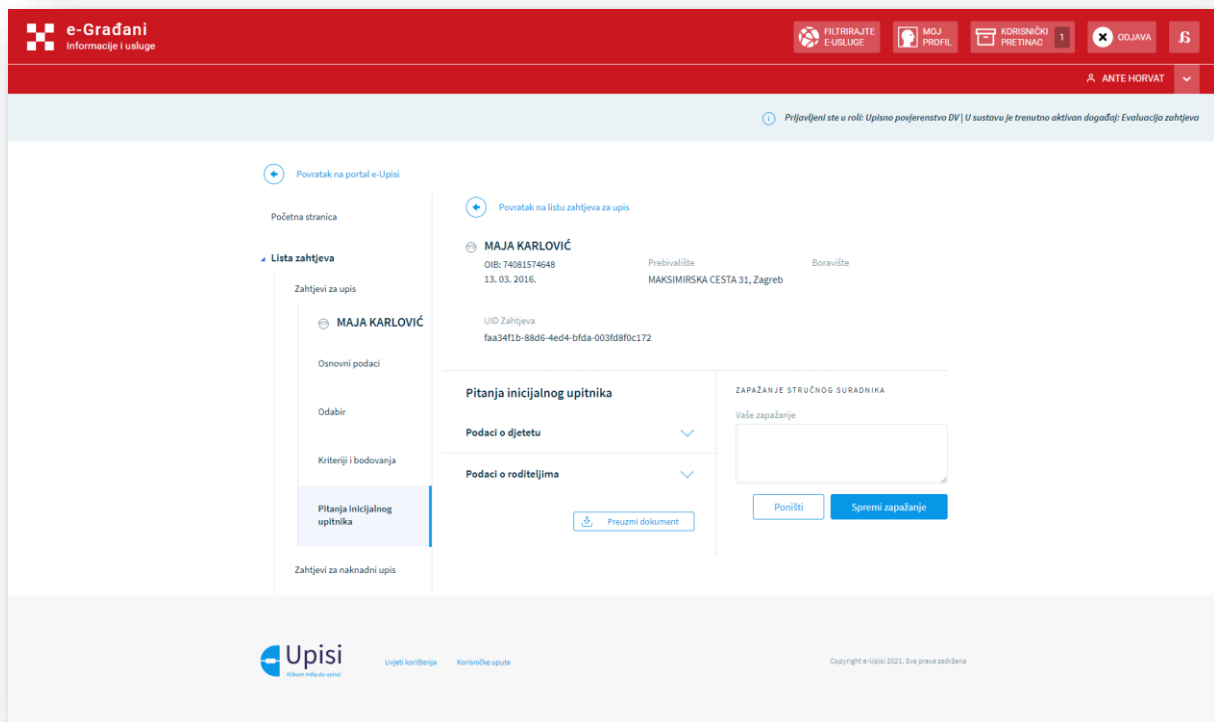
Two criteria sections are visible, both with a status of 'NEPOZNATO'. The first criterion is 'Djeca čiji su roditelji/skrbnici redoviti studenti ili učenici'. The second is 'Djeca iz obitelji gdje su oba roditelja/skrbnika zaposlena'. Both sections include 'Informacije iz vanjskog sustava' with 'Podnositelj zahtjeva' and 'Drugi roditelj/skrbnik' listed as 'NEPOZNATO'. There are also 'Priloženi dokumenti' sections, both indicating 'Nemate priloženih dokumenata'.

A 'Komentar' section contains a text area with the placeholder 'ovo je komentar'. Below this, a large green circle with the number '0' is accompanied by the text 'Ostvareni broj bodova!'. The 'Razlog otključavanja' section shows a date '27. 09. 2021. 11:08:21' and a text area containing 'TEST'. At the bottom of the main panel, there are buttons for 'Otključaj zahtjev' and 'Evaluiraj zahtjev'.

The footer of the page features the 'Upisi' logo, the text 'Upisni kariberga Korisnička uputa', and a copyright notice: 'Copyright © Upisi 2021. Sva prava zaštićena'.

Slika 17 - Ekran s popisom kriterija

U sekciji Pitanja inicijalnog razgovora su navedeni svi prikupljeni podaci s inicijalnog upitnika. Korisnik koji je prijavljen u korisničkoj ulazi Upisno povjerenstvo može unijeti zapažanje na dijete, dok ostale korisničke uloge imaju pravo pregleda podataka.



Slika 18 –Ekran s pitanjima inicijalnog razgovora

7.5. Podnesi zahtjev za upis u ime roditelja/skrbnika

Administrator/Ravnatelj ustanove ima mogućnost kreirati zahtjev za upis djeteta uz suglasnost roditelja/skrbnika.

Korisnik popunjava tražene podatke te odabirom opcije za kreiranje novog zahtjeva započinje s popunjavanjem podataka zahtjeva za upis.

Ukoliko korisnik administracijskog dijela eVrtića nije prijavljen u javni dio sustava eUpisi, potrebno je da se u njega prijavi prije klika na gumb „Kreiraj novi zahtjev“. Za to treba kliknuti na link „eUpisi Javni dio“ i u novootvorenoj kartici preglednika se prijaviti s istim korisničkim računom s kojim je korisnik prijavljen u administracijski dio sustava. Nakon što korisnik potvrdi da se prijavio u javni dio, klikom na za to predviđeno polje, može nastaviti s kreiranjem zahtjeva za upis.

Kreiraj novi zahtjev

Unesite podatke o roditelju/skrbniku

OIB podnositelja zahtjeva

Ime podnositelja zahtjeva

Prezime podnositelja zahtjeva

Unesite podatke o djetetu

OIB djeteta

Ime djeteta

Prezime djeteta

eUpisi Javni dio

Potvđujem da sam se prijavio na javnom dijelu eUpisa

Slika 19 - Ekran za unos podataka djeteta i roditelja u ime kojeg se predaje zahtjev

Nakon što je korisnik unio podatke roditelja i djeteta i kliknuo na Kreiraj novi zahtjev, pokreće se provjera u vanjskim sustavima postoji li veza između djeteta i roditelja/skrbnika. Ukoliko ta veza postoji, djelatnika vrtića prelazi na novi ekran za kreiranje zahtjeva. Ukoliko spomenuta veza ne postoji, djelatnik vrtića mora potvrditi za želi nastaviti s kreiranjem takvog zahtjeva.

Kreiraj novi zahtjev

Unesite podatke o roditelju/skrbniku

OIB podnositelja zahtjeva Ime podnositelja zahtjeva

Jeste li sigurni da želite nastaviti kreiranje zahtjeva?

Provjerom nije utvrđen odnos roditelj-dijete. Ukoliko želite nastaviti s predajom zahtjeva za upis pripremite za unos dokument kojim se dokazuje odnos roditelj-dijete ili skrbnik-dijete te ga priložite uz podatke o roditelju.

Potvđujem da sam se prijavio na javnom dijelu eUpisa

Slika 20 - Prozor za potvrdu kreiranja zahtjeva ako ne postoji veza roditelja/skrbnika s djetetom

Nakon što je korisnik potvrdio da želi nastaviti s kreiranjem zahtjeva, na prvom od šest koraka kreiranja zahtjeva će morati obavezno priložiti dokument kojim dokazuje da je roditelj/skrbnik, u čije ime se podnosi zahtjev, zbilja roditelj/skrbnik djeteta za koje se podnosi zahtjev.

Informacija o tome postoji li veza roditelja/skrbnika s djetetom vidljiva je iznad sekcije „Dodatna dokumentacija o roditelju/skrbniku“.

Odnos roditelj/dijete je potvrđen

DODATNA DOKUMENTACIJA O RODITELJU/SKRBNIKU

Ako imate potrebe dopuniti podatke dohvaćene iz sustava možete priložiti datoteku

Molimo da obavezno priložite dokument kojim se dokazuje odnos roditelj-dijete ili skrbnik-dijete.

Priložite dodatnu dokumentaciju

PRILOŽENI DOKUMENTI:

kvadrat.png

Dokument kojim potvrđujem odnos roditelj/skrbnik djetete je priložen.

Slika 21 - Sekcija za dodavanje dokumenata o roditelju/skrbniku

Ako odnos roditelja/skrbnika s djetetom nije potvrđen i nakon što je korisnik priložio dodatnu dokumentaciju o roditelju/skrbniku, potrebno je označiti polje „Dokument kojim potvrđujem odnos roditelj/skrbnik - dijete je priložen“ kako bi potvrdio da je priložio ispravan dokument.

Ukoliko korisnik nije potvrdio da je priložio takav dokument, javit će se poruka koja će ga upozoriti da to mora napraviti kako bi nastavio s kreiranjem zahtjeva.



Unos podataka na zahtjevu za upis je podijeljen u sljedećih šest koraka:

- Pregled podataka roditelja
- Pregled podataka djeteta

- Odabir ustanove i programa
- Odabir kriterija
- Inicijalni upitnik
- Potvrda zahtjeva

Nakon popunjavanja podataka u svakom koraku, korisnik mora potvrditi unos podataka (opcija „Potvrdi podatke i nastavi“ koja se nalazi na dnu forme) zahtjeva kako bi mogao prijeći na sljedeći korak. Korisnik se u svakom trenutku tijekom ispunjavanja zahtjeva može vratiti na prethodne korake (opcija „Prethodni korak“).

Nadalje, korisnik u svakom trenutku može odustati od kreiranja zahtjeva (gumb Odustani), a zahtjev je moguće spremiti kako bi se sačuvali prethodno uneseni podaci te spremiti i zatvoriti nakon trećeg koraka kako bi se nastavio popunjavati kasnije (gumb Spremi i zatvori). Ako korisnik odustane od podnošenja zahtjeva kojeg prvi put kreira, a nije spremio podatke, zahtjev se briše.

Pregled podataka roditelja

U koraku Pregled podataka roditelja korisniku se prikazuju osnovni podaci o roditelju/ima ili skrbniku/icima koje je potrebno nadopuniti traženim podacima koje nije moguće dohvatiti iz postojećih državnih servisa. Sustav Upisi u dječje vrtiće osnovne podatke o roditeljima/skrbnicima dohvaća iz registra Matice rođenih te registra podataka o prebivalištu i boravištu Ministarstva unutarnjih poslova.

e-Građani
Informacije i usluge

[FILTRIRAJTE E-USLUGE](#)
[MOJ PROFIL](#)
[KORISNIČKI PRETRAG](#)
[ODJAVA](#)
IVAN HORVAT

Zahtjev za upis

Odustani Spremi Spremi i zatvori

MAJA ZORIĆ

- Pregled podataka roditelja
Roditelj/skrbnik 1
- Pregled podataka djeteta
- Odabir ustanove / programa
- Odabir katehera
- Inicijalni upisnik
- Potvrda prijave

U nastavku se nalaze podaci prikupljeni iz registara. Pregledajte sve podatke te ih potvrdite prelaskom na sljedeći korak. Ako pojedini podatak ne odgovara činjeničnom stanju, zatražite izmjenu u odgovarajućem registru.

MARKO ZORIĆ

OSNOVNI PODACI

<small>Ime</small> MARKO <small>Matica rođenih</small>	<small>Prezime</small> ZORIĆ <small>Matica rođenih</small>	<small>OIB</small> 05735570089 <small>OIB sustav</small>
<small>Datum rođenja</small> 10. 02. 1980. <small>Matica rođenih</small>	<small>Spol</small> Muški <small>Matica rođenih</small>	<small>Mjesto rođenja</small> Zagreb <small>Matica rođenih</small>
<small>Država rođenja</small> Hrvatska <small>Matica rođenih</small>	<small>Državljanstvo</small> Hrvatsko <small>Matica rođenih</small>	

Nacionalna manjina

Nacionalnost

Dijete ima *

Zanimanje *

Stručna sprema *

Email *

Broj telefona/mobitela *

Odnos prema djetetu *

PODACI O PREBIVALIŠTU

MUP - zbirka podataka o prebivalištu i boravištu

<small>Prebivalište - Država</small> Hrvatska	<small>Prebivalište - Općina</small> SISAK	<small>Prebivalište - Naselje</small> Sisak
<small>Prebivalište - Poštanski broj</small> 44000	<small>Prebivalište - Ulica</small> FRANKOPANSKA ULICA	<small>Prebivalište - Kućni broj</small> 4
<small>Prebivalište - Dodatak kućnom broju</small> -	<small>Prebivalište - Datum od</small> 04. 03. 2019.	

DODATNA DOKUMENTACIJA O RODITELJU/SKRBNIKU

Ako imate potrebe dopuniti podatke dohvaćene iz sustava možete priložiti datoteku

Priložite dodatnu dokumentaciju

PRILožENI DOKUMENTI:

Potvrdi podatke i nastavi

[Ujeti korištenje](#)
[Korisničke upute](#)

Copyright © Upisi 2021. Sva prava zadržana

Slika 22 - Ekran s podacima roditelja

U slučaju da korisnik prilikom popunjavanja podataka odabere opciju da dijete ima dva roditelja/skrbnika, korisniku će se u sljedećem koraku omogućiti popunjavanje podataka drugog roditelja/skrbnika (ako je odabran samo jedan roditelj/skrbnik ovaj korak se neće prikazivati).

e-Građani
Informacije i usluge

FILTRIRAJTE E-USLUGE MOJ PROFIL KORISNIČKI PRETINAC 1 ODJAVA

IVAN HORVAT

Zahtjev za upis

MAJA ZORIĆ

- Pregled podataka roditelja
- Roditelj/skrbnik 1
- Roditelj/skrbnik 2
- Pregled podataka djeteta
- Odabir ustanove i programa
- Odabir kurseva
- Inicijalni upisnik
- Potvrda zahtjeva

U nastavku se nalaze podaci prikupljeni iz registara. Pregledajte sve podatke te ih potvrdite prelaskom na sljedeći korak. Ako pojedini podatak ne odgovara činjeničnom stanju, zatražite izmjenu u odgovarajućem registru.

Roditelj/skrbnik 2

OSNOVNI PODACI

Ime * Prezime *

Provjera unesenih podataka

OIB * OIB sustav

Slika 23 - Ekran za unos i potvrdu podataka drugog roditelja/skrbnika

Korisnik nakon unosa podataka odabire opciju za provjeru podataka te sustav dohvaća podatke drugog roditelja iz vanjskih sustava. Nakon toga korisnik potvrđuje podatke te prelazi na popunjavanje podataka u sljedećem koraku.

Pregled podataka djeteta

U koraku Pregled podataka djeteta korisniku se prikazuju osnovni podaci o djetetu koje je potrebno nadopuniti s traženim podacima koje nije moguće dohvatiti iz postojećih državnih registara. Sustav Upisi u dječje vrtiće osnovne podatke o djeci dohvaća iz registra Matice rođenih te registra podataka o prebivalištu i boravištu Ministarstva unutarnjih poslova. Ako pojedini podatak ne odgovara činjeničnom stanju, korisnik će morati zatražiti izmjenu u odgovarajućem registru.

e-Građani
Informacije i usluge

[FILTRIRAJTE E-USLUGE](#)
[MOJ PROFIL](#)
[KORISNIČKI PRETRAG](#)
[ODJAVA](#)
IVAN HORVAT

Zahtjev za upis

MAJA ZORIĆ

[Odustani](#)
[Spremi](#)
[Spremi i zatvori](#)

- Pregled podataka roditelja
- **Pregled podataka djeteta**
- Odabir ustanove i programa
- Odabir kriterija
- Inicijalni upitnik
- Potvrda zahtjeva

1 U nastavku se nalaze podaci prikupljeni iz registra. Pregledajte sve podatke te ih potvrdite prelaskom na sljedeći korak. Ako pojedini podatak ne odgovara činjeničnom stanju, zatražite izmjenu u odgovarajućem registru.

OSNOVNI PODACI DJETETA

Ime MAJA <small>Matica rođenih</small>	Prezime ZORIĆ <small>Matica rođenih</small>	OIB 57852695093 <small>OIB sustav</small>
Datum rođenja 10. 02. 2013. <small>Matica rođenih</small>	Spol Ženski <small>Matica rođenih</small>	Mjesto rođenja Zagreb <small>Matica rođenih</small>
Država rođenja Hrvatska <small>Matica rođenih</small>	Državljanstvo hrvatsko <small>Matica rođenih</small>	

Nacionalna manjina:

Nacionalnost*: **Ne želim se izjasniti**

PODACI O PREBIVALIŠTU

1 MUP - zbirka podataka o prebivalištu i boravištu

Prebivalište - Država Hrvatska	Prebivalište - Općina SISAK	Prebivalište - Naselje Sisak
Prebivalište - Poštanski broj 44000	Prebivalište - Ulica FRANKOPANSKA ULICA	Prebivalište - Kućni broj 4
Prebivalište - Dodatak kućnom broju -	Prebivalište - Datum od 26. 03. 2021.	

DODATNA DOKUMENTACIJA O DJETETU

1 Ako imate potrebne dopunite podatke dohvaćene iz sustava možete priložiti datoteku

[Priložite dodatnu dokumentaciju](#)

PRILOŽENI DOKUMENTI:

[Prethodni korak](#)

[Potvrdi podatke i nastavi](#)

[Uvjeti korištenja](#)
[Korisničke upute](#)

Copyright © Upisi 2021. Sva prava zadržana

Slika 24 Ekran za potvrdu podataka djeteta

Korisnik nakon unosa potvrđuje podatke te prelazi na popunjavanje podataka u sljedećem koraku.

Odabir ustanove i programa

U koraku Odabir ustanove i programa korisniku je na ekranu predefinirano odabrana ustanova čiji administrator ispunjava zahtjev. Korisnik u ovom koraku nema mogućnost odabira druge ustanove.

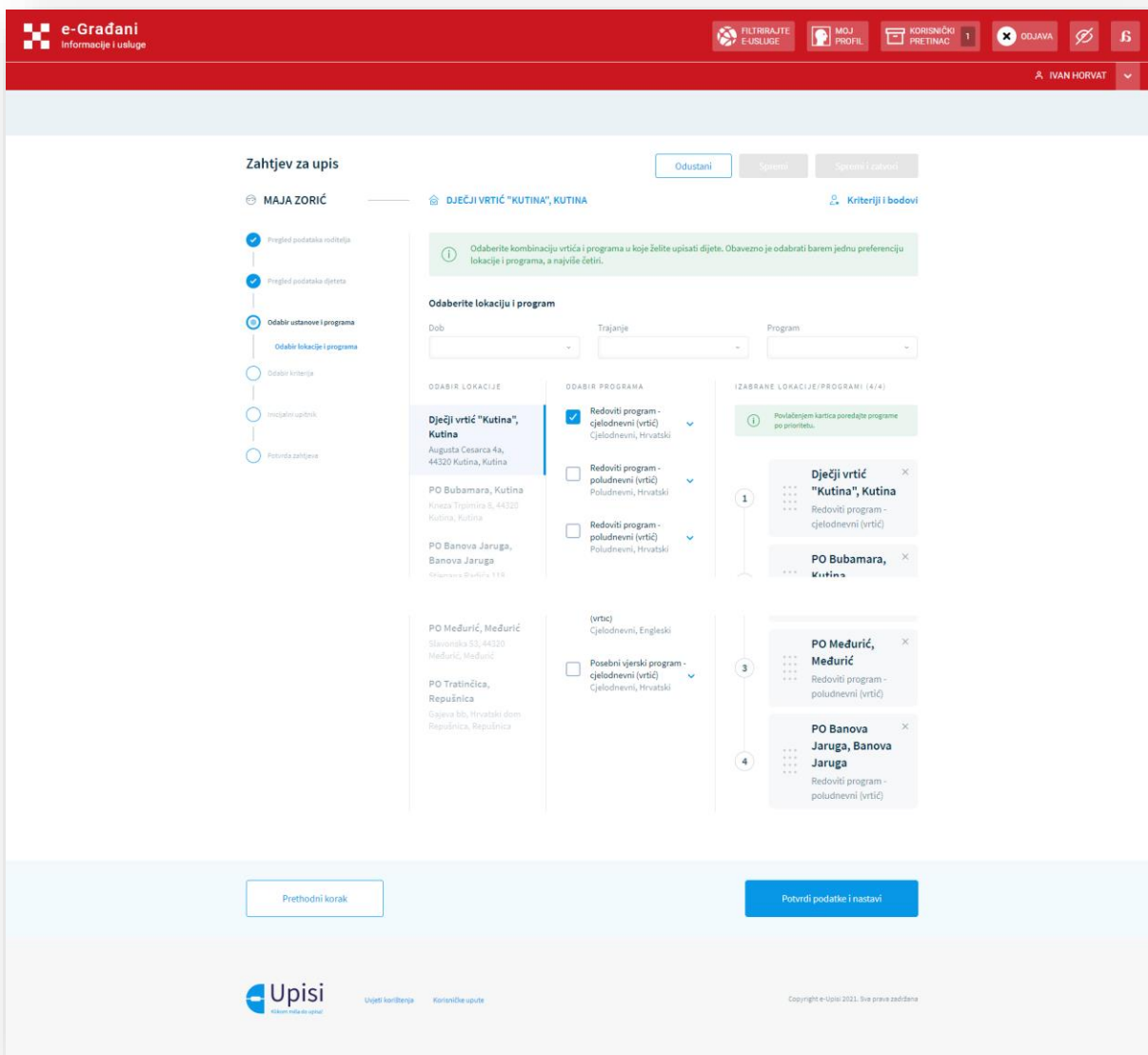
Korisnik ima mogućnost odabira lokacije i programa.

Na zahtjevu za upis je obavezno odabrati barem jednu preferenciju lokacije i programa, a najviše četiri.

U gornjem desnom kutu odabirom opcije za kriterije i bodove se otvara modalni ekran s informacijama o definiranim kriterijima za pedagošku godinu ovisno o odabranoj ustanovi/vrtiću.

U središnjem dijelu ekrana se nalaze polja za lakše pretraživanje lokacija i programa. Moguće je podatke filtrirati prema vrsti programa, trajanju i/ili odabiru programa ovisno o dobi.

Odabirom lokacije u prvom stupcu, korisniku se na ekranu pojavljuje mogućnost odabira programa. Nakon odabira željenih lokacija (prvi stupac) i programa (drugi stupac), u posljednjem stupcu je moguće poredati programe po prioritetu povlačenjem kartica.



Slika 25 - Ekran za odabir lokacije i programa

Korisnik nakon odabira podataka iste potvrđuje odabirom opcije potvrde te prelazi na popunjavanje podataka u sljedećem koraku.

Odabir kriterija

U koraku Odabir kriterija korisnik može dati privolu za automatsko dohvaćanje podataka iz vanjskih registara potrebnih za dokazivanje odabranih kriterija. Podaci za dokazivanje kriterija će se dohvatiti iz onih sustava za koje je korisnik dao privolu. Ako korisnik nije dao privolu, bit će mu ponuđena mogućnost da priloži traženu dokumentaciju u zasebno predviđenom polju.

Također, postoji mogućnost da zadovoljavanje kriterija u danom trenutku neće biti moguće dokazati podacima iz vanjskih sustava te će i tada korisniku biti ponuđena mogućnost prilaganja tražene dokumentacije zasebno za svaki odabrani kriterij.

Za prilaganje dokumenta korisnik treba odabrati opciju Priložite dodatnu dokumentaciju. Odabirom opcije otvara se modalni ekran na kojem se od korisnika očekuje da povuče dokument u predviđeno polje za učitavanje dokumenta ili priloži datoteku na način da istu potraži u mapama na disku svog računala.

Dokumenti moraju biti manji od 10 MB te u jednom od sljedećih formata: PDF, JPG, JPEG, PNG, GIF, TIFF i BMP. Ukoliko se pokuša učitati dokument koji je veći od dozvoljene veličine ili nedopuštenog formata, utoliko će sustav upozoriti korisnika porukom.

Kriterije određuje ustanova/vrtić za pedagošku godinu, a svaki kriterij se zasebno boduje prema internoj odluci vrtića/ustanove.

Na dnu ekrana se ispisuje mogući ukupan zbroj bodova koje dijete može ostvariti prilikom prijave za upis. Konačan zbroj bodova koje je dijete ostvarilo za upis je poznat tek nakon evaluacije administratora vrtića koji provjerava ispravnost dohvaćenih podataka i priložene dokumentacije.

Rezultate bodovanja moguće je vidjeti nakon što prođe ključni datum kraja evaluacije zahtjeva.

Slika 26 - Ekran za potvrdu kriterija

Inicijalni upitnik

U koraku Inicijalni upitnik korisniku se prikazuju osnovni podaci o djetetu koje je potrebno nadopuniti traženim podacima koje nije moguće dohvatiti iz postojećih državnih servisa. Sustav Upisi u dječje vrtiće osnovne podatke o djeci dohvaća iz registra Matice rođenih te registra podataka o prebivalištu i boravištu Ministarstva unutarnjih poslova. Ako pojedini podatak ne odgovara činjeničnom stanju, korisnik će morati zatražiti izmjenu u odgovarajućem registru.

Korak Inicijalni upitnik je podijeljen u 10 odjeljaka:

- Podaci o djetetu
- Podaci o roditeljima
- Navedite s kim dijete živi
- Opće informacije o obitelji
- Podaci o zdravstvenom i razvojnom statusu djeteta
- Potrebe i navike djeteta
- Motorički i senzorički razvoj
- Komunikacijski i jezično govorni razvoj
- Podaci o socijalnom i emocionalnom razvoju djeteta
- Obilježja djetetove igre, pažnje i spoznaje

U prvom odjeljku – Podaci o djetetu od korisnika se traži da potvrdi podatke o djetetu. Kako bi mogao prijeći na sljedeći odjeljak, korisnik mora kliknuti „Potvrdi podatke i nastavi“.

Ako korisnik popunjava drugi zahtjev za upis istog djeteta u istoj pedagoškoj godini, u gornjem desnom kutu će mu se prikazati gumb „Učitaj postojeće odgovore“. Klikom na gumb sustav će dohvatiti podatke upisane za inicijalni upitnik iz prethodnog zahtjeva i time olakšati daljnje popunjavanje podataka.

e-Građani
Informacije i usluge

FILTRIRAJTE E-USLUGE MOJ PROFIL KORISNIČKI PRETINAC 1 ODJAVA

IVAN HORVAT

Zahtjev za upis

Odustani Spremi Spremi i završi

MAJA ZORIĆ DJEČJI VRTIĆ "KUTINA", KUTINA

Odgovorite na pitanja inicijalnog upitnika. Neobavezna polja su označena pored naslova. Svi podaci koje unesete su privatni.

Podaci o djetetu

Spol djeteta *
Ženski

Datum rođenja *
10. 02. 2013.

OIB djeteta *
57852695093

Dob djeteta *
8

Adresa stanovanja *
FRANKOPANSKA ULICA 4, Sisak

Prethodni korak Potvrđi podatke i nastavi

Upisi
Klikom miša do upisa!

Uzeti korisnička Korisničke upute

Copyright © Upisi 2021. Sva prava zadržana

Slika 27 - Ekran s pitanjima inicijalnog razgovora (1)

U drugom odjeljku – Podaci o roditeljima – se od korisnika traži da navede podatke o poslodavcu, radnom vremenu i kontaktima. Kako bi mogao prijeći na sljedeći odjeljak, korisnik mora kliknuti „Potvrđi podatke i nastavi“.

The screenshot shows the 'Zahtjev za upis' (Application for enrollment) form for 'DJEČJI VRTIĆ "KUTINA", KUTINA'. The user is 'MAJA ZORIĆ'. The form is divided into several sections, with the 'Inicijalni upitnik' (Initial questionnaire) section currently active. This section contains a list of questions to be answered, including 'Podaci o djetetu' (Child data), 'Podaci o roditeljima' (Parent data), 'Navedite s kim dijete živi' (Who does the child live with?), 'Opće informacije o obitelji' (General family information), 'Podaci o zdravstvenom i razvojnom statusu djeteta' (Child's health and development status), 'Potrebe i navike djeteta' (Child's needs and habits), 'Motorički i senzorički razvoj' (Motor and sensory development), 'Komunikacijski i jezično govorni razvoj' (Communication and language development), 'Podaci o socijalnom i emocionalnom razvoju djeteta' (Child's social and emotional development), and 'Obilježja djetetove igre, pažnje i ispunjavanja' (Characteristics of the child's play, attention, and fulfillment). A 'Potvrda roditelja' (Parent confirmation) section is also present but not yet completed.

At the top right, there are navigation buttons: 'Odustani', 'Spremi', and 'Spremi i završi'. Below the form, there are two main buttons: 'Prethodni korak' (Previous step) and 'Potvrdi podatke i nastavi' (Confirm data and continue). The footer contains the 'Upisi' logo, links for 'Uvjeti korištenja' (Terms of use) and 'Korisničke upute' (User guide), and a copyright notice: 'Copyright © Upisi 2021. Sva prava zadržana'.

Slika 28 - Ekran s pitanjima inicijalnog razgovora (2)

U trećem odjeljku – Navedite s kim dijete živi – se od korisnika traži da upiše podatke o ostalim članovima zajedničkog kućanstva. Kako bi mogao prijeći na sljedeći odjeljak, korisnik mora kliknuti „Potvrdi podatke i nastavi“.

e-Građani
Informacije i usluge

FILTRIRAJTE E-USLUGE MOJ PROFIL KORISNIČKI PRETINAC 1 ODJAVA

IVAN HORVAT

Zahtjev za upis

Odustani Spremi Spremi i zatvori

MAJA ZORIĆ DJEČJI VRTIĆ "KUTINA", KUTINA

Odgovorite na pitanja inicijalnog upitnika. Neobavezna polja su označena pored naslova. Svi podaci koje unesete su privatni.

Navedite s kim dijete živi

Ime i prezime

Srodstvo

Godina rođenja

Napomena

Ukloni unos Novi unos

Prethodni korak Potvrdi podatke i nastavi

Upisi
Klikom miša do upisa!

Ujeti korištenja Korisničke upute

Copyright e-Upisi 2021. Sva prava zadržana

Slika 29 - Ekran s pitanjima inicijalnog razgovora (3)

U četvrtom odjeljku – Opće informacije o obitelji – se od korisnika traži da ispuni podatke o obiteljskim okolnostima u kojima dijete živi. Kako bi mogao prijeći na sljedeći odjeljak, korisnik mora kliknuti „Potvrdi podatke i nastavi“.

e-Građani
Informacije i usluge

[FILTRIRAJTE E-USLUGE](#)
[MOJ PROFIL](#)
[KORISNIČKI PRETINAC](#)
[ODJAVA](#)
IVAN HORVAT

Zahtjev za upis

MAJA ZORIĆ
DJEČJI VRTIĆ "KUTINA", KUTINA

Odustani
Spremi
Spremi i zatvori

- Pregled podataka roditelja
- Pregled podataka djeteta
- Odabir ustanove i programa
- Odabir kriterija
- Inicijalni upitnik
 - Podaci o djetetu
 - Podaci o roditeljima
 - Navedite s kim dijete živi
 - Opće informacije o obitelji**
 - Podaci o zdravstvenom i razvojnom statusu djeteta
 - Potrebne i navike djeteta
 - Motorički i senzorički razvoj
 - Komunikacijski i jezično govorni razvoj
 - Podaci o socijalnom i emocionalnom razvoju djeteta
 - Obilježja djetetove igre, pažnje i zanimanja
- Potvrda zahtjeva

1 Odgovorite na pitanja inicijalnog upitnika. Neobavezna polja su označena pored naslova. Svi podaci koje unesete su privatni.

Opće informacije o obitelji

Obitelj živi u

Ako dijete ne živi s oba roditelja molimo odaberite razlog

Kako biste opisali međusobne odnose u obitelji?

Je li obitelj u tretmanu Centra za socijalnu skrb?

Da

Ne

Dijete živi u iznimno teškim socijalnim i zdravstvenim prilikama u obitelji

Da

Ne

Postoje li bolesti u obitelji?

Da

Ne

Je li u zadnje vrijeme bilo stresnih događaja u obitelji?

Da

Ne

Korištenje socijalnog prava /beneficije

Da

Ne

Prethodni korak
Potvrdi podatke i nastavi

Uvjeti korištenja Kontaktirajte upute
Copyright © Upisi 2021. Sva prava zadržana

Slika 30 - Ekran s pitanjima inicijalnog razgovora (4)

U petom odjeljku – Podaci o zdravstvenom i razvojnom statusu djeteta – se od korisnika traži da ispuni podatke o zdravstvenom i razvojnom statusu djeteta. Kako bi mogao prijeći na sljedeći odjeljak, korisnik mora kliknuti „Potvrdi podatke i nastavi“.

e-Građani
Informacije i usluge

[PILITRALITE EURLOGE](#)
[MOJ PROFIL](#)
[KORISNIČKI PRETNAC 1](#)
[ODJAVA](#)
IVAN HORVAT

Zahtjev za upis

MAJA ZORIĆ
DJEČJI VRTIĆ "KUTINA", KUTINA

Odustani
Spremi
Spremi i zatvori

- ✓ Pregled podataka roditelja
- ✓ Pregled podataka djeteta
- ✓ Odabir ustanove i programa
- ✓ Odabir kriterija
- ✓ Inicijalni upitnik**
 - Podaci o djetetu
 - Podaci o roditeljima
 - Navedite s kim dijete živi
 - Ostale informacije o obitelji
 - Podaci o zdravstvenom i razvojnom statusu djeteta**
 - Poruke i navike djeteta
 - Motorički i senzorni razvoj
 - Komunikacijski i jezično govorni razvoj
 - Podaci o socijalnom i emocionalnom razvoju djeteta
 - Obilježja djetetove igre, sadržaji i spomenje
- Potvrda zahtjeva

Podaci o zdravstvenom i razvojnom statusu djeteta

Odgovore na pitanja inicijalnog upitnika. Neobavezna polja su označena pored naslova. Svi podaci koje unesete su privatni.

Podaci o zdravstvenom i razvojnom statusu djeteta

Broj osigurane osobe

Nadležni pedijatar (ime, prezime i adresa)

Nadležni stomatolog

Trudnoća

Tječan poroda

Porod

Porodajna težina (g)

Porodajna dužina (cm)

Starje djeteta pri i nakon poroda

Starje majke nakon poroda

Preboljene i česte bolesti, stanja, kronične bolesti

Je li dijete boravilo u bolnici?

Da

Ne

Preboljene dječje zarazne bolesti

Bolesti dišnih puteva (bronhitis, angina, upala grla, uha)

Problemi s disanjem (hrkanje, začepljen nos)

Ne

Alergije

Da

Ne

Traume (povrede, potres mozga)

Da

Ne

Sluh uredan?

Da

Ne

Vid uredan?

Da

Ne

Kod povišene temperature dijete uzima

Prethodni korak
Potvrdi podatke i nastavi

Uvjeti korištenja
Kontaktne upute
Copyright © Upisi 2021. Sva prava zaštićena

Slika 31 - Ekran s pitanjima inicijalnog razgovora (5)

U šestom odjeljku – Potrebe i navike djeteta – se od korisnika traži da pobliže opiše potrebe i navike djeteta. Kako bi mogao prijeći na sljedeći odjeljak, korisnik mora kliknuti „Potvrdi podatke i nastavi“.

The screenshot displays the 'Upisi' web application interface. At the top, there is a red navigation bar with the 'e-Građani' logo and the text 'Informacije i usluge'. To the right of the bar are several utility icons: 'FILTRIRAJTE E-USLUGE', 'MOJ PROFIL', 'KORISNIČKI PRETINAC' (with a '1' notification), 'ODJAVA', and a search icon. The user's name 'IVAN HORVAT' is visible in the top right corner.

The main content area is titled 'Zahtjev za upis' (Application for enrollment) and shows the user 'MAJA ZORIĆ' applying for 'DJEČJI VRTIĆ "KUTINA", KUTINA'. There are three buttons: 'Odustani', 'Spremi', and 'Spremi i zatvori'. A progress indicator on the left shows the following steps: 'Pregled podataka roditelja', 'Pregled podataka djeteta', 'Odabir ustanove i programa', 'Odabir kriterija', and 'Inicijalni upitnik' (which is currently active). Below the progress indicator, a list of sub-sections is shown: 'Podaci o djetetu', 'Podaci o roditeljima', 'Navedite s kim dijete živi', 'Opće informacije o obitelji', 'Podaci o zdravstvenom i razvojnom statusu djeteta', and 'Potrebe i navike djeteta'.

The 'Potrebe i navike djeteta' section contains a green information box: 'Odgovorite na pitanja inicijalnog upitnika. Neobavezna polja su označena pored naslova. Svi podaci koje unesete su privatni.' Below this, the form asks 'Doji li se dijete još uvijek?' with radio buttons for 'Da' and 'Ne'. There are three dropdown menus for 'Apetit', 'Samostalnost pri hranjenju', and 'Pije'. At the bottom of the form, there is a small text: 'Koliko mililitara djeteta dnevno pije?'

Slika 32 - Ekran s pitanjima inicijalnog razgovora (6)

U sedmom odjeljku – Motorički i senzorički razvoj – se od korisnika traže podaci o motoričkom i senzoričkom razvoju. Kako bi mogao prijeći na sljedeći odjeljak, korisnik mora kliknuti „Potvrdi podatke i nastavi“.

The screenshot shows a web interface for 'Upisi' (Enrollment). At the top, there is a red navigation bar with 'e-Građani' and 'Informacije i usluge' on the left, and user navigation options like 'FILTRIRAJTE E-USLUGE', 'MOJ PROFIL', 'KORISNIČKI PRETINAC', 'ODJAVA', and 'IVAN HORVAT' on the right. The main content area is titled 'Zahtjev za upis' and shows a progress bar on the left with steps: 'Pregled podataka roditelja', 'Pregled podataka djeteta', 'Odabir ustanove i programa', 'Odabir kriterija', 'Inicijalni upitnik', and 'Potvrda zahtjeva'. The 'Inicijalni upitnik' step is active, showing a list of questions under the heading 'Motorički i senzorički razvoj'. The questions are: 'Kada je dijete počelo samostalno sjediti?', 'Je li dijete puzalo i koliko dugo?', 'Kada je dijete prohodalo?', 'Kako procjenjujete motorički razvoj svojeg djeteta?', 'Uočavate li neke od navedenih specifičnosti u motoričkom razvoju svoga djeteta?', 'Kojom rukom se dijete pretežno koristi?', 'Pokazuje li dijete interes za šaranje, crtanje i služenje olovkom?', and 'Pokazuje li dijete preosjetljivost na podražaje iz okoline?'. Each question has a corresponding input field. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Prethodni korak' and 'Potvrdi podatke i nastavi'. The footer contains the 'Upisi' logo, 'Uvjeti korištenja', 'Korisničke upute', and 'Copyright © Upisi 2021. Sva prava zadržana'.

Slika 33 - Ekran s pitanjima inicijalnog razgovora (7)

U osmom odjeljku – Komunikacijski i jezično govorni razvoj – se od korisnika traže specifične informacije o komunikacijskom i jezično-govornom razvoju. Kako bi mogao prijeći na sljedeći odjeljak, korisnik mora kliknuti „Potvrdi podatke i nastavi“.

e-Građani
Informacije i usluge

[FILTRIRAJTE E-USLUGE](#)
[MOJ PROFIL](#)
[KORISNIČKI PRETIJNAC](#)
[ODJAVA](#)
IVAN HORVAT

Zahtjev za upis

MAJA ZORIĆ
DJEČJI VRTIĆ "KUTINA", KUTINA

Odustani
Spremi
Spremi i zatvori

MAJA ZORIĆ

- Pregled podataka roditelja
- Pregled podataka djeteta
- Odabir ustanove i programa
- Odabir kriterija
- Inicijalni upitnik
 - Podaci o djetetu
 - Podaci o roditeljima
 - Navedite s kim dijete živi
 - Opće informacije o obitelji
 - Podaci o zdravstvenom i razvojnom statusu djeteta
 - Potrebe i navike djeteta
 - Motorički i senzorički razvoj
 - Komunikacijski i jezično govorni razvoj**
 - Podaci o socijalnom i emocionalnom razvoju djeteta
 - Obilježja djetetove igre, pažnje i sposobne
- Potvrda zahtjeva

Komunikacijski i jezično govorni razvoj

Odgovorite na pitanja inicijalnog upitnika. Neobavezna polja su označena pored naslova. Svi podaci koje unesete su privatni.

Što primjećujete kada se Vi igrate s djetetom?

S koliko mjeseci se kod vašeg djeteta pojavila prva riječ sa značenjem?

S koliko mjeseci kod vašeg djeteta pojavila prva rečenica (npr. Tata pa-pa)?

Vaše se dijete izražava

Razumije li vaše dijete što drugi govore?

Izgovara li vaše dijete pravilno sve glasove hrvatskog jezika (samo za stariju djecu od tri godine)?

Ima li vaše dijete promjene u ritmu i tempu govora (zastajkivanja, ponavljanja, ubrzavanja u govoru)?

Jezično-govorni razvoj svog djeteta biste opisali kao

Živi li dijete u višezjezičnoj sredini?

Prethodni korak
Potvrdi podatke i nastavi

Ujeti korištenja Kontaktne upute

Copyright © Upisi 2021. Sva prava zadržana

Slika 34 - Ekran s pitanjima inicijalnog razgovora (8)

U devetom odjeljku – Podaci o socijalnom i emocionalnom razvoju djeteta – se od korisnika traži više informacija o socijalnom i emocionalnom razvoju djeteta. Kako bi mogao prijeći na sljedeći odjeljak, korisnik mora kliknuti „Potvrdi podatke i nastavi“.

e-Građani
Informacije i usluge

FILTRIRAJTE E-USLUGE
MOJ PROFIL
KORISNIČKI PRETINAC
ODJAVA
IVAN HORVAT

Zahtjev za upis

MAJA ZORIĆ
DJEČJI VRTIĆ "KUTINA", KUTINA

Odustani
Spremi
Spremi i završi

- Pregled podataka roditelja
- Pregled podataka djeteta
- Odabir ustanove i programa
- Odabir kriterija
- Inicijalni upitnik
 - Podaci o djetetu
 - Podaci o roditeljima
 - Navedite s kim djetete živi
 - Opće informacije o obitelji
 - Podaci o zdravstvenom i razvojnom statusu djeteta
 - Potrebne i navike djeteta
 - Motorički i senzorički razvoj
 - Komunikacijski i jezično govorni razvoj
 - Podaci o socijalnom i emocionalnom razvoju djeteta**
 - Obilježja djetetove igre, pažnje i spoznaje
- Potvrda završetka

1 Odgovorite na pitanja inicijalnog upitnika. Neobavezna polja su označena pored naslova. Svi podaci koje unesete su privatni.

Podaci o socijalnom i emocionalnom razvoju djeteta

Dijete je pohađalo vrtić

Da

Ne

Dijete se od bliskih osoba odvaja

Odvajanja od roditelja bila su

Tko je do sada čuvao djetete?

Koja osoba provodi najviše vremena s djetetom?

U kontaktu s nepoznatim ljudima djetete najčešće

Dijete je do sada imalo kontakt s drugom djecom

U kontaktu s drugom djecom

U emocijama, raspoloženju i navikama se javlja

Kako vaše djetete najčešće reagira kada se nalazi u sukobu?

Kako vaše djetete reagira kada je ljuto?

Dijete obično sa sobom nosi neki predmet

Kako se djetete najlakše može utješiti?

Što od navedenoga primjećujete kod svojeg djeteta?

Prethodni korak
Potvrdi podatke i nastavi

Uvjeti korištenja Kontaktirajte upute
Copyright © Upisi 2021. Sva prava zaštićena

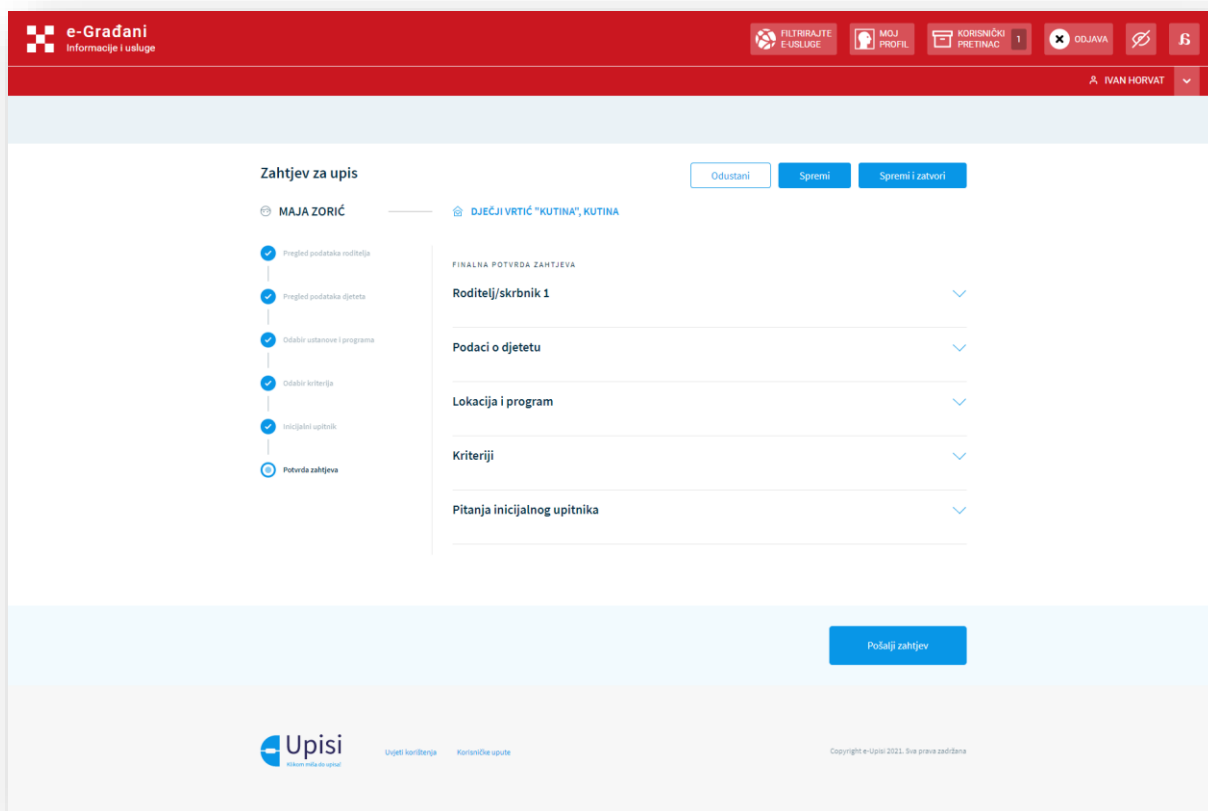
Slika 35 - Ekran s pitanjima inicijalnog razgovora (9)

U desetom odjeljku – Obilježja djetetove igre, pažnje i spoznaje – se od korisnika traži da navede specifična obilježja djetetove igre, pažnje i spoznaje. Kako bi mogao prijeći na sljedeći odjeljak, korisnik mora kliknuti „Potvrdi podatke i nastavi“.

Slika 36 - Ekran s pitanjima inicijalnog razgovora (10)

Potvrda zahtjeva

Potvrda zahtjeva je posljednji korak prilikom unosa podataka u zahtjevu za upis gdje korisnik ima mogućnost pregledati unesene podatke prije finalne potvrde zahtjeva na gumb „Pošalji zahtjev“. Ako korisnik odustane od podnošenja zahtjeva kojega uređuje, uneseni podaci se ne spremaju, a zahtjev ostaje u prethodnom statusu.



Slika 37 - Ekran sumiranih podataka zahtjeva

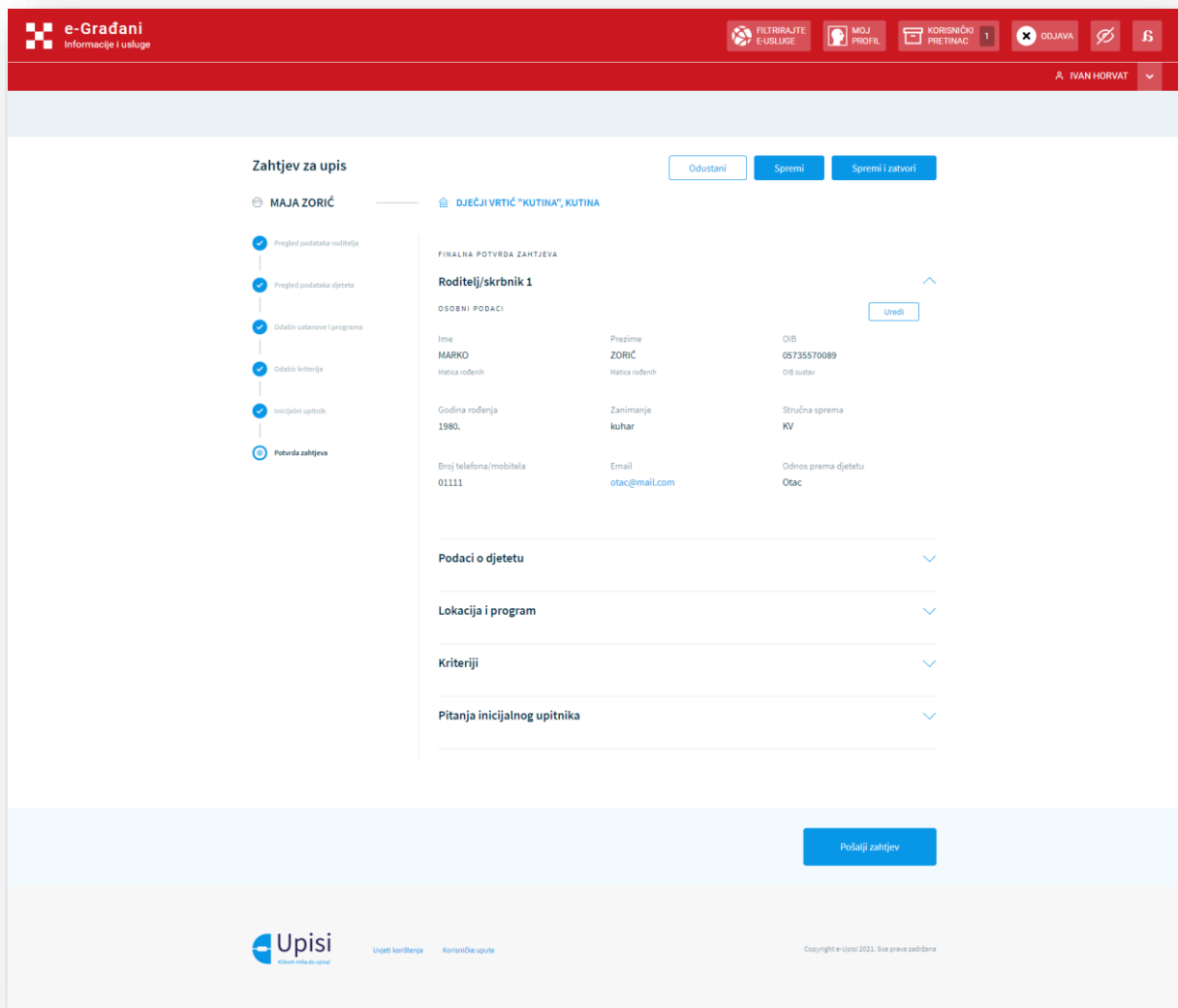
Nakon što administrator ustanove u roditeljevo ime izvrši proces predaje zahtjeva za upis, kroz sustav se mora generirati obrazac kojim će roditelj potvrditi da su svi podaci na zahtjevu ispravni.

7.6. Uređivanje zahtjeva za upis

Jednom spremljeni zahtjev je moguće naknadno urediti/ažurirati odabirom opcije „Uredi zahtjev“.

Zahtjevi se mogu uređivati samo do ključnog datuma za predaju zahtjeva. Zahtjevi se mogu uređivati samo ako se nalaze u statusu Otvoren, Kreiran ili Otključan.

Ako korisnik želi ažurirati podatke ima mogućnost uređivanja podataka odabirom opcije „Uredi“ i u finalnom koraku potvrde zahtjeva uz svaki odjeljak na ekranu.



Slika 38 - Ekran s prikazom uređivanja pojedine sekcije

7.7. Brisanje zahtjeva za upis

Jednom spremljeni zahtjev je moguće naknadno obrisati klikom na gumb „Obrisi zahtjev“. Zahtjevi se mogu obrisati samo do ključnog datuma za predaju zahtjeva. Zahtjevi se mogu obrisati samo ako se nalaze u statusu Otvoren i Kreiran.



Slika 39 - Ekran s prikazom akcija za brisanje i uređivanje zahtjeva

7.8. Unos podataka o sistematskom pregledu

Kada korisnik odabere opciju za pregled detalja zahtjeva, moći će pristupiti kartici sistematskog pregleda. Na ovom ekranu korisniku je omogućeno prilaganje potvrde o obavljenom sistematskom pregledu.

Obavljen sistematski pregled je preduvjet za upis u dječji vrtić. Ugovor će biti moguće potpisati tek nakon što dječji vrtić verificira da je potvrda o obavljenom sistematskom pregledu za Vaše dijete u redu.

(1) Korisnik dokument o obavljenom sistematskom pregledu može priložiti povlačenjem dokumenta u predviđeno polje za učitavanje dokumenta ili priložiti datoteku tako da istu potraži u mapama na disku svog računala (1).

Nakon uspješnog prilaganja dokumenta korisnik je dužan odabrati opciju **(2) Pošalji u dječji vrtić**.

The screenshot shows the 'e-Građani' web portal interface. At the top, there is a navigation bar with the 'e-Građani' logo and 'Informacije i usluge' text. On the right side of the navigation bar, there are several utility icons: 'FILTRIRAJTE E-USLUGE', 'MOJ PROFIL', 'KORISNIČKI PRETINAC' (with a '1' notification), 'ODJAVA', and a user profile icon. Below the navigation bar, the user's name 'MAJKA KARLOVIĆ' is displayed. A sidebar on the left contains a list of menu items: 'Povratak na radnu plohu', 'MAJKA KARLOVIĆ', 'Detalji zahtjeva', 'Prikaz rezultata', 'Sistematski pregled' (highlighted), 'Olakšice', 'Prigovori', and 'Ugovor'. The main content area features a yellow information banner with an 'i' icon and text: 'Obavljen sistematski pregled je preduvjet za upis u dječji vrtić. Ugovor će biti moguće potpisati tek nakon što dječji vrtić verificira da je potvrda o obavljenom sistematskom pregledu za Vaše dijete u redu.' Below this banner is a red-bordered box titled 'Prilaganje potvrde o obavljenom sistematskom pregledu'. Inside this box is a dashed-line area containing a document icon and the text: 'Prevucite datoteku ili kliknite ovdje za učitavanje dokumenta.' Below this area, a note states: '*Dopušteno je priložiti dokument do 10 MB u formatima PDF, jpg, jpeg, png, gif, tiff i bmp'. Below the red-bordered box, there is a section titled 'Priloženi dokumenti:' which contains a file entry 'Maja Karlović ljecnicka potvrda.pdf' with a document icon and a refresh icon. At the bottom right of this section, there is a blue button labeled 'Pošalji u dječji vrtić'. Two red callout boxes with numbers '1' and '2' are overlaid on the image. Callout '1' points to the document upload area within the red-bordered box. Callout '2' points to the 'Pošalji u dječji vrtić' button.

Slika 40 – Unos podataka o sistematskom pregledu

e-Građani
Informacije i usluge

FILTRIRAJTE E-USLUGE MOJ PROFIL KORISNIČKI PRETINAC 1 ODJAVA

MAJKA DVA

Povratak na radnu plohu

MAJA KARLOVIĆ

- Detalji zahtjeva
- Prikaz rezultata
- Sistematski pregled**
- Olakšice
- Prigovori
- Ugovor

Obavljen sistematski pregled je preduvjet za upis u dječji vrtić. Ugovor će biti moguće potpisati tek nakon što dječji vrtić verificira da je potvrda o obavljenom sistematskom pregledu za Vaše dijete u redu.

Poslani dokumenti

- Maja Karlović ljecnička potvrda.pdf

Status

POSLANO NA VERIFIKACIJU

Prilaganje potvrde o obavljenom sistematskom pregledu

Prevućite datoteku ili kliknite [ovdje](#) za učitavanje dokumenta.

Slika 41 – Pregled podataka nakon što je dokument uspješno poslan

8. Evaluacija zahtjeva za upis

Nakon što je podnositelj zahtjeva uspješno kreirao zahtjev i nakon što je prošao ključni datum za predaju zahtjeva za upis, zahtjev prelazi u nadležnost ustanove koja je zadužena za rješavanje tog zahtjeva. Djelatnici ustanove, ovisno o svojim ovlastima, obavljaju aktivnosti vezane za rješavanje zahtjeva do ključnog datuma kraja evaluacije zahtjeva. Evaluaciju zahtjeva vrši Upisno povjerenstvo ustanove.

U slučaju da je zahtjev nepotpun, djelatnik ustanove može vratiti zahtjev podnositelju na dopunu te ga nakon dopune riješiti.

Evaluirati i otključati se mogu samo zahtjevi u statusu „Zaprimljen“.

Nakon što Upisno povjerenstvo pregleda sve zaprimljene podatke zahtjeva za upis odabire opciju za evaluaciju zahtjeva (gumb Evaluiraj zahtjev) na dnu sekcije Kriteriji i bodovanje.

U periodu evaluacije zahtjeva moguće je poništiti evaluaciju zahtjeva za upis čime se zahtjev vraća u status "Zaprimljen" te je dostupan za daljnju (dodatnu) evaluaciju.

e-Građani
Informacije i usluge

[FILTRIRAJTE USLUGE](#)
[MOJ PROFIL](#)
[KORISNIČKI PRETNJAC 1](#)
[ODJAVI](#)

ANTE HORVAT

Prijavljen ste u roli: **Uplatno povjerenstvo DV** | U sustavu je trenutno aktivan događaj: **Evaluacija zahtjeva**

Povratak na portal e-Upisi

Početna stranica

Lista zahtjeva

Zahtjevi za upis

MAJA KARLOVIĆ

Osnovni podaci

Odabir

Kriteriji i bodovanja

Pitanja inicijalnog upitnika

Zahtjevi za naknadni upis

Povratak na listu zahtjeva za upis

MAJA KARLOVIĆ
 OIB: 74081574648 Prebivalište: Boravište:
 13.03.2016. MAKSIMIRSKA CESTA 31, Zagreb

UID Zahtjeva
faa34f1b-88d6-4ed4-bfda-003fd8f0c172

ⓘ Ako je dokumentacija zahtjeva nepotpuna, možete otključati zahtjev i tako ga vratiti na nadopunu podnošitelja. Ako zahtjev ne treba nadopuniti, isti je potrebno evaluirati.

Kriteriji i bodovanja

Status
ZAPRIKLJEN

E-mail podnošitelja **Broj telefona/mobitela podnošitelja**
 test@tla.hr 09123456

Kriteriji

Djeca čiji su roditelji/skrbnici redoviti studenti ili učenici 10 Bodova

Informacije iz vanjskog sustava

Podnositelj zahtjeva NEPOZNATO

- NEPOZNATO

Drugi roditelj/skrbnik NEPOZNATO

- NEPOZNATO

Priloženi dokumenti:
Nemate priloženih dokumenata

Djeca iz obitelji gdje su oba roditelja/skrbnika zaposlena

Informacije iz vanjskog sustava

Podnositelj zahtjeva NEPOZNATO

- NEPOZNATO

Drugi roditelj/skrbnik NEPOZNATO

- NEPOZNATO

Priloženi dokumenti:
Nemate priloženih dokumenata

Komentar

ovo je komentar

10

Ostvareni broj bodova!

Otključaj zahtjev
Evaluiraj zahtjev

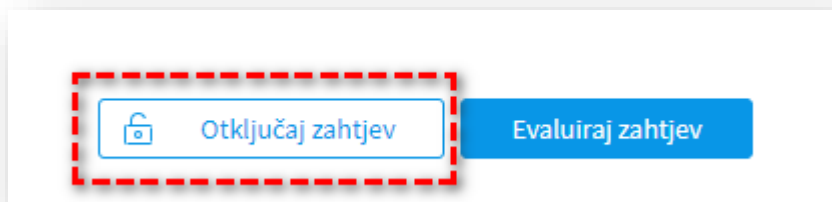

Upisi korisnika Korisničke upute

Copyright © Upisi 2021. Sva prava zadržana

Slika 42 - Ekran s prikazom kartice za evaluaciju zahtjeva

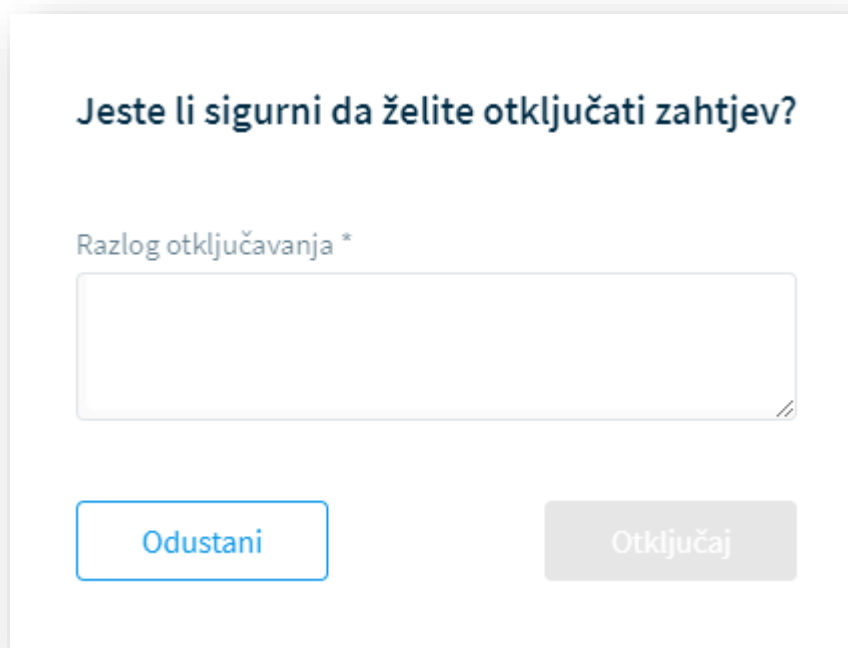
8.1. Otključavanje zahtjeva za upis

Otključati se mogu samo zahtjevi u statusu „Zaprimljen“. Korisnik odabire mogućnost otključavanja zahtjeva za upis odabirom opcije „Otključaj zahtjev“ u sekciji Kriteriji i bodovanja. Prilikom otključavanja zahtjeva prikazuje se modalni ekran na kojem je potrebno unijeti podatke o razlogu otključavanja.



Slika 43 - Ekran s prikazom akcija za otključavanje i evaluiranje zahtjeva

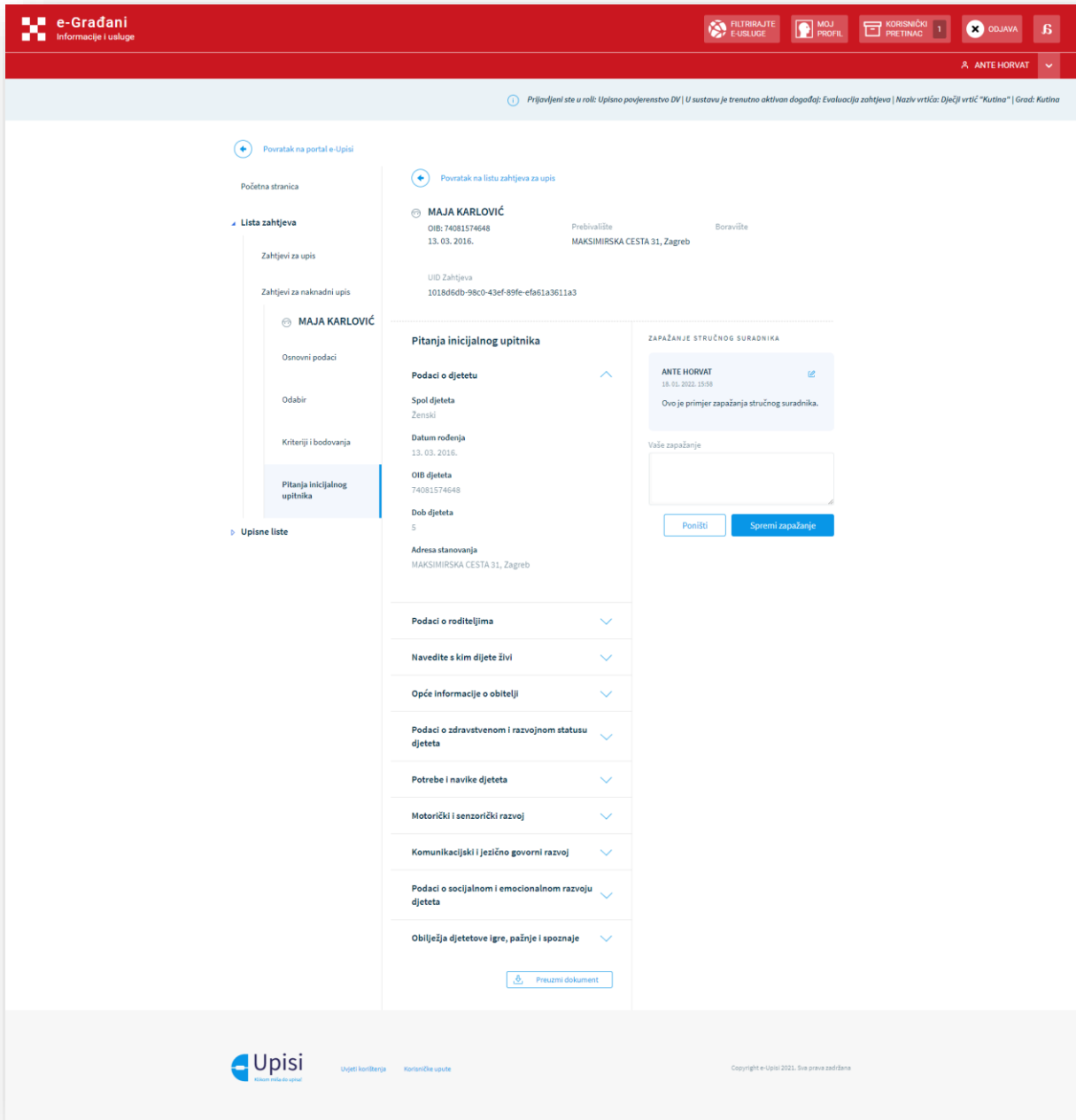
Nakon odabira opcije za otključavanja, korisnik mora unijeti razlog otključavanja.

A screenshot of a modal dialog box. At the top, it asks 'Jeste li sigurni da želite otključati zahtjev?'. Below this is a text input field labeled 'Razlog otključavanja *'. At the bottom, there are two buttons: 'Odustani' (blue outline) and 'Otključaj' (grey).

Slika 44 - Ekran s prikazom polja za unos razloga otključavanja

8.2. Unos zapažanja o inicijalnom upitniku

Zahtjevu koji je u statusu „Zaprmljen“ Upisno povjerenstvo može dodati svoja zapažanja na ekranu „Pitanja inicijalnog upitnika“ u dijelu „Zapažanje stručnog suradnika“. Jednom spremljeno zapažanje moguće je urediti, ali ne i obrisati. Moguće je dodati više od jednog zapažanja.



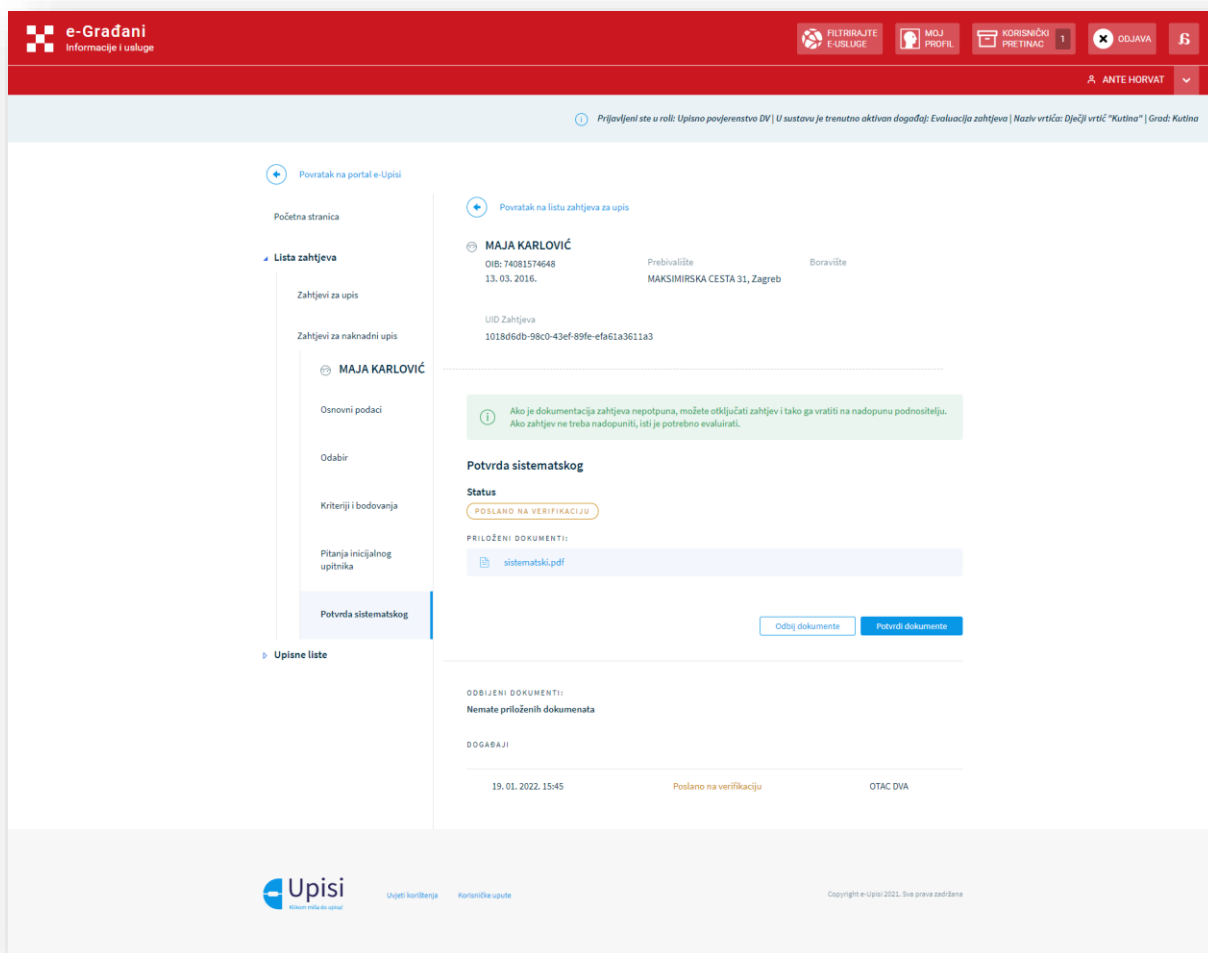
The screenshot displays the 'e-Građani' portal interface. At the top, there is a navigation bar with 'e-Građani' logo and 'Informacije i usluge'. The main header shows the user's name 'ANTE HORVAT' and a search icon. Below the header, a navigation sidebar on the left contains options like 'Povratak na portal e-Upisi', 'Početna stranica', and 'Lista zahtjeva'. The main content area is titled 'Pitanja inicijalnog upitnika' and shows details for user 'MAJA KARLOVIĆ'. It includes fields for OIB, date of birth, and address. A list of questions is displayed, such as 'Podaci o djetetu', 'Spol djeteta', 'Datum rođenja', etc. On the right, there is a section for 'ZAPAŽANJE STRUČNOG SURADNIKA' with a text input field and buttons for 'Poništi' and 'Spremi zapažanje'.

Slika 45 - Ekran s prikazom zapažanja inicijalnog upitnika

8.3. Izmjena statusa dokumentu sistematskog pregleda

Korisnici administratorskog portala upisa u dječje vrtiće mogu dokumentu sistematskog pregleda, priloženom uz zahtjev za upis djeteta, promijeniti status iz „Poslano na verifikaciju“ u „Odobren“ ili „Odbijen“.

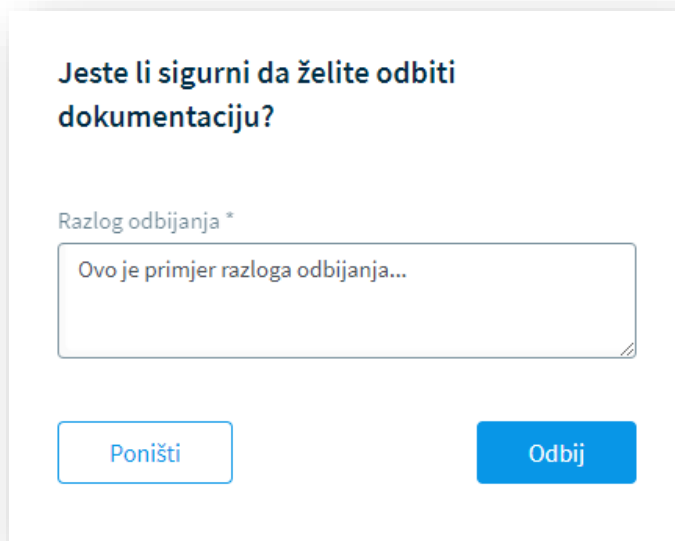
Kada Upisno povjerenstvo u administratorskom dijelu modula promijeni status dokumentu sistematskog pregleda, roditelju se na javnom dijelu modula odmah prikazuje novi status dokumenta.



Slika 46 - Ekran za promjenu statusa dokumenata sistematskog pregleda

Kada korisnik odabere opciju „Potvrdi dokumente“, sustav ga traži potvrdu te radnje.

Također i za opciju „Odbij dokumente“ potrebno je potvrditi radnju odbijanja klikom na za to predviđeni gumb, uz prethodno navođenje razloga odbijanja, kako bi roditelj znao ispraviti pogreške zbog kojih je dokumentacija odbijena.



Jeste li sigurni da želite odbiti dokumentaciju?

Razlog odbijanja *

Ovo je primjer razloga odbijanja...

Poništi Odbij

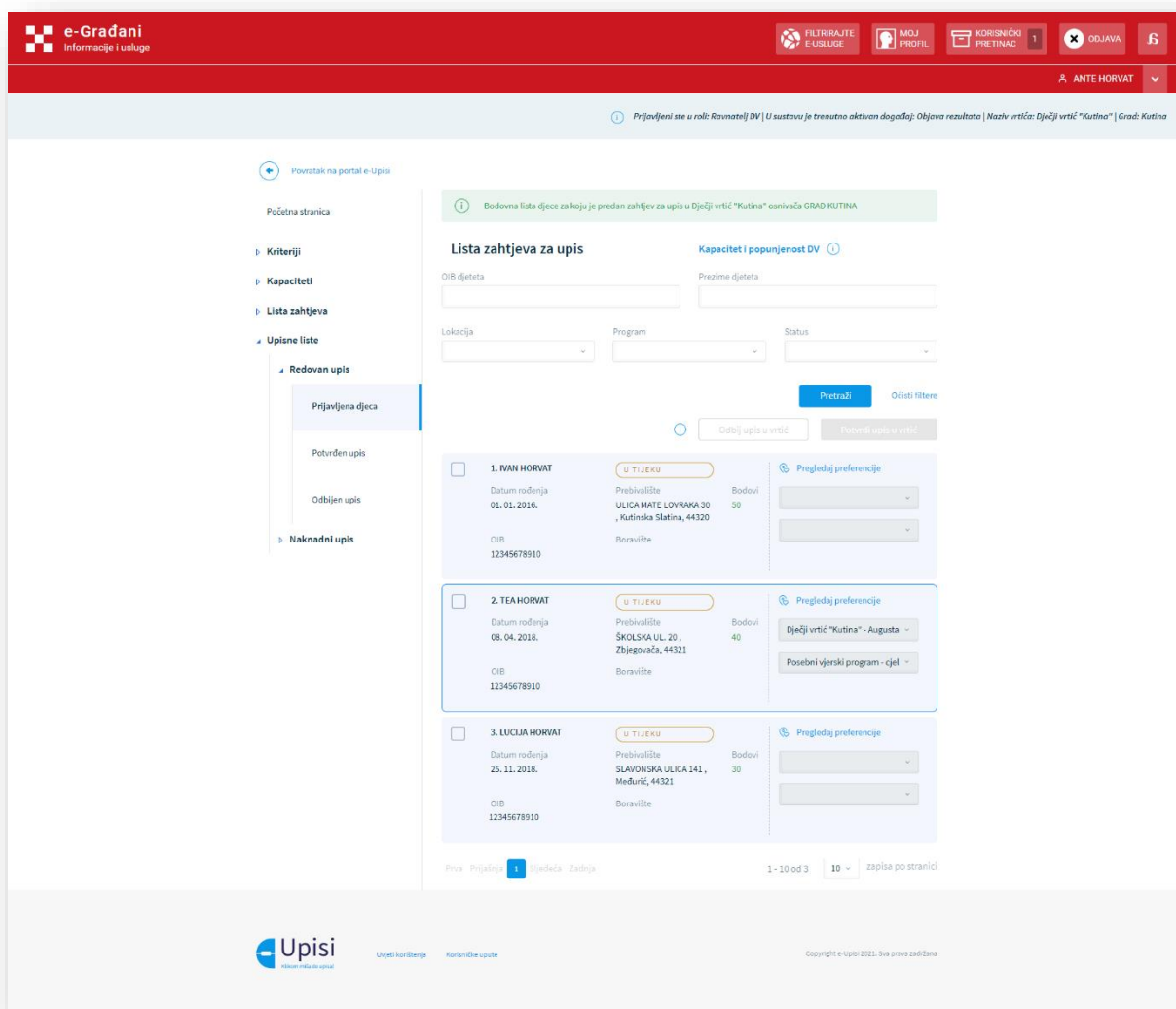
Slika 47 - Ekran s prikazom unosa razloga odbijanja dokumenta za sistematski pregled

9. Upisivanje djece u programe i lokacije

Početkom događaja „Objava rezultata“ na ekranu „Upisne liste“ aplikacija će prikazati predložene lokacije i programe za upis djece s obzirom na preferencije odabrane prilikom kreiranja zahtjeva. Prijedlozi za upis se formiraju sukladno formiranoj upisnoj listi poredanoj po kriteriju direktnog upisa, broja bodova i starosti polaznika (djeteta). Prednost na listi za upis imaju djeca koja zadovoljavaju barem jedan kriterij za direktan upis, potom djeca koja imaju veći ukupan broj bodova a u slučaju istog broja bodova starija djeca. Prijedlog za upis se temelji na redosljedu djeteta na upisnoj listi, slobodnom kapacitetu programa za upis i redosljedu preferencija programa za upis na pojedinom zahtjevu za upis.

Za redovan i za naknadni upis moguće je vidjeti listu sve prijavljene djece za upis, listu potvrđenih zahtjeva za upis te listu zahtjeva kojima je odbijen upis.

Upisne liste je moguće preuzeti u Excel datoteci zajedno s podacima o predloženom programu na lokaciji te podacima o potvrđenom ili odbijenom zahtjevu za upis.



The screenshot shows the 'Upisi' application interface. At the top, there is a red navigation bar with the 'e-Gradani' logo and various utility icons. Below this, a breadcrumb trail indicates the user's current location: 'Prijavljeni ste u roli: Ravnatelj DV | U sustavu je trenutno aktivan događaj: Objava rezultata | Naziv vrtića: Dječji vrtić "Kutina" | Grad: Kutina'. The main content area is divided into a left sidebar and a central panel. The sidebar contains navigation options like 'Početna stranica', 'Kriteriji', 'Kapaciteti', 'Lista zahtjeva', and 'Upisane liste'. The central panel displays a 'Lista zahtjeva za upis' for the 'Dječji vrtić "Kutina"'. It includes search filters for 'OIB djeteta', 'Prezime djeteta', 'Lokacija', 'Program', and 'Status'. Below the filters, there is a table of children with the following data:

Redovan upis	Prijavljena djeca	Potvrđen upis	Odbijen upis	Naknadni upis
<input type="checkbox"/>	1. IVAN HORVAT Datum rođenja: 01.01.2016. OIB: 12345678910	<input checked="" type="checkbox"/> U TIJEKU Prebivalište: ULICA MATE LOVRAKA 30, Kutinska Slatina, 44320 Bodovi: 50 Boravište:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2. TEA HORVAT Datum rođenja: 08.04.2018. OIB: 12345678910	<input checked="" type="checkbox"/> U TIJEKU Prebivalište: ŠKOLSKA UL. 20, Zbjegovača, 44321 Bodovi: 40 Boravište:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	3. LUCIJA HORVAT Datum rođenja: 25.11.2018. OIB: 12345678910	<input checked="" type="checkbox"/> U TIJEKU Prebivalište: SLAVONSKA ULICA 141, Međurič, 44321 Bodovi: 30 Boravište:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

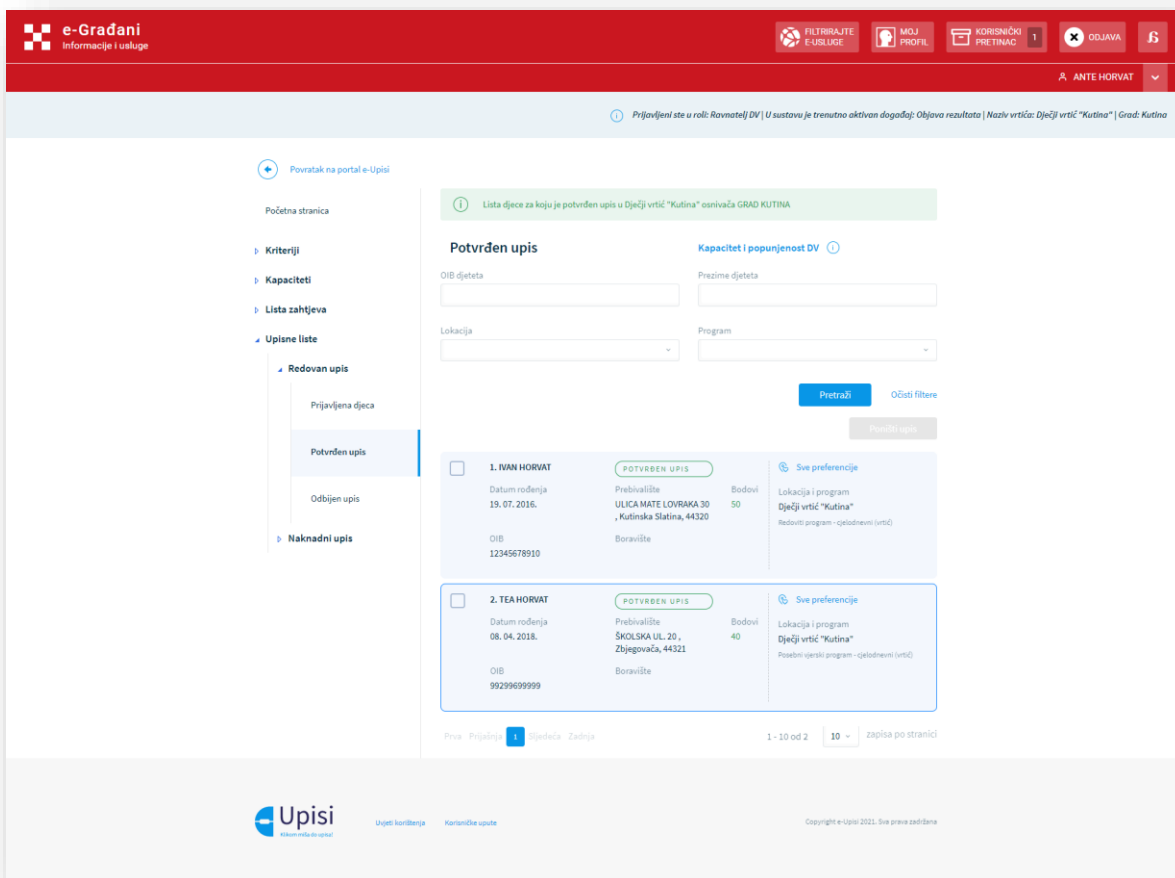
At the bottom of the table, there is a pagination control showing '1 - 10 od 3' and '10' zapisu po stranici. The footer of the application includes the 'Upisi' logo, 'Uvjeti korištenja', 'Kontaktne upute', and 'Copyright e-Upisi 2021. Sva prava zadržana'.

Slika 48 – Ekran za pregled i uređivanje liste prijavljene djece

9.1. Potvrđivanje ili odbijanje upisa u ustanovu

Za potvrdu upisa djeteta u ustanovu potrebno je označiti kvačicu ispred djetetova imena i prezimena, a ukoliko je sustav automatski predložio lokaciju i program, tada su lokacija i program vidljivi u padajućim izbornicima i potrebno je kliknuti na gumb „Potvrdi upis u vrtić“. Nakon što korisnik klikne na gumb, sustav će od korisnika tražiti potvrdu te radnje. Korisnik sustava može ručno izmijeniti predložene lokacije i programe za upis u padajućim izbornicima.

Ukoliko sustav nije automatski predložio lokaciju i program, tada neće biti moguće potvrditi upis za tu djecu, sve dok se ne odabere lokacija i program iz padajućih izbornika. Nakon toga će biti moguće kliknuti na gumb za potvrdu upisa. Nakon potvrde upisa za označenu djecu, ta će se djeca vidjeti na listi „Potvrđen upis“.



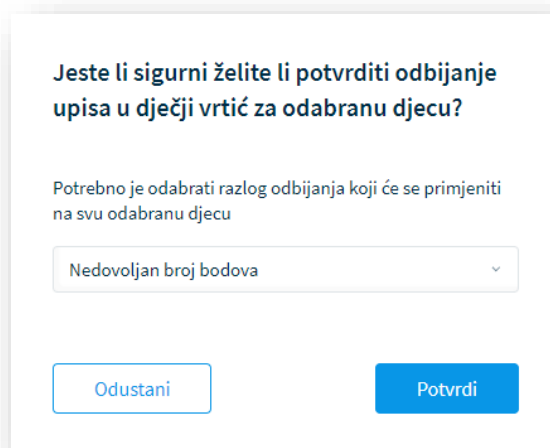
The screenshot shows the 'Upisi' web application interface. The top navigation bar includes 'e-Građani', 'Informacije i usluge', and user options like 'FILTRIRAJTE E-USLUGE', 'MOJ PROFIL', 'KORISNIČKI PREGLEDNIK', 'ODJAVA', and 'ANTE HORVAT'. The main content area displays a list of confirmed admissions for the 'Dječji vrtić "Kutina" osnivača GRAD KUTINA'. The list includes two entries:

Redovan upis	Potvrđen upis	Odbijen upis	Naknadni upis
Prijavljena djeca	Potvrđen upis	Odbijen upis	Naknadni upis
<p>1. IVAN HORVAT (POTVRBEN UPIS) - Datum rođenja: 19. 07. 2016., Prebivalište: ULICA MATE LOVRAKA 30, Kutinska Slatina, 44320, Bodovi: 50, Lokacija i program: Dječji vrtić "Kutina"</p> <p>2. TEA HORVAT (POTVRBEN UPIS) - Datum rođenja: 08. 04. 2018., Prebivalište: SKOLSKA UL. 20, Zbjegovača, 44321, Bodovi: 40, Lokacija i program: Dječji vrtić "Kutina"</p>			

The interface also features a search bar, filters, and pagination controls at the bottom of the list.

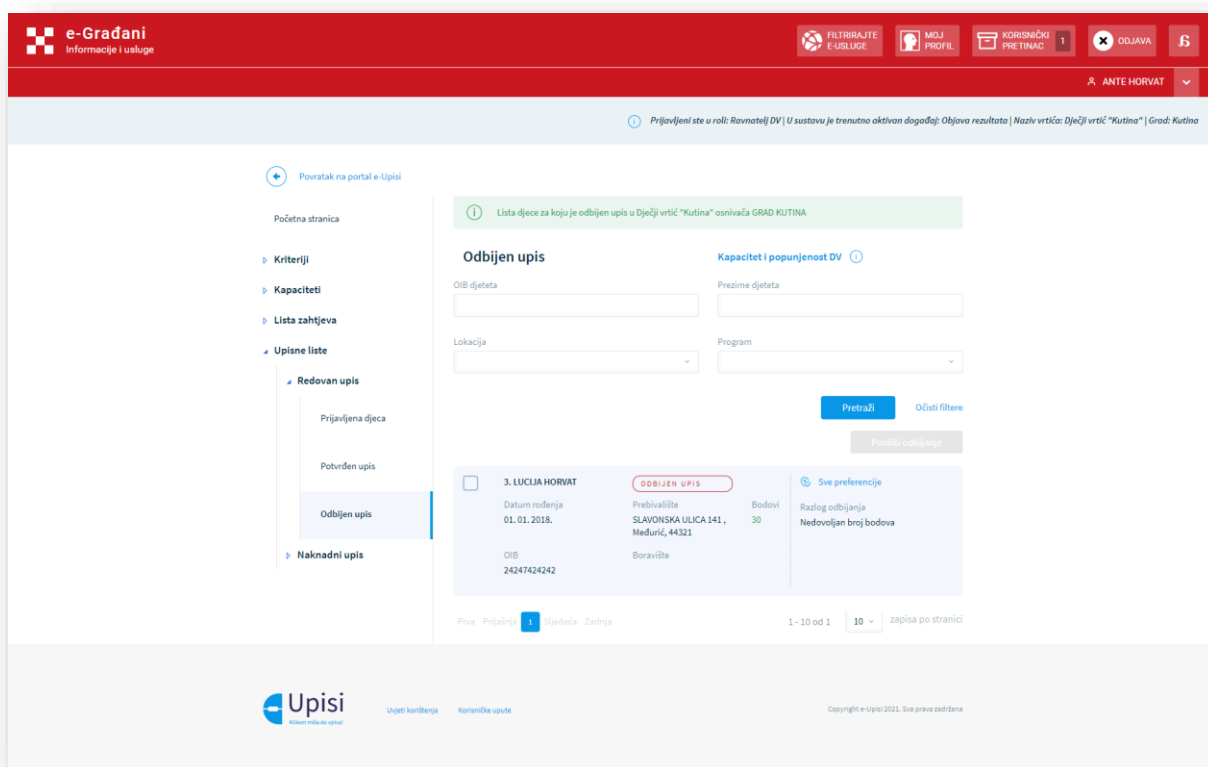
Slika 49 - Ekran za pregled i uređivanje liste potvrđenih upisa

Na ekranu „Prijavljena djeca“ označenim zahtjevima moguće je i odbiti upis klikom na gumb „Odbij upis u vrtić“. Kako bi se ta radnja uspješno izvršila, potrebno je prije toga odabrati razlog odbijanja.



Slika 50 – Unos razloga odbijanja upisa

Nakon odabranog razloga odbijanja i potvrde te radnje, zahtjevi će se prikazati na listi „Odbijeni upisi“.



Slika 51 - Ekran za pregled i uređivanje liste odbijenih upisa

9.2. Poništavanje odbijanja upisa u ustanovu

Korisnik sustava može klikom na gumb „Poništi odbijanje“ na ekranu „Odbijen upis“ zahtjevima za upis poništiti njihovo odbijanje, tj. vratiti ih u status „U tijeku“. Sustav će od korisnika tražiti potvrdu radnje, a nakon potvrde zahtjev će ponovno biti vidljiv na ekranu „Prijavljena djeca“. Takve zahtjeve potrebno je ponovno potvrditi ili odbiti.

9.3. Poništavanje potvrde upisa u ustanovu

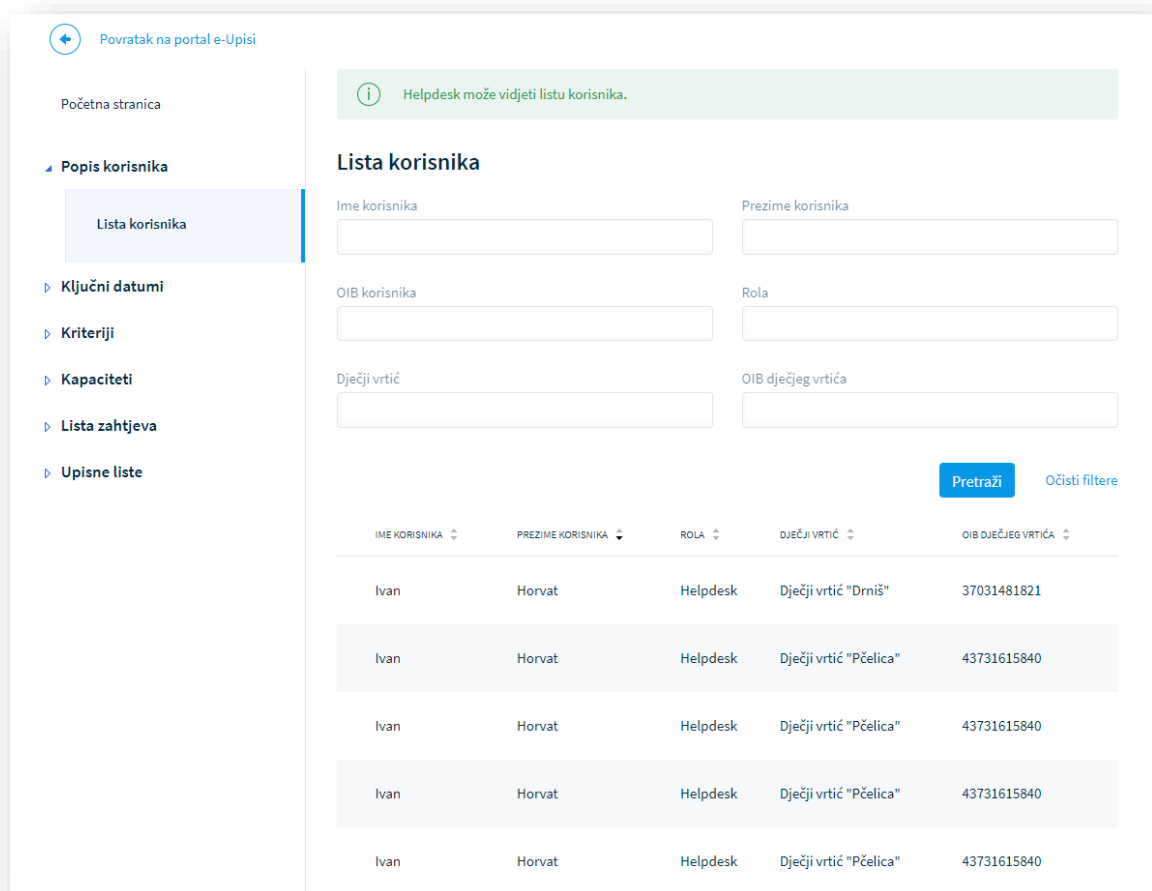
Korisnik isto tako može klikom na gumb „Poništi upis“ na ekranu „Potvrđen upis“ zahtjevima za upis poništiti njihovu potvrdu upisa te ih vratiti u status „U tijeku“. Sustav će od korisnika tražiti potvrdu radnje, a nakon potvrde zahtjev će ponovno biti vidljiv na ekranu „Prijavljena djeca“. Takve zahtjeve potrebno je ponovno potvrditi ili odbiti.

10. Funkcionalnosti Helpdesk role

Korisnik sustava prijavljen u roli Helpdesk ima mogućnost pregleda popisa korisnika u sustavu i mogućnost pregleda ključnih datuma za redovan i za naknadan upis. Rola Helpdesk ne može uređivati podatke vezane za popis korisnika i ključne datume.

10.1. Pregled popisa korisnika

Za pregled popisa korisnika potrebno je u glavnom izborniku kliknuti na „Popis korisnika“ pa na „Lista korisnika“. Listu korisnika moguće je filtrirati po imenu, prezimenu, OIB-u, roli, nazivu dječjeg vrtića te OIB-u dječjeg vrtića. Popis je inicijalno poredan po prezimenu korisnika od A do Ž.



Povratak na portal e-Upisi

Početna stranica

Popis korisnika

Lista korisnika

Ključni datumi

Kriteriji

Kapaciteti

Lista zahtjeva

Upisne liste

Helpdesk može vidjeti listu korisnika.

Lista korisnika

Ime korisnika:

Prezime korisnika:

OIB korisnika:

Rola:

Dječji vrtić:

OIB dječjeg vrtića:

Pretraži Očisti filtere

IME KORISNIKA	PREZIME KORISNIKA	ROLA	DJEČJI VRTIĆ	OIB DJEČJEG VRTIĆA
Ivan	Horvat	Helpdesk	Dječji vrtić "Drniš"	37031481821
Ivan	Horvat	Helpdesk	Dječji vrtić "Pčelica"	43731615840
Ivan	Horvat	Helpdesk	Dječji vrtić "Pčelica"	43731615840
Ivan	Horvat	Helpdesk	Dječji vrtić "Pčelica"	43731615840
Ivan	Horvat	Helpdesk	Dječji vrtić "Pčelica"	43731615840

Slika 52 - Ekran s prikazom popisa korisnika

10.2. Pregled ključnih datuma

Korisnik sustava prijavljen u roli Helpdesk također može vidjeti popis ključnih datuma u sustavu. Ključni datumi su definirani datumom i vremenom početka te datumom i vremenom kraja.

Za pregled ključnih datuma redovnog upisa potrebno je u glavnom izborniku kliknuti na „Ključni datumi“ pa „Redovan upis“. Na tom ekranu potrebno je otvoriti pedagošku godinu za koju se žele vidjeti ključni datumi klikom na strelicu s desne strane.



Povratak na portal e-Upisi

Početna stranica

Popis korisnika

Ključni datumi

- Redovan upis
- Naknadni upis

Kriteriji

Kapaciteti

Lista zahtjeva

Upisne liste

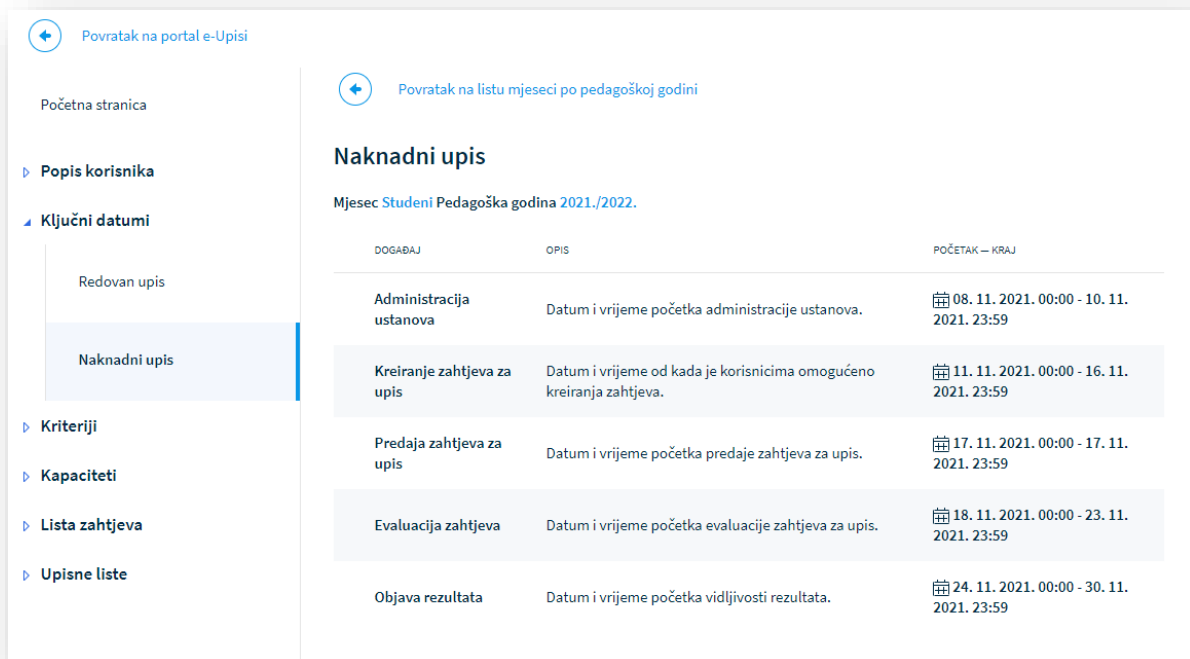
Povratak na listu pedagoških godina

Pedagoška godina 2021./2022.

DOGADAJ	OPIS	POČETAK – KRAJ
Administracija ustanova	Datum i vrijeme početka administracije ustanova.	18. 05. 2021. 13:00 - 25. 05. 2021. 20:00
Kreiranje zahtjeva za upis	Datum i vrijeme od kada je korisnicima omogućeno kreiranja zahtjeva.	29. 06. 2021. 00:00 - 08. 07. 2021. 23:59
Predaja zahtjeva za upis	Datum i vrijeme početka predaje zahtjeva za upis.	04. 06. 2021. 00:00 - 06. 06. 2021. 23:59
Evaluacija zahtjeva	Datum i vrijeme početka evaluacije zahtjeva za upis.	12. 07. 2021. 00:00 - 19. 07. 2021. 23:59
Objava rezultata	Datum i vrijeme početka vidljivosti rezultata.	18. 06. 2021. 15:00 - 20. 06. 2021. 23:59

Slika 53 - Ekran s prikazom ključnih datuma redovnog upisa u pedagoškoj godini

Za pregled ključnih datuma naknadnog upisa potrebno je u glavnom izborniku kliknuti na „Ključni datumi“ pa „Naknadni upis“. Na tom ekranu potrebno je odabrati pedagošku godinu u padajućem izborniku za koju se žele vidjeti mjeseci za naknadni upis, a zatim kliknuti na strelicu pored mjeseca za koji se žele vidjeti datumi.



Povratak na portal e-Upisi

Početna stranica

Popis korisnika

Ključni datumi

- Redovan upis
- Naknadni upis

Kriteriji

Kapaciteti

Lista zahtjeva

Upisne liste

Povratak na listu mjeseci po pedagoškoj godini

Naknadni upis

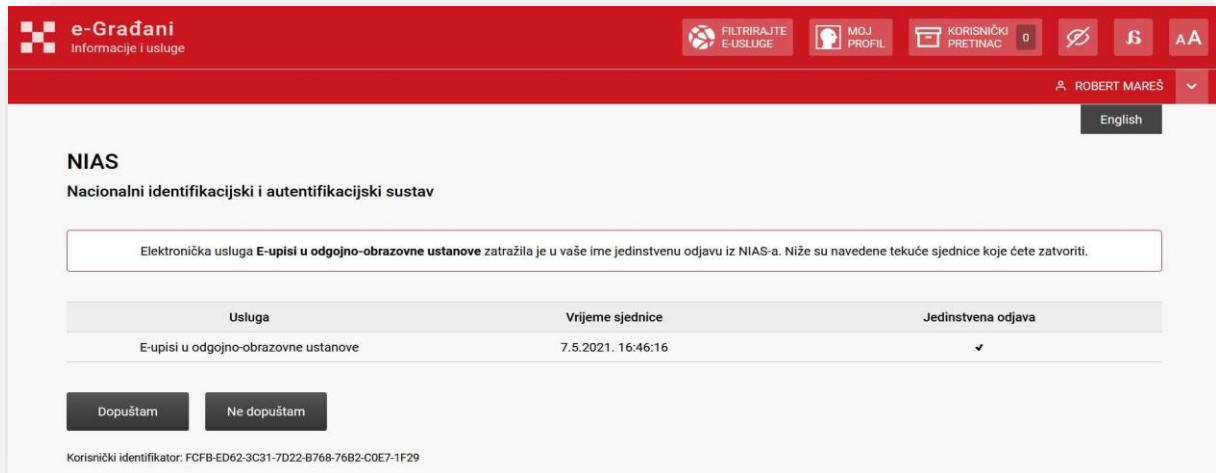
Mjesec Studeni Pedagoška godina 2021./2022.

DOGADAJ	OPIS	POČETAK – KRAJ
Administracija ustanova	Datum i vrijeme početka administracije ustanova.	08. 11. 2021. 00:00 - 10. 11. 2021. 23:59
Kreiranje zahtjeva za upis	Datum i vrijeme od kada je korisnicima omogućeno kreiranja zahtjeva.	11. 11. 2021. 00:00 - 16. 11. 2021. 23:59
Predaja zahtjeva za upis	Datum i vrijeme početka predaje zahtjeva za upis.	17. 11. 2021. 00:00 - 17. 11. 2021. 23:59
Evaluacija zahtjeva	Datum i vrijeme početka evaluacije zahtjeva za upis.	18. 11. 2021. 00:00 - 23. 11. 2021. 23:59
Objava rezultata	Datum i vrijeme početka vidljivosti rezultata.	24. 11. 2021. 00:00 - 30. 11. 2021. 23:59

Slika 54 - Ekran s prikazom ključnih datuma naknadnog upisa u jednom mjesecu

11. Odjava iz sustava

Prijavljeni se korisnik iz sustava može odjaviti u bilo kojem trenutku odabirom opcije za odjavu u zaglavlju ekrana desno. Odabirom opcije za odjavu, korisnik se preusmjerava na jedinstvenu odjavu putem NIAS sustava.



Slika 55 - Ekran za odjavu iz sustava

Upute za odjavu putem NIAS-a dostupne su na stranicama NIAS-a na adresi

https://nias.gov.hr/Content/Documents/NIAS_Korisnicka_uputa.pdf (<https://nias.gov.hr/>)

Nakon uspješne odjave iz sustava Upisi u dječje vrtiće putem NIAS sustava prikazuje se početna stranica portala e-Građani.

Ukoliko je prijavljeni korisnik u web aplikaciji Upisi u dječje vrtiće neaktivan više od 30 minuta, utoliko ga se nakon isteka vremena automatski odjavljuje iz sustava.

12. Pitanja i odgovori na učestala pitanja

12.1. Korisnik ne može pristupiti sustavu e-Upisi

Korisnik dobiva poruku „Nisu zaprimljeni podaci za autentifikaciju iz NIAS sustava. Molimo pokušajte kasnije.“

- Provjerite koristite li ispravne podatke za spajanje u NIAS sustav.

Korisnik dobiva poruku „Nisu zaprimljeni podaci o ovlaštenju za rad u sustavu e-Upisi. Molimo pokušajte kasnije.“

- U sustavu e-Ovlaštenja niste ovlašteni za rad u sustavu e-Upisi. Provjerite s osobom ovlaštenom za zastupanje vaše Ustanove da li vam je dodijelila ovlaštenja za rad u sustavu e-Upisi.

Korisnik dobiva poruku „Korisnik nije prihvatio opće uvjete korištenja“.

- Niste prihvatili Opće uvjete korištenja. Za uspješan rad u sustavu Upisi u dječje vrtiće obavezno je prihvaćanje općih uvjeta korištenja. U suprotnom, prijava i nastavak rada u web aplikaciji nije moguć.

12.2. Korisnik ne može priložiti dokument

Korisnik dobiva poruku „Dokument prelazi ograničenje veličine i nije učitano. Dozvoljena veličina je 10 MB.“

- Pokušali ste učitati dokument veličine veće od 10 MB. Pokušajte učitati dokument manje veličine.

Korisnik dobiva poruku „Učitavanje dokumenta nije uspjelo zato što nije moguće učitavanje dokumenta toga formata. Dozvoljeni formati dokumenata su PDF, jpg, jpeg, png, gif, tiff i bmp.“

- Pokušali ste učitati dokument u formatu koji nije podržan. Pokušajte učitati dokument u jednom od podržanih formata (PDF, jpg, jpeg, png, gif, tiff i bmp.)

13. Impressum

Projekt: Informatizacija procesa i uspostava cjelovite elektroničke usluge upisa u odgojne i obrazovne ustanove

Projekt provode Središnji državni ured za razvoj digitalnog društva, u suradnji s Ministarstvom znanosti i obrazovanja i Hrvatskom akademskom i istraživačkom mrežom – CARNET u svojstvu partnera.

Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda i izrada korisničkih uputa je sufinancirana u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020. iz Europskog socijalnog fonda.

Sadržaj dokumenta isključiva je odgovornost Središnjeg državnog ureda za razvoj digitalnog društva.

Više o projektu na linku <https://rdd.gov.hr/projekti-i-eu-projekti/eu-projekti/informatizacija-procesa-i-uspostavacjelovite-elektronicke-usluge-upisa-u-odgojne-i-obrazovne-ustanove/1574>.

Više informacija o projektu:

Središnji državni ured za razvoj digitalnog društva

Ivana Lučića 8

10000 Zagreb

E-mail: ured@rdd.hr

Tel: (+385 1) 4400-840

Fax: (+385 1) 4400-813

Više informacija o EU fondovima:

Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije - razvoj.gov.hr

Europski fondovi - www.strukturnifondovi.hr