

Upisi u dječje vrtiće

Administracija upisa

Korisničke upute za korištenje sustava



Europska unija
Zajedno do fondova EU



EUROPSKI STRUKTURNI
I INVESTICIJSKI FONDOVI



EF
UČINKOVITI
LJUDSKI
POTENCIJALI



REPUBLIKA HRVATSKA
Središnji državni ured za
razvoj digitalnog društva



REPUBLIKA HRVATSKA
Ministarstvo znanosti i
obrazovanja

CARNET

Sadržaj

| | |
|--|----|
| Sadržaj..... | 1 |
| 1. Uvod | 2 |
| 2. Pojmovi i skraćenice..... | 2 |
| 3. Preduvjeti korištenja..... | 3 |
| 3.1. Podržani internetski preglednici..... | 3 |
| 4. Funkcionalnosti..... | 3 |
| 5. Role | 3 |
| 6. Prijava u sustav..... | 6 |
| 6.1. Prihvatanje Općih uvjeta korištenja..... | 6 |
| 6.2. Odabir role | 7 |
| 7. Početna stranica..... | 8 |
| 8. Administracija sustava | 9 |
| 8.1. Unos podataka o kriterijima i bodovanju | 10 |
| 8.2. Unos podataka o kapacitetu lokacija | 13 |
| 8.3. Pregledaj zahtjev za upis | 16 |
| 8.4. Administrator ustanove podnosi zahtjev za upis..... | 24 |
| 8.4.1. Unos zahtjeva za upis | 24 |
| 8.4.2. Uređivanje zahtjeva za upis | 38 |
| 8.4.3. Brisanje zahtjeva za upis | 39 |
| 8.5. Otključavanje zahtjeva za upis..... | 39 |
| 9. Odjava iz sustava | 41 |
| 10. Pitanja i odgovori na učestala pitanja | 42 |
| 10.1. Korisnik ne može pristupiti sustavu e-Upisi | 42 |
| 10.2. Korisnik ne može priložiti dokument | 42 |
| 11. Impressum | 43 |

1. Uvod

Svrha ovih korisničkih uputa (u daljnjem tekstu: *Upute*) za korištenje web aplikacije je prikazati korisniku 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.

2. 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 euslugama 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 |

3. Preduvjeti korištenja

Preduvjeti korištenja web aplikacije Upisi u dječje vrtiće su:

- Pristup internetu
- Korisnik posjeduje važeću vjerodajnicu odgovarajuće sigurnosne razine
- Sustav e-Građani je u funkciji i dostupan.

3.1. Podržani internetski preglednici

Za neometan rad preporučuje se korištenje sljedećih testiranih web preglednika:

- Google Chrome
- Firefox
- Opera
- Edge
- Safari

4. 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 kapaciteta lokacije i programa
- Pregledavanje zahtjeva upisa
- Kreiranje zahtjeva upisa u ime roditelja/skrbnika
- Otključavanje zahtjeva
- Evaluacija zahtjeva.

5. 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

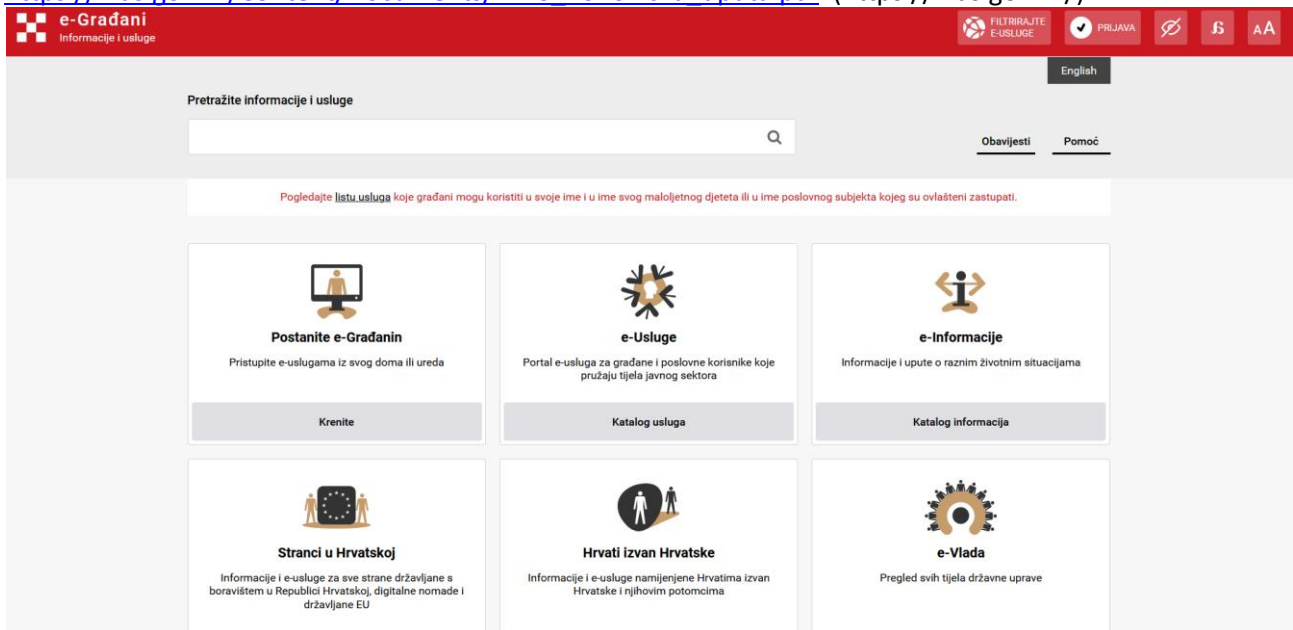
| Scenarij/Rola | Upisno povjerenstvo DV | Upravno vijeće DV | Administrator u dječjem vrtiću | Ravnatelj DV | Upisno povjerenstvo skupne razine | Administrator kriterija skupne razine |
|---|------------------------|-------------------|--------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------|----------------------------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

Tablica 1 - Tablica ovlasti

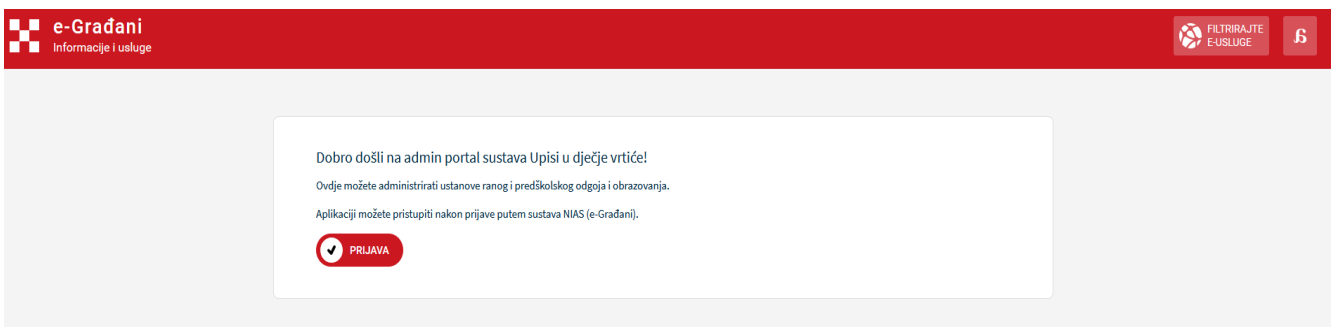
6. Prijava usustav

Za korištenje sustava potrebna je uspješna prijava. Nakon odabira usluge u sustavu e-Građani (dostupnog na adresi <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 adresi https://nias.gov.hr/Content/Documents/NIAS_Korisnicka_uputa.pdf (<https://nias.gov.hr/>)



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



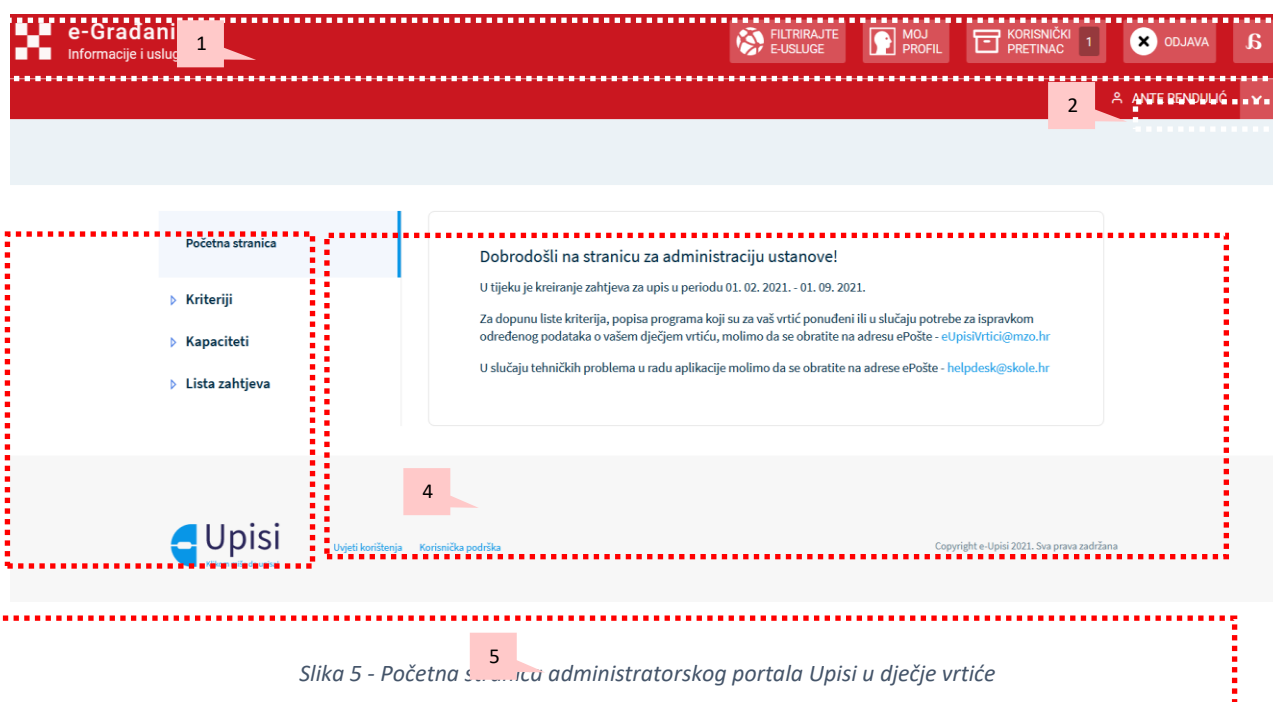
Slika 2 - Ekran za odabir prijave

6.1. Prihvatanje Općih uvjetakorištenja

7. Početna stranica

Početna stranica se sastoji od sljedećih dijelova (označenih na *Slika 5 - Početna stranica administratorskog portala*):

1. **Horizontalna navigacijska traka**
2. Informacija o prijavljenom korisniku i njegovoj roli
3. Vertikalna navigacijska traka s pod-navigacijom
4. Prikaz
5. **Podnožje** – sadrži informacije o logotipu te poveznice na uvjete korištenja i kontakte korisničke podrške



Slika 5 - Početna stranica administratorskog portala Upisi u dječje vrtiće

8. Administracija sustava

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:

1. Ključni datumi
2. Kriteriji
3. Ustanove za Upisi u dječje vrtiće
4. Kapaciteti
5. Liste zahtjeva
6. Upisne liste

U prvoj fazi razvoja administratorima je omogućeno ažuriranje podataka za kriterije i kapacitete.

8.1. 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 ustanova imaju mogućnost administrirati podatke.

Odabirom opcije **Kriteriji** iz vertikalne navigacije sustav otvara ekran za pregled liste kriterija ustanove. Korisnik mora odabrati kriterije koji će vrijediti prilikom upisa u ustanovu za pedagošku godinu za koju se provode upisi na način da klikne gumb „Dodaj novi“.

Početna stranica

Kriteriji

- Lista kriterija za bodovanje
- Kapaciteti
- Lista zahtjeva

Administrator sustava može definirati kriterije za pedagošku godinu.

Lista kriterija za bodovanje

Pedagoška godina 2021/2022

+ Dodaj novi

| KRITERIJU | BODOVI | |
|---|--------|-----------------|
| Djeca u udomiteljskoj obitelji, bez roditelja/skrbnika ili bez odgovarajuće roditeljske skrbi | 2 | Ukloni kriterij |
| Djeca žrtava i invalida Domovinskog rata | 50 | Ukloni kriterij |
| Djeca čija s oba roditelja/skrbnika u smjenskom radu (dežurne službe) | 99 | Ukloni kriterij |

Slika 6 - Ekran Kriteriji

Sustav tada otvara 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 pritiskom na gumb **Spremi** potvrdi navedeni kriterij.

Povratak na listu kriterija

Unesi uvjete kriterija

Pedagoška godina 2020./2021.

| | | | |
|---|---|---|--------------|
| 1 | Kriterij Dijete zaposlenih roditelja | 2 | Bodovi 13 |
|---|---|---|--------------|

3 Omogući direktan upis

Odustani Spremi

Slika 7 - Unos kriterija

Nakon što korisnik unese kriterij, sustav će mu prikazati tablični prikaz liste svih unesenih kriterija. Korisnik ima mogućnost naknadno kriterije obrisati ili ažurirati broj bodova.

Početna stranica

Kriteriji

- Lista kriterija za bodovanje
- Kapaciteti
- Lista zahtjeva

Administrator sustava može definirati kriterije za pedagošku godinu.

Lista kriterija za bodovanje

Pedagoška godina 2021/2022

+ Dodaj novi

| KRITERIJ | BODOVI | |
|---|--------|-----------------|
| Djeca u udometeljskoj obitelji, bez roditelja/skrbnika ili bez odgovarajuće roditeljske skrbi | 2 | Ukloni kriterij |
| Djeca žrtava i invalida Domovinskog rata | 50 | Ukloni kriterij |
| Djeca čija s oba roditelja/skrbnika u smjenskom radu (dežurne službe) | 99 | Ukloni kriterij |

Slika 8 - Lista kriterija za bodovanje

8.2. Unos podataka o kapacitetu lokacija

Odabirom opcije **Kapaciteti** iz vertikalne navigacije sustav otvara 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 klikne gumb „Dodaj novi“.

Slika 9 - Ekran kapaciteti

Sustav tada otvara ekran koji korisniku nudi mogućnost da iz **unaprijed definiranih listi 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)** i **ekonomskoj cijeni (7)** programa

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

Početna stranica

▶ Kriteriji

▶ Kapaciteti

Kapaciteti za redovan upis

▶ Lista zahtjeva

[Povratak na listu lokacija i programa](#)

Unesi podatke lokacije i programa

Pedagoška godina 2021/2022

Lokacija

Dječji vrtić "Potočnica"

Adresa

Trg kralja Tomislava, 33405 Pitomača

Broj telefona/mobitela

033/782 287 i 091 123456

E-pošta

vrcticpocnica@test@net.hr

O nama

mi smo super vrtić.. baš ono top top
potočnica

Program

Redoviti program - cjelodnevni (vrtić)

Opis

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Donec nunc mauris sagittis ex fringilla, feugiat dignissim odio bibendum. Etiam auctor ante vitae massa tempus, eu semper neque tempus. Morbi pharetra non leo in pulvinar. Sed id sodales quam. Sed tempor porttitor velit ac mollis. Etiam feugiat, nisl et porttitor facilisis, mauris neque elementum orci, sed molestie metus risus ac tortor. Nulla eget sem feugiat, viverra sem sed, porta mauris. Duis eros dolor, tempor ac porta nec, faucibus at turpis. Ut eget lorem odio. Nulla facilisi. Curabitur lorem odio, convallis eget ligula vitae, vestibulum tincidunt elit. Quisque condimentum feugiat faucibus. Aenean posuere elit sollicitudin co

Organizacija rada

Poludnevni rad

Kapacitet

64

Trajanje (sati)

4

Cijena (HRK)

98989

Početak prve smjene

18 : 10

Završetak prve smjene

22:10

Napomena

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Donec finibus mauris sagittis ex fringilla, feugiat dignissim odio bibendum. Etiam auctor ante vitae massa tempus, eu semper neque tempus. Morb

Odustani

Spremi

Slika 10 - Unos podataka o lokaciji, programu i kapacitetu

Nakon što korisnik unese kapacitet, sustav će mu prikazati tablični prikaz liste svih unesenih programa i kapaciteta po aktualnoj pedagoškoj godini. Korisnik ima mogućnost naknadno ukloniti programe ili ažurirati podatke programa.

Na tabličnom prikazu se prikazuju podaci o lokaciji, programu i kapacitetu.

The screenshot displays the 'Kapaciteti lokacija po programima za redovan upis' interface. At the top, there is a navigation bar with the 'e-Građani' logo and user information for 'ANA BABIĆ'. A sidebar on the left lists navigation options: 'Početna stranica', 'Kriteriji', 'Kapaciteti', and 'Lista zahtjeva'. The main content area features a title 'Kapaciteti lokacija po programima za redovan upis' and a filter for the 'Pedagoška godina' set to '2021/2022'. Below this, there are two dropdown menus for 'Lokacija' and 'Program'. A table lists the following data:

| LOKACIJA | PROGRAM | KAPACITET | KAPACITET VRTIĆA |
|--------------------------|--|-----------|------------------|
| Dječji vrtić "Potočnica" | Redoviti program - cjelodnevni (jaslice) (14:13 - 15:13 i 15:14 - 16:14) | 1 | 722 |
| Dječji vrtić "Potočnica" | Redoviti program - cjelodnevni (vrtić) (18:10 - 22:10) | 64 | 722 |
| Dječji vrtić "Potočnica" | Posebni glazbeni program - kraći (16:00 - 20:00) | 4 | 722 |
| Dječji vrtić "Potočnica" | Posebni dramsko-scenski program - kraći (19:55 - 23:55 i 19:55 - 23:55) | 500 | 722 |
| Dječji vrtić "Potočnica" | Posebni dramsko-scenski program - kraći (13:45 - 23:45) | 2 | 722 |

Slika 11 - Lista kapaciteta lokacija po programima za redovan upis

8.3. 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.

Odabirom opcije **Liste zahtjeva** iz vertikalne navigacije sustav otvara ekran za pregled liste zahtjeva za upis koje je ustanova zaprimila.

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 (1).**

U tabličnom prikazu su prikazani podaci **podnositelja zahtjeva, djeteta za koje je predan zahtjev te status zahtjeva (2).**

Kako bi pregledao detalje zahtjeva, korisnik odabire **gumb uz zahtjev (3).**

The screenshot displays the 'e-Građani' web application interface. At the top, there is a red navigation bar with the 'e-Građani' logo and 'Informacije i usluge' text. To the right of the logo are several utility icons: 'FILTRIRAJTE E-USLUGE', 'MOJ PROFIL', 'KORISNIČKI PRETINAC' (with a '0' notification), 'ODJAVA', and a user profile icon. Below the navigation bar, the user's name 'ANA BABIĆ' is visible. The main content area is divided into a sidebar on the left and a main panel. The sidebar contains a menu with options like 'Početna stranica', 'Kriteriji', 'Kapaciteti', and 'Lista zahtjeva'. The 'Lista zahtjeva' section is expanded, showing 'Zahtjevi za upis'. The main panel displays a search form titled 'Lista zahtjeva za upis' for the 'Pedagoška godina 2021/2022'. The form includes several input fields: 'OIB djeteta' (with a red box and arrow labeled '1'), 'Prezime djeteta', 'OIB podnositelja zahtjeva', 'Status zahtjeva' (a dropdown menu), and 'Unos zahtjeva' (another dropdown menu). At the bottom right of the search form are two buttons: 'Pretraži' and 'Očisti filtere'. Below the search form is a blue button labeled '+ Dodaj novi'.

Unos zahtjeva

Ustanova

Pretraži Očisti filtere

| DIJETE | PODNOŠITELJ ZAHTJEVA | UNOS ZAHTJEVA | STATUS ZAHTJEVA |
|--|---|------------------|-----------------|
| MAJA KARLOVIĆ OIB: 74081574648 | KARLO KARLOVIĆ OIB: 60511927130 | Roditelj/Skrbnik | APRIMLJEN |

Prva Prijašnja 1 Sljedeća Zadnja 1 - 10 od 1 10 zapisa po stranici

Ispiši Preuzmi dokument

Upisi
Klikom miša do upisa!

Uvjeti korištenja Korisnička podrška

Copyright e-Upisi 2021. Sva prava zadržana

Slika 12 – Lista zahtjeva za upis

Sustav nakon toga korisniku prikazuje detalje odabranog zahtjeva. Podaci su organizirani u 5 sekcija:

- Osnovni podaci
- Odabir
- Kriteriji bodovanja
- Potvrda sistematskog pregleda
- Pitanja inicijalnog razgovora

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

The screenshot shows the 'e-Gradani' web application interface. At the top, there is a navigation bar with the logo 'e-Gradani' and 'Informacije i usluge'. On the right side of the navigation bar, there are several utility icons: 'FILTRIRAJTE EUSLUGE', 'MOJ PROFIL', 'KORISNIČKI PRETINAC' with a count of 0, 'ODJAVA', and a user profile icon for 'ANA BABIĆ'. Below the navigation bar, there is a sidebar on the left with a menu containing 'Početna stranica', 'Kriteriji', 'Kapaciteti', and 'Lista zahtjeva'. The 'Lista zahtjeva' section is expanded, showing a list of requests. The selected request is for 'MAJA KARLOVIĆ' with OIB: 74081574648 and birth date: 13. 03. 2016. The request ID is 'e84d105a-f765-47ad-a8bf-b460db5328e3'. The main content area displays the details for this request, including a 'Povratak na listu zahtjeva za upis' button and a 'MAJA KARLOVIĆ' header. Below this, there is a section titled 'Podatci o djetetu' which contains a table of personal data. The table has columns for 'Ime', 'Prezime', 'OIB', and 'Datum rođenja'. The data for MAJA KARLOVIĆ is: Ime: MAJA, Prezime: KARLOVIĆ, OIB: 74081574648, Datum rođenja: 13. 03. 2016. Below this, there is a section for 'OSOBNI PODACI' which contains a table of personal data. The table has columns for 'Mjesto rođenja', 'Spol', 'Država rođenja', and 'Državljanstvo'. The data for MAJA KARLOVIĆ is: Mjesto rođenja: Karlovac, Spol: Ženski, Država rođenja: Hrvatska, Državljanstvo: hrvatsko. Below this, there is a section for 'Nacionalna manjina' and 'Nacionalnost'. The data for MAJA KARLOVIĆ is: Nacionalna manjina: -, Nacionalnost: Hrvat. At the bottom, there is a section for 'PODACI O PREBIVALIŠTU'.

Povratak na listu zahtjeva za upis

MAJA KARLOVIĆ
OIB: 74081574648
13. 03. 2016.

Prebivalište: MAKSIMIRSKA CESTA 31, Zagreb
Boravište: MAKSIMIRSKA CESTA 31, Zagreb

UID Zahtjeva: e84d105a-f765-47ad-a8bf-b460db5328e3

Podatci o djetetu

| Ime | Prezime | OIB | Datum rođenja |
|----------------|----------------|-------------|----------------|
| MAJA | KARLOVIĆ | 74081574648 | 13. 03. 2016. |
| Matica rođenih | Matica rođenih | OIB sustav | Matica rođenih |

OSOBNI PODACI

| Mjesto rođenja | Spol | Država rođenja | Državljanstvo |
|----------------|----------------|----------------|----------------|
| Karlovac | Ženski | Hrvatska | hrvatsko |
| Matica rođenih | Matica rođenih | Matica rođenih | Matica rođenih |

Nacionalna manjina: -
Nacionalnost: Hrvat

PODACI O PREBIVALIŠTU

| Matica rođenih | Matica rođenih | Matica rođenih | Matica rođenih |
|--|--|--|---|
| Nacionalna manjina - | Nacionalnost Hrvat | | |
| PODACI O PREBIVALISTU | | | |
| 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 - | |
| PODACI O BORAVISTU | | | |
| Boravište - Država Hrvatska | Boravište - Općina GRAD ZAGREB | Boravište - Naselje Zagreb | Boravište - Poštanski broj 10000 |
| Boravište - Ulica MAKSIMIRSKA CESTA | Boravište - Kućni broj 31 | Boravište - Dodatak kućnom broju - | |
| PRILOŽENI DOKUMENTI: | | | |
| Nemate priloženih dokumenata | | | |
| Podatci prvog roditelja/skrbnika | | | |
| OSOBNI PODACI | | | |
| Ime KARLO Matica rođenih | Prezime KARLOVIĆ Matica rođenih | OIB 60511927130 OIB sustav | Datum rođenja 06. 10. 1976. Matica rođenih |
| Mjesto rođenja Karlovac | Spol Muški | Država rođenja Hrvatska | Državljanstvo hrvatsko |

| Matica rođenih | Matica rođenih | Matica rođenih | Matica rođenih |
|---|--|---|---|
| Nacionalna manjina - | Nacionalnost - | Zanimanje - | Stručna sprema VKV |
| Email test@test.hr | Broj telefona/mobitela 111 | Odnos prema djetetu Skrbnik | |
| PODACI O PREBIVALISTU | | | |
| Prebivalište - Država Hrvatska | Prebivalište - Općina KARLOVAC | Prebivalište - Naselje Karlovac | Prebivalište - Poštanski broj 47000 |
| Prebivalište - Ulica GRADIŠĆANSKA ULICA | Prebivalište - Kućni broj 18 | Prebivalište - Dodatak kućnom broju - | |
| PODACI O BORAVISTU | | | |
| Boravište - Država Hrvatska | Boravište - Općina KARLOVAC | Boravište - Naselje Karlovac | Boravište - Poštanski broj 47000 |
| Boravište - Ulica GRADIŠĆANSKA ULICA | Boravište - Kućni broj 18 | Boravište - Dodatak kućnom broju - | |
| PRILOŽENI DOKUMENTI: | | | |
| Nemate priloženih dokumenata | | | |
| Podatci drugog roditelja/skrbnika | | | |
| OSOBNI PODACI | | | |
| Ime CVITA Matica rođenih | Prezime KARLOVIĆ Matica rođenih | OIB 343434349 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 - |
| Email - | Broj telefona/mobitela - | 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 - | |
| PODACI O BORAVIŠTU | | | |
| Boravište - Država - | Boravište - Općina - | Boravište - Naselje - | Boravište - Poštanski broj - |
| Boravište - Ulica - | Boravište - Kućni broj - | Boravište - Dodatak kućnom broju - | |
| PRILOŽENI DOKUMENTI: | | | |
| Nemate priloženih dokumenata | | | |

Slika 13 – Osnovni podaci o djetetu i roditeljima

U sekciji **Odabir** su navedeni podaci o odabiru lokacije i programa po prioritetu.

e-Građani
Informacije i usluge

FILTRIRAJTE E-USLUGE MOJ PROFIL KORISNIČKI PRETINAC 0 ODJAVA

ANA BABIĆ

Početna stranica

Kriteriji

Kapaciteti

Lista zahtjeva

Zahtjevi za upis

MAJA KARLOVIĆ

Osnovni podaci

Odabir

Kriteriji i bodovanja

Pitanja inicijalnog upitnika

Povratak na listu zahtjeva za upis

MAJA KARLOVIĆ
OIB: 74081574648
13. 03. 2016.

Prebivalište
MAKSIMIRSKA CESTA 31, Zagreb

Boravište
MAKSIMIRSKA CESTA 31, Zagreb

UID Zahtjeva
e84d105a-4765-47ad-a8bf-b460db5328e3

Odabrane lokacije i programi

| | LOKACIJA | ADRESA | PROGRAM |
|---|------------------------------------|--------------------------------------|---|
| 1 | Dječji vrtić "Potočnica", Pitomača | Trg kralja Tomislava, 33405 Pitomača | Posebni dramsko-scenski program - kraći |
| 2 | Dječji vrtić "Potočnica", Pitomača | Trg kralja Tomislava, 33405 Pitomača | Posebni dramsko-scenski program - kraći |
| 3 | Dječji vrtić "Potočnica", Pitomača | Trg kralja Tomislava, 33405 Pitomača | Posebni dramsko-scenski program - kraći |
| 4 | Dječji vrtić "Potočnica", Pitomača | Trg kralja Tomislava, 33405 Pitomača | Posebni glazbeni program - kraći |

Slika 14 – Odabir lokacije i programa

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.

The screenshot displays the 'e-Građani' portal interface. At the top, there is a navigation bar with the logo 'e-Građani' and 'Informacije i usluge'. On the right side of the bar, there are several utility buttons: 'FILTRIRAJTE E-USLUGE', 'MOJ PROFIL', 'KORISNIČKI PRETINAC' (with a '0' notification), 'ODJAVA', and a user profile icon for 'ROBERT MAREŠ'. Below the navigation bar, the main content area is divided into a left sidebar and a main panel. The sidebar contains a 'Lista zahtjeva' section with sub-items: 'Zahtjevi za upis', 'MAJA KARLOVIĆ', 'Osnovni podaci', 'Odabir', 'Kriteriji i bodovanja' (highlighted), and 'Pitanja inicijalnog upitnika'. The main panel shows a 'Povratak na listu zahtjeva za upis' link at the top. Below it, the details for 'MAJA KARLOVIĆ' are displayed, including OIB: 74081574648, 13. 03. 2016., UID Zahtjeva: b46c8d79-6792-458e-8536-6d98722af847, and addresses in Zagreb. A green information box contains a warning: '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' and contact information for the applicant. The bottom part of the screenshot shows a detailed view of the 'Kriteriji' section. It features two criteria: 'Djeca koja se prijavljuju u cjelodnevni boravak' (Direktan upis) and 'Djeca roditelja/skrbnika koji primaju dječji doplatak' (46 Bodova). Both criteria show 'Informacije iz vanjskog sustava' as 'NEPOZNATO' and 'Priloženi dokumenti' as 'Nemate priloženih dokumenata'. A 'Komentar' section is present but empty. At the bottom, there is a 'Direktan upis' section with two buttons: 'Otključaj zahtjev' and 'Evaluiraj zahtjev'.

Slika 15 – Kriteriji i bodovanja

U sekciji **Pitanja inicijalnog razgovora** su navedeni svi prikupljeni podaci s inicijalnog upitnika.

The screenshot displays the 'e-Građani' web interface. At the top, there is a navigation bar with the 'e-Građani' logo and 'Informacije i usluge' text on the left. On the right, there are several utility buttons: 'FILTRIRAJTE E-USLUGE', 'MOJ PROFIL', 'KORISNIČKI PRETINAC' with a '0' indicator, 'ODJAVA', and a user profile icon. Below the navigation bar, the user's name 'ROBERT MAREŠ' is visible.

The main content area is divided into a left sidebar and a main panel. The sidebar contains a 'Početna stranica' link and a 'Lista zahtjeva' section. Under 'Lista zahtjeva', there is a 'Zahtjevi za upis' link and a list of requests, with 'MAJA KARLOVIĆ' selected. Below this, there are links for 'Osnovni podaci', 'Odabir', 'Kriteriji i bodovanja', and 'Pitanja inicijalnog upitnika' (which is highlighted).

The main panel shows a 'Povratak na listu zahtjeva za upis' link at the top. Below it, the user's details are displayed: 'MAJA KARLOVIĆ', OIB: 74081574948, 13. 03. 2016., Prebivalište: MAKSIMIRSKA CESTA 31, Zagreb, and Sorovište: MAKSIMIRSKA CESTA 31, Zagreb. The 'UID Zahtjeva' is listed as b46c8d79-6792-458e-8536-6d98722af847.

The 'Pitanja inicijalnog upitnika' section is expanded, showing a list of questions with dropdown arrows:

- 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

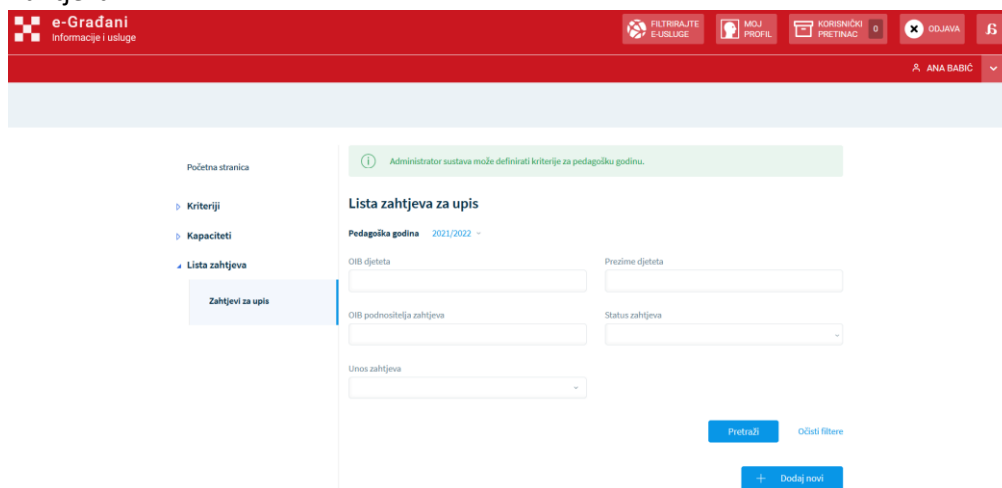
Slika 16 - Pitanja inicijalnog razgovora

8.4. Administrator ustanove podnosi zahtjev za upis

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

8.4.1. Unos zahtjeva za upis

Odabirom opcije **Kreiraj novi zahtjev** sustav otvara modalni ekran za unos podataka o djetetu i podnositelju zahtjeva.



Slika 17 – Kreiranje novog zahtjeva

Korisnik popunjava tražene podatke te klikom na gumb „**Kreiraj novi zahtjev**“ započinje s popunjavanjem podataka zahtjeva za upis.

Slika 18 – Unos podataka o roditelju i djetetu kako bi započeo unos podataka



Unos podataka na zahtjevu za upis je podijeljen u sljedećih 6 koraka:

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

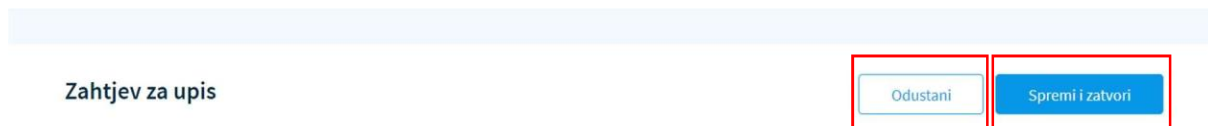
Nakon popunjavanja podataka u svakom koraku, korisnik mora potvrditi unos podataka (**gumb „Potvrdi podatke i nastavi“** na dnu forme) zahtjeva kako bi mogao prijeći na sljedeći korak. Korisnik se u svakom trenutku tijekom ispunjavanja zahtjeva također može vratiti na prethodne korake (**gumb Prethodni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



Slika 19 - Potvrda podataka i nastavak popunjavanja zahtjeva

Također, korisnik u svakom trenutku može odustati od kreiranja zahtjeva (**gumb Odustani**), a zahtjev je moguće spremi nakon trećeg koraka kako bi ga nastavio popunjavati kasnije (**gumb Spremi i**

zatvori). Ako korisnik odustane od podnošenja zahtjeva kojeg prvi put kreira, zahtjev se briše.



Slika 20 - Mogućnost odustajanja od zahtjeva ili spremanja istog

Pregled podataka roditelja

U koraku *Pregled podataka roditelja* korisniku se prikazuju osnovni podaci o roditelju/ima ili skrbniku/icima koje je potrebno nadopuniti s 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.

Zahtjev za upis

Odustani

Spremi

Spremi i zatvori

MAJA MAJIĆ

- Pregled podataka roditelja
- Roditelj/skrbnik 1
- Pregled podataka djeteta
- Odabir ustanove i programa
- Odabir kriterija
- Inicijalni upitnik
- 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.

KARLO KARLOVIĆ

OSNOVNI PODACI

| | | |
|---|--|---|
| Ime KARLO Matica rođenih | Prezime KARLOVIĆ Matica rođenih | OIB 60511927130 OIB sustav |
| Datum rođenja 06. 10. 1976. Matica rođenih | Spol Muški Matica rođenih | Mjesto rođenja Karlovac Matica rođenih |
| Država rođenja | Državljanstvo | |

Slika 21 - Ekran Pregled podataka 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 (ukoliko je odabran samo jedan roditelj/skrbnik ovaj korak se neće prikazivati).

Zahtjev za upis

Odustani

Spremi

Spremi i zatvori

MAJA MAJIĆ

- Pregled podataka roditelja
- Roditelj/skrbnik 1
- Roditelj/skrbnik 2
- Pregled podataka djeteta
- Odabir ustanove i programa
- Odabir kriterija
- Inicijalni upitnik

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 * OIB *

OIB sustav

Provjera unesenih podataka

Slika 22 - Popunjavanje podataka drugog roditelja/skrbnika

Korisniku se također nudi mogućnost da priloži dodatnu dokumentaciju ako je potrebno, a da je ista vezana uz podatke o roditeljima.

DODATNA DOKUMENTACIJA O RODITELJU/SKRBNIKU



Ako imate potrebe dopuniti podatke dohvaćene iz sustava možete priložiti datoteku



Priložite dodatnu dokumentaciju

PRILOŽENI DOKUMENTI:

Slika 23 – Prilaganje dodatne dokumentacije o roditeljima/skrbnicima

Korisnik nakon unosa podataka iste potvrđuje 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 PRETINAC 0 ODJAVA

OTAC DVA

Zahtjev za upis

Odustani Spremi Spremi i zatvori

MAJA MAJIĆ

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

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.

OSNOVNI PODACI DJETETA

| | | |
|---------------------------------------|-------------------------|---------------------------------|
| Ime MAJA | Prezime MAJIĆ | OIB 30817066751 |
| Matica rođenih | Matica rođenih | OIB sustav |
| Datum rođenja 01. 01. 2020. | Spol Ženski | Mjesto rođenja Zagreb |
| Matica rođenih | Matica rođenih | Matica rođenih |

Slika 24 – Pregled podataka djeteta

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

Odabir ustanove i programa

U koraku *Odabir ustanove i programa* korisniku je na ekranu predefinirana odabrana ustanova čiji administrator ispunjava zahtjev. Korisnik u ovom koraku nema mogućnost odabrati drugu ustanovu.

e-Građani
Informacije i usluge

FILTRIRAJTE E-USLUGE MOJ PROFIL KORISNIČKI PRETINAC 0 ODJAVA

OTAC DVA

Zahtjev za upis

Odustani Spremi Spremi i zatvori

MAJA MAJIĆ

- Pregled podataka roditelja
- Pregled podataka djeteta
- Odabir ustanove i programa**
 - Odabir dječjeg vrtića/ustanove
 - Odabir lokacije i programa
- Odabir kriterija
- Inicijalni upitnik

Odabir dječjeg vrtića/ustanove za koji želite kreirati zahtjev.

PODACI ODABRANE USTANOVE
DJEČJI VRTIĆ "POTOČNICA", PITOMAČA

ODABIR FILTERA

Županija Općina/Grad

Dob Program

Slika 25 – Odabir dječjeg vrtića/ustanove

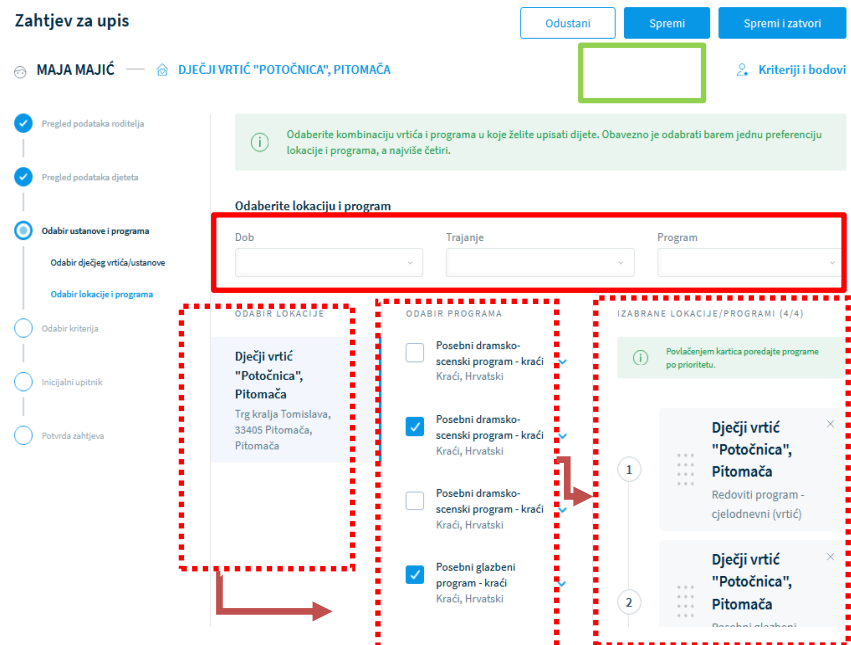
Odabirom ustanove korisniku se nudi mogućnost odabira lokacije i programa u sljedećem odjeljku.

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

U gornjem desnom kutu klikom na gumb **Kriteriji i bodovi** 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 po vrsti programa, trajanju i/ili odabiru programa ovisno o dobi (jaslice/vrtić).

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 26 – Odabir lokacije i programa

Korisnik nakon odabira podataka iste potvrđuje pritiskom na gumb „Spremi i zatvori“ 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. Ukoliko korisnik nije dao privolu, bit će mu ponuđena mogućnost da priloži traženu dokumentaciju u zasebno predviđenom polju.

Postoji također mogućnost da zadovoljavanje kriterija u datom 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 gumba 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, sustav će 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 priložene dokumentacije.

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

e-Građani
Informacije i usluge

FILTRIRAJTE E-USLUGE MOJ PROFIL KORISNIČKI PRETINAC 0 ODJAVA

OTAC DVA

Zahtjev za upis

Odustani Spremi Spremi i zatvori

MAJA MAJČ DJEČJI VRTIĆ "POTOČNICA", PITOMAČA

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

Odaberite kriterije koje zadovoljavate. Pored svakog kriterija je naveden način dokazivanja. Za automatsko dohvaćanje podataka iz vanjskih sustava potrebno je odabrati opciju za davanje privole. Ako se kriterij ne može dokazati podacima iz vanjskih sustava, molimo da iskoristite opciju za prilaganje tražene dokumentacije.

ODABIR KRITERIJA

- Dajem privolu da se moji podaci koriste za dohvatanje dodatnih informacija potrebnih za dokazivanje odabranih kriterija iz vanjskih sustava.
- Djeca u udomiteljskoj obitelji, bez roditelja/skrbnika ili bez odgovarajuće roditeljske skrbi

2 Bodova

DOKUMENTACIJA ZA DOKAZIVANJE KRITERIJA

Slika 27 – Odabir kriterija

Inicijalni razgovor

U koraku *Inicijalni razgovor* korisniku se prikazuju osnovni podaci o djetetu koje je potrebno nadopuniti s 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 razgovor* 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 spoznaj

U prvom odjeljku – **Podaci o djetetu** - se od korisnika 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 razgovor iz prethodnog zahtjeva i time olakšati daljnje popunjavanje podataka.

The screenshot shows the 'Zahtjev za upis' (Application for enrollment) form. At the top, there is a red navigation bar with the 'e-Građani' logo and the text 'Informacije i usluge'. On the right side of the bar, there is a search icon and the text 'FILTRIRAJTE E-USLUGE'. Below the bar, the form title 'Zahtjev za upis' is displayed, along with three buttons: 'Odustani', 'Spremi', and 'Spremi i zatvori'. The user's name 'MAJA KARLOVIĆ' and the institution 'DJEČJI VRTIĆ "KUTINA", KUTINA' are shown. A vertical sidebar on the left contains a list of steps: 'Pregled podataka roditelja', 'Pregled podataka djeteta', 'Odabir ustanove i programa', 'Odabir kriterija', and 'Inicijalni upitnik'. The 'Inicijalni upitnik' step is currently active. Below this sidebar, the 'Podaci o djetetu' section is visible. It contains a green information box with a question mark icon and the text: 'Odgovorite na pitanja inicijalnog upitnika. Neobavezna polja su označena pored naslova. Svi podaci koje unesete su privatni.' Below this, there are several input fields: 'Spol djeteta *' (Ženski), 'Datum rođenja *' (13. 03. 2016.), 'OIB djeteta *' (74081574648), 'Dob djeteta *' (5), and 'Adresa stanovanja *' (MAKSIMIRSKA CESTA 31, Zagreb). A red rectangular box highlights the 'Učitaj postojeće odgovore' button, which is located in the top right corner of the form area.

Slika 28 - Inicijalni razgovor (Podaci o djetetu)

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 „Potvrdi podatke i nastavi“.

The screenshot shows the 'Podaci o roditeljima' (Parent Data) section of the 'Zahtjev za upis' (Enrollment Request) form. The user is MAJA MAJIĆ, and the institution is DJEČJI VRTIĆ "POTOČNICA", PITOMAČA. The form is currently on the 'Podaci o roditeljima' step, which is highlighted in blue in the progress bar on the left. The main content area has a light green header with an information icon and the text: 'Odgovorite na pitanja inicijalnog upitnika. Neobavezna polja su označena pored naslova. Svi podaci koje unesete su privatni.' Below this, the 'Podaci o roditeljima' section contains three input fields: 'Ime i prezime *' (Name and surname) with the value 'KARLO KARLOVIĆ', 'Poslodavac' (Employer), and 'Radno vrijeme od' (Working hours from). A 'Učitaj postojeće odgovore' (Load existing answers) button is located to the right of the form fields. At the top right of the form area, there are three buttons: 'Odustani' (Cancel), 'Spremi' (Save), and 'Spremi i zatvori' (Save and close). The top navigation bar of the portal is visible, showing 'e-Građani' logo, 'FILTRIRAJTE E-USLUGE', 'MOJ PROFIL', 'KORISNIČKI PRETINAC' with a count of 0, 'ODJAVA', and a search icon. The search bar contains 'OTAC DVA'.

Slika 29 - Inicijalni razgovor (Podaci o roditeljima)

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“.

Zahtjev za upis

Odustani

Spremi

Spremi i zatvori

MAJA MAJIĆ — DJEČJI VRTIĆ "POTOČNICA", PITOMAČA

- ✓ 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

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

Navedite s kim dijete živi

1 Učitaj postojeće odgovore

Ime i prezime
test

Srodstvo
rttestset

Godina rođenja
1999

Napomena

Slika 30 - Inicijalni razgovor (Navedite s kim dijete živi)

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**“.

Zahtjev za upis

Odustani

Spremi

Spremi i zatvori

MAJA MAJIĆ — DJEČJI VRTIĆ "POTOČNICA", PITOMAČA

- ✓ 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

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

Opće informacije o obitelji

1 Učitaj postojeće odgovore

Obitelj živi u
Vlastitom stanu

Ako dijete ne živi s oba roditelja molimo odaberite razlog

Kako biste opisali međusobne odnose u obitelji?
Izvrсни

Je li obitelj u tretmanu Centra za socijalnu skrb?

Slika 31 - Inicijalni razgovor (Opće informacije o obitelji)

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**“.

Zahtjev za upis

Odustani

Spremi

Spremi i zatvori

MAJA MAJIĆ — DJEČJI VRTIĆ "POTOČNICA", PITOMAČA

- ✓ 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

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

Podaci o zdravstvenom i razvojnom statusu djeteta

Učitaj postojeće odgovore

Broj osigurane osobe
324

Nadležni pedijatar (ime, prezime i adresa)
fg

Nadležni stomatolog
gd

Trudnoća
17/17/17

Slika 32 - Inicijalni razgovor (Podaci o zdravstvenom i razvojnom statusu djeteta)

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“.

Zahtjev za upis

Odustani

Spremi

Spremi i zatvori

MAJA MAJIĆ — DJEČJI VRTIĆ "POTOČNICA", PITOMAČA

- ✓ Pregled podataka roditelja
- ✓ Pregled podataka djeteta
- ✓ Odabir ustanove i programa
- ✓ Odabir kriterija
- Inicijalni upitnik
 - Podaci o djetetu
 - Podaci o roditeljima

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

Potrebe i navike djeteta

Učitaj postojeće odgovore

Doji li se dijete još uvijek?

Da

Ne

Dijete je dojeno do (mj)
32

Slika 33 - Inicijalni razgovor (Potrebe i navike djeteta)

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 a registration request. At the top, there is a red navigation bar with the 'e-Građani' logo and several utility buttons: 'FILTRIRAJTE EUSLUGE', 'MOJ PROFIL', 'KORISNIČKI PRETINAC' (with a '0' notification), 'ODJAVA', and a user icon. Below the navigation bar, the page title is 'Zahtjev za upis' with three buttons: 'Odustani', 'Spremi', and 'Spremi i zatvori'. The user's name 'MAJA MAJIĆ' and the child's name 'DJEČJI VRTIĆ "POTOČNICA", PITOMAČA' are displayed. A vertical progress bar on the left lists several steps, with 'Inicijalni upitnik' currently selected. The main content area is titled 'Motorički i senzorički razvoj' and contains a green information box with a warning icon and text: 'Odgovorite na pitanja inicijalnog upitnika. Neobavezna polja su označena pored naslova. Svi podaci koje unesete su privatni.' Below this, there is a 'Učitaj postojeće odgovore' button. Three input fields are visible: 'Kada je dijete počelo samostalno sjediti?' with the value '234', 'Je li dijete puzalo i koliko dugo?' with the value '3413', and 'Kada je dijete prohodalo?'.

Slika 34 - Inicijalni razgovor (Motorički i senzorički razvoj)

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**“.

Zahtjev za upis

MAJA MAJIĆ — DJEČJI VRTIĆ "POTOČNICA", PITOMAČA

Pregled podataka roditelja
Pregled podataka djeteta
Odabir ustanove i programa
Odabir kriterija
Inicijalni upitnik
Podaci o djetetu
Podaci o roditeljima

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

Komunikacijski i jezično govorni razvoj

Učitaj postojeće odgovore

Što primjećujete kada se Vi igrate s djetetom?
Donosi i pokazuje zanimljive stvari, igračke

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

S koliko mjeseci kod vašeg djeteta pojavila prva rečenica (npr.

Slika 35 - Inicijalni razgovor (Komunikacijski i jezično govorni razvoj)

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“.

Zahtjev za upis

MAJA MAJIĆ — DJEČJI VRTIĆ "POTOČNICA", PITOMAČA

Pregled podataka roditelja
Pregled podataka djeteta
Odabir ustanove i programa
Odabir kriterija
Inicijalni upitnik
Podaci o djetetu
Podaci o roditeljima

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

Podaci o socijalnom i emocionalnom razvoju djeteta

Učitaj postojeće odgovore

Dijete je pohađalo vrtić
 Da
 Ne

Dijete se od bliskih osoba odvaja
Teško

Slika 36 - Inicijalni razgovor (Podaci o socijalnom i emocionalnom razvoju djeteta)

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**“.

The screenshot shows the 'Zahtjev za upis' (Application for enrollment) form. The user is MAJA MAJIĆ, and the institution is DJEČJI VRTIĆ "POTOČNICA", PITOMAČA. The progress bar on the left indicates that the user is currently at step 10, 'Inicijalni upitnik' (Initial questionnaire), which is highlighted. The previous steps are: Pregled podataka roditelja, Pregled podataka djeteta, Odabir ustanove i programa, and Odabir kriterija. The main content area shows a section titled 'Obilježja djetetove igre, pažnje i spoznaje' (Characteristics of the child's play, attention and knowledge). A message states: 'Odgovorate na pitanja inicijalnog upitnika. Neobavezna polja su označena pored naslova. Svi podaci koje unesete su privatni.' (Answer the questions of the initial questionnaire. Non-mandatory fields are marked next to the title. All data you enter is private). There is a button 'Učitaj postojeće odgovore' (Load existing answers). Below this, there is a dropdown menu for 'U izboru suigrača' (In the choice of playmate) with the option 'Bira stariju djecu, vršnjake, mlađu djecu' (Chooses older children, peers, younger children). Another question asks 'Koliko dugo dijete može provesti u samostalnoj igri i koja je to igra?' (How long can the child spend in independent play and what is that game?). The answer 'rjt' is entered in the text field.

Slika 37 - Inicijalni razgovor (Obilježja djetetove igre, pažnje i spoznaje)

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.

The screenshot shows the 'Zahtjev za upis' (Application for enrollment) form. The user is MAJA MAJIĆ, and the institution is DJEČJI VRTIĆ "POTOČNICA", PITOMAČA. The progress bar on the left indicates that the user is currently at step 10, 'Potvrda zahtjeva' (Confirmation of application), which is highlighted. The previous steps are: Pregled podataka roditelja, Pregled podataka djeteta, Odabir ustanove i programa, Odabir kriterija, and Inicijalni upitnik. The main content area shows a section titled 'FINALNA POTVRDA ZAHTJEVA' (FINAL CONFIRMATION OF APPLICATION). Below this, there are five sections, each with a dropdown arrow: 'Roditelj/skrbnik 1' (Parent/guardian 1), 'Podaci o djetetu' (Child's data), 'Lokacija i program' (Location and program), and 'Kriteriji' (Criteria).

Slika 38 – Potvrda 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.

8.4.2. Uređivanje zahtjeva za upis

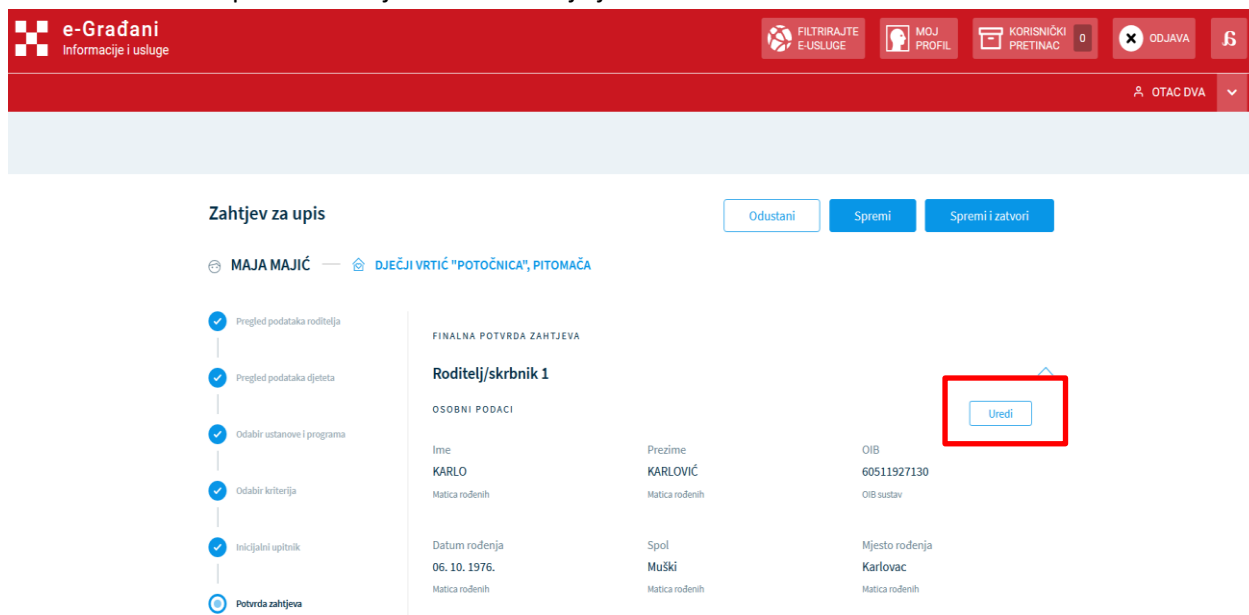
Jednom spremljeni zahtjev je moguće naknadno urediti/ažurirati odabirom gumba „Uredi zahtjev“.

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.



Slika 39 - Mogućnost naknadnog uređivanja podataka

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



Slika 40 - Finalna potvrda zahtjeva

8.4.3. 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 41 - Mogućnost naknadnog uređivanja podataka

8.5. Otključavanje zahtjeva za upis

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

The image shows a user interface for a request management system. At the top, there is a navigation bar with 'Radna ploha' and 'Ustanove i programi' on the left, and 'Postavke prikaza' on the right. Below the navigation bar, there is a user profile for 'Sebastijan Predrijevac Dumančić'. The main content area is divided into two columns. The left column contains a sidebar with various menu items, including 'Lista zahtjeva' and 'Zahtjevi za upis'. The right column contains the main content, which includes a 'Povratak na listu zahtjeva a upis' button, an information message, and a section titled 'Kriteriji i bodovanja'. Under 'Kriteriji i bodovanja', there is a 'Status' section with a yellow button labeled 'ZAPRIMLJEN'. Below this, there are fields for 'E-mail podnositelja' and 'Telefon podnositelja'. The main part of the 'Kriteriji i bodovanja' section is a table with the following data:

| Događaji | Datum i vrijeme | Status | Podnositelj |
|----------|---------------------|------------|---------------------|
| | 20.05.2020. 11:23 h | Zaprimljen | Ivan Horvat |
| | 25.05.2020. 13:07 h | Otključan | Mateja Horvat Majić |
| | 28.05.2020. 11:17 h | Evaluiran | Mateja Horvat Majić |
| | 28.07.2020. 08:00 h | Evaluiran | Sustav |

At the bottom of the table, there is a button labeled 'Otključaj zahtjev' which is highlighted with a red rectangular box.

Slika 42 - Otključavanje zahtjeva

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.

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.

Radna ploha Ustanove i programi Postavke prikaza

DV MASLAČAK
Sebastijan Predrijevac Dumančić
Član upisnog povjerenstva

Pedagoške godine

▶ Ključni datumi

▶ Kriteriji

Ustanove za eVrtiće

▶ Kapaciteti

▶ Lista zahtjeva

▶ Zahtjevi za upis

Osnovni podatci

Odabir

Kriteriji i bodovanja

Potvrda sistematskog

Pitanja inicijalnog razgovora

Prigovori

Zahtjevi za naknadni upis

Zahtjevi za program predškole

▶ Upisne liste

➕ Povratak na listu zahtjeva a upis

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

Kriteriji i bodovanja

Status

ZAPRIMLJEN

E-mail podnositelja: ivan.horvat@horvati.hr
Telefon podnositelja: +385 99 999 9999

DOGAĐAJI

| | | | |
|-------------|---------|------------|---------------------|
| 20.05.2020. | 11:23 h | Zaprimljen | Ivan Horvat |
| 25.05.2020. | 13:07 h | Otključan | Mateja Horvat Majić |
| 28.05.2020. | 11:17 h | Evaluiran | Mateja Horvat Majić |
| 28.07.2020. | 08:00 h | Evaluiran | Sustav |

Otključaj zahtjev

Kriteriji

Djeca iz obitelji gdje su oba roditelja zaposlena 45 Bodova

INFORMACIJE IZ VANJSKOG SUSTAVA

Priloženi dokumenti:
Nemate priloženih dokumenata

Djeca žrtava invalida Domovinskog rata 45 Bodova

Priloženi dokumenti:
Gregor Horvat index.pdf

75 Ostvareni broj bodova!

Evaluiraj zahtjev

Slika 43 - Evaluacija zahtjeva

9. 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.



e-Građani
Informacije i usluge

FILTRIRAJTE E-USLUGE MOJ PROFIL KORISNIČKI PRETINAC 0

ROBERT MAREŠ English

NIAS

Nacionalni identifikacijski i autentifikacijski sustav

Elektronička usluga **E-upisi u odgojno-obrazovne ustanove** zatražila je u vaše ime jedinstvenu odjavu iz NIAS-a. Niže su navedene tekuće sjednice koje ćete zatvoriti.

| Usluga | Vrijeme sjednice | Jedinstvena odjava |
|--------------------------------------|--------------------|--------------------|
| E-upisi u odgojno-obrazovne ustanove | 7.5.2021. 16:46:16 | ✓ |

Dopuštam Ne dopuštam

Korisnički identifikator: FCFB-ED62-3C31-7D22-B768-76B2-C0E7-1F29

Slika 44 - 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 eGrađani.

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

10. Pitanja i odgovori na učestala pitanja

10.1. 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.

10.2. Korisnik ne može priložiti dokument

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

- 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.)

11. 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-uspostava-cjelovite-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