

1 Registracija

Na ekranu prijava u sustav potrebno je odabrati upisati opciju „Zatraži pristupne podatke“ kako bi se mogli registrirati za ulazak u sustav.



G R A D P U L A C I T T À D I P O L A

Zahtjevi za upis u dječji vrtić
Prijava u sustav

Email adresa

Pristupna šifra

Prijavi se

Zatraži pristupne podatke ←

Zaboravljena lozinka

Otvora se ekran sa pristupnim podacima koje je potrebno popuniti kako bi napravili registraciju.



G R A D P U L A C I T T À D I P O L A

Zahtjevi za upis u dječji vrtić
Registracija korisnika

Email adresa

Ime

Prezime

OIB

Registriraj se

Nakon registracije potrebno je provjeriti svoj email na koji je poslana lozinka za prijavu u sustav.



G R A D P U L A C I T T À D I P O L A

Zahtjevi za upis u dječji vrtić
Prijava u sustav

Uspješna registracija!

Vaša registracija je uspješno završena. Lozinka je poslana na vašu email adresu.

Molimo vas da se prijavite u aplikaciju kako biste mogli predati zahtjev za upis djeteta u vrtić.

→ Kliknite [ovdje](#) ovdje za prijavu u aplikaciju.

2 Prijava u sustav

Za ulazak u sustav Zahtjevi za upis u dječji vrtić potrebno je upisati email adresu i pristupnu šifru koja se dobije nakon uspješne registracije (1).



➔ **Napomena:** U slučaju da su uneseni neispravni korisnički podaci sustav će obavijestiti korisnika s porukom.



1.0. Zahtjev za upis u dječji vrtić – korisničke upute

➔ **Napomena:** U slučaju zaboravljene lozinke potrebno je odabrati opciju „[Zaboravljena lozinka](#)“ nakon čega će biti poslana nova lozinka na email korisnika.



The screenshot shows the login page for the kindergarten system. At the top, it displays the logos for 'GRAD PULA' and 'CITTÀ DI POLA'. Below the logos, the text reads 'Zahtjevi za upis u dječji vrtić' and 'Prijava u sustav'. There are two input fields: 'Email adresa' and 'Pristupna sifra'. Below these fields is a 'Prijavi se' button. At the bottom, there are three links: 'Zatraži pristupne podatke' and 'Zaboravljena lozinka'. A red arrow points to the 'Zaboravljena lozinka' link.

Otvora se ekran za izdavanje nove lozinke, potrebno je upisati email adresu s kojom ste se prethodno registrirali i odabrati opciju „Zatraži novu lozinku“ (1).



The screenshot shows the 'Nova lozinka' page. At the top, it displays the logos for 'GRAD PULA' and 'CITTÀ DI POLA'. Below the logos, the text reads 'Zahtjevi za upis u dječji vrtić' and 'Nova lozinka'. There is one input field labeled 'Email adresa'. Below the input field is a 'Zatraži novu lozinku' button with a red circle containing the number '1' next to it.

Otvora se ekran sa porukom o novoj lozinki koja je poslana na email adresu.



The screenshot shows a confirmation message. At the top, it displays the logos for 'GRAD PULA' and 'CITTÀ DI POLA'. Below the logos, the text reads 'Zahtjevi za upis u dječji vrtić' and 'Prijava u sustav'. There is a teddy bear icon. The main text says 'Zaboravljena lozinka!' followed by 'Nova lozinka je poslana na vašu email adresu.' Below that, it says 'Molimo vas da se prijavite u aplikaciju kako biste mogli predati zahtjev za upis djeteta u vrtić.' At the bottom, it says 'Kliknite [ovdje](#) ovdje za prijavu u aplikaciju.'

3 Zahtjevi za upis u dječji vrtić – moji zahtjevi

U sadržajnom prostoru se prikazuju tablice zahtjeva po godinama u kolonama: Rb., Datum kreiranja, Ime i prezime djeteta, Datum predaje zahtjeva, Status i poveznica na detalje. Zahtjevi prethodnih godina mogu se samo pregledavati.

Zahtjevi za upis u dječji vrtić

Moji zahtjevi (2026/2027) 1 zahtjev Kreiraj zahtjev

Rb.	Datum kreiranja	Ime i prezime djeteta	Datum predaje zahtjeva	Status	-
1.	10.05.2026. 14:00	VRTIC - MALU ZELENI	10.05.2026. 14:06	Zahtjev je predan	🔍

Moji zahtjevi (2025/2026) 1 zahtjev Prikaži / sakrij detalje

Rb.	Datum kreiranja	Ime i prezime djeteta	Datum predaje zahtjeva	Status	-
1.	19.05.2025. 19:52			Prigodna zahtjeva	🔍

16 + -

- Prilagodba disleksiji
- Prilagodba slabovidnosti
- Poništi postavke

Kroz sadržajni prostor je omogućeno:

1. Odjava,
2. Preuzimanje korisničkih uputa,
3. Kreiranje novog zahtjeva,
4. Pregled predanog zahtjeva i
5. Prilagodba teksta disleksiji i slabovidnosti.

4 Kreiranje novog zahtjeva

Odabirom opcije [Kreiraj zahtjev] otvara se prozor za davanje privole za prikupljanje i obradu osobnih podataka u svrhu provođenja zajedničkih upisa djece u dječje vrtiće na području Grada Pule. Potrebno je potvrditi osobne podatke (prezime i ime) i potvrditi privolu (1).

The screenshot shows a web form titled "Privola" (Consent). At the top, there is a progress bar with five icons: a document, a person, a person with a checkmark, a list, and a checkmark. The form content includes:

- Privola**
- Obrazac služi kao temelj za elektroničku obradu podataka. Tražene podatke upisati čitko tiskanim slovima.
- Svojim potpisom dajem privolu Gradu Pula-Pola za prikupljanje i obradu osobnih podataka u svrhu provođenja zajedničkih upisa djece u dječje vrtiće na području Grada Pula-Pola.
- Također dajem privolu da se moji podaci koriste za dohvat dodatnih informacija potrebnih za dokazivanje odabranih kriterija i olakšica iz vanjskih sustava.
- Potvrđujem da sam upoznat/a da imam pravo odustati od dane privole i zatražiti prestanak daljnje obrade osobnih podataka.
- Zahtjev ili obavijest o povlačenju dane privole za obradu osobnih podataka dostavlja se u pisanom obliku (vlastoručno potpisano) elektroničkom poštom, na adresu pisarnica@pula.hr.

Below the text are input fields for:

- Prezime * (Last name)
- Ime * (First name)
- OIB * (Personal identification number)
- Potvrda prezimena * (Confirmation of last name)
- Potvrda imena * (Confirmation of first name)

At the bottom, there is a navigation bar with a back arrow, a "Sljedeća" (Next) button, a red circle with the number "1", and a "Potvrdi privolu" (Confirm consent) button.

Nakon potvrde privole otvara se obrazac za zahtjev za upis u dječji vrtić. Potrebno je popuniti obavezna polja koja su označena zvjezdicom (*).

4.1. Podaci o djetetu

Na kartici se popunjavaju osnovne informacije o djetetu za koje se predaje zahtjev.

Kartica sadrži:

1. Osnovne podatke o djetetu
2. Podatke o odabiru skupine, programa i vrtića
3. Adresa
4. Adresa za komunikaciju
5. Oznaka za talijansku manjinu
Potreban dokument se prilaže u slijedećem koraku.
6. Snimanje promjena
Nakon popunjavanja podataka o djetetu potrebno je snimiti promjene kako bi se mogao dalje popunjavati zahtjev. Zahtjev se može snimiti samo ako su popunjena sva obavezna polja.
7. Prethodna/Slijedeća
Moguće je otići na prethodnu ili slijedeću stranicu obrasca odabirom strelice na dnu obrasca
8. Povratak na listu zahtjeva
Moguće je otići na listu zahtjeva odabirom strelice.

The screenshot shows a web form for registering a child in a kindergarten. The form is divided into several sections, each highlighted with a red circle and a number:

- 1. Podaci o djetetu:** Includes fields for OIB (with HR prefix), Ime (Name), Prezime (Surname), Datum rođenja (Date of birth), Mjesto rođenja (Place of birth), Spol (Gender), Državljanstvo (Citizenship - Hrvatska), and Talijanska manjina (Italian minority) with a checkbox.
- 2. Podaci o vrtiću:** Includes Dobna skupina (Age group - VRTIC), Vrsta programa (Program type - 6-satni vrtić), Objekt 1 (MALI ZELENI), Objekt 2 (Ostali DV (izvan Pule)), Objekt 3 (Odaberi stavku), and Objekt 4 (Odaberi stavku).
- 3. Adresa:** Includes Adresa, Poštanski broj, and Grad.
- 4. Adresa za komunikaciju:** Includes Adresa, Poštanski broj, and Grad.
- 5. Talijanska manjina:** A checkbox labeled "Talijanska manjina".
- 6. Snimi podatke:** A button to save the data.
- 7. Prethodna/Slijedeća:** Buttons to navigate to the previous or next page.
- 8. Return to list of requests:** A button to return to the list of requests.

1.0. Zahtjev za upis u dječji vrtić – korisničke upute

Kod popunjavanja osnovnih podataka o djetetu ovisno o upisanom datumu rođenja prikazuje se odgovarajuća dobna skupina (1). Predloženu dobnu skupinu moguće je promijeniti. Promjenom predložene dobne skupine javlja se upozoravajuća poruka da se odabrana dobna skupina ne podudara se s datumom rođenja djeteta prema pedagoškim standardima (2).

Podaci o djetetu
Obrazac sadrži nesnimljene promjene.

OIB * Ime * Prezime *

Datum rođenja * Mjesto rođenja Spol Državljanstvo Talijanska manjina *

Dobna skupina * **1**

2

Odabrana dobna skupina ne podudara se s datumom rođenja djeteta prema pedagoškim standardima. Molimo provjerite jeste li odabrali ispravnu kategoriju. Ako ste sigurni u svoj odabir, možete nastaviti s upisom.

Odabir 1 * (obavezno)

Vrsta programa Objekt 1 *

Odabir 2

Vrsta programa Objekt 2

Odabir 3

Vrsta programa Objekt 3

Odabir 4

Vrsta programa Objekt 4

1.0. Zahtjev za upis u dječji vrtić – korisničke upute

Ovisno o dobnoj skupini moguće je odabrati predloženu vrstu programa za sva četiri odabira (1).

The screenshot shows a web form titled "Podaci o djetetu" (Child Data). It contains several sections: "Podaci o djetetu" with fields for OIB, name, surname, birth date, birthplace, gender, citizenship, and Italian minority status; "Podaci o vrtiću - V2" with a dropdown for "Dobna skupina" (Age group) set to "VRTIC"; and four selection boxes labeled "Odabir 1* (obavezno)", "Odabir 2", "Odabir 3", and "Odabir 4". Each box has a "Vrsta programa" (Program type) dropdown and an "Objekt" dropdown. A red circle with the number "1" highlights the "Vrsta programa" dropdown in the "Odabir 1*" section, which is open to show options: "6-satni vrtić", "10-satni vrtić", "10-satni sportski vrtić", "dežurstvo vrtić", "10-satni Montessori vrtić", and "10-satni STEM vrtić". At the bottom, there are "Adresa" and "Adresa za komunikaciju" fields, and buttons for "Prethodna", "Sjedeća", and "Snimi podatke".

Nakon odabira programa potrebno je iz ponuđenih objekata odabrati objekt (2).

This screenshot shows the same form as above, but with the "Vrsta programa" dropdown in the "Odabir 1*" section now set to "10-satni vrtić". A red circle with the number "2" highlights the "Objekt 1*" dropdown, which is open to show a list of objects: "RIN TIN TIN (RTT)", "PINGUINO (RTT)", "Cipečić (Privatni)", "Titi (Privatni)", "Kućića od lictra Šijana", "Bambi (Privatni)", "MALI ZELENI", "ZVONČIĆI", "RIBICE", "MALI SVIJET", "LATICA", "Ostali DV (Izvan Pule)", "Kućića od lictra Gortanova", and "SISPLAC". The "Adresa" field is now filled with "ANTICOVA ULICA 1" and the "Adresa za komunikaciju" field is also filled with "ANTICOVA ULICA 1". The "Snimi podatke" button is visible at the bottom right.

1.0. Zahtjev za upis u dječji vrtić – korisničke upute

Odabirom posebnih programa za koje je predviđeno sufinanciranje roditelja javlja se upozoravajuća poruka i potrebno je potvrditi privolu za izbor takvog programa (1).

Podaci o djetetu
Obrasci saždi nesnimljena promjena.

OIB * Ime * Prezime *

HR

Datum rođenja * Mjesto rođenja Spol Državljanstvo Talijanska manjina *

05.05.2022. PULA Ženiko Hrvatska

Podaci o vrtiću - V2

Dobna skupina *

VRTIC

Odabran je predškolski program.
Sudjelovanje roditelja u cijeni posebnih programa iznosi maksimalno 40,00 EUR mjesečno.
Moguća promjena izbora odabira. Za nastavak je potrebno potvrditi privolu.

Potvrđujem odabran poseban program i suglasnost na sam i mjesečnim sudjelovanjem u cijeni boravka do najviše 40,00 EUR.

Odabir 1* (obavezno)

Vrsta programa Objekt 1*

10-satni vrtić RIN TIN TIN (RTT)

Odabir 2

Vrsta programa Objekt 2

10-satni vrtić MALI SVJET

Odabir 3

Vrsta programa Objekt 3

10-satni sportski vrtić Odabir stariju

Odabir 4

Vrsta programa Objekt 4

Osobite stariju

Adresa

Adresa

ANTICOVA ULICA 1

Poštanski broj Grad

52000 PULA

Adresa za komunikaciju

Adresa

ANTICOVA ULICA 1

Poštanski broj Grad

52000 PULA

1.0. Zahtjev za upis u dječji vrtić – korisničke upute

U slučaju da se promjene ne snime pojavljuje se poruka „Obrazac sadrži nesnimljene promjene“.

Podaci o djetetu
Obrazac sadrži nesnimljene promjene. ←

OIB * Ime * Prezime *

Datum rođenja * Mjesto rođenja Spol Državljanstvo Talijanska manjina *

Podaci o vrtiću

Dobna skupina * Objekt 1 * Objekt 3

Vrsta programa * Objekt 2 Objekt 4

Adresa

Adresa

Poštanski broj Grad

Adresa za komunikaciju

Adresa

Poštanski broj Grad

Prethodna Sjedeća Snimi podatke

4.2. Podaci o roditelju/staratelju

Na kartici se popunjavaju osnovne informacije roditelju/staratelju i domaćinstvu.

Kartica sadrži:

1. Podatke o roditelju/staratelju 1
2. Podatke o roditelju/staratelju 2
3. Podatke o domaćinstvu
4. Snimanje promjena

Nakon popunjavanja podataka o roditeljima/starateljima i domaćinstvu potrebno je snimiti promjene kako bi se mogao dalje popunjavati zahtjev. Zahtjev se može snimiti samo ako su popunjena sva obavezna polja.

5. Prethodna/Slijedeća

Moguće je otići na prethodnu ili slijedeću stranicu obrasca odabirom strelice na dnu obrasca

6. Povratak na listu zahtjeva

Moguće je otići na listu zahtjeva odabirom strelice.

The screenshot shows a web form titled "Podaci o roditelju/staratelju". It contains several sections:

- Samohrani roditelj ***: A checkbox.
- Podaci o roditelju/staratelju 1**: Fields for OIB (with HR prefix), Ime (1), Prezime, Stručna sprema, Telefon, Mobilni telefon (*), Email (*), and Državljanstvo (dropdown menu). A "Zaposlen *" dropdown menu is also present.
- Podaci o roditelju/staratelju 2**: Similar fields to the first parent, but with "Zaposlen *" set to "Ne".
- Podaci o domaćinstvu**: A "Broj djece" field (3).

At the bottom, there is a navigation bar with a back arrow (6), "Prethodna" and "Slijedeća" buttons (5), and a "Snimi podatke" button (4).

Na kartici „Podaci o roditelju/staratelju“ moguće je odabrati ukoliko se radi o samohranom roditelju (1). Dokument za ovaj kriterij se prilaže u slijedećem koraku (zavisni kriterij).

Podaci o roditelju/staratelju

Samohrani roditelj * 1

Podaci o roditelju/staratelju 1

OIB * HR Ime * Prezime * Stručna sprema VSS

Telefon Mobilni telefon Email Državljanstvo Odaberite stavku...

Zaposlena * Poduzeće Radno vrijeme

Podaci o domaćinstvu

Broj djece Braća/Sestre

← Prethodna Sjedeća → Snimi podatke

4.3. Upisni kriteriji

Kartica „Upisni kriteriji“ sadrži popis svih mogućih upisnih kriterija. Na ovoj kartici potrebno je odabrati sve primjenjive upisne kriterije i dostaviti potrebnu dokumentaciju. Moguće je priložiti dokumente u PDF, JPG, PNG i ZIP formatu. Priložene datoteke moguće je izbrisati odabirom koša za smeće.

Kartica sadrži:

1. Obavezne dokumente
Obavezna dokumentacija svakog zahtjeva je Rodni list . Kao obavezna dokumentacija može biti dokument vezan za talijansku manjinu i odabir smjenskog vrtića ukoliko se odaberu u prethodnim koracima.
2. Upisne kriterije
Odabirom kriterija obavezno je priložiti dokumentaciju.
3. Snimanje promjena
Nakon odabira kriterija i prilaganja dokumenata potrebno je snimiti promjene kako bi se mogao dalje popunjavati zahtjev. Zahtjev se može snimiti samo ako su popunjena sva obavezna polja.
4. Prethodna/Slijedeća
Moguće je otići na prethodnu ili slijedeću stranicu obrasca odabirom strelice na dnu obrasca
5. Povratak na listu zahtjeva
Moguće je otići na listu zahtjeva odabirom strelice.

The screenshot shows the 'Upisni kriteriji' form with the following elements:

- 1:** Two document upload boxes: 'Obavezni dokumenti' with sub-boxes 'Rodni list' and 'Talijanska manjina'.
- 2:** A list of selection criteria (1-8) with checkboxes.
- 3:** A 'Spremi podatke' button at the bottom right.
- 4:** Navigation buttons 'Prethodna' and 'Slijedeća' at the bottom.
- 5:** A 'Povratak na listu zahtjeva' button at the bottom left.


4.3.1. Zavisni upisni kriteriji


Postoje zavisni upisni kriteriji koje nije moguće odabrati na kartici Upisni kriteriji već ih je potrebno odabrati kroz prethodne kartice. Zavisni kriteriji su „Djeca s oba zaposlena roditelja, samohranog zaposlenog roditelja i dijete jednoroditeljskih obitelji gdje je roditelj zaposlen“, „Djeca iz obitelji s troje ili više djece“, „Dijete čiji je jedan roditelj zaposlen“ i „Djeca samohranih roditelja i djeca jednoroditeljskih obitelji“.

4.3.1.1. *Djeca s oba zaposlena roditelja, samohranog zaposlenog roditelja i dijete jednoroditeljskih obitelji gdje je roditelj zaposlen*

Za odabir kriterija „Djeca s oba zaposlena roditelja, samohranog zaposlenog roditelja i dijete jednoroditeljskih obitelji gdje je roditelj zaposlen“ potrebno je odabrati „Da“ u polju „Zaposlen“ na kartici Podaci o roditelju/staratelju. Za odabir ovog kriterija potrebno je da su oba roditelja zaposlena ili da je zaposlen samohrani roditelj. Za ovaj kriterij potrebno je dostaviti elektronički zapis odnosno zapise o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji HZMO, ukoliko se dodaje više dokumenata, potrebno ih je odabrati odjednom (nije omogućeno pojedinačno dodavanje dokumenata)..

2. Djeca s oba zaposlena roditelja, samohranog zaposlenog roditelja i dijete jednoroditeljskih obitelji gdje je roditelj zaposlen Za odabir ovog kriterija potrebno je da su oba roditelja zaposlena ili samohrani roditelj. Označiti polje Zaposlen na kartici Roditelj/staratelj.


 [Svi dokumenti.zip](#)


 Elektronički zapis o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji HZMO


4.3.1.2. *Djeca iz obitelji s troje ili više djece*


Za odabir kriterija „Djeca iz obitelji s troje ili više djece“ potrebno je upisati tri ili više djece na kartici podaci domaćinstva. Za ovaj kriterij kod dostave rodni listova ukoliko se dodaje više dokumenata, potrebno ih je odabrati odjednom (nije omogućeno pojedinačno dodavanje dokumenata). Uz rodne listove potrebno je dostaviti i potpisani obrazac „Izjava o zajedničkom domaćinstvu“.

8. Djeca iz obitelji s troje ili više djece Za odabir ovog polja potrebno je upisati tri ili više djece na kartici podaci domaćinstva.

 [Svi dokumenti.zip](#)

 Rodni listovi


 [\[redacted\]](#)

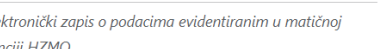
 Izjava o članovima zajedničkog domaćinstva.
Obrazac Izjave možete preuzeti [ovdje](#).

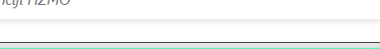
4.3.1.3. Dijete čiji je jedan roditelj zaposlen

Za odabir kriterija „Dijete čiji je jedan roditelj zaposlen“ potrebno je odabrati „Da“ u polju „Zaposlen“ na kartici Podaci o roditelju/staratelju za jednog roditelja/staratelja. Za odabir ovog kriterija potrebno je da je jedan roditelj zaposlen. Za ovaj kriterij potrebno je dostaviti elektronički zapis o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji HZMO.

12. Dijete čiji je jedan roditelj zaposlen Za odabir ovog kriterija potrebno je da je jedan roditelj zaposlen. Označiti polje Zaposlen na kartici Roditelj/staratelj.





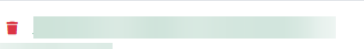



Elektronički zapis o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji HZMO

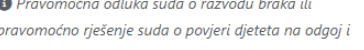
4.3.1.4. Djeca samohranih roditelja i djeca jednoroditeljskih obitelji

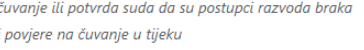
Za odabir kriterija „Djeca samohranih roditelja i djeca jednoroditeljskih obitelji“ potrebno je označiti polje „Samohrani roditelj“ na kartici Roditelj/staratelj. Dokument koji je potrebno priložiti uz ovaj kriterij je pravomoćna odluka suda o razvodu braka ili pravomoćno rješenje suda o povjeri djeteta na odgoj i čuvanje ili potvrda suda da su postupci razvoda braka i povjere na čuvanje u tijeku

14. Djeca samohranih roditelja i djeca jednoroditeljskih obitelji Za odabir ovog kriterija potrebno je označiti polje Samohrani roditelj na kartici Roditelj/staratelj.









Pravomoćna odluka suda o razvodu braka ili pravomoćno rješenje suda o povjeri djeteta na odgoj i čuvanje ili potvrda suda da su postupci razvoda braka i povjere na čuvanje u tijeku

4.4. Potvrda unesenih podataka – predaja zahtjeva

Nakon unesenih podataka i priloženih dokumenta moguće je pregledati popunjeni obrazac kretanjem kroz prethodne kartice zahtjeva ili odabrati opciju [Predaj zahtjev] (1). Nakon potvrde na email dolazi potvrda predaje zahtjeva za upis u dječji vrtić.

Zahtjev za upis

Potvrda unesenih podataka

Molimo vas da pažljivo pregledate sve unesene podatke kako biste se uvjerali da su točni i potpuni. Klikom na gumb **"Predaj zahtjev"** potvrđujete da su svi podaci koje ste unijeli ispravni. Nakon potvrde, dobit ćete email s potvrdom predaje zahtjeva za upis u dječji vrtić.

Podaci o djetetu

Dijete: [redacted]	Dobna skupina: VRTIC	Objekt 1: [redacted]
OIB: [redacted]	Vrsta programa: dežurstvo vrtić	Objekt 2: [redacted]
Datum rođenja: [redacted]		
Adresa: [redacted]		
Adresa za Contact: [redacted]		

Podaci o roditelju/staratelju

Roditelj/staratelj 1	Roditelj/staratelj 2	Podaci o domaćinstvu
Ime i prezime: [redacted]	Ime i prezime: [redacted]	Broj djece: 3
OIB: [redacted]	OIB: [redacted]	

Upisni kriteriji

- Djeca iz obitelji s troje ili više djece
- Dijete čiji je jedan roditelj zaposlen

Prethodna 1 Predaj zahtjev

1.0. Zahtjev za upis u dječji vrtić – korisničke upute

Nakon odabrane akcije [Predaj zahtjev] otvara se novi prozor u kojem su vidljivi uneseni podatci u predanom zahtjevu za upis. Nakon predaje zahtjeva omogućeno je preuzimanje potvrde o predaji zahtjeva putem ponuđenog linka na zadnjoj kartici predanog zahtjeva (1) i pogled informacija o postupku upisa djece u dječje vrtiće (2).

Preuzmi potvrdu.' (1) 'Informacije o postupku upisa djece u dječje vrtiće nalaze se [ovdje](#).' (2) Below this, there are three sections: 'Podaci o djetetu' (Child's data), 'Podaci o roditelju/staratelju' (Parent/Guardian data), and 'Upisni kriteriji' (Enrollment criteria). The 'Podaci o djetetu' section includes fields for 'Dijete:' (Child), 'DOBNA skupina: VRTIĆ' (Age group: NURSERY), 'Objekt 1: MALI SVIJET' (Object 1: SMALL WORLD), 'OIb:', 'Vrsta programa: dežurstvo vrtić' (Program type: NURSERY DUTY), 'Objekt 2: MALI SVIJET', 'Datum rođenja:', 'Adresa:', and 'Adresa za Contact:'. The 'Podaci o roditelju/staratelju' section includes fields for 'Roditelj/staratelj 1' (Parent/Guardian 1), 'Roditelj/staratelj 2' (Parent/Guardian 2), and 'Podaci o domaćinstvu' (Household data). The 'Upisni kriteriji' section lists two criteria: 'Djeca iz obitelji s troje ili više djece' (Children from families with three or more children) and 'Dijete čiji je jedan roditelj zaposlen' (Child whose one parent is employed). At the bottom of the form, there is a 'Prethodna' (Previous) button and a back arrow icon." data-bbox="182 185 805 550"/>

Zahtjev za upis

Pregled unesenih podataka

Vaš zahtjev za upis u dječji vrtić je uspješno predan.
Za vašu evidenciju, možete preuzeti potvrdu o predaji zahtjeva putem sljedećeg linka: [Preuzmi potvrdu](#). (1)
Informacije o postupku upisa djece u dječje vrtiće nalaze se [ovdje](#). (2)
S poštovanjem,
Povjerenstvo za upise

Podaci o djetetu

Dijete: [redacted] Dobna skupina: **VRTIĆ** Objekt 1: **MALI SVIJET**
OIb: [redacted] Vrsta programa: **dežurstvo vrtić** Objekt 2: **MALI SVIJET**
Datum rođenja: [redacted]
Adresa: [redacted]
Adresa za Contact: [redacted]

Podaci o roditelju/staratelju

Roditelj/staratelj 1 Roditelj/staratelj 2 Podaci o domaćinstvu
ime i prezime: [redacted] ime i prezime: [redacted] Broj djece: **3**
OIb: [redacted] OIb: [redacted]

Upisni kriteriji

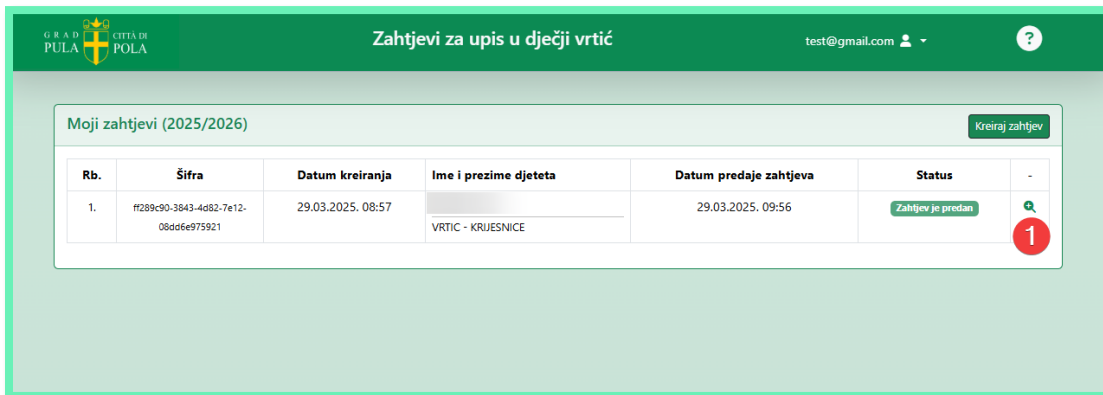
- Djeca iz obitelji s troje ili više djece
- Dijete čiji je jedan roditelj zaposlen

← Prethodna

Naknadno preuzimanje Potvrde o predaji zahtjeva objašnjeno je pod točkom 5.ovih uputa.

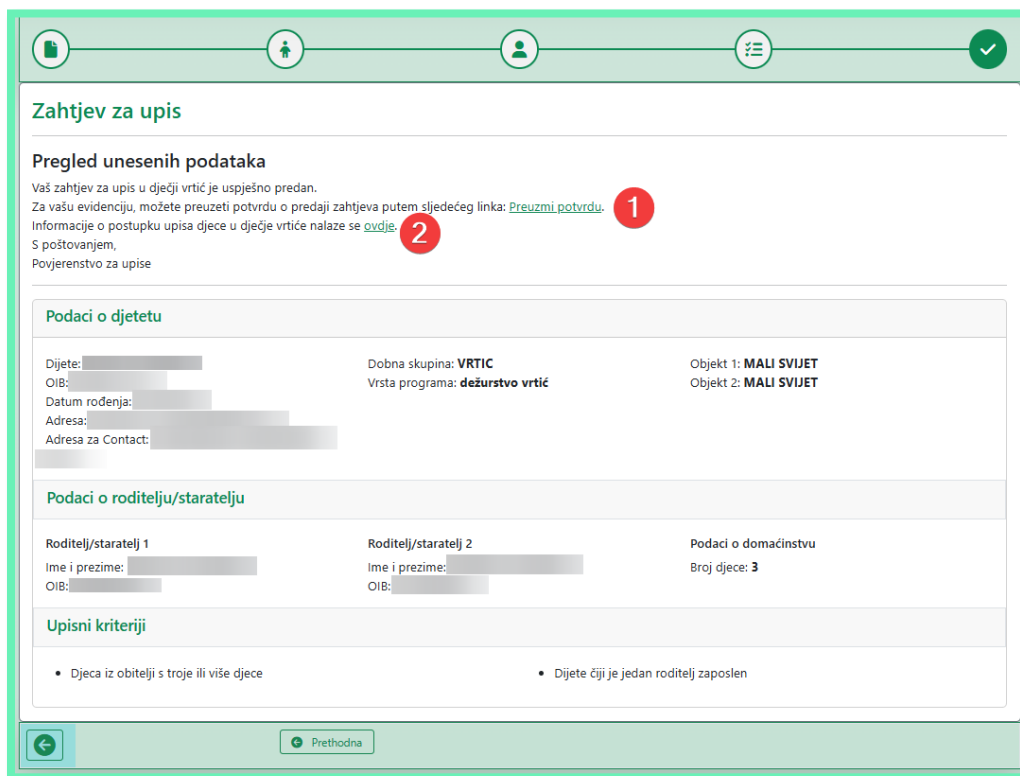
5. Detalji – pregled

Nakon predaje zahtjeva za upis predani zahtjev dobije status „Zahtjev je predan“. Odabirom poveznice na detalje moguće je pregledati podatke na predanom zahtjevu te preuzeti potvrdu o predaji zahtjeva.



5.1. Potvrda o predaji zahtjeva

Na zadnjoj kartici predanog zahtjeva omogućeno je preuzimanje potvrde o predaji zahtjeva putem ponuđenog linka (1) i pogled informacija o postupku upisa djece u dječje vrtiće (2).



1.0. Zahtjev za upis u dječji vrtić – korisničke upute

Na potvrdi o predanom zahtjevu nalaze se upute za pristup rezultatima upisa putem web servisa. Potrebno je otvoriti web stranicu servisa <https://evrtici-javno.pula.hr/rezultatiupisa> i u polje „Šifra“ unijeti znakove ispisane na polju „Internet šifra“ (1).

pula+
Povjerenstvo za provođenje upisa u dječije vrtiće
POTVRDA PREDAJE ZAHTEVA

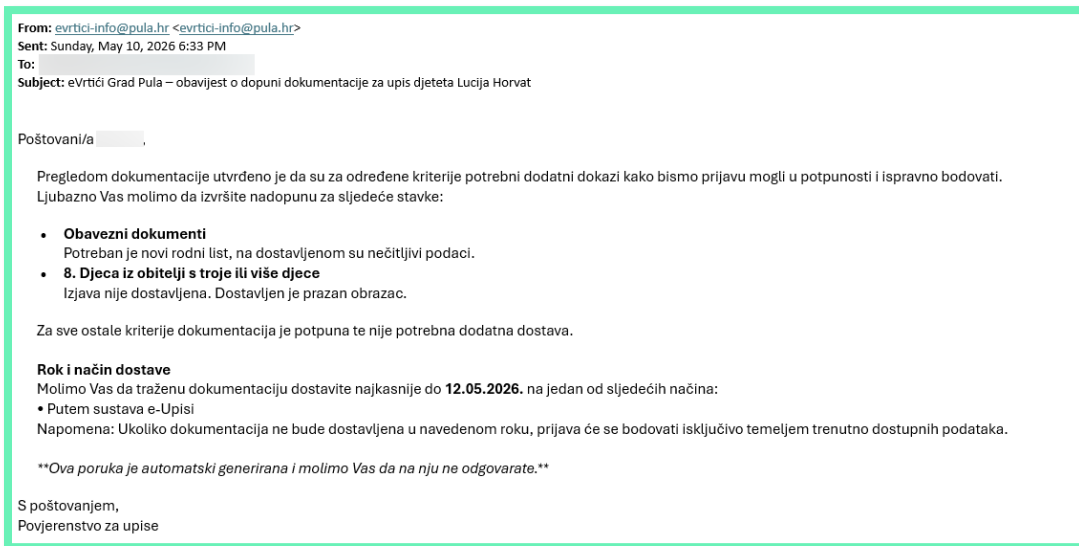


Redni broj: 16426		
Internet šifra: 96526984 1		
Datum predaje: 10.05.2026 00:00		
Potvrda prijema		
Podaci o djetetu		
Dijete: OIB: _____	Objekt 1: Kućica od licitra Šijana 10-satni vrtić Objekt 2: MALI ZELENI 6-satni vrtić	Objekt 3: VERUDA 10-satni sportski vrtić Objekt 4: MALI SVIJET dežurstvo vrtić
Datum rođenja: 05.05.2020.		
Dobna skupina: VRTIC		
Podaci o roditelju/staratelju		
Roditelj/staratelj 1 Ime i prezime: _____ OIB: _____	Roditelj/staratelj 2 Ime i prezime: _____ OIB: _____	Podaci o domaćinstvu Broj djece: 3
Upisni kriteriji		
Djeca s oba zaposlena roditelja, samohranog zaposlenog roditelja i djetete jednoroditeljskih obitelji gdje je roditelj zaposlen, Dijete u godini prije polaska u školu, Djeca iz obitelji s troje ili više djece, Djeca samohranih roditelja i djeca jednoroditeljskih obitelji		

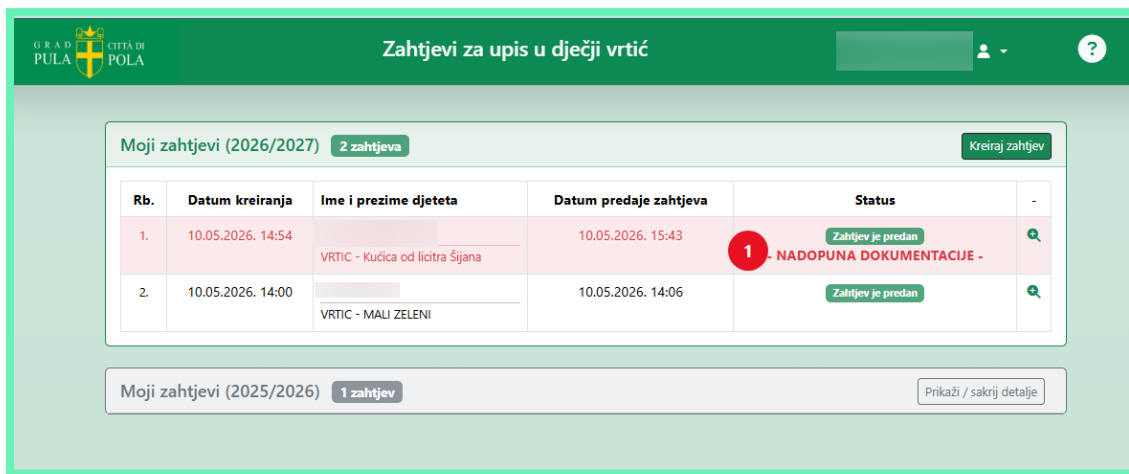
Upute za pristup rezultatima upisa putem web servisa:
Otvoriti web stranicu servisa <https://evrtici-javno.pula.hr/rezultatiupisa>
Poveznica za pristupanje web servisu dostupna je i na službenim stranicama: www.pula.hr, www.dvpula.hr,
www.dymajlisvijet.hr i www.rintintin.hr.
U polje „Šifra“ unijeti znakove ispisane na polju „Internet šifra“ koje se nalazi ispod rednog broja Potvrde.
Nakon unosa znakova u polje „Šifra“ kliknuti na polje „Potvrdi“.
Potvrdom valjane zaporke, prikazati će se datoteke s rezultatima upisa.
Vaše dijete možete pronaći na listi pod rednim brojem Potvrde.
Svaku prikazanu datoteku možete preuzeti.

6. Nadopuna zahtjeva

U slučaju da kod predaje zahtjeva nije predana sva potrebna dokumentacija dobije se email u kojem je navedeno što je potrebno dostaviti kako bi zahtjev bio potpun. Naveden je rok i način dostave dokumentacije.



U sadržajnom prostoru zahtjeva crveno je označen zahtjev za koji je potrebno izvršiti nadopunu dokumentacije (1).



1.0. Zahtjev za upis u dječji vrtić – korisničke upute

Odabirom poveznice na detalje otvara se kartica sa upisnim kriterijima na kojima je označeno koje dokumente je potrebno dostaviti (1) i (2).

Nakon što se dostavi nadopuna potrebno je potvrditi da je završena nadopuna zahtjeva (1).

1.0. Zahtjev za upis u dječji vrtić – korisničke upute

Potvrdom dostavljene nadopune na kartici Upisni kriteriji pojavljuje se poruka „Provjera nadopune“.

Upisni kriteriji

● Na ovoj kartici potrebno je odabrati sve primjenjive upisne kriterije i priložiti potrebnu dokumentaciju.

Obavezni dokumenti

Provjera nadopune

image_2026-05-10_190507470.png
● Rodni list djeteta za kojeg se predaje Zahtjev za upis.

Moguć je upload više dokumenata.
Svi dokumenti.zip
● Potvrde poslodavaca o srijskom radu.

Dummy_1.pdf
● Izjava o pripadnosti talijanskoj nacionalnoj manjini VIII da su kultura i jezik talijanski.
Obrazac izjave možete preuzeti [ovdje](#).

2. Djeca s oba zaposlena roditelja, samohranog zaposlenog roditelja i djetete jednoroditeljskih obitelji gdje je roditelj zaposlen Za odabir ovog kriterija potrebno je da su oba roditelja zaposlena ili samohrani roditelj. Označiti polje Zaposlen na kartici Roditelj/staratelj.

Moguć je upload više dokumenata.
Svi dokumenti.zip
● Elektronički zapis o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji HZMO

7. Dijete u godini prije polaska u školu Za odabir ovog kriterija potrebno je da dijete do 31. 3. tekuće godine navrš 6 godina.

Kriterij se provjerava po službenoj dužnosti.

U sadržajnom prostoru zahtjeva više nema oznake o nadopuni dokumentacije (1).

Zahtjevi za upis u dječji vrtić

Moji zahtjevi (2026/2027) 2 zahtjeva Kreiraj zahtjev

Rb.	Datum kreiranja	Ime i prezime djeteta	Datum predaje zahtjeva	Status	-
1.	10.05.2026. 14:54	VRTIC - Kućica od licitra Šijana	10.05.2026. 15:43	1 Zahtjev je predan	
2.	10.05.2026. 14:00	VRTIC - MALI ZELENI	10.05.2026. 14:06	Zahtjev je predan	

Moji zahtjevi (2025/2026) 1 zahtjev Prikaži / sakrij detalje