**GRAD PULA – CITTÀ DI POLA**

**Povjerenstvo za provođenje upisa / Commissione per le iscrizioni**

**ZAHTJEV / RICHIESTA**

**ZA UPIS U DJEČJE VRTIĆE I OBAVEZNI PROGRAM PREDŠKOLE / PER L’ISCRIZIONE DEI BAMBINI ALLA SCUOLA DELL’INFANZIA E AL PROGRAMMA PRESCOLARE OBBLIGATORIO**

1. **PODACI O VRTIĆU / DATI SULLA SCUOLA DELL`INFANZIA**

|  |
| --- |
| Dijete se prijavljuje prema redu prioriteta u slijedeće dječje vrtiće / objekte *(****označi i upiši****):**il* bambino si notifica secondo l`ordine di priorità alle seguenti scuole dell’infanzia – sezioni periferiche *(accerchiare e contrassegnare*):  |
|  | VRTIĆ – SCUOLA DELL`INFANZIA |  | 6-Satni / programma di 6 ore (DV Mali svijet - PO Mali Zeleni, DV Pula – Val) |
|  | JASLICE – ASILO NIDO  |  | 10-Satni / programma di 10 ore - redoviti program/programma regolare |
|  | PREDŠKOLA- PRESCOLARE  |  | 10-satni - dežurne skupine / programma di 10 ore - sezioni di turno (DV Mali svijet – PO Izvor, DV Cipelići) |
|  |  | 10-satni program obogaćen specifičnim sadržajima iz sporta (DV Mali svijet - Monte Zaro i Mali svijet), dodatno plaćanje od 190,00 kn / programma di 10 ore con specifici contenuti sportivi (DV Mali svijet - Monte Zaro e Mali svijet), pagamento aggiuntivo di 190 kn |
|  |  | 3-Satni / programma di 3 ore (DV-SI RIN TIN TIN PULA – POLA DV Giardini – skupina / sezione Mondo Bimbo) |
|  | Prvi izbor (upisati naziv vrtića):Prima scelta ( segnalare il nome della SI): |
|  | Drugi izbor (upisati naziv vrtića):Seconda scelta ( segnalare il nome della SI):  |
|  | Treći izbor (upisati naziv vrtića):Terza scelta ( segnalare il nome della SI): |

1. **PODACI O DJETETU / DATI SUL BAMBINO-a**

Ime / Nome \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Prezime / Cognome\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Datum rođenja / Data di nascita \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OIB**  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

***Napomena: netočan OIB znači nepotpuna dokumentacija***

***Nota: Se il numero d’identificazione personale è errato si considera che la documentazione è incompleta.***

**PODACI O RODITELJIMA / SKRBNIKU DJETETA - GENERALITÀ DEI GENITORI / TUTORI DEL BAMBINO/A**

**MAJKA - MADRE**

Ime/Nome \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Prezime/Cognome  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OIB - NIP** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

***Napomena: netočan OIB znači nepotpuna dokumentacija***

***Nota: Se il numero d’identificazione personale (OIB) è errato si considera la documentazione incompleta.***

Adresa stanovanja i Grad/Općina / Indirizzo, Città - Comune \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Mobilni tel. / N. cell. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**OTAC – PADRE**

Ime/Nome \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Prezime/Cognome \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OIB - NIP** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

***Napomena: netočan OIB znači nepotpuna dokumentacija***

***Nota: Se il numero d’identificazione personale (OIB) è errato si considera la documentazione incompleta.***

Adresa stanovanja i Grad/Općina / Indirizzo, Città - Comune \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Mobilni tel./N.cell. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresa za komunikaciju, ukoliko se razlikuje od gore navedene adrese / Indirizzo di comunicazione SE diverso da quello sopraelencato \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

U cilju ostvarivanja prava prednosti upisa u DV-SI Rin Tin Tin zaokruživanjem odgovora da ili ne, roditelj može izjaviti da je pripadnik

talijanske nacionalne manjine i / ili da su mu jezik i kultura talijanski

Al fine di esercitare il diritto di priorità all'iscrizione alla SI Rin Tin Tin, accerchiando SI o NO, il genitore può dichiarare di appartenere alla minoranza nazionale italiana e / o di essere di madre lingua e cultura italiane.

 **DA/SI NE/NO**

1. **DOKUMENTACIJA POTREBNA ZA UPIS/ DOCUMENTAZIONE NECESSARIA PER L'ISCRIZIONE**
2. Popunjen i potpisan zahtjev za upis (preuzeti se može na upisnom mjestu i na službenim stranicama [www.pula.hr](http://www.pula.hr/), [www.dvmalisvijet.hr](http://www.dvmalisvijet.hr/), [www.dvpula.hr](http://www.dvpula.hr/) i [www.rintintin.hr](http://www.rintintin.hr/))/ Richiesta d'iscrizione compilata e firmata (da richiedere presso le sede di iscrizione e i siti web ufficiali [www.pula.hr](http://www.pula.hr/), [www.dvmalisvijet.hr](http://www.dvmalisvijet.hr/), [www.dvpula.hr](http://www.dvpula.hr/) e [www.rintintin.hr](http://www.rintintin.hr/))
3. Preslika Izvatka iz matice rođenih za dijete ili rodnog lista (neovisno o datumu izdavanja) / Fotocopia del certificato di nascita del bambino (indipendentemente dalla data di rilascio)
4. Potvrde, uvjerenja, rješenja o ostvarivanju bodova / Certificati, attestati, decreto per la realizzazione dei punti:
	1. potvrda ili elektronički zapis o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji HZMO / certificato o registrazione elettronica dei dati registrati nel registro dell'Istituto Croato per l'Assicurazione Pensionistica HZMO,
	2. rješenje o statusu žrtve i/ili invalida iz Domovinskog rata/ certificato del genitore vittima o disabile della guerra patriottica
	3. rješenje ili potvrda o dječjem doplatku/ decreto o certificato degli assegni familiari
	4. uvjerenje o statusu redovnog studenta i/ili učenika / certificato sullo status di alunno/studente regolare
	5. 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 tijek / delibera passata in giudicato sul divorzio oppure decreto passato in giudicato dell’affidamento del minore oppure conferma del tribunale che attesta che i procedimenti di divorzio e custodia sono in corso
	6. rješenje centra za socijalnu skrb o udomiteljstvu i pomoći za uzdržavanje / decreto del Centro di assistenza sociale sull'affido o sostegno per il mantenimento
	7. potvrda nadležnih ustanova o kategorizaciji djeteta s teškoćama u razvoju / parere delle istituzioni competenti sulla categorizzazione dei bambini con difficoltà nello sviluppo
	8. izjava o broju članova domaćinstva za obitelji s troje ili više djece (Upravni odjel IŽ za zdravstvo i socijalnu skrb) / certificato sul numero dei membri del nucleo familiare per famiglie con tre o più figli (rilasciato dall’Assessorato alla sanità e la previdenza sociale della Regione Istriana)
	9. rješenje o odgodi upisa u školu (Upravni odjel IŽ za obrazovanje, sport i tehničku kulturu) / decreto di posticipo dell’iscrizione a scuola (Assessorato all'educazione, lo sport e la cultura tecnica della Regione Istriana)
5. Potvrda o smjenskom radu oba roditelja (samo za prijave u dežurne skupine)/ Certificato che attesta il lavoro a turni per entrambi i genitori (soltanto per le iscrizioni nelle sezioni di turno)

Potvrde ne smiju biti **starije od 3 mjeseca** osim potvrde ili elektroničkog zapisa o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji HZMO koji ne smije biti **stariji od 30 dana**./ I certificati non devono essere stati rilasciati in data posteriore ai 3 mesi tranne il certificato o il documento telematico dei dati registrati nel registro dell'Istituto Croato per l'Assicurazione Pensionistica HZMO che non deve essere stato rilasciato in data posteriore ai 30 giorni.

**Administrator koji na upisnom mjestu zaprima zahtjev i potrebnu dokumentaciju za upis nije nadležan i odgovoran za kontrolu dostavljene dokumentacije i ne snosi nikakvu odgovornost ukoliko predana dokumentacija nije valjana./ L'amministratore che presso la sede d'iscrizione riceve la richiesta e la documentazione necessaria per l'iscrizione non è responsabile per il controllo della documentazione presentata e non è responsabile di eventuali errori nella documentazione presentata.**

**Nepotpune prijave povjerenstvo neće razmatrati niti bodovati. Nakon provedenih upisa Povjerenstvo zadržava dokumentaciju u arhivi sukladno Pravilniku o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva./ La commissione non prenderà in considerazione le richieste incomplete e non assegnerà il punteggio. Dopo l'iscrizione, la Commissione conserva la documentazione nell'archivio in base al Regolamento sulla protezione e l'elaborazione del materiale di archiviazione e di registro al di fuori degli archivi.**

|  |
| --- |
| **Ispunjavanjem ovog zahtjeva stavljate na raspolaganje osobne podatke koji su nužni za zasnivanje i realizaciju ovog poslovnog odnosa kao i ispunjavanja povezanih ugovornih obveza za čije prikupljanje postoji obveza. Bez tih podataka nismo u mogućnosti razmotriti Vaš zahtjev. Niste dužni dati svoju privolu na obradu podataka koji nisu relevantni ili zakonom propisani za izvršavanje ugovora.****Izjavu o zaštiti osobnih podataka možete naći na Web stranicama Grada Pule./ Compilando la presente richiesta si mettono a disposizione i dati personali necessari per la costituzione e la realizzazione del presente contratto e per l'adempimento dei relativi obblighi contrattuali per cui esiste l'obbligo della raccolta dei dati in oggetto. Senza i presenti dati non è possibile elaborare la richiesta. Non è necessario dare il proprio consenso per l'elaborazione dei dati che non sono importanti oppure non previsti dalla legge per la realizzazione del contratto. È possibile trovare la dichiarazione sulla tutela dei dati sulle pagine web della Città di Pola.** |

**Svojim vlastoručnim potpisom roditelji/skbnici odgovaraju za istinitost navedenih podataka. / Con la propria firma i genitori / tutori sono responsabili della veridicità dei dati dichiarati.**

**U Puli / Pola** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Potpis roditelja/ Firma del genitore**

**IZJAVA O PRIHVAĆANJU JAVNE OBJAVE OSOBNIH PODATAKA/ DICHIARAZIONE SULL’ACCETTAZIONE DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI PERSONALI**

Sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama **(NN 25/13, 85/15)**, Grad Pula kao tijelo javne vlasti, obavezno je, radi upoznavanja javnosti, omogućiti pristup informacijama o svom radu pravodobnom objavom na internetskim stranicama ili u javnom glasilu. U cilju zakonom utvrđene svrhe i u interesu javnosti, Grad Pula objavljuje sve donesene akte na službenoj internetskoj stranici i u službenom glasilu Grada./ In conformità alla Legge sul diritto di accesso alle informazioni („Gazzetta ufficiale“ n. 25/13, 85/15), la Città di Pola in qualità di autorità pubblica, ha l'obbligo, al fine dell'informazione pubblica, di permettere l'accesso alle informazioni sulle sue attività nei tempi previsti e di pubblicarle sulle pagine web o nel Bollettino ufficiale della Città.

Kao pristupnik Poziva za upis izjavljujem kako podnošenjem zahtjeva koji sadrži moje i djetetove osobne podatke za upis djeteta u dječji vrtić uz traženu dokumentaciju, dajem privolu za njihovo prikupljanje i obradu. / In qualità di titolare della Domanda di iscrizione dichiaro che presentando la Richiesta che contiene i miei dati personali e i dati personali del bambino/a relativi all'iscrizione del bambino/a nella scuola dell'infanzia e la documentazione richiesta, consento la raccolta e l’elaborazione dei dati.

**UPuli/Pola** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **Potpis roditelja/ Firma del genitore**