

UPUTSTVO - USTANOVE

Otvorite MEIS portal i odaberite ikonicu **Ustanove**.



Gore desno izaberite ulogu Admin Ustanova.

Odaberite ulogu - tekuća: Admin Ustanova ▾

U prozoru koji se tom prilikom pojavljuje (donja slika) vršite izmjenu osnovnih podataka o ustanovi. Potvrda podataka vrši se na dugme **Sačuvaj podatke**.

Osnovni podaci	Podr. jedinice	Nastavni jezici	Smjerovi	Smjene	Godišnji planovi	Luče	Osnivači	Organizacione jedinice	Ključni akti
Naziv*	<input type="text"/>	Broj područnih jedinica	<input type="text"/>	Tip svojine	<input type="text"/>	Višjejezična nastava	<input type="text"/>	Broj smjena	<input type="text"/>
PIB	<input type="text"/>	Službeni list osnivanja	<input type="text"/>	Šifra djelatnosti	<input type="text"/>	Službeni list ukidanja	<input type="text"/>	Reforma	<input type="text"/>
Žiro-račun	<input type="text"/>	Dan škole*	<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>
Godina osnivanja	<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>
Ulica i broj	<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>
Opština*	<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>
Tip škole*	<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>
Broj rješenja o verif./licenciranju	<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>
Status*	<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>

[Sačuvaj podatke](#)

Jasno je da **reformu** biraju samo osnovne škole, a **tip srednje škole** samo srednje škole. Datum možete unijeti preko kalendara, ali i ručno vodeći računa da poslije godine ne ukucavate tačku. Ostala polja su sama po sebi jasna.

UNOS PODATAKA U TABOVE

Tab - Područne jedinice

Osnovni podaci	Podr. jedinice	Nastavni jezici	Smjerovi	Smjene	Godišnji planovi	Luče	Osnivači	Organizacione jedinice	Ključni akti
Dodaj	Izmijeni	Ukloni	Zgrade	Potrošnja	El. brojlja	Vodomjeri			
Broj	Naziv	Aktivna	Fax		Telefon	E mail			Naselje

Unos novih područnih jedinica vrši se pomoću dugmeta **Dodaj**.

Dodaj jedinicu

Naziv*	<input type="text"/>
Aktivna*	<input type="text"/>
Fax	<input type="text"/>
Telefon	<input type="text"/>
Internet	<input type="text"/>
Mob. telefon direktora	<input type="text"/>
E-mail	<input type="text"/>
Odluka osnivanja	<input type="text"/>
Udaljenost od matične škole (m)	<input type="text"/>
Naselje	<input type="text"/>

Sačuvaj podatke
Odustani

Voditi računa da se unesu tačan **naziv** (nije potrebno unositi prefiks PU) i da li je jedinica **aktivna ili nije**, kao i **naselje** u kome se nalazi. Obavezno se unose sve jedinice, bile aktivne ili ne! Broj mobilnog telefona direktora škole i e-mail adresu unesite samo unutar **Matične** jedinice i njoj **naziv nipošto ne mijenjajte**.

Nova jedinica se potvrđuje na dugme **Sačuvaj podatke**.

Izmjena područne jedinice vrši se tako što prvo selektujete područnu jedinicu koju želite izmijeniti (klikom na kružić ispred broja jedinice) i potom kliknete na **Izmijeni**. Potvrda izmijenjenih podataka vrši se na dugme **Sačuvaj podatke**.

Tab - Nastavni jezici

Osnovni podaci	Podr. jedinice	Nastavni jezici	Smjerovi	Smjene	Godišnji planovi	Luče	Osnivači	Organizacione jedinice	Ključni akti
Dodaj	Ukloni								
	Redni broj	Naziv							
<input type="radio"/>	1	Crnogorski - srpski, bosanski, hrvatski jezik							

Unos i brisanje nastavnih jezika u Vašoj školi su veoma intuitivni (kao i sve u ovoj aplikaciji, jer se svi unosi, izmjene i brisanja vrše po istoj logici), a vjerovatno nećete imati potrebe to da radite, jer smo unijeli podatke prema situaciji u Vašoj ustanovi.

Tab – Smjerovi

Osnovni podaci	Podr. jedinice	Nastavni jezici	Smjerovi	Smjene	Godišnji planovi	Luče	Osnivači	Organizacione jedinice	Ključni akti
Dodaj	Izmijeni	Ukloni							
	Naziv smjera	Aktivan	Dužina smjera	Završni ispit	Godina smjera				

Smjerove koji se izučavaju u školi unose samo srednje škole. Novi smjer se unosi klikom na dugme **Dodaj**.

Unosite podatke o smjeru

Smjer*	<input type="text"/>
Godina*	<input type="text"/>
Aktivan*	<input type="text"/>

Sačuvaj podatke **Odustani**

Izabere se smjer iz liste ponuđenih smjerova, unese se godina i da li je smjer aktivan ili ne. Kad se dodaje smjer je uvijek aktivan, a ako poslije nekog vremena prestane da bude aktivan, to se može izmijeniti selektovanjem tog smjera i klikom na dugme **Izmijeni**.

Tab - Smjene

Osnovni podaci	Podr. jedinice	Nastavni jezici	Smjerovi	Smjene	Godišnji planovi	Luče	Osnivači	Organizacione jedinice	Ključni akti
Dodaj	Izmijeni	Ukloni							
	Naziv	Početak	Kraj	Periodična	Godina				
<input type="radio"/>	druga smjena	13:30	17:45	Nije periodična	2020/2021				
<input type="radio"/>	prva smjena	07:30	13:20	Nije periodična	2020/2021				
<input type="radio"/>	međusmjena	11:00	14:15	Nije periodična	2020/2021				
<input type="radio"/>	medjussmjena	11:00	14:15	Nije periodična	2019/2020				
<input type="radio"/>	prva smjena	07:30	13:20	Nije periodična	2019/2020				

Smjene je neophodno unositi svake školske godine, jer će taj podatak biti tražen pri formiranju odjeljenja. Nećemo detaljisati, samo pri unosu i izmjeni treba voditi računa o izboru tekuće školske godine i odvojenom unosu sati i minuta početka i kraja smjene.

Tab - Godišnji planovi

Osnovni podaci	Podr. jedinice	Nastavni jezici	Smjerovi	Smjene	Godišnji planovi	Luče	Osnivači	Organizacione jedinice	Ključni akti
Dodaj	Ukloni								
Godina	datum	Naziv							

Unos godišnjeg plana vrši se pomoću dugmeta **Dodaj**.

Godina*	<input type="text"/>	<input type="button" value="Odaberi"/>
Plan*	<input type="text"/>	<input type="button" value="Odaberi"/>
Datum	<input type="text"/>	<input type="button" value="Sačuvaj podatke"/>
		<input type="button" value="Odustani"/>

Odaberite godinu, unesite datum i pronađite plan na Vašem računaru. Na kraju sačuvajte unos.

Nakon toga u tabu će se pojaviti link na dokument koji ćete kasnije moći download-ovati sa bilo koje lokacije. Vodite računa da u nazivu fajla koji upload-ujete nema naših slova š, č, ć, đ, ž, već umjesto njih koristite s, c, dj i z.

Tab - Luče

Osnovni podaci	Podr. jedinice	Nastavni jezici	Smjerovi	Smjene	Godišnji planovi	Luče	Osnivači	Organizacione jedinice	Ključni akti
Dodaj	Izmijeni	Ukloni							
Godina	Luča osn.	Luča A	Luča B						

Potrebno je unijeti broj dobitnika diplome "Luča" od školske 2008/2009. godine do danas i nadalje unositi svake nove školske godine. Broj nosilaca diplome "Luča" osnovne škole unose u polje **Luča osn.**, dok srednje škole broj nosilaca diplome "Luča" unose u polja **Luča A** i **Luča B**.

Broj nosilaca diplome "Luča" unosi se pomoću dugmeta **Dodaj**.

Godina*	<input type="text"/>
Luča osn.	<input type="text"/>
Luča A	<input type="text"/>
Luča B	<input type="text"/>

Tab - Osnivači

Osnovni podaci	Podr. jedinice	Nastavni jezici	Smjerovi	Smjene	Godišnji planovi	Luče	Osnivači	Organizacione jedinice	Ključni akti
<input type="button" value="Dodaj opštinu"/>	<input type="button" value="Dodaj pravno lice"/>	<input type="button" value="Dodaj fizičko lice"/>	<input type="button" value="Ukloni"/>						
<input type="radio"/>	Datum osnivanja	Opština	Pravno lice	Fizičko lice					
<input type="radio"/>	12.05.1994	Podgorica							

Unos i brisanje su intuitivni i ne treba ih detaljnije objašnjavati.

Tab - Organizacione jedinice

Osnovni podaci	Podr. jedinice	Nastavni jezici	Smjerovi	Smjene	Godišnji planovi	Luče	Osnivači	Organizacione jedinice	Ključni akti
<input type="button" value="Dodaj"/>	<input type="button" value="Izmijeni"/>	<input type="button" value="Ukloni"/>							
<input type="radio"/>	Redni broj	Naziv	Nadređena organizaciona jedinica						
<input type="radio"/>	1	Uprava							
<input type="radio"/>	2	Pedagoško-psihološka služba	Uprava						
<input type="radio"/>	3	Računovodstvo	Uprava						

Pod organizacionim jedinicama u ovom dijelu podrazumijevaju se jedinice u školi poput: uprave, računovodstva, pedagoško-psihološke službe.

Ukoliko se neka jedinica nalazi unutar neke druge jedinice, potrebno je prvo unijeti nadređenu jedinicu, pa pri unosu podređene odabrati naziv nadređene.

Tab - Ključni akti

Osnovni podaci	Podr. jedinice	Nastavni jezici	Smjerovi	Smjene	Godišnji planovi	Luče	Osnivači	Organizacione jedinice	Ključni akti
<input type="button" value="Dodaj"/>	<input type="button" value="Izmijeni"/>	<input type="button" value="Ukloni"/>							
<input type="radio"/>	Redni broj	Tip dokumenta	Opis	Broj zaduženja	Datum od	Datum do	Dokument		

Ključni akti unose se slično kao i godišnji planovi.

POTROŠNJA, VODOMJERI I ELEKTRIČNA BROJILA

Osnovni podaci Podr. jedinice **Potrošnja** Nastavni jezici Smjerovi Smjene Godišnji planovi Luče Osnivači Organizacione jedinice Ključni akti

Dodaj **Izmijeni** **Ukloni** **Zgrada** **Potrošnja** **El. brojila** **Vodomjeri**

Broj	Naziv	Aktivna	Fax	Telefon	E mail	Naselje
------	-------	---------	-----	---------	--------	---------

Za svaku područnu jedinicu potrebno je unijeti podatke o godišnjoj potrošnji vode, električne energije, energenata. Još je potrebno unijeti sva brojila i vodomjere. Prije svega potrebno je selektovati neku područnu jedinicu i kliknuti na dugme **Potrošnja**, **El. brojila** ili **Vodomjeri**.

Potrošnja

Pregled potrošnje za jedinicu: Matična [Povratak](#)

Dodaj **Izmijeni** **Ukloni**

	Godina	God. potrošnja el. energije (€)	God. potrošnja el. energije (kWh)	God. potrošnja vode (€)	God. potrošnja vode (m3)
<input type="radio"/>	2013	4557.92	97009	4385.62	3211
<input type="radio"/>	2016	10666	96144	6472	3739

Forma za upis ima jasno objašnjena polja, i treba voditi računa da se pri upisu realnih brojeva koristi decimalna tačka. Obavezno je za energent odabrati mjernu jedinicu. Potvrda na **Sačuvaj podatke**.

Godina*	<input type="text"/>
God. potrošnja el. energije (€)*	<input type="text"/>
God. potrošnja el. energije (kWh)*	<input type="text"/>
God. potrošnja vode (€)*	<input type="text"/>
God. potrošnja vode (m3)*	<input type="text"/>
God. potrošnja dom. energenata (€)*	<input type="text"/>
God. potrošnja dom. energenata*	<input type="text"/>
Mjerna jedinica*	<input type="text"/>

Sačuvaj podatke **Odustani**

Napomena: U posljednja polja unijeti godišnju potrošnju dominantnog energenta, kao i mjernu jedinicu za potrošnju dominantnog energenta. Ukoliko je u Vašoj školi električna energija dominantni energent, upišite iste podatke u dio za dominantni energent, kao u dio za godišnju potrošnju energije.

Izmjena i brisanje se rade na poznati način.

Vodomjeri i električna brojila

Naziv*	<input type="text"/>
<input type="button" value="Sačuvaj podatke"/> <input type="button" value="Odustani"/>	

Upis je isti i za vodomjere i brojila. Unose se svi brojevi vodomjera i brojevi električnih brojila za svaku područnu jedinicu.

ZGRADE

Za svaku područnu jedinicu neophodno je unijeti podatke o njenim zgradama. Ovi podaci prilično su obimni, ali unose se jednom i kasnije izmjene su izuzetno male i rijetke. Pogled na sve zgrade neke područne jedinice se dobija tako što se selektuje željena područna jedinica i klikne dugme **Zgrade**.

Osnovni podaci	Podr. jedinice	Nastavni jezici	Smjerovi	Smjene	Godišnji planovi	Luče	Osnivači	Organizacione jedinice	Ključni akti
Dodaj	Izmijeni	Ukloni	Zgrade	Potrošnja	El. brojila	Vodomjeri			
Broj	Naziv	Aktivna	Fax	Telefon	E mail	Naselje			
1	Matična	Da							

Zgrada			
Naziv*	<input type="text"/>	Krovni pokrivač*	<input type="text"/>
Adresa*	<input type="text"/>	Vodovod*	<input type="text"/>
Godina gradnje*	<input type="text"/>	Električne instalacije*	<input type="text"/>
Da li se zgrada koristi?	<input type="checkbox"/>	Dominantni energent*	<input type="text"/>
List nepokretnosti	<input type="text"/>	Prozori*	<input type="text"/>
Katastarski broj parcele	<input type="text"/>	Dominantni tip zastakljenja*	<input type="text"/>
Bruto građ. površina (m2)	<input type="text"/>	Dominantni sistem rasvjete*	<input type="text"/>
Površina parcele (m2)	<input type="text"/>	Spoljašnji zidovi*	<input type="text"/>
Koordinate zgrade	<input type="text"/>	Tehnička dokumentacija*	<input type="text"/>
Grijana površina objekta (m2)	<input type="text"/>	Građevinska dozvola*	<input type="text"/>
Grijana zapremina objekta (m3)	<input type="text"/>	Upotrebna dozvola*	<input type="text"/>
Datum evidentiranja	<input type="text"/>	Ograđeno dvorište*	<input type="text"/>
Telefonski priključak*	<input type="text"/>	Atest za gromobranske instalacije*	<input type="text"/>
Kanalizacija*	<input type="text"/>	Atest za elektro instalacije*	<input type="text"/>
Tip gradnje*	<input type="text"/>	Elektr. energija se koristi za grijanje*	<input type="text"/>
Podrum*	<input type="text"/>	Posjedovanje dokaza o ispravnosti vode*	<input type="text"/>
Spratnost*	<input type="text"/>	Napomena	<input type="text"/>
Potkrovlje*	<input type="text"/>		
Tip dominant. sistema grijanja*	<input type="text"/>		
Ukupna toplotna snaga sist. grijanja (kW)	<input type="text"/>		
Tip krova*	<input type="text"/>		
<input type="button" value="Sačuvaj podatke"/> <input type="button" value="Odustani"/>			

Pri unosu popunite tražena polja i potvrdite na **Sačuvaj podatke**.

Objašnjenje polja:

Godina izgradnje – Godina izgradnje glavne zgrade. Zanimariti manje dogradnje. Ako su objekti većih dimenzija ili su značajnije dogradnje rađene kasnije, za godinu uzeti prosjek (npr. jedna faza izgrađena 1925, druga 1965, prosječna godina izgradnje je $(1925+1965)/2=1945$).

Grijana površina objekata - Površina poda prostorija koje se zagrijavaju. Ovdje uključiti površine svih prostorija za koje je predviđeno da se griju bilo da su u njima smještena grijna tijela (učionice, kabineti, zbornice, sale, radionice i sl.), ili da se zagrijavaju indirektno (holovi, hodnici, unutrašnja stepeništa i sl.). Iz obračuna grijane površine isključiti prostorije za koje nije predviđeno grijanje (podrumske prostorije, garaže, kotlarnice, ostave, skladišta i dr.).

Grijana zapremina objekta - Zapremina prostorija koje se zagrijavaju. Ovdje uključiti zapremine svih prostorija za koje je predviđeno da se griju bilo da su u njima smještena grijna tijela (učionice, kabineti, zbornice, sale, radionice i sl.), ili da se zagrijavaju indirektno (holovi, hodnici, unutrašnja stepeništa i sl.). Iz obračuna grijane zapremine isključiti prostorije za koje nije predviđeno grijanje (podrumske prostorije, garaže, kotlarnice, ostave, skladišta i dr.).

Dominantni tip zastakljenja – „Dupli prozori“ su prozori sa duplim prozorskim krilima. „Dvostruko zastakljenje“ je kad na jednom prozorskom krilu postoje dva stakla sa međuprostorom.

Za podatke u vezi s tehničkom dokumentacijom, građevinskom dozvolom i upotrebnom dozvolom odabrati opciju **DA** ako tražena dokumentacija postoji u arhivi škole.

Prostorije


Za svaku zgradu potrebno je evidentirati prostorije.

Selektujte zgradu i kliknite na **Prostorije**.

Pregled zgrada za jedinicu: Matična						Povratak
Dodaj	Izmijeni	Ukloni	Opremanje i održavanje	Prostorije		
Naziv	Adresa	Godina izradnje	List nepokretnosti	Katastarski broj parcele	Bruto građ. površina (m2)	

Potrebno je evidentirati sve učionice, zbornicu, biblioteku, fiskulturnu salu, toalete...

Ukoliko su neke prostorije identičnih površina i tipa, ne moraju se unositi jedna po jedna, već upisati u polje **Broj ukupno** koliko ih ima.



Tip prostorije*	<input type="text"/>
Broj ukupno*	<input type="text"/>
Površina pojedinačne prostorije (m2)	<input type="text"/>
Koristi se*	<input type="text"/>
Datum evidencije	<input type="text"/> 
Broj kreveta	<input type="text"/>
Napomena	<input type="text"/>

Ukoliko nedostaje neki tip prostorije, obratite se Odjeljenju za ICT Ministarstva prosvjete za unos nedostajućih u šifarnik. Potvrda je naravno na **Sačuvaj**.

Opremanje i održavanje zgrada

Odabiranjem zgrade i dugmeta **Opremanje i održavanje** ulazimo u još jedan obavezan dio za vođenje evidencije.

Pregled zgrada za jedinicu: Matična						Povratak
Dodaj	Izmijeni	Ukloni	Opremanje i održavanje	Prostorije		
Naziv	Adresa	Godina izradnje	List nepokretnosti	Katastarski broj parcele	Bruto građ. površina (m2)	

Datum evidentiranja*	<input type="text" value="10.11.2020"/>	
Hitnost*	<input type="text"/>	▼
Naziv oprem./održ.*	<input type="text"/>	
Tip oprem./održ.*	<input type="text"/>	▼
Opis oprem./održ.*	<input type="text"/>	
Potrebna sredstva*	<input type="text"/>	
Izvor sredstava*	<input type="text"/>	▼
Datum ažuriranja	<input type="text"/>	
Aktivna	<input type="text"/>	▼
Utrošeno sredstava	<input type="text"/>	

Potrebna i utrošena sredstva su realni brojevi i unose se sa decimalnom tačkom. Ukoliko u listi tipova opremanja/održavanja nedostaje neko Vama potrebno, za unos traženog kontaktirajte Odjeljenje za ICT Ministarstva prosvjete. U ovom dijelu aplikacije potrebno je ažuriranje nakon nekog perioda da bismo znali dokle se stiglo s radovima, koliko je novca potrošeno.

Napomene:

- **Brisanje bilo kog polja se vrši međukorakom da ne bi došlo do greški. Uvijek će Vam se pojaviti prozor koji nudi potvrdu brisanja.**
- **Ukoliko u radu u nekoj listi budete imali potrebe za nečim što se tu ne prikazuje, obratite se Odjeljenju za ICT Ministarstva prosvjete kako bi traženi podatak unijeli u šifarnik.**