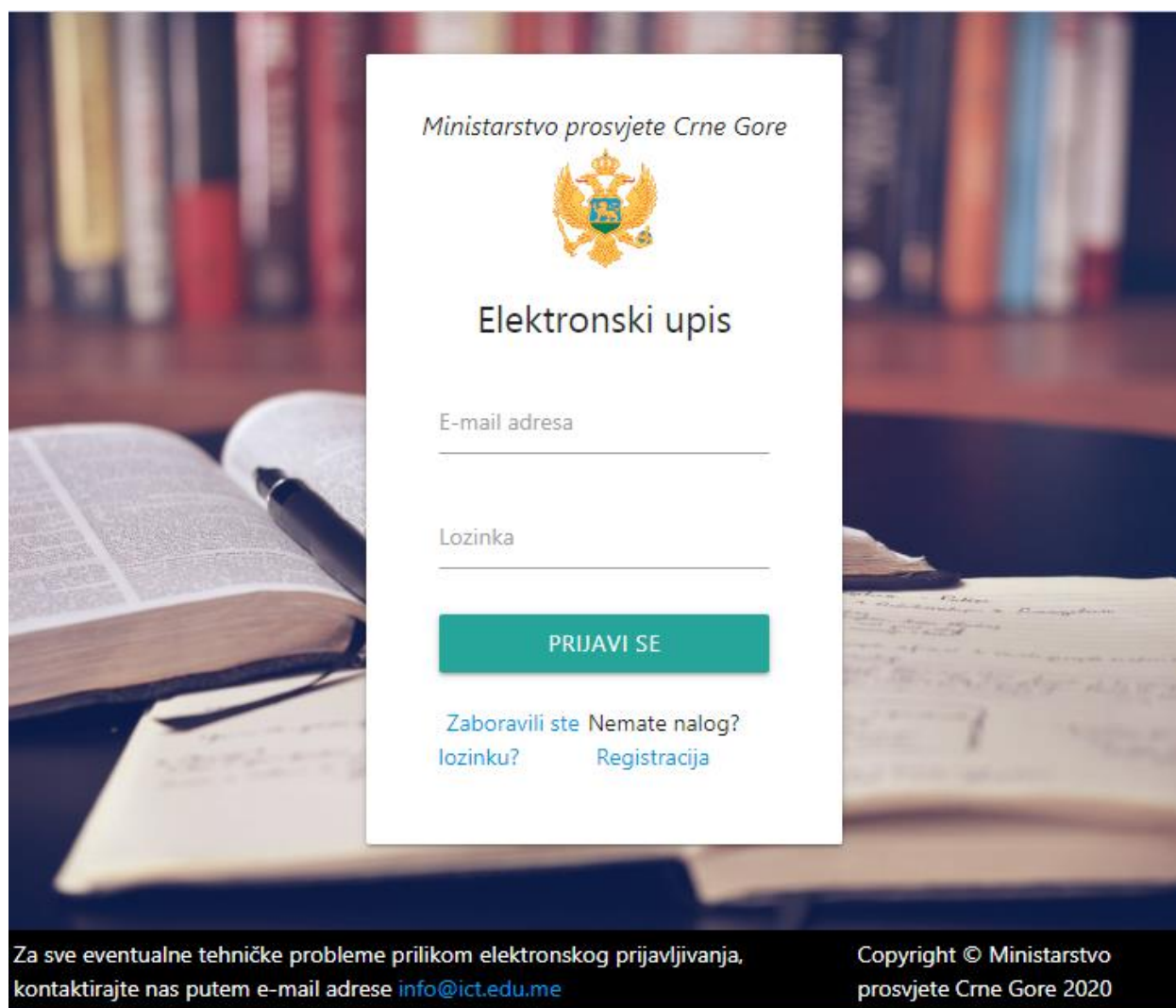


Uputstvo za elektronski upis djece u predškolske ustanove - MEIS

Ove godine upis u predškolske ustanove vršiće se elektronskim putem preko portala www.upisi.edu.me

Roditeljima će za registraciju biti potrebna e-mail adresa, a samo podnošenje prijave veoma je jednostavno.

Ovdje možete vidjeti prikaze aplikacije kako biste stekli bolju sliku.



The image shows a screenshot of the MEIS (Ministarstvo prosvjete Crne Gore) electronic enrollment portal. The interface is displayed over a background of books and an open notebook. The portal features the following elements:

- Logo of the Ministry of Education of Montenegro (Ministarstvo prosvjete Crne Gore) at the top.
- The title "Elektronski upis" (Electronic enrollment) in the center.
- An input field for "E-mail adresa" (E-mail address).
- An input field for "Lozinka" (Password).
- A green button labeled "PRIJAVI SE" (Log in).
- Two links at the bottom: "Zaboravili ste lozinku?" (Forgot your password?) and "Nemate nalog? Registracija" (No account? Registration).

At the bottom of the page, there is a footer with contact information and copyright details:

Za sve eventualne tehničke probleme prilikom elektronskog prijavljivanja, kontaktirajte nas putem e-mail adrese info@ict.edu.me Copyright © Ministarstvo prosvjete Crne Gore 2020

Nakon logovanja prikazaće se sljedeći prozor, potom se bira „Podnesi zahtjev – predškolsko“ i popunjava obrazac.

Elektronski upis jkonatar@gmail.com

1 Pročitajte informaciju o upisu djece u predškolsku ustanovu

1 Pročitajte informaciju o upisu djece u prvi razred osnovne škole

PODNEŠI ZAHTEJEV - PREDŠKOLSKO PODNEŠI ZAHTEJEV - OSNOVNA ŠKOLA

Spisak podnijetih prijava

#	Ime	Prezime	JMB	Ustanova	Jedinica	Status	Datum	Od	Do
---	-----	---------	-----	----------	----------	--------	-------	----	----

Obrazac za upis izgleda ovako.

Elektronski upis jkonatar@gmail.com

VAŽNE NAPOMENE!

- Nepodno je da JMB bude tačno unešen, jer će se na osnovu njega automatski popuniti ostala povezana polja, kao što su ime, prezime itd.
- Poželjno je popuniti sva ponuđena polja, a polja označena zvjezdicom obavezna su za popunjavanje.
- Prije uključivanja djeteta u vaspitnu jedinicu, roditelj treba da: dostavi ljekarsko uvjerenje za dijete, potpiše izjavu o ovlaštenim licima koja mogu preuzeti dijete iz ustanove i zaključi ugovor o međusobnim pravima i obavezama između roditelja i ustanove.

Objava

Podnesite zahtjev za upis u predškolsku ustanovu

Odobrite općinu i ustanovu

Odobrite vaspitnu jedinicu

JMB djeteta*

Upišite JMB djeteta, a potom pritisnite dugme OK kako bi se preuzeli podaci iz registara

Ime*

Prezime*

Adresa*

Telefon roditelja/staratelja/hranitelja*

Datum rođenja*

Mjesto rođenja

Pol* M Ž

Broj članova porodice*

Broj djece predškolskog uzrasta u porodici*

Dijete živi sa*

Dijete je već pohađalo predškolsku ustanovu* Da Ne

Ime oca*

Ime majke*

Nivo kvalifikacije oca

Nivo kvalifikacije majke

Poslodavac oca

Poslodavac majke

Odobrani program*

Napomena roditelja

Obrazac se popuni i popunjeno potvrdi na dugme „Podnesi zahtjev“ i to je kraj cijele procedure.

U početnoj listi će se na kraju prikazati podaci djeteta i ustanova i vaspitna jedinica u kojoj je dijete prijavljeno.

MEIS – EVIDENCIJA PRIJAVA

Sada prelazimo na dio koji se odnosi na evidenciju prijava, kreiranje grupa i generisanje ugovora, a koji su dio modula „Upis učenika“ u MEIS aplikaciji.

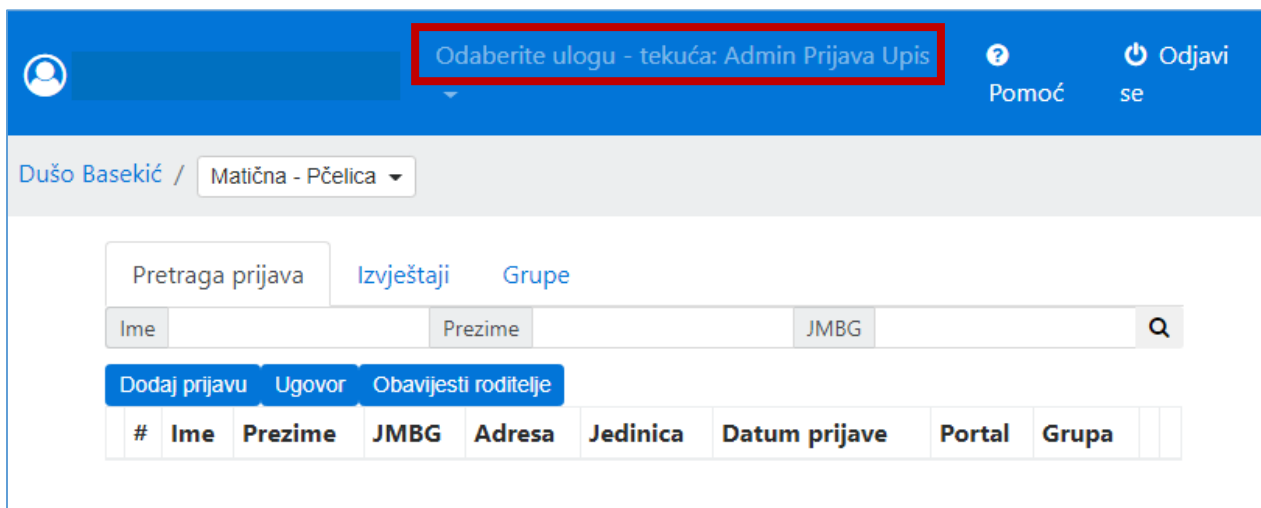
Prijave za upis roditelji mogu podnositi sami preko portala upisi.edu.me, a omogućeno je unošenje prijava i zaposlenima u predškolskim ustanovama u slučaju kada su roditelji u nemogućnosti da elektronski izvrše upis djeteta u vrtić.

Svaka prijava prije 1. septembra 2020. godine mora biti evidentirana elektronski u modulu „Upis učenika“!

Ukoliko se dijete upiše poslije 1. septembra, direktno se evidentira u modulu „Dnevnik“.

Da biste pristupili modulu, potrebno je prvo otvoriti MEIS portal koji se nalazi na adresi www.meisportal2.edu.me, a potom odabrati ikonicu „Upis učenika“ i prijaviti se svojim korisničkim nalogom. Prethodno, ICT koordinator treba da dodijeli prava pristupa ovom modulu onim zaposlenima koji se bave upisom.

U desnom dijelu gornje plave trake odaberite ulogu „Admin Prijava Upis“.

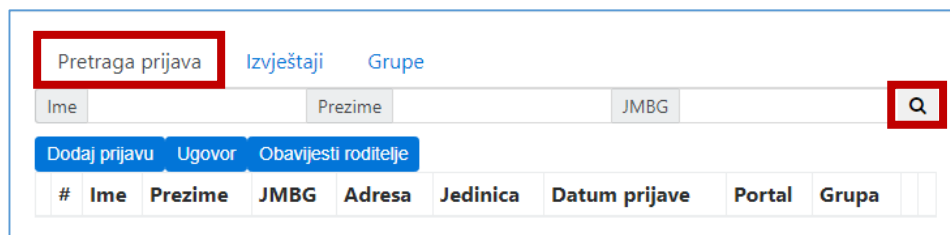


The screenshot shows the top navigation bar of the MEIS application. A dropdown menu is open, displaying the text "Odaberite ulogu - tekuća: Admin Prijava Upis". To the right of the dropdown are two buttons: "Pomoć" (Help) and "Odjavi se" (Logout). Below the navigation bar, the user's name "Dušo Basekić" and the selected institution "Matična - Pčelica" are visible. The main content area features a search bar with the text "Pretraga prijava" and two tabs: "Izveštaji" and "Grupe". Below the search bar are three buttons: "Dodaj prijavu", "Ugovor", and "Obavijesti roditelje". At the bottom, there is a table with the following columns: "#", "Ime", "Prezime", "JMBG", "Adresa", "Jedinica", "Datum prijave", "Portal", and "Grupa".

Prijave

Prelazimo na prijave izborom kartice „Pretraga prijava“.

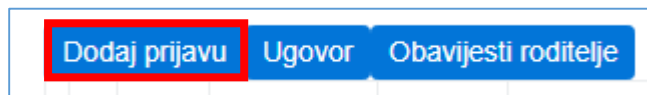
Postojeće prijave možemo pretražiti po imenu, prezimenu ili jedinstvenom matičnom broju djeteta, a ukoliko želimo prikaz svih, dovoljno je samo kliknuti na „lupicu“. Prethodno je neophodno odabrati vaspitnu jedinicu (gore lijevo) za koju pregledamo postojeće prijave ili kreiramo nove.



This screenshot is a zoomed-in view of the search area. The "Pretraga prijava" button is highlighted with a red box. The search bar contains the text "Ime", "Prezime", and "JMBG", followed by a search icon (magnifying glass) also highlighted with a red box. Below the search bar are the buttons "Dodaj prijavu", "Ugovor", and "Obavijesti roditelje". At the bottom, the table header is visible with columns: "#", "Ime", "Prezime", "JMBG", "Adresa", "Jedinica", "Datum prijave", "Portal", and "Grupa".

U listi prijava jasno se vidi koje prijave su pristigle sa portala www.upisi.edu.me (u predzadnjoj koloni „Portal“ stoji „DA“), a koje su unešene kroz MEIS (dok tu stoji „NE“).

Prijavu kroz MEIS, za onu djecu čiji roditelji dođu u predškolsku ustanovu, kreiramo tako što prvo odaberemo dugme „Dodaj prijavu“, ispunimo formu i potom sačuvamo podatke.



Unesite prijavu

Jedinica*	<input type="text"/>	Ime oca	<input type="text"/>
Nastavni jezik*	<input type="text"/>	Ime majke	<input type="text"/>
Jmbg djeteta*	<input type="text"/>	Nivo kvalifikacije oca	<input type="text"/>
Ime*	<input type="text"/>	Nivo kvalifikacije majke	<input type="text"/>
Prezime*	<input type="text"/>	Poslodavac oca	<input type="text"/>
Adresa*	<input type="text"/>	Poslodavac majke	<input type="text"/>
Datum rođenja*	<input type="text"/>	Odabrani program*	<input type="text"/>
Mjesto rođenja	<input type="text"/>	Napomena (alergije, posebne obrazovne potrebe itd)	<input type="text"/>
Telefon roditelja/staratelja/hranitelja*	<input type="text"/>	Odložen upis	<input type="text"/>
Pol*	<input type="radio"/> Muški <input type="radio"/> Ženski	Djelovodni broj	<input type="text"/>
Broj članova porodice*	<input type="text"/>		
Broj djece predškolskog uzrasta u porodici*	<input type="text"/>		
Dijete živi sa*	<input type="text"/>		
Dijete je već pohađalo predškolsku ustanovu*	<input type="radio"/> Da <input type="radio"/> Ne		
Porodica je korisnik materijalnog obezbjeđenja*	<input type="radio"/> Da <input type="radio"/> Ne		

Sačuvaj podatke **Odustani** [Preuzmi iz registra](#)

Ispunjavanje forme započinjemo unosom jedinstvenog matičnog broja djeteta da bismo iz Centralnog registra građana i Ministarstva rada i socijalnog staranja, klikom na „Preuzmi iz registra“ u donjem desnom uglu forme preuzeli podatke, a onda nastavljamo s ispunjavanjem ostalih podataka. Vodimo računa da ispunimo sva polja, a posebno ona koja su obavezna da bi se prijava mogla sačuvati.

Prijavu koju je podnijela predškolska ustanova moguće je izmijeniti, selekcijom i klikom na dugme „Izmijeni“, na koje mijenjamo i status prijave.

Grupe

Nakon što izvršite podjelu vaspitnih grupa, neophodno je u modulu „Upis učenika“ formirati one grupe u kojima su novoprijavljena djeca. Ovo je neophodno uraditi da bi se kasnije poslao povratan odgovor roditeljima.

The screenshot shows the 'Grupe' menu highlighted in red. Below it are search filters for 'Naziv' and 'Jedinica', and buttons for 'Dodaj grupu', 'Izmijeni grupu', 'Spisak djece', and 'Dodaj dijete'. A table header is visible with columns: #, Naziv, Razred, Zaposleni, and Jedinica.

U dijelu "Grupe", omogućeno je jednostavno formiranje grupe (unose se vaspitna jedinica, naziv grupe, razred - uzrast, nastavni jezik i radnik - vaspitač), potom izmjena grupe, prikaz spiska djece u grupi i dodjela djeteta grupi.

The screenshot shows the 'Definišite grupu' form with the following fields:

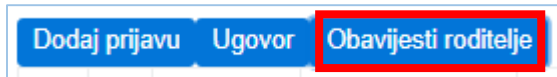
- Jedinica*: Matična - Pčelica
- Naziv*: Mlađa vaspitna grupa I
- Razred*: mlađa vaspitna grupa
- Nastavni jezik*: Crnogorski - srpski, bosanski, hrvatski jezik
- Radnik*: Snežana Begović

There is a link 'Odaberi' below the Radnik* field. At the bottom right, there are two buttons: 'Sačuvaj podatke' (highlighted in red) and 'Odustani'.

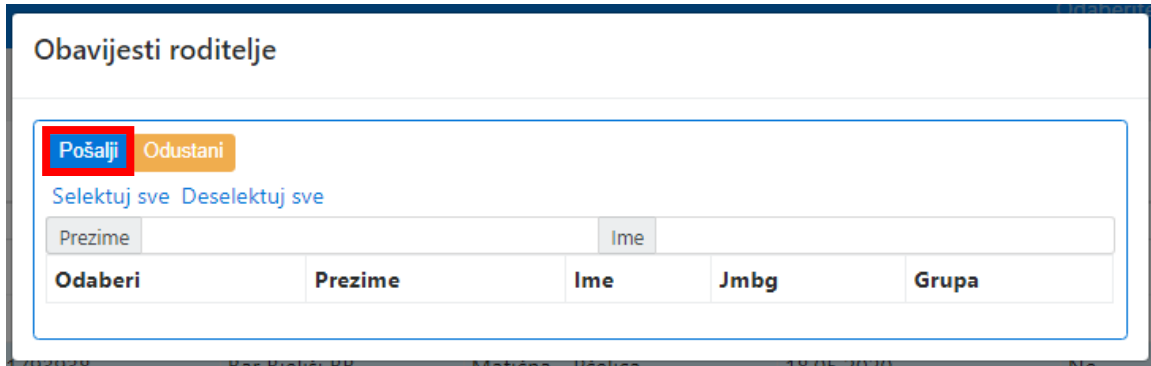
The screenshot shows the 'Grupa Mlađa vaspitna grupa I. Dodaj učenike' form. It has buttons for 'Dodaj' (highlighted in red) and 'Odustani'. Below are links for 'Selektuj sve' and 'Deselektuj sve'. A search bar for 'Prezime' and 'Ime' is present. A table with the following columns is shown:

Odaberi	Prezime	Ime	Jmbg
<input checked="" type="checkbox"/>	Husović	Faruk	

Obavještenja roditeljima



Vraćamo se u karticu “Pregled prijava”, da obradimo još dvije funkcionalnosti. Jedna od njih je slanje obavještenja roditeljima putem kojeg možete odjednom poslati e-mail-ove svim roditeljima koji su podnijeli prijave za upis preko portala upisi.edu.me koji će sadržati jedinicu i ime vaspitne grupe, kao i ime vaspitača njihovog djeteta, a ovi podaci se automatski povlače iz prethodno formiranih grupa.



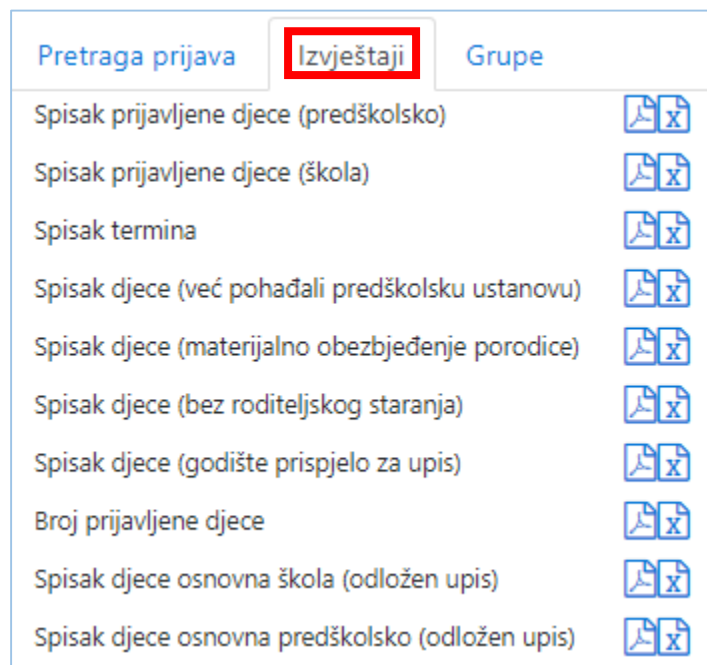
Ugovori



U kartici „Pregled prijava“ postoji i dugme gdje za svako dijete možete automatski preuzeti word dokument, ugovor između predškolske ustanove i roditelja.

Izveštaji

I u ovom modulu imate generisane izvještaje (kartica „Izveštaji“).



Istakli bismo kao najznačajnije sljedeće izvještaje:

- Spisak prijavljene djece (predškolsko) - spisak svih prijava i svi podaci iz upitnika
- Spisak djece (materijalno obezbjeđenje porodice) – podaci iz Ministarstva rada i socijalnog staranja sa djecom iz porodica korisnika materijalnog obezbjeđenja
- Broj prijavljene djece