

Како попунити

електронску пријаву

за упис у вртић на Порталу еУправа

Садржај:

[Поступак попуњавања Пријаве за упис у вртић преко Портала еУправа 2](#_Toc67875951)

[Попуњавање обрасца 3](#_Toc67875952)

[Поднета је електронска пријава – Шта после? 9](#_Toc67875953)

# Поступак попуњавања Пријаве за упис у вртић преко Портала еУправа

Попуњавање Пријаве за упис у вртић омогућено је корисницима Портала еУправа који имају креиран кориснички налог. Пријавите се на свој кориснички налог и пратите кораке описане у наставку.

|  |  |
| --- | --- |
| У делу „**Услуге“** одабрати секцију **Деца/еВртић**. |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Отвориће се страница на којој ћете видети листу свих предшколских установа које у том тренутку имају имају омогућену Пријаву за упис у вртић електронским путем. |  |

Изаберите жељену предшколску установу

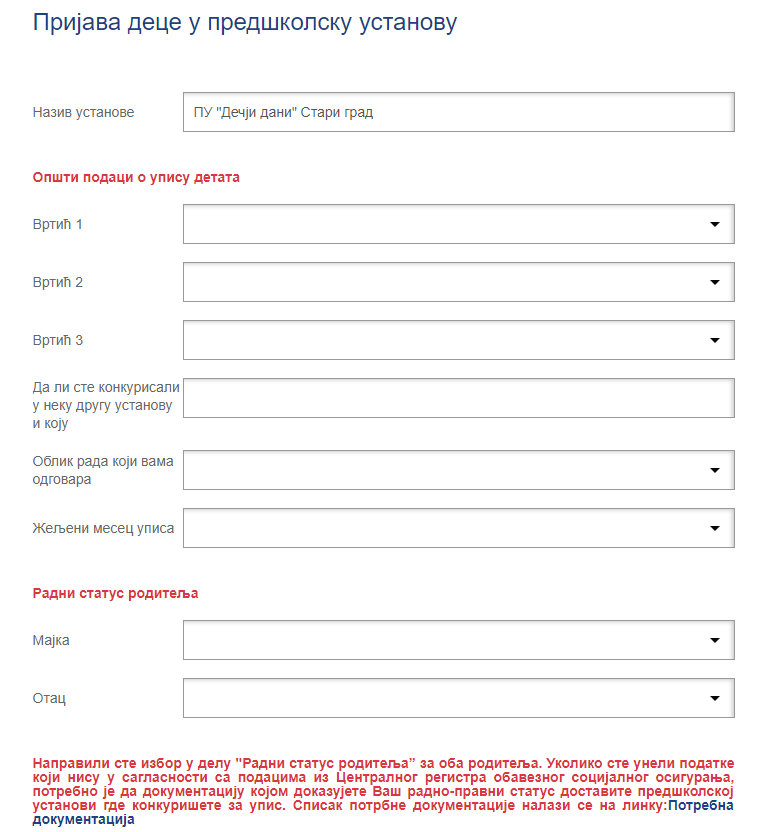
**Савет**: користите поље за брзу претрагу, укуцајте назив општине.

|  |  |
| --- | --- |
| Избором жељене предшколске установе отвара се страница на којој можете наћи неопходне информације.  Попуњавање обрасца започињете одабиром опције „**Покрени услугу**“ |  |

## Попуњавање обрасца

Обавезно је попунити сва поља.

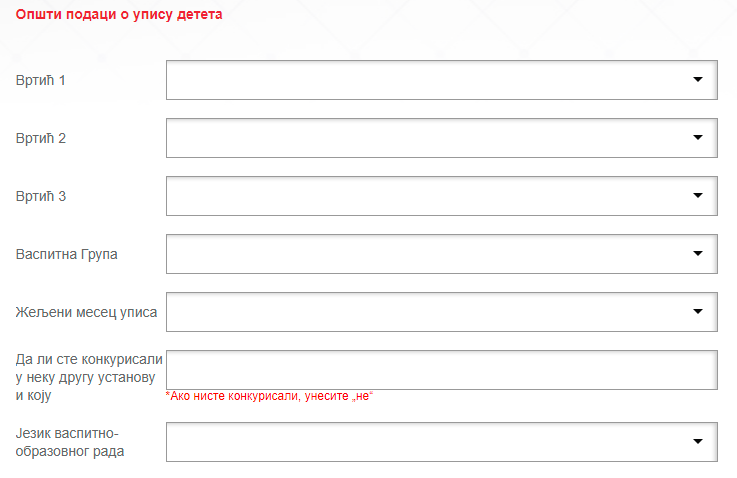
На самом почетку обрасца исписан је назив предшколске установе коју сте изабрали и чији сте образац покренули.



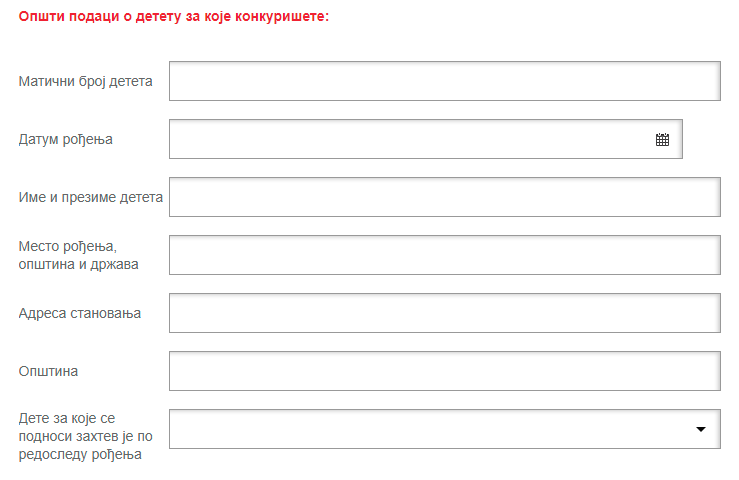
Одмах затим, изаберите објекат (вртић) за који аплицирате, уз могућност избора још два објекта који ће се узимати у избор, уколико за прво-одабрани објекат не буде слободног места за упис.

Избор објеката (вртића) вршите на основу понуђених падајућих листа, где се појављују само објекти за конкретну предшколску установу.

Након тога изаберите облик рада (јаслице, вртић,ППП), жељени месец уписа, као и језик васпитно-образовног рада.

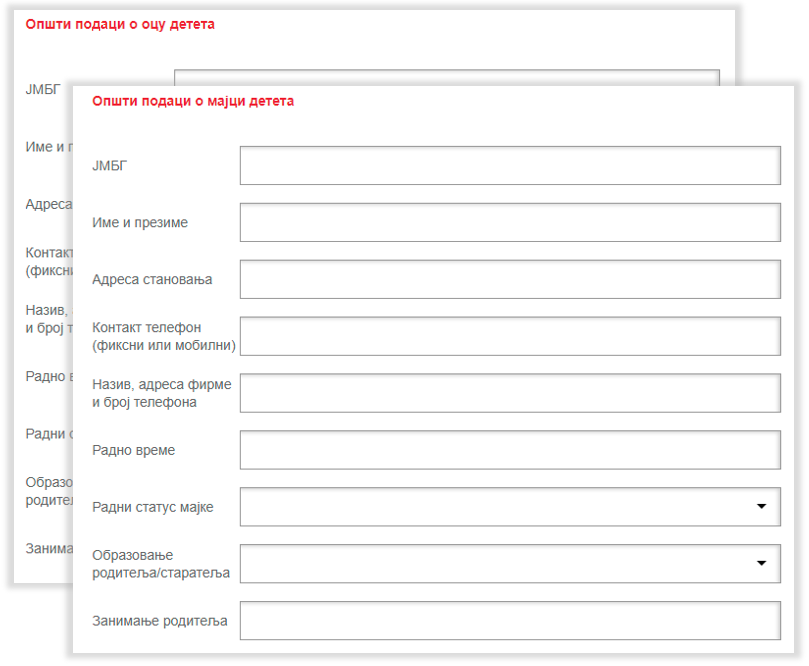


Попуните податке о детету које желите да упишете у вртић.



Затим је потребно уписати податке о оба родитеља (име, презиме, адреса пребивалишта, ЈМБГ, радно време, радни статус, степен образовања и занимање).

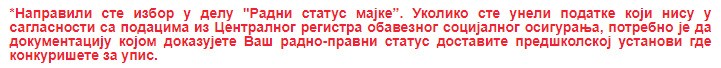
Када није познат отац, систем ће на основу унетих података о детету дозволити подношење захтева само за мајку јер у матичној књизи детета не постоји податак о оцу.



Податак о радном статусу бирате из понуђене падајуће листе. Опције за одабир радног статуса су:

* Запослени
* Пензионери
* Незапослени
* Студенти
* Волонтери
* Запослени у иностранству
* Лица која обављају неки вид праксе
* Остало

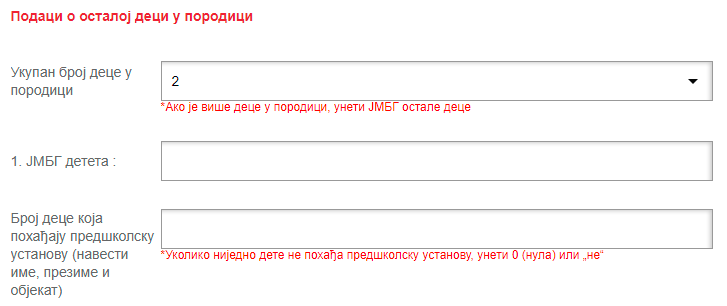
Подаци о радном статусу родитеља проверавају се аутоматски у евиденцији Централног регистра обавезног социјалног осигурања.



Податак о образовању, такође бирате из понуђене падајуће листе, а понуђене су следеће опције:

* без школе
* четири разреда основне школе
* завршена основна школа
* завршена трогодишња стручна школа
* завршена четворогодишња школа
* завршена гимназија
* завршена виша школа
* завршен факултет
* завршен мастер
* завршене докторске студије

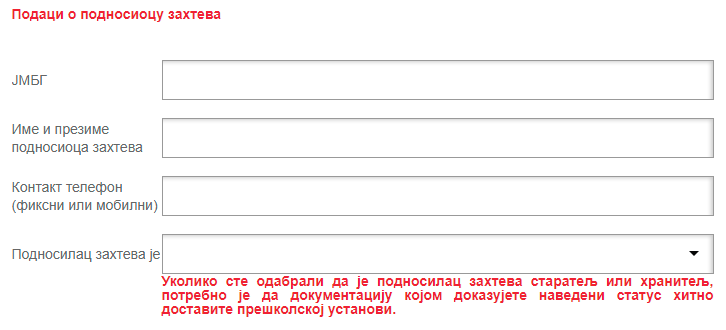
Уколико имате више од једног детета, потребно је да попуните и податке о осталој деци. Унесите ЈМБГ бројеве остале деце и наведите број деце који похађају предшколску установу (вртић).



У обрасцу је непходно навести податке о особи која попуњава образац (подноси захтев). Попуните податке: ЈМБГ, име и презиме, контакт телефон.

Подносилац захтева може бити:

* Мајка
* Отац
* Старатељ
* Хранитељ



**ВАЖНО**: За децу самохраних родитеља, децу жртава насиља у породици, децу са сметњама у психофизичком развоју, децу из породица које користе неки облик социјалне заштите, и др. предшколска установа је у могућности да прихвати пријаву електронским путем, али је потребно је да доставе додатну документацију на адресу електронске предшколске установе, којом докузују наведени статус.

На крају је потребно попунити здравствене податке о детету и специфичне податке о детету.



**ВАЖНО**: Уколико постоје неке сметње у развоју, систем ће дозволити наставак подношења захтева, али ће на самом крају родитељ добити поруку да је неопходно доставити потребну документацију с тим у вези у предшколску установу.

Уколико је потребно попуните и специфичне податке о детету:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Систем ће дозволити подношење захтева, али ће родитељ добити поруку:  „Одабрали сте једно или више поља у делу „Специфични подаци о детету“, молимо Вас да проверите документацију којом треба да допуните пријаву.  Списак потребне документације се налази на линку Потребна документација. Потребно је предшколској установи хитно доставити документацију којом доказујете.  За све додатне информације можете се обратити предшколској установи.“  **ВАЖНО**: Уколико сте навели неки специфичан податак, неопходно је да додатну документацију с тим у вези доставите предшколској установи путем мејла (свака предшколска установа у свом опису услуге навела је мејл адресу) |

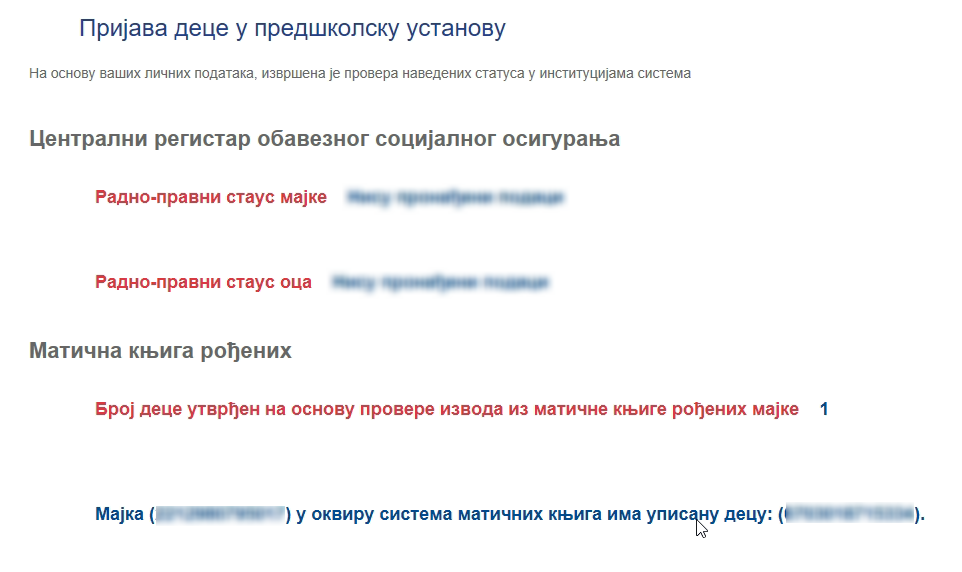
Да би систем дозволио подношење Пријаве за упис у вртић, неопходно је да је на све три тражене сагласности одговорено да „**ДА**“.

У супротном, није могуће електронски поднети пријаву за упис у вртић.

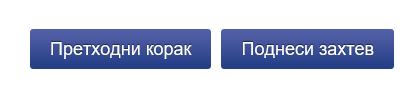


|  |  |
| --- | --- |
| Када сте све потребне податке исправно попунили, потврдите на дугме „**Следћи** **корак**“. |  |

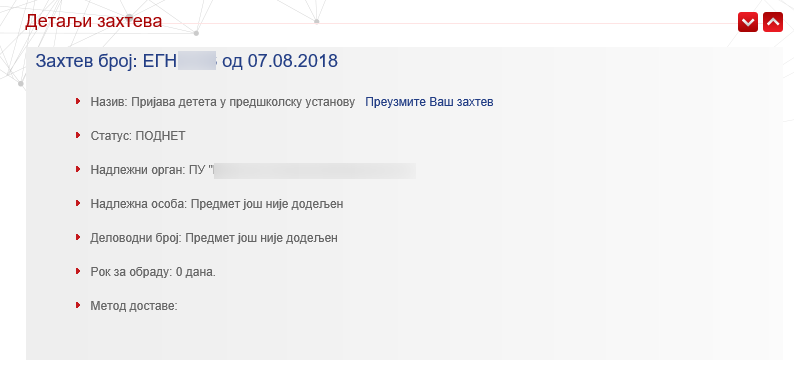
Након тога, на екрану ћете видети исписане све податке добијене аутоматском провером.



Уколико нисте сагласни са подацима који су вам приказани на екрану, на дну екрана имате опцију да се вратите на „претходни корак“ и промените податке у електронском обрасцу, а уколико сте сагласни потврдите на дугме „**Поднеси** **захтев**“.



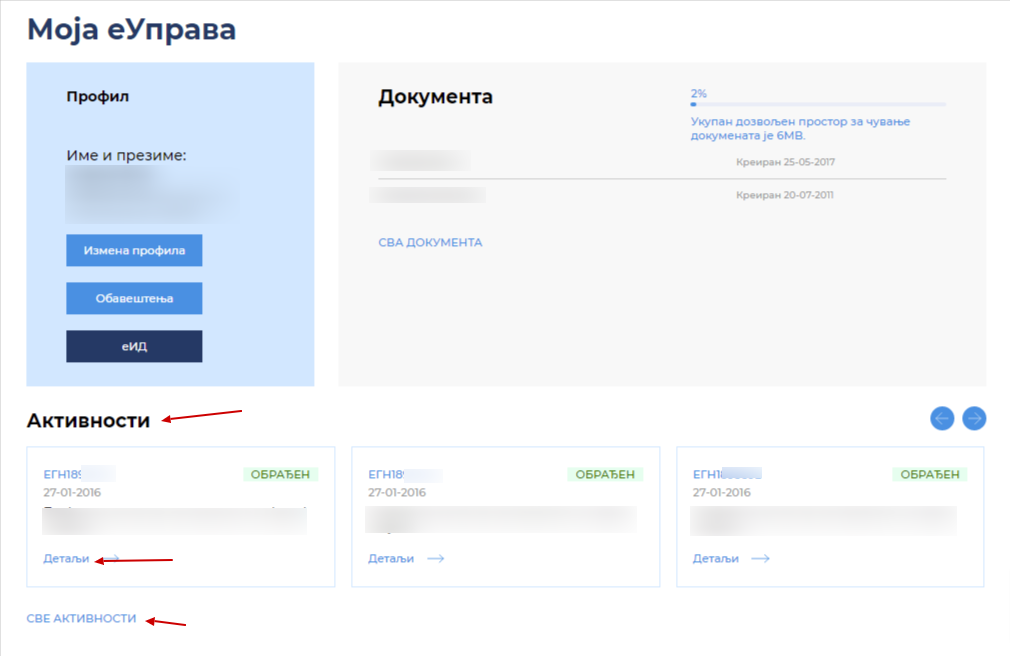
Потврдом на дугме „**Поднеси** **захтев**“ на екрану ћете видети све податке о поднетој пријави.



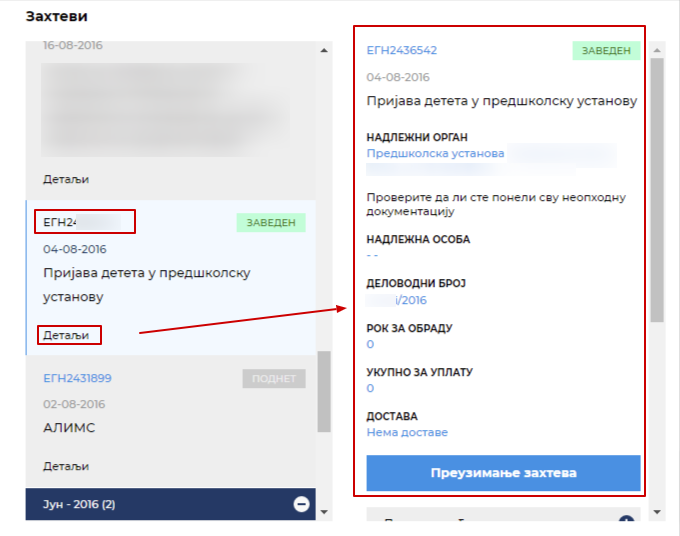
# Поднета је електронска пријава – Шта после?

|  |  |
| --- | --- |
| Уколико сте исправно попунили Пријаву за упис у вртић и успешно поднели захтев, статус свог захтева моћете пратити на страници **Моја еУправа** у делу „**Активности**“. |  |

На страници Моја еУправа, одаберите опцију „**Све** **активности**“ (доле на дну странице).



На листи пронађите жељени захтеви и отворити га на дугме „**Детаљи**“, где су видљиви тренутни статус вашег захтева и сви остали подаци (свака интервенција запослених у Предшколској установи се овде бележи аутоматски и родитељ о томе има исписане информације на екрану).



Докле год је захтев у фази обраде или је и даље поднет, на истој тој страници имате могућност за слање порука запосленима у предшколској установи (поруке су видљиве кориснику и особи која буде обрађивала захтев).

**Корисно**: На страници „Моја еУправа“ имате понуђену опцију „Обавештења“ где можете изабрати на који начин желите да примате обавештења (на адресу електронске поште или СМС) у вези промена статуса ваших захтева које сте поднели преко Портала еУправа.