

Ръководство за създаване и работа с групи с ученици по проект „Подкрепа за успех“

Входът в системата се извършва на адрес <https://podkrepaзаuspeh.mon.bg/actions/login>

ПОТРЕБИТЕЛСКИ ВХОД

Е-mail адрес *

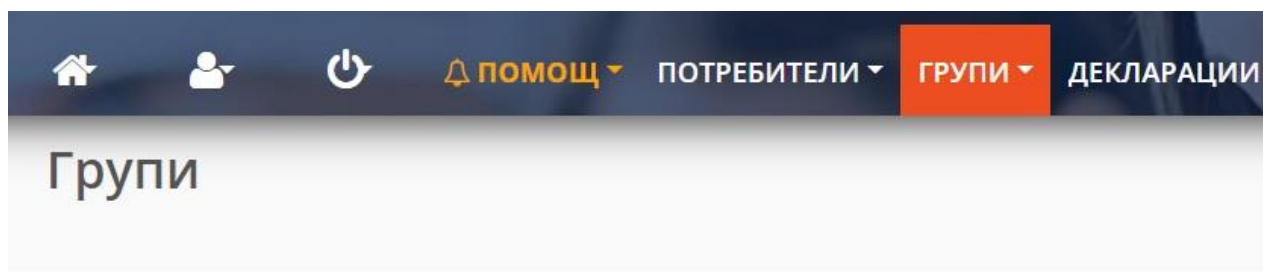
Парола *

Забравена парола или получаване на нова парола?

Продължи

Създаване на група

Изберете меню Групи:



The screenshot shows a dark navigation bar with several icons and menu items. From left to right: a home icon, a user profile icon, a power icon, a bell icon followed by the text 'ПОМОЩ' with a dropdown arrow, 'ПОТРЕБИТЕЛИ' with a dropdown arrow, 'ГРУПИ' with a dropdown arrow (highlighted in red), and 'ДЕКЛАРАЦИИ'. Below the navigation bar, the word 'Групи' is displayed in a large, light-colored font.

+ Създаване на група

След натискане на бутона за създаване на група трябва да попълните информацията за нея:

📄 Редакция
👤 Ръководители
☰ Програма
👥 Ученици
📅 Присъствия
📄 Удостоверения

Име *

БЕЛ - 10 клас

Тип занимание

Допълнителни обучения 1 - 10 клас

За учениците от

8 - 10 клас - общообразователна подготовка

Учебен предмет *

Български език и литература

Цел на обучението: *

Посочете целта на заниманията

Очаквани резултати: *

Посочете очакваните резултати от провеждане на заниманията

Брой редовни часове на заниманието

30

Брой РЕЗЕРВНИ часове

1

Продължителност на учебните часове

35 минути

📄 Запиши

← Назад

Изберете от падащите менюта типа на занимание, за ученици от кой/кои клас/ове ще е то, по какъв учебен предмет и с каква продължителност. Полето „За учениците от“ определя ученици от кои класове ще се показват за добавяне след това в меню Ученици. Ако в това меню не виждате, например, учениците от 6 клас, то е, защото сте посочили друга опция за кои ученици да е групата.

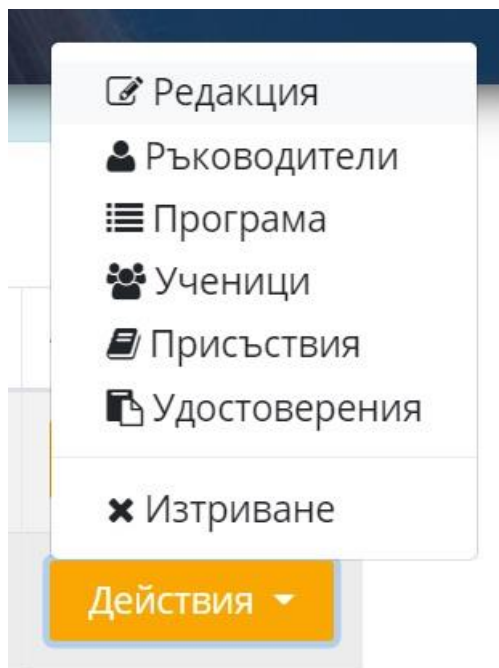
В полето „Брой редовни часове“ трябва да посочите до 30 часа. Ако въведете по-голямо число, ще видите съобщение за грешка:

Общият брой часове трябва да бъде **до 30** за допълнително обучение през X първия срок на 2021/2022 учебна година!

Брой редовни часове на заниманието

40

В полето за брой резервни часове можете да въведете до 3 часа. Не е задължително първоначално изобщо да въвеждате резервни часове. В течение на провеждането на занятията, ако е необходимо, можете да редактирате групата с опцията Редакция от бутон Действия и да попълните нужния брой.



След попълване на информацията за групата натиснете бутона Запиши.

Новата група излиза в списъка с групите:

[+ Създаване на група](#)

Създайте нови групи или извършете операциите, както следват за всяка вече създадена от Вас група, а именно: Редакция на Дейност, Попълване на Програма, Преглед на Ученици, Добавяне на Ръководители, отчитане на присъствия и отсъствия

ГРУПИ ЗА УЧЕБНА ГОДИНА 2021 / 2022Г.

#	Дейност / Име	Учебен предмет / Направление	Тип занимание	Програма	Брой ученици	-
1	БЕЛ - 2 клас	Български език и литература	Допълнителни обучения 1 - 10 клас	Непълна	0	Действия
2	БЕЛ - 8 клас	Български език и литература	Допълнителни обучения 1 - 10 клас	Непълна	0	Действия

[Изберете учебна година](#)

Ръководители

От бутон Действия за съответната група изберете Ръководители.

За да добавите ръководител, натиснете бутона Добави.

Попълнете информацията за ръководителя и натиснете бутона Запиши.

Акаунт на ръководител, който досега не е участвал в проекта, се създава, когато директорът го добави като ръководител на група. С имейла, използван при това въвеждане,

ръководителят трябва да поиска парола от Забравена парола - <https://podkrepa.uspeh.mon.bg/actions/forgotten.php>.

Ако ръководител на група при добавяне като такъв от директора излиза с грешен имейл, не можете да го коригирате. В този случай трябва да пишете на support_uspeh@mon.bg и да посочите три имена на ръководителя, кода на училището по НЕИСПУО и новия имейл на ръководителя. Озаглавете имейла „за корекция на имейл на ръководител“, за да улесните и ускорите работата на техническия екип.

 РЕДАКЦИЯ НА РЪКОВОДИТЕЛ НА ГРУПА "БЕЛ - 12 КЛАС"

ЕГН *	Email *	
70000000000	testovrukovoditel@demo.bg	
Име *	Презиме	Фамилия *
Ръководител		Иванов
Тип *	Професионален опит за дейността *	
Учител на щат в училището	Опит над 3 години	

След попълване на информацията за ръководителя, той излиза в списъка. Ако е необходима смяната му, можете да добавите нов с бутона Добави, като не изтривате предишния. Трябва внимателно да попълните точните периоди на участие на ръководителите, без да има застъпване. Пример: Ако единият води групата до 01.12.2021, то периодът на участие на другия ръководител може да започне най-рано на 02.12.2021 г.

 Добави Ръководител на група "БЕЛ - 8 клас"

	Период на участие	Име
 	от 10.11.2021 г. до 28.01.2022 г.	 Седефчо Седефчев

Периодът на участие на ръководителя е много важно поле, защото от него зависи отчитането на ръководителя и броят часове, които ще се начислят във ведомост за съответния месец. Затова трябва да го попълните внимателно и в случай на смяна на ръководителя, да промените полето „Ръководител до дата“ да е до датата, в която той/тя е водил/а групата.

Тип *
Учител на щат в училището

Професионален опит за дейността *
Опит над 3 години

Ръководител от дата *
[calendar icon]

Ръководител до дата *
[calendar icon]

Програма

Можете да въведете програмата на групата от бутона Действия-Програма или при натискане на бутона Непълна.

Отваря се следният прозорец:

Редакция Ръководители **Програма** Ученици Присъствия Удостоверения

Група: БЕЛ - 8 клас
Тип занимания: Допълнителни обучения 1 - 10 клас
Учебен предмет / Тематично направление: **Български език и литература**
Брой на редовните часове: 30 ч.
Брой на резервните часове: 2 ч.

Цел: Подобряване на подготовката
Очаквани резултати: Подобряване на подготовката

Статус: **Добавете дейност**

Дата:

№ п	Имя	Начален час	Брой часове	Онлайн обучение	Възнагражение
<p>С този бутон добавяте дейности към програмата!</p> <p>+ Добавете дейност</p> <p>Оставащи часове: 32</p> <p>Използвани часове: 0</p>					

При натискане на бутона Добавете дейност трябва да попълните информация за занятието:

Redaction of a day from the program

Activity *
---- Изберете дейност от списъка ----

Thematic core *
Тема на методическата единица

Date of execution *
Начален час *
начален час

Planned number of hours for the corresponding activity *
Учебни часове по 35 минути

Запиши Затвори

Тук важи ограничението, че не могат да бъдат провеждани повече от 2 часа на ден.

Ако въведете по-голямо число, ще видите съобщение за грешка.

Redaction of a day from the program

Не може да има повече от 2 часа в един ден

Activity *
Занимания с ученици

След натискане на бутона Запиши това занятие влиза в списъка с дейностите. Трябва да попълните всяко с бутона Добави дейност, докато в графа Оставащи часове не останат 0.

Оставащи часове
62

Използвани часове
0

След попълване на програмата статусът ѝ се променя на Непотвърдена.

7	Модерен балет	Занимания по интереси	Непотвърдена	21	Действия ▾
---	---------------	-----------------------	--------------	----	------------

След като я отворите, като натиснете бутона Непотвърдена или от Действия-Програма, тя трябва да бъде потвърдена от директора:

Потвърди

Откажи

Причина за отказа

След като е потвърдена, групата ще излиза в списъка със статус Потвърдена от директор:

2	БЕЛ - 12 клас	Допълнителни обучения във втори гимназиален етап	Потвърдена от директор	0	Действия ▾
3	БЕЛ - втори клас	Допълнителни обучения	Потвърдена от директор	8	Действия ▾

Ако се наложи редакция в програмата на групата, то нейният статус отново ще се промени на Непотвърдена, докато директорът не я потвърди.

Ученици

В меню Ученици от бутон Действия за съответната група можете да видите списъка с учениците в групата, както и да добавите нови.

При натискане на бутона Добавяне на ученици към групата излизат класовете, от които могат да бъдат добавени ученици в тази група.

Добавяне на нови ученици към групата

🔍 Търсене
✖ Изчисти
👤 Всички ученици

1 клас
2 клас
3 клас
4 клас

Кликнете върху избран клас, за да видите списъка с учениците в него.

Когато изберете желаните ученици с кликане върху имената им, натиснете бутона Добави избраните ученици.

Ако в списъка липсва ученик (например поради смяна на училището в рамките на учебната година), то можете да го добавите с бутона Добави липсващ ученик, като попълните необходимите данни за него.

Добавяне на липсващ ученик
✕

ЕГН *

Дата на раждане *

ЕГН на липсващ ученик

Име *

Презиме

Фамилия *

Пол
 Момче
 Момиче

Дете със СОП
 Не
 Да

Клас *
 Изберете клас ▾

Дата на записване

Добави към групата

Затвори

Полето Дата на записване е много важно и тук трябва да попълните датата на първото занятие на групата или по-ранна. Ако попълните по-късна дата, при отчитане на Присъствията за занятията, за които ученикът все още не е записан, ще виждате знак X и няма да можете да нанесете присъствия, което ще попречи и на отчитането на часовете и генерирането на удостоверение.

Когато ученик се откаже от участието си в група, трябва да го отпишете от нея, като попълните датата за отписване. Опцията за изтриване на ученик трябва да бъде използвана, само ако ученикът е неправилно добавен към тази група.

Редакция на дати на записване и отписване
✕

Група **БЕЛ - 2 клас**

Ученик **Ученик Иванов**

Дата на записване *

Дата на отписване

22.09.2021

Присъствия и отсъствия са броят от датата на записване до датата на отписване включително!

Запиши

Един ученик може да бъде включен само в една група за допълнително обучение.

Присъствия

В меню Присъствия от бутон Действия за съответната група трябва да посочите дали ученикът е присъствал или не на определено занятие.

При влизане в менюто се вижда информация за кои дати не са отбелязани присъствия или отсъствия.

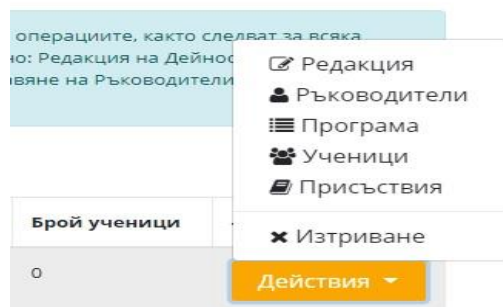
За да нанесете присъствията, натиснете Започни попълването. Посочете дали ученикът е присъствал, като отбележите с плюс или не - с минус.

След като приключите попълването, натиснете бутона Запиши.

Ако виждате знак X за даден ученик за определено занятие, това означава, че му е въведена дата на записване след датата на провеждане на това занятие. Трябва да отидете в меню Ученици и да редактирате съответния ученик, като промените датата на записване да е тази на занятието.

Изтриване

За да можете да изтриете група, в нея не трябва да има ученици. Опцията Изтриване се появява от бутон Действия, само когато броят ученици за тази група е 0. Ако искате да изтриете групата, трябва първо да премахнете учениците от нея.



При технически проблеми

Ако срещате технически проблеми при работата със системата, моля, свържете се с техническия екип на имейл support_uspeh@mon.bg, като задължително посочите трите си имена, вид потребител в системата – директор, ръководител, счетоводител или друго, кода на училището по НЕИСПУО, име на групата, ако въпросът е свързан с група и описание на проблема.

Ако имате методически въпроси относно провеждането на занятията, допустимост на разходи и други, моля, задайте въпроса си на имейл podkrepauspeh@mon.bg.