<u>Главная | Мобильный журнал | Работа в мобильном приложении для учителя |</u> Раздел «Классное руководство»

Раздел «Классное руководство»

Для перехода в раздел необходимо в нижнем функциональном меню выбрать раздел **«Класс.рук.»** (рис.1).



Рисунок 1. Переход в раздел «Класс.рук»

В разделе «Классное руководство» у вас есть возможность:

- выбрать класс, по которому вы будете просматривать информацию (если вы закреплены за несколькими классами);
- просматривать расписание выбранного класса и переходить в журнал класса;
- просматривать журналы выбранного класса и работать с журналом (если вы являетесь еще учителем класса);
- просматривать список учащихся с родителями и их контактные данные;
- работать с журналом пропусков выбранного класса.

Выбор класса

Для выбора группы нажмите на поле с классом и в открывшемся окне выберите нужный (рис.2).

ик					
Классное руководство					
11-В класс 🛛 🗸 🗸 🗸 🗸 🗸					
Расписание класса					
Выбор класса					
🔷 4-Б класс					
🔘 4-М класс					
🔘 5-Н класс					
6-В класс					
7-В класс					
🔘 8-А класс					
🔘 8-С класс					
9-В класс					
🔘 10-А класс					
🔘 10-Б класс					

Рисунок 2. Выбор класса

Просмотр расписания класса и переход в журнал

При выборе пункта «Расписание класса» у вас есть возможность:

- выбрать класс, в котором вы являетесь классным руководителем;
- выбрать день, за который вы хотите просмотреть расписание;
- определить статус урока (прошедший, текущий, предстоящий) по цветовым индикаторам, расположенным в левой части экрана;
- просмотреть время проведения уроков и перемен;
- просмотреть предмет, класс и ФИО учителя, проводящего урок;
- просмотреть место проведения урока, нажав на пиктограмму «**Справка**» ⁽¹⁾ рядом с номером кабинета;
- перейти в журнал класса, выбрав нужный урок в расписании.

 Расписание класса 						
11-В кла	асс	~				
Декабрь	2022	< >				
ПН В [.] 5 б	т <mark>СР</mark> ЧТ ПТ 7 8 9	сб вс 10 11				
7 декаб	ря	4 урока				
12:4013:25	Второй ка иностранный язык (итальянский) 11В 2022 УП-11 Лингв	б. 201 🛈				
13:2513:45	Перемена					
13:4514:30	Литература 11В 2022 УП-11 Лингв	каб. 31 🛈				
• 14:30 14:50	Перемена					

Рисунок 3. Окно «Расписание класса»

Подробнее о журнале класса можно узнать здесь.

Просмотр журналов класса

При выборе пункта «Журналы класса» у вас есть возможность (рис.4):

- выбрать класс, в котором вы являетесь классным руководителем;
- просмотреть список предметов, которые изучает класс;
- просмотреть ФИО преподавателей, которые преподают предметы классу;
- перейти в выбранный журнал класса (в журнале есть возможность перейти в контакты учащихся и их родителей, а также просмотреть итоговые отметки учащегося по предмету) и работать в нем (выставлять отметки, комментарии и пр.), если вы являетесь учителем данного класса и предмета.

←	Журналы
8-A	класс 🗸
	Алгебра
	География
	Информатика и ИКТ Вы урок 08.04
	История
	Русский язык
	Химия
	Физика

Рисунок 4. Окно «Журналы»

Подробнее о журнале класса можно узнать здесь.

Просмотр списка учащихся и их родителей

При выборе пункта «Список учащихся и родителей» у вас есть возможность (рис.5):

- выбрать класс, в котором вы являетесь классным руководителем;
- связаться с учащимися класса или их родителями.

🔶 Учащиеся и родители 🕐	
8-А класс 🗸 🗸	
👤 💪 Позвонить	
 Написать смс-сообщение Написать e-mail 	
Контакты представителей ученика	
Мать	
🌜 Позвонить	
П Написать смс-сообщение	
🖸 Написать e-mail	
Отец	
📞 Позвонить	
💬 Написать смс-сообщение	
🖸 Написать e-mail	
Свернуть 🥎	
👤 📞 Позвонить	
Написать смс-сообщение	

Рисунок 5. Окно «Учащиеся и родители»

Работа с журналом пропусков

При выборе пункта «Журнал пропусков» у вас есть возможность (рис.6):

- выбрать класс, в котором вы являетесь классным руководителем.
- просмотреть списочный состав класса;
- посмотреть отметки об отсутствии, выставленные учителями-предметниками;
- просмотреть уведомления, созданные родителями/законными представителями;
- просмотреть данные, поступающие автоматически при выдаче педиатром больничных листов и освобождения от физических нагрузок (для Московской области);
- просмотреть дни проведения уроков дистанционно (уроки помечены пиктограммой «д» д);
- перейти к контактам учащегося и его родителей, нажав на пиктограмму «Контакты» .
- создать, отредактировать и удалить созданные вами уведомления об отсутствии.



Рисунок 6. Окно «Уведомление о пропусках»

Обратите внимание! Создавать, редактировать и удалять уведомления о пропусках на прошедшие даты невозможно.

Создание уведомления о пропусках

Для создания уведомления о пропусках учащегося выберите ячейку, в которой собираетесь формировать уведомление - на пересечении даты и имени учащегося. Откроется окно (рис.7), в котором необходимо определить:

- даты отсутствия
- продолжительность отсутствия
- причину отсутствия

← Добавление	отсутствия
Дата отсутствия 09.12.2022	
Целый день	На нескольких уроках
Выберите причину	отсутствия 🔻
Сохранить и вер	нуться к журналу
ITO	мена

Рисунок 7. Окно «Добавление отсутствия»

У классных руководителей есть возможность создать уведомление на весь день и на несколько уроков.

Для добавления уведомления на день необходимо выполнить несколько действий.

1. В окне «**Добавление отсутствия**» определите период времени, на который будет создано уведомление. Для этого нажмите на поле «**Дата отсутствия**» и укажите период пропуска занятий учащимся (рис.8).

÷	← Добавление отсутствия								
	11-Б								
Дата о 06.1	Дата отсутствия								
	Целый день На нескольких уроках								
_									
<	< Декабрь 2022 >								
пн	BT	CD	ЧТ	пт	сб	BC			
28	29	30	1	2	3	4			
5	6	7	8	9	10	11			
12	13	14	15	16	17	18			
19	20	21	22	23	24	25			
26	27	28	29	30	31	1			
д (Дата начала Дата окончания 06.12.2022 09.12.2022								
Сохранить									
Отмена									

Рисунок 8. Выбор периода отсутствия учащегося

- 2. Нажмите на кнопку **«Сохранить»**.
- 3. Выберите причину отсутствия учащегося (рис.9).

← Добавление отсутствия							
11-Б							
Дата отсутствия 06.12.2022 - 09.12.2022							
Выберите причину отсутствия 🔹							
Причина отсутствия							
О По состоянию здоровья							
По заявлению родителей							
🔘 Карантин							
О Причина неизвестна или							

Рисунок 9. Выбор причины отсутствия

4. Нажмите на кнопку «Сохранить и вернуться к журналу» (рис.10).

 Добавление отсутствия 						
11-Б						
Дата отсутствия 09.12.2022 - 11.12.2022						
По заявлению родителей 🔹						
Сохранить и вернуться к журналу						
Отмена						

Рисунок 10. Сохранение уведомления

Для **добавления уведомления на несколько уроков** необходимо выполнить несколько действий.

1. В окне **«Добавление отсутствия»** перейдите во вкладку **«На нескольких уроках»** (рис.11).

 Добавление отсутствия 					
	11-Б				
Дата отсутствия 09.12.2022					
Целый день	На нескольких уроках				
Выберите уроки	•				
Выберите причину	отсутствия 🔻				
Это поле является об	оязательным				
Сохранить и вер	нуться к журналу				
UTN	лена				

Рисунок 11. Выбор вкладки «На нескольких уроках»

2. Отметьте уроки, на которых учащийся будет отсутствовать (рис.12).

← Добавление отсутствия						
11-Б						
Дата отсутствия 06.12.2022						
Целый день На нескольких уроках						
Выберите уроки						
Выберите причину отсутствия 💌						
Отсутствие на уроке						
1 урок Биология (08:30-09:15)						
2 урок Физика (09:35-10:20)						
З урок Химия (10:40-11:25)						
🗌 4 урок Физическая культура						
Сохранить						
Отмена						

Рисунок 12. Выбор уроков

- 3. Нажмите на кнопку **«Сохранить»**.
- 4. Выберите причину отсутствия учащегося (рис.13).

 Добавление отсутствия 					
11-Б					
Дата отсутствия 06.12.2022					
Целый день На нескольких уроках					
2 урок, 3 урок					
Выберите причину отсутствия 🔹					
Причина отсутствия					
О По состоянию здоровья					
О По заявлению родителей					
🔘 Карантин					
О Причина неизвестна или					

Рисунок 13. Выбор причины отсутствия

5. Нажмите на кнопку «Сохранить и вернуться к журналу».

При выборе ячейки с отметкой «**H**» раскроется информация, с указанием продолжительности, причины отсутствия учащегося и источником информации (рис.14).

← Уведомление о пропусках						
11-1	5 клас					
Дека	абрь 2	022			<	>
пн 5	вт 6	ср 7	чт 8	пт 9	сь 10	вс 11
1						
н	6	6	6	6	6	
2						
H	6	6		н		
3						
	0	9.12.20)22 Be	сь ден	Ь	
Причина: По заявлению						
родителей Источник:						
Редактировать						
Гедиктировать						
Удалить отметку						

Рисунок 14. Информация о причине отсутствия

Редактирование и удаление уведомления о пропуске

Для редактирования уведомления необходимо выполнить несколько действий.

1. Выберите ячейку на пересечении даты и имени учащегося с отметкой «**H**» и нажмите на кнопку «**Редактировать**» (рис.12).

2. Внесите необходимые изменения в уведомление.

3. Нажмите на кнопку «Сохранить и вернуться к журналу» (рис.15).

÷	Редактиров отсутствия	ание	Û
		П-Б	
Дат 09	а отсутствия .12.2022		
	Целый день	На нескольких ур	ооках
Пс	о состоянию здо	ровья	•
	Сохранить и вер	онуться к журна	лу
	От	мена	

Рисунок 15. Редактирование или удаление уведомления о пропуске

Также у вас есть возможность в окне редактирования уведомления удалить отсутствие

учащегося, нажав на пиктограмму «Удалить» , расположенную в правом верхнем углу экрана, и в модальном окне подтвердить удаление.

Для удаления уведомления об отсутствии выберите ячейку на пересечении даты и имени учащегося с отметкой «**H**» и нажмите на кнопку «**Удалить отметку**» (рис.14).

В открывшемся модальном окне нажмите на кнопку «Да, удалить» (рис.16).



Рисунок 16. Окно «Удаление отметки об отсутствии»

Обратите внимание! Если уведомление об отсутствии было создано на несколько дней, вы можете удалить отметку как на выбранный день, так и на весь период уведомления (рис.17).

С 11 апр	о 2023 по 12 апр 2023 (2 дн)
Причина: Источник:	По состоянию здоровья
	Редактировать
	Редактировать Удалить 11 апр

Рисунок 17. Удаление отметки об отсутствии за выбранный день или за период

Обратите внимание! Уведомления, созданные учителями-предметниками, удалить невозможно.

Основные обозначения в мобильном приложении:

Н — отсутствие выставил учитель-предметник (причина отсутствия не указана)

Н — неуважительная причина отсутствия учащегося (причина отсутствия: причина неизвестна или сомнительна)

Н — уважительная причина отсутствия учащегося (причина отсутствия: по состоянию здоровья, по заявлению родителя, карантин)

Д — дистанционное присутствие на уроке

К — комментарий родителя к уведомлению об отсутствии учащегося