

## Раздел «Классное руководство»

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

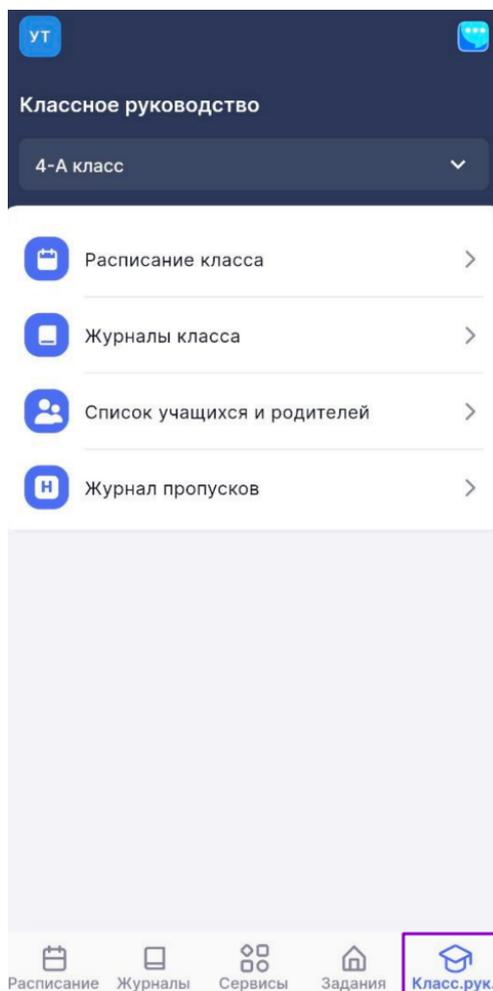


Рисунок 1. Переход в раздел «Класс.рук»

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).



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**» ⓘ рядом с номером кабинета;
- перейти в журнал класса, выбрав нужный урок в расписании.

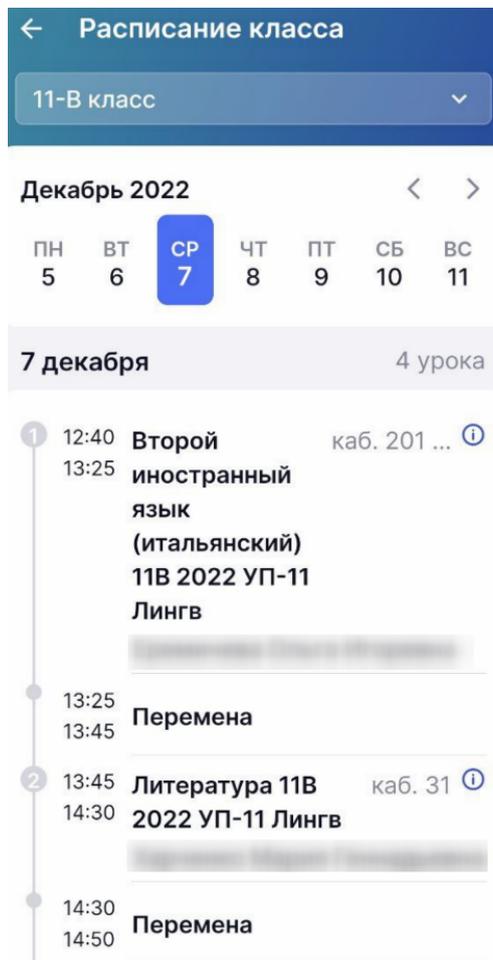


Рисунок 3. Окно «Расписание класса»

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.

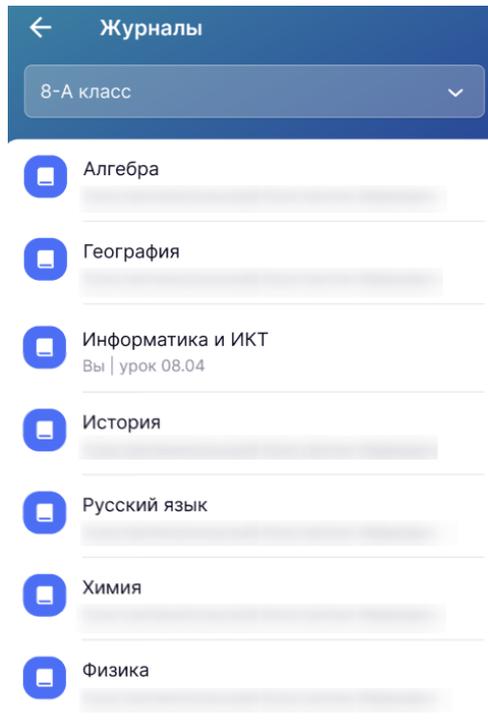


Рисунок 4. Окно «Журналы»

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.

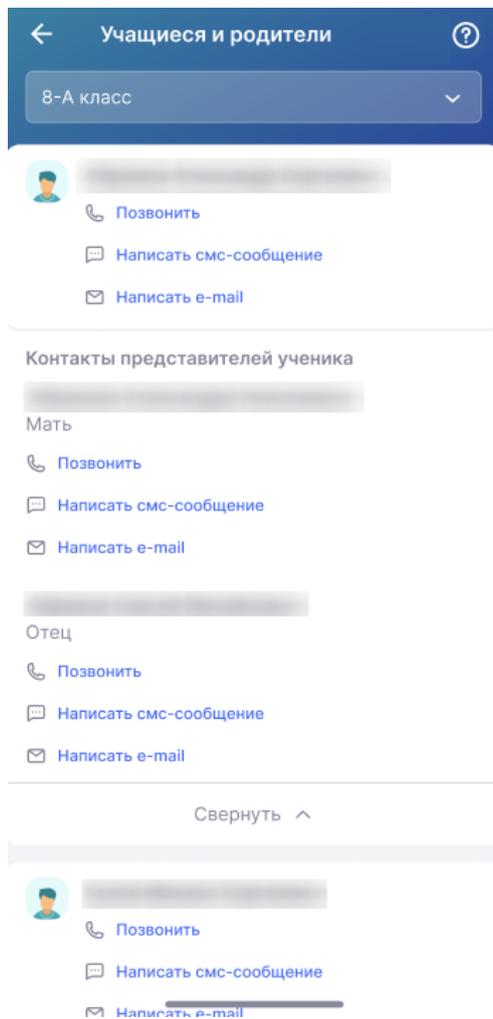


Рисунок 5. Окно «Учащиеся и родители»

## 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.

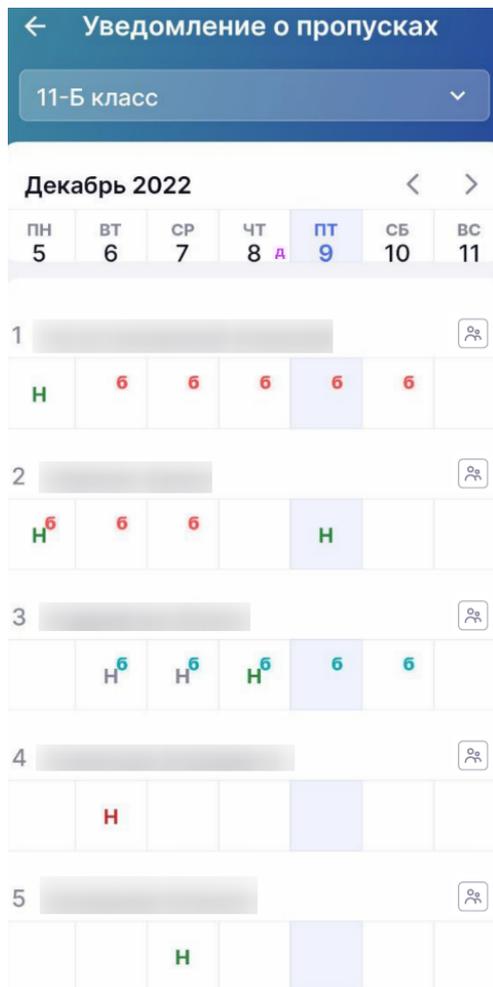


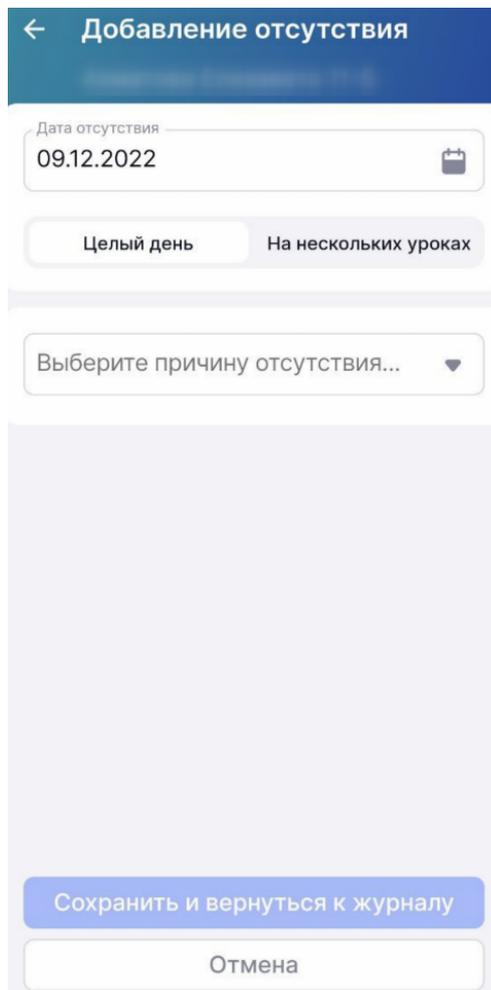
Рисунок 6. Окно «Уведомление о пропусках»

**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 вернуться к журналу

Отмена

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 отсутствия  
06.12.2022

Целый день На нескольких уроках

Декабрь 2022

пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс
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

Дата начала 06.12.2022      Дата окончания 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

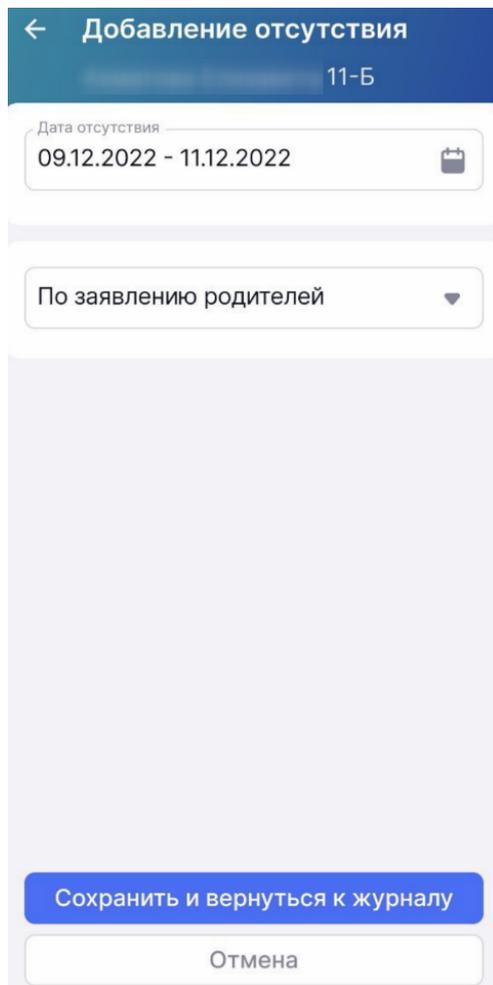
Выберите причину отсутствия...

**Причина отсутствия**

- По состоянию здоровья
- По заявлению родителей
- Карантин
- 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 ▼

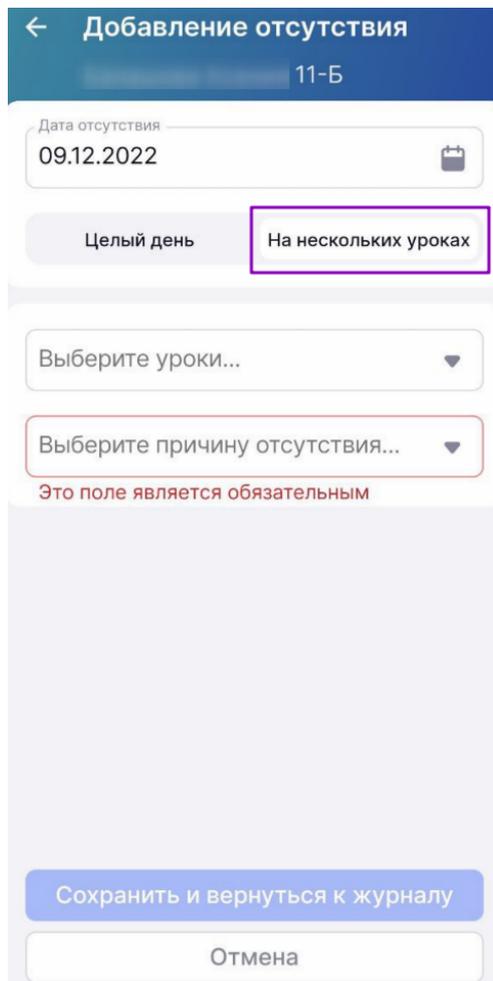
Сохранить и вернуться к журналу

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 обязательным

Сохранить и вернуться к журналу

Отмена

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)
- 3 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

- По состоянию здоровья
- По заявлению родителей
- Карантин
- Причина неизвестна или ...

Рисунок 13. Выбор причины отсутствия

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

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

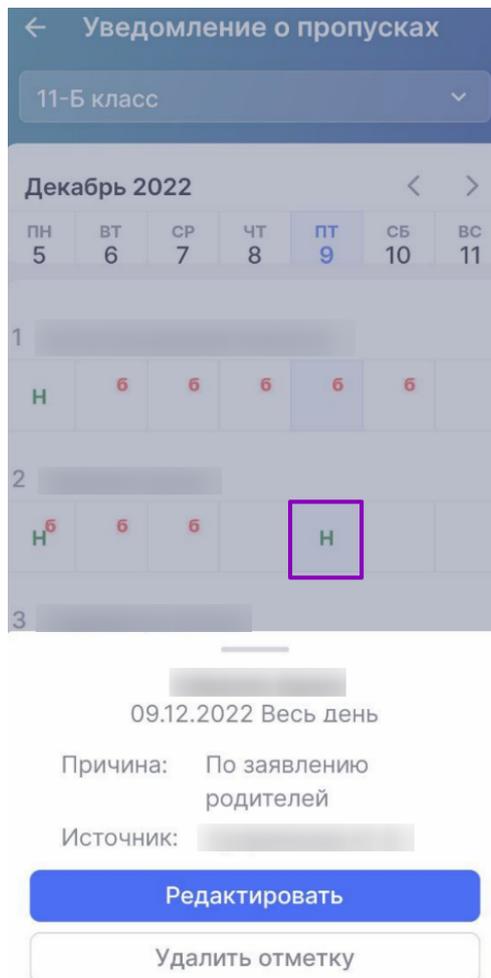


Рисунок 14. Информация о причине отсутствия

### Редактирование и удаление уведомления о пропуске

Для редактирования уведомления необходимо выполнить несколько действий.

1. Выберите ячейку на пересечении даты и имени учащегося с отметкой «Н» и нажмите на кнопку «**Редактировать**» (рис.12).
2. Внесите необходимые изменения в уведомление.
3. Нажмите на кнопку «**Сохранить и вернуться к журналу**» (рис.15).

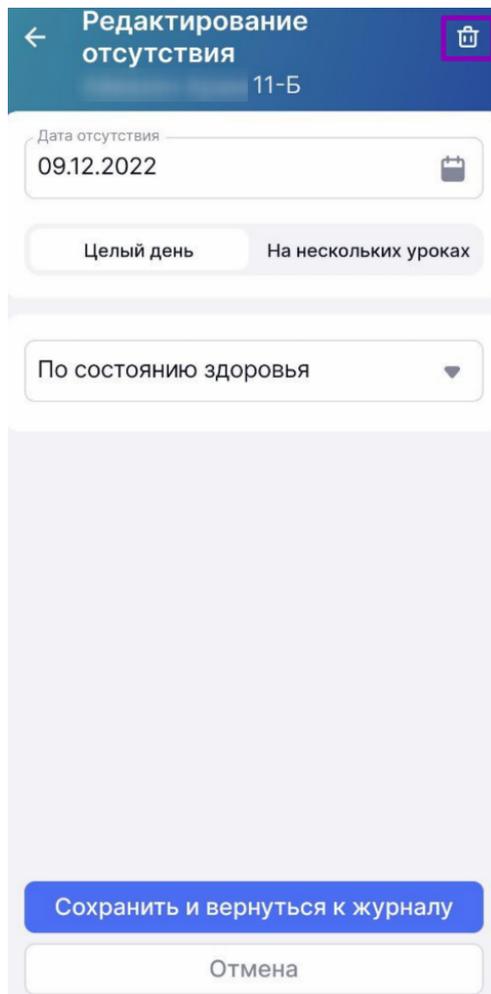


Рисунок 15. Редактирование или удаление уведомления о пропуске

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 «Н» и нажмите на кнопку «Удалить отметку» (рис.14).

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

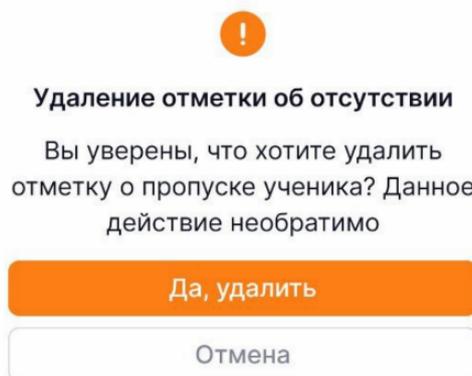


Рисунок 16. Окно «Удаление отметки об отсутствии»

**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).

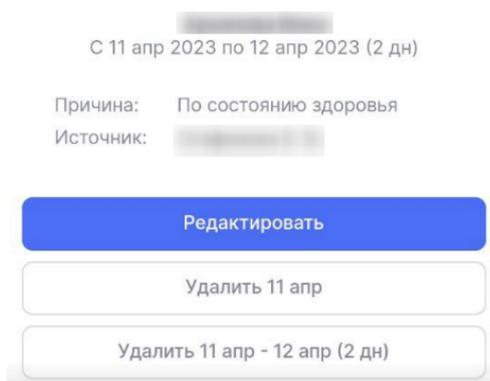


Рисунок 17. Удаление отметки об отсутствии за выбранный день или за период

**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