

Памятка классного руководителя по работе с ЭЖД

Памятка разработана
**Сериковой Екатериной
Александровной**, которая является
заместителем директора
МБОУ «ГУСИНООЗЕРСКАЯ
ГИМНАЗИЯ»
Республики Бурятия.



Екатерина Александровна стала
одним из первых участников
проекта **«Эксперты Дневник.ру»**,
успешно защитила свою работу
**«Памятка по работе классного
руководителя в Дневник.ру»**,
которая позволит всем классным
руководителям без труда
разобраться с работой в Системе и
посмотреть на неё глазами
коллеги!

*Команда Дневник.ру искренне благодарна Екатерине
Александровне за проделанную работу и участие в проекте!*

Памятка классного руководителя по работе с ЭЖД

Все разделы памятки являются гиперссылками, нажав на которые вы сможете перейти в необходимый раздел или на соответствующую статью на портале службы поддержки

Ежедневно:

- Мониторинг посещаемости
-

Еженедельно:

- Формирование отчетности
-
- Мониторинг активности пользователей
-
- Ведение журнала классный час
-

Ежемесячно:

- Мониторинг посещаемости
-

По запросу:

- Восстановление параметров доступа к сайту
-
- Формирование выписки по успеваемости
-

По возможности:

- Ведение страницы класса
-
- Ведение чата
-

ОГЛАВЛЕНИЕ

Все разделы памятки являются гиперссылками, нажав на которые вы сможете перейти в необходимый раздел или на соответствующую статью на портале службы поддержки

1. [Стартовая страница:](#)

- [Блок «Обратите внимание».](#)
- [Блок «Расписание».](#)
- [Блок «Журнал».](#)

2. [Редактирование личных данных обучающихся и их родителей](#)

- [Редактирование личных данных.](#)
- [Как добавить родственника.](#)

3. [Как восстановить пароль обучающемуся?](#)

4. [Как восстановить пароль родителю?](#)

5. [Как скорректировать пропуски?](#)

6. [Страница «Классный час».](#)

7. [Выписка текущей/итоговой успеваемости.](#)

8. [Цифровой этикет.](#)

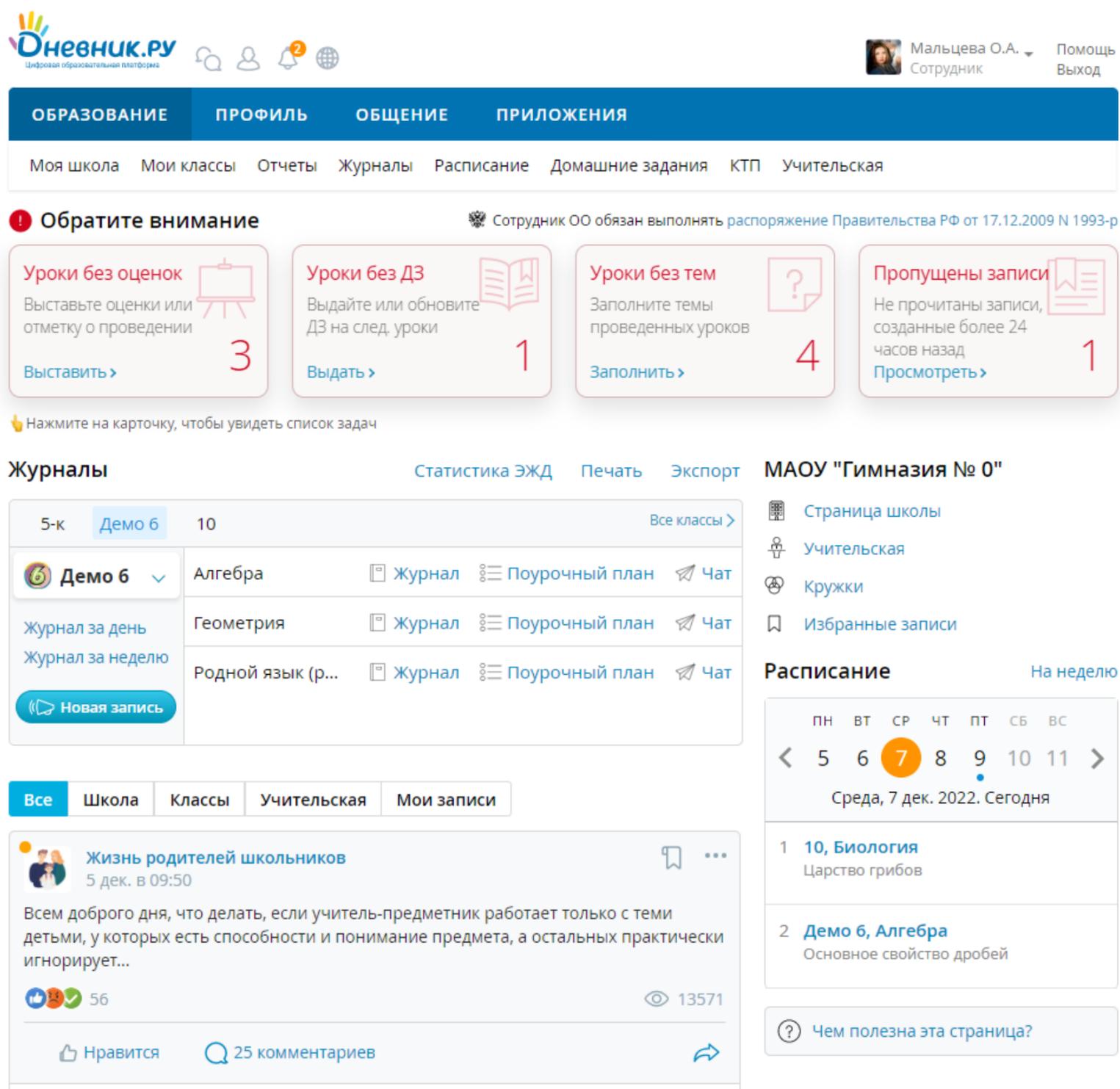
- [О цифровом этикете.](#)
- [Что нужно знать о зумерах?](#)
- [Что делать.](#)
- [Делаем выводы: чему учат скандалы в соц.сетях](#)
- [Принципы цифрового этикета.](#)

9. [Полезные ссылки.](#)

Стартовая страница

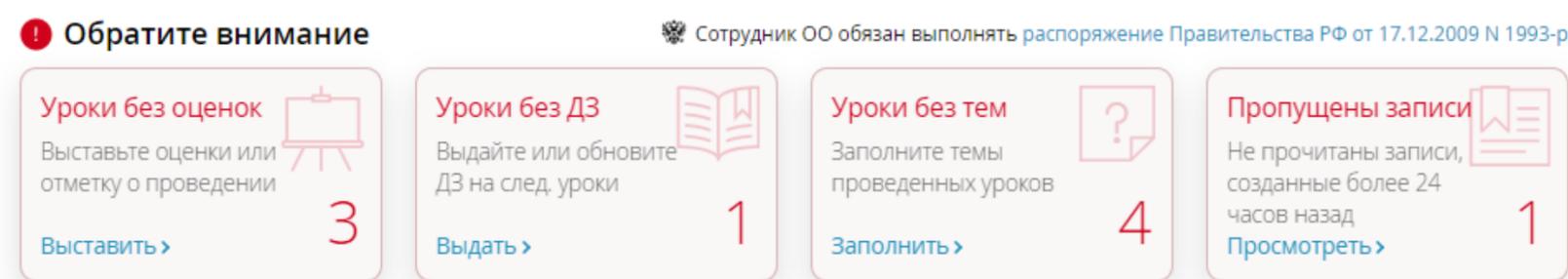
[Оглавление](#)

У классного руководителя есть доступ к журналам, своему расписанию, блоку «Обратите внимание» в разделе «Образование»:



Скриншот стартовой страницы «Оневник» для классного руководителя. Вверху логотип «Оневник.ру» и меню: ОБРАЗОВАНИЕ, ПРОФИЛЬ, ОБЩЕНИЕ, ПРИЛОЖЕНИЯ. Под меню навигация: Моя школа, Мои классы, Отчеты, Журналы, Расписание, Домашние задания, КТП, Учительская. В центре блок «Обратите внимание» с иконкой предупреждения и сообщением: «Сотрудник ОО обязан выполнять распоряжение Правительства РФ от 17.12.2009 N 1993-р». В нем четыре карточки: «Уроки без оценок» (3), «Уроки без ДЗ» (1), «Уроки без тем» (4), «Пропущены записи» (1). Ниже блок «Журналы» для «Демо 6» с таблицей предметов (Алгебра, Геометрия, Родной язык) и действий (Журнал, Поурочный план, Чат). Справа меню «МАОУ "Гимназия № 0"» и «Расписание» на неделю (7 дек. 2022). Внизу блок «Жизнь родителей школьников» с сообщением от 5 дек. в 09:50 и 56 лайков.

Блок «Обратите внимание» показывает актуальную информацию по заполнению журналов (количество уроков без оценок, без ДЗ, без тем и количество не просмотренных записей):



Детальный скриншот блока «Обратите внимание». Вверху логотип «Оневник.ру» и меню: ОБРАЗОВАНИЕ, ПРОФИЛЬ, ОБЩЕНИЕ, ПРИЛОЖЕНИЯ. Под меню навигация: Моя школа, Мои классы, Отчеты, Журналы, Расписание, Домашние задания, КТП, Учительская. В центре блок «Обратите внимание» с иконкой предупреждения и сообщением: «Сотрудник ОО обязан выполнять распоряжение Правительства РФ от 17.12.2009 N 1993-р». В нем четыре карточки: «Уроки без оценок» (3), «Уроки без ДЗ» (1), «Уроки без тем» (4), «Пропущены записи» (1).

Стартовая страница

[Оглавление](#)

2. Блок «**Расписание**» позволяет посмотреть расписание уроков классного руководителя на день:

Расписание На неделю

| ПН | ВТ | СР | ЧТ | ПТ | СБ | ВС | |
|--|----|----|----|----|----|-------|---|
| < | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 11 | > |
| Среда, 7 дек. 2022. Сегодня | | | | | | | |
| 1 10, Биология Царство грибов | | | | | | | |
| 2 Демо 6, Алгебра Основное свойство дробей | | | | | | | |

На странице можно увидеть расписание на неделю. Для этого нужно нажать «**на неделю**»:

| | Пн, 5 дек | Вт, 6 дек | Ср, 7 дек | Чт, 8 дек | Пт, 9 дек | Сб, 10 дек | Вс, 11 дек |
|---|--|--|--|--|--|------------|------------|
| 1 | | | Биология 10 Нет времени Нет кабинета | | Алгебра Демо 6 9:00 - 9:45 Нет кабинета | | |
| 2 | Алгебра Демо 6 10:00 - 10:45 Нет кабинета | | Алгебра Демо 6 10:00 - 10:45 Нет кабинета | | | | |
| 3 | | Алгебра Демо 6 11:00 - 11:45 Нет кабинета | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | Алгебра Демо 6 13:00 - 13:45 Нет кабинета | Родной язык ... Демо 6 13:00 - 13:45 Нет кабинета | | |

3 Блок «**Журналы**» позволяет открыть журналы, экспортировать, распечатать или перейти в поурочное планирование:

Журналы Статистика ЭЖД Печать Экспорт

| 5-к | Демо 6 | 10 | Все классы > | | |
|--|--------|-------------------|--------------|----------------|-----|
| | Демо 6 | Алгебра | Журнал | Поурочный план | Чат |
| Журнал за день | | Геометрия | Журнал | Поурочный план | Чат |
| Журнал за неделю | | Родной язык (р... | Журнал | Поурочный план | Чат |
| 📝 Новая запись | | | | | |

Редактирование личных данных обучающихся и их родителей

[Оглавление](#)

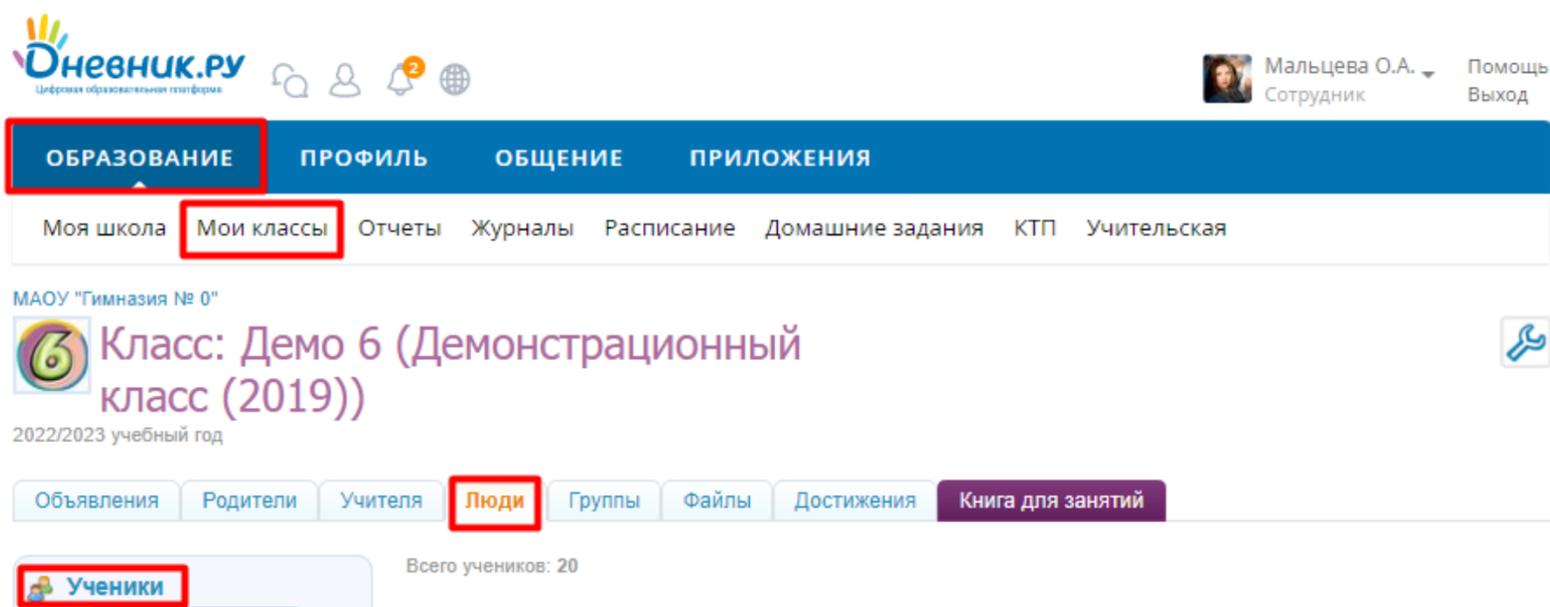
В начале учебного года классный руководитель заполняет «Общие сведения об обучающихся».

Раздел содержит анкетные данные обучающихся и их родителей/законных представителей.

Обязательно должны быть внесены следующие данные:

1. № личного дела
2. ФИО обучающегося
3. Пол
4. Дата рождения
5. ФИО родителей/законных представителей
6. Место работы родителей, занимаемая должность, телефон
7. Домашний адрес, телефон

Для внесения данных переходим по вкладкам «Образование» - «Мои классы» - «Люди» - «Ученики»:



The screenshot shows the Odnovnik.ru interface. At the top left is the logo and name of the platform. In the top right corner, there is a user profile for 'Мальцева О.А.' with a 'Помощь' and 'Выход' link. Below this is a blue navigation bar with tabs: 'ОБРАЗОВАНИЕ', 'ПРОФИЛЬ', 'ОБЩЕНИЕ', and 'ПРИЛОЖЕНИЯ'. Underneath, there is a secondary navigation bar with links: 'Моя школа', 'Мои классы', 'Отчеты', 'Журналы', 'Расписание', 'Домашние задания', 'КТП', and 'Учительская'. The 'Мои классы' link is highlighted with a red box. Below this, the school name 'МАОУ "Гимназия № 0"' is shown, followed by a large '6' icon and the text 'Класс: Демо 6 (Демонстрационный класс (2019))'. Below that, the school year '2022/2023 учебный год' is displayed. A row of tabs includes 'Объявления', 'Родители', 'Учителя', 'Люди', 'Группы', 'Файлы', 'Достижения', and 'Книга для занятий'. The 'Люди' tab is highlighted with a red box. At the bottom, there is a 'Ученики' tab, also highlighted with a red box, and the text 'Всего учеников: 20'.

Редактирование личных данных обучающихся и их родителей

[Оглавление](#)

В открывшемся окне напротив фамилии обучающегося нажимаем на «Карандаш»:

Всего учеников: 27



11 лет

Макар Денисович



На странице ученика нажимаем «Редактировать»:

Обзор Личные данные Достижения Миграция Приказы>Login и пароль Родственники

Личные данные

| | |
|---------------|-----------------|
| ФИО | Макар Денисович |
| Пол | Мужской |
| Возраст | 11 лет |
| Дата рождения | |
| Email | - |
| Дом. телефон | - |
| Моб. телефон | |
| Раб. телефон | - |

Редактировать
Перевести в другой класс
Исключить из школы

Для первого входа в Дневник.ру необходимы логин и временный пароль. Предоставьте пользователю указанные данные или вышлите приглашение на его электронную почту.

На странице ученика нажимаем «Редактировать»:

Обзор Личные данные Достижения Миграция Приказы>Login и пароль Родственники

Личные данные

| | |
|---------------|-----------------|
| ФИО | Макар Денисович |
| Пол | Мужской |
| Возраст | 11 лет |
| Дата рождения | |
| Email | - |
| Дом. телефон | - |
| Моб. телефон | |
| Раб. телефон | - |

Редактировать
Перевести в другой класс
Исключить из школы

Для первого входа в Дневник.ру необходимы логин и временный пароль. Предоставьте пользователю указанные данные или вышлите приглашение на его электронную почту.

Вносим необходимые сведения, перемещаясь вниз по странице:

Обзор Личные данные Достижения Миграция Приказы>Login и пароль Родственники

Фамилия

Имя

Отчество

Пол

Дата рождения

Место рождения

Гражданство

Заметки

Номер личного дела

Код страны согласно ГОСТ 7.67-2003 можно посмотреть [здесь](#).

Редактирование личных данных обучающихся и их родителей

[Оглавление](#)

Контактные данные

| | | |
|--|---|---|
| Адрес постоянной регистрации | <input type="text"/> | ← |
| | Подробнее | |
| Адрес временной регистрации | <input type="text"/> | |
| | Подробнее | |
| Дата окончания временной регистрации | <input type="text"/> | |
| Фактический адрес проживания | <input type="text"/> | ← |
| | Подробнее | |
| | <input checked="" type="checkbox"/> Совпадает с адресом постоянной регистрации | |
| Подтверждение проживания на территории, закреплённой за ОО | <input type="radio"/> Да <input type="radio"/> Нет | |
| Email | <input type="text"/> | |
| Рабочий телефон | <input type="text"/> | |
| Мобильный телефон | <input type="text"/> | ← |
| Домашний телефон | <input type="text"/> | |
| Предпочтительный способ связи | <input type="radio"/> Домашний телефон <input type="radio"/> Рабочий телефон <input type="radio"/> Мобильный телефон <input type="radio"/> Email | |

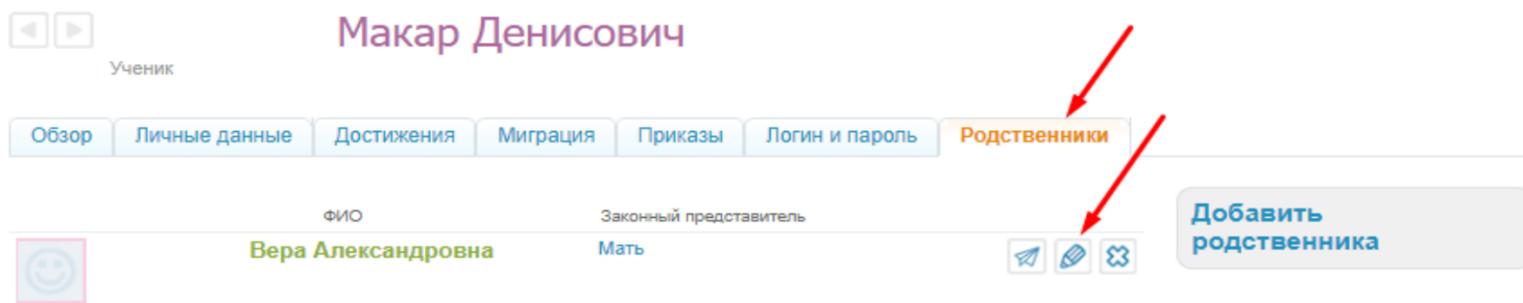
Сохранить или [вернуться к списку](#) ←

По окончании редактирования нажимаем кнопку «Сохранить»!

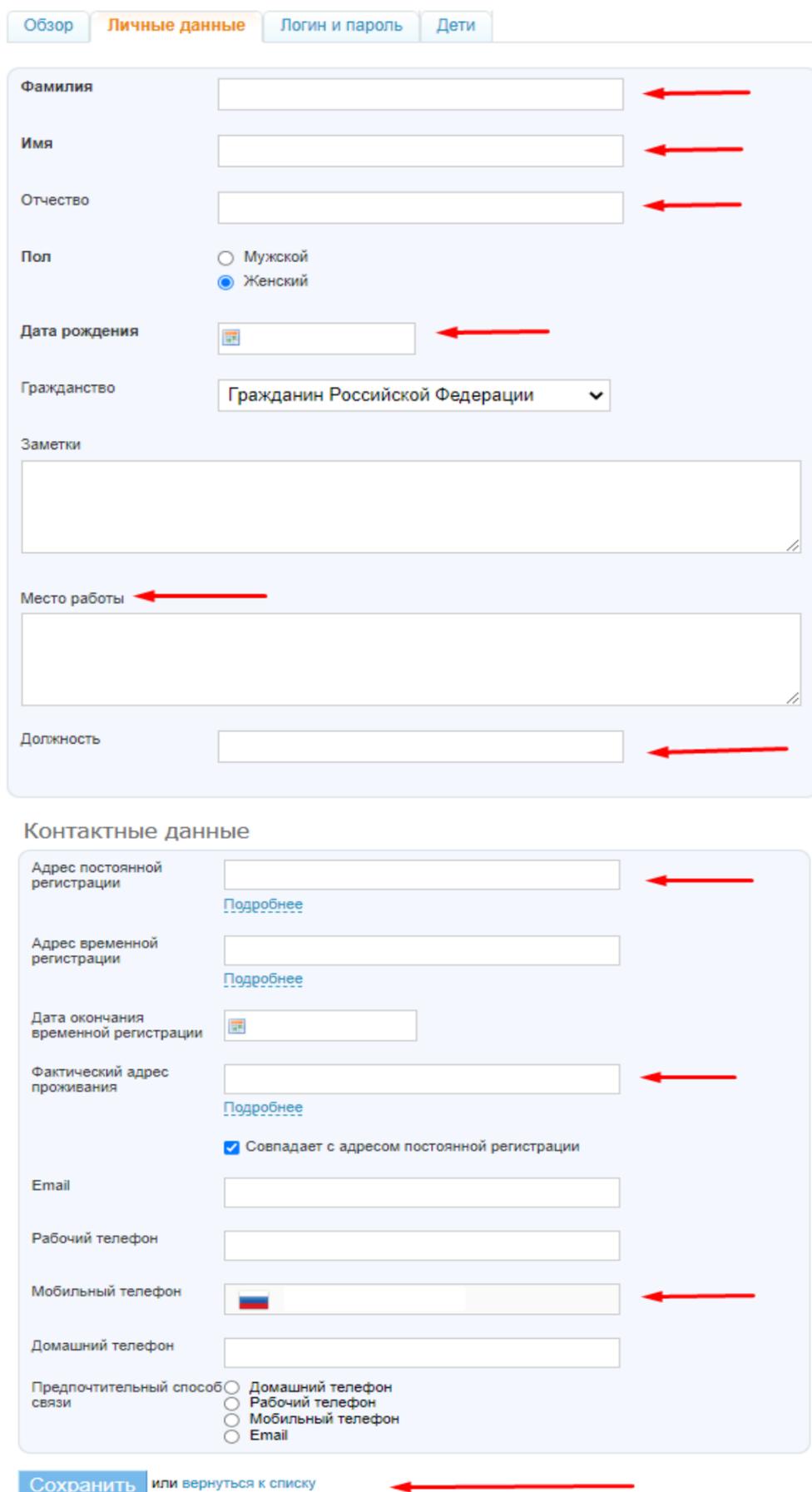
Редактирование личных данных обучающихся и их родителей

[Оглавление](#)

Затем на странице ученика переключаемся на вкладку «Родственники»:



Здесь мы можем увидеть привязанных законных представителей, которые имеют доступ к дневнику. Нажав «Карандаш», можем отредактировать личные сведения родителей обучающегося:



Обзор **Личные данные** Логин и пароль Дети

Фамилия

Имя

Отчество

Пол Мужской Женский

Дата рождения

Гражданство

Заметки

Место работы

Должность

Контактные данные

Адрес постоянной регистрации

[Подробнее](#)

Адрес временной регистрации

[Подробнее](#)

Дата окончания временной регистрации

Фактический адрес проживания

[Подробнее](#)

Совпадает с адресом постоянной регистрации

Email

Рабочий телефон

Мобильный телефон

Домашний телефон

Предпочтительный способ связи Домашний телефон Рабочий телефон Мобильный телефон Email

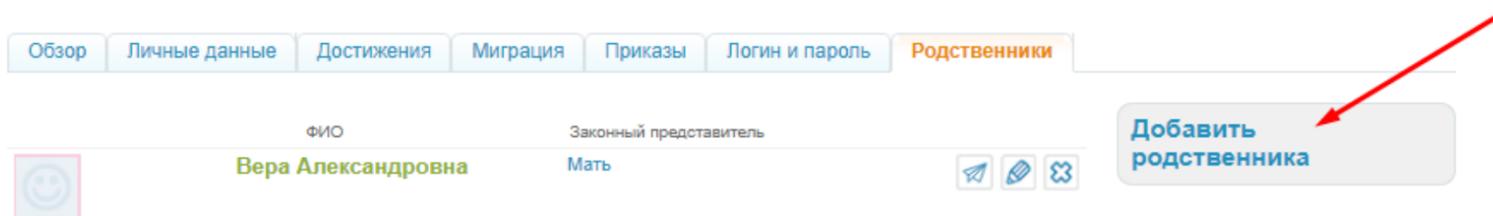
Сохранить или вернуться к списку

Редактирование личных данных обучающихся и их родителей

[Оглавление](#)

КАК ДОБАВИТЬ РОДСТВЕННИКА?

Если законные представители не внесены, то используем кнопку «Добавить родственника»:



Можно создать нового пользователя системы, можно привязать уже существующего пользователя (когда в школе учатся несколько детей из одной семьи), можно привязать пользователя из системы Дневник.ру, если вы знаете его логин в системе (в случае, когда ребенок переходит из одной школы в другую).

Добавление родственника

1. Способ добавления родственника → 2. Добавление родственника → 3. Проверка данных

• Выберите способ добавления родственника

- Новый пользователь.**
Родственник еще не заведен как пользователь Дневника.
- Из вашей школы.**
Родственник уже есть в списке пользователей школы (как родитель или сотрудник).
- Из другой школы.**
Родственник зарегистрирован в другой школе и вы знаете его логин для входа в Дневник.

[Далее >](#)

Осуществить добавление пользователя выбранным способом.

Примечание: если ученик ранее обучался в данной образовательной организации, затем, после выпуска был помещён в архив, а через несколько лет стал родителем в этой же образовательной организации, то для добавления родственной связи необходимо сначала найти пользователя в архиве, скопировать его логин, после этого перейти к созданию родственной связи, выбрав способ добавления «Из другой школы» и указав ФИ и логин бывшего ученика.

Редактирование личных данных обучающихся и их родителей

[Оглавление](#)

Проверить данные пользователей, между которыми будут установлены родственные связи. В блоке данных родственника в строке «**Вид родства**» при помощи выпадающего списка выбрать тип родственной связи

МАОУ "Гимназия №90" > Администрирование > Люди > Амиров Дмитрий Сергеевич

Добавление родственника

1. Способ добавления родственника → 2. Добавление родственника → 3. Проверка данных

- Внимательно проверьте данные пользователей, которые будут связаны.

Ребенок

| | |
|---------------|--------------------------|
| Класс | За |
| ФИО | Амиров Дмитрий Сергеевич |
| Пол | Мужской |
| Возраст | 10 лет |
| Дата рождения | 17 марта 2008 г. |
| Email | - |
| Дом. телефон | - |
| Моб. телефон | - |
| Раб. телефон | - |

Родственник

| | |
|--------------------------------------|-----------------------------|
| Вид родства | -- |
| Мать ученицы | Фокина Мария Игнатовна(10а) |
| ФИО | Фокина Мария Вячеславовна |
| Пол | Женский |
| Возраст | 29 лет |
| Дата рождения | 28 февраля 1989 г. |
| Страна гражданства | - |
| СНИЛС | - |
| Тип документа | - |
| Серия | - |
| Номер | - |
| Кем выдан | - |
| Дата выдачи | - |
| Виза | - |
| Адрес постоянной регистрации | - |
| Адрес временной регистрации | - |
| Дата окончания временной регистрации | - |
| Фактический адрес проживания | - |
| Email | - |
| Дом. телефон | - |
| Моб. телефон | - |
| Раб. телефон | - |

[< Назад](#) [Связать](#)

Для подтверждения операции нажать кнопку «Связать».

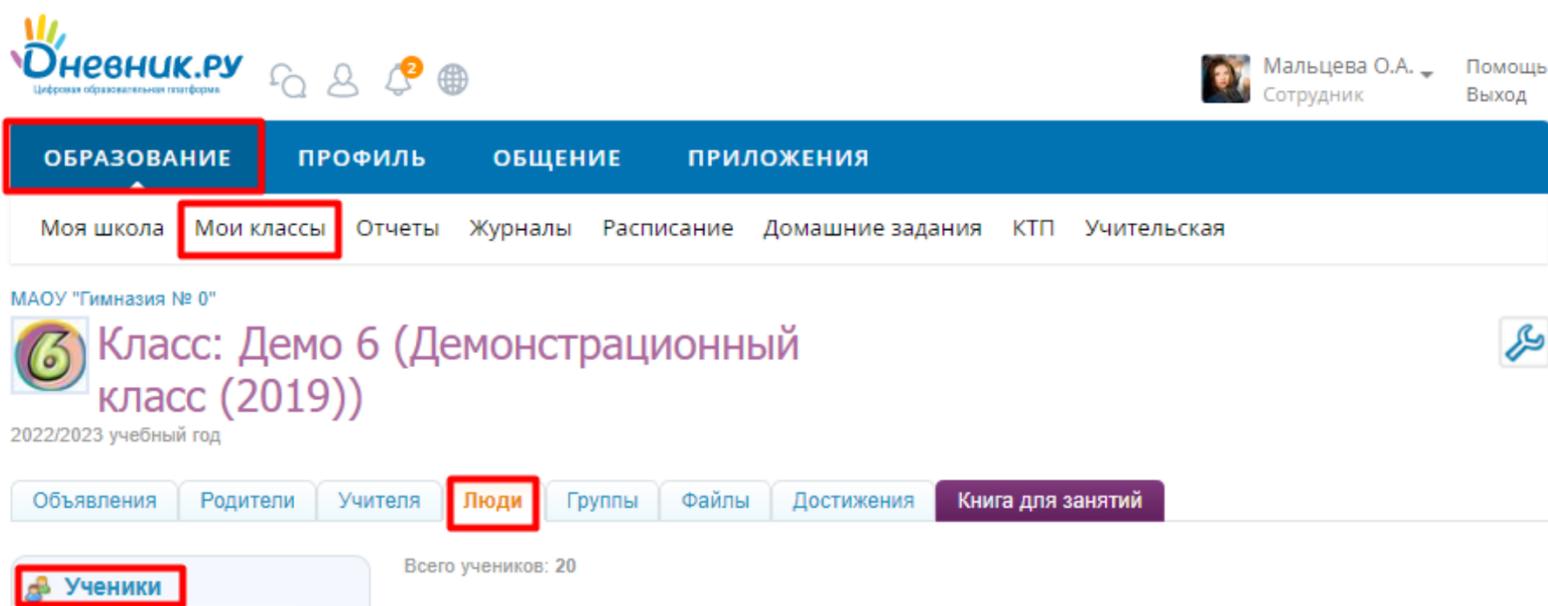
Примечание: для того чтобы родитель видел с одной своей страницы данные об успеваемости двух и более детей, администратору необходимо проделать указанную операцию на странице каждого из его детей.

Также педагога/директора/администратора можно связать с его ребенком. Тогда из одного профиля пользователь будет и педагогом, и родителем.

Как восстановить пароль обучающемуся?

[Оглавление](#)

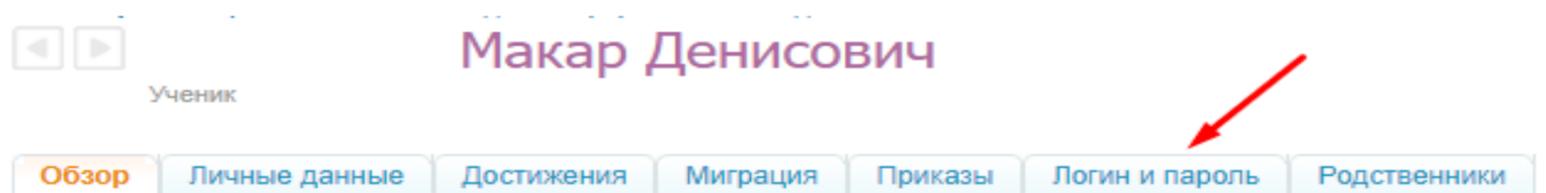
Переходим на вкладку «Ученики»:



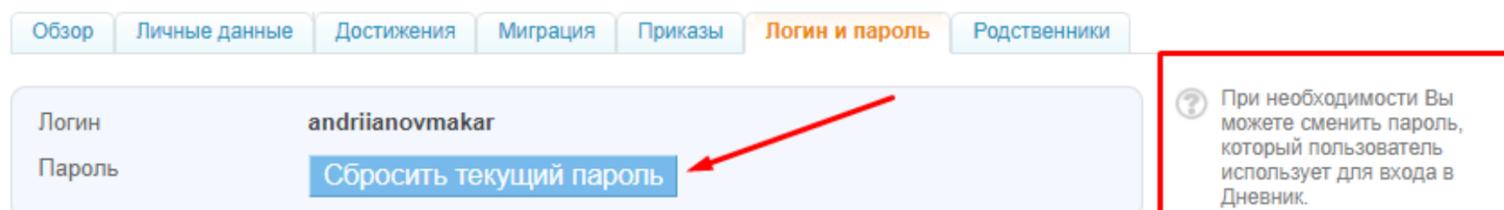
Выбираем ученика, который забыл/потерял пароль, нажимаем «Карандаш»:



В открывшемся окне переходим на вкладку «Логин и пароль»:



И нажимаем кнопку «Сбросить пароль»:

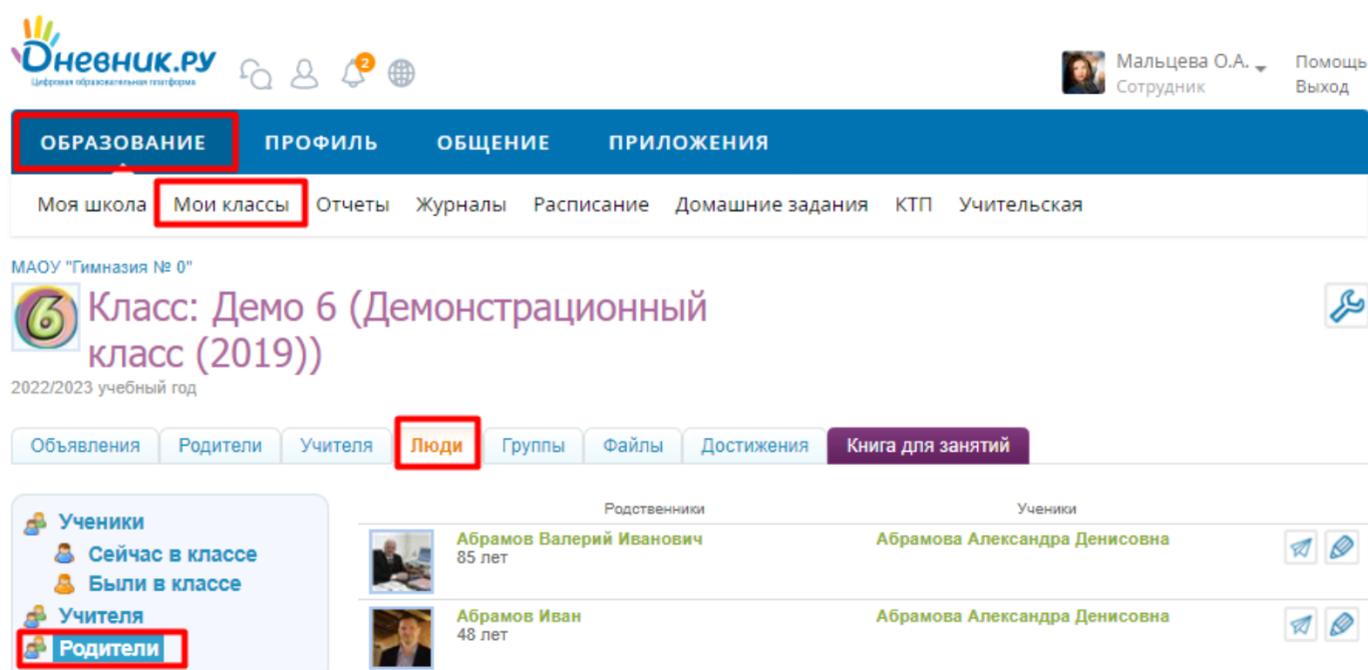


Копируем сгенерированный системой временный пароль и передаем обучающемуся. При первом входе обучающийся сменит временный на пароль на новый, который в дальнейшем и будет использоваться при входе. Напомните об этом ученику!

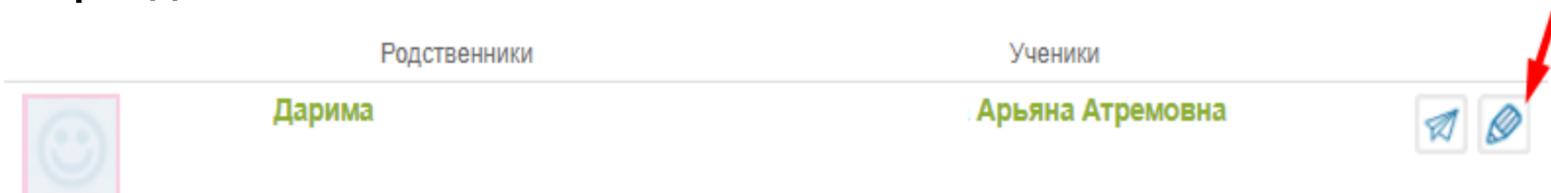
Как восстановить пароль родителю?

[Оглавление](#)

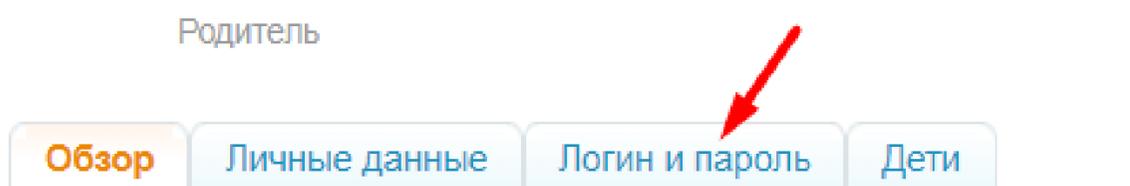
Переходим на вкладку «Образование» - «Мои классы» – «Люди» – «Родители»:



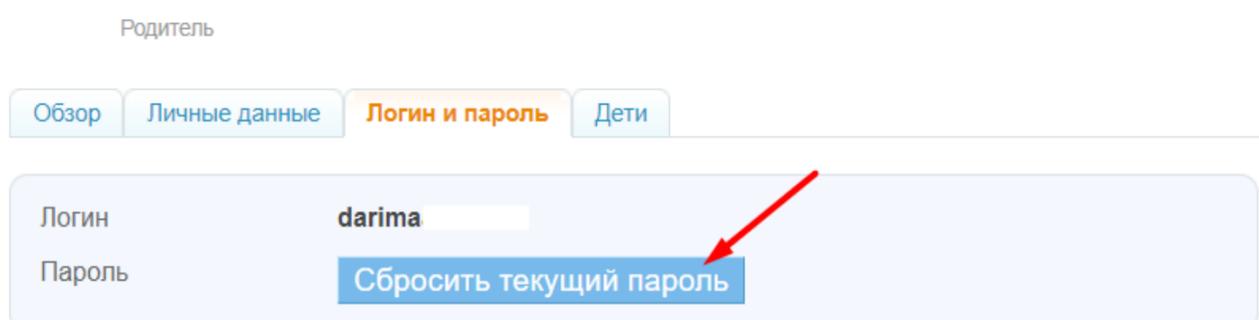
Выбираем родителя, который забыл/потерял пароль, нажимаем «Карандаш»:



В открывшемся окне переходим на вкладку «Логин и пароль»:



И нажимаем кнопку «Сбросить пароль»:



Копируем сгенерированный системой временный пароль и передаем родителю. При первом входе родитель сменит временный на пароль на новый, который в дальнейшем и будет использоваться при входе. Напомните об этом родителю!

Как скорректировать пропуски?

[Оглавление](#)

Классный руководитель может редактировать только отметки о присутствии на странице занятия или в журнале за день своего класса.

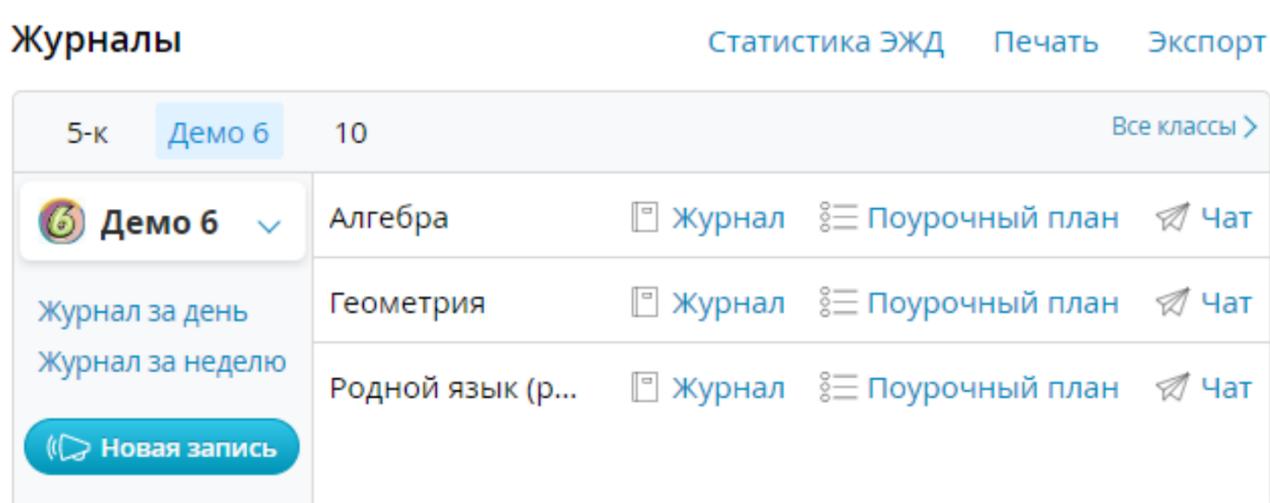
ПОСЕЩАЕМОСТЬ

Необходимо использовать для ввода с клавиатуры только следующие символы:

- **Н** – «маленькая», для обозначения отсутствия по неуважительной причине;
- **П** – «маленькая», для обозначения отсутствия по уважительной причине;
- **Б** – «маленькая», для обозначения отсутствия по причине болезни;
- **О** – «маленькая», для обозначения опоздания на урок;
- **СП** – «маленькие», для обозначения свободного посещения (на период карантина).

В соответствии со стандартами для бумажных форм журналов в форме печати «о» не учитываются, «б» и «п» превращаются в «н».

Переходим на вкладку «Журналы»:



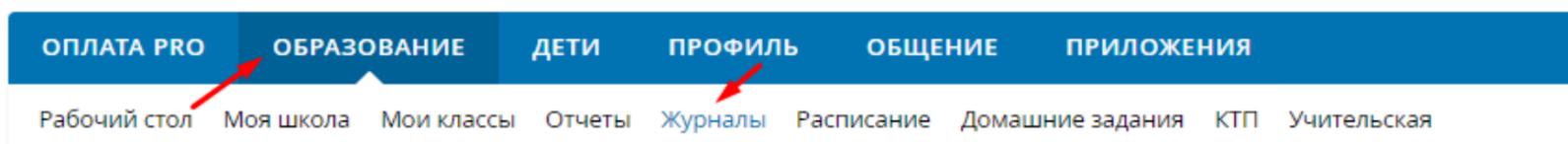
| Журналы | | Статистика ЭЖД | Печать | Экспорт |
|------------------|-------------------|----------------|----------------|---------|
| 5-к | Демо 6 | 10 | Все классы > | |
| Демо 6 | Алгебра | Журнал | Поурочный план | Чат |
| Журнал за день | Геометрия | Журнал | Поурочный план | Чат |
| Журнал за неделю | Родной язык (р... | Журнал | Поурочный план | Чат |
| Новая запись | | | | |

И вносим необходимые коррективы.

Страница «Классный час»

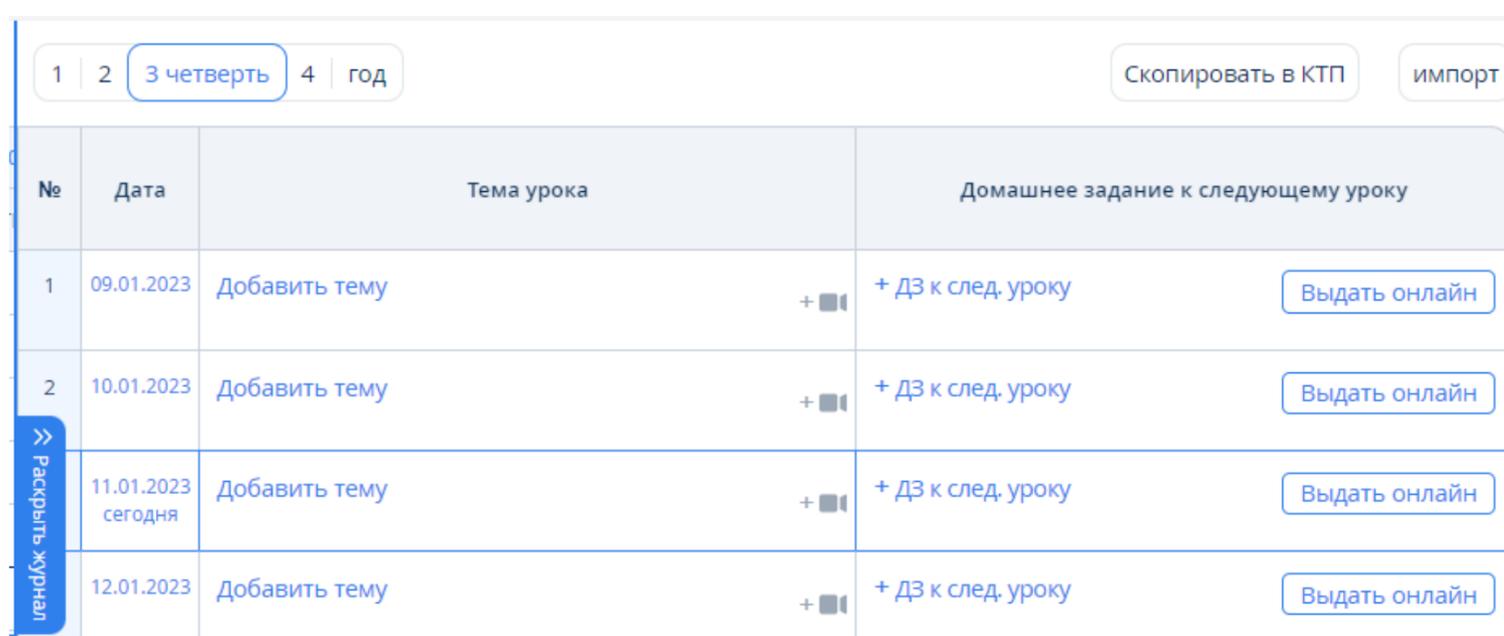
[Оглавление](#)

Согласно плану воспитательной работы и графику организации учебного процесса классный руководитель организует воспитательную работу. Сведения о проведенных мероприятиях вносятся на соответствующую страницу журнала.



Открываем вкладку «Образование», далее «Журналы», выбираем класс, выбираем предмет «Классный час».

На странице журнала ведем учет текущей посещаемости, заполняем раздел поурочное планирование в соответствии с календарем единых мероприятий и планом воспитательной работы:



1 | 2 | **3 четверть** | 4 | год

Скопировать в КТП импорт

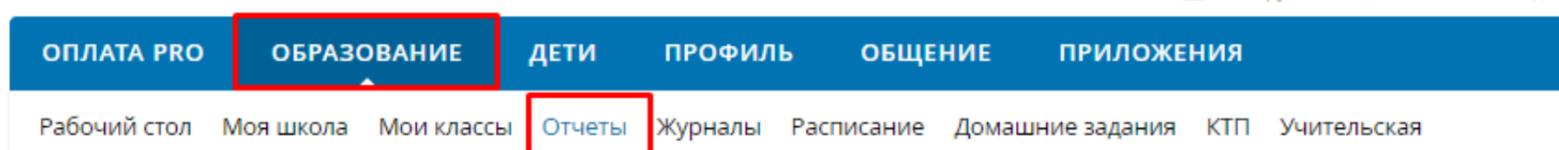
| № | Дата | Тема урока | Домашнее задание к следующему уроку |
|--------------------|-----------------------|---------------|---|
| 1 | 09.01.2023 | Добавить тему | + ДЗ к след. уроку Выдать онлайн |
| 2 | 10.01.2023 | Добавить тему | + ДЗ к след. уроку Выдать онлайн |
| << Раскрыть журнал | 11.01.2023 сегодня | Добавить тему | + ДЗ к след. уроку Выдать онлайн |
| | 12.01.2023 | Добавить тему | + ДЗ к след. уроку Выдать онлайн |

В разделе «Домашнее задание» рекомендуется прикреплять используемые на уроке/рекомендуемые для самостоятельного изучения материалы, используя кнопку «Скрепка».

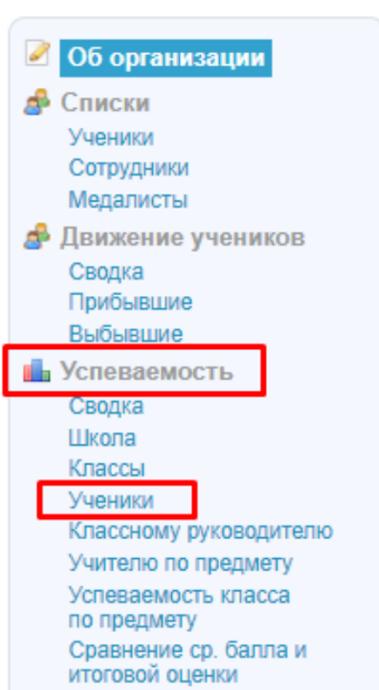
Выписка текущей/итоговой успеваемости

[Оглавление](#)

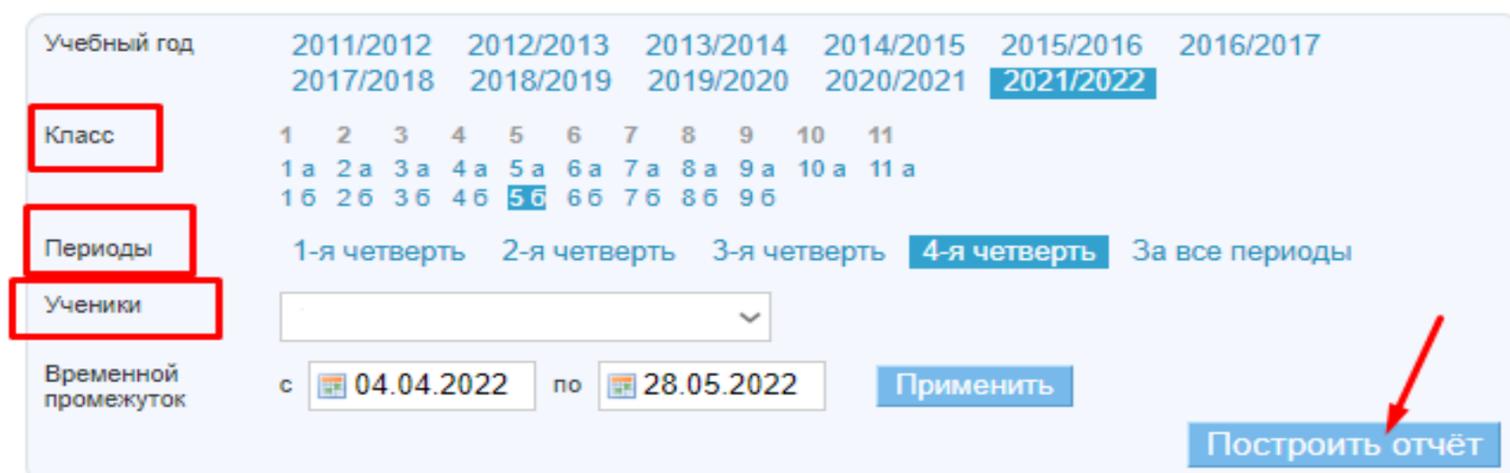
Для формирования выписки переходим на вкладку «Образование», далее «Отчеты»:



Выбираем необходимую форму отчета:



Выбираем класс, учебный период, ученика, нажимаем кнопку «Построить отчет»:



Используя соответствующие кнопки генерируем требуемый выходной файл:

 Экспорт  Печать  Печать всех учеников

Цифровой этикет

[Оглавление](#)

В Теории поколений человечество разделено на несколько архетипов, которые сменяют друг друга каждые 15-20 лет. Ее разработали в 90-х писатель Уильям Штраус и экономист Нил Хоув. Каждой из этих групп присущи свои установки, ценности и манера поведения.

- **Бумеры** родились после Великой депрессии и Второй мировой войны (1940 - 1960-е гг.)
- **Поколение X** - с 1964 по 1984 гг. Им свойственны индивидуализм, прагматизм и техническая грамотность.
- **Поколение Y (миллениалы)** - с 1985 по 2004 гг. Они социально активны и прекрасно владеют технологиями.
- **Зумеры («поколение айфонов»)** - после 2003 - 2004 гг. Эти дети не видели мира без интернета, поэтому смешивают реальность с виртуальностью: сидя рядом с товарищем, ребенок продолжает общаться с ним в чате.

Нужно учитывать, что цифровая среда для современных подростков более значима, чем живое общение, именно она сильно влияет на формирование их личности. Исследования показали: зумеры очень медленно взрослеют. Они не стремятся найти работу, съехать от родителей, получить права на вождение или начать семейную жизнь. «Цифра» стала источником главной болезни молодежи - депрессии, которая может привести к суициду. По данным ВОЗ 2019 года, самоубийство - третья по значимости причина смертности среди ребят 15 - 19 лет.

[Ссылка на источник.](#)

ЧТО НУЖНО ЗНАТЬ О ЗУМЕРАХ?

Понять тинейджеров поможет книга Джин М. Твенге «Поколение I». В ней говорится о простых, но важных вещах:

- Кажется, что дети впустую проводят время в режиме онлайн. На самом деле соцсети - площадка для самореализации, которая адаптирует их к окружающей среде.
- «Расщепление личности в интернете». Часто ребята заводят два аккаунта. Первый — для друзей, где подросток чувствует себя свободно и выкладывает фото из реальной жизни. Вторым нацелен на родителей и педагогов - в нем создается образ прилежного ученика и сына/дочери, чтобы завоевать расположение старших.
- Молодежь больше доверяет блогерам, чем СМИ. Эти люди говорят с ребятами на одном языке, затрагивают важные вопросы, поэтому их хочется слушать и им подражать.
- Сейчас самым популярным для детей младше 18 лет стал TikTok. Он тоже накладывает отпечаток на их манеру общения. Визуальный контент в приоритете, поэтому подростки часто наполняют сообщения стикерами, гифками и картинками.
- Информация потребляется маленькими порциями, а длинные тексты усваиваются хуже.

Цифровой этикет

[Оглавление](#)

ЧТО ДЕЛАТЬ?

- **Обозначьте «правила игры» .**

Договоритесь с человеком, что вы будете использовать: мессенджер, аккаунт в соц. сети или электронную почту. Это отсекает ненужные каналы коммуникации и упростит общение. Решите, будете ли вы с учениками и родителями добавлять друг друга в друзья в соц. сетях. Если нет такого желания, прямо скажите, что «подружитесь» в соц. сети, когда ребенок окончит школу (но и сами не подавайте заявку).

- **Введите приемные часы.**

Обозначьте, в какое время вам можно звонить или писать (например, сообщения — до 21:00, звонки — до 19:00). Расскажите о допустимых форматах общения. Если вас раздражают смайлики, стикеры и голосовые сообщения, скажите об этом.

- **Твердо соблюдайте правила, которые сами ввели.**

- **Сократите участие в групповых чатах.**

Практика показывает: конфликты в чатах, где сидят десятки разных людей, могут привести к трагедии. Можете отключить уведомления, если есть возможность, или заменить чат рассылкой по электронной почте. За соблюдением правил группы должен следить модератор — активный родитель, если речь идет о школьных онлайн-беседах. Только так все участники будут соблюдать нормы цифрового этикета.

ДЕЛАЕМ ВЫВОДЫ: ЧЕМУ УЧАТ СКАНДАЛЫ В СОЦ.СЕТЯХ

- В соц.сетях нет закрытых аккаунтов, их часто взламывают.
- В интернете не существует срока давности. Все нежелательное может неожиданно напомнить о себе даже через 5-10 лет.
- Все посты воспринимаются отдельно от контекста. Картинки и статусы на тему: «Ура, скоро пятница!» — формируют образ человека, который либо ненавидит свою работу, либо, что еще хуже, некомпетентен.
- Любые эмоции, поправки или уступки, мнение о других и факты биографии можно обернуть против вас.
- Наше цифровое поведение имеет значение (мы и наши дети всегда «под прицелом»).

ПРИНЦИПЫ ЦИФРОВОГО ЭТИКЕТА

- Демонстрация позитивного отношения. В реальности, наступив кому-то на ногу, мы извиняемся. Также и в «цифре». Не забывайте про вежливость: табу на спс, пжлст, кнч!
- Поддерживайте друг друга смайлами, комплиментами, если они уместны.
- Уважение к личным границам. Внезапные селфи «по-дружески», звонки в час ночи, голосовые сообщения без предупреждения — зло, которое пагубно влияет на отношение человека.
- Соблюдайте субординацию!
- Симметрия. Следите за балансом: вам удобно — не значит удобно собеседнику. Игнорировать чужие предпочтения не выгодно прежде всего вам — получив ненавистное «голосовое», человек предвзято отнесется к сказанному. Изменяемость/Адаптивность. Этикет со временем меняется: у нас так, а у вас — по-другому.
- Помните: Обо всем можно договориться!

[Ссылка на источник.](#)

Полезные ссылки

[Оглавление](#)

-
- [Руководство учителя по предмету АИС «Дневник-ОО»](#)
 - [Модуль «Журналы» для АИС «Дневник-ОО»](#)
 - [Статьи для преподавателей по работе в АИС «Дневник-ОО»](#)
 - [Логика расчета показателя «Своевременное ведение журнала»](#)
 - [Логика расчета показателя «Своевременная выдача ДЗ»](#)
 - [О мониторинге активности и показателях](#)
 - [Видеоинструкции](#)
 - [Информирование пользователей](#)
 - [Отчеты в АИС «Дневник-ОО»](#)
 - [Вопросы по профилю в АИС «Дневник-ОО» \(как восстановить доступ, как настроить уведомления и т.д.\)](#)
 - [Авторизация через портал Государственных услуг](#)
 - [Технические вопросы \(как почистить КЭШ, как обновить браузер, как сделать скриншот и т.д.\)](#)
 - [Портал службы технической поддержки](#)

Контакты службы технической поддержки:



team@company.dnevnik.ru



8 (812) 490-70-33
