

Sameiginlegt netfang teyma í skólum - leiðbeiningar.

- Þegar teymi útbúa sameiginlegt netfang fyrir foreldra er mikilvægt að upplýsa foreldri um hverjir það eru sem sjá póstinn. Það er hægt að gera með því að kynna það vel í upphafi og stilla síðan sameiginlega netfangið með sjálfvirk't svar skv. meðfylgjandi leiðbeiningum. Þá fær foreldri sjálfvirk't svar þegar póstur hefur verið sendur með leiðbeinandi upplýsingum.
- Í sjálfvirku svari er ráðlegt að nöfn kennaranna komi fram sem tengdir eru við netfangið en einnig ábending um hvert megi leita ef erindið er brýnt. Jafnframt er til þæginda fyrir alla ef hægt er að gefa upp hvenær póstur er að jafnaði lesinn af teyminu.

Dæmi um sjálfvirk't svar:

Nafn, nafn og nafn sem eru umsjónarkennarar teymisins í 6. bekk Styrkárskóla og hafa mótttekið þennan póst. Teymið svarar pósti að jafnaði milli kl. 14:00 - 16:00 á virkum skóladögum. Jafnframt les teymið skilaboð í upphafi hvers skóladags þó svo þeir geti ekki endilega svarað honum á þessum tíma. Vakin er athygli á að veikindatilkynningar fara fram í gegnum Mentor og leyfisbeiðnir eru afgreiddar í gegnum eyðublað á vefsíðu skólans.



- **Sameiginlegt netfang á aldrei að skrá á fleiri en einn kennara í Mentor eða á vefsíðu skóla.** Mentor ætlaður til notkunar persónulegra netfanga þar sem skólasamfélagið getur hakað við nafn og verið öruggir um að enginn annar en viðkomandi fái póstinn. Sama á við um uppgefin netföng á vefsíðu skóla. Talið er eðlilegra og öruggara að slík netföng séu send þeim foreldrum sem eiga börn í viðkomandi hópum. (Persónuverndarfulltrúi Kópavogsbæjar).

Leiðbeiningar til foreldra þurfa að innihalda leiðbeiningar um að foreldrar noti eingöngu sameiginlegt netfang til að koma á framfæri almennum upplýsingum eða fyrirspurnum til teymisins en ekki til persónulegra samskipta um einstaka nemanda.

Leiðbeiningar um stillingu á sjálfvirku svari í sameiginlegu Google netfangi teymis.

1. Opnið Google pósthólf með sameiginlega netfanginu.
2. Veljið tannhjólið efst til hægri. Veljið "Sjá allar stillingar". Þá opnast nokkrir flokkar stillinga.
3. Í flokknum "Almennt" neðst (skrúna niður) má finna stillingu sem ber heitið "Fjarverutilkynning". Hana má nýta til að stilla sjálfvirk't svar til foreldra.
4. Hakaðu við "Forfallatilkynning virk"
5. Veldu dagsetningar: Upphafsdag skólaársins og settu hak við "Lokadagur". Veldu dagsetningu í byrjun júní sem verður lokadagur (síðasti skóladagur eða nokkrum dögum síðar).
6. Veldu "Titill" og skráðu titil svarpóstsins. Í sýnishorninu veljum við að hafa "Athugaðu!"
7. Skrifaðu sjálfvirk't skilaboð til foreldris sem sendir póst á netfangið.

8. Veldu “Vista breytingar”

Sjá einnig meðfylgjandi mynd á síðu 3

