

Leiðbeiningar – Kennarar

## Forfallaskráning kennara

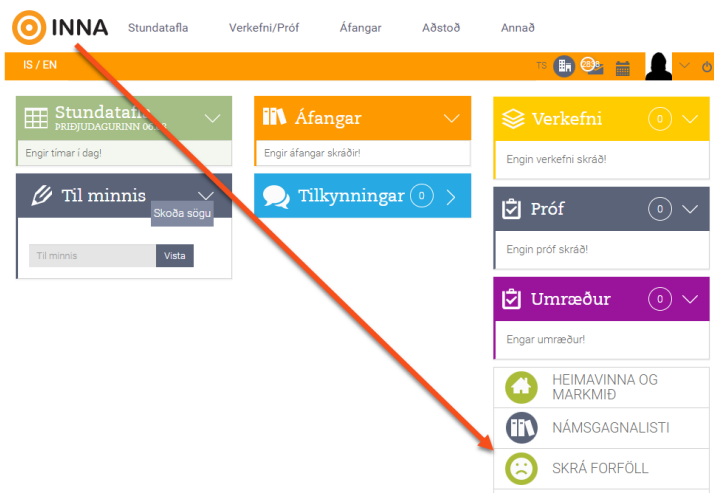
Kennarar eiga að tilkynna forföll sín samkvæmt [VKL-301](#) með því að skrá þau í Innu, sjá nánar í vinnulýsingu [VNL-301](#)

Þegar kennari skráir forföll, þá birtist tilkynning í Innu um að kennsla falli niður og merkingin O kemur í viðveruskráningu. Nemendur, forráðamenn, skólastjóri og skrifstofa fá tölvupóst.

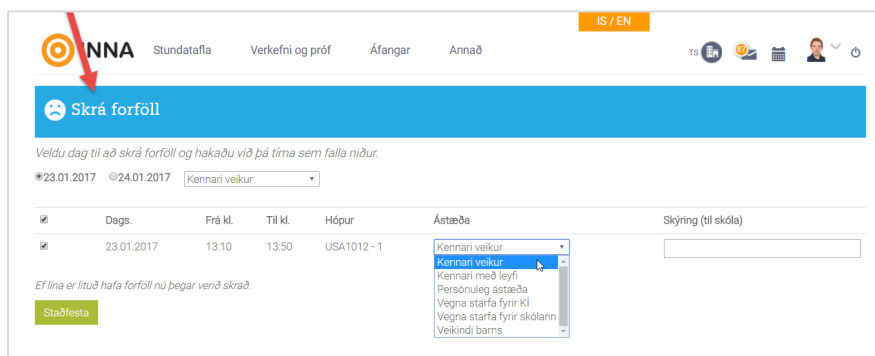
### Kennari skráir forföll í Innu

1. Skrá skal forföll fyrir einn dag í einu, að morgni áður en kennsla hefst eða einn dag fram í tímann.

- Ekki er hægt að skrá forföll eftir á.
- Einungis er hægt að skrá forföll einn dag fram í tímann.
- Ef um lengra tímabil er að ræða, sér skólatjóri um þá skráningu, sjá [VNL-301](#)



2. Ef kennari er forfallaður hluta úr degi eða ef einstakur tími fellur niður þá er reiturinn „Ástæða“ hafður auður. Um eðli forfalla ber að skrá í „Skýring (til skóla)“ t.d: fjarverandi frá kl.13:15 til 14:40.



3. Þegar forfallatilkynning er skráð í Innu og sendur er tölvupóstur um að kennsla falli niður. Nemendur sjá í Innu ef kennari hefur skráð forföll.