

Anvendelsesstrategi for AULA på Valsgård Skole

Anvendelsesstrategien for AULA på Valsgård skole tager udgangspunkt i ”Anvendelsesstrategi – For brugen af AULA på skoleområdet i Mariagerfjord Kommune”, som skal sikre en sammenhæng mellem dagpleje, dagtilbud og skole. På Valsgård Skole har vi valgt at opdele vores anvendelsesstrategi i tre hovedfokuspunkter, som AULA skal understøtte:

- Kommunikation - både internt og eksternt.
- Skole/hjem samarbejde
- Samarbejdet om eleven.

Forældrene kan via AULA få et samlet overblik over deres barns vigtigste aktiviteter og informationer, og AULA benyttes af alle medarbejdere til at understøtte elevernes læring og trivsel i et samarbejde mellem forældre og professionelle.

Opsætningen af AULA foregår efter retningslinjerne i Mariagerfjord Kommunes anvendelsesstrategi for brugen af AULA på skoleområdet side 6.

Kommunikation – både internt og eksternt

AULA er skolens primære kommunikationsplatform, hvilket betyder, at vi bruger AULA til både intern og eksternt kommunikation.

Hjemmeside

Skolen bruger AULAs hjemmesidemodul til skolens hjemmeside. Hjemmesiden indeholder de informationer, der er relevante for både forældre og andre interesserede. Hjemmesiden opbygges efter kommunens fælles sitemap, og fungerer som Valsgård Skoles ansigt udadtil. Skolen arbejder målrettet med at synliggøre skolens dagligdag og aktiviteter. Skolens hjemmeside opdateres jævnligt, og der tjekkes også for evt. inaktive links.

Beskeder og opslag

På Valsgård Skole tjekker personalet minimum sine beskeder og relevante gruppesider i AULA én gang om dagen. AULA anvendes derudover til at indhente samtykke og tilladelser fra forældre, indkaldelse til PPR møder og undersøgende teammøder, ligesom der kommunikeres omkring barnets generelle udvikling og trivsel. Elevplaner, fraværsoversigt og årsplaner findes i Minuddannelse, som der linkes til i AULA via en widget.

AULAs beskedsystem benyttes til kommunikationen mellem få, som f.eks. om et enkelt barn, mens opslag på opslagstavlen anvendes ved information til mange f.eks. en stor gruppe forældre.

GDPR

Vi har stort fokus på identifikationen og behandlingen af personfølsomme oplysninger, så vi sikrer at medarbejderne følger anbefalingerne om god og sikker kommunikation. Skolen har også stort fokus på, at efterleve lovgivningen omkring persondataforordningen og databeskyttelsesloven.

Skole/hjem samarbejde

AULA er skolens primære kommunikationsplatform med forældrene. Der skal søges at skabe sammenhæng imellem årgangene, så forældrene oplever en ens og tydelig kommunikation fra skolen. Vi har fokus på, hvilke informationer der bliver lagt ud til forældrene - hvad er *need to know*, og hvad er *nice to know*?

Kalender

AULAs kalender har en central plads i forældresamarbejdet, da forældrearrangementer og informationer om elevens skoledag er lagt i kalenderen. Forældrene kan også orientere sig om skemaændringer i kalenderen, og de har mulighed for at holde sig orienteret om deres børns fravær og undervisning via de tilknyttede widgets.

Komme/gå i SFO

I skolens SFO benyttes AULAs komme/gå modul, hvor elevernes fremmøde i SFO'en registreres. Det er ligeledes via Komme/gå modulet, at forældrene har mulighed for at registrere deres børns ferie.

Samarbejdet om eleven

AULA understøtter det pædagogiske personales samarbejde omkring eleven, så der sker en vidensdeling, der kan komme eleven til gavn. AULA benyttes ligeledes til at understøtte tværfagligt samarbejde med andre ansatte i Mariagerfjord Kommune

Sikre filer

Relevante informationer omkring elevernes skolegang på Valsgård Skole samles under sikre dokumenter, så det bliver muligt for lærere og pædagoger omkring eleven, at samarbejde om elevens faglige niveau og sociale trivsel.

Sikre filer i AULA anvendes bl.a. til samarbejde om indledende tekster til f.eks. observationer, handleplaner, indstillinger og andre typer af fortrolige og personfølsomme data.

Sikre filer benyttes også til opbevaring af personfølsomme oplysninger om skolens elever, i det omfang det er nødvendigt for personalets arbejde med eleven. Hvis nogle af oplysningerne i AULAs sikre filer bliver omfattet af notatspligten, flyttes filerne fra AULA til Sbsys, hvor de gemmes på barnets sag.

Det er kun medarbejdere, der har et arbejdsbetinget behov for at kunne tilgå den enkeltes elevs sikre filer, der har rettigheder til disse. Når medarbejderens arbejdsbetingede behov ikke længere er til stede,

fratages rettigheden igen.

Valsgård Skole 07/01-2021