



Lokal Aula-anvendelsesstrategi for Trekronerskolen

1. Formål med Aula

Med udgangspunkt i nedenstående fem punkter drøftes formålet med Aula og lokale beslutninger beskrives i anvendelsesstrategien.

1. Hvordan kan Aula understøtte læring og trivsel?
 - a. Den personlige samtale er fortsat vores primære redskab i samarbejdet, så aulas beskedmodul er til orienteringer og lignende.
2. Hvordan skal Aula understøtte skole/hjem samarbejdet?
 - Hvornår skal samarbejdet ikke ske i Aula?
 - i. De svære samtaler skal ske ved telefonisk eller personlig henvendelse.
 - Hvordan får vi så mange forældre som muligt med på Aula?
 - i. 2 gange i juni skriver skolelederen ud at Aula lukker, og at der vil være to datoer i august (7. og 12. august kl. 16), hvor vi hjælper med at komme på aula på skolens bibliotek, og kort introducerer aula for forældrene. Alle forældre skal deltage i et af møderne. Efterfølgende ringer skolelederen til de forældre der ikke dukkede op til et af møderne.
3. Hvordan skal vores kommunikation være i Aula?
 - Vi skal fortsat være dygtige til at kommunikationen målrettes til de børn/forældre, det handler om.
 - Al kommunikation på aula er "need to know", og "nice to know" er på facebook.
 1. Vi skal fortsat vurdere individuelt, hvordan der bedst kommunikeres med den enkelte forældre og elev.
4. Hvordan kan Aula understøtte "Eleven i Centrum"?
 - Opgaver, der skal løses hjemme eller på skolen er eleven selv ansvarlig for. Det skrives ikke som udgangspunkt ikke til forældrene.
5. Færdselsregler for brug af Aula
 - Både forældre, elever og personale er forpligtet på, at kontakte skolens leder, hvis der er kommunikation, der ikke foregår i en god tone

2. Kanalstrategi

Med udgangspunkt i nedenstående spørgsmål beskrives beslutninger om opsætning og anvendelse af Aulas funktioner.

2.1 Grupper

- Alt pædagogisk personale kan oprette grupper, og vi har oprettet de grupper, som vi mener giver mening – men det ændres løbende.

2.2 Overblik og opslag

- "Reklame" fra foreninger og andre eksterne sker på fysisk opslagstavle ved skolens hovedindgang.
- Vi bruger beskeder til det forældre har brug for at vide. Opslagstavlen bruger vi kun til kulturskolen, TIF etc. Facebook er fortsat til de gode historier

2.3 Beskeder

- Ved elevsygdom skriver forældrene det til de primære voksne.





2.4 Sikker fildeling

- Følsomme personoplysninger deles med de medarbejdere, der har det pågældende barn.

2.5 Kalender

- Personale kan booke hinanden til mødet i kalenderen.
- Kalenderen bruges som oversigt over planlagte møder, aktiviteter og undervisning. Ligeledes skal lokaler bookes i kalenderen.

2.6 Meebook-widgets

- Vi bruger meebook til ugeplanen. Vi forventer at forældre en gang om ugen orienterer sig i ugeplanen.

3. Proces

- På skolebestyrelsesmødet den 28. maj tages ovenstående på skolebestyrelsesmøde til drøftelse. Evaluering af ovenstående sker på skolebestyrelsesmødet i november.
- På infomødet med lærerne den 29. maj tages ovenstående op med lærerne. Evaluering af ovenstående sker på første lærermøde i skoleåret 2019/2020.
- Pædagogerne i Solstrålen forholder sig til ovenstående på første personalemøde.

