

KALENDER



Når informationer handler om tid og sted - så skal vi bruge kalenderfunktionen i AULA.

En kalenderbegivenhed kan være for hele skolen eller for enkelte klasser og årgange.

En kalenderbegivenhed skal altid indeholde:

- Tid og sted
- Hvem den vedrører
- Korte bemærkninger om begivenheden

En kalenderbegivenhed kan suppleres med et opslag på opslagstavlen.

MØDER



Når vi har mere på hjertet end en besked på AULA kan rumme, så er hovedreglen, at vi aftaler et møde. Mødes vi over telefonen, er det primært for at orientere hinanden, dele en bekymring, få et godt råd, vejledning eller aftale et møde ansigt til ansigt.

Vi forventer, at vi mødes ansigt til ansigt, når skole og forældre i fællesskab skal drøfte bekymringer og problemer med henblik på f.eks. at iværksætte konkrete handlinger, støtte og hjælp til et barn.

Det er Sydmors Skole og Børnehus' holdning, at et møde ansigt til ansigt er den bedste måde at samarbejde på, når det drejer sig om børn og unges trivsel og faglige udvikling.

BILLEDER



Billeder bliver som udgangspunkt brugt på Sydmors Skole og Børnehus, når vi ønsker at levendegøre vores læring for hjemmene. I henhold til persondataforordningen, skal hjemmet give tilladelse til brug af portrætfoto.

Vi definerer et portrætfoto som følger:

Et **portrætbillede** er et billede, hvor formålet er at vise en eller flere personer, så de kan identificeres. Billedet med overskriften "Børnehaven i Zoo", hvor pædagogen siger "kig her alle sammen" og alle børnene kigger ind i kameraet, vil være et portræt-billede, da formålet nu er at vise, hvem der var med på tur (gruppebillede)

På Aula skal portrætbilleder tagges. Tagging vil sige, at vi som institution skal 'navngive' børnene, der portrætteres. Det betyder, at en enkelt families fravalg i høj grad kan begrænse institutionens muligheder i forhold til brug af billedet i forhold til andre familier.

Situationsbilleder må altid benyttes, og de defineres som følger:

Et **situationsbillede** er et billede der har til formål at vise en situation. Dvs. det har ikke i udgangspunktet betydning for billedet, hvor mange personer, der er på billedet eller om man kan se nogle af personernes ansigt, så længe formålet med billedet er at afbillede en situation. Billedet med overskriften "Børnehaven i Zoo" hvor en gruppe børn står og kigger ind til løverne og nogle enkelte kigger ind i kameraet vil være et situationsbillede.

Det er frivilligt, om man giver samtykke, men vi henstiller til, at alle hjem giver tilladelsen til brug af portrætfoto på Aula. Billederne deles på klassesiderne, men kan også benyttes på øvrige platforme, når institutionen ønsker at nå et bredere publikum.

På Sydmors Skole & Børnehus



taler

vi med hinanden

Sydmors Skole og Børnehus' platforme

På Sydmors Skole og Børnehus har vi tre IT-platforme, som vi bruger til kommunikationen mellem forældre, elever, lærere, pædagoger og ledelse på institutionen.

AULA

Aula ligner i sit design de platforme, som vi allerede kender fra bl.a. de sociale medier, som f.eks. Facebook.

AULA er der, hvor institution, forældre og elever kommunikerer på skrift gennem beskeder, informationer og fælles kalender samtidig med, at vi kan søge informationer om f.eks. skolens dagligdag. Husk at opdatere kontaktoplysninger.

MINUDDANNELSE

På MinUddannelse finder vi alle de oplysninger der vedrører elevernes læring, trivsel, testresultater, elevplaner og handleplaner.

Min Uddannelse er den centrale læringsplatform i samarbejdet mellem lærer og elev - og i skole-hjem samarbejdet. Platformen benyttes udelukkende i skoledelen.

OFFICE 365

På Office 365 finder vi alle de dokumenter, som lærere og elever deler med hinanden i forbindelse med undervisningens tilrettelæggelse, gennemførelse og evaluering.

Som forældre har I ikke direkte adgang til dokumenterne i Office 365 - I har dog mulighed for at følge med gennem jeres barns login. Office 365 er ligeledes forbeholdt skoledelen.

Øvrige platforme

På Sydmors Skole og Børnehus benyttes øvrige platforme, som f.eks. Facebook, når vi ønsker at nå ud til en større målgruppe end forældre/barn. Synes gerne godt om os på Facebook.

UNI-login - din nye nøgle

Sådan bestiller du dit nye UNI-login

For at logge på AULA og Min Uddannelse skal du bruge et UNI-login. Et UNI-login er dit digitale ID eller nøgle.

Læs mere om UNI-login her;

<https://www.stil.dk/administration-og-infrastruktur/uni-login>



Smedebjergervej 61, 7980 Vils
T +45 9970 6230 M ssb@morsoe.dk

www.sydmorsskoleogbornehus.dk



BESKEDER



Når vi har behov for at sende en kort besked til hinanden, så sender vi beskeden via AULA.

Korte beskeder kan f.eks. omhandle:

- Indkaldelse til et møde
- En dagsorden
- Ønsker om et opkald
- Generelle informationer

Vi læser og sender kun beskeder indenfor skolens åbningstid mandag til torsdag mellem klokken 07.35 - 15.00. Fredag til kl. 14.00. Vi forventer ikke, at vi kan træffe hinanden via beskeder i weekender og ferie.

Vær opmærksom på, at evt. beskeder til SFO'en via Aula skal gives inden kl. 12.30. Beskeder herefter skal ske telefonisk til SFO'en fra kl. 13.30.



INFORMATIONER

Når vi deler informationer med hinanden, sker det som udgangspunkt gennem opslag på overblik i AULA. Opslag, der deles, er altid generelle informationer, der vedrører klasser og årgange, eller det kan være informationer om fælles arrangementer for hele skolen. Et opslag indeholder altid en overskrift og en kortfattet tekst. Hvis opslaget omhandler en begivenhed, så skal opslaget samtidig fremstå i kalenderen.

Et opslag er som udgangspunkt tidsbegrænset og skal derfor ikke fremstå på overblik i længere tid.