

# Retningslinjer for anvendelsen af Aula



## Overblik

Brug opslag, når du kommunikerer ud til en større gruppe fx alle forældre i en klasse, på KKFO'en eller hele skolen, hvor svar ikke er nødvendigt. Prioriter i mængden af opslag, så forældrene kan følge med. Undlad at tillade kommentarer i opslag for at undgå irrelevant kommunikation.

*Eksempel på et opslag:*

*"Kære forældre på 2. årgang. Husk forældremødet på torsdag kl. 17-19. Vi mødes i salen, der er indgang gennem skolegården. Dagsorden er vedhæftet."*



## Beskeder

Brug beskeder, når du skal kommunikere med én eller få udvalgte personer, hvor der forventes svar. Beskeder bruges ligesom mails og giver modtageren mulighed for at svare tilbage til alle. Undlad derfor at sende beskeder til mange modtagere, for at undgå en potentiel lang samtaletråd. Lav en sigende titel, så det er lettere at søge beskedtråden frem igen.

*Eksempel på en følsom besked:*

*"Kære Naja, Til din orientering så havde jeg en lang snak med David, fordi han var rigtig ked af det i dag og havde svært ved at koncentrere sig i timen. Vi snakkede om skilsmisse og fordele og ulemper ved at bo i to hjem. Vi skal nok være ekstra opmærksomme på David og I må sige til, hvis I har brug for en snak om, hvordan vi i teamet på skolen og KKFO'en bedst hjælper ham i den kommende tid."*



## Kalender

Brug kalenderen til at skabe et fælles overblik for en klasse, KKFO'en eller hele skolen ved at skrive begivenheder i kalenderen fx feriedage, forældremøder, planlagte arrangementer mm.

Anmod om svar på begivenheden, hvis du har brug for en tilbagemelding på, om modtagerne deltager.

Anvend evt. opslag til en påmindelse eller praktisk information om selve begivenheden.



## Komme/Gå

Brug Komme/Gå til check-ind og check-ud og til at orientere jer om børnes status og fravær på KKFO'en.

Forældrene angiver ferie og fridage, sygemelding til KKFO'en samt evt. hentetider og dagens bemærkning i Komme/Gå.



## Galleri

Hvis det er relevant, så anvend galleriet til dokumentation af aktiviteter og arrangementer.

Tilføj information dvs. titel og beskrivelse. Husk 'tagge' børn og/eller voksne på billeder og videoer.



## Dokumenter

Anvend fælles filer til at dele skolen og KKFO'ens politikker, principper og andre dokumenter