

Dueholmskolens 3 platforme

På Dueholmskolen har vi tre IT-platforme, som vi bruger til kommunikationen mellem forældre, elever og lærere, pædagoger og ledelse på skolen.

AULA

Det nye AULA afløser den 21. oktober 2019 Skole-Intra. 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 skole, forældre og elever kommunikerer på skrift gennem beskeder, informationer og fælles kalender samtidig med, at vi kan søge informationer om f.eks. skolens dagligdag.

MIN UDDANNELSE

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

Min Uddannelse er den centrale platform i samarbejdet mellem lærer og elev - og i skole-hjem samarbejdet.

OFFICE 365

På Office 365 finder vi alle fag-faglige 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.

UNI-login - din nye nøgle

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

Læs mere om UNI-login og Dueholmskolens forældrevejledning ved at følge linkene herunder;

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

<http://www.dueholmskolen.dk/foraeadres-overgang-til-uni-login/>



www.dueholmskolen.dk

Duevej 9, 7900 Nykøbing Mors

PÅ DUEHOLMSKOLEN

TALER

VI MED HINANDEN



PÅ DUEHOLMSKOLEN TALER VI MED HINANDEN



BESKEDER

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

En kort besked skal forstås som en kort besked - og må derfor ikke fylde mere end tre til fem linjer.

Korte beskeder kan f.eks. omhandle:

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

Vi læser og sender kun en besked inden for skolens åbningstid mandag til fredag mellem klokken 07.45 - 16.00. Vi forventer ikke, at vi besvarer beskeder til hinanden i weekender og ferier.



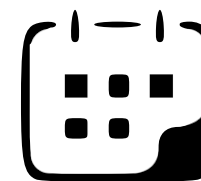
INFORMATIONER

Når vi deler informationer med hinanden, sker det som udgangspunkt gennem opslag på opslags-tavlen i AULA.

Opslag, der deles er, altid generelle informationer, der vedrører klasser, 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 altid tidsbegrænset og skal derfor ikke fremstå på opslags-tavlen i længere tid.



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 en elev.

Det er Dueholmskolens 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.