

Instruks for at give adgang til Aula til medarbejdere uden direkte opgave i relation til børn og forældre

Skolechef Thomas Born Smidt har i samråd med Skolernes It- og Digitaliseringsforum den 25. januar 2021 besluttet, at den enkelte skoleleder kan give adgang til medarbejdere uden direkte opgave i relation til børn og forældre fx rengøringspersonale og tekniske servicemedarbejdere, når det giver mening i forhold til opgaveløsningen på skolen.

Forudsætninger for adgangen:

Skolelederen på den enkelte skole skal i samarbejde med leder i den pågældende kommunale afdeling have en dialog om, om det giver mening, at de pågældende medarbejdere er i Aula – herunder er det vigtigt at vurdere, om medarbejderne kan få samme information via andre arbejdsgange på skolen.

Lederen for de pågældende medarbejdere har ansvaret for at sikre, at det altid er de korrekte medarbejdere, som har adgang til Aula ved løbende at oplyse skolen om nye eller afgangende medarbejdere. Lederen har ligeledes pligt til at oplyse medarbejderne om, at de kun må bruge kalenderoplysninger i Aula samt om tavshedspligten som medarbejder i Silkeborg Kommune.

Trin i at give adgang:

1. Det aftales på lederniveau om adgang til Aula kan fremme opgaveløsningen på skolen.
2. Skolesekretæren opretter herefter de enkelte medarbejdere i TEA som konsulenter
3. Medarbejderne oplyses af egen leder om rettigheder og begrænsninger i Aula.
4. Leder for de pågældende medarbejdere skriver løbende til skolens sekretær, hvis der er ændringer.
5. Skolens sekretær opretter og sletter medarbejderne, når ansættelsesforholdet starter eller stopper.