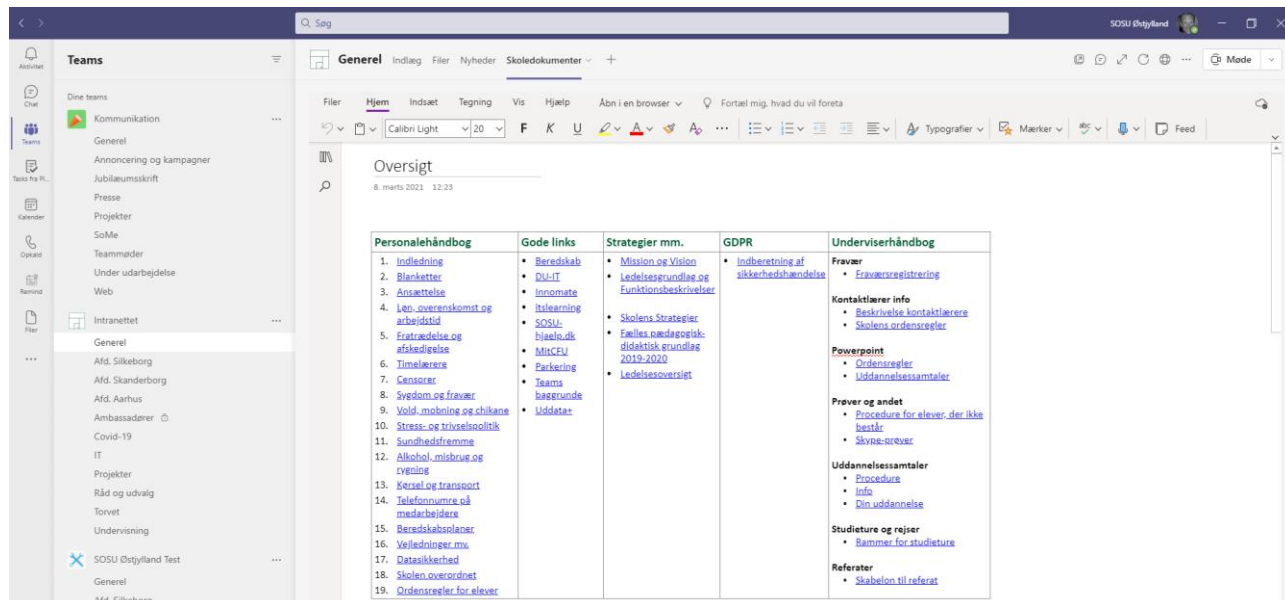


Sådan bruger du Skoledokumenter

På Intranettet i kanalen 'Generelt', finder du fanen 'Skoledokumenter'.

I fanen 'Skoledokumenter' finder du alle relevante dokumenter fra skolen inddelt i en overskuelig oversigt.



The screenshot shows a Microsoft Teams interface. On the left is the 'Teams' sidebar with a list of channels. The main area displays a OneNote page titled 'Oversigt' with a table of school documents. The table has five columns: 'Personalehåndbog', 'Gode links', 'Strategier mm.', 'GDPR', and 'Underviserhåndbog'. Each column contains a list of links to various school documents.

Personalehåndbog	Gode links	Strategier mm.	GDPR	Underviserhåndbog
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Indledning</li><li>2. Blanketter</li><li>3. Ansættelse</li><li>4. Ansættelseskomst og arbejdstid</li><li>5. Fratrædelse og afskedigelse</li><li>6. Timeløse</li><li>7. Censorer</li><li>8. Sygedom og fravær</li><li>9. Vold, mobning og chikane</li><li>10. Stress og trivselspolitik</li><li>11. Sundhedsfremme</li><li>12. Alkohol, misbrug og rygning</li><li>13. Børnel og transport</li><li>14. Telefonnumre til medarbejdere</li><li>15. Beredskabsplaner</li><li>16. Veiledninger mv.</li><li>17. Dataikkerhed</li><li>18. Skolen oversordnet</li><li>19. Ordensregler for elever</li></ol>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#">Beredskab</a></li><li>• <a href="#">DU-IT</a></li><li>• <a href="#">Innomat</a></li><li>• <a href="#">Bilagning</a></li><li>• <a href="#">SOSU</a></li><li>• <a href="#">hjaelo.dk</a></li><li>• <a href="#">MitCEU</a></li><li>• <a href="#">Parkering</a></li><li>• <a href="#">Teams</a></li><li>• <a href="#">baserunde</a></li><li>• <a href="#">Uddata</a></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#">Mission og Vision</a></li><li>• <a href="#">Ledelsesgrundlag og Funktionsbeskrivelser</a></li><li>• <a href="#">Skolens Strategier</a></li><li>• <a href="#">Fælles pædagogisk-didaktisk grundlag 2019-2020</a></li><li>• <a href="#">Ledelsesoversigt</a></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#">Indberetning af sikkerhedshændelse</a></li></ul>	<p><b>Fravær</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#">Fraværregistrering</a></li></ul> <p><b>Kontaktlærer info</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#">Beskrivelse kontaktlærere</a></li><li>• <a href="#">Skolens ordensregler</a></li></ul> <p><b>Powerpoint</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#">Ordensregler</a></li><li>• <a href="#">Uddannelsesamtaler</a></li></ul> <p><b>Prøver og andet</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#">Procedure for elever, der ikke består</a></li><li>• <a href="#">Skype-prøver</a></li></ul> <p><b>Uddannelsesamtaler</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#">Procedure</a></li><li>• <a href="#">Info</a></li><li>• <a href="#">Din uddannelse</a></li></ul> <p><b>Studieture og rejser</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#">Samlet for studieture</a></li></ul> <p><b>Referater</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#">Skabelon til referat</a></li></ul>

Hele setuppet er lavet i OneNote, hvilket betyder, at du kan få et let og overskueligt overblik over, hvad der

ligger, ved at klikke på ikonet med de tre bøger:



Her kan du se, at der ligger flere forskellige dokument-grupper:

**Skoledokumenter**

- Skoledokumenter
- Personalehåndbog
- Gode links
- Strategier mm
- GDPR
- Underviserhåndbog

1. Indledning  
8. marts 2021 12:23

Velkommen til SOSU Østjyllands personalehåndbog.

Håndbogen er bygget op med en indholdsfortegnelse herunder med link til dokumenter, blanketter, politikker og retningslinjer.

Hent blanketter, download, gem kopi lokalt, således at dokumentet du arbejder i, kun ligger hos dig på din pc (skrivebord). **BRUG KUN BLANKETTER FRA PERSONALEHÅNDBOGEN.**


Er du i tvivl, kontakt Lene Beirholm Eriksen, Annika Friis Hvidtfeldt Bjertrup, Elsebeth Nielsen, eller din nærmeste leder.

**Indholdsfortegnelse**

2. [Blanketter](#)
3. [Ansættelse](#)
4. [Løn, overenskomst og arbejdstid](#)
5. [Fratrædelse og afskedigelse](#)
6. [Timelærere](#)
7. [Censorer](#)
8. [Sygdom og fravær](#)
9. [Vold, mobning og chikane](#)
10. [Stress- og trivselspolitik](#)
11. [Sundhedsfremme](#)
12. [Alkohol, misbrug og rygning](#)
13. [Kørsel og transport](#)
14. [Telefonnumre på medarbejdere](#)
15. [Beredskabsplaner](#)
16. [Vejledninger mv.](#)
17. [Datasikkerhed](#)
18. [Skolen overordnet](#)

Skoledokumenter, personalehåndbog, gode links, strategier mm., GDPR og en undervisningshåndbog.

Fordelen er igen, at der findes en stærk søgefunktion i OneNote, hvor du kan søge på enkelte ord, hvis du mangler en kørselsblanket eller har brug for at få genopfrisket retningslinjerne for et jubilæum.

Klik på førstørrelsesglasikonet:  og skriv i søgefeltet: Kørselsgodt.

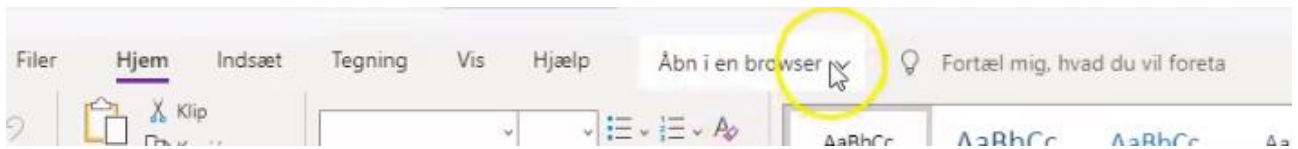
Nu får du nogle valgmuligheder frem, hvor i personalehåndbogen du finder noget om kørselsgodtgørelse:

kørselsgodt

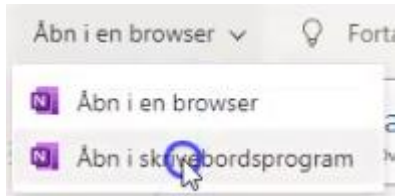
Sektion

- 2. Blanketter  
Personalehåndbog
- 3. Ansættelse  
Personalehåndbog
- 13. Kørsel og transport  
Personalehåndbog

Hvis du hellere vil åbne personalehåndbogen eller andre af skoledokumenterne i OneNote, har du mulighed for det, ved at klikke på menuen: Åbn i en browser:



Klik på menuen og vælg: Åbn i skrivebordsprogram.



Så åbner dokumentet i OneNote, som du så kan have liggende på din egen computer.