



## CENTRAL LEDNINGSGRUPP

### Närvarande:

Sara Ersund  
Anne Lee Larsson  
Elisabeth Lindkvist  
Zara Järvström  
Joakim Svensson  
Nathalie Axné (sekreterare)

### Riktlinjer för personals IKT-utrustning vid längre frånvaro

CLG har reviderat riktlinjerna för hanteringen av personals IKT-utrustning vid längre frånvaro, se *BILAGA 1*. Förändringen blir att den personal som har två enheter, både PC och iPad, behåller endast sin PC under frånvaron. iPad återlämnas till förskolan/skolan och kan lämnas ut till eventuell vikarie.

Anne Lee Larsson  
Tf. Barn- och utbildningschef

## Riktlinjer för IKT-utrustning vid längre frånvaro

### Vid sjukskrivning, längre än 3 månader

**PC** och/eller **iPad** behåller medarbetaren under sin sjukskrivning.

*Personal som har både PC och iPad behåller PC under sjukskrivningen, iPad återlämnas till förskolan/skolan (lämnas ut till eventuell vikarie).*

Beställning på ny utrustning till eventuell vikarie görs via Annica Andersson.

**Telefon** återlämnas till BoU under sjukskrivningen.

### Vid föräldraledighet

**PC** och/eller **iPad** behåller medarbetaren under sin föräldraledighet.

*Personal som har både PC och iPad behåller PC under föräldraledigheten, iPad återlämnas till förskolan/skolan (lämnas ut till eventuell vikarie).*

Beställning på ny utrustning till eventuell vikarie görs via Annica Andersson.

**Telefon** återlämnas till BoU under föräldraledigheten.

### Vid tjänstledighet för studier

**PC** och/eller **iPad** behåller medarbetaren under sin tjänstledighet.

*Personal som har både PC och iPad behåller PC under tjänstledigheten, iPad återlämnas till förskolan/skolan (lämnas ut till eventuell vikarie).*

Beställning på ny utrustning till eventuell vikarie görs via Annica Andersson.

**Telefon** återlämnas till BoU under tjänstledigheten.

### Övrig tjänstledighet, längre än 3 månader

All IKT-utrustning (**PC/iPad/telefon**) återlämnas till BoU under tjänstledigheten.

För **PC/iPad**, se *Rutin – Återlämning IKT-utrustning personal som slutar*.

Beställning på ny utrustning till eventuell vikarie görs via Annica Andersson.

