



Rutin för IKT- utrustning förskola, skola och fritidshem

Antagen av	Centrala ledningsgruppen Barn- och utbildningskontoret
Antaget	2025-10-28
Ersätter tidigare version	2022-06-22
Gäller för	Barn- och utbildningskontoret
Dokumentansvarig	Systemförvaltare, verksamhet Digitalisering och projektledning



Innehållsförteckning

IKT-utrustning förskola (per avdelning)	3
IKT-utrustning skola	3
IKT-utrustning fritidshem (per avdelning).....	3
Inköp av IKT-utrustning som bekostas av centralt konto.....	4
Hantering trasig dator/iPad.....	4
Hantering trasig AV-utrustning.....	4

IKT-utrustning förskola (per avdelning)

Utrustning som bekostas av centralt konto	Utrustning som bekostas av enheten
<ul style="list-style-type: none">• 1 Bärbar PC (Edu) inkl. laddare• 0 iPads med skal inkl. laddare för pedagogiskt bruk*• 1 smartphone kompatibel med Tempus (t ex Samsung)• 1 projektor per block (två avd.) **	<ul style="list-style-type: none">• Borttappade laddare

IKT-utrustning skola

Utrustning som bekostas av centralt konto	Utrustning som bekostas av enheten
<ul style="list-style-type: none">• 1 skärm/projektor per konferensrum, matsal och klassrum• Smartboards enbart vid särskild satsning, beslutat av CLG.***• Service och reparation AV-utrustning	<ul style="list-style-type: none">• Projektor till grupprum eller liknande• Smartboards utan särskild satsning• Smartboardlicenser

IKT-utrustning fritidshem (per fritidshemsavdelning)

Utrustning som bekostas av centralt konto	Utrustning som bekostas av enheten
<ul style="list-style-type: none">• Tillgång till grundskolans klassuppsättning iPads åk f-2 (strävansmål okt 2025)• 1 Bärbar PC (Edu) inkl. laddare• 1 smartphone kompatibel med Tempus (t ex Samsung)	<ul style="list-style-type: none">• Borttappade laddare

Inköp av IKT-utrustning som bekostas av centralt konto

Rektor eller skoladministratör skickar in behovet till systemforvaltning@osthammar.se, som gör beställningen. Innan beställningen läggs kontrolleras det med IT om det finns begagnat i lager att ta av, finns det ingen beställs ny enhet.

IKT- utrustning bekostas centralt enligt beslutad rutin. Enheterna gör inga inköp utöver beslutad rutin.

Hantering trasig dator/iPad

- Skapa ärende på [Service & retur - IT-Centrum](#), skriv ut serviceblanketten och fäst på datorn. Lämna datorn/iPaden till skoladministratören som skickar datorn till IT-centrum med internposten.
- Skoladministratör lämnar ut en lånedator/låneiPad om sådan finns, finns det ingen lånedator/låneiPad på skolan kontaktar administratören IT-centrum med frågan om det finns någon lånedator/låneiPad.
- Trasig dator/iPad lagas och skickas tillbaka till användaren.
- Om lagning behöver göras utanför garantin ska Systemförvaltning för Barn- och utbildningskontoret godkänna detta och kostnaden betalas centralt. Offerten kommer från HP via IT-centrum.
- Om datorn/iPad döms ut och skrotas kontrolleras det om det finns begagnat i lager att istället ta av, finns det ingen beställs ny enhet.

Hantering trasig AV-utrustning

- Har utrusningen köpts in centralt så anmäl felet till systemforvaltning@osthammar.se med uppgifter om modell, placering och vad som är problemet.
- Systemförvaltningen kontaktar leverantör för service och support.
- Om utrusningen döms ut kan ny beställas enligt rutin.

*Enligt beslut i CLG 2025-08-25 har förskolan inga iPads för barnen med hänvisning till den reviderade läroplanen 2025-07-01.

**För de förskoleavdelningar som har en TV- skärm, när de går sönder så byts de till projektor enligt beslut i CLG 2025-08-25.

***Enligt beslut i CLG 2025-08-25, reparation av gamla smartboards eller utbyte av smartboards bekostas av skolan. CLG ersätter trasiga smartboards med projektor samt projektorduk.