

## ELEVATORER

### **Rutiner för ansökan, utlåning, uppföljning och återlämnande av elevdatorer/lärplattor till elever i årskurs 1-9.**

### **I samverkan med vårdnadshavare ansvarar och förfogar eleverna över datorerna/lärplattorna.**

#### **Ansökan om lån av elevdator**

- Skriftlig ansökan lämnas till verksamhetschefen för elevhälsan.
- Beslut om utlåning av elevdator/lärplatta tas av ovan nämnda person.
- Beslutet meddelas till rektor, mentor, specialpedagog och systemansvarig IT. Leveransbeskedet skrivs under av systemansvarig IT som också kontrollerar installationen och ser till att programmen fungerar.

#### **Överlämnande av elevdator**

- Ansvarig specialpedagog meddelar respektive skolas administratör, för registrering i Extens och överlämnar sedan datorn till eleven, vårdnadshavare och mentor. Specialpedagogen har också en kortare utbildning för alla närvarande i de aktuella programmen, för att datorn ska kunna användas fullt ut och vara det stöd som man eftersträvar i både skolan och hemmet.

#### **Uppföljning**

- Uppföljning - specialpedagog, elev och mentor träffas efter ca 4 veckor, fungerar allt som det är tänkt med de aktuella programmen?
- Utvärdering – specialpedagog och mentor utvärderar utifrån planering, handlingsplan och ev. åtgärdsprogram
- Resultatet meddelas rektor.

#### **Återlämnande av elevdator**

- Elevdator återlämnas när det vid utvärdering av åtgärden visar sig att åtgärden inte var den rätta, eller bedöms inte längre vara behövlig.
- Elevdator återlämnas till specialpedagogen för vidarebefordran till respektive administratör på skolan som avregistrerar datorn i Extens. Därefter överlämnas datorn till IT-kontoret.
- Elevdator återlämnas senast när eleven slutar årskurs 9, eller om eleven flyttar från kommunen.