Vestfold FYLKESKOMMUNE

Lihevhatina kirêkirina laptopê (PC)/tablêtê û deynkirina materyalên hînkirinê yên belaş, pirtûk û materyalên din navbera

Şaredariya parêzgeha Vestfold
(org.nr. 929 882 385)
û
{navnElev} - {fodselsnummerElev}

1. Bi giştî

1.1. Aliyên lihevhatinê

Ev lihevhatina derbara kirêkirina laptopê/tablêtê û qerzkirina materyalên belaş û pirtûk û materyalên din de, di navbera Şaredariya parêzgeha Vestfold (şaredariya parêzgehê) û xwendekar wekî kirêdar de hatiye girêdan.

Eger xwendekar li jêra temenê qanûnî de be, lihevhatin bi welîemrê xwendekar re wekî kirêdarê berpirsiyar tê girêdan.

Bi îmzekirinê, ez piştrast dikim ku min naveroka vê belgeyê xwendiye û şert û rêwerzên şaredariya parêzgehê ji bo bikaranîn û miamelekirin digel laptopa (PC)/tablêta xwendekar û materyalên (melzeme) hînkirinê yên belaş û pirtûk û materyalên din qebûl dikim.

Kirêdariya di navbera şaredariya parêzgehê û xwendekar de li gorî şertên di vê lihevhatinê de hatiye rêkxistin.

Ev lihevhatin bi dîjîtalî li vir hatiye îmzekirin: https://elevlihevhatiner.telemarkfylke.no

1.2. Mafê milkaniyê / Mafê bikaranînê

Alavên/materyalên hînkirinê yên ku dikevin ber vê lihevhatinê, milkê şaredariya parêzgehê ne. Heya ku PC neyê kirîn û xwemalîkirin (prîvatîzekirin), xwendekar tenê mafê bikaranîna wê heye.

2. Kirêkirina Laptopê

2.1. Alavên kompyûterê û programên ku dikevin ber lihevhatinê

PC/tablêt/MACBook tevî şarjker û her alavên pêvek dikevin ber vê lihevhatinê. Di haletên zirargihiştinê an windabûnê de, şertên vê lihevhatinê ji bo PC-ya bideyndayî jî derbas dibin.

Ji bilî pergala xebitandinê (operativsystem), ev nermalav (programên kompyûterê, programvare) yên jêrîn li ser PCêye têne saz kirin:

- programa nivîsgehê (Office365)
- programa antîvîrûsê
- nermalavên din ku dibistan di perwerdehiyê de bikar tîne

2.2. Bikaranîna alavan

Li ser xwendekar ferz e ku

- agahdar be ku alav li hember zirar û diziyê bi rêkûpêkî hatine ewlekirin (mînak, wan di dolabeke kilîtkirî ya cihê de hilîne, di çenteyekî de ji cî biguhêze, qapaxeke parastinê ji baranê bikar bîne û di dema rêwîtiyê de bi xwe re wekî bagaja destan hilgire)
- PC-ê bi deyn nede kesên din an jî wê ji ber çavan dûr nehêle
- Nermalavên zirarmend/neqanûnî an jî yên din li ser PCêyê saz neke
- Nermalavên ku berê li ser PC-yê hatine saz kirin bêyî destûra dibistanê neguherîne/kopî neke
- Kopîkirina ewlehiyê (sikkerhetskopi) bi awayekî mintezem bike
- Nîşankirinê (navnîşana cureyê alavê, hejmara çêkirinê a fabrîkê û tiştên wekî wan) ji makîneyê raneke
- Makîneyê bi tu awayî nîşan neke, ne bi lesqeyan jî.

Ger li ser PC-ê gumanbariya vîrûsê/bernameyên zerarmend hebe, dê hesabê xwendekar were girtin. Divê xwendekar bi beşa IT-ê re têkiliyê dayne ji bo ku PC ji nû ve were sazkirin.

Şaredariya parêzgehê mafdar e ku nermalavan bikar bîne ji bo şopandina trafîka liser torê û aplîkasyonên li ser PC-yên xwendekaran, bi taybetî di heyamên azmûnê (imtihanê) de. Armanc pêşîlêgirtina xapandinê û agahdarkirina nermalavên nepejirandî yên li ser PC-yên xwendekar e. Ev mafê çavdêriyê bi serdemên îmtîhanê ve sînorkirî ye û li derveyî van serdeman derbas nabe.

Heya ku kirêya 3 salan neyê dayîn û PC neyê prîvatîzekirin (xwemalîkirin) piştî qedandina dibistanê, dê xwendekar mafên birêvebirina PC-yê wernegre.

Bikaranîn li gorî rêziknameya şaredariya parêzgehê bo dibistanên amadeyî tê tenzîmkirin.

2.3. Servîs û garantî

Liser xwendekar ferz e ku PC-yê ji boyî nûjenkirina pêwist, rastkirina xeletiyan û servîsê radestî xebatkarên teknîkî yên beşa IT bike. Ger xwendekar bi xwe, yan jî destûrê bide kesên din ku destwerdanê di PC-yê de bikin, ev dê bibe sedema windakirina garantiyê. Ev dibe ku bibe sedema mecbûriyeta dayîna tezmînatê ji aliyê xwendekar ve. Ger hewce bike, dibistan dê alavên pêwîst têxe ber destê xwendekar. Divê xwendekar dozên garantiyê (tezmînatê) bi domdarî ragihîne, û herî dereng heya 20ê Hezîranê ya sala xwendinê ya sêyem piştî girêdana lihevhatinê. Ev di heman demê de ji boyî zirara ku dighije PC-ya deynkirî jî derbas dibe.

2.4. Windakirin û zirar

Hemî şaşiyên di amûran de û hemî zirar û windakirin divê di fersendeke herî zû de, herî dereng di nava 14 rojan de, ji dibistanê re were ragihandin.

Divê xwendekar hewl nede ku zirarê bi xwe tamîr bike, lê vê yekê ji dibistanê re bihêle. Tamîrkirina ku ji hêla kesên din ve ji xeynî xizmetguzariyên pejirandî ve hatiye kirin wê bibe sedema nedana mesrefa zirarê.

Di haletên zirargihiştinê de, pêdivî ye ku dravên para şexsî werin dayîn. Para şexsî dê li gorî asta zirarê diguhere.

Windakirin an zirara ku ji ber xemsariya xwendekaran çêbibe an bi qestî were kirin, dê tezmînata wê li xwendekar an welîemrên wî were barkirin. Ger PC ji ber xemsariyê an jî ji qestî hatibe xera kirin an winda bûbe, divê weliyê xwendekar/xwendekar li gorî rêwerzên heyî yên şaredariya parêzgehê mesrefa tamîrkirinê bide an jî nirxê mayî yê PC-yê bide.

Hin mînakên xemsariyê dikarin ev bin (lîste ne timam e):

- Hilandina vexwarinan/avîyan di heman çenteyî/kîsikî de ku PCê têde ye
- Bikaranîn li cihên ne minasib hwd (mînak li nêzî qûmê, axê, avê, alavên lihêmkirinê an makîneyên din ên ku dikarin zirarê bidin PCê di kargehê û cihên mîna wê de.)
- Dûr ji çavan hêlana PC-ê ji hêla xwendekar bi xwe an jî ji hêla hevalên xwendekar ve.
- Veguhestina PC-yê an miamelekirin digel PC-yê bi şêweyekî dût ji berpirsiyariyê
- Zirargirtin ji ber danîna nerast a PC-ê ku dibe sedema rûniştina te / kesên din li ser PC'êyê.
- Danîna PC'êyê li cihekî ne minasib, bo nimûne, li cihên bilind, li erdê an li ser kenarekî, hwd.

2.5. Dizî

Di bûyerên diziyê de, divê xwendekar tavilê vê yekê ji polîs re ragihîne, û divê kopiyeke rapora diziyê radestî dibistanê were kirin.

Dizîna PC-yê ji cihên prîvat an giştî, dibistan jî di nav de, divê ji aliyê xwendekar/welîemrê wî ve were qerebû kirin, yan jî divê mirov sîgorteya xwe ji bo vî tiştî bikar bîne. Sîgorta li dijî diziyê tê tewsiye kirin.

2.6. Mafê wergirtina amûran bi milkanî

Bi giştî li ser wergirtina amûran

Ji boyî wergirtina PC-êyê bi milkanî, divê xwendekar kirêya sê salan dabe û dibistan qedandibe. Hingî PC tê vekirin da ku xwendekar bikaribe wê bixwe birêve bibe. Lîsensa sîstema xebitandinê Microsoft Windows -ê tê berdestkrin, lê ne lîsensa programa Microsoft Office 365. Hemî programên din dê werin jêbirin.

Xwendekarê pevguhestî

Ger xwendekar biçe dibistanê li derveyî welêt, ew dikare PC-ya xwe bi xwe re bibe wir. Di rewşa nebûna ji şeş mehan zêdetir de, divê PC ji boyî bikaranîna prîvat were saz kirin û divê xwendekar diravê kirêya mayî bide. Hingî xwendekar dibe rêvebirê laptopê, û li gorî hewcedariyê dikare bernameyan liser laptopê saz bike. Dema ku xwendekar piştî bidawîbûna dema pevguhastina xwendekaran vedigere dibistanê, divê xwendekar bi rêvebirê IT-ya dibistanê re têkiliyê deyne da ku PC ji nû ve ji bo bikaranîna li dibistanê were sazkirin.

Guhertina dibistanê
Ger xwendekar di dibistanên giştî yên şaredariya parêzgehê de dibistanê biguhere, divê xwendekar PC-ya xwe bi xwe re bîne dibistana nû.

Ger xwendekar here dibistaneke taybet an here dibistaneke giştî li parêzgeheke din, divê Lihevhatina kirêkirinê ya bi şaredariya parêzgehê re were qedandin, yan bi dayîna kirêya mayî li gorî mafê di rêziknameyên Qanûna Perwerdehiyê de an jî PC-êyê vegerîne. Divê xwendekar bixwe bi dibistana nû re têkiliyê deyne ji bo wergirtina agahdariyan li ser ka kîjan qaîde derbas dibin.

Devjêberdana dibistanê
Ger xwendekar beriya 1ê Çiriya Pêşiyê (oktober) ya heman payîzê dev ji dibistanê berde ku lê ev lihevhatin hatiye îmzekirin, mafê xwendekar tune ku PC-yê werbigre, û divê ew wê ji dibistanê re vegerîne. Ger xwendekar piştî 1ê oktoberê dev ji dibistanê berde û bixwaze PC-ya xwe ji xwe re bihêle, divê ew diravê kirê yê mayî bide. Ger xwendekar piştî 1ê oktoberê dev ji dibistanê berde û nexwaze PC-ya xwe ji xwe re bihêle, divê xwendekar kirêya sala xwendinê ya ku dest pê kiriye bide.

Berdewamkirina wendina , bo nimûne xwendina îzafî ji boyî wergirtina bawernameya xwendinê li zankoyan.
Xwendekar dikare heman PC-ya ku piştî Vg2 hatibû desteser kirin di xwendina peyre di nava sînorê şaredariyên parêzgehê de bikar bîne.

Ger xwendekar pêştir PC-ya xwe tune be, xwendekar dikare PC-yekê ji dibistanê salane kirê bike û divê ev PC piştî bidawîbûna kursa xwendinê ji dibistanê re were vegerandin. Divê xwendekar lihevhatina kirêkirinê îmze bike.

3. Deynkirina materyalên hînkirinê yên belaş, pirtûk û materyalên din

Ev lihevhatin ji bo tevahiya dema dibistanê an jî her carê ji bo saleke xwendinê ji bo wergirtina materyalên hînbûnê yên belaş, pirtûk û materyalên din, derbas dibe.

Hemî materyalên ku ji hêla xwendekar ve hatine deynkirin milkê dibistanê ne.

Piştî qedandina dibistanê, qedandina dersan an qutbûnê ji dibistanê, divê hemî materyalên fêrbûnê li dibistanê werin vegerandin. Materyalên fêrbûnê yên ku di dema lihevkirî de

nehatine radest kirin, weku winda têne hesibandin û li gorî rêjeyên heyî dê fatûreyek ji xwendekar/welî re were şandin.

Pirtûk û materyalên din di seranserê sala xwendinê de li gorî şert û mercên lihevkirî bi domdarî di wextê xwe de têne radest kirin.

3.1 Miamelekirin digel materyalên ku hatine deynkirin ji pirtûkxaneya dibistanê

Pêdivî ye ku hemî tiştên ku hatine deynkirin liser navê ji xwendekar di pergala deynkirinê a pirtûkxaneyê de bêne tomar kirin..

Li ser xwendekar ferz e ku:

- bi awayekî berpirsiyarane miamelê digel materyalên fêrbûnê bike, da ku ew zû nedirrin û zirara nehewce neghije wan.
- di pirtûkên deynkirî de qelema nîşankerinê bi kar neyne, binê têkstan xêz neke an jî noteyan nenivîse.
- agadar be ku taga barkodê/RFID saxlem bimîne.

3.2 Windakirin û zirargirtin

Di rewşên windakirinê, zirargihiştinê an jî xirabbûna materyalên fêrbûnê de, liser xwendekar/weliyê wî berpirsiyariya dayina tezmînatê heye. Daxwaza tezmînatê bi paşve nayê kişandin her çende materyalên fêrbûnê piştî muhletê werin radest kirin jî. Di rewşên taybetî de, daxwazên tezmînatê dikarin werin paşvekişandin.

4. Dayina diravan û imzekirin

Ji bo PC-ya xwendekaran, divê xwendekar sê salan kirêya salane bide. Xwendekar di her saleke xwendinê de carekê bi riya çareseriya diravdayina elektronîkî ya şaredariya parêzgehê diravan dide. Kirê qasî rêjeya herî nizm a alîkariyên amûrane ku Lånekassen dide û ew jî salane tê sererast kirin. Piştî qedandina perwerdehiyê, xwendekar dikare PC-ya xwendekar ji xwe re bihêle. Ger xwendekar perwerdehiyê neqedîne, an ji sê salan kêmtir PC-ya xwendekar li cem wî ma be, dê li ser xwendekar were pêşniyarkirin ku PC-ya xwendekar miqabilî kirêya 3 salan bikire.

Di rewşa daxwazkirina tezmînatê de ji ber nevegerandina materyalên fêrbûnê yên belaş û pirtûk û materyalên din de an jî ji ber xemsariyê li gorî Lihevhatinê, xwendekar dê fatûreyekê werbigire. Eger xwendekar tezmîbate nede, xwendekar dê bîranînek nivîskî werbigire û were agahdarkirin ku daxwaza tezmînatê ji şirketeke berhevkirina deynanre hatiye şiyandin. Şaredariya parêzgehê dikare mafê berhevkirina pereyan bide aliyekî din.

Ji bo xwendekarên di bin 18 saliyê re, welîemr ku wek kirêdarekî berpirsiyar îmze kiriye, dê berpirsiyar be ji her pereyên ku ne hatine dayîn .

Lihevhatina kirêkirina laptopê/tablêtê û deynkirina materyalên hînkirinê yên belaş û pirtûk û materyalên din.

Ez piştrast dikim ku min naveroka vê belgeyê xwendiye.

Bi îmzeya xwe, ez şert û mercên şaredariya parêzgehê ji bo bikaranîn û miamelekirina PC-ya xwendekar û şert û rêwerzên ji bo bikaranîn û miamelekirina materyalên fêrbûnê yên hatine deynkirin, qebûl dikim.

Rêbazên tezmînatê yên giştî yên Norwêcî ji bo bikaranîn û miamelekirinê digel kompyûterê derbas dibin. Di bûyera windakirin, dizî an zirargirtinê de, bi qest be an ji ber xemsariyê be, tu bi tevahî berpirsiyarî ji dayina tezmînatê. Di rewşên din ên windakirinê, diziyê an zirargirtinê de, divê tu ji bo tamîrkirin an qerebûkirina makîneyê para şexsî bidî.

Şaredariya parêzgeha Vestfold
Cih û dîrok: Tønsberg, tebaxa 2024an

Liv Marit Hansen
Rêvebira daireya perwerdehiyê û saxiya diranan

Xwendekar û welîemr

Cî û tarîx	Li jêra 18 salan – Imzeya welîemrê berpirs:
Navê xwendekar (tîpên mezin)	Navê welîemr (tîpên mezin)
Imzeya xwendekar	Imzeya welîemr