



# Lihevhatina deynkirina laptopê (PC)/tablêtê û deynkirina materyalên hînkirinê yên belaş navbera

## Şaredariya parêzgeha Vestfold

(org.nr. 929 882 385)

û

{navnElev} - {fodselsnrElev}

### 1. Bi giştî

#### 1.1. Aliyên lihevhatinê

Ev lihevhatin di navbera Şaredariya parêzgeha Vestfold (şaredariya parêzgehê) û xwendekar de ku laptop (PC)/tablêt û materyalên hînkirinê yên belaş deynkirine de hatiye girêdan.

Eger xwendekar ne ghiştibe temenê qanûnî, lihevhatin bi welîemrê xwendekar re wekî deynkerên berpirsîyar tê girêdan.

Bi îmzekirinê, ez piştrast dikim ku min naveroka vê belgeyê xwendiyê û şert û rêwerzên şaredariya parêzgehê ji bo bikaranîn û miamelekirinê digel laptopa (PC)/tablêta xwendekar (ji vir û pêde wekî PC tê binavkirin) û materyalên (melzeme) hînkirinê yên belaş qebûl dikim.

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

Ev lihevhatin bi awayê dijîtalî li vir tê îmzekirin: <https://elevlihevhatiner.telemarkfylke.no>

#### 1.2. Mafê milkaniyê / Mafê bikaranînê

Amûrên/materyalên hînkirinê/pirtûkên ku ev lihevhatin wan bi xwe ve digre milkê şaredariya parêzgehê ne. Xwendekar di heyama deynkirinê de tenê mafê bikaranînê werdigre.

### 2. Deynkirina Laptopê

#### 2.1. Alavên kompyûterê û programên ku dikevin ber vê 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 de jî derbas dibin.

Tevî pergala xebitandinê (operativsystem), ev programên kompyûterê (programvare) yê jêrîn li ser PCêye têne saz kirin:

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

## 2.2. Bikaranîna alavan

### Li ser xwendekar ferz e ku

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

Ger li ser PC-ê gumanbariya vîrûsê/bernameyên zerardar hebe, yan jî eger were kifş kirin ku PC bi rengekî ne asayî hatiye bikaranîn, dê hesabê xwendekar were girtin. Divê xwendekar bi beşa IT-ê re têkiliyê dayne ji bo ku PC were lînerîn û ji nû ve were saz kirin.

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 pêşîlgirtina xapandinê û agahdarkirina nermalavên nepejirandî yê li ser PC-yên xwendekar e. Ev mafê çavdêriyê bi serdemên îmtihanê ve sînorkirî ye û li derveyî van serdeman derbas nabe.

Mafê birêvebirina kompyûterê ji xwendekaran re nayê dayîn.

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

## 2.3 Zîrarê û windakirin

Hemî şaşiyên di amûran de û hemî zîrarê 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 zîrarê 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 zîrarê.

Di bûyera zîrarê de, pêdivî ye ku dravên para şexsî werin dayîn. Para şexsî dê li gorî asta zîrarê 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 yê şaredariya parêzgehê mesrefa tamîrkirinê bide an jî nîrxê 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 gunçaw 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 / yê 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 kopiyeye 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.

## 3. Deynkirina materyalên hînkirinê yê 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 yê 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 yê ku di dema lihevkerî de nehatine radest kirin, weku winda têne hesabandin 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 lihevkerî bi domdarî di wextê xwe de têne radest kirin.

### **3.1 Miamelekirin digel materyalên ku hatine deynkirin ji pirtûkxaneyê 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 rewşa windakirinê, zirargihîştinê 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. Imzekirin**

### **Lihevhatina deynkirina laptopê/tabîlêtê û materyalên fêrbûnê yê belaş û pirtûk û materyalên din.**

Ez piştrast dikim ku min naveroka vê belgeyê xwendiyê.

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 yê belaş, pirtûk û materyalên din qebûl dikim.

Di rewşa daxwazkirina tezmînatê de ji ber nevegerandina PC/tabîlêtê, materyalên fêrbûnê yê belaş, pirtûk û materyalên din an jî ji ber xemsariyê li gorî Lihevhatinê, dê xwendekar fatûreyekê werbigire. Eger xwendekar tezmînatê nede, ew dê bîranîneke nivîskî werbigire û were agahdarkirin ku daxwaza tezmînatê dê ji şirketeke berhevkirina deynan re were şiyandin. Şaredariya parêzgehê dikare mafê berhevkirina pereyan bide terefekî din.

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

Rêbazên tezmînatê yê giştî yê 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