Vestfold FYLKESKOMMUNE

Peymana kirêkirina laptopê/tablêtê
û qerzkirina pêdiviyên perwerdehiyê, pirtûkan û materyalên din navbera

Şaredariya parêzgeha Vestfoldê

(org.nr. 929 882 385)
û
{navnElev} - {fodselsnummerElev} de

1. Bi giştî

1.1. Aliyên peymanê

Peyman di navbera Şaredariya parêzgeha Vestfoldê (şaredariya parêzgehê) û xwendekar de hatiye girêdan liser kirêkirina laptopê/tablêtê û qerzkirina pirtûkan og materyalên din.

Eger ku temenê xwendekar ne gihiştbe temenê qanûnî, dê peyman bi welîemrê xwendekar re wekû kirêdar û qerzgirê berpirsiyar were girêdan.

Bi îmzekirinê, ez piştrast dikim ku min naveroka vê belgeyê xwendiye û şert û rêwerzên şaredariya parêzgehê yên derbara bikaranîn û miamelekirin ligel laptopa (PC)/tablêta xwendekar (ji vir û pêde wekî laptop tê binavkirin), beşa 2an. Pêdiviyên perwerdehiyê û pirtûk û materyalên din, beşa 3yan. Imzekirin û peredan, beşa 4an, xwendiyê û ez qebûl dikim.

Têkiliya kirêdariyê di navbera şaredariya parêzgehê û xwendekar de li gorî şertên di vê peymanê de hatiye rêkxistin.

Ev peyman bi awayê dîjîtalî li vir tê îmzekirin: https://elevkontrakter.vestfoldfylke.no

1.2. Milkanî / Mafê bikaranînê

Laptop/pêdiviyê perwerdehiyê û pirtûkên ku dikevin ber vê peymanê, milkê şaredariya parêzgehê ne. Xwendekar tenê xudanê mafê bikaranîna wan e heta ku ew werin kirîn û bibin milkaniya şexsî.

2. Kirêkirina Laptopê

2.1. Alavên komputerê û programên ku dikevin ber vê peymanê

Laptop tevî şarja wê û alavên pêvek dikevin ber vê peymanê. Di haletên zirargihiştinê an windabûnê de, şertên vê peymanê ji bo laptopa bideyndayinê jî derbas dibin.

Ji bilî sîstema xebitandinê (operativsystem), ev grûpên programan li ser laptopê tên saz kirin:

- programa nivîsgehê (Microsoft Office 365)
- programên din ku dibistan di perwerdehiyê de bikar tîne

2.2. Bikaranîna laptopê

Li ser xwendekar ferz e ku

- agahdar be ku divê alav li hember zirargihiştinê û diziyê bi rêkûpêkî werin ewlekirin (weku mînak, hilandina wan di dolabeke kilîtkirî ya cihê de, ji cî guhastina wan di çenteyekî de, bikaranîna qapaxeke parastinê ji baranê û birina wan wekî bagaja destan di dema rêwîtiyê de)
- Laptopê bi deyn nede kesên din an jî wê ji ber çavan dûr nehêle
- Programên zirarmend/neqanûnî an jî yên din li ser laptopê saz neke
- Programên ku berê li ser laptopê hatine sazkirin bêyî destûra dibistanê neguherîne/kopî neke
- çêkirina kopiya ewlehiyê (sikkerhetskopi) bi şêweyekî muntezem bike
- Êtîkêtan (êtîkêta cureyê alavê, hejmara çêkirinê a fabrîkê û tiştên wekî wan) ji makîneyê raneke
- Bi tu awayî laptopê nîşan neke, û lesqeyan jî pêve meke.

Ger guman hebe ku liser laptopê vîrûs/programên bi zirar hene yan jî eger were kifşkirin ku laptop bi awayekî neasayî hatiye bikaranin, wê hisabê xwendekar were girtin. Divê xwendekar bi beşa IT-êyê re têkeve têkiliyê ji bo ku laptop ji nû ve were sazkirin.

Mafê şaredariya parêzgehê heye ku tenê di demên ezmûnê de programên şopandina trafika torê û aplîkasyonên ku li ser laptopê hene bikar bîne. Armanc ji vê ewe ku rê li ber hîleyan were girtin û kesên berpirs derbara hebûna programên ne qanûnî de liser laptopê werin agadarkirin. Ev mafê şopandinê sînorkiriye bi demên ezmûnê û derveyî vê demê dê ev maf neyê bikaranîn.

Bikaranîn li gorî <u>rêziknameya</u> şaredariya parêzgehê derbara dibistanên amadeyî de tê tenzîmkirin.

2.3. Servîs û garantî

Liser xwendekar ferz e ku laptopê 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 laptopê de bikin, ev dê bibe sedema windakirina garantiyê. Û ev jî heye bihêle ku xwendekar ji dayina tezmînate berpirs be.

Ger hewce bike, dê dibistan alavên pêwîst ji xwendekar re dabîn bike.

Divê xwendekar her wusa dozên garantiyê (tezmînatê) bi domdarî ragihîne, û ne derengtir ji 20ê hezîrana sala xwendinê ya sêyem piştî girêdana peymanê. Ev di heman demê de ji boyî zirara ku dighije laptopa ku bi deyn hatiye dayin jî derbas dibe.

2.4. Zirar û windakirin

Zirar

Hemî xeletiyên amûran û hemî zirargihiştin û haletên windakirinê divê bi zûtirîn wext, 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 dezgehên xizmetê yên pejirandî ve hatiye kirin wê bibe sedema nedana qerebûya (tezminata) amûran.

Eger qezayek çêbibe, heye ku daxwaza para şexsî were kirin. Para şexsi dê li gorî mezinbûna zirarê were guhertin.

Eger laptop bi qest an ji ber xemsariya xwendekar zirarê bixwe an were windakirin, divê xwendekar an welîemrê wî mesrefa tamîrkirinê bide yan jî bihayê laptopê yê mayî bide li gorî mercên şaredariya parêzgehê.

Mînakên xemsariyê di hin rewşan de dikarin ev bin:

- Depokirina vexwarinan/avîyan di heman çenteyî/kîsikî de ku laptopê têde ye
- Bikaranîn li cihên ne minasib (mîna li nêzî qûmê, axê, avê, alavên lihêmkirinê an makîneyên din ên ku dikarin zirarê bidin laptopê di kargehê û cihên mîna wê de.)
- Hêlana laptopê dûr ji ber çavên xwendekar bi xwe an jî çavên hevalên wî.
- Miamelekirina ne saxlem dema guhastinê ji ciyekî heya ciyekî
- Ziyangirtin ji ber danîna nerast a laptopê ku dibe sedema rûniştina te / yên din li ser laptopê
- Danîna laptopê a nerast, mîna liser cihên bilind, li erdê, liser keviyekê an liser cihên weku wan.
- Hiştina tiştan di navbera şaşê û klavyeyê de, mîna kaxezên bi hev ve debûzkirî.

Dizî

Eger dizî çêbe, divê xwendekar tavilê vê yekê ji polîs re ragihîne, û divê xwendekar kopiykê ji rapora diziyê bide dibistanê.

Dema diziya laptopê ji cihên prîvat an gelemperî, dibistan jî di nav de, hingî xwendekar/welîemrê wî berpirs e û divê xisarê bide, yan jî sîgorteya xwe bikarbînin. Em şîreta çêkirina sîgorteya diziyê dikin.

2.5. Mafê wergirtina amûran bi milkanî

Bi giştî li ser wergirtina amûran bi milkanî

Ji boyî wergirtina laptopê bi milkanî, divê xwendekar kirêya sê salan dabe û dibistan qedandibe. Hingî wê laptop were vekirin da ku xwendekar bikaribe bixwe wê îdare bike. Lîsensa sîstema karkirinê (operativsystem) a Microsoft Windowsê jî tê berdestkirin, lê ne lîsensa programa Microsoft Office. Hemî programên din wê werin mihandin.

Eger xwendekar li dawiya dema çûyina dibistanê li pey talîmatên veguhastina milkaniya laptopê bo milkaniya kesî neçe, wê demê mafê şaredariya parezgehê heye ku makineyê ji nûve saz bike û naveroka liser jêbibe beyî agahdarkirinên zêdetir. Heye ku ev bibe sedema windakirina datayan û programan û eyarkirinên ku xwendekar embar kiribûn.

Xwendekarê veguhestî

Ger xwendekar nêt be li derveyî welêt biçe dibistanê, ew dikare laptopa xwe bi xwe re bibe wir. Eger xwendekar şeş mehan yan zêdetir dûr ji dibistanê bimîne, divê laptop ji boyî bikaranîna

prîvat were sazkirin û divê xwendekar diravên kirêya mayî bide. Hingî dê xwendekar bixwe dibe rêvebirê laptopê, û li gorî hewcedariyê ew dikare programan liser laptopê saz bike. Dema ku xwendekar piştî bidawîbûna dema pevguhastina xwendekaran vegere dibistanê, divê xwendekar bi rêvebirê xizmeta IT-ya dibistanê re têkiliyê deyne da ku laptop ji nûve ji bo bikaranîna li dibistanê were sazkirin.

Guhertina dibistanê

Eger xwendekar di nava dibistanên giştî yên şaredariya parêzgehê de dibistanê biguhere, divê ew laptopa xwe bi xwe re bîne dibistana nû.

Eger xwendekar dibistana xwe biguhere û here dibistaneke prîvat an dibistaneke dewletê, divê xwendekar, ligorî mafên ku di mersûmê qanûna perwerdehiyê de hatine, para kesî ya mayî bide. Her weha xwendekar dikare laptopê radestî dibistanê bike, û ji boyî mercên vî tişti li benda li jêr binêre.

Gereke ku xwendekar têkiliyê bi dibistana nû re bike bona wergirtina zanyariyan liser qaideyên bikaranîna laptopê.

Devjêberdana dibistanê

Eger xwendekar beriya 1ê Çiriya Pêşiyê (oktober) ya heman payîzê dev ji dibistana ku ev peyman lê hatiye îmzekirin berde, mafê xwendekar tune ku laptopê bi milkanî werbigre, û divê ew wê li dibistanê vegerîne. Û eger xwendekar piştî 1ê Cotmehê dev ji dibistanê berde û bixwaze laptopa xwe ji xwe re bihêle, divê ew diravê kirêya mayî ya sala xwendinê a destpêbûyî bide.

Xwendina pişt-amadeyî, bo nimûne xwendina pişt-amadeyî bona heqkirina xwendinê li zanîngehan.

Xwendekar dikare heman laptopa ku piştî Vg2/vg3 wergirtye di xwendina pişt-amadeyî de di nava sînorê şaredariyên parêzgehê de bikar bîne. Ev ji boyî xwendina îzafî jî derbas dibe.

Eger xwendekar nikaribe laptopa ku berê jê re hatiye texsîskirin bikarbîne, ew dikare peymaneke nû imze bike miqabilî dayina kirêya salekê. Ev laptop divê piştî qedandina dibistanê li dibistanê were vegerandin.

3. Deynkirina pêdiviyên perwerdehiyê, pirtûkan û materyalên din

Ev Peymana derbara pêdiviyên perwerdehiyê, pirtûkan û materyalên din ji boyî tevahiya dema dibistanê derbas dibe. Hemû materyalên ku xwendekar distîne milkê dibistanê ne.

Dema qedandina dibistanê yan dersên xwendinê, yan dema terikandina dibistanê divê hemû pêdiviyên perwerdehiyê li dibistanê bêne vegerandin. Pêdiviyê perwerdehiyê yên ku di wextê xwe de nehatine vegerandin, weku pêdiviyên windakirî têne hesabkirin û fatûreyek bi bihayê wan dê ji xwendekar an welîemrê wî re bê şandin ligorî buhayên resmî.

Pirtûk û materyalên din bi berdewamî di nava sala xwendinê de têne vegerandin li gorî merc û rûtînên ku hatine biryardan.

3.1. Miamelekirin li gel materyalên ku ji pirtûkxaneya dibistanê hatine deynkirin

Divê hemû materyalên ku xwendekar qerz kirine di sîstema qerzkirinê a pirtûkxaneyê de werin qeydkirin.

Divê xwendekar:

- bi awayekî berpirsiyarane miamelê digel materyalên qerzkirî bike, da ku ew zû nedirrin û zirara ne lazim neghije wan.
- Di pirtûkên deynkirî de qelema nîşankirinê bi kar neyne, binê têkstan xêz neke an jî noteyan nenivîse.
- Hay ji barkodê/RFID-brikke hebe û biparêze.

3.2 Zirar û windakirin

Di rewşa windakirinê, zirargihiştinê an jî xirabbûna materyalên ku hatine qerzkirin de, xwendekar/welîemrê xwendekar bi temamî ji qerebûkirinê berpirs in.

Berî şandina daxwaza dayina qerebûyê, pirtûkxaneya dibistanê 2 caran bîranînan ji xwendekar re dişîne ku divê ew materyalan vegerîne. Kesê ku materyal qerzkirine berpirs e ji nîşandana wesla radestkirina materyalan. Wesl yekser bi e-postê tê şiyandin. Mirov dikare rewşa qerzkirinan, bibîranînan û fatûreyan di rûpela Min side (Rûpela min) de di sîstema Bibliofil de bibîne.

Ji boyî agahiyên berferehtir liser buhayan di haletên windakirin an zirargihiştina materyalan de, li vê lînkê binêre:

https://vestfoldfylke.şarepoint.com/sites/innsida-varorganisasjon/Innsidafellesdokumenter/30928348584efeabd391080ca553a984-Satser%20for%20erstatning%20av%20skadet%20eller%20mistet%20utl%C3%A5nsmateriale%20fra%20skolebibliotekstjenesten.pdf?web=1

4. Imzekirin û peredan

Bi imza xwe ez piştrast dikim ku min naveroka vê belgeyê xwendiye. Bi imzekirinê ez merc û talîmatên şaredariya parêzgehê derbara bikaranîn û miamelekirinê digel PCyê û merc û talîmatên bikaranîn û miamelekirinê ligel pêdiviyên perwerdehiyê, pirtûk û materyalên din yên qerzkirî, qebûl dikim.

Dayina para şexsî ji heqê laptopê

Ji boyî wergirtina laptopê divê xwendekar sê salan kirêya salane bide. Xwendekar pêşwext carekê di sala xwendinê de kirê dide bi rêya xizmeta dayina pereyan a şaredariya parêzgehê: https://elevkontrakter.vestfoldfylke.no

Kirê qasî kêmtirîn minheya amûran e ku Sindoqa Qerzkirinê a Xwndekaran (Lånekasse) dide, û ew salane tê guhertin.

Fatûre di haletên windakirinê yan zirargihiştinê de

Dema daxwazkirina qerebûyê eger laptop, pêdiviyên perwerdehiyê, pirtûk û materyalên din bên windakirin yan zirar bighe wan, yan eger ew li gorî lihevhatinê neyên teslîmkirin, dê fatûreyek ji xwendekar re werê şiyandin.

Û eger fatûra neyê dayin, wê bîranînek ji xwendekar re were şiyandin û ewê were bibîrxistin ku fatûra dê ji tehsîldar (inkasso) re bê şiyandin. Şaredariya parêzgehê dikare mafê tehsîldariya fatûreye bide terefekî din.

Ji bo xwendekarên di bin 18 saliyê re, wê welîemrê wî ku wek kirêdarê berpirsiyar îmze kiriye, berpirsiyar be ji her pereyên ku ne hatine dayîn.

Şaredariya parêzgeha Vestfold
Cih û dîrok: Tønsberg, tebaxa 2025an

Liv Marit Hansen
Rêvebir
Beşa perwerdehiyê û saxiya diranan / Opplæring og tannhelse

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