



## Nannestad kommune

Nannestad ungdomsskole

### Utlånsinformasjon og regler for praktisk bruk av datamaskin – Nannestad ungdomsskole

Datamaskinen skal brukes av \_\_\_\_\_ (elevens navn), klasse \_\_\_\_ \_.

Datamaskinens serienummer: 5CG84 (skrives på av eleven ved utlevering).

Datamaskinen er et personlig verktøy for bruk til skolearbeid.

Datamaskinen er Nannestad kommune sin eiendom og skal leveres tilbake når eleven slutter på skolen, eller når skolen ber om det.

Utlånsinformasjonen i sin helhet blir gjennomgått med elevene og skrevet under ved utlevering av datamaskinen. Dokumentet oppbevares på skolen. Foresatte får SMS med link til dokumentene slik at de kan gjøre seg kjent med informasjonen. Denne bekreftelsen oppbevares på skolen.

#### Utlånsinformasjon

- Skolen kan når som helst be om å få tilbake datamaskinen. Eleven må i slike tilfeller levere tilbake maskinen i sin originale stand.
- Skolens ordensreglement gjelder for bruk av datamaskinen.
- Data som lagres på maskinen, bør synkroniseres mot Onedrive for å sikre at dokumenter/filer ikke blir tapt ved skade på maskinen. All lagret data på datamaskinen slettes ved innlevering.
- Ifølge Skadeerstatningsloven kan foresatte eller elever være pliktige til å betale erstatning dersom datamaskinen eller medfølgende utstyr ødelegges. Se nærmere informasjon i «Prosedyre ved feil på maskinen og erstatningsansvar».
- Datamaskinen har et unikt serienummer som kobles til bruker ved pålogging på maskinen.



## Nannestad kommune

Nannestad ungdomsskole

### Praktisk bruk:

Regler for god bruk av datamaskinen i klasserommet:

1. Datamaskinen skal alltid være med på skolen, og må tas med hjem hver dag.
2. Datamaskinen skal være tilstrekkelig ladet når du kommer til skolen (lades hjemme).
3. Instruksjer fra klasseleder skal følges, som for eksempel:
  - a. Bruk av headset
  - b. Lukking av skjerm
4. Dataskjerm skal være lukket på begynnelsen av hver undervisningsøkt.
5. Datamaskinen brukes bare til skolearbeid i undervisningstimer. Ingen bruk av datamaskinen i friminutt.
6. Lås maskinen når du forlater den (Windows+L).
7. Ingen mat og drikke skal nytes ved bruk av maskinen.
8. Datamaskinene er personlige; ingen skal låne/ta maskinene til hverandre.
9. Datamaskinen og lader skal kun merkes med navnetiketter som er utdelt fra skolen.
10. Vis brukervett når du kommuniserer med andre. Digitale verktøy skal ikke brukes til mobbing eller andre krenkelses.
11. Misbruk håndteres via ordensreglementet.

Slik tar du godt vare på datamaskinen:

- Datamaskinen bør lagres i eget elevskap når undervisning foregår i kroppsøving eller annen undervisning utenfor skolens område. Husk at du som elev har ansvar for maskinen.
- Lading bør foregå under oppsyn.
- Behandle maskinen pent.
- Ved transport: lukk maskinen, bruk et rom i sekken hvor maskinen er beskyttet, og ha den i et annet rom enn der du har mat og drikke.
- Bær maskinen i tastaturdelen, unngå å holde den i skjermen.
- Plasser maskinen i sekken i friminuttene og når du spiser.
- Unngå å bruke maskinen utendørs.
- Veske/deksel til maskin anbefales.
- Feil eller skader på datamaskinen meldes til kontaktlærer umiddelbart.

Datamaskinen er utlevert den: \_\_\_\_\_ Elevens signatur: \_\_\_\_\_

Signatur av lærer som har levert ut maskinen: \_\_\_\_\_