

## Tájékoztató a szülőknek/törvényes képviselőknek notebook visszaadás 12. évfolyam

### Tisztelt Szülő! Tisztelt Törvényes Képviselő!

Szeretnénk tájékoztatni arról, hogy az RRF-1.2.1-2021-2021-00001 azonosítószámú „Digitális oktatáshoz való egyenlő hozzáférés feltételeinek biztosítása a tanulók és a pedagógusok számára” című projekt keretében gyermeke által átvett **notebookot a tanulói jogviszony lejártával vissza kell adniuk gyermeke intézményében**. A projekt felhívása értelmében ugyanis azoktól a diákoktól, akiknek tanulói jogviszonya véget ért, vissza kell venni a személyes használatra kiosztott eszközöket. A projekt keretében kiosztott tanulói notebookokat a diákok tanulói jogviszonyuk végéig jogosultak használni, ezért **a 12. évfolyamos diákoknak legkésőbb a szóbeli vizsgáik lezárultával kell visszaadniuk az eszközeiket**.

A notebook visszaadása során, kérjük, hogy az alábbiak figyelembevételével járjanak el:

1. A notebookot **tiszta, rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban** kell visszaadni, ezért kérjük, hogy gondoskodjanak az eszköz megtisztításáról, a gyermeke által elhelyezett matricák és a notebookra került fájlok eltávolításáról. (Fontos, hogy a notebook hátoldalán található, két darab vonalkódos matricát, valamint a projekt nevét és adatait tartalmazó matricát ne távolítsák el az eszköztől!)
2. Kérjük, hogy **a notebookot állítsák vissza gyári alaphelyzetbe** – ehhez útmutatót [a Klebelsberg Központ oldalán](#) a „Kapcsolódó anyagok” menüpontban találják.
3. A notebookot **minden tartozékával együtt** szükséges visszaadniuk, tehát kérjük, gondoskodjanak **a töltő, a táska és az egér** leadásáról is.
4. A notebook visszaadására vigyenek magukkal **személyazonosító okmányokat**, mivel azokat az intézményi visszavétel során ellenőrizni szükséges.
5. A notebook visszaadásakor úgynevezett **visszavételi jegyzőkönyv készül**, amelyet aláírhat gyermeke törvényes képviselőjeként Ön, illetve az Ön meghatalmazásával más személy (akár az időközben nagykorúvá vált gyermeke) is. Kérjük, ez esetben a meghatalmazás formai követelményeit egyeztesse gyermeke intézményével!

Szeretnénk felhívni a figyelmét arra, hogy amennyiben a visszaadásra kerülő eszköztől a visszaadás során kiderül, hogy meghibásodott és/vagy nem működőképes, erről kárfelvételi jegyzőkönyvet kell készíteniük az intézményben. Amennyiben a notebook időközben eltűnt vagy a törvényes képviselő azzal nem számol el, az intézmény/fenntartó megteszi a szükséges jogi lépéseket. Tekintettel arra, hogy **a notebook átvételekor a törvényes képviselő az Átadás-átvételi nyilatkozat aláírásával készfizető kezességet vállalt** – a tanuló nagykorúvá válásától függetlenül – **a tanuló által az IKT-eszközben okozott károk megtérítésére kötelezett**.

**További tudnivalók:**

**[RRF projekt visszadási tájékoztatója](#)**

- 1) A visszaadás előtt **a tanulóknak gondoskodniuk kell a notebookon található fájlok mentéséről** – akár külső adathordozóra, akár felhő alapú tárhelyre. Ezzel kapcsolatban segítséget [ezen a linken](#) találtnak.
- 2) A **notebook alaphelyzetbe állítását** és a fiók(ok) törlését érdemes az eszköz leadása előtt elvégeznie a diáknak vagy törvényes képviselőjének.
  - a) **Windows 10 esetén** a visszaállítás és a felhasználói fiók törlése a „Gépház → Frissítés és biztonság → Helyreállítás → Gép alaphelyzetbe állítás → Kezdés → Minden elem eltávolítása” menünél lehetséges. Ez egy kis időt vesz igénybe, de a notebook így alaphelyzetbe lesz állítva és a felhasználói fiók(ok)ban található fájlok is törlésre kerülnek az eszközön. Ehhez segítséget [ezen a linken](#) találtnak.
  - b) **Windows 11 esetén** a visszaállítás és a felhasználói fiók törlése a „Gépház → Rendszer → Helyreállítás → PC alaphelyzetbe állítása → Minden elem eltávolítása” menünél lehetséges. Így eltávolíthatjuk a felhasználó fájljait és a rendszert alaphelyzetbe állíthatjuk. Ehhez segítséget [ezen a linken](#) találtnak.

3) **Az eszközök leadásánál** az alábbiakat szükséges figyelembe venni:

Az eszközöknek **működőképes állapotban** kell lenniük, ehhez elengedhetetlen tartozék az eszköz **töltője és egere**. Töltő/egérhiány esetén ennek tényét jelezni szükséges a visszavételi / kárfelvételi jegyzőkönyvön. A töltő/egér hiányáról jegyzőkönyvet szükséges felvenni. **Az eszközöket legkésőbb 2026.06.30-án le kell adni.**

Kérjük, a leadás időpontját előre egyeztessék iskolánkkal a +36 66 463-118-as telefonszámon. Az eszközök leadása az alábbi időpontokban lehetséges az iskola könyvtárában:

**2026.06.22-től 2026.06.30-ig munkanapokon 10:00 és 13:00 óra között.**

**2026. 06.30. a végső leadási határidő. Legkésőbb ezen a napon le kell adni az eszközöket.**

Szíves együttműködését a notebook visszaadásával kapcsolatban ez úton is köszönjük.

Gyulai Erkel Ferenc Gimnázium és Kollégium