

SEK Budapest Óvoda, Általános Iskola és Gimnázium

Szerződési feltételek

A Bevezetés és fogalom-meghatározások

1. **A jelen Szerződési Feltételek** oktatási szolgáltatásra vonatkozó jogviszony alapját képezik. A beiratkozási szerződés Szülők/Törvényes Gondviselő által történő aláírása a jelen Szerződési Feltételek szerinti kötelező erejű jogviszonyt hoz létre.
2. **Az „Intézmény“/„Mi“** a SEK Budapest Óvoda, Általános Iskola és Gimnáziumot jelenti. Az Intézmény a SEK Budapest Oktatási Alapítvány által fenntartott SEK Budapest Óvoda, Általános Iskola és Gimnázium néven működik.
3. **„Intézményigazgató“/„Igazgatótestület“** az intézmény szervezeti és működési szabályzatának feltételei szerint időről időre kinevezett, az Intézmény irányításáért felelős intézményigazgatókat jelenti.
4. **Az „Intézményvezető“** felelős az Intézmény napi működéséért. Ide tartoznak azok a személyek is, akiket az Intézményvezető bármely feladattal megbíz.
5. **A „Szülők“/„Őn“** az Elfogadó Nyilatkozatot aláíró személy és/vagy az a személy, aki felelősséget vállalt azért, hogy a gyermek a jelen Intézménybe járjon. A Szülők személyesen és együttesen is törvényi felelősséggel tartoznak a jelen Szerződési Feltételek szerinti kötelezettségeiket betartani. A „szülői felelősséget“ (azaz a gyermek feletti törvényes felelősséget) viselő, a bíróság eltérő végzése hiányában, vagy amennyiben más olyan okok merülnek fel, melyek a gyermek érdekeinek, jóllétének és legjobb érdekeinek védelme érdekében indokolják a tájékoztatás visszatartását, jogosultak a gyermekre vonatkozó releváns tájékoztatást megkapni.
6. Szándékosan üres.

B Felvétel és intézménykezdés

7. **Beiratkozás és felvétel:** A jelentkezők a Beiratkozási Lap kitöltése, az Intézmény részére történő visszajuttatása és a vissza nem térítendő Beiratkozási Díj megfizetése után nyernek felvételt a szabad helyek számától, valamint attól függően, hogy a Tanuló/Gyermek és a Szülők megfelelnek-e az aktuális felvételi követelményeknek. A „Felvétel“ akkor valósul meg, amikor a Szülők elfogadják a felajánlott helyet.
8. **Egyenlő bánásmód:** Az Intézmény [3-18] éves [lányok és fiúk] oktatását végző, nem bentlakásos intézmény. Az Intézmény nyitott különböző etnikai csoportokból érkező vallású és háttérrel rendelkező gyerekek és intézményi dolgozók számára. Az Intézmény tiszteletben tartja az emberi jogokat és szabadságjogokat.
9. Szándékosan üres.
10. Szándékosan üres.

C Lelkigondozás

11. **Jelentése:** A lelkigondozás az Intézmény életének minden területét áthatja, célja a Gyermek/Tanulók boldogságának, sikerének, biztonságának és jóllétének, valamint az otthoni és az intézményi közösség integritásának elősegítése.
12. **Vállalásunk:** Minden ésszerű lépést megteszünk a gyermeke jóllétének védelme és előmozdítása érdekében, illetve azért, hogy adott esetben legalább a törvényi előírásban meghatározott, de gyakran annál magasabb szinten biztosítsuk a mentálhigiénés ellátást. Tiszteletben tartjuk a gyermek emberi jogait és szabadságjogait, mindazonáltal ez egyensúlyban kell, hogy maradjon az Intézmény közösségének jogszerű igényeivel és szabályaival, valamint a többiek jogaival és szabadságával.
13. **Panaszok:** A lelkigondozásra vagy a Gyermek/Tanuló biztonságára vonatkozó kérdésről, aggályról vagy panaszról a lehető leghamarabb tájékoztatni kell az Intézményt. Kérésre átadjuk az Intézmény Panaszeljárási példányát.
14. **Az Intézményvezető hatásköre:** A Szülők felhatalmazzák az Intézményvezetőt, hogy jóhiszeműen minden olyan döntést meghozzon és/vagy engedélyezzen, mely megfelelő alapon védi és elősegíti a Gyermek/Tanuló jóllétét.

15. **Szellemiség:** Az Intézmény szellemiségének része, hogy elősegítse a dolgozók közötti, a Gyermek/Tanulók közötti, valamint a dolgozók és Gyermek/Tanulók közötti jó kapcsolatokat. A megfélemlítést, zaklatást, viktimizációt és diszkriminációt nem toleráljuk. Az Intézmény és a tanári kar méltányosan és igazságosan viszonyul a Gyermek/Tanulókhoz és a Szülőkhöz, így tőlük ugyanezt várjuk el az Intézmény irányában.
16. **Fizikai kapcsolat:** A Szülők jóváhagyásukat adják az olyan fizikai kapcsolathoz, amely megfelel a jó gyakorlatnak, helyénvaló, a tanításhoz és oktatáshoz megfelel, a bajban lévő Gyermek/Tanulónak vigaszt nyújt, elősegíti a gyermek biztonságának és a rend fenntartását, vagy amennyiben az a Gyermek/Tanuló egészségéhez és jóllétéhez kapcsolódik.
17. **Tájékoztatás:** A Szülők a lehető leghamarabb kötelesek az Intézményt bizalmasan tájékoztatni a Gyermek/Tanuló minden ismert egészségügyi problémájáról vagy allergiájáról, a Gyermek/Tanuló vagy a közvetlen család bármely tagjának korábbi tanulási nehézségeiről, vagy az olyan családi körülményekről vagy bírósági végzésről, amely a Gyermek/Tanuló jóllétét vagy boldogságát befolyásolhatja, illetve a Gyermek/Tanuló biztonságát érintő minden aggályról.
18. **Titoktartás:** A Szülők felhatalmazzák az Intézményvezetőt, hogy felülbírálja a Szülők és (amilyen mértékig erre jogosultsága van) a Gyermek/Tanuló titoktartási jogát, és „szükség szerint” bizalmas információt adjon ki, amennyiben az a Gyermek/Tanuló jóllétének megőrzéséhez vagy elősegítéséhez, vagy a Gyermek/Tanuló vagy az Iskolában másvalaki számára súlyos kár vélt kockázatának elhárításához szükséges. Egyes esetekben a pedagógusokat és az Intézmény más dolgozóit tájékoztatni kell a Tanuló esetleges konkrét sebezhetőségéről. Az Intézmény fenntartja a jogot a Tanulók email kommunikációjának és internethasználatának ellenőrzésére.
19. **Különleges óvintézkedések:** Az Intézményvezetőnek tudnia kell a Gyermek/Tanuló biztonságát és védelmét érintő minden dologról. Ezért az Intézményvezetőt minden, az esetleges különleges biztonsági óvintézkedéseket igénylő gyermekkel/Tanulóval kapcsolatos bírósági végzésről vagy kockázatos helyzetről haladéktalanul írásban tájékoztatni kell. A Szülőket kitilthatják az Intézmény területéről, amennyiben a megfelelő megfontolások mellett eljáró Intézményvezető úgy véli, hogy az a Gyermek/Tanuló vagy az Intézmény legjobb érdekeit szolgálja.
20. **Az Intézmény területének elhagyása:** Minden ésszerű lépést megteszünk annak biztosítása érdekében, hogy a gyermek az intézményi foglalkozások idején az Intézmény felügyelete alatt maradjon, mindazonáltal nem vállalunk felelősséget, ha a Gyermek/Tanuló az Intézmény Házirendje és Szervezeti és Működési Szabályzata megszegésével elhagyja az Intézmény területét.
21. **Kapcsolattartás a Szülővel:** Az Intézmény (eltérő értesítés hiányában) az egyes, szülői felelősséget viselő személyektől kapott tájékoztatást úgy kezel, mintha az az összes ilyen személytől érkezne kivéve, amennyiben ettől eltérő megállapodás van érvényben, és minden, az Intézmény által küldött tájékoztatást úgy kezel, mintha azt minden egyes ilyen személynek tenné.
22. **Fényképek:** Az Intézmény szokása és gyakorlata szerint a gyermekekről/tanulókról készült képeket felhasználjuk az Intézmény promóciós anyagaiban, így a prospektusban és a weboldalon. A gyermekek nevét és lakcímét a Szülők beleegyezése nélkül nem hozzuk nyilvánosságra. Azok a Szülők, akik nem kívánják, hogy a gyermekükről készült fénykép megjelenjen az Intézmény promóciós anyagaiban mindenképpen tájékoztassák erről gyermeküket és ezirányú kérésüket haladéktalanul írásban tudassák az Intézményvezetővel, kérve levelük nyugtázását.
23. **Utazás:** A Szülők hozzájárulnak, hogy a Gyermek/Tanuló tömegközlekedési eszközön és/vagy jogosítvánnyal és biztosítással rendelkező felelős felnőtt által vezetett gépjárművön közlekedjen az Intézmény által szervezett kirándulások / rendezvények (versenyek) idején.
24. **Tanulók személyes vagyontárgyai:** A Gyermek/Tanulók felelősek személyes vagyontárgyaik, így a pénz, mobiltelefon, szekrénykulcs, karóra, számítógép, számológép, hangszer és sportszer, valamint az Intézmény által kölcsönzött vagyontárgyak épségéért és biztonságos használatáért.
25. **Biztosítás:** A Szülők felelősek a Gyermek/Tanuló személyes vagyontárgyainak biztosítása az Intézményben tartózkodás, az Intézménybe és az Intézményből történő közlekedés, vagy az Intézmény területén kívül eső, az Intézmény által szponzorált tevékenységek idejére.
26. **Felelősség:** Gondatlanság vagy egyéb, sérülést, veszteséget vagy kárt okozó szabálysértésben való vétkekesség kivételével az Intézmény nem vállal felelősséget a Gyermek/Tanuló vagy Szülők esetleges sérüléséért vagy egyéb veszteségéért, illetve vagyontárgy elvesztéséért vagy abban keletkezett kárért.

D Egészségügyi kérdések

27. **Egészségügyi nyilatkozat:** A Szülőknek ki kell tölteniük egy, a Gyermek/Tanuló egészségi állapotára vonatkozó egészségügyi nyilatkozatot és írásban tájékoztatniuk kell az Intézményvezetőt a Gyermek/Tanuló bármilyen kialakult betegségéről, egészségügyi problémájáról vagy allergiájáról, illetve arról, ha a Gyermek/Tanuló nem vehet részt valamely játékban vagy sporttevékenységben, vagy fertőző betegségben szenved.
28. **A Gyermek/Tanuló egészsége:** Az Intézményvezető bármikor orvosi szakvéleményt vagy igazolást kérhet a Gyermek/Tanuló általános egészségére vonatkozóan, amennyiben azt a gyermek és/vagy az Intézmény érdekében valamely szakmai döntéshez

szükségesnek látja. Amennyiben a Tanuló megfelelően érett és bizonyos kort elért, jogosult e tekintetben titoktartást kérni, mely mindazonáltal a Tanuló saját érdekében vagy az Intézmény közösség többi tagjának védelmében szükség esetén felülbíráható.

29. **Egészségügyi információ:** Amíg a Gyermeke/Tanuló az Intézménybe jár, az Intézmény orvosa jogosult a Tanulóra vonatkozó bizalmas információt közölni, amennyiben az megítélése szerint a Gyermeke/Tanuló saját érdekeit szolgálja vagy az Intézmény közösség többi tagjának védelméhez szükséges. Az ilyen információt bizalmasan és „szükséges tudni róla” alapon kell közölni és fogadni.
30. **Sürgősségi egészségügyi ellátás:** A Szülők felhatalmazzák az Intézményvezetőt, hogy amennyiben a Szülők megfelelő időn belül nem érhetőek el, úgy a Szülők nevében hozzájáruljon, hogy a Gyermeke/Tanuló a jóllétéhez szükséges sürgősségi egészségügyi ellátásban részesüljön, ideértve a vérátömlesztést abban az országban, ahol az Intézmény van, általános érzéstelenítést kapjon, és műtéti beavatkozáson essen át az Nemzeti Egészségügyi Szolgáltatók vagy magánkórház állományába tartozó, megfelelő képzettséggel rendelkező, tanúsított személytől.

E Oktatási kérdések

31. **Vállalásunk:** Az Intézmény időről időre közzétett ellátási terjedelmén belül minden tőlünk telhető ésszerű lépést megteszünk annak érdekében, hogy az egyes gyermekeknek/tanulóknak megfelelő, valamint adott esetben legalább a törvényi előírásban meghatározott, de gyakran annál magasabb szinten nyújtott nevelési környezetet, illetve terjedelmű, színvonalú és minőségű oktatást biztosítsunk.
32. **Tanulók beosztása:** Fenntartjuk a jogot, hogy az Intézményvezető szakmai megítélése szerint az Intézmény közössége egészének legmegfelelőbb módon strukturáljuk a tantervet és oktassuk a tananyagot. A képességek szerinti csoport és osztálybontásra vonatkozó szabályaink évről évre és esetenként változhatnak, és főképp a tanulók képességétől és készségétől függően, esetlegesen figyelembe véve a baráti csoportokat. Azon szülő, akinek konkrét kívánalmai vagy aggályai vannak gyermeke oktatásának vagy fejlődésének bármely aspektusát tekintve minél hamarabb lépjen kapcsolatba a gyermek tutorával vagy az Intézmény más érintett dolgozójával, vagy súlyos gond esetén keressék fel az Intézményvezetőt.
33. **Tanulmányi értesítők:** Az Intézmény minden gyermek/tanuló fejlődését figyelemmel kíséri és a jogszabályban foglaltaknak megfelelően osztályzatokkal és teljes körű írásos értesítővel rendszeresen tájékoztatja a Szülőket.
34. **Szexuális felvilágosítás:** Időről időre a tantervvel összhangban minden tanuló a korának megfelelő egészségügyi és életvezetési nevelésben részesül kivéve, amennyiben a Szülők hivatalosan írásban tájékoztatják az Iskolát, hogy nem kívánják, hogy gyermekük ilyen jellegű nevelésben részesüljön.
35. **Szándékosan üres.**
36. **Értesítők és referenciák:** Az Intézmény a Szülők és mások részére a Gyermeke/Tanuló fejlődésére és jellemére, valamint a vizsgákra, továbbtanulásra és karrier kilátásokra vonatkozó tájékoztatást, illetve referenciákat lelkiismeretesen, megfelelő körültekintéssel és szakmaisággal készíti el, melyekért egyébiránt felelősség nem terheli.
37. **Tanulási nehézségek:** Az Intézmény nem vállal kötelezettséget a „sajátos nevelési igénnyel” járó tanulási nehézségek vagy tanulási zavar, és egyéb pszichés probléma észleléséért és megfelelő kezeléséért. Pedagógusaink vagy az Intézmény nem rendelkeznek az olyan, leggyakrabban diszlexia néven ismert problémák vagy egyéb tanulási nehézségek pedagógiai - egészségügyi diagnózisához szükséges képzettséggel.
38. **Tanulási nehézségek kiszűrése:** Az Iskolák számára rendelkezésre álló szűrések kizárólag indikatívak, de nem tévedhetetlenek. A Szülőket tájékoztatjuk, amennyiben a szűrés a Gyermekeknél/Tanulónál tanulási nehézséget, tanulási zavart vagy pszichés problémát állapít meg.
39. **Tájékoztatás a tanulási nehézségekről:** A Szülők kötelesek az Intézményvezetőt írásban tájékoztatni, amennyiben tudomásukra jut vagy gyanítják, hogy a Gyermekeknél/Tanulónál (vagy bárkinek a közvetlen családjában) tanulási nehézségei vannak. A Szülők kötelesek ennek során minden írásos jelentés másolatát és egyéb vonatkozó információt megadni. A Szülőket – felmondás helyett és Díjak felszámítása nélkül – megkérjük, hogy a Gyermekeket/Tanulókat vegyék ki az Iskolából, amennyiben az Intézményvezető szakmai megítélése szerint, illetve a Szülőkkel és a Tanulóval (ahol ez célszerű) történő tanácskozást követően az Intézmény nem tudja megfelelően ellátni a Gyermeke/Tanuló különleges nevelési igényeit vagy tanulási nehézségeit. Az Intézmény által nyújtott felzárkóztatásért, fejlesztésért vagy korrekpetálásért Kiegészítő Oktatási Díjat számol fel.
40. **Felsőbb osztályokba lépés:** Feltételezzük, hogy minden tanuló, aki az adott évfolyamban előírt követelményeket teljesíti felsőbb osztályba lép és végül elvégzi a 12. évfolyamot. Amennyiben úgy látjuk, hogy a Tanuló bármilyen okból nem léphet felsőbb évfolyamba, erről a tanév vége előtt konzultálunk a Szülőkkel. A Szülőknek a Felmondásra vonatkozó rendelkezések (G szakasz) szerint egy hónappal korábban tájékoztatni kell az Intézményt, amennyiben nem kívánja, hogy a gyermek a következő osztályba lépjen, vagy a félévre vonatkozó Felmondás helyetti díjakat kell megfizetni.
41. **Az Intézmény szellemi tulajdona:** Az Intézmény minden olyan szerzői jog, formatervezési mintaoltalmi jog, regisztrált formaterv, szabadalom vagy védjegy („szellemi tulajdon”) tekintetében fenntartja magának a jogot és érdekeltséget, amely az

Intézménnyel kapcsolatos céllal a Gyermekek/Tanulók által bármely pedagógussal és/vagy más tanulóval végzett közös tevékenysége vagy munkája eredményeképpen jött létre. Az Intézmény elismeri a Tanuló szerepét a szellemi tulajdon létrehozásában/kidolgozásában, és lehetővé teszi annak elismerését.

42. **A Tanuló saját műve:** A Tanuló saját művéhez – úgymint órai munka, felkészülés vagy házi feladat, projektek, belső írásbeli vizsgák, festmények és számítógépen létrehozott anyagok – tartozó szerzői jog a Tanulót illeti meg. A legtöbb ilyen művet (az írásbeli vizsgák kivételével) visszaadjuk a Tanulónak, amikor azokra már nincs szükség értékelés vagy kiállítás céljából. A Szülők a maguk és a Tanuló nevében (amennyire erre jogosultak) hozzájárulnak, hogy az ilyen műveket az Intézmény területén őrizzük amíg, a szakmai megítélésünk szerint, itt az ideje, hogy azokat a Tanuló rendelkezésére bocsássuk. Egyes dolgozatokat, a csalások kockázatának csökkentése végett, hosszabb ideig kell megőriznünk, mint más műveket. Minden ésszerű lépést megteszünk, hogy a Tanulók műveit sértetlenül megőrizzük, de nem vállalunk felelősséget az ilyen művekben vagy a Tanuló más tulajdonában az Intézményvezető és az alkalmazottak közvetlen befolyásán kívül eső okokból keletkezett kárért vagy veszteségért.
43. **Tanulmányi kirándulások:** A gyermekekkel tanulmányuk során számos tanulmányi kirándulásra megyünk. A tanulmányi kirándulások költségét külön számlázzuk. A kirándulásokon való részvételhez a Szülők előzetes bejegyzése szükséges. A több napos illetve külföldi tanulmányi kirándulásokról külön állapodunk meg a Szülőkkel. Az utazás költsége előre fizetendő. Az intézményi kiránduláson résztvevő Gyermekek/Tanulóra minden tekintetben az Intézmény szabályai vonatkoznak. A Gyermekek/Tanuló biztonságát és jóllétét biztosító, vagy fegyvelemsértést kezeléséhez szükséges különleges intézkedések minden további költsége (úgymint orvosi költségek, taxi, repülőjegy vagy szaktanácsadás) a számlán kerül feltüntetésre.

F Magatartás és fegyelem

44. **Magaviselet és jelenlét:** Fontosnak tartjuk az udvariasságot, becsületességet, illemtudást, fegyelmezettséget és a többiek igényeinek tiszteletben tartását. A Szülők szavatolják, hogy a Gyermekek/Tanulók az Intézmény tevékenységeiben teljes mértékben részt vesz, minden nevelési/ tanítási napon bejár, pontosan érkezik, keményen dolgozik, jól viselkedik és betartja az Intézmény egyenruha viselésére vonatkozó Házirendjét.
45. **Házirend:** Az Intézmény irányadó szabályzata a Házirendben, az éves naptárban, a Tájékoztató füzetben és egyéb dokumentumokban található. Kérjük a Szülőket, hogy mielőtt elfogadják a felkínált helyet a Gyermekekkel/Tanulóval együtt gondosan olvassák át ezeket a dokumentumokat.
46. **Intézményi fegyelem:** A Szülők ezennel igazolják, hogy elfogadják, hogy az Intézményvezető és a nevében eljáró pedagógusok a gyermekek/tanulók és az Intézmény közössége egészének jóllétének védelméhez és előmozdításához szükséges minden indokolt fegyelmi vagy megelőző intézkedést megtegyenek. Az Intézmény mindenkor érvényes fegyelmi politikája minden, az Intézmény területén tartózkodó, gondozásában lévő, annak egyenruháját viselő, vagy máskülönben az Iskolát képviselő vagy azzal kapcsolatba hozható gyermekek/tanulóira vonatkozik.
47. **Vizsgálat:** A helytelen magaviseletre vonatkozó panaszokat vagy észrevételeket kivizsgáljuk. Ennek során a tanulót kikérdezhetjük és/vagy a személyes tárgyait megfelelő körülmények között átvizsgálhatjuk. Minden indokolt lépést megteszünk, hogy védjük a tanuló emberi és szabadságjogait és biztosítsuk, hogy a Szülőket a lehető leghamarabb tájékoztassuk azt követően, hogy bizonyossá válik a tanulót érintő esetleges fegyelmi lépés szükségessége.
48. **Információk kiadása:** Törvényi rendelkezés hiányában az Intézmény nem köteles a Szülők vagy mások tudomására hozni olyan bizalmas információt, információval szolgáló gyermek/tanuló vagy más személy nevét, mely a panaszhoz vezetett, vagy melyet az Intézményvezető a vizsgálat során tudott meg.
49. **Kábítószer és alkohol:** A tanulónak kábítószerhasználat gyanúja esetén lehetősége van orvosi felügyelet alatt vett vizeletmintát, illetve az Intézmény szabályzatába ütköző alkoholfogyasztás gyanúja esetén mintát adni. Az ilyen esetben adott minta vagy végzett vizsgálat nem jelenik meg a tanuló állandó egészségügyi kartonján.
50. **Kizárás:** A tanulót hivatalosan kizárhatják az Intézményből, ha a lehetőségek mérlegelése alapján bebizonyosodik, hogy a Tanuló súlyosan megsértette az Intézmény fegyelmi szabályait vagy súlyos bűncselekményt követett el. Kizárást csak a legsúlyosabb szabályszegések esetén alkalmazunk. Az Intézményvezető minden esetben a tisztességes eljárás elve mentén köteles eljárni.
51. **Kizárást követő Díjak:** Tanuló kizárása esetén nem áll módunkban semmilyen Hozzájárulást/Díjat visszatéríteni, míg az előre egyben befizetett összegekből fennmaradó egyenleget kamatok nélkül fizetjük vissza. A felmondás címén nem számítunk fel költséget, de a hátralékos Hozzájárulást/Díjakat, valamint az Intézmény számára esedékes összegeket be kell fizetni.
52. **Tanuló távozása más okból:** A Szülőknek átmenetileg vagy végérvényesen ki kell venniük a gyermeket/tanulót az Intézményből, ha – a gyermekkel/tanulóval és/vagy a Szülővel folytatott megbeszélést követően – az Intézményvezető úgy véli, hogy a diák magaviselete vagy fejlődése miatt a gyermek/tanuló nem akar vagy nem tud megfelelően profitálni az Intézmény nyújtotta oktatásból, vagy amennyiben a Szülő elfogadhatatlanul jár el az Intézménnyel vagy annak alkalmazottaival szemben. Ilyen körülmények között a Szülőknek, az eltanácsolást megelőzően, lehetősége van a gyermek/tanuló kiíratására. Az Intézményvezető minden esetben a tisztességes eljárás elve mentén, mind a Gyermekek/Tanulók és a Szülők, illetve az Intézmény érdekeit szem előtt tartva köteles eljárni.

53. **Eltávolítást követő Díjak:** Amennyiben a Gyermeke/Tanuló a fenti okok miatt kerül eltávolításra vagy kiíratásra, a Hozzájárulásokra/Díjakra ugyanazok a szabályok vonatkoznak, mint a kizárás esetére.

54. Szándékosan üres.

55. Szándékosan üres.

G Felmondásra vonatkozó rendelkezések

56. „**Egy hónapos felmondás**“: a Szülők által az adott egy hónapos időszak első napja előtt benyújtandó értesítés, mely az adott hónap végén jár le. Az egy hónapos felmondást írásban kell benyújtani abban az esetben, ha a Szülők a Gyermekeket/Tanulókat ki szeretnék íratni az Iskolából. Az írásos felmondást az Intézményvezetőnek kell címezni, melyet az Intézményvezető vesz át személyesen vagy a titkárság aláírással igazolja az átvételt.

57. **A felmondási idő díjai:** egy teljes hónap felmondási időre vonatkozó azon Hozzájárulások/Díjak, melyek abban az esetben lettek volna fizetendők, ha a Gyermeke/Tanuló az Intézménybe jár.

58. **Helylemondás:** Egy elfogadott hely lemondása hosszú távú veszteséget okozhat az Iskolának, ha az már azt követően történik, hogy más családok döntöttek gyermekük beíratásáról. Mindazonáltal az Intézmény hozzájárul, hogy a Szülők felelősségét egy havi hozzájárulás/díj megfizetésére korlátozza, amennyiben a helylemondást kevesebb, mint egy hónapon belül jelentik be. Súlyos betegség vagy tényleges nehézségek írásos kérésre különleges elbírálásban részesülnek.

59. **Szülők által kezdeményezett kiíratás:** Amennyiben egy Gyermeke/Tanuló a Szülők kevesebb, mint egy hónapos felmondással vesznek ki az Intézményből, a felmondás helyetti díjak a kérdéses félévre irányadó mértékben azonnal esedékessé válnak.

60. **Előzetes konzultáció:** A Gyermeke/Tanuló kiíratásáról szóló értesítést megelőzően a Szülő vagy a hivatalosan meghatalmazott személy minden esetben személyesen felkeresi az Intézményvezetőt vagy annak megbízott helyettesét.

61. Szándékosan üres.

62. **Felmondás az Intézmény részéről:** Az Intézmény levélben vagy emailben küldött egy hónapos felmondással felbonthatja a jelen megállapodást, illetve kizárás vagy kiíratás esetén egy hónapnál rövidebb felmondással. Az Intézmény alapos indok, valamint a Szülőkkel és (megfelelően érett és értelmi képességű) Tanulóval való teljes körű konzultáció nélkül nem szünteti meg a szerződést.

H Hozzájárulások és Díjak

63. **Jelentése:** A jelen Szerződési Feltételekben alkalmazott „Díj” és „Díjak” a következő díjakat jelentik értelemszerűen: **Felvételi Díj, Beiratkozási Díj, Újrabeiratkozási Díj, Oktatási Hozzájárulás, Kiegészítő Oktatás Díja, további Térítési Díjak**, úgymint egyenruha, tanszerek, tanulmányi kirándulások, étkezés és iskolabusz, fényképek és a Szülők vagy a Tanuló által rendelt egyéb cikkek és/vagy szolgáltatások, a Tanuló által egyedül vagy másokkal együtt az Intézmény vagy más személy tulajdonában szándékosan okozott kárért vagy veszteségért járó **kártérítés** (a szokásos használatból eredő kopás és elhasználódás kivételével), valamint az esetleges **késedelmi pótlékok**.

64. **Fizetés:** A Szülők vállalják, hogy az esedékes Hozzájárulást és Díjakat minden egyes tanévben megfizetik. A Hozzájárulás és Díjak évente/havonta fizetendők. Amennyiben a számla egy vagy több tétele kérdéses, a számlán szereplő minden más tétel fizetendő.

65. **Visszatérítés:** A Hozzájárulás és Díjak a következő esetekben nem kerülnek visszatérítésre: betegség miatti hiányzás; rövidebb félév vagy hosszabb szünidő; amennyiben annak nincs valamilyen kivételes oka és az Intézményvezető saját belátása szerint tényleges nehézség esetén úgy dönt, bírósági végzésben foglalt törvényi kötelezettség vagy a jelen szerződés visszatérítésre vonatkozó rendelkezése hiányában. A Gyermeke/Tanuló kizárása vagy eltanácsolása, azaz távozásra való felkérése esetén (**a fenti G. szakaszban foglalt**) szabályok érvényesek.

66. **Kizárás nemfizetés esetén:** Amennyiben bármely Hozzájárulás vagy Díj vagy egyéb fizetési kötelezettség annak esedékességekor nem kerül kiegyenlítésre, az Intézmény jogosult a jelen megállapodást 15 napos felmondási idővel felbontani, melynek következtében a Gyermeke/Tanuló tanulói jogviszonya megszűnik. Az ilyen alapon történő kizárás nem fegyelmi kérdés. Az Intézmény a Hozzájárulások illetve Díjak rendezéséig jogosult bármilyen információt, jellemzést vagy vagyontárgyat visszatartani, de ennek során nem sértheti közvetlenül, észlelhetően és igazságtalanul a Gyermeke/Diák törvényes jogait és érdekeit. Az Intézmény gondoskodik arról, hogy a Gyermeke/Diák tudja, melyik körzeti intézményben folytathatja a tanulmányait.

67. **Késedelmes fizetés:** A kiegyenlített Hozzájárulásokra/Díjakra napi szintű egyszeri kamat kerülhet felszámításra. Az alkalmazott kamatláb maximum 1,5% havonta, ami az Intézmény fizetési mulasztásból eredő költségének előzetes becslésén alapul.

68. **Részletfizetés:** Minden, az esedékes és fizetendő összegnél alacsonyabb felajánlott összeget az Intézmény kizárólag előlegként fogadja el. A Díjak kiegyenlítésére késedelmi pótdíj kerül alkalmazásra.
69. **Összegek felhasználása:** A Szülők hozzájárulnak, hogy az egyik gyermekükért fizetett összeget az Intézmény a Szülők másik gyermekének tartozásának kiegyenlítésére fordíthatja.
70. **Harmadik fél általi Hozzájárulás- és Díjfizetés:** Harmadik féllel (például nagyszülővel vagy vállalkozással) a Hozzájárulás/Díjak vagy az Intézmény részére esedékes más összegek megfizetésére vonatkozó megállapodás nem mentesíti a Szülőket a felelősség alól, amennyiben a harmadik fél fizetési késedelembe esik, és nem is befolyásolja a jelen Szerződési Feltételek joghatását. Az Intézmény fenntartja a jogot a harmadik féltől érkező fizetés visszautasítására.
71. **Szándékosan üres.**
72. **Szándékosan üres.**
73. **Díjmelés:** A Hozzájárulásokat és Díjakat évente felülvizsgáljuk és esetenként korrigáljuk. Amennyiben 8%-os Díjmelésről két hónavnál rövidebb időn belül történik értesítés, a díjmelésről szóló értesítéstől számított 21 napon belül benyújtott elállási értesítés esetén az nem jelenik meg a hivatkozott fél év felmondás helyetti díjaiban.
74. **Pénzmosás:** A jogszabályok értelmében az Intézmény bizonyos körülmények között köteles kielégítő bizonyíték (pl. útlevelebe való betekintés) révén megbizonyosodni a Hozzájárulásokat/Díjakat fizető személyazonosságáról.

I A Felek hatáskörén kívül eső események

75. **Vis maior:** A szerződő felek befolyásán kívül álló esemény „Vis maior eseménynek“ minősül, és mint ilyen a következőket tartalmazza: természeti csapás, tűzeset, áradás, vihar, háború, felkelés, polgári zavargás, terrorista cselekmény, sztrájk, munkaiügyi vita, járvány, közmuéllátás vagy szállítás leállása.
76. **Értesítés:** Amennyiben a szerződő felek bármelyikét Vis maior esemény akadályozza vagy hátráltatja a jelen Megállapodás szerinti kötelezettségei teljesítésében, az adott fél köteles haladéktalanul írásban értesíteni a másik felet és a Vis maior esemény időtartama alatt mentesül kötelezettségei teljesítése alól.
77. **Tartós vis maior:** 90 napnál hosszabb ideig fennálló Vis maior esemény esetén a fenti 76. pont szerint értesítést küldő fél köteles a másik felet értesíteni a jelen Megállapodás teljesítésének biztosítása céljából teendő lépésekről.

J Általános szerződéses kérdések

78. **Változások:** Az Intézményben, más intézményekhez hasonlóan gyermeke tanulmányi ideje alatt számos változás történhet. Ilyen változás lehet, például, a pedagógusok személyét illetően, épületekben, létesítményben és használatukban, a tantervben, az osztályok létszámában és összetételében, az Intézmény Házirendjében és Szervezeti és Működési Szabályzatában, a fegyelmi keretrendszerben, valamint az egyes félévek hosszát érintő változás. A Hozzájárulásokat/Díjakat évente felülvizsgáljuk és indokolt esetben emelést hajtunk végre.
79. **Nyilatkozatok:** A prospektus, weboldal, videó, DVD és CD-ROM az Intézmény jelenlegi működésének általános alapelveit, történetét és szellemiségét mutatja be. Bár a prospektus, weboldal, videó, DVD és CD-ROM a megjelenés idején fennálló helyzetet tükrözi, azok nem képezik a Szülők és az Intézmény közötti semmilyen megállapodás részét. Azok a Szülők, akik a prospektusban, weboldalon, videón, DVD-n vagy CD-ROM-on megtalálható anyagra, vagy a tantestület egy tagja vagy egy gyermek/tanuló által az Intézményben tett szervezett látogatás vagy kapcsolódó találkozó során tett kijelentésére kívánnak hagyatkozni kérjék az adott kérdés írásbeli megerősítését a jelen megállapodás aláírása előtt.
80. **Harmadik felek jogai:** A jelen szerződésben kizárólag az Intézmény és a Szülők a szerződő felek. A Gyermek/Tanuló nem szerződő fél. A Szülők magatartásra, fegyelemre és Hozzájárulásokra/Díjakra vonatkozó cselekményei és mulasztásai a Gyermekre/Tanulóra nézve kötelezőek és vice versa. A Szülők kéréseit és felhatalmazásait úgy tekintjük, hogy az a Gyermek/Tanuló nevében történnek, és vice versa.
81. **Értelmezések:** A jelen Szerződési Feltételek minden korábban hatályos feltétel helyébe lépnek és együttesen értelmezendők. A címek, kizárólag az olvasás megkönnyítését szolgálják, és nem képezik a jelen Szerződési Feltételek részét, kivéve a közvetlen kontextus megvilágítására szolgáló eseteket. A jelen Szerződési Feltételekben foglalt példák nem teljes körűek és kizárólag szemléltetésre szolgálnak.
82. **Joghatóság:** A jelen szerződés az Intézményben készült és arra kizárólag a magyar törvények irányadóak. A felek alávetik magukat a Budapesti II. és III. Kerületi Bíróság kizárólagos illetékességének.