

TÁJÉKOZTATÓ FÜZET GUIDE BOOKLET

2017/2018



SEK BUDAPEST
INTERNATIONAL SCHOOL
HUNGARY

SEK BUDAPEST INTERNATIONAL SCHOOL
ÓVODA, ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS GIMNÁZIUM
COLEGIO INTERNACIONAL SEK BUDAPEST

BEVEZETÉS

Üdvözljük a kedves Szülőket és gyerekeket iskolánkban.

A Tájékoztató füzetben néhány alapvető információt szeretnénk nyújtani Önöknek a következő tanévről.

Mindenkinek sikerekben gazdag tanévet kívánunk!

INTRODUCTION

SEK Budapest International School has the pleasure to welcome parents and students!

Basic information about the School is found in this booklet. We wish you a successful school year.

IGAZGATÓ / HEAD TEACHER:

Gidró Gabriella (gabriella.gidro@iesmail.com)

IGAZGATÓHELYETTES / ASSISTANT PRINCIPAL:

Ivana Cvetkovic (ivana.cvetkovic@iesmail.com)

REGIONÁLIS ÉS INTÉZMÉNYI PÉNZÜGYI IGAZGATÓ /

SCHOOL AND REGIONAL FINANCE DIRECTOR:

Kiss Erika (erika.kiss@iesmaill.com)

ISKOLATITKÁR / SCHOOL SECRETARY:

Tarsoly Judit (sekbud.secretary@iesmail.com)

1. A 2017/2018-AS TANÉV / NEVELÉSI ÉV RENDJE

Tanévkezdés:	2017. szeptember 1.
Őszi szünet:	2017. október 30 – november 3.
Téli szünet:	2017. december 27 – 2018. január 2.
Fehér hét programja:	2018. január 22 – január 26.
Tavaszi szünet:	2018. március 29 – április 6.
Utolsó tanítási nap: 12. IB évfolyam:	2018. április 20.
Utolsó tanítási nap: 12. évfolyam:	2018. május 4.
Utolsó tanítási nap / nevelési év utolsó napja:	2018. június 15.
Bizonyítványosztás:	2018. június 22.
IB érettségi vizsgák:	2018. április 30.
Írásbeli érettségi vizsgák kezdete:	2018. május 7.
Emelt szintű szóbeli érettségi vizsgák:	2018. június 2 - 9.
Középszintű szóbeli érettségi vizsgák:	2018. június 18.

2. TANÍTÁSI IDŐ / ÓVODA NYITVA TARTÁSA

Hétfőtől péntekig.

8:00-tól 16:00 óráig – 1. osztálytól 8 osztályig

8:00-tól 15:00 óráig – 9. osztálytól 12. osztályig

7:00-tól 17:00 óráig – óvoda nyitvatartása

A tanulóknak legkésőbb 7:45-re az iskolában kell lenniük.

A tanítási órákon és egyéb foglalkozásokon kötelező a pontos megjelenés. Tanórán kívüli foglalkozások 16:05 után kezdődnek.

Felhívjuk figyelmüket, hogy a nyitvatartási időn túl, azaz 17:00 után gyermekfelügyeleti díjat számlázunk ki, amely minden megkezdett óra után nettó 5.000 Ft / gyerek. A gyermekfelügyeleti díj havonta kerül kiszámlázásra.

3. BEJÁRATOK

Kérjük, hogy a parkolás megkönnyítése érdekében az óvodások illetve 1-4. osztályos tanulók szülei a Hűvösvölgyi úti parkolót, az 5-12. osztályos tanulók szülei az Alsóvölgyi úti parkolót vegyék igénybe. Kérjük, hogy a tanulók az iskolán kívül parkoljanak. Az iskolabuszok számára kijelölt helyen ne parkoljanak!

Kérjük, hogy a szülők hagyják el a tantermet és a folyosót a tanórák megkezdése előtt, és ne vározzanak a terem előtt a tanórák befejezése előtt.

Az Alsóvölgyi úti kapu nyitvatartása: 7:10-8:10, 15:20-16:20
A Hűvösvölgyi úti kapu nyitvatartása: 7:30-8:05, 15:45-17:15

* A bejáratok nyitva tartása a tanév során változhat, erről minden esetben értesítjük Önöket.

1. 2017-2018 ACADEMIC CALENDAR

First day of the school year:	September 1, 2017
Autumn holiday:	October 30 – November 3, 2017
Winter holiday:	December 27, 2017 – January 2, 2018
White Week:	January 22 - 26, 2018
Spring holiday:	March 29 – April 6, 2018
Last day of school year 12 th IB:	April 20, 2018
Last day of school year 12 th grade:	May 4, 2018
Last day of school year:	June 15, 2018
School report:	June 22 2018
IB exams:	April 30, 2018
Written final exams start:	May 7, 2018
Oral matura exams advanced level:	June 2 – 9, 2018
Oral matura exams intermedia level:	June 18, 2018

2. THE SCHOOL'S TIMETABLE / PRESCHOOL OPENING HOURS

Monday to Friday

From 8:00 a.m. until 16:00 - Grades 1 - 8

From 8:00 a.m. until 16:00 - Grades 9 - 12

From 7:00 a.m. until 17:00 - Preschool Opening Hours

Students must arrive at school by 7:45 a.m.

Students must also arrive on time for lessons and for extra-curricular activities. Extra-curricular activities start after 4:05 p.m.

We would like to inform you that after school and preschool opening hours (17:00) a child care service fee of net 5000 HUF will be charged for every started hour per child. The child-care service fee will appear in your monthly bill.

3. SCHOOL ENTRANCES

For your convenience please consider the following parking solution: entrance for students and parent from grades 5-12 through the gate in Alsóvölgy Street; entrance for students and parents from Preschool to grade 4 through the gate in Hűvösvölgyi Street. Please, do not park on the place assigned for the school bus.

Parents are expected to leave the classrooms and the corridors before the lessons start as well as not to wait in front of the classrooms during the class hours.

The opening hours of the gate in Alsóvölgy Street: 7:10-8:10, 15:20-16:20

The opening hours of the gate in Hűvösvölgyi Street: 7:30-8:05, 15:45-17:15

* The gate opening times may change during the school year, in which case you will be informed in advance.

4. ISKOLAI EGYENRUHA

Ha a SEK-et választják, az általunk kínált sajátos szemléletű oktatást választják. Ennek nélkülözhetetlen eleme az egyenruha, amelyen keresztül már legkisebb tanulóink is azonosulnak az iskola szellemiségével.

A SEK egyenruha kényelmes viseletet biztosít a gyermekek számára. Egyenruháink két csoportra oszthatók: hétköznapi és sport egyenruha.

Hétköznapi egyenruha:

Lányok:

- az iskola címerével ellátott rövid ujjú fehér galléros póló
- az iskola címerével ellátott sötétkék, V nyakú pulóver
- az iskola címerével ellátott sötétkék, V nyakú kardigán
- az iskola címerével ellátott sötétkék zsebes felső
- térdig érő iskolai szoknya
- kék / fekete zokni vagy harisnya (nem mintás)
- fekete félcipő (nem lehet sportcipő)

Fiúk:

- az iskola címerével ellátott rövid ujjú fehér galléros póló
- az iskola címerével ellátott sötétkék, V nyakú pulóver
- az iskola címerével ellátott sötétkék, V nyakú kardigán
- az iskola címerével ellátott sötétkék zsebes felső
- iskolai szürke nadrág
- fekete vagy sötétkék zokni
- fekete félcipő (ami nem lehet sportcipő)

Sportegyenruha:

A testnevelés órákon és minden egyéb, az iskola által szervezett sporteseményen és kiránduláson a sport egyenruhát kell viselni.

- fiúknak sötétkék sort, lányoknak sötétkék skort az iskola címerével
- iskolai melegítő
- szürke póló az iskola címerével
- fehér sport zokni

Az iskola Házirendje tiltja a hosszú hajviseletet (fiúknál), a piercing látható helyen való viselését és a feltűnő arc, köröm-és hajfestést.

Az egyenruha viselete kötelező.

A tanulók egyenruhában érkeznek és távoznak az iskolából.

Azt a tanulót, aki nem visel szabályos egyenruhát, az igazgatóság hazaküldheti. Ebben az esetben a tanuló hiányzása azon a napon igazolatlanul minősül.

4. SCHOOL UNIFORM

By choosing SEK you choose the specific approach to education that we offer. The SEK uniform is the integral part of our educational system. Through the uniform our students identify with the school from an early age.

The SEK uniform is designed in a way that it is comfortable to wear and can be separated into two general categories: The Everyday Uniform and the Physical Education Uniform.

The Everyday Uniform

Girls:

- short sleeved white polo shirt embroidered with the school logo
- navy blue V-neck sweater embroidered with the school logo
- navy blue button-down sweater embroidered with the school logo
- navy blue hoody with zipper embroidered with the school logo
- knee-length plaid school skirt
- blue or black panty hose or socks (no patterns or other colors)
- black shoes (no sport shoes or heels)

Boys:

- short sleeved white polo shirt embroidered with the school logo
- navy blue V-neck sweater embroidered with the school logo
- navy blue button-down sweater embroidered with the school logo
- navy blue hoody with zipper embroidered with the school logo
- grey school trousers
- black or navy blue socks
- black shoes (no sport shoes)

The Physical Education Uniform

The sports uniform is worn in PE lessons and for any other sports activities or excursions organized by the school.

- white and navy blue shorts for boys, navy blue 'skort' for girls with the school symbol
- SEK sweat suit (long sweat suit pants + zipper sweat suit jacket)
- grey T-shirt with the school symbol
- white sports socks

The SEK School Norms strictly prohibit male students from attending with long hair styles, and male and female students from wearing visible body piercings, strong make up, hair coloring, and nail polish.

Wearing the school uniform is obligatory.

Students must arrive and leave the school wearing their uniforms.

Students who are not properly uniformed will be sent home with an unjustified absence.

Egyenruha rendelés:

A kötelező egyenruha darabok méret szerinti mintapéldányai az iskolában megtekinthetők, cserét csak a készlet erejéig tudunk biztosítani. Az átvett egyenruhákat visszaadni nem lehet.

A megrendelt egyenruhák érkezéséről e-mailben értesítjük Önöket. Amennyiben az értesítéstől számított 14 naptári napon belül nem veszik át az egyenruhát, az Iskolának jogában áll a megrendelt ruhát értékesíteni.

Tanév közben az egyenruha rendeléseket a gyártók által megadott minimális mennyiségre beérkezett megrendelések esetén tudjuk teljesíteni. A szállítási idő gyártónként és ruhadarabonként változhat.

Az egyenruhákat a SEK web-shopon keresztül lehet megrendelni : www.sekuniform.hu.

A megrendelt egyenruhák átvétele az iskolában **2017. augusztus 23-án 10-től 16 óráig lehetséges.**

A 2017/18-as tanévre leadott rendeléseket a 2017/18-as évre meghirdetett árakkal kerülnek kiszámlázásra.

5. ADMINISZTRÁCIÓS REND

Az 2017/2018-as tanévre beiratkozott tanulók dokumentációnak leadási határideje 2017. augusztus 11.
Kérjük, a tanuló oktatási azonosító számát minden esetben feltüntetni szíveskedjenek!

A tanulóknak a következő dokumentumokat kell leadniuk a titkárságon:

- születési anyakönyvi kivonat (eredeti vagy fénymásolat) magyar nyelven
- bizonyítvány, ill. hiteles fordítása magyar nyelvre
- kilépési nyilatkozat az előző iskolából
- referencia az előző iskolából
- iskolaérettségi igazolás (1.osztályos tanulók)
- orvosi igazolás, egészségügyi lap, TAJ szám, oltási könyv
- 2 színes igazolványkép, névvel ellátva
- külföldi tanulók esetében a magyar hatóságok szükséges dokumentumai
- nyilatkozat a szülők felügyeleti jogáról
- Pedagógiai Szakszolgálat szakértői véleménye

A személyi adatokban történt változást 5 napon belül jelentsék be írásban a titkárságon.

6. FIZETÉS

Az Oktatási Hozzájárulás és az Étkezési Térítés fizetése két módon történik:

- A.) Teljes tanévre egy összegben történő befizetés esetén az iskola kedvezményt nyújt. Befizetési határidő: 2017. augusztus 21.
B.) A tanévre 10 egyenlő részletben, szeptembertől júniusig minden hónap első 5 munkanapján történő fizetéssel.

Az Oktatási Hozzájárulás 10 részletének megfizetése a 12. évfolyamosok esetében is kötelező, attól függetlenül, hogy az utolsó tanítási napjuk április 20. (IB) illetve május 4. Kérjük, szíveskedjenek a határidőket betartani!

Ordering the School Uniform:

The uniform sizes and samples are available for students and parents at the School Administration. Exchanges are only possible if the uniform stock permits so, however any piece of uniform that has been received and taken over cannot be brought back.

Parents will be informed about the arrival of ordered uniforms by email. In case that the uniform is not picked up within 14 calendar days SEK Budapest reserves the right to sell it to someone else.

For uniform pieces ordered during the academic year we can only place an order with the manufacturers if the minimum number of orders is gathered. This may affect delivery time.

Uniforms can be ordered through the SEK web-shop, www.sekuniform.hu, and will be available for pick-up on **August 23, 2017 between 10:00 and 16:00 in the School.**

5. ADMINISTRATION

The required documents from the registered students for the 2017/2018 school year must be presented by: **August 11, 2017.**

We kindly ask you to mark the package of documents with the student's Education ID (oktatási azonosító szám)

The following documents are to be handed to the secretariat:

- birth certificate (the official translation into Hungarian)
- school report or its official translation into Hungarian
- leaving note from the previous school
- reference from the previous school
- school maturity certificate (1st grade students)
- medical reports and notes, Social Security Number, immunization records
- 2 identity photographs with names
- necessary documents from the Hungarian Authorities for foreign Students
- proof of guardianship
- special needs certificate

In case of any changes to the student's and/or parents' personal information (such as: e-mail, home address, telephone number, etc.) you are required to update the School secretariat in writing.

6. PAYMENT

Tuition Contribution Fees and Meals can be paid in two ways:

In case of lump sum payment for the whole school year; the School offers a discount to parents. Payment deadline: August 21, 2017

Payment in 10 equal installments from September till June. Payment must be made within the first five workdays of each month.

The payment of Tuition Contribution in 10 equal installments also applies to grade 12 students, even though the last school day is 20th April (IB) / 4th May. Please meet the deadlines.

Kérjük, hogy akik az A.) változat szerint kívánnak fizetni az erről szóló nyilatkozatot 2017. augusztus 12-ig juttassák el a finance@iesmail.com címre vagy adják le a titkárságon.

Ezután már csak a B.) változat szerint 10 egyenlő részletben történő fizetést tudjuk elfogadni.

Kérjük, fordítsanak figyelmet arra, hogy a számlák összegét a számlán megadott cégnévre és bankszámlaszámra utalják! Számlát csak forintban állítunk ki.

Amennyiben az aktuális Hozzájárulást és/vagy Térítést az esedékessége szerinti hónap végéig sem fizetik be, a Szerződési feltételek 66. pontja (<http://budapest.iesedu.com/hu/altalanos-szerzodesi-felteelek/>) szerint az iskola befejezettnek tekinti a tanulónak nyújtott szolgáltatását.

Hozzájárulás és/vagy Térítési Díj befizetésekor a befizetett összeg minden esetben a legkorábbi fizetési határidejű tétel(ek) kiegyenlítésére kerül lekönyvelésre, függetlenül a hivatkozott számlaszámtól.

A 2018/2019-es tanévre szóló beiratkozási díjak befizetésének időpontjáról 2018. februárjában tájékoztatjuk Önöket.

A hivatalosan kiállítandó okiratokon kívül igényelt igazolások adminisztrációs költsége 2.000 Ft/oldal tanulói jogviszonnal rendelkező illetve tanulói jogviszonnal már nem rendelkező személyek számára.

7. ÉTKEZÉS

Az Étkezési Térítési Díj megfizetése egy összegben teljes tanévre vagy szeptembertől júni- usig **10 egyenlő részletben** kerül kiszámlázásra. Az Étkezési Térítési Díj 10. részlete a 12. évfolyamosoknak nem kerül kiszámlázásra.

Az étkeztetési díj három étkezést (tízórai, ebéd, uzsonna) tartalmaz.

Az étkezési szolgáltatás igénybevétele minden tanuló számára kötelező. A teljes lemondásra csak egészségügyileg indokolt esetben van lehetőség, amelyet kérünk megfelelő orvosi papírokkal igazolni. Az étkezésben egyénileg behozott ételt fogyasztani csak a mindenkor érvényben lévő jogszabályokban foglalt előírások betartásával lehetséges.

Ezúton szeretnénk tájékoztatni Önöket, hogy az iskolába hozott születésnap tortákat, süteményeket az egészségügyi szabályoknak eleget téve csak számlával illetve az üzlet vagy cukrászda által kiállított HACCP igazolással együtt tudjuk elfogadni és tárolni az iskolában.

Az azonosításhoz szükséges elektronikus étkezési kártyát az iskola a tanuló részére díjmentesen biztosítja. A sérült, illetve elvesztett kártyák pótlásának díja 1.000 Ft + ÁFA / kártya.

8. ÖNSEGÉLYEZÉSI SZOLGÁLTATÁS

A tanuló apjának vagy anyjának elhunytá esetén lehetőség nyílik arra, hogy a tanuló folytathassa és ingyenesen be is fejezhesse tanulmányait abban az iskolában, ahová beíratották. A garancia jellemzői:

Jogosult: A tanuló apja vagy anyja, akit az évenkénti beiratkozási lapon a szolgáltatás jogosultjaként bejegyeznek. Az engedélyezett felső korhatár 60 év.

Kedvezményezettek: A Jogosult halálának időpontjában az iskolába beíratott, a Jogosult által eltartott tanulók.

Those who wish to pay according to option A.), must present a declaration of intent by August 12, 2017 by email (finance@iesmail.com) or in written form to the School Secretariat.

After the above mentioned deadline, only the payment in 10 equal installments according to option B.) is available. If the actual Contribution and/or Fee are not paid by the end of the month, the School will no longer support the student and according to the Terms and Conditions item 66. (<http://budapest.iesedu.com/terms-and-conditions/>) the School may suspend provision of its services.

At the payment of Contribution and/or Fees, the amount paid in any case will be registered to compensate the item(s) with the earliest due date, regardless of the referred invoice number.

The School will inform parents about payment deadlines for registration fees for the 2018/2019 academic year in February, 2018.

An extra administration fee of 2.000 HUF/page is to be paid for non-officially required documents by the enrolled students and also by persons who no longer have student status in the School.

When transferring tuition payments to the School, please make sure to use the precise amount, company name, and bank account number that is present on your bill.

SEK Budapest can only write bills using Hungarian Forints as a currency.

7. MEALS

The payment of Meals has to be paid in lump sum for the whole school year or in **10 equal installments** from September to June, 2016. The grade 12 students will be charged 9 meal payments.

Fees for the food include three meals.

The use of this service is compulsory for each student. Cancellation of the meals is only possible if the child needs a specific dietary requirement for medical reasons and will be processed if the parent submits the necessary documentation provided and signed by a doctor. Students are allowed to eat their own food in the dining room if they meet the current food safety regulations.

We would like to inform you that according to health regulations, birthday cakes, pastries brought to the School can be accepted and stored only with an invoice and official HACCP certification issued by the shop or confectionery.

Regarding the meal cards, the School will provide these for all its students free of charge, however if these are damaged or lost parents will have to pay a fee of 1000 HUF + áfa to replace them

8. SCHOOL GUARANTEE

In case the father or mother of a Student deceases, it is possible for such Student to continue and finish his/her studies free of charge at the School he/she was enrolled. Properties of this guarantee:

Party entitled: The father or mother of a Student, indicated as the party entitled of the service on the annual enrolment form. Allowed upper age limit is 60 years.

Beneficiaries: Students enrolled in the School on the date of the death of the party entitled and maintained by such party.

Fedezet: Ez egy kiegészítő szolgáltatás, amelyet az iskola az Oktatási Hozzájárulás költségén belül nyújt és kizárólag a Beiratkozási Díjat, az Oktatási Hozzájárulást és a tanuló Étkezési Térítési Díját fedezi a tanév során.

A kedvezmény a Jogosult elhalálozásának bejelentését követő hónaptól veszi kezdetét, és a tanuló rendes (évismétlés nélküli) iskolai tanulmányainak végéig tart, abban az iskolában, ahová a tanulót beírták. Semmi esetre sem biztosítja e garancia

a folyamatos beiskolázást egy olyan oktatási központban, amely nem képezi részét a Nemzetközi SEK Intézménynek. A szolgáltatás vis major miatt történő ideiglenes szüneteltetése vagy megszűnése semmilyen pénzügyi ellenszolgáltatás követelésére nem jogosít.

A szolgáltatást az iskola az egyedi esetekben felmerülő körülmények és követelmények elemzését követően nyújtja, ehhez pedig minden szükségesnek vélt információ bekérésére jogosult.

Kizárások: Nem nyújtható a fent említett kedvezmény:

1. A Jogosult súlyos vagy terminális betegsége esetén, ha az már fenn állt abban az időpontban, amikor ezt a szolgáltatást első ízben jegyezték be a Jogosultra.
2. Olyan esetekben, ha elhunytakor a Jogosult késelemben volt az iskola által kibocsátott bármely számla megfizetését illetően.
3. Ha a Jogosultat az iskolához fűző oktatási szerződés nincs hatályban, vagy ha a tanév végét követően a jogosult nem újította meg helyfoglalását a következő tanévre.
4. Azokban az esetekben, amikor a jogosult nem tudja bizonyítani, hogy természetes szülő vagy a beírt tanuló törvényes képviselője.
5. Az iskola fenntartja magának a jogot a szóba forgó szolgáltatás nyújtotta kedvezmények, fedezetek és kizárások jellemzőinek módosítására, megfelelő módon tájékoztatva erről a szolgáltatás jogosultjait.

9. UTAZTATÁS

A SEK Budapest Nemzetközi Oktatási Központ saját tanulói számára utaztatási szolgáltatást nyújt.

Az iskolai utaztatás szabályai:

1. **MEGRENDELÉS:** A szolgáltatás szeptember 1-től június 15-ig tart. Jelentkezési határidő, amennyiben a szolgáltatást szeptembertől kívánják igénybe venni 2017. augusztus 12. Későbbi csatlakozás esetén az adott hónap első munkanapja előtt minimum 5 munkanappal. Megrendelést csak írásban tudunk elfogadni.
2. **LEMONDÁS:** a szolgáltatás minimum a hónap első munkanapját megelőző 10 munkanappal bármikor lemondható. Lemondást csak írásban tudunk elfogadni.
3. A szolgáltatás díját havonta előre kell megtéríteni. Befizetési határidők: a szolgáltatás hónapját megelőző hónap utolsó munkanapja.
4. Az utaztatás díját 2017. augusztus 1-ig rögzítjük, melyet a tanév folyamán nem áll szándékunkban emelni, amennyiben az üzemyagár 2017 szeptemberéhez képest nem emelkedik 10%-kal többel, ill. egyéb vis major esetén.
5. Mind a járművezetők, mind a járművek megfelelnek a hatóságok által előírt összes követelménynek.
6. **IDŐREND:** A busz a megbeszélt időpontban érkezik a tanuló lakásához, ill. a megállóba, ahol **maximum 5 percet vár**, majd folytatja útját. Dudálással nem jelzi érkezését és a vezető sem száll ki, hogy becsöngessen a ház kapuján. A tanulóknak időben készen kell lenniük. Ha a busz túl korán érkezne, akkor a megbeszélt időpontig vár.
7. **HIÁNYZÁS:** Ha a tanulónak betegség, utazás stb. miatt nincs szüksége a szolgáltatásra, **kérjük a szülőket, hogy ezt időben, írásban (sms, e-mail) jelezzék a Koordinátornál, (és a busz vezetőjénél), hogy a busz ne álljon ki feleslegesen.** A busz csak akkor megy el ismét a tanulóért, ha az igényt újra bejelentették.

Security: This is an additional service provided by the School included in the Tuition Contribution Fee and it only covers Registration Fee, Tuition

Contribution Fee of the education service and costs of catering during the school term.

The allowance shall commence the month following the report on the death of the party entitled and last until the end of regular studies of the Student (without repetition of year) at the school where the Student was enrolled. This guarantee shall not ensure in any case continuous school attendance at an education centre that does not form part of the ISEK International Institution. Temporary suspension or termination of the service shall not establish a right to claim any pecuniary compensation.

The service shall be provided by the School following analysis of circumstances and requirements related to individual cases and the School shall be entitled to request all information deemed necessary.

Exclusions: The above mentioned allowance may not be provided:

1. In case of a grave or terminal illness of the party entitled if it was already present when the service was first registered for such party.
2. In case the party entitled was in delay with payment of any invoice issued by the School at the time of his/her death.
3. In case the Education Agreement linking the party entitled with the School is ineffective or, following the end of the school term, the party entitled has not renewed his/her place reservation for the next school term.
4. In case the party entitled is unable to prove a proof of natural parentage or a right of lawful representation for the benefit of the enrolled Student.
5. The School reserves the right to modify properties of the allowances, securities and exclusions provided by the service in question, appropriately notifying parties entitled of the service thereupon.

9. TRAVELLING

SEK Budapest International School students are entitled to special travelling services:

Travelling rules set up by the School:

1. **ORDERING THE SERVICE:** The service is available from September 1 until June 15. The deadline for application with starting date in September is: August 12, 2017. In case of later accession the application deadline is 5 working days before the first working day of each month. Orders are accepted only in writing.
2. **CANCELLATION:** the service can be cancelled minimum 10 working days before the first working day of the month. Cancellations are accepted only in writing.
3. The service fee shall be reimbursed in advance each month. Payment deadlines: on the last working day of the month preceding the month of service.
4. Travelling fees are fixed by August 1, 2017. The fee will not be changed unless there is a 10% increase in the price of petrol since September 2017 increase in the price of petrol or another vis major occurs.
5. Both drivers and vehicles meet all demands set up by the authorities
6. **DEPARTURE:** The bus arrives at the fixed time at the student's home or at the station, where it waits for 5 minutes; then it continues on its way. The driver will not announce his arrival by sounding the horn. The student must be ready to leave. If the bus arrives earlier than scheduled, it will wait till the fixed time.
7. **ABSENCE:** If the pupil doesn't need the service because of illness or any other reason, parents are asked to inform in writing (sms, e-mail) the Coordinator (and the bus driver). If the student needs the service after his/her absence, parents should once again contact the Coordinator (and bus driver).

8. **RENDKÍVÜLI HELYZET:** Ha a busz meghibásodás miatt késik, a vezetőnek értesítenie kell a titkárságot, aki értesíti az érintetteket, hogy a tanulók megvárják otthonukban a kisegítő járművet
9. Az iskolabusz nem közlekedhet olyan utakon, ill. bejárókon, amelyek veszélyesek vagy a busz kormányzásában nehézségeket okoznak.
10. A lakhelyváltotatásról kérjük 30 nappal előbb írásban tájékoztassák az iskolát, mert lehet, hogy az útvonal átszervezését teszi szükségessé.
11. A szolgáltatás jobb működése érdekében útvonal-változtatásokat hajthatunk végre. Erről az érintett tanulók szüleit előzetesen értesítjük.
12. A szülők írásban kérhetik a szállítási cím átmeneti megváltoztatását, ha ezek nem érintik a már jól bevált útvonalakat és van hely a buszban.
13. Ha a tanuló délután nem igényli az iskolabusz szolgáltatását, kérjük a szülőket, hogy ezt írásban jelezzék a titkárságon. **Biztonsági okokból az iskola szóbeli engedélyt nem tud elfogadni.**
14. Ha a szülő a tanítási nap vége előtt kívánja elvinni gyermekét, kérjük, jelezze az iskola titkárságán a tanuló nevének, osztályának és az útvonal számának megadásával. Ha a busz indulásakor kívánja elvinni gyermekét, akkor a buszoknál ezt jelezze az utaztatási felelősnek.
15. Délutánonként az iskolabusz lakóhelyének kapujáig, illetve a megállóig viszi a tanulót, ahol egy meghatalmazott személynek kell őt várnia. Ellenkező esetben a busz visszaviszi a tanulót az iskolába.
16. Az iskolabusz nem indul el addig az iskolából, amíg az adott útvonalon utazó összes tanuló be nem szállt. A tanítás végén a tanulók kötelesek haladéktalanul az iskolabuszhoz menni, mert az indulás meghatározott menetrend szerint történik. A kisebb tanulók tanári kísérettel mennek a buszokhoz.
17. Mivel az iskolai utaztatás az iskolaidő meghosszabbításának tekintendő, ugyanazok a rendszabályok vonatkoznak rá. A rendszabályok be nem tartását vagy szándékos rossz magaviseletet jelenteni kell az illetékes tutornak és az igazgatóhelyettesnek, akik meghozzák a megfelelő intézkedéseket.
18. Ha egy tanuló szándékosan kárt okoz a járműben vagy annak berendezésében, a javításért a szülőt terheli a felelősség.
19. Ha a szülőnek észrevétele van a szolgáltatás megszervezésével vagy működésével kapcsolatban, kérjük, forduljon a titkársághoz.
20. A szülők csak zárt borítékban küldhetnek iratokat az iskolába a buszvezetőkkel.

10. TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK, ÚSZÁS

Az oktatás kiegészítéseként és a tanítványok sokoldalú fejlődése érdekében az iskola tanításon kívüli foglalkozásokat is szervez hétfőtől péntekig 16:05-től.

A tanórán kívüli foglalkozások általános szabályai:

1. A beiratkozás a jelentkezési lapon történik, amely mindkét félévre érvényes. A jelentkezési lapok leadási határideje szeptember 8. A második félévben újként induló különórák esetében a jelentkezési határidő január 26. A jelentkezési lapot személyesen, vagy e mailben (sekbud@secretary@iesmail.com) kell eljuttatni az iskola titkárságára
2. A foglalkozások 2017. szeptember 18-án kezdődnek.
3. A foglalkozások díja kettő, illetve három hónapos periódusokban kerülnek kiszámlázásra.

A számlázási periódusok a következők:

2017. szeptember 01 – 2017. november 30.

2017. december 01 – 2018. január 31. (a téli szünet figyelembe vételével)

2018. február 01 – 2018. április 30.

2018. május 01 – 2018. június 15.

8. **EXCEPTIONAL CASES:** If the bus breaks down, the driver must inform the School Secretary who then informs the pupils to wait for the bus at their homes
9. The school bus is not allowed to travel on dangerous roads or any other places which could cause difficulties in driving.
10. If there is a change of address, parents are asked to give the School 30 days' notice in writing, so that the route can be reorganized if necessary.
11. To improve service, route may be changed. In such a case, parents are informed in advance.
12. Parents can ask for temporary address changes in writing, as long as there is space.
13. If the student doesn't need the service for the afternoon, parents are asked to inform the secretary in writing. Oral permission cannot be given.
14. If parents want to pick up their child before the end of the school day, they should inform the secretary. They should give their child's name, class and the route. If parents want to take their child as the bus is leaving, they should inform the person who is responsible for travelling on the relevant bus.
15. In the afternoons, the bus takes the child to the door of his/her home, where a person should wait for him/her. Otherwise, the bus takes him/her back to the School.
16. The school bus will not leave the School until all the children travelling on a certain route are on board. At the end of the school day children must go to the bus promptly because of the fixed starting time of the bus. Smaller children will be accompanied by teachers.
17. As travelling on the school bus is regarded as an extension of the school day, the same rules apply to it. If a child doesn't keep to the rules or behave him/herself, the bus driver should inform the tutor and the assistant principal, who will take the necessary steps.
18. If a child damages the bus or its interior intentionally, parents will be liable for the repairs.
19. If parents have any comments in connection with travelling, they should inform the School Secretary.
20. Messages from the parents are only to be given to the bus driver in closed envelopes.

10. EXTRA CURRICULAR LESSONS, SWIMMING

To compliment lessons and to develop children's range of interests, extra-curricular lessons are held every day starting at 16:05.

General rules:

1. For registration, parents must fill in the extracurricular classes registration form which is valid for both semesters. The deadline for presenting the registration form for classes held in the first semester is September 8, 2017, and for new lessons starting in the second semester, January 26, 2018. The registration form can be presented in person at the School Secretariat or sent over email to sekbud@secretary@iesmail.com.
2. Extra-curricular lessons start on September 18, 2017.
3. Extra-curricular lessons and activities fees are billed in two or 3 month periods.

The periods are as follows:

September 1, 2017 – November 30, 2017

December 1, 2017 – January 31, 2017 (taking into consideration the winter break)

February 1, 2018 – April 30, 2018

May 1, 2018 – June 15, 2018

4. Ha a tanuló nem szeretné tovább folytatni az elkezdett tanórán kívüli foglalkozást illetve az úszást, kérjük, hogy a szülő erről írásban értesítse az iskola titkárságát és a Gazdasági Osztályt (finance@iesmail.com) **15 nappal** a következő számlázási periódus előtt.
5. A tanulóknak megfelelő tanulmányi eredményt kell elérniük és elfogadható magatartást kell tanúsítaniuk ahhoz, hogy részt vehessenek a tanórán kívüli foglalkozásokon. Ellenkező esetben a tutor dönt arról, hogy a tanuló továbblátogathatja-e a foglalkozásokat.
6. A tanulóknak igazolnia kell a foglalkozásokról való távolmaradását.
7. A tanórán kívüli foglalkozásoknak meghatározott rendjük van, amit kötelező betartani.
8. A szabályok be nem tartása esetén a tanuló kizárható a foglalkozásról.
9. Különóra díját csak abban az esetben áll módunkban jóváírni, ha az az iskola vagy a különórát tartó tanár miatt marad el.

4. If a pupil does not want to participate in the lessons, the parents should inform the secretariat and the Financial Department (finance@iesmail.com) in written form **15 days** before the start of the next two months period.
5. Pupils should reach the required school level and present acceptable attitude in order to participate in the lessons.
6. Student should give reasons for his/her absence.
7. Extracurricular lessons have fixed rules which are to be kept to. Students who do not keep the rules may be excluded.
8. In case the case that a student does not adhere to the General rules he or she may be denied enrollment and participation in the Extracurricular Activity
9. An Extracurricular Lesson's fee can only be refunded if it is cancelled due to the School or to the teacher

11. KIRÁNDULÁS

A beiratkozási lap aláírásával a szülő engedélyezi, hogy gyermeke részt vegyen az iskola által szervezett kirándulásokon. Az iskola információkkal látja el a szülőket minden egyes kirándulással kapcsolatban a kirándulást megelőzően, ami lehetőséget biztosít a szülőknek, hogy írásban kinyilvánítsák ha nem akarják, hogy gyermekük részt vegyen az adott kiránduláson.

Amennyiben a szülő az adott kirándulást nem mondja le, azzal elfogadja a következőket:

1. A szülő elfogadja a kirándulás meghirdetett árát. A kirándulások elszámolása a következő havi számlázásban történik.
2. Amennyiben a gyermek valamilyen okból mégsem tud részt venni a kiránduláson, az előre váltott jegyek, kifizetett szállások, stb. számlázásra kerülnek.
3. A kiránduláson való részvétel olyan kockázatokat rejthet magában, amelyekkel a diákok az Iskolában nem találkoznak. Ezek magukban foglalják egyebek mellett a kirándulás céljához, onnan vissza-, az azon belül való utazást, valamint mindazokat a kockázatokat, amelyek a kirándulás során végzett tevékenységek során fordulnak elő. A résztvevő és a szülő tudatában van ezen kockázatoknak, azokat megértette és saját akaratából tudatosan vállalja. A diákok kötelesek minden óvintézkedést megtenni saját egészségük megőrzése és vagyontárgyaik kártól vagy lopástól való megóvása érdekében.
4. A kirándulásokon csak érvényes orvosi biztosítással és TAJ kártyával rendelkezők vehetnek részt.

12. HIÁNYZÁSOK

Az iskolából való hiányzásokat a szülőknek minden esetben írásban, dátummal és aláírásukkal ellátva, a hiányzás utolsó napjától számított 3 napon belül igazolniuk kell, mellékelve a megfelelő orvosi igazolást.

Az iskolának az érvényben lévő szabályozás értelmében joga van a megfelelő adminisztratív és tanulmányi intézkedések meghozatalára abban az esetben, ha a tanulóknak több mint **250 tanóra igazolt, illetve 10 tanóra igazolatlan hiányzása** gyűlik össze.

13. ISKOLÁBÓL VALÓ TÁVOZÁS A TANÍTÁSI NAP FOLYAMÁN

Az iskolából csak indokolt esetben, az Igazgató vagy az Igazgató helyettes engedélyével lehet eltávozni. A szülőnek az eltávozást **az azt megelőző napon** írásban kell kérnie kellő indoklással. Az eltávozásra csak a szünetek alatt kerülhet sor, tanítási óra közben nem.

Az iskolából rendszeresen, sport vagy egyéb különóra miatt csak indokolt esetben, írásban előre beadott kérelemmel és az Igazgató engedélyével lehet eltávozni.

11. FIELD TRIPS

By signing the Registration Form the parent consents to his/her child taking part in field trips organized by SEK Budapest.

The School will provide the parents with information about each proposed Field Trip before it takes place, which will give the parents the opportunity to inform the School in writing if the parents do not wish their child to take part in a particular trip.

With the consent, the following terms are accepted:

1. The parent acknowledges the advertised price of the trip. The fee will be invoiced in the following month.
2. In case the student is not able to attend the trip for any reason, the prepaid tickets, paid accommodation, etc. will be charged.
3. Participation in the Trip may involve risks not found in study at the School. These include without limitation risks involved in traveling to, from, and within the Trip destination, as well as risks generated by the activities in which the student engages while on the Trip. The parents and students have to make their own investigation of these risks, understand these risks and assume them knowingly and willingly. Participants will take every precaution to safeguard their health and to protect their personal belongings from damage or theft.
4. Students must have valid and current medical insurance and have a valid insurance identity card (TAJ) participating on the Trips

12. ABSENCES

Parents must give reasons for students' absences in writing, with dates and a parent's signature. Sick notes must be handed in within 3 days from the last day of the absence. An appropriate doctor's note must also be included.

According to the operative rules, the School will take the necessary administrative and academic steps if a student has more than **250 classes justified or 10 classes unjustified** absences.

13. LEAVING THE SCHOOL DURING THE SCHOOL DAY

Leaving the School during the class hours is only permitted with given reasons and with permission given by Head Teacher or Assistant Principal. Parents wanting to take their child out must ask permission **one day before the actual event** in writing with a given reason. Leaving the School is only allowed during the break times between the classes.

Leaving the School during class hours for sport or any other activity is only permitted with given reasons, filled in request, and with permission given by the Head Teacher.

14. DIÁKNAPTÁR

A szülők és a pedagógusok a diáknaptár segítségével tájékoztatják egymást a tanulóval kapcsolatos észrevételekről.

A diáknaptár segít megszervezni a tanuló napi tanulmányi munkáját, mert tükröződnek benne a tanuló által végzett különböző jellegű tevékenységek.

A diáknaptárt a szülőknek hetente alá kell írnia, ezzel igazolja, hogy tudomásul vette a bejegyzéseket.

15. TUTOROK

A tutori rendszer az oktatási folyamat kulcsfontosságú eleme, ez mozgatja és hangolja össze az egész oktatási közösség tapasztalatait, észrevételeit, javaslatait.

A tutor az a személy, aki rendszeres megbeszéléseket tart a rá bízott tanulók szüleivel. A szülők kérhetnek találkozót a ttorral minden olyan esetben, ha úgy érzik, tájékoztatásra van szükségük, problémájuk, ill. javaslatuk van.

16. PSZICHOLOGUS ÉS FEJLESZTŐ PEDAGÓGUS

Az iskola pszichológusa és fejlesztő pedagógusa az egyéni és közösségi problémák megoldásában segíti a diákokat és tutorokat. Személyes beszélgetésre időpontot a titkárságon keresztül lehet kérni.

17. EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS

Az iskola általános orvosi feladatok ellátását **Dr. Tóth Emőke** gyermekorvos végzi.

A kötelező szűrővizsgálatokon felül minden korosztály idegrendszeri és ortopéd-szűrésben is részesül. Minden korosztály megkapja a kötelező oltását. A gyermekek a tanrenden belül mentálhigiéniai oktatásban részesülnek.

18. LÁTOGATÁSI REND

Előre megbeszélt időpontban a szülők belátogathatnak az iskolába, hogy a tutortól tájékoztatást kérjenek gyermekükről, ill. beszámoljanak gondjaikról, javaslataikról.

A tutorok személyéről és a látogatási időpontokról a tanév elején nyújtunk felvilágosítást. Az igazgató, az igazgatóhelyettes és a tutorok bármikor a szülők rendelkezésére állnak személyes, vagy a titkárságon intézett előzetes egyeztetés alapján.

19. MOBILTELEFON

Az általános iskolában (1 – 6. oszt.) a mobiltelefon használata, beleértve a mobiltelefonnal való fénykép és videó készítését az iskola egész területén **tilos**. Amennyiben a tanuló használja telefonját, úgy azt a tanár elveszi, leadja az igazgatóságra és csak a szülő kaphatja vissza.

20. TALÁLT TÁRGYAK OSZTÁLYA

Kérjük a szülőket, hogy a gyerekek minden egyes ruhadarabjába, ill. tanszerére írják rá a tanuló teljes nevét és osztályát. Ez nagyban elősegíti az elveszett ruhaneműk és tárgyak beazonosítását.

14. STUDENT'S DIARY

The diary promotes communication between parents and tutor regarding the pupil. The diary helps to organize pupils' daily work, and communication can be sent to the tutor through it.

The diary must be signed weekly by the parents, in order to show acknowledgement of the notes.

15. TUTORIAL

The tutoring system is a key element in the educational process, it moves and coordinates the experiences, comments and suggestions of the entire education community. The tutor is in charge of communicating with parents. The parents can ask for meetings at any time previously arranged when they need information, have problems or want to make suggestions.

16. PSYCHOLOGIST AND SPECIAL TEACHER

Our psychologist and special teacher help students and tutors solving individual and collective problems. It is necessary to make an appointment with them through the School Secretariat.

17. MEDICAL CARE

Dr. Emőke Tóth, pediatrician,

Besides the obligatory screening, every child's nervous system and physical system is examined. Every child gets their obligatory vaccinations.

Students participate in 'mental hygienic' education.

18. VISITING RULES

Parents can visit the School on a certain date, discussed in advance, in order to get information from the tutor about their children or discuss problems and suggestions. Parents are informed about visiting days and tutors at the beginning of the school year. The Head Teacher, the Assistant Principal, and the tutors are ready to talk to parents at any time previously arranged through the secretary or directly.

19. MOBILE PHONE

In Primary School (Grades 1-6) the use of mobile phones is **forbidden** as well as the use of mobile phones to take photos or videos. If the student uses mobile phone it will be taken away, kept in administration office and given back to the parents.

20. LOST PROPERTY

Parents are asked to write the children's full name and their class in every single item of clothing and every piece of school equipment.

Lost property can be found in the indicated place, and it is received **daily between 16:00 and 16:30**

Students must keep their valuables in their lockers. **The School is not responsible for any lost or stolen valuables.**

21. SZÓBELI NYELVI VIZSGÁK

A féléves szóbeli nyelvi vizsgák kötelezőek minden 7-12. évfolyamon tanuló diáknak, beleértve azokat a diákokat is, akik korábban előrehozott érettségi vizsgát tettek.

22. EGYÉB

Roller használata és tárolása nem megengedett az iskola területén.

21. LANGUAGE EXAMS

Semester Language Oral exams are compulsory for all the students from 7th to 12th grade including students who previously have taken anticipated matura exams.

22. OTHER

The use and storing of rollers is not allowed in the School.

