

English - From page 4

Deutsch - Ab Seite 7

ÁLTALÁNOS SZERZŐDÉSI FELTÉTELEK (ÁSZF) – OKOS DÉLUTÁN

Hatályos: 2026.02.22

1. A Szolgáltató adatai

Név: Szegvári Martin EV.

Székhely: 2612 Kosd, Arany János u. 28.

Nyilvántartási szám: 60643777

Adószám: 91189615-1-33

E-mail cím: edu@okosdelutan.hu

Telefonszám: +36 30 786 1872

2. A szolgáltatás meghatározása

A Szolgáltató az „Okos Délután” márkanév alatt oktatási és fejlesztési szolgáltatásokat nyújt.

Érettségi felkészítés:

Történelem, magyar nyelv és irodalom tantárgyakból (15-18 év).

Iskolás foglalkozások:

Korrepetálás, készségfejlesztés, szövegértés és történelem (6-14 év).

A foglalkozások történhetnek személyesen (egyeztetett helyszínen) vagy online (videóhíváson keresztül).

3. A szerződés létrejötte

A szerződéskötési folyamat a weboldalon található jelentkezési űrlap kitöltésével, e-mailes megkereséssel vagy telefonos egyeztetéssel kezdődik.

A 30 perces ingyenes konzultáció során a felek egyeztetik az igényeket és a tanrendet.

A szerződés a Szolgáltató írásos (e-mailben történő) visszaigazolásával jön létre. A szolgáltatás megkezdésének feltétele az első óra vagy bérlet díjának határidőre történő beérkezése.

4. Díjazás és fizetési feltételek

Ingyenes konzultáció: 30 perc, 0 Ft.

Havi bérlet: 8 000 Ft / 55 perces alkalom (heti 1-2 alkalom esetén).

Intenzív csomag: 7 000 Ft / 55 perces alkalom (heti 3 vagy több alkalom esetén).

4.1 Fizetési ütemezés:

Havi bérlet vagy csomag esetén:

A havi díj egy összegben, előre fizetendő, legkésőbb a tárgyhó első foglalkozásának napjáig.

Alkalmankénti fizetés esetén:

Az óradíj megfizetése legkésőbb a foglalkozás megkezdése előtt 24 órával esedékes.

Fizetési mód:

Banki átutalás. Késedelmes fizetés esetén a Szolgáltató jogosult a szolgáltatást a díj beérkezéséig felfüggeszteni.

Számlázás:

A Szolgáltató a befizetésről elektronikusan kiállított számlát küld.

5. Időpontmódosítás és lemondási feltételek (Kiemelten fontos!)

A felek az időpontokat közös megegyezéssel rögzítik.

Tanuló általi lemondás:

A foglalkozást legkésőbb a kezdés előtt 48 órával lehet díjmentesen lemondani vagy módosítani.

Késői lemondás:

Amennyiben a lemondás 48 órán belül történik, vagy a tanuló a foglalkozáson nem jelenik meg, a teljes óradíj kiszámlázásra kerül, és pótlásra nincs lehetőség (kivéve vis maior esetén, azaz az ellenőrzési körön kívül eső, a szerződéskötés időpontjában előre nem látható körülmény okozta, és nem volt elvárható, hogy a körülményt elkerülje vagy a kárt elhárítsa).

Szolgáltató általi lemondás:

Amennyiben a Szolgáltató kénytelen elhalasztani az órát, köteles a tanulót vagy képviselőjét a lehető leghamarabb értesíteni és új időpontot felajánlani. Amennyiben a pótlás nem lehetséges, a Szolgáltató a már befizetett óradíjat a következő havi díjból jóváírja, vagy a Tanuló kérésére visszatéríti.

6. Az órák időtartama és késés

Egy oktatási óra időtartama 55 perc (kivéve a konzultációt).

A tanuló késése esetén az órát a Szolgáltatónak nem áll módjában meghosszabbítani, az óra az eredetileg tervezett időpontban véget ér.

Amennyiben a Szolgáltató késik, köteles a kiesett időt az óra végén pótolni, vagy – amennyiben ez nem lehetséges – a következő alkalommal jóváírni.

7. Magatartási és etikai szabályok, az együttműködés keretei

A Szolgáltatás a Szolgáltató és a Tanuló (valamint a Szülő/Gondviselő) közötti kölcsönös bizalomon és tiszteleten alapul. A felek kötelezik magukat arra, hogy a kommunikáció során tartózkodnak a sértő, lekezelő, agresszív vagy diszkriminatív stílustól.

7.2. Elvárható magatartás a Tanuló részéről:

A foglalkozásokon a tőle elvárható módon, együttműködően és aktívan részt vesz.

Betartja a Szolgáltató által kért pedagógiai iránymutatásokat.

Tartózkodik minden olyan tevékenységtől, amely a foglalkozás menetét szándékosan zavarja (pl. folyamatos közbeszólás, nem releváns témák erőltetése, mobiltelefon nem oktatási célú használata).

7.3. Kizáró okok és a szolgáltatás megtagadása:

A Szolgáltató jogosult a foglalkozást azonnali hatállyal félbeszakítani, vagy a további szolgáltatást megtagadni az alábbi esetekben:

A Tanuló magatartása a foglalkozás rendeltetésszerű lebonyolítását akadályozza.

A Tanuló viselkedése más személy jogait, méltóságát vagy biztonságát sérti vagy veszélyezteti.

A részvételhez szükséges együttműködés hiánya a szakmai munka folytatását ellehetetleníti.

A Szolgáltató szellemi tulajdonát képező tananyagok engedély nélküli rögzítése, másolása, továbbítása vagy nyilvánosságra hozatala.

A Szolgáltató jó hírnevének valótlan tényállítással vagy megtévesztő közléssel történő sérelme.

7.3.1 Szolgáltatás azonnali megszűnése

Amennyiben kizáró ok következik be, a szolgáltatás azonnal megszűnik, és a teljes díj számlázásra kerül. A szolgáltató a pontos ok megjelölésével utólag írásbeli értesítést küld.

7.4. A Szolgáltató magatartása és kötelezettségei

A Szolgáltató köteles a Szolgáltatás nyújtása során a Tanulóval és a Szülővel/Gondviselővel szemben tiszteletteljes, udvarias és diszkriminációmentes magatartást tanúsítani, sértő, lekezelő vagy agresszív megnyilvánulástól tartózkodni. Felkészülten tartja a foglalkozásokat, követi a pedagógiai iránymutatásokat, és a Tanuló fejlődését elősegítve ad világos, következetes visszajelzést. Biztosítja a testi és lelki biztonságot, a személyiségi jogok sértetlenségét, valamint a tananyagok jogszerű kezelését. A felmerülő problémákat tárgyilagosan kezeli, eseményeket dokumentál, panaszokat határidőn belül kivizsgál, adatvédelmi előírásokat betartja, és a szolgáltatást zavartalan, átlátható, etikus és jogszerű módon folytatja minden Tanuló és Szülő esetében.

8. Kommunikációs csatornák:

A felek megállapodnak, hogy a szakmai és szervezési kérdéseket kizárólag a megadott hivatalos csatornákon (e-mail: edu@okosdelutan.hu, vagy előre egyeztetett telefonszám) intézik, tiszteletben tartva a Szolgáltató munkaidejét és magánéletét.

9. Felelősség korlátozása

A Szolgáltató mindent megtesz a sikeres vizsgák és a jobb osztályzatok érdekében, de a tanuló egyéni képességei, szorgalma és a vizsgaszituációban nyújtott teljesítménye miatt eredménygaranciát (pl. biztos ötös osztályzat, sikeres felvételi) nem tud vállalni.

10. Szellemi tulajdon

A foglalkozások során átadott segédanyagok, egyedi feladatsorok a Szolgáltató szellemi tulajdonát képezik. Ezeket a tanuló csak saját célra használhatja, harmadik félnek nem adhatja tovább, és nem teheti közzé.

11. Adatkezelés

A Szolgáltató a Tanuló és képviselőjének személyes adatait a hatályos adatvédelmi jogszabályoknak (GDPR) megfelelően kezeli. A részletes Adatkezelési Tájékoztató a weboldalon érhető el [vagy: a jelentkezés során külön dokumentumban kerül megküldésre].

12. Panaszkezelés és jogviták

Bármilyen panasz esetén a felek törekszenek a békés, tárgyalásos úton történő rendezésre az edu@okosdelutan.hu e-mail címen keresztül.

Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. (Polgári Törvénykönyv) és a vonatkozó magyar jogszabályok az irányadók.

GENERAL TERMS AND CONDITIONS (GTC) – OKOS DÉLUTÁN

Effective: 22 February 2026

IMPORTANT NOTICE: This document is a non-binding English translation of the original Hungarian General Terms and Conditions (Általános Szerződési Feltételek). It is provided solely for informational purposes to assist non-Hungarian speakers in reviewing and understanding the terms of the contract. This translation has no legal force or binding effect whatsoever. In the event of any discrepancy or dispute, only the original Hungarian version shall be considered legally valid and enforceable. By using the services, the client acknowledges that they have been informed of this fact.

1. Service Provider Details

Name: Szegvári Martin EV. (sole proprietor)

Registered office: 2612 Kosd, Arany János u. 28., Hungary

Registration number: 60643777

Tax number: 91189615-1-33

Email: edu@okosdelutan.hu

Phone: +36 30 786 1872

2. Description of Services

The Service Provider offers educational and development services under the “Okos Délután” brand name.

Exam preparation: History, Hungarian language and literature (ages 15–18).

School-age sessions: Tutoring, skill development, reading comprehension, and history (ages 6–14).

Sessions may be held in person (at an agreed location) or online (via video call).

3. Formation of the Contract

The contracting process begins by filling in the application form on the website, by email inquiry, or by telephone.

During a free 30-minute consultation, the parties discuss needs and agree on a schedule.

The contract is concluded upon the Service Provider’s written confirmation (sent by email). The commencement of services is conditional upon timely receipt of payment for the first session or subscription.

4. Fees and Payment Terms

Free consultation: 30 minutes, HUF 0.

Monthly subscription: HUF 8,000 per 55-minute session (for 1–2 sessions per week).

Intensive package: HUF 7,000 per 55-minute session (for 3 or more sessions per week).

4.1 Payment Schedule

Monthly subscription or package: The monthly fee is payable in a lump sum, in advance, no later than the date of the first session of the given month.

Per-session payment: The session fee is due no later than 24 hours before the session begins.

Payment method: Bank transfer. In case of late payment, the Service Provider is entitled to suspend services until the fee is received.

Invoicing: The Service Provider issues an electronic invoice for each payment received.

5. Rescheduling and Cancellation Policy (Important!)

Session times are set by mutual agreement between the parties.

Cancellation by the Student: A session may be cancelled or rescheduled free of charge no later than 48 hours before the scheduled start time.

Late cancellation: If cancellation is made within 48 hours of the session, or if the Student fails to attend, the full session fee will be charged and no make-up session will be offered (except in cases of force majeure, i.e. circumstances beyond the Student's control that were unforeseeable at the time of contracting and could not reasonably have been avoided or mitigated).

Cancellation by the Service Provider: If the Service Provider must postpone a session, they shall notify the Student or their representative as soon as possible and offer an alternative time. If a make-up session is not possible, the Service Provider shall credit the paid session fee against the following month's fee, or refund it upon the Student's request.

6. Session Duration and Lateness

Each teaching session lasts 55 minutes (except for consultations).

If the Student is late, the Service Provider is not obliged to extend the session; the session ends at the originally scheduled time.

If the Service Provider is late, they must make up the lost time at the end of the session or, if that is not possible, credit it to the next session.

7. Conduct and Ethical Rules, Framework for Cooperation

The Service is based on mutual trust and respect between the Service Provider and the Student (as well as the Parent/Guardian). The parties undertake to refrain from offensive, condescending, aggressive, or discriminatory communication.

7.2 Expected Conduct of the Student

The Student shall participate in sessions cooperatively and actively, to the best of their ability.

The Student shall follow the pedagogical guidelines set by the Service Provider.

The Student shall refrain from any activity that intentionally disrupts the session (e.g. constant interruptions, insistence on irrelevant topics, non-educational use of a mobile phone).

7.3 Grounds for Exclusion and Refusal of Service

The Service Provider is entitled to immediately suspend a session or refuse further service in the following cases:

The Student's conduct prevents the proper delivery of the session.

The Student's behaviour infringes upon or endangers the rights, dignity, or safety of another person.

A lack of cooperation necessary for participation makes the continuation of professional work impossible.

Unauthorized recording, copying, distribution, or publication of teaching materials that constitute the Service Provider's intellectual property.

Damage to the Service Provider's reputation through false statements or misleading communications.

7.3.1 Immediate Termination of Service

If grounds for exclusion arise, the service is terminated immediately and the full fee is charged. The Service Provider sends a written notice afterwards, specifying the exact reason.

7.4 Conduct and Obligations of the Service Provider

The Service Provider shall treat the Student and the Parent/Guardian with respect, courtesy, and without discrimination, and shall refrain from offensive, condescending, or aggressive behaviour. Sessions shall be conducted in a well-prepared manner following pedagogical guidelines, with clear and consistent feedback to support the Student's development. The Service Provider ensures physical and emotional safety, the integrity of personal rights, and the lawful handling of teaching materials. Problems are addressed objectively, events are documented, complaints are investigated within the applicable deadline, data protection regulations are observed, and the service is delivered in a transparent, ethical, and lawful manner for every Student and Parent.

8. Communication Channels

The parties agree that professional and organisational matters shall be handled exclusively through the designated official channels (email: edu@okosdelutan.hu or a pre-agreed telephone number), respecting the Service Provider's working hours and privacy.

9. Limitation of Liability

The Service Provider makes every effort to support successful exams and better grades; however, due to the Student's individual abilities, diligence, and performance in exam situations, the Service Provider cannot guarantee specific outcomes (e.g. a guaranteed top grade or successful admission).

10. Intellectual Property

Supplementary materials and custom exercise sets provided during sessions are the intellectual property of the Service Provider. The Student may use these for personal purposes only and may not distribute them to third parties or make them public.

11. Data Protection

The Service Provider processes the personal data of the Student and their representative in accordance with applicable data protection legislation (GDPR). The detailed Data Protection Notice is available on the website [or: is sent as a separate document during the application process].

12. Complaints and Disputes

In the event of any complaint, the parties shall endeavour to resolve the matter amicably through negotiation via the email address edu@okosdelutan.hu.

Matters not regulated in this contract shall be governed by the Hungarian Civil Code (Ptk.) and the applicable Hungarian legislation.

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN (AGB) – OKOS DÉLUTÁN

Gültig ab: 22. Februar 2026

WICHTIGER HINWEIS: Dieses Dokument ist eine unverbindliche deutsche Übersetzung der ursprünglichen ungarischen Allgemeinen Geschäftsbedingungen (Általános Szerződési Feltételek). Sie dient ausschließlich zu Informationszwecken, um nicht ungarischsprachigen Personen die Überprüfung und das Verständnis der Vertragsbedingungen zu ermöglichen. Diese Übersetzung hat keinerlei Rechtskraft oder verbindliche Wirkung. Im Falle von Abweichungen oder Streitigkeiten ist ausschließlich die ungarische Originalfassung rechtlich gültig und maßgeblich. Mit der Nutzung der Dienstleistungen bestätigt der Kunde, dass er über diesen Umstand informiert wurde.

1. Angaben zum Dienstleister

Name: Szegvári Martin EV. (Einzelunternehmer)

Sitz: 2612 Kosd, Arany János u. 28., Ungarn

Registrierungsnummer: 60643777

Steuernummer: 91189615-1-33

E-Mail: edu@okosdelutan.hu

Telefon: +36 30 786 1872

2. Beschreibung der Dienstleistungen

Der Dienstleister bietet unter der Marke „Okos Délután“ Bildungs- und Förderleistungen an.

Abitur-/Maturavorbereitungskurse: Geschichte, ungarische Sprache und Literatur (Alter 15–18).

Schulische Förderung: Nachhilfe, Kompetenzentwicklung, Leseverständnis und Geschichte (Alter 6–14).

Die Sitzungen können persönlich (an einem vereinbarten Ort) oder online (per Videoanruf) stattfinden.

3. Vertragsabschluss

Der Vertragsabschluss beginnt mit dem Ausfüllen des Anmeldeformulars auf der Website, per E-Mail-Anfrage oder telefonischer Vereinbarung.

In einem kostenlosen 30-minütigen Beratungsgespräch besprechen die Parteien die Bedürfnisse und vereinbaren den Stundenplan.

Der Vertrag kommt durch die schriftliche Bestätigung (per E-Mail) des Dienstleisters zustande.

Voraussetzung für den Beginn der Dienstleistung ist der fristgerechte Zahlungseingang für die erste Stunde oder das Abonnement.

4. Preise und Zahlungsbedingungen

Kostenlose Beratung: 30 Minuten, 0 HUF.

Monatsabonnement: 8.000 HUF pro 55-minütiger Sitzung (bei 1–2 Sitzungen pro Woche).

Intensivpaket: 7.000 HUF pro 55-minütiger Sitzung (bei 3 oder mehr Sitzungen pro Woche).

4.1 Zahlungsplan

Monatsabonnement oder Paket: Die monatliche Gebühr ist in einer Summe im Voraus zu zahlen, spätestens am Tag der ersten Sitzung des jeweiligen Monats.

Einzelstundenzahlung: Die Stundengebühr ist spätestens 24 Stunden vor Beginn der Sitzung fällig.

Zahlungsweise: Banküberweisung. Bei verspäteter Zahlung ist der Dienstleister berechtigt, die Dienstleistung bis zum Zahlungseingang auszusetzen.

Rechnungsstellung: Der Dienstleister stellt für jede Zahlung eine elektronische Rechnung aus.

5. Terminänderungen und Stornierungsbedingungen (Wichtig!)

Die Termine werden von den Parteien einvernehmlich festgelegt.

Stornierung durch den Schüler: Eine Sitzung kann spätestens 48 Stunden vor dem geplanten Beginn kostenlos storniert oder verschoben werden.

Verspätete Stornierung: Erfolgt die Stornierung innerhalb von 48 Stunden vor der Sitzung oder erscheint der Schüler nicht, wird die volle Stundengebühr berechnet und es wird keine Ersatzsitzung angeboten (außer bei höherer Gewalt, d. h. Umständen außerhalb des Einflussbereichs des Schülers, die zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses nicht vorhersehbar waren und deren Vermeidung oder Schadensabwendung nicht zumutbar war).

Stornierung durch den Dienstleister: Muss der Dienstleister eine Sitzung verschieben, benachrichtigt er den Schüler oder dessen Vertreter so schnell wie möglich und bietet einen Ersatztermin an. Ist eine Nachholstunde nicht möglich, wird die bereits gezahlte Stundengebühr mit der Gebühr des Folgemonats verrechnet oder auf Wunsch des Schülers erstattet.

6. Sitzungsdauer und Verspätung

Jede Unterrichtsstunde dauert 55 Minuten (außer Beratungsgespräche).

Bei Verspätung des Schülers ist der Dienstleister nicht verpflichtet, die Sitzung zu verlängern; die Sitzung endet zum ursprünglich geplanten Zeitpunkt.

Bei Verspätung des Dienstleisters ist die versäumte Zeit am Ende der Sitzung nachzuholen oder – falls dies nicht möglich ist – bei der nächsten Sitzung gutzuschreiben.

7. Verhaltens- und Ethikregeln, Rahmen der Zusammenarbeit

Die Dienstleistung basiert auf gegenseitigem Vertrauen und Respekt zwischen dem Dienstleister und dem Schüler (sowie dem Elternteil/Erziehungsberechtigten). Die Parteien verpflichten sich, in der Kommunikation auf beleidigende, herablassende, aggressive oder diskriminierende Äußerungen zu verzichten.

7.2 Erwartetes Verhalten des Schülers

Der Schüler nimmt kooperativ und aktiv an den Sitzungen teil, soweit es von ihm erwartet werden kann.

Der Schüler befolgt die vom Dienstleister vorgegebenen pädagogischen Richtlinien.

Der Schüler unterlässt jede Tätigkeit, die den Ablauf der Sitzung absichtlich stört (z. B. ständiges Dazwischenreden, Drängen auf nicht relevante Themen, nicht-unterrichtsbezogene Nutzung des Mobiltelefons).

7.3 Ausschlussgründe und Verweigerung der Dienstleistung

Der Dienstleister ist berechtigt, eine Sitzung mit sofortiger Wirkung abzubrechen oder die weitere Dienstleistung zu verweigern, wenn:

Das Verhalten des Schülers die ordnungsgemäße Durchführung der Sitzung verhindert.

Das Verhalten des Schülers die Rechte, die Würde oder die Sicherheit einer anderen Person verletzt oder gefährdet.

Die für die Teilnahme erforderliche Kooperation fehlt und die Fortsetzung der fachlichen Arbeit unmöglich macht.

Unbefugtes Aufzeichnen, Kopieren, Verbreiten oder Veröffentlichen von Unterrichtsmaterialien, die geistiges Eigentum des Dienstleisters darstellen.

Schädigung des guten Rufs des Dienstleisters durch unwahre Tatsachenbehauptungen oder irreführende Mitteilungen.

7.3.1 Sofortige Beendigung der Dienstleistung

Tritt ein Ausschlussgrund ein, endet die Dienstleistung sofort und die volle Gebühr wird in Rechnung gestellt. Der Dienstleister sendet nachträglich eine schriftliche Mitteilung unter Angabe des genauen Grundes.

7.4 Verhalten und Pflichten des Dienstleisters

Der Dienstleister ist verpflichtet, den Schüler und den Elternteil/Erziehungsberechtigten respektvoll, höflich und diskriminierungsfrei zu behandeln und von beleidigenden, herablassenden oder aggressiven Äußerungen abzusehen. Die Sitzungen werden gut vorbereitet und nach pädagogischen Richtlinien durchgeführt, mit klarem und konsequentem Feedback zur Förderung der Entwicklung des Schülers. Der Dienstleister gewährleistet die körperliche und seelische Sicherheit, die Wahrung der Persönlichkeitsrechte sowie den rechtmäßigen Umgang mit Unterrichtsmaterialien. Probleme werden sachlich behandelt, Ereignisse dokumentiert, Beschwerden fristgerecht geprüft, Datenschutzvorschriften eingehalten und die Dienstleistung transparent, ethisch und rechtskonform für jeden Schüler und Elternteil erbracht.

8. Kommunikationskanäle

Die Parteien vereinbaren, dass fachliche und organisatorische Angelegenheiten ausschließlich über die festgelegten offiziellen Kanäle (E-Mail: edu@okosdelutan.hu oder eine vorab vereinbarte Telefonnummer) abgewickelt werden, unter Berücksichtigung der Arbeitszeiten und der Privatsphäre des Dienstleisters.

9. Haftungsbeschränkung

Der Dienstleister unternimmt alle Anstrengungen zur Unterstützung erfolgreicher Prüfungen und besserer Noten; aufgrund der individuellen Fähigkeiten, des Fleisses und der Prüfungsleistung des Schülers kann der Dienstleister jedoch keine Ergebnisgarantie übernehmen (z. B. eine garantierte Bestnote oder eine erfolgreiche Aufnahme).

10. Geistiges Eigentum

Ergänzende Materialien und individuelle Aufgabensammlungen, die während der Sitzungen bereitgestellt werden, sind geistiges Eigentum des Dienstleisters. Der Schüler darf diese ausschließlich für persönliche Zwecke verwenden und darf sie weder an Dritte weitergeben noch veröffentlichen.

11. Datenschutz

Der Dienstleister verarbeitet die personenbezogenen Daten des Schülers und seines Vertreters gemäß den geltenden Datenschutzbestimmungen (DSGVO). Die ausführliche Datenschutzerklärung ist auf der Website verfügbar [oder: wird im Rahmen der Anmeldung als separates Dokument zugesandt].

12. Beschwerdemanagement und Streitigkeiten

Im Falle einer Beschwerde sind die Parteien bestrebt, die Angelegenheit gütlich und auf dem Verhandlungsweg über die E-Mail-Adresse edu@okosdelutan.hu zu klären.

Für in diesem Vertrag nicht geregelte Fragen gelten das ungarische Bürgerliche Gesetzbuch (Ptk.) und die einschlägigen ungarischen Rechtsvorschriften.