

Algemene voorwaarden

Artikel 1. Begripsbepalingen

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

- de organisatie: Huiswerk- en Studiebegeleiding Boxtel.
- de opdrachtgever: de ouder/voogd of ieder ander die de leerling bij de organisatie aanmeldt.
- de leerling: de persoon die de begeleiding ontvangt.
- het cursusjaar; het totaal van tien kalendermaanden, september tot en met juni.

Artikel 2. Toepasselijkheid

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle activiteiten van de organisatie.

Afwijkingen of aanvullingen op deze algemene voorwaarden kunnen bij overeenkomst worden afgesproken.

Artikel 3. Totstandkoming, duur en beëindiging overeenkomst

*De ondertekening komt tot stand door het ondertekenen van de

begeleidingsovereenkomst. De overeenkomst geldt voor minimaal één maand en vervolgens voor onbepaalde tijd, tenzij door partijen schriftelijk anders is overeengekomen.

*Indien de opdrachtgever de opdracht wenst te beëindigen kan de overeenkomst enkel schriftelijk worden ontbonden. Hiervoor geldt een opzegtermijn van één maand, gerekend vanaf de eerste dag van de maand volgend op de dag waarop door de organisatie de schriftelijke kennisgeving van beëindiging is ontvangen.

*De overeenkomst kan per direct door de organisatie worden ontbonden wegens gewichtige redenen. Hieronder wordt in ieder geval verstaan:

- het zich niet aan de geldende regels van de organisatie houden (zie ook de huisregels).
- het stelselmatig overtreden van de verplichtingen zoals vermeld onder artikel 4.3.
- ernstig storend gedrag in de begeleidingsruimte.
- achterstand in betaling; zie art. 6

Artikel 4. Begeleiding/ verplichtingen

Verplichtingen van de

4.1 Organisatie:

*Is verplicht strikte vertrouwelijkheid in acht te nemen met betrekking tot ontvangen informatie van en over de leerling en de opdrachtgever overeenkomstig de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)

*Heeft een inspanningsverplichting jegens de leerling en de opdrachtgever.

*Houdt de opdrachtgever via een heen-en-weer schrift (dat aan de leerling wordt meegegeven) op de hoogte van de werkzaamheden die gedaan zijn en eventueel door de leerling nog gedaan moeten worden.

*Neemt contact op met de opdrachtgever indien daar, naar de mening van de organisatie reden toe is.

*Stelt de opdrachtgever tijdig op de hoogte van wijzigingen die voor de begeleiding van de leerling van belang (kunnen) zijn.

4.2. Opdrachtgever:

*Is verplicht de organisatie alle inlichtingen te verschaffen omtrent de leerling die nodig zijn voor een goede uitoefening van de begeleiding.

*Is zelf verantwoordelijk voor het inwinnen van informatie betreffende de vorderingen c.q. ontwikkelingen van de leerling. Dat wil zeggen dat de informatie in het heen-en-weer schrift wordt gelezen en dat indien noodzakelijk, actie wordt ondernomen.

4.3 Leerling:

*De leerling is verplicht zich aan de algemene afspraken te houden zoals deze zijn opgenomen in de algemene informatie onder het hoofdstuk 'huisregels'.

*De belangrijkste gegevens met betrekking tot schoolwerk correct en op tijd door te geven aan de dag begeleider. Hieronder wordt verstaan: studieresultaten, roosterwijzigingen data van proefwerken, overhoringen en tentamens. Ook belangrijke inlevermomenten van boekverslagen, werkstukken e.d. dienen correct en tijdig te worden doorgegeven.

Artikel 5. Vakanties en verhinderingen

*Tijdens de officiële schoolvakanties van het Voortgezet Onderwijs zal geen begeleiding worden gegeven.

*Indien een leerling niet aanwezig kan zijn in verband met structurele (rooster)wijzigingen waarbij sprake is van overmacht dient de opdrachtgever dit kenbaar te maken op de vooraf kenbaar gemaakte wijze. De organisatie zal in overleg met de opdrachtgever zoeken naar een alternatieve begeleidingstijd. Indien er sprake is van organisatorische beperkingen kan het zijn dat de organisatie eventuele wensen van de opdrachtgever niet kan inwilligen en een keuze gemaakt moet worden uit de beschikbare tijden.

*Indien een leerling in verband met ziekte de begeleiding niet kan volgen, zal de leerling door de organisatie in de

gelegenheid worden gesteld de verloren begeleidingstijd in te halen op door de organisatie voorgestelde dagen en tijden. Voor zover mogelijk zal rekening gehouden worden met beperkingen en/of verhinderingen van de leerling maar uiteindelijk zal de organisatie het inhaaltijdstip bepalen. De ziekteperiode gaat in op het moment dat de opdrachtgever dit kenbaar heeft gemaakt op de vooraf afgesproken wijze. Zie hiervoor de algemene informatie.

Artikel 6. Betalingsvoorwaarden

Betalingen dienen bij vooruitbetaling te worden voldaan.

*Indien de opdrachtgever niet tijdig betaalt is de organisatie gerechtigd de leerling de toegang tot de begeleiding te ontzeggen.

*In geval van niet tijdig betalen is de opdrachtgever in gebreke. Over de periode gerekend vanaf de datum waarop de betalingstermijn is verstreken, tot aan de datum van betaling aan de organisatie, is de opdrachtgever over het uitstaande bedrag de wettelijke rente verschuldigd, als bedoeld in art. 6:120BW. Tevens wordt een bedrag van €8,50 administratiekosten in rekening gebracht voor het verzenden van een betalingsherinnering.

*Indien een leerling anders dan genoemd in artikel 5 met afwezigheid of verhinderingen om gaat, zal geen restitutie van betaalde gelden plaatsvinden.

*Indien de organisatie besluit om een leerling vanwege verstoringen zoals vermeld in artikel 3 de begeleiding per direct te staken. De opdrachtgever is wel verplicht de betaling van de lopende maand te voldoen zonder dat daar enige begeleiding huiswerk-studiebegeleiding tegenover zal staan.

Artikel 7. Bijzondere bepalingen

De organisatie zal alle mogelijke zorg leveren die tijdens het intakegesprek is besproken en in de algemene informatie wordt beschreven. Maar kan nimmer verantwoordelijk worden gesteld voor het niet behalen van de gewenste schoolresultaten.

Artikel 8. Slotbepaling

*Overeenkomsten met de organisatie

worden beheerst tot het Nederlands recht

*Mocht er uit de activiteiten van de organisatie geschillen voortkomen, dan zal er in eerste instantie overleg plaatsvinden tussen de partijen. In tweede instantie worden de geschillen beslecht door de bevoegde rechtbank van het arrondissement waar de organisatie is gevestigd.