

# Algemene voorwaarden Studiekring Amersfoort

## Definities:

1. Studiekring Amersfoort hierna verder benoemd als SA.
2. Opdrachtgever: wettelijke vertegenwoordiger van de leerling, de leerling zelf (18+) of met wie SA een overeenkomst sluit, zoals bijv. een school en/of onderwijsinstelling.
3. Leerling: Iedere natuurlijke persoon die de diensten van SA afneemt.
4. Totstandkoming van de overeenkomst: de overeenkomst komt tot stand na ondertekening van het intakeformulier of ondertekening van de offerte c.q. opdrachtbevestiging door de opdrachtgever.
5. Overmacht: onmogelijkheid verplichtingen na te komen, in geval van (on)voorzien externe factoren buiten de invloed van SA.

## Algemeen:

6. De duur van de overeenkomst: zoals aangegeven bij punt 23 voor de studiebegeleiding of zoals overeengekomen in de offerte.
7. Door ondertekening van het intakeformulier of offerte gaat de opdrachtgever akkoord met deze algemene voorwaarden van SA.
8. Opdrachtgever draagt zorg voor het aanleveren en tijdig wijzigen van de juiste (adres)gegevens t.b.v. de facturatie en contact.
9. Alle persoonsgegevens worden zorgvuldig bewaard volgens de Algemene Verordening Gegevensbescherming oftewel AVG, welke terug te vinden zijn op de website [www.studiekringamersfoort.nl](http://www.studiekringamersfoort.nl) onderaan tarieven.
10. Door de leerling in vertrouwen aan SA vertelde feiten zijn, indien de leerling dit expliciet wenst, niet toegankelijk voor de ouders, tenzij SA dit tegen het belang van de leerling, klasgenoten of andere betrokkenen acht. Dit geheel ter beoordeling van SA.
11. Opdrachtgever geeft SA zoveel mogelijk relevante achtergrondinformatie zodat de begeleiding op maat kan worden ingezet.
12. Om de kwaliteit van de begeleiding optimaal te kunnen houden, is SA afhankelijk van de medewerking van de leerling. Indien een leerling niet alle gegevens aan SA doorgeeft, zal SA de kwaliteit niet kunnen waarborgen.
13. Een leerling kan per direct geschorst worden indien hij herhaaldelijk storend gedrag vertoont of met alcohol/drugs wordt signaleerd in of bij het gebouw van SA. Hierbij loopt het contract door tot en met de opzegdatum.
14. Studiebegeleiding bij SA biedt geen garantie tot succes in de studieresultaten. Wel zal SA er in alle redelijkheid alles aan doen om de begeleiding te laten slagen en zo succesvolle resultaten te boeken. Leerling blijft zelf altijd verantwoordelijk voor de behaalde resultaten.
15. SA is niet aansprakelijk voor vermissing van eigendommen en letselschade ontstaan tijdens een bezoek van een leerling en/of opdrachtgever op een van onze locaties.
16. Opdrachtgever is aansprakelijk voor alle schade toegedaan door de leerling voor wie opdrachtgever verantwoordelijk is en/of opdrachtgever aan SA, inclusief werknemers of derden. De opdrachtgever vrijwaart SA voor eventuele aanspraken van derden die toe te rekenen zijn aan een leerling en/of opdrachtgever.
17. Medewerkers van SA zijn niet gerechtigd tot het doen van uitspraken aangaande de aansprakelijkheid van SA.

## Tarieven/betaling:

18. De tarieven van SA zijn te vinden op [www.studiekringamersfoort.nl](http://www.studiekringamersfoort.nl) met uitzondering van projecten op scholen.
19. Alle tarieven zijn vrijgesteld van btw, daar aangeboden diensten bij de belastingdienst onder onderwijs vallen.

20. Tarieven kunnen wijzigen. Deze zullen, indien van toepassing, met ingang van het nieuwe schooljaar worden ingevoerd.
21. Bij elke overschrijding van de betalingstermijn of een geweigerde incasso-opdracht is de opdrachtgever van rechtswege in verzuim en is de wettelijke rente verschuldigd. In geval van verzuim zijn dan ook alle vorderingen van SA op de opdrachtgever direct opeisbaar. Indien SA overgaat tot (gerechtelijke) invordering, zijn alle daaruit voortvloeiende kosten voor rekening van de opdrachtgever.
22. Bij elke overschrijding van de betalingstermijn zal SA een betalingsherinnering verzenden. De daaraan verbonden administratiekosten, te weten € 30,-, zullen aan de opdrachtgever doorberekend worden.
23. Bezwaren tegen de in rekening gebrachte bedragen dienen binnen 14 dagen na de factuurdatum aan SA kenbaar te worden gemaakt.

## Studiebegeleiding:

24. De factuurbedragen zijn 10 vaste maandbedragen (van september t/m juni, m.u.v. de zomervakantie); hierbij is er reeds rekening gehouden met het aantal ongelijke werkdagen per maand en vrije dagen/vakanties. Voor de maanden juli en augustus worden de afgenomen middagen doorberekend onder dezelfde voorwaarden als genoemd in punt 28.
25. De factuur wordt rond de 24e van de maand per e-mail toegezonden en zal rond de 27e per automatische incasso worden geïncasseerd; betaling geschiedt voorafgaande aan de maand waarin begeleiding wordt afgenomen.
26. De overeenkomst wordt aangegaan tot wederopzegging per e-mail of brief, waarbij rekening gehouden dient te worden met een opzegtermijn. De opzegtermijn bedraagt tenminste één volle, aaneengesloten kalendermaand vóór de datum waarop de overeenkomst afloopt. De termijn van een maand wordt ook gehanteerd bij het aanpassen van het afgesproken aantal dagen.
27. Voor het einde van het lopende schooljaar kan de opdrachtgever de overeenkomst ontbinden. Gebeurt dit niet dan wordt de overeenkomst stilzwijgend verlengd.
28. Extra studiebegeleiding buiten de afgesproken dagen om brengt SA in rekening, te weten € 35,- per middag.
29. Studiebegeleiding werkt niet op basis van geleverde uren, maar op basis van rendement.
30. Leerlingen zijn op de afgesproken middagen welkom. Bij afwezigheid kan de middag niet op een andere middag worden ingehaald.
31. Tijdens schoolvakanties en feestdagen is SA gesloten. Voor eventuele andere dagen wordt u vooraf op de hoogte gesteld.

## Bijles:

32. De minimale afname van een bijles is een keer per week. Tijdens vakanties/vrije dagen komt de bijles te vervallen. In overleg met de bijlesdocent bestaat er de mogelijkheid om tevens in de vakanties bijles in te plannen.
33. Bijlessen worden aangegaan voor een periode van minimaal een maand.
34. De bijles wordt gegeven op een vast overeengekomen dag en tijdstip. In overleg met de bijlesdocent mag een bijles verzet worden, indien dit mogelijk is en dit minimaal 24 uur van tevoren is aangegeven.
35. In geval van ziekte dient de leerling en/of opdrachtgever per e-mail de bijles, minstens 24 uur van tevoren te annuleren, anders wordt de bijles in rekening gebracht.
36. De factuur wordt rond de 3e van de maand per e-mail toegezonden en zal rond de 7e per automatische incasso worden geïncasseerd; betaling geschiedt na afloop van de maand waarin de bijlessen worden afgenomen.

37. Het bijlestarief voor examenkandidaten wijzigt per 1 april i.v.m. het voorbereiden voor het centraal schriftelijk examen, te vinden onder tarieven op [www.studiekringamersfoort.nl](http://www.studiekringamersfoort.nl).

Studiekring Amersfoort  
Liendertseweg 112  
3815 BJ Amersfoort  
033 47 50 700  
[www.studiekringamersfoort.nl](http://www.studiekringamersfoort.nl)  
[info@studiekringamersfoort.nl](mailto:info@studiekringamersfoort.nl)  
KVK nr. 32091770

#### **Examensprint/examenbijles:**

38. De Examensprint vindt plaats in/rond de meivakantie.

39. Inschrijving geschiedt via telefoon of e-mail, na de bevestiging van inschrijving ontvangt de opdrachtgever, indien onbekend bij SA, een intake- en incassoformulier.

40. Facturering en betaling c.q. automatische incasso voor de Examensprint gebeurt voorafgaand aan de geplande Examensprint.

41. In geval van ziekte dient de leerling en/of opdrachtgever de Examensprint minstens 24 uur van tevoren per e-mail te annuleren.

42. Voor examenbijles gelden dezelfde voorwaarden als genoemd onder punt 34/35/36/37.

#### **Overeenkomst met scholen:**

43. In de offerte en/of de overeenkomst wordt de dienstverlening van SA naar school omschreven.

44. Alle offertes zijn vrijblijvend en gelden gedurende 30 dagen, tenzij schriftelijk anders aangegeven.

45. SA kan niet aan haar offerte worden gehouden indien de opdrachtgever redelijkerwijs kan begrijpen dat de offerte, dan wel een onderdeel daarvan, een typfout bevat.

46. Betaling dient binnen 14 dagen na factuurdatum plaats te vinden op een door SA aan te wijzen bankrekening.

47. Aansprakelijkheid m.b.t. scholen: A) De in deze algemene voorwaarden opgenomen beperkingen van de aansprakelijkheid voor directe schade gelden niet indien de schade te wijten is aan opzet of grove schuld van SA of haar ondergeschikten. B) Onverminderd het bovenstaande is SA niet aansprakelijke voor enige schade indien deze schade is te wijten aan opzet, grove schuld en/of verwijtbaar handelen van de leerling en/of opdrachtgever.

#### **Overmacht:**

48. In geval van overmacht waart SA zich vrij om zich aan de verplichtingen te houden, zoals de gevolgen van een pandemie, een vergelijkbare situatie en alle (overheids)maatregelen die daaruit voortvloeien.

49. Bij overmacht zal SA zich inzetten om een passend alternatief te bieden voor de begeleiding in een andere vorm, op een ander tijdstip of op een andere locatie.

50. Opdrachtgever zal te allen tijde gehouden worden aan de overeenkomst, aangezien er een passend alternatief wordt geboden. Opdrachtgever kan de overeenkomst ontbinden volgens regel 26.

#### **Eigendomsrecht:**

51. Alle door SA geleverde lesmaterialen, methodes, huiswerkopdrachten, agenda, plandocumenten etc. blijven eigendom van SA.

52. Vermenigvuldiging en verspreiding ervan is alleen toegestaan wanneer SA uitdrukkelijk toestemming heeft gegeven.

#### **Wijzigingen:**

53. SA behoudt zich te allen tijde het recht om de algemene voorwaarden te wijzigen. De evt. wijzigingen zullen op het aangekondigde tijdstip in werking treden. De opdrachtgever zal hierover worden ingelicht via het bij SA bekende e-mailadres.

#### **Contact en vragen:**

54. SA hoopt de opdrachtgever met deze algemene voorwaarden voldoende te hebben geïnformeerd. Bij vragen kan er contact opgenomen worden met SA: