

Algemene Voorwaarden

Artikel 1: Definities

- StudiePlus Maassluis, gevestigd te Maassluis, KvK-nummer 75632977, wordt in deze algemene voorwaarden aangeduid als dienstverlener. De wederpartij van dienstverlener wordt in deze algemene voorwaarden aangeduid als ouder/verzorger. Hierna tezamen te noemen: "Partijen".
- Met de overeenkomst wordt bedoeld de overeenkomst tot dienstverlening tussen partijen al dan niet ten behoeve van een leerling. Hieronder vallen ook tot stand gekomen overeenkomsten waarbij uitsluitend gebruik is gemaakt van één of meer technieken voor communicatie op afstand in de zin van artikel 6:230g BW, zoals elektronische communicatie.
- Met BW wordt bedoeld het Burgerlijk Wetboek.
- Met leerling wordt bedoeld elke natuurlijk persoon die op grond van een overeenkomst gebruik maakt van de diensten van StudiePlus Maassluis.
- Met vestiging wordt bedoeld iedere door StudiePlus Maassluis gebruikte locatie als ook een door StudiePlus Maassluis gebruikte locatie bij een onderwijsinstelling waar dienst door of namens StudiePlus Maassluis worden verleend.
- Met diensten wordt bedoeld individuele of groepsgewijze huiswerkbegeleiding, bijles, brugklasbegeleiding en alle andere vormen van onderwijsbegeleiding die wordt verzorgd of georganiseerd door StudiePlus Maassluis.

Artikel 2: Toepasselijkheid algemene voorwaarden

- Deze voorwaarden zijn van toepassing op alle offertes, aanbiedingen, werkzaamheden, overeenkomsten en leveringen van diensten zoals beschreven in de definities of goederen door of namens dienstverlener.
- Afwijken van deze voorwaarden kan alleen als dat uitdrukkelijk én via de mail door partijen is overeengekomen.
- De overeenkomst bevat voor dienstverlener steeds inspanningsverplichtingen, geen resultaats-verplichtingen.

Artikel 3: Betaling

- Declaraties moeten binnen 14 dagen na factuurdatum betaald zijn, tenzij partijen hierover andere afspraken hebben gemaakt of op de declaratie een andere betaaltermijn vermeld is
- Abonnementen dienen voorafgaand aan te leveren diensten te worden voldaan.
- De ouder/verzorger dient vooraf te betalen voor de gehele maand, indien de leerling de eerste week van de maand start.
- De ouder/verzorger dient een gedeelte van het maandelijks tarief te betalen, indien de leerling later dan de eerste week van de maand begint.
- Betaalt ouder/verzorger niet binnen de overeengekomen termijn, dan is hij van rechtswege, zonder dat daarvoor enige aanmaning nodig is, in verzuim. Vanaf dat moment is dienstverlener gerechtigd de verplichtingen op te schorten totdat ouder/verzorger aan zijn betalingsverplichting heeft voldaan.
- Blijft de ouder/verzorger in gebreke, dan zal dienstverlener tot invordering overgaan. De kosten met betrekking tot die invordering komen voor rekening van de ouder/verzorger.

Wanneer ouder/verzorger in verzuim is, is hij wettelijke rente en overige schade verschuldigd aan dienstverlener.

- In geval van liquidatie, faillissement, beslag of surseance van betaling van de ouder/verzorger zijn de vorderingen van dienstverlener op de ouder/verzorger onmiddellijk opeisbaar.
- Weigert ouder/verzorger zijn medewerking aan de uitvoering van de opdracht door dienstverlener, dan is hij nog steeds verplicht de afgesproken prijs aan dienstverlener te betalen.
- Bij schorsing van een leerling of beëindiging van de overeenkomst door dienstverlener heeft de ouder/verzorger de verplichting de maand waarin schorsing plaatsvindt door te betalen.
- Indien opdrachtgever het verschuldigde bedrag niet binnen de gestelde termijn volledig heeft betaald, ongeacht de reden daarvan, stuurt StudiePlus Maassluis de ouder/verzorger een betalingsherinnering waarin zij de opdrachtgever de mogelijkheid biedt om alsnog binnen 7 dagen te betalen. Indien de opdrachtgever niet binnen die termijn het verschuldigde bedrag volledig heeft betaald is de ouder/verzorger zonder nadere ingebrekestelling in verzuim.

Artikel 4: Aanbiedingen en offertes

- Aanbiedingen zijn vrijblijvend en hooguit 1 maand geldig, tenzij in het aanbod een andere termijn van aanvaarding is genoemd. Wordt het aanbod niet binnen die gestelde termijn aanvaard, dan vervalt het aanbod.

Artikel 5: Prijzen

- De tarieven zijn de op het moment van totstandkoming van de overeenkomst op www.studieplusmaassluis.nl vermelde prijzen voor de door StudiePlus aangeboden diensten. Daar onderwijsdiensten worden vrijgesteld van omzetbelasting is er geen BTW verschuldigd.
- De tarieven voor de begeleiding waarop deze overeenkomst betrekking heeft, zijn bekend bij de ouder/verzorger. StudiePlus Maassluis is bevoegd is om eenzijdig tariefverhogingen door te voeren en door te berekenen.
- Huiswerkbegeleiding wordt maandelijks vooraf gefactureerd. Betaling van het factuurbedrag dient te worden voldaan middels een betaallink, met een betalingstermijn van 14 dagen. Daarnaast kan de betaling van het factuurbedrag worden voldaan door het bedrag over te maken naar de IBAN van StudiePlus Maassluis.
- De voor de diensten van StudiePlus Maassluis geldende tarieven zijn maandbedragen. Er is rekening mee gehouden dat niet iedere maand evenveel werkdagen bevat, het maandbedrag is echter elke maand gelijk.
- Diensten als bijles en extra begeleiding voor de toetsweek dienen voorafgaand te worden betaald. De betaling van het factuurbedrag dient te worden voldaan middels een betaallink, met een betalingstermijn van 7 dagen. Daarnaast kan de betaling van het factuurbedrag worden voldaan door het bedrag over te maken naar de IBAN van StudiePlus Maassluis.

Artikel 6: Algemeen

- De overeenkomst wordt geacht tot stand te zijn gekomen wanneer StudiePlus Maassluis de inschrijving van een leerling schriftelijk aanvaardt en de definitieve inschrijving van de leerling schriftelijk heeft bevestigd aan ouder/verzorger (via e-mail).
- De plaatsing van een leerling voor een dienst op het tijdstip en bij de vestiging waarvoor leerling zich heeft ingeschreven, is definitief na ontvangst door StudiePlus Maassluis van de betaling van ouder/verzorger.
- Persoonsgegevens worden door StudiePlus Maassluis zorgvuldig bewaard en zijn uitsluitend toegankelijk voor medewerkers van StudiePlus Maassluis. De persoonlijke gegevens worden uitsluitend gebruikt voor onderwijsinhoudelijke communicatie met ouder/verzorger en leerling.
- Tenzij ouder/verzorger en/of leerling hier tegen bezwaar maakt is het StudiePlus Maassluis toegestaan de onderwijsgegevens van een leerling van zijn/haar onderwijsinstellingen in te zien. Ouder/verzorger en leerling hebben recht op inzage in de over hen opgenomen gegevens en het (laten) doorvoeren van een correctie daarvan.
- Indien een leerling dit expliciet wenst, is de door leerling in vertrouwen aan StudiePlus Maassluis of haar medewerkers ter beschikking gestelde informatie niet toegankelijk voor opdrachtgever, ouders en/of verzorgers van leerling. Wanneer StudiePlus Maassluis dit in strijd acht met het belang van de fysieke integriteit en/of de psychologische integriteit van leerling of andere betrokkenen is openbaarmaking van de ter beschikking gestelde informatie gerechtvaardigd. Beoordeling hiervan is uitsluitend aan StudiePlus Maassluis.
- Voor het bieden van de diensten van StudiePlus Maassluis en het voeren/verwerken van de leerlingadministratie is StudiePlus Maassluis volledig afhankelijk van de medewerking van leerling en ouder/verzorger. Wanneer een leerling tegenwerkt of bewust gegevens achterhoudt die van belang zijn of gegevens vervalst is StudiePlus Maassluis hiervoor niet aansprakelijk.
- StudiePlus Maassluis biedt geen garantie voor te behalen studieresultaten en/of het slagen van de begeleiding.

Artikel 7: Informatieverstrekking door ouder/verzorger

- Ouder/verzorger stelt alle informatie die voor de uitvoering van de opdracht relevant is beschikbaar voor dienstverlener.
- Ouder/verzorger is verplicht alle gegevens en bescheiden, die dienstverlener meent nodig te hebben voor het correct uitvoeren van de opdracht, tijdig en in de gewenste vorm en op de gewenste wijze ter beschikking te stellen.
- Ouder/verzorger staat in voor de juistheid, volledigheid en betrouwbaarheid van de aan dienstverlener ter beschikking gestelde gegevens en bescheiden, ook indien deze van derden afkomstig zijn, voor zover uit de aard van de opdracht niet anders voortvloeit.
- Indien en voor zover ouder/verzorger dit verzoekt, retourneert dienstverlener de betreffende bescheiden.
- Stelt ouder/verzorger niet, niet tijdig of niet behoorlijk de door dienstverlener verlangde gegevens en bescheiden beschikbaar en loopt de uitvoering van de opdracht hierdoor vertraging op, dan komen de daaruit voortvloeiende extra kosten en extra honoraria voor rekening van ouder/verzorger.

Artikel 8: Intrekking opdracht

- Het staat ouder/verzorger vrij om de opdracht aan dienstverlener op elk gewenst moment te beëindigen.
- Wanneer ouder/verzorger de opdracht intrekt, is ouder/verzorger verplicht het verschuldigde loon en de gemaakte onkosten van dienstverlener te betalen.

Artikel 9: Uitvoering van de overeenkomst

- Dienstverlener voert de overeenkomst naar beste inzicht en vermogen en overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap uit.
- Dienstverlener heeft het recht om werkzaamheden te laten verrichten door derden.
- De uitvoering geschiedt in onderling overleg en na schriftelijk akkoord en betaling van het eventueel afgesproken voorschot.
- Het is de verantwoordelijkheid van ouder/verzorger dat dienstverlener tijdig kan beginnen aan de opdracht.

Artikel 10: Contractduur opdracht

- De overeenkomst tussen ouder/verzorger en dienstverlener wordt aangegaan voor onbepaalde tijd, tenzij uit de aard van de overeenkomst iets anders voortvloeit of partijen uitdrukkelijk én schriftelijk anders zijn overeengekomen.
- Zijn partijen binnen de looptijd van de overeenkomst voor de voltooiing van bepaalde werkzaamheden een termijn overeengekomen, dan is dit nooit een fatale termijn. Bij overschrijding van deze termijn moet ouder/verzorger, dienstverlener schriftelijk in gebreke stellen.

Artikel 11: Wijziging van de overeenkomst

- Indien tijdens de uitvoering van de overeenkomst blijkt dat het voor een behoorlijke uitvoering van de opdracht noodzakelijk is om de te verrichten werkzaamheden te wijzigen of aan te vullen, passen partijen tijdig en in onderling overleg de overeenkomst dienovereenkomstig aan.
- Indien partijen overeenkomen dat de overeenkomst wordt gewijzigd of aangevuld, kan het tijdstip van voltooiing van de uitvoering daardoor worden beïnvloed. Dienstverlener stelt ouder/verzorger hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte.
- Indien de wijziging van of aanvulling op de overeenkomst financiële en/of kwalitatieve consequenties heeft, licht dienstverlener ouder/verzorger hierover zo spoedig mogelijk schriftelijk in.
- Indien partijen een vast honorarium zijn overeengekomen, geeft dienstverlener daarbij aan in hoeverre de wijziging of aanvulling van de overeenkomst een overschrijding van dit honorarium tot gevolg heeft.

Artikel 12: Overmacht

- In aanvulling op het bepaalde in artikel 6:75 Burgerlijk Wetboek geldt dat een tekortkoming van dienstverlener in de nakoming van enige verplichting jegens ouders/verzorgers niet aan

dienstverlener kan worden toegerekend in geval van een van de wil van dienstverlener onafhankelijke omstandigheid, waardoor de nakoming van zijn verplichtingen jegens ouder/verzorger geheel of gedeeltelijk wordt verhinderd of waardoor de nakoming van zijn verplichtingen in redelijkheid niet van dienstverlener kan worden verlangd. Tot die omstandigheden worden mede gerekend wanprestaties van toeleveranciers of andere derden, stroomstoringen, computervirussen, stakingen, slechte weersomstandigheden en werkonderbrekingen.

- Indien zich een situatie als hiervoor bedoeld voordoet als gevolg waarvan dienstverlener niet aan zijn verplichtingen jegens ouder/verzorger kan voldoen, dan worden die verplichtingen opgeschort zolang dienstverlener niet aan zijn verplichtingen kan voldoen. Indien de in de vorige zin bedoelde situatie 30 kalenderdagen heeft geduurd, hebben partijen het recht de overeenkomst schriftelijk geheel of gedeeltelijk te ontbinden.
- Dienstverlener is in het geval als bedoeld in het tweede lid van dit artikel niet gehouden tot vergoeding van enige schade, ook niet als dienstverlener als gevolg van de overmachtstoestand enig voordeel geniet.

Artikel 13: Verzekering

- Ouder/verzorger is verantwoordelijk voor het verzekeren voor zaken die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de onderliggende overeenkomst tegen onder andere brand, ontploffings- en waterschade evenals diefstal.

Artikel 14: Aansprakelijkheid

- Iedere aansprakelijkheid voor schade, voortvloeiende uit of verband houdende met de uitvoering van een overeenkomst, is steeds beperkt tot het bedrag dat in het desbetreffende geval door de gesloten (beroeps)aansprakelijkheidsverzekering(en) wordt uitbetaald. Dit bedrag wordt vermeerderd met het bedrag van het eigen risico volgens de desbetreffende polis.

Artikel 15: Aansprakelijkheid ouder/verzorger

- Ingeval een opdracht wordt verstrekt door meer dan één persoon, is ieder van hen hoofdelijk aansprakelijk voor de bedragen die uit hoofde van die opdracht aan dienstverlener verschuldigd zijn.

Artikel 16: Vrijwaring

- De aanwezige huiswerkbegeleider is aansprakelijk voor alle claims en aanspraken, voortvloeiend uit schade die door de aanwezige huiswerkbegeleider is veroorzaakt bij de werkzaamheden ten behoeve van StudiePlus Maassluis. Hierbij valt bijvoorbeeld te denken aan schade veroorzaakt door de aanwezige huiswerkbegeleider als gevolg van ongewenste intimiteiten en (non) verbaal agressief gedrag jegens klanten (leerlingen)/relaties van StudiePlus Maassluis. De aanwezige huiswerkbegeleider dient zich van dergelijk ongewenst gedrag te onthouden.

Artikel 17: Klachtplicht

- Ouder/verzorger is verplicht klachten over de verrichte werkzaamheden direct te melden aan dienstverlener. De klacht bevat een zo gedetailleerd mogelijke omschrijving van de tekortkoming, zodat dienstverlener in staat is hierop adequaat te reageren.
- Een klacht kan er in ieder geval niet toe leiden, dat dienstverlener gehouden kan worden om andere werkzaamheden te verrichten dan zijn overeengekomen.

Artikel 18: Intellectueel eigendom

- Ouder/verzorger verplicht zich tot geheimhouding van de door dienstverlener aan hem ter beschikking gestelde vertrouwelijke informatie. Onder vertrouwelijke informatie wordt in ieder geval verstaan datgene waarop dit artikel betrekking heeft, alsmede de bedrijfsgegevens. StudiePlus Maassluis verplicht zich zijn personeel en/of derden die betrokken zijn bij de uitvoering van deze overeenkomst, een schriftelijke geheimhoudingsplicht op te leggen van de strekking van deze bepaling.

Artikel 19: Geheimhouding

- Ouder/verzorger houdt de informatie die hij (in welke vorm dan ook) van dienstverlener ontvangt en alle andere informatie betreffende dienstverlener waarvan hij weet of redelijkerwijs kan vermoeden dat deze geheim of vertrouwelijk is, dan wel informatie betreft waarvan hij kan verwachten dat de verspreiding daarvan de andere dienstverlener schade kan berokkenen, geheim en neemt alle nodige maatregelen om te waarborgen hij de genoemde informatie ook geheimhoudt.
- De in het eerste lid van dit artikel genoemde geheimhoudingsplicht geldt niet voor informatie:

die op het moment dat opdrachtgever deze informatie ontving al openbaar was of nadien openbaar is geworden zonder een schending van een op hem rustende geheimhoudingsplicht;

waarvan ouder/verzorger kan bewijzen dat deze informatie al in zijn bezit was op het moment van verstrekken door dienstverlener;

die ouder/verzorger van een derde heeft ontvangen waarbij deze derde gerechtigd was deze informatie aan ouder/verzorger te verstrekken;

die door ouder/verzorger openbaar wordt gemaakt op grond van een wettelijke plicht.

De in dit artikel omschreven geheimhoudingsplicht geldt voor de duur van deze overeenkomst en voor een periode van drie jaar na het eindigen daarvan.

Artikel 20: Boete op overtreding geheimhoudingsplicht of intellectueel eigendomsrecht

- Overtreedt ouder/verzorger het artikel van deze algemene voorwaarden over geheimhouding of intellectueel eigendom, dan verbeurt ouder/verzorger ten behoeve van dienstverlener een onmiddellijk opeisbare boete van € 1.000 voor elke overtreding en daarnaast een bedrag van € 100 voor elke dag dat die overtreding voortduurt. Voor het

verbeuren van deze boete is geen voorafgaande ingebrekestelling of gerechtelijke procedure nodig. Ook hoeft er geen sprake te zijn van enige vorm van schade.

- Het verbeuren van de in het eerste lid van dit artikel bedoelde boete doet geen afbreuk aan de overige rechten van dienstverlener waaronder zijn recht om naast de boete schadevergoeding te vorderen.

Artikel 21: Toepasselijk recht en bevoegde rechter

- Op deze overeenkomst tussen dienstverlener en ouder/verzorger is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing. De Nederlandse rechter van de Rechtbank Den Haag is bevoegd.
- Wanneer in een gerechtelijke procedure één of meerdere bepalingen van deze algemene voorwaarden als onredelijk bezwarend worden aangemerkt, dan blijven de overige bepalingen onverminderd van kracht.

Artikel 22: Huiswerkbegeleiding

- Indien een ouder/verzorger en leerling zich heeft ingeschreven voor een dienst dan kan de overeenkomst uitsluitend schriftelijk (daaronder is e-mail inbegrepen) worden beëindigd. Voor beëindiging geldt een opzegtermijn van 1 maand. Bijvoorbeeld: voor beëindiging per 1 december dient uiterlijk vóór 1 november opgezegd te zijn. Dit geldt voor elke afgenomen dienst afzonderlijk.

Vakanties en feestdagen:

- Gedurende de reguliere schoolvakanties – tenzij anders is medegedeeld – is StudiePlus Maassluis gesloten evenals op de volgende officiële feestdagen: Nieuwjaarsdag, Goede Vrijdag, Tweede Paasdag, Koningsdag, Bevrijdingsdag (eens per vijf jaar, te weten 2020, 2025, 2030 etc.), Hemelvaartsdag en Tweede Pinksterdag.
- Gedurende deze vakantieperiodes en -dagen is de ouder/verzorger de reguliere vergoeding verschuldigd (deze dagen worden niet in mindering gebracht op het maandbedrag, er is bij het vaststellen van het maandbedrag reeds met vakanties en de feestdagen rekening gehouden).
- Gedurende de zomervakantie is StudiePlus Maassluis gesloten. Zonder schriftelijk tegenbericht gaat StudiePlus Maassluis er vanuit dat de leerling tot de officiële datum van aanvang van de vakantie en aan de start van het schooljaar aansluitend aan de vakantie actief is bij StudiePlus Maassluis. Gedurende de zomervakantie is de ouder/verzorger geen vergoeding verschuldigd aan StudiePlus Maassluis

Artikel 23: Bijles

- De ouder/verzorger heeft gekozen voor een bijlespakket. Hij/zij is verantwoordelijk voor het volbrengen van de gekochte bijlessen.
- Na de aankoop van het bijlespakket kan er door de ouder/verzorger geen geld worden teruggevraagd.
- Wanneer de ouder/verzorger er voor kiest om niet het volledige bijlespakket op te maken, kan de ouder/verzorger geen geld terugvragen na de aankoop van een bijlespakket.
- StudiePlus Maassluis zorgt ervoor dat de leerling alle bijlessen kan krijgen, die de leerling tegoed heeft na de aankoop van het bijlespakket.

- Voor informatie over de betaling, zie artikel 5 'Prijzen'.

PRIVACYVERKLARING

StudiePlus Maassluis respecteert de privacy van de ouder/verzorgers en leerling.

Artikel 24 - Toepasselijk recht

Op deze voorwaarden is Nederlands Recht van toepassing. De rechtbank van de woonplaats/vestigingsplaats van de beheerder is exclusief bevoegd bij eventuele geschillen omtrent deze voorwaarden, behoudens wanneer hierop een wettelijke uitzondering van toepassing is.

Artikel 25 - Contact

Voor vragen, dienstinformatie of informatie over de website zelf, kunt u zich richten tot:

Telefoonnummer Eline Jansen: 06-28143028

Telefoonnummer Paul Dorsman: 06-53918115

Studieplus@outlook.com