

ALGEMENEVOORWAARDEN

BEGRIPPEN:

Opdrachtgever: de ouder/verzorger van de leerling die Huiswerkbegeleiding Haarlem opdracht geeft de leerling te begeleiden.

Leerling: de zoon/dochter van de opdrachtgever/ouder die door Huiswerkbegeleiding Haarlem wordt begeleid.

Bijlesuur: de opdrachtgever/ouder geeft Huiswerkbegeleiding Haarlem de opdracht de leerling te begeleiden voor een bepaalde tijd per afspraak. Mocht de uitvoering van de bijles/begeleiding langer duren dan de afgesproken tijd, wordt deze in rekening gebracht tot maximaal een half uur langer dan afgesproken tijd.

ARTIKEL 1: TOTSTANDKOMING VAN DE OVEREENKOMST

- a. deze overeenkomst komt tot stand door afgifte/verzending van een volledig ingevuld aanmeldingsformulier.
- b. de opdrachtgever is aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen voortvloeiend uit de overeenkomst.

ARTIKEL 2: BEGELEIDING

- a. Huiswerkbegeleiding Haarlem begeleidt de leerling bij het maken van huiswerk in de breedste zin van het woord.
- b. Huiswerkbegeleiding Haarlem is verplicht alle in haar bezit zijnde gegevens vertrouwelijk te behandelen. Huiswerkbegeleiding Haarlem zal geen mededelingen doen aan derden, behoudens, indien Huiswerkbegeleiding Haarlem zulks voor de correcte uitvoering van haar taken noodzakelijk acht, aan de leiding van de school die de leerling bezoekt en /of daaraan verbonden docenten.

ARTIKEL 3: BETALING en TARIEVEN

De tarieven gelden per kalendermaand. U krijgt maandelijks achteraf een factuur per mail verstuurd. In de eerste maand van de begeleiding hoeft u niet direct het volle maandbedrag te betalen als de uren hiervoor niet zijn gemaakt. U betaalt dan het aantal gemaakte uren tegen het tarief van uw pakket. De betaalplicht loopt automatisch af aan het einde van het schooljaar.

a. Afschrijving van het maandbedrag zal plaatsvinden in de eerste week van de volgende maand, nadat de dienst is afgenomen. Als de verschuldigde bedragen niet kunnen worden geïncasseerd, vindt een 2e incasso plaats. Nu zal er een bericht verstuurd zijn naar de opdrachtgever met het verzoek om het saldo op de betreffende bankrekening te verhogen. Indien ook dan incasso niet mogelijk is, wordt er € 15,- euro administratiekosten in rekening gebracht en dient de betaling van het factuurbedrag binnen 14 dagen na de factuurdatum te zijn voldaan. Bezwaren tegen de hoogte van de declaraties schorten de betalingsverplichting niet op.

b. Indien de opdrachtgever in gebreke blijft in de betaling binnen de termijn van 14 dagen, dan is de opdrachtgever van rechtswege in verzuim. De opdrachtgever is dan wettelijke rente verschuldigd. De rente over het opeisbaar bedrag zal worden berekend vanaf het moment dat de opdrachtgever in verzuim is tot het moment van voldoening van het volledige bedrag. Indien de opdrachtgever na aanmaning en ingebrekestelling nalatig blijft de vordering te voldoen, kan Huiswerkbegeleiding Haarlem de vordering uit handen geven, in welk geval de gebruiker naast het dan verschuldigde totale bedrag en de wettelijke rente tevens gehouden is tot vergoeding van alle gerechtelijke en buitengerechtelijke kosten.

Als de betaling plaats vindt via overschrijving gelden de volgende voorwaarden:

- a. Opdrachtgever betaalt elke 1e van de maand, middels een overschrijving, het overeengekomen bedrag dat op de factuur vermeld staat.
- b. Indien de opdrachtgever niet tijdig aan zijn betalingsverplichting voldoet wordt bij elke herinnering € 7,= administratiekosten in rekening gebracht.
- c. De opdrachtgever die niet tijdig of na 3 herinneringen aan de betalingsverplichting voldoet, zal behalve de hoofdsom tevens rente en eventuele incassokosten in rekening worden gebracht.
- d. Indien de opdrachtgever niet tijdig aan de geldelijke verplichting jegens Huiswerkbegeleiding Haarlem heeft voldaan, behoudt laatstgenoemde zich het recht de leerling van de opdrachtgever de bijles/begeleiding van Huiswerkbegeleiding Haarlem te ontfangen totdat er aan de betreffende betalingsverplichting is voldaan.

ARTIKEL 4: ONTBINDING BEGELEIDING

- a. De overeenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde tijd.
- b. Huiswerkbegeleiding Haarlem behoudt zich het recht voor de begeleiding op elk moment eenzijdig op te zeggen. Het met redenen omklede besluit wordt per mail aan de opdrachtgever medegedeeld. Huiswerkbegeleiding Haarlem is niet gehouden tot betaling van enige schadevergoeding wegens de beëindiging van de overeenkomst.
- c. De opdrachtgever dient de begeleiding per mail of schriftelijk op te zeggen.

ARTIKEL 5: ABSENTIE LEERLING

Absentie van de leerling wordt zoveel mogelijk vooraf door de opdrachtgever gemeld tot minimaal 24 uur voor de bijles of begeleiding plaats vindt. Wordt de Absentie van de leerling te laat vermeld, dan is de verplichting tot het betalen van de overeengekomen begeleiding geheel onverlet. Wel is het mogelijk om in overleg met de begeleider/ster de begeleiding of bijles in te halen.

ARTIKEL 6: ALGEMEEN VOORBEHOUD

Huiswerkbegeleiding Haarlem behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen in de prijzen van de begeleiding. Huiswerkbegeleiding Haarlem moet de opdrachtgever hier wel per mail van op de hoogte brengen.

ARTIKEL 7: AANSPRAKELIJKHEID

Huiswerkbegeleiding Haarlem is niet aansprakelijk voor schade (zowel verlies, diefstal als letsel valt onder de noemer 'schade') toegebracht aan de leerling, behoudens voor zover er sprake is van opzet of grove schuld aan de zijde van Huiswerkbegeleiding Haarlem. De opdrachtgever is aansprakelijk voor alle schade die de leerling aan Huiswerkbegeleiding Haarlem, inclusief haar medewerkers, dan wel aan derden jegens wie Huiswerkbegeleiding Haarlem aansprakelijk is, toebrengt.

