

## ALGEMENE VOORWAARDEN CONSUMENT

### Algemeen:

1. In deze algemene voorwaarden worden de volgende termen in de navolgende betekenis gebruikt, tenzij uitdrukkelijk anders is aangegeven:
  - A. Opdrachtnemer: Ready to school.  
Gevestigd te Bredaseweg 204-15, 5038 NK in Tilburg, KvK nummer 56934025.
  - B. Opdrachtgever: Ouder(s) en/of verzorger(s) van minderjarige scholier(en) of meerderjarige scholier(en).
  - C. Opdracht: De opdracht tot het geven van Huiswerkbegeleiding, Examentraining, Bijles of enig andere overeengekomen dienst.
2. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen, werkzaamheden, opdrachten en overeenkomsten tussen opdrachtnemer en opdrachtgever(s), respectievelijk hun rechtsopvolger(s) waar opdrachtgever(s) consumenten zijn, wat wil zeggen niet uit monde van een of meerdere organisatie(s) de overeenkomst aangaa(t)(n).
3. De onderhavige voorwaarden zijn eveneens van toepassing op alle opdrachten met opdrachtnemer, voor de uitvoering waarvan derden dienen te worden betrokken.
4. Indien een of meerdere van de bepalingen in deze algemene voorwaarden nietig zijn of vernietigd mochten worden blijven de overige bepalingen van deze algemene voorwaarden volledig van toepassing. Opdrachtnemer en opdrachtgever zullen als in overleg treden om nieuwe bepalingen ter vervanging van de nietige c.q. vernietigde bepalingen overeen te komen, waarbij indien en voor zoveel mogelijk het doel en de strekking van de oorspronkelijke bepaling in acht worden genomen.

### **Artikel .1 Informatieaanvra(a)g(en) en intakegesprek(ken)**

1. Informatieaanvragen en intakegesprekken zijn zowel kosteloos als vrijblijvend. Opdrachtnemer is slechts aan de verstrekte informatie gebonden indien de overeenkomst daadwerkelijk aanvang vindt, tenzij anders aangegeven.
2. Indien de aanvaarding (op ondergeschikte punten) afwijkt van het in de informatieaanvraag of intakegesprek opgenomen aanbod is opdrachtnemer daaraan niet gebonden. De opdracht komt dan niet overeenkomstig deze afwijkende aanvaarding tot stand, tenzij opdrachtnemer anders aangeeft.
3. Een samengestelde prijsopgave verplicht opdrachtnemer niet tot het verrichten van een gedeelte van de opdracht tegen een overeenkomstig deel van de opgegeven prijs. Voorstellen en overeenkomsten gelden niet automatisch voor toekomstige opdrachten.

### **Artikel .2 Ter beschikking stelling van informatie en medewerking**

1. Overeenkomsten van opdrachtnemer zijn gebaseerd op de informatie die door de opdrachtgever is verstrekt. De opdrachtgever staat ervoor in dat hij naar beste weten alle essentiële informatie voor opzet, uitvoering en afronding van de opdracht heeft verstrekt.
2. De opdrachtgever verstrekt opdrachtnemer tijdig alle documenten, informatie en contacten die nodig zijn voor een goede uitvoering van de opdracht. Hieronder wordt ook begrepen tijdige en juiste informatie betreffende beschikbaarheid en aanwezigheid bij afspraken.
3. De opdrachtgever draagt zorg voor opvolging van de aanwijzingen en adviezen van opdrachtnemer, ook wanneer deze verstrekt worden aan derden. Het niet opvolgen van aanwijzingen en adviezen is grond voor beëindiging van de opdracht door opdrachtnemer.

### **Artikel .3 Uitvoering van de opdracht en het betrekken van derden daarbij**

1. Opdrachtnemer voert de werkzaamheden in het kader van de opdracht uit naar beste inzicht, deskundigheid en vermogen. Voor zover een goede uitvoering van de opdracht dit vereist, heeft opdrachtnemer het recht (delen van) het werk door derden te laten uitvoeren. Opdrachtnemer verplicht zich tot maximale inspanning opdat de overeengekomen verplichtingen en kwaliteit wordt behaald.

2. De opdrachtnemer aanvaardt geen aansprakelijkheid voor de werkzaamheden, die door derden worden verricht voor zover deze zelf een overeenkomst met opdrachtgever is aangegaan.
3. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor schade, van welke aard ook, doordat opdrachtnemer is uitgegaan van door de opdrachtgever verstrekte onjuiste en/of onvolledige gegevens, tenzij deze onjuistheid of onvolledigheid voor opdrachtnemer kenbaar behoorde te zijn. Hieronder wordt ook verstaan schade in verband met onder andere maar niet uitsluitend personeelskosten, reiskosten, administratiekosten, communicatiekosten bij niet nagekomen afspraken.
4. Indien door opdrachtnemer of door opdrachtgever ingeschakelde derden in het kader van de opdracht werkzaamheden worden verricht op de locatie van opdrachtgever of een door opdrachtgever aangewezen locatie, draagt opdrachtgever kosteloos zorg voor de door die medewerkers in redelijkheid gewenste faciliteiten.
5. Gedurende de opdracht en tot twee jaar na beëindiging van een opdracht, is het opdrachtgever niet toegestaan om uitvoerders die namens of vanuit opdrachtnemer bij de uitvoering betrokken zijn geweest betaalde werkzaamheden (al dan niet op basis van een dienstverband) aan te bieden. Op overtreding van deze regel staat een boete van € 5000,- (zegge: vijfduizend euro).

#### **Artikel .4 Contractduur; uitvoeringstermijn, overdracht**

1. De opdracht tussen opdrachtnemer en een opdrachtgever wordt aangegaan binnen een schooljaar van september tot en met juli, tenzij partijen uitdrukkelijk en schriftelijk anders overeenkomen of uit de aard van de opdracht anders voortvloeit.
2. Is binnen de looptijd van de opdracht voor de voltooiing van bepaalde werkzaamheden een termijn overeengekomen, dan is dit nimmer een fatale termijn. Bij overschrijding van de uitvoeringstermijn dient de opdrachtgever opdrachtnemer schriftelijk hiervan op de hoogte te stellen en termijn te verlengen of de opdracht te beëindigen.
3. Bij voortijdige beëindiging kan direct worden beëindigd door opdrachtgever. De gemaakte (voorbereidings-)kosten worden in rekening gebracht en indien gevraagd in overleg met opdrachtgever wordt voor overdracht gezorgd van nog te verrichten werkzaamheden.

#### **Artikel .5 Algemene bepalingen over tarieven en tariefwijzigingen**

1. Ready to school hanteert geen inschrijf- of administratiekosten. Alle tarieven zijn vrijgesteld van BTW.
2. Opdrachtnemer heeft het recht om – zonder voorafgaande schriftelijke mededeling – per 31 juli van ieder kalenderjaar het in de overeenkomst overeengekomen tarief te verhogen met maximaal het door het CBS verstrekte percentage van de inflatie in het voorgaande jaar.
3. Opdrachtgever is in geval van prijsstijging, buiten de inflatie, gerechtigd de tarieven te verhogen. De opdrachtgever is gerechtigd de opdracht te ontbinden indien de verhoging jaarlijks meer dan 10% bedraagt. Opdrachtgever is niet gerechtigd tot ontbinding indien de bevoegdheid tot verhoging van het tarief voortvloeit uit een bevoegdheid ingevolge de wet.
4. Indien opdrachtgever de door opdrachtnemer kenbaar gemaakte verhoging van het tarief niet wenst te aanvaarden, is opdrachtgever gerechtigd binnen twee weken na de bedoelde kennisgeving de opdracht schriftelijk op te zeggen, dan wel de opdracht te annuleren tegen de in de kennisgeving van opdrachtnemer genoemde datum waarop de tariefaanpassing in werking zou treden.

#### **Artikel .6 Algemene betalingsvoorwaarden**

1. Betaling vindt plaats via automatische incasso rond de 8e van elke maand. Indien automatische incasso niet kan plaatsvinden, is het aan de opdrachtnemer om voor de betaling zorg te dragen.
2. Betaling dient te geschieden binnen 14 (veertien) dagen na de factuurdatum, tenzij door de opdrachtgever en opdrachtnemer anders is overeengekomen. Bezwaren tegen de hoogte van de declaraties schorten de betalingsverplichting niet op.

3. Na de vervaldatum is de opdrachtgever in gebreke en heeft opdrachtnemer het recht de wettelijke rente te berekenen. De rente over het opeisbaar bedrag zal worden berekend vanaf het moment dat opdrachtgever in gebreke is tot het moment van voldoening van het volledige bedrag, waarbij een gedeelte van de maand wordt beschouwd als de gehele maand. De kosten van een herinnering, aanmaning en sommatie wegens het verzuim van de opdrachtgever bedragen bij iedere derde aanmaning €12,50 (twaalf euro en vijftig cent) die ten laste van opdrachtgever komen. Deze kosten betreffen de dekking van de administratieve gevolgen van opdrachtnemer.
4. Indien de betaling langer dan 1 (één) maand achterwege blijft, kan de opdrachtnemer de uitvoering van de opdracht opschorten totdat betaling is geschied.
5. In geval van liquidatie, faillissement, beslag of surseance van betaling van de opdrachtgever zijn de vorderingen van opdrachtnemer op de opdrachtgever onmiddellijk opeisbaar.
6. Opdrachtnemer heeft het recht de door opdrachtgever gedane betalingen te laten strekken in de eerste plaats in mindering van de kosten, vervolgens in mindering van de opengevallen rente en tenslotte in mindering van de hoofdsom en de lopende rente. Opdrachtnemer kan, zonder daardoor in verzuim te komen, een aanbod tot betaling weigeren, indien de opdrachtgever een andere volgorde voor de toerekening aanwijst. Opdrachtnemer kan volledige aflossing van de hoofdsom weigeren, indien daarbij niet eveneens de opengevallen en lopende rente alsmede de kosten worden voldaan.
7. Bij het niet nakomen van de verplichtingen door de opdrachtgever, komen alle ter invordering gemaakte kosten ten laste van de opdrachtgever, zowel de gerechtelijke als de buitenrechtelijke.

### **Artikel .7 Eigendomsvoorbehoud, intellectueel eigendom en auteursrechten**

1. Alle door opdrachtnemer geleverde zaken, daaronder maar niet uitsluitend eventueel mede begrepen lesmaterialen, leermiddelen, tekeningen, films, software, (elektronische) bestanden, enz., blijven eigendom van opdrachtnemer. De opdrachtgever is niet bevoegd de onder het eigendomsvoorbehoud vallende zaken te verpanden noch op enige andere wijze te bezwaren.
2. Onverminderd het overigens in deze algemene voorwaarden bepaalde behoudt opdrachtnemer zich de rechten en bevoegdheden voor die opdrachtnemer toekomen op grond van de Auteurswet.
3. Modellen, methodieken en instrumenten die ontwikkeld en/of toegepast worden door opdrachtnemer voor de uitvoering van de opdracht, zijn en blijven eigendom van opdrachtnemer. Publicatie of andere vormen van openbaarmaking hiervan kan alleen na verkregen schriftelijke toestemming van opdrachtnemer.
4. Alle door opdrachtnemer verstrekte stukken, onder andere maar niet uitsluitend rapporten, adviezen, opdrachten, ontwerpen, schetsen, tekeningen, software, mogen niet door opdrachtgever zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtnemer openbaar worden gemaakt, of ter kennis van derden gebracht, tenzij uit de aard van de verstrekte stukken anders voortvloeit.
5. Opdrachtnemer behoudt het recht de door de uitvoering van de werkzaamheden toegenomen kennis voor andere doeleinden te gebruiken, voor zover hierbij geen vertrouwelijke informatie ter kennis van derden wordt gebracht.
6. Begeleiders die door Ready to school worden aangedragen voor de uitvoering van de opdracht, zijn en blijven te werk gesteld via Ready to school. Toenaderen van onze begeleiders binnen de opdracht als andere werkvormen kan alleen na verkregen schriftelijke toestemming van Ready to school.

### **Artikel .8 Aansprakelijkheid**

1. Voor elke door opdrachtnemer aanvaarde opdracht geldt dat sprake is van een inspanningsverplichting. Opdrachtnemer kan nimmer aansprakelijk gesteld worden voor niet behaalde resultaten. Opdrachtnemer is uitsluitend aansprakelijk voor tekortkomingen in de uitvoering van de opdracht die het gevolg zijn van onzorgvuldigheid en ondeskundigheid bij het uitbrengen van adviezen en het uitvoeren van opdrachten.
2. Indien opdrachtnemer aansprakelijk is voor directe schade, dan is die aansprakelijkheid beperkt tot maximaal het declaratiebedrag. Aansprakelijkheid is te allen tijde beperkt tot maximaal het bedrag van de door de assuradeur van opdrachtnemer in het voorkomende geval te verstrekken uitkering.

3. In afwijking van hetgeen onder lid 2 van dit artikel is bepaald, wordt bij een opdracht met een langere looptijd dan zes maanden, de aansprakelijkheid verder beperkt tot het over de laatste zes maanden verschuldigde honorarium.
4. In geen geval kan aanspraak worden gedaan op vergoeding van schade veroorzaakt door derving van inkomsten van opdrachtgever (op enigerlei wijze dan ook ontstaan) of op indirecte schade en gevolgschade.
5. Opdrachtgever vrijwaart opdrachtnemer voor aanspraken van derden met betrekking tot rechten van intellectuele eigendom op door de opdrachtgever verstrekte materialen of gegevens, die bij de uitvoering van de opdracht worden gebruikt.
6. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor diefstal, ongevallen, zoekgeraakte voorwerpen. Hier is opdrachtgever zelf verantwoordelijk voor.

## **Artikel .9 Klachten**

1. Klachten over de verrichte werkzaamheden dienen door de opdrachtgever binnen 14 (veertien) dagen na factuurdatum, doch uiterlijk binnen 21 (eenentwintig) dagen na (geplande) aanvang van de betreffende werkzaamheden schriftelijk te worden gemeld aan opdrachtnemer. De ingebrekestelling dient een zo gedetailleerd mogelijke omschrijving van de tekortkoming te bevatten, zodat opdrachtnemer in staat is adequaat te reageren.
2. Opdrachtnemer zal binnen 14 (veertien) dagen na ontvangst van de klacht hierop schriftelijke reageren.
3. Indien een klacht gegrond is, zal opdrachtnemer de werkzaamheden alsnog verrichten zoals overeengekomen, tenzij dit reeds voor de opdrachtgever aantoonbaar zinloos is geworden. Dit laatste dient door de opdrachtgever schriftelijk kenbaar te worden gemaakt.
4. Indien het alsnog verrichten van de overeengekomen werkzaamheden niet meer mogelijk of zinvol is, zal opdrachtnemer slechts aansprakelijk zijn binnen de grenzen van "Artikel 8. Aansprakelijkheid".
5. Adressering van klachten kan als volgt:
  - A. Per e-mail naar : [contact@readytoschool.nl](mailto:contact@readytoschool.nl)
  - B. Per post naar : Ready to school  
Adres : Bredaseweg 204-15  
Postcode & plaats : 5038 NK Tilburg  
Ter attentie van : De directie

## **Artikel .10 Opschorting en ontbinding**

1. Opdrachtnemer is bevoegd de nakoming van de verplichtingen op te schorten of de opdracht te ontbinden, indien opdrachtgever de verplichtingen uit de opdracht niet of niet volledig nakomt, of na het sluiten van de opdracht opdrachtnemer ter kennis gekomen omstandigheden goede grond geven te vrezen dat de opdrachtgever de verplichtingen niet zal nakomen.
2. Voorts is opdrachtnemer bevoegd de opdracht te (doen) ontbinden indien zich omstandigheden voordoen die van dien aard zijn dat nakoming van de opdracht onmogelijk of naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid niet langer kan worden gevegd dan wel indien zich anderszins omstandigheden voordoen die van dien aard zijn dat ongewijzigde instandhouding van de opdracht in redelijkheid niet mag worden verwacht.
3. Indien de opdracht wordt ontbonden zijn de vorderingen van opdrachtnemer op de opdrachtgever onmiddellijk opeisbaar. Indien opdrachtnemer de nakoming van de verplichtingen opschort, behoudt hij zijn aanspraken uit de wet en opdracht.
4. Opdrachtnemer behoudt steeds het recht schadevergoeding te vorderen.

## **Artikel .11 Overmacht**

1. Partijen zijn niet gehouden tot het nakomen van enige verplichting, indien zij daartoe gehinderd worden als gevolg van een omstandigheid die niet is te wijten aan schuld, en noch krachtens de wet, een

rechtshandeling of in het verkeer geldende opvattingen voor hun rekening komt.

2. Onder overmacht wordt in deze algemene voorwaarden verstaan naast hetgeen daaromtrent in de wet en jurisprudentie wordt begrepen, alle van buiten komende oorzaken, voorzien of niet voorzien, waarop opdrachtnemer geen invloed kan uitoefenen, doch waardoor opdrachtnemer niet in staat is de verplichtingen na te komen. Werkstakingen in het bedrijf van opdrachtnemer, ziekte en/of arbeidsongeschiktheid daaronder begrepen.
3. Opdrachtnemer heeft ook het recht zich op overmacht te beroepen, indien de omstandigheid die (verdere) nakoming verhindert, intreedt nadat opdrachtnemer zijn verplichtingen had moeten nakomen.

## **Artikel .12      Geschillen, toepasselijk recht**

1. In geval van geschillen, voortvloeiend uit deze overeenkomst of uit daarop voortbouwende overeenkomsten, zullen partijen trachten deze in eerst instantie op te lossen met behulp van Mediation conform het daartoe strekkende reglement van de Stichting Nederlands Mediation Instituut te Rotterdam, zoals dat luidt op de aanvangsdatum van de Mediation.
2. Indien het onmogelijk gebleken is een geschil als hiervoor bedoeld op te lossen met behulp van Mediation, zal dat geschil worden beslecht door de bevoegde rechter.
3. Op elke opdracht tussen opdrachtnemer en de opdrachtgever is Nederlands recht van toepassing; ook indien opdrachtgever woonachtig of gevestigd is in het buitenland.

## **Artikel .13      Verwerking Persoonsgegevens**

1. Voor zover in het kader van het uitvoeren van de werkzaamheden Persoonsgegevens worden verwerkt, zullen deze Persoonsgegevens op een behoorlijke en zorgvuldige wijze worden verwerkt en overeenkomstig de Wet Bescherming Persoonsgegevens en Algemene Verordening Gegevensbescherming.
2. Technische en organisatorische maatregelen zullen worden getroffen om de Persoonsgegevens te beschermen tegen verlies of enige andere vorm van onrechtmatige verwerking, daarbij rekening houdend met de stand van de techniek en de aard van de verwerking.

## **Artikel .14      Overige**

1. Opdrachtnemer behoudt het recht om in voorkomende gevallen af te wijken van het in deze overeenkomst bepaalde, overigens zonder daarbij precedent te stellen voor latere beoordelingen.
2. Beide partijen zijn verplicht tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die zij in het kader van hun opdracht van elkaar of uit andere bron hebben verkregen. Informatie geldt als vertrouwelijk als dit door de andere partij is medegedeeld of als dit voortvloeit uit de aard van de informatie.
3. Als gedrag aanleiding geeft tot een ongewenste en onveilige situatie, dan is opdrachtnemer bevoegd een leerling te weigeren. Denk hierbij aan het gebruik van alcohol, blowen en/of drugs vooraf of tijdens de begeleiding.

## **Artikel .15      Tarieven, abonnementen en kortingen**

1. Iedere door Ready to school aangeboden dienst kent verschillende tarieven. De actuele tarieven zijn altijd te vinden op <https://www.readytoschool.nl/tarieven>.
2. Voor speciale acties en varianten kunnen aanvullende voorwaarden gelden.
3. Indien Ready to school een samenwerking met een derde partij heeft, dan kunnen er andere tarieven en voorwaarden gelden.
4. Mogelijke aanvullende kosten zijn voor de opdrachtgever onder andere maar niet uitsluitend:
  - a. Reiskosten. Deze reiskosten worden berekend als een uitvoerder van de opdracht meer dan 5,5 km moet reizen vanaf zijn woonadres tot aan de trainingslocatie. De hoogte van de reiskosten zijn €0,19

per kilometer retourreis.

- b. Spoedtarief. In het geval dat de opdrachtgever verlangt dat de opdracht binnen 48 uren na de aanvraag wordt uitgevoerd hanteren wij aanvullende kosten. De hoogte van deze kosten worden per opdracht bepaald op basis van de aard en grootte van de opdracht en dienen altijd voor het aanvaarden van de opdracht gecommuniceerd te worden naar de opdrachtgever.
5. Diensten met een verloopdatum, onder andere maar niet uitsluitend het 10-lessenpakket, die in de maand juli of augustus valt geldt dat deze verloopdatum automatisch met twee maanden wordt verlengd vanwege de zomervakantie waarin in alle waarschijnlijkheid geen bijlessen worden gewenst door opdrachtgever.
6. De laatste dag van het jaarabonnement bij de huiswerkbegeleiding is de laatste schooldag van de leerling, de overeenkomst eindigt dan automatisch. Er wordt vanuit opdrachtnemer aan opdrachtgever overlegd om alvast een plek te reserveren voor het nieuwe schooljaar (indien de leerling geen examenleerling was). Bekende leerlingen krijgen voorrang op nieuwe leerlingen, mits opdrachtnemer hierover vóór 31 juli van het betreffende jaar is geïnformeerd per mail van de betreffende locatie.
7. A. Wanneer er meer kinderen uit één gezin gebruik maken van de huiswerkbegeleiding bij Ready to school, dan geldt er een gezinskorting van 5% per kind.  
B. Gezinskorting bij bijles: broer(s) en/of zus(sen) kunnen vanuit een 10-lessenpakket de bijlessen onderling verdelen.
2. Bij betaling van het totale jaarbedrag vooraf in één keer geldt een kortingspercentage van 5%.

## **Artikel .16 Verzetten van bijlessen en huiswerkbegeleiding**

### **Bijles:**

1. Opdrachtgever kan overeengekomen bijlessen binnen een opdracht verzetten tot 24 (vierentwintig) uur voor aanvang van de bijles. Verzetten geschiedt uitsluitend schriftelijk door ouder/verzorger waaronder begrepen per e-mail of Whatsapp, rechtstreeks aan de bijlesdocent. Verzetten door derden, of bijvoorbeeld verstuurd vanuit een onbekend e-mailadres, worden niet in behandeling genomen.
2. In overeenstemming met artikel 16.1 worden te laat afgemelde of geheel niet verzette lessen onverminderd in rekening gebracht, waaronder mogelijk inbegrepen personeelskosten, reiskosten, administratiekosten, communicatiekosten etc.
3. Bij het beoordelen van verzetten en niet of niet tijdig gemelde afwezigheid worden in ieder geval als overmacht verstaan overlijdensgevallen van 1<sup>e</sup> graads familieleden, onvoorziene ziekenhuisopname van 1<sup>e</sup> graads familieleden en zelf.

### **Huiswerkbegeleiding:**

4. Tijdig en correct –dat wil zeggen conform het in dit document bepaalde– afgemelde lesmoment(en) mogen in overleg met de groepscoördinator kosteloos worden ingehaald. Ready to school wil altijd ruimte bieden om gemiste dagen te compenseren. Er wordt getracht een inhaaltermijn van maximaal 10 werkdagen te hanteren na het gemiste lesmoment om zo de continuïteit van de deelname aan huiswerkbegeleiding te bevorderen.
5. Bij verzetten –al dan niet met overeenstemming over inhalen– vervalt de betalingsverplichting niet.
6. Opdrachtnemer is bevoegd om openingstijden tijdelijk of blijvend te wijzigen, ook gedurende een schooljaar.

## **Artikel .17 Opzeggen**

### **1. Opzeggen lessen:**

- A. Bijlessen kunnen alleen schriftelijk, per direct, met in acht name van een opzegtermijn van 24 uur, worden opgezegd. Reeds genoten lessen worden op de eerstvolgende factuur in rekening gebracht. Lessen waarvoor de factuur vooraf verstuurd is kunnen tussentijds opgezegd worden maar er worden geen gelden retour gegeven noch vervalt de betalingsverplichting.

- B. Opdrachtnemer kan de overeengekomen abonnementsvorm op ieder moment schriftelijk, uitsluitend per post of per e-mail, wijzigen of opzeggen. Wijzigingen of opzeggingen door derden, of bijvoorbeeld verstuurd vanuit een onbekend of afwijkend e-mailadres, worden niet in behandeling genomen.
- C. Uw gekozen abonnement eindigt automatisch wanneer de zomervakantie van middelbare scholen start, de huidige middelbare school van de leerling bepaalt in welke regio deze vakantie hoort.

## 2. Opzeggen huiswerkbegeleiding:

- A. Bij het afsluiten van een jaarabonnement is tussentijds opzeggen is niet mogelijk. Het is alleen mogelijk om tijdelijk stop te zetten vanwege medische redenen. Hiervoor wordt een kopie van de medische verklaring toegestuurd aan Ready to school.
- B. Wanneer er door opdrachtgever geen jaarabonnement is afgesloten, maar huiswerkbegeleiding per maand is afgesproken, kan de huiswerkbegeleiding tot de laatste dag van iedere kalendermaand schriftelijk, waaronder begrepen per e-mail, wijzigen of opzeggen. Wijzigingen of opzeggingen door derden, of bijvoorbeeld verstuurd vanuit een onbekend of afwijkend e-mailadres, worden niet in behandeling genomen.
- C. Er volgt géén restitutie van niet-genoten lesmomenten. Ook lessen waarvan de inhaltermijn niet is verstreken vervallen bij het eindigen van het abonnement.
- D. Wanneer een gekozen abonnement vroegtijdig wordt opgezegd, dan vervalt de eventueel genoten korting en zal de genoten korting als extra kosten op de laatste factuur worden gezet.

## Artikel .18 Betalingsvoorwaarden.

### 1. Huiswerkbegeleiding:

- A. Abonnementen liggen vast voor de gekozen periode. Wanneer de opdrachtgever het abonnement verbreekt in de abonnementsperiode dan vervalt het recht op de (reeds gegeven) korting.
- B. Bij het verstrijken van abonnementen met een looptijd van meer dan 1 maand wordt deze automatisch en zonder kennisgeving omgezet in een abonnement "Per maand".
- C. Lesmomenten die in de officiële schoolvakanties vallen, en dus geen doorgang kunnen hebben, worden niet in rekening of in mindering gebracht. Dit is al bij voorbaat verwerkt in de abonnementsstarieven.
- D. Huiswerkbegeleiding wordt maandelijks vooraf geïncasseerd rond of op de 8e van iedere kalendermaand, op basis van de overeengekomen abonnementsvorm.
- E. Wanneer lessen gedurende een kalendermaand starten worden deze lessen verrekend bij de eerstvolgende maandelijkse betaling. U betaalt dan alleen de afgenomen lesweken.
- F. Opdrachtnemer behoudt het recht afwijkingen op het aantal overeengekomen lesuren inhoudelijk te beoordelen op het in dit document bepaalde.
- G. Opdrachtnemer kan besluiten de lesuren die in de officiële schoolvakanties vallen voortgang te geven, tegen ongewijzigd tarief. Opdrachtgever is in die gevallen niet verplicht tot afname van deze lesuren.
- H. Start de huiswerkbegeleiding gedurende een kalendermaand, dan start de eventuele korting op de eerstvolgende volledige kalendermaand.

### 2. Overige diensten:

- A. Alle overige diensten worden geïncasseerd rond of op de 8e van de kalendermaand. Indien er geen automatische incasso is gemachtigd, dan wordt er een digitale factuur verstuurd.
- B. Diensten waarvan de frequentie nog niet bekend is (onder andere maar niet uitsluitend bijles) worden achteraf in rekening gebracht. Alle overige diensten worden vooraf in rekening gebracht.
- C. Voor specifieke diensten (bijvoorbeeld examentraining) is er de mogelijkheid om direct bij inschrijven af te rekenen met iDeal.
- D. Inschrijving verplicht tot betaling en deelname.