

Algemene Voorwaarden Hoofdzaak Studiebegeleiding 2018 - 2021

Definities:

1. Hoofdzaak Studiebegeleiding: Hoofdzaak Studiebegeleiding ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te Utrecht onder nr: 56166095
2. Contractant: Iedere natuurlijke persoon of rechtspersoon met wie Hoofdzaak Studiebegeleiding een Overeenkomst sluit in de regel: ouders/verzorgers van Leerling of de Leerling zelf.
3. Leerling: Iedere natuurlijke persoon welke voor de diensten van Hoofdzaak Studiebegeleiding wordt ingeschreven (waarbij aangetekend dat Leerling en Contractant ook dezelfde kunnen zijn).
4. Overeenkomst: Iedere Overeenkomst terzake de levering van diensten die tussen Hoofdzaak Studiebegeleiding en Contractant tot stand komt.
5. Totstandkoming van de Overeenkomst: De Overeenkomst komt mondeling, schriftelijk of langs elektronische weg tot stand en bovendien door ondertekening van het inschrijfformulier en de machtiging. Ze wordt tevens bevestigd door betaling van de eerste factuur.
6. Tarieven: de op het moment van totstandkoming van de Overeenkomst op www.hoofdzaakutrecht.nl vermelde prijzen voor de diverse door Hoofdzaak Studiebegeleiding aangeboden diensten. Omdat onderwijsdiensten vrijgesteld zijn van omzetbelasting, is geen BTW verschuldigd. Indien van toepassing kunnen annuleringskosten of administratiekosten van € 25 in rekening gebracht worden.
7. Inschrijfgeld: het vanwege de inschrijving van de Leerling bij Hoofdzaak Studiebegeleiding in rekening gebrachte Tarief.
8. De duur van de Overeenkomst: De overeenkomst wordt aangegaan tot wederopzegging en kan uitsluitend schriftelijk of langs elektronische weg worden opgezegd vóór de 1^e van de maand, met inachtneming van een opzegtermijn van 1 kalendermaand. De opzegtermijn van 1 kalendermaand is tevens van toepassing bij wijziging van het aantal dagen huiswerkbegeleiding.

Algemeen:

1. Contractant verplicht zichzelf tot het leveren en eventueel op tijd wijzigen van juiste adresgegevens t.b.v. facturatie en contact.
2. Persoonsgegevens worden door Hoofdzaak Studiebegeleiding zorgvuldig bewaard en zijn toegankelijk voor medewerkers van Hoofdzaak Studiebegeleiding. Tenzij Contractant hier bezwaar tegen maakt, zijn de onderwijsgegevens ook inzichtelijk voor de mentor of vakdocent op de school van de Leerling. Voor verdere informatie zie onder "Algemene Verordening Gegevensbescherming".
3. Contractant en Leerling hebben recht tot inzage en correctie met betrekking tot de over hen opgenomen gegevens.
4. Door Leerling in vertrouwen aan Hoofdzaak Studiebegeleiding of een van haar medewerkers ter beschikking gestelde informatie is, indien de Leerling dit expliciet

wenst, niet toegankelijk voor de ouders en/of Contractant, tenzij Hoofdzaak Studiebegeleiding dit tegen het belang van de Leerling acht of de fysieke of psychologische integriteit van de Leerling, klasgenoten of andere betrokkenen, op het spel staat. Dit ter beoordeling van Hoofdzaak Studiebegeleiding.

5. Alle door Hoofdzaak Studiebegeleiding geleverde lesmaterialen, huiswerkopdrachten, agenda, plandocumenten etc. blijven intellectueel eigendom van Hoofdzaak Studiebegeleiding. Vermenigvuldiging en verspreiding ervan is alleen toegestaan wanneer uitdrukkelijk de naam van Hoofdzaak Studiebegeleiding vermeld wordt, Hoofdzaak Studiebegeleiding uitdrukkelijk toestemming heeft gegeven en onder voorwaarde dat de verspreiding geen enkel commercieel belang dient.
6. De openingstijden van Hoofdzaak Studiebegeleiding zijn van maandag tot en met donderdag van 14.00 uur tot 19.00 uur en op vrijdag van 14.00 uur tot 18.00 uur, tenzij anders vermeld op de website of op andere wijze tijdig gecommuniceerd door Hoofdzaak Studiebegeleiding (bijvoorbeeld tijdelijke wijzigingen en vakantiemomenten).
7. Hoofdzaak Studiebegeleiding is niet aansprakelijk voor vermissing van eigendommen tijdens het bezoek aan een Hoofdzaak Studiebegeleiding vestiging.
8. Voor de begeleiding en de leerling-administratie is Hoofdzaak Studiebegeleiding volledig afhankelijk van de medewerking van de Leerling. Als de Leerling niet meewerkt, bewust gegevens achterhoudt of vervalst, is Hoofdzaak Studiebegeleiding hiervoor, en voor het dientengevolge niet welslagen van de begeleiding, niet aansprakelijk.
9. Hoofdzaak Studiebegeleiding biedt geen garantie voor te behalen studieresultaten en is niet aansprakelijk voor tegenvallende resultaten. Hoofdzaak Studiebegeleiding verplicht zich tot alle redelijkerwijs mogelijke inzet binnen het afgenomen dienstenpakket.
10. In gevallen van overmacht voor Hoofdzaak Studiebegeleiding kan het voorkomen dat de omstandigheden in de begeleiding tijdelijk negatief beïnvloed worden. Hoofdzaak Studiebegeleiding is hiervoor niet aansprakelijk.
11. De Leerling houdt zich aan de gedragscode van Hoofdzaak Studiebegeleiding (voor de Leerling die huiswerkbegeleiding volgt zoals overhandigd tijdens het intakegesprek, voor de Leerling die bijles volgt zoals meegestuurd met de welkomstbrief), anders kan er sprake zijn van schorsing (artikel 12).
12. De Leerling kan geschorst worden indien de Leerling zich niet houdt aan de geldende afspraken/regels met en bij Hoofdzaak Studiebegeleiding, indien sprake is van aanhoudend storend of fysiek bedreigend gedrag of indien de Leerling met alcohol of drugs gesignaleerd wordt in of bij een vestiging van Hoofdzaak Studiebegeleiding. Dit ter beoordeling van Hoofdzaak Studiebegeleiding, echter onder vermelding van specifiek benoemd gedrag van de Leerling. Ingeval van schorsing worden de kosten van de door de Leerling gevolgde begeleiding gedurende de periode van de in artikel 8 van de Definities omschreven opzegtermijn in rekening gebracht.
13. Eventuele (factuur)klachten kunnen ingediend worden binnen 14 dagen nadat de klacht is ontstaan, via hoofdzaakutrecht@gmail.com (zie ook onder "Tarieven en Betaling").

Tarieven en Betaling:

1. Contractant is aan Hoofdzaak Studiebegeleiding het Tarief voor de door de Leerling gevolgde dienst verschuldigd.
2. Hoofdzaak Studiebegeleiding is gerechtigd vanaf drie maanden na de start van de Overeenkomst de Tarieven te wijzigen en zal Contractant hiervan minimaal een maand van tevoren schriftelijk op de hoogte stellen. In principe worden elke zomervakantie de prijzen herzien.
3. Het Inschrijfgeld wordt in rekening gebracht op de eerste factuur, tenzij sprake is van de in de laatste zin van dit artikel geschetste situatie. Start de Leerling met huiswerkbegeleiding en bijles tegelijk, dan wordt alleen voor huiswerkbegeleiding Inschrijfgeld in rekening gebracht. Volgt de Leerling reeds huiswerkbegeleiding en wordt in aanvulling daarop ook bijles gevolgd, dan wordt geen Inschrijfgeld voor bijles in rekening gebracht. Start de Leerling, die reeds bijles volgt, in aanvulling daarop met huiswerkbegeleiding, dan wordt het volgens de Tarieven geldende Inschrijfgeld voor huiswerkbegeleiding in rekening gebracht op de eerstvolgende factuur.
4. Als een Leerling die huiswerkbegeleiding volgt, ook bijles volgt, wordt op het Tarief van de bijles 5% korting verleend.
5. Het opmaken van de factuur geschiedt direct na afloop van elke maand. Het bedrag wordt via automatische incasso aan het begin van de volgende maand geïnd.
6. Bij elke overschrijding van de betalingstermijn zal Hoofdzaak Studiebegeleiding een betalingsherinnering verzenden. De daaraan verbonden (administratie)kosten ad € 12,50 bij de eerste herinnering en daarenboven € 12,50 bij de tweede herinnering, zullen aan contractant in rekening gebracht worden.
7. Bezwaren tegen de in rekening gebrachte bedragen dienen binnen 14 dagen na de factuurdatum aan Hoofdzaak Studiebegeleiding kenbaar te worden gemaakt, tenzij Contractant de bezwaren redelijkerwijs niet binnen deze termijn kon ontdekken.

Huiswerkbegeleiding:

1. Indien Contractant tijdens of binnen één werkdag na het intakegesprek aangeeft de Leerling niet te willen laten starten bij Hoofdzaak Studiebegeleiding, dan zijn geen kosten verschuldigd. Laat Contractant na één werkdag na het intakegesprek weten de Leerling niet te willen laten starten bij Hoofdzaak Studiebegeleiding, dan wordt het Inschrijfgeld voor huiswerkbegeleiding en de kosten van driedaagse huiswerkbegeleiding gedurende de periode van de in artikel 8 van "Definities" omschreven opzegtermijn in rekening gebracht.
2. De voor huiswerkbegeleiding geldende Tarieven zijn maandbedragen – er is rekening mee gehouden dat niet iedere maand evenveel werkdagen bevat. Tevens is er rekening gehouden met de landelijke vrije dagen en de week in december dat Hoofdzaak Studiebegeleiding gesloten is. Het maandbedrag is echter elke maand gelijk.
3. Extra huiswerkbegeleiding buiten de afgesproken dagen om, wordt apart in rekening gebracht.
4. Vakanties en feestdagen:
 - a) In de kerstvakantie gaat Hoofdzaak Studiebegeleiding een week dicht;
 - b) De andere vakanties (herfst-, tulp-, meivakantie etc.) blijft Hoofdzaak Studiebegeleiding open en verwachten we dat de Leerling de huiswerkbegeleiding volgt. De factuur loopt dan door. In die vakantieweken hanteert Hoofdzaak

Studiebegeleiding van tevoren aan Contractant gecommuniceerde, gewijzigde openingstijden (deze staan ook vermeld op de website). Hoofdzaak

Studiebegeleiding houdt zoveel mogelijk rekening met het aantal begeleidingsuren dat in een "normale week" ook geboden zou zijn;

- c) Als de Leerling o.a. door schoolactiviteiten 3 aaneengesloten weken of meer afwezig is, dan geeft Hoofdzaak Studiebegeleiding op aanvraag één week korting.
 - d) Gedurende de zomervakantie is Hoofdzaak Studiebegeleiding gesloten voor gewone huiswerkbegeleiding. Wij gaan er zonder tegenbericht van uit dat de Leerling tot de officiële datum van aanvang van de vakantie actief is bij Hoofdzaak Studiebegeleiding. Voor eindexamenleerlingen wordt in onderling overleg de einddatum bepaald;
 - e) De volgende feestdagen is Hoofdzaak Studiebegeleiding gesloten (deze dagen worden niet op het maandbedrag in mindering gebracht, er is bij het vaststellen van het maandbedrag met feestdagen rekening gehouden): Nieuwjaarsdag; Goede Vrijdag en tweede paasdag; Bevrijdingsdag (1x in de vijf jaar – als het ook een officiële feestdag is); Koningsdag; Hemelvaartsdag (1 dag); tweede pinksterdag.
5. Bij ziekte van de Leerling die langer aanhoudt dan vijf aaneengesloten afspraakdagen (dagen waarop de Leerling naar Hoofdzaak Studiebegeleiding zou komen), brengt Hoofdzaak Studiebegeleiding, op aanvraag van de ouders bij de eigenaar van Hoofdzaak Studiebegeleiding, de daaropvolgende ziekte-dagen niet in rekening. Het verzuim kan aannemelijk gemaakt worden door bijvoorbeeld een verklaring van de huisarts.

Bijles en overige diensten:

Vanaf het moment dat de inschrijving (telefonisch) bevestigd is, neemt Hoofdzaak Studiebegeleiding een week voor het plannen van de bijles of andere overige dienst. Gedurende die week verplicht Contractant zich om de bijles/dienst af te nemen als die aangeboden wordt (kortom om niet ook ergens anders de opdracht uit te zetten). Biedt Hoofdzaak Studiebegeleiding binnen een week een mogelijke dag en tijd, en Contractant beslist toch niet het product bij Hoofdzaak Studiebegeleiding af te nemen, dan brengt Hoofdzaak Studiebegeleiding daarvoor €25,- annuleringskosten in rekening. Is het na een week niet gelukt de bijles te plannen, staat het Contractant vrij om verdere data en plannings kosteloos af te slaan.

1. Voor opzegging geldt het bepaalde in artikel 8 van Definities.
2. Bij de start van de begeleiding wordt een vaste dag en tijd gepland.
3. De Leerling mag tijdens een bijles een volgende afspraak in overleg met de docent proberen te verzetten. Dit mag alleen tijdens de bijles en onder voorbehoud van de beschikbaarheid van de docent.
4. Als een bijles van de kant van de Leerling afgezegd wordt, dient dit te gebeuren vóór 09.00 uur op de dag van de bijles. Wordt de bijles na dit tijdstip afgezegd, dan wordt de bijles in rekening gebracht. Als een bijles afgezegd wordt vanwege verhindering van de docent, wordt de les niet in rekening gebracht.
5. In andere vakanties dan de zomervakantie blijft Hoofdzaak Studiebegeleiding open en verwachten we dat de Leerling de bijlessen volgt. De factuur loopt dan door.
6. Tijdens de officiële feestdagen zoals genoemd in artikel 4 sub e van Huiswerkbegeleiding is Hoofdzaak Studiebegeleiding gesloten. Bijlessen komen dan ook te vervallen en worden niet in rekening gebracht.

Algemene Verordening Gegevensbescherming

1. Bescherming persoonsgegevens

Wij nemen de privacy van persoonsgegevens serieus. Hoofdzaak Studiebegeleiding zal je persoonlijke gegevens niet aan derden verkopen. Wij verwerken persoonsgegevens alleen voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt en in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

2. Over ons

Onze gegevens zijn:

Hoofdzaak Studiebegeleiding
Zwarte Woud 234
3524 SL Utrecht KvK:
56166095

Hoofdzaak Studiebegeleiding is een onderdeel van Eleveld Educatie en staat onder die naam ingeschreven bij de KvK.

www.hoofdzaakutrecht.nl wordt beheerd door Jeanine Eleveld.

3. Welke gegevens verzamelen we nu precies?

Wanneer jij je voor één van onze producten en/of diensten (huiswerkbegeleiding, workshop, training, (groeps)bijles, informatieavond, lezing enz.) inschrijft zal aan jou gevraagd worden je gegevens in te vullen. Wij verwerken alleen de gegevens die je zelf aan ons verstrekt.

Dit kunnen de volgende gegevens zijn:

- Voor- en achternaam
- Bedrijfsnaam
- Straat en huisnummer
- Postcode en woonplaats
- Telefoonnummer privé/werk
- E-mailadres
- Geboortedatum
- Gezinssamenstelling
- Burgerlijke staat
- Schoolgegevens en inlogcodes Magister/SomToday of anders

4. Met welk doel gebruiken we de persoonsgegevens?

De gegevens worden verzameld en opgeslagen voor de volgende doeleinden:

- Je voornaam en e-mailadres gebruiken we voor het verzenden van mailtjes met als doel je zo goed mogelijk te informeren over de begeleiding en aanverwante relevante informatie.
- Je voornaam, e-mailadres en telefoonnummer die je invult bij een formulier voor een offerteaanvraag en/of contactformulier, worden gebruikt om een offerte te kunnen maken en/of te antwoorden op de contactaanvraag.
- Je voornaam, achternaam, straat, huisnummer, postcode, woonplaats, emailadres, telefoonnummer, geboortedatum, gezinssamenstelling en burgerlijke staat, die je invult bij een intakeformulier, worden gebruikt om een helder beeld te krijgen van jouw persoonlijke situatie. Hiermee kunnen wij de begeleiding zoveel mogelijk op maat aanbieden.
- Bij inschrijving voor huiswerkbegeleiding, bijlessen en trainingen gebruiken we alleen die gegevens die nodig zijn om jou zo goed mogelijk te helpen.

5. Delen van gegevens met derden

Hoofdzaak Studiebegeleiding deelt jouw persoonsgegevens met verschillende derden, als dit noodzakelijk is voor het uitvoeren van de overeenkomst en om te voldoen aan een eventuele wettelijke verplichting. Met bedrijven die jouw gegevens verwerken in onze opdracht, sluiten wij een verwerkersovereenkomst, om te zorgen voor eenzelfde niveau van beveiliging en vertrouwelijkheid van jouw gegevens. Een goed voorbeeld waarbij wij een verwerkersovereenkomst hebben is HOMi, ons online leerlingvolgsysteem. In de toekomst zullen we met meerdere bedrijven zo'n overeenkomst aangaan om onze dienstverlening uit te breiden.

6. Jouw gegevens op huiswerkbegeleidingnijverdal.nl

- Wanneer je bent ingeschreven voor onze nieuwsbrief, je hebt aangemeld voor een informatieavond, workshop, training, huiswerkbegeleiding, bijles, een individueel onderzoek of een contactformulier hebt ingevuld voor een andere dienst en in de toekomst geen e-mail van ons wilt ontvangen, kun je je te allen tijde weer uitschrijven door middel van de link onderaan de e-mail of door contact met ons op te nemen.
- Je e-mailadres wordt meteen uit ons bestand verwijderd en zal niet worden bewaard.

7. Beveilig persoonsgegevens

Hoofdzaak Studiebegeleiding neemt de bescherming van jouw gegevens serieus en neemt passende maatregelen om misbruik, verlies, onbevoegde toegang, ongewenste openbaarmaking en ongeoorloofde wijziging tegen te gaan. Als jij het idee hebt dat jouw gegevens toch niet goed beveiligd zijn of er aanwijzingen zijn van misbruik, neem dan contact op via hoofdzaakutrecht@gmail.com.

8. Social Media

Wij willen het voor jou graag zo makkelijk mogelijk maken om de content van onze website te delen via Social Media. Dit kan onder andere door middel van Social Media (share) buttons.

Van de volgende Social Media Platforms hebben wij de buttons geplaatst. Lees de privacy verklaringen van de respectievelijke Social Media platforms om te weten hoe zij omgaan met privacy.

9. Links

Op onze website kun je links naar externe websites aantreffen. Door op een link te klikken ga je naar een website buiten hoofdzaakutrecht.nl om. Het kan zijn dat deze externe websites gebruik maken van cookies. Graag verwijzen wij hiervoor naar de cookie- of privacyverklaring van de betreffende website.

10. (Wettelijke) Bewaartermijn

Wij bewaren je gegevens niet langer dan noodzakelijk voor het doel waarvoor ze zijn ontvangen. Wanneer jij je uitschrijft voor mails, word je op een uitschrijflijst gezet die NIET meer gemaïld wordt. Evenwel blijf je nog een paar maanden in het systeem. De uitschrijflijst wordt elk kwartaal definitief verwijderd.

Wanneer je klant bent, worden de facturen met jouw gegevens behandeld met een bewaartermijn volgens de wettelijke verplichtingen.

Deze gegevens worden binnen 1 jaar na het verlopen van deze verplichting door ons verwijderd.

De bovenstaande termijn geldt, tenzij er voor ons verdere wettelijke verplichtingen bestaan, om de gegevens langer te bewaren en/of beschikbaar te houden.