



Algemene Voorwaarden Zo Geleerd V.O.F.

Definities:

1. Zo Geleerd: Zo Geleerd V.O.F. ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te Hoofddorp onder nummer: 55665356
2. Contractant: Ieder natuurlijk persoon of rechtspersoon met wie Zo Geleerd een Overeenkomst sluit, in de regel: ouders/verzorgers van Leerling of de Leerling zelf.
3. Leerling: Ieder natuurlijk persoon welke voor de diensten van Zo Geleerd wordt ingeschreven (waarbij aangetekend dat Leerling en Contractant ook dezelfde kunnen zijn).
4. Overeenkomst: Iedere Overeenkomst ter zake de levering van diensten die tussen Zo Geleerd 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. Ze wordt tevens bevestigd door betaling van de eerste factuur.
6. Tarieven: de op het moment van totstandkoming van de Overeenkomst op www.zogeleerd.nl vermelde prijzen voor de diverse door Zo Geleerd aangeboden diensten.
7. De duur van de Overeenkomst: De overeenkomst wordt aangegaan tot wederopzegging en kan uitsluitend schriftelijk of langs elektronische weg worden opgezegd tegen de zondag van elke week, met inachtneming van een opzegtermijn van twee weken. Bij opzegging van een van meerdere afgenomen diensten, geldt de opzegtermijn van twee weken ten aanzien van elke afgenomen dienst afzonderlijk. De opzegtermijn van twee weken is niet van toepassing bij wijziging van het aantal dagen huiswerkbegeleiding, dit is mogelijk met ingang van de eerstvolgende maandag.

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 Zo Geleerd zorgvuldig bewaard en zijn toegankelijk voor medewerkers van Zo Geleerd. Alleen met nadrukkelijke goedkeuring van de Contractant, zijn de onderwijsgegevens ook inzichtelijk voor de mentor of vakdocent op de school van de Leerling.
3. Contractant en Leerling hebben recht tot inzage en correctie met betrekking tot de over hen opgenomen gegevens.

4. Door Leerling in vertrouwen aan Zo Geleerd 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 Zo Geleerd 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 Zo Geleerd.
5. De openingstijden staan op www.zogeleerd.nl vermeld.
6. Zo Geleerd is niet aansprakelijk voor vermissing of beschadiging van eigendommen tijdens het bezoek aan Zo Geleerd.
7. Voor de begeleiding en de leerling-administratie is Zo Geleerd volledig afhankelijk van de medewerking van de Leerling. Als de Leerling niet meewerkt, bewust gegevens achterhoudt of vervalst, is Zo Geleerd hiervoor, en voor het dientengevolge niet welslagen van de begeleiding, niet aansprakelijk.
8. Zo Geleerd biedt geen garantie voor te behalen studieresultaten en is niet aansprakelijk voor tegenvallende resultaten. Zo Geleerd verplicht zich tot alle redelijkerwijs mogelijke inzet binnen het afgenomen dienstenpakket.
9. Eventuele (factuur)klachten kunnen ingediend worden binnen 14 dagen nadat de klacht is ontstaan, bij de managers van Zo Geleerd.

Tarieven en Betaling:

1. Contractant is aan Zo Geleerd het Tarief voor de door de Leerling gevolgde dienst verschuldigd.
2. Zo Geleerd is gerechtigd vanaf drie maanden na de start van de Overeenkomst de Tarieven te wijzigen en zal Contractant hiervan minimaal één maand van tevoren schriftelijk op de hoogte stellen. In principe worden elke zomervakantie de prijzen herzien.
3. Het opmaken van de factuur geschiedt direct na afloop van elke maand. Aansluitend daarop ontvangt Contractant een bericht middels een mail.
4. In geval van verzuim zijn alle vorderingen, uit welke hoofde dan ook van Zo Geleerd op Contractant direct opeisbaar. Indien Zo Geleerd overgaat tot (gerechtelijke) invordering, zijn alle daaruit voortvloeiende kosten voor rekening van Contractant.
5. Bij elke overschrijding van de betalingstermijn zal Zo Geleerd een betalingsherinnering verzenden. De daaraan verbonden (administratie)kosten ad € 7,50 bij de tweede herinnering en daarenboven € 7,50 bij de derde herinnering, zullen aan contractant in rekening gebracht worden.
6. Bezwaren tegen de in rekening gebrachte bedragen dienen binnen 14 dagen na de factuurdatum aan Zo Geleerd kenbaar te worden gemaakt, tenzij Contractant de bezwaren redelijkerwijs niet binnen deze termijn kon ontdekken.
7. Als de Leerling minder dan een hele maand een dienst met een vast maandtarief bij Zo Geleerd afneemt, dan worden de kosten berekend voor een gedeelte van de maand en wordt niet het volledige maandtarief in

rekening gebracht. Voor het bepalen van het te betalen bedrag wordt het aantal dagen dat de dienst die maand wordt afgenomen (inclusief weekenddagen) gedeeld door het aantal dagen in die maand (inclusief weekenddagen). Dit wordt vermenigvuldigd met het maandtarief en naar boven afgerond op 2,50. Hiermee doen we in de praktijk zoveel mogelijk recht aan de werkelijk genoten begeleiding.

Huiswerkbegeleiding:

1. Indien Contractant tijdens of binnen drie werkdagen na het intakegesprek aangeeft de Leerling niet te willen laten starten bij Zo Geleerd, dan zijn geen kosten verschuldigd. Laat Contractant na drie werkdagen na het intakegesprek weten de Leerling niet te willen laten starten bij Zo Geleerd, voor huiswerkbegeleiding en de kosten van driedaagse huiswerkbegeleiding gedurende de periode van de in artikel 7 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. 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) Tijdens de meeste schoolvakanties is Zo Geleerd open en vindt er alleen begeleiding plaats in de vorm van bijlessen. Zie de website voor exacte data. Huiswerkbegeleiding gaat dus niet door tijdens alle schoolvakanties. De leerling kan echter in samenspraak met de begeleider aparte afspraken maken. Om die reden kan Zo Geleerd voor de vakantieweken anders dan van te voren aan contractant gecommuniceerde, gewijzigde openingstijden en dagen hanteren.
 - b) Als de Leerling o.a. door schoolactiviteiten 3 aaneengesloten weken of meer afwezig is, dan geeft Zo Geleerd op aanvraag één week korting.
 - c) Gedurende de zomervakantie is Zo Geleerd gesloten voor begeleiding. Wij gaan er zonder tegenbericht van uit dat de Leerling tot de officiële datum van aanvang van de vakantie actief is bij Zo Geleerd. Voor eindexamenleerlingen wordt in onderling overleg de einddatum bepaald;
 - d) De volgende feestdagen vallen buiten de vakanties dat Zo Geleerd gesloten en worden expliciet genoemd omdat Zo Geleerd op deze feestdagen (in principe) ook gesloten is: Koningsdag
5. Bij ziekte van de Leerling die langer aanhoudt dan vijf aaneengesloten afspraak-dagen (dagen waarop de Leerling naar Zo Geleerd zou komen), brengt Zo Geleerd, de daaropvolgende ziekte-dagen niet in rekening. Zo Geleerd mag vragen het verzuim aannemelijk te maken, bijvoorbeeld door een verklaring van de huisarts.

Bijles/Leren Leren: de navolgende artikelen gelden zowel voor bijles als voor leren leren.

1. De minimale afname van bijles is 1x per week.
2. Vanaf het moment dat de eerste bijles gepland is, zijn de eerste vier bijlessen verplicht; daarna geldt voor opzegging het bepaalde in artikel 7 van Definities.
3. Bij de start van de begeleiding wordt een vaste dag en tijd gepland.
4. Bijlessen mogen door Leerling slechts verzet worden tijdens een eerdere bijles, mits de begeleider op nieuwe datum beschikbaar is.
5. Als een bijles van de kant van de Leerling afgezegd wordt (dit geldt ook voor ziekte) wordt de bijles in rekening gebracht. Als een bijles afgezegd wordt vanwege verhindering van de begeleider, wordt de les niet in rekening gebracht.
6. Tijdens de meeste schoolvakanties is Zo Geleerd open en vindt er alleen begeleiding plaats in de vorm van bijlessen. Zie de website voor exacte data. De leerling kan echter in samenspraak met de begeleider aparte afspraken maken. Om die reden kan Zo Geleerd voor de vakantieweken anders dan van te voren aan contractant gecommuniceerde, gewijzigde openingstijden en dagen hanteren.
7. Tijdens de officiële feestdagen zoals genoemd in artikel 4 sub d van Huiswerkbegeleiding is Zo Geleerd gesloten. Bijlessen komen dan ook te vervallen en worden niet in rekening gebracht. Begeleider en leerling kunnen van voorgaande in gezamenlijk overleg afwijken.

Examentraining: de navolgende artikelen gelden voor de Examentrainingen.

1. De Examentraining wordt in zijn geheel aangeboden. Aanmelden voor een deel van de Examentraining is niet mogelijk.
2. De Examentraining wordt aangeboden op vastgestelde momenten. Het rooster hiervan is z.s.m. op de website terug te vinden.
3. De volledige betaling geschiedt op de eerste dag van de examentraining.
4. Aanmelden voor de examentraining kan uiterlijk tot 3 dagen voor de start van het eerste blok van de desbetreffende Examentraining.
5. Afmelden voor de examentraining kan uiterlijk tot 5 dagen voor de start van het eerste blok van de desbetreffende Examentraining. Daarna is restitutie niet meer mogelijk.