



# Algemene Voorwaarden Stichting Actief Leren

## Definities:

1. Stichting Actief Leren: V.O.F. Stichting Actief Leren ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te Rotterdam onder nr: 70848637
2. De Contractant: Ieder natuurlijk persoon of rechtspersoon met wie Stichting Actief Leren een Overeenkomst sluit, in de regel: onderwijs -en zorg gerelateerde instellingen, de ouders/verzorgers van de Leerling of de Leerling zelf.
3. De Leerling: Ieder natuurlijk persoon welke voor de diensten van Stichting Actief Leren wordt ingeschreven (waarbij aangetekend dat de Leerling en de Contractant ook dezelfde kunnen zijn).
4. Overeenkomst: Iedere Overeenkomst ter zake de levering van diensten die tussen Stichting Actief Leren en de 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 de opdrachtbevestiging in de welkomstbrief. Ze wordt tevens bevestigd door betaling van de eerste factuur.
6. De Tarieven: de op het moment van totstandkoming van de Overeenkomst op [www.stichtingactiefieren.nl](http://www.stichtingactiefieren.nl) vermelde prijzen voor de diverse door Stichting Actief Leren aangeboden diensten. Omdat onderwijsdiensten vrijgesteld zijn van omzetbelasting is geen BTW verschuldigd, tenzij anders vermeld. Indien van toepassing kunnen annuleringskosten of administratiekosten in rekening gebracht worden.
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.
8. Afspraken Stichting Actief Leren: zoals overhandigd tijdens het intakegesprek voor huiswerkbegeleiding of de eerste afspraak voor overige diensten.



### **Algemeen:**

1. De Contractant verplicht zichzelf tot het leveren en eventueel op tijd wijzigen van juiste mail- en adresgegevens t.b.v. facturatie en contact.
2. Persoonsgegevens worden door Stichting Actief Leren zorgvuldig bewaard en zijn na verlening van toestemming inzichtelijk voor medewerkers van Stichting Actief Leren.
3. De Contractant en de Leerling hebben recht tot inzage en correctie met betrekking tot de over hen opgenomen gegevens.
4. Door de Leerling in vertrouwen aan Stichting Actief Leren of een van haar medewerkers ter beschikking gestelde informatie is, indien de Leerling dit expliciet wenst, niet toegankelijk voor de ouders en/of de Contractant, tenzij Stichting Actief Leren 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 Stichting Actief Leren.
5. Alle door Stichting Actief Leren geleverde lesmaterialen, huiswerkopdrachten, agenda, plandocumenten etc. blijven intellectueel eigendom van Stichting Actief Leren. Vermenigvuldiging en verspreiding ervan is alleen toegestaan wanneer uitdrukkelijk de naam van Stichting Actief Leren vermeld wordt, Stichting Actief Leren uitdrukkelijk toestemming heeft gegeven en onder voorwaarde dat de verspreiding geen enkel commercieel belang dient.
6. De openingstijden van de verschillende vestigingen staan op [www.StichtingActiefLeren.nl](http://www.StichtingActiefLeren.nl) vermeld.
7. Stichting Actief Leren is niet aansprakelijk voor vermissing of beschadiging van eigendommen tijdens het bezoek aan een Stichting Actief Leren vestiging.
8. Voor de begeleiding en de leerling-administratie is Stichting Actief Leren volledig afhankelijk van de medewerking van de Leerling. Als de Leerling niet meewerkt, bewust gegevens achterhoudt of vervalst, is Stichting Actief Leren hiervoor, en voor het dientengevolge niet welslagen van de begeleiding, niet aansprakelijk.
9. Stichting Actief Leren biedt geen garantie voor te behalen studieresultaten en is niet aansprakelijk voor tegenvallende resultaten. Stichting Actief Leren verplicht zich tot alle redelijkerwijs mogelijke inzet binnen de mogelijkheden van het afgenomen dienstenpakket.
10. In gevallen van overmacht voor Stichting Actief Leren kan het voorkomen dat de omstandigheden in de begeleiding tijdelijk negatief beïnvloed worden. Stichting Actief Leren is hiervoor niet aansprakelijk.
11. De Leerling kan geschorst worden indien de Leerling zich niet houdt aan de Afspraken van Stichting Actief Leren, 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 Stichting Actief Leren. Dit ter beoordeling van Stichting Actief Leren, onder vermelding van specifiek benoemd gedrag van de Leerling. In geval van schorsing worden de kosten van de door de Leerling gevolgde begeleiding gedurende de periode van de in artikel 7 van de Definities omschreven opzegtermijn in rekening gebracht.



12. Eventuele (factuur)klachten kunnen ingediend worden binnen 14 dagen nadat de klacht is ontstaan, bij de ons secretariaat via [info@Stichting Actief Leren.nl](mailto:info@StichtingActiefLeren.nl) (zie ook artikel 7 onder "Tarieven en Betaling").

#### **Tarieven en Betaling:**

1. De Contractant is aan Stichting Actief Leren het Tarief voor de door de Leerling gevolgde dienst verschuldigd (zie artikel 6 onder "Definities).
2. Stichting Actief Leren is gerechtigd vanaf drie maanden na de start van de Overeenkomst de Tarieven te wijzigen en zal de Contractant hiervan minimaal één maand van te voren 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 de Contractant een bericht van incasso. Betaling geschiedt altijd per automatische incasso tenzij anders overeengekomen. Omstreeks zeven dagen na factuurdatum wordt het op de factuur vermelde bedrag geïncasseerd door Stichting Actief Leren.
4. Indien de incasso, om welke reden dan ook, twee keer niet uitvoerbaar is, is de Contractant van rechtswege in verzuim en is de Contractant € 5 kosten verschuldigd in verband met de niet uitvoerbare incasso. In geval van verzuim zijn alle vorderingen, inclusief de wettelijke rente, uit welke hoofde dan ook van Stichting Actief Leren op de Contractant direct opeisbaar. Indien Stichting Actief Leren overgaat tot (gerechtelijke) invordering, zijn alle daaruit voortvloeiende kosten voor rekening van de Contractant.
5. Bij overschrijding van de betalingstermijn zal Stichting Actief Leren een betalingsherinnering verzenden.
6. Bezwaren tegen de in rekening gebrachte bedragen dienen binnen 14 dagen na de factuurdatum aan Stichting Actief Leren kenbaar te worden gemaakt, tenzij de 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 Stichting Actief Leren 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 de Contractant tijdens of binnen één werkdag na het intakegesprek aangeeft de Leerling niet te willen laten starten bij Stichting Actief Leren, dan zijn geen kosten verschuldigd. Laat de Contractant na één werkdag na het intakegesprek weten de Leerling niet te willen laten starten bij Stichting Actief Leren, dan worden de kosten van 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. In de kerstvakantie gaat Stichting Actief Leren één week dicht. De andere kleine vakanties (herfst-, krokus-, en meivakantie etc.) blijft Stichting Actief Leren open en verwachten we dat de Leerling de huiswerkbegeleiding volgt. De facturatie loopt in alle gevallen door. In die vakantieperiodes kan Stichting Actief Leren van te voren aan de Contractant gecommuniceerde, gewijzigde openingstijden en –dagen hanteren. Stichting Actief Leren houdt zich aan het aantal begeleidingsuren dat in een “normale week” ook geboden zou zijn; b. Als de Leerling door schoolactiviteiten 3 aaneengesloten weken of meer afwezig is, dan geeft Stichting Actief Leren op aanvraag het meerdere van twee weken korting. c. Gedurende de zomervakantie is Stichting Actief Leren 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 Stichting Actief Leren. Voor eindexamenleerlingen wordt in onderling overleg de einddatum bepaald; d. De volgende feestdagen is Stichting Actief Leren 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; 1e en 2 e kerstdag.
5. Bij ziekte van de Leerling die langer aanhoudt dan vijf aaneengesloten afspraak-dagen (dagen waarop de Leerling naar Stichting Actief Leren zou komen), brengt Stichting Actief Leren, op aanvraag van de ouders bij de vestigingsmanager, de daaropvolgende aaneensluitende ziekte-dagen niet in rekening. Stichting Actief Leren mag vragen het verzuim aannemelijk te maken, bijvoorbeeld door een verklaring van de huisarts.

#### **Bijles (deze artikelen gelden ook voor Studietoetscoaching en online bijles)**

1. De minimale afname van bijles is 1x per week.
2. Vanaf het moment dat de inschrijving telefonisch bevestigd is, neemt Stichting Actief Leren één week voor het plannen van de bijles. Gedurende die week verplicht de Contractant zich om minimaal 4 bijlessen af te nemen als die aangeboden worden (kortom: om niet ook ergens anders de opdracht uit te zetten). Biedt Stichting Actief Leren binnen een week een mogelijke dag en tijd, en de Contractant beslist toch niet de bijles bij Stichting Actief Leren af te nemen, dan brengt Stichting Actief Leren daarvoor €25,- annuleringskosten in rekening. Is het na een week niet gelukt de eerste bijles te plannen, staat het de Contractant vrij om verdere data en planningen kosteloos af te slaan.
3. Vanaf het moment dat de eerste bijles gepland is, zijn de eerste vier bijlessen verplicht; daarna geldt voor opzegging het bepaalde in artikel 8 van Definitives.
4. Bij de start van de begeleiding wordt een vaste dag en tijd gepland.



5. Bijlessen mogen door de Leerling slechts verzet worden tijdens een eerdere bijles, mits de docent op de nieuwe datum beschikbaar is.
6. Als een bijles van de kant van de Leerling afgezegd wordt (dit geldt ook voor ziekte), wordt de tijd door de docent gebruikt om een vervangende opdracht te maken in het e-dossier van de Leerling. De bijles wordt in rekening gebracht. Bij het afzeggen van de eerste bijles kunnen we geen vervangende opdracht schrijven omdat we de Leerling en diens specifieke problematiek nog niet kennen – ook deze bijles wordt wel in rekening gebracht. Als een bijles afgezegd wordt vanwege verhindering van de docent, wordt de les niet in rekening gebracht.
7. In andere vakanties dan de zomer- en een week in de kerstvakantie, blijft Stichting Actief Leren open en verwachten we dat de Leerling de bijlessen volgt. De facturatie loopt dan door.
8. Tijdens de officiële feestdagen zoals genoemd in artikel 4 sub d van Huiswerkbegeleiding is Stichting Actief Leren gesloten. Bijlessen komen dan ook te vervallen en worden niet in rekening gebracht. Bijlesdocent en de Leerling kunnen van voorgaande in gezamenlijk overleg afwijken.

#### **Huiswerkklas:**

1. De voor huiswerkklas geldende Tarieven zijn maandbedragen – er is rekening mee gehouden dat niet iedere maand evenveel werkdagen bevat. Het maandbedrag is echter elke maand gelijk.
2. Vakanties en feestdagen: a. In de kerstvakantie gaat Stichting Actief Leren één week dicht. De andere kleine vakanties (herfst-, tulp-, meivakantie etc.) blijft Stichting Actief Leren open en verwachten we dat de Leerling de huiswerkklas volgt. De facturatie loopt in alle gevallen door. In die vakantieweken kan Stichting Actief Leren van te voren aan de Contractant gecommuniceerde, gewijzigde openingstijden en –dagen hanteren. Stichting Actief Leren houdt zich aan het aantal begeleidingsuren dat in een “normale week” ook geboden zou zijn; b. Als de Leerling door schoolactiviteiten 3 aaneengesloten weken of meer afwezig is, dan geeft Stichting Actief Leren op aanvraag het meerdere van twee weken korting. c. Gedurende de zomervakantie is Stichting Actief Leren gesloten voor huiswerkklas. Wij gaan er zonder tegenbericht van uit dat de Leerling tot de officiële datum van aanvang van de vakantie actief is bij Stichting Actief Leren. Voor eindexamenleerlingen wordt in onderling overleg de einddatum bepaald; d. De volgende feestdagen is Stichting Actief Leren 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, 1e en 2e kerstdag.
3. De absentie van de Leerling tijdens opening van de huiswerkklas wordt naar de Contractant bekend gemaakt via een standaard e-mail aan het einde van de dag. Bij ziekte of andere verhindering van de Leerling wordt dit naar de huiswerkklas gecommuniceerd middels een e-mail naar het e-mail adres waarop de vestigingsmanager zich naar de Contractant bekend maakt.



4. Is de Leerling drie maal ongeoorloofd afwezig dan wordt contact opgenomen met de Contractant om de eventuele oorzaken te bespreken. Is de Leerling vijf maal ongeoorloofd afwezig dan zal hij of zij worden geschorst. Overige diensten: Voor overige diensten zoals bijvoorbeeld examentraining en faalangstraining, verwijzen we naar de aanvullende voorwaarden die in te zien zijn op het moment van inschrijving en die op eerste verzoek bij het hoofdkantoor van Stichting Actief Leren worden toegezonden.