

Inschrijvingsformulier

S.V.P. INVULLEN IN BLOKLETTERS!

	Gegevens
Voornaam	
Voorletters	
Achternaam	
BSN	
Geboortedatum	
Geslacht (m/v)	
Straat en huisnummer	
Postcode en woonplaats	
Woongemeente	
Huisarts	
Adres huisarts (straat, huisnummer, postcode, gemeente)	
Telefoon thuis	
Telefoon leerling	
Telefoon moeder	
Telefoon vader	
Telefoon overig	
Email voor contact	
Naam school	
Opleiding/niveau	
Leerjaar	
Profiel/Sector	

ZIE OOK OMMEZIJDE S.V.P.

	extra gegevens van de cliënt
soort adres: (slechts 1 aanduiden)	adres gemeentelijke basisadministratie correspondentieadres vast verblijfsadres tijdelijk verblijfsadres
soort leefeenheid: (slechts 1 aanduiden)	woont alleen en zelfstandig (éénpersoonshuishouden); woont als kind samen met ouder(s) in ouderlijk huis; heeft een zelfstandig huishouden met uitsluitend partner; heeft een huishouden met partner en thuiswonende kinderen; heeft een huishouden van volwassenen met één of meer kinderen; een ander meerpersoonshuishouden; woont in een zorginstelling met verblijf.

	gegevens van wettelijke vertegenwoordiger indien de cliënt minderjarig is
relatie met de cliënt: (slechts 1 aanduiden)	ouder - partner - gezagsdrager - curator
voorletters	
geboortenaam	
geslacht (m/v)	
geboortedatum	
BSN	
straat en huisnummer	
postcode en plaats	
soort adres: (slechts 1 aanduiden)	adres gemeentelijke basisadministratie correspondentieadres vast verblijfsadres tijdelijk verblijfsadres
telefoonnummer	
email	

GA DOOR NAAR VOLGEND BLAD S.V.P.

Studieplus Geleen

Groepsbegeleiding

- 1 dagdeel per week
- 2 dagdelen per week
- 3 dagdelen per week
- 4 dagdelen per week
- 5 dagdelen per week

voorkeur voor dagdeel:

	<u>middag</u> (15-18u.)	<u>avond</u> (18:45-21u.)	<u>ochtend</u> (9.30-12 u.)
maandag	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
dinsdag	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
woensdag	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
donderdag	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
vrijdag	<input type="checkbox"/>		
zaterdag			<input type="checkbox"/>

Bijles op individuele basis

vak: aantal uren per week:

vak: aantal uren per week:

vak: aantal uren per week:

Voorkeursmomenten:
.....

Verhindermomenten:
.....

Betalingswijze

Contante betaling

Factuur: per post / per e-mail (doorhalen wat niet van toepassing is)

Factuuradres/e-

mailadres:
.....

Middels ondertekening van dit formulier geeft u aan op de hoogte te zijn van onze op ommezijde vermelde Algemene Voorwaarden en deze te accepteren.

Aldus naar waarheid ingevuld,

.....
(plaats en datum)

.....
(handtekening ouder/verzorger)

ALGEMENE VOORWAARDEN STUDIEPLUS GELEEN EN INTENSOPPLUS GELEEN.

Artikel 1. Algemene bepaling. In de algemene voorwaarden verstaan we onder: a. De organisatie: Studieplus B.V. en/of Intensoplus Geleen B.V., beide handelende onder de handelsnamen Studieplus Geleen en/of Intensoplus Geleen. b. De contractant: de met de ouderlijke zorg belaste ouder, verzorger of voogd en/of de cliënt indien deze meerderjarig is. c. De cliënt: de persoon die de begeleiding ontvangt. d. Groepsbegeleiding: begeleiding in groepsverband. e. Individuele begeleiding: bijles, sociaal-emotionele begeleiding, intensieve begeleiding 1 op 1, trainingen.

Artikel 2. Toepasselijkheid van de algemene voorwaarden. De algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle overeenkomsten die de organisatie met een contractant afsluit. Afwijkende bepalingen zijn uitsluitend van toepassing indien deze in de inschrijfformulieren, in overleg met de organisatie, zijn opgenomen.

Artikel 3. Totstandkoming, duur en beëindiging van de overeenkomst. 1. De overeenkomst komt tot stand door het invullen, ondertekenen en retourneren van het inschrijfformulier. 2. De overeenkomst geldt vanaf het afsluiten van de overeenkomst tot het moment dat deze schriftelijk of per e-mail wordt opgezegd bij de directie van de organisatie. Dit dient te gebeuren vóór de 1^e van de maand voorafgaand aan de maand waarin de begeleiding wordt gestopt. (bijvoorbeeld: indien de begeleiding wordt gestopt per 1 februari, dient de overeenkomst vóór 1 januari te worden opgezegd). 3. De overeenkomst kan door de organisatie onmiddellijk en zonder inachtneming van een opzegtermijn worden ontbonden op grond van dwingende redenen. Hieronder wordt verstaan: het niet voldoen aan de betalingsverplichtingen; fysiek en/of verbaal agressief gedrag door de cliënt; herhaaldelijke onhandelbaarheid van de cliënt; discriminerend en/of ander kwetsend gedrag door de cliënt; diefstal; vandalisme; ondermijnend gedrag. 4. Indien de organisatie de overeenkomst ontbindt op grond van dwingende redenen is de cliënt niet gerechtigd tot restitutie van de reeds afgenomen begeleiding.

Artikel 4. Tarieven en betaling. 1. De hoogte van de tarieven wordt bij aanvang van het schooljaar vastgesteld. 2. De tarieven voor de groepsbegeleiding gelden per kalendermaand. De tarieven voor individuele begeleidingen gelden per uur. 3. Bij het starten van groepsbegeleiding in de loop van de maand, worden de resterende dagen naar rato van begeleidingsdagen verrekend. 4. Tijdens de zomervakantie van de scholen wordt er geen groepsbegeleiding in rekening gebracht. De start van het schooljaar en de uitloop van de laatste maand van het schooljaar worden naar rato van het aantal resterende dagen in die maand berekend. 5. Schoolvakanties (m.u.v. de zomervakantie) en feestdagen zijn reeds verrekend in het gemiddelde maandtarief voor de groepsbegeleiding. 6. Afwezigheid van een cliënt in een groepsbegeleiding heeft geen invloed op het maandtarief. De gemiste uren kunnen niet in mindering worden gebracht op de maandfactuur. 7. Alle betalingen dienen uiterlijk binnen 8 dagen na de factuurdatum te zijn voldaan. 8. Indien betalingen niet tijdig zijn ontvangen binnen de gestelde termijn van 8 dagen en na eventuele aanmaning van de organisatie de betaling 5 weken na de factuurdatum nog steeds niet is ontvangen, is de contractant €25,- extra administratiekosten aan de organisatie verschuldigd. 9. Indien de contractant niet binnen de in lid 7 genoemde betalingstermijn heeft betaald, is de organisatie gerechtigd zonder nadere ingebrekestelling en onverminderd de overige rechten van de organisatie vanaf de vervaldag de wettelijke rente in rekening te brengen tot op de datum van algehele voldoening. 10. Alle gerechtelijke en buitengerechtelijke (incasso)kosten die de organisatie maakt als gevolg van de niet-nakoming door contractant van diens betalingsverplichtingen, komen ten laste van de contractant volgens de Staffel Buitengerechtelijke incassokosten.

Artikel 5. Annulering/afmelding. 1. Afmelding van een begeleiding dient altijd telefonisch of per e-mail te worden doorgegeven door de contractant; afmeldingen door de cliënt zelf worden niet geaccepteerd, tenzij de cliënt tevens de contractant is. 2. Afmelding van een individuele begeleiding dient uiterlijk één werkdag voorafgaand aan de afspraak en tijdens kantooruren te worden doorgegeven. De kantooruren zijn als volgt: maandag t/m vrijdag van 09.00 tot 18.00 uur. Op zaterdag en zondag zijn wij gesloten en kunnen wij géén afmeldingen aannemen. In geval van afmeldingen minder dan één werkdag voorafgaand aan de afspraak en/of buiten kantooruren wordt de begeleiding voor 100% in rekening gebracht.

Artikel 6. Aansprakelijkheid. 1. De organisatie is niet aansprakelijk voor verlies, diefstal en/of schade aan de cliënt toebehorende goederen. 2. De organisatie kan niet aansprakelijk gesteld worden voor het behalen van resultaten van cliënten.

Artikel 7. Verplichtingen van de cliënt. De cliënt is verplicht zich te houden aan de algemene afspraken die aan het begin van een schooljaar worden uitgedeeld en doorgenomen. De organisatie heeft het recht de overeenkomst onmiddellijk en zonder inachtneming van een opzegtermijn te ontbinden indien de cliënt de afspraken stelselmatig overtreedt.

Artikel 8. Verplichtingen van de contractant. De contractant is verplicht de organisatie in te lichten over zaken die belangrijk zijn voor een goede uitoefening van alle begeleidingen binnen de organisatie.

Artikel 9. Verplichting van de organisatie. 1. De organisatie is verplicht strikt vertrouwelijk om te gaan met betrekking tot ontvangen informatie van en over de cliënt en/of contractant. 2. De organisatie heeft een inspanningsverplichting jegens de cliënt en contractant.

Artikel 10. Slotbepaling. 1. De overeenkomst wordt beheerst door het Nederlandse recht. 2. De organisatie heeft het recht deze algemene voorwaarden tussentijds te wijzigen en op bestaande overeenkomsten toe te passen, mits de contractant hiervan schriftelijk op de hoogte is gesteld. De contractant heeft in dat geval het recht de overeenkomst te ontbinden volgens het bepaalde in artikel 3 lid 3. 3. In gevallen waarbij de algemene voorwaarden niet voorzien, dient er contact opgenomen te worden met de directie van de organisatie.