Algemene Voorwaarden Studius

Bijles, huiswerkbegeleiding en examentraining · Versie december 2026 · Ingangsdatum: 1 december 2026

Artikel 1: Definities

1.1 Studius Studius, bijles en huiswerkbegeleiding, gevestigd te Groesbeek, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 75329182, eigenaar M. van Gemert. E-mail: info@studius.nl, website: www.studius.nl.

1.2 Leerling De persoon die door Studius wordt begeleid bij zijn of haar schoolwerk (in eerdere versies: Deelnemer).

1.3 Ouder De ouder, verzorger of andere wettelijk vertegenwoordiger van een minderjarige Leerling, of de meerderjarige Leerling zelf, die de Leerling aanmeldt.

1.4 Betaler De persoon of organisatie die bij de aanmelding als betaler is opgegeven en de facturen ontvangt en voldoet. Dit is in de regel de Ouder. Ook een door Studius geaccepteerde derde partij, zoals een school, kan Betaler zijn.

1.5 School De onderwijsinstelling waar de Leerling onderwijs volgt zoals de Leerplichtwet 1969 dit voorschrijft.

1.6 Studiehaven Het online administratie- en leerlingvolgsysteem van Studius (app.studiehaven.nl), waarmee onder meer aanmeldingen, planning, aanwezigheid, voortgang, verslagen, facturen en betalingen worden vastgelegd en verwerkt.

1.7 Portaal De persoonlijke online omgeving in Studiehaven waarin de Ouder en de Leerling de planning, aanwezigheid, voortgang en verslagen kunnen inzien.

1.8 Overeenkomst De overeenkomst tussen Studius en de Ouder/Betaler die tot stand komt na aanmelding via het online inschrijfformulier en acceptatie door Studius (zie artikel 3), of de overeenkomst die Studius met een derde partij, zoals een School, sluit.

1.9 Schooljaar Een volledig schooljaar van start tot en met einde. De precieze data verschillen per jaar en per regio en worden aan de Leerling en Ouder gecommuniceerd.

1.10 Activiteiten Alle werkzaamheden die Studius verricht voor de begeleiding van de Leerling bij zijn of haar schoolwerk. Dit kan in de vorm van:

- Bijles: vakinhoudelijke begeleiding gericht op één of meerdere vakken, in lessen van 1,5 uur;
- Huiswerkbegeleiding: niet-vakinhoudelijke begeleiding bij het plannen en maken van huiswerk;
- Examentraining: een intensieve vakinhoudelijke cursus gericht op één of meer examenvakken.

1.11 Startpakket Het verplichte pakket van 5 bijlessen van elk 1,5 uur waarmee iedere nieuwe bijlesovereenkomst begint (zie artikel 4).

Artikel 2: Toepasselijkheid

2.1 Deze voorwaarden zijn van toepassing op alle aanmeldingen, overeenkomsten, werkzaamheden en leveringen van diensten door of namens Studius.

2.2 Studius en de Ouder/Betaler kunnen alleen van deze voorwaarden afwijken als dat schriftelijk (waaronder per e-mail) is afgesproken.

2.3 De toepasselijkheid van algemene voorwaarden van de Ouder, Betaler of anderen wordt uitdrukkelijk uitgesloten.

2.4 Deze voorwaarden worden vóór of bij de aanmelding beschikbaar gesteld via www.studius.nl en het online inschrijfformulier. Op verzoek stuurt Studius ze kosteloos per e-mail toe.

Artikel 3: Aanmelding, totstandkoming, duur en beëindiging

3.1 Aanmelding gebeurt via het online inschrijfformulier op www.studius.nl (technisch verwerkt via Studiehaven). Bij de aanmelding worden de gegevens van de Leerling, de Ouder(s) en de Betaler vastgelegd en, bij betaling per incasso, een doorlopende SEPA-machtiging afgegeven.

3.2 De Overeenkomst komt tot stand op het moment dat Studius de aanmelding accepteert. De Ouder/Betaler ontvangt hiervan een bevestiging per e-mail. Vanaf dat moment is de Leerling actief en verbinden Studius en de Ouder/Betaler zich tot het verzorgen respectievelijk betalen van de Activiteiten. Studius kan een aanmelding zonder opgave van redenen weigeren.

3.3 Voor de aanmelding van een minderjarige Leerling is toestemming van de Ouder vereist. De aanmelding wordt door of namens de Ouder gedaan.

3.4 Een Overeenkomst kan ook tot stand komen doordat Studius met een derde partij, zoals een School, een overeenkomst sluit voor Activiteiten. Betaalt deze derde partij voor de Activiteiten, dan vervalt de betalingsverplichting van de Ouder voor die Activiteiten.

3.5 Herroepingsrecht Omdat de Overeenkomst online (op afstand) wordt gesloten, heeft de Ouder als consument het recht de Overeenkomst binnen 14 dagen na totstandkoming zonder opgave van redenen te herroepen. Herroepen kan door een ondubbelzinnige verklaring per e-mail aan info@studius.nl, bijvoorbeeld met het modelformulier in de bijlage. Heeft de Ouder uitdrukkelijk verzocht om binnen de herroepingstermijn met de Activiteiten te beginnen, dan is bij herroeping een evenredig deel van de prijs verschuldigd voor de lessen die tot dat moment zijn gegeven. Reeds betaalde bedragen voor nog niet gegeven lessen worden binnen 14 dagen terugbetaald.

3.6 Duur Een bijlesovereenkomst loopt in elk geval tot het Startpakket is afgenomen en daarna voor onbepaalde tijd zolang er extra lessen worden ingepland. Huiswerkbegeleiding loopt per maand door tot opzegging. Examentraining eindigt na afloop van de betreffende training.

3.7 Opzegging door de Ouder De Ouder kan de Overeenkomst voor huiswerkbegeleiding en extra bijlessen te allen tijde opzeggen per e-mail aan info@studius.nl. Bij opzegging vóór de 15e van de maand eindigt de Overeenkomst aan het einde van die maand; bij opzegging op of na de 15e aan het einde van de volgende maand. Studius bevestigt de opzegging per e-mail. Voor het Startpakket en voor examentraining geldt artikel 4.4 respectievelijk 4.5.

3.8 Ontbinding door Studius Studius kan de Overeenkomst wegens gewichtige redenen beëindigen. Onder gewichtige redenen wordt in ieder geval verstaan:

- overmacht, zoals bedoeld in artikel 6:75 Burgerlijk Wetboek;
- alcohol- en/of drugsgebruik door de Leerling tijdens of vlak voor de Activiteiten;
- ander gedrag dat een effectieve begeleiding door Studius onmogelijk maakt;
- het na herinnering en aanmaning niet betalen van facturen (zie artikel 4.12).

3.9 Bij beëindiging door Studius om een reden die niet aan de Ouder of Leerling is toe te rekenen, worden vooruitbetaalde bedragen voor niet gegeven lessen terugbetaald.

Artikel 4: Tarieven, facturatie en betaling

4.1 Btw Studius is niet btw-plichtig voor de Activiteiten. Facturen vermelden daarom ‘Vrijgesteld van btw’. Alle genoemde bedragen zijn eindbedragen.

4.2 Startpakket bijles Iedere nieuwe bijlesovereenkomst begint met het verplichte Startpakket van 5 bijlessen van 1,5 uur. Het Startpakket kost € 225 (€ 45 per les). Vindt de bijles bij de Leerling thuis plaats, dan kost het Startpakket € 250 (€ 45 per les plus € 5 reiskosten per les).

4.3 Direct na acceptatie van de aanmelding ontvangt de Betaler per e-mail de startfactuur voor het Startpakket. De eerste les wordt ingepland nadat de startfactuur is betaald..

4.4 Het Startpakket is geldig gedurende het lopende Schooljaar. Niet gebruikte lessen uit het Startpakket worden niet gerestitueerd, behoudens het herroepingsrecht (artikel 3.5) en de artikelen 3.9 en 5.8.

4.5 Extra bijlessen en examentraining Na het Startpakket kost iedere extra bijles van 1,5 uur € 45, of € 50 bij de Leerling thuis (inclusief € 5 reiskosten). Extra lessen worden gefactureerd via de maandelijkse factuur achteraf, over de voorgaande maand. Examentraining wordt bij inschrijving direct eenmalig gefactureerd, tegen het tarief dat bij de aanmelding is vermeld.

4.6 Huiswerkbegeleiding Huiswerkbegeleiding wordt maandelijks gefactureerd tegen het bij de aanmelding gekozen en vermelde maandtarief. In de maanden juli en augustus (zomervakantie) wordt geen huiswerkbegeleiding gefactureerd; vanaf september wordt de facturatie weer opgestart.

4.7 Facturatie Studius factureert maandelijks rond de 15e, automatisch via Studiehaven. Facturen worden per e-mail verstuurd naar het e-mailadres van de Betaler. De Betaler zorgt ervoor dat dit e-mailadres juist is en houdt het actueel.

4.8 Betaalwijze Betaling vindt plaats op een van de volgende manieren:

- via de iDEAL-betaallink in de factuur-e-mail (betaalprovider Mollie); of
- via automatische incasso op basis van een doorlopende SEPA-machtiging. Studius incasseert via haar bank (ING). De factuur geldt als vooraankondiging van het te incasseren bedrag en de incassodatum. De Betaler kan een incasso binnen 8 weken na afschrijving via zijn eigen bank laten terugboeken, en de machtiging altijd intrekken door dit aan Studius te melden.

4.9 Betaaltermijn Facturen dienen binnen 14 dagen na factuurdatum te zijn betaald, tenzij schriftelijk anders overeengekomen. Bij betaling per incasso wordt het bedrag rond de factuurdatum afgeschreven.

4.10 Verminderd gebruik Er bestaat geen recht op vermindering of teruggave van de vergoeding als de Leerling niet of in beperkte mate van de Activiteiten gebruikmaakt, tenzij daarvoor naar het oordeel van Studius een geldige reden is. Dit geldt niet als Studius de oorzaak is van het niet doorgaan van de Activiteiten; in dat geval wordt de les ingehaald of niet in rekening gebracht.

4.11 Tarieven en wijzigingen De tarieven worden aan het begin van het Schooljaar vastgesteld en op www.studius.nl en bij de aanmelding vermeld. Studius kan tarieven tussentijds wijzigen met een aankondiging per e-mail van ten minste 1 maand. Bij een tariefverhoging heeft de Ouder het recht de Overeenkomst kosteloos op te zeggen per de datum waarop de verhoging ingaat. Een verhoging binnen drie maanden na totstandkoming van de Overeenkomst wordt niet doorgevoerd.

4.12 Niet tijdig betalen Is een factuur niet op tijd betaald, of wordt een incasso gestorneerd, dan stuurt Studius een betalingsherinnering met een termijn van 14 dagen om alsnog te betalen. Is na afloop van die termijn niet betaald, dan worden de Activiteiten opgeschort totdat de betaling is ontvangen. In dat geval is de Betaler de wettelijke rente en de wettelijke (buitengerechtelijke) incassokosten verschuldigd. Studius kan de vordering uit handen geven aan een incassobureau of deurwaarder. Studius brengt daarnaast geen afzonderlijke administratie- of stornokosten in rekening.

4.13 Betaalt een derde partij, zoals een School, voor de Activiteiten, dan gelden de artikelen 4.2 tot en met 4.12 niet voor de Ouder, maar de afspraken met die derde partij.

Artikel 5: Uitvoering, planning en aanwezigheid

5.1 De Activiteiten vinden plaats op een locatie van Studius, op een School of, indien zo afgesproken, bij de Leerling thuis. In overleg kunnen lessen ook online plaatsvinden.

5.2 De Activiteiten vinden plaats op onderling overeengekomen tijden. De planning wordt vastgelegd in Studiehaven en is in het Portaal in te zien.

5.3 Studius is vrij in de keuze van de begeleider(s) die de Activiteiten uitvoeren.

5.4 Aanwezigheid De aanwezigheid van de Leerling wordt per les in Studiehaven geregistreerd (in- en uitchecken). Deze registratie is in het Portaal in te zien en is leidend bij de facturatie.

5.5 Afmelden Een les kan kosteloos worden afgemeld tot 24 uur vóór aanvang, via het Portaal of per e-mail aan info@studius.nl. Een tijdig afgemelde les wordt uit de planning verwijderd en niet gefactureerd. Komt de Leerling zonder tijdige afmelding niet (registratie 'Niet gekomen'), dan wordt de les wel gefactureerd, respectievelijk in mindering gebracht op het Startpakket.

5.6 Kan een les door ziekte of afwezigheid van de begeleider niet doorgaan, dan meldt Studius dit zo snel mogelijk en wordt de les kosteloos verplaatst of niet in rekening gebracht.

5.7 In de schoolvakanties is Studius niet verplicht Activiteiten aan te bieden. Gemiste huiswerkbegeleiding kan in overleg worden ingehaald, bij voorkeur in de eerstvolgende toets- of tentamenweek.

5.8 Kan Studius geen geschikte begeleider voor de Leerling inzetten, dan is Studius niet gehouden de Activiteiten uit te voeren. Reeds betaalde bedragen voor de periode of lessen waarin de begeleiding niet kan plaatsvinden, worden in dat geval terugbetaald. Studius is daarnaast niet schadeplichtig.

Artikel 6: Verplichtingen van Studius

6.1 Studius gaat zorgvuldig en vertrouwelijk om met alle informatie van en over de Leerling, de Ouder en de Betaler, met inachtneming van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

6.2 Studius heeft een inspanningsverplichting jegens de Leerling en de Ouder: Studius doet haar uiterste best om het gewenste resultaat te bereiken.

6.3 Studius houdt de voortgang van de Leerling bij en maakt verslagen van de lessen, die via het Portaal beschikbaar zijn.

Artikel 7: Verplichtingen van de Leerling en de Ouder

7.1 De Leerling is verplicht om belangrijke gegevens over zijn schoolwerk correct en op tijd aan Studius door te geven, zoals studieresultaten, roosterwijzigingen en data van proefwerken, schriftelijke overhoringen en tentamens.

7.2 De Ouder/Betaler zorgt ervoor dat de bij de aanmelding opgegeven gegevens (waaronder contactgegevens, e-mailadres voor facturen en IBAN) juist zijn en geeft wijzigingen zo snel mogelijk door.

7.3 Worden de verplichtingen uit 7.1 stelselmatig niet nagekomen, dan heeft Studius het recht, na een schriftelijke waarschuwing, de begeleiding van de Leerling te beëindigen. Reeds betaalde, niet gegeven lessen worden dan niet gerestitueerd.

Artikel 8: Portaal en voortgang

8.1 De voortgang van de Leerling wordt door Studius vastgelegd in Studiehaven. De Ouder en de Leerling krijgen toegang tot het Portaal, waarin de planning, aanwezigheid, voortgang en verslagen te zien zijn.

8.2 De Ouder is zelf verantwoordelijk voor het raadplegen van deze informatie en voor het geheimhouden van de eigen inloggegevens.

8.3 Gegevens uit Studiehaven worden alleen na uitdrukkelijke toestemming van de Ouder (of de meerderjarige Leerling) aan derden, zoals de School, verstrekt, tenzij Studius daartoe wettelijk verplicht is.

Artikel 9: Privacy en gegevens

9.1 Studius legt voor de uitvoering van de Overeenkomst gegevens vast van de Leerling, de Ouder(s) en de Betaler, waaronder contactgegevens, IBAN en machtiging, aanwezigheid, voortgang en verslagen. Deze gegevens worden opgeslagen in Studiehaven, dat wordt gehost bij Hostinger binnen de Europese Unie.

9.2 De gegevens blijven bij Studius en worden niet verkocht of aan derden verstrekt, met uitzondering van partijen die gegevens in opdracht van Studius verwerken (verwerkers), zoals de betaalprovider (Mollie), de hostingpartij en de e-maildienst, en behoudens wettelijke verplichtingen.

9.3 Hoe Studius met persoonsgegevens omgaat, welke rechten de Leerling en Ouder hebben en hoe lang gegevens worden bewaard, staat in de privacyverklaring op www.studius.nl/privacyverklaring.

Artikel 10: Aansprakelijkheid

10.1 Studius is niet aansprakelijk voor het zoekraken, ontvreemden of beschadigen van eigendommen van de Leerling op locaties waar de begeleiding plaatsvindt.

10.2 Studius gaat een inspanningsverplichting aan en kan geen garanties geven met betrekking tot school-, studie- of examenresultaten of anderszins.

10.3 De aansprakelijkheid van Studius is beperkt tot het factuurbedrag van de maand waarin de schadeveroorzakende gebeurtenis plaatsvond. Deze beperking geldt niet bij opzet of bewuste roekeloosheid van Studius.

Artikel 11: Klachten

11.1 Klachten of verbeterpunten over de inhoud en/of de vorm van de Activiteiten of over een factuur kunnen per e-mail worden gemeld aan info@studius.nl.

11.2 Studius bevestigt de ontvangst en reageert inhoudelijk binnen 14 dagen.

Artikel 12: Wijziging en slotbepalingen

12.1 Studius kan deze voorwaarden wijzigen. Wijzigingen worden ten minste 1 maand vooraf per e-mail aangekondigd. Bij een wijziging in het nadeel van de Ouder kan de Ouder de Overeenkomst kosteloos opzeggen per de ingangsdatum van de wijziging.

12.2 Op overeenkomsten met Studius is Nederlands recht van toepassing.

12.3 Ontstaat er een geschil, dan gaan partijen eerst met elkaar in overleg. Komen zij er niet uit, dan wordt het geschil voorgelegd aan de bevoegde rechter volgens de wettelijke regels.

12.4 Deze versie vervangt de algemene voorwaarden van 1 augustus 2025.

Aldus opgemaakt in Groesbeek, november 2026.

Bijlage: Modelformulier voor herroeping

(Dit formulier alleen invullen en terugsturen als u de overeenkomst wilt herroepen.)

Aan: Studius, Groesbeek, info@studius.nl

Ik/Wij* deel/delen* u hierbij mede dat ik/wij* onze overeenkomst betreffende de levering van de volgende dienst herroep/herroepen*: ……

Aangemeld op*: …… Naam leerling: ……

Naam ouder/betaler: ……

Adres: ……

IBAN: ……

Handtekening (alleen bij papieren formulier): ……

Datum: ……

* Doorhalen wat niet van toepassing is.