



ALGEMENE VERKOOP- EN LEVERINGSVOORWAARDEN

Inhoudsopgave

Pagina 2	–	Nederlandse versie
Pagina 9	–	Nederlandse bijlagen
Pagina 11	–	Engelse versie (geautomatiseerde-vertaling)
Pagina 19	–	Engelse bijlagen

GENERAL SALES AND DELIVERY CONDITIONS

Table of content

Page 2	–	Dutch version
Page 9	–	Dutch appendices
Page 11	–	English version (automated translation)
Page 19	–	English appendices

Disclaimer:

The English version is translated from the Dutch version using automated translation software. In every case the Dutch version is leading.



**ALGEMENE VERKOOP- EN LEVERINGSVOORWAARDEN VAN:
De Wilde Onderwijs BV, handelend onder De Wilde Huiswerkbegeleiding,
ingeschreven bij de KvK te Eindhoven onder nummer 75413175 (versie 25-26.01)**

1) Definities

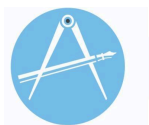
- a) **AVLV:** Dit zijn deze voorliggende voorwaarden welke bestaan uit de altijd leidende Nederlandse versie, gevolgd door een geautomatiseerde versie in het Engels.
- b) **DWO:** De Wilde Onderwijs BV.
- c) **DWO-dienst:** alle producten en diensten van DWO zoals bijvoorbeeld huiswerkbegeleiding, bijles, coaching, examentraining, projecten en overige diensten. Onder voorliggende voorwaarden vallen alle producten en alle diensten, niet alleen diegene die hier specifiek genoemd worden.
- d) **HWB:** Huiswerkbegeleiding.
- e) **Opdrachtgever:** De natuurlijke- of rechtspersoon die een DWO-dienst afneemt van DWO.
- f) **Abonnement:** dit zijn DWO-diensten die zichzelf automatisch op 4-wekelijkse basis herhalen, ook naar het volgende schooljaar toe. Voor wijzigingen en opzeggingen gelden voorwaarden die per DWO-dienst zijn benoemd in de AVLV.
- g) **Schriftelijk:** Hier valt alle communicatie per WhatsApp, brief en email onder. Gemaakte afspraken tijdens gesprekken moeten daarom eerst per WhatsApp, brief of email worden vastgelegd, voordat deze gelden als 'schriftelijk'.
- h) **Overeenkomst:** Elke door DWO en opdrachtgever onderling schriftelijk bevestigde afspraak met betrekking tot de levering van één of meer DWO-dienst wordt, bij gebreke van een schriftelijk tegenbericht, als bindend beschouwd vanaf het moment dat er voor het eerst gebruik wordt gemaakt van DWO-diensten.
- i) **Jaarkalender:** Voor elk schooljaar wordt de jaarkalender opgesteld, met daarin de weken, dagen en uren dat DWO 'open' is. Tevens staan hier mogelijke afwijkingen, dit kan per locatie verschillen. De jaarkalender is integraal onderdeel van voorliggende voorwaarden, zie daarvoor de bijlage.
- j) **Locatie:** DWO beschikt momenteel over 4 operationele locaties: Waalre, Eindhoven-Centrum, Tilburg en Veldhoven.

2) Gebied van toepassing

- a) Voorliggende AVLV zijn van toepassing op alle aanbiedingen/offertes van, en overeenkomsten met DWO. Schriftelijke uitzonderingen hierop zijn mogelijk.
- b) Samen met de overeenkomst, geeft de opdrachtgever aan in te stemmen met deze AVLV, vanaf het moment dat er voor het eerst gebruik wordt gemaakt van de DWO-dienst. Schriftelijke uitzonderingen hierop zijn mogelijk.
- c) De AVLV gelden telkens per schooljaar en worden elk schooljaar opnieuw vastgesteld en aan opdrachtgever ter beschikking gesteld en aangegeven. Voorliggende voorwaarden zijn van toepassing op het schooljaar 2025-2026.
- d) Voor specifieke DWO-diensten zijn specifiek aanvullende voorwaarden van toepassing: deze worden apart benoemd in de AVLV.
- e) De AVLV kunnen gedurende het schooljaar worden aangepast, de opdrachtgever wordt hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld.
- f) De AVLV zijn terug te vinden op de website www.dewildehuiswerkbegeleiding.nl.

3) Tarieven en overeenkomst

- a) Een tariefopgave staat vast op het moment dat opdrachtgever en DWO een schriftelijke overeenkomst aangaan. Dit zal in de meeste gevallen per email gaan, bijvoorbeeld de bevestiging van de overeenkomst zoals tijdens een huiswerkbegeleiding-intake is afgesproken.
- b) Het intakegesprek met opdrachtgever zal via email worden bevestigd naar opdrachtgever. Deze overeenkomst-bevestiging bevat alle gemaakte afspraken --ook de financiële-- en tevens deze voorwaarden. De overeenkomst is geldig zodra de opdrachtgever gebruik maakt van onze diensten en de overeenkomst niet binnen 4 weken via email tegensprekt/corrigeert.



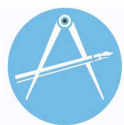
- c) Overeenkomsten met DWO worden aangegaan tot schriftelijke wederopzegging: zie per specifieke DWO-dienst welke voorwaarden dan specifiek gelden.
- d) Alle tarieven die aan de opdrachtgever worden getoond zijn in euro's, tenzij anders vermeld.
- e) DWO behoudt zich het recht voor de tarieven jaarlijks met een indexering te verhogen. Dit kan aan het begin van een schooljaar óf aan het begin van een kalenderjaar zijn.
- f) DWO-diensten zijn grotendeels vrijgesteld van BTW, afwijkingen worden bij intake-gesprekken en facturatie vermeld.
- g) Voor de DWO-dienst HWB gelden voor de locatie Eindhoven andere tarieven dan voor de andere locaties.
- h) Zie de bijlage voor de geldende tarieven voor schooljaar 2025-2026.

4) Communicatie

- a) DWO heeft per locatie een manager die aanspreekpunt is voor de ouders/begeleiders en de leerling.
- b) Voor snelle en ondubbelzinnige communicatie wordt via een WhatsApp(-groep) en/of telefonisch contact tussen manager en ouder(s) contact gelegd.
- c) De managers zijn op normale werkdagen voor een groot gedeelte van de openingstijden aanwezig, waarbij in geval van verlof vervanging wordt geregeld. Weekend en vakantiedagen kunnen afwijken.
- d) Zonder daar garanties over af te geven, zijn managers ook vaak buiten deze uren benaderbaar.

5) DWO-dienst: Huiswerkbegeleiding (HWB)

- a) **Locatie:** Voor HWB is er een afwijkend tarief voor de locatie Eindhoven tov de overige locaties.
- b) **Vorm:** Voor HWB zijn de volgende 3 vormen mogelijk, die bij 5d-5f verder uitgelegd worden.
 - i) **HWB-abonnement:** Dit is op basis van een aantal afgesproken dagen per week. Opzegbaar en aanpasbaar.
 - ii) **HWB-heel-jaar:** Dit is een afkoopregeling met voordeel voor een heel schooljaar.
 - iii) **HWB-half-jaar:** Dit is een afkoopregeling met voordeel voor een half schooljaar.
- c) **Brusjes-korting** (broer/zus-korting): Voor elk volgend kind binnen het gezin geldt 15% korting op het kleinste huiswerkbegeleiding abonnement.
- d) **HWB-abonnement:** Dit is een 4-wekelijks terugkerende dienst op abonnementsbasis
 - i) **Aanmelden:** Het aanmelden gaat via contact met een locatiemanager, waarna de gemaakte afspraken schriftelijk worden bevestigd aan opdrachtgever.
 - ii) **Facturatie:** In de eerste week van een nieuwe periode van 4 weken wordt de factuur verstuurd voor die zojuist gestarte periode en wordt er middels automatische incasso betaald.
 - iii) **Opzegtermijn:** De overeenkomst wordt aangegaan tot wederopzegging. Opzegging van de overeenkomst kan uitsluitend schriftelijk geschieden. De opzegtermijn is vier weken, te rekenen vanaf het einde van de eerstvolgende volle week. Voorbeeld: de opzegging voor overeenkomst is op donderdag 2 november. De eerste maandag na 4 volle kalenderweken is dan maandag 4 december.
 - iv) **Wijziging abonnement:** Dit betreft een verandering in het aantal wekelijkse dagen in het abonnement:
 - (1) Méér dagen is per direct mogelijk en is geldig voor minimaal 8 weken (2 periodes).
 - (2) Minder dagen kan na 4 weken ingaan. Dit heeft te maken met ingeplande begeleiding: personeel bijzetten kan eenvoudig, voor minder personeel is dat contractueel niet mogelijk.



- v) **Incidenteel:** Door omstandigheden kan van het afgesproken schema worden afgeweken:
 - (1) Een afmelding voor één of meerdere dagen HWB binnen de overeenkomst dient door de ouder(s)/begeleider(s) via mail, app of telefoontje te geschieden. Deze afmelding kan binnen 4 weken als extra HWB-dag worden gebruikt, waarbij rekening wordt gehouden met beschikbare plaatsen. De hoeveelheid op te sparen inhaaldagen is afhankelijk van het gekozen abonnement, er kunnen maximaal 2 abonnementsweken aan dagen worden opgespaard, bijvoorbeeld bij een abonnement van 2 dagen per week zijn dat dus 4 inhaaldagen die kunnen worden opgespaard. Deze kunnen alleen binnen het lopende schooljaar worden gebruikt en er wordt voor afmeldingen geen geld gerestitueerd. Na de einddatum van het abonnement kunnen geen inhaaldagen meer worden afgenomen.
 - (2) Het incidenteel verschuiven van lesdagen binnen een week wordt indien mogelijk gefaciliteerd. Men dient er rekening mee te houden dat dit door de geplande capaciteit niet altijd mogelijk is.
 - (3) Een incidentele extra dag wordt naar rato van het lopende abonnement berekend.
- vi) HWB Onbeperkt (3+) abonnement: geldig voor locatie Tilburg, Veldhoven en Waalre
 - (1) De leerling heeft recht op 3 dagen waarop de plek vast staat (zoals bij de andere abonnementen), hiernaast kunnen tot 3 extra dagen flexibel ingezet worden tot een max van 6 dagen per week volgens de geldende openingstijden.
 - (2) Inhaaldagen zijn niet van toepassing op het onbeperkt abonnement, dus ook niet als de leerling minder dan 3 dagen per week komt.
 - (3) voor de flexibele dagen inplannen gelden de volgende regels:
 - (a) Minimaal 1 week voor de gewenste dag doorgeven aan de locatiemanager, en maximaal 3 weken van tevoren i.v.m. zicht op de capaciteit en waarborgen van de kwaliteit.
 - (b) Bij aanvraag korter dan 1 week geldt: als er ruimte is mag de leerling altijd komen voor een rustige werkplek, maar kan het zijn dat hij/zij langer moet wachten of dat geen specifieke vakinhoudelijke begeleiding aanwezig is.
- vii) **Proefperiode:**
 - (1) Bij het eerste gebruik van deze dienst geldt voor de eerste 4 weken een 'niet tevreden, geld terug' proefperiode. Als de opdrachtgever binnen deze 4 weken aangeeft dat de HWB niet aan verwachtingen voldoet, dan wordt deze kosteloos stopgezet en worden reeds betaalde facturen gerestitueerd.
 - (2) Uitzondering hierop zijn de laatste weken van elk schooljaar: als de leerling binnen een periode van 6 weken voor zijn/haar laatste lessen start, dan geldt er geen proefperiode. De "laatste lessen" verschilt voor eindexamenkandidaten en overige leerlingen. Dit wordt tijdens de intake duidelijk afgesproken. Deze maatregel is om misbruik van gratis HWB tijdens de laatste cruciale weken van het schooljaar te voorkomen.
- e) **HWB-heel-jaar:** Is een DWO-dienst voor het gehele schooljaar op afkoop-basis met voordeel.
 - i) **Vanaf:** Dit abonnement is mogelijk vanaf 3 dagen of meer.
 - ii) **Aanmelden:** Aanmelden dient uiterlijk 31 oktober 2025 te gebeuren via contact met de locatiemanager.
 - iii) **Facturatie:** In geval van HWB-heel-jaar wordt het totaal aantal af te nemen weken van 2025-2026 doorberekend aan de opdrachtgever met een korting. In geval van eindexamen van de leerling wordt daar rekening mee gehouden. Deze factuur wordt volledig vooraf door de opdrachtgever voldaan.
 - iv) **Restitutie:** Wanneer eventuele ziekte van een leerling langer dan 2 weken aanhoudt, wordt een restitutie van 75% van de onbenutte kosten verleend. Hiervoor dient een doktersattest te worden overlegd. Wanneer een leerling door overige omstandigheden niet in staat is deel te nemen aan de studiebegeleiding, wordt geen restitutie verleend.
 - v) **Extra dag:** Een incidentele extra dag wordt naar rato van het lopende abonnement berekend.
 - vi) **Wijziging (Voor locatie Eindhoven):** Dit is een verandering in het aantal wekelijkse dagen in het HWB-heel-jaar:
 - (1) Meer dagen is per direct mogelijk, dit wordt naar rato berekend.
 - (2) Minder dagen is mogelijk, er wordt niet gerestitueerd.



- f) **HWB-half-jaar:** Dit is een DWO-dienst voor een half schooljaar op afkoop-basis met voordeel.
- i) **Vanaf:** Dit abonnement is mogelijk vanaf 3 dagen of meer.
 - ii) **Aanmelden:** Aanmelden dient uiterlijk een half schooljaar voor het einde van het schooljaar te gebeuren (8 februari 2026), via contact met de locatiemanager.
 - iii) **Facturatie:** In geval van HWB-half-jaar wordt het aantal af te nemen weken van 2025-2026 doorberekend aan de opdrachtgever met een korting. Deze factuur wordt volledig vooraf door de opdrachtgever voldaan.
 - iv) **Verlengen:** Indien men HWB-half-jaar wenst te verlengen, dan gebeurt dat naar rato van het aantal resterende weken van het lopende schooljaar.
 - v) **Restitutie:** Wanneer eventuele ziekte van een leerling langer dan 2 weken aanhoudt, wordt een restitutie van 75% van de onbenutte kosten verleend. Hiervoor dient een doktersattest te worden overlegd. Wanneer een leerling door overige omstandigheden niet in staat is deel te nemen aan de studiebegeleiding, wordt geen restitutie verleend.
 - vi) **Extra dag:** Een incidentele extra dag wordt naar rato van het lopende abonnement berekend.
 - vii) **Wijziging (Voor locatie Eindhoven):** een verandering in het aantal wekelijkse dagen in het HWB-heel-jaar:
 - (1) Meer dagen is per direct mogelijk, dit wordt naar rato berekend.
 - (2) Minder dagen is mogelijk, er wordt niet gerestitueerd.

6) DWO-dienst: Bijles

- a) **Aanmelden:** aanmelden gaat via contact met een locatiemanager, waarna de gemaakte afspraken schriftelijk worden bevestigd aan opdrachtgever. Er worden
 - i) Óf losse bijlessen afgesproken, die per stuk worden doorberekend.
 - ii) Óf bijlessen middels een ritme van wekelijkse afgesproken, waarbij de opdrachtgever een regelmaatreductie kan verdienen.
- b) **Afmelden:**
 - i) Het afmelden voor bijles moet minimaal 24 uur van tevoren, anders wordt de bijles als "gegeven" beschouwd.
 - ii) Een tijdig afgemelde bijles kan binnen 2 weken worden ingehaald, mits er capaciteit voor is.
 - iii) Een ingehaalde bijles telt mee voor de regelmaatreductie.
 - iv) Een niet ingehaalde bijles doet de regelmaatreductie vervallen, het maakt niet uit welke partij hier de oorzaak van is.
- c) **Bijlessen tijdens schoolvakanties:**
 - i) Vanwege onze aangepaste openingstijden in schoolvakanties kan het voorkomen dat de bijles, in overleg, naar een ander tijdstip verplaatst moet worden.
 - ii) Is verplaatsen tijdens de vakantie niet mogelijk, dan vervalt de bijles en daarmee de regelmaatreductie.
- d) **Facturatie:** In de eerste week van een nieuwe periode van 4 weken wordt de factuur verstuurd over de voorliggende periode van 4 weken en wordt er middels automatische incasso betaald.
- e) **Regelmaatreductie:** Indien de leerling elke week van de periode de afgesproken bijles volgens afgesproken ritme heeft gevolgd, dan wordt er een regelmaatreductie toegepast op alle gevolgde bijlessen. In geval van annuleren door DWO, dan wordt betreffende les voor deze regelmaatreductie als 'gegeven' gezien.
- f) **Proefles:** Bij de start geldt de eerste bijles als proefles. Bevalt de begeleiding niet, dan wordt deze zonder kosten stopgezet. Uitzondering hierop zijn de laatste weken van elk schooljaar: als de leerling binnen een periode van 6 weken voor zijn/haar laatste lessen start, dan geldt er geen proefperiode. De "laatste lessen" verschilt voor eindexamenkandidaten en overige leerlingen. Dit wordt tijdens de intake duidelijk afgesproken. Deze maatregel is om misbruik van gratis bijles tijdens de laatste cruciale weken van het schooljaar te voorkomen.
- g) **Duur:** De lengte van een bijles is minimaal 1 uur, verlengen kan per half uur tot een maximum van 2 uur.
- h) **Tijdvak:** Voor maandag t/m vrijdag geldt dat bijlessen op De Wilde Onderwijs locaties alleen buiten de uren 15:30 - 18:00 uur kunnen worden gegeven.
- i) **Locatie:** Bijles kan alleen op kantoor bij DWO worden gegeven.



7) DWO-dienst: MILS onderzoek (Meer Inzicht LeerStrategieën)

- a) **Aanmelden:** Aanmelden gaat via contact met de MILS Coach, waarna een afspraak voor het MILS onderzoek zal worden gemaakt en schriftelijk bevestigd aan opdrachtgever.
- b) **Locatie:** Het MILS onderzoek kan op elke vestiging van DWO worden afgenomen, de gewenste vestiging wordt afgestemd bij het maken van een afspraak. Voor scholen/organisaties kan een andere locatie worden afgesproken in overleg met de MILS Coach.
- c) **Afspraak verzetten:** Uiterlijk 24 uur van tevoren kan er met de MILS Coach contact worden opgenomen voor het verzetten van de gemaakte afspraak. Hierna is verzetten niet meer mogelijk en dient de afspraak door te gaan.
- d) **Afmelden:** Wanneer u van het MILS onderzoek wilt afzien, kan uiterlijk 24 uur voor de afspraak kosteloos worden afgezegd bij de MILS Coach. Afmeldingen later dan dit of bij niet verschijnen op een gepland afspraak, zijn we genoodzaakt de gehele kosten in rekening te brengen.
- e) **Onderzoek:**
 - i) Het MILS onderzoek zal worden afgenomen door een gecertificeerd MILS Coach. Het betreft een eenmalig onderzoek.
 - ii) Het MILS onderzoek bestaat uit 2 onderdelen: Na de kennismaking volgt eerst een korte computertest van ongeveer 15 minuten en daarna volgt een uitgebreide bespreking van ruim een uur over het daaruit volgende profiel. Ouder(s)/verzorger(s) kunnen desgewenst hierbij aanwezig zijn.
 - iii) Na het MILS onderzoek zal een compleet verslag van het onderzoek en de daaruit komende adviezen worden toegestuurd aan ouder(s)/opvoeder(s). Bij MILS voor groepen/klassen volgt geen verslag maar een korte samenvatting van de adviezen per deelnemer.
 - iv) DWO behoudt zich het recht voor om de data uit het MILS profiel en de gegeven adviezen te gebruiken in de begeleiding van de betreffende leerling, en gaat zorgvuldig om met de gegevens.
 - v) Aan het MILS onderzoek, advies en verslag kunnen geen rechten worden ontleend.
 - vi) De data uit het MILS profiel wordt opgeslagen in de beveiligde database van Bureau van Bodegom, de grondlegger van het MILS onderzoek, en kan in geanonimiseerde vorm worden gebruikt voor het wetenschappelijk onderzoek naar MILS.
- f) **Betaalwijze:** Voor het MILS onderzoek wordt een handmatig te betalen factuur verstuurd per email, tenzij de opdrachtgever reeds bekend is met automatische incasso.

8) DWO-dienst: Examentraining (groep)

- a) **Aanmelden:** Het aanmelden gaat via contact met de manager van de examentrainingen, waarna de gemaakte afspraken schriftelijk worden bevestigd aan opdrachtgever.
- b) **Afmelden:** Een examentraining kan tot 2 weken voor de trainingsdatum kosteloos worden afgezegd.
- c) **Deelnamerecht:** Als twee weken voor de training de factuur niet is voldaan, vervalt uw recht op deelneming en kunnen wij de plek vullen met een andere leerling.
- d) **Groepsgrootte:** Wij hanteren de richtlijn van 6 leerlingen per begeleider, bij hoge uitzondering of overmacht kan hiervan worden afgeweken. Er wordt actief gezocht naar een extra begeleider zodra er meer dan 6 aanmeldingen zijn.
- e) **Betaalwijze:** Voor examentrainingen wordt een handmatig te betalen factuur verstuurd per email, tenzij de opdrachtgever reeds bekend is met automatische incasso.

9) DWO-dienst: Oefenlessen doorstroomtoets (groep)

- a) **Aanmelden:** Aanmelden gaat via contact met de manager doorstroomtoets, waarna de gemaakte afspraken schriftelijk worden bevestigd aan opdrachtgever.
- b) **Afmelden:** Een oefenles kan tot 2 weken voor de trainingsdatum kosteloos worden afgezegd.
- c) **Deelnamerecht:** Als 2 weken voor de training de factuur niet is voldaan, vervalt uw recht op deelneming en kunnen wij de plek vullen met een andere leerling.
- d) **Groepsgrootte:** Wij hanteren een richtlijn van maximaal 5 leerlingen per training, bij hoge uitzondering of overmacht kan hiervan worden afgeweken.
- e) **Betaalwijze:** Voor de oefenlessen wordt een handmatig te betalen factuur verstuurd per email, tenzij de opdrachtgever reeds bekend is met automatische incasso.



10) Jaaragenda (zie ook de bijlage)

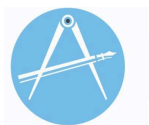
- a) DWO werkt in periodes van 4 weken, startend in de eerste week van het kalenderjaar. Voor jaren met 53 weken geldt dat de laatste periode van het jaar 5 weken telt.
- b) De schoolagenda van het Zuiden van Nederland is leidend en wordt gevolgd voor het bepalen van vakanties.
- c) Tijdens de zomervakantie is DWO gesloten, met uitzondering van eventuele individuele afspraken. De facturatie wordt gepauzeerd.
- d) Feestdagen; op de feestdagen Nieuwjaarsdag, Eerste- en Tweede Kerstdag is DWO gesloten, deze dagen worden niet op het periodebedrag in mindering gebracht. Deze dagen kunnen op een ander moment worden ingehaald volgens 5v.
- e) Alle overige vakanties en feestdagen is DWO geopend en gaan de diensten door, zij het met aangepaste openingstijden.
- f) Voor de Eindhoven-locatie en de Tilburg-locatie geldt dat deze de carnavals-zondag en carnavals-maandag zijn gesloten. Dit houdt verband met drukte en geluidsoverlast. De overige locaties staan dan wel tot uw beschikking.
- g) Openingstijden: volgens bovengenoemde schoolagenda van het Zuiden van Nederland is DWO open op alle weekdays, behalve de zaterdag. De openingstijden zijn:
 - i) Gedurende reguliere periodes, maandag t/m vrijdag, van 13:00 uur tot 18:30 uur.
 - ii) Gedurende vakanties, geopende feestdagen en op zondagen van 11:00 uur tot 14:00 uur.

11) Facturatie (algemeen)

- a) DWO hanteert een betalingstermijn van 14 dagen. In overleg met de opdrachtgever kan hiervan afgeweken worden.
- b) Facturen worden via email ter beschikking gesteld aan de opdrachtgever.
- c) Na het verstrijken van de betalingstermijn geldt de factuur als onherroepelijk en onvoorwaardelijk door de wederpartij aanvaard.
- d) Bij wanbetaling kan DWO o.a. de volgende acties ondernemen:
 - i) Het stopzetten van de dienstverlening.
 - ii) Het berekenen van renteopslag.
- e) Bij elke overschrijding van de betaaltermijn of een geweigerde incasso-opdracht is de opdrachtgever van rechtswege in verzuim en is de wettelijke rente verschuldigd. In geval van verzuim zijn alle vorderingen van DWO op de opdrachtgever dan ook direct opeisbaar. Als DWO overgaat tot (gerechtelijke) invordering, zijn alle daaruit voortvloeiende kosten voor rekening van de opdrachtgever.

12) Facturatie (abbonementen)

- a) DWO werkt in periodes van 4 weken, startend in januari met de eerste periode van week 1 t/m 4. Ook de facturatie heeft dit ritme. Vanaf 2019 geldt voor iedere nieuwe opdrachtgever met een abonnement, de automatische incasso.
- b) De dinsdag van de eerste week in elke periode wordt de abonnementsfactuur voor die lopende periode per email verstuurd. De automatische incasso volgt de donderdag daarop. Alle facturatie geschiedt door middel van email.
- c) In geval van "losse" weken aan het begin en einde van het schooljaar behoudt DWO zich het recht voor om deze bij een "volle" periode te voegen. Voor het schooljaar 2025-2026 is dat niet van toepassing.
- d) Na het schooljaar pauzeert de facturatie van de huiswerkbegeleiding volgens de periodes zoals aangegeven in de jaaragenda. De abonnementen lopen door naar het volgende schooljaar, tenzij de opdrachtgever het volgens de voorwaarden opzegt. Elk schooljaar worden er nieuwe voorwaarden aangeboden, dit ook in verband met de nieuwe agenda van het nieuwe schooljaar.
- e) De volgende weken worden niet gefactureerd:
 - i) De nationaal bepaalde zomervakantie voor Zuid Nederland.
 - ii) De eerste en laatste week van het schooljaar zijn op aanvraag en worden alleen gefactureerd als hier gebruik van gemaakt wordt.Voor het schooljaar 2025/2026 betreft dat week 34 van 2025 en week 28 van 2026.



- iii) Voor eindexamenkandidaten alle weken ná het laatste officiële landelijke schoolexamen. Indien er sprake is van herkansingen kan er uiteraard verlengd worden.

13) Aansprakelijkheid

- a) Medewerkers van DWO hechten grote waarde aan kwaliteit en doen hun uiterste best om deze te leveren. Op DWO rust een inspanningsverplichting. DWO kan geen resultaat-garanties geven. De medewerkers zullen binnen alle redelijkheid echter al het mogelijke inzetten om tot het beste resultaat te komen.
- b) Voor zover in rechtspraak komt vast te staan dat DWO is gehouden tot enige schadevergoeding en/of boete, geldt dat de hoogte van het door DWO te betalen bedrag aan schadevergoeding en/of boete wordt beperkt tot het bedrag waarvoor de door DWO afgesloten aansprakelijkheidsverzekering daadwerkelijk aanspraak geeft op een uitkering. Daarenboven zal de hoogte van het door DWO te betalen bedrag aan schadevergoeding en/of boete niet hoger (kunnen) zijn dan het bedrag dat vermeld staat in de factuur ter zake van het/de betreffende goed(eren). In alle gevallen blijft echter gelden dat DWO nooit aansprakelijk is voor indirecte schade en/of gevolgschade.

14) Overmacht

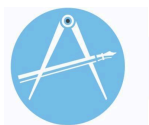
- a) Als DWO de verplichtingen uit de overeenkomst niet, niet tijdig of niet behoorlijk kan nakomen ten gevolge van overmacht in de zin van art. 6:75 BW worden die verplichtingen opgeschort tot op het moment dat DWO alsnog in staat is de overeenkomst na te komen.
- b) In geval de situatie als bedoeld in het eerste lid zich voordoet hebben partijen het recht om de overeenkomst geheel of gedeeltelijk en met onmiddellijke ingang schriftelijk op te zeggen, overigens zonder dat recht op enige schadevergoeding bestaat.

15) Wanprestatie en ontbinding

Indien opdrachtgever de aangegane verplichtingen niet nakomt, is DWO gerechtigd de overeenkomst zonder rechterlijke tussenkomst te ontbinden, onverminderd haar verdere rechten op schadevergoeding en/of achterstallige betalingen.

16) Overige bepalingen

- a) Op de website(s) waarop DWO haar diensten en producten verkoopt kunnen aanvullende voorwaarden staan die betrekking hebben op een dienst of product. Deze voorwaarden zijn speciale aanvullende voorwaarden die gelden naast deze algemene voorwaarden.
- b) Alle persoonsgegevens worden zorgvuldig bewaard en zijn alleen voor medewerkers van DWO toegankelijk.
- c) Opdrachtgever verstrekt DWO tijdig alle documenten, informatie, contacten en wijzigingen die nodig zijn voor een goede uitvoering van de opdracht.
- d) DWO behoudt zich het recht voor om de begeleiding van een leerling op ieder moment stop te kunnen zetten als de omstandigheden hiertoe aanleiding geven.
- e) Omwille van bescherming van goederen en persoonlijke veiligheid, heeft DWO een video-bewakingssysteem draaien. Deze beelden worden uitsluitend door het personeel van DWO gebruikt wanneer de omstandigheden daar aanleiding toe geven.
- f) Ter promotie van DWO is het mogelijk dat foto's van uw zoon/dochter op Facebook, Instagram of andere vormen van social-media geplaatst worden. Dit gebeurt altijd ná goedkeuring van de betrokken leerling.
- g) De diensten die DWO levert kunnen alleen succesvol zijn als de andere partij ontvankelijk is voor de verstrekte opdrachten. De diensten zijn geen vervanging van thuis huiswerk maken. Het is een helpende en sturende hand met betrekking tot leren-leren, waarbij oefenen, toepassen en herhalen de minimale randvoorwaarden zijn om succesvol te kunnen zijn.



BIJLAGE TARIEVEN Schooljaar 2025-2026

HWB Eindhoven	HWB-abonnement	HWB-half-jaar	HWB-heel-jaar
1 dag/week	€ 199	nvt	nvt
2 dagen/week	€ 299	nvt	nvt
3 dagen/week	€ 365	€ 1.858	€ 3.565
4 dagen/week	€ 425	€ 2.163	€ 4.150
5 dagen/week	€ 475	€ 2.413	€ 4.625

Voordeel half jaar	Voordeel heel jaar
nvt	nvt
nvt	nvt
€ 150	€ 450
€ 175	€ 525
€ 200	€ 600

HWB Overige locaties	HWB-abbo	HWB-half-jaar	HWB-heel-jaar
1 dag/week	€ 199	nvt	nvt
2 dagen/week	€ 299	nvt	nvt
onbeperkt	€ 330	€ 1.705	€ 3.300

Voordeel half jaar	Voordeel heel jaar
nvt	nvt
nvt	nvt
€ 110	€ 330

Bijles	Prijs per bijlesuur	Prijs per 4 weken	Prijs voor reductie
Losse bijlessen	€ 45	nvt	€ 45
Wekelijks 1u	€ 40	€ 160	€ 180
Wekelijks 1,5u	€ 40	€ 240	€ 270
Wekelijks 2u	€ 40	€ 320	€ 360

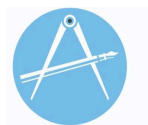
voordeel per 4 weken
nvt
-€ 20
-€ 30
-€ 40

MILS onderzoek	Prijs	Broer(tje)/zus(je)	Add-on Ouder
Huidige leerling	€ 175	€ 125	€ 50
Passant	€ 225	incl. 4 dagen toepassen op HWB	
Passant + toepassen	€ 299		
Schoolproject	op aanvraag		

Examentraining	1e training	voor klanten of elke volgende training
1 dag	€ 199	€ 169
2 dagen	€ 299	€ 249

Oefenlessen Doorstroomtoets	1e training	elke volgende training
	€ 125	€ 95

Brusjes-korting (broer/zus-korting): Voor elk volgend kind binnen het gezin geldt 15% korting op het kleinste huiswerkbegeleiding abonnement.



BIJLAGE JAARKALENDER

Augustus 2025

WK	MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO
31	28	29	30	31	1	2	3
32	4	5	6	7	8	9	10
33	11	12	13	14	15	16	17
34	18	19	20	21	22	23	24
35	25	26	27	28	29	30	31

September 2025

WK	MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO
36	1	2	3	4	5	6	7
37	8	9	10	11	12	13	14
38	15	16	17	18	19	20	21
39	22	23	24	25	26	27	28
40	29	30	1	2	3	4	5

Oktober 2025

WK	MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO
40	29	30	1	2	3	4	5
41	6	7	8	9	10	11	12
42	13	14	15	16	17	18	19
43	20	21	22	23	24	25	26
44	27	28	29	30	31	1	2

November 2025

WK	MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO
44	27	28	29	30	31	1	2
45	3	4	5	6	7	8	9
46	10	11	12	13	14	15	16
47	17	18	19	20	21	22	23
48	24	25	26	27	28	29	30

December 2025

WK	MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO
49	1	2	3	4	5	6	7
50	8	9	10	11	12	13	14
51	15	16	17	18	19	20	21
52	22	23	24	25	26	27	28
1	29	30	31	1	2	3	4

Januari 2026

WK	MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO
1	29	30	31	1	2	3	4
2	5	6	7	8	9	10	11
3	12	13	14	15	16	17	18
4	19	20	21	22	23	24	25
5	26	27	28	29	30	31	1

Februari 2026

WK	MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO
5	26	27	28	29	30	31	1
6	2	3	4	5	6	7	8
7	9	10	11	12	13	14	15
8	16	17	18	19	20	21	22
9	23	24	25	26	27	28	1

Maart 2026

WK	MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO
9	23	24	25	26	27	28	1
10	2	3	4	5	6	7	8
11	9	10	11	12	13	14	15
12	16	17	18	19	20	21	22
13	23	24	25	26	27	28	29
14	30	31	1	2	3	4	5

April 2026

WK	MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO
14	30	31	1	2	3	4	5
15	6	7	8	9	10	11	12
16	13	14	15	16	17	18	19
17	20	21	22	23	24	25	26
18	27	28	29	30	1	2	3

Mei 2026

WK	MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO
18	27	28	29	30	1	2	3
19	4	5	6	7	8	9	10
20	11	12	13	14	15	16	17
21	18	19	20	21	22	23	24
22	25	26	27	28	29	30	31

Juni 2026

WK	MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO
23	1	2	3	4	5	6	7
24	8	9	10	11	12	13	14
25	15	16	17	18	19	20	21
26	22	23	24	25	26	27	28
27	29	30	1	2	3	4	5

Juli 2026

WK	MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO
27	29	30	1	2	3	4	5
28	6	7	8	9	10	11	12
29	13	14	15	16	17	18	19
30	20	21	22	23	24	25	26
31	27	28	29	30	31	1	2

Legenda

	Open van 13.00 -18.30
	Open van 11.00 -14.00
	Gesloten
00	Feestdag
00	Tilburg + Eindhoven gesloten
	Open op aanvraag

Schoolvakanties

Herfstvakantie: 11-10 t/m 19-10
Kerstvakantie: 20-12 t/m 04-01
Voorjaarsvakantie: 14-02 t/m 22-02
Meivakantie: 18-04 t/m 03-05
Zomervakantie: 11-07 t/m 23-08

Centraal Schriftelijk Eindexamen

1e tijdvak: 08-05 t/m 27-05
Uitslag 1e tijdvak: 11-06
2e tijdvak: 16-06 t/m 23-06

Feestdagen

Kerst	25 + 26 dec	Gesloten
Nieuwjaarsdag	01 jan	Gesloten
Carnavalszondag & maandag & dinsdag	15 t/m 17 feb	Tilburg/Eindhoven gesloten Waalre/Veldhoven open
Goede vrijdag	3 apr	Open 11.00 - 14.00
Pasen	5 + 6 apr	Open 11.00 - 14.00
Koningsdag	27 apr	Open 11.00 - 14.00
Bevrijdingsdag + 4 mei	4 + 5 mei	Open 11.00 - 14.00
Hemelvaart + dag erna	14 + 15 mei	Open 11.00 - 14.00
Pinksteren	24 + 25 mei	Open 11.00 - 14.00



ALGEMENE VERKOOP- EN LEVERINGSVOORWAARDEN

Inhoudsopgave

Pagina 2	–	Nederlandse versie
Pagina 9	–	Nederlandse bijlagen
Pagina 11	–	Engelse versie (geautomatiseerde-vertaling)
Pagina 18	–	Engelse bijlagen

GENERAL SALES AND DELIVERY CONDITIONS

Table of content

Page 2	–	Dutch version
Page 9	–	Dutch appendices
Page 11	–	English version (automated translation)
Page 18	–	English appendices

Disclaimer:

The English version is translated from the Dutch version using automated translation software. In every case the Dutch version is leading.



**GENERAL TERMS AND CONDITIONS OF SALE AND DELIVERY OF:
De Wilde Onderwijs BV, trading as De Wilde Huiswerkbegeleiding,
registered with the Chamber of Commerce in Eindhoven under number 75413175 (version
25-26.01)**

1) Definitions

- a) **AVLV:** These are the present terms and conditions, which consist of the Dutch version, which always prevails, followed by an automated English version.
- b) **DWO:** De Wilde Onderwijs BV.
- c) **DWO service:** All DWO products and services, such as homework support, tutoring, coaching, exam preparation, projects, and other services. These terms and conditions apply to all products and services, not just those specifically mentioned here.
- d) **HWB:** Homework support.
- e) **Client:** The natural or legal person who purchases a DWO service from DWO.
- f) **Subscription:** These are DWO services that automatically renew every 4 weeks, also for the following school year. Changes and cancellations are subject to the terms and conditions specified for each DWO service in the AVLV.
- g) **Written:** This includes all communication via WhatsApp, letter, and email. Agreements made during conversations must therefore first be confirmed by WhatsApp, letter, or email before they are considered 'written'.
- h) **Agreement:** Any written agreement between DWO and the client regarding the provision of one or more DWO services will be considered binding from the moment DWO services are first used, unless otherwise agreed in writing.
- i) **Annual Calendar:** An annual calendar is drawn up for each school year, specifying the weeks, days, and hours that DWO is open. It also lists any deviations, which may vary by location. The annual calendar is an integral part of these terms and conditions; please see the appendix for more information.
- j) **Location:** DWO currently has four operational locations: Waalre, Eindhoven-Centrum, Tilburg, and Veldhoven.

2) Scope of Applicability

- a) These Terms and Conditions apply to all offers/quotations from, and agreements with, DWO. Written exceptions are possible.
- b) Along with the agreement, the client agrees to these Terms and Conditions from the moment the DWO service is first used. Written exceptions are possible.
- c) The Terms and Conditions apply per school year and are redefined, made available, and entered into with the client each school year. These terms and conditions apply to the 2025-2026 school year.
- d) Specific additional terms and conditions apply to specific DWO services: these are stated separately in the Terms and Conditions.
- e) The Terms and Conditions may be amended during the school year; the client will be notified of this in writing.
- f) The Terms and Conditions can be found on the website www.dewildehuiswerkbegeleiding.nl .

3) Rates and Agreement

- a) A rate quote is finalized when the client and DWO enter into a written agreement. This will usually be done by email, for example, the confirmation of the agreement as agreed upon during a homework support intake.
- b) The intake interview with the client will be confirmed by email to the client. This confirmation of the agreement contains all agreements made—including financial ones—as well as these terms and conditions. The agreement is valid as soon as the client uses our services and does not dispute/correct the agreement by email within four weeks.
- c) Agreements with DWO are entered into until written notice of termination: see the specific terms and conditions applicable for each specific DWO service.



- d) All rates shown to the client are in euros, unless otherwise stated.
- e) DWO reserves the right to increase rates annually with indexation. This can be at the beginning of a school year or at the beginning of a calendar year.
- f) The agreed rate with the client is stated in the written agreement.
- g) DWO services are largely exempt from VAT; any deviations will be noted during intake interviews and invoicing.
- h) The rates for the DWO HWB service at the Eindhoven location differ from those at the other locations.
- i) See the appendix for the applicable rates for the 2025-2026 school year.

4) Communication

- a) DWO has a manager at each location who serves as the point of contact for parents/guardians and students.
- b) For quick and clear communication, contact is made between the manager and parent(s) via a WhatsApp group and/or by phone.
- c) The managers are available for a significant portion of normal business hours on weekdays, and a replacement is arranged in the event of leave. Weekends and holidays may vary.
- d) While we cannot guarantee availability, managers are often available outside these hours.

5) DWO service: Homework support (HWB)

- a) **Location:** The Eindhoven location of HWB has a different rate than the other locations.
- b) **Form:** The following three options are available for HWB, which are explained further in sections 5c-5e.
 - i) **HWB Subscription:** This is based on an agreed-upon number of days per week. It can be canceled and adjusted.
 - ii) **HWB Full Year:** This is a buyout arrangement with benefits for an entire school year.
 - iii) **HWB Half Year:** This is a buyout arrangement with benefits for half a school year.
- c) **HWB Subscription:** This is a recurring 4-weekly subscription service.
 - i) **Registration:** Registration is via contact with a location manager, after which the agreements made will be confirmed in writing to the client.
 - ii) **Invoicing:** In the first week of a new 4-week period, the invoice for the newly started period will be sent, and payment will be made by direct debit
 - iii) **Notice Period:** The agreement is entered into until further notice. Termination of the agreement can only be done in writing. The notice period is four weeks, starting from the end of the next full week. For example: the notice period for termination of the agreement is Thursday, November 2nd. The first Monday after 4 full calendar weeks is then Monday, December 4th.
- iv) **Subscription Change:** This concerns a change in the number of weekly days in the subscription:
 - (1) More days is possible immediately and is valid for a minimum of 8 weeks (2 periods).
 - (2) Reducing the number of days can start after 4 weeks. This is due to scheduled support: adding staff is easy, but reducing staff is not contractually possible.
- v) **Incidental:** Due to circumstances, deviations from the agreed schedule may occur:
 - (1) Cancellations for one or more HWB days within the agreement must be submitted by the parent(s)/guardian(s) via email, app, or phone call. This cancellation can be used as an additional HWB day within 4 weeks, taking into account available spaces. The number of days to be saved depends on the chosen subscription; a maximum of 2 subscription weeks' worth of days can be saved. For example, with a 2-day per week subscription, this means 4 days can be saved as catch-up days. These can only be used within the current school year, and no refunds are given for cancellations. After the subscription end date, catch-up days cannot be used.
 - (2) Occasionally rescheduling lesson days within a week will be facilitated where possible. Please note that this is not always possible due to planned capacity.
 - (3) Any additional day will be charged pro rata to the current subscription.
- vi) HWB Unlimited (3+) subscription: valid for Tilburg, Veldhoven and Waalre locations



- (1) Students are entitled to three days of fixed placement (as with other subscriptions). In addition, up to three additional days can be used flexibly, up to a maximum of six days per week, according to the applicable opening hours.
- (2) Make-up days are not applicable with the unlimited subscription, even if the student comes less than three days per week.
- (3) The following rules apply to scheduling flexible days:
 - (a) Please notify the location manager at least one week before the desired day, and no more than three weeks in advance to ensure capacity and quality assurance.
 - (b) For requests shorter than one week, the following applies: if there is space, the student is welcome to come for a quiet workspace, but they may have to wait longer or may not be able to access specific subject-specific guidance.

vii) **Trial period:**

- (1) When using this service for the first four weeks, there is a "not satisfied, money back" trial period. If the client indicates within these four weeks that the HWB does not meet expectations, it will be terminated free of charge, and any invoices already paid will be refunded.
 - (2) An exception to this is the last weeks of each school year: if the student starts within six weeks of their final lessons, there is no trial period. The "final lessons" differ for final exam candidates and other students. This is clearly agreed upon during the intake. This measure is to prevent misuse of the free HWB during the final, crucial weeks of the school year.
- d) **HWB-full year:** Is a DWO service for the entire school year on a buy-out basis with benefits.
- i) **Starting:** This subscription is available for 3 days or more.
 - ii) **Registration:** Registration must be completed by October 31, 2025, via contacting the location manager.
 - iii) **Invoicing:** For full-year HWB plans, the total number of weeks to be taken from 2025-2026 will be billed to the client with a discount. This discount will be taken into account in the event of a student's final exam. This invoice must be paid in full in advance by the client.
 - iv) **Refund:** If a student's illness lasts longer than 2 weeks, a 75% refund of the unused costs will be provided. A doctor's note must be submitted for this. If a student is unable to participate in the tutoring program due to other circumstances, no refund will be provided.
 - v) **Additional Day:** An incidental additional day will be charged pro rata to the current subscription.
 - vi) **Change (for the Eindhoven location):** This is a change in the number of weekly days in the full-year HWB plan:
 - (1) Additional days are available immediately and will be charged pro-rata.
 - (2) Reduced days are possible, but no refunds are provided.
- e) **HWB half-year:** This is a DWO service for half a school year on a buy-out basis with benefits.
- i) **Starting:** This subscription is available for 3 days or more.
 - ii) **Registration:** Registration must be completed no later than six months before the end of the school year (February 8, 2026) by contacting the location manager.
 - iii) **Invoicing:** For half-year HWB subscriptions, the number of weeks to be taken from 2025-2026 will be billed to the client with a discount. This invoice must be paid in full in advance by the client.
 - iv) **Extension:** If you wish to extend your half-year HWB subscription, this will be done pro rata to the number of weeks remaining in the current school year.
 - v) **Refund:** If a student's illness lasts longer than 2 weeks, a 75% refund of the unused costs will be provided. A doctor's note must be submitted for this. If a student is unable to participate in the tutoring program due to other circumstances, no refund will be given.
 - vi) **Extra Day:** An occasional extra day is charged pro rata to the current subscription.
 - vii) **Change (For Eindhoven location):** a change in the number of weekly days in the HWB whole year:
 - (1) Additional days are available immediately and will be charged pro-rata.
 - (2) Reduced days are possible, but no refunds are provided.



6) DWO service: Tutoring

- a) **Registration:** Registration takes place through contact with a location manager, after which the agreements made will be confirmed in writing to the client.
 - i) Either individual tutoring sessions are agreed upon, billed individually.
 - ii) Or tutoring is offered on a weekly basis, with the client earning a discount on the regularity of the session.
- b) **Cancellation:**
 - i) You must cancel your tutoring session at least 24 hours in advance, otherwise the session will be considered "completed."
 - ii) A timely canceled tutoring session can be made up within two weeks, provided there is capacity.
 - iii) A caught-up tutoring session counts towards the reduced frequency of the session.
 - iv) A missed tutoring session will void the reduced frequency of the session, regardless of the party responsible.
- c) **Tutoring during school holidays:**
 - i) Due to our adjusted opening hours during school holidays, tutoring may need to be rescheduled, in consultation with you.
 - ii) If rescheduling during the holidays is not possible, the tutoring session will be cancelled, and therefore the reduced frequency.
- d) **Billing:** In the first week of a new 4-week period, the invoice for the previous 4-week period will be sent and payment will be made by direct debit.
- e) **Reduced frequency:** If the student has attended the agreed-upon tutoring session according to the agreed-upon schedule every week of the period, a reduced frequency will be applied to all tutoring sessions. In the event of a cancellation by DWO, the lesson in question will be considered "taken" for this reduced frequency.
- f) **Trial lesson:** At the start, the first tutoring session counts as a trial lesson. If the tutoring is not satisfactory, it will be terminated free of charge. An exception to this are the last weeks of each school year: if the student starts within 6 weeks of their last lessons, there is no trial period. The "last lessons" differ for final exam candidates and other students. This is clearly agreed upon during the intake. This measure is to prevent abuse of free tutoring during the last crucial weeks of the school year.
- g) **Duration:** A tutoring session lasts a minimum of 1 hour, and can be extended in half-hour increments up to a maximum of 2 hours.
- h) **Timeframe:** From Monday to Friday, tutoring sessions at De Wilde Onderwijs locations are only available outside the hours of 3:30 PM - 6:00 PM.
- i) **Location:** Tutoring sessions are only available at the DWO office.

7) DWO service: MILS research (More Insight into Learning Strategies)

- a) **Registration:** Registration is via contact with the MILS Coach, after which an appointment for the MILS assessment will be scheduled and confirmed in writing to the client.
- b) **Location:** The MILS assessment can be administered at any DWO location; the preferred location will be determined when scheduling the appointment. For schools/organizations, an alternative location can be arranged in consultation with the MILS Coach.
- c) **Rescheduling:** You can contact the MILS Coach at least 24 hours in advance to reschedule your appointment. After this time, rescheduling is no longer possible and the appointment must be held.
- d) **Cancellation:** If you wish to cancel the MILS assessment, you can cancel free of charge up to 24 hours in advance with the MILS Coach. Cancellations made later than this, or if you fail to show up for a scheduled appointment, will be charged the full fee.
- e) **Application:**
 - i) The MILS assessment will be administered by a certified MILS Coach. This is a one-time assessment.
 - ii) The MILS assessment consists of two parts: After the initial introduction, there will be a short computer test of approximately 15 minutes, followed by a comprehensive discussion of



the resulting profile, lasting approximately one hour. Parents/guardians are welcome to attend if desired.

- iii) After the MILS assessment, a complete report of the assessment and the resulting recommendations will be sent to the parents/guardians. For MILS assessments for groups/classes, a short summary of the recommendations for each participant will be provided instead of a report.
- iv) DWO reserves the right to use the data from the MILS profile and the recommendations provided in its guidance of the student in question and will handle this data with care.
- v) No rights can be derived from the MILS assessment, recommendations, or report. The data from the MILS profile is stored in the secure database of Bureau van Bodegom, the founder of MILS research, and can be used in an anonymized form for scientific research into MILS.
- f) **Payment method:** For the MILS study, a manually payable invoice will be sent by email, unless the client is already familiar with direct debit.

8) DWO service: Exam training (group)

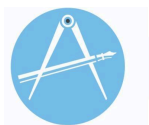
- a) **Registration:** Registration is via contact with the exam training manager, after which the agreements made will be confirmed in writing to the client.
- b) **Cancellation:** An exam training can be cancelled free of charge up to 2 weeks before the training date.
- c) **Right to participate:** If the invoice is not paid two weeks before the training, your right to participate will expire and we can fill the spot with another student.
- d) **Group size:** We adhere to the guideline of 6 students per instructor. However, exceptions may be made in exceptional circumstances or due to force majeure. An additional instructor will be actively sought if there are more than 6 registrations.
- e) **Payment method:** For exam training, a manually payable invoice will be sent by email, unless the client already has direct debit.

9) DWO service: Practice lessons for advancement test (group)

- a) **Registration:** Registration is via contacting the flow test manager, after which the agreements made will be confirmed in writing to the client.
- b) **Cancellation:** A practice lesson can be cancelled free of charge up to two weeks before the training date.
- c) **Right to participate:** If the invoice is not paid two weeks before the training, your right to participate will expire and we can fill the spot with another student.
- d) **Group size:** We have a guideline of a maximum of five students per training. Exceptions may be made in exceptional circumstances or due to force majeure.
- e) **Payment method:** A manually payable invoice for practice lessons will be sent by email, unless the client already has direct debit.

10) Annual agenda (see also the appendix)

- a) DWO operates in four-week periods, starting in the first week of the calendar year. For years with 53 weeks, the last period of the year consists of five weeks.
- b) The school calendar for the southern Netherlands is the leading calendar and is used to determine holidays.
- c) DWO is closed during the summer holidays, except for individual appointments. Billing is paused.
- d) Holidays: DWO is closed on New Year's Day, Christmas Day, and Boxing Day. These days are not deducted from the period fee. These days can be made up at another time according to the 5v.
- e) DWO is open on all other holidays and public holidays, and services continue, albeit with adjusted opening hours.
- f) The Eindhoven and Tilburg locations are closed on Carnival Sunday and Carnival Monday. This is due to crowds and noise pollution. The other locations are still available. Opening hours: According to the aforementioned school calendar for the southern Netherlands, DWO is open every weekday except Saturday. The opening hours are:
 - i) During regular business hours, Monday through Friday, from 1:00 PM to 6:30 PM.



ii) During holidays, public holidays, and Sundays, it's open from 11:00 AM to 2:00 PM.

11) Billing (general)

- a) DWO maintains a payment term of 14 days. This term can be deviated from in consultation with the client.
- b) Invoices are sent to the client by email.
- c) After the payment term has expired, the invoice is deemed irrevocably and unconditionally accepted by the other party.
- d) In the event of non-payment, DWO may take the following actions, among others:
 - i) Terminating the service.
 - ii) Calculating the interest surcharge.
- e) In the event of any payment deadline overrun or a rejected collection order, the client is legally in default and owes statutory interest. In the event of default, all claims DWO has on the client are immediately due and payable. If DWO proceeds to (legal) collection, all resulting costs will be borne by the client.

12) Billing (subscriptions)

- a) DWO operates in four-week periods, starting in January with the first period spanning weeks 1 through 4. Billing also follows this schedule. Starting in 2019, direct debit applies to every new client with a subscription.
- b) The subscription invoice for that current period is sent by email on the Tuesday of the first week of each period. The direct debit follows the following Thursday. All billing is done by email.
- c) In the case of "individual" weeks at the beginning and end of the school year, DWO reserves the right to add these to a "full" period. This does not apply for the 2025-2026 school year.
- d) After the school year, billing for homework support will pause according to the periods indicated in the annual calendar. Subscriptions will continue into the following school year unless the client cancels them in accordance with the terms and conditions. New terms and conditions are offered each school year, also in connection with the new school year's calendar.
- e) The following weeks will not be invoiced:
 - i) The nationally determined summer vacation for the Southern Netherlands.
 - ii) The first and last weeks of the school year are free and will not be billed. For the 2025/2026 school year, this means week 34 of 2025 and week 28 of 2026.
 - iii) For final exam candidates, this includes all weeks after the last official national school exam. If there are resits, the vacation can, of course, be extended.

13) Liability

- a) DWO employees attach great importance to quality and do their utmost to deliver it. DWO has a best-efforts obligation. DWO cannot guarantee results. However, employees will make every reasonable effort to achieve the best possible result.
- b) Insofar as case law establishes that DWO is liable for any damages and/or penalties, the amount of damages and/or penalties to be paid by DWO will be limited to the amount for which DWO's liability insurance actually entitles a claim. Furthermore, the amount of damages and/or penalties to be paid by DWO will not (or cannot) exceed the amount stated on the invoice for the goods in question. In all cases, however, DWO is never liable for indirect and/or consequential damages.

14) Force majeure

- a) If DWO is unable to fulfill its obligations under the agreement, or is unable to fulfill them on time or properly due to force majeure as defined in Article 6:75 of the Dutch Civil Code, those obligations will be suspended until DWO is able to fulfill the agreement.
- b) If the situation referred to in the first paragraph occurs, the parties have the right to terminate the agreement in whole or in part, in writing, with immediate effect, without any right to compensation.



15) Default and termination

If the client fails to comply with its obligations, DWO is entitled to terminate the agreement without judicial intervention, without prejudice to its further rights to compensation and/or overdue payments.

16) Other provisions

- a) The website(s) on which DWO sells its services and products may contain additional terms and conditions relating to a service or product. These terms and conditions are special supplementary terms and conditions that apply in addition to these general terms and conditions.
- b) All personal data is carefully stored and is only accessible to DWO employees.
- c) The client will provide DWO with all documents, information, contact details, and changes necessary for the proper execution of the assignment in a timely manner.
- d) DWO reserves the right to discontinue the supervision of a student at any time if circumstances warrant this.
- e) For the protection of property and personal safety, DWO operates a video surveillance system. This footage is used exclusively by DWO staff when circumstances warrant it.
- f) To promote DWO, photos of your son/daughter may be posted on Facebook, Instagram, or other forms of social media. This is always done after approval by the student in question.
- g) The services provided by DWO can only be successful if the other party is receptive to the assignments provided. The services are not a substitute for homework at home. It is a helping and guiding hand with regard to learning to learn, where practice, application and repetition are the minimum conditions for success.



APPENDIX RATES School year 2025-2026

HWB Eindhoven	HWB subscription	HWB half-year	HWB-all year round
1 day/week	€ 199	n/a	n/a
2 days/week	€ 299	n/a	n/a
3 days/week	€ 365	€ 1.858	€ 3.565
4 days/week	€ 425	€ 2.163	€ 4.150
5 days/week	€ 475	€ 2.413	€ 4.625

Half year advantage	All year round advantage
n/a	n/a
n/a	n/a
€ 150	€ 450
€ 175	€ 525
€ 200	€ 600

HWB Overige locaties	HWB subscription	HWB half-year	HWB-all year round
1 day/week	€ 199	n/a	n/a
2 days/week	€ 299	n/a	n/a
unlimited	€ 330	€ 1.705	€ 3.300

Half year advantage	All year round advantage
n/a	n/a
n/a	n/a
€ 110	€ 330

Extra lesson	Price per tutoring hour	Price per 4 weeks	Reduced price
Individual tutoring sessions	€ 45	n/a	€ 45
1u hour per week	€ 40	€ 160	€ 180
1,5u hours per week	€ 40	€ 240	€ 270
2u hours per week	€ 40	€ 320	€ 360

Discount per 4 weeks
n/a
-€ 20
-€ 30
-€ 40

MILS onderzoek	Price	Brother/sister	Add-on Parent
Current student	€ 175	€ 125	€ 50
Pass-by	€ 225	incl. 4 days application at HWB	
Pass-by + application	€ 299		
School project	upon request		

Exam Training	1st Training	for Clients or Any Subsequent Training
1 day	€ 199	€ 169
2 days	€ 299	€ 249

Practice Lessons Doorstroomtoets	1st Training	Each Subsequent Training
	€ 125	€ 95

Sibling Discount: For each additional child in the family, a 15% discount applies to the smallest homework support subscription.



APPENDIX YEAR CALENDER

August 2025

WK	MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO
31	28	29	30	31	1	2	3
32	4	5	6	7	8	9	10
33	11	12	13	14	15	16	17
34	18	19	20	21	22	23	24
35	25	26	27	28	29	30	31

September 2025

WK	MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO
36	1	2	3	4	5	6	7
37	8	9	10	11	12	13	14
38	15	16	17	18	19	20	21
39	22	23	24	25	26	27	28
40	29	30	1	2	3	4	5

October 2025

WK	MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO
40	29	30	1	2	3	4	5
41	6	7	8	9	10	11	12
42	13	14	15	16	17	18	19
43	20	21	22	23	24	25	26
44	27	28	29	30	31	1	2

November 2025

WK	MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO
44	27	28	29	30	31	1	2
45	3	4	5	6	7	8	9
46	10	11	12	13	14	15	16
47	17	18	19	20	21	22	23
48	24	25	26	27	28	29	30

December 2025

WK	MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO
49	1	2	3	4	5	6	7
50	8	9	10	11	12	13	14
51	15	16	17	18	19	20	21
52	22	23	24	25	26	27	28
1	29	30	31	1	2	3	4

January 2026

WK	MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO
1	29	30	31	1	2	3	4
2	5	6	7	8	9	10	11
3	12	13	14	15	16	17	18
4	19	20	21	22	23	24	25
5	26	27	28	29	30	31	1

February 2026

WK	MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO
5	26	27	28	29	30	31	1
6	2	3	4	5	6	7	8
7	9	10	11	12	13	14	15
8	16	17	18	19	20	21	22
9	23	24	25	26	27	28	1

March 2026

WK	MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO
9	23	24	25	26	27	28	1
10	2	3	4	5	6	7	8
11	9	10	11	12	13	14	15
12	16	17	18	19	20	21	22
13	23	24	25	26	27	28	29
14	30	31	1	2	3	4	5

April 2026

WK	MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO
14	30	31	1	2	3	4	5
15	6	7	8	9	10	11	12
16	13	14	15	16	17	18	19
17	20	21	22	23	24	25	26
18	27	28	29	30	1	2	3

May 2026

WK	MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO
18	27	28	29	30	1	2	3
19	4	5	6	7	8	9	10
20	11	12	13	14	15	16	17
21	18	19	20	21	22	23	24
22	25	26	27	28	29	30	31

June 2026

WK	MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO
23	1	2	3	4	5	6	7
24	8	9	10	11	12	13	14
25	15	16	17	18	19	20	21
26	22	23	24	25	26	27	28
27	29	30	1	2	3	4	5

July 2026

WK	MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO
27	29	30	1	2	3	4	5
28	6	7	8	9	10	11	12
29	13	14	15	16	17	18	19
30	20	21	22	23	24	25	26
31	27	28	29	30	31	1	2

Legend

	Open 13.00 - 18.30
	Open 11.00 - 14.00
	Closed
00	Holiday
00	Tilburg + Eindhoven closed
	Open on demand

School Holidays

Autumn Holiday: 11-10 - 19-10
Christmas Holiday: 20-12 - 04-01
Spring Holiday: 14-02 - 22-02
May Holiday: 18-04 - 03-05
Summer Holiday: 11-07 - 23-08

Central Final Exams

1st period: 08-05 t/m 27-05
Result 1st period: 11-06
2nd period: 16-06 t/m 23-06

Holidays

Christmas	25 + 26 dec	Closed
New Year's day	01 jan	Closed
Carnival sunday & monday & tuesday	15 t/m 17 feb	Tilburg/Eindhoven closed Waalre/Veldhoven open
Good Friday	3 apr	Open 11.00 - 14.00
Easter	5 + 6 apr	Open 11.00 - 14.00
King's day	27 apr	Open 11.00 - 14.00
Liberation day + 4 mei	4 + 5 may	Open 11.00 - 14.00
Ascension + day after	14 + 15 may	Open 11.00 - 14.00
Pentecost	24 + 25 may	Open 11.00 - 14.00