

Algemene Voorwaarden

DE HAAGSE MONTESSORIOPLEIDING is een onderwijsconsultancy voor montessorionderwijs en –opvoeding in de breedste zin van het woord.

De directeur-eigenaar is Martine Lammerts. Er zijn meerdere montessoriopleiders/begeleiders verbonden aan deze consultancy, zij worden ingezet op hun expertise.

DE HAAGSE MONTESSORIOPLEIDING staat ingeschreven in het handelsregister bij de Kamer van Koophandel Hillegom onder nummer 273227952. Het BTW-nummer is 137744675B01 met startdatum augustus 2008.

De algemene voorwaarden bieden helderheid in afspraken en uitvoercondities van beide kanten.

Inschrijvingsvoorwaarden cursussen / opleidingen De inschrijvingsvoorwaarden voor DE HAAGSE MONTESSORIOPLEIDING zijn van toepassing op alle aangeboden cursussen/opleidingen, tenzij anders vermeld. Naast deze vereisten kunnen andere specifieke vereisten van toepassing zijn. Deze vereisten worden altijd vermeld in de beschrijving van de relevante cursus/opleiding op de website.

Geldt vanaf september 2017.

Artikel 1 Definities

Deelnemer: de persoon / instelling die gerechtigd is om deel te nemen aan een cursus/opleiding aan DE HAAGSE MONTESSORIOPLEIDING op basis van zijn / haar inschrijving.

Artikel 2 Inschrijving

De inschrijvingsprocedure bestaat uit het indienen van een ingevuld en ondertekend inschrijvingsformulier (inclusief de vereiste bijlagen en documenten) en dit per e-mail te sturen naar info@montessoriopleiding.com. Door zich in te schrijven, stemt de deelnemer in met de inschrijvingsvoorwaarden en garandeert hij dat hij / zij voldoet aan de toelatingseisen voor de betreffende cursus/opleiding.

DE HAAGSE MONTESSORIOPLEIDING heeft het recht om te onderzoeken of de deelnemer voldoet aan de toelatingseisen en kan de inschrijving beëindigen als dit niet het geval is. Alle door deelnemers verstrekte informatie wordt vertrouwelijk behandeld. Er worden geen persoonlijke gegevens aan derden verstrekt.

Artikel 3 Onderwijsbijdrage

Inschrijving voor een cursus/opleiding/begeleiding omvat het betalen van cursus/opleiding/begeleidingsbijdrage. Tenzij anders vermeld, is de bijdrage exclusief:

- Administratiekosten (€ 35, -);
- Kosten van het NMV-diplomacursus examen (€ 200, -);
- Reis- en/of verblijfkosten;
- Boeken en materialen voor uw eigen persoonlijk gebruik.

Artikel 4 Betalingswijze, late betalingen

Het cursusgeld kan in een keer worden betaald of in 2 of 4 termijnen per overschrijving. De deelnemer moet zijn / haar gewenste betaalmethode vermelden op het inschrijvingsformulier. In het geval van betaling in termijnen, zal de deelnemer een eenmalige administratieve vergoeding door DE HAAGSE MONTESSORIOPLEIDING van € 35,- in rekening worden gebracht.

Alle betalingen moeten binnen 21 dagen na factuurdatum worden gedaan.

De deelnemer ontvangt kort na de succesvolle inschrijving een factuur voor de administratiekosten (€ 35, -) en cursusgelden.

Na het verstrijken van de betalingstermijn heeft DE HAAGSE MONTESSORIOPLEIDING het recht om het verschuldigde bedrag en de wettelijke rente over dit bedrag in rekening te brengen. Bij niet-tijdige betaling kan de deelnemer de toegang tot cursussen en / of faciliteiten ontzegd worden zonder dat dit leidt tot een vermindering of restitutie van het verschuldigde cursusgeld.

Als de facturen niet zijn betaald op de vervaldag en er drie herinneringen zijn verzonden, kan de student de toegang tot de cursus en / of faciliteiten worden geweigerd zonder dat het verschuldigde cursusgeld wordt verminderd of terugbetaald. Ook behoudt DE HAAGSE MONTESSORIOPLEIDING bij het uitblijven van betaling door de instelling bij uitvoer van een opdracht op locatie, zich het recht deze niet uit te voeren.

Als een deelnemer - na met succes het NMV-examen heeft behaald en recht heeft op een certificaat of diploma, worden deze documenten alleen uitgegeven als hij / zij aan alle betalingsverplichtingen voor DE HAAGSE MONTESSORIOPLEIDING heeft voldaan.

Artikel 5 Volgorde van inschrijving

Inschrijving aan een opleiding/cursus vindt plaats op basis van wie het eerst komt, het eerst maalt. Voor sommige opleidingen/cursussen geldt een minimale en / of maximale groeps grootte. Opdrachten op locatie worden uitgevoerd op basis van overeengekomen opdracht.

Artikel 6 Annulering van inschrijving door de student vóór de startdatum

Annulering vóór de startdatum van een opleiding/cursus moet door de student/organisatie schriftelijk of per e-mail worden ingediend. De datum van inschrijving is de poststempel op de brief of de verzenddatum van de e-mail. De datum van de annulering is de poststempel op de brief of de verzenddatum van de e-mail. De startdatum van het programma is de eerste lesdag. Daarnaast is een percentage van het volledige cursusgeld verschuldigd volgens de volgende regels:

- a. Na de inschrijving is er een respijtperiode van veertien dagen. Binnen deze veertien dagen zijn alle kosten terugbetaalbaar.
- b. Wanneer de veertien dagen, zoals beschreven in artikel 6 punt 'a.', zijn verlopen, zijn de administratiekosten niet-restitueerbaar.
- c. Voor annulering binnen drie weken voor aanvang van het programma - 50% verschuldigd
- d. Annulering 3 weken voor de start tot 1 week - 75% verschuldigd
- e. Na 1 week en na de startdatum – 100% verschuldigd
- f. Bij annulering van een groeps- of coachbezoek, opdracht korter dan 24 uur voorafgaande aan de betreffende bijeenkomst wordt 100% in rekening gebracht

Artikel 7 Interim-annulering door de student

1. Als de student de opleiding/cursus tussentijds annuleert, is er geen recht op restitutie van het betaalde of openstaande opleidings-/cursusgeld voor de student aan DE HAAGSE MONTESSORIOPLEIDING voor de volledige opleiding/cursusperiode waarin de tussentijdse opzegging heeft plaatsgevonden.
2. Restitutie van (een deel van) het opleidings-/cursusgeld is alleen mogelijk als tussentijdse opzegging van de overeenkomst het directe gevolg is van ernstige ziekte of calamiteit, waarbij geldt dat DE HAAGSE MONTESSORIOPLEIDING mogelijk bewijs nodig heeft in de vorm van een medisch attest of anderszins. In principe zal het medische

certificaat worden verstrekt door de behandelende arts en zal het de volgende informatie bevatten: (i) de identiteit en het vermogen van de persoon die het certificaat verstrekt, (ii) de identiteit van de student, (iii) de oorzaak van de onvermogen van deze persoon om deel te nemen aan de studie, en (iv) de veronderstelde duur van de handicap.

De directeur van DE HAAGSE MONTESSORIOPLEIDING zal bevestigen of restitutie van toepassing is door een brief of e-mail te sturen naar de deelnemer. Het poststempel op de brief of de verzenddatum van de e-mail is respectievelijk de datum van de beslissing over restitutie. In geval van restitutie: Alle restitutie vindt plaats binnen 14 werkdagen na de datum van de beslissing tot restitutie.

Artikel 8 Wijzigingen betreffende docenten / cursusleiders en / of programma-inhoud

DE HAAGSE MONTESSORIOPLEIDING behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen met betrekking tot de docenten en/of cursusleiders nadat zij hun namen hebben aangekondigd in publicaties, advertenties enz. Dergelijke wijzigingen geven de deelnemer niet het recht om zijn/haar inschrijving te annuleren als een dergelijk recht nog niet bestaat onder de voorwaarden van artikel 6 van deze vereisten.

DE HAAGSE MONTESSORIOPLEIDING behoudt zich het recht voor om tussentijdse aanpassingen aan de inhoud van een cursus/opleiding/training aan te brengen om kwaliteitsverbeteringen te weerspiegelen. Dit laatste is een kwestie van discretie van DE HAAGSE MONTESSORIOPLEIDING. Dergelijke wijzigingen geven de deelnemer niet het recht om zijn / haar inschrijving te annuleren als een dergelijk recht nog niet bestaat onder de voorwaarden van artikel 6 van deze vereisten.

Artikel 9 Onverwachte afwezigheid

In het geval dat een opleider niet in staat is om een les / module / cursus bij te wonen, zal DE HAAGSE MONTESSORIOPLEIDING proberen een vervangende docent te vinden. Als dit niet mogelijk is, behoudt DE HAAGSE MONTESSORIOPLEIDING zich het recht voor om de les / module / cursus opnieuw in te delen naar een datum naar keuze. Dit geeft de deelnemer geen recht op restitutie of vermindering van het cursusgeld.

Als een deelnemer om welke reden dan ook niet in de gelegenheid is om een les / module of examen bij te wonen, geeft dit hem / haar geen recht op enige vermindering of restitutie van het verschuldigde cursusgeld.

Artikel 10 Auteursrechtenaar en eigendomsrechtenaar van cursusmateriaal

Alle rechten zijn voorbehouden door DE HAAGSE MONTESSORIOPLEIDING (en de Nederlandse Montessori Vereniging (NMV)).

Artikel 11 Andere voorschriften

De volgende regels zijn van toepassing op deelnemers die deelnemen aan een cursus/opleiding. Dit reglement wordt ook gepubliceerd op de website van DE HAAGSE MONTESSORIOPLEIDING.

Wangedrag - Klachtenprocedure

Als een deelnemer wangedrag ondervindt, kan hij / zij hulp inroepen bij een vertrouwenspersoon en / of een klacht indienen. In het geval van wangedrag door een deelnemer kan de deelnemer worden onderworpen aan een van de volgende sancties: een waarschuwing, berisping of weigering van toegang voor een duur van maximaal één jaar. De deelnemer blijft verplicht zijn cursusgeld te betalen. We verwijzen naar onze klachtenprocedure.

Artikel 12 Adreswijzigingen

De deelnemer moet de administratieve afdeling van DE HAAGSE MONTESSORIOPLEIDING tijdig schriftelijk of per e-mail op de hoogte stellen van adreswijzigingen.

DE HAAGSE MONTESSORIOPLEIDING behoudt zich het recht voor om wijzigingen aan te brengen met betrekking tot de cursuslocatie nadat de locatie is aangekondigd in publicaties, advertenties enz. Dergelijke wijzigingen geven de deelnemer niet het recht om zijn/haar inschrijving te annuleren als een dergelijk recht nog niet bestaat onder de voorwaarden van Artikel 6 van deze vereisten.

Artikel 13 Bijzondere omstandigheden

De deelnemer moet eventuele bijzondere omstandigheden die zijn studievoortgang kunnen belemmeren, tijdig aan zijn studieleider melden.

Artikel 14 Aansprakelijkheid

DE HAAGSE MONTESSORIOPLEIDING is niet aansprakelijk voor verlies of diefstal van of schade aan persoonlijke bezittingen die zijn opgelopen in de gebouwen of terreinen waar de cursus/opleiding werd gefaciliteerd.

De aansprakelijkheid van DE HAAGSE MONTESSORIOPLEIDING voor een toerekenbare tekortkoming in (volledige) nakoming van zijn verplichtingen is beperkt tot het cursusgeld dat is betaald voor de cursus, de opleiding of begeleidingstraject door de deelnemer.

Artikel 15 Onvoorzien omstandigheden, hardheidsclausule

De directeur van DE HAAGSE MONTESSORIOPLEIDING is bevoegd om maatregelen te nemen ter compensatie van ongelijkheden van ernstige aard als gevolg van de toepassing van deze voorschriften, en beslissingen te nemen buiten het kader van deze voorschriften. Verzoeken hiertoe moeten worden ingediend bij de directeur schriftelijk samen met de relevante redenen. De directeur zal de deelnemer vervolgens schriftelijk een gemotiveerde beslissing geven.

Artikel 16 Klachten

In het geval van een klacht over een cursus/opleiding verwijzen we naar onze klachtenprocedure.

Artikel 17 Vertrouwelijkheid Alle informatie wordt vertrouwelijk behandeld. We bewaren deze netjes tijdens het verzorgen van een traject op uw organisatie. Uiterlijk een half jaar na afloop van het traject/ cursussen/opleidingen verwijderen we alle persoonlijke gegevens. Opbrengsten en ervaringen binnen uw organisatie worden niet gedeeld met andere organisaties of individuen. We geven of verkopen geen gegevens aan derden. U kunt op elk moment vragen wat er bij ons bewaard wordt. Van al onze mailings kunt u zich direct uitschrijven.

Artikel 18 Werkwijze overeenkomsten Wij leveren maatwerk en werken vraaggericht. Op basis van uw vraag ontvangt u een offerte van ons waarin tijd en kosten precies omschreven zijn als mede het doel van de opdracht zodat dit duidelijk is voor beide partijen. Na uw accordering starten we het met het traject.

De overeenkomst tussen DE HAAGSE MONTESSORIOPLEIDING en de opdrachtgever wordt uitgebreid omschreven in de offerte. De opdrachtgever ontvangt deze binnen 5 dagen op basis van zijn vraag. Iedere offerte is tot 6 weken na dagtekening geldig. Na ondertekening verandert de offerte in een overeenkomst. Na akkoordverklaring heeft u nog een bedenktijd van 15 werkdagen. Elke overeenkomst wordt aangegaan onder de ontbindende voorwaarde dat de opdrachtgever er voldoende kredietwaardig is voor zijn betalingsverplichting. Blijkt een opdrachtgever op enig

moment naar het oordeel van DE HAAGSE MONTESSORIOPLEIDING niet kredietwaardig dan kan DE HAAGSE MONTESSORIOPLEIDING de overeenkomst zonder rechtelijke tussenkomst ontbinden.

Bij annulering van een bijeenkomst korter dan 5 werkdagen voorafgaande aan de betreffende bijeenkomst wordt 100% in rekening gebracht. . Na verwerking van de aanmelding tot definitieve inschrijving voor een van onze opleidingen/cursussen vindt er geen restitutie plaats.

Tevredenheid Doen wij iets dat niet klopt of niet aan uw verwachtingen voldoet? Laat het ons zo snel mogelijk weten. Mail ons uw naam, de datum van de geleverde dienst, de omschrijving van uw ontevredenheid en uw voorstel voor een maatregel/actie.

We reageren op korte termijn. We gaan in gesprek met u en proberen het samen op te lossen. Indien u niet tevreden bent over de afhandeling van uw klacht, kun u deze schriftelijk zenden aan de directeur. De klachtenregeling staat apart vermeld en hier verwijzen we naar.

Geldigheid algemene voorwaarden

Op al onze offertes en facturen staat een verwijzing naar onze voorwaarden. We gaan ervan uit dat u deze leest en akkoord gaat. Door het ondertekenen van de offerte of een inschrijfformulier stemt u in met deze voorwaarden.

September 2017

