

## Algemene Voorwaarden Opleiding DansCoaching

### 1. Algemeen

- 1.1. Degene die met de Opleiding DansCoaching (verder te noemen: ODC) een overeenkomst aangaat, wordt verder student genoemd.
- 1.2. Deze leveringsvoorwaarden maken deel uit van elke overeenkomst die de ODC sluit met een student voor een opleidingsactiviteit.
- 1.3. Onder een opleidingsactiviteit verstaan we de module 'Introductie DansCoaching' van 3x2 dagen, de module 'DansCoach Professional' van 7x2 dagen, aanvullende vakinhoudelijke trainingen of terugkomdagen van 1 of 2 dagen
- 1.4. De tarieven van de ODC staan vermeld in de onderstaande tarievenlijst, behorende bij deze Algemene Voorwaarden.
- 1.5. De ODC is een door het CRKBO erkende korte beroepsopleiding en daardoor zijn de tarieven voor de onderwijsactiviteiten vrijgesteld van BTW.

### 2. Kwaliteit

- 2.1. De ODC verplicht zich tot het leveren van goed werk in overeenstemming met de geldende professionele normen. De voorbereiding en uitvoering van het werk geschieden naar beste inzicht en vermogen.

### 3. Inschrijving

- 3.1. Een student schrijft zich in voor de gekozen opleidingsactiviteit of -traject door het invullen, ondertekenen en verzenden van het inschrijfformulier dat zo spoedig mogelijk wordt toegezonden zodra de student hier mondeling of schriftelijk om vraagt. Inschrijfformulieren staan ook op de website [www.danscoaching.eu](http://www.danscoaching.eu)
- 3.2. De student ontvangt per omgaande een bevestiging van zijn inschrijving. De datum waarop de ODC de inschrijving ontvangt, is de plaats op de deelnemerslijst (op volgorde van binnenkomst).
- 3.3. De bevestiging van deelname bevat de naam van de betreffende opleidingsactiviteit, welke persoonlijke gegevens ODC in haar systeem opslaat en een verwijzing naar de Algemene Voorwaarden.
- 3.4. Wanneer er voorafgaand aan de inschrijving voor de opleiding geen persoonlijk contact is geweest tussen de student en ODC, vindt er een intakegesprek plaats. Het doel is daarbij om te kijken of de verwachtingen van de student aansluiten bij de inhoud van de activiteit of het traject én om wederzijdse verwachtingen goed op

elkaar af te stemmen. Na dit gesprek kunnen zowel de student als ODC afzien van deelname.

- 3.5. Elke opleidingsactiviteit of traject kent een maximum aantal studenten. Bij overschrijving wordt de student op een wachtlijst geplaatst. Hiervan krijgt men direct bericht. Als er iemand afvalt, wordt de student benaderd in volgorde van inschrijving.
- 3.6. Na de wettelijke veertien dagen bedenktijd (vanaf datum van aanmelding door deelnemer via mail) is de deelnemer definitief aangemeld.

#### **4. Annulering door de student**

- 4.1. Na de inschrijving (via formulier of bevestiging via mail) geldt er een wettelijke bedenktijd van veertien dagen, waarin de student zijn/haar inschrijving kosteloos kan intrekken. Na deze veertien dagen is de inschrijving bindend en gaat de student akkoord met de leveringsvoorwaarden. De datum waarop de student schriftelijk kenbaar maakt te willen deelnemen, wordt gehanteerd als datum waarna de bedenktijd ingaat.
- 4.2. Na bovengenoemde bedenktijd geldt onderstaande annuleringsregeling. Annuleringen dienen uitsluitend per aangetekend schrijven te geschieden.
  - Bij annulering tot zes weken voor aanvang van een opleidingsactiviteit of begeleidingstraject is men 20% annuleringskosten verschuldigd.
  - Bij annulering in de periode van drie tot zes weken voor aanvangsdatum is 50% van de deelnamekosten verschuldigd.
  - Bij annulering vanaf 21 dagen voor aanvangsdatum is 100% van de deelnamekosten verschuldigd.
  - Bij voortijdige beëindiging van een module vindt er *geen* restitutie van het opleidingsgeld plaats.
  - Bij annulering wordt altijd 25 euro administratiekosten in rekening gebracht.
- 4.3. Reden van afzegging speelt geen rol bij de annuleringsregeling.
- 4.4. Bij overlijden van een student wordt de overeenkomst na mededeling van dit overlijden met ingang van de datum van overlijden beëindigd en vervalt de rest van betalingsverplichting. Indien het lesgeld ineens vooruit betaald is, wordt aan de erfgenamen het lesgeld over de periode vanaf de overlijdensdatum tot aan het einde van het opleidingsjaar gerestitueerd.

#### **5. Annulering door de ODC**

- 5.1. De ODC beslist over het al dan niet doorgaan van een activiteit van langer dan 1 dag, uiterlijk twee weken voor de geplande startdatum. Activiteiten van één dag worden uiterlijk een week voor de aanvangsdatum geannuleerd.
- 5.2. De studenten worden hiervan via mail of telefonisch op de hoogte gebracht.

## 6. Betaling

- 6.1. Voorafgaand aan de opleidingsactiviteit ontvangt de student een factuur. Het factuurbedrag dient, bij betaling in 1x, uiterlijk twee weken voor aanvang van de activiteit op rekening van de ODC bijgeschreven te zijn.
- 6.2. In geval van betaling in termijnen, dient de eerste termijnbetaling uiterlijk 2 weken vóór aanvang te zijn bijgeschreven op de rekening van de ODC. De volgende termijnbetaling dient 2 weken vóór het derde lesblok te zijn ontvangen.
- 6.3. Het verschuldigde bedrag dient te worden overgemaakt op NL08 ABNA 0528 4038 42 t.n.v. InEssence / Opleiding DansCoaching o.v.v. factuurnummer.
- 6.4. Als de student het lesgeld niet tijdig of volledig voldoet wordt er een herinnering aan de betalingsverplichting gestuurd. Blijft de student desondanks in gebreke, dan wordt een incassoprocedure opgestart en is de directie van de ODC gerechtigd het meedoen aan en het volgen van de lessen op te schorten c.q. de student te verwijderen. Wel is de student verplicht het lesgeld voor de betreffende module binnen 30 dagen te betalen. Bij overschrijding zal boeterente en eventuele incassokosten in rekening worden gebracht.

## 7. Bijkomende kosten

- 7.1. De opleidingskosten zijn inclusief schriftelijk ondersteunend materiaal en een map. Het boek: '**Danscoaching** – *persoonlijke ontwikkeling door fysieke en mentale expressie*' door Jaap van Manen is niet inbegrepen en dient door de student te worden aangeschaft.
- 7.2. De voor een diploma verplichte 3 leersessies bij een professioneel danscoach zijn niet inbegrepen.
- 7.3. Tijdens de lesdagen wordt gezorgd voor koffie, thee, fruit en sap. De deelnemers worden verzocht zelf een lunchpakketje mee te nemen.

## 8. Betalingsproblemen

- 8.1. Bij niet of niet tijdige betaling kan, zonder dat enige ingebrekestelling is vereist, eenzijdig door de ODC de overeenkomst met de student worden verbroken.
- 8.2. Indien de student met tijdige betaling in gebreke blijft, kan de ODC de vordering ter (buiten)gerechtelijke incasso uit handen geven, in welk geval de student gehouden is de totale kosten van incasso te vergoeden. Dat betekent het totale verschuldigde factuurbedrag plus incassokosten.

## **9. Overmacht en recht van wijziging**

- 9.1. Indien het voor de ODC door ziekte, overlijden of andere zwaarwegende redenen liggende buiten de invloedssfeer (overmacht) van de ODC, onmogelijk is een activiteit of onderdeel daarvan te verzorgen, heeft de ODC het recht alsmede de plicht om de bijeenkomst naar een nader te bepalen datum te verplaatsen en hierdoor een alternatief te bieden voor de eerder overeengekomen lesdatum(s).
- 9.2. Indien de activiteiten van de ODC wegens overmacht naar een alternatieve datum worden verplaatst, vindt geen restitutie van lesgeld plaats. Is de ODC niet in staat een alternatief te bieden en kan zij hierdoor de gesloten overeenkomst niet nakomen, dan zal het lesgeld van de niet-genoten lesdagen worden gerestitueerd.

## **10. Onderbreken van de opleiding**

- 10.1 Indien de student zich uitsluitend inschrijft voor de module 'Introductie DansCoaching' en besluit om de module 'DansCoach Professional' op een later moment te volgen, dan is dit toegestaan mits:
- Aan alle opleidingseisen van de introductiemodule is voldaan (presentie en opdrachten)
  - Aan alle betalingsverplichtingen is voldaan
  - De opleiding hervat wordt in het eerstvolgende leerjaar
  - Er nog vrije plaatsen zijn in het betreffende leerjaar. De ODC kan dit nooit garanderen.
- 10.2 Indien het de student niet lukt om de verplichte stages tijdens het leerjaar af te ronden, dan heeft hij/zij de mogelijkheid hier extra tijd voor te vragen. Afronding dient plaats te vinden tot maximaal een half jaar na de oorspronkelijke afstudeerdatum. Indien ook dit half jaar wordt overschreden worden extra begeleidingsuren ingezet, deze zijn voor rekening van de student. Tenzij de student afziet van een diploma.
- 10.2 Indien de opleiding langer dan 1 jaar wordt onderbroken dient de student de lesstof op te frissen middels :
- Onderbreking van 2 jaar: extra opdrachten en stages (de begeleiding hiervan wordt aanvullend in rekening gebracht)
  - Onderbreking langer dan 2 jaar: opnieuw volgen van de introductiemodule

## **11. Verandering locatie**

- 11.1. Het staat de ODC vrij om een opleidingsactiviteit op een andere dan de geplande vestiging te laten plaatsvinden. In geval dat deze verplaatsing zwaarwegende problemen geeft voor de deelnemer, is restitutie van het verschuldigde lesgeld

bespreekbaar. De deelnemer dient het bezwaar binnen twee weken dat de verplaatsing bekend is gemaakt, kenbaar te maken.

- 11.2. Bij annulering van de activiteit op grond van dit artikel is de ODC niet gehouden om de vervolgschade te vergoeden die hieruit kan voortvloeien voor de student.

## **12. Bescherming persoonsgegevens en geheimhouding**

- 12.1. Alle door de student verstrekte gegevens worden opgenomen in de administratie van de ODC. De gegevens worden gebruikt voor een verantwoord klantenbeheer en een verantwoorde bedrijfsvoering. Zoals het inschrijven van studenten, het verwerken van de gegevens in de financiële administratie en het maken van facturen, het toesturen van materiaal, het uitvoeren van begeleiding en het toesturen van informatie over activiteiten of daaraan gerelateerde informatie.
- 12.2. De ODC verkoopt geen persoonlijke gegevens aan derden en derden hebben geen toegang tot de gegevens.
- 12.3. Alle informatie die van/over een student wordt ontvangen, wordt strikt vertrouwelijk behandeld. Dat geldt voor persoonsgegevens en computergegevens, maar ook voor informatie over werk, carrière en voor alles wat er tijdens een opleiding of begeleiding aan de orde komt.
- 12.4. Persoonlijke informatie over een student zal nimmer met derden worden besproken of uitgewisseld, tenzij daar dringende redenen voor zijn. In dat geval wordt er altijd expliciet om toestemming gevraagd.
- 12.5. Persoonsgegevens die de ODC van de student registreert en verwerkt zijn:
- Naam
  - Adresgegevens
  - Contactgegevens als telefoonnummer en emailadres
  - Geboorteplaats en –datum : deze tbv het certificaat cq diploma

## **13. Auteursrecht**

- 13.1. Op alle gebruikte documentatie van de ODC geldt het auteursrecht van de ODC.
- 13.2. Studenten mogen gebruikte documenten vrij gebruiken onder vermelding van de bron.
- 13.3. Fotomateriaal is auteursrechtelijk beschermd en mag niet zonder uitdrukkelijke toestemming van de ODC en diegenen die op de foto staat, worden verspreid (zowel schriftelijk als digitaal).

- 13.4 Het is niet toegestaan om tijdens de trainingsdagen geluid- en/of beeldopnames te maken.

## **14. Aansprakelijkheid**

- 14.1. De student is tijdens de opleidingsdagen zelf verantwoordelijk voor zijn fysieke, emotionele en mentale gezondheid en welzijn. Dat betekent dat hij de grenzen van de eigen mogelijkheden zelf in acht neemt.
- 14.2. Eventuele gezondheidsklachten worden vooraf bij inschrijving en vooraf aan de opleidingsdagen aan de directie gemeld. De ODC is niet verantwoordelijk voor enig letsel of schade ontstaan tijdens de opleidingsdagen.
- 14.3. Indien er sprake is van een psychiatrische aandoening, in het heden of in het verleden, is de student verplicht dit bij aanmelding te vermelden. De ODC aanvaard geen enkele aansprakelijkheid voor enig letsel of schade ontstaan als gevolg van een dergelijke aandoening. Indien enig letsel of schade ontstaat als gevolg van het niet vooraf melden, is de directie van de ODC gerechtigd de betreffende student de toegang tot de opleiding te ontzeggen, zonder teruggave van lesgeld en mét de verplichting eventueel openstaande betalingstermijnen alsnog te voldoen..
- 14.4. De student verplicht zich te houden aan de huisregels van de locatie waar de ODC plaatsvindt. Hij is tevens verantwoordelijk voor de schade die hij aanricht aan bezittingen van andere studenten, gebouwen en/of faciliteiten waar de lessen worden gehouden.
- 14.5. De ODC is niet aansprakelijk voor schade of verlies van persoonlijke bezittingen, zoals kleding, schoeisel, sieraden etc.
- 14.6. De ODC is aansprakelijk voor ernstige tekortkoming in de uitvoering van de opleiding, voor zover deze het gevolg zijn van het niet in acht nemen van de zorgvuldigheid, deskundigheid en het vakmanschap, waarop de deelnemer redelijkerwijze mag vertrouwen. Hierbij gaat het om geleden schade door opzet, grove nalatigheid of schuld.
- 14.7. De aansprakelijkheid van de ODC is beperkt tot de factuurwaarde van de activiteit, althans dat gedeelte van de activiteit waarop de aansprakelijkheid betrekking heeft.
- 14.8. Eventuele aanspraken van de student moeten binnen drie maanden na het ontdekken van de schade bij de ODC zijn ingediend en zullen ter beoordeling aan de Klachtencommissie worden voorgelegd.
- 14.9. Het oordeel van de Klachtencommissie is bindend.

## **15. Gedragsregels**

- 15.1 De ODC hecht er aan een veilige leeromgeving te creëren voor zowel studenten als trainers. Dat betekent dat een ieder gehouden is aan een respectvolle bejegening in houding, gedrag en communicatie.
- 15.2 Daar waar een student zich niet houdt aan bovenstaande gedragsregel of waar sprake is van grensoverschrijdend gedrag zal de directie betreffende student hier op aanspreken. Houdt het gedrag aan, dan heeft de directie recht om betreffende student de toegang tot de opleiding te ontzeggen, zonder teruggave van lesgeld en mét de verplichting eventueel openstaande betalingstermijnen alsnog te voldoen. Student kan hierover in verweer komen en een klacht indienen bij de klachtencommissie.
- 15.3 Daar waar een student ervaart dat een trainer in strijd handelt met bovenstaande gedragsregel, kan zij/hij een klacht indienen bij de klachtencommissie.

## **16. Overige voorwaarden**

- 16.1 Voor gevallen waarin in deze Algemene Voorwaarden niet is voorzien, beslist de directie van de ODC.

## Bijlage

# TARIEVEN

Voor het opleidingsjaar voorjaar 2021 gelden onderstaande tarieven.

| <b>Aanmelden voor hele opleiding in 1x</b> |            |
|--|------------|
|  |            |
| Aanmelding en betaling tot 30/1 2021       | € 2.350,00 |
| Aanmelding en betaling na 30/1 2020        | € 2.650,00 |

Wil je je apart opgeven voor de modules dan gelden onderstaande tarieven

| <b>Module : Introductie DansCoaching (6 lesdagen)</b><br>(let op: er zijn beperkt plaatsen) |          |
|---|----------|
|   |          |
| Aanmelding en betaling tot 30/1 2020  | € 850,00 |
| Aanmelding en betaling na 30/1 2020   | € 950,00 |

| <b>Module : DansCoach Professional (14 lesdagen)</b><br>(aanmelding alleen mogelijk als je de Introductie hebt gedaan) |            |
|--|------------|
|  |            |
| Aanmelding en betaling tot 30/5  | € 1.800,00 |
| Aanmelding en betaling na 30/5   | € 2.050,00 |



## NB

- Vanwege erkenning door het CRKBO is er over het lesgeld geen btw verschuldigd.
- Betaling in termijnen is mogelijk na overleg
- Extra: 3 verplichte sessies bij een professioneel DansCoach : ca. € 85,00 incl. btw (afhankelijk van de coach)
- Aanschaffen: boek : '**Danscoaching** – *persoonlijke ontwikkeling door fysieke en mentale expressie*' door Jaap van Manen € 25,00