

Algemene voorwaarden Stichting WelZijn Kinderen

Artikel 1 Organisatie

De Stichting Welzijn Kinderen
Opaal 18
1703 CB, Heerhugowaard
Kvk nummer: 32098827
BTW nummer: NL815059942B01

- 1.1 De Stichting Welzijn Kinderen (de Stichting) biedt opleidingen aan op post hbo-niveau met als doelstelling om ouders, leerkrachten en hulpverleners te ondersteunen bij het kwaliteitsgericht omgaan en/of werken met kinderen.
- 1.2 Eenieder die deel wenst te nemen aan een door de Stichting voorziene opleiding (de Deelnemer) stemt op het moment van inschrijving in met deze Algemene voorwaarden. Deze Algemene Voorwaarden hebben betrekking op met name de toelating van de Deelnemer tot de **1000dagen Coach®** opleiding welke door de Stichting wordt aangeboden.

Artikel 2 Inschrijving

- 2.1 Voor de aanmelding tot een cursus, training of opleiding dient de deelnemer het inschrijfformulier op www.1000dagencoach.nl volledig in te vullen.
- 2.2 Aan de aanmelding kunnen geen rechten worden ontleend met betrekking tot toegang tot de opleiding. Uitsluitend na acceptatie van de aanmelding door de Stichting zal de Stichting een plaats op de opleiding worden gereserveerd en ontvangt de Deelnemer een factuur voor de kosten van de opleiding.
- 2.3 Pas na betaling van de factuur voor de kosten binnen de gestelde termijn en acceptatie van alle algemene voorwaarden heeft de Deelnemer definitief recht op deelname aan de opleiding.

Artikel 3 Toelatingseisen

- 3.1 Om toegelaten te worden tot een door de Stichting verzorgde opleiding, dient de Deelnemer te voldoen aan de onderstaande eisen:
 - De Deelnemer dient te beschikken over een hbo-diploma of heeft aantoonbaar hbo denk- en handelingsniveau;
 - De Deelnemer dient aantoonbaar relevante ervaring te hebben op het gebied van het begeleiden en coachen van ouders en kinderen.
 - De Deelnemer is geïnteresseerd in een vernieuwende visie op het welzijn van jonge kinderen en de eigen rol hierin als begeleider van (toekomstige) ouders.
- 3.2 De Stichting behoudt zich het recht voor om de deelnemer pas toe te laten tot de opleiding na een intake gesprek indien de Stichting hier aanleiding tot ziet. Indien de Deelnemer na het intake gesprek niet geschikt wordt geacht tot het volgen van de opleiding zal de Stichting de deelnemer hierover formuleren. De Deelnemer is in zulk geval geen vergoeding verschuldigd aan de Stichting.
- 3.3 Indien er onvoldoende aanmeldingen zijn om de cursus, training of opleiding doorgang te laten vinden, heeft de Stichting het recht om de cursus, training of opleiding te annuleren. De Deelnemer ontvangt bij annulering van de opleiding door de Stichting binnen 10 werkdagen de reeds betaalde kosten volledig terug.

Artikel 4 Prijs en betaling

- 4.1 De Deelnemer is de prijs verschuldigd die op het moment van het accepteren van de inschrijving geldt. De Stichting behoudt zich het recht voor om haar prijzen te allen tijde tussentijds te wijzigen.
- 4.2 De geplande aanvangsdatum van de opleiding geldt als uitgangspunt bij het bepalen van de hoogte van de onkostenvergoeding ten behoeve van de annulering zoals bedoeld in artikel 5 sub 3.
- 4.3 Betaling door de Deelnemer dient te geschieden binnen de betalingstermijn, zoals is vermeld in de factuur.

Algemene voorwaarden Stichting WelZijn Kinderen

- 4.4 Bij niet tijdige betaling is de Deelnemer ook zonder ingebrekestelling in verzuim. Naast wettelijke rente is de Deelnemer in dat geval ook de buitengerechtelijke kosten verschuldigd, onverminderd het recht van de Stichting om de door haar daadwerkelijk gemaakte kosten in rekening te brengen.
- 4.5 In het geval niet of niet tijdige betaling is de Stichting gerechtigd de overeenkomst buitengerechtelijk te ontbinden en de eventuele schade uit hoofde van deze ontbinding op de Deelnemer te verhalen.

Artikel 5 Annulering opleiding

- 5.1 De Deelnemer heeft gedurende 14 kalenderdagen na het insturen van uw inschrijfformulier het recht de deelname zonder opgave van redenen kosteloos te annuleren.
- 5.2 Annulering van de opleiding kan uitsluitend schriftelijk plaatsvinden. Als moment van ontvangst door de Stichting geldt in het geval van een brief: de datum van de poststempel en in geval van een e-mail: de verzenddatum van de betreffende e-mail.
- 5.3 In geval van annulering na de bedenktijd zoals genoemd in lid 1 van dit artikel is de Stichting gerechtigd om de gemaakte onkosten bij de deelnemer in rekening te brengen volgens de volgende staffel:
- 5.3.1 bij annulering tot twee maanden voor aanvang van de opleiding: 10% van de onkosten met een minimum van € 50,-;
- 5.3.2 bij annulering tussen twee maanden en een maand voor aanvang van de opleiding: 25% van de onkosten;
- 5.3.3 bij annulering tussen een maand en twee weken voor aanvang van de opleiding: 50% van de onkosten;
- 5.3.4 bij annulering korter dan twee weken voor aanvang van de opleiding: de volledig gemaakte onkosten.
- 5.4 Onder onkosten wordt in het kader van dit artikel verstaan alle kosten die de Stichting gewoonlijk maakt ter voorbereiding van de opleiding waaronder onder andere: lesvoorbereiding, materiaalkosten, reserveringskosten en eventuele reeds gemaakte reis- en verblijfkosten.
- 5.5 Indien de Deelnemer de opleiding niet geheel volgt, geeft dit geen recht op een geheel of gedeeltelijke teruggave van de betaalde factuur.

Artikel 6 Geheimhouding en vertrouwelijkheid

- 6.1 Alle tijdens de opleiding door de Stichting en de door de Deelnemer verstrekte informatie, waaronder persoonlijke informatie, informatie over de kinderen die tijdens de praktijkopdrachten worden gevolgd en begeleid, zal strikt vertrouwelijk worden behandeld en zal onder geen voorwaarde worden gedeeld anders dan tijdens de uitvoering van de cursus, training of opleiding.
- 6.2 De geheimhouding strekt zich ook uit tot alle persoonlijke ervaringen van de Deelnemers zelf en de mede-deelnemers rondom de opdrachten welke in het kader van de cursus, training of opleiding dienen te worden uitgevoerd.
- 6.3 De Stichting zal een Privacy Statement opstellen waarin alle rechten en plichten ten aanzien van de geheimhouding en bescherming van de privacy conform de AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming) zullen worden beschreven. Om toegelaten te worden tot de opleiding dient de deelnemer kennis te nemen en akkoord te gaan met het Privacy Statement.

Artikel 7 Intellectuele eigendomsrechten

- 7.1 Alle intellectuele eigendomsrechten, inclusief het auteursrecht, die betrekking hebben op de door de Stichting georganiseerde opleidingen, inclusief het in het kader hiervan verstrekte en samengestelde onderwijsmateriaal (behoudens in de handel zijnde boeken) zijn eigendom van de Stichting. Niets uit deze uitgaven mag worden vervaelvoudigd en/of openbaar gemaakt zonder schriftelijke toestemming van de Stichting.
- 7.2 Het is de Deelnemer te allen tijde verboden om aan de hand van de door de Stichting aangeboden kennis, materialen, modellen, tekeningen of andere werken zelf een vergelijkbare cursus, training of opleiding te ontwikkelen, aan te bieden of te geven.

Algemene voorwaarden Stichting WelZijn Kinderen

- 7.3 De Deelnemer garandeert dat alle tekeningen, modellen, materiaal of andere werken die de Deelnemer gedurende de opleiding aan de Stichting ter beschikking stelt geen intellectueel eigendomsrecht van derden aantast of schendt.
- 7.4 Het staat de Deelnemer vrij om binnen het eigen werkveld en op de eigen werkplaats de kennis en de informatie die is verkregen te delen en toe te passen ten aanzien van ouders en kinderen.

Artikel 8 Uitval van een docent

- 8.1 Bij ziekte en/of verhindering van een docent wegens een geldige reden zal de Stichting – voor zover mogelijk – voor gelijkwaardige vervanging zorg dragen.
- 8.2 Indien gelijkwaardige vervanging niet mogelijk blijkt te zijn, zal de Stichting de deelnemer zo spoedig mogelijk hiervan in kennis stellen en een alternatieve datum voorstellen waarop de betreffende opleidingsdag alsnog zal worden gegeven.
- 8.3 In geval van ziekte en/of verhindering van een docent heeft de deelnemer geen recht op een (schade)vergoeding of teruggave van de gemaakte opleidingskosten.
- 8.4 De Stichting zal geen extra kosten in rekening brengen voor de verzorging van lesdagen voortvloeiende uit ziekte en/of verhindering van een docent.
- 8.5 De Deelnemer heeft geen recht om de opleiding te annuleren of op terugbetaling van de studiekosten vanwege de uitval van een docent.
- 8.6 De Deelnemer heeft geen recht op het tussentijds beëindigen van de studieovereenkomst vanwege de uitval van een docent.

Artikel 9 Aanwezigheidsplicht

- 11.1 Conform hbo regels is de Deelnemer verplicht minimaal 80% van de lessen aanwezig te zijn. In totaal heeft de Deelnemer dus een maximum toegestane afwezigheid van 1,8 opleidingsdagen. Indien de Deelnemer meer dan 1,8 opleidingsdagen verzuimt komt deze niet meer in aanmerking voor behalen van het diploma.
- 11.2 Reden voor verzuim kan ziekte en calamiteit zijn, waarbij geldt dat de Stichting bewijs daarvan kan verlangen in de vorm van een medisch attest of anderszins. Indien de Deelnemer geen diploma haalt als gevolg van een langere afwezigheid dan de afwezigheid zoals hierboven omschreven, dan geeft dit geen recht op enige teruggave van de reeds gemaakte opleidingskosten.

Artikel 10 Afmelding

- 12.1 De Deelnemer die verhinderd is om deel te nemen aan een opleidingsdag dient zich minimaal 24 uur van tevoren af te melden mail@1000dagencoach.nl. Daarbij dient de reden voor verhindering te worden aangegeven.
- 12.2 In acute situaties kan er worden gebeld en wordt de reden van verhindering per email bevestigd door de deelnemer. Verhindering door vertraging tijdens het reizen wordt niet gezien als overmacht.
- 12.3 Verzuimen zonder afmelding voor een opleidingsdag betekent dat de deelnemer een onvoldoende beoordeling ontvangt voor de betreffende opleidingsdag. Verzuim zonder afmelding geldt als ongeoorloofd verzuim van een opleidingsdag. Hierna komt u niet meer in aanmerking voor het behalen van uw diploma. U wordt van deze beslissing schriftelijk op de hoogte gesteld waarbij het besluit wordt gemotiveerd.

Artikel 11 Klachtenprocedure

- 11.1 De Stichting hecht belang aan een goede klachtenprocedure. Hieronder is beschreven welke procedure de Stichting hanteert voor het behandelen en afhandelen van klachten. Klachten worden altijd vertrouwelijk behandeld.
1. In geval van een klacht dient deze in eerste instantie te worden besproken met de direct betrokkene te bespreken. De klacht dient meteen kenbaar gemaakt te worden aan degene die de

Algemene voorwaarden Stichting WelZijn Kinderen

- klacht betreft (docent, medewerker of Stichting) en aan het secretariaat en probeer in goed overleg tot een oplossing te komen.
2. Indien het niet mogelijk is of niet gewenst is om de klacht meteen kenbaar te maken aan de betrokkene kan u een klacht mondeling of via e-mail ingediend worden bij de Stichting (t.a.v. de klachtencoördinator). Na ontvangst van een klacht zal de Stichting binnen vijf werkdagen persoonlijk contact opnemen met de Deelnemer die de klacht heeft ingediend waarna de klacht in gezamenlijk overleg tussen de betrokkene, de Stichting en de Deelnemer zal worden besproken en afgehandeld.
 3. Indien de Deelnemer niet tevreden is met de afhandeling van de klacht kan de Deelnemer in beroep gaan tegen de wijze van afhandeling van de klacht. De Stichting zal in zulk geval binnen vijf werkdagen de contactgegevens van een onafhankelijke derde persoon verstrekken aan de Deelnemer. Deze onafhankelijke derde persoon geeft een, voor de Stichting en de Deelnemer een bindend advies. Eventuele consequenties van het gegeven advies zullen door de Stichting binnen tien werkdagen afgehandeld.
- 11.2 De klacht en de wijze van afhandeling worden geregistreerd en voor de duur van één kalenderjaar bewaard.
- 11.3 De behandeling van de klachtenprocedure wordt uiterlijk binnen 4 weken afgerond en vastgelegd in het klachtenformulier. Indien de termijn van 4 weken niet wordt gehaald, bijvoorbeeld omdat er nader onderzoek moet worden gedaan, zal de klachtencoördinator van de Stichting de betrokkenen hierover schriftelijk informeren.
- 11.4 Bij het indienen van de klacht dienen in ieder geval de volgende gegevens te worden vermeld:
1. Naam, adres, en e-mailadres en telefoonnummer waarop de Deelnemer overdag bereikbaar is;
 2. De opleiding, workshop of cursus waarop de klacht betrekking heeft;
 3. Een duidelijke omschrijving van de klacht en eventuele bewijsstukken;
 4. Een klacht moet binnen drie weken na beëindiging van de opleiding zijn ingediend.

Artikel 12 Aansprakelijkheid

- 12.1 De Stichting is jegens de Deelnemer slechts aansprakelijk voor schade die het voorzienbare en rechtstreekse gevolg is van een toerekenbare tekortkoming aan de zijde van De Stichting in de uitvoering van zijn verplichtingen inzake de opleidingen. Iedere vorm van gevolgschade of indirecte schade, waaronder onder meer verstaan wordt: bedrijfsschade, vertragingsschade (anders dan wettelijke rente), schade wegens waardevermindering, gederfd genot, gederfde winst, of geleden verlies, schade aan (goederen van) derden, ladingschade en persoonlijke of immateriële schade zijn van vergoeding uitgesloten.
- 12.2 Voor zover De Stichting, uit hoofde van het hiervoor in lid 1 bepaalde, gehouden is schade te vergoeden betreft het uitsluitend die schade waartegen De Stichting verzekerd is althans redelijkerwijs verzekerd had behoren te zijn, met dien verstande dat nimmer een hoger dan het maximaal verzekerde bedrag voor vergoeding in aanmerking komt. Mocht de verzekeraar van De Stichting in voorkomend geval, om welke reden dan ook, niet tot uitkering overgaan dan is de aansprakelijkheid van De Stichting beperkt tot maximaal de factuurwaarde van de opleiding.

Artikel 13 Geschillen

- 13.1 De overeenkomst wordt beheerst door Nederlands recht, tenzij op grond van dwingend recht het recht van een ander land van toepassing is.
- 13.2 Alle geschillen zullen worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter.