

ALGEMENE CONDITIES EN LESVOORWAARDEN

Nieuwegein, 1 april 2021

VOORWAARDEN VOOR OVEREENKOMSTEN TUSSEN TIJD VOOR TAAL IN UTRECHT EN DE CURSIST OF KLANT

1. De lessen worden verzorgd door een gekwalificeerde docent.
2. De docent zorgt voor een goede voorbereiding en afhandeling van de lessen.
3. De lessen worden gegeven op een locatie van Tijd voor Taal in Utrecht, een privéadres, op een locatie van een opdrachtgever of een gehuurde locatie.
4. Voor het bepalen van het aanvangsniveau kan de docent, naar eigen inzicht, gebruik maken van een instaptoets.
5. De cursist kan worden opgeleid tot een niveau, waardoor er deelgenomen kan worden aan een officieel Nederlands Staatsexamen.
6. Het lesmateriaal wordt na overleg met de cursist door de docent uitgezocht.
7. De docent schaft het materiaal aan t.b.v. de cursist. De kosten zijn voor rekening van de cursist.
8. Lesmateriaal vervaardigd door de docent, blijft eigendom van de docent. Dit materiaal valt onder de Auteurswet. Het mag niet aan derden ter hand gesteld worden.
9. De lestijden worden in overleg met de cursist vastgelegd.
10. Het aantal lessen per week wordt in overleg met de cursist vastgelegd.
11. Bij ziekte of andersoortige afwezigheid wordt de docent/de cursist ingelicht.
12. Lessen wegens afwezigheid van de docent worden niet in rekening gebracht.
13. Lessen wegens NIET GEMELDE/TE LAAT gemelde afwezigheid van de cursist worden wel in rekening gebracht.
14. In geval van afwezigheid meldt de cursist zich tijdig af, bij ziekte (op de lesdag zelf) vóór 9.00 uur 's morgens.
15. Er wordt geen cursusgeld geretourneerd bij beëindiging van het traject.
16. De cursist/docent zal - in geval van opzet, grove schuld of nalatigheid - schade toegebracht aan personen of zaken tijdens de lessen, vergoeden.
17. Het contract kan worden aangegaan voor bepaalde of onbepaalde tijd.
18. De cursist / het bedrijf dient 1 maand vóór een nieuwe cyclus van 10 lessen op te zeggen, dus een maand vóór de ontvangst van de volgende factuur.
19. Indien het contract tussentijds opgezegd wordt, moet de helft van de nog te geven lessen betaald worden. Op deze manier wordt het contract dan afgekocht.
20. Naast de lessen en het lesmateriaal kunnen ook huur van ruimten, vervoerskosten, excursiekosten, kopieerkosten en kosten van testen en examens in rekening worden gebracht.
21. U krijgt een factuur vóór de aanvang van 10 lessen, tenzij anders afgesproken.
22. Betaling in termijnen is eventueel mogelijk.
23. De betaling geschiedt vóór aanvang van de lessen.
24. Bij geen betaling vooraf kan de docent de cursist de toegang tot de les weigeren.

VOORWAARDEN VOOR OVEREENKOMSTEN TUSSEN OPDRACHTGEVER EN OPDRACHTNEMER

DE CURSIST

De cursist heeft een aanwezigheidsplicht. Verzuim wordt als les doorberekend.

Bij het zonder opgave van redenen wegblijven van de cursist wordt het contract ontbonden en verliest de cursist het recht op teruggave van de teveel betaalde kosten.

Een cursist die stelselmatig de cursus, de docent of de medecursisten dwarszit, wordt de toegang tot de lessen geweigerd. Het contract wordt ontbonden zonder teruggave van het resterende cursusgeld.

DEFINITIES

Opleiding: Onderwijs, opleiding, cursus en/of training, zowel afstandsonderwijs als contactonderwijs.
Opdrachtgever: 'Tijd voor Taal in Utrecht'.

Opdrachtnemer: Onderneming die, ongeacht haar rechtsvorm, een educatieve dienst aan de opdrachtgever levert.

1. ALGEMEEN

De algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen, werkzaamheden, offertes en overeenkomsten voor training en opleiding tussen de opdrachtgever en opdrachtnemer, respectievelijk hun rechtsopvolgers.

Met het ondertekenen van het contract aanvaardt de opdrachtnemer de volledige verantwoordelijkheid voor de begeleiding van de cursist.

De opdrachtnemer is zowel zelfstandig ondernemer als opdrachtnemer. Zij/hij is gastvrouw/gastheer namens 'Tijd voor Taal in Utrecht' voor de cursist tijdens de periode waarin opdrachtnemer bij 'Tijd voor Taal in Utrecht' werkt.

2. GEDRAGSREGELS

Alle opdrachten met betrekking tot training en opleiding worden uitgevoerd met inachtneming van de door opdrachtgever geformuleerde kwaliteitseisen en uitvoeringscondities.

Hij of zij respecteert het privacyreglement.

3. OPDRACHTAANVAARDING

De opdrachtnemer aanvaardt slechts die opdrachten, waarvoor deze de kwalificaties bezit.

De in een opdracht in te zetten vervangers van de opdrachtnemer dienen door kennis, ervaring en persoonlijke eigenschappen op doelmatige wijze aan die opdracht te kunnen werken. De opdrachtgever dient zodanige omstandigheden te scheppen, dat alle personen die aan de uitvoering dienen mede te werken, duidelijk weten wat die medewerking inhoudt. De opdrachtgever werkt de kwalificaties nader uit.

4. TOTSTANDKOMING VAN DE OPDRACHT

De opdracht wordt aanvaard, mits er over de inhoud en de uitvoeringscondities volledige wilsovereenstemming bestaat tussen partijen. De wilsovereenstemming over de inhoud van de opdracht komt tot stand doordat enerzijds de opdrachtnemer op voldoende gedetailleerde wijze de nodige informatie verzamelt en anderzijds de opdrachtgever naar beste weten alle essentiële informatie voor de opzet en uitvoering van de opdracht heeft verstrekt.

5. UITVOERINGSCONDITIES

In de wilsovereenstemming over de uitvoeringscondities kunnen afspraken worden gemaakt over:

1. de doelgroep;
2. het te hanteren opleidingsonderwerp;
3. de te gebruiken materialen en/of technische hulpmiddelen;
4. een indicatie van de tijdsduur van de opleiding en de eventuele fasering;
5. condities voor deelname door cursist, zoals tijdelijke ontheffing van deelname door cursist;
6. de rol van de opleider(s);
7. de evaluatie van het traject;
8. de eventuele nabespreking;
9. de betalings- en annuleringsregelingen;
10. bepalingen omtrent overmacht situaties;
11. de eigendoms- en auteursrechten inclusief copyright.

De hiervoor genoemde opsomming is niet limitatief.

Zaken die niet genoemd zijn maar in de lijn liggen van dit onderwerp kunnen vanzelfsprekend door opdrachtgever en de opdrachtnemer in overleg geregeld worden.

6. WIJZIGINGEN VAN DE OPDRACHT

Indien tijdens de uitvoering van de opdracht zich feiten of omstandigheden voordoen, die aan de oorspronkelijke bereikte wilsovereenstemming afbreuk (zouden) doen, dan wordt hierover tussen opdrachtgever en de opdrachtnemer tijdig overleg gepleegd, teneinde de afspraken aan de gewijzigde situatie aan te passen.

7. TUSSENTIJDSE BEËINDIGING VAN DE OPDRACHT (OVERMACHT)

De opdrachtnemer heeft het recht zich uit een opdracht terug te trekken, indien op grond van veranderingen, die zich aan zijn invloed onttrekken, een goede opdrachtuitvoering belemmerd wordt, dit met in acht neming van een redelijke termijn.

8. VERTROUWELIJKHEID

De opdrachtnemer zal ten aanzien van het gebruik van de hem in de opdrachtrelatie verstrekte of ter kennis gekomen informatie die zorgvuldigheid betreffen, die redelijkerwijs kan worden gevraagd. In het algemeen geldt, dat informatie die een vertrouwelijk karakter heeft of waarvan het vertrouwelijke karakter dient te worden begrepen, alleen gebruikt zal worden als het belang van de opdrachtuitvoering dit vereist. De opdrachtnemer draagt er zorg voor dat derden geen toegang hebben tot gegevens van cursisten. Gegevens die in de vertrouwelijke sfeer zijn ingewonnen ten behoeve van de cursist, zullen slechts aan anderen worden doorgegeven, als het gebruik daarvan tijdig is kenbaar gemaakt aan de informatieverschaffer en deze blijkt heeft gegeven daartegen geen bezwaar te hebben.

9. INTELLECTUEEL EIGENDOM

De opdrachtnemer behoudt het recht van eigendom op de door hem / haar ontwikkelde en of gebruikte leer- en werkmaterialen, tenzij het auteursrecht van deze materialen bij derden berust. De opdrachtgever heeft uiteraard het recht stukken te vermenigvuldigen voor gebruik in zijn eigen organisatie, voor zover passend binnen het doel van de opdracht. Ingeval van tussentijdse beëindiging van de opdracht, is het voorgaande van overeenkomstige toepassing.