Marion Kogelman-Bloo
Eigenheid in opvoeden en opvoedingsbeleid

Aanvullende voorwaarden Marion Kogelman-Bloo Eigenheid in opvoeden en opvoedingsbeleid
In aanvulling op de Algemene voorwaarden (zie onder)gelden aanvullende voorwaarden voor de activiteiten op het gebied van cursus, training, opleiding, e.a.. Deze worden hieronder weergegeven.

Algemene voorwaarden Hiermee wordt bedoeld de Algemene voorwaarden van toepassing zijn op de diensten van Marion Kogelman-Bloo Eigenheid in opvoeden en opvoedingsbeleid. Het betreft de Algemene voorwaarden Pedagogische diensten van de NVO (Nederlandse Vereniging van pedagogen en onderwijskundigen.

Aanmelding Aanmelden kan continu en in ieder geval tot 1 week voorafgaande aan de startdatum via opvoeden@marionkogelmanbloo.nl o.v.v. naam en contactgegevens. Na aanmelding wordt een bevestiging gestuurd, waarna u 7 dagen bedenktijd heeft.

Betaling Aanvullend op Artikel 11 van de Algemene voorwaarden (voornoemd) geldt dat de factuur voor opleiding, training, cursus, e.a. (die per e-mail wordt verstuurd) voor aanvang van de 1e bijeenkomst te zijn voldaan.

Annuleren Dit kan tot 1 maand voorafgaande aan de start van de cursus cq de dag waarop de bijeenkomst plaatsvindt. Het eventueel betaalde factuurbedrag wordt gerestitueerd. Wanneer binnen deze periode van een maand wordt geannuleerd vindt geen restitutie plaats en is de beoogd deelnemer verplicht de kosten te voldoen in de volgende verhouding: afmelden binnen 4 weken: 50%, binnen 3 weken 75% en binnen 1 week voorafgaande aan de start 100%.

Annulering Bij onvoldoende deelname kan de cursus/training door Marion Kogelman-Bloo worden geannuleerd. In dat geval zal het betaalde bedrag binnen 1 week worden gerestitueerd.

Intellectueel eigendom en copyright Het verstrekte cursusmateriaal eigendom wordt van de deelnemer aan cursussen, training, opleiding, e.a.. Het ‘copyright’ van het opleidingsmateriaal behoort toe aan Marion Kogelman-Bloo. Zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van laatstgenoemde is opdrachtgever niet gerechtigd gegevens uit en/of gedeelten en/of uittreksels van het verstrekte cursusmateriaal te verspreiden dan wel exploiteren.

Klachtenregeling In aanvulling op en in samenhang met Artikel 15 van de Algemene voorwaarden NV) en deze aanvullende voorwaarden is een klachtenregeling van toepassing.

Klachtenregeling

Marion Kogelman-Bloo tracht er alles te doen wat nodig is om het aanbod naar behoren, conform afspraken en conform wet- en regelgeving te laten plaatsvinden. Zij heeft de verplichting om naar beste vermogen de werkzaamheden te voldoen. Er is echter geen garantie dat daarmee het beoogde resultaat bereikt wordt. De opdrachtgever/deelnemer wordt daarom de mogelijkheid geboden om een klacht in te dienen. De hieronder beschreven procedure kan daarbij worden gebruikt.

Indienen klacht

Een klacht kan door een opdrachtgever of deelnemer schriftelijk of per e-mail en gemotiveerd ingediend worden bij Marion Kogelman-Bloo. Klachten worden altijd vertrouwelijk behandeld, wat inhoudt dat deze uitsluitend inzichtelijk is voor Marion Kogelman-Bloo. Zij kan beslissen dat de klacht niet verder wordt behandeld, indien de klacht betrekking heeft op feiten die zich meer dan een maand voorafgaande aan de datum van de klacht afspeelden, c.q. aan het licht kwamen.

Behandeling van de klacht en reactietermijn

Marion Kogelman-Bloo neemt onverwijld kennis van de klacht en zal binnen 1 week na dagtekening van de ingediende klacht zal Marion Kogelman-Bloo schriftelijk of per e-mail de ontvangst bevestigen. Indien zij van mening is dat de klacht onvolledig of onduidelijk is. In dat geval stelt de de klager daarvan in kennis en geeft zij deze de gelegenheid om gedurende een periode van tenminste drie weken schriftelijk nadere aanvulling of verduidelijking te geven. Binnen 4 weken na dagtekening van de ontvangstbevestiging danwel na ontvangst van de aanvulling of verduidelijking dient te klacht schriftelijk of per e-mail te zijn afgehandeld. Indien langere tijd nodig is om de klacht af te handelen dan wordt de indiener daarvan schriftelijk of per e-mail in kennis gesteld. Bij deze informatie wordt de datum waarop de klacht naar verwachting wel zal zijn afgewikkeld worden vermeld en deze zal niet meer dan 6 weken bedragen, tenzij wet- en regelgeving daartoe aanleiding zijn. Indien de klacht naar oordeel van de indiener naar behoren is afgehandeld zal hij/zij Marion Kogelman-Bloo daarvan schriftelijk of per e-mail in kennis stellen.

Beroepsmogelijkheid onafhankelijke derde

De opdrachtgever/deelnemer heeft tot 7 werkdagen na ontvangst van de door Marion Kogelman-Bloo aangegeven afhandeling van de klacht beroepsmogelijkheid bij een onafhankelijke derde. De opdrachtgever/deelnemer zal schriftelijk of per e-mail bij Marion Kogelman-Bloo aangeven of zij van deze mogelijkheid gebruik maakt. Deze onafhankelijke derde kan worden aangedragen door de opdrachtgever/deelnemer zelf, die bij de voordracht de onafhankelijkheid onomstotelijk aantoont. Indien daarover bij Marion Kogelman-Bloo twijfelt rijst heeft Marion Kogelman-Bloo het recht zelf een onafhankelijke derde aan te wijzen. De uitspraak van de onafhankelijke derde is bindend.

Registratie klachten

De klacht wordt, conform de hierop van toepassing zijnde wet- en regelgeving, geregistreerd op een klachtenformulier, waarop tenminste wordt vermeld: de N.A.W. gegevens van de indiener van de klacht (naam, adres, woonplaats), de datum van ontvangst van de klacht alsmede de datum van ontvangstbevestiging en afhandeling van de klacht. Na afhandeling van de klacht worden de gegevens maximaal 1 kalenderjaar na de datum van afhandeling bewaard.