

# Algemene voorwaarden Elzer Educatie

## 1. Toepassing algemene voorwaarden

**1.1** De algemene voorwaarden zijn van toepassing op al het onderwijs van Elzer Educatie. Elzer behoudt zich het recht voor deze voorwaarden tussentijds te wijzigen.

## 2. Begrippen

**2.1 Les:** lessen in de breedste zin van het woord, die periodiek worden gegeven en geen specifieke einddatum hebben.

**2.2 Cursus:** een afgebakende serie van lessen. Een cursus kan op meerdere momenten in een jaar starten, heeft een duur van 1 tot 36 weken en stopt automatisch na de laatste les.

**2.2 Cursusjaar:** het cursusjaar loopt van 1 sept. t/m 30 augustus. De lessen en cursussen sluiten aan bij de vakanties van voortgezet onderwijs Noord-Nederland.

**2.3 Cursist/leerling (hierna deelnemer):** de natuurlijke persoon die ingeschreven en geplaatst is voor een les of cursus aangeboden door Elzer Educatie

**2.4 Betalingsplichtige:** degene die het les-/cursusgeld verschuldigd is. Indien de deelnemer bij het begin van het cursusjaar of bij het begin van de cursus de leeftijd van 18 jaar nog niet heeft bereikt, is het lesgeld verschuldigd door diens wettelijk vertegenwoordiger zoals een van de ouders, de voogd, verzorger, vereniging of instelling.

**2.5 Les-/cursusgeld (hierna lesgeld):** het bedrag dat de deelnemer aan Elzer Educatie verschuldigd is voor het volgen van een cursus aangeboden door Elzer Educatie. Het verschuldigde lesgeld wordt jaarlijks voorafgaande aan de start van het seizoen vastgesteld en conform artikel 4.1 bekend gemaakt.

## 3. Algemene voorwaarden

### 3.1 Cursusjaar

Het cursusjaar loopt van 1 september t/m 30 augustus. Een inschrijving is bindend voor het gehele jaar of de duur van de cursus, met uitzondering van die gevallen die bij artikel 3.6 worden vermeld.

### 3.2 Inschrijving nieuwe deelnemer

Inschrijving vindt plaats door middel van inschrijving en betaling via onze website. Na inschrijving ontvangt de deelnemer een e-mail waarin de inschrijving wordt bevestigd en inloggegevens worden verstrekt voor de Elzer-app. We hebben 3 inschrijfvarianten, namelijk

- Inschrijven proefles
- Inschrijven cursus
- Inschrijven doorlopende lessen

Voor alle varianten is er een ander opzeggingsbeleid, zie hiervoor artikel 3.6.

### 3.3 Weigering

Een inschrijving kan door Elzer zonder opgave van reden worden geweigerd. Reeds betaald lesgeld voor een cursus wordt gereduceerd.

### 3.4 Wachtlijst

Wanneer voor bepaalde cursussen de inschrijving de plaatsingsmogelijkheden overschrijdt, wordt een wachtlijst aangelegd.

### 3.5 Onvoldoende inschrijvingen

Indien de situatie ontstaat dat er onvoldoende inschrijvingen zijn voor een cursus, heeft Elzer Educatie de mogelijkheid de cursus te verzetten of te annuleren. Reeds betaald lesgeld voor een cursus wordt gereduceerd.

### 3.6 (Tussentijdse) opzeggingen en wijzigingen

#### 3.6.1 Opzeggen van een cursus:

Tussentijdse opzegging van cursussen kan alleen plaatsvinden bij verhuizing of langdurige ziekte. Ontheffing van het betalen van lesgeld wegens ziekte of ongeval wordt verleend indien de deelnemer de instelling om die reden langer dan drie maanden niet heeft kunnen bezoeken. Het verzoek tot ontheffing dient schriftelijk bij de directie te worden ingeleverd. Deze ontheffing geldt niet voor de zomermaanden. In geval van zwangerschap wordt maximaal vier maanden ontheffing verleend. Bij cursussen die korter dan 30 weken duren, wordt in geval van ziekte maximaal de helft van het cursusgeld kwijtgescholden. Bij cursussen die 30 weken of langer duren, geldt de regeling dat de eerste 3 maanden voor eigen risico zijn. Wijzigingen in cursusvorm zijn in overleg met de docent beperkt mogelijk.

#### 3.6.2 Uitschrijven voor een les:

Uitschrijvingen van doorlopende lessen moeten één maand voor het einde van het cursusjaar, dus

uiterlijk 1 augustus binnen zijn. Uitschrijven kan via [administratie@elzereducatie.nl](mailto:administratie@elzereducatie.nl)

### **3.7 Opzegging cursus door Elzer Educatie**

Beëindiging van de cursus door Elzer Educatie kan met onmiddellijke ingang plaatsvinden indien er zwaarwichtige redenen aanwezig zijn zoals wangedrag of wanbetaling van de deelnemer. In dergelijke gevallen ontstaat er geen recht op restitutie van betaald lesgeld, dan wel ontslaan van de verplichting tot het betalen van het resterende verschuldigde lesgeld.

### **3.8 Administratiekosten**

Bij beroep op artikel 3.6.1 worden € 25,-, exclusief BTW, aan administratiekosten in rekening gebracht. Bij beroep op artikel 3.6.2 worden bij tijdige afmeldingen geen administratiekosten gerekend. Voor afmeldingen die tussen 1-30 augustus binnenkomen worden €25,-, exclusief BTW, aan administratiekosten in rekening gebracht.

### **3.9 Ziekte of afwezigheid van docenten**

Bij ziekte of afwezigheid van docenten wordt geen vermindering van lesgeld verleend. Wel wordt, wanneer de docent naar verwachting langere tijd afwezig is, voor vervanging gezorgd. De instelling garandeert per seizoen 90% van de lesweken bij cursussen. Bij doorlopende lessen (36 lesweken) garanderen we 95% = 34 lesweken.

### **3.10 Gesprek met directie/coördinatoren**

Wettelijk vertegenwoordigers zoals een van de ouders, de voogd, verzorger, vereniging of instelling en deelnemers die een gesprek met de afdelingshoofden of de coördinatoren willen, kunnen hiervoor via het Servicepunt een afspraak maken (06-48 04 06 40).

### **3.11 Bijdragelesgeld**

De aanvraag voor kinderen van 4 t/m 17 jaar kan worden behandeld door de Stichting Leergeld voor de gemeente Smallerland.

Ga naar <https://www.leergeldfrieslandooost.nl>, klik op 'een aanvraag doen' en vul daar de gevraagde gegevens in.

Een ander optie is de website

<https://jeugdfondssportencultuur.nl>

### **3.12 Roosterbeleid instrumentale/vocale cursussen**

De afdeling muziek hanteert het volgende roosterbeleid met betrekking tot de doorlopende lessen instrumentaal/vocaal:

- als eerste worden de uitstromende AMV-ers/MuziekMix-leerlingen geplaatst;
- daarna de leerlingen die zich tevens voor de Bandcoaching hebben ingeschreven;
- vervolgens worden leerlingen die langer dan een

jaar op de wachtlijst staan, geplaatst;  
d. alle overige leerlingen (op datum plaatsing van inschrijving).

### **3.13 Voortzetting bestaande inschrijving**

#### **3.13.1 Voortzetting doorlopende lessen**

Deelnemers van doorgaande lessen hoeven zich niet opnieuw in te schrijven, de lessen zullen worden overgezet naar het nieuwe lesseizoen, waarbij ze in eerste instantie op hun oude lesdag- en tijd geplaatst worden. In sommige gevallen zal er een nieuw lesmoment gezocht moeten worden.

#### **3.13.2 Voortzetting (korte)cursus**

De deelnemers die een cursus het volgende seizoen willen voortzetten, dienen zich via onze website opnieuw in te schrijven.

### **3.14 Lestijden**

De lestijden van groepslessen en cursussen worden op een vaste tijd gepland waaraan de deelnemers zich moeten conformeren. Zie de roosters: muziek, dans, theater, musical en beeldend op de website. Privélessen zijn via onze widgets op de website zelf te boeken. Deelnemers met een abonnement voor doorgaande lessen kiezen zelf een vast lesmoment voor het hele seizoen, mensen met een strippenkaart kunnen flexibel plannen.

### **3.15 Rapporten**

Voor de kerst- en de zomervakantie ontvangen de deelnemers die dat wensen een rapport over hun vorderingen.

## **4. Lesgeldregeling**

### **4.1 Lesgeld**

Via de seizoenbrochure, folders en de website worden de tarieven van alle mogelijke lessen en cursussen gepubliceerd. Deelnemer dient voorafgaand aan de inschrijving zich goed op de hoogte te stellen van het tarief van de cursus waar deelnemer zich voor inschrijft.

### **4.2 BTW**

Alle deelnemers van 21 jaar en ouder zijn BTW-plichtig. Zie hiervoor het overzicht lesgeldtarieven van Elzer Educatie. Op deze regel zijn geen uitzonderingen mogelijk.

### **4.3 Betaling les gelden**

Wanneer men zich inschrijft via de website heeft men twee keuzemogelijkheden:

- een machtiging voor 10 termijnen,
- een machtiging voor 1 termijn,

In het geval van een betaling door Stichting Leergeld of het Jeugdfonds moet een verklaring van

Stichting Leergeld gemaild worden naar  
[administratie@elzereducatie.nl](mailto:administratie@elzereducatie.nl)

#### **4.4 Niet tijdige betaling**

De lesgelden zijn bij vooruitbetaling verschuldigd. Bij niet tijdige betaling zal Elzer Educatie een herinnering versturen. Blijft betaling binnen de in deze herinnering gestelde termijn alsnog uit, dan wordt de deelnemer toegang tot de les/cursus ontzegd, totdat de betalingsverplichting is voldaan. Het bedrag van de kosten verbonden aan de invordering, zowel gerechtelijk als buitengerechtelijk, komen voor rekening van de betalingsplichtige. In dit geval is terstond het totaal verschuldigde bedrag in zijn geheel opeisbaar.

### **5. Privacy en persoonsgegevens**

Kijk voor ons privacy-statement op  
<https://www.elzereducatie.nl/document/privacy/>

### **6. Gebruik van beeld- en geluidmateriaal**

Elzer Educatie behoudt zich het recht voor om geluid- en beeldmateriaal van deelnemers te gebruiken voor eigen publicitaire doeleinden. Wanneer de deelnemer daar op voorhand bezwaar tegen heeft, dan verzoeken wij hem/haar ons daarvan direct bij aanvang van de cursus in kennis te stellen. Wanneer de deelnemer bezwaar maakt tegen het specifieke gebruik van bepaald beeld- of geluidmateriaal, dan verzoeken wij hem/haar ons eveneens daarover te informeren.

### **7. Aansprakelijkheid**

#### **7.1 Eigen rekening en risico**

Deelname aan cursussen en lessen geschiedt geheel voor eigen rekening en risico. De deelnemer is zelf verantwoordelijk voor zijn/haar eigendommen.

#### **7.2 Aansprakelijkheid**

Elzer Educatie aanvaardt geen aansprakelijkheid voor persoonlijk letsel en/of diefstal, verlies, vermissing of schade aan bezittingen van deelnemers en/of bezoekers ontstaan tijdens en/of ten gevolge van het volgen van een cursus, behoudens voor zover ontstaan als gevolg van opzet of bewuste roekeloosheid aan de zijde van Elzer Educatie.

#### **7.3 Gevolgschade**

Elzer Educatie is niet aansprakelijk voor gevolgschade, waaronder begrepen bedrijfsschade en inkomstenderving.

#### **7.4 Onrechtmatig handelen**

Een deelnemer die onrechtmatig handelt ten opzichte van (medewerkers van) Elzer Educatie en/of schade toebrengt aan (bezittingen van) Elzer Educatie, zal hiervoor aansprakelijk worden gesteld. De schade zal op deelnemer worden verhaald.

#### **7.5 Aanwijzingen medewerkers**

Deelnemers worden geacht de aanwijzingen van het medewerkers van Elzer Educatie op te volgen.

### **8. Slotbepalingen**

#### **8.1 Voorbehoud**

Alle vermelde prijzen en inhoud op de website, in brochures en andere media zijn onder voorbehoud van (prijz)wijzigingen en typefouten.

**8.2** Wijziging van deze algemene voorwaarden zijn voorbehouden. Wijziging van de algemene voorwaarden geschiedt door de directeur van Elzer Educatie of een door haar aangestelde verantwoordelijke.

**8.3** Ingeval van ingrijpende wijziging van de voorwaarden wordt een aankondiging hierover tenminste één maand voor de datum van inwerkingtreding van de wijziging op een duidelijke plaats op de website bekendgemaakt.

**8.4** Tot de voorwaarden worden gewijzigd, blijven deze voorwaarden geldig, tenzij wettelijke maatregelen één of meerdere artikelen ongeldig maken.

**8.5** Voor de gevallen waarin deze algemene voorwaarden niet of in onvoldoende mate voorzien, beslist de directeur.

**8.6** Op deze algemene voorwaarden, alsmede eventueel daaruit voortvloeiden geschillen, is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen inzake deze algemene voorwaarden zullen bij uitsluiting worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter van de Rechtbank Noord-Nederland in Leeuwarden.