

# Inschrijfformulier



✓ Ik geef mij op voor:

- Pancha Karma reinigingsvijfdaagse
- Ayurvedisch Wellness dag arrangement
  
- AT 1 Ayurvedische medische basiskennis
- AT 2 Ayurvedisch basiskennis – Dravayaguna (kruidenleer)
- AT 3 Ayurvedisch massage – basisvorming massagetechniek
- AT 4 Ayurvedische uitgebreide behandelvormen - Pancha Karma
- AT 5 Ayurvedisch vegetarisch koken module/cursus
- AT 6 Ayurveda en Yoga module / cursus
- AT 7 Ayurwellness - Ayurvedische Schoonheidsverzorging
- AT 8 Ayurvedische baby en kindermassage
  
- SET 1 Intuïtieve ontwikkeling en stress management
- SET 2 Mediamieke musische vorming
- SET 3 Meridianen en tsubo en marmadrukpunten
- SET 4 Aura's, chakra's en nadi's
- SET 5 Stromingen in de westerse en oosterse wijsbegeerte en esoterie
- SET 6 Handanalyse
  
- De serie lezingen: De magisch kracht van het heilige midden
- Lezingen en workshops: Meditatie trainingsprogramma
- Lezingen en workshops: De persoonlijke ziel (jivatma) en de superziel (Paramatma)
- Lezingen en workshops: Spiritueel energetisch wat is dat?
- Lezingen en workshops: Ayurveda een kennismaking
- Lezingen en workshops: Ayurveda in de dagelijkse praktijk
- Lezingen en workshops: Ayurveda en voeding
- Lezingen en workshops: Ayurveda en preventie
- Lezingen en workshops: Ayurveda en gezond ouder worden
- Lezingen en workshops: Bhakti Yoga
- Lezingen en workshops: de dood

|  |  |                             |
|--|--|-----------------------------|
| Ik ga akkoord met de algemene voorwaarden (aanvinken svp ) |  | Ja <input type="checkbox"/> |
| Aanhef   | Mevr. <input type="checkbox"/> Dhr. <input type="checkbox"/> |                             |
| Voornaam   | Functie  |                             |
| Achternaam   | Organisatie  |                             |
| Adres  | E-mail   |                             |
| Postcode   | Website  |                             |
| Plaats   | Tel. (werk)  |                             |
| Land   | Tel. (thuis)   |                             |

Handtekening \_\_\_\_\_ Datum \_\_\_\_\_

*U dient dit inschrijfformulier per post op te sturen naar Sri Dhanvantari Ayurveda Academie/ Therapeutisch Centrum Dhanvantari, Braamberg 136, 2905 BH Capelle aan den IJssel  
 Inschrijfgeld en studiekosten overmaken op Bankrek. 21.24.81.746 van Sri Dhanvantari Ayurveda Academie onder vermelding van opleiding en/of modules/cursus/lezing en workshops.*

## Bijlage: Algemene voorwaarden Therapeutisch Centrum Dhanvantari (kortweg TCD)

### \* Consult en behandeling

#### 1. Afspraken en wijze van betaling.

Iedereen die met een therapeut werkzaam voor het TCD een afspraak maakt voor een consult is gehouden het hiervoor op dat moment geldende tarief contant of per nota te voldoen. Bij betaling op rekening worden geen administratiekosten berekend mits de betaling per omgaande plaats vindt. De directie van het TCD kan per geval reductie of kwijtschelding verlenen. Bij consulten aan huis of in een instelling is het TCD gerechtigd om reiskosten conform de tarieven van het openbaar vervoer of de hiervoor geldende kilometervergoeding in rekening te brengen.

#### 2. Afzegging consult.

Kosten voor een consult dat niet wordt nagekomen en niet 24 uur van te voren is afgezegd zal met verhoging van administratiekosten en eventuele inningkosten in rekening worden gebracht. De cliënt wordt bij de maken van de eerste afspraak hiervan mondeling op de hoogte gebracht. Op verzoek worden de algemene voorwaarden toegezonden of uitgereikt bij het eerste consult. Indien er sprake is van overmacht, wat per geval zal worden beoordeeld door de directie van het TCD kan reductie of kwijtschelding worden verleend.

#### 3. Inning openstaande rekeningen.

Bij niet tijdige betaling zal vanaf de vervaldatum de op dat moment geldende rente over het openstaande bedrag in rekening worden gebracht. Inning hiervan zal door een incassobureau of deurwaarder worden geïnd. Verder zal worden gehandeld conform art. 2 van de algemene voorwaarden.

#### 4. Korting.

Het TCD staat voor behandeling van iedereen ongeacht de financiële positie. Per geval wordt door de directie van het TCD bekeken hoe hoog de reductie van een consult zal zijn. De directie van het TCD kan hiervan in individuele gevallen afwijken. In zo'n geval wordt dit schriftelijk vermeld op de behandelingsovereenkomst. Zie behandelingsovereenkomst RING.

#### 5. Overmacht.

Indien in geval van overmacht de behandeling niet kan doorgaan of elders dient plaats te vinden, kan hiervoor het TCD niet aansprakelijk worden gesteld. Wel is het TCD verplicht hiervan de betrokkene(n) telefonisch dan wel schriftelijk zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen.

#### 6. Aansprakelijkheid.

Het TCD is niet aansprakelijk voor schade voortkomend uit (be)handelingen door een van haar therapeuten uitgevoerd. Het TCD is eveneens niet aansprakelijk voor de gevolgen van een in haar ruimte(s) plaats gevonden ongeval of molest. Diegene die zich onder behandeling stellen bij een van haar therapeuten vallen onder door de therapeut afgesloten beroepsaansprakelijkheid verzekering.

#### 7. Klachten.

Klachten over (be)handelingen van bij het TCD werkzaam zijnde therapeuten dienen schriftelijk ter kennis van haar directie te worden gebracht. De directie zal hierop met betrokkene(n) overleggen om tot oplossing te komen van een klacht. Kan er niettemin geen genoegdoening worden gegeven, dan zal deze klacht worden doorgegeven aan de beroepsvereniging van de betrokken therapeut(en). Zgn. RING therapeuten vallen onder haar klacht en tuchtrecht. Deze organisatie zal tevens hiervan in kennis worden gebracht.

#### 8. Geschillen.

Alle geschillen zullen naar keuze van de directie van het TCD worden beslecht door binnen het vestigingsgebied van het TCD bevoegde burgerlijke rechter of de volgens de relatieve competentie bevoegde burgerlijke rechter.

## Algemene voorwaarden Sri Dhanvantari Ayurveda Academie (kortweg SDAA)

### Opleidingen

Om onze wederzijdse belangen te beschermen is het noodzakelijk dat er regels en bepalingen zijn. Bij opgave voor deelname van een opleiding of cursus zijn de algemene bepalingen die gedeponneerd zijn bij de KvK van kracht.

### Aanmelding

1. Aanmelding voor een beroepsopleiding, module of cursus geschiedt door toezending van het volledig ingevulde inschrijfformulier.
2. Inschrijving vindt plaats voor de gehele opleiding, module of cursus.
3. Bij een minderjarige moet de aanmelding meeondertekend zijn door een ouder of verzorger.
4. Bij inschrijving is men verplicht het vastgestelde bedrag te betalen, zie betalingsregeling.
5. De inschrijving wordt schriftelijk door het SDAA bevestigd. De studieovereenkomst treedt in werking op de datum van ontvangstbevestiging.
6. Tussentijdse inschrijving wordt alleen geaccepteerd na overleg met de directie van het SDAA.
7. De wederzijds rechten en plichten voortvloeiend uit de overeenkomst eindigen zodra de overeenkomst is ontbonden en beide partijen aan hun financiële verplichtingen hebben voldaan.

### Betaling van het studie- of cursusgeld

1. Het SDAA bepaalt de termijnen waarin het studie- of cursusgeld kan worden voldaan.
2. Bij een betalingsachterstand kan, na aanmaning, de directie er toe overgaan de student/cursist verdere deelname te weigeren, tot de betalingsachterstand geheel voldaan is.
3. Tijdens de opleiding aangeschafte boeken en materialen zijn na betaling eigendom van de student.
4. Examengelden worden door de student/cursist aan het SDAA voldaan.

### Voorwaarden voor het voortijdig ontbinden van de overeenkomst

#### 1. Voor aanvang van de opleiding

- a. Tot 28 dagen voor de eerste les kan de opleiding of cursus waarvoor men ingeschreven staat schriftelijke geannuleerd worden. In dat geval worden annulering- en administratiekosten in rekening gebracht, zijnde 5 % van het opleiding- of cursusgeld. Dit zal worden verrekend met de aanbetaling, waarna het verschil wordt terugbetaald.
- b. Van 28 dagen tot 14 dagen voor de eerste les bedragen annulering- en administratiekosten 10 % van het opleiding- of cursusgeld.
- c. Annuleren binnen 14 dagen voor de eerste les is slechts mogelijk conform paragraaf 2 van dit artikel.

#### 2. Tijdens de opleiding of cursus

- a. Mocht een student/cursist tijdens de opleiding besluiten af te zien van het verder volgen van de opleiding of cursus, dan dient dit per aangetekend schrijven kenbaar gemaakt te worden aan de directie van het SDAA. De student of cursist dient de hele opleiding of cursus in zo'n geval te voldoen. Is het totale opleiding- of cursusgeld voldaan dan volgt geen restitutie. De directie van het SDAA kan in individuele gevallen op verzoek reductie geven. Zij is hier echter niet toe verplicht.
- b. Is de student of cursist later in de gelegenheid om de opleiding of cursus te voltooien dan zal de directie van het SDAA hiertoe binnen 2 jaar de gelegenheid bieden. Dit met

bijbetaling van de eventuele prijsverhoging of het nog niet voldane opleiding- of cursusgeld. De directie van het SDAA kan zich echter op overmacht beroepen als het hiertoe niet in de gelegenheid is door het staken van haar activiteiten of het beëindigen van de betreffende opleiding of cursus.

- c. Bij overlijden van de student of cursist wordt de overeenkomst als beëindigd beschouwd.
- d. De voorgaande voorwaarden zijn ook bindend als een werkgever, arbeidsbureau of derden de opleiding voor de student of cursist betalen.
- e. Alle kosten, zowel gerechtelijke als buitengerechtelijke, bij het innen van achterstallige lesgelden zijn voor rekening van de student/cursist.

## Lestijden en plaats

1. Het SDAA is gerechtigd om in geval van onvoldoende aanmeldingen de studie-, cursusdag of lestijd vóór de aanvang van de opleiding of cursus te wijzigen of te annuleren. Het SDAA dient dit aan de betreffende student of cursist schriftelijk mede te delen. Indien een dergelijke wijziging de student of cursist niet schikt, dient deze dit voor aanvang van de opleiding schriftelijk kenbaar te maken. De studieovereenkomst zal zonder kosten voor de student of cursist worden ontbonden. Gedane betalingen worden door het SDAA gerestitueerd.
2. Het SDAA is gerechtigd, in ernstige gevallen van overmacht, de lestijden dan wel de plaats waar de lessen worden gegeven te wijzigen.
3. De vakantiedata, gebaseerd op het basisonderwijs, worden uiterlijk op de eerste les via het lesrooster bekend gemaakt.

## Aansprakelijkheid

1. Het SDAA noch de docenten zijn aansprakelijk voor vermissing, beschadiging of diefstal van aan studenten, cursisten of modellen behorende voorwerpen.
2. De student, cursist of zijn of haar wettelijke vertegenwoordiger, zullen aansprakelijk gesteld worden voor het aanbrengen van schade, hetzij moedwillig, hetzij door onachtzaamheid, voor, tijdens, of na de lessen aan het gebouw, inventaris, instrumenten e.d..
3. Men is niet aansprakelijk indien schade is ontstaan buiten het gezichtsveld en verantwoordelijkheid van de student of cursist. Dit is echter ter beoordeling van de directie van het SDAA.
4. Studenten en cursisten dienen zich te gedragen overeenkomstig de aanwijzingen van de leiding.

## Klachten en geschillen

1. Klachten over de werkwijze van een docent werkzaam voor het SDAA dienen schriftelijk ter kennisneming van de directie te worden gebracht. De directie zal hierover met de betrokkene(n) overleggen om tot een oplossing te komen van de klacht. Kan er niettemin geen oplossing worden bereikt dan zal de klacht aan de daarvoor bevoegde instantie worden voorgelegd.
2. Alle geschillen zullen naar keuze van de directie van het SDAA worden beslecht door binnen het vestigingsgebied van het SDAA bevoegde burgerlijke rechter of de volgens de relatieve competentie bevoegde burgerlijk rechter.