

Algemene Voorwaarden Hbo-opleiding tot Cranio Sacraal Therapeut

Deze voorwaarden gelden met ingang van 1 september 2025

1. Aanbod
 - 1.1. Bij de PCSA is het mogelijk een HBO-conform diploma cranio sacraal therapeut te halen.
 - 1.2. Daartoe organiseert de PCSA modulair opgebouwde leerjaren. Te volgen als 3 jarig traject met aansluitend een afrondingstraject tot bachelor.
 - 1.3. De opbouw, inhoud, geldende prijzen en eerstvolgende data staan vermeld op de website.
 - 1.4. De prijzen zijn inclusief de vermelde contacturen, syllabi, stageactiviteiten, het nakijken van verslagen en toetsing.
 - 1.5. De prijzen zijn exclusief de verplichte boeken en te nemen sessies bij afgestudeerde cranio sacraal therapeuten.
 - 1.6. De prijzen zijn exclusief kosten die verbonden zijn aan aanpassingen in het onderwijsprogramma die ten behoeve van een individuele student moeten worden gemaakt, zie 6, Aanwezigheid
 - 1.7. De prijzen zijn exclusief kosten die verbonden zijn aan een inhaalopdracht of inhaalafpraak a.g.v. afwezigheid bij een deel van een lesactiviteit, zie 7.
2. Instroom
 - 2.1. Instromen in het 3-jarig traject is mogelijk op grond van een Havo of MBO4 diploma of hoger plus een positief advies na een intakegesprek.
 - 2.2. Instromen in het afrondingstraject is mogelijk nadat:
 - 2.2.1. Alle drie de leerjaren volledig zijn afgesloten;
 - 2.2.2. Alle toetsen en het examen minimaal met een voldoende behaald zijn;
 - 2.2.3. Alle verslagen nagekeken en ingeleverd zijn;
 - 2.2.4. Alle oefensessies afgetekend zijn en ingeleverd;
 - 2.2.5. Alle eigen ondergane sessies zijn gedaan;
 - 2.2.6. Een afgeronde BIG vooropleiding óf het aantonen van een MBK-diploma hbo-niveau (40 ECTS) én een EHBO-diploma van het Oranje of Rode Kruis met een EU-waarmaerk.
 - 2.3. Het is mogelijk zonder de vereiste vooropleiding te starten, mits de intake positief is. In dat geval vindt een toelatingsonderzoek plaats. Het toelatingsonderzoek dat bestaat uit een intakegesprek, het volgen van de basiscursus, het schrijven van een motivatiebrief en een evaluatiegesprek en het indienen van een CV.
 - 2.4. Er wordt een efficiëntieverklaring afgegeven indien:
 - 2.4.1. De motivatiebrief laat zien dat er voldoende beheersing van de Nederlandse taal is, om het met vrucht te kunnen volgen van de opleiding;
 - 2.4.2. De basiscursus betrokken wordt gevolgd en begrepen;
 - 2.4.3. De deelnemer in de gesprekken en geschrift laat zien dat het begripsniveau hoog genoeg is voor een hoger beroepsopleiding.
 - 2.5. Daarna kan het jaar worden vervolgd en de propedeuse toets worden gedaan.

- 2.6. Dit sufficientie traject kost € 100,- (gesprek en opstellen verklaring).
 - 2.7. Bij de start van een leerjaar geeft de student aan of hij/zij voornemens is de hele opleiding te doen. Dit gegeven gebruikt de PCSA voor haar rendementsmeting. Het scheidt geen verplichting tot het afnemen van ieder volgend leerjaar.
 - 2.8. Er worden geen vrijstellingen verleend.
3. Inschrijving
- 3.1. Inschrijving geschiedt door het aanmelden bij de administratie.
 - 3.2. De student gaat ermee akkoord dat de PCSA de verstrekte gegevens opneemt in de administratie en deze gebruikt om de student te benaderen voor de afgesproken lesactiviteiten.
 - 3.3. De student kan de inschrijfggegevens te allen tijde inzien, wijzigen of laten verwijderen via contact@pcsa.nu
 - 3.4. Als uit het intakegesprek blijkt dat de student wordt afgeraden het leerjaar te volgen, dan wordt de inschrijving ongedaan gemaakt, de factuur gecrediteerd en worden betaalde gelden teruggestort onder aftrek van administratiekosten.
 - 3.5. De administratiekosten die in dat geval worden ingehouden bedragen €150,-
 - 3.6. Wanneer uit het intakegesprek blijkt dat de student de opleiding kan starten, wordt aansluitend de studentverklaring ondertekend.
 - 3.7. De factuur wordt gezien als lesovereenkomst. Op de lesovereenkomst zijn deze voorwaarden van toepassing.
 - 3.8. Als de student pas later besluit in te stromen in een leerjaar, dan worden de betalingen voor reeds als cursist gevolgde losse modules niet volledig verrekenend. De student betaalt alsnog voor het nakijken van verslagen, het aanmaken van een DLO en de extra administratieve handelingen die dit met zich meebrengt. De verrekening is afhankelijk van het instroommoment.
4. Annulering door de student
- 4.1. Met de inschrijving via het aanmeldformulier en de bevestiging door de PCSA ontstaat een betalingsverplichting voor het betreffende leerjaar. De PCSA verzendt een bevestiging en een factuur per omgaande.
 - 4.2. Binnen twee weken na ontvangst van de bevestiging van de PCSA heeft de student het wettelijk recht zonder opgave van redenen zijn inschrijving kosteloos te annuleren. Dit dient per mail te gebeuren aan opleiding@pcsa.nu
 - 4.3. Is er op dat moment al een lesactiviteit gestart waaraan de student deelneemt, dan is de student wel het evenredige bedrag voor de gevolgde lesactiviteiten verschuldigd. Deze worden berekend naar de prijzen voor los te volgen modules.
 - 4.4. Annulering na de twee weken bedenktijd:
 - 4.5. Bij annulering tot twee maanden voor aanvang van de eerste lesactiviteit is de student 10% van de overeengekomen prijs verschuldigd met een minimum van € 50,-;
 - 4.6. Bij annulering tussen twee maanden en één maand voor aanvang van de eerste lesactiviteit is de student 25% van de overeengekomen prijs verschuldigd met een minimum van € 50,-;

- 4.7. Bij annulering korter dan één maand voor aanvang van de eerste lesactiviteit is de student 50% van de overeengekomen prijs verschuldigd met een minimum van € 50,-;
 - 4.8. Bij annulering minder dan twee weken voor aanvang van de eerste lesactiviteit is de student de volledige, overeengekomen prijs verschuldigd.
 - 4.9. Annuleren dient per mail te gebeuren. Alle andere annuleringen worden gezien als niet ontvangen.
5. Betaling
- 5.1. Er kan op een aantal manieren betaald worden, zoals getoond wordt op de website.
 - 5.1.1. Bij de inschrijving van de volledige opleiding ontvangt de student een factuur voor alle drie de leerjaren én het afrondingstraject of
 - 5.1.2. Bij de inschrijving voor ieder leerjaar en het afrondingstraject ontvangt de student telkens een factuur voor de lesactiviteiten van dat leerjaar of
 - 5.1.3. Bij de inschrijving per module ontvangt de cursist telkens een factuur voor dat opleidingsonderdeel.
 - 5.2. De verplichte literatuur en de drie verplichte sessies per jaar bij afgestudeerde cranio sacraal therapeuten dient de student zelf te verzorgen en vallen niet onder het factuurtotaal.
 - 5.3. Een leerjaar factuur kan in vier gelijke, twee maandelijkse termijnen worden betaald, waarvan de eerste termijn betaald moet zijn drie weken na factuurdatum.
 - 5.4. Als de factuur of het eerste termijn niet is betaald een maand voordat de eerste lesactiviteit start, dan kan de student niet starten met het leerjaar. De betalingsverplichting blijft evenwel van kracht.
 - 5.5. Indien een bedrijf of instelling de kosten van de student vergoedt, blijft de student zelf aansprakelijk voor de betaling. De student is aansprakelijk voor het niet nakomen van de betalingsverplichting, ook wanneer het factuuradres anders luidt dan het huisadres.
6. Looptijd
- 6.1. Deze overeenkomst loopt vanaf het aangaan tot en met de laatste lesactiviteit in het leerjaar.
 - 6.2. De student is niet verplicht om een volgend leerjaar af te nemen.
 - 6.3. Om het HBO-conforme diploma te kunnen halen, dient de student alle daartoe benodigde drie leerjaren met aansluitend het afrondingstraject te doorlopen. Dit gebeurt door een overeenkomst voor elk leerjaar af te sluiten met aansluitend het afrondingstraject met de nodige voorwaarden zoals vermeld in lid 2 “Instroom”.
7. Aanwezigheid: deelname aan de lesactiviteiten
- 7.1. Door de overeenkomst aan te gaan, verklaart de student zich gehouden aan een 100% aanwezigheid bij alle lesactiviteiten. Dit heeft te maken met de aard en organisatie van ons onderwijs. Enerzijds is emotionele veiligheid en stabiliteit in de groep belangrijk. Anderzijds werken we in tweetallen/even groepen met levend materiaal.
 - 7.2. De student volgt de aangeboden lesactiviteiten op de daarvoor geplande data en tijden.
 - 7.3. Per leerjaar kan de student tweemaal verzoeken om een (deel van) een lesactiviteit te missen. Dit onderbouwde verzoek wordt uiterlijk een maand van tevoren ingediend bij de administratie per mail

opleiding@pcsa.nu . Na overleg met de docent kan een verzoek ingewilligd worden of niet. Met de docent kan een vervanging afgesproken worden. Meestal wordt gekozen om met een andere groep de gemiste lessen in te halen. Vanwege de veiligheid in de groep kan gevraagd worden om de hele module gezamenlijk opnieuw te volgen met deze andere groep.

- 7.4. Een gemiste lesactiviteit dient tijdens de eerstvolgende module, waar de lessen van zijn gemist, ingehaald te worden. Is dit planning technisch vanuit de PCSA niet mogelijk dan zal de docent in overleg met de student een inhaalopdracht afspreken. Indien daaraan kosten verbonden zijn (bijvoorbeeld contacturen van de docent), dan dient de student deze extra kosten te betalen. De docent dient hiervoor een eigen factuur in met het eigen tarief.
 - 7.5. Bij calamiteiten geldt de termijn van een maand niet. Wel blijft het inhalen van de lesactiviteit of de inhaalopdracht verplicht. De student heeft zelf een verantwoordelijkheid in het overleggen met de docent over deze inhaalopdracht.
 - 7.6. De student kan in zwaarwegende gevallen verzoeken om een studie pauze. Deze wordt aangegaan voor een leerjaar. Het jaar erop zal geïnformeerd worden of de student weer wil starten door in te stromen in een volgende groep. De student kan nog eenmaal uitstel krijgen. Na nog een jaar zal de inschrijving worden beëindigd. Er is in dat geval geen recht op restitutie van het lesgeld. Aanvraag tot uitstel dient per mail te gebeuren opleiding@pcsa.nu
8. Begeleiding en beoordeling
 - 8.1. De student vult bij de aanvang van een leerjaar naar waarheid een studentverklaring in.
 - 8.2. Bij wijziging van de in het formulier verstrekte informatie neemt de student contact op met de opleiding. Er zal dan worden bekeken of de wijziging van invloed is op het kunnen voortzetten van het leerjaar onder dezelfde voorwaarden.
 - 8.3. De student wordt gedurende het leerjaar gevolgd in zijn lesactiviteiten. Dit is nodig om hem of haar adequaat te kunnen begeleiden en beoordelen. Met de inschrijving verklaart de student zich akkoord met het feit dat docenten de student via het digitale dossier kunnen volgen en inhoudelijk overleg kunnen hebben over de voortgang.
 - 8.4. De student kan te allen tijde inzage verzoeken in de gegevens die over hem of haar worden vastgelegd, en vragen om wijziging of verwijdering bij de administratie opleiding@pcsa.nu .
 - 8.5. Om toegang te krijgen tot een volgend leerjaar moet voldaan zijn aan de volgende waarden:
 - 8.5.1. Alle modules incl. oefendagen zijn gevolgd
 - 8.5.2. Alle toetsen zijn met een voldoende afgerond
 - 8.5.3. Alle casussen en verslagen zijn ingeleverd en goedgekeurd
 - 8.5.4. Positief advies van de docenten voor overgang volgend leerjaar
 - 8.5.5. Alle aanvullende opdrachten zijn ingeleverd en goed bevonden door de lesgever
 9. Wijzigingen en annulering door de PCSA
 - 9.1. Tijdens de looptijd van een overeenkomst onder deze voorwaarden voert de PCSA geen wijzigingen uit in het afgesproken lesprogramma van leerjaar 1 of prijzen die daarvoor gelden.

- 9.2. De leerjaren 2, 3 en het afrondingstraject die lopen op het moment dat deze voorwaarden ingaan, kunnen kleine wijzigingen ondergaan. Het betreft dan per leerjaar de toevoeging van 1 toets en 1 lesdag. De PCSA kan hiervoor extra kosten in rekening brengen, als de prijswijzigingen worden aangekondigd minimaal 3 maanden voor de betreffende activiteiten plaatsvinden.
 - 9.3. De PCSA spant zich tot het uiterste in om de afgesproken lesactiviteiten te laten doorgaan. Als het echt niet anders kan, bijvoorbeeld omdat de leskwaliteit in het geding komt bij doorgang, kan het zijn dat een lesactiviteit moet vervallen.
 - 9.4. Om dit te voorkomen behoudt de PCSA zich het recht voor om vervangende lesactiviteiten aan te bieden, het programma qua volgorde te wijzigen of een andere docent in te zetten.
 - 9.5. De PCSA is niet aansprakelijk voor eventuele onkosten die hierdoor ontstaan zoals bijv. kosten voor op eigen initiatief gereserveerde overnachtingen.
10. Beëindiging van de overeenkomst
 - 10.1. De student kan een voor de duur van een leerjaar gesloten overeenkomst te allen tijde opzeggen. Tussentijdse beëindiging leidt niet tot restitutie van de door de student verschuldigde bedragen of het vervallen van de betaalplicht daarvan.
 - 10.2. Als de student een beroep doet op zijn wettelijk recht op bedenktijd van twee weken na het inschrijven voor het leerjaar, dan vervalt ook de regeling van betaling in termijnen.
 - 10.3. Als de student deelneemt aan lesactiviteiten binnen de twee weken bedenktijd, en zich alsnog op de bedenktijd beroept, dan is hij lesgeld verschuldigd voor de genoten lessen. Het tarief hiervoor bedraagt een evenredig deel van de prijs voor de los verkrijgbare module.
 - 10.4. De PCSA is bevoegd eenzijdig door middel van een aangetekend schrijven de studieovereenkomst op te zeggen indien de belangen van de school worden geschaad of bij grensoverschrijdend of onbehoorlijk gedrag. Alle financiële verplichtingen tot betalen voortvloeiend uit de bevestigde aanmelding blijven bestaan. Het annuleringsreglement blijft hierbij van kracht.
11. Verzekeringen en geschillen
 - 11.1. De student dient zich adequaat te verzekeren voor door hem of haar gegeven betaalde oefensessies. De Wkkgz verplicht eenieder die mensen behandelt tegen een financiële vergoeding, zich aan te sluiten bij een klachten/geschillencommissie.
 - 11.2. De student die NIET aangesloten is bij een beroepsvereniging kan zich hiervoor aanmelden bij het NIBIG.
 - 11.3. De PCSA is geen partij in geschillen tussen student en (oefen)cliënt en aanvaardt daarin geen aansprakelijkheid.
12. Prijswijzigingen
 - 12.1. Als binnen drie maanden na het sluiten van de overeenkomst maar nog vóór aanvang van de eerste lesactiviteit een prijswijziging optreedt, zal deze geen invloed hebben op de overeengekomen prijs.
 - 12.2. De student heeft recht op ontbinding van de overeenkomst als ná drie maanden na het sluiten van de overeenkomst, maar nog vóór aanvang van de eerste lesactiviteit de prijs wordt verhoogd.

12.3. Lid 1 en 2 zijn niet van toepassing op prijswijzigingen die uit de wet voortvloeien.

13. Levering

13.1. Lesmateriaal De PCSA levert lesmateriaal tijdig aan de student. Onder tijdige levering wordt mede verstaan het tijdig verschaffen van toegang tot lesmateriaal dat op elektronische wijze wordt aangeboden. Papieren lesmateriaal wordt in de module zelf gegeven. Op al het lesmateriaal rust copyright. Verkeerd of beschadigd lesmateriaal wordt onmiddellijk door de PCSA vervangen zonder kosten voor de student.

13.2. Feedback op verslagen en toetsen

13.2.1. De student wordt geïnformeerd over de termijn waarbinnen ingezonden opdrachten of toetsen van feedback worden voorzien of worden gecorrigeerd.

13.2.2. Het tijdstip van het terugontvangen van correcties moet in redelijke verhouding staan tot het tijdstip van aanvang van het vervolg van het onderwijs respectievelijk van een eventuele herkansing.

13.2.3. Gemaakte en gecorrigeerde theorie toetsen kunnen worden ingezien maar niet meegenomen of gekopieerd. Op de vragen rust copyright.

14. Betaling

14.1. De factuur voor het leerjaar wordt door de PCSA bij inschrijving per omgaande verzonden.

14.2. Betaling vindt plaats door bijschrijving van het verschuldigde bedrag op een door de PCSA aangegeven bank- of girorekening binnen 3 weken na factuurdatum.

14.3. Als betaling in termijnen is overeengekomen, moet de student – met inachtneming van het bepaalde in lid 4 – betalen volgens de termijnen en de percentages, zoals deze in de lesovereenkomst zijn vastgesteld.

14.4. Betaling van de factuur ineens vindt plaats vóór het moment dat de opleiding van start gaat. De PCSA mag van de student verlangen dat het volledige bedrag uiterlijk 10 werkdagen vóór de dag van aanvang van de eerste lesactiviteit is voldaan.

15. Niet-tijdige betaling

15.1. De student is in verzuim vanaf het verstrijken van de betalingsdatum. De PCSA zendt na het verstrijken van die datum een betalingsherinnering en geeft de student de gelegenheid binnen 14 dagen na ontvangst van deze betalingsherinnering alsnog te betalen.

15.2. Indien de student niet tijdig aan zijn betalingsverplichting(en) voldoet, is deze na het verstrijken van de 14-dagen-termijn na aanmaning over het nog verschuldigde bedrag de wettelijke rente verschuldigd en is de PCSA gerechtigd de door haar gemaakte buitengerechtelijke incassokosten in rekening te brengen. Deze incassokosten bedragen maximaal: 15% over openstaande bedragen tot € 2.500, =; 10% over de daaropvolgende € 2.500, = en 5% over de volgende € 5.000, = met een minimum van € 40, =. De PCSA kan ten voordele van de student afwijken van genoemde bedragen en percentages.

- 15.3. Gedurende de behandeling van een klacht, zal de PCSA het in rekening brengen van rente en incassokosten opschorten.
16. Niet-nakoming van de overeenkomst
- 16.1. Als één van de partijen een verplichting uit de overeenkomst niet nakomt, mag de wederpartij de nakoming van de daartegenover staande verplichting opschorten. Bij gedeeltelijke of niet-behoorlijke nakoming is opschorting slechts toegestaan, voor zover de tekortkoming dat rechtvaardigt.
- 16.2. De PCSA heeft het recht van terughouding (recht van retentie) als de student tekortschiet in de voldoening van een opeisbare verplichting, tenzij de tekortkoming deze terughouding niet rechtvaardigt.
- 16.3. Als één van de partijen de overeenkomst niet nakomt, is de wederpartij bevoegd de overeenkomst te ontbinden, tenzij de tekortkoming gezien haar geringe betekenis de ontbinding niet rechtvaardigt.
17. Aansprakelijkheid van de PCSA
- Voor zover de PCSA toerekenbaar tekortschiet en de student daardoor schade lijdt, is de aansprakelijkheid van de PCSA beperkt tot vergoeding van directe schade. Deze aansprakelijkheid strekt zich uit tot personen in dienst van de PCSA, dan wel aan personen die door de PCSA zijn aangesteld voor de uitvoering van de overeenkomst.
18. Vertrouwelijkheid
- Door studenten verstrekte informatie wordt door de PCSA, diens personeel en/of voor haar werkzame personen vertrouwelijk behandeld. De PCSA conformeert zich aan de geldende privacywetgeving.
19. Vragen en klachten
- 19.1. Vragen van administratieve aard en vragen over de inhoud van de lesactiviteiten worden door de PCSA beantwoord binnen een termijn van 10 werkdagen, gerekend vanaf de datum van ontvangst. Brieven/mails die een voorzienbaar langere verwerkingstijd vragen, worden door de PCSA per omgaande beantwoord met een bericht van ontvangst en een indicatie, wanneer de student een meer uitvoerig antwoord kan verwachten.
- 19.2. Klachten over de uitvoering van de overeenkomst moeten tijdig, volledig en duidelijk omschreven worden ingediend bij de PCSA, nadat de student de gebreken heeft geconstateerd of heeft kunnen constateren. Niet tijdig indienen van de klacht kan tot gevolg hebben dat de student zijn of haar rechten terzake verliest.
- Indien de klacht niet in onderling overleg kan worden opgelost, staat de klachtenprocedure open voor de student.

Deze voorwaarden zijn door de PCSA opgesteld op basis van een modeldocument van de accreditatie instantie NRTO en de Consumentenbond.