

## **Algemene voorwaarden kindercoach Jenny, d.d. 31 maart 2016**

### **1) Algemeen**

**Kindercoach Jenny** is opgericht door Jenny van Aalten-Maters (hierna te noemen: coach) gevestigd te Angeren en ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer: 61274720

**Kindercoach Jenny** richt zich op het coachen van kinderen en jongeren in de leeftijd van 6–16 jaar alsmede het organiseren van bijles, trainingen, lezingen en themabijeenkomsten. De bijeenkomsten vinden plaats in de praktijk van **Kindercoach Jenny**, tenzij schriftelijk anders overeengekomen

### **2) Definities**

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder

Coach:	<b>Kindercoach Jenny</b> , rechtsgeldig vertegenwoordigd door J.M. van Aalten-Maters
Opdrachtgever:	De wederpartij van de opdrachtnemer zijnde, ouders, school van het kind.
Cliënt:	Het kind in de leeftijd van 6-16 jaar op wie het traject, in verband waarmee de overeenkomst gesloten is, betrekking heeft
Partijen:	coach en opdrachtgever
Overeenkomst:	Inspanningsverbintenis tussen opdrachtgever en coach betreffende coaching vastgelegd middels een contract.
Contract:	Schriftelijke vastlegging van de coachovereenkomst/ leerondersteuning+overeenkomst, hierna genoemd overeenkomst
Praktijk:	Locatie van coach, gevestigd aan de Kampsestraat 22 te Angeren

### **2) Toepasselijkheid**

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle mondelinge en schriftelijke offertes en overeenkomsten van of met Coach en alle daarmee verband houdende handelingen, zowel van voorbereidende als uitvoerende aard voor zover van deze voorwaarden niet door partijen uitdrukkelijk en schriftelijk is afgeweken.

Deze voorwaarden zijn geplaatst op [www.kindercoachjenny.nl](http://www.kindercoachjenny.nl)

Van toepassing is steeds de versie zoals die gold ten tijde van het tot stand komen van de overeenkomst met de coach.

### **3) Coachtraject**

#### **3.1) Oriënterend gesprek**

De eerste kennismaking is een oriënterend gesprek om vast te stellen of eventuele vervolgesprekken zinvol zijn en om te bepalen of de bereidheid bij partijen bestaat om een overeenkomst met elkaar aan te gaan. Deze afspraak is kosteloos en nadrukkelijk geen zogenaamd "intakegesprek".

#### **3.2) Intakegesprek**

Voorafgaand aan het intakegesprek heeft coach de ingevulde intakeformulieren minimaal 2 werkdagen voor het intakegesprek teruggestuurd gekregen.

Tijdens het intakegesprek met opdrachtgever en coach, worden de hulpvraag en de situatie van cliënt besproken. Het is wenselijk dat beide ouders daarbij aanwezig zijn. Wanneer partijen overeenkomen dat een coachtraject aansluit bij cliënt worden de overeenkomst getekend en de sessies gestart. Opdrachtgever dient ervoor te zorgen dat Cliënt voorafgaand aan het traject voldoende geïnformeerd is. Voor lichamelijke- en psychische klachten van de cliënt, raadt coach altijd eerst aan contact op te nemen met huisarts van cliënt. Aan dit intakegesprek zijn geen kosten verbonden. Voor tarief zie website [www.kindercoachjenny.nl](http://www.kindercoachjenny.nl)

#### **3.3) Het traject**

Cliënt volgt de coachsessies op vrijwillige basis. De sessies richten zich op het welbevinden en welzijn van cliënt. Cliënt bepaalt – los van de aanmeldingreden van de opdrachtgever – zijn/haar eigen coachdoel.

Een coachtraject heeft een gemiddelde duur van 5 tot 8 sessies, waarbij cliënt de praktijk doorgaans een uur per week bezoekt. In overleg kan er ook op locatie gewerkt worden, mits schriftelijk overeengekomen.

#### **3.4) Oudergesprekken**

Een coachtraject impliceert naast de inzet van cliënt zelf ook veranderingsbereidheid en ondersteuning van diens omgeving. Opdrachtgever werkt, voor zover dit binnen de mogelijkheid ligt, actief mee aan het coachtraject middels de oudergesprekken en eventueel door middel van 'huiswerkopdrachten'.

Na ongeveer 3 coachsessies volgt een tussenverslag en indien nodig een oudergesprek. Voor tarief zie website [www.kindercoachjenny.nl](http://www.kindercoachjenny.nl). Een oudergesprek duurt 30 minuten tot een uur. Het is wenselijk dat beide ouders daarbij aanwezig zijn. Tijdens het oudergesprek wordt steeds in overleg besloten of het coachtraject zal worden voortgezet. Het coachtraject wordt afgesloten door middel van een evaluatiegesprek.

#### **3.5) Bezoek**

Op verzoek van de opdrachtgever bezoekt coach de school of andere instellingen voor bespreking, observatie en/of verslaglegging. Coach zal de hieraan bestede uren doorbelasten tegen de geldende vergoedingen, zoals vastgelegd in de overeenkomst.

### **4) Uitvoering overeenkomst**

4.1) Coach bepaalt de wijze waarop de overeenkomst uitgevoerd wordt. Coach zal de overeenkomst naar beste inzicht en vermogen.

4.2) Voor kinderen onder de 16 jaar geldt dat, indien van toepassing, beide gezaghebbende ouders akkoord moeten gaan met de begeleiding. Beide ouders dienen zich op de hoogte te stellen van de overeenkomst. De ondertekenende of opdrachtgevende gezaghebbende ouder of verzorger draagt er zorg voor dat de andere gezaghebbende ouder wordt geïnformeerd over de begeleiding en hier zijn/haar toestemming voor geeft. Hij/zij gaat ermee akkoord dat, indien de andere ouder op enige wijze bezwaren maakt tegen de coaching of anderszins, hij/zij de consequenties daarvan op zich neemt. Coach kan hier niet verantwoordelijk voor worden gehouden.

### **5) Contractduur; uitvoeringstermijn**

5.1) De overeenkomst tussen coach en opdrachtgever wordt aangegaan voor onbepaalde tijd, tenzij uit de aard van de overeenkomst anders voortvloeit of partijen uitdrukkelijk en schriftelijk anders zijn overeengekomen.

5.2) Is binnen de looptijd van de overeenkomst voor de voltooiing van bepaalde werkzaamheden een termijn overeengekomen, dan is dit nimmer een fatale termijn.

In onderling overleg kan worden besloten de overeenkomst of de uitvoering van genoemde werkzaamheden voort te zetten dan wel te beëindigen.

## **6) Vertrouwelijkheid**

6.1) Coach verplicht tot geheimhouding van alles wat er besproken is tijdens of in het kader van de coachsessies, met uitzonderingen van de situaties zoals hieronder vermeld.

6.2) In de oudergesprekken wordt wel het verloop van de coachsessies, maar niet de inhoud, besproken, tenzij cliënt hiertoe toestemming geeft.

6.3) Voor overleg met derden in het belang van de cliënt, wordt altijd eerst toestemming gevraagd aan de ouders en deze dienen eerst schriftelijk (per brief of mail) toestemming te geven.

6.4) Meldcode

Coach is verplicht zich te houden aan de meldcode kindermishandeling.

Coach is verplicht zich te houden aan de meldcode huiselijk geweld.

In geval van dreigend gevaar voor opdrachtgever, coach, bepaalde personen of voor de samenleving, behoudt coach het recht om relevante informatie te verstrekken aan bevoegde instanties of personen zodat het gevaar kan worden voorkomen.

6.5) Indien coach op grond van een wettelijke bepaling of een rechtelijke uitspraak aangewezen wordt om toch vertrouwelijke informatie aan derden te verstrekken, kan opdrachtgever/ouder geen schadevergoeding of schadeloosstelling van coach eisen.

## **7) Huisregels**

7.1) Er is een officiële wachtruimte binnen de praktijk. Dit betekent dat de opdrachtgever kan wachten tot de cliënt klaar is, voorkeur is echter dat de opdrachtgever de cliënt brengt en na afloop van de sessie op de afgesproken tijd weer ophaalt.

7.2) De opdrachtgever dient tijdens de coachsessie telefonisch bereikbaar te zijn.

7.3) Na een coachsessie is er eventueel kort gelegenheid voor de opdrachtgever om te bespreken wat de cliënt heeft gedaan of gemaakt.

7.4) Tijdens het coachen van kinderen wordt de telefoon van coach niet opgenomen. Berichten kunnen worden ingesproken op de voice mail.

## **8) Verhinderung**

8.1) Indien bij verhindering de afspraak tenminste 24 uur vooraf wordt afgezegd, wordt de gereserveerde tijd niet in rekening gebracht. Bij afzegging binnen 24 uur, wordt de gereserveerde tijd gefactureerd.

8.2) Tijdig verzetten van de afspraak is altijd mogelijk, dit kan per email of telefonisch.

## **9) Opschorting, ontbinding en tussentijdse opzegging van de overeenkomst**

9.1) Coach is bevoegd zonder in gebreke stelling de nakoming van de verplichtingen op te schorten of de overeenkomst te ontbinden, indien de cliënt en/of de opdrachtgever de verplichtingen uit de overeenkomst niet, niet volledig of niet tijdig nakomen.

9.2) Voorts is coach bevoegd de overeenkomst te ontbinden indien zich omstandigheden voordoen welke van dien aard zijn dat nakoming van de overeenkomst onmogelijk is of indien er zich anderszins omstandigheden voordoen die van dien aard zijn dat ongewijzigde instandhouding van de overeenkomst in redelijkheid niet van coach kan worden gevergd.

9.3) Het coachtraject wordt beëindigd wanneer dit, afhankelijk van de situatie, door de opdrachtgever, cliënt of coach wordt aangegeven. Indien tijdens het traject blijkt dat de coachsessies niet aansluiten bij cliënt, kan op initiatief van coach en/of opdrachtgever het traject direct gestopt worden.

9.4) Opzegging en/of ontbinding van de overeenkomst dient te allen tijde schriftelijk of per mail te gebeuren.

9.5) Indien de overeenkomst wordt ontbonden zijn de vorderingen van coach op de opdrachtgever onmiddellijk opeisbaar.

## **10) Tarieven**

10.1) De tarieven staan vermeld op de pagina "tarieven" van de website van Kindercoach Jenny [www.kindercoachjenny.nl](http://www.kindercoachjenny.nl) of zijn op te vragen bij coach.

10.2) De tarieven kunnen worden aangepast. De opdrachtgever zal hierover vooraf geïnformeerd worden. Dit geldt tevens voor reeds lopende overeenkomsten.

10.3) Kort overleg, telefonisch of per mail, is bij de begeleiding van de cliënt inbegrepen. Tijdsbesteding vanaf 15 minuten wordt geregistreerd en in rekening gebracht. Indien nodig wordt een afspraak ingepland.

## **11) Betaling/facturering**

11.1) Facturering voor coaching vindt wekelijks achteraf plaats, tenzij anders overeengekomen. Facturering voor leerondersteuning+ vindt maandelijks achteraf plaats, tenzij anders overeengekomen.

11.2) Facturen dienen door opdrachtgever uiterlijk 14 dagen na factuurdatum te zijn voldaan op een door coach aan te geven bankrekening.

11.3) Bezwaren tegen de hoogte van de declaraties schorten de betalingsverplichting niet op.

11.4) Als er niet binnen de afgesproken termijn betaald wordt, volgt er een betalingsherinnering. Deze betalingsherinnering is verhoogd met € 5,- administratiekosten en dient vervolgens binnen 5 dagen te worden voldaan.

11.5) Indien na de tweede betalingsherinnering het verschuldigde bedrag volgens de aangegeven datum nog niet is bijgeschreven op de rekening van coach, zal coach de vorderingen uit handen geven aan derden. De kosten die hieraan verbonden zijn, zijn conform de wet, volledig voor rekening opdrachtgever.

11.6) Bij een betalingsachterstand is coach gerechtigd verder traject op te schorten, totdat opdrachtgever van cliënt aan de betalingsverplichting hebben voldaan.

## **12) Aansprakelijkheid**

12.1) Coach is nimmer aansprakelijk voor directe of indirecte schade of letsel voortvloeiende uit of in verband met de geboden diensten door coach, tenzij er sprake is van opzet of grove schuld aan de zijde van coach. Vergoeding aan de cliënt en/of opdrachtgever kan nooit meer bedragen dan de dekkende vergoeding volgens de aansprakelijkheidsverzekering van coach.

## **13) Bruikleen**

13.1) Alle door de coach uitgeleende goederen, daaronder eventueel mede begrepen kaarten, spellen, schetsen, software, boeken, tekeningen, enz., blijven (intellectueel) eigendom van de coach, zijn uitsluitend bestemd om te worden gebruikt door cliënt/opdrachtgever en mogen niet zonder voorafgaande toestemming van de coach worden verveelvoudigd, openbaar gemaakt, ter kennis van derden worden gebracht of aan derden ter beschikking worden gesteld.

13.2) Opdrachtgever verplicht zich optimale zorg te dragen voor de uitgeleende goederen en deze in optimaal bruikbare staat te retourneren aan de coach voor het einde van het coachtraject. In geval van beschadigingen toegebracht door cliënt, opdrachtgever, heeft coach het recht de schade te verhalen op opdrachtgever.

## **14) Klachtenprocedure**

14.1) Klachten voorafgaand aan, tijdens of na de verrichte diensten over de verrichte diensten, dienen door opdrachtgever binnen 8 dagen na de afspraak schriftelijk te worden gemeld aan coach. De klacht dient te worden voorzien van een zo gedetailleerd mogelijke omschrijving, zodat coach in staat is zo adequaat mogelijk te reageren.

## **15) Registratie**

15.1) Coach houdt een dossier bij voor eigen gebruik. In het dossier worden alleen die gegevens bijgehouden die voor de begeleiding en ondersteuning noodzakelijk zijn.

## **16) Toepasselijk recht en geschillen**

16.1) Op alle rechtsbetrekkingen is uitsluitend het Nederlandse recht van toepassing.

16.2) Een geschil is pas een geschil indien een der partijen dit schriftelijk stelt

16.3) Alle geschillen die verband houden met deze rechtsverhoudingen worden beslecht door de bevoegde rechter in Arnhem

16.4) Partijen zullen pas een beroep doen op een rechter nadat zij zich tot het uiterste hebben ingespannen een geschil in onderling overleg te beslechten