



ALGEMENE VOORWAARDEN

Bloei Opvoedadvies

Versie: 1.0

Datum: 4 september 2026

Artikel 1 – Definities

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

1. **Bloei Opvoedadvies:** de eenmanszaak die opvoedconsulten en ouderbijeenkomsten aanbiedt.
2. **Cliënt:** de ouder, verzorger of andere betrokkene die gebruikmaakt van de dienstverlening van Bloei Opvoedadvies.
3. **Consult:** een individueel opvoedconsult, zowel fysiek als online.
4. **Traject:** een vooraf overeengekomen reeks van meerdere consulten of begeleidingsmomenten.
5. **Bijeenkomst:** een fysieke of online ouderbijeenkomst, workshop, lezing of andere groepsactiviteit.
6. **Overeenkomst:** de overeenkomst tussen Bloei Opvoedadvies en de Cliënt voor het leveren van een Consult of Bijeenkomst.

Artikel 2 – Toepasselijkheid

1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle diensten van Bloei Opvoedadvies, waaronder individuele opvoedconsulten en fysieke of online bijeenkomsten.
2. Door een afspraak te maken, een dienst te boeken of zich aan te melden voor een Bijeenkomst, gaat de Cliënt akkoord met deze algemene voorwaarden.
3. Indien schriftelijk andere afspraken zijn gemaakt, gaan deze afspraken voor op deze algemene voorwaarden.
4. De algemene voorwaarden zijn beschikbaar via de website van Bloei Opvoedadvies en kunnen door de Cliënt worden opgeslagen.

Artikel 3 – Totstandkoming van de overeenkomst

1. Een overeenkomst komt tot stand zodra Bloei Opvoedadvies de afspraak, aanmelding of boeking schriftelijk of digitaal heeft bevestigd.



2. Bij online boekingen komt de overeenkomst tot stand op het moment dat de boeking door Bloei Opvoedadvies is bevestigd.
3. Bloei Opvoedadvies behoudt zich het recht voor een aanvraag of aanmelding te weigeren wanneer daar een redelijke aanleiding voor bestaat.
4. Voor opvoedconsulten worden de duur en prijs vooraf met de Cliënt besproken.

Artikel 4 – Online consulten en bijeenkomsten

1. Voor een online Consult of een online Bijeenkomst ontvangt de Cliënt een persoonlijke toegangslink.
2. De toegangslink is persoonlijk en mag niet met anderen worden gedeeld.
3. De Cliënt is zelf verantwoordelijk voor een goed werkende computer, tablet of telefoon en een voldoende stabiele internetverbinding.
4. Wanneer een online Consult door technische problemen aan de zijde van Bloei Opvoedadvies niet of onvoldoende kan plaatsvinden, wordt in overleg een nieuwe afspraak gemaakt.
5. Wanneer technische problemen uitsluitend aan de zijde van de Cliënt ontstaan, geeft dit in beginsel geen recht op restitutie of een kosteloze extra sessie.
6. Bloei Opvoedadvies kan niet verantwoordelijk worden gehouden voor storingen bij internetproviders, softwareleveranciers of andere externe technische partijen.

Artikel 5 – Tarieven en betaling

1. De actuele tarieven worden vermeld op de website of voorafgaand aan de boeking aan de Cliënt meegedeeld.
2. Bloei Opvoedadvies maakt gebruik van de Kleineondernemersregeling (KOR) en brengt, zolang de KOR van toepassing is, geen btw in rekening.
3. Eventuele reiskosten of andere bijkomende kosten worden vooraf duidelijk met de Cliënt besproken.
4. Na het boeken van een Consult of Bijeenkomst ontvangt de Cliënt een factuur of betaal instructie.
5. De betaling dient binnen de op de factuur vermelde termijn te worden voldaan. Indien geen termijn is vermeld, geldt een betalingstermijn van 14 dagen.



6. Bij niet-tijdige betaling kan Bloei Opvoedadvies de dienstverlening opschorten totdat betaling heeft plaatsgevonden.
7. Een betalingsachterstand ontslaat de Cliënt niet van eventuele kosten die voortvloeien uit een geldige annulering op grond van artikel 6.

Artikel 6 – Annulering en verplaatsing

6.1 Individuele opvoedconsulten

1. Een Consult kan kosteloos worden geannuleerd of verplaatst tot **24 uur vóór de afgesproken starttijd**.
2. Bij annulering of verplaatsing binnen 24 uur vóór de afgesproken starttijd wordt het volledige consulttarief in rekening gebracht.
3. Bij het niet verschijnen op een afspraak zonder voorafgaande afmelding (no-show) wordt het volledige consulttarief in rekening gebracht.
4. Wanneer een Cliënt te laat verschijnt, wordt de eindtijd van het Consult in beginsel niet verschoven.

6.2 Ouderbijeenkomsten

1. Voor een betaalde Bijeenkomst kan de Cliënt kosteloos annuleren tot **48 uur vóór de geplande starttijd**, tenzij bij de betreffende Bijeenkomst andere voorwaarden zijn vermeld.
2. Bij annulering binnen 48 uur vóór de starttijd bestaat in beginsel geen recht op restitutie.
3. Een ticket voor een Bijeenkomst mag, indien praktisch mogelijk, kosteloos worden overgedragen aan een andere ouder. De Cliënt dient Bloei Opvoedadvies hiervan vooraf op de hoogte te stellen.
4. Indien een Bijeenkomst door Bloei Opvoedadvies wordt geannuleerd, ontvangt de Cliënt het reeds betaalde bedrag voor die Bijeenkomst terug, tenzij in overleg een passend alternatief wordt aangeboden en geaccepteerd.

Artikel 7 – Herroepingsrecht

1. Wanneer een overeenkomst op afstand met een consument wordt gesloten, kan de Cliënt in bepaalde gevallen gebruikmaken van het wettelijke herroepingsrecht van 14 dagen.



2. Dit herroepingsrecht geldt niet in alle situaties en kan onder meer worden uitgesloten wanneer de dienstverlening met uitdrukkelijke instemming van de Cliënt volledig binnen de wettelijke bedenktijd wordt uitgevoerd, voor zover aan de wettelijke voorwaarden daarvoor is voldaan.
3. Wanneer de Cliënt wenst dat een Consult binnen de bedenktijd begint, kan Bloei Opvoedadvies vragen om uitdrukkelijke toestemming om met de dienstverlening te beginnen.
4. Indien de Cliënt gebruik wil maken van het herroepingsrecht, kan dit schriftelijk of per e-mail worden gemeld.
5. Voor zover wettelijk vereist verstrekt Bloei Opvoedadvies bij de overeenkomst informatie over het herroepingsrecht en de wijze waarop hiervan gebruik kan worden gemaakt.

Artikel 8 – Uitvoering van de dienstverlening

1. Bloei Opvoedadvies voert de dienstverlening zorgvuldig en naar beste inzicht en vermogen uit.
2. De dienstverlening betreft opvoedadvies en is gebaseerd op de informatie die door de Cliënt wordt verstrekt.
3. Er is sprake van een inspanningsverplichting en niet van een resultaatsverplichting. Bloei Opvoedadvies kan daarom geen specifiek opvoedresultaat of verandering in gedrag garanderen.
4. De Cliënt blijft zelf verantwoordelijk voor de keuzes die hij of zij maakt en voor de toepassing van ontvangen adviezen.
5. Indien Bloei Opvoedadvies van mening is dat andere of aanvullende hulp passend is, kan zij adviseren contact op te nemen met bijvoorbeeld de huisarts, jeugdarts, wijkteam of een andere passende professional.
6. Opvoedadvies is geen vervanging voor medische behandeling, diagnostiek, psychologische behandeling of gespecialiseerde jeugdzorg.

Artikel 9 – Vertrouwelijkheid en privacy binnen bijeenkomsten

1. Bloei Opvoedadvies behandelt persoonlijke informatie die in het kader van een individueel Consult wordt gedeeld vertrouwelijk, voor zover dit verenigbaar is met wettelijke verplichtingen.



2. Tijdens groepsbijeenkomsten kunnen deelnemers persoonlijke ervaringen delen. Van iedere deelnemer wordt verwacht dat informatie die door andere deelnemers wordt gedeeld vertrouwelijk wordt behandeld.
3. Het is niet toegestaan om zonder toestemming van betrokkenen persoonlijke informatie van andere deelnemers buiten de Bijeenkomst te verspreiden.
4. De Cliënt dient bij het bespreken van situaties over kinderen of andere personen zorgvuldig om te gaan met privacygevoelige informatie.

Artikel 10 – Opnames en beeldmateriaal

1. Online Consulten en online Bijeenkomsten worden door Bloei Opvoedadvies niet standaard opgenomen.
2. Het is deelnemers niet toegestaan om zonder voorafgaande toestemming van Bloei Opvoedadvies en de overige betrokkenen beeld- of geluidsopnames te maken of te verspreiden.
3. Hieronder vallen ook screenshots, schermopnames en andere vormen van digitale vastlegging.
4. Indien Bloei Opvoedadvies zelf een opname wil maken, wordt daarvoor vooraf de benodigde toestemming gevraagd.

Artikel 11 – Intellectueel eigendom

1. Alle door Bloei Opvoedadvies ontwikkelde en verstrekte materialen, waaronder werkbladen, presentaties, hand-outs, oefeningen, teksten, modellen en digitale materialen, blijven eigendom van Bloei Opvoedadvies of de betreffende rechthebbende.
2. De Cliënt ontvangt uitsluitend een persoonlijk gebruiksrecht voor de materialen.
3. Het is niet toegestaan materialen zonder voorafgaande schriftelijke toestemming te kopiëren, openbaar te maken, commercieel te gebruiken of aan derden beschikbaar te stellen.
4. Het is eveneens niet toegestaan materialen van Bloei Opvoedadvies te gebruiken om zelfstandig vergelijkbare commerciële trainingen of bijeenkomsten aan te bieden.

Artikel 12 – Gedrag

1. Bloei Opvoedadvies vindt een veilige en respectvolle omgeving belangrijk.



2. Van iedere Cliënt wordt verwacht dat hij of zij zich respectvol gedraagt tegenover Bloei Opvoedadvies en andere deelnemers.
3. Bij agressie, bedreiging, intimidatie, discriminatie, ongewenst gedrag of ernstige verstoring van een Consult of Bijeenkomst mag Bloei Opvoedadvies de dienstverlening direct beëindigen of de Cliënt verdere toegang ontzeggen.
4. In een dergelijke situatie bestaat in beginsel geen recht op restitutie, voor zover dit wettelijk is toegestaan.

Artikel 13 – Aansprakelijkheid

1. Bloei Opvoedadvies is niet aansprakelijk voor schade die ontstaat doordat informatie uit een Consult of Bijeenkomst door de Cliënt onjuist of onvolledig wordt geïnterpreteerd of toegepast.
2. Bloei Opvoedadvies is niet aansprakelijk voor het uitblijven van een bepaald opvoedresultaat.
3. Bloei Opvoedadvies is, voor zover wettelijk toegestaan, niet aansprakelijk voor indirecte schade, gevolgschade, gederfde inkomsten of andere schade die niet rechtstreeks het gevolg is van een tekortkoming van Bloei Opvoedadvies.
4. De aansprakelijkheid van Bloei Opvoedadvies is beperkt tot het bedrag dat in het betreffende geval voor de dienstverlening door de Cliënt is betaald, tenzij de wet een dergelijke beperking niet toestaat.
5. De in dit artikel opgenomen beperkingen gelden niet indien sprake is van opzet of bewuste roekeloosheid aan de zijde van Bloei Opvoedadvies of indien een beperking wettelijk niet is toegestaan.

Artikel 14 – Klachten

1. Bloei Opvoedadvies vindt het belangrijk dat Cliënten tevreden zijn over de dienstverlening.
2. Heeft de Cliënt een klacht, dan wordt gevraagd deze zo spoedig mogelijk schriftelijk of per e-mail te melden.
3. Bloei Opvoedadvies zal een klacht zorgvuldig bekijken en zich inspannen om samen met de Cliënt tot een passende oplossing te komen.
4. Het indienen van een klacht schort de betalingsverplichting niet automatisch op.



5. Indien een klacht niet in onderling overleg kan worden opgelost, blijven de wettelijke mogelijkheden van de Cliënt onverlet.

Artikel 15 – Overmacht

1. Bloei Opvoedadvies is niet gehouden tot nakoming van een verplichting wanneer zij daartoe door overmacht tijdelijk of blijvend niet in staat is.
2. Onder overmacht wordt onder meer verstaan: ziekte, ongeval, acute technische problemen, stroomuitval, internetstoringen, overheidsmaatregelen en andere omstandigheden die redelijkerwijs niet aan Bloei Opvoedadvies kunnen worden toegerekend.
3. Bij verhindering van Bloei Opvoedadvies wordt zo spoedig mogelijk in overleg een nieuwe afspraak gepland.
4. Indien een nieuwe afspraak redelijkerwijs niet mogelijk is, wordt een reeds betaald bedrag voor het niet-uitgevoerde deel terugbetaald.

Artikel 16 – Wijziging van de voorwaarden

1. Bloei Opvoedadvies kan deze algemene voorwaarden wijzigen.
2. De meest actuele versie wordt via de website beschikbaar gesteld.
3. Voor reeds gesloten overeenkomsten gelden in beginsel de voorwaarden die van toepassing waren op het moment waarop de overeenkomst tot stand kwam, tenzij de wet anders bepaalt.

Artikel 17 – Toepasselijk recht

1. Op alle overeenkomsten met Bloei Opvoedadvies is Nederlands recht van toepassing.
2. Partijen proberen eventuele geschillen eerst in onderling overleg op te lossen.
3. Indien een geschil niet in onderling overleg kan worden opgelost, wordt dit voorgelegd aan de bevoegde rechter, met inachtneming van de wettelijke regels.

BEDRIJFSGEGEVENS

Bloei Opvoedadvies

Eenmanszaak



Naam eigenaar: Denise Kukupessy

E-mailadres: info@bloei-opvoedadvies.nl

Website: www.bloei-opvoedadvies.nl

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing vanaf **4 september 2026**.