

ALGEMENE VOORWAARDEN

26.09.2023

Artikel 1 - Algemene bepalingen

1.1 In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

- *Kinderpraktijk Papillon*
De praktijk van Mirjam Reinders-Smit praktijkhouder, met wie de behandelovereenkomst wordt aangegaan.
- *Therapeut*
De therapeut, werkzaam binnen Kinderpraktijk Papillon, die de behandeling uitvoert.
- *Cliënt*
De natuurlijke perso(o)n(en), en bij minderjarigheid, de wettelijk vertegenwoordiger(s) met wie de therapeut de behandelovereenkomst aangaat.
- *Behandelovereenkomst*
De schriftelijke overeenkomst die tussen Kinderpraktijk Papillon en client tot stand komt.
- *Behandelplan*
De schriftelijke uitwerking door de therapeut, van de conclusie en plan tot behandeling, die voor akkoord voorgelegd wordt aan ouders.
- *Opdrachtgever*
Gemeente en hoofdaannemer met wie Kinderpraktijk Papillon een overeenkomst heeft, niet zijnde een behandelovereenkomst.

1.2 Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle overeenkomsten, mondeling of schriftelijk, aangegaan tussen Kinderpraktijk Papillon/de therapeut en de cliënt/opdrachtgever. Deze voorwaarden zijn ook terug te vinden op de website.

1.3 Afwijkingen van deze algemene voorwaarden gelden uitsluitend indien deze door Kinderpraktijk Papillon/de therapeut schriftelijk zijn aanvaard.

Artikel 2 – Onze professionaliteit

2.1 Al onze (spel)therapeuten hebben een door de Federatie Vaktherapeutische Beroepen (FVB) of Vereniging van Integraal Therapeuten (VIT) erkende Post-HBO/ master opleiding tot therapeut, gevolgd.

2.2 Wij blijven vakbekwaam door lidmaatschap van en registratie in het Register Vaktherapie of VIT, waarvoor strenge voorwaarden gelden op het gebied van werkervaring, nascholing, supervisie, intervisie en visitatie.

2.3 Iedereen die voor Kinderpraktijk Papillon werkt is in het bezit van een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG, Gezondheidszorg welzijn mens en dier) die niet ouder is dan drie jaar.

2.4 Kinderpraktijk Papillon is in bezit van het KIWA -keurmerk, waarvoor elk jaar een herkeuring plaatsvindt.

Artikel 3 - De behandelovereenkomst

3.1 Het intakegesprek vindt plaats, nadat door u het volgende is overhandigd/ getoond:

- Een (eventuele) verwijfsbrief van de huisarts of kinderarts;
- Het identiteitsbewijs van de cliënt (een geldig paspoort of ID-kaart);
- De door u ondertekende toestemmingsverklaring, waarin u verklaart akkoord te zijn met deze algemene voorwaarden, onze privacyverklaring en gegevensregistratie en -uitwisseling.

3.2 Als de cliënt jonger dan 18 jaar is, is schriftelijke toestemming van beide ouders – voor zover gezaghebbend – of andere wettelijk vertegenwoordiger(s) noodzakelijk. Dit is anders indien sprake is van een behandelovereenkomst in de zin van de Wet op de Geneeskundige Behandelovereenkomst (WGBO).

3.3 De behandelovereenkomst wordt aangegaan voor de periode zoals mondeling of schriftelijk aangegeven door de therapeut.

Artikel 4 - De rechten en plichten van Kinderpraktijk Papillon/ de therapeut



- 4.1 Kinderpraktijk Papillon/ de therapeut spant zich in om de (behandel)overeenkomst naar beste inzicht en vermogen en overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap uit te voeren. Kinderpraktijk Papillon/ de therapeut gaat hiermee een inspanningsverplichting aan en handelt overeenkomstig de gedragscodes van de beroepsvereniging(en) waarbij zij aangesloten is.
- 4.2 Kinderpraktijk Papillon/de therapeut draagt zorg voor een goede en veilige behandelruimte voor haar cliënt(en).
- 4.3 Kinderpraktijk Papillon/de therapeut behoudt zich het recht voor een behandeling of het uitvoeren van een overeenkomst te weigeren indien haar blijkt dat dit niet verantwoord is. Kinderpraktijk Papillon/de therapeut bespreekt dit met de ouders/verzorgers van cliënt en eventuele Opdrachtgever.
- 4.4 Kinderpraktijk Papillon/de therapeut is niet aansprakelijk voor vergoeding van kosten of schade als gevolg van het weigeren van een behandeling en/of uitvoeren van een opdracht.
- 4.5 De therapeut behoudt zich het recht voor om, in geval van overmacht, de datum, tijd of locatie van de behandeling te wijzigen. Wanneer de therapeut verhinderd is om te komen of wanneer er overmacht van haar zijde van toepassing is, zullen haar verplichtingen tijdelijk worden opgeschort en de afgesproken uren niet worden gefactureerd. De therapeut zal dit, indien mogelijk minimaal 24 uur van tevoren, melden. De therapeut zal in dit geval contact met u opnemen voor een nieuwe afspraak.
- 4.6 Bij langdurige arbeidsongeschiktheid, verhindering of overlijden van de therapeut, worden de werkzaamheden die verricht werden door de therapeut, binnen Kinderpraktijk Papillon verplaatst naar een andere therapeut, tijdstip en dag. Dit gebeurt altijd in overleg met u als ouders.
- 4.6 Spelsessies in schoolvakanties plannen we in overleg.

Artikel 5 - De rechten en plichten van de cliënt

- 5.1 Uw kind en u hebben recht op informatie, in begrijpelijke taal, over de problematiek, de behandeling, de gevolgen en risico's van die behandeling en over eventuele alternatieve behandelingen. De therapeut zal, als dat gewenst en noodzakelijk is, de informatie schriftelijk geven, zodat u die nog eens rustig kan nalezen.
- 5.2 Wij verwachten van u en uw kind dat u onze therapeut goed, eerlijk en volledig op de hoogte stelt van de problematiek. U draagt er zorg voor dat alle gegevens tijdig aan de therapeut worden verstrekt. Met juiste en volledige informatie kan deze sneller en beter een diagnose stellen en kan deze beter zorg verlenen. Wij verwachten ook dat uw kind en u zo veel mogelijk met de therapeut meewerkt en adviezen opvolgt. Alle keuzes en beslissingen die u neemt, al dan niet onder invloed van de behandeling, komen voor uw eigen rekening en verantwoordelijkheid.
- 5.3 Alle sessies vinden plaats op afspraak. Uw kind en/of u dient op tijd aanwezig te zijn. Is een cliënt te laat of kiest de cliënt ervoor om tijdens de sessie eerder te vertrekken, dan wordt het volledige bedrag voor de sessie in rekening gebracht.
- 5.4 Afspraken dienen uiterlijk 24 uur voorafgaand aan het tijdstip van de afspraak telefonisch of per email bij de therapeut geannuleerd te worden met reden en onderbouwing. Bij het niet verschijnen op de afspraak of niet tijdig annuleren van de afspraak, is de therapeut gerechtigd de gereserveerde tijd bij de cliënt in rekening te brengen. Herhaalde of voortdurende afwezigheid wordt opgevat als een beëindiging van de behandeling, waarna het cliëntendossier zal worden gesloten. Dit bevestigen wij schriftelijk.
- 5.5 In geval van beschadigingen aan onze ruimte of materialen, veroorzaakt door de cliënt, zullen wij de kosten hiervan verhalen op de cliënt. Van de cliënt wordt verwacht dat hij/zij over een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering beschikt.
- 5.6 Alhoewel wij uiterst zorgvuldig handelen, kunnen er onduidelijkheden bestaan, kunt u ontevreden zijn over onze handelswijze of een klacht hebben. We raden u aan de volgende stappen te ondernemen bij onduidelijkheden, ontevredenheid of klachten:
 1. Bespreek uw vraag, onvrede of klacht met de therapeut van uw kind.
 2. Komt u er samen niet uit of vindt u het lastig om het met de therapeut te bespreken. Neemt u dan contact op met Mirjam Reinders, praktijkhouder Kinderpraktijk Papillon, via mirjam@speltherapiehelpt.nl of 06 – 515 69 200.
 3. Komt u er onverhoopt ook met haar niet uit, dan kunt u een klacht indienen bij onze onafhankelijke klachtenfunctionaris, Stichting NIBIG. Deze instantie, waar wij zijn aangesloten bij het Solidariteitsfonds Wkkgz en de Geschilleninstantie, is gemachtigd om bindende



adviezen uit te brengen om zo tot een schikking tussen de partijen te komen. U kunt uw klacht bij hen kenbaar maken door contact op te nemen via klachten@nibig.nl. Zij zullen u informeren over de mogelijkheden en eventuele verdere procedure.

Artikel 6 – De behandelopzet

- 6.1 Bij aanmelding nemen wij contact met u op voor een oriënterend gesprek. Dan noteren wij de gegevens van u en uw kind in ons systeem. Ook bespreken wij uw zorgvraag, de mogelijkheden, het gezag en de bekostiging van de zorg.
- 6.2 De behandeling is als volgt opgezet:
- a. *Intakegesprek*
U en onze therapeut maken kennis en bespreken de zorgvraag.
 - b. *Observatieperiode*
Uw kind komt een aantal keer naar de spelkamer toe voor observatie. Dit vindt wekelijks plaats op een vaste dag en vast tijdstip.
Voor kind en therapeut is het erg fijn als het kind gemakkelijk zittende kleding aanheeft, die tegen een stootje kan en vies mag worden. In de spelkamer dragen wij geen schoenen.
 - c. *Adviesgesprek*
De therapeut bespreekt haar bevindingen vanuit de doelgerichte observatie met u en benoemt de doelen waaraan gewerkt kan worden. U wordt gevraagd naar uw reactie, die mee wordt genomen in het behandelplan.
 - d. *Behandelplan*
Deze wordt door de therapeut geschreven en omvat een verslag van de observatie, een advies en behandelplan. Het behandelplan wordt aan u voorgelegd en, als u hiermee akkoord gaat, door u ondertekend. U beslist of de behandeling wordt gestart.
 - e. *Behandeling*
Er vindt conform afspraak behandeling plaats, waarbij aan de in het behandelplan gestelde doelen wordt gewerkt. Omdat wij cliëntgerichte therapie geven – dat houdt in; persoonsgericht, passend, volgend en op maat - is het aantal behandelingen vooraf moeilijk vast te stellen. Houdt u rekening met een gemiddelde van twintig à vijfentwintig activiteiten met uw kind en/of u.
 - f. *Tussentijdse evaluatie*
Als ouder/verzorger heeft u recht op informatie over de behandeling van uw kind. Daarom betrekken wij u graag. Na elke vier spelsessies hebben wij met u als ouders/verzorgers een oudergesprek, waarin we de voortgang op de doelen bespreken. Ook kunnen we in deze gesprekken met u meedenken en opvoedondersteuning/gezinsbegeleiding geven. Als u hiervoor toestemming heeft gegeven betrekken we ook school of andere bij uw kind betrokken professionals, mocht het nodig zijn.
 - g. *Afronding*
Dit duurt ongeveer drie spelsessies en omvat onder andere het meegeven van een passende herinnering aan uw kind, het schrijven van een eindverslag en een eindgesprek met u als ouders/verzorgers.
- 6.3 U krijgt in ieder geval twee verslagen op papier:
- Het behandelplan;
 - Een eindverslag.
- Indien noodzakelijk en/of gewenst kan er na overleg meer informatie schriftelijk worden gegeven.

Artikel 7 - Gegevensoverdracht

- 7.1 Tenzij enige wetsbepaling ons daartoe verplicht, zijn wij verplicht tot geheimhouding tegenover derden ten aanzien van vertrouwelijke informatie die is verkregen. De therapeut is verplicht zich te houden aan de beroeps- en gedragscode van de beroepsvereniging waarbij deze is aangesloten, waarin onder meer geheimhouding over de inhoud van sessies en gegevens van de cliënt, zijn vastgelegd. In geval van minderjarigheid overlegt de therapeut altijd met de ouder(s)/verzorger(s) over het verloop van de behandeling.
- 7.2 Van iedere cliënt wordt een digitaal dossier bijgehouden. Hierin staan alle gegevens die betrekking hebben op de behandeling. Dit dossier kan door de cliënt worden ingezien, met uitzondering van



de gegevens die niet over de cliënt zelf gaan. Op de therapeut na mag niemand anders het dossier inzien, tenzij de cliënt daar toestemming voor geeft.

- 7.3 De cliënt wordt bij aanmelding schriftelijk verzocht om toestemming te verlenen aan Kinderpraktijk Papillon informatie uit te wisselen met de verwijzer, zoals huisarts, wijkteam of andere zorgaanbieder. Dit kan gaan om het opvragen van informatie en/of het bij aanmelding en/of bij afsluiting aan de verwijzer informatie over de behandeling verstrekken en/of om telefonisch overleg met de verwijzer te hebben aangaande de behandeling.

Artikel 8 - Betaling

- 8.1 Kinderpraktijk Papillon/de therapeut informeert de client en zijn ouders/verzorgers vooraf over de kosten van de behandeling en of deze worden vergoed.
- 8.2 Voor Kinderpraktijk Papillon/de therapeut start met de intake, is eerst de bekostiging geregeld:
- Met betrekking tot zorg bekostigd via een gemeente uit de Jeugdwet (hierna te noemen opdrachtgever), ontvangt Kinderpraktijk Papillon eerst de beschikking voor zij start met de zorg.
 - Met betrekking tot zorg in onderaanneming (hierna te noemen opdrachtgever), ofwel via een andere zorgaanbieder, wordt door Kinderpraktijk Papillon en de betreffende hoofdaannemer duidelijk vooraf een prijs/tarief afgesproken en vastgelegd.
 - In het geval u zelf de zorg aan uw kind betaalt, zijn op de behandelovereenkomst de gebruikelijke te hanteren vergoedingen en prijzen van toepassing, die u kunt vinden op onze website.
- 8.3 Na afloop van elke kalendermaand brengt Kinderpraktijk Papillon de in voorgaande maand geleverde zorg bij opdrachtgever of ouders/verzorgers in rekening middels een factuur.
- 8.4 Bij niet betalen binnen 14 dagen na factuurdatum stuurt Kinderpraktijk Papillon een betalingsherinnering. Voldoet de opdrachtgever of ouders/verzorgers van cliënt binnen 14 dagen nog niet aan de betalingsherinnering dan is Kinderpraktijk Papillon gerechtigd incassomaatregelen te treffen, dan wel dit door derden te laten uitvoeren. Alle kosten die verband houden met deze vordering komen voor rekening van de opdrachtgever of ouders/verzorgers van cliënt. Bij een dergelijke betalingsachterstand is Kinderpraktijk Papillon gerechtigd om verdere behandeling op te schorten totdat opdrachtgever of ouders/verzorgers van cliënt aan de betalingsverplichting heeft voldaan.
- 8.5 Indien opdrachtgever of ouders/verzorgers van cliënt het verschuldigde bedrag niet binnen 30 dagen na factuurdatum heeft betaald, is de opdrachtgever of ouders/verzorgers van cliënt in verzuim zonder dat daartoe een nadere ingebrekestelling is vereist en brengt Kinderpraktijk Papillon de wettelijke rente in rekening of een gedeelte van de hoofdsom zolang de opdrachtgever/ouders/verzorgers van cliënt in gebreke blijft aan verplichtingen te voldoen.

