

## Algemene voorwaarden Groei Onderwijsadvies

Bij het uitbrengen van offertes en het uitvoeren van opdrachten gebruikt Groei Onderwijsadvies de volgende voorwaarden. In de rest van het document wordt Groei Onderwijsadvies vermeld als Groei.

### 1. Algemeen

De algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen, offertes, werkzaamheden en overeenkomsten tussen de opdrachtgevers en Groei onderwijsadvies.

### 2. Offertes

Alle offertes en overeenkomsten schrijft Groei op basis van de informatie die de opdrachtgever aanlevert. De opdrachtgever zorgt ervoor alle relevante informatie naar waarheid te geven.

Offertes hebben een geldigheidsduur van één maand, tenzij anders vermeld op de offerte.

### 3. Levering van diensten

Zodra een opdrachtgever instemt met het voorstel van Groei, spant Groei zich in om de overeengekomen werkzaamheden naar beste inzicht en vermogen uit te voeren. Indien zich omstandigheden voordoen die van invloed zijn op de uitvoering van de werkzaamheden zal Groei dit zo snel mogelijk melden bij de opdrachtgever. Indien er sprake is van omstandigheden die door beiden partijen niet te voorzien zijn, streeft Groei ernaar om samen met de opdrachtgever naar een passende oplossing te zoeken.

### 4. Niet kunnen uitvoeren van de opdracht

Indien Groei door ziekte de opdracht niet kan uitvoeren, zoekt Groei naar een mogelijkheid om de gemiste dagen zo snel mogelijk in te halen.

Indien de opdracht niet uitgevoerd kan worden door ziekte of afwezigheid vanuit de opdrachtgever of wegens ziekte/afwezigheid van de cliënt op wie de opdracht betrekking heeft dan zal de opdrachtgever deze ziekte zo snel mogelijk, maar uiterlijk voor 8.00 op de dag van de werkzaamheden melden aan Groei. Indien de afwezigheid voor het vermelde tijdstip gemeld is, zoekt Groei naar een moment om de werkzaamheden in te halen.

Indien de afwezigheid niet op tijd gemeld wordt, vervallen de werkzaamheden voor die dag.

Deze uren worden wel gefactureerd.

In het geval van langdurige ziekte gaat Groei in gesprek gaan met de opdrachtgever over het vervolg van de werkzaamheden.

Mocht er sprake zijn van een door de overheid verplichte schoolsluiting ten tijde van een verbetertraject of studiedag dan zijn er diverse opties:

- Studiedagen kunnen wellicht op een andere locatie gehouden worden
- Verzetten van studiedag of verbetertraject is mogelijk tot binnen een half jaar van de oorspronkelijke geplande datum. Dit doen Groei en opdrachtgever in overleg en binnen alle redelijkheid.
- Studiedagen kunnen omgezet worden naar een e-learningtraject.

Zijn bovenstaande opties geen van allen mogelijk dan is het mogelijk om in het geval van een door de overheid opgelegde schoolsluiting het traject of studiedag te laten vervallen. Groei brengt dan alleen de gemaakte kosten voor eventuele voorbereiding en materialen in rekening. Door het ondertekenen van de offerte gaat de opdrachtgever akkoord met het betalen van deze kosten.

## **5. Betaling**

Facturering voor interim interne begeleiding en co-teaching vindt maandelijks plaats, op basis van de gemaakte uren.

Facturering voor losse studiedagen vindt na afronding van de studiedag plaats. Langere trajecten, zoals meerdere studiedagen, verbetertrajecten of begeleiding startende IB-er worden in delen gefactureerd.

Betaling dient binnen 14 dagen na factuurdatum te gebeuren. Door het ondertekenen van de offerte verbindt de opdrachtgever zich aan het betalen van de gefactureerde werkzaamheden.

## **6. Geheimhouding**

Groei verplicht zich tot geheimhouding van alle informatie en gegevens van de opdrachtgever. Deze geheimhoudingsplicht vervalt zodra wettelijke regels Groei verplichten om informatie te verstrekken.

## **7. Intellectueel eigendom**

Al het materiaal vervaardigd door Groei blijft eigendom van Groei. Het materiaal dat vervaardigd is voor de organisatie van de opdrachtgever mag gebruikt worden binnen de organisatie.

Materialen die tijdens de werkzaamheden door Groei verstrekt zijn voor gebruik door de opdrachtgever ontvangt Groei bij afronding van de werkzaamheden terug. Ontbrekende materialen schaft Groei opnieuw aan. De kosten die Groei maakt voor het opnieuw aanschaffen van materialen vermeldt Groei op de factuur. Deze kosten dienen door de opdrachtgever betaald te worden.

## **8. Aansprakelijkheid**

Groei is niet aansprakelijk voor schade geleden door foutieve of onvolledig aangeleverde informatie door de opdrachtgever. Adviezen aan externen of ouders, voogden of verzorgers worden altijd in overleg met de opdrachtgever gegeven. Indien externen, ouders of voogden of verzorgers op basis van dit advies een klacht indienen, is Groei hier niet voor aansprakelijk.

## **9. Tussentijdse beëindiging**

Beide partijen kunnen, indien er sprake is van een tekortkoming van de wederpartij de overeenkomst ontbinden zonder rechterlijke tussenkomst.

Indien er sprake is van een tekortkoming dienen beide partijen de andere partij de mogelijkheid te geven om deze tekortkoming recht te zetten.

## **10. Privacyverklaring**

Groei gaat zorgvuldig om met persoonlijke gegevens. Meer informatie vindt u in de privacyverklaring van Groei. Deze is te vinden op de site van Groei ([www.groei-onderwijsadvies.nl](http://www.groei-onderwijsadvies.nl))