



## Inschrijving

### Tussen Schoolse Opvang (TSO)

Ondergetekende wil met ingang van .....zijn/haar kind(eren) inschrijven voor de TSO.

Voor-en achternaam kind	geb.datum	groep	leerkracht
1 .....	.....	.....	.....
2 .....	.....	.....	.....
3 .....	.....	.....	.....

Ik maak gebruik van de TSO     incidenteel     op een vaste dag of dagen

Kind 1.     maandag     dinsdag     donderdag     vrijdag

Kind 2.     maandag     dinsdag     donderdag     vrijdag

Kind 3.     maandag     dinsdag     donderdag     vrijdag

Ondergetekende ( en/of mede-ouder/voogd) is (zijn) tussen de middag telefonisch te bereiken:

Naam .....telefoon ..... mobiel.....

Naam .....telefoon ..... mobiel.....

(medische) bijzonderheden van het kind die van belang zijn voor de TSO

.....  
.....  
.....

Ondergetekende is op de hoogte van de regels en de kosten voor de TSO en gaat hiermee akkoord:

Naam: .....Voorletters: .....

Adres: .....Postcode: .....

Woonplaats: ..... Emailadres: .....

Datum: .....Handtekening: .....



# Machtiging

Ondergetekende verleent hierbij tot wederopzegging machtiging aan de Stichting Kinderopvang St.Vitusschool te Bussum om van zijn/haar hieronder genoemde bankrekening éénmaal per maand de kosten te incasseren voor de TSO van :

Voor – en achternaam kind groep

- 1 .....
- 2 .....
- 3 .....

IBAN bankrekeningnummer .....

( let op: geen spaarrekening)

Naam rekeninghouder: .....

Adres:..... Postcode: .....

Woonplaats: .....

Datum: ..... Handtekening: .....

---

Ondergetekende verklaart hierbij aan de Stichting Kinderopvang St.Vitusschool te Bussum te betalen middels éénmaal per maand toegezonden factuur ( extra kosten € 1 per factuur) voor de TSO van:

Voor – en achternaam kind groep

- 1 ..... .....
- 2 ..... .....
- 3 ..... .....

Naam: .....

Adres:..... Postcode: .....

Woonplaats: .....Email-adres: .....

Datum: ..... Handtekening: .....

# Afspraken ouders/verzorgers TSO

Ouders die hun kind(eren) inschrijven voor de tussenschoolse opvang (TSO) stemmen in met de hieronder vermelde afspraken:

## 1. Procedures

De te volgende procedures rond de TSO zijn door de Stichting Kinderopvang St.Vitusschool vastgelegd en overeengekomen met de school en het TSO-team.

## 2. Inschrijfformulier

U vult éénmalig het inschrijfformulier in. Hierop geeft u aan of u incidenteel of op vaste dagen gebruik wilt maken van de TSO. Deze aanmelding geldt voor de gehele basisschoolperiode tot u het wijzigt of het kind afmeldt. Tevens vragen wij u of er medische of andere gegevens zijn over uw kind(eren) die belangrijk zijn voor het TSO team.

## 3. Aan – en afmelden

Hebt u op het inschrijfformulier aangegeven welke dagen uw kind **vast** overblijft, dan hoeft u uw kind **niet meer iedere keer of ieder schooljaar aan te melden. Wijzigingen dienen schriftelijk te worden gemeld** middels het wijzigingsformulier of via de mail

[tso@kinderopvangphilippo.nl](mailto:tso@kinderopvangphilippo.nl)

Alleen in het geval dat uw kind op de afgesproken dag **niet** komt moet u uw kind via de mail afmelden. Dit is nodig in verband met de aanwezigheidscontrole. Hebt u verzuimd af te melden dan mist het TSO team uw kind en neemt een TSO-medewerker uiteindelijk contact met u op.

Wilt u een extra dag, dan kunt u dit de dag ervoor voor 17:00 uur aangeven via de mail. Mocht u dit later doorgeven dan wordt er een ander incidenteel tarief gehandteerd.

Als u op het inschrijfformulier hebt aangegeven dat uw kind **incidenteel** gebruikt maakt van de TSO, dat moet u **dit elke keer via de mail aangeven** als uw kind gebruik wilt maken van de TSO.

**Bij ziekte en/of doktersafspraken van uw kind dient u dit per mail aan te geven dat uw kind afwezig is zodat deze dag niet wordt berekend.**

## 4. Aanwezigheidscontrole.

Het TSO- team controleert aan de hand van de presentielijsten of alle kinderen aanwezig zijn. De “vaste” kinderen staan al vermeld op die lijst, de “incidentele” kinderen worden aan de hand van de aan/afmeldingen die per mail worden ontvangen, hieraan toegevoegd of verwijderd. Wanneer een kind niet aanwezig is wordt contact opgenomen met de ouder/verzorger.

Aan de hand van de presentielijst wordt tevens de facturering gedaan.

## 5. Facturering

De facturering gebeurt volledig geautomatiseerd. De Stichting Kinderopvang St.Vitusschool factureert per maand (**achteraf**). Deze factuur ontvangt U vóór de incasso per mail.

De automatische incasso vindt iedere 25<sup>e</sup> van de maand plaats.

Indien u geen mailadres heeft opgegeven krijgt u de factuur mee met het jongste kind.

## 6. Betaling

U kunt op twee manieren betalen:

1. U machtigt Stichting Kinderopvang St.Vitusschool om automatisch te incasseren.
2. U betaalt aan de hand van de door de Stichting gestuurde factuur ( extra kosten € 1)

## 7. In gebreke blijven van betaling.

Indien na twee maanden nog geen betaling heeft plaats gevonden, dan wordt de vordering uit handen gegeven. Ook behoudt de Stichting zich het recht voor dan een kind uit te sluiten van de TSO. Vooraf vindt echter hierover overleg plaats met u en de schooldirectie. U wordt bovendien schriftelijk geïnformeerd.

## 8. Prijzen

De prijzen voor het schoolseizoen 2020/2021 zijn als volgt:

Vast € 2,50 per kind , per keer

Incidenteel € 3,50 per kind , per keer *(mits u de dag ervoor voor 17:00 heeft aangemeld)*

Via [tso@kinderopvangphilippo.nl](mailto:tso@kinderopvangphilippo.nl)

Incidenteel“last minute” € 5,00 per kind , per keer

## 9. Uitsluiting van TSO

De Stichting Kinderopvang St.Vitusschool behoudt zich het recht een kind uit te sluiten van de TSO als het door zijn/haar gedrag een negatieve invloed heeft op de overblijfgroep en nadat overleg met de ouders hierover niet tot verbetering heeft geleid. Voordat de Stichting hiertoe overgaat zal overleg plaatsvinden met de schooldirectie. De ouders ontvangen hierover vooraf (schriftelijk en mondeling) bericht.

## 10. Wettelijke aansprakelijkheid

Ouders/verzorgers blijven zelf aansprakelijk voor schade die hun kind tijdens de TSO aanricht.

## 11. Wijzigingen

Als het telefoonnummer waaronder het TSO-team u tijdens de TSO kan bereiken, of adresgegevens wilt veranderen, of wilt u vaste dagen wijzigen, dan dient u de Stichting hiervan op de hoogte te brengen. U kunt deze wijzigingen doorgeven via de mail aan [tso@kinderopvangphilippo.nl](mailto:tso@kinderopvangphilippo.nl)

De nieuwe gegevens zijn dan binnen 1 week verwerkt.

## **12. Klachten**

Met vragen en/of opmerkingen kunt u altijd terecht bij de TSO-coördinator Judith van der Meul.  
Telefoon 035-6984851 Mail: [tso@kinderopvangphilippo.nl](mailto:tso@kinderopvangphilippo.nl)

## **13. Persoonsgegevens**

De Stichting Kinderopvang St. Vitusschool zal gegevens van ouders/verzorgers en kinderen vertrouwelijk behandelen. Gegevensbestanden worden niet uit handen gegeven, voor welk doel dan ook.