



Doomijn is onderdeel
van Travers

Algemene voorwaarden tussenschoolse opvang Doomijn

In opdracht van en in overleg met de directie van de basisschool biedt Doomijn tussenschoolse opvang (tso) aan.

- Er zijn twee mogelijkheden:
- een pakket voor 1, 2, 3 of 4 vaste dagen tso (zie punt 1 t/m 4)
 - incidentele (extra) afname van tso (zie punt 5)

De algemene voorwaarden zijn van toepassing op de afname van tso door ouders/verzorgers en zijn te raadplegen op www.doomijn.nl. Ze worden eveneens bij het plaatsingsbewijs bijgevoegd. Door het ondertekenen van het aanmeldformulier verklaart ouder/verzorger akkoord te gaan met de algemene voorwaarden. Wijzigingen in de voorwaarden worden door Doomijn doorgevoerd en aan ouders via de school bekend gemaakt.

1. TSO-pakket

- 1.1 De plaatsing is definitief wanneer het plaatsingsbewijs in uw bezit is.
- 1.2 Zonder opzegging wordt het pakket steeds stilzwijgend per schooljaar verlengd. Een plaatsing kan (deels) worden opgezegd met inachtneming van een opzegtermijn van twee maanden.
- 1.4 Als er geen gebruik gemaakt wordt van de tussenschoolse opvang door bijvoorbeeld ziekte of een studiedag of schoolreisje van school, zal er geen teruggave plaatsvinden van gelden. Dit geldt tevens voor (nationale) feestdagen die op een tussenschoolse opvangdag vallen. Deze compensatie is geregeld, zie 2.1.
- 1.3 Een wijziging van de overeengekomen prijs wordt door Doomijn tijdig van tevoren aangekondigd, met een termijn die tenminste gelijk is aan de overeengekomen opzegtermijn van twee maanden.

2. Facturering en betalingswijze

- 2.1 De kosten van een TSO-pakket worden per schooljaar berekend en over 11 maanden verdeeld. U betaalt dus elke maand hetzelfde bedrag met uitzondering van 1 zomermaand. Wij brengen 38 schoolweken in rekening en compenseren hiermee studiedagen, ziekte, schoolreisje etc. In geval van langdurige ziekte nemen de ouders/verzorgers contact op de coördinator van de vestiging voor het bespreken van de situatie en de gevolgen voor de tso.
- 2.2. Facturering van TSO-pakketten vindt vooraf plaats, te weten elke 15e van de maand voor de komende maand. Betaling dient binnen tien dagen plaats te vinden.
- 2.3 Bij het niet tijdig betalen van de factuur wordt een herinnering verzonden. Bij de tweede herinnering wordt € 10,- administratiekosten in rekening gebracht. Indien betaling dan nog steeds uitblijft, wordt de vordering uit handen gegeven. De eventueel daaruit voortvloeiende incasso- en gerechtelijke kosten komen voor rekening van de klant.
- 2.4 Bij het niet verlenen van een automatische incasso voor een TSO-pakket, of wanneer het machtigingsformulier onvolledig is ingevuld, wordt per factuur € 3,00 administratiekosten in rekening gebracht. Wanneer u Doomijn machtigt voor een automatische incasso worden de bedragen rond de 26e van de maand afgeschreven.
- 2.5 Op verzoek kunnen facturen per mail of post worden toegezonden. Dit verzoek kan per mail gericht aan de afdeling klantenservice (klantenservice@doomijn.nl).



Doomijn is onderdeel
van Travers

- 2.6 Met inhoudelijke vragen over facturen kunt u terecht bij de afdeling klantenservice (telefoonnummer (038) 421 45 21) en met vragen over de betaling van facturen bij de afdeling debiteurenbeheer (telefoonnummer (038) 750 83 00).
- 3. Wijziging opvang**
- 3.1 Een incidentele wijziging (ruilen) is mogelijk in de week voor of na de dag waarop uw kind afgemeld is voor de tso. U kunt hiervoor in overleg treden met de leidsters van de vestiging. Het opsparen van dagen is niet mogelijk.
- 3.2 Een verzoek tot structurele wijziging van de tussenschoolse opvang (bij een gelijkblijvend aantal opvanguren) dient u door middel van mail door te geven aan de afdeling klantenservice (klantenservice@doomijn.nl). De datum van ontvangst door Doomijn is bepalend voor de verwerking van het verzoek tot wijziging.
- 3.3 Indien de verzochte wijziging kan worden doorgevoerd, ontvangt u daarvan een schriftelijke bevestiging. Mocht de wijziging niet doorgevoerd kunnen worden dan neemt de klantenservice contact met u op.
- 4. Beëindiging**
- 4.1 Beëindigingen of vermindering van het aantal dagen tussenschoolse opvang dient u via mail of het mutatieformulier door te geven aan de afdeling klantenservice. De datum van ontvangst van de mail door Doomijn is bindend. U ontvangt aansluitend aan uw opzegging een bevestiging van de beëindiging.
- 4.2 De opzegtermijn bedraagt twee maanden. De opzegging kan plaatsvinden tegen ieder willekeurige dag van de maand.
- 5. Strippenkaart**
- 5.1 Een strippenkaart is verkrijgbaar met 25 strippen en is gebonden aan de locatie van uitgifte.
- 5.2 Een strippenkaart wordt verstrekt na ontvangst van een volledig ingevuld en ondertekend formulier 'Eenmalige machtiging strippenkaart TSO'. De incasso wordt rond de 26^e van de maand uitgevoerd.
- 5.3 De strippenkaart blijft in beheer bij de coördinator / leidster TSO, welke bijhouden hoeveel strippen zijn verbruikt.
- 5.4 Zodra alle strippen op de strippenkaart verbruikt zijn, wordt de strippenkaart meegegeven aan de leerling.
- 5.5 Tussentijds inzicht in de strippenkaart is mogelijk op de locatie in overleg met de coördinator / leidster TSO.
- 5.5 Een strippenkaart kan maar door 1 familie gebruikt worden.
- 5.6 Een strippenkaart is geldig voor één schooljaar. In de maand september kunnen resterende strippen van het voorgaande schooljaar opgemaakt worden, vanaf oktober zijn deze niet meer geldig. Er vindt geen restitutie plaats op aangekochte strippenkaarten.