

EXTRA DAG TSO MARIASCHOOL RIJSWIJK BIJ VAST TSO-CONTRACT

Aanmelden extra dag TSO

Heeft u een contract voor één of meerdere vaste TSO dagen?

U kunt naast de vaste TSO dagen ook losse extra TSO dagen afnemen. (tegen hoger tarief).

U dient de extra TSO dag(en) zelf vooraf aan te vragen via uw ouderportaal.

Hieronder de stappen en instructies hoe u dit dient te doen:

STAP 1: Ga naar uw ouderportaal

STAP 2: Klik onderaan op “planning”

STAP 3: Klik rechtsboven op het plusje (+)

STAP 4: Vul de gewenste datum in waarop u de extra TSO wilt afnemen

STAP 5: Kies pakket (TSO-schoolweken)

STAP 6: Kies extra uren product (TSO-schoolweken. Extra TSO)

LET OP: Zet geen opmerkingen in het opmerkingsveldje! Deze worden door ons niet gelezen.

Indien u een opmerking of vraag heeft, dient u dit te mailen naar

administratie@laurentiuskinderopvang.nl

STAP 7: klik rechts onder op “aanvragen”

De extra TSO-dag is aangevraagd en zal altijd goedgekeurd worden. Uw kind kan op de aangevraagde dag gebruik maken van de TSO.

Alle extra TSO-dagen worden achteraf gefactureerd.

Aanmelden kan (ruim) van te voren tot maximaal op de ochtend zelf.

Afmelden extra dag TSO

Indien u de aangemelde dag weer wilt afmelden volgt u onderstaande stappen:

STAP 1: Ga naar uw ouderportaal

STAP 2: Klik onderaan op “planning”

STAP 3: Klik in de kalender op de dag die u weer wilt afmelden

STAP 4: Onder de kalender verschijnt de aanmelding. Klik recht op het pijltje (<)

STAP 5: Er verschijnt een blauw vierkant. klik op het blauwe vierkant “bekijk planning”

STAP 6: Klik op “afmelden”

De aangevraagde dag is weer afgemeld. Dit kan tot 2 werkdagen van te voren. Hierna is afmelden niet meer mogelijk en zal de dag gefactureerd worden.