

Instructie Octopus Ouderapp



Inhoud

Af- en aanwezigheid Vakantie-opvang	2
Standaard aanwezig tijdens schoolvakanties.....	2
Niet standaard aanwezig tijdens schoolvakanties	2
Ziek melden.....	2
Afmelden	3
Extra opvang aanvragen	3
Wijziging plaatsingsovereenkomst aanvragen	3
Persoonlijke gegevens wijzigen	4
Medische informatie kind toevoegen	4

Af- en aanwezigheid Vakantie-opvang

Tijdens de schoolvakanties zijn vaak meerdere kinderen afwezig. Ook onze Pedagogische Professionals gaan tijdens deze periodes vaak genieten van hun vakantie. Om ervoor te zorgen dat we tijdig ons personeelsrooster op goede wijze kunnen invullen verzoeken we je om uiterlijk 3 weken van tevoren de af- en aanwezigheid van je kind(eren) via de Ouderapp te melden.

Standaard aanwezig tijdens schoolvakanties

Heb je een 52 weken contract en is je kind standaard aanwezig tijdens alle schoolvakanties, dan is het voor ons van belang dat je je kind **afmeldt** voor de periode dat hij/zij **afwezig** zal zijn. Het afmelden voor een vakantieperiode doe je door de volgende stappen te volgen:

1. Klik onderin op het tabblad 'Planning'.
2. Klik op het plusje rechtsonder.
3. Klik op het palmboompje (vakantie).
4. Klik op het kind waarvoor je de vakantieperiode wilt doorgeven.
5. Klik op 'volgende'.
6. Vul de begin- en einddatum van de **afwezigheid** in.
7. Klik op 'vakantie aanvragen'.
8. Er verschijnt een melding dat de aanvraag is ontvangen en dat deze direct zichtbaar is in de planning. Druk op 'sluiten'.
9. In de planning verschijnt een poppetje met een kruisje op de dagen die afwezig zijn gemeld.
10. Wil je je kind toch weer aanwezig melden? Dan klik je op de betreffende dag, klik je op de drie puntjes naast de naam van je kind en klik je op 'extra opvang'. Vink de dagdelen aan en klik op 'vraag aan'. Deze aanvraag zal in behandeling worden genomen. Je krijgt bericht als de aanvraag is goedgekeurd.

Niet standaard aanwezig tijdens schoolvakanties

Als je een contract hebt met een vakantiebudget waarbij je kind niet standaard alle schoolvakanties aanwezig is, dan is het nodig om je kind via de Octopus Ouderapp **aan te melden** op de dagen dat hij/zij tijdens de schoolvakanties **aanwezig** zal zijn.

1. Klik onderin op het tabblad 'Planning'.
2. Klik op het plusje rechtsonder.
3. Klik op het plusje (extra opvang).
4. Klik op het kind waarvoor je de aanwezigheid tijdens een vakantie wilt doorgeven.
5. Vul de datum in waarop je kind **aanwezig** zal zijn.
6. Klik op 'datum bevestigen'.
7. Vink de groep aan.
8. Optioneel kan je een opmerking toevoegen.
9. Klik op 'vraag aan'.
10. Er verschijnt een melding dat de aanvraag is ontvangen en in behandeling wordt genomen. Druk op 'sluiten'.
11. In de planning verschijnt een open rondje op de dag die je hebt aangemeld. Als je hierop klikt, dan zie je de status van de aanvraag.

Ziek melden

Is je kind ziek, dan ontvangen we graag de ziekmelding via de Ouderapp.

1. Klik onderin op tabblad 'Home' of via tabblad 'Planning'.
2. Klik op de drie puntjes naast de naam van je kind.
3. Klik op 'ziek melden'.
4. Kies voor 'alleen vandaag' en klik op 'ziek melden' of
5. Kies voor 'vanaf deze datum tot einddatum', vul de einddatum in en klik op 'ziek melden'.
6. Er verschijnt een melding dat de ziekmelding is doorgegeven. Klik op 'sluiten'.
7. In de planning zie je op de dag(en) dat je kind is ziekgemeld een koffertje met een kruisje staan.

Afmelden

Wil je je kind afmelden om wat voor een rede dan ook, dan geef je dit door via de volgende stappen:

1. Klik onderin op tabblad 'Home' of via tabblad 'Planning'.
2. Klik op de drie puntjes naast de naam van je kind.
3. Klik op 'afmelden'.
4. Vul de begin- en de einddatum in, voeg eventueel een opmerking toe en klik op 'afmelden'.
5. Er verschijnt een melding dat de afmelding is doorgegeven. Klik op 'sluiten'.
6. In de planning zie je op de dag(en) dat je kind is afgemeld een poppetje met een kruisje staan.
7. Wil je je kind toch weer aanwezig melden? Dan klik je op de betreffende dag, klik je op de drie puntjes naast de naam van je kind en klik je op 'extra opvang'. Vink de dagdelen aan en klik op 'vraag aan'. Deze aanvraag zal in behandeling worden genomen. Je krijgt bericht als de aanvraag is goedgekeurd.

Extra opvang aanvragen

Het is mogelijk om extra opvang aan te vragen via de Ouderapp.

1. Klik onderin op het tabblad 'Planning'.
2. Klik op het plusje rechtsonder.
3. Klik op het plusje (extra opvang).
4. Klik op het kind waarvoor je de extra opvang wilt aanvragen.
5. Vul de datum in waarop je extra opvang nodig hebt.
6. Klik op 'datum bevestigen'.
7. Vink de groep/dagdeel aan.
8. Optioneel kan je een opmerking toevoegen.
9. Klik op 'vraag aan'.
10. Er verschijnt een melding dat de aanvraag is ontvangen en in behandeling wordt genomen. Druk op 'sluiten'.
11. In de planning verschijnt een open rondje op de dag die je hebt aangevraagd. Als je hierop klikt, dan zie je de status van de aanvraag.
12. Let op! Een aanvraag kan alleen worden goedgekeurd bij voldoende beschikbaarheid.

Wijziging plaatsingsovereenkomst aanvragen

Via de Ouderapp is het mogelijk om een wijziging van de plaatsingsovereenkomst aan te vragen.

1. Klik onderin op tabblad 'Planning'.
2. Klik rechts bovenin op de drie stipjes.
3. Klik op 'plaatsingen'.
4. Klik op het kind waarvoor je de plaatsing wilt wijzigen.
5. Klik op de drie stipjes naast de plandata.
6. Klik op 'wijzigen'.
7. Vul bij startdatum de datum in dat je de wijziging in wilt laten gaan.
8. Geef bij de dagdelen aan op welke dagen je de opvang wilt gaan afnemen.
9. Als je extra flex- en/of vakantiebudget wilt inkopen, dan vul je het aantal uren in.
10. Vul bij opmerkingen in waarom je de wijziging aanvraagt.
11. Klik op 'opslaan'.
12. Er verschijnt een concept van de aanvraag die zichtbaar blijft tot deze is verwerkt.
13. De aanvraag wordt in behandeling genomen. Je ontvangt een bevestiging van de wijziging als de aanvraag wordt goedgekeurd.

Persoonlijke gegevens wijzigen

Je kan de persoonlijke gegevens van jezelf en van je kind(eren) via de Ouderapp doorgeven.

1. Klik onderin op tabblad 'Home'.
2. Klik recht bovenin op het profielpoppetje.
3. Voor persoonlijke gegevens van de ouder, klik op 'Naam Persoonlijke gegevens'.
4. Klik op 'wijzig'.
5. Vul de juiste gegevens in en klik op 'opslaan'.
6. Voor gegevens van je kind, klik op het betreffende kind.
7. Klik op het potloodje rechts bovenin.
8. Vul de juiste gegevens in en klik op 'opslaan'.

Medische informatie kind toevoegen

Via de Ouderapp is het mogelijk om medische informatie door te geven wat voor onze Pedagogische Professionals van belang is om te weten. De informatie die je hier invult is voor onze Pedagogische Professionals direct zichtbaar met een alert.

1. Klik onderin op tabblad 'Home'.
2. Klik recht bovenin op het profielpoppetje.
3. Klik op het betreffende kind.
4. Klik op 'Medische informatie'.
5. Klik op het potloodje.
6. Vul de gegevens in en klik op 'opslaan'.