

**Hoofdstuk: 1**  
**Informatie en plaatsing**

Nr.:1.2 Plaatsen van kinderen  
 Nr.:1.2.2 Procedure ruilen en extra opvang  
 Nr.:1.2.2a Machtigingsformulier voor extra opvang

## Machtiging voor extra opvang

Naam kind :  
 Geboorte datum :  
 Locatie :  
 Groep :  
 Opvangcontract : ja / neen

Datum extra opvang: \_\_\_\_\_

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> VSO, 7.30-8.30 (1 uur)                    | <input type="checkbox"/> Dagopvang, ochtend (5,5 uur)               |
| <input type="checkbox"/> BSO, naschoolse 14.00-18.30 (4,5 uur)     | <input type="checkbox"/> Dagopvang, verlenging ochtend (1,5 uur)    |
| <input type="checkbox"/> BSO, naschoolse 14.00-17.00 (3 uur)       | <input type="checkbox"/> Dagopvang, middag (5,5 uur)                |
| <input type="checkbox"/> BSO, hele dag 7.30-18.30 (11 uur)         | <input type="checkbox"/> Dagopvang, verl. middag 14:30-18.30 (4uur) |
| <input type="checkbox"/> BSO, verlengde ochtend 7.30-14.30 (7 uur) | <input type="checkbox"/> Dagopvang, verlengde ochtend (7 uur)       |
| <input type="checkbox"/> BSO, ochtend 8.30-14.00 (5,5 uur)         | <input type="checkbox"/> Dagopvang, hele dag (11 uur)               |

O extra uren afboeken op het tegoed van de vakantieopvang, dit kan **alleen bij de BSO**, graag ook een vinkje bij het aantal uren zetten

**Ondergetekende:**

Voorletters en achternaam	
Adres	
Postcode en woonplaats	

**IBAN Bankrekeningnummer**

NL																			
----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Ondergetekende verleent hierbij een machtiging aan de Stichting De Witte Wielen om van zijn/haar bovengenoemde rekening het bedrag af te schrijven voor de kosten van de extra opvang. Ondergetekende verklaart zich akkoord met deze regeling.

Datum	
Handtekening+ naam ouder	
Handtekening + naam Pedagogisch medewerker	

- Opm.1 U kunt voor uw kind op de groep extra opvang aanvragen voor een extra dagdeel en niet voor losse uren, zie de mogelijkheden bovenaan het formulier.  
 Eenmaal afgesproken opvang kan niet meer worden geannuleerd, wel geruild*
- Opm.2 Het origineel gaat via de locatiemanager naar de afdeling P&P. De ouder krijgt een kopie.*
- Opm.3 De afdeling P&P zorgt voor een factuur. Voor de uren extra opvang hanteren we het normale tarief.*
- Opm.4 Voor ouders met een contract worden deze uren meegeteld in de jaaropgave voor de kinderopvangtoeslag die u van ons krijgt. **Voor ouders zonder contract is kinderopvangtoeslag niet mogelijk***