

Bijlage formulier registratie aanwezige kinderen

Wie krijgt het formulier?

- Opvanglocaties met een vergunning, zonder inkomenstarief
- Opvanglocaties met een attest van toezicht voor buitenschoolse opvang.

Opvanglocaties met inkomenstarief krijgen geen formulier. We gebruiken de gegevens van hun maandregistratie in september om het aantal aanwezige kinderen te tellen.

Waarvoor gebruiken we de gegevens?

Door de registratie van de aanwezige kinderen kunnen we het gebruik van de kinderopvang in Vlaanderen volgen. Deze cijfers vind je [op de website](#).

Hoe gebruik je het formulier?

Per subsidiegroep gebruik je 1 formulier waarop je de cijfers **per kinderopvanglocatie** in die subsidiegroep doorgeeft.

Stap 1: Open het formulier

Je moet het formulier openen met Adobe Reader om problemen te vermijden bij het openen of invullen. Lukt het niet om het document te openen, dan kan je tips vinden op onze website.

www.kindengezin.be > Kinderopvang > Sector baby's en peuters > Procedures formulieren software > Procedures en formulieren

Is het formulier geopend in het juiste programma, dan kan je de gegevens elektronisch invullen.

- ✓ Tip: als je met de **cursor** over de invulvelden en de kolomtitels gaat, vind je in enkele velden **tekstjes met meer info** over de gevraagde gegevens.

Stap 2: controleer of de ingevulde gegevens volledig en correct zijn

Controleer of de gegevens die Kind en Gezin vooraf invulde **volledig en correct** zijn: naam organisator, naam subsidiegroep, nummer subsidiegroep (subsidiegroep id), het jaar, de namen en dossiernummers van alle opvanglocaties.

- ✓ Is het formulier niet correct? Contacteer je klantenbeheerder.

Welke opvanglocaties staan op het formulier?

- In een subsidiegroep zonder subsidie inkomenstarief: alle opvanglocaties
- In een subsidiegroep met subsidie inkomenstarief: alle opvanglocaties zonder inkomenstarief
- In een subsidiegroep met attest van toezicht: alle opvanglocaties met een attest van toezicht gezinsopvang of groepsopvang.
- We vragen geen gegevens op voor locaties met een attest van toezicht vakantieopvang.
- Alle locaties moeten in de maand september minstens 1 dag een vergunning of een attest van toezicht hebben en opgestart zijn.
- Je kan zelf geen opvanglocaties toevoegen of verwijderen.

Stap 3: vul het formulier in

Per opvanglocatie, per opvangtype en per geboortjaar vul je het aantal **unieke kinderen** in die **tijdens de maand september minstens 1 dag aanwezig** zijn geweest. Geplande, maar afwezige kinderen tel je niet mee.

- **Opvangtype:**

- **Baby's en peuters:** dit zijn kinderen die in de maand september nog niet voltijds naar school gaan en die nog niet ouder zijn dan 3,5 jaar
- **Buitenschoolse opvang:** dit zijn kinderen die in (de loop van) september voltijds naar school gaan of ouder zijn dan 3,5 jaar

- **Geboortjaar:**

Voor buitenschoolse opvang kan je in het formulier de twee meeste recente geboortejaren niet invullen.

- Per opvanglocatie tel je elk kind slechts 1 keer.
- Bij de verwerking zetten we de lege cellen automatisch om in nullen.
- Heb je geen kinderen opgevangen in september, dan vul je voor deze locatie niets in. Je bevestigt onderaan de gegevens en stuurt de gegevens door naar Kind en Gezin.

Let op! Als je het formulier afdrukt en op papier invult, dan kunnen we het niet elektronisch verwerken. Ook niet als je het nadien inscant en doorstuurt naar KO.formulieren@kindengezin.be.

Ondervind je problemen bij het invullen, lees dan de tips op onze website:
www.kindengezin.be > **Kinderopvang** > **Sector baby's en peuters** > **Procedures formulieren software** > **Procedures en formulieren**

Welke controles zitten er in het formulier?

Om fouten bij het invullen zoveel mogelijk te beperken, gebruiken we een aantal informatieve boodschappen. Het formulier toont de boodschap maar je kan het cijfer wel ingeven:

- extreem hoge waarden invullen;
- negatieve getallen ingeven;
- enkel buitenschoolse kinderen doorgeven terwijl de opvanglocatie bij Kind en Gezin niet gekend is als een locatie die enkel buitenschoolse opvang doet;
- bij het opvangtype baby's en peuters kinderen ouder dan 6 jaar invullen;
- alle kinderen op 1 geboortjaar invullen.

Welke controles doen we wanneer de gegevens doorgestuurd worden naar Kind en Gezin?

Bij het inlezen van de gegevens checken we of de opvanglocatie recht heeft om aanwezige kinderen door te sturen. Locaties die bijvoorbeeld achteraf met terugwerking zijn stopgezet of waarbij er locatietekens zijn veranderd, krijgen een foutboodschap per mail.

Hoe bezorg je het formulier aan Kind en Gezin?

Onderaan het formulier **vink je aan** dat alle gegevens **volledig en naar waarheid** zijn ingevuld. Als je dit gedaan hebt, verschijnt de 'verstuurknop'.

Klik op de **verstuurknop** om het formulier naar Kind en Gezin te versturen. Lukt dit niet, sla dan het formulier op en e-mail het als bijlage naar ko.formulieren@kindengezin.be.

Let op! Je doorgestuurde formulier wordt automatisch verwerkt.

- We lezen de mails naar dit e-mailadres niet. Je kan in die mail dus **geen bijkomende informatie of vragen** noteren. Contacteer daarvoor je klantenbeheerder.
- Afgedrukte en ingescande formulieren kunnen we **niet verwerken**.
- Maak je gebruik van **Onedrive**, dan moet je de bijlage zelf versturen en niet de link naar het formulier. Stuur je enkel de link, dan kunnen we je gegevens niet verwerken.

Je kan de gegevens ook via xml versturen. Meer info vind je op de [website](#).

Bewaar het formulier

Het is belangrijk dat je elk elektronisch formulier elektronisch **bewaart**, zodat je het opnieuw kan gebruiken om aanpassingen door te sturen.

Hoe pas je eerder verstuurde formulieren aan?

Je kan gegevens corrigeren of bijkomende gegevens doorgeven door het **eerder ingestuurde formulier** aan te passen en te versturen (let op: dit kan enkel met het originele digitale formulier, niet met een ingescande versie). Zo moet je niet alle gegevens opnieuw ingeven.

Opgelet! Geef niet enkel de wijzigingen door en wis geen gegevens die correct waren.

De nieuwe versie wordt volledig overgenomen en de vorige registraties worden overschreven.

Hoe verwerkt Kind en Gezin de doorgestuurde cijfers?

Kind en Gezin verzamelt alle gegevens van:

- het formulier aanwezige kinderen;
- de maandregistraties van de locaties met inkomenstarief;
- de formulieren van de opvanglocaties die exclusief buitenschoolse opvang doen (initiatieven voor buitenschoolse opvang, ...).

Zo krijgen we een zicht op het totaal aantal opgevangen kinderen in Vlaanderen en het percentage gebruik. Op basis van de capaciteit kunnen we ook de kindplaatsratio berekenen. Eén opvangplaats kan namelijk door meerdere kinderen gebruikt worden.

De resultaten vind je op de [website](#).

Nog vragen?

Heb je nog vragen, contacteer dan je klantenbeheerder.