

## Bijlage formulier registratie voorrangsgroepen van kinderopvanglocaties met inkomenstarief (trap 2)

### Wie vult het formulier in?

Alle organisatoren met subsidie inkomenstarief (trap 2).

### Wat moet in het formulier ingevuld worden?

Als je enkel T2 subsidie hebt en geen T3 subsidie, vul je in hoeveel van de opgevangen kinderen van het afgelopen jaar voldoen aan de voorrangskennmerken én hoeveel van deze kinderen voldoen aan welk kenmerk.

Als je ook T3-subsidie hebt, vul je daarnaast ook in hoeveel van deze kinderen voldoen aan de kenmerken van een kwetsbaar gezin.

Kind en Gezin heeft deze gegevens nodig

- voor het toezicht op de subsidievoorwaarden
  - elke subsidiegroep met subsidie **inkomenstarief (trap 2)** moet op jaarbasis **minstens 20% kinderen uit specifieke voorrangsgroepen** opvangen
  - elke subsidiegroep met **plussubsidie (trap 3)** moet op jaarbasis **minstens 30% kinderen uit kwetsbare gezinnen** opvangen
- om info te hebben voor het beleid: hoeveel kinderen uit voorrangsgroepen worden er opgevangen en in welke regio's.

### Welk kind komt in aanmerking voor registratie ?

Kinderen van gezinnen die tegelijkertijd aan **minstens twee** van de volgende **kenmerken** voldoen:

- werk hebben, werk zoeken of een beroepsopleiding volgen
- alleenstaanden
- laag inkomen
- pleegkind

OF van gezinnen die voldoen aan de definitie van een kwetsbaar gezin

Kwetsbare gezinnen voldoen tegelijkertijd aan **minstens twee kenmerken**:

Ze moeten aan 1 of 2 van volgende kenmerken voldoen:

- laag inkomen
- laag opleidingsniveau
- problematische gezondheids- en/of zorgsituatie (gezinslid met handicap, gezinslid met verminderd zelfzorgvermogen, opvang omwille van sociale of pedagogische redenen)

Als een gezin slechts aan 1 van de kenmerken uit bovenstaande lijst voldoet, moet er nog minstens aan 1 van volgende kenmerken voldaan zijn:

- werk/opleiding
- alleenstaanden

## Registratie per kenmerk

Per kenmerk noteer je het aantal kinderen dat aan dit kenmerk voldoet. Elk kind moet voldoen aan **minstens 2 kenmerken** en wordt bij de details dus minstens twee keer vermeld. De som van het aantal kinderen ingevuld bij de 'details voorrangsgroepen' moet minstens het dubbele zijn van het aantal kinderen ingevuld bij 'uit voorrangsgroepen'.

## Wat als gezinskenmerken in de loop van een jaar veranderen?

Als een gezinskenmerk in de loop van het jaar wijzigt, mag je dit kenmerk toch meetellen voor het lopende kalenderjaar (én voor het vervolg van de opvangloopbaan) zolang het kind in één van jouw locaties opgevangen wordt.

## Wat als een kind tot meerdere gezinnen behoort?

Als een kind tot meerdere gezinnen behoort, hou je rekening met de kenmerken van het gezin van waaruit het inkomenstarief berekend wordt.

Heeft het kind twee verschillende kindcodes: een voor het gezin van mama, een voor gezin van papa, dan registreer je twee keer voor dit kind.

## Voorbeelden

- Als er voor een kind opvang nodig is omdat beide ouders werken, is dit niet voldoende voor registratie als voorrangsgesin. Men moet immers aan twee kenmerken voldoen. Het kind wordt alleen geteld bij het 'totaal aantal opgevangen kinderen'.
- Een pleegkind dat opgroeit bij een alleenstaande behoort tot een voorrangsgroep, maar behoort niet tot een kwetsbaar gezin. Dit kind wordt geteld bij 'totaal aantal opgevangen kinderen', 'uit voorrangsgroepen' en bij de detailkenmerken 'alleenstaand' en 'pleegkind'.
- Een pleegkind dat opgroeit bij een alleenstaande met een laag inkomen behoort tot een voorrangsgroep en komt uit een kwetsbaar gezin. Dit kind wordt geteld bij 'totaal aantal opgevangen kinderen', 'uit voorrangsgroepen' en bij 'enkel uit kwetsbare gezinnen' en wordt vermeld bij de detailkenmerken 'pleegkind', 'alleenstaande' en 'laag inkomen'.
- Een kind dat uit een gezin komt met een alleenstaande en een laag inkomen heeft komt uit een kwetsbaar gezin. Dit kind wordt geteld bij 'totaal aantal opgevangen kinderen', 'uit voorrangsgroepen', 'enkel uit kwetsbare gezinnen' en wordt geteld bij de detailkenmerken 'alleenstaand' en 'laag inkomen'.
- Bij de toewijzing van een plaats op 1 januari in een bepaald jaar behoorde het kind tot een kwetsbaar gezin. In juni van datzelfde jaar beantwoordt het gezin niet meer aan de kenmerken van een kwetsbaar gezin. Je mag dit kind toch als kwetsbaar registreren zolang het bij dezelfde organisator in de opvang zit.
- De ouders van een kind zijn gescheiden. Bij de mama behoort het kind tot een kwetsbaar gezin, bij de papa niet. Het inkomenstarief van het kind is berekend met de inkomensgegevens van de mama. Dan registreer je de gezinskenmerken van het gezin van de mama.

### Hoe vul je het formulier in?

Per subsidiegroep krijg je een overzicht van de locaties die met inkomenstarief werken gedurende een bepaald jaar. Het kenmerk 'plussubsidie' is aangevinkt als de locaties op 31 december van het kalenderjaar 'plussubsidie' ontvangt.

Kijk de voorgevulde gegevens na. Als deze niet correct zijn contacteer je je klantenbeheerder.

Je vult daarna het aantal kinderen in dat opgevangen werd in de betrokken periode. Een opgevangen kind is een kind met minstens 1 opvangprestatie in de getoonde periode.

- Totaal aantal opgevangen kinderen: vul het totaal aantal kinderen in dat opgevangen werd tijdens de getoonde periode.
- Kinderen uit voorrangsgroepen: vul de som in van het aantal kinderen uit een voorrangsgroep en uit een kwetsbaar gezin (een kind mag maar 1 keer geteld worden).
- Kinderen uit kwetsbare gezinnen: dit zijn enkel de kinderen uit een gezin dat voldoet aan de voorwaarden voor een kwetsbaar gezin
- registratie per kenmerk: per kenmerk vul je het aantal kinderen in dat voldoet aan het kenmerk. Een kind moet aan minstens twee kenmerken voldoen.

### 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](mailto: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.
- Afdrukte 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.

### 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 verstuurd formulieren aan?

Je kan gegevens **corrigeren** 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).

De oude gegevens worden dan volledig overschreven door de nieuwe ingestuurde versie. Geef dus niet enkel de wijzigingen door en wis geen gegevens die correct waren.