

# Brochure jaarregistraties

## Voor alle opvang met een vergunning of een attest van toezicht

Elke organisator bezorgt jaarlijks een aantal gegevens aan Kind en Gezin. Als je geen subsidies krijgt, dan gaat het om een beperkt aantal gegevens. Als je wel subsidies ontvangt, dan hangt de gevraagde informatie af van de soort subsidie.

Deze gegevens worden voor verschillende doeleinden gebruikt:

- om na te gaan of je aan bepaalde vergunnings- of subsidievoorwaarden voldoet;
- om je eventuele subsidies te berekenen;
- voor beleidsinformatie.

In deze brochure vind je:

- welke opvang welke gegevens aan Kind en Gezin bezorgt en vanaf wanneer;
- op welk niveau geregistreerd is, waarvoor de registratie zal gebruikt worden, enz.;
- schermafbeeldingen van de formulieren.

### Hoe?

- Je zal een e-mail krijgen met invulbare pdf-formulieren.
  - Als je dit verkiest, is het mogelijk om gegevens via xml uit te wisselen.
- De gegevens die Kind en Gezin heeft, zijn al ingevuld.
- Het formulier bevat uitleg die jou bij het invullen begeleidt.
- Als bijlage bij het formulier krijg je meer uitleg over het invullen van het formulier.

### Opgelet!

**Deze brochure gaat niet over het maandelijks formulier aan- en afwezigheden voor de opvang die werkt met inkomenstarief.**

Meer info hierover vind je in de brochure inkomenstarief op [www.kindengezin.be](http://www.kindengezin.be), ga naar '[Kinderopvang > Sector baby's en peuters > Subsidies en financieel > Subsidie inkomenstarief](#)'.

## INHOUD

BROCHURE JAARREGISTRATIES	1
Inhoud	2
WELKE FORMULIEREN ZAL JE ONTVANGEN?	3
HOE VERSTUUR JE DE FORMULIEREN?	4
Hoe krijg je de formulieren?	4
Hoe bezorg je het formulier aan Kind en Gezin?	4
Wanneer bezorg je het formulier?	5
Fouten in de formulieren	5
Bewaar het formulier	5
Tips voor het openen en invullen van de formulieren	5
FORMULIER REGISTRATIE MEDEWERKERS	6
FORMULIER REGISTRATIE KINDEREN MET EEN SUBSIDIE VOOR SPECIFIEKE ZORGBEHOEFTE	6
FORMULIER REGISTRATIE FLEXIBELE GEZINSOPVANG OF GROEPSOPVANG SAMENWERKENDE ONTHAALoudERS	6
FORMULIER REGISTRATIE VOORRANGSGROEPEN	6
FORMULIER REGISTRATIE AANWEZIGE KINDEREN	6

## Welke formulieren zal je ontvangen?

Hieronder vind je een overzicht van de formulieren die Kind en Gezin gebruikt.

<b>Formulier</b>	<b>Voor wie?</b>	<b>Gegevens voor welke periode of op welke datum</b>
Registratie medewerkers ( <b>niet voor</b> kinderbegeleiders gezinsopvang)	Alle organisatoren	1 januari
Registratie opvangprestaties kinderen met specifieke zorgbehoefte	Alle organisatoren met subsidies voor kinderen met specifieke zorgbehoefte	volledig kalenderjaar
Registratie aantal prestaties op flexibele openingstijden voor flexibele gezinsopvang en groepsopvang samenwerking	Alle gezinsopvang of groepsopvang samenwerking met subsidie flexibele opvang	volledig kalenderjaar
Registratie voorrangsgroepen	Alle organisatoren met subsidies inkomenstarief	volledig kalenderjaar
Registratie aanwezige kinderen	Kinderopvanglocaties die niet met inkomenstarief werken	september

# Hoe verstuur je de formulieren?

## HOE KRIJG JE DE FORMULIEREN?

Je krijgt een e-mail van Kind en Gezin met de formulieren die je moet invullen voor jouw opvanglocaties.

- Het formulier 'registratie medewerkers' wordt verstuurd naar de contactpersoon van de organisator voor jouw opvang. Alle andere formulieren, waaronder het maandelijks formulier aan- en afwezigheden, worden verstuurd naar het e-mailadres van de 'contactpersoon registratie' van je subsidiegroep(en).

In de e-mails van Kind en Gezin vind je een bijlage met meer informatie over hoe je het formulier moet invullen. Het formulier zelf bevat ook uitleg die je begeleidt bij het invullen.

### Tip

De bijlagen vind je op [www.kindengezin.be](http://www.kindengezin.be), ga naar '[Kinderopvang > Sector baby's en peuters > Procedures formulieren software > Procedures formulieren > Beheer en organisatie](#)'.

## HOE BEZORG JE HET FORMULIER AAN KIND EN GEZIN?

Je kan het formulier op 3 manieren naar Kind en Gezin versturen:

1. Via de knop 'verstuur' in het formulier zelf. Hierdoor wordt de ingevulde pdf automatisch naar de juiste mailbox verstuurd en elektronisch verwerkt.
2. Als je om één of andere reden het formulier niet via de knop kan versturen, sla dan het formulier op en e-mail het als bijlage naar [ko.formulieren@kindengezin.be](mailto:ko.formulieren@kindengezin.be).

Let op! 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.

3. Als je met xml werkt, kan het invullen en versturen van de gegevens naar Kind en Gezin geautomatiseerd worden. Je stuurt de gegevens dan via xml door naar [ko.formulieren@kindengezin.be](mailto:ko.formulieren@kindengezin.be). Deze werkwijze is interessant voor organisatoren die met een softwarepakket werken. Vraag info bij je software-ontwikkelaar. Je vindt de technische info op [www.kindengezin.be](http://www.kindengezin.be), ga naar '[Kinderopvang > Sector baby's en peuters > Procedures formulieren software > Software](#)'.

Omwille van de complexiteit van het formulier en de vele antwoordmogelijkheden kan het formulier registratie medewerkers niet via xml verstuurd worden.

Als je het formulier correct en volledig invult en verstuurt, zal je via e-mail een ontvangstbevestiging krijgen dat het formulier correct is ingevuld en verwerkt kan worden.

Hou er rekening mee dat de mailbox [ko.formulieren@kindengezin.be](mailto:ko.formulieren@kindengezin.be) er enkel is voor de elektronische verwerking van het formulier. Als je extra zaken noteert in de mail, dan wordt dit niet gelezen of verwerkt. Je kan vragen en info over de registraties wel mailen naar je klantenbeheerder.

## **WANNEER BEZORG JE HET FORMULIER?**

In de begeleidende e-mails vind je de datum waarop je het ingevulde formulier aan Kind en Gezin moet bezorgen.

## **FOUTEN IN DE FORMULIEREN**

Het formulier kan alleen verwerkt worden als alle verplichte velden ingevuld zijn. Voor sommige formulieren zijn controles ingebouwd, zowel in het formulier zelf als bij het automatisch verwerken door Kind en Gezin.

Zitten er nog tekortkomingen in het formulier, dan krijg je via e-mail het formulier teruggestuurd met een overzicht van de opmerkingen. Als je dit opgelost hebt, dan stuur kan je het formulier opnieuw door.

## **BEWAAR HET FORMULIER**

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

## **TIPS VOOR HET OPENEN EN INVULLEN VAN DE FORMULIEREN**

Als het openen of invullen van de intelligente pdf's moeilijk verloopt, vind je op onze website een document met tips die je kunnen helpen: <http://www.kindengezin.be/kinderopvang/sector-babys-en-peuters/procedures-formulieren-software/procedures-en-formulieren/>.

# Formulier registratie medewerkers



Kind en Gezin  
**Afdeling Kinderopvang**  
Hallepoortlaan 27, 1060 BRUSSEL  
Website: [www.kindengezin.be](http://www.kindengezin.be)  
bij vragen over het invullen: zie bijlage

## Registratie medewerkers gezinsopvang en groepsopvang SOO

Naam Organisator	Naam organisator
Organisator Id	Organisator id
Vergunningstype	GEZIN
Jaar	Jaar

### Gegevens over de medewerkers

**Medewerker # 1** -

**Naam**  **Voornaam**

**Geboortedatum**  **Rijksregisternummer**  **Geslacht**  Man  Vrouw

**Diploma**

**Andere kwalificatiebewijzen en attesten**  + -

**Kennis Nederlands**  Ja  Neen **Kwalificatietraject verantwoordelijke**  Ja  Neen

**Tewerkstellingsstatuut**  **Functie**  **Werkregime**  /  + -

**Medewerker** **Toevoegen**

De persoon die dit formulier invult, verklaart, als vertegenwoordiger van de organisator, dat bovenstaande gegevens volledig en naar waarheid zijn ingevuld.

De personen die voor jouw organisatie vorig jaar zijn doorgegeven, zijn al ingevuld op het formulier. Je kan medewerkers toevoegen, verwijderen of aanpassen.

Opgelet! De kinderbegeleiders gezinsopvang en groepsopvang samenwerkende onthaalouders (de onthaalouders met eigen statuut) moeten **niet** vermeld worden op het formulier.

## Registratie medewerkers groepsopvang

Naam Organisator	Naam organisator
Organisator Id	Organisator id
Vergunningstype	GROEP
Jaar	Jaar

Gegevens over de medewerkers

**Medewerker # 1** -

**Naam**  **Voornaam**

**Gebortedatum**  **Rijksregisternummer**  **Geslacht**

Man  Vrouw

**Diploma**

**Andere kwalificatiebewijzen en attesten**  + -

**Kennis Nederlands**  Ja  Neen   
 **Kwalificatietraject verantwoordelijke**  Ja  Neen   
 **Kwalificatietraject begeleider**  Ja  Neen

**Tewerkstellingsstatuut**  **Functie**  **Werkregime**  /  + -

**Werkt hoofdzakelijk in**  **Werkt in verschillende locaties**  Ja  Neen

Medewerker Toevoegen

De persoon die dit formulier invult, verklaart, als vertegenwoordiger van de organisator, dat bovenstaande gegevens volledig en naar waarheid zijn ingevuld.

**! De personen die voor jouw organisatie vorig jaar zijn doorgegeven, zijn al ingevuld op het formulier. Je kan medewerkers toevoegen, verwijderen of aanpassen.**

<b>Voor wie?</b>	Alle organisatoren met opvanglocaties met een vergunning die al opgestart zijn op 1 januari
<b>Welk niveau?</b>	Per organisator met detail per medewerker: <ul style="list-style-type: none"> <li>• apart formulier groepsopvang</li> <li>• apart formulier voor gezinsopvang en groepsopvang samenwerking</li> </ul>
<b>Welke periode?</b>	Situatie op 1 januari (huidig jaar)
<b>Wanneer verstuurd?</b>	In januari
<b>Wanneer versturen naar Kind en Gezin?</b>	Streefdatum: <i>midden februari</i> <i>De exacte datum vind je terug in de e-mail van Kind en Gezin.</i>
<b>Doel?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beleidsinformatie (BVR vergunning, art.60)</li> <li>• Inschatten vormingsbehoeften</li> <li>• Berekening subsidie voor inkomenstarief (MB subsidie, art.14)</li> </ul>
<b>Welke gegevens precies?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Naam, voornaam, geboortedatum, rijksregisternummer, geslacht</li> <li>• Diploma en eventuele attesten, kennis Nederlands, kwalificatietraject, tewerkstellingsstatuut, functie, werkregime</li> <li>• Hoofdlocatie als het personeelslid in verschillende locaties werkt:</li> </ul>
<b>Aandachtspunten?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Met medewerkers bedoelen we: alle kinderbegeleiders, verantwoordelijken en personen die verantwoordelijke ondersteunen.</li> <li>• Je geeft info over alle medewerkers, ongeacht hun statuut, dus ook zelfstandigen (met uitzondering van vrijwilligers en stagiaires).</li> <li>• Meer informatie over welke personen worden meegeteld voor de berekening van de gemiddelde leeftijd, vind je op <a href="http://www.kindengezin.be">www.kindengezin.be</a>. Ga naar '<a href="#">Kinderopvang &gt; Sector baby's en peuters &gt; Subsidies en financieel &gt; Subsidie inkomenstarief</a>'.</li> <li>• Uitzondering: kinderbegeleiders gezinsopvang en groepsopvang samenwerking moet je <u>niet</u> doorgeven.</li> <li>• Per medewerker kan je slechts 1 diploma doorgeven, maar je kan wel verschillende andere kwalificatiebewijzen en attesten doorgeven.</li> </ul>



# Formulier registratie kinderen met een subsidie voor specifieke zorgbehoefte



Kind en Gezin  
**Afdeling Kinderopvang**  
 Hallepoortlaan 27, 1060 BRUSSEL  
 Website: [www.kindengezin.be](http://www.kindengezin.be)  
 bij vragen over het invullen: zie bijlage

## Registratie van het aantal opvangprestaties bij kinderen met specifieke zorgbehoefte

Naam Organisator	<b>Naam organisator</b>
Naam Subsidiegroep	<b>Naam subsidiegroep</b>
Subsidiegroep Id	<b>Subsidiegroep id</b>
Jaar	<b>Jaar</b>

Id-inclusieve opvang	Naam	Voornaam	Geboortedatum	Geldigheidsperiode		Aantal prestaties kinderen met specifieke zorgbehoefte			
				Van	Tot	1/3 dag	1/2 dag	1 dag	Gestopt
I000022	<b>Naam kind</b>	<b>Voornaam kind</b>	Geboortedatum	van-datum	tot-datum				
...									
...									
...									

De persoon die dit formulier invult, verklaart, als vertegenwoordiger van de organisator, dat bovenstaande gegevens volledig en naar waarheid zijn ingevuld.

**Alle kindgegevens zijn al ingevuld op het formulier. Deze gegevens zijn niet aanpasbaar. Je kan zelf geen kinderen toevoegen.**

**Per kind geef je enkel het aantal opvangprestaties op. Eventueel vink je 'gestopt' aan.**

<b>Voor wie?</b>	Alle kinderopvanglocaties met een vergunning die kinderen hebben opgevangen waarvoor een subsidie voor individuele inclusieve zorg is toegekend
<b>Welk niveau?</b>	Per subsidiegroep, met detail per kind
<b>Welke periode?</b>	Afgelopen jaar, enkel voor de periode waarvoor de subsidie werd toegekend
<b>Wanneer verstuurd?</b>	In januari
<b>Wanneer versturen naar Kind en Gezin?</b>	Midden februari De exacte datum vind je terug in de e-mail van Kind en Gezin.
<b>Doel?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berekening subsidie individuele inclusieve kinderopvang (BVR, subsidie art. 41)</li> <li>• Bezettingsberekening bij subsidie voor structurele inclusieve kinderopvang en bij de Centra voor inclusieve kinderopvang (BVR, subsidie art. 49)</li> <li>• Beleidsinformatie</li> </ul>
<b>Welke gegevens precies?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Het aantal prestaties inclusieve opvang naar opvangduur (1/3 dag, ½ dag en volle dag)</li> <li>• Met een vinkje aangeven of de opvang van het kind ondertussen gestopt is. Dit kind zal volgend jaar niet meer op het formulier verschijnen.</li> </ul>
<b>Aandachtspunten?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registratie per kind</li> <li>• ! Ook voor structurele plaatsen inclusieve kinderopvang en centra inclusieve opvang</li> <li>• Elk kind met toekenning subsidie specifieke zorgbehoefte krijgt van Kind en Gezin een id-inclusieve opvang</li> <li>• Het id-inclusieve opvang, de naam, de voornaam, de geboortedatum en de geldigheidsperiode van de toekenning zijn ingevuld door Kind en Gezin</li> <li>• Je kan zelf geen kinderen toevoegen. Per kind moet je via het aanvraagformulier een subsidie voor individuele inclusieve kinderopvang aanvragen.</li> <li>• Een kind kan 2x op de lijst staan, bijv. bij een onderbreking van de periode van de toekenning.</li> </ul>

# Formulier registratie flexibele gezinsopvang of groepsopvang samenwerkende onthaalouders



Kind en Gezin  
**Afdeling Kinderopvang**  
 Hallepoortlaan 27, 1060 BRUSSEL  
 Website: [www.kindengezin.be](http://www.kindengezin.be)  
 bij vragen over het invullen: zie bijlage

## Registratie van het aantal opvangprestaties op flexibele openingstijden voor flexibele gezinsopvang of groepsopvang samenwerking

Naam Organisator	Naam organisator
Naam Subsidiegroep	Naam subsidiegroep
Subsidiegroep Id	Subsidiegroep id
Jaar	Jaar

Dossiernummer	Naam locatie	Aantal kinderopvangprestaties op flexibele openingstijden				
		Minstens 30 minuten voor 7u	Minstens 30 minuten na 18u	Zowel minstens 30 minuten voor 7u als minstens 30 minuten na 18u	Op een feestdag	In het weekend
Dossiernummer	Naam locatie					

De persoon die dit formulier invult, verklaart, als vertegenwoordiger van de organisator, dat bovenstaande gegevens volledig en naar waarheid zijn ingevuld.

**Je geeft per kinderopvanglocatie het aantal kinderopvangprestaties op flexibele openingstijden door.**

<b>Voor wie?</b>	Alle vergunde kinderopvanglocaties die al opgestart zijn, werken met inkomenstarief en die behoren tot een subsidiegroep met een subsidie voor flexibele gezinsopvang  → Voor subsidiegroepen met aangesloten onthaalouders
<b>Welk niveau?</b>	Per subsidiegroep, met detail met opvanglocatie
<b>Welke periode?</b>	Afgelopen jaar
<b>Wanneer verstuurd?</b>	In januari
<b>Wanneer versturen naar Kind en Gezin?</b>	De exacte datum vind je terug in de e-mail van Kind en Gezin.
<b>Doel?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Berekening subsidie flexibele gezinsopvang (BVR subsidie, art. 40/1)</li> <li>Beleidsinfo: hoe wordt subsidie flexibele opvang ingezet?</li> </ul>
<b>Welke gegevens precies?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aantal kinderopvangprestaties op flexibele openingstijden per tijdstip</li> <li>Per dag kan er maximum 1 kinderopvangprestatie worden geregistreerd</li> <li>Er zijn voorrangregels bij het invullen van de opvangprestaties                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Een kinderopvangprestatie op een feestdag primeert op een weekenddag</li> <li>Een kinderopvangprestatie op een weekenddag primeert op een kinderopvangprestatie voor 7u, na 18 of zowel voor als na 18u</li> </ul> </li> </ul>
<b>Aandachtspunten?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registratie per locatie (voor groepsopvang samenwerking: per samenwerking)</li> </ul>

# Formulier registratie voorrangsgroepen



Kind en Gezin  
**Afdeling Kinderopvang**  
 Hallepoortlaan 27, 1060 BRUSSEL  
 Website: [www.kindengezin.be](http://www.kindengezin.be)  
 bij vragen over het invullen: zie bijlage

## Registratie voorrangsgroepen van kinderopvanglocaties met inkomenstarief

Naam Organisator	
Naam Subsidiegroep	
Subsidiegroep Id	
Jaar	<b>2016</b>

Dossiernummer	Naam Locatie	Werkt met inkomenstarief		Kenmerk plussubsidie?	Voorrangsgroepen algemeen				Details voorrangsgroepen							
		Begindatum	Einddatum		Totaal aantal opvangplaatsen (incl. andere voorrangsgroepen behoren)	Uit voorrangsgroepen (inclusief wachtlijst gezinnen)	Enkel uit kwetsbare gezinnen	Werk en/of opleiding	Alleenstaanden	Laag inkomen	Plegkinderen	Gezind met handicap	Gezind met verminderd zelfzorgvermogen	Sociale of pedagogische redenen	Laag opleidingsniveau	
9100000954	Locatie001	13-08-1957	13-08-1957	<input checked="" type="checkbox"/>												
9100000955	Locatie002	13-08-2015	12015-08-13	<input type="checkbox"/>												
9100000956	Locatie003	13-08-2015	12015-08-13	<input type="checkbox"/>												
9100000958	Locatie004	13-08-2015	12015-08-13	<input checked="" type="checkbox"/>												

### Tip:

Meer info en definities van de voorrangsgroepen vind je in de snelinfo 'Diversiteit en toegankelijkheid: opnamebeleid en voorrangregels – 24 februari 2015' op [www.kindengezin.be](http://www.kindengezin.be). Ga naar '[Kinderopvang > Sector baby's en peuters > Snelinfo's > Opvang met inkomenstarief](#)'.

<b>Voor wie?</b>	Alle kinderopvanglocaties met een vergunning, die al opgestart zijn en die tot een subsidiegroep met een subsidie voor inkomenstarief behoren
<b>Welk niveau?</b>	Per subsidiegroep, met details per opvanglocatie
<b>Welke periode?</b>	Voorbije kalenderjaar
<b>Wanneer verstuurd?</b>	In januari
<b>Doel?</b>	Controle op de subsidievoorwaarden (20% en 30%) en beleidsinformatie (MB subsidie, art. 10)
<b>Welke gegevens precies?</b>	<p>Vanaf 2016:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• totaal aantal opgevangen kinderen</li> <li>• aantal kinderen uit voorrangsgroepen (inclusief uit voorrangsgroepen)</li> <li>• enkel uit kwetsbare gezinnen</li> <li>• ook het aantal kinderen per detailcategorie van de voorrangsgroepen</li> <li>• het aantal kinderen per detailcategorie van de voorrangsgroepen. Een aantal kinderen zullen aan meerdere categorieën tegelijkertijd voldoen. Eén kind kan dus over de verschillende categorieën meerdere keren geteld worden.</li> </ul>
<b>Aandachtspunten?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• We tonen per locatie de periode in het kalenderjaar waarin de locatie met inkomenstarief werkte. We tonen slechts 1 lijn per locatie. Als er in 1 jaar meerdere periodes per locatie zijn, dan tonen we de eerste begindatum en de laatste einddatum.</li> <li>• De locatie krijgt een vink als het kenmerk 'plussubsidie' op 31 december van het kalenderjaar actief is.</li> <li>• In de kolommen 'totaal aantal opgevangen kinderen', 'aantal kinderen uit voorrangsgroepen' en 'aantal kinderen enkel uit kwetsbare gezinnen' tel je elk kind per locatie slechts 1 keer.</li> </ul>

# Formulier registratie aanwezige kinderen

## Let op!

Dit formulier wordt enkel verstuurd naar kinderopvanglocaties die niet met inkomenstarief werken of locaties met inkomenstarief die buitenschoolse opvang zonder inkomenstarief aanbieden. Voor de kinderopvanglocaties mét inkomenstarief worden de gegevens uit de maandregistraties gehaald.



Kind en Gezin  
**Afdeling Kinderopvang**  
 Hallepoortlaan 27, 1060 BRUSSEL  
 Website: [www.kindengezin.be](http://www.kindengezin.be)  
 bij vragen over het invullen: zie bijlage

## Registratie aanwezige kinderen ¶

Naam Organisator	<b>Naam organisator</b>
Naam Subsidiegroep	<b>Naam subsidiegroep</b>
Subsidiegroep Id	<b>Subsidiegroep id</b>
Jaar	<b>Jaar</b>

Dossiernummer	Opvanglocatie	Opvangtype	Geboortejaar												
			2016	2015	2014	2013	2012	2011	2010	2009	2008	2007	2006	2005	2004
xxxxxxxxxxxx	Sterretjes	baby's en peuters													
		buitenschoolse opvang													
yyyyyyyyyyyy	Maantjes	baby's en peuters													
		buitenschoolse opvang													

De persoon die dit formulier invult, verklaart, als vertegenwoordiger van de organisator, dat bovenstaande gegevens volledig en naar waarheid zijn ingevuld.

### Voor wie?

Alle kinderopvanglocaties met een vergunning zonder inkomenstarief of locaties met het inkomenstarief die tijdens de maand september buitenschoolse opvang zonder inkomenstarief organiseren

### Welk niveau?

Per subsidiegroep (detail per opvanglocatie)

### Welke periode?

Maand september

### Wanneer verstuurd?

Eind augustus

### Doel?

Beleidsinfo, kindplaatsratio, % gebruik in Vlaanderen,...  
 (BVR vergunning, art 60 en art. 74)

### Welke gegevens precies?

- Aantal aanwezige kinderen per geboortejaar en per opvangtype
- Aanwezige kinderen = het aantal unieke kinderen dat minstens één keer aanwezig is in de referentieweek
- Opvangtype: opvang van baby's en peuters en buitenschoolse opvang