

De jaarregistraties voor kleuteropvang: welke gegevens moet je jaarlijks aan Opgroeien bezorgen?

Datum: 17/01/2022

Inleiding

In deze brochure vind je meer informatie over de gegevens die je als kleuteropvang met kwaliteitslabel aan Opgroeien moet bezorgen, als je gedurende de overgangstermijn (2022-2025) subsidies krijgt van Opgroeien.

Opgroeien vraagt gegevens enkel nog jaarlijks op. Kwartaalaangiftes zoals voordien (ADO's) verdwijnen.

Samengevat

Er zijn nog 5 jaarlijkse registraties:

- Jaarregistratie opvangprestaties voor locaties met transitie subsidie 'Erkend'
- Jaarregistratie opvangprestaties voor locaties met transitie subsidie 'Attest van toezicht'
- Opvangprestaties voor kinderen met specifieke zorgbehoefte
- Jaarregistratie aantal bereikte kwetsbare gezinnen voor locaties met subsidie lokale dienst
- Personeelsoverzicht VIA kleuteropvang

Inleiding.....	1
Samengevat.....	1
1. Algemeen.....	3
1.1. De formulieren.....	3
1.2. Hoe gebruik je het formulier?.....	3
1.3. Hoe bezorg je het formulier aan Opgroeien?.....	3
1.4. Bewaar het formulier.....	4
1.5. Hoe pas je eerder verstuurde formulieren aan?.....	4
2. Jaarregistratie opvangprestaties voor locaties met transitiesubsidie Erkend.....	4
2.1. Wie krijgt dit formulier?.....	4
2.2. Wat moet je invullen?.....	5
2.3. Voorbeeld van het formulier:.....	5
3. Jaarregistratie opvangprestaties voor locaties met transitiesubsidie Attest van Toezicht.....	6
3.1. Wie krijgt dit formulier?.....	6
3.2. Wat moet je invullen?.....	6
3.3. Voorbeeld van het formulier:.....	7
4. Opvangprestaties voor kinderen met specifieke zorgbehoefte.....	7
4.1. Wie krijgt dit formulier?.....	7
4.2. Wat moet je invullen?.....	8
4.3. Voorbeeld van het formulier:.....	8
5. Jaarregistratie aantal bereikte kwetsbare gezinnen voor locaties met subsidie lokale dienst.....	9
5.1. Wie krijgt dit formulier?.....	9
5.2. Wat moet je invullen?.....	9
5.3. Voorbeeld van het formulier:.....	11
6. Personeelsoverzicht VIA kleuteropvang.....	11
6.1. Wie krijgt dit formulier?.....	11
6.2. Wat moet je invullen?.....	11
6.3. Voorbeeld van het formulier.....	13

1. ALGEMEEN

1.1. DE FORMULIEREN

Opgroeien voorziet voor de jaarlijkse bevestigingen een invulbaar PDF formulier. Dat formulier moet je elektronisch invullen en terugsturen.

Je ontvangt de formulieren via e-mail in de eerste maanden van het jaar. Het formulier voor de registratie van de medewerkers in het kader van werkdrukvermindering private organisatoren wordt voor het eerst verstuurd begin 2022. De andere krijg je voor het eerst begin 2023.

Er is nog geen mogelijkheid om de gegevens via XML op te sturen. Mogelijks volgt dit later nog.

1.2. HOE GEBRUIK JE HET FORMULIER?

Stap 1: open het formulier

Je moet het formulier openen met Adobe Reader. Anders kan je problemen ondervinden bij het openen of invullen. Is het formulier geopend in Adobe Reader, dan kan je de gegevens elektronisch aanvullen/invullen.

Lukt het niet om het document te openen? Lees dan deze [tips](#).

Stap 2: vul het formulier in

- Controleer de vooraf ingevulde informatie.
- Vul de nodige informatie in.
- Vink de verklaring op eer aan.

1.3. HOE BEZORG JE HET FORMULIER AAN OPGROEIEN?

Heb je alles goed ingevuld, dan verschijnt er onderaan het formulier een 'verstuurknop'. Zijn er nog rode vakken, dan krijg je de boodschap dat je nog velden moet invullen.

Klik op de knop 'Verstuur naar Opgroeien' om het formulier te versturen.

Lukt dat niet, sla het formulier dan op en mail het als bijlage naar ko.formulieren@kindengezin.be.

Let op! Als je het formulier afdruckt en op papier invult, kunnen we het niet elektronisch verwerken. Ook niet als je het nadien inscant en doorstuurt.

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 doorgestuurde formulier wordt automatisch verwerkt.

- De mails naar dit e-mailadres worden niet gelezen. Je kan in die mail dus geen bijkomende informatie of vragen noteren. Contacteer daarvoor je klantenbeheerder.

Hebben we je formulier goed ontvangen? Dan krijg je van ons een e-mail met een bevestiging.

1.4. BEWAAR HET FORMULIER

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

1.5. 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. Zo moet je niet alle gegevens opnieuw ingeven.

Als je het formulier aanpast en bezorgt, dan wordt de vorige versie overschreven. Zorg dus steeds voor een volledig overzicht!

2. JAARREGISTRATIE OPVANGPRESTATIES VOOR LOCATIES MET TRANSITIESUBSIDIE ERKEND

2.1. WIE KRIJGT DIT FORMULIER?

Elke organisator kleuteropvang die een transitie­subsidie erkend krijgt.

Je krijgt 1 **formulier per gemeente (subsidiegroep)** met al je locaties die voldoen aan de voorwaarden voor de transitie­subsidie erkend.

2.2. WAT MOET JE INVULLEN?

Op het formulier vul je per opvanglocatie waarvoor je de transitie­subsidie erkend krijgt het aantal opvangprestaties in. Je doet dit voor de periode waarvoor de locatie voldeed aan de voorwaarden. Die periode vind je onder 'begindatum' en 'einddatum'.

Wat is een opvangprestatie?

Een 'opvangprestatie' is de **aanwezigheid** van een kind per opvangmoment. Komt een kind zowel voor als na de schooluren naar de opvang, dan geldt dit als 2 opvangprestaties. Elke opvangprestatie telt mee voor 1 prestatie, ongeacht hoe lang het kind werd opgevangen.

Opgroeien vraagt de opvangprestaties opgesplitst in 1/3^{de}, 1/2^{de} en volle dagen omdat dit belangrijke beleidsinformatie is:

- 1/3^{de} dag = Opvangprestatie van minder dan 3 uur opvang
- 1/2^{de} dag = Opvangprestatie van minder dan 6 uur en meer dan 3 uur opvang
- Volle dag = Opvangprestatie van 6 uur opvang of meer

2.3. VOORBEELD VAN HET FORMULIER:

Jaarregistratie aanwezigheden in locaties die recht hebben op transitie­subsidie Erkend

Naam Organisator	De Maalboom
Naam subsidiegroep	145-KLEUTER-Aalst
Subsidiegroep ID	105423
Jaar	2022

Dossiernummer	Naam Locatie	Begindatum	Einddatum	Aantal opvangprestaties		
				1/3 dag	1/2 dag	volle dag
910015185	De Kastanjelaar	1-1-2022	31-12-2022			
910015865	De Zilverreik	1-1-2022	5-5-2022			
910025475	De Berk	30-6-2022	31-12-2022			

Heb je geen opvangprestaties in een bepaalde locatie?

Heb je in een bepaald jaar geen opvang aangeboden in een locatie, dan vul je een cijfer 0 in.

Ben je niet meer van plan om in deze locatie nog opvang aan te bieden? Meld dan de stopzetting aan je klantenbeheerder.

3. JAARREGISTRATIE OPVANGPRESTATIES VOOR LOCATIES MET TRANSITIESUBSIDIE ATTEST VAN TOEZICHT

3.1. WIE KRIJGT DIT FORMULIER?

Elke organisator kleuteropvang die een transitie subsidie 'Attest van Toezicht' krijgt.

Je krijgt 1 formulier per gemeente (subsidiegroep) met daarop al je locaties die voldoen aan de voorwaarden voor de transitie subsidie AVT.

3.2. WAT MOET JE INVULLEN?

Op het formulier vul je per opvanglocatie waarvoor je de transitie subsidie attest van toezicht krijgt het aantal opvangprestaties in. Je doet dit voor de periode waarvoor de locatie voldeed aan de voorwaarden. Die periode vind je onder 'begindatum' en 'einddatum'.

Wat is een opvangprestatie?

Een 'opvangprestatie' is de **aanwezigheid** van een kind per opvangmoment. Komt een kind zowel voor als na de schooluren naar de opvang, dan geldt dit als 2 opvangprestaties. Elke opvangprestatie telt mee voor 1 prestatie, ongeacht hoe lang het kind werd opgevangen.

Opgroeien vraagt de opvangprestaties opgesplitst in 1/3^{de}, 1/2^{de} en volle dagen omdat dit belangrijke beleidsinformatie is:

- 1/3^{de} dag = Opvangprestatie van minder dan 3 uur opvang
- 1/2^{de} dag = Opvangprestatie van minder dan 6 uur en meer dan 3 uur opvang
- Volle dag = Opvangprestatie van 6 uur opvang of meer

3.3. VOORBEELD VAN HET FORMULIER:

Jaarregistratie aanwezigheden in locaties die recht hebben op transitie subsidie attest van toezicht

Naam Organisator	De Maalboom
Naam subsidiegroep	145-KLEUTER-Aalst
Subsidiegroep ID	105423
Jaar	2022

Dossiernummer	Naam Locatie	Begindatum	Einddatum	Aantal opvangprestaties		
				1/3 dag	1/2 dag	Volle dag
910025697	De Spar	1-1-2022	31-12-2022			
910025698	De Plataan	1-1-2022	5-5-2022			
910026547	De Notelaar	30-6-2022	31-12-2022			

Heb je geen opvangprestaties in een bepaalde locatie?

Heb je in een bepaald jaar geen opvang aangeboden in een locatie, dan vul je een cijfer 0 in.

Ben je ook niet meer van plan om in deze locatie opvang aan te bieden, meldt dan de stopzetting aan je klantenbeheerder.

4. OPVANGPRESTATIES VOOR KINDEREN MET SPECIFIEKE ZORGBEHOEFTE

4.1. WIE KRIJGT DIT FORMULIER?

Elke organisator kleuteropvang die een toekenning heeft voor een subsidie voor individuele inclusieve opvang.

Je krijgt 1 formulier per gemeente (subsidiegroep) met daarop per kind waarvoor je een toekenning hebt:

- Het nummer van de toekenning (I-nummer)
- De naam en de voornaam van het kind
- De geboortedatum
- De periode (van en tot) waarvoor je een toekenning van de subsidie hebt in dat jaar.

4.2. WAT MOET JE INVULLEN?

Op het formulier vul je per kind waarvoor je de subsidie hebt het aantal opvangprestaties in. **Je mag maximum 1 opvangprestatie per dag registreren!**

Let op! heb je slechts voor een gedeelte van het jaar een toekenning van de subsidie, dan mag je alleen de opvangprestaties binnen die periode opgeven.

Opgroeien vraagt de opvangprestaties opgesplitst in 1/3^{de}, 1/2^{de} en volle dagen omdat dit belangrijke beleidsinformatie is:

- 1/3^{de} dag = Opvangprestatie van minder dan 3 uur opvang
- 1/2^{de} dag = Opvangprestatie van minder dan 6 uur en meer dan 3 uur opvang
- Volle dag = Opvangprestatie van 6 uur opvang of meer

4.3. VOORBEELD VAN HET FORMULIER:

Jaarregistratie van het aantal opvangprestaties bij kinderen met specifieke zorgbehoefte

Naam Organisator	De Maalboom
Naam subsidiegroep	145-KLEUTER-Aalst
Subsidiegroep ID	105423
Jaar	2022

ID-inclusieve opvang	Naam	Voornaam	Geboortedatum	Geldigheidsperiode		Aantal prestaties kinderen met specifieke zorg			Gestopt
				Begindatum	Einddatum	1/3 dag	1/2 dag	Volle dag	
I008203	Declercq	Jana	01/05/2018	1-1-2022	31-12-2022				<input type="checkbox"/>
I0044751	Vandenbergh	Ina	04/07/2017	1-1-2022	5-5-2022				<input type="checkbox"/>
I0025479	Maes	Tom	29/7/2019	30-6-2022	31-12-2022				<input type="checkbox"/>

Maakt een kind waarvoor je een toekenning hebt geen gebruik meer van de opvang?

Vink achteraan het veldje gestopt aan. Opgroeien sluit dan de toekenning af/ Het volgende jaar zal dit kind niet meer verschijnen op de registratie.

5. JAARREGISTRATIE AANTAL BEREIKTE KWETSBARE GEZINNEN VOOR LOCATIES MET SUBSIDIE LOKALE DIENST

5.1. WIE KRIJGT DIT FORMULIER?

Elke organisator kleuteropvang die een subsidie lokale dienst krijgt.

Je krijgt 1 **formulier per gemeente (subsidiegroep)** met daarop je locaties die voldoen aan de voorwaarden voor de subsidie lokale dienst.

5.2. WAT MOET JE INVULLEN?

Op het formulier vul je per opvanglocatie het aantal bereikte kwetsbare gezinnen in.

Wat is een kwetsbaar gezin?

Kwetsbare gezinnen zijn gezinnen in kansarmoede of gezinnen die dreigen in kansarmoede terecht te komen.

Kansarmoede is een toestand waarbij mensen beperkt worden in hun kansen om voldoende deel te hebben aan maatschappelijk hooggewaardeerde goederen, zoals onderwijs, arbeid en huisvesting. Het gaat hierbij niet om een eenmalig feit, maar om een duurzame toestand die zich voordoet op verschillende terreinen, bij zowel materiële als immateriële zaken.

Er worden diverse criteria aangehaald wanneer het gaat over kansarmoede.

Om te bepalen of een gezin een kwetsbaar gezin is, is het belangrijk om in het achterhoofd te houden dat armoede of kwetsbaarheid niet te vatten is in een bepaald statuut, en het steeds gaat over een combinatie van twee of meer criteria.

Denk hierbij aan:

De financiële situatie:

- Laag inkomen, onregelmatig maandinkomen, inkomen lager dan het leefloon, leven van een werkloosheidsuitkering of leefloon ...
- Toont laag inkomen onrechtstreeks aan: sociale toeslag Groeipakket, verhoogde tegemoetkoming, schuldbemiddeling ...

De werksituatie:

- Werkzoekend, arbeidsongeschikt, tijdelijke contracten, beschutte werkplaats, in opleiding, inburgeringstraject ...
- Het opleidingsniveau: Veelal wordt gekeken naar het opleidingsniveau van de moeder (niet in het bezit van diploma secundair onderwijs) of de combinatie kortgeschoold en werkzoekend
- De thuistaal van ouders kan een element zijn

De gezinssamenstelling:

- Alleenstaande ouder
- Aantal kinderen in verhouding tot inkomen
- Pleeggezin
- (minderjarige) tienermoeder
- Gezinnen op de vlucht, asielzoekers

De gezondheid en de zorgsituatie:

- Zwakke gezondheid van gezinsleden, gebrek aan kennis en deelname aan gezondheidszorg
- Gezinslid met chronische ziekte, met een handicap, met verminderd zelfzorgvermogen ...
- Voor sociale of pedagogische redenen is het wenselijk dat kinderen overdag opgevangen worden.

Wanneer mag ik een gezin opgeven?

Heb je gedurende het jaar een kwetsbaar gezin ondersteund met de opvang van hun kind(eren), dan wordt dit gezien als een bereikt kwetsbaar gezin.

Het hoeft niet steeds te gaan om een kwetsbaar gezin waarvan je een kind of kinderen opvangt in de locatie waarvoor je de subsidie lokale dienst krijgt.

Heb je vanuit je werking als lokale dienst een gezin bereikt en de opvang van dit kind kunnen realiseren in 1 van je andere opvanglocaties, dan mag je dit kind ook meerekenen in je bereikte aantal gezinnen.

We kijken naar het aantal gezinnen. Vang je van 1 gezin meerdere kinderen op dan telt dit als 1 bereikt gezin.

Als lokale dienst heb je kennis en ervaring met toegankelijkheid en een vertrouwensrelatie met de gezinnen. We verwachten niet dat je documenten opvraagt zoals bijv. loonbrieven of gezinssamenstellingen om te bepalen of dit om een kwetsbaar gezin gaat.

Bereik je een kwetsbaar gezin, dan volstaat het dat je dit op een verklaart op het registratieformulier. We gaan er vanuit dat je dit in eer en geweten invult.

5.3. VOORBEELD VAN HET FORMULIER:

Jaarregistratie bereikte kwetsbare gezinnen voor buitenschoolse opvang met subsidie lokale dienst

Naam Organisator	De Maalboom
Naam subsidiegroep	145-KLEUTER-Aalst
Subsidiegroep ID	105423
Jaar	2022

Dossiernummer	Naam Locatie	Begindatum	Einddatum	Aantal bereikte kwetsbare gezinnen
910025697	De Spar	1-1-2022	31-12-2022	

6. PERSONEELSOVERZICHT VIA KLEUTEROPVANG

6.1. WIE KRIJGT DIT FORMULIER?

Elke organisator kleuteropvang die een transitie subsidie erkend krijgt én die geen openbaar bestuur is.

Zij komen in aanmerking voor een subsidie voor werkdrukvermindering. Private organisatoren moeten daarvoor de nodige gegevens bezorgen.

Je krijgt 1 formulier per organisator.

6.2. WAT MOET JE INVULLEN?

Op het formulier geef je de werknemers op die in aanmerking komen voor de subsidie voor werkdrukvermindering private organisatoren.

Je mag enkel medewerkers opgeven die voldoen aan volgende voorwaarden:

- De medewerker is tewerkgesteld als werknemer.
- De medewerker heeft een functie als begeleider, verantwoordelijke of coördinator. (logistieke of administratieve medewerkers mag je dus **niet** opgeven.)

- De persoon is, op 1 januari van het jaar van de bevraging, 45 jaar of ouder.
- De medewerker is tewerkgesteld in een locatie waarvoor de organisator de transitiesubsidie erkend krijgt (vroegere erkende opvang).
- De medewerker is niet tewerkgesteld in het gewezen GESCO-statuuut.
- De medewerker werkt in een gemeente waarvoor je nog subsidies ontvangt. In geval van inkorting van de overgangstermijn, mag je de medewerkers uit die gemeente niet meer opgeven.

Het werkregime dat je opgeeft mag enkel de prestatiebreuk zijn waarin deze persoon werkt als begeleider, verantwoordelijke of coördinator.

Opgroeien heeft, als er gegevens van het voorgaande jaar beschikbaar waren, al een aantal medewerkers opgenomen in het formulier.

- Een persoon werkt niet meer voor jouw organisatie of komt niet in aanmerking voor de subsidie op basis van de bovenvermelde voorwaarden? Je kan de medewerker verwijderen door op het – teken te klikken achteraan.
- De gegevens van een medewerker zijn niet correct? Je kan de opgegeven informatie aanpassen. Check hierbij ook zeker het werkregime want dit kan soms wijzigen.

Voeg nieuwe +45-jarige werknemer toe

- Je wil een bijkomende werknemer opgeven? Dit kan door achteraan op het + teken te klikken. Er verschijnt dan een lege lijn waarin je gegevens van de medewerker kan noteren.

Je hebt geen +45-jarige werknemers die in aanmerking komen?

- Ook dan moet je het formulier terugbezorgen.
- Verwijder de eventueel vooraf ingevulde gegevens.
- Klik het vinkje “Ik heb geen werknemers in mijn gelabelde kleuteropvang die op 1 januari 45 jaar of ouder zijn” aan.

6.3. VOORBEELD VAN HET FORMULIER

Personeelsoverzicht VIA kleuteropvang

Naam Organisator	De Maalboom
Organisator ID	158
Jaar	1 januari 2022

Gegevens over de medewerkers die op 1 januari minimum 45 jaar oud zijn						
Rijksregisternummer	Naam	Voornaam	Geboortedatum	Geslacht	Werkregime	
76.12.15-146-25	Declercq	Maria	15/02/1976	Vrouw	2	/ 5
62.07.30-240-18	Vandenbergh	Daniella	30/06/1962	Vrouw	29	/ 50

