

Toelichting op het wijzigingsformulier gastouderopvang

Het Wijzigingsformulier gastouderopvang dient door gastouderbureaus gebruikt te worden om wijzigingen met betrekking tot gastouderopvang door te geven voor het Landelijk Register Kinderopvang. U (het gastouderbureau) wendt zich hiervoor tot het college van burgemeester en wethouders van de gemeente waar de gastouder staat ingeschreven.

Het Wijzigingsformulier gastouderopvang bestaat uit een onderdeel "Gegevens van gastouderbureau en gastouder zoals bekend in Register Kinderopvang" en een onderdeel "Wijziging van gegevens". In het eerste onderdeel kunt u de gegevens invullen van uw gastouderbureau en van de gastouder zoals ze bekend staan in het Register Kinderopvang. In het onderdeel "Wijziging van gegevens" geeft het gastouderbureau aan welke gegevens gewijzigd moeten worden.

Per wijzigingsformulier kunt u wijzigingen voor maximaal één gastouder aangegeven. Voor het doorgeven van wijzigingen kunt u alleen gebruik maken van het Wijzigingsformulier gastouderopvang en alleen leesbare wijzigingsformulieren kunnen door de gemeente in behandeling worden genomen. Wijzigingen voor gastouderbureaus, kinderdagverblijven en locaties voor buitenschoolse opvang kunnen niet op dit formulier ingevuld worden. Hiervoor dient u gebruik te maken van het Wijzigingsformulier gastouderbureau en het Wijzigingsformulier kinderdagverblijf en buitenschoolse opvang.

Onderdeel "Gegevens van gastouderbureau en gastouder zoals bekend in Register Kinderopvang"

In dit onderdeel vult u de gegevens in van uw gastouderbureau en de gastouder. De gemeente gebruikt deze gegevens om het gastouderbureau en de gastouder te traceren en te verifiëren in het Register Kinderopvang. Indien u over Registratienummers Landelijk Register Kinderopvang beschikt (zie <http://www.landelijkregisterkinderopvang.nl/>), vult u ook die in.

Onderdeel "Wijziging van gegevens"

Op het onderdeel "Wijziging van gegevens" geeft u aan welke wijziging(en) u wilt doorgeven en op welke datum deze wijziging ingaat. U geeft hierbij aan wat de aard van de wijziging is. Hierbij zijn meerdere opties mogelijk: het aangaan van een extra bemiddelingsrelatie, het beëindigen van een bemiddelingsrelatie, het wijzigen van adres- en contactgegevens van de gastouder, het wijzigen van gegevens van de opvanglocatie en het verwijderen van de gastouderopvang uit het Landelijk Register Kinderopvang. Met het opgeven van de ingangsdatum geeft u aan per wanneer de wijziging in dient te gaan.

Let op: wilt u een bemiddelingsrelatie tussen een gastouderbureau en een gastouder stopzetten en deze tegelijkertijd vervangen door een bemiddelingsrelatie met een ander gastouderbureau dan zult u eerst de ene bemiddelingsrelatie moeten beëindigen middels dit formulier. Door vervolgens een aanvraagformulier gastouderopvang in te dienen kan de nieuwe bemiddelingsrelatie tot stand worden gebracht.

Wijziging van het opvangadres

Wijzigingen met betrekking tot de opvanglocatie, bijvoorbeeld een wijziging van het opvangadres, zullen door de gemeente als een wijziging worden behandeld en kunnen middels dit formulier doorgegeven worden. Het wijzigingsformulier moet ingediend worden bij de gemeente waar de gastouder tot dat moment ingeschreven stond.

Toevoegen document

Bij het indienen van het wijzigingsformulier dient te worden vastgesteld dat het gastouderbureau geregistreerd staat in het Gemeentelijk- of Landelijk Register Kinderopvang. Wanneer u beschikt over een Registratienummer Landelijk Register Kinderopvang, dan blijkt de registratie uit dit nummer en hoeft u geen kopie mee te sturen. Beschikt u nog niet over een dergelijk nummer, dan dient u een kopie uit het Gemeentelijk Register mee te sturen waaruit blijkt dat het gastouderbureau geregistreerd staat.

Indien u een nieuwe bemiddelingsrelatie met een gastouder wilt aangaan of deze juist wilt beëindigen, dient u een kopie van een geldig identiteitsbewijs van deze gastouder mee te sturen. Ook wanneer u een geregistreerde gastouder

uit het Landelijk Register Kinderopvang wilt verwijderen, dient u een kopie van een geldig identiteitsbewijs van deze gastouder mee te sturen. Zodoende wordt gewaarborgd dat de gastouder van de wijziging op de hoogte is gesteld.

Procedure

Een gastouder dient wijzigingen in zijn gegevens, die door het gastouderbureau bij de aanvraag zijn verstrekt, onverwijld mee te delen aan het gastouderbureau. Het gastouderbureau stelt het college van burgemeester en wethouders van de gemeente waar de gastouder is gevestigd middels dit formulier in kennis van de wijziging. Het college van burgemeester en wethouders draagt er zorg voor dat deze wijzigingen worden doorgevoerd in het Landelijk Register Kinderopvang en zal hiervan, na verwerking, schriftelijk een bevestiging geven aan het gastouderbureau.

Wijzigingsformulier en toelichting

Het Wijzigingsformulier gastouderopvang en de bijbehorende toelichting is ontwikkeld door de Vereniging van Nederlandse Gemeenten en vastgesteld door de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap.