



Wijziging Kinderdagverblijf of buitenschoolse opvang

Datum ontvangst door gemeente

Dag	Maand	Jaar

Dit formulier

Met dit formulier geeft u wijzigingen door in de gegevens die van uw geregistreerde kinderdagverblijf (KDV) of buitenschoolse opvanglocatie (BSO) in het Landelijk Register Kinderopvang (LRK) zijn opgenomen. De houder moet dit formulier invullen. Als er sprake is van een wijziging van houder, moet u dit formulier samen met de nieuwe houder van de opvangvoorziening invullen.

Opsturen

Stuur dit formulier en de gevraagde documenten naar de gemeente waarin het kinderdagverblijf of de buitenschoolse opvang is gevestigd.

Meer informatie

rijksoverheid.nl/kinderopvang

1 Gegevens geregistreerde opvangvoorziening

Lees de toelichting

1.1 Soort opvang *

Kinderdagverblijf Buitenschoolse opvang

Betreft het een ouderparticipatiecrèche (OPC)?

> Lees de toelichting

Ja

Naam opvangvoorziening*

Registratienummer LRK*

Plaats (opvanglocatie)*

2 Gegevens geregistreerde houder

Lees de toelichting

2.1 Naam houder*

3 Wijziging gegevens opvangvoorziening

Vul alleen gewijzigde gegevens in. Lees de toelichting.

3.1 Uitschrijven opvangvoorziening

Nee > Ga verder vanaf vraag 3.2

Ja, met als reden verhuizing van de opvanglocatie (KDV/BSO, voor verhuizing OPC zie 3.3)
(Met dit wijzigingsverzoek wordt een verzoek tot uitschrijving van de geregistreerde opvanglocatie gedaan. Gebruik het formulier *Aanvraag exploitatie kinderdagverblijf of buitenschoolse opvang* om een verzoek tot inschrijving van de nieuwe opvanglocatie te doen).

Ja, met als reden > Vul hieronder in

3.2 Wijziging gegevens geregistreerde Opvangvoorziening

Naam opvangvoorziening

Vestigingsnummer KvK

Aantal kindplaatsen

Voorschoolse educatie

 Ja Nee > Alleen van toepassing bij een kinderdagverblijf

Straat/Postbus*/Antwoordnummer*

Correspondentieadres geregistreerde vestiging

Huisnummer + toevoeging*

Postcode*

Plaats

Land

Naam contactpersoon

Contactgegevens geregistreerde vestiging

Website

E-mail

Telefoon

Straat

3.3 Verhuizing OPC

> Lees de toelichting

Huisnummer + toevoeging*

Postcode*

Plaats

Land

Dag Maand Jaar

3.4 Beoogde ingangsdatum wijzigingen*

4

Wijziging gegevens houder

Vul alleen gewijzigde gegevens in. Lees de toelichting.

Straat

Huisnummer + toevoeging*

Postcode*

Plaats

Land

E-mail

4.1 Adresgegevens geregistreerde houder (natuurlijk persoon)

4.2 Naam houder
(niet-natuurlijk persoon)

Straat/Postbus*/Antwoordnummer*

4.3 Correspondentieadresgegevens
geregistreerde houder (niet-
natuurlijk persoon)

Huisnummer* + toevoeging

Postcode*

Plaats

Land

E-mail

Dag Maand Jaar

4.4 Beoogde ingangsdatum
wijzigingen*

5

Gegevens nieuwe houder

In geval van een houderswisseling. Lees de toelichting.

5.1 De nieuwe houder is een*

Natuurlijk persoon > Vul de vragen 5.2, 5.3, 5.4 en 5.7 in

Niet-natuurlijk persoon > Vul de vragen 5.2, 5.5, 5.6 en 5.7 in

5.2 KvK-nummer onderneming*

5.3 Burgerservicenummer*

Voorletters*

Tussenvoegsels

Achternaam*

Dag Maand Jaar

Geboortedatum

5.4 Adres houder
(natuurlijk persoon)

Straat

Huisnummer+ toevoeging*

Postcode*

Plaats

Land

E-mail

5.5 Naam houder*
(niet-natuurlijk persoon)

Rechtsvorm

* = verplicht invullen

Het LRK en uw gegevens

De door u opgegeven (persoons)gegevens worden verwerkt in het LRK. Het LRK bevat een openbaar gedeelte dat geraadpleegd kan worden op landelijkregisterkinderopvang.nl. Het LRK bevat daarnaast gegevens die door de Belastingdienst, de gemeente en de GGD gebruikt worden voor hun wettelijke taken met betrekking tot kinderopvang. Dit gedeelte van het LRK is niet openbaar.

5.6 Correspondentieadres houder
(niet-natuurlijk persoon)

Straat/Postbus*/Antwoordnummer*

Huisnummer + toevoeging*

Postcode*

Plaats

Land

E-mail

Telefoon

Dag Maand Jaar

5.7 Beoogde ingangsdatum
wijzigingen*

6

Ondertekening nieuwe houder

Deze ondertekening is alleen van toepassing in geval van een houderwisseling.

Naam

E-mail

Telefoon

Dag Maand Jaar

6.1 Contactpersoon van de
nieuwe houder voor deze
wijziging (optioneel)

Plaats

Naam

Handtekening

7

Ondertekening geregistreerde houder

Lees de toelichting

Dag Maand Jaar

Plaats

Naam

Handtekening

7.2 Mee te sturen documenten

- In geval van doorgeven vestigingsnummer Kamer van Koophandel:
 - een kopie van bewijs van inschrijving van de vestiging in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.
- In geval van een houderwisseling:
 - een kopie van een geldig identiteitsbewijs van de nieuwe houder (als een handelingsbevoegd persoon namens de houder tekent: een kopie van een geldig identiteitsbewijs van deze persoon);
 - een kopie van het bewijs van inschrijving van de nieuwe houder in het handelsregister van de Kamer van Koophandel;
 - een kopie van het pedagogisch beleidsplan van de nieuwe houder;
 - een kopie van het e-mailbericht met de titel: 'De bevestiging van uw aansluiting' (tenzij in het LRK al geregistreerd staat dat de nieuwe houder is aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang);
 - een kopie van het veiligheids- en gezondheidsbeleid.



Toelichting

Wijziging kinderdagverblijf of buitenschoolse opvang

Meer informatie

rijksoverheid.nl/kinderopvang

Wijzigt er na registratie van uw KDV of BSO in het LRK iets in de geregistreerde gegevens? Dan bent u verplicht dit direct met dit formulier door te geven aan het college van burgemeester en wethouders van de gemeente waar uw kinderopvangvoorziening is gevestigd.

Let op: wijziging van de opvanglocatie

Indien de opvang op de geregistreerde opvanglocatie stopt, geeft u dit door middel van dit wijzigingsformulier door aan het college. Het is niet mogelijk om met dit formulier een adreswijziging van uw opvanglocatie door te geven. Als u op een andere locatie wilt gaan opvangen, moet u met het formulier *Aanvraag exploitatie kinderdagverblijf of buitenschoolse opvang* een nieuwe aanvraag tot exploitatie van die nieuwe locatie indienen.

Let op: volledigheid van de aanvraag

Uw wijzigingsformulier wordt pas in behandeling genomen als het formulier volledig is ingevuld, alle gevraagde documenten zijn bijgevoegd, en (indien van toepassing) de beoogd nieuwe houder in bezit is van een geldige VOG houder en staat ingeschreven in het Personenregister kinderopvang. Als bij een houderwisseling de nieuwe houder nog niet in het LRK staat, dan mag de VOG van de nieuwe houder op het moment dat u dit formulier indient niet ouder zijn dan 2 maanden. Staat de nieuwe houder al wel in het LRK, dan mag de VOG van de nieuwe houder maximaal 2 jaar oud zijn.

Afhandeling van uw wijzigingsverzoek

De gemeente kan naar aanleiding van uw wijzigingsverzoek een onderzoek instellen, alvorens wordt besloten de wijzigingen door te voeren in het LRK. Van doorgevoerde wijzigingen ontvangt u een schriftelijke bevestiging. Bij een wisseling van houder wordt het ingediende wijzigingsformulier door de gemeente beschouwd als een nieuwe aanvraag tot exploitatie van het KDV of de BSO door de nieuwe houder. Het college neemt hierop een beschikking waarin de ingangsdatum is opgenomen waarop de nieuwe houder de opvanglocatie mag gaan exploiteren. Bij een toekennende beschikking verandert het registratienummer in het LRK niet.

Bij 1 en 2.1 Gegevens opvangvoorziening en gegevens houder

Bij deze vragen vult u de gegevens in zoals ze zijn opgenomen in het LRK. De gemeente gebruikt deze gegevens om in het LRK de juiste locatie en de juiste houder te identificeren.

Bij 1.1 Ouderparticipatiecrèche

Een ouderparticipatiecrèche is een kinderopvangvoorziening waar ouders onderling de opvang voor hun kinderen op zich nemen. OPC's vallen onder de Wet Kinderopvang (Wko) en zijn vrijgesteld van twee kwaliteitseisen uit de Wko: de opleidingseis voor beroepskrachten en het vastegezichtencriterium. In plaats daarvan moeten OPC's op een andere manier continuïteit en kwaliteit aantonen. Deze eisen zijn opgenomen in het Besluit kwaliteit kinderopvang. Alle andere huidige en toekomstige voor kinderopvang geldende kwaliteitseisen gelden ook voor OPC's. Wanneer een nieuwe OPC wordt opgericht, geldt een vastgestelde aanlooperperiode voordat ouders aanspraak kunnen maken op kinderopvangtoeslag. De toezichthouder gebruikt deze periode om continuïteit- en kwaliteitsonderzoeken bij de nieuwe OPC uit te voeren.

Bij 3.1 Uitschrijven opvangvoorziening

Een uitschrijving uit het Landelijk Register Kinderopvang vindt plaats nadat de beschikking met de toestemming tot exploitatie van de geregistreerde voorziening is ingetrokken. Geef aan waarom u uw geregistreerde opvanglocatie wilt uitschrijven (bijvoorbeeld omdat uw opvang gaat verhuizen of omdat u stopt met exploiteren).

Bij 3.2 Wijziging gegevens opvangvoorziening

Wijzigingen in de gegevens die over de opvanglocatie geregistreerd staan kunt u doorgeven bij 3.2. Zodra het vestigingsnummer van de opvangvoorziening door de Kamer van Koophandel aan de vestiging is toegekend, moet u dat nummer met dit formulier doorgeven. Voorschoolse educatie is alleen van toepassing wanneer die wordt gesubsidieerd door de gemeente.

Bij 3.3 Verhuizing OPC

In tegenstelling tot reguliere KDV en BSO, kan een ouderparticipatiecrèche via het wijzigingsformulier wel een verhuizing doorgeven. Zij hoeven geen nieuwe aanvraag tot exploitatie te doen, aangezien de aanlooperperiode niet opnieuw geldt in geval van een verhuizing. Alleen bij de KDV en BSO met kenmerk OPC blijft het LRK-

nummer in deze gevallen gelijk. De gemeente kan wel een onderzoek door de toezichthouder laten verrichten voordat ze een besluit neemt op het wijzigingsverzoek.

Wanneer de OPC uitbreidt naar een nieuwe locatie, of een ander opvangtype aanbiedt binnen de bestaande locatie (bijvoorbeeld een uitbreiding van alleen dagopvang naar ook BSO), dient er wel een nieuwe aanvraag gedaan te worden. Voor deze nieuwe voorziening zal wel een aanlooperperiode gelden.

Bij 4 Wijziging gegevens houder

Vul deze vraag in wanneer u een wijziging wilt doorgeven in de gegevens die over u als houder geregistreerd staan in het LRK. Uw geregistreeerde gegevens moeten waar mogelijk overeenkomen met de gegevens in het handelsregister.

Bij 5 Gegevens nieuwe houder

Vul deze vraag in als de geregistreeerde opvanglocatie eigendom wordt van een nieuwe houder. Ook wanneer de rechtsvorm van uw onderneming verandert, bijvoorbeeld van een eenmanszaak naar een bv, wordt u beschouwd als een nieuwe houder. U moet bij de gemeente per kinderopvangvoorziening een wijzigingsverzoek indienen om toestemming tot exploitatie te krijgen voor de exploitatie door de nieuwe houder.

Bij 5.1 Nieuwe houder

Indien de nieuwe houder volgens het handelsregister als natuurlijk persoon eigenaar is van de kinderopvangvoorziening, dan vult u alleen de vragen 5.2, 5.3, 5.4 en 5.7 in.

Is de nieuwe houder van de kinderopvangvoorziening volgens het handelsregister een niet natuurlijk persoon (bijvoorbeeld een rechtspersoon of vof), dan vult u alleen 5.2, 5.5, 5.6 en 5.7 in.

De nieuwe houder en alle bestuurders moeten voor het indienen van uw wijzigingsverzoek ingeschreven staan in het Personenregister kinderopvang. De VOG waarmee zij ingeschreven staan, mag op de datum van het indienen van het wijzigingsverzoek niet ouder zijn dan 2 maanden. Als de nieuwe houder al in het LRK is opgenomen als houder van een andere geregistreeerde voorziening, dan mag de VOG niet ouder zijn dan 2 jaren.

Een houder van een eenmanszaak, schrijft zich in in het personenregister met een VOG Natuurlijke Personen houders organisatie kinderopvang. Een houder die een niet-natuurlijk persoon is (bijvoorbeeld een rechtspersoon of vof), schrijft zich in met een VOG Rechtspersonen met als doel inschrijving LRK.

Bij 5.4 Adres houder

Vul bij deze vraag het woonadres van de nieuwe houder in. Dit adres is NIET openbaar zichtbaar op de website van het Landelijk Register Kinderopvang.

Bij 7 Ondertekening geregistreeerde houder

Ondertekening door de geregistreeerde houder is altijd verplicht.

Bij 7.2 Documenten

Wordt met dit formulier een nieuwe houder aangemeld? Dan beschouwt het college dit als een aanvraag tot exploitatie door die nieuwe houder. Daarom moeten dezelfde documenten als bij een aanvraag worden meegestuurd.