

Formulier voor aanvragen van voorzieningen in de onderwijshuisvesting

**Per type aanvraag (programma, spoedeisende aanvraag of bouwvoorbereiding) één
formulier invullen**

1 Bestuursgegevens van het bevoegd gezag

Naam

Adres

Postcode en plaats

Contactpersoon huisvestingszaken

Telefoonnummer

Faxnummer

2 Type aanvraag [1]

(aankruisen hetgeen van toepassing is)

De aanvraag betreft een

- opneming in het programma
- aanvraag op basis van de spoedprocedure
- aanvraag bouwvoorbereiding

Bij bouwvoorbereiding na invullen van 3a verder gaan met invullen van 5!

3 Gegevens over de gewenste voorziening

a De aanvraag is bedoeld voor

Schoolnaam

BRIN-nummer

Gebouw adres

Plaats

Gebouw (deel)nummer

- Functie gebouw
- hoofdgebouw van hoofdvestiging
 - hoofdgebouw van nevenvestiging
 - dislocatie van de vestiging-/nevenvestiging [2]

b **Gevraagde voorziening**

- 1 Nieuwbouw
- 2 vervangende bouw

Te overleggen gegevens (codering zie hier onder)

- A, B of C, E, F, J
- B of C, D, E, F, J

- | | | | |
|----|--------------------------|--|--|
| 3 | <input type="checkbox"/> | uitbreiding | B of C, D (alleen invullen bij vervanging van gebouw), E, F, J |
| 4 | <input type="checkbox"/> | ingebruikneming | A (alleen bij nieuwe bekostiging), B of C, E/F, J |
| 5 | <input type="checkbox"/> | verplaatsing noodlokalen | C, E, J |
| 6 | <input type="checkbox"/> | terrein | - |
| 7 | <input type="checkbox"/> | eerste inrichting olp (PO) | - |
| 8a | <input type="checkbox"/> | eerste inrichting meubilair (PO) | - |
| 8b | <input type="checkbox"/> | toeslag meubilair als gevolg van de groeps-grootteverkleining (PO) | - |
| 9 | <input type="checkbox"/> | eerste inrichting leer- en hulpmiddelen en meubilair (VO) | - |
| 10 | <input type="checkbox"/> | medegebruik | G |
| 11 | <input type="checkbox"/> | aanpassing | B, D (enkel voor VO), E, F, J |
| 12 | <input type="checkbox"/> | onderhoud (PO) | C, D, E, J |
| 13 | <input type="checkbox"/> | herstel van constructiefouten | D, E |
| 14 | <input type="checkbox"/> | herstel/vervanging van schade in geval van bijzondere omstandigheden | E, H |
| 15 | <input type="checkbox"/> | huur sportterrein VO | I |

Codering benodigde gegevens

- A Beschikking van de minister inzake schikking van school of afdeling.
- B Prognose voor ten minste 15 jaren bij permanente bouwaard.
- C Prognose voor ten minste 4 jaren bij tijdelijke bouwaard.
- D Bouwkundige opname volgens het formulier 'bouwkundige opname'
 - a voor onderhoud en constructiefouten: desbetreffende element(en);
 - b voor vervangende bouw: alle gebouwelementen.
- E Alleen indien de feitelijke kostensystematiek van toepassing is: kostenraming.
- F (Eventueel) na bouwvoorbereiding: bouwplan en bouwbegroting.
- G Opgave van aantal groepen waarvoor medegebruik wordt gewenst en – indien bekend – gebouw waarin medegebruik wordt gewenst.
- H Aard van de schade, aard van de bijzondere omstandigheden en – bij inbraak – aangifte bij politie.
- I Opgave noodzaak en aantal lestijden gebruik.
- J Indien van toepassing: opgave (voorgenomen) beschikkingen (fusies/opheffingen/verplaatsingen en dergelijke).

c Gewenste omvang voorziening

- bij voorziening 1/2/3/4/5/7/8A/8B/9/10/15: groepen/leerlingen
- bij voorziening 11/12/13/14 omschrijving werkzaamheden

- d Gewenste bouwaard voorziening
- tijdelijk
 - permanent

e Gewenste plaats voorziening (bij nieuwbouw/vervangende bouw ingebruikneming en verplaatsing noodlokalen)

f Gewenste datum aanvang uitvoering

4 Spoedprocedure

a Aanduiding omstandigheden spoedeisendheid

b Reden waarom voorziening niet kon worden aangevraagd in het kader van een nog vast te stellen programma

5 Bouwvoorbereiding

nieuwbouw

vervangende bouw

uitbreiding

Te overleggen gegevens (codering zie blz. 2)

A, B of C, E, J

B of C, D, E, J

B of C, D (enkel bij vervanging van een gebouw), E, J

Gewenste locatie van de voorziening

Gewenst tijdstip realisering

6 Bijlagen

Aantal bijlagen bij dit formulier _____

Omschrijving bijlagen

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____
- 4 _____
- 5 _____
- 6 _____

7 Ondertekening

Ondergetekenden verklaren dat de aanvraag namens het bestuur van het bevoegd gezag is ingediend.

Plaats _____ Datum _____

De voorzitter _____ De secretaris _____

Handtekening voorzitter _____ Handtekening secretaris _____

Toelichting

Het formulier is bedoeld om de werkzaamheden van de gemeente voor onderwijshuisvesting zo effectief mogelijk gestalte te geven. Het formulier ondersteunt de gemeente bij de verwerking en beoordeling van aanvragen voor de huisvesting van het onderwijs. Essentiële gegevens over de aanvraag, de gewenste voorziening en dergelijke kunnen op het formulier worden ingevuld. Daarnaast zal een aantal gegevens worden geleverd in rapporten, formulieren en dergelijke, die ook onderdeel uitmaken van de onderbouwing van de noodzaak van de gewenste voorziening.

Aanvragen worden onderscheiden in aanvragen voor het programma, voor spoedvoorzieningen en (eventueel afhankelijk van hetgeen opgenomen is in de gemeentelijke verordening) voor bouwvoorbereiding. Per type aanvraag, als hiervoor aangegeven, en per gebouw wordt gevraagd één formulier in te dienen. Zo ontstaat voor de gemeente optimale duidelijkheid over hetgeen het schoolbestuur in één bouwsituatie in of bij een gebouw wenst te realiseren. In het onderdeel 'gevraagde voorziening' kunnen verschillende – met elkaar verband houdende – voorzieningen tegelijk worden aangekruist. De formulieren maken het voor de gemeente mogelijk de aanvragen eenvoudig te rubriceren voor de bekendmaking van ingediende aanvragen aan alle schoolbesturen in de gemeente.

Het gebouw(deel)nummer wordt gevraagd in de veronderstelling dat veel gemeenten de nummers van OCenW/Cfi wensen te handhaven. Eventueel kan daar een eigen nummer of in het geheel geen nummer ingevuld worden.

Achter elke gevraagde voorziening (ook bij de aanvraag voor bouwvoorbereiding) is door middel van een codering aangegeven welke gegevens overgelegd moeten worden. In de verordening is de verplichting de gegevens te leveren vastgelegd. Voor de prognose kan afhankelijk van de bouwaard van de voorziening (permanent of tijdelijk) of de prognosevereiste bij de voorziening met name bij aanpassing en onderhoud worden gekozen voor een kortetermijnprognose of een langetermijnprognose. Vanzelfsprekend dient de prognose te voldoen aan het gestelde voor de desbetreffende onderwijssoort in bijlage II. Alleen indien de feitelijke kostensystematiek van toepassing is, moet de begroting van de kosten worden ingediend. Indien van een bouwplan en bouwbegroting is slechts van toepassing bij een aanvraag nadat daaraan voorafgaand bouwvoorbereiding heeft plaatsgevonden.

Om een goed oordeel over de aanvraag mogelijk te maken, moeten alle relevante factoren worden vermeld, dus ook eventuele herschikkingen die het bevoegd gezag voornemens is uit te voeren.

Indien de gemeente in de verordening bouwvoorbereiding voor andere voorzieningen, zoals nieuwbouw en uitbreiding, mogelijk heeft gemaakt, kan de gemeente bij bouwvoorbereiding het formulier uitbreiden met de desbetreffende voorzieningen.