

# Utbildningsförvaltningen Ansökan om förändring

Förskoleavdelningen **Gäller huvudman för fristående**

**förskola och fritidshem**

Enligt 2 kap. 5 § skollagen,

samt Stockholms stads riktlinjer

för fristående förskola

Blanketten ska fyllas i **elektroniskt**.

**Undertecknad** papperskopia inklusive bilagor skickas till: Utbildningsförvaltningen

Eller hellre skannas som pdf och mejlas till: Box 22049

[registrator.utbildning@stockholm.se](mailto:registrator.utbildning@stockholm.se) 104 22 STOCKHOLM

**Ansökan avser**

Tillfällig utökning

Permanent utökning

Ansökan avser ändrad adress (befintlig huvudman)

**Ansökan avser**

Förskola

Fritidshem

**Information**

När en ansökan inkommit får sökanden en återkoppling på att den registrerats samt vilket diarienummer den tilldelats. I utredningsprocessen ingår bland annat att granska i vilken mån ansökan motsvarar kraven som ställs i författningarna.

Observera att ansökan om byte av lokal ska inkomma till förvaltningen i god tid och innan lokalbytet sker. Förvaltningens ambition är att utredningstiden för lokalbyte ska vara högst 4 månader från det att en komplett ansökan inkommit. Om sökanden redan är befintlig huvudman för fristående förskolor i Stockholms stad kan utredningen och beslut påverkas av tillsyner på övriga förskolor.

I samband med ansökan om förändring på grund av lokalbyte, kommer en granskning och bedömning av lokalen att genomföras enligt 2 kap 35 § och 8 kap. 8 § skollagen. När det gäller bedömning av lokalytan utgår nämnden från den yta där utbildning genomförs och som är tillgänglig för barnen. Ytorna ska därmed vara uträknade enligt nettoarea (NTA). Nettoarea är ett våningsplans area och begränsas av de omslutande byggnadsdelarnas insida. Innerväggar eller lägenhetsskiljande väggar är inte inräknade. Nettoarean avser med andra ord golvyta. Exempelvis ingår inte personalutrymmen, kök, trapphus, rum utan fönster och rum med låg takhöjd. Ett riktmärke i bedömningen av hur många barn lokalen är lämplig för är att varje barn ska ha tillgång till 7,5 kvm. Ett protokoll över lokalgranskningen uppförs och kommuniceras med huvudmannen enligt 17 § förvaltningslagen. Kommunicering innebär att huvudmannen ges möjlighet att sakgranska innehållet i sammanställningen.

För att beslut ska kunna fattas ska ansökan vara komplett vilket innebär att alla uppgifter och handlingar i ärendet ska vara förvaltningen tillhanda. När samtliga delar i utredningsprocessen är genomförda fattar utbildningsnämnden beslut om bifall eller avslag på ansökan. **Observera att den ansökta förändringen inte får ske förrän eventuellt bifall till ansökan lämnats från utbildningsnämnden.**

**Huvudman** Fälten för löptext utvidgar sig automatiskt vid behov

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Huvudman, namn | | Organisationsnummer | |
|  | |  | |
| Enhetens namn | Stadsdel | | Enhetsnummer |
|  |  | |  |
| Verksamhetsadress | Postnummer | Postadress | |
|  |  |  | |
| Ombudets namn (om sådant finns) | Ombudets telefonnummer | | Mobiltelefon |
|  |  | |  |
| E-postadress/-er | | | |
|  | | | |

**Om ansökan avser tillfällig utökning, fyll i avsnitt 1 – 7.**

**Om ansökan avser permanent utökning, fyll i avsnitt 1 samt 4 – 7.**

**Om ansökan avser byte av lokal, fyll i avsnitt 1 samt 4 – 7.**

**1. Uppgifter avseende ansökan**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Utökning av platsantal:  permanent  tillfälligt | | | | | | |
| Permanent fr o m |  | |  | Tillfälligt fr o m – t o m |  | |
| Har idag godkännande för |  | platser |  | Ansökan avser |  | platser |

**2. Vid tillfällig utökning, fyll i aktuellt barns uppgifter**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Namn | Personnr | Ålder  Ex 3:2  3 år 2 mån | Startdatum |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**3. Uppgifter om tidigare tillfälliga utökningar**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Diarienr | Period | Antal barn som utökningen avsåg |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**4. Övrig information om verksamheten**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Antal barn från andra kommuner | Vilka kommuner? | |
|  |  | |
| Finns barn där tilläggsbelopp har beviljats? | | Om ja, hur många barn? |
|  | |  |

**5. Lokalernas utformning**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lokalens storlek i kvm enligt NTA | Finns tillgång till egen gård? | Finns närhet till parker och grönområden? |
|  |  |  |

**6. Övrigt**

|  |
| --- |
|  |

**7. Följande handlingar ska bifogas för att ansökan ska anses vara komplett**

|  |
| --- |
| Bilagor som ska bifogas vid ansökan om byte av lokal |
| Hyreskontrakt/överenskommelse för hyra/köp av lokal/lokaler. |
| Beslut om bygglov och slutbesked för förskola eller handling som styrker att bygglov inte krävs. |
| Ytsatta skalenliga ritningar, där det anges vilka rum som är tillgängliga för barnen samt yta för  respektive rum. Ritningarna ska vara enligt NTA. |
| Markera antal toaletter för barn på ritningen. |
| Godkännande från auktoriserad brandkonsult. |
| Fullmakt för företrädare/ombud om sådant finns. |
| Beskriv förändring i bemanning vid eventuell förändring av platsantalet. |
| Förteckning som anger antal anställda med uppgift om sysselsättningsgrad och utbildning (exklusive  resurser). |
| Kopia på anmälan av lokal till miljöförvaltningen. |
| Beskriv hur verksamheten ska bedrivas utifrån gällande styrdokument med hänvisning till den nya  lokalens förutsättningar. |
|  |
| Bilagor som ska bifogas vid ansökan om tillfällig eller permanent utökning |
| Ytsatta skalenliga ritningar, där det anges vilka rum som är tillgängliga för barnen samt yta för  respektive rum. Ritningarna ska vara enligt NTA. |
| Markera antal toaletter för barn på ritningen. |
| Protokoll över senast genomförd barnsäkerhetsrond och barnkonsekvensanalys. |
| Fullmakt för företrädare/ombud om sådant finns. |
| Beskriv förändring i bemanning utifrån den tilltänkta utökningen. |
| Förteckning som anger antal anställda med uppgift om sysselsättningsgrad och utbildning (exklusive  resurser). |
| Kopia på anmälan av lokal till miljöförvaltningen (när nya lokaler tillkommer). |
| Beskriv förändringen i barngruppens sammansättning utifrån den tilltänkta utökningen (endast vid  tillfällig utökning). |

**Underskrift för samtliga sidor**

|  |  |
| --- | --- |
| Ort och datum | Behörig firmatecknare, namnteckning |
|  | Namnförtydligande |