

Askøy kommune



Vedlegg 2

Utforming av læringsarenaer/skoleanlegg

Rom- og funksjonsbeskrivelse

2012-10-11 Oppdragsnummer: 5123688

Rev.	Dato:	Beskrivelse	Utarbeidet	Fagkontroll	Godkjent
------	-------	-------------	------------	-------------	----------

Dette dokumentet er utarbeidet av Norconsult AS som del av det oppdraget som dokumentet omhandler. Opphavsretten tilhører Norconsult. Dokumentet må bare benyttes til det formål som oppdragsavtalen beskriver, og må ikke kopieres eller gjøres tilgjengelig på annen måte eller i større utstrekning enn formålet tilsier.

Innhold

1	Vedlegg: Rom- og funksjonsbeskrivelse	5
1.1	Inngangsparti og samlingsarena	5
1.2	Spesialisert læringsareal	6
1.2.1	Bibliotek6	
1.2.2	Musikk 7	
1.2.3	Mat og helse	7
1.2.4	Kantinekjøkken	8
1.2.5	Naturfag8	
	1.2.5.1 Forskerrom for 5. til 10. trinn	9
	1.2.5.2 Forskerrom/grovverksted for 1. til 4. trinn og SFO	10
1.2.6	Kunst og håndverk	10
1.3	Trinnarealer	12
1.3.1	Ord og uttrykk	12
1.3.2	Generell utforming	13
1.3.3	Hva skjer i trinnarealene?	14
1.3.4	Rom for spesielle behov	15
1.4	Elevgarderober og toaletter	15
1.5	Skolefritidsordning - SFO	16
1.5.1	Sambruk mellom skole og sfo	17
1.6	Ledelse og personal	17
1.6.1	Ledelse 17	
1.6.2	Teamrom og lærerarbeidsplasser	18
1.6.3	Personal- og møterom	19
1.6.4	Sambruk av møterom	19
1.6.5	Personalgarderobe	19
1.7	Støttefunksjoner	19
1.7.1	Skolehelsetjenesten	19
1.7.2	Pedagogisk psykologisk tjeneste	20
1.8	Funksjonsbeskrivelse Idrettshall	20
1.9	Drifts- og støtteareal	20
1.9.1	Lagerareal	20
1.9.2	Utendørslager	20
1.9.3	Renhold 21	
1.9.4	Avfallshåndtering	21
1.9.5	Tekniske rom	21
1.9.6	Varemottak	21
1.10	Aktivitetsareal ute	22
1.11	Trafikk og parkering	24

1 Vedlegg: Rom- og funksjonsbeskrivelse

Funksjonsbeskrivelsene gjelder ved nybygging og så langt det lar seg gjøre innenfor avsatt budsjett ved rehabilitering. Det må imidlertid presiseres at et hvert byggeprosjekt vil være unikt og kreve en ledet prosess for å utforme en mer tilpasset og detaljert funksjonsbeskrivelse. Det bør derfor utarbeides et Rom- og funksjonsprogram for det enkelte byggeprosjekt. En slik prosess bør involvere byggherre, skoleeier og bredt sammensatte bruker- eller referansegrupper. Slik sikrer man kvalitet i prosjektresultat og at alle aktuelle brukere og relevante aktører er involvert og opplever eierskap.

1.1 INNGANGSPARTI OG SAMLINGSARENA

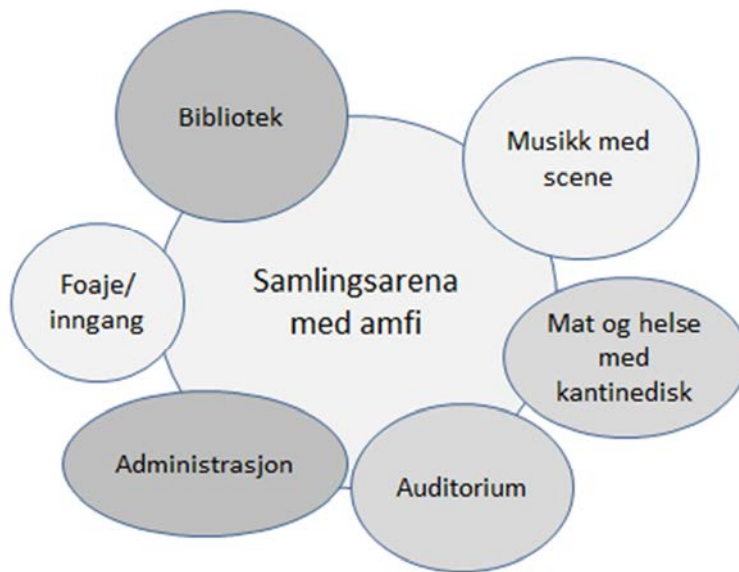
Et hvert skoleanlegg skal ha en tydelig hovedinngang til en foaje. Administrasjonen og en rekke fellesfunksjoner, som bibliotek, musikk og kantine, bør være en del av dette området, eller enkelt finnes herfra. I det daglige vil elevene benytte sine desentraliserte innganger når de kommer og går fra skolen.

Bygg skal ha tydelige soneinndelinger som gjør utleie av ulike funksjoner mulig, samtidig som andre deler av skolen er avstengt.

Fra foajeen bør man enkelt nå skolens samlingsarena. Denne skal fungere som en møteplass, og et samlingsareal for skole og nærmiljø. Her skal være mulig å gjennomføre ulike arrangementer i regi av skole eller nærmiljø, dag- og kveldstid.

Det er ønskelig at både musikkavdelingen, biblioteket og kjøkken/kantine plasseres i dette området. Her bør også være et sentralt plassert amfi hvor man kan samle et stort publikum både i skoletiden og i andre sammenhenger. Dersom bygget blir over flere etasjer er det ønskelig at amfiet også har funksjon som trafikkareal og binder etasjer og funksjoner sammen.

Følgende illustrasjon viser en mulig plassering av de ulike funksjonene.



Musikkrommet bør ligge i forlengelsen av sceneområdet, slik at man enkelt har tilgang til instrumenter, omkleddingsrom mm. Nærhet til skolekjøkken gjør servering og salg av mat og drikke enkelt. Plassering av idrettshallen og kommunikasjon mellom hall og skole er sentralt. Dersom skolen skal ha auditorium, er en naturlig plassering av det her. Funksjonene kan fordeles over flere plan.

1.2 SPESIALISERT LÆRINGSAREAL

1.2.1 Bibliotek

Skoleanlegget skal ha et sentralt plassert bibliotek, felles for alle ved skolen. Et moderne skolebibliotek fungerer som et pedagogisk servicesenter for alle på skolen. Elever og lærere skal ha tilgang til digitale ressurser, og biblioteket skal være et samlingspunkt, og en arena for samhandling og læring for elever og ansatte. Her skal man kunne oppsøke informasjon, møte ulike medier og bli inspirert til lesing.

Biblioteket skal altså dekke flere funksjoner enn den tradisjonelle boksamlingen med lærebøker, skjønnlitteratur, faglitteratur og tidsskrifter. En sentral plassering sikrer at biblioteket kan brukes spontant av alle skolens aktører.

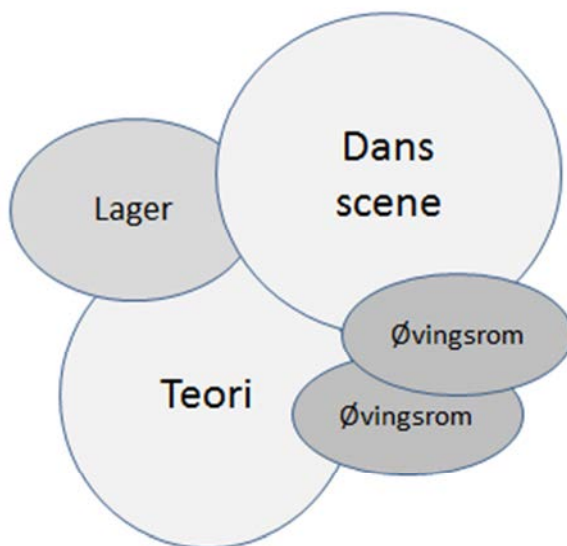
Biblioteket må oppleves som åpent og tilgjengelig, og være en del av skolens «hjerne».

I biblioteket skal det avsettes areal til arbeidsplass til biblio. selvbetjente utlåns-/innleveringsstasjon.

1.2.2 Musikk

Musikkavdelingen skal benyttes til dans, drama, komponering og felles musisering, og må ses i sammenheng med fellesfunksjoner og samlingsarenaer i skolen, slik at en enkelt kan gjennomføre konserter eller teaterforestillinger.

I avdelingen må det være øvingsrom, lager og muligheter for omklødning (scenerom). Avdelingen skal kunne leies ut på ettermiddag- og kveldstid. Eksterne brukere skal ha lager til korpsutstyr ol i musikkavdelingen, eller nær denne. Følgende illustrasjon viser en mulig plassering av funksjoner:



1.2.3 Mat og helse

Rom for mat og helse skal brukes til oppløring i faget. I tillegg bør rommet kunne brukes ved ulike arrangementer og bør plasseres nær samlingsarenaen, fellesarealet. I enkelte byggeprosjekt skal det også etableres en kantineløsning. Illustrasjonen viser fordelingen av de ulike arealene.



Som praktisk fag skal opplæringen i mat og helse stimulere elevene til å lage mat, få gode arbeidsvaner og oppleve arbeidsglede. Kjøkkenarealet skal dekke inn funksjonene for produksjon av mat. I kjøkkenet skal det etableres soner for koking, anretning og oppvask. I kjøkkenarealet må det også avsettes plass til en tavle. Kjøkkenet skal utformes i tråd med gjeldende krav til hygiene for produksjon av mat. Det er for øvrig viktig å legge til rette for at kjøkkenet kan brukes i forbindelse med tilberedelse og/eller distribusjon av skolemat dersom dette innføres på et senere tidspunkt.

Det er behov for vaskerom, kjølerom og frysenskap, samt lager til tørrvarer og nødvendig utstyr. Det må etableres et eget vaskerom til vask og stell av tøy.

Det skal også etableres gode løsninger for varelevering, lagring og utdeling av skolefrukt og melk.

1.2.4 Kantinekjøkken

Alle ungdomsskoler og kombinertskoler skal ha kantinekjøkkenet, som skal brukes til tilberedning og salg av enkel mat i skoletiden, og kafedrift i forbindelse med arrangementer på ettermiddag- og kveldstid. Kantinekjøkkenet skal ha egen inngang, og kunne brukes både i kombinasjon med skolekjøkkenet og separat fra dette.

1.2.5 Naturfag

1.2.5.1 Forskerrom for 5. til 10. trinn

5. - 10. trinn har behov for å gjøre praktiske øvelser og demonstrasjoner i et eget forskerrom/ naturfagrom.

Forskerrommet består av to ulike funksjoner: en formidlingsfunksjon og et forsøksareal. Disse funksjonene skal være innenfor samme rom.

Formidlingsfunksjonen må utformes slik at det er mulig for alle elevene å se læreren og det som demonstreres. I arealet skal det være mulig å gjennomføre demonstrasjonsforsøk, og det må derfor være tilrettelagt med vann og avløp, strøm, avtrekk og nødvendig skjerming.

Bruk av digitale hjelpemidler er sentralt i arbeidet med naturfag og formidlingsfunksjonen må tilrettelegges for utstrakt bruk av hjelpemidler som digital lupe/mikroskop, pc og digital tavle.

Forsøksarealet må planlegges etter de lover og forskrifter som gjelder. Det skal blant annet være førstehjelpsutstyr tilgjengelig og nøddusj med sluk i gulv. Rommet skal ha direkte adkomst utenfra. Det skal være tilrettelagte arbeidsstasjoner til elevene med vann/avløp, strøm, avtrekk og nødvendig skjerming. Utforming og inventar må planlegges slik at elever fra 5. – 10. trinn kan arbeide funksjonelt der.

Forberedelsesrommet skal benyttes som lager for utstyr og kjemikalier. Derfor skal det være plass til avtrekkskap for oppbevaring av kjemikalier, og skap- og hylleplass for lagring av utstyr. Rommet skal også tilrettelegges for de praktiske forberedelser læreren har behov for.

Det er behov for **lagringsplass** i forbindelse med forskerrommet. Dette kan gjerne løses slik at utstyr og modeller er lett tilgjengelig for bruk, og synlig både utenfra og i rommet. Utformingen skal vekke nysgjerrighet, undring og inspirere elever. Samtidig må oppbevaring av farlige stoffer være i låsbare skap med eget avtrekk.

Sikkerhet. Arbeid på laboratoriet skal i utgangspunktet ikke være risikofullt. Men når elevene håndterer syrer, baser, åpne flammer og skarpe redskaper kan det oppstå situasjoner som kan være farlige. Sikkerheten må derfor ivaretas gjennom at de til en hver tid gjeldende lover og regler følges. Arealet utformes slik at muligheten for uhell minimeres, og at en har oversikt over hele avdelingen. I arealet må det være mulig å bevege seg uten å flytte på bord/utstyr. Videre skal avdelingen ha to separate utganger, og ikke ligge under bakkenivå av hensynet til eventuelt arbeid med tyngre gasser.

Avtrekksystemet skal være separat og ikke en del av byggets ventilasjonsanlegg. Ulike typer brannslukkeutstyr må være lett tilgjengelig. Det skal være en hovedbryter for strømforsyningen til forsøksstasjonene.

1.2.5.2 Forskerrom/grovverksted for 1. til 4. trinn og SFO

I dette forskerrommet skal det være mulig å gjøre enkle realfagforsøk, hente inn naturmateriale til formingsaktiviteter eller undersøkelse. Et slikt rom brukes til aktiviteter som søler og skitner til, og utrustes med følgende funksjoner:

- Direkte tilkomst til utearealet
- Overflater som tåler hard bruk
- Plass til benker med ståhøyde
- Tilgang til vann og avløp, sluk i gulv
- Plass for oppbevaring av enklere materiell
- Godt med dagslys

En høvelbenk til enkle sløydaktiviteter og rikelig med atskilt oppbevaringsplass til henholdsvis skole og SFO må planlegges inn.

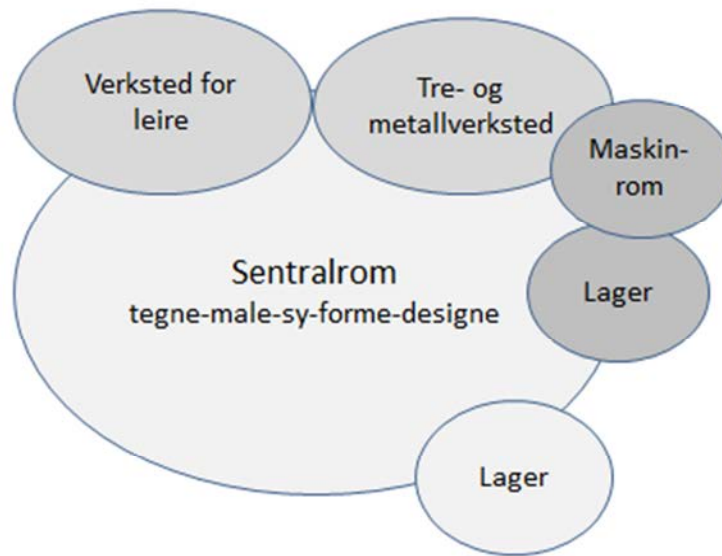
Rommet må ligge nær trinnarealer for 1.-2. trinn og SFO, men bør også være tilgjengelig for 3. – 4. elever fra 3. – 4. trinn.

1.2.6 Kunst og håndverk

I skoletiden benyttes denne avdelingen hovedsakelig av 5. til 10. trinn. De yngre elevene bruker som oftest eget forskerrom/grovverksted og trinnarealene til ulike formingsaktiviteter. I avdelingen skal det etableres areal og rom for følgende funksjoner:

- Arbeid med tekstil/tegning/maling/digitale hjelpemidler
- Arbeid med tre/metall og eget maskinrom
- Arbeid med leire
- Lager

Illustrasjonen gir en oversikt over arealene, og hvordan de kan plasseres i forhold til hverandre:



Sentralrom for tekstil, tegning, maling, bruk av PC og symaskiner er avdelingens hovedrom, og inngangen til avdelingen bør ligge her. De andre verkstedene skal plasseres rundt dette rommet slik at det er enkel tilkomst fra hovedrommet. I arealet skal det være plass til skap og reoler for oppbevaring av eleverarbeid og utstyr.

Verksted for tre og metall med arbeidsstasjoner og plass for oppbevaring av verktøy og eleverarbeider. Rommet skal utformes slik at det også kan brukes til sølete aktiviteter som leire og maling, og ha nærhet til maskinrom. En lærer som arbeider i maskinrommet skal kunne se elevene som arbeider i verkstedene.

Maskinrommet skal ha plass til maskiner som båndsgag, sirkelsag, dreiebenk osv. Det må være nødvendig avtrekk over/til maskinene. Rommet skal ha plass til skap for nødvendig utstyr, verktøy og reol og hylleplass til lagring av materialer. Det er normalt sett bare læreren som skal bruke dette rommet, i tillegg til eventuelle brukere på kveldstid.

1 verksted for arbeid med leire og maling. I rommet skal det være plass til dreieskive, arbeidsbenker og nødvendig lagerplass for tørking av eleverarbeid. Gulv og vegger må være lett å rengjøre og avløp må tilpasses rommets funksjon. Et eget rom med plass til keramikkovn skal ligge i tilknytning til verkstedet.

Lagerareal må være tilgjengelig fra de ulike verkstedene. Det må tas hensyn til at tresløyd og leire har behov for et lager hvor man enkelt kan trille inn tyngre materialer. Lagerarealet må ha enkel tilkomst utenfra gjennom store dører/porter.

Uteverksted kan gi mulighet for å arbeide med ulike naturmaterialer. Det skal legges til rette for at deler av undervisningen kan foregå utendørs i all slags vær. Derfor er det viktig med enkel tilkomst utenfra, og avdelingen bør ligge på bakkenivå.

1.3 TRINNAREALER

1.3.1 Ord og uttrykk

Listen under gir en avklaring på de begreper som brukes i funksjonsbeskrivelsen.

Trinn	Elevgruppen på samme årstrinn.
Trinnareal	Arealet som tilhører et bestemt årstrinn. Alle elever har fast tilhørighet til et slikt trinnareal.
Elevgruppe	En gruppe elever fra samme trinn. Antall elever i en elevgruppe kan variere med aktiviteten.
Team	De lærerne som har ansvar for undervisning av elever på samme trinn.
Avdeling	1. til 4. trinn utgjør en avdeling 5. til 7. trinn utgjør en avdeling 8. til 10. trinn utgjør en avdeling
Fellesområde	Areal og rom i anlegget som er tilgjengelig for flere trinn samtidig. Dette kan være bibliotek, amfi, foajé eller lignende.
Spesialiserte arealer	Arealer som er spesielt tilrettelagt for bestemte fagområder. Arealene kan benyttes av alle trinnene. Bruken vil som oftest være timeplanlagt, slik at de ulike trinnene har rommene disponible til faste tider. Eksempler kan være rom for mat og helse, kunst og håndverk og musikkrom.
Sambruk	Når et areal brukes av flere, for eksempel skole og nærmiljø eller kultur

Formidling	Situasjon der lærer eller andre gjennomgår fagstoff, forklarer, forteller eller lignende for en elevgruppe.
Skoletime	En skoletime er på 45 minutter. Begrepet «skoletime» benyttes for å synliggjøre brukstiden av de ulike rom og funksjoner.
Undervisningsøkt	Lengden på en undervisningsøkt bestemmes av aktiviteten og vil derfor variere.

1.3.2 Generell utforming

De rom og funksjoner som hvert trinn har til disposisjon skal være samlet i et trinnareal. Størrelsen på trinnarealene avhenger av antall elever på trinnet. For å få tilstrekkelig variasjon og fleksibilitet i arealene, samt et team av lærere på 4-6 personer, er det ønskelig med mellom 60-80 elever på trinnet. Alternativt kan man tenke avdelingsløsninger med flere trinn per team. Det gir imidlertid noen utfordringer når det gjelder målet om å få til tett og faglig relevant teamsamarbeid, fordi lærere på samme team da vil arbeide med elever i ulik alder og ulike kompetansemål.

Antall trinnarealer avhenger av hva slags skole som bygges. Barneskoler gir 7 trinnarealer, ungdomsskole 3, og ved kombinertskoler vil det være 10 trinnarealer. Trinnarealene skal ha sammenhengende arealfunksjoner for elever på det aktuelle trinn. Trinnarealet skal bestå av varierte læringsarealer og utformes med rom av ulik størrelse, til ulike formål og for ulike grupperinger av elevene på trinnet. Det skal være mulig å åpne opp mellom rom, og støyende og rolige aktiviteter må kunne foregå til samme tid i et trinnareal.

Trinnarealet skal altså fungere som en selvstendig læringszone for alle elevene på trinnet og det pedagogiske personalet på det aktuelle årstrinn. For de yngste elevene vil det være naturlig å bruke trinnarealet til de fleste formål, mens de eldre elevene i økende grad vil benytte seg av spesialrom også. I trinnarealet skal elevene møte ulike læringsmiljøer, delta i ulike læringsaktiviteter og oppbevare utstyr og materiell som bøker og annet. Arealene i trinnarealet skal deles i mer private hjemmeområder og fellesfunksjoner for hele trinnet.

Alle trinnarealer skal ha gode dagslysforhold og ha utsyn. Det må velges løsninger som gir god lydskjerming mellom trinnarealene og mellom de ulike rommene innenfor hvert trinnareal.

1.3.3 Hva skjer i trinnarealene?

Trinnarealet er det området hvor elevene oppholder seg mest, og får opplæring i fag hvor det ikke er behov for vesentlig tilrettelegging med hensyn til utforming og utstyr. Opplæringen i trinnarealene varierer mellom formidling, kreative og praktiske læringsaktiviteter, arbeid individuelt og i grupper, refleksjon og samtale, veiledning og oppfølging. Arealene skal stimulere til læring, samhandling og samarbeid. Det vil være flere lærere, og gjerne andre voksne, til stede i trinnarealet samtidig.

I trinnarealene er det ønskelig med et læringsareal som egner seg til korte informasjons- og fellesøkter og presentasjoner, framvisninger eller diskusjoner og samtaler, i en mer nær/intim setting enn et tradisjonelt klasserom, for eksempel i et fast miniamfi.

Elevene skal kunne deles i like store grupper, i skjevdelte grupper og ved større tema- og prosjektarbeid, eller ved bruk av læringsplan er det behov for å åpne opp slik at hele trinnet (alle elever og lærere) kan arbeide i stort arbeidsfellesskap. Det er da viktig at man har tilgang til rom av ulik størrelse og at det er mulig å åpne opp mellom rom.

Elevene skal jobbe sammen i grupper eller individuelt. Det skal kunne drives stasjons- og verkstedsundervisning i alle trinnarealer. Det innebærer ofte at elevene deles inn i grupper som forflytter seg mellom ulike aktiviteter. Noen leser, noen skriver, noen bruker PC, noen gjør praktiske oppgaver og noen har fagsamtaler med læreren. Møbleringen i trinnarealet må være variert og fleksibel, og det må være enkelt å forflytte seg mellom rommene.

De voksne som arbeider i arealene skal ha nærhet og oversikt over elevene uten å måtte forflytte seg vesentlig. Behov for avgrensing og skjerming skal løses, men det skal ikke etableres unødige hjørner og kroker som hindrer oversikt. Alle materialer og alt inventar må være av robust kvalitet.

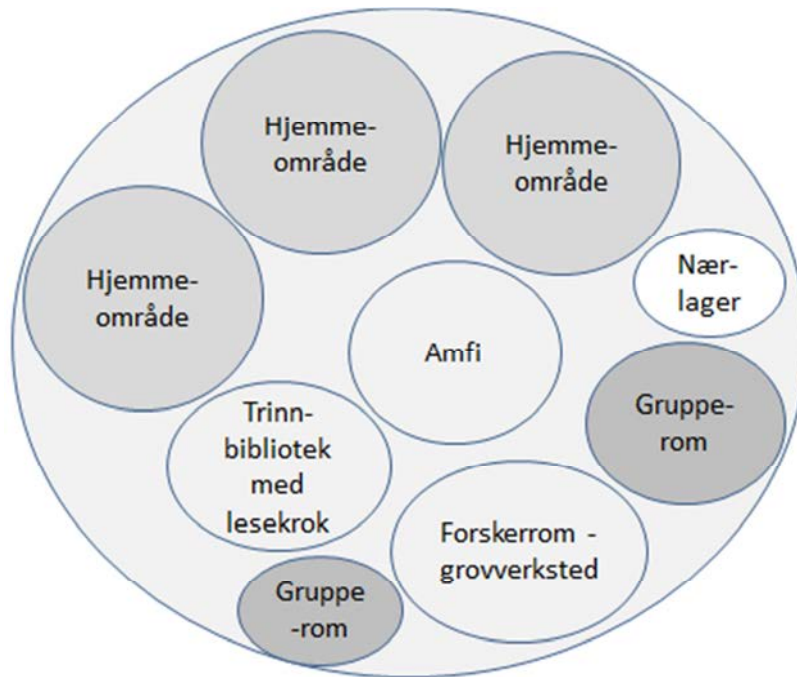
Aktive barn lærer best – enten det gjelder fysisk eller mental aktivitet. Derfor skal materiell og konkretiseringsmidler som fremmer læringen være lett tilgjengelig uten at hovedinntrykket av rommet blir rotete og forstyrrende. Elevene bør enkelt kunne finne frem til materiell selv når det er ønskelig.

Alle trinnarealer skal ha vaskeremme i adaptert høyde, eksempelvis med kraner i 70 cm høyde for 1.-4. trinn, og 90 cm for 5.-10. trinn.

Det er naturlig at trinnarealene utformes noe ulikt. Elevene skal oppleve at de vokser med bygget, og at de fysiske rammene endres i form og funksjon. Yngre barn ligger like gjerne

på et gulv med læringsmateriell som på ved et bord, eldre elever har kanskje større behov for den uformelle møteplassen. Arealene skal innby til at elevene finner «sitt sted».

Illustrasjonen viser eksempel på funksjoner i et trinnareal.



1.3.4 Rom for spesielle behov

I hver avdeling skal det legges til rette for elever med spesielle behov. Dette kan løses ved at et grupperom legges til rette for denne funksjonen. Rommet bør ligge nær RWC (rullestoltoalett)/stellerom, og kunne romme nødvendige hjelpemidler som

hev/senkbenk o.l. Arealet inngår i generelt læringsareal og de årene det ikke er elever med spesielle behov benyttes det som ordinært grupperom eller undervisningsrom.

1.4 ELEVGARDEROBER OG TOALETTER

Hvert trinn skal ha egne desentraliserte innganger med garderobe og toalett. Garderoben skal fungere som skille mellom rene, tørre arealer inne og våt, skitten sone ute.

- På 1. – 4. trinn skal garderoben deles i våt og tørr sone. I våtgarderoben skal det være plass til elevenes skotøy og ytterklær. For 1.- 4. årstrinn skal det være felles garderobe for skole og SFO.

- 5. – 7. trinn – må også sikres plass til byttetøy og kunne henge fra seg bag/veske til gymtøy.
- 8. – 10. trinn er det aktuelt med låsbare skap (kodelås).

Garderobene må ha god ventilasjon og gode tørkeforhold. I gulv skal det være varme, sluk og avløp slik at vann enkelt kan svabres bort og tørke opp.

Alle innganger skal hindre at smuss og skitt kommer inn i skoleanlegget, og det skal velges løsninger som gjør det enkelt å holde rent. I praksis innebærer dette at det er gode og dimensjonerte løsninger for rist-skrap-tørk og gode bevegelseslinjer for å sikre at smuss i minst mulig grad kommer inn i garderoben. Det skal være vannuttak for spyleslange og sluk utenfor inngang til 1.-2 trinn/SFO.

Tørrgarderobene må ha tilstrekkelig med hyller tilpasset elevenes alder .Av inventar skal det planlegges for løsninger som gir enkelt renhold og god lufting for sko og klær. Det skal legges til rette for bruk av innesko.

Garderoben skal være oversiktlig og synlig fra øvrig trinnareal, og man må unngå skjulte ”mobbesoner”. Det er positivt dersom tørrgarderoben kan brukes som en utvidelse av læringsarealene.

I garderobene skal det være minst ett toalett tilgjengelig fra uteområdet uten at en trenger å gå via ren sone i bygget. Ett av toalettene i hvert trinnareal skal være tilrettelagt for handicappede.

1.5 SKOLEFRITIDSORDNING - SFO

SFO skal ha eget areal, nær garderobe og trinnarealer for 1. – 4. trinn. En naturlig plassering av SFO vil være mellom trinnarealene for 1. og 2. trinn. Det er avsatt eget areal til SFO i arealprogrammet. SFO skal i tillegg til dette basere seg på sambruk med skolen. Arealet som er avsatt til SFO i arealprogrammet skal dermed ikke romme alle aktiviteter.

Følgende funksjoner skal løses innenfor avsatt areal:

- Storrom
- Arbeidsplass for ansatte
- Lagerplass ute og inne

SFO skal ha et storrom som er oversiktlig, med åpen kjøkkenløsning for matlaging. Bord til måltider skal også brukes til fritidsaktiviteter (male, forme, konstruere). Rommet skal

ligge mot yttervegg og ha gode lysforhold og smarte løsninger for lagring av materiell og eleverbeider. I storrommet skal det også være en naturlig og tilgjengelig plass for mottak av elever og utkrysning når foreldre henter dem hjem.

SFO skal ha rikelig med skaplass – frittstående eller integrerte løsninger. SFO må også ha egnet lagerplass ute til uteleker mm. Dette inngår ikke i arealprogrammet da det er utendørs bygg.

1.5.1 Sambruk mellom skole og sfo

SFO skal være en integrert del av skolen, og må i hovedsak basere sin virksomhet på sambruk med resten av skolen. De skal blant annet kunne bruke deler av trinnarealene i småskoleavdelingen, forskerrom/grovverksted, fellesrom og spesialrom når disse er ledige.

Sambruk mellom skole og SFO kan gi bedre utnyttelse av samlet areal i SFO og på småskoletrinnene. For eksempel er det ønskelig at storrommet med kjøkkenfunksjonen i SFO kan fungere som areal for matlaging og formingsaktiviteter i skoletiden. Enkelte arealer og rom i trinnarealene bør med fordel kunne benyttes av SFO.

Elevene skal benytte garderobene i trinnarealene også i SFO-tiden. Det skal være et handicaptoalett med dusj i nærheten av SFO.

De voksne har felles garderobe med resten av personalet, men det skal avsettes plass ved SFO til oppbevaring av utedresser til de voksne. Disse skal ikke henge synlig, og må oppbevares slik at de tørker effektivt.

1.6 LEDELSE OG PERSONAL

Lokalene til personalet skal ligge sentralt plassert i skoleanlegget. Noen funksjoner skal kunne sambrukes. Enkelte rom vil likevel være av mer privat karakter, og ha behov for skjerming/låsing. Det er viktig at alle hensyn til konfidensialitet ivaretas.

1.6.1 Ledelse

Lokalene til skolens ledelse skal plasseres sentralt, med enkel tilgjengelighet for ansatte, elever og besøkende.

Her skal være resepsjon med forkontor til merkantilansatt og kontorlandskap til rektor, assisterende rektor og avdelingsledere. I tilknytning til kontorlandskapet skal det være stillerom og møterom i ulik størrelse med muligheter for oppkobling av PC, digital tavle mm. Rom må være godt lydisolert. Areal for lager/rekvisita, arkiv og skriver/kopiering bør ligge i nærheten.

Resepsjon med forkontor må utformes slik at ingen som arbeider i kontorlandskapet blir forstyrret, og slik at man slipper å rydde unna konfidensielt materiale når elever eller andre er i nærheten.

Avstand til personalrom og personalgarderober bør være kort. Det må være veggplass til oppslag og posthyller for de ansatte i forbindelse med garderobe eller personalrom. Disse må plasseres skjermet, slik at uvedkommende ikke får tilgang.

1.6.2 Teamrom og lærerarbeidsplasser

En organisering som bygger på samhandling og felles ansvar for elevenes læring krever at lærerne på det enkelte trinn samarbeider tett. Både menneskelige og materielle ressurser vil kunne utnyttes bedre dersom man lykkes med en slik organisering.

Alle lærere skal ha hver sin faste arbeidsplass, med muligheter for å gjøre for- og etterarbeid. Lærere på samme trinn skal ha felles arbeidsrom – et teamrom. Disse skal ligge i tilknytning til elevenes trinnarealer. Lærerne på 1. trinn skal ha teamrom nær trinnarealet til 1. trinn osv. Slik sikrer man at elevene opplever nærhet til lærere, noe som kan være et viktig bidrag til et godt og trygt skolemiljø. Samtidig er nærhet til andre team ønskelig, og kan kanskje løses ved at to og to teamrom ligger inntil hverandre. En slik løsning begrenser dessuten antall produksjonsrom (skriver, kopi, laminering ol).

Stillerom for telefonsamtaler må være tilgjengelig. Det skal også avsettes noe areal i teamrommene til arbeidsplasser for andre ansatte (assistenter, miljøarbeider, morsmålslærere) eller personer med liten stillingsprosent.

Fra teamrommet skal det være kort avstand til produksjonsrom og møterom. Det kan være aktuelt å skille ut areal fra teamrommene til eget møterom for teamet, eller løse møtefunksjonen i selve teamrommet. Det første er å foretrekke.

Alle arbeidsplasser skal ha gode dagslysforhold med minimum dagslysfaktor 5 %.

1.6.3 Personal- og møterom

Anlegget skal ha et personalrom med personalkjøkken lokalisert i nærheten av skoleledelsen. Personalrommet skal, i tillegg til å fungere som pauserom for personalet på skolen, også kunne fungere som møterom og kurslokale på dag og kveldstid. Rommet bør derfor ha tilkomst fra flere sider, slik at man kan ivareta behovet for skjerming i resten av personalavdelingen.

1.6.4 Sambruk av møterom

Det er satt av noe areal til møterom i arealprogrammet. I tillegg skal det legges til rette for flerbruk og sambruk av funksjoner i bygget.

1.6.5 Personalgarderobe

Skolen skal ha garderobe for personalet til alle ansatte, vask, toalett og dusj. Garderobeanlegget må være utformet slik at det stimulerer personalet til å gå, løpe eller sykle til jobb. Plasseringen skal være sentral i forhold til personalrom.

SFO-personalet skal i tillegg ha en egen garderobe til arbeidsklær (vinterdresser, støvler og lignende), i tilknytning til SFO/1. til 4. trinnarealene.

1.7 STØTTEFUNKSJONER

1.7.1 Skolehelsetjenesten

Skolehelsetjenesten skal ha en egen avdeling som er lett tilgjengelig for elevene, samtidig som det er skjermet. Funksjonen skal ligge nær administrasjonen, men avskjermet fra hovedinngangen. Skolehelsetjenestens rom må ligge samlet og bestå av venterom, toalett og kontorer til helsesøster og skolelege.

Helsetjenesten skal ha plass til bord, stoler og låsbare skap, samt vask/liten laboratoriebank, plass til synstester (speil vil redusere krav til avstand) og en behandlingsbank. Skolehelsetjenesten har behov for tilgang til et skjermet møterom med plass til 10 deltakere i nærheten av helsetjenestens rom. Dette skal sambrukes med skolen for øvrig.

1.7.2 Pedagogisk psykologisk tjeneste

Pedagogisk psykologisk tjeneste (PPT) skal samlokaliseres med skolehelsetjenesten. PPT har behov for møterom, testrom og kontorarbeidsplass. De skal ha felles venterom med helsestasjonen.

1.8 FUNKSJONSBEKRIVELSE IDRETTSHALL

Disse arealene må vurderes særskilt for hvert aktuelt prosjekt, blant annet med hensyn til muligheter for å oppnå tilskudd fra spillemidler, og om det skal legges opp til samarbeidsløsninger mot idrettssektoren.

1.9 DRIFTS- OG STØTTEAREAL

Drift har behov for en kontorarbeidsplass med plass til oppbevaring av bygginformasjon og hvor fra det er mulig å styre tekniske systemer. Kontorarbeidsplassen bør ligge i tilknytning til varemottak/verksted, renholdsentral og lagerareal.

Drift skal ha et eget lager for lagring av uteredskap som gressklipper, skuffer, spader, feiekoster, trillebår, høytrykkspyler og annet. Lageret skal ha kaldport/garasjedør.

1.9.1 Lagerareal

I anlegget skal det avsettes areal til fjernlager/magasin. Arealet kan gjerne deles opp i flere rom, men minst et av rommene må være stort nok til å lagre større ting som inventar og lignende. Lagerrommene trenger ikke ligge sentral, men tilkomsten må være god. Rommene må kunne låses av, og lagret materiale må ikke bli ødelagt av fukt og råte. Det skal også være et mindre lagerareal i administrasjonen.

Innen det programmerte arealet til spesialrom løses den enkelte funksjons behov for lagerplass. Dette omtales under den enkelte funksjon.

1.9.2 Utendørslager

Behov for utendørs lager for skole og SFO til leker og utstyr, samt utendørslager for drift, for eksempel til gressklipper, liten snøfreser ol.

1.9.3 Renhold

Renholdsentral med plass til vaskemaskin, utslagsvasker, moppevaskemaskin og gulvvaskemaskin. Av hensyn til varme, fuktighet og avgasser ved opplading av maskiner må renholdsentralen ha godt avtrekk. Rommet skal ha sluk i gulv. Dersom anlegget består av flere bygg, kan det være behov for tilsvarende mange renholdsentraler. Vask av idrettshallen krever stor maskin med ladestasjon. Denne kan plasseres i renholdsentralen eller i eget rom i idrettshallen.

Bøttekott. På hvert plan/avdeling i anlegget med plass til utslagsvask, liten lagerreol, støvsuger og vasketralle.

Lagerbehov. Det er behov for egnet areal for lagring av blant annet papir og vaskemidler og med plass til to highspeed maskiner, støvsuger, skuremaskin og vannsuger. Rommet kan være i sambruk med drift.

Utformingen av rommene/kottene, og plasseringen av utslagsvasker og reoler, må være slik at alle funksjoner er tilgjengelig når maskiner og vaskertaller er lagret i rommet.

Kontorarbeidsplass. Ledende renholder skal ha arbeidsstasjon i kontoret til driftsleder med tilgang til en PC-arbeidsstasjon.

1.9.4 Avfallshåndtering

Rom eller skur for kildesortering. Dette må plasseres med omtanke for trygg tilkomst med bil.

1.9.5 Tekniske rom

Det programmeres ikke areal til tekniske rom. Arealbehovet gis ut fra de valgte tekniske løsninger og løses innenfor brutto/netto-faktoren. Utformingen av rommene må ta hensyn til tilkomstmulighet og plassbehovet ved utførelse av nødvendig vedlikehold.

1.9.6 Varemottak

Utformes utvendig med lasterampe og trygg tilkomst for varelevering. Varemottaket skal fungere i kombinasjon med lager for drift og renhold, verkstedsplass for driftsansvarlig og kontor for drift/renhold. I arealet skal det være plass til verkstedsbenk og oppheng av verktøyskap. I varemottaket skal det være tappekran tilgjengelig.

1.10 AKTIVITETSAREAL UTE

Skolenes uteområdet skal oppfordre barn og unge til å holde seg i aktivitet, og gi dem opplevelser som forsterker lysten til å utfordre egne grenser. Det skal være varierte områder som tar hensyn til elevers ulike alder, funksjons- og ferdighetsnivå. Uteområdene må utformes slik at behov for regler og restriksjoner begrenses, samtidig som de fysiske rammene ikke begrenser handlingsrommet eller forestillinger om hva man *kan*. Barn og unge skal stimuleres motorisk, fysisk, sosialt og intellektuelt.

Beplantning må være tilpasset stedet og bruken av området. Det kan vurderes å innføre nyttevekster som frukttrær og bærbusker. Ved valg av vegetasjon bør det fokuseres på arter som fremhever de ulike årstidene. For å tilfredsstille krav til universell utforming, må allergifremkallende vekster unngås. I tillegg skal det i skolemiljø ikke plantes vekster med giftige plantedeler.

Lekearealene ute skal være tilgjengelig for offentlig bruk etter skolens åpningstid.

Ved utforming og tilrettelegging av uteområdet må en i størst mulig grad;

- benytte de naturkvalitetene som ligger i tomten
- sikre best mulige solforhold
- skjerme mot fremherskende vindretning
- unngå forurensede områder og områder med kald luft
- trafikk sikre omgivelser i en radius på 200 meter fra skolen
- ha belysning som gjør det mulig å bruke uteområde på mørke dager og kveldstid (for eksempel turløyper, sykkelstier i skogen)
- legge til rette for bruk på uværsdager, for eksempel takutstikk i bygget, leskur, overbygg, halvklimaliserte rom
- gjennom materialbruk og utforming begrense behov for vedlikehold

Uteareal på skoler bør tilby:

- barn og unge gode utfoldelsesmuligheter for allsidig fysisk aktivitet
- rom for ulike typer sosial aktivitet
- trygge og trivselsskapende omgivelser
- rom for å tilegne seg ny kunnskap og utøve virkelighetsnær læring
- rom for spenning og uforutsigbarhet

- opplevelse av lokal identitet
- estetiske og kunstneriske opplevelser i lek og avkobling

Det er ønskelig at elevenes leke- og oppholdsareal utformes med soner som er tilpasset de forskjellige alderstrinnene i skolen. Det bør også etableres leke- og aktivitetsområde særlig tilrettelagt for elever med spesielle behov. Det er viktig å utforme utearealer med tanke på mulighet for bruk hele året. Områder som endrer karakter etter vær og årstider kan gi spennende muligheter og stimulere fantasi og kreativitet. Det bør også legges til rette for at barna kan påvirke, skape og endre omgivelsene sine. Nedenfor gis en, ikke uttømmende, liste over elementer man kan ønske seg i uteanlegg ved skolene:

- Jungel/hinderløype
- Areal/baner utformet for skating – i robust materiale
- Baner og utstyr til ballspill (fotball, håndball, basketball, volleyball)
- Sykkelbane
- Bordtennis og biljard
- Frisbee-golf
- Kulefendere
- Område for uteskole med bål plass lavvo, gapahuk
- Tursti rundt vannet, i skogen
- Trær som kan klatres i
- Uformelle møteplasser
- Sitteplasser, noen med tak
- Akebakke
- Gress og beplanting
- Lekeapparater (UFO-disser, kulefendere til å klyve på, leketårn, store sklier, trehus ol)
- Utendørs treningsapparater
- Kunstinstallasjoner for lek
- Drikkefontener
- Synlig klokke ute
- Behagelig lydsignal for å kalle elever inn og ut
- Flere søppelspann
- Vei som er malt inn på asfalt for med trafikkskilt og vegmerking
- Trådløst nett ute – også i skog- og naturområdet
- Friidrett

Utearealene bør tilrettelegges for læringsaktiviteter ved for eksempel å tilby funksjoner/soner for:

- Amfi
- Sittegrupper skjermet for vær og vind
- Kroppsøvingsaktiviteter som løping, hoppe, kaste, ballspill
- Uteklasserom for naturfag og kunst og håndverk
- Utforming som stimulerer til å lese, regne, lytte og muntlig aktivitet (grunnleggende ferdigheter i Kunnskapsløftet). For eksempel gjennom utsmykking (tall, bokstaver, kart, kompass ol)
- Utnytte tilgrensende skogsområde med myrer og vann til undervisning og ekskursjoner
- Naturfaginstallasjoner, for eksempel solur, planeter, ulike stein og bergarter som er merket med navn, og som man kan leke/sitte på.

1.11 TRAFIKK OG PARKERING

Ved planlegging av uteområder er det avgjørende at trafikken løses på en oversiktlig og sikker måte. Anlegget skal ha tilfredsstillende planløsning for parkering, avsetningsplasser og varelevering. Biltrafikk og myke trafikanter skal så langt som mulig holdes atskilt slik at farlige situasjoner ikke oppstår.

Det skal etableres plass for trafikksikker avlevering og henting av elever til – “kiss and ride”. Denne kan være et lite stykke fra skolen, og er knyttet til fortau eller gangvei.

Elever som benytter buss skal ha trygg ventesituasjon og fortau/gangvei til og fra skolen.

Parkeringsplasser for sykkel skal være nær skolen og under tak. Sykkelparkering må plasseres slik at risiko for tyveri og hærverk reduseres.

Ansatte og besøkende skal stimuleres til å gå eller reise kollektivt. Det skal derfor etableres et minimum av parkeringsplasser. Parkeringsplasser som brukes av ansatte og besøkende på dagtid skal kunne benyttes av brukere av idrettshall og skole på ettermiddag- og kveldstid.

Dimensjonerende tall for parkering for bil, HC-parkering og sykkelparkering avgjøres i hvert enkelt prosjekt.

Skolen mottar ferskvarer som melk og frukt flere dager i uken, og ellers jevnlig varelleveranser. Det skal legges til rette for enkel adkomst til varemottaket og det skal planlegges for tydelige trafikkarealer for biltransport til varemottak. Varemottaket skal være nær heis, dersom bygget er over flere etasjer.