

Karmøy kommune

Rom- og funksjonsprogram

Ny 1-7 skole
på Stangeland med idrettshall

Oppdragsnr.: 5172083 Dokumentnr.: 1 Versjon: 2
2017-06-26



KARMØY
KOMMUNE

Norconsult 

Oppdragsgiver: Karmøy kommune
Oppdragsgivers kontaktperson:
Rådgiver: Norconsult AS, Valkendorfs gate 6, NO-5012 Bergen
Oppdragsleder: Terje Gregersen
Fagansvarlig: Espen Storstrand
Andre nøkkelpersoner: Dan Lysne

2	2017-06-22	Rom- og funksjonsprogram	Terje Gregersen og Espen Storstrand	Linda V Sjøen Gyda Auestad	Jan A Sandvik
Versjon	Dato	Beskrivelse	Utarbeidet	Fagkontrollert	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.

1	Generell prosjektinformasjon	6
1.1	Hensikt	6
1.2	Bakgrunn og politiske vedtak	6
1.3	Organisering og brukermedvirkning	6
2	Rammer og føringer	7
2.1	Lovverk	7
2.2	Pedagogiske føringer for skoledriften	7
2.3	Føringer for bruk av idrettshallen	8
2.4	Føringer for bruk av Newton-rommet	8
3	Overordnet beskrivelse av skoleanlegget	9
4	Trinnområder	12
4.1	Hjemmeområder	13
4.2	Klasserom	14
4.3	Dimensjoneringsgrunnlag	14
4.4	Grupperom	15
4.5	Fellesareal i hjemmeområdene	15
4.6	Oppbevaring undervisningsmateriell	15
4.7	Elevgarderober og toaletter	16
5	Skolefritidsordningen (SFO)	18
5.1	SFO-baser	18
5.2	Kontor SFO-leder	18
5.3	Garderobenisje SFO-ansatte	18
5.4	Utelager SFO	19
6	Spesialutstyrte læringsarealer	20
6.1	Musikk	20
6.2	Mat og helse	22
6.3	Verkstedsavdeling for kunst og håndverk	23
6.4	Naturfag/forskerrom	26
7	Fellesarealer	28
7.1	Hovedinngang og foajé	28
7.2	Storsal med scene og amfi	28
7.3	Bibliotek	29
7.4	Kantine	30
8	Personalareal	32
8.1	Administrasjon og ledelse	32

8.2	Personalrom	33
8.3	Lærerarbeidsplasser	33
8.4	Møterom	33
8.5	Personalgarderobe og toaletter	34
8.6	Skolehelsetjenesten	34
8.7	Hvilerom	34
8.8	Kopierom	34
8.9	Kontor for drift	35
9	Drift- og støttfunksjoner	36
9.1	Renholdsentral inkl. lager	36
9.2	Desentraliserte renholdsrom	37
9.3	Kontor drift	37
9.4	Verksted drift	37
9.5	Lager skole	37
9.6	Varemottak	38
9.7	Skolefrukt og melk	38
9.8	Avfallshåndtering	38
9.9	Kaldlager for uteleker	38
9.10	Lager lag og foreninger	39
9.11	Kaldlager bevegelseshjelpemidler	39
9.12	Toaletter i sentralsonen	39
10	Utearealer	40
10.1	Et variert uteområde	40
10.2	Uteboder og kaldverksted	43
10.3	Universell utforming	43
10.4	Adkomst, trafikk og parkering	44
11	Idrettshall	46
11.1	Inngangsparti/foaje	46
11.2	Hallens aktivitetsflate	46
11.3	Skillevegger	47
11.4	Garderober for idrettsutøvere og elever	47
11.5	Garderober for instruktør, dommer og lærer	47
11.6	Toaletter	47
11.7	Lagerrom for idrettsmateriell	48
11.8	Tribune	48
11.9	Renholdsrom	48
11.10	Lys- og lydanlegg og resultattavle	48

11.11 Vaktrom	48
12 Newton-rom	50
13 Areal- og romprogram	52

1 Generell prosjektinformasjon

1.1 Hensikt

Rom- og funksjonsprogrammet (RFP) for fremtidens barneskole på Stangeland beskriver brukerkrav, funksjonalitet, arealbruk - og hvordan elever og ansatte skal bruke arealene. Hensikten med programmet er å gi funksjonskrav og arealrammer for videre prosjektering gjennom utviklings- og designfasene, detaljprosjekt og utførelse.

1.2 Bakgrunn og politiske vedtak

Karmøy kommune har vedtatt å utrede muligheten for å samle de to inntaksområdene til Eide og Stokkastrand skoler til ett felles inntaksområde - i et nytt skolebygg med flerbrukshall på Stangeland.

Den nye skolen skal dimensjoneres for et elevtall på 700 elever – en såkalt B700 skole i forslag til veiledende areal- og funksjonsnorm i Skolebruksplanen (2014). Det totale bruttoarealet for skolebygget er på ca. 8 200 m² BTA. Areal idrettshall, 2100m², og Newton-rom, 260m², kommer i tillegg. Samlet bruttoareal for hele anlegget blir med dette ca. 10.560m².

- | | |
|------------|--|
| 15.12.2015 | Vedtak Skolebruksplanen, Kommunestyret sak 101/15 |
| 19.09.2016 | Vedtak ny reguleringsplan for ny skole på Stangeland i Kopervik, Kommunestyret sak 77/16 |
| 31.10.2016 | Vedtak nedleggelse av Eide og Stokkastrand skole, Kommunestyret sak 95/16 |

1.3 Organisering og brukermedvirkning

Programmeringsarbeidet har i hovedsak pågått i perioden mars til juni 2017. Rom- og funksjonsprogrammet er utarbeidet i samarbeid med Karmøy kommune ved Linda Velle Sjøen, Gyda Auestad og Jan Arvid Sandvik.

De involverte hos Norconsult (avdeling skole og barnehage) har vært Espen Storstrand, Terje Gregersen og Dan Lysne.

Karmøy kommune har gjennomført brukermøter med ansatte på Stokkastrand skole og Eide skole. Kommunen har også gjennomført et informasjon-/innspillmøte med andre brukergrupper som foreldreutvalg, idrettslag, musikkorps, nabogruppe og velforeninger.

Rom og funksjonsprogrammet tar utgangspunkt i tilsvarende arealbruk utarbeidet for Torvastad skole i 2012 – men med andre funksjons- og brukerkrav – med endringer og tilpasninger til skolestørrelse, innspill fra brukergruppene og erfaringer gjort ved Torvastad skole og kultursenter.

2 Rammer og føringer

2.1 Lovverk

Lover og forskrifter som er førende for utarbeidelsen av rom- og funksjonsprogrammet er bl.a.:

- Opplæringsloven
- Læreplanverket for Kunnskapsløftet
- Forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler
- Diskriminerings- og tilgjengelighetsloven
- Plan og bygningsloven
- Forskrift om tekniske krav til byggverk (Byggteknisk forskrift)
- Arbeidsmiljøloven

2.2 Pedagogiske føringer for skoledriften

Skolen skal være et sted hvor elevene er i sentrum, der elevaktivitet og engasjement vektlegges for å oppnå læring og trivsel. Den gode opplevelsen er viktig, og gode relasjoner og fellesskap med andre er sentralt for å oppnå dette.

Kreativitet og elevaktivitet skal prege læringsarbeidet i alle fag, og skolen skal legge til rette for ulike måter å lære på. Både ute og inne ønsker man å stimulere til utfoldelse og engasjement. Gjennom varierte opplevelser og ulike sanseinntrykk stimuleres lærelyst, og på skolen skal derfor både skolebygget og landskapet rundt brukes aktivt i det daglige læringsarbeidet. Universell utforming av anlegget må sikres.

En ny skole skal brukes til kunnskapsproduksjon i mange tiår, og må derfor kunne tilpasses endringer, nye læreplaner og utvikling av pedagogiske arbeidsmåter, tenkning og prinsipper. Man skal derfor skape en bygning hvor de fysiske rammene skal kunne endres i takt med skiftende utvikling og krav. Bygningen skal således være elastisk og fleksibel - og avspeile den omstillingsevnen som man ønsker at elevene – og personalet – skal tilegne seg.

Den gode skolen skal gi alle elever de beste betingelsene for læring og utvikling. Karmøy kommune tar denne utfordringen på alvor, og ønsker å bygge en framtidsrettet skole som pedagogisk og bygningmessig gir rom for fleksible og varierte løsninger.

Barn trenger ulik stimulans for at læring skal skje. De lærer ved å lytte – tenke – samtale – se – berøre – bevege – konstruere – sammenligne – reflektere – skrive – tegne – nyte – le. De skal kunne ta i bruk alle sansene i sitt læringsarbeid. Elevene må få plass til å utfolde seg og være aktive i læringsprosessen. Samtidig krever læring konsentrasjon og fokus. Gode læringsarealer skal gi mulighet for at stille fordykning og individuelt arbeid skal kunne foregå samtidig som samtale og samarbeid foregår et annet sted i området. Det er avgjørende for Karmøy kommune at den nye skolen skal gi pedagogisk personale fysiske rammebetingelser til å drive variert og tilpasset undervisning – der det er muligheter for å bruke mange arbeidsmetoder og ulik pedagogisk praksis.

Tett oppfølging og jevnlig veiledning fra lærere og medelever er vesentlig for læring. Hyppig dialog underveis i læringsarbeidet vil gi elevene gode muligheter til å utvikle seg faglig. Det er viktig at de fysiske rammene gir rom for at læreren kan gi veiledning til enkeltelever eller små grupper, samtidig

som man har oversikt over resten av elevgruppen. Ulike gruppesammensetninger og tilpassede undervisningsopplegg gjør at den enkelte elev kan møtes der han eller hun er i sin læringsprosess.

Barn lærer best når de trives og føler seg trygge i omgivelsene – både med hensyn til byggets og rommenes utforming og med hensyn til kommunikasjonen med sine medelever og det voksne personalet.

Skolen skal utstråle en positiv stemning og skape motivasjon for læring, lek og arbeid.

Det er store utfordringer i å skape omgivelser som kan gi rom for alle. Ved å bygge varierte og fleksible arealer, vil pedagogene lettere kunne skape alternative læringsmiljøer som ivaretar elevenes behov.

2.3 Føringer for bruk av idrettshallen

Idrettshallen skal benyttes til undervisning i kroppsøving, og av elever i SFO-tiden. På ettermiddags- og kveldstid skal den være tilgjengelig for idrettslag og nærmiljø. Hallen skal være en integrert del av skolen, og den skal ligge slik plassert at man kan benytte samme hovedinngang og foaje. Elevene skal kunne bevege seg tørrskodd inn i hallen. Samtidig må det være en alternativ inngang til bruk på ettermiddagstid.

Idrettshallen skal først og fremst være tilrettelagt for fysisk aktivitet, men den skal også kunne fungere som arena for fellessamlinger eller kulturelle aktiviteter i regi av skole eller nærmiljø. Man vil kunne benytte kantinekjøkken og musikkavdeling i et sambruk med idrettshallen ved spesielle arrangementer.

Amfiet inne i storsalen vil være det naturlige stedet å samles for konserter eller andre fremføringer, men idrettshallen skal likevel kunne benyttes til store arrangementer som krever mer plass enn amfiet kan tilby. I slike tilfeller skal det benyttes løse sceneelementer i idrettshallen.

Hallen skal tilfredsstillere kravene for å få tildelt spillemidler (J.f. *Bestemmelser om tilskudd til anlegg for idrett og fysisk aktivitet – 2016*, Kulturdepartementet).

2.4 Føringer for bruk av Newton-rommet

Ved skolen skal det etableres et Newton-rom som skal være tilgjengelig og brukes av alle skolene i kommunen. Newton-rommet må derfor ha en plassering som gjør det lett tilgjengelig for besøkende, samtidig som trafikk til og fra lokalene ikke forstyrrer andre aktiviteter ved skolen.

I Newton-rommet skal elevene få gode opplevelser og læring gjennom praktiske aktiviteter innen realfagene. Arealet undervisningen skal foregå i må utformes slik at det innbyr til arbeidslyst. Samtidig skal elevene inspireres til fordypning og lagarbeid. Dette betyr at det er et spekter av behov som skal ivaretas i et Newton-rom.

Undervisningen skal domineres av elevaktive læringsmetoder samtidig som det skal gis mulighet for fordypning og konsentrasjon. Det er viktig å også tenke på behovene for å kunne samle klassen/gruppen til oppsummeringer og felles gjennomgang av tema etc.

3 Overordnet beskrivelse av skoleanlegget

Basert på brukerinnspill er det utarbeidet mål og visjoner for den nye skolen. Disse skal danne grunnlag for den videre prosessen med planlegging av nytt skoleanlegg.

Bygningsmessig fleksibilitet og generalitet

Skolebygget skal så langt det er mulig, planlegges for fremtiden. Ny teknologi og nye krav og forventninger til skolen gjør at bygget må utvikles slik at det lett kan tilpasses endringer og nye situasjoner, uten omfattende bygningsmessige grep. Interne lettvegger skal kunne fjernes eller endres. Dette tilsier at det ikke bør være bærende elementer i vegger mellom klasserom og at ventilasjon og andre tekniske installasjoner ikke bør være til hinder for fremtidige behov for endringer. Samtidig skal dagslys, utsyn og logistikk ivaretas på en god måte ved ulik rominndeling.

Tilrettelegge for variert undervisning og ulike måter å lære på

Skolebygget skal legge til rette for en variert undervisning. Det skal være rom av ulik utforming og funksjon, og disse skal til sammen gi muligheter for varierte organiserings- og undervisningsformer. Tilstrekkelig plass og kapasitet, samt lett håndterlig/mobilt inventar gir gode forutsetninger for lærerne til å variere undervisningen.

Et oversiktlig læringsmiljø

Skolens fysiske utforming skal være oversiktlig ved fornuftig bruk av glass i vegger og dører internt i bygget. Åpenhet og transparens i læringsarealene danner grunnlag for en mer fleksibel og variert undervisning. Visuell kontakt mellom rommene gir oversikt for både elever og lærere, og bidrar til å fremme samarbeid, erfaringsdeling, trivsel og læring. Et oversiktlig læringsmiljø gir et godt grunnlag for fleksibel bruk av arealene.

Bruk av glass i innvendig i bygget vil forsterke romfølelsen og lyset i de arealene som ikke ligger langs yttervegg eller har overlys. Bruken av glass skal imidlertid være godt gjennomtenkt, slik at også behov for konfidensialitet og skjerming blir ivaretatt.

Universell utforming

Universell utforming vil si å legge til rette for at alle mennesker uansett alder og funksjonsevne skal kunne bruke de samme bygde omgivelsene på en likeverdig måte. Universell utforming er et bredt og omfangsrikt begrep og fordrer spisskompetanse på en rekke fagområder innen både lyd, lys, arkitektonisk konsept og detaljer. Anlegget skal følge gjeldende tekniske krav om universell utforming.

Godt inneklima, mye dagslys og god akustikk i læringsarealene

Skolen skal ha et godt inneklima. Kjennetegnet på et godt inneklima i skolen er god luftkvalitet, gode akustiske egenskaper med lavt støynivå og god belysning. Godt inneklima har stor betydning for helse og trivsel i skolen, spesielt når de fleste tilbringer det meste av tiden sin innendørs.

For å sikre et godt inneklima skal det legges opp til bruk av innesko i bygget. Det er også viktig at overflater er renholdsvennlige og at man unngår støvdeponi.

IKT

Framtidens arbeidsmarked vil kreve digitale arbeidstakere. Skolens arealer må være tilrettelagt for at IKT enkelt kan integreres i læringsarbeidet. God utnyttelse av læringsarealer skal muliggjøre varierte lærings- og undervisningsformer støttet av IKT.

Den teknologiske utviklingen går fort og det er umulig å spå hva framtiden bringer, men alle elvene ved den nye skolen vil ved oppstart ha minst hvert sitt digitale verktøy, og de skal i all hovedsak basere seg på trådløs teknologi.

Det skal planlegges for trådløst internett i undervisningsrom, grupperom, fellesarealer, oppholdsarealer og i flerbrukshallen. Det skal dimensjoneres for at elever og lærere har 3 trådløse enheter hver. Høyhastighetsbredbånd er et absolutt krav for å oppfylle framtidens behov.

Plassering av digitale tavler må planlegges slik at det blir tatt hensyn til mulig refleksjoner fra dagslys og belysning inne.

Skolen skal ha egne informasjonstavler (inkl. programvare) lokalisert på hensiktsmessige steder i bygget som f.eks. foaje / inngangsparti, personalrom og andre fellesrom.

Sambruk og flerbruk

Det skal tilrettelegges for sambruk mellom egne brukere og lokalsamfunnet/eksterne brukere. Ulike lag og foreninger skal kunne benytte seg av deler av anlegget når det er ledig til sine aktiviteter. For å få til god sambruk er det viktig at enkelte deler av anlegget, slik som for eksempel elevenes trinnområder og arealer for ansatte, kan stenges av mens andre deler av anlegget er tilgjengelig.

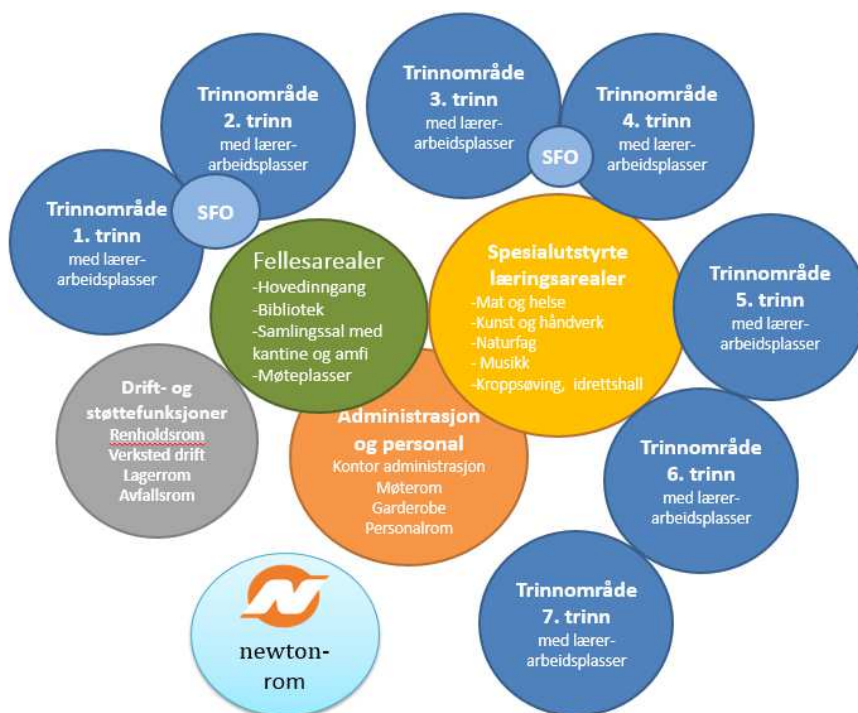
Planløsning

Anlegget skal ha en sammenhengende bygningsmasse (ev tørrskodd forbindelse mellom bygningene), en klart definert hovedinngang og desentraliserte innganger for ulike trinnområder. Det skal finnes løsninger som gir en funksjonell og mest mulig optimal intern kommunikasjon. De yngste barna/elevne må til tider kunne skjermes fra de eldre barna/elevne (og omvendt), og støyende aktiviteter må kunne skjermes fra rolige.

Arealer og funksjoner i anlegget

Funksjonene i anlegget skal tydeliggjøres ved en fysisk inndeling i ulike soner, med tydelige overganger og endring i fysisk utforming mellom dem. Enkelte funksjoner skal være felles for alle, mens andre skal tilhøre bestemte elevgrupper/trinn eller personalet.

Figuren under er en grov skisse over hovedfunksjonene i skolen og hvordan de inndeles i ulike soner. Dette må ikke ses på som en nærhetsmatrise.



4 Trinnområder

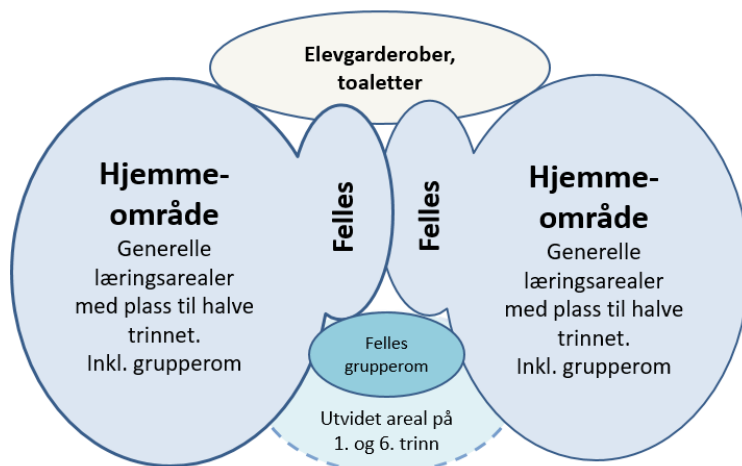
Skolen skal organiseres i trinn (1-7), og hvert trinn skal ha tilhørighet til et trinnområde. Ved den nye skolen vil det være omkring 100 elever per trinn, med mulighet for noe variasjon fra år til år. Trinnområdene skal være fleksible ved at det med enkle grep kan tilpasses ulike organiseringsformer og gruppestørrelser.

Det skal være desentraliserte innganger til trinnområdene slik at elevene går direkte til sine garderober og sitt trinnområde når de kommer til skolen.

God akustikk er viktig for både elever og lærere i trinnområdet. Det skal foretas en grundig vurdering av mulig støyspredning i dette området, og det skal planlegges og innredes slik at forflytning mellom de ulike sonene i trinnområdet kan foregå uten at arbeidet forstyrres. Krav til demping av lyd må vurderes opp mot andre krav i forhold til teamarbeid, sosial kontroll, kostnader og transparente løsninger.

Trinnområdene deles i to *hjemmeområder*. Hjemmeområdene skal ligge i tilknytning til hverandre, og det skal være direkte tilkomst mellom fellesarealene i de to hjemmeområdene. I tillegg til grupperommene som etableres i hjemmeområdene, skal trinnet disponere et felles grupperom som er lett tilgjengelig fra begge hjemmeområdene. I trinnarealene for 1., 3. og 6. trinn skal dette felles grupperommet være på minst 50m² slik at rommet også kan benyttes som ekstra klasserom ved behov.

I alle trinnområder skal det være tilgang til et grupperom som er skjermet for innsyn.



Figur: Modell for trinnområde med hjemmeområder, fellesareal og garderober. I trinnområdene til 1. og 6. trinn skal felles grupperom utvides/erstattes av et klasserom på minst 50m².

TRINNOMRÅDE 2,4,5,7					TRINNOMRÅDE 1,3,6				
Rom	Hjemmeomr.1	Hjemmeomr.2	Felles	Samlet	Rom	Hjemmeomr.1	Hjemmeomr.2	Felles	Samlet
Kl.rom 1	65	65		130	Kl.rom 1	65	65		130
Kl.rom 2	70	70		140	Kl.rom 2	60	60		120
Gr.rom 1	6,5	6,5		13	Delingsrom			50	50
Gr.rom 2	20	20		40	Gr.rom 1	6,5	6,5		13
Gr.rom 3			12	12	Gr.rom 2	11	11		22
Nærlager			5	5	Nærlager			5	5
Fellesareal	30	30		60	Fellesareal	30	30		60
	191,5	191,5	17	400		172,5	172,5	55	400

Tabell: Eksempel på arealdisponering i trinnområder med og uten ekstra delingsrom.

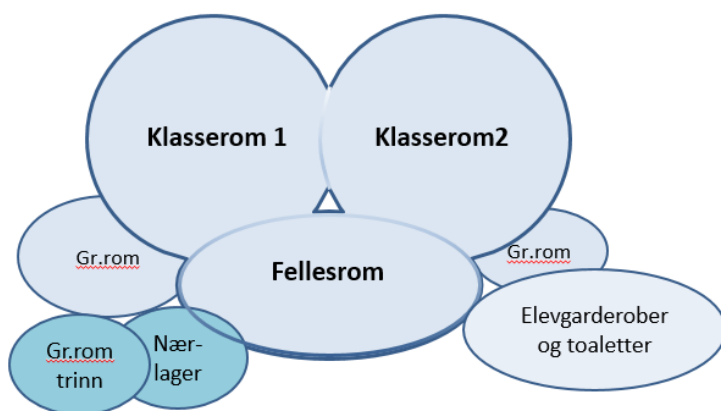
4.1 Hjemmeområder

I alt skal det være 14 hjemmeområder, to for hvert trinn. Det er i hjemmeområdene elevene får sine faste arbeidsplasser. Hjemmeområdene skal fungere som egne soner, der man ikke blir forstyrret av gjennomgangstrafikk fra andre hjemmeområder. Hjemmeområdene skal bestå av ulike typer læringsmiljø og ha rom av ulike størrelser.

I hvert hjemmeområde skal det etableres 2 klasserom og 2 grupperom i ulik størrelse. Elevene som hører til i et hjemmeområde skal deles inn i kontakt-/basisgrupper med hver sin kontaktlærer. Det er inntil 28 elever i en *basisgruppe*. Det skal være direkte tilkomst mellom de to klasserommene i hjemmeområdene.

Hver basisgruppe skal ha tilhold i et klasserom i hjemmeområdet. Her skal elevene oppleve tilhørighet til basisgruppen/klassen de er en del av. Det skal samtidig legges til rette for at elevene får oppleve en like naturlig tilhørighet til hele storgruppen i hjemmeområdet, og ikke bare basisgruppen. Lærerne i hjemmeområdet har et felles ansvar for begge basisgruppene. Når elevene skal deles inn i grupper i undervisningen vil hele storgruppen bli sett på under ett, og kontaktgruppene vil ha mindre betydning.

Undervisningsgruppene vil bli satt sammen på forskjellige måter avhengig av aktivitet og enkeltelevens behov. Noen ganger vil elevene være i små grupper (f. eks. i stasjonsundervisning, veiledet lesing eller tekstilforming), mens andre ganger er de i store grupper. Gruppestørrelser vil variere gjennom dagen og gjennom året. På den måten vil alle voksne og barn i hjemmeområdet bli kjent med hverandre. Lærerne vil fordele ansvaret for fagene mellom seg og tilrettelegge undervisning for alle i sine fag. Spesialundervisning skal i stor grad være en integrert del av denne organiseringen og et felles ansvar for lærerne.



Figur: Modell for hjemmeområde med klasserom, grupperom, fellesrom, nærlager og garderober med toalett.

Rolige og litt mer støyende aktiviteter skal kunne foregå samtidig i hjemmeområdene. Dører og vegger i hjemmeområdene skal ha innslag av glass for å sikre en viss transparens, samtidig som rom skal utgjøre egne soner. Det skal også legges til rette for samarbeid og samhandling mellom lærere og elever på hele trinnet, - på tvers av hjemmeområdene.

For de yngste elevene (1.-4. trinn) skal det legges til rette for at undervisning i praktisk estetiske fag i hovedsak skal kunne gjennomføres i hjemmeområdene. Dette stiller ekstra krav i forhold til blant annet lyd/akustikk og lagringsplass for spesialisert utstyr (formingsmaterieell, musikkinstrumenter m.m). Undervisning i musikk skal kunne gjennomføres felles for storgruppen (hjemmeområdet) i fellesrommet med blant annet musisering og allsang.

4.2 Klasserom

Klasserommene skal i utgangspunktet dimensjoneres for 28 elever. Alle klasserom skal ligge mot yttervegg. De to klasserommene i hvert hjemmeområde skal ha noe ulike størrelse, f.eks. 60 og 70m², slik at man får mulighet til variasjon i gruppeinndeling, møblering og bruk av rommene.

Utformingen av klasserommene skal bidra til å sikre godt daglys og utsyn for alle elever (unngå «vridde klasserom» med kortsiden mot fasaden). Alle klasserom skal ha tilfredsstillende solskjerming.

I hvert hjemmeområde skal det være mulig å åpne opp mellom to klasserom. To-fløyet dør med vindusfelt, eventuelt skyvedør, skal brukes for dette.

Som nevnt innledningsvis under *Trinnområder* skal det i tre av trinnområdene legges til rette for at felles grupperom utvides til minst 50m². Dette rommet skal kunne benyttes som et ekstra klasserom for inntil 20 elever dersom skolen enkelte år mottar ekstra store elevkull.

En skole for framtida må legges til rette for klasserom med tavleløsninger som både er digitale og som man kan skrive på. Det må legges til rette for lydanlegg i alle rom og mulighet for solskjerming ved interaktive tavler/ digitale skjermer slik at det er mulig å vise film og bilder på digital tavle/skjerm. Det skal være muligheter for å henge opp oppslag, f.eks. elevarbeider, samtidig som det må være plass til å sette inn noen få skap og/eller hyller i disse rommene.

Ett klasserom på hvert trinn skal spesielt legges til rette for elever/ ansatte med hørselshemming. I disse klasserommene skal det legges rør med teleslyngekabel. Ved ev behov for teleslynge er det da kun nødvendig å tilkoble selve teleslyngeforsterkeren i det aktuelle rommet. I disse klasserommene skal det også være lite visuell støy. Bruk av glassflater velges med omhu, det samme gjelder for rommets plassering i forhold til omgivelsene utenfor. Den hørselshemmede eller døve bruker synet mye, og en må derfor unngå at det er mye bevegelser i bakgrunnen eller i synsfeltet for eleven.

4.3 Dimensjoneringsgrunnlag

Den nye skolen skal dimensjoneres for et elevtall på 700 elever (B700). Det legges til videre til grunn følgende dimensjonering for ansatte ved skolen.

Rolle	Antall personer
Elever	700
Pedagogisk ledelse	5
Merkantil tjeneste	1
Lærere	65

Fagarbeidere/ assistenter	20
IKT-ansvarlig	1
Bibliotek	1
Drift og renhold	10
Helsesøster	1
SUM	809

4.4 Grupperom

Grupperommene skal brukes for ulike aktiviteter som prosjekt-/gruppearbeid, smågruppeundervisning med lærer, stille arbeidsrom for individuelt arbeid og lærer- elevsamtale.

Grupperommene har ulik størrelse. Det skal være direkte tilgang til grupperom fra alle klasserommene. Felles grupperom skal ha tilkomst fra fellesareal og skal være tilgjengelige for alle elevene i hjemmeområdet. De største grupperommene kan i tillegg ha dør mot klasserom. Her skal det også være tavleløsninger som både er interaktive og som man kan skrive på.

I alle trinnområder skal det være tilgang til et grupperom som er skjermet for innsyn.

4.5 Fellesareal i hjemmeområdene

I hvert hjemmeområde skal det etableres et fellesareal for storgruppen. Fellesarealet skal utformes slik at det er et fint sted å arbeide og lære, samtidig som det er en vrimeplass og uformell møteplass. Dette arealet kan gjerne utformes med ulike soner, nisjer og miljøer – sofa, arbeidsbord, høye ståbord og behagelige sittegrupper som også er funksjonelle steder å arbeide med en pc eller lese en bok. I alle fellesarealene skal det etableres et sitteamfi der det er plass til å samle alle elevene i hjemmeområdet til kortere felles formidlingssituasjoner. Interaktiv tavle/ digital skjerm skal monteres i tilknytning til amfiene.

Arealene skal kunne møbleres på ulike måter for å tilpasse ulike måter å jobbe på. Møblering og utforming av fellesarealene skal også ta hensyn til og gjenspeile aldersgruppen som skal bruke arealet. Det er ønskelig at arealene har en noe variert utforming slik at elevene får en opplevelse av forandring og utvikling etter hvert som de blir eldre og flytter oppover på trinn i skolen.

I hjemmeområdets fellesareal skal det etableres vaskerenser for håndvask og fylling av vannflasker. Det skal være minimum 2 vaskerenser med fire armaturer. Det skal også være plass til en miljøstasjon.

Fellesarealene skal ha en hensiktsmessig plassering i forhold til klasserommene, og bruk av glassflater ut mot felles trinnareal/ trafikkerte korridorer skal være nøye gjennomtenkt. Visuell kontakt mellom disse arealene skal ivaretas, men mye visuell støy må samtidig unngås. Det samme gjelder auditiv støy.

Fellesarealet skal etableres som utvidelse av korridor/gangareal knyttet til undervisningsrommene.

4.6 Oppbevaring undervisningsmateriell

Det skal være tilstrekkelig plass for oppbevaring av undervisningsmateriell. Dette plasseres i trinnområdets felles-/trafikkareal slik at alle lærere har enkel tilgang til dette. Det er ønskelig med

integreerte skap i vegg (låsbare). Et låsbart integrert skap bør også være tilgjengelig i alle klasserommene.

4.7 Elevgarderober og toaletter

Det skal være egne desentraliserte innganger til alle trinnområdene, slik at elevene kommer direkte til sine garderober når de kommer til skolen. Det skal ikke være nødvendig at elever krysser andre trinnområder i løpet av skoledagen. I garderoberne skal det være minst ett toalett tilgjengelig fra uteområdet uten at en trenger å gå via ren sone i bygget.

Det planlegges for en inneskoskole. Elevene skal kunne henge av seg yttertøy og skifte til innesko i garderoberne. Garderoberne må ha god ventilasjon og gode tørkeforhold for vått yttertøy og våte støvler og sko. Vegger skal være i lett vaskbare og slitesterkt materialer.

Garderober skal plasseres og utformes slik at ikke skitt dras innover i trinnområder og bygget for øvrig. Det er viktig at garderoberne er synlige og oversiktlig, og utformes med tanke på å hindre uro, trenghet og mobbesituasjoner.

I hver garderobe skal det ved to garderobeplasser være litt ekstra plass for at voksne kan hjelpe elever som har behov for det, med skoskift og av-/påklødding.

Det er ønskelig med overbygg og hardt dekke utenfor inngang til alle trinnområdene. I gulv må det være varme, sluk og avløp. Garderoberne skal ha god ventilasjon og gode tørkeforhold.

Garderober og toaletter skal være tilpasset elevenes alder.

Spesielt for 1.-2. trinn

Garderoberne til elever på 1. og 2. trinn skal ha mer areal pr elev enn de øvrige garderobearealene. I garderobearealet, ved inngang, må det være plass til tørkestativ til våte og skitne utedresser (grovgarderobe).

Et frostsikkert vannuttak (med utvendig drenering som leder bort overvann) skal monteres på utsiden av garderoberne for 1.-2. trinn, slik at det er mulig å spyle av tøy og støvler når det er nødvendig. Det skal være mulig å stenge av vannkran fra innsiden av bygget.

Spesielt for 1.-4. trinn

På 1.-4.trinn skal det være hyller og knagger for yttertøy og sko/støvler. Garderoberne for 1.-4.trinn skal sambrukes med SFO, og derfor må det ikke være for stor avstand til SFO-basen fra disse garderoberne. På 1.-4.trinn bør det også være mulig å sitte ned foran hver garderobeplass (sittebenker).

Spesielt for 5.-7. trinn

På 5.-7. trinn skal det være plass til at elevene kan henge fra seg yttertøy. I tillegg må det være plass til å oppbevare inne- og utesko i hyller, samt plass til å henge fra seg veske/bag med gymtøy.

4.7.1 Toaletter og stellerom

Toalettene skal være desentralisert i skoleanlegget. I hvert trinnområde bør det være 3-4 toaletter per trinn. Resten av toalettene må spres rundt til andre områder i skolen, de spesialutstyrte læringsarealene og fellesarealene. Publikumstoalettene til idrettshallen kan sambrukes med toalettene i skolens fellesareal – eller omvendt. Ved plassering/fordeling av toaletter, må det tas hensyn til at

storsalen skal kunne leies ut og brukes av et hundretalls mennesker samtidig, og derfor må toaletter være enkelt tilgjengelig fra dette området.

Alle toaletter skal ligge i egne rom med dør fra gulv til tak. I toalettrommet skal det også være håndvask. For å minske muligheten for uønsket elevatferd i toalettrommene skal disse ha en synlig og oversiktlig plassering i forhold til trafikkareal/ andre oppholdsrom.

Flere av toalettene skal være universelt utformet (HC- toaletter). Dersom skolen utformes over flere plan, må det være HC-toaletter på hvert plan. Minst to av HC-toalettene i trinnområdene (ett på hvert hovedtrinn) skal kunne innredes/brukes som stellerom med plass til høyderegulerbar stellebenk, dusj og mulighet for takheis.

5 Skolefritidsordningen (SFO)

Skolefritidsordningen (SFO) skal ha et eget areal lokalisert i tilknytning til trinnområdet til 1.trinn og 2. trinn. Arealene skal ha en utforming egnet til formålet. SFO skal være en integrert del av skolen, og må i hovedsak basere sin virksomhet på sambruk av forskjellige funksjoner/arealer. De skal blant annet kunne bruke deler av trinnarealene i småskoleavdelingen (1-4), idrettsavdeling, fellesrom og spesialrom når disse er ledige.

Det planlegges for at barna på SFO skal bruke den samme garderobeplassen som de har i trinnområdet sitt, og derfor må SFO-basen plasseres med enkel tilgang til alle garderobene fra 1.-4.trinn. Det er også hensiktsmessig med kort vei til storsalen/*skolens hjerte* siden SFO skal kunne bruke kantinefunksjonen for tilbereding av måltider og bespisning. Arealene her vil også kunne være godt egnet for flere andre SFO-aktiviteter.

5.1 SFO-baser

SFO skal disponere to baseareal. En *hovedbase* skal etableres i tilknytning til trinnarealene for 1. og 2. trinn, mens et mindre baserom skal være tilgjengelig for elever på 3. og 4. trinn.

I hovedbasen skal det avsettes areal til leke- og aktivitetsareal. Behov for lagring av utstyr og materiell som papir, brettspill, elevarbeid o.l. skal dekkes gjennom integrerte skapløsninger i basearealet. En oversiktlig sone for hente-/bringesituasjon plasseres på egnet sted i basen eller i sentrale fellesarealer i trinnområdene.

I SFO-basen skal det være rikelig med skaplass. Her skal det kunne oppbevares spill, formingsmateriell og produkter SFO-barna holder på å arbeide med. Skapene skal plasseres i basen og i tilknytning til trinnarealenes lagerplass.

Ved behov for samtaler med foreldre bør det legges til rette for sambruk av gruppe-/møterom i trinnområdet for 1.trinn. Møblering i minst ett av grupperommene på hvert trinn må derfor planlegges ut fra at både voksne og barn skal kunne bruke grupperommet.

I tillegg til hovedbasen, skal et areal på minst 50m² settes av til SFO-base for elever på 3. og 4. trinn. Også denne basen etableres i tilknytning til elevenes trinnarealer. I basen skal det være lagringsplass for utstyr og materiell i integrerte skapløsninger.

Deler av trinnarealene for 1.-4. trinn blir sentrale rom for de daglige aktivitetene til SFO. Det samme gjelder for Storsalen/ «skolens hjerte». Nærhet til disse arealene fra SFO-basene er derfor viktig.

5.2 Kontor SFO-leder

SFO-leder skal ha kontorarbeidsplass i tilknytning til hovedbasen for 1. og 2. trinn. Om mulig vil det være en fordel med kort avstand mellom SFO-kontoret og skolens øvrige ledelse.

5.3 Garderobenisje SFO-ansatte

Det skal etableres nisje med kleshengere for oppheng av utedresser for ansatte i SFO. Denne garderoben skal plasseres hensiktsmessig til ved SFO-basen/ elevgarderobene.

5.4 Utelager SFO

SFO skal også ha tilgang til et kaldlager for uteleker m.m. Utelageret skal være lett tilgjengelig fra den delen av uteområdet som legges til rette for de yngste elevene. Arealbehov er ca 20m².

6 Spesialutstyrte læringsarealer

De følgende funksjonene er spesialutstyrte læringsarealer som er tilrettelagt for spesielle fag og aktiviteter i skolen. Rommene vil også være relevante for sambruk med SFO, og i noen grad med lag og organisasjoner som benytter lokaler i skolen utenom undervisningstiden. De ulike bruksområdene presenteres her.

6.1 Musikk

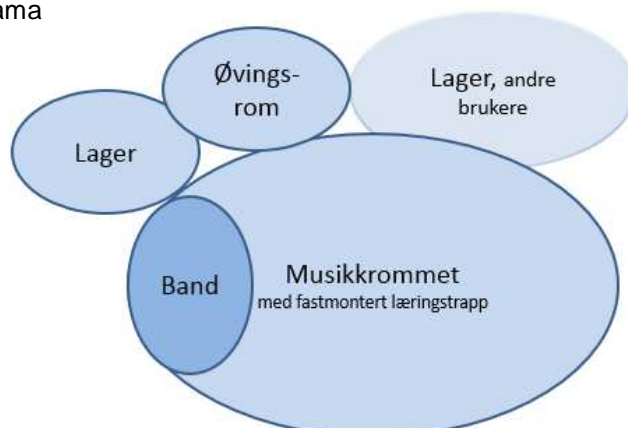
Spesialiserte arealer for undervisning i musikk skal ligge i tilknytning til storsalen og gjerne som en forlengelse av sceneområdet slik at man enkelt har tilgang til instrumenter m.m. Arealene for musikk skal i hovedsak brukes til musikkundervisning i skoletiden og av SFO etter skoletid.

Det vil i hovedsak være 5.-7. trinn som benytter musikkrommet i undervisningen. De øvrige trinnene vil gjennomføre undervisning i musikk i hjemmeområdene.

Samlet areal musikkavdeling (NTA)	185m ² (Tillegg lager for andre brukere 50m ²)
Elever	30 elever samtidig
Pedagoger	1 - 2
Brukstid	Daglig i skoletiden. Ettermiddag og kveld.
Plassering i forhold til andre funksjoner	I tilknytning til skolens fellesareal/aula/amfitrapp/storsal
Soner/funksjoner	Hovedrom for musikk, dans og drama, inkl. bandkrok. Øvingsrom. Lager for skole og andre brukere.
Utforming	Fra hovedrom direkte tilkomst til andre funksjoner. Nisje/krok for stasjonært bandoppsett. Kortrapp.
Innredning og utstyr	Se omtale under
Lydforhold	God akustikk. Øvingsrommet må lydisoleres.
Lysforhold	Gode dagslysforhold i hovedrom. Mulighet for dimming og blending.

Musikkarealet skal tilpasses aktiviteter som lytting, sang, spill, drama, dans og bevegelse. Slike aktiviteter kan bare i begrenset grad gjennomføres i trinnarealene og musikkarealet skal derfor ha følgende funksjoner:

- Hovedrom for musikk, dans og drama
- Øvingsrom
- Lagerrom skole
- Lagerrom andre brukere (korps)



Figur: *Modell for rom og funksjoner i avdeling for musikk.*

6.1.1 Hovedrom for musikk, dans og drama

Hovedrommet skal brukes til ulike aktiviteter innen musikk, dans og drama. Rommet planlegges dimensjonert for 30 elever, men det skal også være mulig å samle opp mot 60 elever til f.eks. korøvelser eller kortere fellesøkter. Hovedrommet skal innredes med interaktiv tavle/ digital skjerm, lærerarbeidsbord og piano.

I rommet skal det være en fastmontert læringstrapp med plass til opp mot 60 elever.

Det skal være enkelt å variere i arbeidsmåter og møblene må være enkle å flytte på. Dans og bevegelse vil kreve et større fritt gulvareal i musikkrommet. Det skal være heldekkende speil på en av veggene.

I musikkrommet skal det være en integrert skyvedørsgarderobe for diverse instrumenter, notestativ m.m. Det skal også avsettes veggplass for å henge opp noen gitarer.

Rommet skal ha et godt lydanlegg.

Bandkrok

En del av rommet skal kunne stenges av og åpnes opp etter behov. Dette kan være en nisje eller en krok i hovedrommet. Det skal være areal nok til å oppbevare utstyr og instrumenter på fast plass, oppstilte og klare til bruk. Når rommet er i bruk på ettermiddagstid av andre brukere skal bandkrok kunne låses av.

6.1.2 Øvingsrom

Det skal etableres et øvingsrom dimensjonert for seks personer. Det skal være areal nok til å oppbevare utstyr og instrumenter på fast plass, oppstilte og klare til bruk.

Rommet skal være tilstrekkelig lydisolert og ha god akustikk.

6.1.3 Lagerrom skole

Det skal avsettes areal for lagerrom i musikkavdelingen. Instrumenter oppbevares på fast sted i lageret, oppstilt og klare til bruk. Noen instrumenter skal kunne oppbevares i musikkrommet, for eksempel gitarer på vegg. Det skal være plass til rekvisita, lyd- og lysutstyr. Lageret skal ha inngang fra musikkrom. Lagerrommet må ha jevn temperatur.

6.1.4 Lagerrom andre brukere

I tillegg til skolens lagerrom skal det etableres et lagerrom for musikkorpset i tilknytning til musikkrommet. Lageret skal ha et areal på minst 50m².

6.2 Mat og helse

Som praktisk fag skal opplæringen i mat og helse stimulere elevene til å lage mat, få gode arbeidsvaner og oppleve arbeidsglede. Spesialisert læringsareal for mat og helse skal ligge i tilknytning til kantineområdet og kantinekjøkkenet.

Samlet areal mat og helse (NTA)	90m ²
Elever	16 elever samtidig
Pedagoger	1-2
Brukstid	Daglig i skoletiden. Ettermiddag og kveld.
Plassering i forhold til andre funksjoner	I tilknytning til skolens aula/amfitrapp/kantine
Soner/funksjoner	Soner for matlaging og demonstrasjon. Sone for formidling/teori og bespisning. Kjølerom, lager og oppbevaring, stell av tøy, plass til frysenskap.
Utforming	Rommet skal ha fire elevstasjoner for matlaging, med stekeovn og induksjonsplate, anretning og oppvask. En av stasjonene skal være universelt utformet. Plass til kildesortering.

Kjøkkenet for 16 elever skal innredes med fire arbeidsstasjoner/ familiekjøkkenet for totalt 16 elever. Hver arbeidsstasjon skal ha plass for inntil fire elever. En arbeidsstasjon består av komfyr, vaskekum og arbeidsbenk med skuffer/skap. En av arbeidsstasjonene skal være universelt tilpasset med hev/senk funksjon og denne stasjonen skal også kunne brukes av lærer for demonstrasjon. Arbeidsstasjonen må dermed ha en plassering som gjør det mulig at alle elever kan se og følge med på det lærer demonstrerer. Interaktiv tavle/ digital skjerm plasseres med fordel i nærheten av denne stasjonen. Kjøkkenet skal utformes i tråd med gjeldende krav til hygiene for produksjon av mat.

Det skal være plass for bespisning og teoriundervisning i kjøkkenarealet. Det kan være hensiktsmessig at spise-/teorifunksjonen er løst i egne rom mot kantine/storsal. Da vil rommet lett kunne brukes til andre formål av skole og nærmiljø etter behov. En slik løsning forutsetter at rommet er tilgjengelig fra fellesarealer, samtidig som det har direkte tilgang fra skolekjøkkenet. Det skal settes av plass til digitale hjelpemidler for presentasjoner og nettsøk i forbindelse med teoriarealene.

6.2.1 Støtte- og lagerfunksjoner

Støtte- og lagerfunksjoner skal plasseres i direkte tilknytning til hovedrommet. Det er behov for vaskerom, kjølelager og frysenskap, samt lager til tørrvarer og nødvendig utstyr. Det må etableres et eget vaskerom til vask og stell av tøy.

Kjølelager må plasseres slik at det også er lett tilgjengelig fra kantinekjøkkenet, eksempelvis med egen inngang. Andre brukere av kjølerommet skal ikke ha tilgang til rommet via hovedrommet for mat og helse.

Vaske- og strykerom skal ha plass til to nedfellbare strykebrett, vaskemaskin og tørketrommel, utslagsvask/kran og sluk i gulv. Skapplass til kjøkkentekstiler, duker m.m. Det skal være plass til en oppvaskmaskin for hygienisk og rask oppvask. I rommet skal det være en utslagsvask med mulighet for skylling/ spyling av bestikk, kjeler m.m.

6.3 Verkstedsavdeling for kunst og håndverk

I skoletiden vil denne avdelingen benyttes hovedsakelig av 5.til 7. trinn. De yngste elevene vil som oftest benytte trinnarealene til ulike formingsaktiviteter.

Samlet areal kunst og håndverk (NTA) 270 m²

Elever	50-60 elever samtidig
Pedagoger	3-4
Brukstid	Daglig i skoletiden. Ettermiddag og kveld.
Plassering i forhold til andre funksjoner	I tilknytning til naturfag og trinnarealer 5.-7. trinn. Lett tilkomst varelevering.
Soner/funksjoner	Finverksted for tekstil, design og tegning. Groverksted for trearbeid. Maskinrom og lager for trevirke. Rom for malearbeider og arbeid med leire. Rom for keramikkovn og plass til tørking/lagring eleverarbeid. Kaldverksted (<i>uteverksted, tillegg til nettoareal</i>)
Utforming	Se omtale av funksjonene under
Innredning og utstyr	
Lydforhold	God lydisolering i verksteder med støyende arbeider
Lysforhold	Gode dagslysforhold i verkstedene.

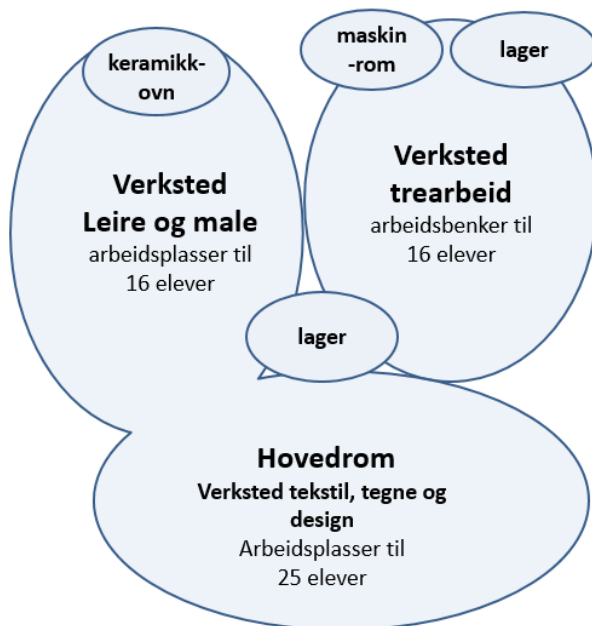
Arealene for kunst og håndverk skal ligge samlet i en sone i bygget. Det skal være enkel tilgang for materialleveranser, og arealene kan med fordel ligge på bakkeplan. Arealene for kunst og håndverk skal utformes på en slik måte at støvete og våte aktiviteter skjermes fra rene aktiviteter. Støyende aktiviteter skal kunne skjermes av fra andre aktiviteter. I arealene for kunst og håndverk skal det avsettes areal for følgende funksjoner:

- Arbeid med tekstil, tegning og design
- Arbeid med tre og metall
- Arbeid med maling og keramikk

Kunst og håndverk er en del av den kunstneriske og kreative delen av skoleanlegget, noe som skal gjenspeiles i utformingen av arealene. Det er derfor viktig at miljøet virker inspirerende slik at det fremmer motivasjon og skaperglede. I avdelingen må det være areal og inventar for utstilling av eleverarbeider og andre inspirasjonskilder.

Det er ønskelig at det etableres et uteverksted utenfor Kunst og håndverksavdelingen med fast dekke som tåler litt søl. Dette kan være et felles uteverksted for naturfag og kunst og håndverk.

Boblediagrammet under viser ønsket nærhet mellom funksjonene i areal for kunst og håndverk.



Figur: Modell for rom og funksjoner i avdeling for kunst og håndverk.

6.3.1 Tekstil, tegning og design

Rommet for tekstil og tegning skal dimensjoneres for 25 elever. Det skal etableres fast arbeidsbenk langs en vegg med mulighet for minst fem arbeidsplasser med symaskiner. I tillegg til disse, skal det være plass til 25 elevbord som kan settes sammen til et stort arbeidsbord for måling og klipping av tekstil, tegning og søm. Det må være god tilgang til strøm for bruk av ytterligere 10 symaskiner.

I rommet skal det være god tilgang til låsbare skap og reoler for oppbevaring av elevarbeid og utstyr. Det skal avsettes areal til stryking og tørking av tekstiler ved farging og trykk. Rommet skal ha servant for håndvask.

Det skal legges til rette for bruk av digitale verktøy. Det skal være tilgang til interaktiv tavle /digital skjerm i rommet. Rommet må kunne blendes.

6.3.2 Tre og metall

Verkstedet for tre og metall skal ha plass til 16 arbeidsplasser. Det skal plasseres en skrustikke ved hver arbeidsplass.

I verkstedet skal det også være plass til skap for oppbevaring av verktøy og elevarbeid. Rommet skal ha nærhet til maskinrom. En lærer som arbeider i maskinrommet skal kunne se elevene som arbeider i verkstedet.

I direkte tilknytning til verkstedet for tre og metall skal det være et maskin- og lagerrommet med plass til båndsgag, søyleboremaskin og sirkelsag. Det må være punktavsug for hver maskin. Rommet skal ha plass til å lagre utstyr, verktøy og materialer, og må ha enkel tilgang for større materialleveranser.

Maskin- og lagerrommet skal brukes av få personer samtidig. For å sikre bruk av maskiner skal rommet være låsbart.

6.3.3 Maling og keramikk

Verkstedet for maling og keramikk skal ha plass til 16 arbeidsplasser. Gulv og vegger må være lette å rengjøre og avløp må tilpasses rommets funksjon. Det skal være plass til en dreieskive (i en våtromsnisje) og nødvendig lagerplass for tørking av eleverbeid. Det skal være vaskerenne med fire armaturer i rommet.

Det skal være plass til skap og reoler for oppbevaring av utstyr og eleverbeid.

6.3.3.1 Keramikkovn

I tilknytning til male- og keramikkverkstedet skal det være et eget rom for keramikkovn. Rommet skal håndtere ovn som genererer mye varme og skal derfor ha eget avtrekk.

6.3.4 Kaldverksted

I tillegg til de nettoprogrammerte arealene for kunst og håndverk, skal det etableres et kaldverksted/uteverksted som er lett tilgjengelig fra både forskerrommet/naturfag og avdeling for kunst og håndverk. Kaldverkstedet er uisolert og skal ha et areal på minst 60m².

Nærmere beskrivelse av kaldverksted; - se punkt 10.2.4.

6.4 Naturfag/forskerrom

Naturfagrommet er et spesialrom for forsøk og eksperimenter i biologi, kjemi, fysikk og teknologi. Denne avdelingen vil hovedsakelig benyttes av 5.til 7. trinn. De yngste elevene vil som oftest benytte trinnarealene til undervisningen i naturfag.

Undervisningsaktivitetene kan ha svært ulik karakter og rommene må derfor utformes fleksibelt og på en måte som gjør det lett å flytte på møbler og inventar. Samtidig må noe inventar og utstyr ut fra sikkerhetsmessige hensyn være fastmontert.

Alle overflater i naturfagrom må tåle vann, varme og kjemikaliesøl – det gjelder bord, benker, vegger og gulv.

Samlet areal naturfag/forskerrom (NTA) 85 m²

Elever	25-30 elever samtidig
Pedagoger	1-2
Brukstid	Daglig i skoletiden.
Plassering i forhold til andre funksjoner	Nærhet til arealer for kunst og håndverk. Gjerne med mulighet for direkte tilkomst til og fra uteområdet.
Soner/funksjoner	Sone for elevforsøk og demonstrasjoner/formidling. Forberedelsesrom. Lagerfunksjon. Kaldverksted (<i>uteverksted, tillegg til nettoareal</i>)
Utforming	Se omtale av funksjonene under
Innredning og utstyr	Arbeidsbenker for elevene med tilgang til vann, avløp og strøm. Digital tavle, digital lupe/mikroskop.
Sikkerhetskrav	Hovedbryter for vann og stikkontakter på elevarbeidsplassene.
Lysforhold	

6.4.1 Naturfag/forskerrom

I naturfag- og forskerrommet skal det legges til rette for at elevene skal kunne gjennomføre ulike forsøk. Det skal være tilrettelagte arbeidsstasjoner til elevene med vann/avløp, strøm, avtrekk og nødvendig skjerming. Arealet utformes slik at muligheten for uhell minimeres, og at en har oversikt. Lærer må enkelt kunne stenge av vann og strøm til elevarbeidsplassene. Det må tilrettelegges for øyeskyll i henhold til forskrifter for skolebruk.

Forsøksarealet må planlegges etter gjeldene lover og forskrifter.

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

I arealet skal det være mulig for lærer å gjennomføre demonstrasjonsforsøk, og en lærerstasjon må derfor være tilrettelagt med vann og avløp, strøm, avtrekk og nødvendig skjerming. Arealet må utformes slik at det er mulig for alle elevene å se lærerstasjonen. Ved lærerstasjonen skal det monteres digital tavle/interaktiv skjerm som er synlig fra alle elevstasjonene.

Det er ønskelig med direkte utgang fra naturfagrommet til skolens uteområde og til kaldverksted i tilknytning til kunst og håndverksavdeling. Naturfagrommet lokaliseres gjerne i nærheten av trinnarealene for 5.-7. trinn slik at det er lett å bevege seg mellom arealene.

Det er behov for **lagringsplass** i forbindelse med forskerrommet. I tillegg til god lagringskapasitet i integrerte skap i hovedrommet, skal det også være noe lagringsplass i forberedelsesrommet.

Forberedelsesrom

Forberedelsesrommet skal være et låsbart rom med direkte tilkomst til naturfagrommet. I rommet 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 skal være direkte tilkomst fra trafikkareal, slik at lærer kan gå inn her uten å måtte forstyrre undervisning i naturfagrommet.

6.4.2 Forskerrom/kaldverksted

I tillegg til de nettoprogrammerte arealene for forskerrom/naturfag, skal det etableres et kaldverksted/uteverksted som er lett tilgjengelig fra både forskerrommet/naturfag og avdeling for kunst og håndverk. Kaldverkstedet er uisolert og skal ha et areal på minst 60m².

Nærmere beskrivelse av kaldverksted; - se punkt 10.2.4.

7 Fellesarealer

Flere av skolens fellesfunksjoner og fellesarealer skal ligge samlet med en sentral plassering i bygget. En sentral plassering sikrer lett og god tilgjengelighet for alle skolens brukere. Skolens sentralsone omtales ofte som «skolens hjerte». Det er ønskelig at fellesfunksjoner som amfi, kantine og bibliotek legges til sentralsonen.

Disse fellesarealene skal sikres en god integrering med idrettshallens fellesfunksjoner.

7.1 Hovedinngang og foajé

Skolen skal ha en tydelig hovedinngang, slik at besøkende enkelt kan finne frem til skolens ledelse og administrasjon. Hovedinngangen skal ligge sentralt i bygningsmassen og være inviterende og synlig for alle som kommer til skolen. Hovedinngangen skal ha skyvedør med automatisk åpning og lukking.

Innenfor hovedinngangen skal det være et hyggelig område/ vestibyle som viser vei inn i skolens fellesareal. Fra hovedinngangen skal det være god skilting videre til resepsjon og de ulike sonene i skoleanlegget. I vestibylen skal det være plass til informasjonsskjermer/ oppslagstavler og utstilling av eleverarbeider, kunst m.m.

Det skal også være mulig å benytte hovedinngang og vestibyle i tilknytning til arrangementer i idrettshallen, men denne skal også ha egen inngang som kan benyttes uten at skolens vestibyle er åpent tilgjengelig.

7.2 Storsal med scene og amfi

Skolen skal ha en sentralt plassert storsal med trappeamfi der det er plass til å samle et stort publikum både i skoletiden og i andre sammenhenger. Trappeamfiet ønskes brukt til fellessamlinger og forestillinger. Det skal være naturlig for elevene å sitte her og lese, samarbeide med medelever, vente på noen osv. Med andre ord skal dette arealet være et treffsted i både faglige og sosiale sammenhenger.

Det er avgjørende at alle kan se og høre godt fra trappeamfiet. Deler av publikum kan sitte på gulv, men trappeamfiet skal i utgangspunktet ha plass til alle skolens elever. Materialvalget bør være robust og legges til rette for utstrakt bruk. Det må være rikelig med strømuttak slik at man blant annet kan koble PC og annet digitalt utstyr til strøm i amfiet.

Det er ønskelig at amfitrappen deles opp i soner som i vinkel/knekk vender seg mot sceneområdet. Slik får publikum god sikt mot scenen og har samtidig mulighet til å se andre deler av amfitrappen. Amfiet skal kunne brukes til vertikal kommunikasjon/trappeområde mellom etasjene, men det er samtidig viktig at amfiarealet skjermes for gjennomgangstrafikk når undervisning eller fellessamlinger pågår. Naturlig hovedkommunikasjonsåre mellom etasjene skal altså ikke være via amfiet.

Det er ønskelig at storsalen ses i sammenheng med både musikkavdelingen, biblioteket, idrettshallen og et kjøkken-/kantineområde. Salen må skjermes for gjennomgangstrafikk, og støyende aktiviteter må kunne foregå i salen uten at dette forstyrrer øvrig aktivitet på skolen. Det skal legges til rette for utleie/utlån av storsalen til eksterne brukere.

Gulvplanet i amfiet utgjør sceneområdet. Musikkrommet skal ligge nært sceneområdet, og på en slik måte at dette kan fungere som et backstagerom for scenen og at man enkelt har tilgang til

instrumenter, omkleddningsrom m.m. Det må være rikelig med strømuttak også i sceneområdet. Under det faste amfiet skal det være muligheter for oppbevaring av stoler og bord.

I taket over scenen må det legges til rette for utstyr til lyd og lys, i tillegg til oppheng av bakgrunnsteppe i sceneområdet. Løsningen her må være fleksibel, slik at man kan variere hvilken del av gulvflaten som brukes som scene.

I forbindelse med sceneområdet må det være lerret og prosjektor. Det vil være avgjørende med god akustikk i salen, og dette må sikres.

Store vindusflater vil gjøre amfiet lyst og trivelig, samtidig som det enkelt må kunne skjermes for lys eller blendes helt når det trengs. Særlig i sceneområdet bør det være gode løsninger for lysskjerming og blanding, eventuelt med hele vegger (ikke vindusflater) i denne delen av storsalen.

Nær ved storsalen skal det være tilgang til toaletter. Disse må være tilgjengelige både i skoletiden og når storsalen benyttes til ulike arrangement og tilstelninger på ettermiddag og kveldstid. Toalettene her skal også være lett tilgjengelig fra idrettshallens tribune-/publikumsdel.

7.3 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.

Samlet areal bibliotek (NTA) 80m²

Brukstid	Daglig i skoletiden og av SFO.
Plassering i forhold til andre funksjoner	I tilknytning til storsal/amfi
Soner/funksjoner	Sone for boksamling, studiesoner for individuelt arbeid og grupper. Inn- og utleveringsstasjon. Arbeidsplass bibliotekar. Magasin/lager.
Utforming	Se omtale av funksjonene under
Innredning og utstyr	Bokhyller på hjul.

Biblioteket skal 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 bør være et rolig sted, samtidig som det skal være et sted for aktivt læringsarbeid. Lokalisering av biblioteket på øvre plan i amfiet med utsyn over scene og amfi, vil sikre god tilgjengelighet for brukerne. Ved hjelp av skyvedører i glass kan størstedelen av biblioteket lukkes for å skjerme mot eventuell støy fra amfiet. Slik blir bibliotek og amfi en del av «skolens hjerte». Deler av biblioteket kan ligge åpent mot storsalen og kan benyttes til ulike formål når biblioteket ellers er stengt av.

Alle bokhyller skal stå på hjul. Videre skal det være plass til arbeidsbord hvor elever kan samarbeide, og det må tilrettelegges for uformelle sittegrupper. Av andre funksjoner skal det være plass til presentasjon og utstilling av bøker og egne søkestasjoner (PC-terminaler) med tilgang på skriver.

I biblioteket skal det avsettes areal til en selvbetjent utlåns-/ innleveringsstasjon. Det må i tillegg være tilrettelagt for en arbeidsplass til en person med ansvar for biblioteket. Arbeidsplassen må være synlig og tilgjengelig, og ha låsbare skap og skuffer. Arbeidsplassen bør også ha dagslys.

Boksamlingen skal romme både elevbibliotek og et lærerbibliotek, der ressurser som lærerveiledninger, filmer og annet materiell skal kunne oppbevares. Et lite lagerrom skal være tilgjengelig.

Ved møblering av biblioteket skal det legges vekt på møbler som kan bidra til å fremme trivsel og leseglede. Det skal være tilstrekkelig med strømuttak og nettilgang til alle brukere i hele biblioteket.

Boklager/magasin

I tilknytning til biblioteket skal det være et lukket lagerrom for oppbevaring av bøker. Rommet kan med fordel innredes med rullearkiv.

7.4 Kantine

Skolens kantineområde skal inngå som en del av *skolens hjerte* der også amfi sceneområde inngår. Kantinearealet skal kunne benyttes til bespising for SFO og ved ulike tilstelninger og arrangement. Elevene vil til vanlig spise lunsj i trinnarealene, men det skal være mulig at et helt trinn skal kunne benytte kantinen til fellesmåltider.

SFO skal ha mulighet til å benytte kantinen til aktiviteter som kan gjennomføres her uten større tilpasninger. Kantinens spiseareal skal kunne brukes som del av storsalen og sammen med amfiet.

Kantinens spiseareal dimensjoneres for inntil 200 elever og 20 ansatte. Minst halvparten av bordene og stolene (bord og stoler for 110 personer) skal kunne lagres i rom under amfitrapp slik at det med letthet kan settes frem når det er behov for flere plasser i kantineområdet.

7.4.1 Kantinekjøkken

I tillegg til mat- og helsekjøkken skal skolen ha et kantine-/oppvarmingskjøkken. Kantinekjøkkenet skal sambrukes med SFO. Oppvarmingskjøkkenet legges inntil storsalen, men skal ha en slik lokalisering at servering eller matsalg ikke skal komme i konflikt med eller forstyrre pågående aktiviteter i sceneområdet eller undervisningen i mat og helse..

Tabellen gjelder eget kjøkkenrom til kantine / kafédriфт:

Samlet areal kantinekjøkken (NTA)	45 m ²
Brukstid	Daglig i skoletiden og av SFO. Ved arrangementer på kveldstid og i helgene
Plassering i forhold til andre funksjoner	Nær storsalen og mat og helse-rom med kjølerom, vaskerom og lager.
Soner/funksjoner	Serveringssone, sone for matlaging/tilbereding,
Innredning og utstyr	Serveringsdisk, dobbelvask, induksjonskomfyr, industrioppvaskmaskin, høye skap og overskap som føres opp til tak for å unngå støvdeponering.

Fra kantinekjøkkenet skal det være lett tilgang til kjøle- og fryserom som også benyttes fra mat- og helse-rom. Det skal ikke være nødvendig å gå gjennom mat- og helse-rom for å komme til kjøle- og fryserom.

7.4.2 IKT-tjeneste

IKT-tjenesten skal ha et eget rom for enklere service og midlertidig oppbevaring av ikt-utstyr. Rommet skal være lett tilgjengelig for elever og godt synlig/ merket. I rommet skal det være plass til to arbeidsplasser, inkludert benkeplass til å jobbe med mange enheter samtidig. Det må også være plass til oppbevaring av datautstyr m.m.

8 Personalareal

Lokalene til skoleadministrasjonen og fellesarealer for personalet skal ligge sentralt i skoleanlegget. Noen funksjoner skal kunne sambrukes, mens andre rom vil ha mer privat karakter med behov for skjerming/låsing. Det er viktig at hensyn til konfidensialitet ivaretas. Det skal være mulig å føre konfidensielle samtaler i alle møterom, kontorer og rom for skolehelsetjenesten. Det samme gjelder for teamrommene (lærerarbeidsplasser).

8.1 Administrasjon og ledelse

Lokalene til skolens resepsjon med merkantil-/kontoransatt og skoleledelse skal enkelt kunne nås fra hovedinngangen. Besøkende skal henvende seg i resepsjonen, som er det første de møter i administrasjonsarealene.

Resepsjon med forkontor må utformes slik at de som arbeider der har en egen arbeidsplass noe tilbaketrukket fra selve mottaket. Kontoransatt har behov for å kunne arbeide mer uforstyrret, og slippe å rydde unna konfidensielt materiale når elever eller andre henvender seg i resepsjonen. Samtidig må kontoransatt kunne ha oversikt over mottakssranken fra sin arbeidsplass.

Nær resepsjonen skal det være kontorer til skolens ledelse, som består av en rektor og inntil tre undervisningsinspektører. Kontorene skal ikke forstyrres av trafikk i resepsjonen. I kontorene skal det være plass til arbeidsbord og stoler for et par besøkende ved enden av arbeidsbordet. Kontorene skal ligge samlet og dele et lite fellesareal utenfor, med muligheter for uformelle møter og samtaler. SFO-leder sitt kontor skal ligge i tilknytning til SFO-basen.

Utenfor administrasjonsarealet, men med nærhet til forkontor/resepsjon, skal det etableres et kontor for driftsansvarlig.

Det er ønskelig med transparente løsninger som gir åpenhet, luftig inntrykk og godt lys til rom som ikke vender mot yttervegg. Kontorer for rektor, inspektører og SFO-leder skal imidlertid kunne skjermes, og skal derfor ikke ha vindusfelt i innvendige vegger eller dører. Alle kontorer og arbeidsplasser skal ha gode dagslysforhold.

Avstand til personalrom og personalgarderober fra administrasjonen bør være kort. Det må være veggplass til oppslagstavle i forbindelse med personalrom eller i personalsonen.

Møterom

Avtalte møter skal foregå på møterom. I tilknytning til administrasjonen skal det være et møterom med muligheter for oppkobling av PC, interaktiv tavle m.m. Møterommet skal ha kapasitet til 10 personer, og besøkende skal kunne komme og gå fra resepsjonsområdet uten å måtte gå gjennom kontorarealene.

Lager/rekvisita

Areal for lager/rekvisita, arkiv og skriver/kopiering skal ligge i nærheten av kontorene. Rom til skriver/kopiering skal også inneholde en liten arbeidsbenk og hylle med plass til papir, stiftemaskin mm. Rommet må lokaliseres slik at bruken ikke forstyrrer ledere eller merkantilt ansatt i sitt arbeid. Skolens arkiv med elevmapper og lignende skal kunne låses av, og skal ha plass nært arbeidsplass for merkantilt ansatt.

8.2 Personalrom

Skolen skal ha et personalrom med personalkjøkken lokalisert sentralt i anlegget. Personalrommet skal fungere som pauserom for hele personalet. Det er ønskelig med nærhet til skolens ledelse/administrasjon og personalgarderobene.

Personalrommet skal i utgangspunktet ikke benyttes som et møterom, men det skal likevel være opplegg for digitale/interaktive løsninger tilrettelagt for presentasjoner med bilde, film og lyd. Plassering av denne funksjonen må være slik at alle ser godt når den er i bruk. Et møterom skal samlokaliseres med personalrommet, og det skal være mulig å åpne opp mellom disse slik at møterommet kan benyttes som en del av personalrommet ved behov for å romme flere personer.

Rommet skal dimensjoneres for at ca. halvparten av personalet, ca. 50 personer, skal være der samtidig. Det skal være mulig å utvide personalrommet ved å åpne opp til et tilliggende møterom/møterom for 20 personer. Det skal være et tekjøkken i personalrommet med kjøkkenbenk med vask, kjøleskap, oppvaskmaskin, vannkoker, kaffemaskin og mikrobølgeovn.

8.3 Lærerarbeidsplasser

Lærerarbeidsplassene skal være desentraliserte og i tilknytning til elevenes trinnområder, og samtidig slik at avstand til personalrom (pauserom) og personalgarderober ikke blir lengre enn nødvendig. Lærere som jobber på samme trinn, skal ha sine kontorarbeidsplasser i samme rom. Arbeidsrom dimensjoneres for maks 10 personer per rom. I arbeidsrommet skal lærerne ha hver sin faste arbeidsplass, med muligheter for å gjøre for- og etterarbeid.

Totalt vil det være 65 kontorarbeidsplasser for pedagogisk personale. Dette inkluderer også noen arbeidsplasser for andre ansatte (assistenter, morsmåslærere, spes.ped. lærere).

Lærerarbeidsplassene skal ha regulerbar stol og bord. Hyller, skuffer og skap skal være låsbare og gjerne med løsninger som skjuler innholdet. Det skal også være tilrettelagt for bruk av bærbar PC og telefon (tilstrekkelig strømuttak). Alle arbeidsplasser skal ha tilgang på direkte dagslys og utsyn.

Trinnteamene skal kunne ha sine teammøter inne på arbeidsrommet, eksempelvis rundt et felles bord i rommet. Videre skal lærerne kunne benytte grupperom i trinnarealene til møter med foresatte og/eller andre når disse rommene ikke er i bruk i undervisningen eller av SFO. Lærerne kan også benytte møterommene som personalet disponerer i fellesskap.

Kopi-/produksjonsrom må være lett tilgjengelig fra arbeidsrommene. Flere team skal ha felles kopi-/produksjonsrom og nærhet til funksjonen må derfor prioriteres.

Arbeidsrom skal ikke ligge i tilknytning til SFO-base eller i annet trafikkert areal.

8.4 Møterom

Skolen skal ha minst tre møterom av ulik størrelse med muligheter for oppkobling av PC, digital/interaktiv tavle, Chatboardtavle, mm. Møterom tilknyttet ledelse og administrasjon kommer i tillegg. Møterommene skal ha plass til henholdsvis 6 – 10 – 20 personer.

Det er ønskelig at møterommet for 20 personer er samlokalisert med personalrom og at det er mulig å åpne opp mellom dem. Det er ønskelig med transparent løsning mellom møterom og personalrom, med mulighet til å skjerme for innsyn. Det skal være mulig å bruke møterommet uten å gå via personalrom. Det skal være god støydemping mellom disse rommene.

8.5 Personalgarderobe og toaletter

Personalgarderoben skal være felles for hele personalet og må være utformet slik at det stimulerer personalet til å gå, løpe eller sykle til jobb. For ansatte som har behov for dusj og/eller helskift, skal det være fire separate omkleddnings- og dusjrom på skolen. I tilknytning til garderoben skal det være oppheng for speil. Lærerne vil ha mulighet til å låse inn personlige eiendeler på arbeidsplassen sin. I garderobene skal det være tilgang til låsbare skap for andre ansatte.

Det skal også være tilgang til fire separate toaletter fra garderoben (minst ett HCWC). Samlet i skoleanlegget skal det være et toalett per 20 personer. En hensiktsmessig plassering av disse i skoleanlegget må vurderes.

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

Inngang ved skolens varelevering kan fungere godt også for personalet, og det kan gjerne legges til rette for sykkelparkering for ansatte i nærheten av denne inngangen. Sykkelparkeringen må imidlertid ikke komme i konflikt med funksjoner og sikkerhet knyttet til varelevering.

8.6 Skolehelsetjenesten

Skolehelsetjenesten skal ligge nær skolens resepsjon og administrasjon slik at den er lett tilgjengelig for elever og deres foreldre/foresatte. Helsetjenesten skal disponere to kontorer, og i tilknytning til disse skal det etableres en ventesone og et tilgjengelig HCWC-toalett med enkel dusjløsning. Toalett skal plasseres slik at det ikke er nødvendig å gå inn i administrasjonsarealene.

I kontorene for helsetjenesten skal det være rom for arbeidsplass som er tilrettelagt for bruk av pc, telefon osv. Kontorene skal videre ha plass til bord og en sofa. Her må være plass til låsbare skap, samt en liten laboratoriebenk med vask og plass til et mindre kjøleskap for vaksiner. Kontorenes lengde må være minst 3 meter, slik at det kan gjennomføres synstester her (speil vil redusere krav til avstand som er 5 meter). Rommene skal kables og tilrettelegges for oppheng/montering av digital/interaktiv skjerm.

Skolehelsetjenesten har behov for tilgang møterom for inntil 10 personer. Dette skal sambrukes med skolen for øvrig.

8.7 Hvilerom

Det skal etableres et hvilerom felles for alle brukere av skolen. Her skal være en sofa/benk stor nok til at en voksen kan hvile behagelig der. Rommet skal også ha en vask og speil, samt plass til en stol. Ved inngangen til rommet skal det være skilt eller annet som viser om rommet er opptatt eller ledig. Rommet kan med fordel plasseres nær helsetjenesten og/eller administrasjonen.

8.8 Kopirom

Det skal avsettes areal til tre kopirom på skolen. Ett kopirom skal være ved administrasjonens arealer, mens to kopi- og produksjonsrom plasseres sentralt i forhold til lærernes arbeidsplasser. I kopirommet skal det kunne lagres papir, være arbeidsbord med mulighet for enkelt grafisk produksjonsarbeid.

Ettersom lærerne skal ha desentraliserte arbeidsplasser vil ikke alle arbeidsrommene kunne få samme nærhet til kopirommene. Nisjer/areal for kopimaskin og mindre papirlager (f.eks. i hyller/skap) etableres nær de arbeidsrommene som får lengst avstand til kopi/produksjonsrom. Kabling og strømuttak må også føres frem til slike nisjer.

8.9 Kontor for drift

Driftspersonell skal ha et kontor med en kontorarbeidsplass. Kontoret bør ligge i tilknytning til varemottak, renholdsentral og lagerareal. Nærhet til skolens administrasjonsarealer er en fordel. Det skal være plass til vegghengte skjermer og nødvendig utstyr til styring av driftssystemer (SD-system, adgangskontrollsystem etc.).

9 Drift- og støttefunksjoner

Bygningsdrift og renhold omfatter rengjøringstjenester, vaktmestertjenester og vedlikehold, varemottak, lager og avfallshåndtering. Det skal etableres et eget område i bygningsmassen der sentrale rom og funksjoner til disse tjenestene er samlet. En naturlig plassering av rommene vil være nær skolens utvendige varemottak og henteplass for avfall, som skal ligge skjermet fra hovedinngang og anleggets naturlige gang- og sykkelveier slik at det ikke oppstår konflikter og farlige situasjoner ved levering av varer og henting av avfall.

9.1 Renholdsentral inkl. lager

Det er behov for to renholdsentraler i skolebygget. Disse skal ha en hensiktsmessig plassering i forhold til hverandre og i forhold til heis og inngang for varelevering. Samlet nettoareal for hver av renholdsentral inkl. lager er 25m².

Idrettshallen skal ha en egen renholdsentral. Denne blir nærmere beskrevet i *kapittel 11, Idrettshall*.

De to renholdsentralene i skolebygget skal være todelt med en våt side (selve renholdsrommet) og en tørr side (lager). Døren (b=1,0m) skal gå inn i den våte delen av sentralen og det skal være en dør i mellom våt og tørr side (b=0,90m).

Det skal være sluk i gulv med stor 3 delt rist over brønn/sandfangkum (0,7 x 1,80m) Den skal plasseres midt i rommet, slik at rengjøringsmaskiner lett kan rengjøres over den. Det skal være moderat fall til sluk/gulvrist.

Renholdsentralene skal være sentralt plassert i første etasje eller i underetasjen med åpent og romslig gulvareal utenfor (min. 2m bredde) og i nærhet av heis. Varmtvannsberedere, tekniske inspeksjonsluker etc. skal ikke plasseres i renholdsentral eller renholdsrom. Rommene skal kun benyttes av renholdspersonalet. Renholdsentralen skal være slik utformet at en stor gulvvaskemaskin lett kan kjøres/snus inni sentralen. Døren inn til renholdsentralen og renholdsrommene må kunne låses og skal være merket med «Renhold». Det skal være god ventilasjon for utlufting av fuktighet og batteriggasser. Det skal være 2 stk. trefasede stikkontakter til moppemaskinene i renholdsentralen. Ellers diverse doble stikkontakter for bl.a. lading av maskiner.

Der det er mulig må man unngå dørterskler. Eventuelt må det lages til overganger/ramper for enklere inn og utkjøring av renholdsmaskiner og renholdsvogner. Automatisk døråpner er ønskelig.

Renholdsentralen må ha plass til følgende maskiner/utstyr:

- 2 stk. moppevaskemaskiner med lokasse, 3 fasede stikk-kontakter
- Gulvvaskemaskiner i forskjellig størrelse
- Div. andre maskiner (eks skuremaskin, poleringsmaskin, vannsuger, støvsuger mv.)
- Flere store renholdsvogner (en til hver renholder)
- 2 store kjøleskap for oppbevaring av rene mopper og kluter
- Håndvask (v/k vann) med vegghengt håndsåpe og papirdispenser
- Oppvaskbenk med underskap med stort vaskekar integrert, dybde min 50cm, blandebatteri med v/k vann for bl.a. rengjøring av utstyr
- Vannslange med fast kobling til vannuttak for rengjøring av maskiner og utstyr
- Flere robuste hyller (d= 50-60cm) i både våt og tørr del.

Gulvplass til: vaskekar/dunker for bløtlegging/rengjøring av mopper/pader, dunker for korttidsoppbevaring av urene mopper/kluter.

Veggplass til: oppbevaring av div. skaft, øyeskyllevæske i stativ, førstehjelpskap, garderobeskap (en til hver renholder) eventuelt små veggskap for oppbevaring av verdisaker (en til hver renholder)

9.2 Desentraliserte renholdsrom

På alle plan vil det være behov for ett eller flere renholdsrom. Arealet i renholdsrommene skal være ca. 5m². De plasseres jevnt utover alle etasjer der det er hensiktsmessig. Minst ett av renholdsrommene i hver etasje må ha todelt gulvrist over brønn/sandfangkum. (0,5 x 1,0m) og vannslange med fast kobling til vannuttak for rengjøring av mindre gulvrenngjøringsmaskiner. Gulvrysten plasseres i midten av rommet.

Ellers skal alle renholdsrommene inneholde:

- sluk i gulv,
- hyller til papir og div. utstyr med avstand ca. 1m opp fra gulv slik at maskiner og eventuelt en renholdsvogn kan plasseres under.
- 1 stk. dobbel stikkontakt for bl.a. lading av maskiner.
- utslagsvask med rist og v/k vann.
- plass til å sette inn en renholdsvogn.

Varmtvannsberedere og tekniske inspeksjonsluker etc. skal ikke plasseres på renholdsrom. Rommene skal kun benyttes av renholdspersonalet.

Dørbredden skal være minimum 90 cm. Døren må kunne låses og være merket med «Renhold». Der det er mulig må man unngå dørterskler. Eventuelt må det lages til overganger/ramper for enklere inn og utkjøring av renholdsmaskiner og renholdsvogner.

Antall desentraliserte renholdsrom må tilpasses antall etasjer og horisontale avstander mellom ulike funksjoner i det nye skolebygget. Avstand til nærmeste renholdsentral må også tas med i vurderingen.

9.3 Kontor drift

Kontor for driftsansvarlig skal etableres med nærhet til skolens administrasjon. Samtidig er det ønskelig med kort avstand til driftsverksted og varemottak. Areal kontor drift er ca. 10m².

9.4 Verksted drift

I området for bygningsdrift og renhold skal det etableres et verksted for driftspersonell til utføring av enkle vedlikeholdsoppgaver. Verkstedet skal plasseres hensiktsmessig med tanke på eventuell støy fra vinkelsliper, sveising m.m.

I verkstedet skal det være lagerplass for håndverktøy, utstyr og forbruksvarer knyttet til vedlikehold og drift av anlegget. Verkstedet skal ha en arbeidsbenk med en solid benkeplate og nok plass til at enkle reparasjoner kan gjennomføres.

9.5 Lager skole

Lager skal lokaliseres i tilknytning til skolens varemottak. Det skal ligge nær heis, være tilrettelagt for bruk av pallejekk og ha dørbredde slik at det kan trilles inn varer på paller.

9.5.1 Lager skoledrift

Lageret vil være skolens hovedlager og skal ha plass til diverse utstyr som ikke er i daglig bruk, samt kopipapir, søppelsekker, lysstoffrør, m.m. Arealet bør være på ca. 50m²

9.5.2 Lager løst inventar

Elevtallet vil variere fra år til år, og det skal derfor etableres et lager for oppbevaring av stoler og bord som ikke er i bruk. Arealet bør være på ca. 50m², og gi plass til om lag 100 sett.

9.6 Varemottak

Skolen skal ha et varemottak som er lett tilgjengelig for varebiler/lastebiler. Det er viktig at adkomsten og trafikken til varemottaket er gjennomtenkt. Vareleveringen må fungere slik at det er god logistikk i forhold til videre transport i bygget, og med nærhet til rom for drift og renhold. Nærhet til heis er viktig. Utformingen skal sikre at lastebil kan frakte paller med materiell fra lasteplan og direkte inn i bygget uten å møte terskler eller andre hindringer. Område for varemottak skal tilrettelegges for bruk av pallejekk og ha brede dører helt fram til lagerrom og heis.

Varemottak skal skjermes fra hovedinngangen både visuelt, støymessig og mht. trafikkseparering. Ved inngangen til varemottaket skal det installeres callingsystem.

9.7 Skolefrukt og melk

Det skal være gode og trafikksikre løsninger for varelevering, lagring og utdeling av skolefrukt og melk. Det er ikke et krav at denne funksjonen må ligge ved kjøkkenet, men det kan være praktisk at den ligger i tilknytning til fellesarealene sentralt i skoleanlegget.

Elevene må, uansett plassering, kunne hente frukt og melk selv. Funksjonen løses ved at det etableres et kjølerom på minst 12m².

9.8 Avfallshåndtering

Skolen skal ha en sorteringsstasjon for avfall og et avfallsrom med lett adkomst for renovasjonsbiler. Avfallsrom plasseres med tanke på enkel og effektiv avfallshåndtering, nært varemottak, dog slik at selve avfallsrommet skjermes fra varemottaksarealet (ikke samtidig kryssende varer inn og avfall ut) – og får nødvendig avstand fra friskluftinntak. Det etableres egne avfallsrom i hver etasje med sjakt ned til et felles avfallsrom/sorteringsstasjon.

Det bør vurderes komprimator på container for papp/papir og restavfall.

Det skal være låsbare porter for kildesorteringsstasjonen. Plassering og utforming av kildesorteringsstasjon skal være i tråd med gjeldende forskrifter for brannsikring etc.

Det skal avsettes areal for desentraliserte kildesorteringsstasjoner /miljøstasjoner i bygget. Dette er egne beholdere for innsamling av papir, glass/metall, biologisk avfall, plast og restavfall.

9.9 Kaldlager for uteleker

Det skal etableres et kaldlager for uteleker for skole og SFO. Kaldlager for uteleker skal etableres i tilknytning til kaldverkstedet. Arealbehov ca. 20 m².

9.10 Lager lag og foreninger

Lager for musikkorps er beskrevet under kapittel 6.1 Musikk.

9.11 Kaldlager bevegelseshjelpemidler

Det avsettes areal for et kaldlager for bevegelseshjelpemidler (for særskilt tilrettelagt opplæring). Det skal være strømuttak for lading av elektriske sykler m.m., samt mulighet for å installere takheis. Dørbredden må være minst 1m. Arealbehov ca. 15m².

9.12 Toaletter i sentralsonen

Nær ved storsalen skal det være tilgang tiltoaletter. Disse må være tilgjengelige både i skoletiden og når salen benyttes til ulike arrangement og tilstelninger på ettermiddag og kveldstid. Toalettene her skal også være lett tilgjengelig fra idrettshallens tribuneareal, slik at de kan fungere som publikumstoalletter.

Minst ett toalett må være HCWC.

10 Utearealer

På skoletomten skal det etableres en skole- og fritidspark som skal fungere som en møteplass og aktivitetsarena både i skoletiden, på ettermiddag og kveldstid. Skolens profil AQUA – ENERGI – MILJØ skal prege skolens uteområde. Det skal legges til rette for eksperimenterende lek og aktivitet. Utforming av installasjoner og kunstnerisk utsmykning skal signalisere skolens profil. Et viktig element vil være å ta vare på og utnytte skoletomtens naturlige kvaliteter. Innslag av uberørt natur skal bidra til ønsket variasjon i leke- og oppholdsarealene i uterommet.

Uteområdet skal ha aktivetsmiljøer som planlegges og utformes slik at det gir grunnlag for å søke om midler fra Kulturdepartementets tilskuddsordning for «nyskapende aktivitetsarenaer» (se nærmere beskrivelse under Nyskapende aktivitetsarenaer).

10.1 Et variert uteområde

Det er ønskelig at elevenes leke- og oppholdsareal utformes med soner som er tilpasset de forskjellige alderstrinnene i skolen. Skoler av denne størrelsen kan med fordel ha mange, avgrensede uterom som tillater parallelle aktiviteter. Uteområdet skal tilrettelegges slik at det er naturlige uteområder som brukes mest av 1. – 4. trinn og 5. – 7. trinn. Områdene skal ikke være inngjerdet samtidig som det kan være nødvendig med sikringstiltak mot elv eller myr som grenser opp mot skoleområdet.

Uteområdet 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 oppleve at de stimuleres motorisk, fysisk, sosialt og intellektuelt. 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 et variert område som tar hensyn til elevers ulike alder, funksjons- og ferdighetsnivå.

Skolens uteareal skal tilby:

- 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

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

- Benytte de naturkvalitetene som ligger i tomten
- Skape aktive og rolige soner som ikke er i konflikt med hverandre
- Skjerme og avgrense leke- og oppholdsareal fra trafikkareal
- Optimalisere plassering av bygg for å sikre uteområder med best mulige solforhold
- Skjerme mot fremherskende vindretninger og unngå områder med kald luft
- Etablere belysning som gjør det mulig å bruke uteområdet på mørke dager og kveldstid
- Legge til rette for bruk på uværsdager, for eksempel takutstikk i bygget, leskur, overbygg, paviljonger, halvklimaliserte rom.

- Skape multifunksjonelle, fleksible løsninger

10.1.1 Utearealet som læringsarena

Utearealet skal tilrettelegges for læringsaktiviteter ved å tilby funksjoner/soner for:

- Overbygd uteverksted for kunst og håndverk. Plasseres i tilknytning til og kombineres med kaldverksted naturfag. Kaldverkstedet er også beskrevet under *naturfag/forskerrom*.
- Ulike installasjoner og lekeapparater som inviterer til utforskning og eksperimentering i forhold til vann, energi, teknikk, kraft, vekt, rom o.a
- Natur med ulike kvaliteter som f.eks. ulike trær i forbindelse med artskunnskap som løv- og bartrær
- Flaggstang
- En stor klokke som alle kan se på skoleveggen
- Amfi med plass til ca. 200 elever og med sceneområde foran. Der skal være strømuttak til mikrofon, lydanlegg og lignende.

10.1.2 Utearealet som aktivitetsarena

Det skal legges til rette for allsidige aktivitetsmiljøer som stimulerer til lek, spenning og samhandling. Kvaliteten i lekemiljøet er viktig for at den frie leken skal blomstre. Lekemiljøet skal stimulere følgende grunnelementer:

- Det aktivitetsdrivende
- Det kontaktskapende, barn må kunne finne på mange ting sammen.
- Det søkende, barna må kunne prøve seg på det ukjente både i det sosiale og det fysiske miljøet.
- Det utforskende, barna må stadig kunne oppsøke det samme og de samme. På den måten lærer de mer om seg selv, om andre og om miljøet.
- Det eksperimenterende, barna må få mulighet til å endre forhold ved miljøet. De må gis rom for sin oppfinnsomhet og sine drivkrefter.
- Det grensesprengende, barna må gis rike muligheter til å oppleve gleden ved å flytte grenser for personlig mestring.

Innenfor disse rammene må en ta hensyn til at barn har forskjellige forutsetninger.

Skal miljøet fungere for alle, er det en forutsetning at alle barn må kunne velge hva de vil gjøre ut fra hvem de er sammen med, tidligere erfaringer og det utviklingsstrinnet (modningsnivået) de er på.

Det innebærer:

- At miljøet utformes ut slik at det er bruk for atferd hvor man bruker de motoriske grunnformer som å henge, pendle/slenge, klatre, entre, hoppe, løpe, krype, gå, sparke og kaste.
- At miljøet utformes slik at det stiller krav til utfoldelse, som i stigende grad utfordrer samspillet mellom sansene og motorikken.
- At miljøet stimulerer barns sosiale utvikling
- At miljøet er så mangfoldig og rikt at barna slipper å vente eller kjempe for å få lov til å leke.

Konkrete eksempler på aktivitetsmiljøer er at en deler ballområder opp i mange små baner som legger til rette for lekende aktivitet for mange barn samtidig og at en legger til rette for henge/slenge/klatreområder som går igjen flere steder (gjørne med ulik størrelse og vanskegrad). Andre eksempler på slike miljøer er turnområder, klatre arenaer, områder med bordtennisbord i ulik størrelse og høyde, områder med basketballkorger i ulik høyde, skateområder, områder for musikk og dans osv.

Det er ønskelig at det settes av plass til en «storjungel» og gjerne også flere jungelområder på området. Eksempler på jungelområder: <http://leikforum.net/skole-og-fritidsparker/>.

Det er ønskelig at endel av aktivitetsarenaene bygges som en forlengelse av naturen med materialer som gir en naturlig overgang. Eksempler kan hentes fra aktivitets/lekeparken ved Fløyen i Bergen: <http://floyen.no/aktiviteter/aktiviteter-for-barn/byens-flotteste-lekeplass/> og på nettstedet til Uniqa: <https://uniqa.no/lekeplasser>

10.1.3 Nyskapende aktivitetsarenaer

Kulturdepartementet har opprettet en ny tilskuddsordning finansiert av spillemidlene til idrettsformål for å bidra til etablering av nye typer anlegg for egenorganisert fysisk aktivitet. Hensikten med ordningen er å stimulere kommuner til kreativitet og nytenkning når det gjelder utforming av anlegg for egenorganisert fysisk aktivitet.

Uteområdet ved den nye barneskolen i Kopervik skal planlegges og utformes slik at det gir grunnlag for å søke om midler fra Kulturdepartementets tilskuddsordning.

For å kunne få støtte fra denne tilskuddsordningen forutsettes det at anlegget inneholder vesentlige elementer av nyskaping. Departementet understreker betydningen av at relevante brukergrupper involveres i utforming og plassering av anlegget. Det betyr at noe av detaljplanleggingen for anlegget må være åpent for endringer i forbindelse med brukerprosessene.

Det kan søkes om tilskudd på inntil 50 % av kostnader for realisering av det helhetlige anlegget.

10.1.4 Vegetasjon

Beplantning må være tilpasset stedet og bruken av området. Ved valg av vegetasjon bør det fokuseres på arter som fremhever de ulike årstidene, fremmer læring og som tåler tøff behandling. For å tilfredsstille krav til universell utforming, må allergifremkallende vekster unngås. I tillegg skal det i skolemiljø ikke plantes vekster med giftige plantedeler.

10.1.5 Materialbruk

Slitasjen i et fysisk skolemiljø er stor, og det må benyttes gode, holdbare materialer som tåler aktiv bruk og som eldes med verdighet.

- Multifunksjonelle elementer utført i solide materialer (betong, granitt) kan erstatte tradisjonell møblering.
- Tredekker kan benyttes i begrensede områder i tilknytning til overdekkede utearealer med liten belastning. Enkelte sittemøbler ute skal være i tre.
- Av hensyn til universell utforming benyttes fortrinnsvis helstøpte gummidekker som fallunderlag.
- Lekeutrustning bør ha et transparent, moderne uttrykk og skal harmonere med bygg og omkringliggende natur.
- Det benyttes varierte dekketyper (gress, kunstgress, gummi, asfalt, tre, betong, natur, stein ol) for å skape ulike oppholdssoner.
- Naturelementer, som steiner og stokker, er fine innslag i lekeområdene for de minste elevene.

10.2 Uteboder og kaldverksted

Skolen har behov for utvendig lagringsplass for lekeutstyr og materiell som benyttes utendørs. I tillegg skal det etableres et kaldverksted med både innvendig og utvendig tilkomst.

Arealer for utelager og kaldverksted er ikke tatt med i nettoarealet. Dette er uisolerte tilleggsarealer med hovedtilkomst fra utearealet.

10.2.1 Utebod skole

Skolen har behov for et lager eller en bod ute, for leker, sykler, ski i skistativ, skøyter, akebrett osv. Nærhet til kaldverksted (Kunst og håndverk/naturfag) er også ønskelig.

Arealbehov utebod skole er ca. 20 m². Utebod for skole er også beskrevet under kapittel 9.8 *Kaldlager for uteleker*.

10.2.2 Utebod SFO

SFO skal også ha tilgang til et kaldlager for lekeutstyr og materiell som brukes ute. Uteboden skal være lett tilgjengelig fra den delen av uteområdet som legges til rette for de yngste elevene.

Arealbehov for utebod SFO er ca 20m². Utebod for SFO er også beskrevet under punkt 5.4.

10.2.3 Kaldlager bevegelseshjelpemidler

Det avsettes areal for et kaldlager for bevegelseshjelpemidler (for særskilt tilrettelagt opplæring). Dørbredden må være minst 1m.

Arealbehov ca. 15m². Kaldlager for bevegelseshjelpemidler er også beskrevet under punkt 9.10.

10.2.4 Kaldverksted, naturfag og kunst og håndverk

Med tilkomst fra uteområdet skal det etableres ett kaldverksted/uteverksted som i hovedsak skal kunne benyttes av elever på 1.-4. trinn. Kaldverkstedet skal benyttes for undervisning i Kunst og håndverk og naturfag. Det skal være tørrskodd tilkomst til verkstedet fra trinnarealene. I tillegg skal det være direkte tilkomst til uteområdet fra verkstedet slik at elevene lett kan ta med seg gjenstander fra naturen inn i verkstedet.

Kaldverkstedet er uisolert og skal ha et areal på minst 60m² med arbeidsbenker, tilgang til vaskerenne, strømuttak og godt med lagringsplass. Fastmonterte benker langs veggen skal gi sitteplass til 25 elever. Det skal også være god tilgang til dagslys i kaldverkstedet.

På utsiden av verkstedet, under tak, skal det være montert enkle arbeidsbenker slik at elever vekselvis kan arbeide innenfor og utenfor verkstedsrommet. Arbeidsbenkene ute må være synlige gjennom vindu fra kaldverkstedet.

10.3 Universell utforming

Skoleanlegg er viktige sosiale arenaer hvor mange aktiviteter for barn og voksne finner sted. Barna får her tilført mye av sin grunnleggende sosiale erfaring og kompetanse. Foreldre og foresatte forutsettes å delta i et samspill mellom hjem og skole som tidvis innebærer å være tilstede på skolen og delta på møter og andre aktiviteter. Det fordrer et skoleanlegg hvor universell utforming er integrert som en

naturlig del av anlegget hvor alle brukerne kan følge samme bevegelsesmønster og delta i ordinære aktiviteter på like vilkår.

Vesentlige momenter å ta med seg i planleggingen er:

- Enkel og logisk planløsning: Helheten i anlegget skal ivaretas når det gjelder terrengtilpasning og overordnet utforming av anlegget.
- Orientering og tilgjengelighet: Enkel orientering og lesbarhet, få nivåer og korte avstander mellom enhetene. Det skal være enkelt å finne inngang og skille mellom ulike innganger. Adkomstveg og inngang skal være den samme for alle.
- Enkle forbindelseslinjer: Interne forbindelser mellom ulike deler av anlegget skal være lett lesbare og tilgjengelige. Det skal være samme bevegelsesmønster for alle.
- Ledelinjer, belegg: Ulike kantmarkeringer og elementer i belegget gjør det enklere å finne frem. Det er også viktig at man bevisst bruker underlagsmaterialer som gir lett fremkomst også for bevegelseshemmede.
- Lek og sanseopplevelser: Uteanlegget må inneholde utfordringer og opplevelser for alle. Det skal være områder som gir mulighet for både stillhet og aktivitet og elementer som stimulerer sansene. Gummibelegg i stedet for sand/grus gjør at alle kan nå frem til lekeinnretninger.
- Forurensningskilder, planter og materialer som kan gi astma/allergiproblemer unngås.

10.4 Adkomst, trafikk og parkering

Ved planlegging av uteområder er det avgjørende at adkomstforholdene og trafikkavvikling løses på en oversiktlig og sikker måte. Anlegget skal ha tilfredsstillende planløsning for gående og syklende i tillegg til gode avsetnings- og parkeringsløsninger, og vareleveringssituasjon. Biltrafikk og myke trafikanter skal så langt som mulig holdes atskilt slik at farlige situasjoner ikke oppstår.

10.4.1 Sykkelparkering

Det skal etableres plass til parkering for 400 sykler. 200 av disse skal være under tak. Sykkelparkering skal etableres der elever og andre naturlig kommer til skolen. Det betyr gjerne flere plasser for sykkelparkering.

Det må være god visuell kontroll med parkeringsplassene slik at risiko for hærverk og tyveri reduseres.

10.4.2 Avstigningsplass

Det skal etableres plass for trafiksikker avlevering og henting av elever. Denne kan være et lite stykke fra skolen, og er knyttet til fortau eller gangvei. Elevene skal kunne gå fra dette avsetningsområdet, og opp til skolen, uten å krysse trafikkert areal. Funksjonen planlegges slik at det etableres et trygt kjøremønster uten rygging.

10.4.3 Skolebusser

Elever som benytter buss skal ha trygg ventesituasjon og fortau/gangvei mellom skolen og busstoppet. Det forutsettes at skolebusser ikke skal kjøre helt inn til skolebygget.

10.4.4 Vareleveranser

Skolen mottar ferskvarer som melk og frukt flere dager i uken, og ellers jevnlig vareleveranser. 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.

10.4.5 Parkering

Det skal legges til rette for parkering for ansatte og besøkende. Parkeringsplasser som brukes av ansatte og besøkende på dagtid skal kunne benyttes av brukere av idrettshall og skole på ettermiddag- og kveldstid. Parkering for ansatte, besøkende og levering/henting til SFO skal etableres i god avstand fra skolebygget.

Det skal legges til rette for HC-parkering. Ledelinje til inngangsdør med oppmerksomhetsfelt foran døren, i dørens bredde. Ledelinje skal være i taktilt materiale med kontrastfarge til øvrig beleg. Oppmerksomhetsfelt skal ha annet taktilt mønster enn ledelinje.

Det skal være noen ladeplasser for EL-bil.

11 Idrettshall

Det skal bygges en idrettshall med aktivitetsflate på 25x45m i tilknytning til skolen. Skolen skal disponere hallen i ordinær skoletid fra kl.08.00 til kl. 16.00. På ettermiddags- og kveldstid og i helger skal den være tilgjengelig for idrettslag og nærmiljø. Hallen skal først og fremst være tilrettelagt for fysisk aktivitet, for flest mulig aktiviteter, men den kan også fungere som en arena for fellessamlinger eller kulturelle aktiviteter i regi av skolen eller eksterne brukere. Arealene skal derfor ses i sammenheng med skolens storsal/«skolens hjerte».

Hallen skal tilfredsstillere kravene for å få tildelt spillemidler (J.f. *Bestemmelser om tilskudd til anlegg for idrett og fysisk aktivitet – 2016*, Kulturdepartementet).

Idrettshallen skal kunne deles i 3 saler med heve/senke-skillevegger (gymtimer/dans m/musikk), slik at salene kan brukes vekselvis til ulike idrettsaktiviteter uten tidskrevende klargjøring eller omgjøring. Salene skal altså kunne ha løpende vekselbruk mellom idretter.

Det er et ønske at idretts- og kulturhallen skal være en integrert del av skolen, og elever og lærere skal kunne bevege seg tørrskodd mellom skole og hall. Ved større arrangementer er det ønskelig at skolens storsal med amfi («skolens hjerte») og hallen oppleves som integrerte deler og at man kommer fra hall til «hertet» uten å gå gjennom lange korridorer eller dører. Samtidig skal hallen med garderobes planlegges som en egen sone og kunne benyttes til utleie, slik at hallen kan brukes samtidig som øvrig skole er avstengt.

11.1 Inngangsparti/foaje

Inngangen til idrettshallen for elevene i skoletiden vil være innvendig i anlegget via det sentrale fellesområdet. Hovedinngang utenom skoletid for andre brukere av idrettshallen skal være gjennom et eget inngangsparti for selve hallen. Dette vil også være den vanlige publikumsinngangen dersom ikke skolens sentralområde og kantine er i bruk.

Inngangspartiet som benyttes utenom skoletid skal bestå av en foaje med noen sitteplasser og mye gulvplass, som bl.a. kan brukes ved arrangementer til salg av billetter m.m. Fra foajeen skal det være direkte inngang til idrettshallen (for publikum) og garderobes (for utøvere, dommere og trenere), samt til vaktrom og toalettanlegg. Det skal også være kort vei til renholdsrom og andre driftsrom for idrettshallen.

11.2 Hallens aktivitetsflate

Aktivitetsflaten er spilleflate pluss sikkerhetssone. Gulvet skal tilfredsstillere kravene for tildeling av spillemidler. Størrelsen på hallens aktivitetsflate skal være 25x45m inkludert sikkerhetssoner (spilleflate 20x40m). Dette vil gi plass for innendørsidretter som håndball, basketball, volleyball etc. En idrettshall med disse målene vil gi plass til bl.a.:

- håndballbane
- tre minihåndballbaner på tvers
- innebandybane
- syv badmintonbaner
- basketball matchbane

- tre basketballtreningsbaner på tvers
- volleyball matchbane
- tre volleyballtreningsbaner på tvers
- ni bordtennisbaner

Annet innhold i idrettshallen:

- Ribbevegg, bom, tau og ringer
- Basketballkurver
- Oppmerking og tilrettelegging for basket (ikke full banestørrelse), volleyball og badminton
- Nærliggende drikkeposter med mulighet for påfylling av vannflasker

11.3 Skillevegger

Hallen skal kunne deles i tre like store deler med hev-/senkbare skillevegger, slik at salene kan brukes vekselvis til ulike idrettsaktiviteter uten tidskrevende klargjøring eller omgjøring.

11.4 Garderober for idrettsutøvere og elever

Det skal være 3 sett med elevgarderober; totalt 6 garderober med hvert sitt dusjrom, tilhørende toalett og HC-toalett. Alle garderober skal dimensjoneres for 20 personer. Med tanke på renhold må det skilles mellom ren og skitten sone i gardrobene.

Gardrobene må utformes slik at det ikke er innsyn utenfra når dørene er åpne. Til hver garderobeplass skal være tre kleskroker på vegg og ett skap (40 cm). Alt vegghengt utstyr må ha solide fester og alt gulvstående utstyr utformes slik at det er enkelt å komme til for rengjøring (eventuelt montering på sokkel). Det skal etableres en sone med vask og speil på vegg i alle garderober.

Gulvet i hele garderobearealet må være sklisisikkert og fuktisolert, kunne høytrykkspyles og må ha et fall mot sluk på minimum 2 %. Det skal anvendes gulvbelegg som er enkelt å rengjøre, og som ikke tar opp i seg lukt eller urenheter.

Dusjene bør være termostatstyrte med vanntemperatur, maks 40 °C ved automatisk regulering ca. 37-40 °C. Rørøpplagg skal være skjulte og det skal også være sluk i gulv i omkleddingsrommet. Utvendige hjørner skal beskyttes med hjørnebeslag.

Samlet størrelse på en garderobeenhet, med toaletter og dusjrom skal være ca. 50 m².

11.5 Garderober for instruktør, dommer og lærer

Det skal etableres 3 lærer-/dommergarderober. I hver lærer-/dommergarderobe skal det være omkleddingsmulighet, dusj og toalett. Garderoben skal også ha plass til noen låsbare skap med plass til skiftetøy og personlige eiendeler. Det skal plasseres en lærergarderobe ved hvert garderobesett for elevene. Størrelsen på hver av gardrobene skal være på ca. 6 m².

Disse gardrobene skal også kunne brukes av elever som av ulike grunner ikke ønsker å dusje med andre.

11.6 Toaletter

Med inngang fra foajeen skal det være toalettanlegg som i første rekke er tenkt til publikum ved arrangementer, turneringer/kamper utenom skoletid. Toalettanlegget skal ha forrom med vask og 2 toalettrom til hvert kjønn. I tillegg skal det være ett felles HC-toalett.

11.7 Lagerrom for idrettsmateriell

Samlet lagerareal for idrettshallen skal være på minimum 100m². Minst ett av lagrene i hallen skal ha plass til å lagre langt utstyr som volleyballnett, høydehoppstyr, turnutstyr etc. Dørene til lagrene i håndballhallen bør være garasjeporter. Porten plasseres fortrinnsvis mot hallens langside (salens kortsida) med en åpning på minimum 2,20 m. Høyde bør være minimum 2,5 m, gjerne høyere.

11.8 Tribune

Det skal etableres en tribune som skal gi plass til cirka 300 tilskuere. Arealet under tribunen skal utnyttes til lager, garderobe eller lignende.

Generelle føringer for utforming av tribuner:

- siktlinjer skal være fri for søyler og andre hindringer. Gjennomsiktig rekkverk.
- adkomst uten å krysse de aktives trafikkareal og hallens aktivitetsflate
- adkomst fortrinnsvis direkte fra foaje
- bredde for sitteplasser skal fortrinnsvis være 0,5 m, minimum 0,45 m
- fri siktlinje skal for de fleste hallidrettene krysse nærmeste begrensingslinje for spilleflaten maksimalt 0,5 m over gulvet
- det skal være lett adkomst til toaletter og andre servicearealer
- det skal være spesielle plasser for rullestolbrukere, én plass pr. 200 tribuneplasser, men minimum fem plasser.

11.9 Renholdsrom

Hallflaten krever vedlikehold med spesialutstyr. I tilknytning til hallflaten skal det derfor være plass til lagring og ladestasjon for renholdsmaskiner. Renholdsrommet skal ha direkte inngang fra idrettshallen, og dør inn til rommet bør være uten terskel.

Det skal også være plass til å spyle/ rengjøre renholdsmaskiner. Nettoareal for renholdsentralen er 12m².

I rommet skal det være:

- gulvsluk midt på gulv med 3-delt rist over brønn/sandfangkum, 0,70x1,80m
- plass til en eventuelt moppevaskemaskin med 3 faset strøm
- utslagsvask med v/k vann og fast tilkobling for vannslange til rengjøring av maskiner
- 2 stk. doble stikk-kontakter for lading av maskiner

Det skal i tillegg være areal til hyller for nærlagring av kjemikalier, papir og diverse utstyr.

11.10 Lys- og lydanlegg og resultatavle

Hallen skal utstyres med lydanlegg som dekker tribuner og spilleflate, og som er egnet til gjengivelse av både tale og musikk. Anlegget må kunne betjenes fra sekretariat på banen, eventuelt også fra teknisk rom. Hallen skal også utstyres med panel for lysanlegg og resultatavle.

11.11 Vaktrom

Ved foajeen skal det være et vaktrom. Vaktrommet skal være et kombinert drifts og tilsynsrom, og skal være stedet å henvende seg dersom noe ikke virker eller uforutsette ting oppstår. Utenom skoletid vil dette være stedet hvor en tilsynsvakt vil ha tilhold.

Vaktrommet skal utstyres med en kontorarbeidsplass og hylleseksjon, nøkkelskap og arkivskap for byggdokumentasjon. Kontoret skal ha plass til vegghengte skjermer og nødvendig utstyr til kontroll og styring av ulike driftssystemer i hallen. Kontoret skal ha direkte innsyn til den ene håndballhallen, men trenger ikke dagslys.

12 Newton-rom

Samlet areal Newton-rom (NTA) 200m²

Elever	25-30 elever samtidig
Pedagoger	1-2
Brukstid	Daglig i skoletiden.
Plassering i forhold til andre funksjoner	Nærhet til hovedinngang
Soner/funksjoner	Garderobe/mottak, arbeidsstasjoner, laboratorium, samlingssted, forberedelsesrom og lager, wc
Utforming	Arbeidsbenker for elevene med tilgang til vann, avløp og strøm. Digital tavle, digital lupe/mikroskop. Læringstrapp/amfi for samling av hele elevgrupper.
Innredning og utstyr	Hovedbryter for vann og stikkontakter på elevarbeidsplassene.

Ved skolen skal det etableres et Newton-rom som skal være tilgjengelig og brukes av alle skolene i kommunen. Newton-rommet må derfor ha en plassering som gjør det lett tilgjengelig for besøkende, samtidig som trafikk til og fra lokalene ikke forstyrrer den daglige driften av skolen ellers. Newton-rommet lokaliseres i nærheten av hovedinngangen, men Newton-rommet skal i tillegg ha egen inngang. Nærhet til naturfag/forskerrommet er ønskelig, men ikke et krav.

Ved inngangen til Newton-rommet skal det etableres en garderobe- og mottakssone der besøkende blir tatt imot av Newton-lærer når de kommer til skolen. I garderoben skal det være opphengskroker for yttertøy og plass til utesko til 30 besøkende.

I tilknytning til garderoben skal det være tilgang på to toaletter. Minst ett av toalettene skal være HC-wc.

I Newton-rommet skal elevene få gode opplevelser og læring gjennom praktiske aktiviteter innen realfagene. Newton-rommet skal være fleksibelt for variasjon av aktiviteter og arbeidsmetoder. Undervisningen skal domineres av elevaktive læringsmetoder, men det skal samtidig gis mulighet for fordykning og konsentrasjon.

Som et gjennomsnitt og basert på erfaringer anbefales det et samlet areal for Newton-rommet på 200m².

Arbeidsstasjoner

Det må legges til rette for at man effektivt kan aktivisere hele klassen/gruppen i form av mindre grupper og at alle kan være i faglig prosess selv om det bare er én Newton-lærer tilstede. Det vil være behov for arbeidsstasjoner som er tilrettelagt for at to eller flere elever samtidig kan arbeide med utstyr av forskjellig karakter.

Arbeidsstasjonen skal være tilrettelagt med vann, avløp og strøm.

Samlingssted

Det settes av et område til fellessamling for elevene ved opp- start/ avslutning/ oppsummeringer etc. Det finnes forskjellige løsninger. Flere har valgt å benytte en form for tribune og/eller amfi slik at lærer oppnår kontakt med hele gruppen og enklere kan skape engasjement. Det skal være tilgang til

interaktiv tavle /digital skjerm i tilknytning til samlingsstedet.

Laboratorium

I en del av arealet skal det etableres et laboratorium som er særlig tilrettelagt for enkelte typer eksperimenter og aktiviteter. Et laboratorium er en ny og spennende arena for elever i grunnskolen, - noe som i seg selv kan gi en positiv effekt på læringsviljen. Funksjonskravene for et laboratorium bestemmes av hvilke aktiviteter som skal foregå der. Det kan være mht avtrekk, vann, møblering etc.

Digitale verktøy

Det skal legges til rette for bruk av digitale verktøy. Det skal dimensjoneres for at elever og lærere har 3 trådløse enheter hver. Plassering av digitale tavler/skjermer må planlegges slik at det blir tatt hensyn til mulig skinn fra dagslys og belysning inne.

Lyd i Newton-rommet

Newton-rommenes behov for lyd vil variere og henge sammen med rommets oppbygging og valg av undervisningsmoduler og metodikk. Mange vil klare seg med små høyttalere koblet til en PC - mens andre vil ha behov for større høyttalere eller surroundanlegg f.eks hvis mikrofon skal brukes.

12.1.1 Forberedelsesrom og lager

Med direkte tilkomst til Newton-rommet, skal det være et låsbart forberedelsesrom for læreren.

Forberedelsesrommet skal også benyttes som lager for utstyr og materiell. I forberedelsesrommet skal det være plass til avtrekkskap for oppbevaring av kjemikalier, og skap- og hylleplass for lagring av utstyr.

I tillegg til god lagringskapasitet i skap i hovedrommet, skal det også være lagringsplass i forberedelsesrommet.

Nærmere beskrivelser av Newtonrom:

<http://newton.no/innrede-newton-rommet.aspx>

<http://newton.no/arealbehov.aspx>

<http://newton.no/fasiliteter.aspx>

<http://newton.no/fargevalg.aspx>

13 Areal- og romprogram

Arealprogrammet bygger på tidligere kapitler og – viser arealbruken for skolens hovedaktiviteter.

	ROM/FUNKSJON	Areal (netto)	Merknader
TRINNAREALER	TRINNAREALER 1-4	1640	Se egen tabell for forslag til rominndeling, inkl. nærlager
	GARDEROBER/TOALETTER 1-4	340	Noe mer plass pr elev på småtrinnet (0.9m2)
	TRINNAREALER 5-7	1220	Se egen tabell for forslag til rominndeling, inkl nærlager
	GARDEROBER/TOALETTER 5-7	210	Noe mindre plass pr elev på småtrinnet (0.7m2)
	SFO-BASE	130	Bruker garderober på småtrinnet (1-4)
SPESIALISERT L	FORSKERROM/NATURFAGROM	85	For 5.-7. trinn (inkl forberedelse og lager)
	MAT OG HELSE	90	Skolekjøkken + støttearealer, plasseres i sentralsonen
	KUNST OG HÅNDVERK	280	Avdeling med ulike verksteder og lager
	MUSIKK, DANS OG DRAMA	175	Hovedrom, bandkrok, øvingsrom og lager. Areal inkl. lager skolekorps.
	KALDVERKSTED KUNST OG HÅNDVERK / NATURFAG		1-4. trinn. Uisolert areal, 60m2, - ikke tatt med i nettoareal
FELLESAREALER	BIBLIOTEK	80	Hovedrom og magasin. Plasseres i sentralsonen.
	KANTINEKJØKKEN	45	Plasseres i sentralsonen (ved rom til mat og helse) inkl. kjølerom og lager
	STORSAL / KANTINE	210	Kantine, biljard/spill, m/ liten scene etc., plasseres i sentralsonen
	FAST TRAPPEAMFI MED SCENE	250	Bygges sammen med kantine/storsal og bibliotek
	BACKSTAGEROM / GARDEROBE TIL SCENE	0	Sambruk med musikkrom, dusj i garderober i idrettsdel
	INNGANGSPARTI / FOAJE/ VESTIBYLE	60	Felles for skole og idrettshall, inkl 10 m2 vindfang
	TELE/DATA/IKT	15	Lager- og serviceroom
PERSONAL OG ADMINISTRASJON	REKTORKONTOR	15	
	KONTOR UNDERVISNINGSINSPEKTØRER	30	Tre undervisningsinspektører
	FORKONTOR	20	Resepsjon/mottak og tilbaketrukket arbeidsplass
	KONTOR SFO-LEDER	10	Plasseres i tilknytning til SFO hovedbase for 1. og 2. trinn
	KOPIROM/LAGER	10	Plasseres i administrasjonen
	KOPI/PRODUKSJONSROM	30	2 stk. Sentral plassering i forhold til lærerarbeidsrommene
	ARKIV/ REKVISITA	5	Plasseres i administrasjonen
	MØTEROM ADMINISTRASJON	20	Skal ha mulighet for skjerming
	ARB.ROM LÆRERE	336	56 plasser X 6 kvm, iht arb.plassforskriften (12,5 elever pr. lærer)
	ARB.PLASSER ANDRE ANSATTE/FLEKSIPLASSER	52	
	KONFERANSEROM/MØTEROM	90	Minst 3 møterom, fordelt i bygget. Det største i tilknytning til personalrom
	PERSONAL- OG PAUSEROM M/KJØKKENLØSNING	100	
	HVILEROM/STILLEROM	0	
	PERSONALGARDEROBE/TOALETT/DUSJ	75	
	STØTTEFUNKSJONER	TOALETTER + HC TOALETT I SENTRALSONEN	20
AVFALLSROM		25	
RENHOLDSSENTRAL OG -STASJONER		60	2 stk renholdsentraler. 2 stk. desentraliserte renholdsrom
KONTOR DRIFTSANSVARLIG		10	Lokaliseres i nærheten av administrasjonen
LAGER SKOLE		100	Lager løst inventar og skoledrift
LAGER SKOLEKORPS			Nettoprogrammert under spesialisert læringsareal musikk
SKOLEHELSETJENESTE		35	
BORD-/STOLLAGER		15	Under amfitrapp, lett tilgjengelig fra kantineområde
SUM NETTOAREAL		5888	
SUM BRUTTOAREAL		8243	Nettoareal * 1,40
FLERBRUKSHALL	AKTIVITETSFLATE	1125	25x45, (skal kunne deles i tre deler/saler)
	TRIBUNE	250	Behov/kapasitet må vurderes (evt. teleskoptribune eller fast tribune?)
	GARDEROBE M/DUSJROM OG TOALETT	240	6 garderobeenheter x 40 m2 (20 + 15 + 5)
	LÆRER-/DOMMERSGARDEROBE M/DUSJ OG TOALETT	16	4 garderobeenheter
	UTSTYRSLAGER	70	30 + 20 +20, ett til hver sal
	LAGER ANDRE BRUKERE (IDRETTSKLAG)	30	10 + 10 +10, ett til hver sal
	INNGANGSPARTI, PUBLIKUMSTOALETT, SOSIALT ROM	0	Samlokaliseres med skolefunksjoner
	RENHOLDSSENTRAL	12	
	VAKTROM/KONTOR	10	Plasseres ved foaje/inngangsparti, nær administrasjonen
		1753	
	2103,6	Nettoareal * 1,20	
NEWTON	HOVEDROM NEWTON	120	
	FORBEREDELSESEROM OG LAGER	30	
	MOTTAKSONE MED GARDEROBER OG TOALETT	40	
		190	
	266	Nettoareal * 1,40	