

► Ny skole på Omsundet

Rom- og funksjonsprogram

Oppdragsnr.: 52202333 Dokumentnr.: 1 Versjon: 1 Dato: 2022-09-30



Oppdragsgiver: Kristiansund kommune
Oppdragsgivers kontaktperson: Trine Gorseth
Rådgiver: Norconsult AS, Henrik Wergelandsgate 27, NO-4612 Kristiansand
Oppdragsleder: Camilla Eilertsen
Fagansvarlig: Tonje Eide Kristiansen
Andre nøkkelpersoner: Eivind Sørheim - programmeringsarkitekt
Hilde Wilmot – IARK
Nina Moore – IARK
Silja Jansdottir Jermstad – LARK
Marthe Veie - LARK

1	2022-09-30	Endelig rom- og funksjonsprogram etter arealreduksjonsprosess september 2022.	Tonje Eide Kristiansen	Eivind Sørheim	Tonje Eide Kristiansen
Utkast 01	2022-06-30	Rom- og funksjonsprogram for ny skole på Omsundet. Utkast etter behandling i styringsgruppen 30.06.2022.	Tonje Eide Kristiansen Eivind Sørheim	Harald Høgh	Tonje Eide Kristiansen
Versjon	Dato	Beskrivelse	Utarbeidet	Fagkontrollert	Godkjent

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

► Innhold

1	En ny skole	4
1.1	Om rom- og funksjonsprogrammet	4
1.2	Dimensjonering	4
1.3	Oppsummert romprogram	5
2	Rammer og føringer for det nye skoleanlegget	6
2.1	Sentrale rammer og føringer	6
2.2	Lokale rammer og føringer	8
2.3	Brukerprosess	10
2.4	Føringer for et fremtidsrettet skoleanlegg	15
3	Rom- og funksjonsprinsipper	19
3.1	Organisering av hovedfunksjoner	19
3.2	Skolens hjerte - nærmiljøene	20
3.3	Spesialisert læringsareal	24
3.4	Trinnarealer	38
3.5	SFO	44
3.6	Ledelse og personalareal	46
3.7	Arbeidsplasser og støttefunksjoner til lærerne	50
3.8	Elevtjenesten	52
3.9	Drift og renhold	54
4	Uteareal	59
5	Romprogram	64

1 En ny skole

1.1 Om rom- og funksjonsprogrammet

Et nytt skoleanlegg er en viktig investering i et oppvekstmiljø. Skoleanlegget skal stå i mange år, møte mange behov, være et kraftsenter i elevers utvikling, en god arbeidsplass for de ansatte og en møteplass i nærmiljøet. Nye skolebygninger møter strenge krav til bygningsteknikk, teknologi, bærekraft, universell utforming og pedagogisk funksjonalitet. Sammen med den nye skolebygningen skal det bygges en ny organisasjon og en ny skolekultur som imøtekommer kravene i fagfornyelsen og Kunnskapsløftet 2020.

Det er mange ideer, interesser og initiativ som skal ivaretas i en slik prosess. Dette rom- og funksjonsprogrammet samler og systematiserer innspill og konkretiserer brukernes behov.

Rom- og funksjonsprogrammet består av:

- Overordnede rammer
- Faglig bakgrunn
- Brukernes innspill
- Rom og funksjonsbeskrivelse med illustrasjoner
- Prinsipp- og nærhetsfigurer
- Arealprogram

Hovedhensikten med rom- og funksjonsprogrammet er å beskrive for prosjekterende og entreprenører hvordan skoleeier og brukere ønsker at den nye skolen skal utformes. Ulike rom beskrives med tanke på funksjon og kvantifiseres i antall og størrelse. Funksjonelle sammenhenger blir også beskrevet.

Dette dokumentet inngår i konkurransegrunnlag for anskaffelse av ny barneskole på Goma, og gir uttrykk for hvilke mål som er satt for prosjektet. Der det er benyttet formuleringer som «skal» eller «må», må dette oppfattes som uttrykk for målsettinger som ønskes oppnådd i så stor grad som mulig, ikke som absolutte krav/minstekrav.

1.2 Dimensjonering

Skolen skal dimensjoneres etter følgende grunnlag:

Dimensjonering	Antall trinn	Elever	Pedagoger	Antall fagarbeidere/ assistenter	Antall ledelse og adm + SFO	Antall drift	Elevtjenesten
1-2 trinn	2	114	10,6				
3-4 trinn	2	114	9,6				
5-7 trinn	3	171	11,6				
SUM dimensjonering	7	400	31,8	10	5	3	4
Antall pr trinn		57	5				

1.3 Oppsummert romprogram

Tabellen under oppsummerer hovedfordeling av arealene i den nye skolen. Romprogrammet er utarbeidet med grunnlag i arealnorm for Kristiansund kommune og innspill og prioriteringer gjort i brukerprosessen. Detaljert romprogram ligger i kapittel 5.

Romprogram for ny skole på Omsundet	Sum m ²
Skolens hjerte/nærmiljøsone	564
Spesialisert læringareal	557
Trinnareal	1801
SFO	90
Ledelse og personalareal	199
Lærerarbeidsplasser	247
Elevtjeneste	58
Drift og renhold	143
Toaletter	79
Kroppsøving	142
Sum m2 NTA skole	3738
Sum m2 NTA kroppsøving	142
Sum m2 NTA skole og kroppsøving	3880
Sum m2 BTA skole (b/n-faktor 1,4)	5233
Sum m2 BTA kroppsøving (b/n-faktor 1,4)	199
Sum m2 BTA skole og kroppsøving (b/n-faktor 1,4)	5432
Kaldtlager/garasje (m2 BTA)	83

2 Rammer og føringer for det nye skoleanlegget

En skole skal utformes innenfor en rekke lover, forskrifter og andre sentrale og lokale føringer. I det følgende oppsummeres de viktigste føringene som er lagt til grunn for rom- og funksjonsprogrammet.

2.1 Sentrale rammer og føringer

Lover og forskrifter som er førende for utarbeidelsen av rom- og funksjonsprogram er blant annet (listen er ikke uttømmende):

- Opplæringsloven
- Læreplanverket med fagfornyelsen
- Forskrift om miljørettet helsevern i barnehager, skoler og SFO
- FNs barnekonvensjon
- FN-konvensjonen om rettighetene til mennesker med nedsatt funksjonsevne
- Veiledende rammeplan for kvalitetsutvikling i SFO
- Plan- og bygningsloven
- Forskrift om tekniske krav til byggverk (Byggteknisk forskrift)
- Arbeidsmiljøloven

2.1.1 Fagfornyelsen – noen viktige hovedtrekk

Relevans og 21st Century skills

Det elevene lærer skal være relevant. Samfunnet og arbeidslivet endrer seg med ny teknologi, ny kunnskap og nye utfordringer. Vi trenger barn og unge som reflekterer, er kritiske, utforskende og kreative. Dette får betydning for hva og hvordan elevene skal lære.

Å lære å lære

Skolen skal bidra til at elevene reflekterer over sin egen læring, forstår sine egne læringsprosesser og tilegner seg kunnskap på selvstendig vis. Opplæringen skal fremme motivasjonen til elevene, holdninger og læringsstrategier, og legge grunnlaget for læring hele livet.

Tverrfaglighet og sammenheng

Det skal bli bedre sammenheng i og mellom fagene, og de ulike delene av læreplanverket skal henge bedre sammen.

Dybdelæring

Elevene og lærlingene skal få mer tid til dybdelæring. Mange av læreplanene har vært for omfattende. For å legge gode rammer for dybdelæring, kan vi ikke bare fylle på med nytt innhold. Vi må gjøre tydelige prioriteringer. (Utdanningsdirektoratet 2018b)

Kompetanse i fagene

Kompetanse er å kunne tilegne seg og benytte kunnskaper og evner til å mestre utfordringer og løse oppgaver i kjente og ukjente sammenhenger og situasjoner.

Kompetanse innebærer forståelse og evne til refleksjon og kritisk tenkning, med andre ord; kunnskap i seg selv er ikke nok. Elevene må kunne benytte kunnskapen i både kjente og ukjente sammenhenger og situasjoner. Kompetanse innebærer forståelse og evne til refleksjon og kritisk tenkning.

2.1.2 Lovverk og rammer som sikrer like rettigheter

Lovverk som sikrer like rettigheter, er av spesiell betydning for utarbeidelsen av rom- og funksjonsprogrammet. FNs barnekonvensjon stadfester barns rettigheter uavhengig av funksjonsnivå. I § 23 vektlegges også retten til å leve et fullverdig og anstendig liv under forhold som sikrer barnets verdighet, fremmer selvtilitt, og letter dets aktive deltakelse i samfunnet.

Opplæringsloven lovfester at alle elever har rett til å gå på den skolen som ligger nærmest eller ved den skolen i nærmiljøet de sokner til (opplæringsloven § 8-1). Likestillings- og diskrimineringsloven setter krav til at kommunen plikter å sikre universell utforming i skolens alminnelige funksjoner, og plan- og bygningsloven krever at prinsippet om universell utforming ivaretas i planlegging og kravene til det enkelte byggetiltak.

2.1.3 Skolen uteareal (rapport NMBU 2019)

På bestilling fra Helsedirektoratet og Utdanningsdirektoratet har NMBU publisert rapporten «Uteområder i barnehager og skoler - hvordan sikre kvalitet i utformingen». Rapportens hensikt er å fremskaffe kunnskap for nye anbefalinger om arealstørrelse og innhold i uteområdene, gi eksempler på gode modeller for hvordan uteområdene kan ivaretas, samt peke på eventuelle behov for endringer av gjeldende regelverk.

Rapporten konkluderte med at arealanbefalingen for nye anlegg er gått ned fra tidligere 50 m² per elev, til 18 m² per elev i tettbygd strøk, og 30 m² per elev utenfor, nyansert slik:

- For skoler < 99 elever anbefales et minste samlet område på 3000 m².
- For skoler som er fra 100 –499 elever brukes anbefalingen om 30 m² pr. elev.
- For skoler som har flere enn 500 elever anbefales det å beregne et tillegg på 15 m² pr. elev.
- For skoler i tettbygd strøk kan arealkravet reduseres til 18 m² pr. elev.

Litteraturstudiet som en del av rapporten baserer seg på, ga likevel ikke grunnlag for å kunne si at det er noen sammenheng mellom arealstørrelser og barnehagebarns eller skoleelevers helse og trivsel. Derimot er det en sammenheng mellom kvalitet og innhold på uteområdene og barns trivsel.

Rapporten fra NMBU belyser en rekke kvalitetskriterier for uteområdene, og fremhever at utearealer som ikke imøtekommer anbefalt størrelse på utearealene, sikrer høy kvalitet og undersøker muligheter for tilleggsarealer og bruk av utradisjonelle løsninger.

Litteraturstudiet i NMBU's rapport avdekket følgende innhold av positiv betydning for skoler (sitat):

1. Naturområder fremmer variert bruk og lek og beskytter mot uønsket UV-stråling. Naturområder bidrar også til økt fysisk aktivitetsnivå og kan muligens bedre kognitive ferdigheter.
2. God tilgang på fysiske elementer (lekeapparater, utrustning for fysisk aktivitet) og forskjellig arealdekke/arealtypen bidrar til økt bruk av uteområdene. Disse har også positiv betydning for fysisk aktivitet. En tolkning av studiene er at dette handler om varierte og mange nok funksjoner, ikke nødvendigvis antall apparater av ulike slag.
3. Formgiving med sikte på å skape: a. variasjon b. mange små nisjer framfor noen få store arealer (blant annet å redusere størrelsen på ballarealene c. reduserer funksjonsbestemt utstyr e. inneholder natur, kan bidra til at det utøves flere ulike aktiviteter og redusere inaktivitet. Slike uteområder appellerer til alle, uavhengig av kjønn»

I tillegg beskriver rapporten ulike suksessfaktorer ved utforming av uteområdene, disse er:

- Beliggenhet som gjør anleggene tilgjengelige for lokalbefolkningen.
- Plassering av bygninger på tomten, som sikrer mest mulig samlet uteområde.

- Plassering av adkomst og parkering som ikke spiser av elevenes bruksområder
- Utforming av bygningsmassen som sikrer godt lokalklima og skjermer mot støy
- Overordnet formgivning med vekt på soneinndeling, rominndeling og romforløp
- Utnyttelse og ivaretagelse av naturkvaliteter
- Tilrettelegge for et variert innhold med tilstrekkelig antall funksjoner tilpasset alle, uavhengig av kjønn og alder.
- Tilgjengelig for alle

Dette er føringer som bør være med når man utvikler skolenes uteområder.

2.2 Lokale rammer og føringer

2.2.1 Kristiansund kommunes visjon



2.2.2 Kristiansund kommunes mål og strategi for skole/oppvekst

Barn og unge som skaper og lever meningsfylte liv

Hovedmålsettingen er at Kristiansund kommune har barn og unge som mestrer livene sine i dag og i fremtiden, og som skaper og lever meningsfylte liv. Alle har ulike forutsetninger, men det dreier seg om å gjøre barn og unge i stand til å føle livsmestring.

I sin oppvekstplan fra 2018 skriver kommunen i kapittel 5: Den modige byen:

«Vi erkjenner at fagfornyelsen med bl.a. fokus på dybdelæring, krever at vi må prioritere annerledes og være modigere i prioriteringene våre. Skolen skal la elevene utfolde skaperglede, engasjement og utforskertrang, og la dem få erfaring med å se muligheter og omsette ideer til handling» (fra overordnet del verdier og prinsipper for grunnopplæringen). Kreativitet er sammen med kommunikasjon, kritisk tenkning og samarbeid viktige kompetanser i framtiden» (OECD).»

Videre beskrives målsetningene:

«Hvordan opplever barn og unge at oppveksten er modig?

Barn og unge prøver ut nye digitale verktøy og ny metodikk. De får tid og rom til kreativitet og utforskning. Opplæringen er preget av å være variert, praktisk og relevant. Elevene får anledning til å fordype seg i tema og til «rike oppgaver», som er problemløsningsoppgaver som innbyr til samarbeid med andre. De deltar i Ungt Entreprenørskap (som tilbyr pedagogiske programmer der samarbeid mellom utdanning og arbeidsliv står sentralt), der de får prøve seg som fremtidens gründere.

Hvordan jobber de ansatte?

Ansatte evaluerer og har mot til å kaste det som ikke virker. De våger å tenke nytt når det gjelder valg av metodikk og læringsarena. De våger å se etter alternative måter å organisere arbeidet på. De bruker ulike læringsstrategier for å nå det enkelte barnet, og legger til rette for ulike veier for å nå det endelige målet. Ansatte jobber forskningsbasert i samarbeid med høyskole- og universitetsmiljø. De legger til rette for medvirkning fra barn. Ansatte legger til rette for arbeidsmåter som fremmer kreativitet, innovasjon og entreprenørskap og som styrker praktisk estetiske fag.»

Fire mål som sikrer en oppvekst som er preget av å være modig:

- Vi har en kunnskapsbasert gjennomgang av det vi driver med, har en kritisk vurdering, og slutter med det som ikke virker
- Vi utnytter handlingsrommet som vi har
- Alle barn og unge får fordype seg og de får prøve ut nye digitale verktøy og ny metodikk i samarbeid med andre
- Alle barn og unge er forberedt til de nødvendige samfunnsmessige endringer de vil oppleve i sin livstid, som konsekvens av menneskeskapte klimaendringer

Det nye skoleanlegget på Goma skal utformes på en slik måte at det bygger opp under disse målsetningene. Det innebærer fysiske læringsarealer som åpner for ulike måter å organisere læringsarbeidet på, legger til rette for praktisk læring og dybdelæring og gir rom for alle.

2.2.3 Arealnorm for nye skoler i Kristiansund kommune

Vedtatt arealnorm for nye skoler i Kristiansund kommune ligger til grunn for rom- og funksjonsprogrammet. Gjennom brukerprosessen er det gjort prioriteringer ut fra ønsket pedagogisk funksjonalitet innen de rammer arealnormen gir. Det er søkt å finne gode løsninger for sambruk og flerbruk som gir merverdi for både skolen og nærmiljøet.

2.3 Brukerprosess

Rom- og funksjonsprogrammet beskriver hvilke funksjoner virksomheten vil ha behov for basert på brukerkrav, funksjonalitet og arealbruk. Ved å definere funksjonskrav og arealdisponering i samarbeid med brukerne, er hensikten å legge et godt grunnlag for videre prosjektering gjennom utviklings- og designfase, detaljprosjekt og utførelse. Utarbeidelsen av rom- og funksjonsprogrammet er gjort i en bred brukermedvirkningsprosess.

2.3.1 Organisering

Brukerprosessen for de nye skolene på Goma og Omsundet har vært samkjørt som en felles prosess. I programmeringsarbeidet har det blitt gjennomført en brukerprosess på tre ulike nivåer:

- Nivå 1 – Styringsgruppe og prosjektgruppe – besluttende nivå
- Nivå 2 – Brukergrupper – rådgivende nivå
- Nivå 3 – Bred medvirkning – idé- og innspillnivå

Nivå 1 – Styringsgruppen og prosjektgruppen har deltatt i oppstart, studietur, webinar og i prosjektgruppe/styringsgruppemøter. De har mottatt referater i etterkant av brukermøter, fulgt med i den brede medvirkningsprosessen og tatt overordnede beslutninger

Nivå 2 – Det har vært egne brukergrupper for de ulike funksjonene i skolebygget, samt for elevråd og uteområde. Det har vært en overordnet brukergruppe med skolens ledelse, verneombud, ansattrepresentanter og FAU-representanter som har tatt stilling til vurderinger og prioriteringer som har blitt diskutert i de øvrige brukergruppene. Til sammen har det vært 14 ulike brukergrupper. Brukergruppene har deltatt i oppstartsmøte, webinar, studietur og i brukergroupemøter. Sammensetning av brukergruppene ble tilpasset behovet gjennom prosessen.

Nivå 3 - Bred medvirkning. Elevene har hatt workshop i klassene, laget tegninger og ønskedikt. Lag/foreninger/nærmiljøinteresser har hatt mulighet til å komme med sine innspill via innspillskjema.

2.3.4 Elevenes innspill

Elevene har gjennomført medvirkningsaktiviteter i klassene i form av ønskedikt, dialogoppgaver og tegning. I dette arbeidet har det kommet frem ønsker for hvordan de fysiske omgivelsene i det nye skolebygget bør være for å skape en best mulig skolehverdag både for læring og trivsel. På de neste sidene følger en oppsummering av noen sentrale, felles funn fra brukermedvirkningen i klassene på de ulike skolene. Poengene som er nevnt av et flertall av klassene er markert med rød farge. Punktene under på denne siden viser en oppsummering av fellestrekk fra skolene:

- Mange klasser/elever trenger tydelige soner der de kan få arbeidsro, for eksempel lesekroker. De ønsker også varierte arbeidsplasser. Utforming og møblering må legge til rette for dette, for eksempel med «lesehus» og komfortable sitteplasser.
- Mange klasser/elever trekker frem at de har behov for sosiale soner eller rom der de kan møtes inne. Gaming-/spillrom (med bordtennis o.l.) og kantine er rommene som blir oftest nevnt. Elevene ønsker også legorom/naturfagrom for eksperimenter og forsøk.
- Mange klasser/elever ønsker klatremuligheter både inne og ute, og flere ballbaner/ballbinger ute. I utearealene går også stor sandkasse, basketballbane, stikkballebane, mange husker, uværsskur og område for uteundervisning igjen som ønskes.
- Mange klasser/elever trekker frem at en stor gymsal er viktig, og flere ønsker eget trimrom. Flere ønsker scene-/teatersal til skolen.
- Flere klasser/elever ønsker mange grupperom/møterom, der flere spesifiserer at det må være visuell kontakt fra klasserommet. Noen av grupperommene må være tilpasset til elever som trenger spesiell tilrettelegging.
- Flere klasser/elever ønsker flere farger på den nye skolen, men disse må være duse og behagelige.

Brukermedvirkningsprosess – oppsummering dialogoppgave/tegning - Bjerkelund

- Klasse 1a sitt ønskedikt, som også er illustrert med tegninger, oppsummerer mange av poengene fra skolen. Noen supplerende stikkord fra andre klasser er: trygghet, en mobbefri skole for alle, mulig å bruke på fritiden, aktivitet (buldrevegg), variasjon i bygget, nysgjerrighet, labyrint, mulighet til å bruke alle sanser.
- Tegningen under viser skolen med ønsker for uteområdet, blant annet zipline, hinderløype og trampoline.



Hvordan lærer du best? Hvordan har du det rundt deg da?

- Lesekrok, «**lesehus**» i klasserom, **myke stoler/sitteputer**, **forskjellige arbeidsplasser**, lyddemping i vegger, mulighet for å samarbeide, god plass, musikk i ørene, mulighet for å sitte skjult

Hva trenger dere i rommene dere skal lære i? Hvilke rom og funksjoner mener dere er viktige?

- Møblering/utstyr: **Smartboard** i klasserom og grupperom, tomannspulter, store og mange nok hyller til alle, saccosekker til lesing, krittavle/**whiteboardtavle**, pc/iPad, lese-/lekematter i klasserom, mulighet til å henge opp elevarbeider, lystette gardiner, forskjellige måter å sitte på, gruppebord i klasserommet, pulter med hyller, lystette gardiner, drikkestasjoner, rom tilpasset elever med behov for spesiell tilrettelegging
- Utforming: fargerike vegger, glassvegger fra klasserom mot gangen og grupperom, vindu med glassmaleri,

Hvordan skal skolen se ut hvis den skal være god for alle elever?

- Tilrettelegging for elever med skader og/eller i rullestol, vennebenker, plass til helsesykepleier, **arbeidsro/stille**, flere voksne i klasserom, parkering for sykler, høyttaler og mikrofon til lærer for de med nedsatt hørsel, lave bord til rullestol, blindeskrift, mange grupperom, egne toaletter til hvert trinn, plasser å være under tak ute, lekeapparater som passer for alle



Hvilke møteplasser, fellesarealer og spesialrom trenger skolen?

- Utearealer: løpebane, **sykkelbane**, **fotballbane**, basketballbane, klatrejungel, utescene, «gjemmesteder» ute, stikkballbane, stor sandkasse
- Diverse rom/funksjoner: stillerom, oppvarmet garderobesrom for våte klær, overnattingsrom for klasser/idrettslag, **kantine**, gamingrom, historierom/museum, **legorom/teknologirom/forskerrom**, VR-rom, sanserom, **scene-/teatersal**, hvilerom, svømmebasseng, uttrekkbar tribune, lekebutikk, plass til å gjøre lekser etter skoletid, store garderobesrom med skap
- Bibliotek: stort med mange forskjellige sitteplasser
- Musikkrom: danserom
- Mat og helse:
- Kunst og håndverk: kunstrom, stor sløysdal
- Kroppsøving: stor gymsal,
- Eget SFO-rom.

2. Brukermedvirkningsprosess – oppsummering dialogoppgave/tegning - Rensvik

Hvordan lærer du best? Hvordan har du det rundt deg da?

- Rensvik har slått sammen spørsmålet med de øvrige spørsmålene og ikke levert tegninger.

Hva trenger dere i rommene dere skal lære i? Hvilke rom og funksjoner mener dere er viktige?

- Møblering/utstyr: store tavler, **lesestol**, hyller, behagelige stoler/sitteplasser, vask, runde, store gulvtepper, gode løsninger for **iPad-lading**
- Utforming: glassvegger inn mot grupperom fra klasserom, farger på veggene, sitte i vinduskarmen

Hvordan skal skolen se ut hvis den skal være god for alle elever?

- Kantine med egne soner der man kan spise, men også langbord for større grupper, toaletter til hver klasse, dusj med bås, skille jenteto og **guttedo**

Hvilke møteplasser, fellesarealer og spesialrom trenger skolen?

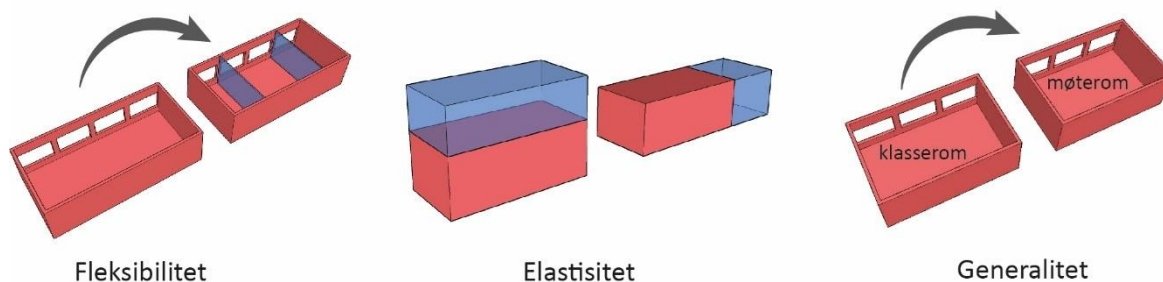
- Utearealer: **ballbinger**, gapahuk, store **uværsskur**, **basketballbane**, uteskoleamfi, karusell, hoppeslott, **klatrevegg**, slåballbane, **zipline**, frifallsklie, utespiseplass, hinderløype, hengekøyer ute, hinderløype, bål plass, flere disser
- Diverse rom/funksjoner: datarom/gamingrom, ganger man kan springe i, turnerom/trampolinerom, lekerom/dukkerom, innendørs fotballbane, varme i gulv, basseng, brede garderobes med god plass, sofagrupper ved vindu, **naturfag-/forskningsrom**, **kantine**, kino/TV-rom, venterom til foreldre og elever et rom der i kontakt med naturen, dyrkerom, stor tavle, skjermvegger, drikkeautomat
- Bibliotek: stort med mulighet for forfatterbesøk, sofa, godt utvalg av bøker
- Musikkrom: scene, instrument og mange benker, mulighet for å se inn gjennom dør med vindu, bandrom
- Mat og helse:
- Kunst og håndverk:
- Kroppsøving: fotballbane, turnekrok, **vektrom**

2.4 Føringer for et fremtidsrettet skoleanlegg

2.4.1 Et fremtidsrettet og tilpasningsdyktig skolebygg

Skoleanlegget skal kunne tas i bruk og fungere ved oppstart, men også tåle endringer i behov og mye undervisningsformer og organisering over tid. Det skal også tåle høy bruksbelastning.

Fremtidsrettede og tilpasningsdyktige undervisningsbygg må derfor kunne imøtekomme de tre **parameterne fleksibilitet, generalitet og elastisitet (FGE)**. **Fleksibilitet** er evnen en bygning har til å møte vekslende krav gjennom å forandre egenskaper. **Generalitet** er evnen en bygning har til å møte vekslende krav uten å forandre egenskaper. **Elastisitet** er evnen en bygning har til å utvide eller redusere arealer innenfor en gitt geometri. FGE er vesentlige for å bedømme bygningers muligheter til ny eller endret bruk, for på den måten å forlenge levetiden.



Fysiske rammer i et fremtidsrettet skolebygg må kunne ivareta både nåtid og fremtid, fellesskap og individ, analog og digital læring, fordypning, samarbeid og formidling. Et fremtidsrettet skoleanlegg skal oppleves som en helhet, ha en tydelig struktur, gode kommunikasjonslinjer og varierte læringsarealer. Med varierte læringsarealer menes rom og funksjoner som støtter flere måter å lære og samhandle på. Krav om universell utforming og prinsipper om universell design skal være tungtveiende gjennom alle faser i prosjektet.

2.4.2 Fysisk utforming som en forutsetning for inkluderende pedagogikk og et positivt psykososialt læringsmiljø

Et av skolens ansvarsområder er å utvikle et inkluderende læringsmiljø som fremmer helse, trivsel og læring for alle. Et raust og støttende læringsmiljø er selve grunnlaget for en positiv kultur der elevene oppmuntres og stimuleres til faglig og sosial utvikling. Muligheten til å ta del i et fellesskap i skolen og i nærmiljøet er et viktig grunnlag for å føle tilhørighet, danne vennskap og ta del i samfunnet som helhet. Lik mulighet til deltakelse i samfunnet starter i skolen.

Omgivelsene våre kan gi muligheter, eller sette begrensninger. I et fysisk læringsmiljø må det tas høyde for mangfoldet av elever. Alle skal ha en reell mulighet til å delta i det faglige og sosiale fellesskap. StatPed beskriver et inkluderende læringsmiljø som et sted der alle har sin naturlige tilhørighet, og ingen betegnes som inkludert. I tillegg til lovkrav om universell utforming, må det under planlegging og prosjektering være overordnet fokus på hva som er inkluderende arkitektur. Dette betyr at utforming og løsninger må gi like muligheter ved stor variasjon i funksjonsnivå. I det nye skoleanlegget skal prinsipper for universell design ligge til grunn for valg av utforming og løsninger.

Et variert fysisk læringsmiljø inviterer til ulike måter å være på, og ulike måter å lære på. Inspirerende og funksjonell romutforming med gode estetiske kvaliteter stimulerer til kreativitet og læringsglede, som igjen skaper trivsel og samhold. Fysisk utforming skal tilrettelegge for ulik grad av deltakelse, men alltid fysisk en

del av fellesskapet. Gode møteplasser og aktivitetssoner hvor utforming tar hensyn til brukergruppens spenn i alder og utvikling, samt en material- og fargebruk bruk som gir en sensorisk harmonisk romopplevelse, vil sammen bidra til et fysisk læringsmiljø som ivaretar elevenes ulike behov.

2.4.3 Bygningsmessige kvaliteter som har betydning for pedagogisk funksjonalitet

Lys, luft, lyd og transparens

Pedagogisk funksjonalitet handler om hvordan de fysiske rammebetingelsene understøtter ønsket pedagogisk praksis. Forskning, blant annet rapporten *Clever Classrooms* (Barrett, Zhang, Davies & Barrett, 2015), viser at faktorer som lys, lyd og luftkvalitet har effekt på elevenes læring. I tillegg vil gode kommunikasjonslinjer og transparens bidra til et miljø der mennesker lett finner frem, ser hverandre og er en del av et fellesskap. Som bygningsmessig kvalitet forstås transparens som en optisk egenskap der et materiale er gjennomsiktig eller gjennomskinnelig for lys.

Transparens, som overdreven bruk av glass på feil steder, kan føre til visuell støy, forstyrrelser og frustrasjon. Det er derfor viktig at transparens som bygningsmessig grep brukes på en klok og gjennomtenkt måte som understøtter både pedagogisk praksis og grunnleggende menneskelige behov for trygghet, oversikt og mulighet til å orientere seg. Rett bruk av transparente løsninger skal gi:

- stor tilgang til naturlig lys
- mulighet til å orientere seg
- kobling og sammenheng mellom rom og funksjoner
- mulighet til å se hverandre i hverdagen for å bli inspirert og skape felles praksis
- mulighet for å skjerme seg i større rom og fellesarealer
- trygghet og oversikt i omgivelser for å øke sikkerhet mot farer innenfra og utenfra
- skjerming mot visuell støy i arealer med mye trafikk/aktivitet.

økonomi.

2.4.4 Sikkerhet og beredskap – en trygg skole for alle

"Reflektert tillit" er en sentral verdi i forbindelse med sikkerhet i skolebygninger. Dette innebærer en tillit som alltid er forbundet med bevisstheten om en viss risiko, basert på sunn skepsis. Poli og redningsmannskap skal ha best mulige forhold for å redde mennesker i fare og unngå eskalering av hendelser.

Mennesker i fare skal ha best mulige forhold for å:

- redde seg selv ut av bygningen
- finne dekning i bygningen

Listen under er ikke uttømmende, men tar for seg mulige hendelser som utformingen av bygget kan bidra til å redusere risikoen ved:

- **Vold og seksuelle overgrep mot barn:** I planlegging av skolebygg, romløsninger, transparens/gjennomsiktighet og belysning både ute og inne, bør en søke å gjøre det vanskelig for en overgriper. Dette gjelder i skoletiden, men også i skoleområdet utenfor skoletid.
- **Brannsikkerhet:** Brannsikre bygningsmaterialer av høy kvalitet skal benyttes for å forhindre brannstiftelser.
- **Luftforurensing og sonedelt ventilasjon:** Dersom sannsynligheten for akutt luftforurensing er til stede i det området skolen planlegges må dette bli tatt hensyn til. Brann ved storulykkevirkomheter vil kunne kreve at tiltak raskt blir iverksatt dersom vindretningen er ugunstig inn mot skolen. I tillegg til å ha en rutine må bygget og teknisk installasjon være slik at det hindrer giftige gasser å trenge inn

i bygningen. Ventilasjonsanlegget skal sonedeles for å redusere sårbarhet. Dette må vurderes i prosjekteringsfasen.

- **Pandemi/smittevern:** Bygget skal ha en arkitektur og løsninger som tillater tilfredsstillende renhold, hygiene og at elever og ansatte kan holde avstand. Det må også planlegges slik at inndeling av fellesområder ute og inne er enkelt å organisere i kohorter/soner.
- **Matbåren smitte:** Når matvarer håndteres må dette skje i tråd med gjeldende forskrifter, og planleggingen av bygget bør legge til rette for en effektiv og sikker etterlevelse.
- **PLIVO:** Pågående livstruende vold har fått mye oppmerksomhet de senere årene og det finnes mange rapporter som peker på egenskaper ved skolebygg som bidro til å redde liv og egenskaper som en frykter medvirket til skader og tap av liv. Det er egne ressurspersoner i politiet som bør bli hørt tidlig i en planleggingsfase. Noen tiltak for å forebygge skader og tap av liv er følgende:
 - To rømningsveier skal lede ut av alle undervisnings- og personalrom der dette er hensiktsmessig.
 - Glassfelt i innervegger vs. sikre soner: Vegger/vinduer av glass, som på den ene siden kan bidra til å oppdage en trussel, må veies opp mot muligheten for beskyttelse.
 - Toveis talevarsling: Talevarsling skal integreres hvor rektor/administrasjonen kan varsles fra undervisningsrommene, og ledelsen kan få varslet tilbake.
 - Kompletterende låssystemer: Skolen skal ha elektroniske låssystemer.
 - Lock down-mulighet: Det skal vurderes om rektor/administrasjonen skal ha mulighet til å låse ytterdører automatisk, i tillegg til egne soner på skolen, for å kunne stenge ute og isolere en trussel.
 - Mobildekning: Det skal være god mobildekning i hele bygningen.
 - Administrasjonen nær hovedinngangen: Skolens administrasjon skal ha god oversikt over hovedinngangen.

Momenter for å ivareta sikkerhet i kontor og møterom der man tar imot besøk:

- **Innsyn:** Rom der man har samtaler skal ha innsyn. Det må være balanse mellom innsyn og behov for skjerming.
- **Fysisk barriere** mellom ansatte og besøkende, kan være pulten, unngå å ha løse gjenstander som besøkende kan nå.
- **Rømningsvei/ evakuering:** Der det ikke er egen rømningsvei (to veier inn/ut av rom) bør det være møblering og rutiner for plassering av besøkende, så ansatte ikke blir sperret og har en vei ut av rommet. Tiltak og møblering skal hindre at besøkende kan låse eller sperre døren.

2.4.5 En møteplass i nærmiljøet

De eksisterende skolene har i dag en viktig tilknytning til nærmiljøet. For elever, foreldre og ansatte er det av stor betydning at en ny skole kan opprettholde og utvikle tilknytningen til nærmiljøet og være en ressurs for et aktivt oppvekstmiljø. I brukerprosessen er det formidlet et engasjement og forventninger til kvaliteter og organisering i det nye skoleanlegget. Også i et bærekraftperspektiv er høy brukstid og sambruk viktig.

For nærmiljøet er et fremtidsrettet skoleanlegg en bygning som har funksjoner utover det å være en skole. Etter skoletid, bør skolen kunne ha en nærmiljøfunksjon, som ivaretar allerede etablerte aktiviteter og som skaper rom for nye initiativ. Skoleanlegget må kunne brukes til overnattingssted ved idrettsarrangementer, som fotball- og håndballcuper. I utformingen av anlegget må denne bruken bli tatt hensyn til.

2.4.6 Prinsipper for flerbruk og sambruk

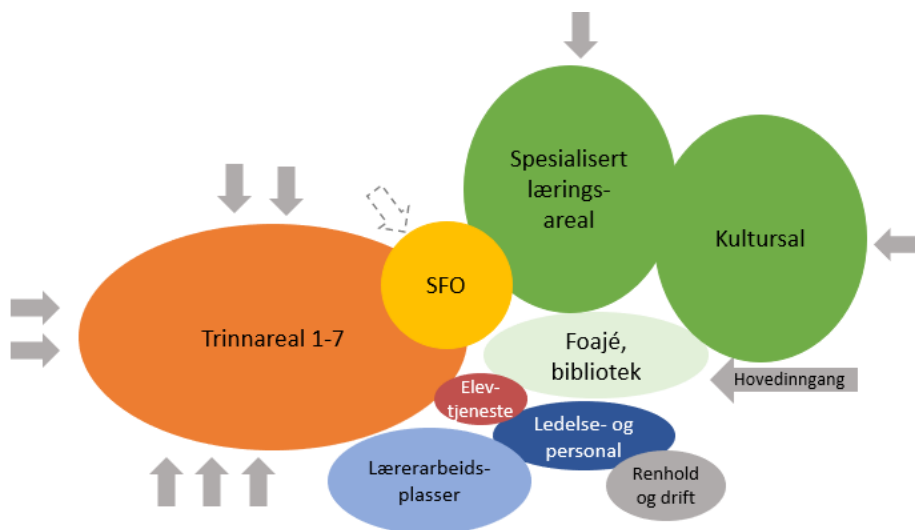
Skoleanlegget er i første omgang utformet med tanke på skolens arealbehov. Det vil imidlertid være viktig at utforming av skoleanlegget legger til rette for flerbruk og sambruk. Skolens arealer og tilgang til rom og funksjoner må prosjekteres med tanke på variasjon i aktiviteter både i og etter skoletid.

Skolens fellesarealer, inngangspartier og lager må legge til rette for at eksterne brukere kan lagre nødvendig utstyr. I romprogrammet er det avsatt lagerareal for andre brukere som ikke har noen definert eier pr. i dag. Kulturskolen ønsker å benytte verksteder og musikkfunksjoner til undervisning på ettermiddagstid. For kulturskolen er det et eget lager for elevarbeider i tilknytning til verkstedene. For idrettslag er det planlagt lager i gymsalen på Goma.

3 Rom- og funksjonsprinsipper

Rom og funksjoner som skal etableres i den nye skolen skal utformes med utgangspunkt i føringene ovenfor. I det videre er funksjonskrav til de enkelte rom og funksjoner i skoleanlegget beskrevet.

3.1 Organisering av hovedfunksjoner



Overordnet prinsippsskisse for skoleanlegget på Omsundet

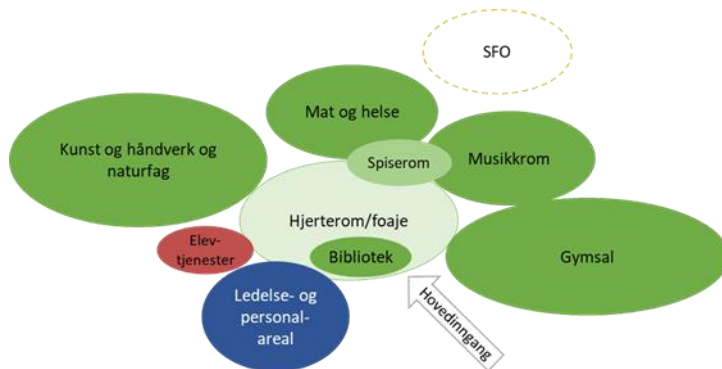
Skolen skal bestå av følgende hovedfunksjoner:

- Fellesfunksjoner – hovedinngang/fellesareal, kultursal og bibliotek
- Administrasjons- og personalarealer
- Lærerarbeidsplasser
- Trinnarealer (generelle læringsarealer)
- SFO
- Spesialiserte læringsarealer (kjøkken, verksted og idrett)
- Elevtjeneste
- Drift og renhold

De store linjene

- Skolen skal ha et «hjerte» bestående av en hovedinngang som leder inn til et fellesareal som binder sammen funksjoner som bibliotek, musikkrom, kultursal, skolekjøkken, utleiekjøkken, verksteder og ev. SFO. Skolens hjerte vil utgjøre nærmiljøsonen i anlegget, og er den delen som vil benyttes mest etter skoletid.
- Ledelsen skal være nær skolens hjerte og ha oversikt over hovedinngang.
- Lærerarbeidsplassene skal ligge nær ledelse og trinnområdene.
- Trinnområdene skal ha desentraliserte innganger for hvert trinn.
- Trinnarealene til 1.-2. trinn må plasseres nær SFO.
- Bygget skal ha en tydelig soneinndeling som gjør utleie av ulike funksjoner mulig, samtidig som andre deler av skolen kan være avstengt.

3.2 Skolens hjerte - nærmiljøsonen



Prinsippskisse nærmiljøsonen

Den nye skolen skal være en skole for alle og en møteplass i nærmiljøet. Skolens «hjerte» skal inneholde fellesfunksjoner for samling og sosialt samvær, og det skal koble sammen skolens øvrige funksjoner slik at bygget oppleves som funksjonelt og åpent både i og utenom skoletiden.

Skolens hjerte skal kunne fungere som en egen sone i bygget ved utleie.

Inngangsparti

Inngang

- Anlegget skal ha en tydelig hovedinngang til en foaje hvor det, i form av tydelig skilting, vises vei til ulike funksjoner i bygget.
- Fra hovedinngang skal besøkende enkelt finne skolens ledelse og elevtjenestene samt fellesfunksjoner som bibliotek, musikk, kultursal, kjøkken og verksteder.

3.2.1 Foaje/hjerterom

Hjerterom

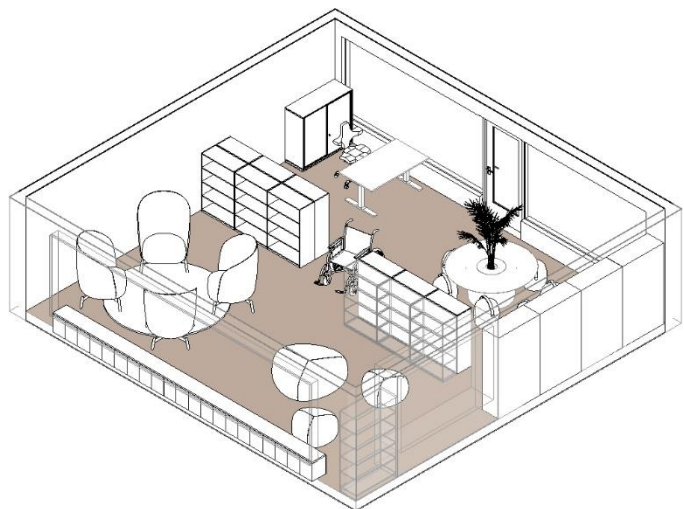
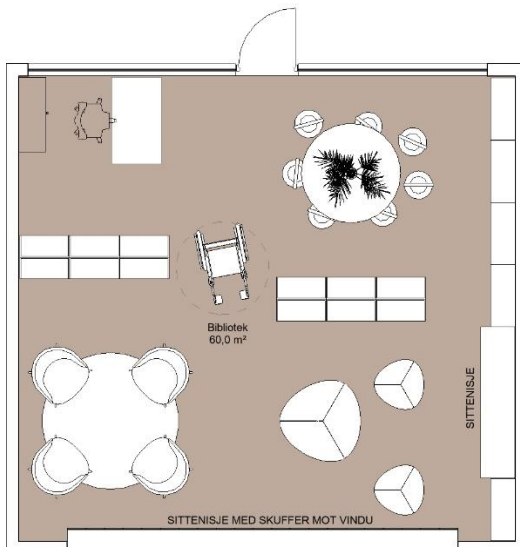
- Fra hovedinngangen kommer man inn i skolens foaje/hjerterom. Det er ønskelig at hjerterommet fungerer som et sentrum i skolen og nærmiljøsonen, og den skal derfor ses i sammenheng med både bibliotek, kjøkkenfunksjon, musikkrom og kultursal.
- Foajeen og biblioteket vil være plassen for mindre samlinger, samt stedet elever/foreldre på kulturskolen venter før/etter kulturskoletimer.
- I hjerterommet skal det være plass til å kunne dekke til bespisning for grupper på SFO ved behov. Skolekjøkken med SFO/utleiekjøkkensone må derfor ligge ved hjerterommet for produksjon og servering av mat.
- I hjerterommet skal det være en samlingsplass i form av et lite amfi. Materialvalget bør være robust og legge til rette for utstrakt bruk, men amfiet må være behagelig å sitte på. For større samlinger benyttes kultursalen.
- Hjerterommet skal utformes med nisjer og sitteplasser, og ha plass til utstilling av utsmykking og elevarbeider m.m.
- Hjerterommet skal ha gode dagslysforhold, men er ikke et rom for varig opphold.
- Det skal det være gode akustiske løsninger i rommet.
- Det må være tilgjengelige toalett/HC-toalett ved større arrangementer.

3.2.2 Bibliotek

Bibliotek

- Biblioteket skal ha en sentral plassering i skoleanlegget for å sikre at det kan brukes spontant av alle skolens aktører, samt være tilgjengelig etter skoletid. Boksamlingen skal være åpen for alle brukere av skolen.
- Biblioteket skal utformes som en del av hjerterommet, kan være åpent i sin utforming, men skal ha kroker og nisjer for stille lesing.
- Det er ønskelig med direkte dagslys og utsyn. Dersom biblioteket legges til fasade, bør det være lav brystningshøyde og brede vinduskarmer slik at disse kan benyttes som sitteplasser. Glass i vinduer må i så fall tilfredsstillende krav til slik bruk.
- I biblioteket skal det være plass til arbeidsbord hvor elever kan samarbeide. En slik arbeidssone kan gjerne plasseres i overgangen mellom hjerterommet og biblioteket.
- Ved biblioteket skal det være en sone som er egnet for opplesning og presentasjoner av bøker. En liten amfitrapp kan fungere godt til dette, og amfiet i skolens hjerterom kan være godt egnet dersom funksjonene ligger nær.
- I biblioteket skal det avsettes areal til en selvbetjent utlåns-/innleveringsstasjon. være synlig og tilgjengelig når man kommer til biblioteket.

Eksempel på romløsning:

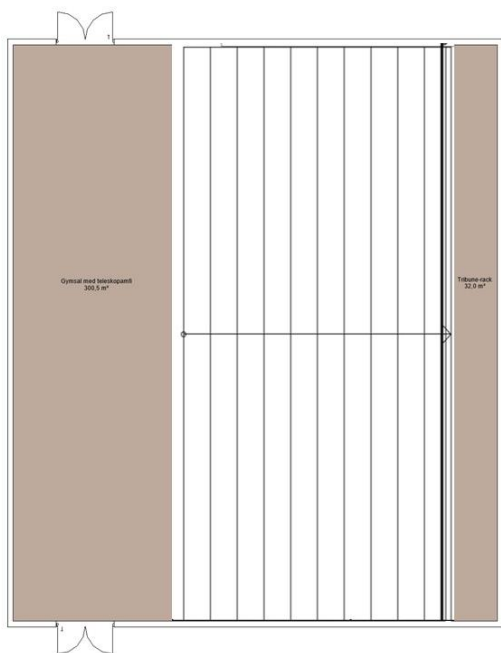


3.2.3 Kultursal/auditorium

Kultursal

- Skolen skal ha en sentralt plassert kultursal/auditorium med trappeamfi, hvor man kan samle publikum både i skoletiden og i andre sammenhenger.
- Rommet skal ha en lukket utforming slik at aktiviteter i rommet ikke forstyrrer øvrige læringsarealer.
- Det er ønskelig at alle skolens elever (400) skal kunne samles i kultursalen. Det er viktig at alle kan se og høre godt. Amfiet må være behagelig å sitte i.
- I skoletiden skal kultursalen kunne brukes av publikum til forestillinger og samlingsstunder, samt til sosiale og faglige aktiviteter.
- Kultursalen kan ha direkte tilgang til dagslys, men det må være mulig å skjerme ved hjelp av gardinløsninger e.l.
- Det skal det være gode akustiske løsninger for forsterket lyd.
- Kultursalen skal ha et åpent scenegulv som er tilpasset behovet for teater, med scenegulv og sidescener som deles inn ved hjelp av scenetepper. Gulvareal på scenegulvet skal være ca. 6*8 m og sidescenene skal være ca. 2,5-3,0 m brede.
- I taket må det være varierte muligheter for oppheng av lys, lyd og fremvisningsmuligheter på vegg/skjerm, samt mulighet for oppheng av scenetepper. Rack må kunne være nedsenkbar, slit at men ikke må ha lifte for å gjøre justeringer.
- Det må tilrettelegges for rikelig med strømuttak til instrumenter, forsterkere, mikrofoner o.l. I trappeamfiet må det være strømuttak og mulighet for å koble til utstyr som kan styre lyd og lys.
- Det må være tilgjengelige toalett/HC-toalett ved større arrangementer.
- I illustrasjonen er det lagt til grunn 0,4 m pr sete, og salen er dimensjonert for 408 personer. I den videre utviklingen av prosjektet må form på sceneareal og dimensjonering av sittebredde vurderes.

Eksempel på romløsning:



Omkledningsrom

Omklednings- rom

- I direkte tilknytning til sidesenesområdet skal det være to omkleddningsrom.
- Rommene innredes med bord, stol og speil for sminke med godt lys, samt benker og knagger på vegg.

Andre lagerrom

Stollager

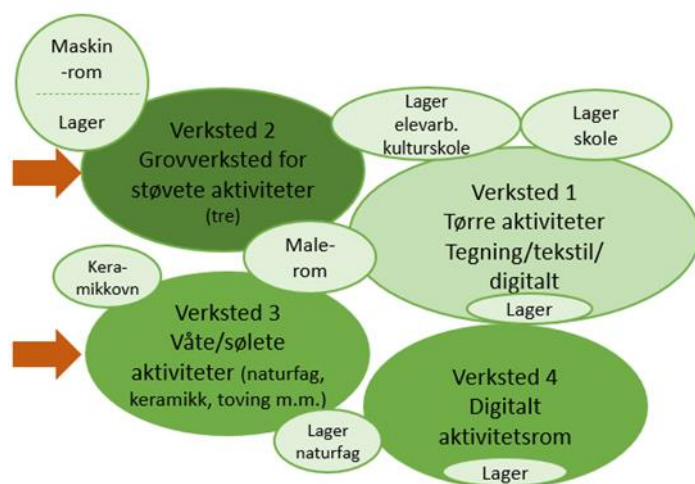
- Det skal være et stollager med plass til 200 stoler og 33 bord ved kultursalen.

Lager lyd/lyd/kulisser

- Det skal være et lager til lyd- og lysutstyr og kulisser ved kultursalen.

3.3 Spesialisert læringsareal

3.3.1 Verksteder for kunst & håndverk og naturfag



Verksteder for kreative og utforskende aktiviteter

Ulike metoder kan benyttes i en helhet, slik at varierte materialer og hjelpemidler blir lett tilgjengelige i elevenes utforskning og kreative bearbeiding av materialene og naturen. Verkstedsonen skal gi mulighet for:

- arbeid med tekstil/tegning/maling/digitale hjelpemidler/teknologi.
- arbeid med grovere/støvete aktiviteter, som treforming og gipsarbeid.
- arbeid med sølete/våte aktiviteter, som leireforming, maling.
- utforskning av naturen gjennom eksperimenter og forsøk.

Kunst og håndverk er en del av den kunstneriske og kreative delen av skolebygget, noe som skal gjenspeiles i utformingen av arealene. Miljøet må virke inspirerende slik at det fremmer motivasjon og skaperglede. I avdelingen skal det være areal og inventar for utstilling av elevarbeider og andre inspirasjonskilder.

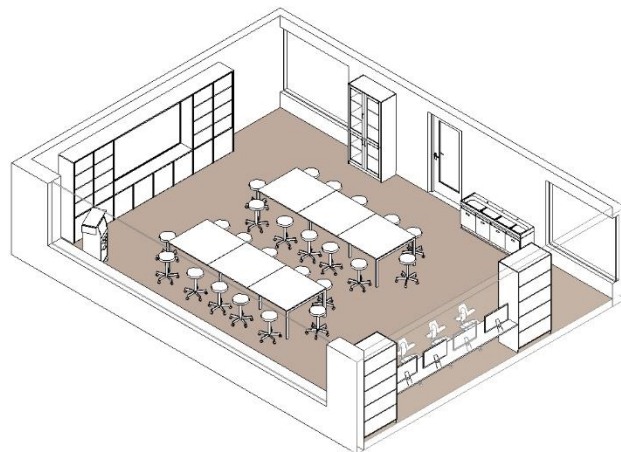
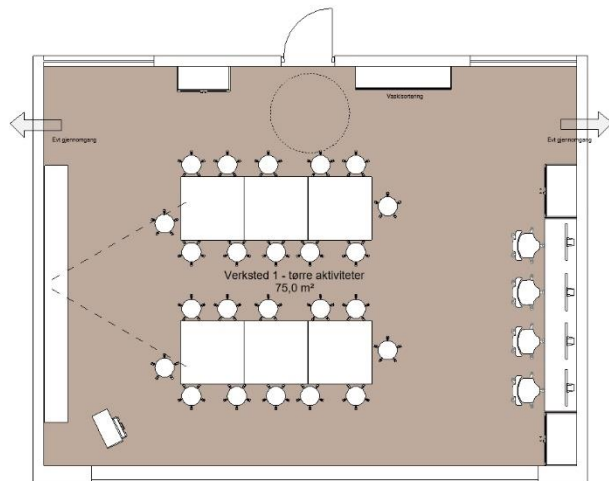
Avdelingen skal bestå av fire verksteder, ett verksted for tegning, tekstil og digital design, ett verksted for våte/sølete aktiviteter som naturfag, keramikk og maling, ett verksted for arbeid med støvete materialer som tre, gips og metall, og ett verksted for digitale aktiviteter som for eksempel makerspace og First Lego League, samt fysikk og kjemi. Illustrasjonen ovenfor gir en oversikt over funksjonene, og hvordan de kan plasseres i forhold til hverandre. Det er viktig at det er transparens og god kobling mellom verkstedene slik at en lærer kan ha oversikt over hva som foregår i flere verksteder fra verksted 1. Det er ønskelig med utgang ut, slik at en enkelt kan ta med seg arbeid ut. Det er derfor ønskelig at avdelingen ligger på bakkenivå, gjerne med overbygg. Det må være utslagsvasker/vaskerenner i alle verksteder i kunst- og håndverks-/naturfagavdelingen. Verkstedene må ha store vinduer for godt dagslys.

Verksted 1 – verksted for tørre aktiviteter

Verksted tegne/tekstil/ digital

- Finverksted for tegning, tekstil, design og teknologi.
- Rommet innredes med et stort arbeidsbord og benker for arbeid med symaskiner.
- Det må være god tilgang til nett og strøm for bruk av symaskiner og digitale hjelpemidler.
- I rommet må det tilrettelegges for digitale tavler/skjerm.
- I arealet skal det være integrerte løsninger for oppbevaring av elevarbeid og utstyr. De integrerte løsningene skal bestå av en kombinasjon av skuffer, skap og hyller til arbeider i ulike formater og være av god kvalitet. Flere skap skal ha dører i glass slik at utstyr og materialer kan inspirere og gi rommet karakter.
- Det må være vaskerenne i rommet.
- Nært verksted 1 skal det være et lager for elevarbeid, samt et lager for kulturskolen.

Eksempel på romløsning:



Lager verksted 1 og 2

Lager

- Ved verksted 1 og 2 skal det være et lagerrom for utstyr og eksempeloppgaver.
- Lageret innredes med reoler og skap for lagring av skolens, og ev. noe av kulturskolens utstyr.

Lager elevarbeider kulturskole

**Lager
elevarbeid
kultur**

- I verkstedsonen skal det være et lagerrom for kulturskolen.
- Lageret innredes med reoler og skap for lagring av elevarbeider, og ev. noe av kulturskolens utstyr.

Verksted 2 - Verksted for støvete aktiviteter, sløyd/tre/gips og metall

Verksted tre/metall

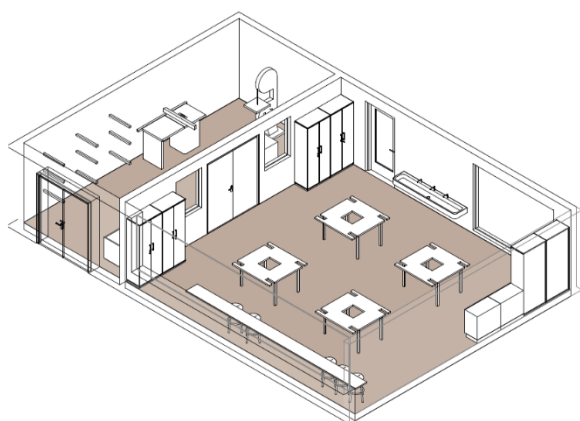
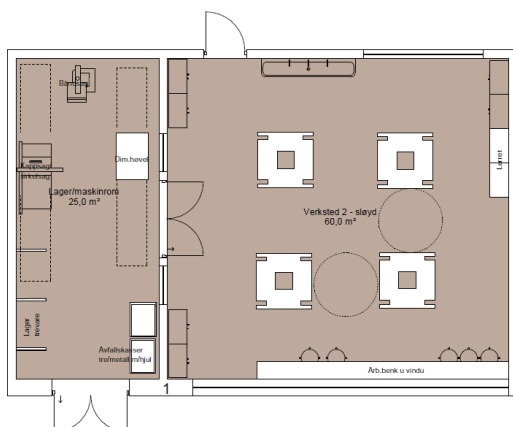
- Verksted for arbeid med tre- og metall.
- Det må være plass til åtte høvelbenker, gjerne utformet og satt sammen slik at de også kan brukes som arbeidsbord. I tillegg skal det være noen arbeidsstasjoner med bord eller benker.
- I arealet må det være plass til skap for oppbevaring av verktøy og lagerareal med plass til oppbevaring av eleverarbeider. Dette skal også løses i form av integrerte og robuste løsninger.
- Det må være tilgang til punktavsug grovverksted. for effektiv rengjøring av arealene.
- Det må være vaskeremme i rommet.

Lager/maskinrom

Lager/ maskin

- Maskinrommet må ligge inntil tre/metallverkstedet. En lærer som arbeider i maskinrommet, må kunne se elevene som arbeider i grovverkstedet. Maskinrommet skal ha plass til maskiner som båndsag, sirkelsag o.l.
- Det skal være sponavsug over/til maskinene.
- Rommet har plass til skap for nødvendig utstyr, verktøy og reol med hylleplass til lagring av materialer som lange planker. Rommet skal ha en form som gjør at man kan håndtere og lagre lange planker, og langveggen bør være minst fire meter.
- Det må tas hensyn til at tresløyd og leire har behov for lager hvor man enkelt kan trille inn tyngre materialer. Lagerarealet må derfor ha en enkel tilkomst utenfra gjennom store dører/porter.

Eksempel på romløsning:

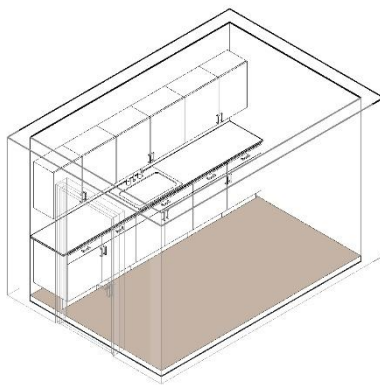
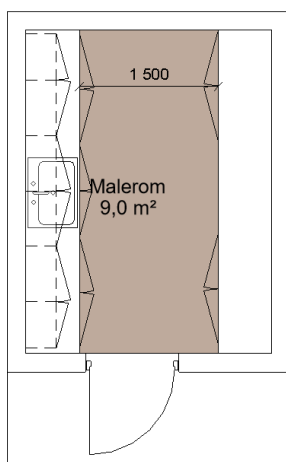


Malerom

Malerom

- Det skal være et rom for malearbeid og oppbevaring av maling mellom verksted 2 og 3.
- Rommet innredes med et arbeidsbord og hyller/skap for oppbevaring av maling.

Eksempel på romløsning:

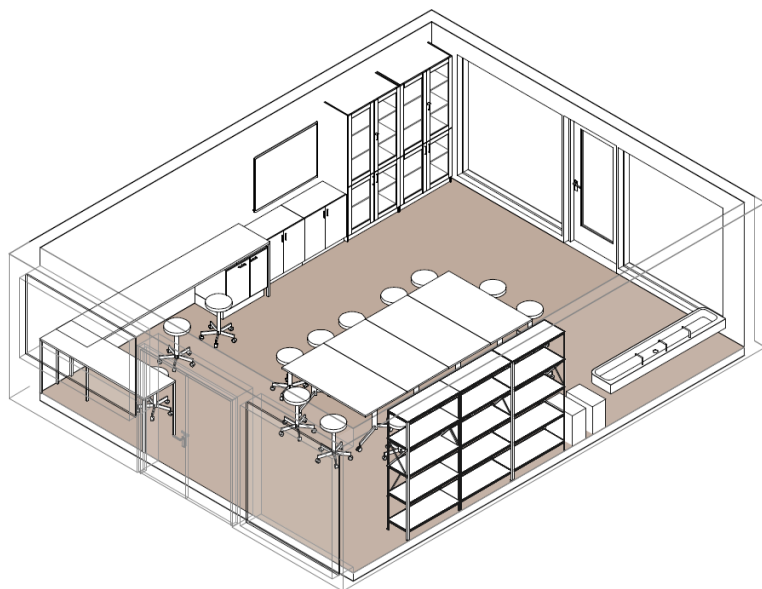
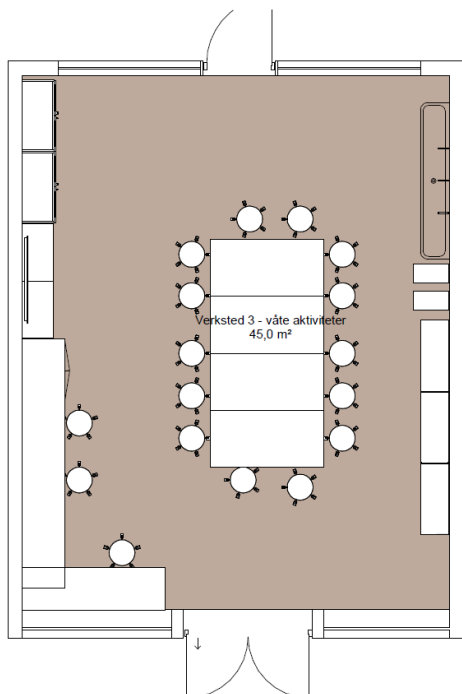


Verksted 3 - verksted for våte/sølete aktiviteter (leire, pappmasje, toving, farging av garn, forsøk med naturmaterialer m.m.)

Verksted våte aktiviteter

- Verkstedet skal være et våtrom som skal brukes til arbeid med leire, pappmasje, papirlaging, toving av ull, farging av garn, undersøking av naturmaterialer m.m.
- Rommet innredes med et stort og langt arbeidsbord hvor elevene kan sitte på begge sider av bordet. Det skal også være noen arbeidsbenker med robuste overflater. Her skal det være mulig å hente inn naturmaterialer til formingsaktiviteter eller gjennomføre undersøkelser.
- Verkstedet skal også kunne brukes til sølete aktiviteter som keramikk/leireforming og maling, og må utrustes med følgende funksjoner:
 - Overflater som tåler hard bruk.
 - Benker med ståhøyde og høye krakker.
 - Tilgang til vann og avløp tilrettelagt for håndtering av sand/leire, sluk i gulv. Det må være mulig å spyle innredning og gulv.
 - Plass for oppbevaring.
 - Vaskerenne
- Det er ønskelig med direkte tilkomst til utearealet.

Eksempel på romløsning:

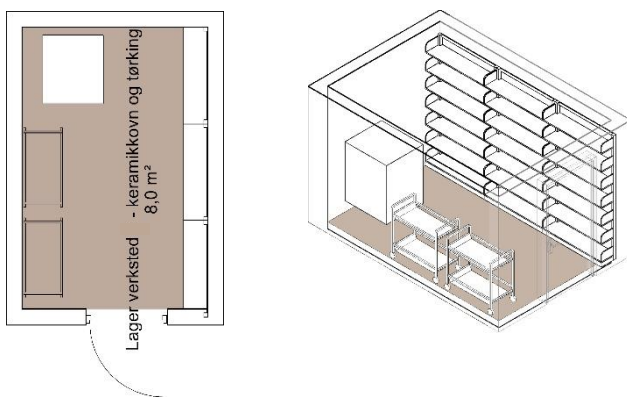


Keramikkovn og tørking

Keramikk- ovn

- Et eget rom med plass til keramikkovn og for tørking av keramikkarbeider må ligge i tilknytning til verkstedet for våte aktiviteter. Dette rommet må ha god ventilasjon og gode forhold for tørking av keramikk.

Eksempel på romløsning:

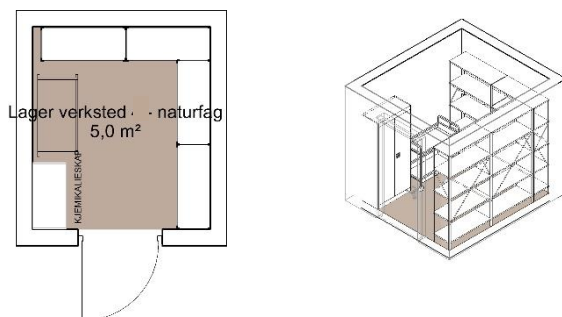


Lager naturfag

Lager naturfag

- Behovet for lagringsplass i forbindelse med naturfagsfunksjonen plasseres i tilknytning til verksted 3 og 4. slik at begge verksteder kan brukes til naturfagsaktiviteter (biologi i verksted 3 og kjemi/fysikk i verksted 4).
- Lagring skal løses slik at utstyr og modeller er synlig og lett tilgjengelig for bruk.
- Skap til oppbevaring av skjelett, konkreter, elektrisitet, forskerutstyr/mikroskop m.m.
- I rommet skal det være plass til skap for trygg oppbevaring av kjemiske stoffer.

Eksempel på romløsning:

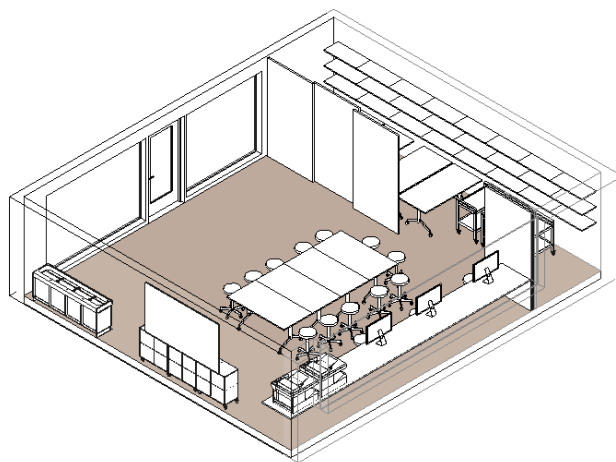
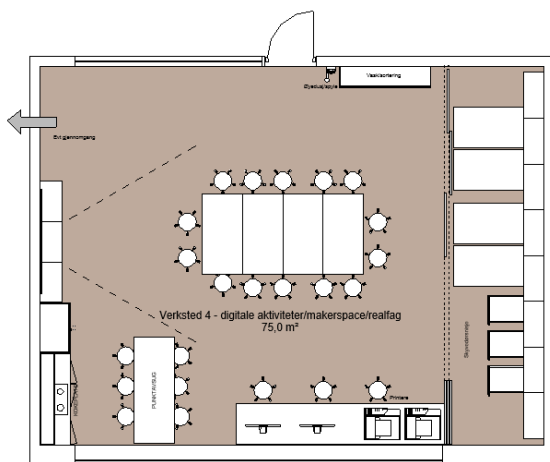


Verksted 4 –verksted for digitale aktiviteter/makerspace/realfag

Verksted
naturfag/
teknologi

- Verksted for programmering, teknologi, realfag og digitale aktiviteter. I dette rommet skal elevene arbeide med programmering, digitale verktøy, First Lego League m.m. Det skal også være mulig å drive realfagsforsøk og demonstrasjoner i fysikk og kjemi i rommet.
- Rommet innredes med store, flyttbare arbeidsbord på hjul.
- Det må være god tilgang til nett og strøm for bruk av digitale verktøy, og det må tilrettelegges for digitale tavler/skjerm.
- Rommet skal kunne deles av ved hjelp av låsbare skyvedørsløsninger slik at modeller under arbeid kan låses inn. Arbeidsbordene skal kunne trilles inn i lagringsløsningen.
- Rommet skal ha en naturfagssone hvor det skal være mulig å gjøre enkle realfagsforsøk og demonstrasjoner i kjemi/fysikk. Naturfagssonen utstyres med punktavtrekk for gjennomføring av naturfagsforsøk og øyedesj, samt forsøksbenk/arbeidsbenk i ståhøyde. Arbeidsbenken må ha en overflate som tåler søl av kjemikalier.
- I arealet skal det være integrerte løsninger for oppbevaring av utstyr. De integrerte løsningene skal bestå av en kombinasjon av skuffer, skap og hyller til arbeider i ulike formater og være av god kvalitet. Flere skap skal ha dører i glass slik at utstyr og materialer kan inspirere og gi rommet karakter.
- Det må være vaskerenne i rommet.

Eksempel på romløsning:

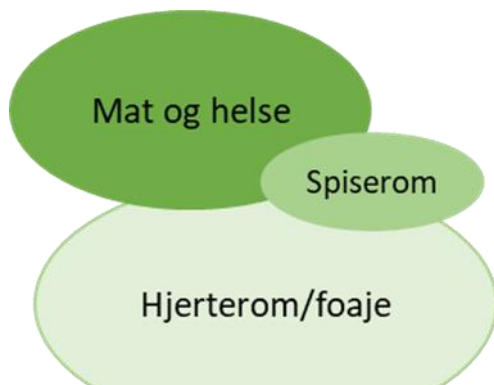


Uteverksted

Uteverksted

- I tilknytning til verkstedene skal det etableres et uteverksted med fast dekke som tåler støv og søl. Dette er tenkt som et felles uteverksted for naturfag og kunst & håndverk. Det må være direkte tilkomst fra verkstedene for våte og støvete aktiviteter til verkstedssonen ute, og det må være tak over verkstedsområdet. Overbygget uteverksted kan gjerne fungere som uværsskur når det ikke er i bruk til undervisning, og skal ha følgende:
 - arbeidsbenk langs vegg og strømuttak på vegg. Strømuttaket styres med bryter på innsiden.
 - tilgang til vann, og avløp for vann i bakken. Det skal være mulig å stenge av vannkran fra innsiden av bygget.

3.3.2 Mat og helse



Prinsskisse Mat og helse og hjerterom

Skolen skal ha et skolekjøkken med en utleie/SFO-kjøkken sone, plassert nær skolens hjerte/nærmiljøsonene.

Kjøkkenet skal være egnet til bruk både for skole og nærmiljø.

I direkte tilknytning til kjøkkenet skal det være et spiserom.

Kjøkkenet med fem arbeidsstasjoner og SFO/utleiekjøkkensone

Kjøkkenet

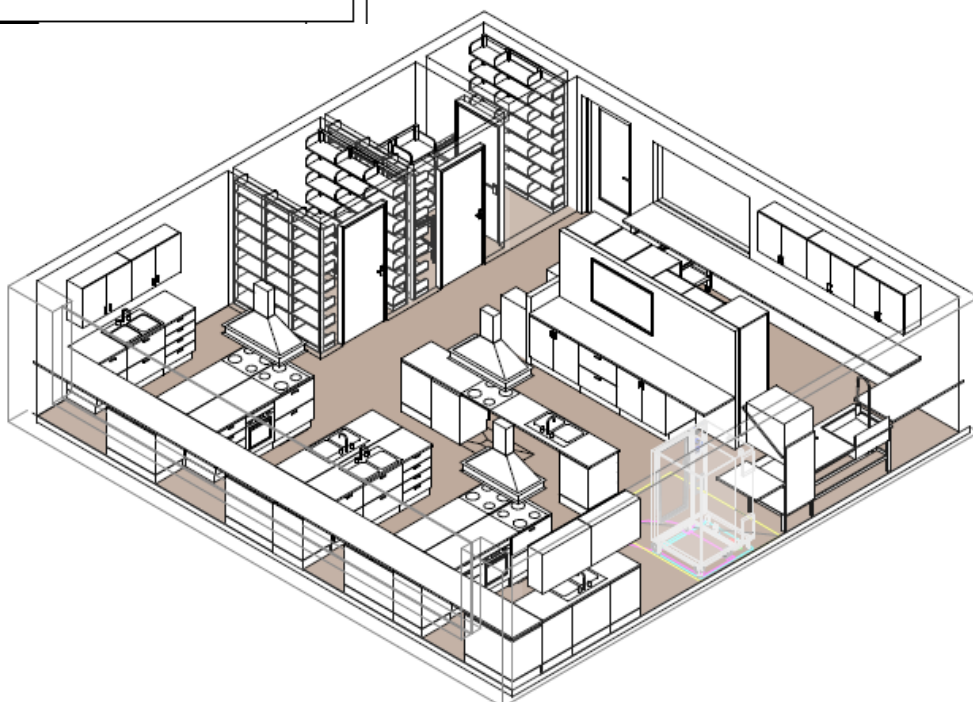
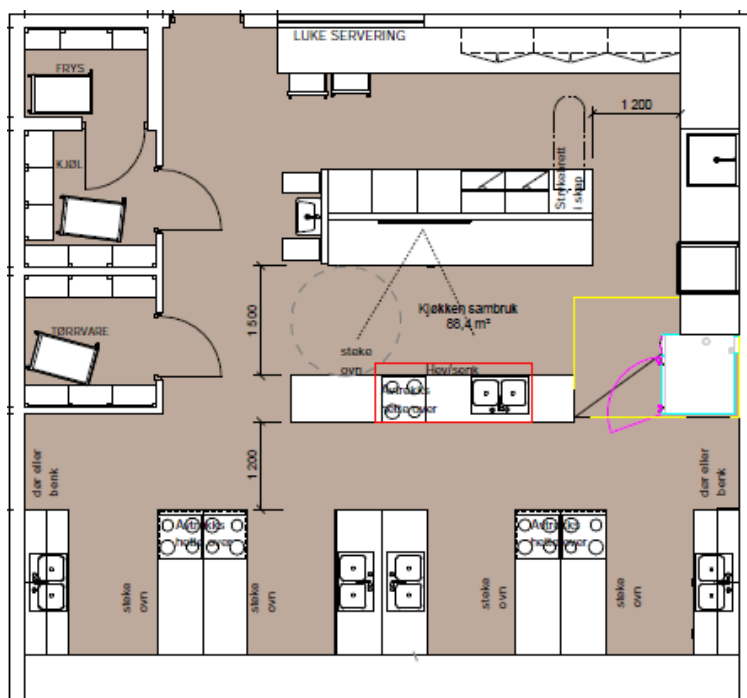
- Kjøkkenet skal ha arbeidsstasjoner for fem grupper på 4-5 elever. Hver gruppe skal ha tilgang til en bestemt sone for å koke/steke, anretning og vask. Det skal være godt avtrekk over stekesonene.
- En av arbeidsstasjonene må være universelt utformet. Det vil si at arbeidsbenker må kunne justeres i høyden. Det samme gjelder tilgangen til husgeråd som brukes i forbindelse med kjøkkensituasjon. Elever skal på egen hånd klare å hente fram råstoffer/matvarer og kopper og kar som skal brukes til matlagingen. Elever skal i størst mulig grad få lov til å være selvhjulpne.
- Lærer skal kunne bruke en av elevstasjonene til demonstrasjon. Denne arbeidsstasjonen skal ha en plassering som gjør det mulig at alle elever kan se og følge med på det lærer demonstrerer. Ved denne stasjonen skal det også være en digital tavle/skjerm.
- Det skal være en sone i kjøkkenet for SFO og nærmiljø/utleie, med gode arbeidsflater og storkjøkkenutforming. Denne delen av kjøkkenet innredes med kokesone, arbeidsbenker og skap til oppbevaring av servise og utstyr.
- Kjøkkenet skal ha luke ut mot fellesareal/skolens hjerte, slik at det kan serveres mat derfra ved arrangementer eller i SFO-tiden.
- I kjøkkenet skal det være en egen oppvasksoner som kan deles i ren og skitten sone. Det skal være benkeplass til skittent servise/utstyr, oppvaskmaskin av typen industrioppvaskmaskin/steamer og felles lagringsplass til rent servise og utstyr.
- Det må legges til rette for en god logistikk for frakt av mat og servise mellom kjøkkenet og spiserom, og kjøkkenet og kantine/fellesareal. Det må være enkelt å ta med trillebord med mat og utstyr mellom rommene.
- Det skal være plass for vaskemaskin og tørketrommel til vask og stell av tøy i kjøkkenrommet. Disse kan med fordel plasseres inn i nisje i rommet. I nærheten bør det være noe ledig gulvplass slik at man kan sette opp strykebrett ved behov. Løsning med fastmontert, sammenleggbart strykebrett på vegg kan gjerne vurderes. Tøy tørkes på stativ.
- Det er ønskelig med direkte utgang til et utekjøkken, og at det etableres en grovkjøkkensone med metallbenk og utslagsvask nær utgangsdøren.

Lager/kjøøl

Lager/kjøøl

- Det skal være egne rom for tørrvarelager, kjøøl og frys, som er felles for skole og SFO/utleie.

Eksempel på romløsning:

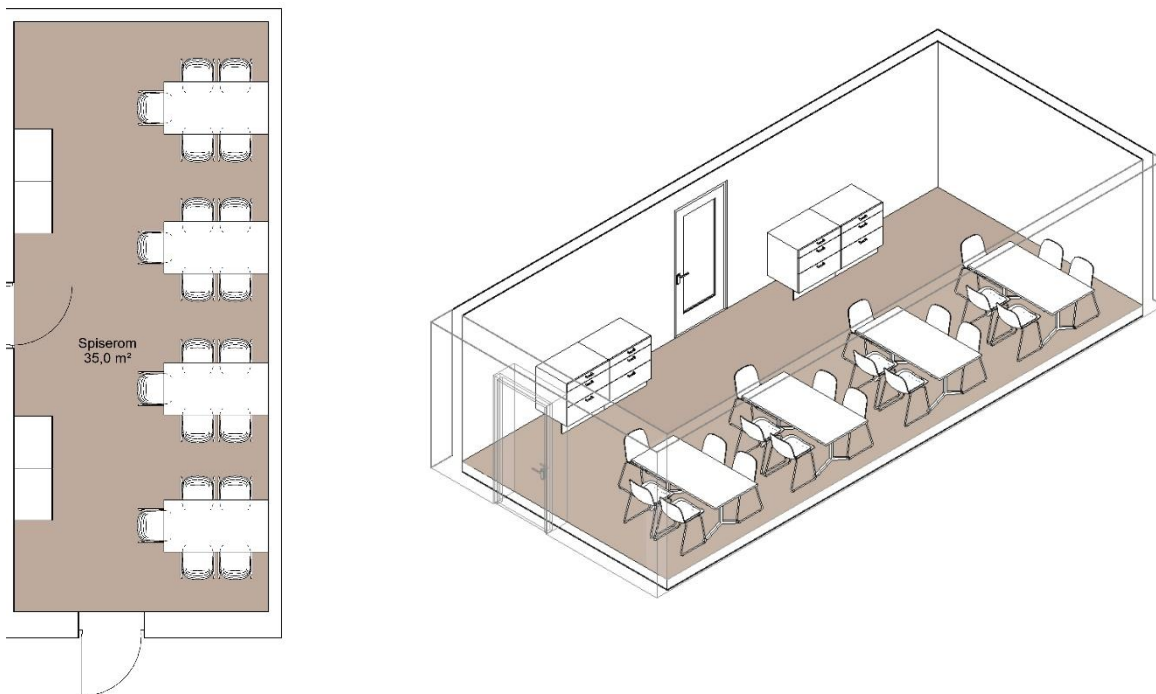


Spiserom

Spiserom

- Med direkte tilgang fra kjøkkenet skal det være et spiserom med plass til at minst 20 personer skal spise samtidig.
- I rommet skal det være plass til å lagre servise, duker m.m.
- Det skal være mulig å dekke både fem enkeltbord og et langbord.
- Spiserommet skal også kunne brukes som et stort møterom for skolen og ved utleie, samt til teorigjennomgang i mat- og helse. Det må derfor være digital tavle/skjerm i rommet.

Eksempel på romløsning:



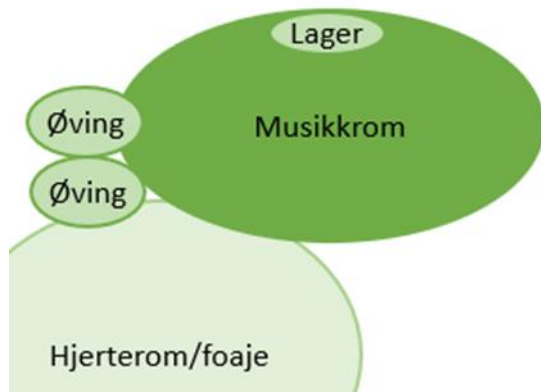
Utekjøkken

Utekjøkken

- Utenfor skolekjøkkenet er det ønskelig med et takoverbygd utekjøkken, med arbeidsbenk, utslagsvask og et stort arbeidsbord. Dette kan også brukes som utendørs læringsareal og oppholdsareal i andre sammenhenger enn i mat og helse.

3.3.3 Musikk

Musikkfunksjonen skal ses i sammenheng med, og skal ha nærhet til, skolens hjerte. Musikkfunksjonen skal benyttes både av skole og kulturskole og er en av de sentrale og samlende funksjonene i skoleanlegget og nærmiljøsonen.



Prinsippskisse musikk

Musikkrommet skal være egnet for musikk, dans, drama, komponering m.m. og skal kunne brukes til ulike idretter som ikke krever ekstra takhøyde og store flater (f.eks. yoga, bevegelsestrening m.m.).

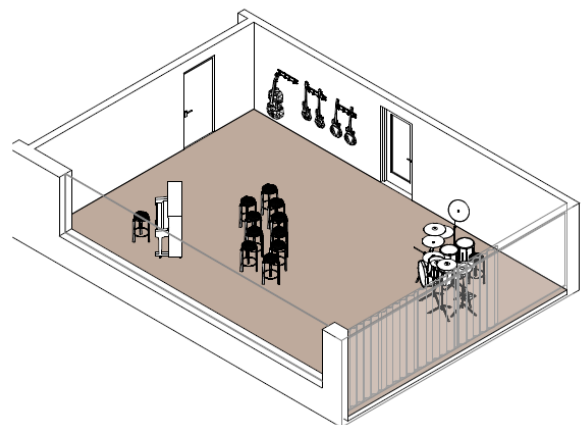
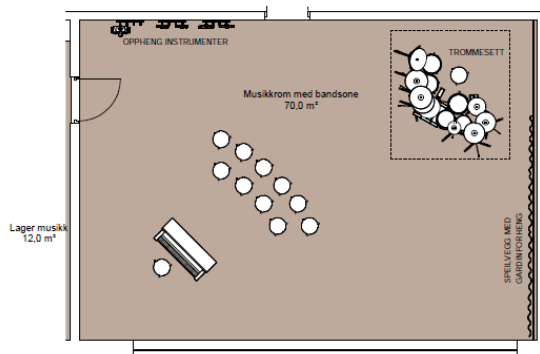
Musikkrommet skal plasseres slik at det er kort vei til skolens hjerte, og ha nærhet til kultursal slik at det er kort vei å frakte instrumenter.

Musikkrom

Musikkrom

- Musikkrommet skal benyttes til sang, musikk, dans, drama, komponering og teoriundervisning.
- Musikkrommet skal ha plass til 28 elever.
- Musikkrommet skal plasseres slik at det er kort vei å frakte instrumenter til samlingsareal.
- Lyddemping og gulv må være tilpasset aktivitetene i rommet. Rommet skal ha en rytmisk akustikk.
- I musikkrommet skal det være mulig å dimme for lys.
- Det skal tilrettelegges for at det skal kunne henge instrumenter på veggene i musikkrommet.
- Musikkrommet skal ha en bandsone med tilstrekkelig mengde stikkontakter.

Eksempel på romløsning:

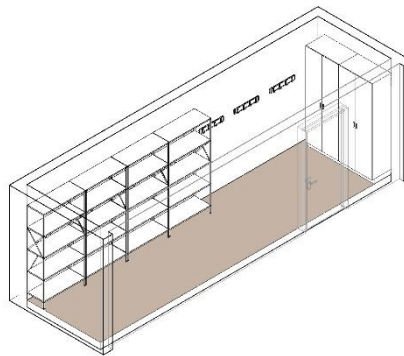
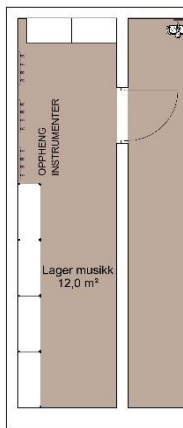


2

Lager

Lager

- Lagerplass for instrumenter skal ligge med tilgang fra musikkrommet. Det er ikke nødvendigvis behov for et eget rom til dette, men lagerplassen kan løses som integrerte skap som må kunne låses av.
- Lagerfunksjonen må være utformet på en estetisk og funksjonell måte, for eksempel bak speilskyvedører som kan brukes i danseundervisningen.

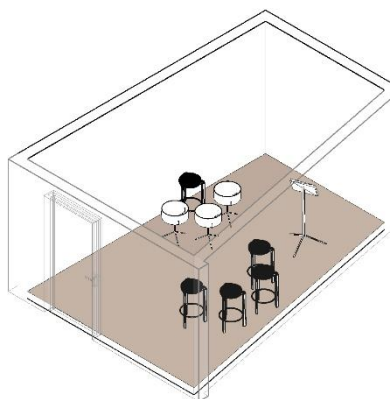
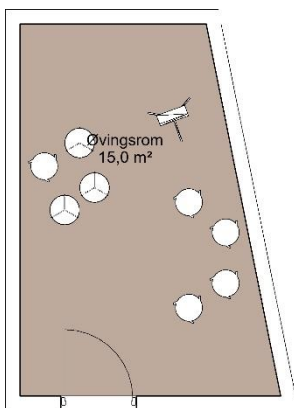


Øvingsrom

Øving

- I tilknytning til musikkrommet skal det være to øvingsrom. Det er ønskelig at disse har tilgang fra trafikkareal slik at de kan brukes uavhengig av musikkrommet, men det er likevel ønskelig med god kontakt mellom musikkrom og øvingsrom.
- Øvingsrom må ha tilstrekkelig lydisolering iht. krav til øvingsrom.
- Øvingsrom skal også kunne brukes til innspilling av videoer/omvendt undervisning/elevprosjekter med lyd og bilde, og må kunne tilrettelegges med greenscreen.
- I tillegg skal grupperom og klasserom kunne brukes til musikk og øving på ettermiddagstid.

Eksempel på romløsning:



3.3.4 Kroppsøving

Det legges til grunn at den nye skolen skal ha kroppsøving i Freihallen og i gymsalen til ungdomsskolen. Fordeling av tid i kroppsøvingsareal må Frei ungdomsskole og den nye barneskolen på Omsundet bli enige om, men det er tilstrekkelig kapasitet i Freihallen og gymsalen til at barneskolen og ungdomsskolen kan disponere saler hele dager, og at det dermed ikke vil være utfordringer ift. sambruk og ulike timeplaner.

For å øke kapasiteten i Freihallen, er det behov for å etablere et ekstra sett elevgarderober og dommer/lærergarderober. Dette er det tilrettelagt for ved bygging av Freihallen. Dersom gardrobene bygges der det er tilrettelagt for det, vil det være behov for å etablere nye utstyrlager til hallen.

Garderober

Elev- garderober

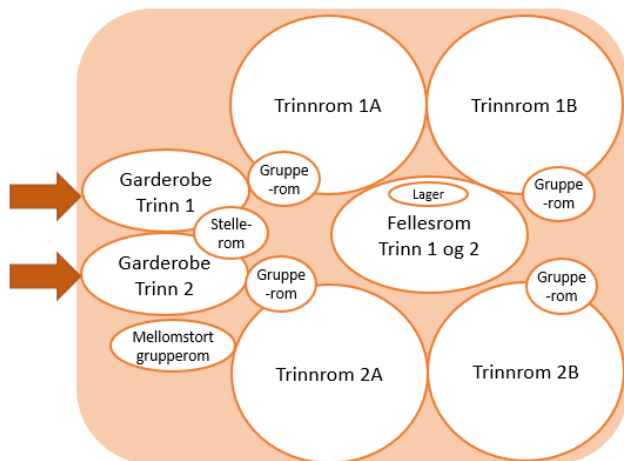
- Det skal være to elevgarderober med hvert sitt dusjrom og HC-toalett.
- Alle garderober skal dimensjoneres for 20 personer.
- Gardrobene innredes med benker og knagger.
- Gardrobene må utformes slik at det ikke er innsyn utenfra når dørene er åpne.
- Med tanke på renhold må det skilles mellom ren og skitten sone i gardrobene.
- Det skal etableres en sone med vask og speil på vegg i gardrobene.
- Dusjene bør være termostattyrt.
- Det skal være dusjbåser (sidevegger mellom hver dusj). Sideveggene må utformes og festes slik at de tåler hard bruk.
- En av dusjbåsene skal være universelt utformet.
- Gulvet i hele garderobearealet må være sklisikkert og fuktisolert, kunne høytrykkspyles og må ha fall mot sluk. Det skal anvendes gulv som er enkelt å rengjøre, og som ikke tar opp i seg lukt eller urenheter.

Utstyrlager

Utstyrlager

- Det skal være to utstyrlager i hallen, med plass til å lagre utstyr som brukes i kroppsøving, blant annet volleyballnett/stenger, matter og tjukkas etc.
- Begge lagrene skal være i plan med det rommet de betjener og ha terskelfri tilkomst.
- Dørene til lagrene bør være garasjeporter. Portene bør ha en åpning på minimum 2,20 m. Høyde bør være minimum 2,5 m, gjerne høyere.

3.4 Trinnarealer



Trinnarealer for varierte arbeidsmetoder

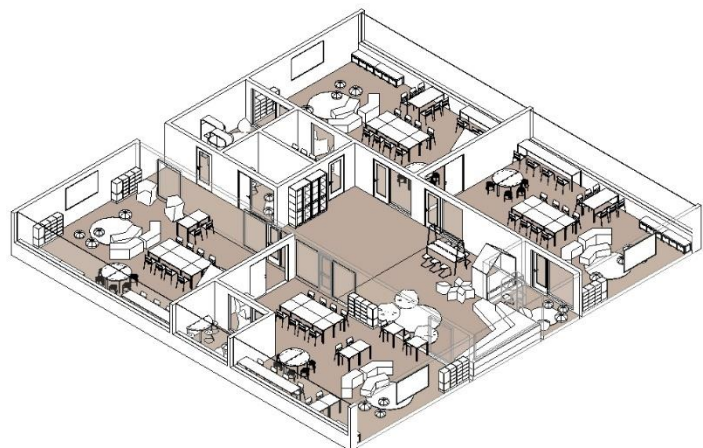
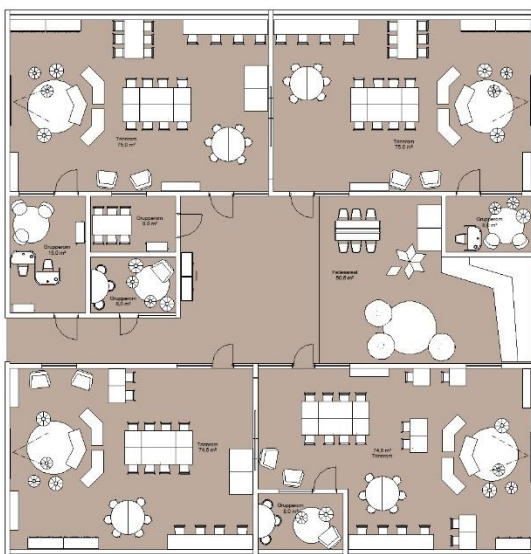
- Soner for individuell læring, ro og konsentrasjon
- Soner for lærerstyrt aktivitet, formidling og læring i store grupper
- Møteplasser for læring og sosial samhandling
- Grupperom og nisjer for samarbeid i små grupper
- Sone for praktisk læring
- Lager og oppbevaring trinnarealer

Prinsippskisse trinnareal for 1.-2. trinn

Det er i trinnarealene skolen hverdagsliv i all hovedsak foregår, det er her elevene oppholder seg mesteparten av skoletiden. Det er derfor viktig at disse arealene har en funksjonell pedagogisk utforming som bygger opp under en variert pedagogisk praksis og et inkluderende læringsmiljø hvor alle kan finne sin plass som en del av fellesskapet.

Skolen organiseres med tre trinnarealer; ett for 1-2. trinn, ett for 3-4. trinn og ett for 5-7. trinn. Hvert trinnareal skal bestå av garderobe, trinnrom, grupperom, fellesrom og trafikkareal/gangareal, samlet på en slik måte at det sikrer god flyt og logistikk i skolehverdagen. Alle funksjonene i et trinnareal skal ligge på same plan. Trinnarealet skal oppleves som en enhet for elevene, der de hører hjemme.

Eksempel på romløsning for hele trinnarealet:

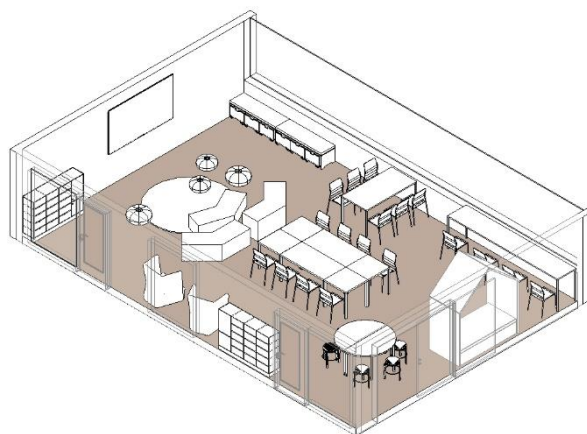
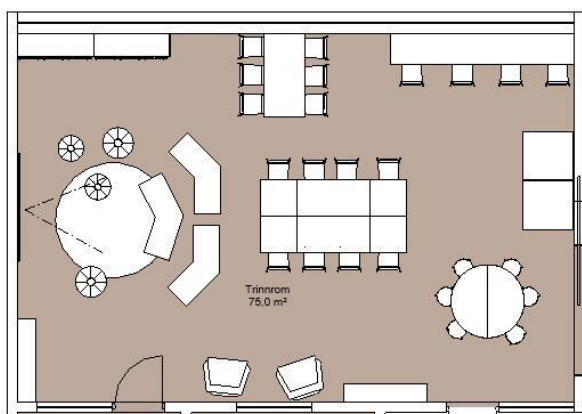


Trinnrom

Trinnrom

- Hvert årstrinn skal disponere to trinnrom. Trinnrommene utformes som lukkede rom med ulike soner for formidling, samarbeid og fordypning, og rommene skal ha en variert og fleksibel møblering.
- Mellom de to trinnrommene til ett årstrinn skal det være skyvedør, slik at rommene kan brukes fleksibelt i organiseringen av læringsarbeidet. De to rommene vil defineres som en lydenhet, men det skal etterstrebes så god lydtetthet som mulig mellom rommene.
- Alle trinnrom skal ligge mot yttervegg. Utformingen av trinnrommene skal bidra til å sikre godt dagslys og utsyn for alle elever. Trinnrommene skal være rektangulære og ha vindusflaten på langsiden av rommet.
- Det skal være mulig å styre lys i de ulike sonene i rommet.
- Det skal være vaskerenne, sorteringsstasjon for avfall og plass til moppestativ i alle trinnrom.
- Det skal legges til rette for lagring i skyvedørsløsninger (gjørne bak tavle/whiteboardløsninger) og hyller som kan fungere som romdelere.
- Det skal også legges til rette for flyttbar skjerm/tavle slik at rommet ikke er låst i en fast retning. Skjerm kan gjerne kunne skjules bak skyvedører.
- Det skal være en viss transparens mellom trinnrom og trafikkareal utenfor for å koble sammen trinnrom med garderobeareal, grupperom og fellesrom til en sammenhengende enhet.

Eksempel på romløsning:



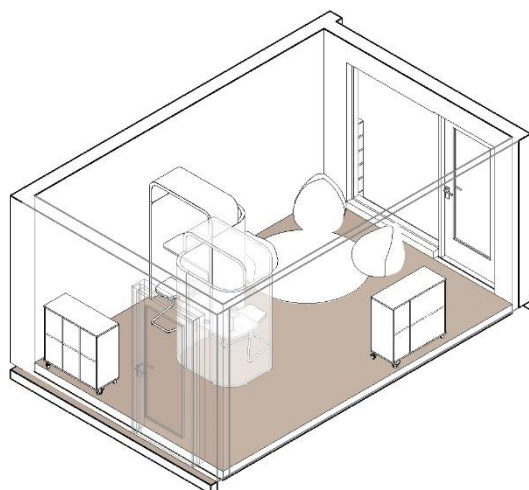
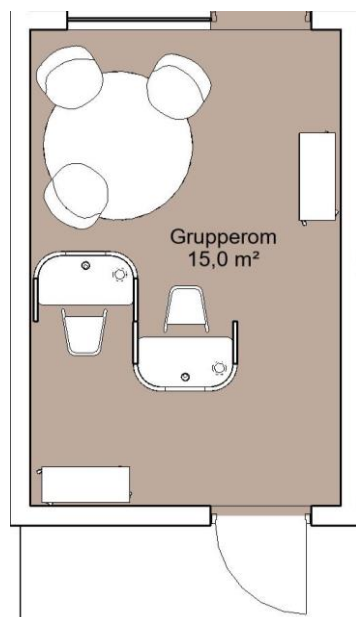
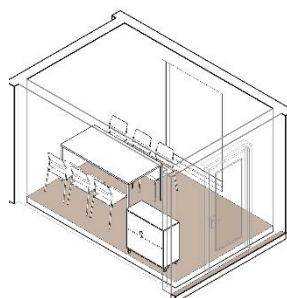
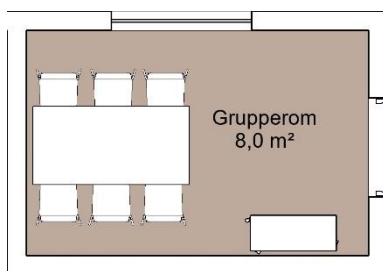
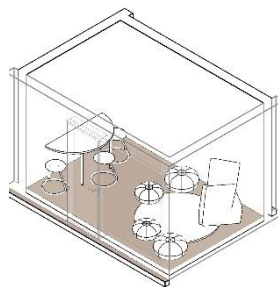
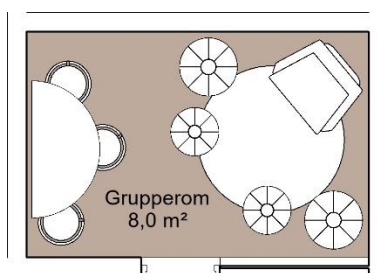
Grupperom

Grupperom

- Grupperommene skal brukes for ulike aktiviteter, som for eksempel til prosjekt-/gruppearbeid, smågruppeundervisning med lærer, stille arbeidsrom for individuelt arbeid og lærer- elevsamtale.
- I hvert trinnareal skal det være fem lukkede grupperom. Grupperommene har ulike størrelse, fire grupperom er for 4-5 personer og skal være koblet mot trinnrommene, men ett grupperom er for 7-8 personer og kan ligge litt mer for seg selv.
- Grupperommene kan ha tilgang fra trafikkareal, men det er også ønskelig at de har dør inn mot trinnrom, slik at de kan brukes som en sone i trinnrommet.

- Minst to av grupperommene i hvert trinnområde skal plasseres på yttervegg slik at de får vindu med utsyn og tilgang til dagslys. Andre grupperom er beregnet for kortere opphold, og kan tilrettelegges med indirekte tilgang til dagslys.
- Det skal legges til rette for bruk av skjerm i grupperommene, men innredning og møblering vil kunne variere fra rom til rom.

Eksempel på romløsning:

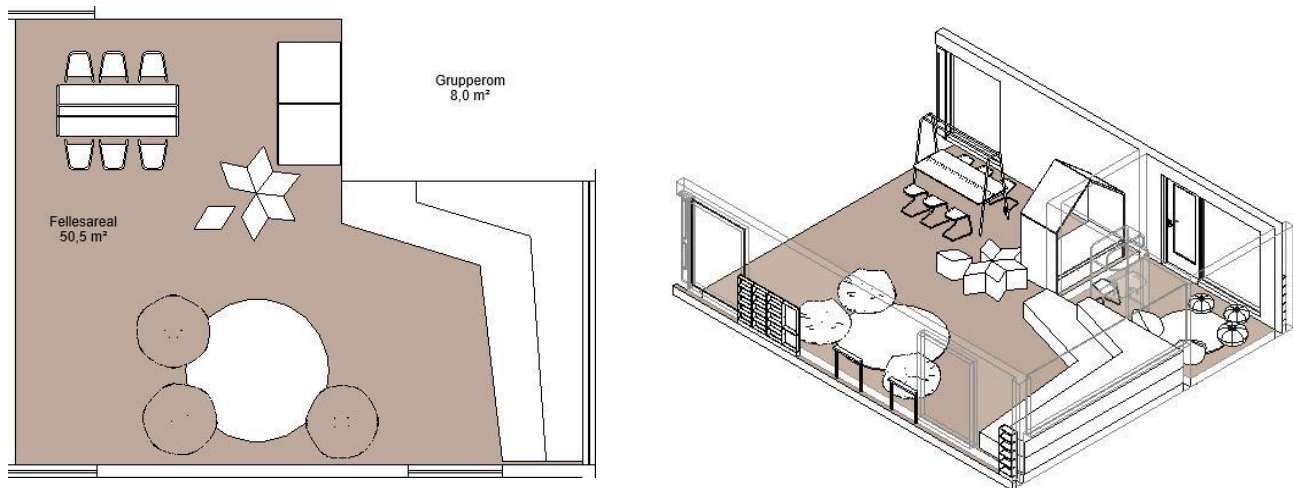


Fellesrom

Fellesrom

- Hvert trinn skal disponere et fellesrom som bør ha dagslystilgang.
- Rommet skal ha en åpen og transparent utforming og gi en sammenheng og kobling mellom trinnrommene og grupperommene i trinnarealet.
- Fellesrommet plasseres slik at det er lett tilgjengelig fra alle trinnrommene, men det er viktig at ikke hele fellesrommet har gjennomgangstrafikk.
- Fellesrommet skal kunne deles i ulike soner med variert møblering. Det skal være en praktisk sone med arbeidsbord, samlingssone med miniamfi, en lese krok og en samarbeidssone.
- Rommet skal kunne brukes som støtteareal og delingsrom på trinnene.

Eksempel på romløsning:



Nærlager

Nærlager

- I eller ved fellesrommet skal det være et nærlager for undervisningsmateriell og utstyr som er felles for trinnet.
- Nærlageret kan gjerne utformes som et skyvedørsskap eller i oppbevaringsmøbler som har en funksjon utover å være lager.

Inngangsparti

Inngang

- Garderober skal fungere som skille mellom rene, tørre arealer inne og vått, skittent areal ute.
- Alle innganger må utformes slik at smuss og skitt ikke kommer inn i skoleanlegget, og det skal velges løsninger som gjør det enkelt å holde rent. I praksis innebærer dette at det er gode løsninger for rist-skrap-tørk og gode bevegelseslinjer for å sikre at smuss i minst mulig grad kommer inn i garderoben.
- Det skal være vannuttak for spyleslange og sluk utenfor inngang til 1-2. trinn/SFO.
- Eventuelle trapper fra uteområde til trinnområder og garderober skal være skitten sone, og ikke være de samme trappene som benyttes når man er inne i skolebygget og beveger seg mellom etasjer.
- Det er ønskelig med direkte utgang fra garderober med overbygg og hardt dekke.

Garderober

Garderober

- Det skal være en egen inngang og garderobe med toaletter til hvert trinn, slik at elevene kommer direkte til sine garderober når de kommer til skolen. Garderobene med toaletter skal være tilpasset elevenes alder, og garderobene i hvert trinnareal kan plasseres nær hverandre.
- Garderoben må være oversiktlig og det skal ikke være noen skjulte "mobbesoner".
- 1.-4. trinn: Elever på disse trinnene har behov for ekstra gulvplass i forbindelse med skifte av regntøy og utedresser, og de skal ha sitteplass ved garderobeplassen sin. 1.-4. trinn skal ha felles garderobe for skole og SFO. Her skal det være en grovsone ved inngangen til garderoben med hyller for våte sko og knagger for våte uteklær/regntøy/dresser. I denne sonen skal det ikke være individuelle plasser. Skohyller må være høye nok til støvler/vintersko. Det skal være gulvplass til stativ med knagger for våte klær som skal inn i tørkerommet. I fingarderobesonen skal hver elev skal ha en åpen skap-/hylleløsning til tørre klær, støvler, sko, yttertøy, skiftetøy m.m. Både hyller og knagger må være i en slik høyde at alle klær henger over gulvet, samtidig som elevene når opp. Skohyllene på garderobeplassene skal være høye nok til støvler og vintersko. Det skal være en egen garderobenisje for personalet ved elevgarderoben. Nisjen/personalgarderoben ved garderoben til 1.-2.trinn kan gjerne være mulig å låse av slik at den kan brukes av SFO.
- 5.–7. trinn: Elever på disse trinnene må, i tillegg til sko for ute- og innebruk samt yttertøy, ha plass til byttetøy og at elevene kan henge fra seg bag/veske til gymtøy. Garderobene for 5.-7. trinn trenger ikke en grovsone. Hver elev skal ha en garderobeplass med åpen garderobehylle, med mulighet til å henge opp uteklær og sette fra seg utesko. Knagger og skap må være i en slik høyde at alle klær henger over gulvet, samtidig som elevene når opp. Skohyllene i garderobeskapene skal være høye nok til støvler og vintersko. Det skal være en egen garderobenisje for personalet ved elevgarderoben.
- Av inventar skal det planlegges for løsninger som gir enkelt renhold og god lufting for sko og klær. Materialvalget må bidra til minst mulig støy i garderoben. Dette gjelder både valg av gulv og inventar. Det skal tilrettelegges for bruk av innesko.
- Garderobene skal ha god ventilasjon, avfukteranlegg og gode tørkeforhold. I gulv må det være varme, sluk og avløp, slik at vann enkelt kan svabres bort og tørkes opp.

Tørkerom

Tørkerom

- Ved garderobene til 1. og 2. trinn skal det være et tørkerom hvor stativer med våte uteklær og sko skal kunne trilles inn. Det skal være noen hyller i rommet.

Lagerplass til plasskrevende hjelpemidler

Lager hjelpemidler

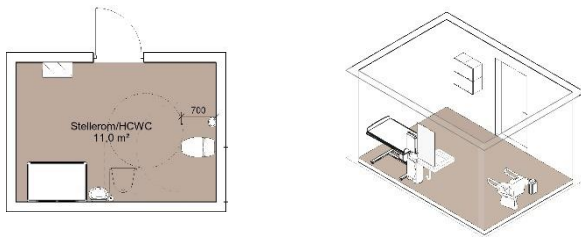
- Ved garderoben skal det være lagerplass til plasskrevende hjelpemidler som rullestol, gåstativ, vogn m.m. Her skal det være mulighet for lading av utstyr.

Stellerom

Stellerom

- Ved garderoben i ett av trinnarealene, sentralt plassert i skolen, skal det være et stellerom, med vask, HC-toalett og plass til dusj og stellebenk, samt mulighet for oppbevaring av stelleutstyr.

Eksempel på romløsning:

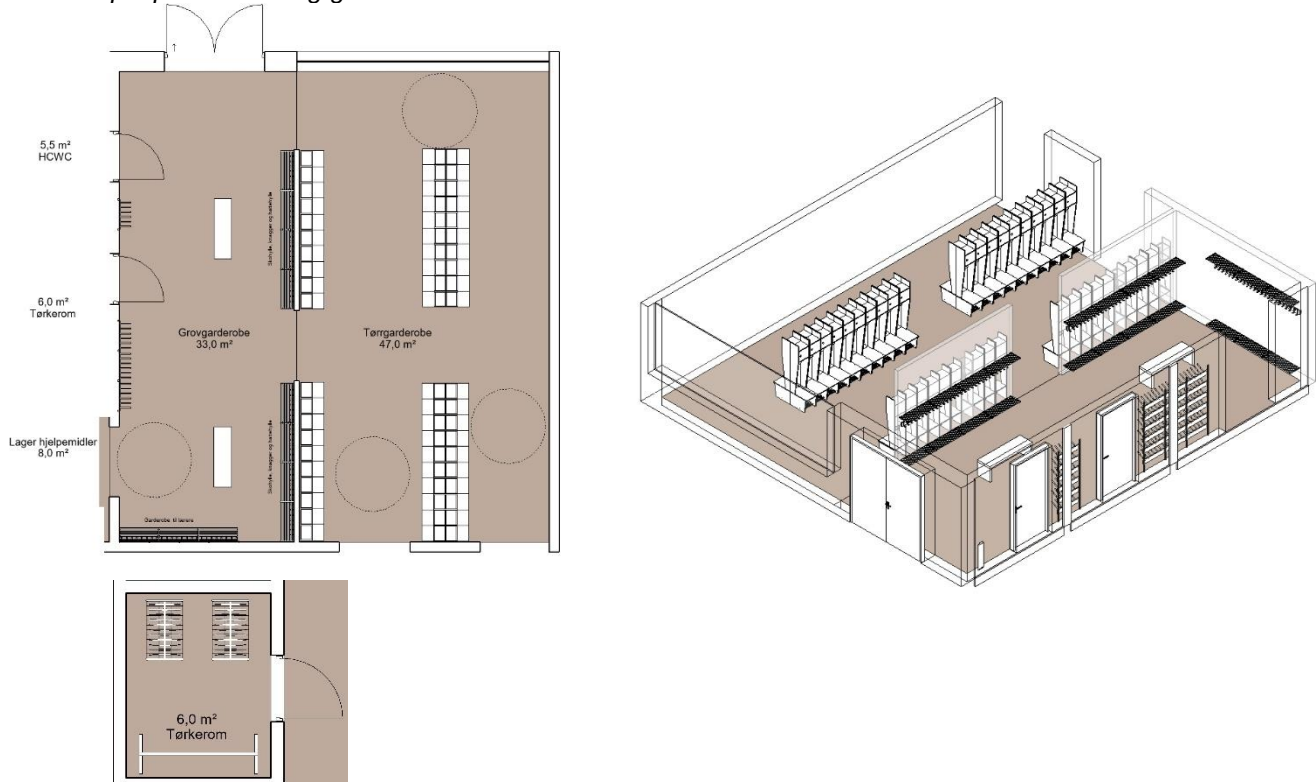


Toaletter

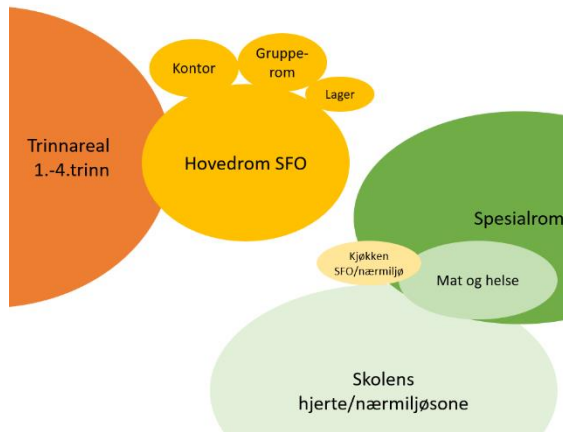
Toaletter

- Det skal planlegges for minst ett toalett pr. 20 elever i trinnområdet.
- Ett av toalettene for hvert trinnareal skal være universelt utformet. Dersom skolen har flere etasjer, må det være HC-toalett i hver etasje.
- Toalettene skal utføres som separate rom. Det skal ikke benyttes spanskdører.
- I garderobene skal det være minst ett toalett tilgjengelig fra uteområdet uten at en trenger å gå via ren sone i bygget.
- I hver etasje og i nærhet av trinnarealet skal det være personaltoalett.

Eksempel på romløsning garderobe:



3.5 SFO



SFO skal ha sin egen base, men ellers basere seg på sambruk av skolens øvrige arealer.

Hovedrommet vil være basen for morgen-SFO og hovedsentral for SFO sin aktivitet rundt i anlegget.

SFO plasseres nær trinnarealer for 1.- 4. trinn for sambruk av garderober, samt at SFO-basen vil være et avlastningsareal for 1.- 4. trinn i skoletiden. SFO-basen ønskes også å ha nærhet til spesialrom og verksteder.

Prinsippskisse/nærhetsdiagram SFO

Hovedrom

Hovedrom

- SFO skal ha et hovedrom som er inndelt i soner for ulike aktiviteter. Rommet må utformes slik at mange barn kan finne sin plass og ha rom for ulike aktiviteter og lek.
- SFO-basen innredes med gode lagringsløsninger slik at leker og materialer kan være lett tilgjengelig for elevene.
- Det skal være god oversikt til utearealet inne fra SFO-basen.
- Ved inngangen til hovedrommet skal det være en velkomstsone med en arbeidsstasjon/disk hvor elevene sjekkes inn/ut og som er hovedkontaktpunktet for foreldre.
- Det skal være mulighet for digital tavle/skjerm i SFO-basen.

Grupperom

Grupperom

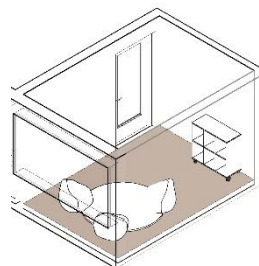
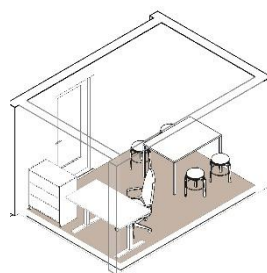
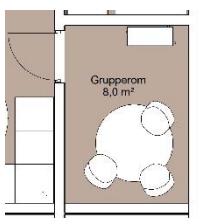
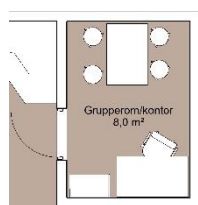
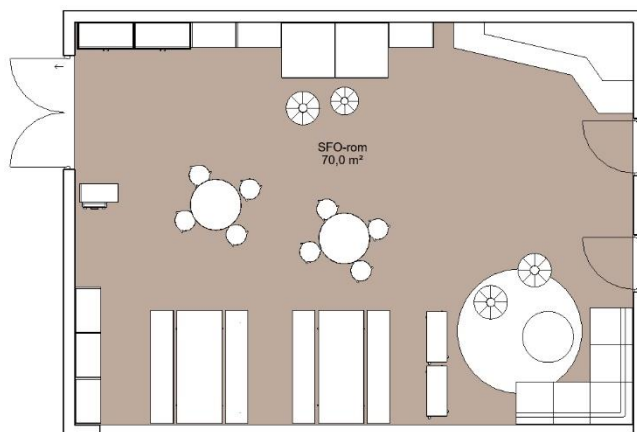
- Det skal være et gruppe-/lekerom i direkte tilknytning til hovedrommet. Grupperommet skal ha gode, integrerte lagringsløsninger for leker og utstyr, slik at det kan brukes til mange ulike aktiviteter.

Kontor

Kontor

- Det skal være et kontor/arbeidsplass ved SFO-basen til bruk av ansatte i SFO-tiden. Kontoret innredes med en arbeidsstasjon, og skal også kunne brukes til samtaler med foreldre i hente/bringe-situasjonen. Kontoret skal ved behov kunne omdefineres til grupperom.

Eksempel på romløsning:



Lager inne

Lager inne

- Det skal være et lager ved hovedrommet til utstyr som brukes inne. Lageret bør ligge nær hovedrommet, men trenger ikke ha direkte tilkomst fra hovedrommet.

Utebod

Utebod

- Det skal være en utebod som kan være felles med skolen til oppbevaring av utstyr som brukes ute (se beskrivelser under Drift).

3.6 Ledelse og personalareal

Skolens ledelse skal være tilgjengelig og synlig både for personalet på skolen og for besøkende. Kontorer og møterom plasseres lett tilgjengelig fra hovedinngang for å være synlig for besøkende, mens personalrom og lærerarbeidsplasser kan plasseres mer skjermet mellom ledelsen og trinnarealene, slik at lærerne også er nær elevenes trinnarealer. Noen funksjoner skal kunne sambrukes, mens andre rom vil ha mer privat karakter med behov for skjerming/låsing. Hensyn til konfidensialitet må bli ivarettatt. Det skal være mulig å føre konfidensielle samtaler i alle møterom og kontorer. Det samme gjelder for arbeidsrommene til lærerne (lærerarbeidsplasser).

Serviceområde/ventesone

Serviceomr. / ventesone

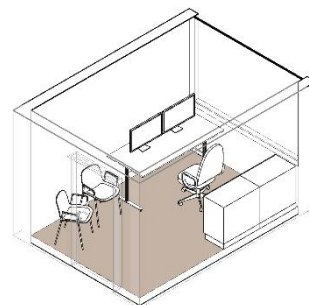
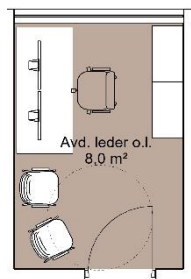
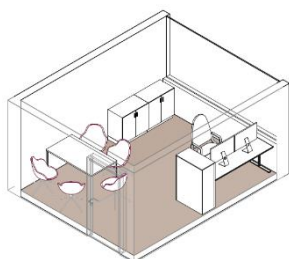
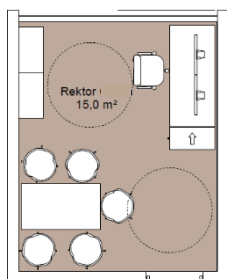
- Ved inngangen til sonen for ledelse og administrasjon skal det være et serviceområde med en enkel disk/resepsjon. Området skal utformes slik at besøkende ikke har fri tilgang til administrasjonsavdelingen.
- Kontor for merkantil skal ligge i bakkant av resepsjonen/disken, med stor grad av transparens ut til serviceområdet.
- I ventesonen skal besøkende kunne sette seg ned.

Kontorer

Kontorer ledelse

- Skolens ledelse skal bestå av en rektor, tre avdelingsleder/SFO-leder og en merkantilfunksjon.
- Kontorene skal ligge samlet i en egen sone, lett tilgjengelig fra skolens hovedinngang.
- Det må sikres god lydisolering mot tilstøtende rom av hensyn til konfidensialitet.
- Kontorene skal innredes med hev/senk-arbeidsbord og med plass til 1-2 besøkende.
- Kontor til rektor skal også ha møteromsfunksjon, med plass til fire besøkende.
- Kontor til merkantil skal plasseres ved inngangen til sonen, og ha stor grad av transparens ut mot resepsjon/ventesone.
- Kontor til merkantil må kunne skjermes for å ivareta hensynet til konfidensialitet. Arbeid på skjerm må skjermes for innsyn, og rommet må kunne lukkes igjen når det pågår konfidensielle samtaler på telefon, eller i rommet.

Eksempel på romløsning:



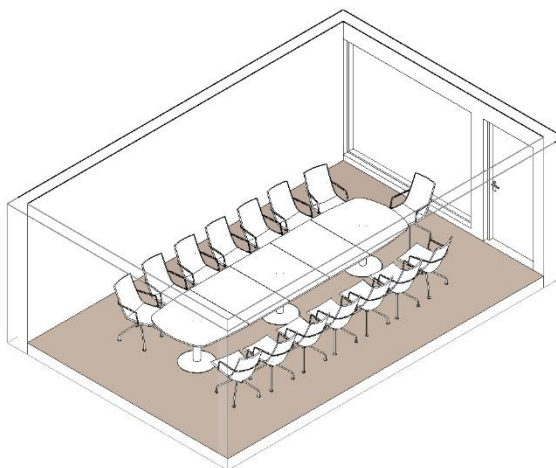
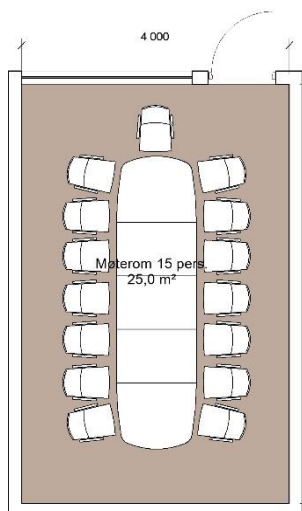
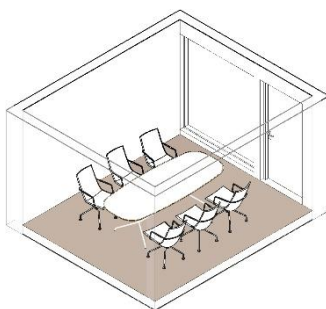
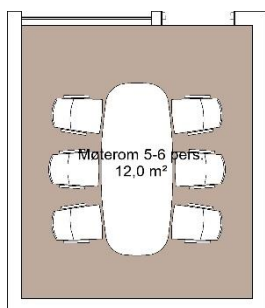
Møterom

Møterom

Skolen skal ha flere møterom av ulike størrelse;

- Et lite møterom med plass til 6-5 personer plasseres nær ledelsen.
- Et stort møterom med plass for inntil 15 personer plasseres slik at både elevtjenestene og skolens ledelse enkelt har tilgang til rommet.
- Tre møterom plasseres ved lærerarbeidsplassene.
- Møterommene skal tilrettelegges for bruk av tavle/skjerm og digitale samhandlingsplattformer med lyd og bilde.

Eksempel på romløsning:

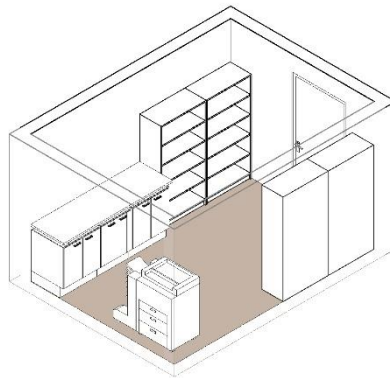
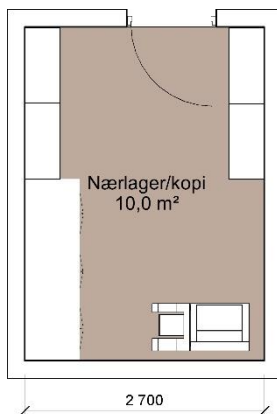


Kopi/nærlager

Kopi/ nærlager

- I sonen for ledelse og administrasjon skal det være et lite nærlager/rekvisita-lager og kopirom.
- Lagerfunksjonen kan gjerne utformes som skyvedørskap, og kan også sees i sammenheng med trafikkareal.
- Lokalisering av kopifunksjonen må være slik at bruken ikke forstyrrer ledere eller merkantilt ansatt i sitt arbeid.
- Kopirom skal ha plass til multifunksjonsskriver, en arbeidsbenk og reoler for lagring av papir.

Eksempel på romløsning:

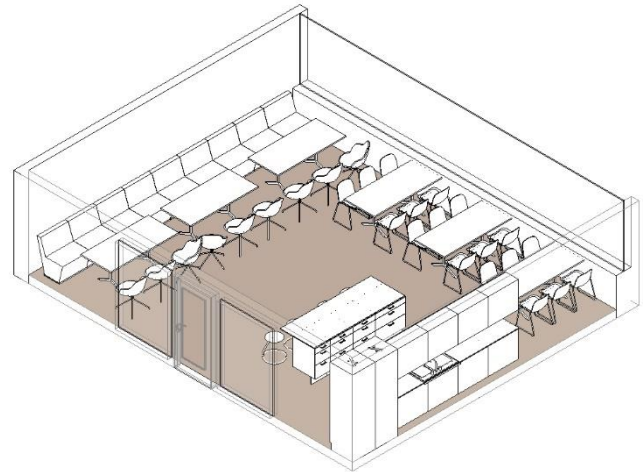
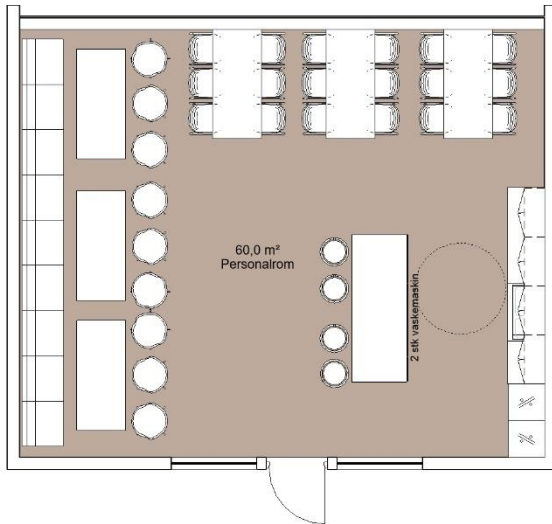


Personalrom

Personal- rom

- Det skal være felles personalrom for alle ansatte.
- Personalrommet skal ha kjøkkensone med plass til kjøkkenbenk, to kjøleskap, to oppvaskmaskiner og kaffetrakter/kaffemaskin. Kjøkkenet kan gjerne plasseres slik at det er lett tilgjengelig fra trafikkareal, slik at man kan bruke kjøkkenet uten å forstyrre det som foregår ellers i rommet.
- Rommet innredes møtebord/spisebord i spisehøyde, men skal også ha en lounge-avdeling med lavere møbler. Det skal være mulig å sette seg ned ved et kafébord i tilknytning til kjøkkenfunksjonen.

Eksempel på romløsning:

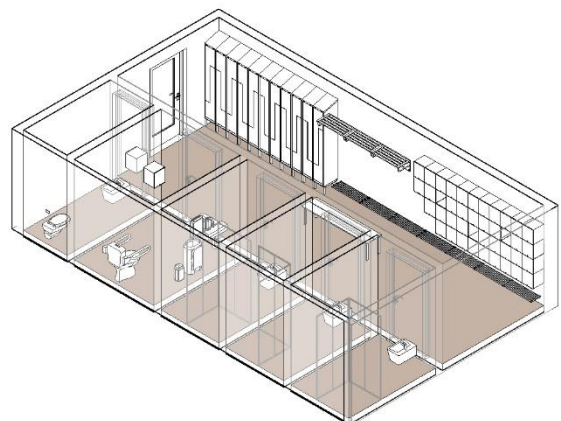
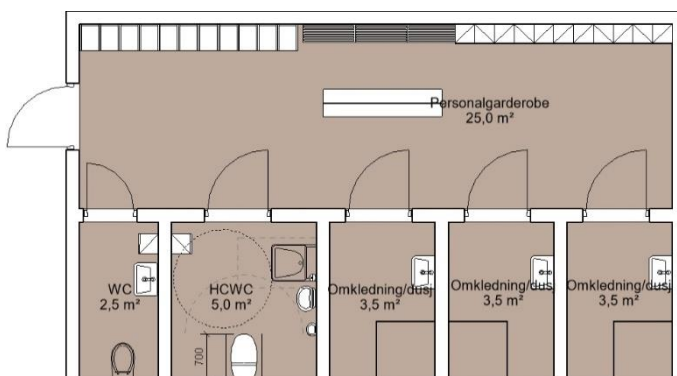


Personalgarderobe

Personal- garderobe

- Lokalisert ved en av inngangene til bygget skal det være en personalgarderobe.
- Personalgarderoben skal utformes som et felles garderoberom med låsbare skap og mulighet for å henge av seg yttertøy. Rommet innredes med skap av ulik størrelse til alle ansatte, samt skohylle og mulighet til å henge fra seg yttertøy i hengegarderobe.
- Ved garderoben skal det være låsbare omkleddings-/dusjrom med dusj, vask og benk, toaletter med vask og HC-toalett.
- Alle omkleddings-/dusjrom og toaletter skal være kjønnsnøytrale.
- Skolen skal ha et toalett pr. 10 ansatte. To-tre av disse skal være ved personalgarderoben, mens resten kan plasseres spredt i bygget slik at avstand til personaltoalett ikke blir stor.

Eksempler på romløsning:



3.7 Arbeidsplasser og støttefunksjoner til lærerne

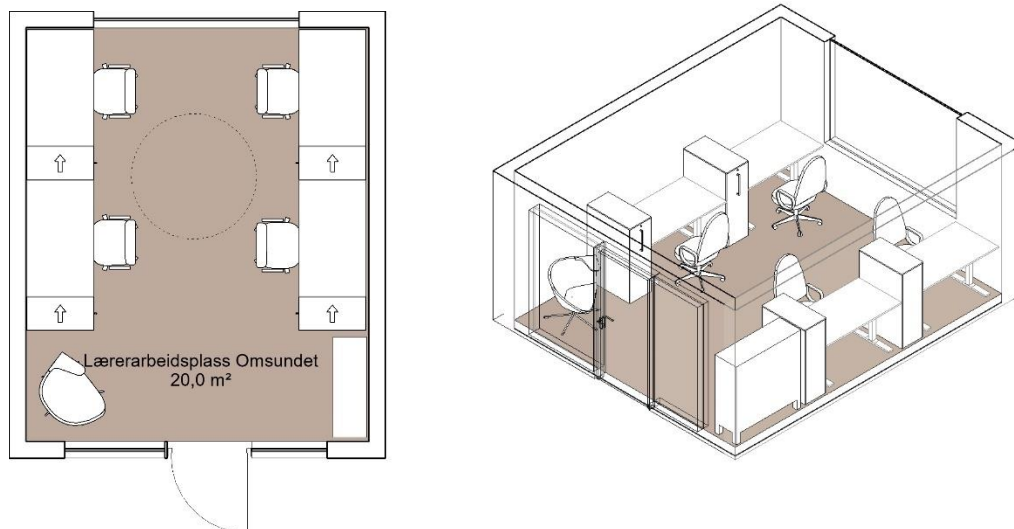
Lærerne skal ha sine faste kontorarbeidsplasser der de blant annet har muligheter for å gjøre for- og etterarbeid. Lærerarbeidsplassene skal organiseres slik at det er et arbeidsrom for hvert trinn, samt et ekstra arbeidsrom for å kunne sikre noe fleksibilitet når det gjelder for eksempel kortere engasjementer, vikarer, miljøveiledere og/eller timelærere som underviser på flere årstrinn. Det er derfor lagt til grunn 32 faste arbeidsplasser til pedagoger. Det er et krav om 6 m² til hver arbeidsplass, men noe av dette arealet kan benyttes til samarbeidsareal. Det er i brukerprosessen tatt et valg om å trekke ut 1 m² fra hver arbeidsplass til møterom og samskapingsareal, som skal plasseres i direkte tilknytning til arbeidsrommene.

Lærerarbeidsplasser

Lærer- arb.plasser

- Lærernes arbeidsplasser plasseres i åtte teamrom for fire personer.
- Teamrommene plasseres samlet i en sone mellom ledelse- og personalarealene og trinnområdene, slik at nærhet til både ledelse og elever blir ivaretatt.
- Arbeidsplasser for lærere skal være skjermet for støy og innsyn.
- Alle kontorarbeidsplassene er å anse som faste arbeidsplasser og skal tilfredsstille gjeldende krav til blant annet dagslys, utsyn og inneklima.
- Hver enkelt arbeidsplass skal ha plass til stol, hev/senk-arbeidsbord, hyller, skuffer og skap.
- Fra arbeidsrommene skal det være kort avstand til kopi-/produksjonsrom.

Eksempel på romløsning:

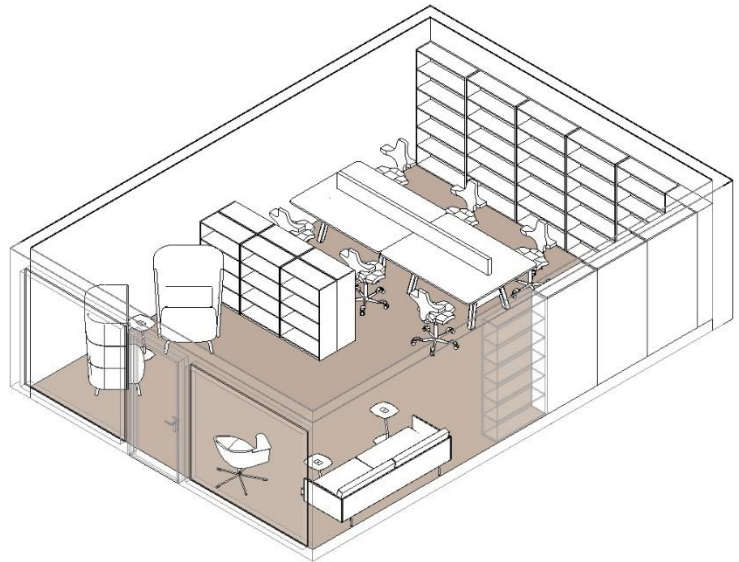
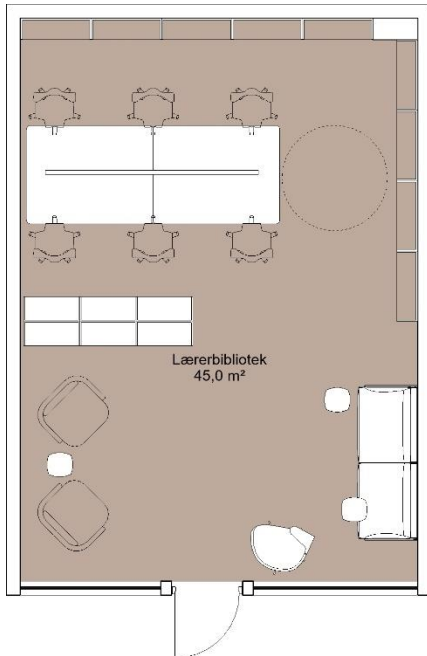


Samskapingsareal/fleksi plasser/lærebibliotek

Samskaping/ fleksi plasser

- I området utenfor arbeidsrommene skal det være et samskapingsareal/lærebibliotek med fleksi plasser for andre ansatte (assistenter, miljøarbeider, morsmåls lærere) eller personer med liten stillingsprosent som ikke har fast arbeidsplass annet sted.
- Arealet kan være åpent mot trafikkareal.
- Arealet innredes med et/to store samarbeidsbord, gode lagringsløsninger for læremateriell og uformelle sitteplasser, som sofa/stoler og lave bord.

Eksempel på romløsning:



Møterom

Møterom

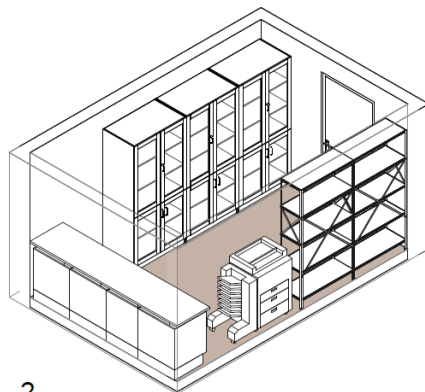
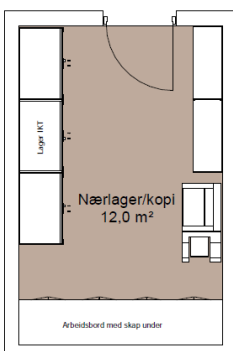
- Ved arbeidsrommene skal det være tre samarbeidsrom/møterom.
- Møterommene skal innredes med møtebord for 4-5 personer og tilrettelegges for bruk av tavle/skjerm og digitale samhandlingsplattformer med lyd og bilde.

Kopi/rekvisita/IKT-utstyr

Kopi

- Det skal være ett kopirom med produksjonssone for lærerne. I dette rommet skal det også være plass til lagring av mindre IKT-utstyr.

Eksempel på romløsning:



?

3.8 Elevtjenesten

Elevtjenestene omfatter skolehelsetjenesten (inkl. helsesykepleier, lege, fysioterapi og psykisk helse) og hjelpetjenester som PPT o.a. Elevtjenesten skal ha sine funksjoner samlet i en egen sone. Denne sonen skal ligge sentralt med lett tilgang fra trinnarealene og hovedinngang, samtidig som den gjerne kan ha en noe skjermet adkomst.

Ventesone

Ventesone

- Det skal være en ventesone med avskjermet innsyn fra fellesområdene.
- Ventesonen skal ha sitteplasser til 6-8 elever.
- Ventesonen kan løses som en skjermet nisje i trafikkareal.

Toalett

WC

- I tilknytning til skolehelsetjenestekontorene skal det være et HCWC.

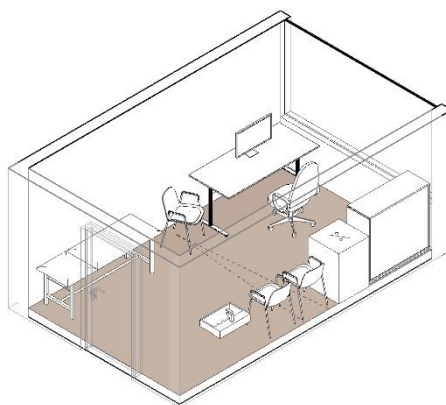
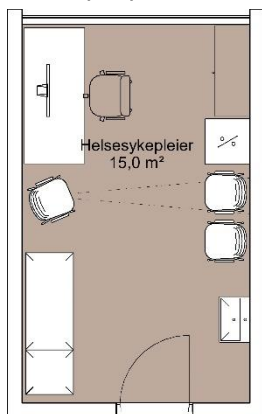
Kontorer skolehelsetjenesten

Kontorer skolehelse

Det skal være to kontorer for skolehelsetjenesten; ett fast kontor for helsesykepleier og et sambrukskontor for lege/fysioterapeut/psykisk helse eller andre i helsetjenesten.

- Kontorene skal ha plass til kontorarbeidsplass med hev/senk-arbeidsbord, låsbare skap, håndvask og sittegruppe med plass til 3-4 besøkende. Kontoret til helsesykepleier skal være utstyrt med et medisinsk kjøleskap til vaksiner m.m, vekt, høydemåler, synstest og hørselstest.
- Kontoret til lege utstyres med behandlingsbenk.
- Det skal være mulig å gjennomføre synstester på kontor for skolehelse og dette krever en avstand på 3 meter fra elev til vegg, samt at det er særskilte krav til belysning.
- Kontorene skal ikke ha innsyn, men det skal være dør mellom kontorene til skolehelsetjenesten. Vinduer høyt oppe på innervegg kan være akseptabelt for å slippe inn dagslys i ventesonen.
- Kontorene skal ha god lydisolasjon for å ivareta behov for konfidensialitet.

Eksempel på romløsning:

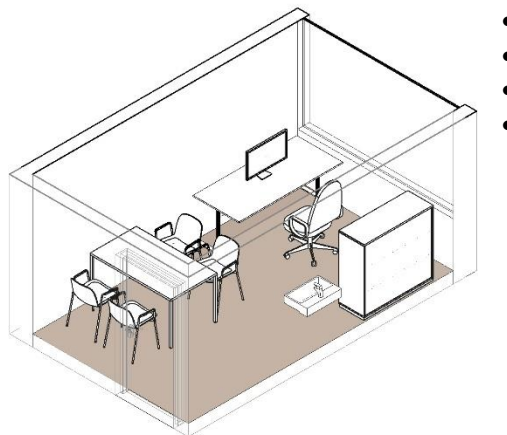
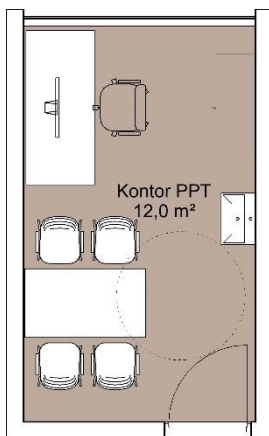


Kontor PPT/andre

Kontorer PTT/andre

- Det skal være ett kontor som PPT benytter når de er på skolen. Dette kan brukes som møterom/ekstra kontorarbeidsplass når PPT ikke er til stede.
- Kontoret skal ha plass til kontorarbeidsplass og møtebord som kan brukes til testing.
- Kontoret må ha låsbare skap til lagring av testutstyr og håndvask. Testutstyr kan lagres i 40 cm. dype skap.
- Kontoret skal ha god lydisolasjon for å ivareta behov for konfidensialitet.

Eksempel på romløsning:

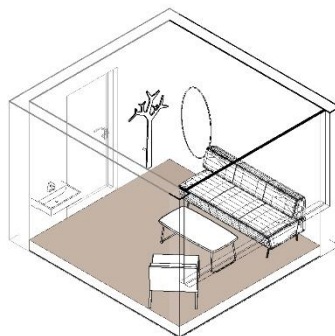
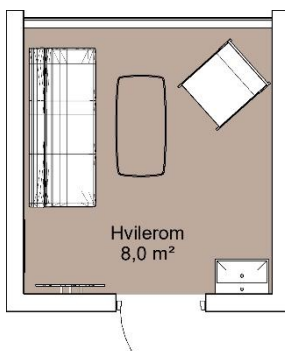


Hvilerom/møterom

Møterom/ hvilerom

- I sonen for elevtjenester skal det være et rom med funksjon som samtalerom og hvilerom, med plass til fire personer.
- Rommet skal kunne brukes for akutte hendelser, samtalerom eller som et skjermet venterom.
- Hvilerommet skal ha plass til en sofa/dagseng for hvile, samt håndvask, speil, stol og bord.

Eksempel på romløsning:



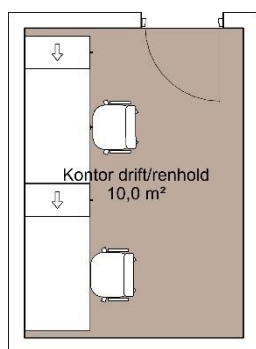
3.9 Drift og renhold

Kontor

Kontor

- Det skal være et felles kontor for byggdrifter vaktmester og renhold.
- Kontoret utstyres med to arbeidsstasjoner, men skal ikke være for varig opphold og har ikke behov for dagslys.
- Kontoret skal ha plass til å sitte med PC og tegning, samt lagring av dokumenter.
- Kontoret bør ha nærhet til varemottak/inngang hvor varer leveres.

Eksempel på romløsning:



3.9.1 Renholdstjenester

Det overordnede målet for renholdstjenesten er å sikre et godt innemiljø. Renhold starter på utsiden av skolebygget, og det må være rist på utsiden av ytterdører, samt overbygd inngangsparti. På innsiden av inngangspartiene skal det være avskrapningsmatte som tar både smuss og fukt. For å sikre et effektivt og godt renhold, må det satses på renholdsvennlige overflater og unngå støvdeponier. Der det er mulig må veggmonterte løsninger for inventar prioriteres.

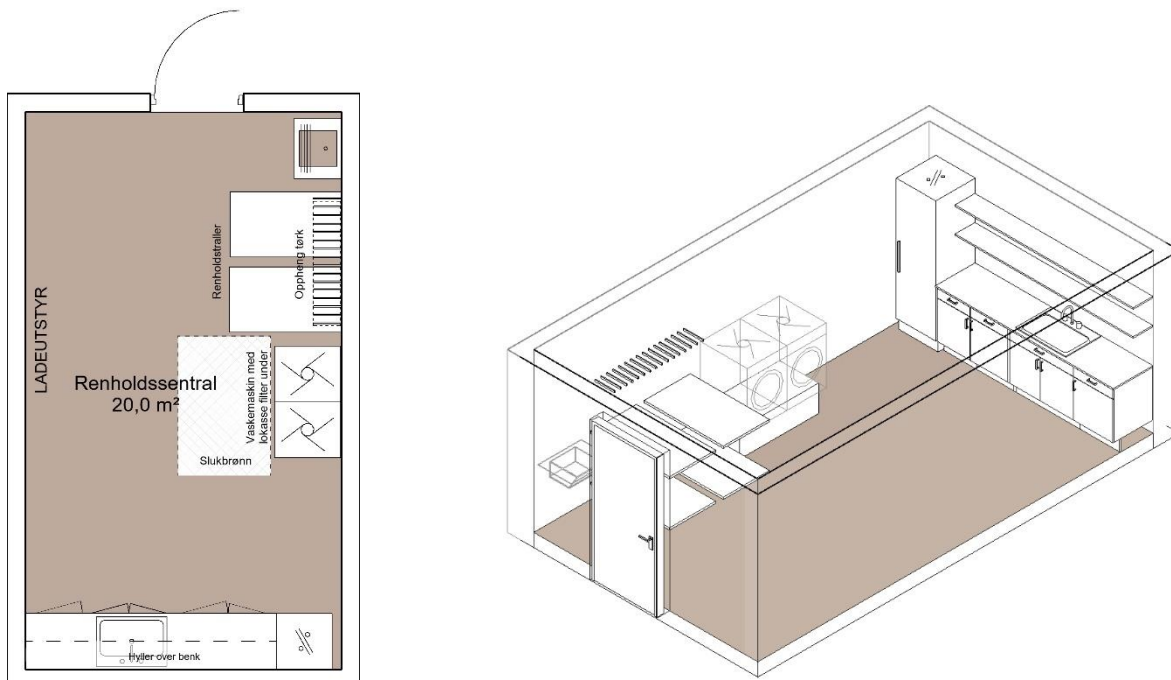
Renholdsentral

Renhold-sentral

- Plass til en stor vaskemaskin for mopper med 12 kg kapasitet og egen ordinær vaskemaskin for kluter. Sluk og avløp må ha kapasitet for at begge maskinene kan brukes samtidig. Det skal være enkelt å komme til for å rense filter og lignende på vaskemaskiner.
- Plass til kjøleskap til rene mopper og kluter.
- Hyller og krokar til rekvisita. Moppestativ, gulvskraper, kjemikaliehylle. Hyller med ulik bredde - 60 cm og 40 cm.
- Renholdsentralen må ha plass til renholdstraller og tanking/tømming og lading/lagring av renholdsmaskiner som gulvvaskemaskiner, high-speed maskiner, støvsugere, motorskrubber og diverse tilbehør.
- Det skal være plass til to vaskekommer med mulighet for å koble til vannslange (for å spyle utstyr) og utslagsvask, gjerne med benk.
- Det skal være sluk i gulv med rist (ca. 1,5 m x 1 m) for å tømme skittent vann og spyle maskiner og rengjøringsutstyr. Det skal være enkelt å avmontere og rengjøre sluket.
- Strømuttak for å lade maskiner, gjerne på flere vegger slik at det er fleksibilitet i plasseringen av utstyr. Det må sikres stor nok kapasitet på strømuttak i renholdsentralen.

- Gulvene skal tåle forventet slitasje av maskiner og søl og ha riktig fall. Dette er våtrom som skal utføres med robuste overflater. Gulvene med overgang til vegger må ha vanntett sjikt. Det skal være terskelfri tilkomst, eventuelt må det lages overganger/ramper.
- Dør til renholdsentralen skal være minimum 1,0 m bred.
- Det skal være nærhet til heis og varemottak, lett tilgjengelig for varelevering på jekketralle for minst mulig transport gjennom bygget. Det bør være færrest mulig dører mellom varelevering og lager.
- Av hensyn til varme, fuktighet og avgasser ved lading av maskiner, må renholdsentralen ha god ventilasjon.

Eksempel på romløsning:



Renholdslager

Renholds-
lager

- Lager for renhold skal ligge ved renholdsentralen. Her skal det lagres toalettpapir, tørkepapir, såpe og rengjøringsutstyr. Antibac må lagres i metallskap på grunn av brannfare. Det skal være et kjemikalieskap i renholdslageret.
- Renholdslageret skal ha nærhet til heis og varemottak og være lett tilgjengelig for varelevering på jekketralle for minst mulig transport gjennom bygget. Det bør være færrest mulig dører mellom varelevering og lager. Adkomst fra trafikkareal.

Renholdsrom

Renholdsrom

- Det skal være tilgang til sentralt plasserte renholdsrom i hver etasje. Det er ikke behov for renholdsrom på den etasjen renholdssentralen er. Antallet vil avhenge av utformingen av bygningen.
- Dette er våtrom som skal utføres med robuste overflater. Gulvene med overgang til vegger må ha vanntett sjikt.
- Renholdsrommene skal ha terskelfri tilkomst, eventuelt med overganger/ramper.
- Dører til renholdsrommene skal ha minimum 1 meter bredde.
- Gulvene skal tåle forventet slitasje av maskiner og søl, ha sluk og riktig fall. Det skal være sluk i gulv og plass til å lade, samt fylle/tømme en renholdsmaskin. Sluk må være enkle å åpne for rengjøring.
- I rommet skal det være utslagsvask og hylle for oppbevaring av forbruksmateriell.

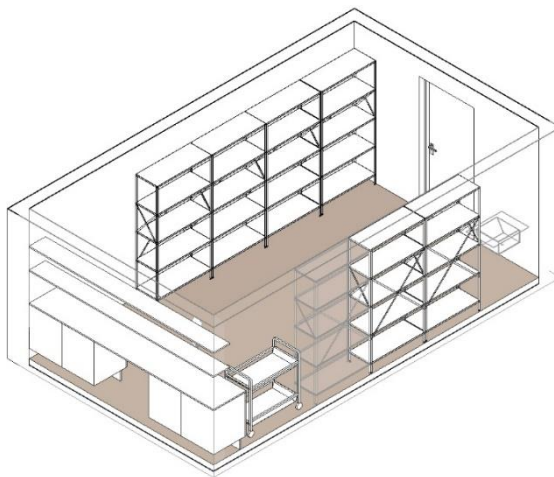
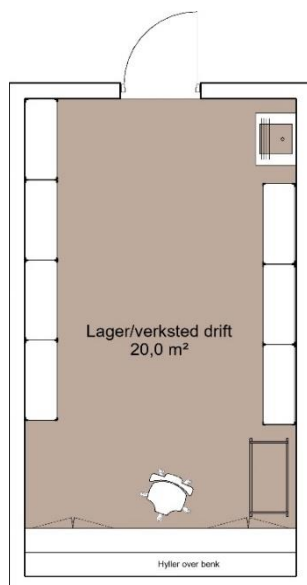
3.9.2 Drift

Verksted drift

Verksted

- Vaktmester/byggdrifter skal ha et verksted/lagerplass der driftspersonell kan utføre enkle vedlikeholdsoppgaver. Verkstedet skal plasseres hensiktsmessig med tanke på eventuell støy fra arbeidet her.
- I verkstedet skal det være åpne reoler og skuffer med 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. Arbeidsbenken skal ha skrustikke.
- I verkstedet skal det tilrettelegges for sikker lading av batterier til ulikt utstyr og verktøy.
- Det skal tilrettelegges for låsbart skap for kjemikalier, med avtrekk i verkstedet.
- Det skal være avtrekk for både oppbevaring og bruk av maling i rommet.
- Verkstedet skal ha utslagsvask.

Eksempel på romløsning



Lager skole

Lager skole

- Skoleanlegget skal ha et låsbart lager for inventar som ikke er i bruk (bord, stoler, hyller, skap m.m.), diverse materiell og utstyr som det ikke er avsatt plass til andre steder.
- Lageret må kunne innredes hensiktsmessig med skap og hyller slik at en unngår rot. Det skal kunne lagres plastkasser i hyllene, slik at det er enkelt å holde oversikt.
- Rommet må utformes slik at det som lagres er lett tilgjengelig. Kan være langt og smalt, gjerne med flere dører inn.
- Lageret skal være lett tilgjengelig fra varemottak og heis, være tilrettelagt for bruk av pallejekk og ha dørbredde slik at en kan trille inn varer på paller.

Lager nærmiljø/andre brukere

Lager nærmiljø

- Det er satt av noe lagerplass til andre brukere/nærmiljø. Lager for nærmiljø/sambruksfunksjoner må plasseres slik at de er tilgjengelige fra nærmiljø/utleiesonen i bygget. Rommet kan løses som ett lagerrom som kan deles inn i soner med nettingvegger for ulike brukere ved behov.

Lager melk

Lager melk

- Det skal avsettes plass til kjøleskap for oppbevaring av melk og frukt.
- Dette plasseres sentralt i anlegget både for varelevering og distribusjon ut i bygget.
- Støy fra kjøleskap må ta tas hensyn til i plasseringen av kjøleskapene og eventuelt kan disse bygges inn i en nisje for å hindre støy til nærliggende områder.
- Det må settes av plass til kasser for å sortere melk som skal ut i klassene ved kjøleskapene.

Varemottak

Varemottak

- Det er ikke programmert et eget areal til varemottak, men skolen skal ha en trafiksikker og god løsning for levering av varer. Plass for levering av varer må være lett tilgjengelig for vare- og lastebiler, ved vei som brøytes.
- Det skal være trinnfri adkomst med høvelig helning for jekketralle utenifra og inn i bygget.
- Det må settes av plass til å sette fra seg en pall innenfor inngangen der varer til skolen leveres.

Avfallshåndtering

Avfall

- Bygget skal tilrettelegges for å være miljøfyrtårnsertifisert, og ha miljøstasjoner med sortering av fire fraksjoner plassert rundt omkring i bygget (restavfall, plast, papir og matavfall).
- Det er behov for et utendørs avfallssystem med egne beholdere for ulike former for avfall som eksempelvis papp, papir, plast, glass/metall, biologisk avfall og restavfall.
- I tillegg må småfraksjoner som e-avfall og spesialavfall oppbevares innendørs i driftsverkstedet eller lager.
- Avfallshåndteringen kan løses som nedgravde containere.
- Nærmere beskrivelse og løsning for avfallssystemet avklares i samarbeid med renovasjonsselskapet.

3.9.3 Boder/kaldt lager

Utebod drift

Utebod/ garasje

- Ute skal det være en isolert bod med bred dør, til oppbevaring av snøfreser, trillebår og annet mindre utstyr. Funksjonen kan deles i to slik at snøfreser kan oppbevares nær trinninngangene hvor den skal brukes mest.

Elevresepsjon/bod lekepatrulje/trivselsledere

Bod lekepatrulje

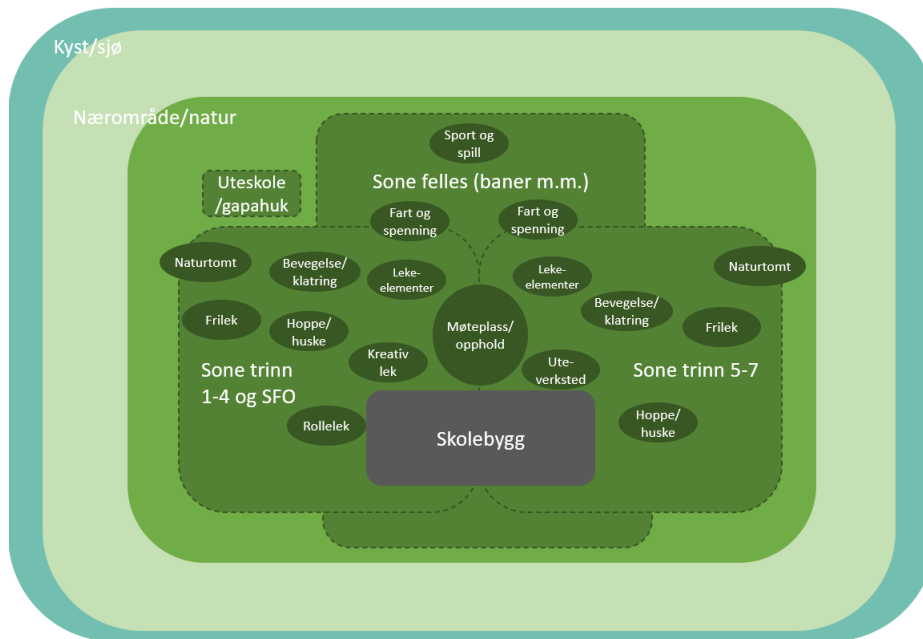
- Det skal være en bod på skolens område til utstyr som lekepatruljer/trivselsledere disponerer. Boden settes opp med nærhet til aktivitetsarealer, og innredes med hyller, knagger og kasser til leker, materiell og utstyr.

Utebod skole/SFO/plasskrevende hjelpemidler

Utebod/ SFO

- Det skal være en utebod til leker m.m. på skolens område. Boden settes opp i nærhet til SFO, og innredes med hyller, knagger og kasser til leker, materiell og utstyr som brukes av elever i SFO og 1.-4. trinn. Plasseres nær utearealer for disse trinnene.
- Det skal være en bod til uteskoleutstyr som stormkjøkken, bålpanne, kniver m.m. Kan gjerne plasseres slik at den er lett tilgjengelig med bil.
- Det skal også være en utebod for plasskrevende hjelpemidler til elever hvor uteutstyr som sykler og utestoler kan oppbevares. Denne må plasseres slik at den er lett tilgjengelig fra flere elevinnganger.

4 Uteareal



Et uteområde for alle – en møteplass i nærmiljøet

Utearealene skal gi rom for utøvelse av allsidig fysisk aktivitet, ulike typer sosial aktivitet, være trygge og trivselsskapende og gi mulighet for endringer av det fysiske miljøet.

Skolens uteområde er også en viktig del av læringsarealet og tilknytning til nærmiljøet.

Prinsippskisse uteareal

Overordnet

Overordnet

- Skolens uteområde skal være universelt utformet.
- Aktivitetsarealet ute skal være tilgjengelig for offentlig bruk etter skolens åpningstid.
- Uteområdet skal være tilrettelagt for både frilek og elevorganiserte aktiviteter.
- Uteområdet utformes slik at de ulike anleggene utløser tippemidler eller andre støttemidler, der hvor det er mulighet for det.
- Det skal være mulig å samle grupper rundt et felles sceneområde i utearealet, gjerne i form av amfi eller lignende.
- Uteområdet skal kunne brukes som læringsareal.

Bærekraft

Bærekraft

- Ved utvikling av skolens uteområde skal klima og miljø hensyntas.
- Ved planlegging skal det gjøres bevisste utstys- og materialvalg, ved å for eksempel etterstrebe å bruke lokale materialer som har lav transportdistanse, varige materialer som krever lite utskifting og vedlikehold, og/eller gjenbruk.
- Anlegget skal planlegges slik at det er tidsrobust. Ved utforming av anlegget skal det i størst mulig grad tenkes fleksibilitet og flerbruk i løsningene. Både ved at de ulike aktivitetsområdene har flere bruksområder, men også at man kan se for seg at type aktiviteter som er populære stadig vil være i endring og at områdene i så måte er fleksible for å endres til annen type utforming/aktivitet.
- Forsøke å bevare mest mulig av eksisterende naturmark og vegetasjon,
- Etterstrebe massebalanse for å bl.a. minimere transport.

- Tenke sosial bærekraft og se på hvordan anlegget kan bidra til å inkludere ulike grupper mennesker som forebygger diskriminering, og skape gode og trygge møteplasser som styrker innbyggernes identitet og fellesskapsfølelse.

Klima og topografi

Klima/ topografi

- Det må planlegges for lokalklimatiske forhold og bruk gjennom hele året, for eksempel gjennom å skjerme mot fremherskende vindretninger.
- Byggets plassering skal forsøkes optimalisert med tanke på å sikre uteområder med best mulige solforhold, samtidig som man skal kunne skjerme seg for solen.
- Legge til rette for bruk på uværsdager, for eksempel takutstikk på bygg, leskur, overbygg, paviljonger og lignende.
- Utnytte høydeforskjeller til aktivitet som for eksempel akebakker, kuperte sykkelløyper og lignende.

Natur og vegetasjon

Natur

- Benytte de naturkvalitetene som ligger i tomten
- Bevare naturtomt og naturlig vegetasjon nær bygningen.
- Beplantning må være tilpasset stedet og bruken av området. Ved valg av vegetasjon skal det fokuseres på arter som fremhever de ulike årstidene, fremmer læring og som tåler tøff behandling av elever, vær og vind.
- Allergifremkallende vekster skal unngås og det må ikke plantes vekster med giftige plantedeler.
- Tilrettelegge for blågrønne strukturer som fremmer biologisk mangfold og håndterer overvann lokalt med fordrøyning og infiltrasjon.

Estetikk og materialer

Estetikk/ materialer

- Det er viktig at skolens uteområde har estetiske kvaliteter som skaper trivsel og velvære. Et pent og vedlikeholdt uteområde vil samtidig redusere sannsynligheten for hærverk. Belysning, søppelbeholdere, beplantning, klimabeskyttelse osv. er viktige elementer for å skape et trivelig uteområde.
- Materialbruk og utforming skal bidra til en effektiv drift, samtidig som underlagene må være av variert utforming og fasthet. Det er ønskelig med høy grad av naturmaterialer.
- Området skal være tilstrekkelig belyst slik at det kan være trygt og attraktivt også på kveld og vinterstid.
- Skape multifunksjonelle, fleksible løsninger slik at en sitteplass for eksempel også kan skates på, eller være en del av en kunstnerisk utsmykking.

Universell utforming i uteareal

Universell utforming

- Uteområdet skal utformes universelt. Det må blant annet tas hensyn til:
- Enkel og logisk planløsning. Helheten i anlegget skal bli ivarettatt når det gjelder terrengtilpasning og overordnet utforming av anlegget.
- Orientering og tilgjengelighet; Det skal være enkelt å finne innganger og skille mellom ulike innganger.
- Enkle forbindelseslinjer; Interne forbindelser mellom ulike deler av anlegget skal være lett lesbare og tilgjengelige.

- Ledelinjer og 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.

Trafikk og adkomst

Trafikk og adkomst

- Trafikkavvikling og parkering behandles i forbindelse med reguleringssaken.
- Det må være tydelige og trafikksikre skiller mellom myke og harde trafikanter.
- Det skal legges stor vekt på å bygge videre på kvaliteten i naturen og tilkomst til plassen, der flest mulig kan komme seg til området til fots. Det skal legges til rette for adkomst med sykkel og sykkelparkering.
- Trafikkarealer i forbindelse med skolen skal være trafikksikre med bl.a. ryggefritt kjøremønster for buss. Behov for antall busser avklares.
- Det legges til rette for parkering for ansatte og besøkende i tråd med krav stilt i kommuneplanens arealdel. Antall parkeringsplasser vurderes ut i fra skoletomtens beliggenhet og antatt behov.
- Varelevering og transport inn til bygget skal, så fremt det er mulig, ikke foregå over elevenes aktivitetsareal ute.

Sonedeling

Sonedeling

- Skolens utearealer skal deles inn i soner for ulike alderstrinn (1.-4.trinn og 5.-7.trinn), koblet mot trinninngangene. Det skal ikke være gjerder eller fysisk inndeling av sonene i uteområdet, men aktivitetstilbudet nær trinninngangene skal være tilpasset aldersgruppene.
- Innad i hver hovedsone skal det være et variert utvalg av aktivitetsmuligheter slik at alle elever kan finne et sted å være og noe å holde på med i pauser og friminutt.
- For 1.-4. trinn skal det legges til rette for frilek, bevegelse, rollelek m.m.(områder med løse materialer som jord, sand, busker og blader, samt anlegg for bevegelse) nær bygget. Område for lek med ball, sykkel m.m. kan ligge lengre fra bygget.
- For 5.-7. trinn skal det legges til rette for å kunne møtes, klatre, henge, slenge, hoppe, løpe m.m.
- Mellom sonene skal det legges til rette for en samlingsarena i form av et uteamfi og en åpen plass. Deler av dette kan gjerne være takoverbygd. Amfiet kan gjerne utformes slik at det også kan brukes til sparkesykkel/skating.
- Det skal være en felles ballbane/sparkesykkelsone som kan ligge noe lengre vekk fra bygget.

Brukermedvirkning – elevråd og brukergruppe for uteområder

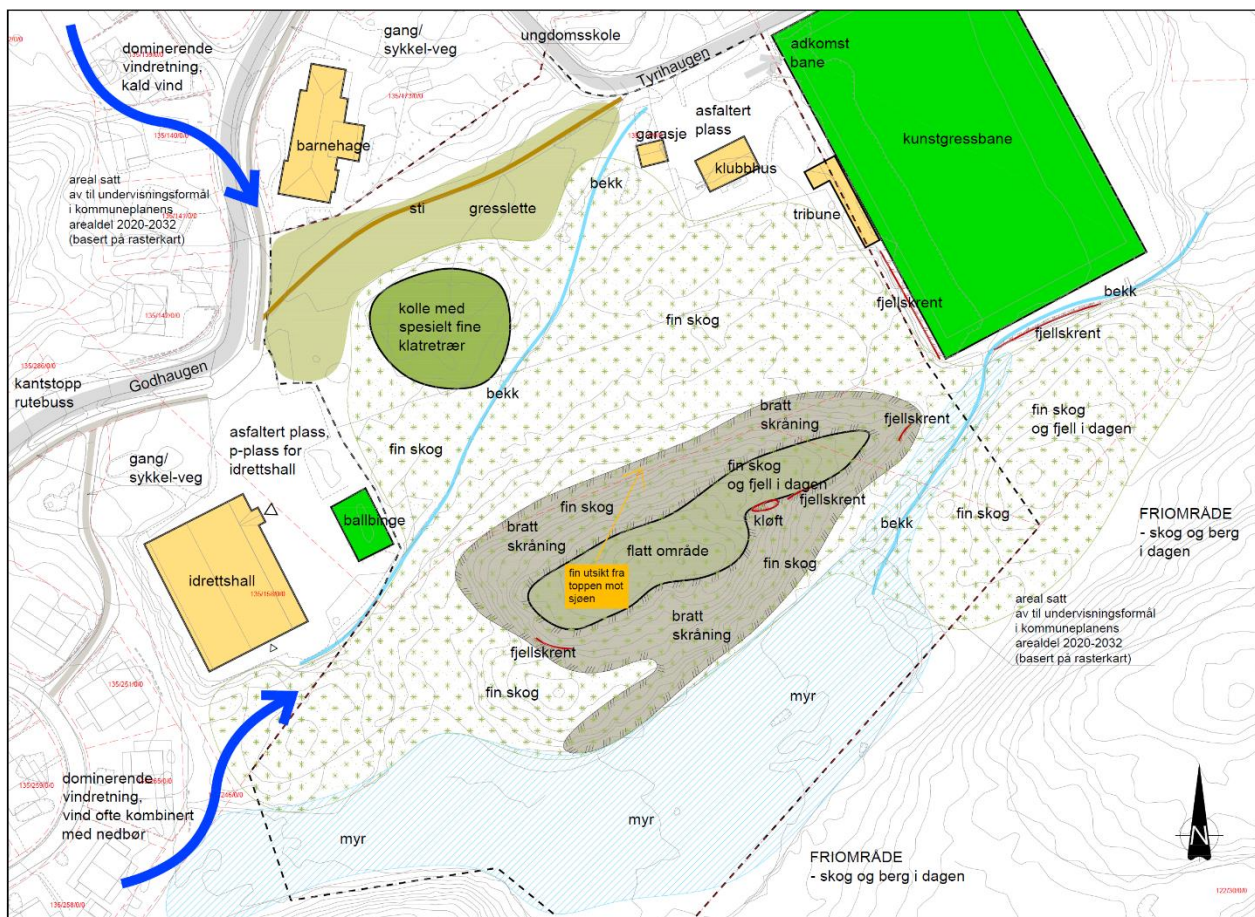
Basert på innspill i brukermøte 1 med elevrådet og brukergruppen for uteområder, ble det utarbeidet en liste over potensielle type aktiviteter/områder med tilhørende bildeeksempler. Figuren under viser med kryss hva brukerne ønsker å prioritere fra denne listen. Utgangspunktet var tre valg innenfor hver kategori, med justeringer for enkelte kategorier. Bildene under figuren viser et utvalg av områder som elevene valgte ut. Valgene samsvarer i stor grad med brukermedvirkningen fra klassene. Denne oversikten vil benyttes som veiledende når utearealet skal prosjekteres.

Møteplass/opphold: • Gapahuk • Grillhytte ✗ Amfi • Scene ✗ Oppholdsplasser med skjerming for vær og vind • Takoverbygde uteplasser med benker og bord • Stor ✗ gapahuk/takoverbygg med plass til alle på trinnet • Vennebenker	Fart & spenning: • Parkour • Skatepark /elementer ✗ Zipline • Sykkelløype/rullelandskap/BMX-løype • Hinderløype ✗ Klatreområder, vegg • Joggeløype • Løpebane malt i asfalten • Labyrint • Sykkelbane (trafikkopplæring) ✗ akebakke	Sport & spill: • Binge m/tribune • Ballplass • Basketball, gjerne med kurver i ulike høyder • Stikkball/kanonball • Bordtennis • Fotballbane • Kubb ✗ Ballbinge • Frittstående ballvegg ✗ Fleksibel ballplass (flere linjer/oppmerkede baner) • Sandvolleyballbane ✗ Friidrettsområde, friplassen på Frol • Skileik, langrenn • skøytebane • Styrketrening, mesternes mester bane	Lekkelementer: • Balanseelement • Karusell ✗ Hoppelement: Trampoline, stor duk, hoppesopp ✗ Husker, fuglerede, sekskant, tauhuske • Turnstativ ✗ Sklie (lang!) • Klatrestativ	Kreativ lek: ✗ Stor sandkasse med tak ✗ Vannlek ✗ Byggelek • Område for kunstutstilling • Naturområder • Rollelek	Uteundervisning: • Kompostering ✗ Skolekjøkken ✗ Mekkested • Grovkjøkken • Hjernetrimelementer ✗ Natursti/løype • Geologiområde
---	--	--	--	---	--



Tomteanalyse

Tomteanalysen over viser observerte og oppgitte forutsetninger på tomten.



5 Romprogram

Arealer

Arealer oppgis som nettoarealer i romprogrammet. Det vil si innvendige romarealer til alle funksjonsrom, men ikke:

- trafikkarealer slik som korridorer, trapper og heiser
- konstruksjonsareal
- tekniske rom og føringsveier for VVS, elektroteknikk, tele og data

Areal til foaje/hjerterom, fellesrom og ventesoner («møblert» trafikkareal) er lagt inn i nettoarealet. Disse funksjonene må ses i sammenheng med behovet for trafikkareal, men skal komme som et tillegg til nødvendige trafikkarealer og kan, for eksempel på grunn av møblering, ikke være en del av en rømningsvei.

Brutto/nettofaktor

I arealnormen til Kristiansund kommune er det lagt til grunn en brutto/netto-faktor (bruttoareal dividert på nettoareal) på 1,4. I grunnlag for vedtak om byggeprosjektet er det lagt til grunn en b/n-faktor på 1,5.

I beregning av bruttoareal for de nye skolene legges det til grunn en b/n-faktor på 1,4 for nybygg.

Romprogram for ny skole på Omsundet	Antall rom	M2 NTA pr rom	Sum m²
Skolens hjerte/nærmiljøsone			
Inngangsparti og foaje/hjerterom			120
Foaje/hjerterom	1	110	110
Publikumstoaletter	1	10	10
Bibliotek			60
Bibliotek	1	60	60
Kultursal			384
Kultursal/auditorium	1	332	332
Omkledningsrom/sidescene/backstage	2	10	20
Lager bord/stoler	1	12	12
Lager (lyd/lys/kulisser)	1	20	20
Skolens hjerte/nærmiljøsone			564
Spesialisert læringsareal			
Verksteder for kunst og håndverk og naturfag			322
Verksted 1 - Tørre aktiviteter (tegning/digitalt/tekstil) inkl. lagring	1	75	75
Lager verksted 1&2 - utstyr og eksempeloppgaver	1	8	8
Lager elevarbeider kulturskole	1	12	12
Verksted 2 - Støvete aktiviteter (sløyd/tre/gips)	1	60	60
Lager og maskinrom	1	25	25
Malerom	1	9	9
Verksted 3 - Våte/sølete aktiviteter (naturfag/keramikk/leire, maling, toving)	1	45	45
Keramikkovn og tørking	1	8	8
Lager naturfag	1	5	5
Verksted 4 - Digitale aktiviteter/makerspace og realfag	1	75	75
Mat og helse			123
Kjøkken med fem arbeidsstasjoner og SFO/utelekljukkendel	1	80	80
Spiserom	1	35	35
Kjølerom	1	3	3
Frys	1	2	2
Tørrvare	1	3	3
Musikk			112
Musikkrom	1	70	70
Øvingsrom	2	15	30
Lager musikk	1	12	12
Spesialisert læringareal			557

Trinnareal			
Trinnrom	14	75	1050
Grupperom	14	8	112
Mellomstort grupperom	3	15	45
Fellesrom 1-2	1	50	50
Fellesrom 3-4	1	50	50
Fellesrom 5-7	1	75	75
Nærlager	3	2	6
Elevgarderober 1.-4.trinn (inkl. grovsone og tørrsone)	4	60	240
Tørkerom	1	6	6
Personalgarderobe ved elevgarderobe 1-2	1	8	8
Personalgarderobenisse ved elevgarderobe 3-4	1	2	2
Stellerom	1	11	11
Lagerplass plasskrevende hjelpemidler	3	8	24
Elevgarderober 5.-7.trinn (inkl. nisje til personal)	3	40	120
Personalgarderobenisse ved elevgarderobe 5-7	1	2	2
Trinnareal			1801

SFO			
SFO-rom	1	70	70
Grupperom SFO	1	8	8
SFO - arbeidsplass/kontor	1	8	8
Lager	1	4	4
SFO			90

Ledelse og personalareal			
Ledelse og administrasjon			107
Serviceområde/ventesone	1	8	8
Kontor merkantil	1	8	8
Kontor rektor	1	15	15
Kontor avdelingsledere/SFO-leder	3	8	24
Møterom 5-6 p	1	12	12
Møterom stort 15 p	1	30	30
Nærlager/rekvisita og kopi/produksjon	1	10	10
Personalrom med møtefunksjon og kjøkken			60
Personalrom med møtefunksjon og kjøkken	1	60	60
Personalgarderober			32
Personalgarderobe med 60 skap	1	25	25
Omkledning-/dusjrom ved garderobe	2	4	7
Ledelse og personalareal			199

Lærerarbeidsplasser			
Arbeidsrom	8	20	160
Samskapsareal/fleksiplasser/lærerbibliotek	1	45	45
Møterom	3	10	30
Kopi/rekvisita/IKT-utstyr	1	12	12
Lærerarbeidsplasser			247

Elevtjeneste			
Ventesone	1	8	8
Kontor skolehelsetjeneste	2	15	30
Kontor PTT/testrom inkl. lagring	1	12	12
Hvilerom/samtalerom	1	8	8
Elevtjeneste			58

Drift og renhold			
Kontor drift/renhold	1	10	10
Renholdssentral	1	20	20
Renhold rekvisitalager	1	10	10
Renholdsrom	2	5	10
Drift lager/verksted	1	20	20
Lager skole/drift	1	50	50
Lager nærmiljø/andre brukere	1	20	20
Melk og frukt	1	3	3
Drift og renhold			143

Toaletter			
WC	17	2	34
HCWC	9	5	45
Toaletter			79

Kroppsøving			
Lærer/dommergardeorbe UU	1	10	10
Garderober m/ HCWC	2	41	82
Utstyrlager (behov dersom eksisterende utstyrlager ombygges til garderober)	2	25	50
Kroppsøving			142

Sum m2 NTA skole			3738
Sum m2 NTA kroppsøving			142
Sum m2 NTA skole og kroppsøving			3880

Sum m2 BTA skole (b/n-faktor 1,4)	1,4		5233
Sum m2 BTA kroppsøving (b/n-faktor 1,4)	1,4		199
Sum m2 BTA skole og kroppsøving (b/n-faktor 1,4)			5432

Kaldtlager/garasje			M² BTA
Drift - Isolert utvendig bod/garasje med dør	1	20	20
Bod uteskole	1	15	15
Bod plasskrevde hjelpemidler elever	1	20	20
Bod aktivitetsledere	1	8	8
Utebod lekeutstyr	1	20	20
Kaldtlager/garasje (m2 BTA)			83