

Arealnorm for barneskolene i Kristiansund

Dokumentet er oppdatert i henhold til politisk behandling i bystyret 02.10.2018:

I samsvar med innstillingen og forslag fremmet møtet gjorde bystyret følgende enstemmige

Vedtak

- Bystyret vedtar vedlagte arealnorm med 2,8 m² i baseareal pr elev
- Arealnormen legges til grunn for planlegging av nye skoler og større ombygginger og utvidelser av eksisterende skoleanlegg. Store avvik fra normen skal vedtas særskilt. Planlegging av nye skoleanlegg skal skje med et utviklingsperspektiv, i tråd med nye føringer for skolens innhold og pedagogikk, og teknologisk og bygningsmessig utvikling.
- Skolestørrelse avklares i hvert enkelt byggeprosjekt.
- Følgende oversendes til byggeprosjektet: I nye bygg skal det særlig legges vekt på støydempende tiltak i form av materialbruk og en arealutforming som gir elever mulighet til å trekke seg tilbake i stille soner.

AREALNORM FOR BARNESKOLENE I KRISTIANSUND

Bakgrunn

Bystyret vedtok i sak PS 16/86 ny struktur for barneskolene i Kristiansund.

Overordnet mål er å utvikle en bærekraftig og framtidsrettet skolestruktur. I den forbindelse blir arbeidet med innhold og utforming av skoleanleggene sentralt. Skolene skal gi et godt tilbud til elever, ansatte og nærmiljø.

Det eksisterer ikke nasjonale arealnormer for skolebygg. Flere kommuner har derfor utviklet egne arealnormer for sine skoleanlegg. Normene gir rammer for arealbruk i anleggene, og veiledende føringer for hvordan arealet skal disponeres mellom ulike formål. Kristiansund kommune har ikke fastsatte arealnormer for nye skoleanlegg, og har i tidligere prosesser knyttet til nybygg eller rehabiliteringer foretatt vurderinger knyttet til arealbruk i hvert enkelt byggeprosjekt. Når kommunen skal implementere ny skolestruktur, ser rådmannen behov for en arealnorm for utvikling av nye skoleanlegg og rehabilitering av eksisterende skolebygg i Kristiansund kommune.

Arealnormens formål

Arealnormen er ment å fungere som et rammeverk ved planlegging av nye barneskoleanlegg, ombygginger og utvidelser. Dette vil gi en mer effektiv planleggingsprosess og prosjektering, og vi sikrer at alle elever og ansatte i kommunen blir tilbudt de samme kvalitetene i form av areal.

Arealnormen gjelder barneskoler, men det kan på sikt foretas de nødvendige justeringer og utvidelser, slik at den også kan gjelde ungdomsskoler dersom det blir behov for det. Arealnormen er utarbeidet med utgangspunkt i de nasjonale kravene som foreligger, samt lokale vurderinger.

Arealnormen er ikke ment å ha tilbakevirkende kraft på eksisterende barneskoler i Kristiansund kommune. Likevel vil den være et godt verktøy for å kunne vurdere eventuelle behov for utvidelse eller omdisponering av de skoleanleggene vi har per i dag. Slik vil en arealnorm også sikre bedre likebehandling av skolene i kommunen.

Arbeidsprosess

En tverrfaglig arbeidsgruppe har utarbeidet forslag til arealnorm. I møte med rektorrepresentant, hovedverneombud og hovedtillitsvalgt i Utdanningsforbundet, ble det besluttet å sende et utkast på høring til alle barneskolene. Dette ble gjort våren 2018, og skolene som blir berørt av endringer i skolestrukturen kom med innspill.

Brukermedvirkning

Normen skal være et verktøy for å forenkle planleggingsprosessen for de ulike skoleanlegg, men erstatter ikke behovet for brukermedvirkning. Brukermedvirkning skal stå sentralt i alle prosjekter hvor det dreier seg om rehabilitering, ombygging, utvidelser eller nybygg av skoleanlegg.

Aktuelle brukergrupper skal tidlig involveres i planleggingen av byggeprosjekter, og skal gis muligheten til medvirkning knyttet til utformingen av skoleanlegget. Normen skal fungere som et utgangspunkt/ramme for mer en detaljert planlegging, som skal foregå i samråd med brukergruppene. Normen er utarbeidet på en måte som gir rom for brukernes ideer og ønsker i arbeidet med å utvikle et funksjonelt skoleanlegg innenfor prosjektets rammer.

Sentrale rammebetingelser

- **Opplæringsloven**

Barn i skolepliktig alder har, ifølge opplæringsloven § 9a-2, rett til et godt fysisk og psykososialt miljø som fremmer helse, trivsel og læring. Skolene skal planlegges, bygges, tilrettelegges og drives slik at det blir tatt hensyn til tryggheten, helsen, trivselen og læringen til barna.

- **Arbeidsmiljøloven**

De ansatte sine miljøkrav er ivaretatt gjennom Arbeidsmiljøloven. Arbeidstilsynet fører tilsyn med at loven etterfølges. Ved bygging av nye skoleanlegg er det viktig at en legger til grunn de retningslinjer som loven og tilhørende forskrifter legger opp til. Dette gjelder blant annet kontorarbeidsplasser for lærere, forholdene for

administrasjonen, samt alle personalfasiliteter i anlegget. Behovene til alle yrkesgrupper som skal inn i skolen må ivaretas.

- **Plan og bygningsloven**

Plan og bygningsloven med tilhørende byggeforskrift inneholder omfattende krav til det fysiske miljøet. Lovverket kommer spesielt til anvendelse i forbindelse med planlegging og oppføring av nye skolebygg og rehabilitering av eksisterende bygg.

- **Universell utforming**

Universell utforming er en strategi for planlegging og utforming av produkter og omgivelser for å oppnå et inkluderende samfunn med full likestilling og deltakelse for alle. Prinsippet om universell utforming er lovfestet i likestillings- og diskrimineringsloven. Loven omfatter skolens plikter til å sikre universell utforming i tråd med lovverket.

- **Forskrift om miljørettet helsevern**

I veileder til forskrift om miljørettet helsevern er størrelsen på innearealene til grunnskoler og videregående skoler presisert (Helsedirektoratet 20142). I publikasjonen «Miljø og helse i skolen – veileder til forskrift om miljørettet helsevern i skole og barnehage» (Helsedirektoratet 03/2014) beskrives blant annet minimumskrav til areal per elev.

- **Læreplaner:** Med utgangspunkt i læreplanen bør skolebygget legge til rette for elevenes utvikling av kreativitet og lærelyst, bruk av varierte arbeidsmåter og organisering i ulike gruppestørrelser. Skolebygget skal også sikre at det fysiske og psykososiale læringsmiljøet fremmer helse, trivsel og læring. Skoleanlegget og det fysiske miljøet skal utformes slik at det er en ressurs for å nå målene i gjeldende læreplaner og oppfylle forpliktelsene i Læringsplakaten.

Fysisk læringsmiljø

Elevenes rettigheter i Opplæringsloven kapittel 9a er knyttet til skolens fysiske miljø gjennom paragraf 9a-2 der det heter at skolene skal planlegges, bygges og tilrettelegges slik at de fremmer trygghet, helse, trivsel og læring hos elevene. Skolens fysiske miljø dreier seg om hvordan både ute- og inne-arealene er utformet. Det fysiske miljøet skal gi muligheter til fysisk aktivitet, undervisningsrommene skal ha gode akustikk-, lyd- og lysforhold, riktig temperatur, god ventilasjon og det skal være WC, sanitærrom og drikkevann med god kvalitet.

Når det gjelder lysforhold skal gode dagslysforhold vektlegges, og det vises til generelle normer og regler for dagslys (bl.a. Arbeidsmiljøloven og TEK 17.) Utover dette trekkes fram de arealene hvor eleven tilbringer mest tid i løpet av skoledagen:

- Minimum 50 % av alle grupperom skal ha direkte dagslys og utsyn. I tillegg skal alle spesialutstyrte grupperom ha direkte dagslys og utsyn.
- I skolens baseareal/ klasserom bør det være et mål at arealets dybde ikke er større enn rommets lengde mot fasade, og ikke dypere enn 8 meter. I tillegg skal himlingshøyder, plassering og størrelse av vindusflater planlegges for å skape gode dagslysforhold i skolens baseareal.

Tilpasningsdyktige skolebygg

Kristiansund kommune ønsker å bygge skoler med fleksible arealer. Dette er først og fremst forankret i de pedagogiske premissene – fleksible arealer legger godt til rette for varierte gruppestørrelser, læringsstrategier og arbeidsformer.

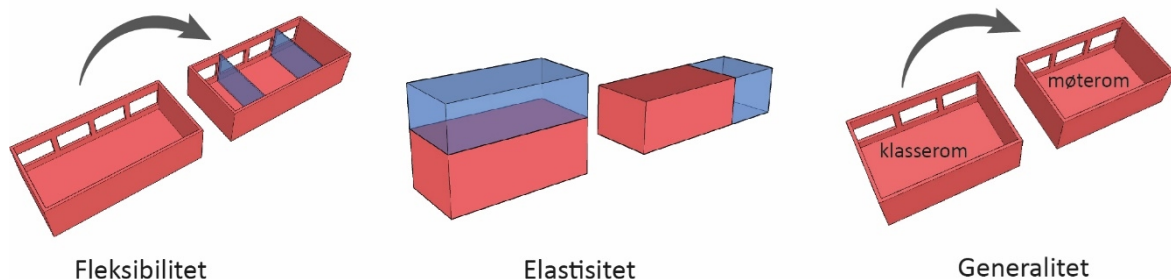
I Kristiansund kommune skal det planlegges og utformes tilpasningsdyktige skolebygg. Et tilpasningsdyktig anlegg kjennetegnes av at det har arealer og rom av ulik størrelse og utforming, som uten store omlegginger kan brukes til forskjellige aktiviteter for ulike alderssammensetning i elevgruppene alt etter hva som gagnar det pedagogiske arbeidet og læringen for den enkelte elev.

Tilpasningsdyktige bygg kan tilpasses kravene i nye læreplaner, og er dermed en god langsiktig investering for kommunen. Skolebyggene skal enkelt kunne tilpasses ved behov, for å ivareta endringer i funksjonskrav og elevtall. Det betyr at de må ha fleksibilitet, elastisitet og generalitet.

Fleksibilitet: et skolebygg med god evne til å møte vekslende funksjonelle krav gjennom å utføre bygningsmessige og tekniske endringer med små kostnader og forstyrrelser i daglig drift.

Elastisitet: et skolebygg hvor det er enkelt å utvide bygningsmasse og areal dersom det blir behov for større kapasitet, eller dele av/omdisponere deler av bygget dersom arealbehovet blir redusert.

Generalitet: et skolebygg med generelle arealer, med god evne til å møte vekslende funksjonskrav uten at det blir behov for bygningsmessige eller tekniske tiltak.



Når en skal utvikle nye skoleanlegg, må en ha et fremtidsperspektiv slik at skolen kan møte fremtidige krav og behov for den pedagogiske virksomheten som man ennå ikke kjenner omfanget av. Derfor er det viktig at et framtidsrettet skoleanlegg:

- tilrettelegges for variert og tilpasset undervisning
- er tilpasningsdyktig i forhold til variasjoner i elevtall, ulik størrelse på kullene og endring av pedagogikk
- tilrettelegges for trivsel og læring for alle, uavhengig av bakgrunn og den enkeltes forutsetninger.

SKOLEANLEGGETS AREALER

Skoleanleggene skal som helhet gi gode rammer for barn og unges læring, utvikling og trivsel gjennom gode læringsmiljøer og gode arbeidsforhold for personalet.

I skoleanlegget er det arealkategoriene generelle læringsarealer og spesialiserte læringsarealer som er de mest dominerende arealkategoriene, men det må også settes av areal til andre funksjoner. I tabellen under følger en beskrivelse av de ulike funksjonene og arealene i barneskolen, inndelt i arealkategorier.

Arealkategori	Beskrivelse
Samlingsareal	Aula/allrom Kantine Tilstøtende lagerrom
Generelle læringsareal	Arealer som er generelle i utformingen, som grupperom, klasserom og baser. Klasserom eller baser er som regel elevenes faste tilholdssted i skolen. Kategorien inkluderer arealer for særskilt tilrettelagt opplæring. Elevgarderober og toaletter som er lagt i tilknytning til trinnets baseareal/hjemmeområde.
Spesialutstyrte læringsareal	Arealer som krever en særskilt tilpasning på grunn av faglige aktiviteter: naturfag, musikk, mat og helse, kunst og håndverk, bibliotek og auditorium.

Personal- og administrasjonsareal	Arealer avsatt til personalet: administrasjonsareal, arbeidsplasser, møterom, pauserom, toalett og garderober.
SFO-areal	Areal som er særskilt avsatt til skolefritidsordningen (SFO): ev. SFO-base, lager, arbeidsplass o.l.
Drift og vedlikehold	Areal avsatt til støttefunksjoner knyttet til drift: kontor/verksted for vaktmester, renholdsrom, tekniske rom, lagringsareal.

Normen inneholder ikke tall for areal til kroppsøving da det i hvert enkelt tilfelle bør vurderes om skolen kan benytte seg av eksisterende idrettsanlegg i nærområdet.

Under følger en nærmere utgreiing av funksjonene i skoleanlegget.

Samlingsareal:

Samlingsarealet skal ivareta behovet for å kunne samle skolens elever og ansatte til ulike arrangementer. Dette arealet består i hovedsak av aula/allrom og kantine. I tillegg kan andre arealer tenkes lagt i nær tilknytning til samlingsarealet med sikte på sambruk. En god utforming av samlingsarealet bidrar til at skolen blir attraktiv som en aktivitetsarena for nærmiljøet. Arealet bør plasseres sentralt i bygget. I område i eller nær fellesarealene bør det tilrettelegges for utstilling av elevarbeid.

Aula/allrom

Aulaen skal fungere som en sosial møteplass og samlingsareal for hele skolen. Arealet bør tilrettelegges for ulike typer aktiviteter i ulike fag, samlinger av større elevgrupper etc. Det er en fordel om arealet plasseres slik at det muliggjør sambruk med eksempelvis kantine, bibliotek, musikkrom, og ev. scene. Arealet aula/allrom kan også kombineres med kantineareal. Aula/ allrom bør være plassert på en måte som muliggjør bruk i forbindelse med arrangementer også utenom skoletid. Det bør tilrettelegges med garderobeløsninger og toaletter i nærheten av dette arealet.

Kantine

Bør tenkes i tilknytning til, eller i kombinasjon med aula/allrom for å muliggjøre sambruk og tilpasning til ulike bruksformål. Arealer til mat og helse (heimkunnskap) bør plasseres ved kantinen slik at utstyret der kan brukes til tilberedning og servering/salg av mat.

En kantine bør være plassert på en måte som muliggjør bruk i forbindelse med arrangementer også utenom skoletid. Det bør tilrettelegges med garderobeløsninger og toaletter i nærheten av dette arealet.

Generelle læringsareal:

Klasserom/baser

Basearealene/ klasserommet er tradisjonelt sett det rommet hvor eleven tilbringer mest tid. Ved beregning av maksimale elevtall i et undervisningsrom, bør det tas hensyn til hele læringsarealet som klassen/elevgruppen disponerer. Det må også tas hensyn til rommenes utforming, innhold og ventilasjonsforhold. Læringsarealet til en klasse/elevgruppe skal legges til rette for varierte arbeidsformer og tilhørende utstyr. Basearealene for flere trinn bør plasseres sammen. Ved større variasjon i elever pr. trinn kan en da oppnå en større fleksibilitet i bruk av klasserommene uten at dette medfører stor fysisk avstand mellom elevene på samme trinn. For eksempel kan henholdsvis 1.-4. og 5.-7. trinn plasseres sammen. Annen trinninndeling vurderes eventuelt i samråd med brukergruppe.

Grupperom

Det etableres grupperom i hvert trinn sitt hjemmeområde.

Spesialutstyrte grupperom

I hvert trinns hjemmeområde bør ett rom være tilrettelagt for elever med spesielle behov. Rommet skal kunne romme nødvendige hjelpemidler som hev-/senk bord, seng ol. og bør ligge nær HCWC. Rommene vil også ha funksjon som hvilerom. Arealet inngår i generelt læringsareal og de årene det ikke er elever med spesielle behov, skal rommet kunne benyttes til andre formål, for eksempel grupperom eller lignende. Rommet må være lydtett for testing av elever og for elever som har behov for ekstra skjerming. Med enkle grep bør rommet kunne tilpasses de behovene som er i elevgruppene til enhver tid.

Elevgarderober og toaletter

Det etableres hovedsakelig desentraliserte garderober hvor hele årstrinn har egen garderobe. Garderobene bør lokaliseres slik at de har inngang direkte fra uteområdet.

Det er vanlig å prioritere et noe større garderobeareal for elevene på småtrinnet (1.-4. klasse), da det ofte settes av areal til en «grovgarderobe» hvor elevene kan henge fra seg vått yttertøy. Eventuelt kan garderoben etableres uten egen våtsone, men da må det prioriteres å etablere gode tørkemuligheter innenfor garderobeområdet. Garderobene må ha god ventilasjon og gode tørkeforhold. Det må settes av areal til tørkeskap, eller etableres egne tørkerom.

Garderobene for elever på mellomtrinnet (5.-7.trinn) har gjerne en lignende utforming som for de yngste elevene, men etablering av egne våtsoner er ikke like vanlig for denne aldersgruppen. Plassbehovet er ikke like stort for denne gruppen, slik at samlet garderobeareal pr. elev gjerne er noe mindre på mellomtrinnet.

I tilknytning til elevgarderobene er det vanlig at det legges til rette for tilgang til toaletter for elevene. Når hjemmeområdene er lokalisert i tilknytning til elevgarderobene, kan hele toalettanlegget lokalisert ved garderobene. En kan også ha en delt løsning, hvor de fleste toalettene plasseres innenfor hjemmeområdet, uten direkte tilgang fra garderobene. Småtrinnet bør ha toalett i tilknytning til grovgarderobe slik at det lett kan benyttes i pauser og friminutt. En mulig løsning er at dette ikke etableres i tilknytning til alle trinn, men at det legges i tilknytning til ett av trinnene og legges opp til felles bruk for hele småtrinnet.

Ved å tilrettelegge for sambruk mellom småtrinnets baseareal og SFO, kan elevenes ordinære garderobe også brukes i SFO-tiden. Dette er plassbesparende, og ofte den mest praktiske løsningen for både elever, foreldre og ansatte.

Personalgarderober

I tilknytning til elevgarderober for 1.-4.trinn bør det settes av plass for personalets uteklær (lærere og SFO-ansatte).

Nærlager

Hvert hjemmeområde bør ha et lite lager for oppbevaring av undervisningsmateriell og teknisk utstyr.

Spesialiserte læringsareal:

Spesialiserte læringsarealer er rom som er innredet med tanke på andre aktiviteter enn de det er lagt til rette for i klasserommet til en klasse eller elevgruppe, og som disponeres av flere klasser/elevgrupper. Det kan ikke settes et bestemt arealkrav til slike rom fordi det vil variere etter hvilket utstyr og inventar som er nødvendig og hvilke aktiviteter som skal foregå der. Vurderingene av disse arealene må basere seg på om sikkerheten og krav til inneklime som luft, lys og akustikk er ivarettatt (jf. § 14 i forskrift om miljørettet helsevern).

Det er ønskelig å utforme spesialrommene på en slik måte at de kan brukes til ulike formål – og på tvers av fag. På den måten kan en legge til rette for at arealene kan brukes mest mulig.

Mat og helse

Faget mat og helse skal ha et eget kjøkken. Mat- og helsekjøkkenet utformes for sambruk. Kjøkkenet

kan inngå som en del av produksjonen av mat til kantinen og bør utformes for sambruk med SFO. Ved produksjon og salg av mat må utformingen av kjøkkenet ivareta gjeldende krav til hygiene.

Arealet bør ha følgende hovedfunksjoner:

- Arbeidsareal
- Bespisning/areal til teoriundervisning
- Lager: dedikert areal til oppbevaring
- Vaskerom: plass til vaskemaskin, tørkestativ, tørketrommel

Spiserommet bør legges i tilknytning til en eventuell kantine, da dette er hensiktsmessig ved skolelunsj og større arrangementer. Dette tilrettelegger også for utleie av arealet utenom skoletiden.

Kunst og håndverk

Aktiviteter i faget kan gjennomføres delvis i elevenes hjemmeområder og delvis i spesielt tilrettelagte arealer. Faget skal dekke ulike behov – det omfatter bl.a. arbeid med tre, metall, leire, tekstiler, tegning og maling. Arealet må utformes på en slik måte at det tilrettelegges for alle disse aktivitetene.

Varierte materialer og hjelpemidler må gjøres lett tilgjengelig. Arealet skal skille mellom støyende og mindre støyende aktiviteter og ta hensyn til behandling av støv og annen forurensning. Det er viktig med god ventilasjon i dette arealet.

Tekstilrom og tegnerom kan etableres som separate rom, eller slås sammen. Det samme gjelder for arealer dedikert til tresløyd og keramikkarbeid. Hvilken organisering som er hensiktsmessig må vurderes i hvert enkelt tilfelle med utgangspunkt i skolestørrelse og behov.

Musikk

Det bør settes av egne areal til musikkfaget, med tilstrekkelig størrelse til å dekke fagets behov. Arealet bør tenkes i tilknytning til aula/allrom, eventuelt kjøkken og areal til kroppsøving. Dette med tanke på å legge til rette for sambruk av arealene. Arealet bør plasseres på en slik måte i skoleanlegget at det muliggjør utleievirksomhet.

Arealet bør ha følgende hovedfunksjoner:

- Hovedrom: større rom med pulter/benker som er lett å flytte for å tilrettelegge for ulike aktiviteter i faget.
- Øvingsrom: fast oppsatt bandutstyr og andre instrumenter
- Musikkteknologi: rom for komponering og musikkredigering.
- Lager

Naturfag

Det bør settes av egne areal til naturfag, med tilstrekkelig størrelse til å dekke fagets behov. Faget består av ulike deler og emner, av både praktisk og teoretisk karakter – og det bør legges godt til rette for at disse kan integreres i hverandre. Arealet bør legge til rette for lab-aktiviteter, og arbeidsstasjoner som muliggjør arbeid i grupper. Arealet bør inneholde gode lagringsfasiliteter for utstyr.

Hvilken organisering som er hensiktsmessig må vurderes i hvert enkelt tilfelle med utgangspunkt i skolestørrelse og behov.

Bibliotek

Biblioteket bør ligge sentralt i skoleanlegget, gjerne i tilknytning til aula/allrom. Biblioteket skal fungere som både læringsarena og sosial møteplass.

Biblioteket kan enten få et eget dedikert areal til formålet, eller det kan etableres i soner i bygget hvor elevene ferdes mye. Arealet bør ha tilstrekkelig areal til en hel klasse, og utformes på en slik måte at det legges til rette for ulike aktiviteter.

Det bør vurderes å legge til rette for bruk av arealet også utenom skoletid (frivillighet etc.).

Digitalt aktivitetsrom

Dersom det skal etableres digitalt aktivitetsrom kan dette med fordel plasseres i tilknytning til, eller integreres i arealet til biblioteket.

Det bør vurderes å legge til rette for bruk av arealet også utenom skoletid (frivillighet etc.).

Auditorium

Auditorium utformet med amfi, som kinosal/forelesningssal. Rommet må kunne blendes av og bør dimensjoneres for at et helt klassetrinn kan samles samtidig. Et auditorium er aktuelt for utlån til eksterne brukere, og det bør tenkes på hensiktsmessig plassering i anlegget med utgangspunkt i dette.

Personal- og administrasjonsareal:

Kontorarbeidsplasser for lærere

Utformingen av arbeidsplassene for lærerne reguleres av Arbeidsplassforskriften. Denne sier at arbeidsplassene «skal være dimensjonert, innrettet og tilpasset arbeidets art, arbeidsutstyret og den enkelte arbeidstaker» (§2.1). Videre heter det at «hver arbeidsplass bør ha et gulvareal må minst 6 m². dette gjelder både enkeltkontor, felleskontor og kontorlandskap. Arealer for atkomst og for fellesfunksjoner kommer i tillegg». Lærernes arbeidsplasser kan organiseres på ulike måter, - som

enkeltkontor, felleskontor eller i kontorlandskap. Ved noen skoler er alle arbeidsplassene samlet og lokalisert i nærheten av ledelse og administrasjon (sentraliserte lærerarbeidsplasser), mens arbeidsplassene andre steder lokaliseres i forbindelse med elevenes trinnarealer (desentraliserte lærerarbeidsplasser).

Det legges opp til brukermedvirkning før det besluttet hvilken organisering av lærerarbeidsplassene det enkelte skolebygg skal ha. Lærerens 6 m² kan også gjennom brukermedvirkning omdisponeres til andre funksjoner enn kontorarbeidsplass (eksempelvis felles arbeidsområder og sosiale soner, ref. Åsveien skole, Trondheim) men dette krever egen godkjenning fra Arbeidstilsynet.

Møterom

Det vil være behov for flere større og mindre møterom i skolen og samtalerom/telefonrom i skolen. Disse må lokaliseres nær de ansattes arbeidsareal, men gjerne plassert slik at de også er tilgjengelig for andre brukere. (eks. for foreldresamtaler, som ekstra grupperom i undervisningstiden mm.). Ett av møterommene kan med fordel legges i tilknytning personalrommet, og utformes på en slik måte at det kan fungere som en utvidelse av personalrommet (skyvedører/foldevegger/glass).

Personalrom

Rommet skal fungere som pauserom for de ansatte på skolen. Personalrommet kan legges i tilknytning til administrasjonen, eller i tilknytning fellesarealet. Det er fordeler og ulemper med begge løsningene. Det bør vurderes i hvert enkelt tilfelle hvilken løsning som er hensiktsmessig og ønskelig.

Rommet bør dimensjoneres slik at alle ansatte kan oppholde seg der samtidig. Personalrommet kan være aktuelt å bruke til møterom og arrangement utenom skoletid. I så tilfelle bør en tenke på hva som er hensiktsmessig plassering av arealet for å sikre god tilgjengelighet.

En oppnår en sambruksfunksjon dersom arealet legges i tilknytning til kantine.

Personalgarderobe og toaletter

Skoleanlegget skal ha personalgarderober. Det bør være separate garderober for kvinner og menn. I hvert garderoberom skal det være låsbare garderobeskap, og vanlig klesoppheng. I tillegg skal det være eget rom for dusj og eget toalett samt HC-toalett. Hensiktsmessig og ønskelig plassering av garderbene avklares i hvert enkelt prosjekt.

Administrasjonsareal

Arealet skal fungere som kontor for skolens administrasjon og merkantilt personale.

Administrasjonen bør være lett tilgjengelig for besøkende til skolen samt for de interne brukerne (elever og ansatte).

Skolehelsetjenesten

I framtiden kan det være tjenester/fagressurser som skal lokaliseres i skoleanlegget som ikke er der i dag. Dette bør det tas høyde for i utformingen av arealet. Arealet bør ha nær tilknytning til hovedinngang, for å sikre god tilgjengelighet for eksterne. I utformingen av dette arealet bør det også tenkes på gode løsninger for skjerming, grunnet potensialet for vold og trusler.

SFO

Skolens arealer skal være egnet til bruk for SFO, slik at det muliggjør sambruk. Lokalisering av SFO bør være i nær tilknytning til småtrinnets basearealer. Eget dedikert areal til SFO kan da reduseres, og en legger til rette for utbredte muligheter for sambruk. At det legges opp til utbredt sambruk vil ivareta behovet for fleksibilitet knyttet til svingninger/variasjoner i antall elever som benytter SFO-tilbudet til enhver tid.

I hjemmeområdet til småtrinnet bør det tilrettelegges for lagringsareal for materiell og utstyr forbeholdt SFO.

Det bør tilrettelegges en liten base/kontor med avsatt arbeidsplass for personalet med utsikt til SFO-arealet. SFO-leder bør også ha arbeidsplass i tilknytning til øvrig personale og administrasjon ved skolen, for å tilrettelegge for en god samhandling mellom skole og SFO.

Tilknytning til skolekjøkken/kantine anses som hensiktsmessig fordi SFO da kan benytte dette arealet til bespisning. At en legger disse arealene i tilknytning til hverandre gjør at det også blir et egnet lokale for utleie.

Sambruk og muligheter for utleie

I funksjonsbeskrivelsene presentert over kommer det fram at det er flere typer areal som med fordel kan plasseres i tilknytning til hverandre med tanke på sambruksmuligheter.

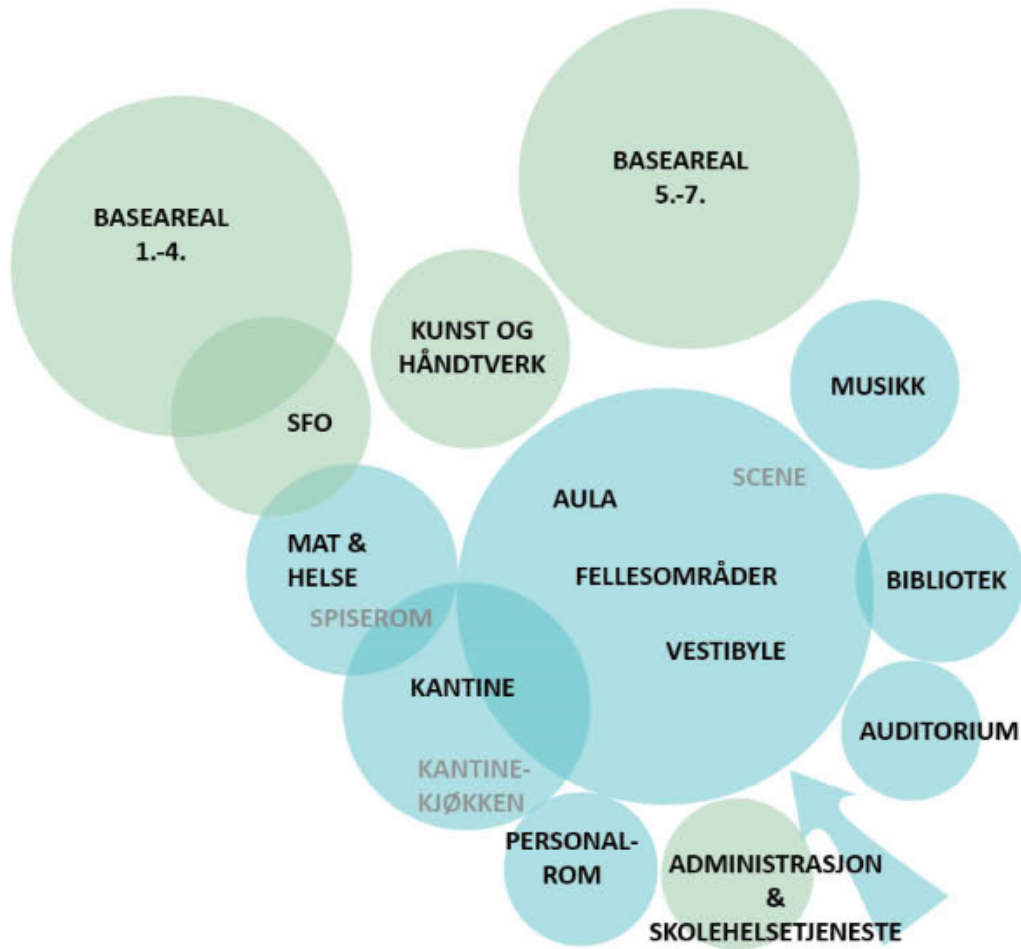
Et annet viktig aspekt ved dette er å organisere arealene på en slik måte at en tilrettelegger for utleie av enkelte arealer i anlegget etter skoletid. Her er det viktig at en legger opp til en hensiktsmessig tilgangskontroll slik at dette arealet kan avskilles fra de delene som ikke skal leies ut. Dette er et sentralt aspekt knyttet til skolens funksjon og viktighet for nærmiljøet.

Følgende arealfunksjoner bør tenkes i tilknytning til hverandre dersom en ønsker å legge til rette for sambruk og utleie:

- Musikk, aula/allrom, kroppsøvingsrom, kantine
- Bibliotek
- Mat og helse (spiserom) og kantine

- Mat og helse og SFO-areal
- SFO-areal og småtrinnets baseareal
- Personalrom og kantine
- Auditorium

Det er hensiktsmessig at alle disse funksjonene samles i én del av bygget – en såkalt nærmiljøsoner, slik at arealene gjøres lett tilgjengelig for bruk utenom skoletid. En slik organisering må vurderes i hvert enkelt prosjekt i samråd med brukere.



Boblediagram for skoleanlegg med areal for kroppsøving i eksisterende idrettsanlegg:

Blå funksjoner – vurderes tilrettelagt for utleie og bruk etter skoletid. Organisert rundt fellesområder.

Overlappende funksjoner – vurdering av sambruk av arealer.

Skolens utearealer

Skolens utearealer er det tilgjengelige nettoarealet innenfor tomtegrensen når bygninger, parkeringsplasser og annet trafikkareal er trukket fra. Dette er elevenes tilgjengelige bruksareal og lekeareal, inkludert beplantning, bevart natur og lignende.

Det eksisterer ikke absolutte krav til utearealenes størrelse, men i sosial- og helsedirektoratets rapport «Skolens utearealer – om behovet for arealnormer og virkemidler» fra 2003, legges det fram generelle anbefalinger om minimum nettoareal per elev knyttet til skolens uteområder, justert etter skolestørrelse og beliggenhet. Det foreligger generelle anbefalinger om minimum nettoareal per elev på 50 m² justert etter skolestørrelse og beliggenhet (IS-1130 helsedirektoratet). For nye skoler er anbefalingen at skoler med flere enn 300 elever skal ha et samlet minimumsareal på ca. 15 000 m² – med tillegg på 25 m² for hver elev over 300 (ref. rapport fra IS-1130/ 2003). For en skole på 500 elever blir dette 20 000 m². Tilleggsareal i rimelig nærhet, som for eksempel idrettsanlegg, skog og utmark, som skolen disponerer i skoletiden, vil normalt kunne regnes med i arealet.

Areal i seg selv er ikke nok til å ha et tilfredsstillende uteområde. Variert tilrettelegging og organisering av bruken av arealene er minst like viktig. På skoler med mindre areal enn anbefalt norm vil dette være spesielt viktig.

Skolens utearealer må være trafiksikre og by på muligheter for fysisk aktivitet, men også sosialt samvær, rekreasjon og hvile. Disse hensynene bør ivaretas allerede ved gjennomgang av reguleringsplan og valg av beliggenhet for skolen.

Utformingen må fremme lek og motorisk utvikling, stimulere til egenaktivitet, men også til organiserte aktiviteter bl.a. i undervisningen. Alle elever må kunne bruke utearealet.

Avhengig av skolestørrelse og tilgjengelig areal, legges det til grunn at det tilgjengelige utearealet uansett må gi elevene mulighet for følgende funksjoner:

- Rom for utøvelse av allsidig og variert fysisk aktivitet.
- Rom for ulike typer sosial/trivselsfremmende aktiviteter.
- Rom for å tilegne seg ny kunnskap og utøve virkelighetsnær læring.

Skoledagen bør organiseres slik at elevene sikres god tilgang til apparater og aktivitetsområder. Dette kan eksempelvis gjøres ved å regulere tilgangen mellom trinn og klasser, eller ved at uteområdet disponeres i ulike tidsrom. Anbefalingen gjelder alle skoletyper, men det anses som viktigst at kravene ikke fravikes i de laveste skoletrinnene. Dette fordi de ikke i samme grad som elever ved ungdomsskole og videregående opplæring kan benytte andre anlegg i nærheten av skolen.

Generelle innholdskrav for utearealet er at det skal:

- Gi rom for allsidig fysisk aktivitet
- Gi rom for ulike typer sosial aktivitet
- Gi trygghet og være trivselsskapende
- Gi ny kunnskap og utøve virkelighetsnær læring
- Gi rom for spenning og uforutsigbarhet og skape lokalt identitet
- Gi inkludering for alle i hovedløsningen (universell utforming)

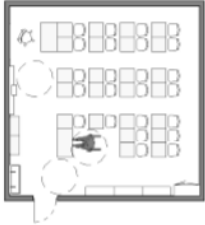
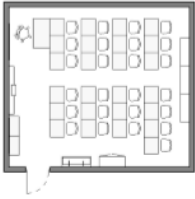
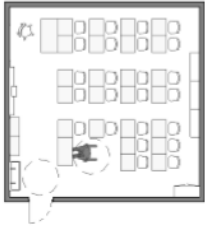
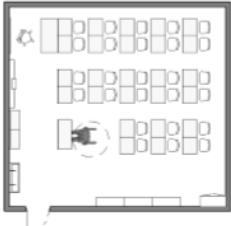
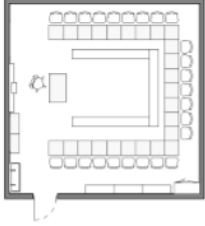
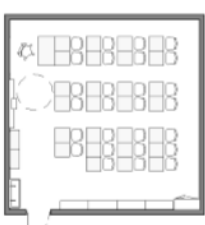
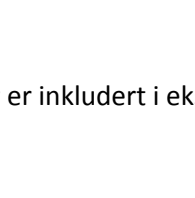
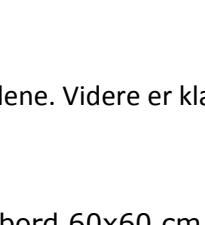
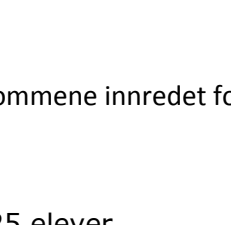
Siden skolen har elever fra 6-12 år må uteområdet gi tilbud til barn i ulike aldersgrupper. Det kan vurderes å sonedele uteområdet der de ulike sonene gir tilhørighet til og tilpassete aktiviteter for elever fra 1.4.trinn (småskoletrinnet) og 5.-7. trinn (mellomtrinnet).

Rådmannen mener at det er viktig å ha en standard som utgangspunkt for planlegging av utforming av utearealer til skoleanleggene. Arealet bør i utgangspunktet settes til 25-50 m² per elev, i tråd med anbefalingene fra helsedirektoratet. Dersom det ikke er mulig å finne en tomt i en slik størrelsesorden at normen knyttet til uteareal er mulig oppfylle, må dette kompenseres med høy kvalitet.

Vurdering av størrelse på basearealene

Siden basearealene/ klasserommet tradisjonelt sett er det rommet hvor eleven tilbringer mest tid, er en sentral vurdering i arbeidet med utvikling av en arealnorm å fastsette størrelsen på dette arealet. Forskrift om miljørettet helsevern har satt krav om minimum 2 m² pr. elev, hvis en har tilgang til tilleggsarealer i nærheten av klasserommet. Uten tilleggsareal vurderes det at det bør settes av 2,5 m² pr elev, hvor areal for ansatte kommer i tillegg.

For å synliggjøre konsekvensen av å dimensjonere baseareal/ klasserom etter ulike normtall for baseareal er det illustrert klasserom basert på tre ulike normtall med de konsekvenser og muligheter dette gir:

	2,0 m² pr. elev Areal: 50 m² 	2,5 m² pr. elev Areal: 62,5 m² 	3,0 m² pr. elev Areal: 75 m² 
Dimensjonerende tall: 25 elever pr. klasse. Elevbord 60x60 cm			
Dimensjonerende tall: 25 elever pr. klasse. Elevbord 60x70 cm			
Dimensjonerende tall: 25 elever pr. klasse. Muligheter for alternativ møblering - mer fleksibel bruk av rommet.			
Dimensjonerende tall: 25 elever pr. klasse, møblert for 28 elever. Elevbord 60x60 cm			

Merk at areal for lærer er inkludert i eksemplene. Videre er klasserommene innredet for ulike situasjoner:

- Møbler med minste type elevbord 60x60 cm for 25 elever.
- Møbler med vanlig type elevbord 60x70 cm for 25 elever.
- Alternativ organisering av møbler for variert undervisningsform eller samarbeid.
- Møbler med minst type elevbord 60x60 cm for 28 elever ved en tenkt situasjon der elevtallet ligger over det skolen er dimensjonert for.

I tillegg til elevbord, elevstoler, tavle, kateter og lærerstol er det plassert inn ladeskap for pc, oppbevaring for lærer, elevreoler og vaskerenner som ofte er vanlig utsyr på et klasserom i dag.

Med økt fokus på ergonomi, også for elevene, er elevbord på 60x60 cm i de fleste tilfeller for lite. Regulerbare stoler med lift krever elevbord med bredde 70 cm. Skal en planlegge klasserom for framtida er dermed dette bordstørrelsen en bør ta utgangspunkt i, noe som også gir behov for større areal i elevenes baseareal/ klasserom.

Klasserom 2,0 m² pr elev – dimensjonert for 25 elever – 50 m²

Ved møblering for 25 elever med minste type elevbord 60x60 cm kan en få plass til alt utstyret en kan forvente det er ønskelig å ha inne på klasserommet og det er mulig for rullestolbruker å komme inn i rommet. Det er likevel krevende å få plass til elev i rullestol uten at dette går på bekostning av de andre elevene. 4 og 4 elever må sitte sammen på rekke. Slik blir det vanskelig for lærer å komme bort til alle elevene for individuell veiledning. Ved møblering av elevbord med størrelse 60x70 cm kan rullestolbruker ikke lenger komme inn i rommet. Det blir svært lite plass for komme til rundt i klasserommet. Det er få eller ingen muligheter for å flytte på bord og stoler for å oppnå en annen undervisningsform og samarbeid mellom elevene. Ved møblering for 28 elever blir det vesentlig mindre ledig gulvplass og desto vanskeligere å gi individuell veiledning. Klasserommet kan ikke tilrettelegges for lærer i rullestol.

Klasserom 2,5 m² pr elev – dimensjonert for 25 elever – 62,5 m²

Ved møblering for 25 elever med minste type elevbord 60x60 cm kan en få plass til alt utstyret en kan forvente det er ønskelig å ha inne på klasserommet. Elevene kan plasseres to eller tre sammen på rekke og det er plass til å tilrettelegge en plass for rullestolbruker. Det er mer plass mellom bordrekkene som gjør det enklere for lærer å nå enkeltelever. Ved møblering av elevbord med størrelse 60x70 cm kan det fortsatt tilrettelegges for rullestolbruker, men tilgjengeligheten er redusert. Romstørrelsen gir enkelte muligheter for alternativ organisering av møbler med 25 elever i klassen. Ved møblering for 28 elever er det lite plass for å tilrettelegge for elev i rullestol. Det vil være utfordrende å tilrettelegge klasserommet for lærer i rullestol uten at dette går på bekostning av øvrig møblering.

Klasserom 3,0 m² pr elev – dimensjonert for 25 elever – 75 m²

Ved møblering for 25 elever med minste type elevbord 60x60 cm kan elevene sitte enkeltvis om dette er ønskelig. Dette tilrettelegger godt for individuell veiledning. Det er god plass til å tilrettelegge for elev i rullestol. Ved møblering av elevbord med størrelse 60x70 cm bør elevene plasseres to og to sammen, men dette gir fortsatt god tilgang til enkeltelever for lærer.

Romstørrelsen gir gode muligheter for alternativ organisering av møbler for variert undervisning og

samarbeid. Klasserommet er også så stort at det er mulig å sette inn andre møbler som eget bord for gruppearbeid, lesestol eller lignende. Ved møblering for 28 elever er det fortsatt plass til at elevene kan sitte enkeltvis og det kan tilrettelegges for elev i rullestol. Klasserommet er også romslig nok til at det kan tilrettelegges for lærer i rullestol.

På bakgrunn av vurderingene som er gjort gjennom analysen av klasseromstørrelser i ulike situasjoner, samt målsettingene for framtidsrettede skoleanlegg, anbefaler rådmannen at normen settes til 2,8 m² baseareal pr. elev. (inkludert areal til lærer). Denne størrelsen vil gi gode muligheter for alternativ organisering av møbler og for variert undervisning og samarbeid.

VEDLEGG: AREALPROGRAM

Med utgangspunkt i de tekstlige vurderingene i saken, er det satt opp et arealprogram som angir rammer for arealbruk for de ulike funksjonene i skoleanlegget.

Skolebyggets bruttoareal består av summen av nettoarealer, trafikkarealer som binder rom og bygningsdeler sammen, rom/arealer til tekniske installasjoner og veggtykkelser. Forholdet mellom nettoareal og bruttoareal har økt de siste årene, som følge av nye krav. I planleggingen brukes 1,4 som faktor mellom nettoareal og bruttoareal.

Tallene er angitt som kvadratmeter nettoareal per elev. Programmet angir arealnormer for en skole som er dimensjonert for 14 klasser og 21 klasser (hhv. to og tre paralleller).

Nøkkeltall for skoleanlegget

Dimensjonering		B 350	B 525
Elever			
Normalkapasitet		350	525
Antall elever 1.-4.trinn		200	300
Antall elever 5.-7.trinn		150	225
Antall klasser (à 25 elever)		14	21
Ansatte (varierer i hvert enkelt prosjekt)			
Antall lærere		29	43
Antall andre ansatte		10	15
Antall administrativ ledelse, rådgiver, kontorteknisk personale m.m.		4	5
Antall ansatte totalt		43	63

Generelle læringsareal

	m2 /elev	B 350	B 525
1.-4 trinn			
Baseareal (inkl. areal til lærer)	2,8	560	840
Grupperom	0,3	60	90
Spesialutstyrt grupperom	0,1	20	30
Fellesareal	0,35	70	105
Nærlager	0,08	16	24
Grovgarderobe m/toalett	0,3	60	90
Tørrgarderobe m/toalett	0,9	180	270
Tørkerom	0,05	10	15
Personalgarderobe	0,05	10	15
Lager HC-utstyr	0,04	8	12
SFO for 1.-4 trinn (sambruk)	0,35	70	105
Sum trinnareal 1.-4.	5,3	1064	1596

5.-7.trinn

Baseareal (inkl. areal til lærer)	2,8	420	630
Grupperom	0,3	45	68
Spesialutstyrt grupperom	0,14	20	30
Fellesareal	0,35	53	79
Nærlager	0,08	12	18
Garderober og toaletter	0,85	128	191
Lager HC-utstyr	0,04	6	9
Sum trinnareal 5.-7.	4,6	683	1025

Sum generelle læringsareal 1.-7.		1747	2621
Sum m ² /elev	4,94		

Spesialutstyrte læringsareal

	m ² /elev	B 350	B 525
Mat og helse			
Kjøkken		70	70
Spiserom		50	50
Vaskerom		5	5
Lager		5	5
Sum mat og helse		130	130

Kunst og håndverk			
Sløyd		80	80
Lager tre/metall		5	5
Verksted		30	30
Maling/lakk		5	5
Tegning/ keramikk		80	80
Lager tegning		8	8
Lager keramikk		8	8
Tekstil		70	70
Lager tekstil		8	8
Sum kunst og håndverk		294	294

Slås sammen med tegning på mindre skoler

Musikk			
Hovedrom		80	80
Øvingsrom		25	25
Musikkteknologi		10	10
Lager		10	10
Sum musikk		125	125

Naturfag		75	75
-----------------	--	-----------	-----------

Bibliotek		90	90
------------------	--	-----------	-----------

Digitalt aktivitetsrom		30	30
-------------------------------	--	-----------	-----------

Auditorium (forelesningssal/kino)	0,17	60	89
--	------	-----------	-----------

Sum spesialutstyrte læringsareal		804	833
Per elev		2,3	1,6

Personal- og administrasjonsareal

	m ² /ansatt	B 350	B525
Administrasjon			
Ekspedisjon		25	25
Kontor	10	40	50

Kopierom		7	7
Lager		5	5
Møterom		20	20
Sum administrasjon		97	107

Lærerens arbeidsareal			
Lærerarbeidsplass	6	174	258
Møterom	1	29	43
Telefonrom	0,3	9	13
Lærebibliotek og samskapingsareal	1	29	43
Flexiplasser (for andre ansatte)	2	20	30
Kopierom	0,35	10	15
Sum lærerens arbeidsareal		271	402

Personalgarderober	0,6	26	38
---------------------------	-----	-----------	-----------

Personalrom (100 % samtidighet)	1,2	52	76
--	-----	-----------	-----------

Sum personal og administrasjonsareal		445	622
--------------------------------------	--	-----	-----

Annet areal

	m ² /elev	B 350	B 525
Kantine/ aula			
Kantine/ aula	0,7	250	375
Lager (lyd, lys kulisser)		30	30
Lager (bord og stoler)		40	40
Kantinekjøkken		35	35
Kantine kjølerom		5	5
Kantine lager		5	5
Sum kantine/aula		365	490

Vestibyleområde			
Vestibyle		20	20
Vaktrom/ kontor driftsoperatør		10	10
Publikumstoaletter		10	10
Sambrukskontor/ møterom		10	10
Sum vestibyleområde		50	50

Skolehelsetjenesten			
Helsesøster/ undersøkelsesrom		15	15
Kontor		8	8
Samtalerom		12	12
Venterom		10	10
Sum skolehelsetjenesten		45	45

Støttefunksjoner			
Helsesøster		20	20
Driftsoperatør, lager/verksted		20	20
IKT-verksted		10	10
Renholdssentral		15	15
Renholdsrom/ tappestasjoner		10	10
Renhold rekvisittalager		10	10
Sum støttefunksjoner		85	85

Lager			
Generalt lager	0,2	70	105
Lager fritidsaktiviteter		50	50
Utebod for lekeutstyr		20	20

Sum lager		140	175
------------------	--	------------	------------

Sum annet areal		685	845
-----------------	--	-----	-----

Netto areal skolebygg	3681	4921
Areal pr/elev	10,52	9,37
Brutto areal skolebygg, netto x 1,4	5153	6890

Areal for kroppsøving er ikke medtatt i arealprogrammet.