

Sandefjord kommune

Visjonsbok

Ny skole på Vesterøya



Oppdragsgiver: Sandefjord kommune
Oppdragsgivers kontaktperson: Hans Christian Nystad
Rådgiver: Norconsult AS
Oppdragsleder: Tonje Eide Kristiansen
Fagansvarlig: Tonje Eide Kristiansen
Andre nøkkelpersoner: Sigrid Hestnes

| 1 | 2020-12-16 | Visjonsbok for ny skole på Vesterøya. Beskrivelse av visjoner og prinsipper for utforming. Romprogram. | Sigrid Hestnes og Tonje Eide Kristiansen | 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 | Visjonsbok for drømmeskolen på Vesterøya | 4 |
| 1.1 | Om visjonsboken | 4 |
| 1.2 | Sentrale rammer og føringer | 5 |
| 1.3 | Lokale rammer og føringer | 6 |
| 1.4 | Dimensjonering | 6 |
| 1.5 | Brukerprosess og metode | 6 |
| 2 | Fra drøm, ideskaping og refleksjon til visjon | 8 |
| 2.1 | Elevenes visjon for den nye skolen | 8 |
| 2.2 | Felles visjon | 9 |
| 3 | Et fremtidsrettet skoleanlegg - hva skal skje her? | 10 |
| 3.1 | Læring i fremtidens skole | 10 |
| 3.2 | En skole for alle | 13 |
| 3.3 | Prinsipper for utforming | 13 |
| 3.4 | En møteplass i nærmiljøet | 18 |
| 4 | Rom- og funksjonsprinsipper | 20 |
| 4.1 | Organisering av hovedfunksjoner | 20 |
| 4.2 | Skolens hjerte | 21 |
| 4.3 | Trinnarealer | 23 |
| 4.4 | SFO | 27 |
| 4.5 | Spesialisert læringsareal | 29 |
| 4.6 | Kroppsøving – flerbrukshall | 35 |
| 4.7 | Ledelse og personalareal | 39 |
| 4.8 | Arbeidsplasser og støttefunksjoner til lærerne | 41 |
| 4.9 | Samarbeidende tjenester | 42 |
| 4.10 | Drift og renhold | 44 |
| 4.11 | Uteareal | 46 |
| | Vedlegg - Romprogram | 51 |

1 Visjonsbok for drømmeskolen på Vesterøya

1.1 Om visjonsboken

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 i fagfornyelsens tegn.

Det er mange ideer, interesser og initiativ som skal ivaretas i en slik prosess. Denne visjonsboken samler og systematiserer innspill, definerer en felles visjon og konkretiserer behov.

Visjonsboken består av:

- Overordnede rammer
- Felles visjon
- Faglig bakgrunn
- Brukernes innspill
- Rom og funksjonsbeskrivelse
- Prinsipp- og nærhetsfigurer
- Arealprogram



Gjennom ulike oppgaver har elevene gitt innspill i prosessen. Tegningene viser elevenes drømmer og ideer for det nye skoleanlegget.

Hovedhensikten med visjonsboken er å beskrive overfor prosjekterende og entreprenører hvordan skoleeier og brukere ønsker at den nye skolen skal utformes. Ulike rom beskrives mht. funksjon og kvantifiseres i antall og størrelse. Funksjonelle sammenhenger beskrives.

Dette dokumentet inngår i konkurransegrunnlag for anskaffelse av ny barneskole på Vesterøya, 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 Sentrale rammer og føringer

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

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

1.2.1 Lovverk og rammer som sikrer like rettigheter

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.

Forslag til ny lov om grunnopplæringen i Norge samler barn, unge og voksne med ulik bakgrunn og ulike forutsetninger, styrker og utfordringer i ett felles utdanningssystem. Målene og prinsippene for grunnopplæringen er de samme for alle, men veien til målene vil ikke være lik.

I forslag til ny opplæringslov erstattes begrepet «tilpasset opplæring» med «universell opplæring». Så langt det er mulig, skal de fleste elever få universell opplæring. Dersom eleven ikke har utbytte av universell opplæring, kan det gis individuelt tilrettelagt opplæring. Det er også forslag om at rett til personlig assistanse og fysisk tilrettelegging skiller ut som egne rettigheter som ikke krever sakkyndig vurdering av PPT.



Bildet er et utsnitt fra Minecraft der elevene har tegnet ett av flere grupperom i skolen.

«klasserommene er passe store og har masse lys. Det er tenkt mange grupperom, slik at de elevene som strever kan få jobbe i mindre grupper».

1.3 Lokale rammer og føringer

Etter en lengre prosess besluttet kommunestyret i Sandefjord i desember 2019 å avsette midler til en ny barneskole i inneværende budsjett (2020-2023). Den nye skolen skal dimensjoneres for ca. 600 elever (1-7. trinn) og skal bygges på Vesterøya ca. 2 kilometer syd for Sandefjord sentrum. Skolen skal erstatte de tre barneskolene Ormestad, Vesterøya og Framnes.

Rom- og funksjonsprogrammet skal beskrive hvilke funksjoner virksomheten vil ha behov for basert på brukerkrav, funksjonalitet og arealbruk. Ved å definere funksjonskrav og arealrammer i samarbeid med brukerne, er hensikten å legge et godt grunnlag for videre prosjektering gjennom utviklings- og designfase, detaljprosjekt og utførelse.

«Visjonsboken» skal synliggjøre hvordan virksomheten skal fremstå etter endt prosjekt, samt gi en beskrivelse av den fremtidige virksomheten i det nye bygget. Visjonsboken inneholder visjon og verdier, og kobler dette til sandefjordskolens mål og strategier, samt pedagogisk og metodisk forankring.

1.4 Dimensjonering

Skolen skal dimensjoneres etter følgende grunnlag:

| Dimensjonering | Antall trinn | Elever | Pedagoger | Antall fagarbeidere | Antall ledelse og adm + SFO | Antall drift | Samarbeidende tjenester |
|--------------------|--------------|--------|-----------|---------------------|-----------------------------|--------------|-------------------------|
| 1-4 trinn | 4 | 343 | 27 | | | | |
| 5-7 trinn | 3 | 257 | 16 | | | | |
| SUM dimensjonering | 7 | 600 | 43 | 15 | 7 | 9 | 4 |
| Antall pr trinn | | 86 | 6 | | | | |

NB: Samarbeidende tjenester består av flere enn fire personer, men sannsynlig daglig samtidig tilstedeværelse på skolen antas å være ca. fire personer.

1.5 Brukerprosess og metode

I arbeidet med visjonsboken, har det blitt gjennomført en brukerprosess på tre ulike nivåer:

- Nivå 1 - Prosjektgruppe - besluttende nivå
- Nivå 2 - Brukergrupper - rådgivende nivå
- Nivå 3 - Bred medvirkning - idé og innspillnivå

Nivå 1- Prosjektgruppen har deltatt i oppstart, på webinarer og i prosjektgruppemøter. De har mottatt rapport i etterkant av brukermøter og fulgt med i den brede medvirkningsprosessen.

Nivå 2 - Brukergruppene har deltatt i oppstartsmøte, på studietur og i brukergruppemøter. Gruppene har også deltatt i webinarer og bred medvirkning.

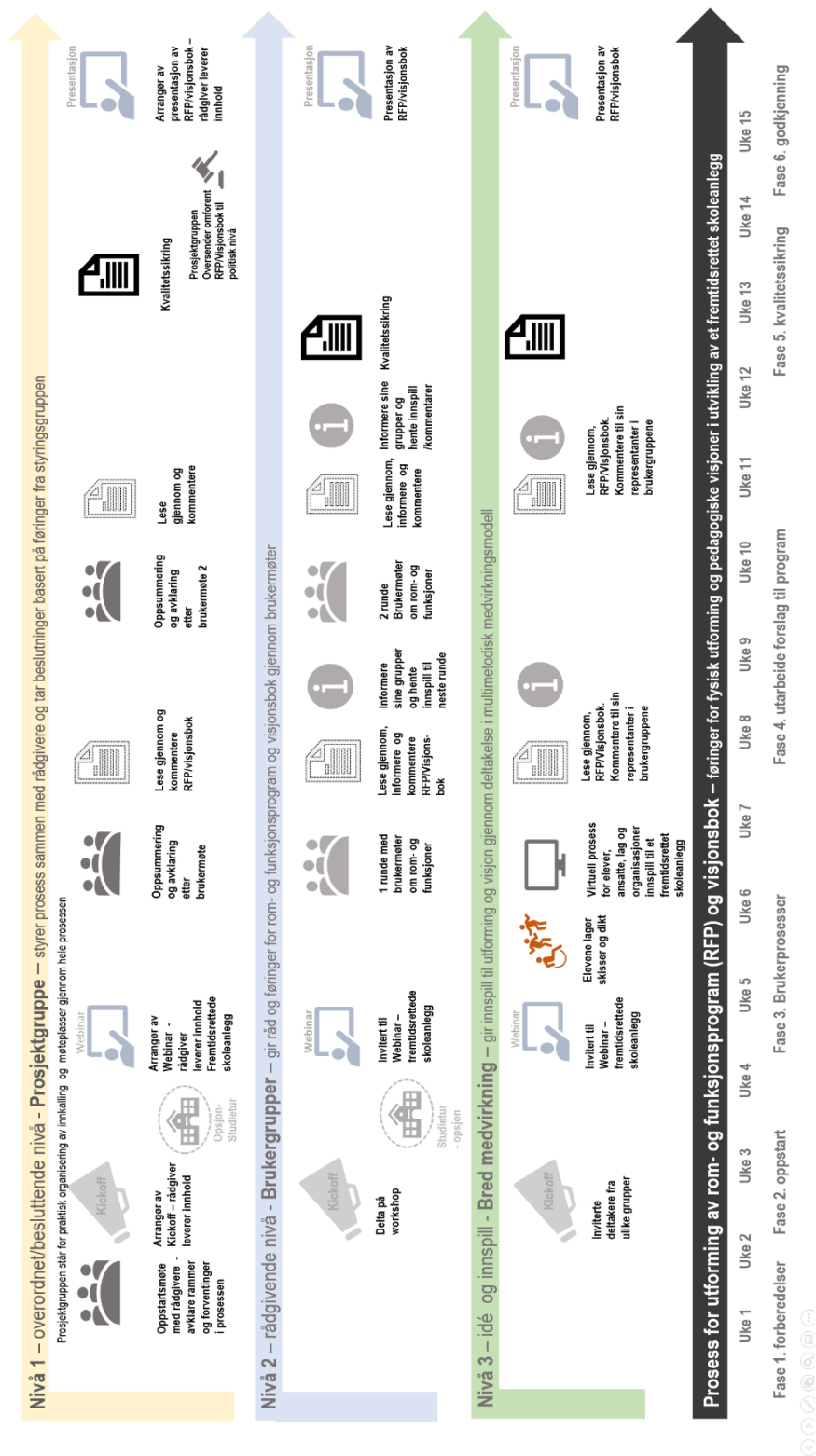
Nivå 3 - Bred medvirkning; gjennom tekst, film, tegninger og spørreskjema har over 300 deltakere kommet med sine innspill.

I visjonsboken blir innspill fra alle nivåer grunnlag for vurdering av behov og utforming av krav og ambisjoner for det nye skoleanlegget.

Det er et stort materiale av bilder, film og tekst som har kommet inn i brukerprosessen. Alle innspill er tatt vare på og bør brukes til inspirasjon og informasjon i videre prosjekteringsfaser.

Innspill fra bred medvirkning er samlet og dokumentert i et webinar under denne lenken: [Webinar - funn fra bred medvirkning \(NySkoleVesterøya\) - YouTube](#)

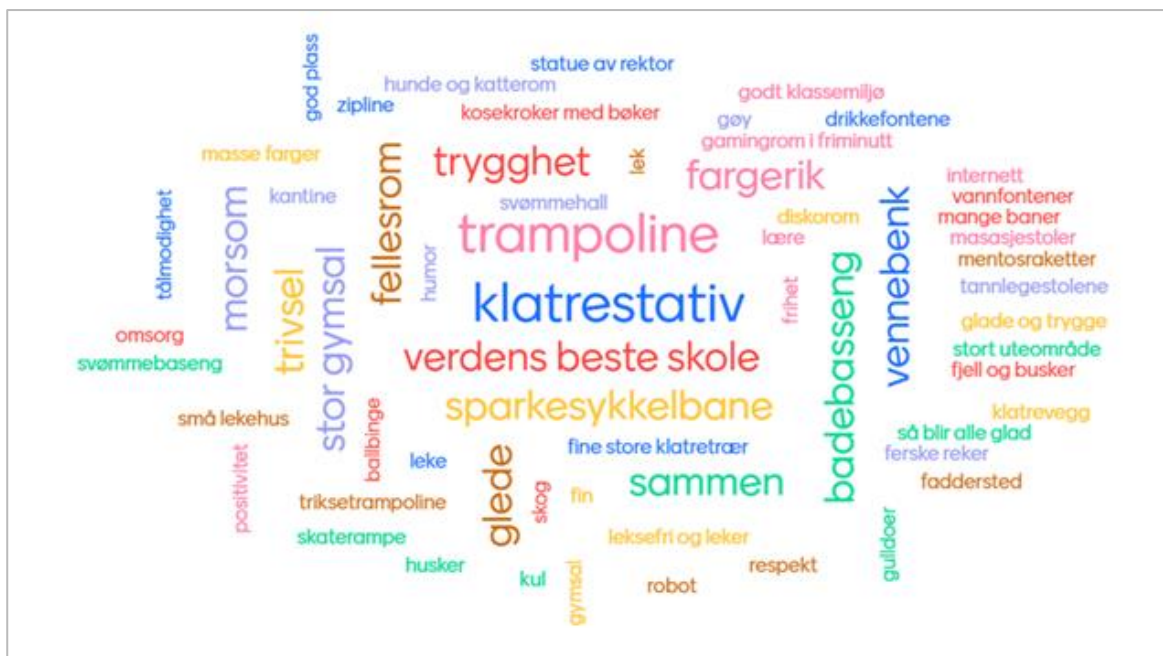
1.5.1 Prosesslinje for ulike brukernivå



2 Fra drøm, ideskaping og refleksjon til visjon

2.1 Elevenes visjon for den nye skolen

Elevene har hatt en sterk stemme i visjonsarbeidet. Elevene har en visuell og kreativ tilnærming til spørsmålet om hva en drømmeskole er. De er også bevisste på kvaliteter i de skolene de går på, og hva de mangler i dag. Elevene mener den nye skolen må ha både klatrestativ, gulldoer og statue av rektor. Lekenhet, varierte aktiviteter, ville ideer, respekt og trivsel blir til sammen «**Verdens Beste Skole**». Alle klasser på de tre skolene Framnes, Ormestad og Vesterøy, har skrevet dikt. Etterpå skapte vi en ordsky med de ordene som elevene mener er viktigst. Vi kaller denne ordskyen for elevenes visjonsbilde. Elevene har en konkret tilnærming som er nyttig med tanke på utforming. Visjonsbildet viser en skole der elever kan være aktive, kreative, føle tilhørighet og danne vennskap.



I billedserien under har elever tegnet skole og uteområde i Minecraft. Tegningen viser et «villagertempel», en kreativ lekehytte plassert i et naturrikt område.



2.2 Felles visjon

En visjon for det nye skoleanlegget speiler ulike brukerbehov, og er et uttrykk for en felles ønsket tilstand og et utviklingsområde. Ved å samle innspill, konkretisere og prioritere, legges det grunnlag for prosjekteringsarbeidet og organisasjonsutviklingen.

Noen ideer og innspill ligger utenfor mandatet, men alle innspill er vurdert og løftet opp i dialog mellom ulike brukergrupper og i prosjektgruppa. Visjonen oppsummerer innspill fra brukergruppene, og beskriver hvilken betydning dette har for de ulike brukergruppene.

Visjonen er framstilt i en **visjonsmodell** der ulike brukerperspektiv er definert i en kort beskrivelse og rundt en visjonstekst i to linjer: **En skole for alle - En møteplass i nærmiljøet**



Visjonsmodell for den nye skolen beskriver en felles ønsket tilstand og et utviklingsområde oppsummert i to linjer, definert fra ulike brukerperspektiver.

3 Et fremtidsrettet skoleanlegg - hva skal skje her?

“Where we learn is a keypart of how we learn”, arkitekt Danish Kurani

3.1 Læring i fremtidens skole

Det skal bygges en skole for fremtiden. Hva vil det si at et skoleanlegg er fremtidsrettet - og hva skal skje der? Skoleanlegget skal kunne tas i bruk og fungere ved oppstart, men også tåle endringer i behov og nye undervisningsformer og organisering over tid. Det skal også tåle høy bruksbelastning.

Fremtidsrettede undervisningsbygg må derfor kunne imøtekomme de tre parameterne **fleksibilitet, generalitet og elastisitet (FGE)**. Flexibilitet 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 mener vi rom og funksjoner som støtter flere måter å lære og samhandle på. Krav om universell utforming og prinsipp om universell design skal være tungtveiende gjennom alle faser i prosjektet.

3.1.1 Skolen og samfunnet i utvikling

Globalisering, digitalisering og miljøutfordringer har medført store samfunnsendringer, både i måten vi lever livene våre på og i hvordan vi bygger kompetanse for fremtiden.

Utviklingen utfordrer etablerte systemer, måten vi organiserer virksomheter på og ikke minst bygningene våre. Fagfornyelsen skal utvikles i hele utdanningsløpet. Dybdelæring er et sentralt begrep i fagfornyelsen, og skal gjøre elevene rustet for en fremtid preget av blant annet hyppige endringer og stadig økende tilgang på informasjon - og for en fremtid vi i dag ikke kjenner omfanget av.

Professor Stein Ludvigsens utvalg, resulterte i to offentlige utredninger, NOU 2014: 7 Elevenes læring i fremtidens skole og NOU 2015:8 Fremtidens skole: Fornyelse av fag og kompetanser.

De internasjonale trendene går i samme retning som Ludvigsenutvalget beskriver. Skolen skal legges til rette for mest mulig læring for elevene. Utviklingen går fra klasserom med faste, timeplanfestede aktiviteter til en skolehverdag som legger opp til større variasjon i organiseringen og metode, og høy elevaktivitet. Dette krever stor grad av samarbeid og planlegging mellom lærerne, i tillegg til systematisk oppfølging og opplæring av elevgruppene som skal oppleve trygghet og tilhørighet på skolen.

Spørsmål om hvordan vi skal planlegge det fysiske miljøet for læring og undervisning er tilsvarende komplekst. Forskingen viser at mer åpne, varierte læringsarealer gir flere muligheter for elever til å utvikle nødvendig kompetanse, enn de mulighetene som finnes i tradisjonelle klasserom. (Kilde: Rapporten Innovative Learning Environments and Teacher Change, Defining key concepts, ILETC, 2018). Fremtiden

krever bærekraftige løsninger i vid forstand, og et fremtidsrettet skoleanlegg må gjenspeile både lokale og globale behov.

3.1.2 En ny praksis i nye fysiske omgivelser

Skolens tradisjoner og undervisningsformer er etablert over tid. Digitalisering har revolusjonert måten vi tenker og lærer på. Dette gir mange nye muligheter, men også utfordringer både bygningsmessig og organisatorisk. Mer bærekraftige og arealeffektive bygninger og behov for flerbruk og sambruk, medfører behov for å se på nye måter å utforme formålsbygg på. Dette kan av og til gå på tvers av ulike brukergruppers vaner, forventninger og kompetanse. Nye pedagogiske retninger og bygningsmessige krav og miljøambisjoner, gjør at vi må tenke nytt. I arbeidet med programmering og prosjektering av et fremtidsrettet skoleanlegg, bør organisasjonsutvikling foregå parallelt.

3.1.3 Sandefjord kommunes mål og strategi

Evaluerings av tidligere læreplan, viser at det er for mange elever som har for svakt utbytte av opplæringen. God læreplanforståelse er grunnleggende for at arbeid med elevenes læringsutbytte er i tråd med intensjonene. Sandefjord kommune har lagt ned mye arbeid i å bidra til gode prosesser i utvikling av fagfornyelsen ute på skolene. Utvikling av en felles ressurspakke er et viktig strategisk grep for å bidra til motivasjon for endring og at kunnskapsgrunnlaget blir kjent i personalet. Utvikling av skolen i tråd med fagfornyelsen skal skje i alle skoler, uavhengig av fysiske forhold.

«Når samfunnet endrer seg, får skolen nye oppgaver» (Møller som sitert i Berg, 1999 s. 5)

Når det skal bygges et nytt skoleanlegg, må det legges et godt grunnlag for at anlegget kan ha en utforming og et design som gir muligheter til å

- arbeide med grunnleggende ferdigheter.
- arbeide med tverrfaglige tema.
- skape samarbeid mellom lærere og utvikling av profesjonsfellesskap.
- få til samarbeid på tvers av klasser/trinn.

For at skolen skal kunne gi elevene den systematiske opplæringen de har krav på og behov for i dagens samfunn, er man avhengig av å utvikle skolens innhold.

For at skolen skal ta i bruk nye fysiske omgivelser, slik som varierte trinnareal, bruk av spesialiserte læringsareal og andre fellesareal på en best mulig måte, må det skje en forankring og utvikling i personalet.



«Min
drømmeskole»
-Innspill fra
elever.

3.1.4 Elevenes læring

Et ledd i denne utviklingen handler om å fornye fagene i skolen for å møte fremtidige kompetansebehov i arbeids- og samfunnslivet. Ut fra dagens utviklingstrekk og internasjonale studier, legger fagfornyelsen vekt på det som kalles kompetanser for det 21. århundre, eller globale kompetanser for læring. Danningsperspektivet legger til grunn at skolen skal bidra til at elevene utvikler evne til

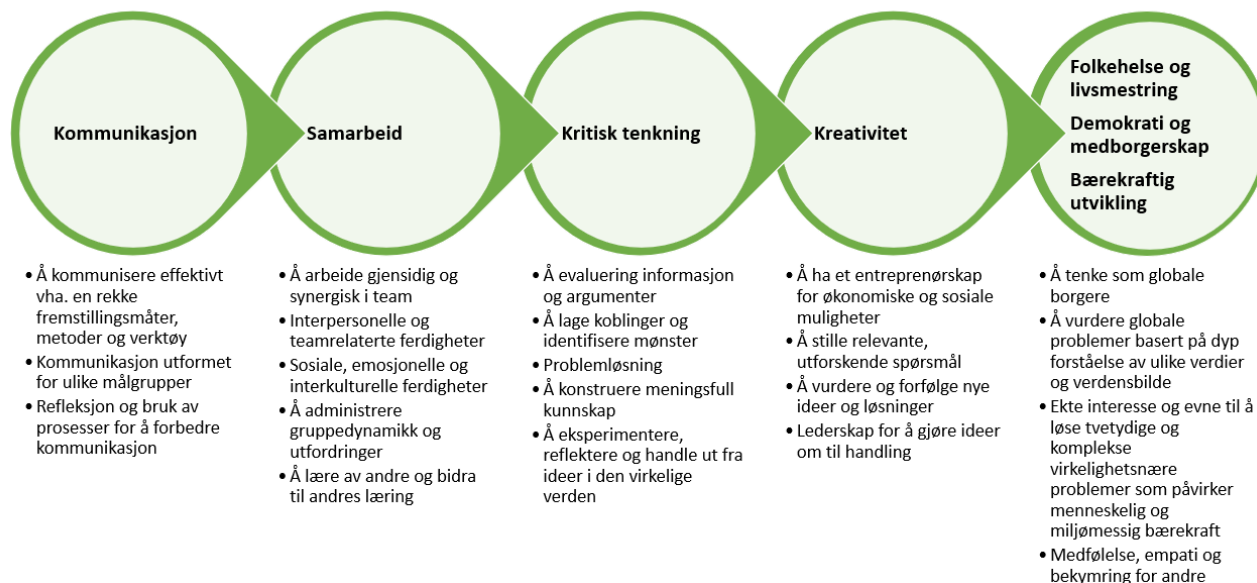
- å lære å lære.
- å bygge egenskaper som mot, målrettethet, utholdenhet og motstandskraft.
- å lære selvregulering, ansvar og integritet.

Læring som fører til dybdeforståelse og kan overføres til andre sammenhenger, vil også stå sentralt i et samfunn hvor tilgangen til informasjon er større enn noensinne. Elevene skal oppleve mer dybde i sin læring og få varierte muligheter til å jobbe digitalt, praktisk og teoretisk.

Fagfornyelsen har valgt tre tverrfaglige tema som er aktuelle over tid, og som løftes fram som viktig å jobbe med i flere fag. Dette for å gi bedre forståelse og kompetanse både i det enkelt fag, men også i flere fag for å belyse et tema på ulike måter:

- folkehelse og livsmestring
- demokrati og medborgerskap
- bærekraftig utvikling

Modellen under viser de fire kompetansene som legger grunnlag for de tre tverrfaglige temaene:



Skole, skolefritidsordning og hjemmet er en del av et felles oppvekstmiljø, og overgangene mellom disse må være gode og forutsigbare for alle elever, uavhengig av alder og utvikling. De fysiske rammene kan gi muligheter eller sette begrensninger. Det nye skoleanlegget skal i størst mulig grad gi gode muligheter for en skolehverdag som støtter opp om de globale kompetansene for læring og fagfornyelsens tre tverrfaglige tema for læring.

Som et kunnskapsgrunnlag i brukerprosessen, ble det arrangert et åpent webinar om fremtidsrettede skoleanlegg. [Her er lenke til webinarret: fremtidsrettede skoleanlegg.](#)

3.2 En skole for alle

3.2.1 Universell utforming og universell pedagogikk

Gjennom brukerprosessen, har både elever, foreldre, ulike faginstanser, skolens ansatte og andre brukere vektlagt behovet for en utforming som sikrer en god skole for alle elever.

En overordnet føring er at alle barn og unge i Sandefjord skal sikres et høyt læringsutbytte, samt erfare mestring og tilhørighet ved å forbedre elevenes prestasjoner på alle klassetrinn og på alle utvalgte innsatsområder, samt redusere frafall, mistriivsel og mobbing.

Muligheten til å ta del i et felleskap 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.

«At skolen gir meg følelsen av at jeg kommer til å klare det jeg skal lære»; elever 5. trinn.
«Vi ønsker at skolen skal være et sted der vi kan føle mestring, trygghet, glede og frihet»; elever 7. trinn.

3.3 Prinsipper for utforming

3.3.1 Universell design, en forutsetning for universell pedagogikk

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 felleskap. 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 et overordnet fokus på hva som er inkluderende arkitektur. Dette betyr at utforming og løsninger må gi like muligheter ved stor variasjon i funksjonsnivå. I 1997 ble det av en tverrfaglig gruppe ved Centre of Universal Design ved North Carolina State University i USA utarbeidet syv prinsipper for universell design. Dette er en viktig referanse for å utforme universelle løsninger i et fremtidsrettet skoleanlegg. I et skoleanlegg for individuelle og kollektive læringsprosesser, er det et hovedprinsipp at «one size does not fit all».

I det nye skoleanlegget skal prinsipper for universell design, vist i modellen under, ligge til grunn for valg av utforming og løsninger.



3.3.2 Individuell og felles læring

Elevene skal lære alene og i fellesskap. De skal kunne fokusere, samhandle og lytte. I brukerprosessen understreker skolens ansatte at det er behov for en fast tilhørighet til en fast gruppe, og at det også må være mulig å samle større grupper med elever i samme område over tid. For at skolens ansatte skal kunne møte elever der de er, og skape gode forhold for læring og relasjoner, må det være mulig å organisere elever slik at man har god oversikt over hver enkelt elev, og slik at de kan jobbe godt alene og sammen i grupper. Elvene har gjennom brukerprosessen vist betydningen av det å kunne jobbe praktisk og i mindre grupper. For elevene er møte med andre elever og det å bygge gode vennskap avgjørende for trivsel. Dette krever varierte romlige løsninger og gode sammenhenger mellom rom og funksjoner. I tillegg må det planlegges for fast inventar, møblering, belysning, fargevalg og transparens som ivaretar at elever har ulike behov og lærer forskjellig.

Innspill til varierte læringsmiljø:

«Bedre lyd i hele klasserommet gir bedre læring. På synsområdet er det en fordel for eleven at de kan ha samme klasserom over flere år (for eksempel ønskelig med kun et bytte mellom småtrinnet og mellomtrinnet). Da er de i et kjent miljø over lengre tid spesielt med tanke på mobiltetstrening. Synshemmede elever har som standard i Vestfold takmonterte hjelpemidler i tillegg til hjelpemidler på pulten og det er arbeidskrevende å flytte dette mellom klasserom» -Innspill fra brukerprosessen.

«Byskolen er riktig nok en gammel og lokal skole, men vi har prosjektet Makerspace 2087 som er et skaperverksted. Etter mitt skjønn bør en ny "mønsterskole" på Vesterøy ha et velutstyrt og gjennomtenkt skaperverksted og et kollegium med kompetanse på digitale verktøy» - Innspill fra brukerprosessen.

«da en del faller utenfor pga. mye teori, bør en ny skole ha sløydsal (er), håndarbeidsrom, skolekjøkken m.m. Dette er rom for praktiske fag/aktiviteter som kan gi et avbrekk i en teoretisk hverdag og gi bedre mestingsfølelse også seinere i livet....» -Innspill fra brukerprosessen.

DRØMMESKOLEN VÅR

Vi ønsker at skolen skal være et sted hvor vi kan føle oss glade og fornøyde.

Vi ønsker at skolen skal være et sted vi kan ha det gøy og gjøre vennskap med hverandre.]

Vi ønsker at skolen skal være et sted vi kan lære mange ting.

Vi ønsker at skolen skal være et sted vi kan leke med mange venner.

Vi ønsker at skolen skal være et sted vi kan spille fotball å huske.

Vi ønsker at skolen skal ha en **sparkesykkelbane** stikkball bane, basketball bane og en klatrevegg.

Vi ønsker at skolen skal ha **badebasseng** med sklier og stupebrett.

Vi ønsker at skolen skal ha en **stor gymsa** med en kjempe stor trampoline, treningsapparater og matter.

Vi ønsker at skolen skal ha en stor lekeplass med humper og gjemmesteder.

Vi ønsker at klasserommet skal ha et kjempe stort verdenskart på veggen.

Vi ønsker et klasserom hvor man kan ha små vegger mellom pultene.

1. trinn Vesterøy skole

Dette ønsker vi å utvikle videre:

- En skole som lokalsamfunnet støtter opp om
- Helsestasjon
- Uteskole
- Egen inngang til trinnene
- Fagteam
- Profesjonsfellesskap
- Breder kompetanse i personalgruppen (sosiallærere, vernepleier)
- Delingskultur
- Ipad
- Digitalisering
- Deling av opplegg
- Bibliotek/mediatek
- Heve kunnskapsnivået for alle elever
- Fortsette den gode jobben med mobbefri skole
- Små klasser max. 20 elever
- Grønn skolevei og gode utearealer

fagmiljø

nærmiljø

læringsmiljø

miljø

elevmiljø

arbeidsmiljø

lekemiljø

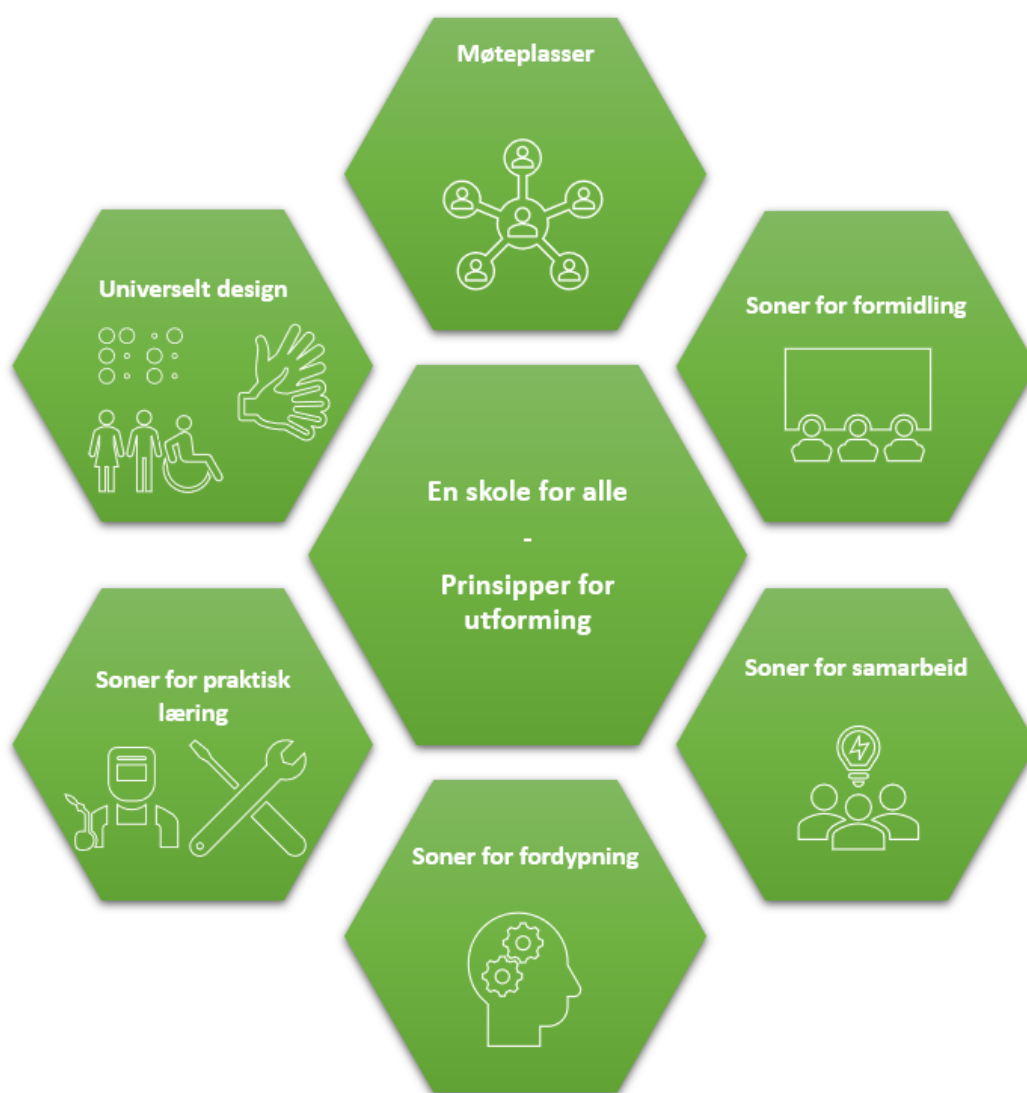
bevegelsesmiljø

- Sykling- og gågrupper til skolen
- FAU-samarbeid med skolen, god infoflyt
- Ped. Bruk av IKT
- Kreativitet
- Bruk av spesialrom - målrettet
- Utstillinger
- Menn (40%)
- Samhold/arbeidsmiljø preget av
 - Høyt under taket
 - Fleksibilitet
 - Raushet
- Orden i fellesrom
- Frihet: lojal mot det som er bestemt
- Kontakt med foresatte

3.3.3 Et helhetlig og fremtidsrettet skoleanlegg

«Jeg håper det kan være et skoleanlegg som kan ta vare på elevenes individuelle behov såvel som fellesskapets behov» -Innspill fra brukerprosessen.

Modellen under viser visjonene i prinsipper som gjelder utforming både ute og inne. Rom- og funksjonsprogrammet, kap. 4, gir detaljerte beskrivelser av prinsipper for utforming.



«romløsninger som fremmer inkludering og tilhørighet i klassen også der det er behov for spesialpedagogisk støtte, men også tilrettelegging for psykisk strev som kroppslig uro/ reguleringsvansker, forstyrrende atferd, konflikt med rom for bevegelse på ulike nivåer».

«Hvert enkelt barn blir sett og hørt og blir møtt "der barnet er" hvert barn er et eget individ med ulike kvaliteter. Disse holdningene ønsker vi at videreføres» -Innspill fra brukerprosessen.

3.3.4 Bygningmessige 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 viser at faktorer som lys, lyd og luftkvalitet har effekt på elevenes læring (Peter Barret - Clever Classrooms). 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 bygningmessig kvalitet forstår vi 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 bygningmessig grep brukes på en klok og gjennomtenkt måte som understøtter både pedagogisk praksis og grunnleggende menneskelige behov for trygghet, oversikt og orienterbarhet. Rett bruk av transparente løsninger skal gi

- stor tilgang til naturlig lys
- orienterbarhet
- 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.

3.3.5 Miljøambisjoner

I et rom- og funksjonsprogram er hovedfokus å finne ut av prinsipper og behov, framfor utforming. Form følger funksjon.

Nye byggemåter, miljøkrav og ambisjoner, gjør at vi også må vurdere hvordan form følger energi. Hvilke bygningmessige valg tar vi for å nå miljøambisjoner? Sandefjord kommunes gjeldende Klima- og energiplan vil ligge til grunn for miljøkrav til byggeprosjektet.

I nye undervisnings- og oppvekstbygg, er det viktig å satse på bærekraftige løsninger. I tillegg til de miljømessige gevinstene, kan nye og bærekraftige løsninger også være et viktig bidrag inn i læringsarbeidet. Prosjektet må ha til hensikt å finne de beste løsningene i skjæringspunktet mellom bærekraft, ulike fysiske kvaliteter, pedagogisk funksjonalitet og økonomi.

«Teknologiske løsninger tar jeg som en selvfølge at etableres og med mulighet for utbygging/ oppgradering. Bærekraft og klimavennlig materialvalg som grunnleggende føring, men ikke på bekostning av anbefalt pedagogikk» -Innspill fra brukerprosess

I en av Minecraftfilmene har elevene foreslått ideen om solcellepanel på taket:

«her er video av utsiden av skolen vår, her er det solcellepaneler på taket»



3.3.6 Sikkerhet og beredskap

”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. Politi 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

Utformingen av skolen må ivareta åpenhet og transparens i kombinasjon med sikre soner og alternative rømningsveier. ROS-analysen for Sandefjord kommune fra 2016 og FylkesROS (Vestfold og Telemark 2020) er en del av bakteppet for punktene under, som må hensyntas i utforming av skoleanlegget (listen er ikke uttømmende, nærmere vurderinger gjøres i prosjekteringsfasen):

- **Vold og seksuelle overgrep mot barn:** Dette ble analysert i kommunens ROS og var den hendelsen som fikk høyest skår på sannsynlighet. Vold og overgrep mot barn har også skjedd på skoler. 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:** Sannsynligheten for akutt luftforurensing er til stede i det området skolen planlegges. Brann ved storulykkevirksomheter vil kreve at tiltak raskt iverksettes dersom vindretningen er ugunstig i forhold til 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.
- **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:
 - 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.

3.4 En møteplass i nærmiljøet

Framnes, Ormestad og Vesterøya er skoler med stolte tradisjoner og 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 stort engasjement og tydelige forventninger til kvaliteter og organisering i det nye skoleanlegget. Også i et bærekraftperspektiv er høybrukstid 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 grendehusfunksjon, som ivaretar allerede etablerte aktiviteter og som skaper rom for nye initiativ.

Nærhet til naturen med kystlinjen kombinert med et stort kulturelt mangfold, gir et godt utgangspunkt for skoleanlegget til å være en kreativ, kulturell og aktiv møteplass i nærmiljøet og for bydelen.

«Viktig for lokalsamfunnet. En funksjon utover å bare være skole. Et «aktivitetsnav» for lokalmiljøet. Et naturlig treffsted»

«At lag og foreninger- spesielt unge får tilbud om fritidsaktiviteter på sin nærskole- gratis!» -Innspill fra brukerprosess

3.4.1 Prinsipper for flerbruk og sambruk

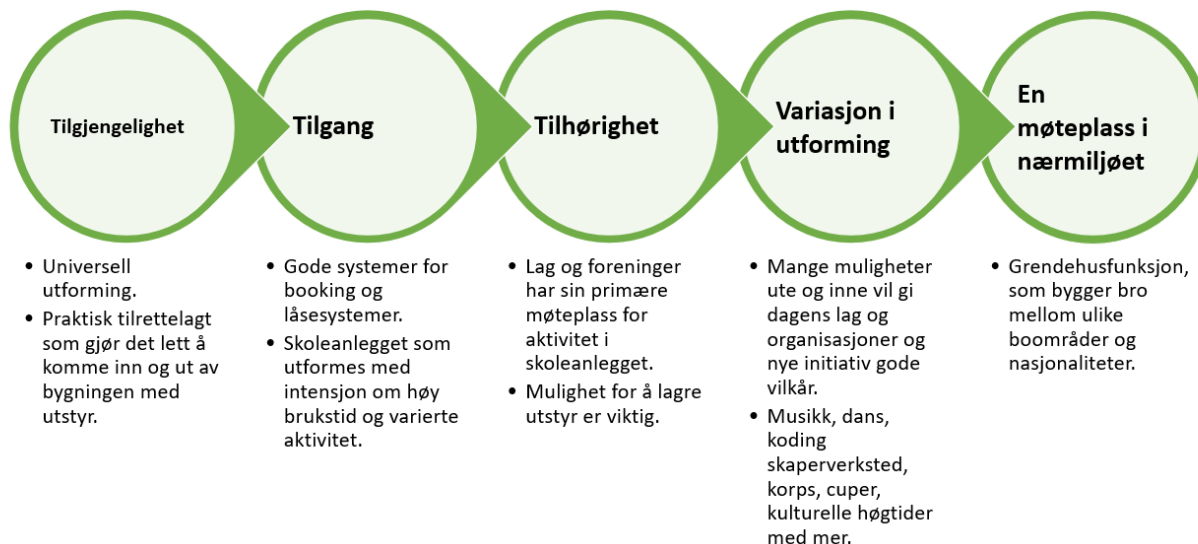
«Skole i nærmiljøet med moderne muligheter for aktiviteter utenfor skoletid»

«En fin mulighet til å samle hele området og gi lokal frivillighet en felles arena. Tenk utover skole.» -Innspill fra brukerprosess.

Både skolekorps og Sandar IL har meldt konkrete behov inn i brukerprosessen. I tillegg har kodeklubben, fekteklubben og en rekke andre lag og foreninger meldt sin interesse for å ta i bruk det nye skoleanlegget. Over 50 % av dem som har svart på spørreskjema i forbindelse med brukerprosessen, melder at de i stor grad er avhengig av skoleanlegget for å drive sin aktivitet. I tillegg vektlegger både brukergruppene, elevene og foreldrene at økt kapasitet i idrettsarealer vil ha stor betydning for å kunne utvikle tilbudet til barn og unge. Gode idrettsarealer er løftet frem som en viktig folkehelsefaktor for nærmiljøet. I tillegg er det ønskelig at fellesarealer i skolen kan ha en grendehusfunksjon. God tilrettelegging ute og inne, med enkel tilgang til bygningen og logistikk for rigging og lagring av utstyr, vil være nødvendig for at eksterne brukere skal kunne etablere seg i skoleanlegget.

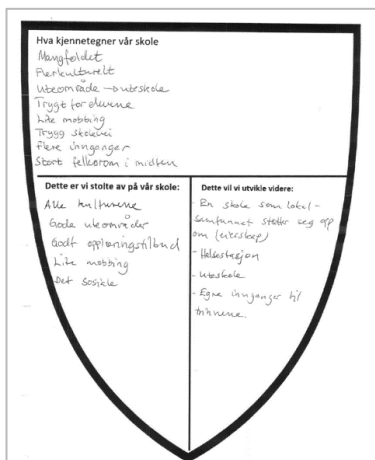
«Et skoleanlegg som ivaretar litt av grendehus-prinsippet. Skolen må være samlende for nærmiljøet, folk må få et godt forhold til skolen. Det må være gode arenaer for læring på dagtid, både ute og inne, individuelt og i grupper. Det må være arenaer for aktiviteter på ettermiddag/kveld, for lag og foreninger, barn som leker, ungdom som samles. Det må være fokus på kultur, ikke bare idrett som jeg synes ofte blir prioritert. Det må være fine uteområder som kan lære ungene om naturen rundt oss. Det bør være en skolehage hvor ungene kan lære å dyrke sin egen mat». -Innspill fra brukerprosess.

Modellen under oppsummerer prinsipper for å få til god sambruk og flerbruk:



Ideer til aktiviteter og bruk:

Både elever, lærere og foreldre er opptatt av å ikke miste den gode tilgangen til skolen og skolens uteområde de har i dag. Både brukermøter, spørreskjema, tegninger, dikt og filmer understreker betydningen skolebygningen og omgivelsene har for oppvekstmiljøet.



Min drømmeskole

Vi ønsker at skolen skal være et sted der vi kan leke og lære, ha lange friminutt og et eget faddersted

Vi ønsker en skole som har vennebenk, en dam med bro over basseng, fotballbane og ballbinge trampoliner, husker og bibliotek, klatrestativ med sklie og gamerom

Vi ønsker at skolen skal se ut som et fancy regnbuehus et minecrafthus et klassisk hus med PC på toppen eller kanskje som et sirkus



4 Rom- og funksjonsprinsipper

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

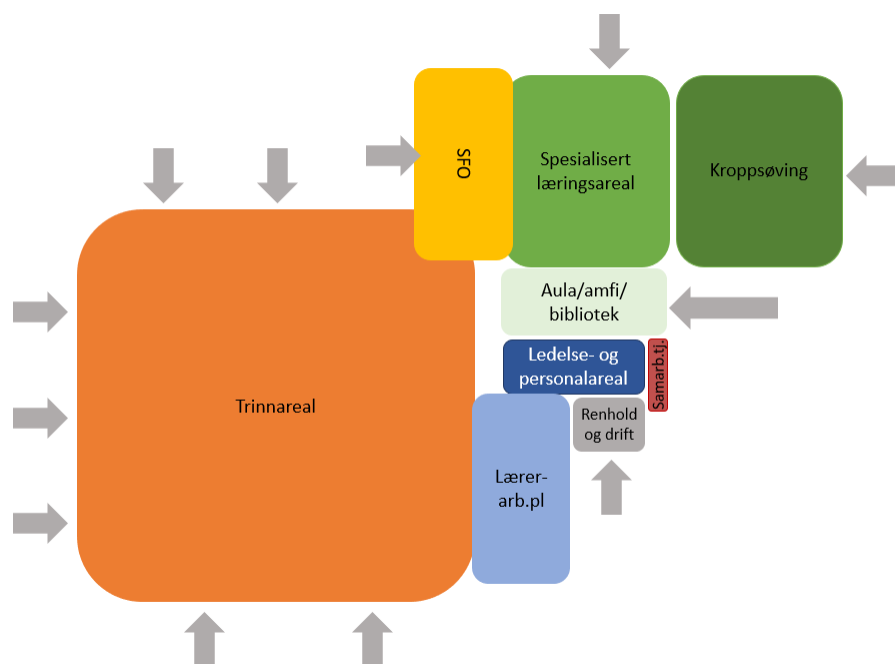
4.1 Organisering av hovedfunksjoner

Skolens skal bestå av følgende hovedfunksjoner:

- Aula/amfi/bibliotek
- Administrasjons- og personalarealer
- Lærerarbeidsplasser
- Trinnarealer (generelle læringsarealer)
- SFO
- Spesialiserte læringsarealer
- Samarbeidende tjenester
- Drift og renhold

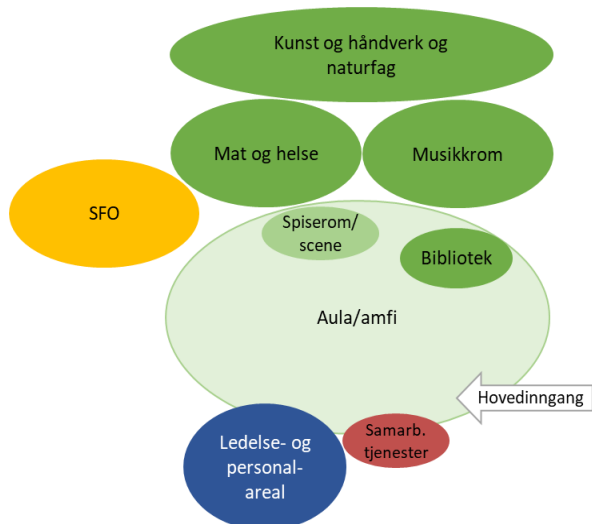
De store linjene

- Skolen skal ha et «hjerne» bestående av aula/amfi/samlingsplass i tilknytning til skolens hovedinngang.
- Ledelsen skal være nær skolens hjerte.
- Lærerarbeidsplassene skal ligge nær ledelse og trinnområdene.
- Trinnområdene skal ha desentraliserte innganger.
- SFO skal ligge nær spesialrom, men det er også ønskelig å være nær trinnarealene for 1.-4. trinn.
- Spesialisert læringsareal skal ligge nær skolens hjerte og SFO.
- Bygget skal ha en tydelig soneinndeling som gjør utleie av ulike funksjoner mulig, samtidig som andre deler av skolen er avstengt.



Figur 1 Prinsippkisse/nærhetsdiagram organisering av hovedfunksjoner

4.2 Skolens hjerte



Figur 2 Prinsippkisse/nærhetsdiagram skolens hjerte

Den nye skolen på Vesterøya skal være en skole for alle og en møteplass i nærmiljøet. Skolens «hjerte» skal inneholde tilgjengelige 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 de samarbeidende tjenestene, samt fellesfunksjoner som bibliotek, musikk og kjøkkenfunksjon og verksteder.

Aula med trappeamfi

Aula

- Fra foajeen kommer man inn i skolens aula/samlingsrom. Det er ønskelig at samlingsarenaen fungerer som en slags storsal for nærmiljøet, og den skal derfor ses i sammenheng med både spiserom for SFO/skole, bibliotek, kjøkkenfunksjon og musikkrom.
- Det skal være et sentralt plassert trappeamfi hvor man kan samle publikum både i skoletiden og i andre sammenhenger.
- Det er ønskelig at omtrent halvparten av skolens elever (250-300) skal kunne samles i og rundt trappeamfiet. Det er ønskelig med åpne trafikkareal rundt trappeamfiet, slik at disse kan brukes som en utvidelse av samlingsplassen. Det er viktig at alle kan se og høre godt.
- I skoletiden skal trappeamfiet kunne brukes av publikum til forestillinger og samlingsstunder, samt til sosiale og faglige aktiviteter.
- Materialvalget bør være robust og legge til rette for utstrakt bruk, men amfiet må være behagelig å sitte på.
- Aulaen skal i tillegg utformes med nisjer og sitteplasser utenom amfiet, og ha plass til utstilling av utsmykking og elevarbeider m.m.

- Aulaen skal ha gode lysforhold, men det må være mulig å skjerme ved hjelp av gardinløsninger e.l. både mot inngangsparti og for blending av daglys.
- Det skal det være gode akustiske løsninger for flerbruk.
- Gulvplanet i amfiet kan utgjøre et sceneområde til mindre arrangementer, ved større arrangementer benyttes spiserommet/scenen.
- Det må være varierte muligheter for oppheng av lys, lyd og fremvisningsmuligheter på vegg/skjerm, samt mulighet for oppheng av sceneteppe.
- Det må tilrettelegges for rikelig med strømuttak til instrumenter, forsterkere, mikrofoner o.l. I trapeamfiet 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.

Spiserom/scene

Spiserom/ scene

- Spiserommet til SFO/Mat- og helse skal være et lukket rom med foldevegg mot amfiet, slik at det kan benyttes som scene ved større arrangementer.
- Scenegulvet skal ikke være forhøyet i forhold til gulvnivå. Spiserommet/scenen må ha en dør som er plassert slik at det er mulig å komme inn på scenen uten å bli sett fra amfiet. Det må være mulig å henge opp sceneteppe i forkant og bakkant av scenen.
- Det må være nærhet mellom spiserom/scene, oppvaskrom, kjøkken for SFO og kjøkken for mat og helse.
- Det er ønskelig at musikkrom også ligger nær spiserom slik at dette kan brukes som backstage og at det enkelt er tilgang til instrumenter m.m.
- Det er dette rommet, og aulaen, korpset i hovedsak vil benytte til øvinger, og rommet er også godt egnet for bruk av andre nærmiljøfunksjoner som møterom, aktivitetsrom m.m.

Bibliotek

Bibliotek

- Skolen skal ha et bibliotek som skal være en åpen og integrert del av skolens hjerte.
- Biblioteket skal ha en tilgjengelig boksamling for elevene, som det skal være mulig å skjerme ved utleie (hyller som kan låses sammen eller lignende).
- I aulaen skal det være møteplasser og nisjer der man kan sitte godt og bla i og lese i bøker. Man skal også kunne bruke amfitrappen i forbindelse med biblioteket.

4.3 Trinnarealer

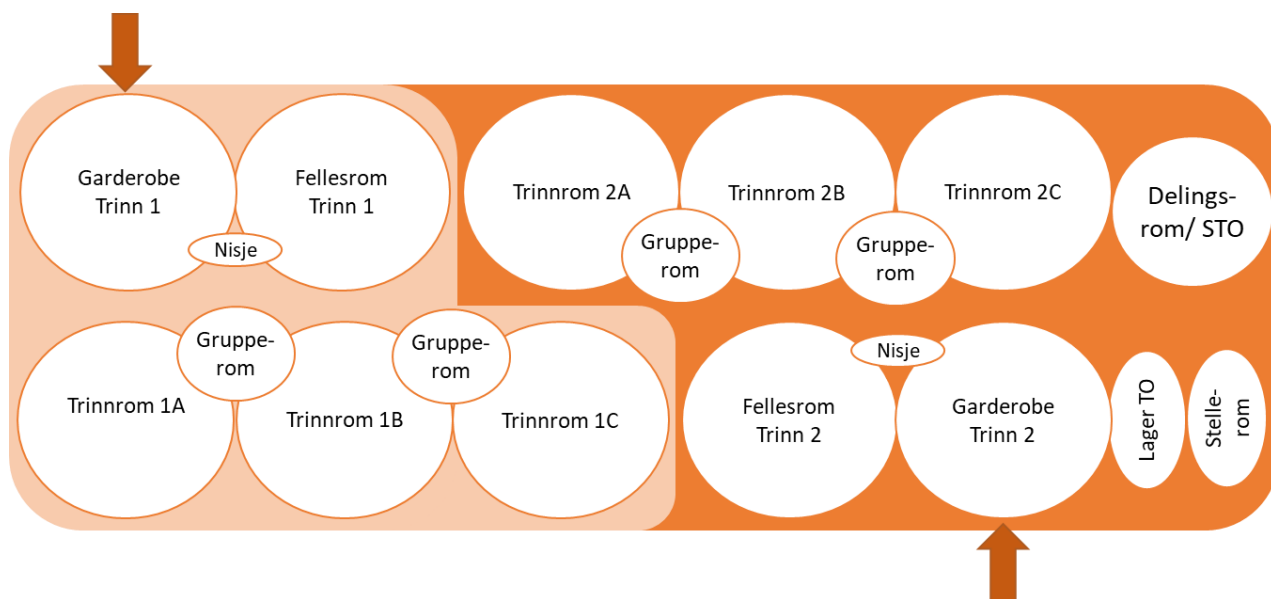
Hvert trinnareal skal bestå av garderobe, trinnrom, grupperom, fellesrom og et trafikkareal/gangareal.

Trinnarealet skal oppleves som en enhet for elevene – der de hører hjemme og der de har kontroll på hvem som kan oppholde seg. Samtidig skal ett av trinnrommene enkelt kunne omdefineres til naboområdet dersom variasjon i elevtall og gruppetall tilsier det.

Mellom tre av trinnarealene, fordelt på småskole og mellomtrinn, skal det være et delingsrom/rom for særskilt tilrettelagt opplæring, samt stellerom og lagringsplass for elevutstyr (rullestoler, sykler m.m.).

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



Figur 3 Prinsippkisse to trinnarealer

Trinnrom

Trinnrom

- I hvert trinnareal skal det etableres tre trinnrom. Trinnrommene utformes som lukkede rom med ulike soner for formidling, samarbeid og fordykning, og rommene skal ha en variert og fleksibel møblering.
- I to av trinnarealene (på småskole og mellomtrinn) skal det etableres et fjerde klasserom og et ekstra grupperom for å kunne håndtere økt elevtall på enkelte trinn..
- Alle trinnrom skal ha god tilgang på direkte dagslys og utsyn.
- Det skal være mulig å styre lys i de ulike sonene i rommet.
- Det skal være vask i alle trinnrom.

- Det skal legges til rette for lagring i skyvedørsløsninger (gjerne 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. Det er også ønskelig med doble dører mellom trinnrommene slik at rommene kan brukes fleksibelt.

Grupperom

Grupperom

- I hvert trinnareal skal det være to lukkede grupperom.
- Grupperommene skal ha tilgang fra trafikkareal, men det er også ønskelig at de har skyvedører inn mot trinnrom, slik at de også kan brukes som en sone i trinnrommet.
- Det skal legges til rette for bruk av skjerm i grupperommene, men innredning og møblering vil kunne variere fra rom til rom.
- Ett av grupperommene skal kunne brukes som møterom for pedagogisk personale på trinnet.
- Det skal være indirekte daglys i grupperommene.

Fellesrom

Fellesrom

- Hvert trinn skal disponere et fellesrom.
- Rommet skal ha en åpen og transparent utforming, men det skal være mulig å lukke av mot trafikkareal.
- Fellesrommet plasseres slik at det er lett tilgjengelig fra alle trinnrommene, men det skal ikke være et gjennomgangsrom.
- Fellesrommet skal kunne deles i ulike soner med variert møblering. Det skal være en praktisk sone med arbeidsbord, samlingszone med miniamfi, en lesestol og en samarbeidszone.
- Rommet skal kunne brukes som støtteareal og delingsrom på trinnet. I perioder med høyt elevtall kan noen av fellesrommene måtte bli brukt som trinnrom.

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.

Delingsrom/rom for særskilt tilrettelagt opplæring

Delingsrom /STO

- Delingsrom/rom for særskilt tilrettelagt opplæring plasseres mellom trinnarealer, fordelt mellom småskole og mellomtrinn.
- Delingsrommet skal brukes til deling av grupper, eller som rom for elever som trenger særskilt fysisk tilrettelegging når det er behov for det.
- Rommene skal kunne tilrettelegges for taksinker og det skal være et minikjøkken i rommet.

Stellerom

Stellerom

- Nær delingsrommet/rom for særskilt tilrettelagt opplæring skal det være et stellerom, med vask, HC-toalett og stellebenk, samt mulighet for oppbevaring av stelleutstyr.
-

Lagerplass til plasskrevende hjelpemidler

Lager hjelpemidler

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

Garderober

Garderobe

- Det skal være en egen inngang og garderobe med toaletter til hvert trinnareal, slik at elevene kommer direkte til sine garderober når de kommer til skolen. Garderobene med toaletter skal være tilpasset elevenes alder.
- Garderoben må være oversiktlig og synlig fra øvrig trinnområde, 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 være plass til sko og støvler, yttertøy og vinterdresser, byttetøy og innesko i en åpen skap-/hylleløsning. Både hyller og knagger må være i en slik høyde at alle klær henger over gulvet, samtidig som elevene når opp. Det skal være en egen garderobenisje for personalet ved elevgarderoben.
- 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 skal ha en kombinasjon av låsbare skap og mulighet til å henge opp uteklær som skal tørke/sette fra seg utesko. Knagger og skap må være i en slik høyde at alle klær henger over gulvet, samtidig som elevene når opp. 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.

Toaletter

Toaletter

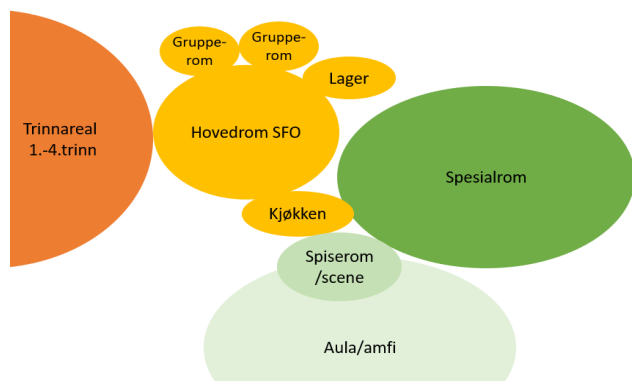
- Det skal planlegges for minst ett toalett pr. 20 elever i trinnområdet.
- Ett av toalettene for hvert trinn skal være universelt utformet. Dersom skolen har flere etasjer, må det være HC-toalett i hver etasje.
- Toalettene skal utføres som separate rom. Det skal ikke benyttes spanskdører.
- I garderobene 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.

Inngangsparti

Inngang

- Garderoben 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 trinnarealene, med overbygg og hardt dekke.

4.4 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 spesialrom, men det er også ønskelig med nærhet til trinnarealer for 1.-4.trinn for sambruk av garderober.

Figur 4 Prinsippskisse/nærhetsdiagram SFO

Hovedrom

Hovedrom

- SFO skal ha et hovedrom som er inndelt i soner for ulike aktiviteter.
- Det skal være god oversikt til utearealet inne fra SFO-basen.

Grupperom

Grupperom

- Det skal være to gruppe/lekerom i direkte tilknytning til hovedrommet.

Kontor

Kontor

- Det skal være et kontor til SFO-leder. Dette plasseres ved SFO-basen eller ved lærerarbeidsplassene til 1.-2. trinn.

Kjøkken og oppvask

Kjøkken

- Det skal være et eget SFO-kjøkken, med gode arbeidsflater og storkjøkkenutforming.
- Det skal være et felles oppvaskrom med rom for mat og helse. SFO-kjøkken og oppvask plasseres derfor nær rom for Mat og helse.
- Det skal være felles kjølfrys og tørrlager med Mat og helse.

Spiserom/scene

Spiserom/ scene

- SFO skal ha kantine/spiserom i spiserom/scene ved aulaen, og kjøkken og oppvaskrom må plasseres nær dette. Se beskrivelse i kap. 4.2.

Lager inne

Lager inne

- Det skal være et lager ved hovedrommet til utstyr som brukes inne.

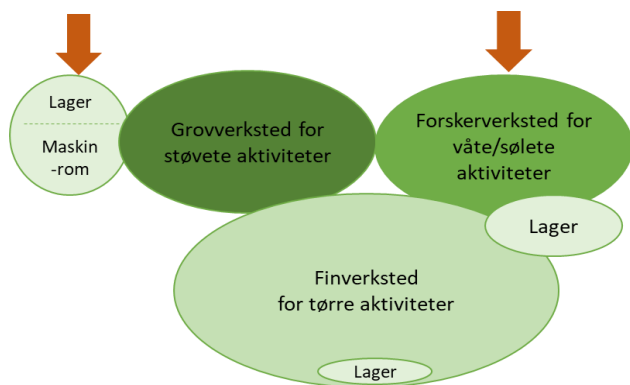
Utebod

Utebod

- Det skal være en utebod som kan være felles med skolen til oppbevaring av utstyr som brukes ute.

4.5 Spesialisert læringsareal

4.5.1 Verksteder for kunst & håndverk og naturfag



Figur 5 Prinsippskisse 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.
- 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 eleverarbeider og andre inspirasjonskilder.

Avdelingen skal bestå av tre verksteder, et finverksted for tekstil, tegning, maling og design, et grovverksted for tre og støvete aktiviteter og et forskerverksted med våtromsone for naturfagsforsøk/utforskning av naturen og arbeid med leire og andre sølete aktiviteter. Illustrasjonen ovenfor gir en oversikt over arealene, 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 alle tre verksteder fra finverkstedet.

Det må være rikelig med utslagsvasker/vaskerenner i kunst- og håndverks-/naturfagavdelingen.

Finverksted – verksted for tørre aktiviteter

Finverksted

- Finverksted for tekstil, tegning, maling, design og teknologi.
- Rommet innredes med store arbeidsbord og benker som kan brukes til ulike formål.
- Det skal tilrettelegges for bruk av digitale verktøy.
- 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 eleverarbeid 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, stoffer og garn kan inspirere og gi rommet karakter.
- Det må være vaskerenne i rommet.

Grovverksted - verksted for støvete aktiviteter

Grov- verksted

- 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 eleverbeider. Dette skal også løses i form av integrerte og robuste løsninger.
- Det må være en kraftig støvsuger i grovverksted/maskinrom for effektiv rengjøring av arealene.
- Det må være vaskeremme i rommet.

Lager/maskinrom

Lager/ maskin

- Maskinrommet må ligge inntil grovverkstedet. En lærer som arbeider i maskinrommet, må kunne se elevene som arbeider i grovverkstedet. Maskinrommet skal ha plass til maskiner som båndsgag, 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.

Forskerverksted - verksted for våte/sølete aktiviteter

Forsker- verksted

- I forskerrommet skal det være mulig å gjøre enkle realfagsforsøk, hente inn naturmaterialer til formingsaktiviteter eller gjennomføre undersøkelser. Selv om mye av naturfagundervisningen kan foregå i trinnområdene, er det også behov for å utforske og gjøre praktiske øvelser.
- Rommet skal også kunne brukes til sølete aktiviteter som leireforming og maling, og må utrustes med følgende funksjoner:
 - Overflater som tåler hard bruk.
 - Benker med ståhøyde.
 - Tilgang til vann og avløp tilrettelagt for håndtering av sand/leire, sluk i gulv. Det må være mulig å spyle innredning og gulv.
 - Punktavtrekk for gjennomføring av naturfagsforsøk.
 - Plass for oppbevaring av enklere materiell.
 - Øyedusj.
- Det er ønskelig med direkte tilkomst til utearealet.

Lager/forberedelsesrom

Lager/ forb.

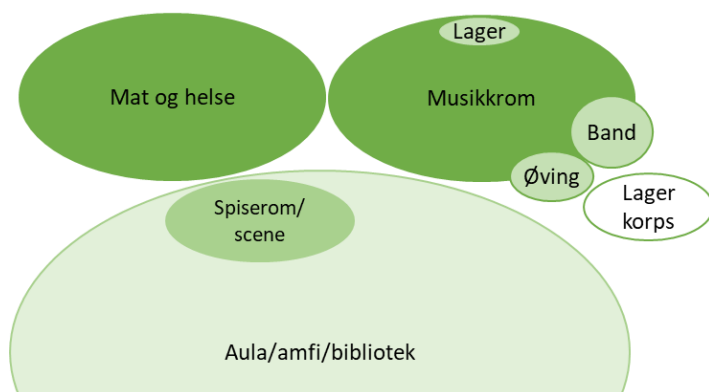
- Behovet for lagringsplass i forbindelse med naturfagsfunksjonen plasseres i tilknytning til finverkstedet og skal løses slik at utstyr og modeller er synlig og lett tilgjengelig for bruk.

Keramikkovn og tørking

Keramikk- ovn

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

4.5.2 Musikk



Figur 6 Prinsippskisse musikk

Musikkrommet skal plasseres slik at det er kort vei å frakte instrumenter til aula/amfi og scene.

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

Musikkrom

Musikkrom

- Musikkrommet skal benyttes til sang, musikk, dans, drama, komponering og teoriundervisning.
- Rommet skal også kunne brukes av korpset til gruppeøvinger. Akustikk, lyddemping og gulv må være tilpasset aktivitetene i rommet.
- I musikkrommet skal det være mulig å dimme lys, og omkringliggende funksjoner må skjermes for lyd fra musikkrommet.

Øvingsrom og bandrom

Øving/band

- I tilknytning til musikkrommet skal det være et øvingsrom og et bandrom. Det er ønskelig at disse har tilgang både fra trafikkareal og fra musikkrom.
- Øvingsrom og bandrom må ha tilstrekkelig lydisolering iht. krav til øvingsrom.
- Øvingsrom og bandrom skal også kunne brukes til innspilling av videoer/omvendt undervisning/elevprosjekter med lyd og bilde, og må kunne tilrettelegges med greenscreen.

Lager

Lager

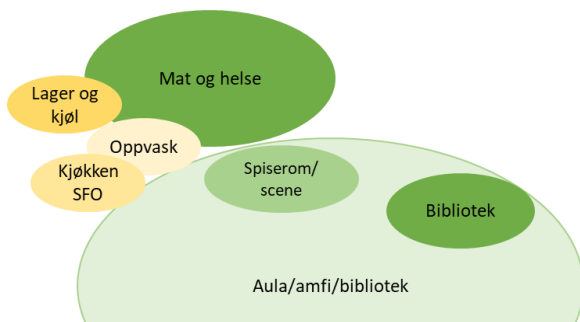
- Lagerplass for instrumenter skal ligge med tilgang fra musikkrommet. Det er ikke nødvendigvis behov for et eget rom til dette, men lagerplassen kan løses som integrerte skap og må kunne låses av.
- Lagerfunksjonen må være utformet på en estetisk og funksjonell måte, for eksempel bak speilskyvedører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

Lager korps

Lager korps

- Lager for korps må ligge nær musikkrom og aula/spiserom/scene, men med tilgang fra trafikkareal.

4.5.3 Mat og helse



Figur 7 Prinsippskisse Mat og helse, SFO og aula

Skolen skal ha et kjøkken, plassert nær samlingsarena/aula og det felles spiserommet/scene for skole og SFO.

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

Kjøkken

Kjøkken

- Kjøkkenet skal ha arbeidsstasjoner for fem grupper på 4-5 elever. Hver gruppe skal ha tilgang til 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 diverse remedier 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 dermed 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 plass for vask og stell av tøy i kjøkkenrommet. Tøyet tørkes på stativ.
- I tilknytning til kjøkkenet skal det være en løsning for salg av mat, for eksempel en salgsluke ut mot aula/amfi. Denne skal brukes i forbindelse med arrangementer i skolen, som 17. mai, teaterforestillinger, skoleavslutninger og lignende.

Oppvaskrom (felles med SFO)

Oppvask

- Det skal være et oppvaskrom med plass til oppvaskmaskin av typen industrioppvaskmaskin/steamer og lagringsplass til servise og utstyr.
- Denne funksjonen skal være i sambruk med SFO, og må være såpass romslig at SFO kan ha sine egne skaphyller for utstyr og servise til ca. 250 elever.
- Det må legges til rette for en god logistikk for frakt av mat og servise mellom kjøkken, spiserom og oppvaskrom, og det må være enkelt å ta med trillebord med mat og utstyr mellom rommene.
- Rommet må innredes med hensyn til hygiene og ren og skitten sone.

Lager/kjøll

Lager/kjøll

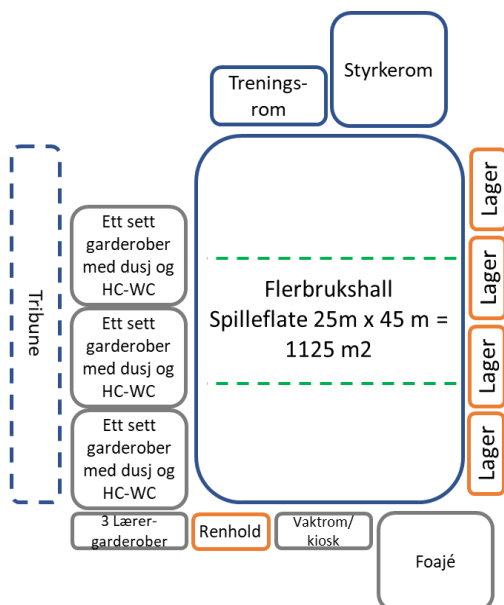
- Det skal være et eget rom for kjøll, frys og tørrvarelager som kan være felles for skole og SFO. Det må være god tilgang til disse funksjonene både fra varemottak, SFO-kjøkken og skolekjøkken.

Spiserom/scene

Spiserom/ scene

- Det skal være plass til bespisning og teoriundervisning i spiserom/scene ved aulaen. Kjøkkenet må derfor plasseres nær denne funksjonen. Se beskrivelse under kap. 4.2 Skolens hjerte.

4.6 Kroppsøving – flerbrukshall



Figur 8 Prinsippkisse flerbrukshall

Folkehelse og livsmestring

Folkehelse og livsmestring er et av de tverrfaglige gjennomgående temaene i fagfornyelsen, og gode kroppsøvingssarealer er en del av dette.

Skolen skal ha en flerbrukshall som skal kunne brukes til ulike formål, ulike aktiviteter og med varierte gruppestørrelser. Hallen må kunne deles i tre like store saler. Hallen utformes med utgangspunkt i Kulturdepartementets veileder for planlegging og bygging av idrettshaller og tilfredsstillende krav for utløsning av tippemidler.

Flerbrukshall

Flerbrukshall

- Skolen skal ha en flerbrukshall som skal kunne deles i tre like store saler.
- Skilleveggene mellom salene skal være tette og gi tilfredsstillende lydisolering, samtidig som de må være enkle i bruk.
- Gangpassasje mellom salene må organiseres slik at en beveger seg fra en sal til en annen uten å komme i konflikt med de aktivitetene som skjer i salene.
- Den frie takhøyden (under dragere, lysarmatur osv.) skal være minst 7 meter over hele aktivitetsflaten.
- Alle vegger og overflater i flerbrukshallen skal tåle belastninger fra ballspill, veggfast utstyr for kroppsøving og andre aktiviteter.
- Sportsgulvene og overflater i flerbrukshallen må være lette å rengjøre og tåle slitasjebruk.
- Hallen/salene må kunne brukes som et stort samlingsrom for hele skolen. Dette krever et slitasjesterkt gulv og brede rømningsveier (dimensjonert for 1000 personer med tanke på publikum på arrangementer utenom skoletid).
- Det skal være lydanlegg og mulighet for å vise på skjerm/lerret ved scenen i flerbrukshallen, samt mulighet for mobile lydanlegg i salenhetene.
- Det skal ikke være vinduer inn i idrettshallen.

Styrketreningsrom

Styrkerom

- Rommet skal ligge ved idrettshallen, men ha lydavskjerming mot hallrommet. Det skal være plass til at 10-12 personer kan trene samtidig på styrkeapparater. Litt av arealet skal avsettes til uttøying med plass til ribbevegger og speilvegg.
- Rommet må kunne organiseres i avdelinger, og det er ønskelig med en rombredde på minst 6 m som vil gir mulighet for å sette apparater i to rekker. Krav til takhøyde i styrkerommet er 4 m.
- Styrkerommet skal ha nødvendige støydempingstiltak, både for de som trener i rommet og ikke minst ut av lokalet.

Treningsrom/fysioterapi

Treningsrom

- Ved flerbrukshallen skal det være et mindre treningsrom til bruk av fysioterapeut og til bruk i kroppssøving.
- Rommet skal kunne brukes til trening og øvelser, og overflater må kunne tåle bruk av ball. Det er ikke behov for ekstra takhøyde i dette rommet.
- Utstyr som skal brukes i rommet skal kunne lagres i apparatrom til flerbrukshallen, og det må være enkelt å frakte utstyret fra apparatlager til treningsrom.
- Rommet skal også kunne brukes til sansetrening, bevegelse og meditasjon, med blant annet lyd og lys. Det må derfor ha god lydisolering, kunne blendes for dagslys og være mulig å skjerme, men av sikkerhetsmessige årsaker skal det skal kunne være innsyn inn i rommet via dør/vindu.

Utstyrlager og rom for styring av lyd/lys

Utstyrlager

- Det skal være ett utstyrlager/apparatrom til hver salenhet, samt ett ekstra lager til andre brukere.
- Minst ett av lagrene skal ha plass til å lagre langt utstyr som volleyballnett, høydehoppstyr, turnutstyr etc.
- Alle lagre skal være i plan med det rommet de betjener og ha terskelfri tilkomst.
- Dørene til lagrene i flerbrukshallen bør være garasjeporter. Portene plasseres fortrinnsvis mot hallens langside (salens kortsida) med en åpning på minimum 2,20 m. Høyde bør være minimum 2,5 m, gjerne høyere.

Sekretariat/styring av lyd/lys

Sekretariat

- Ved flerbrukshallen er det behov for et teknisk rom til styring av lyd og speakertjeneste ved arrangementer, gjerne også med automatisk styring av skillevegger og lys.

Elevgarderober

Elevgarderober

- Det skal være tre sett med elevgarderober; totalt seks garderober med hvert sitt dusjrom og HC-toalett.
- Alle garderober skal dimensjoneres for 20 personer, og innredes med benker og knagger.
- Med tanke på renhold, må det skilles mellom ren og skitten sone i garderobene.
- Garderobene må utformes slik at det ikke er innsyn utenfra når dørene er åpne.
- Det skal legges til rette for noen små låsbare skap i hver garderobe.

- Det skal etableres en sone med vask og speil på vegg i alle garderober.
- 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.
- Dusjene bør være termostatstyrte.
- Det skal være dusjbåser (sidevegger mellom hver dusj). Sideveggene må utformes og festes slik at de tåler hard bruk.

Lærer-/dommergarderobe

Lærer- garderober

- Det skal etableres tre lærer-/dommergarderober.
- I hver lærer-/dommergarderobe skal det være omkleddingsmulighet, dusj og toalett.
- Det skal plasseres en lærergarderobe ved hvert garderobesett for elevene.
- En av lærer/dommergarderobene skal være universelt utformet.

Tribune

Tribune

- Det skal etableres en tribune som skal gi plass til cirka 250 tilskuere. Tribunen skal utformes som trappetribune i 3-4 trinn langs langsiden av hallen. Arealet under tribunen kan utnyttes til lager, garderober eller lignende.

Inngang og foajé

Foajé

- Hovedinngang utenom skoletid for andre brukere av idrettshallen skal være gjennom et eget inngangsparti for selve hallen. Det er ønskelig med tørrskodd forbindelse mellom skolebygg og idrettshall.
- Inngangspartiet skal bestå av en foajé med noen sitteplasser og noe gulvplass.
- Fra foajéen skal det være direkte inngang til idrettshallen (for publikum) og garderober (for utøvere, dommere og trenere), samt til vaktrom og toalettanlegg. Det skal også være kort vei til renholdsrom for idrettshallen.

Vaktrom

Vaktrom/ kiosk

- Ved foajéen skal det være vaktrom/kiosk. Utenom skoletid vil dette være stedet hvor en tilsynsvakt vil ha tilhold.
- Vaktrommet skal kunne brukes til kiosk/billettsalg, og skal ha et te-kjøkken, disk og luke ut til foajé.
- Vaktrommet skal utstyres med en kontorarbeidsplass hvor det skal være mulighet for å kunne koble seg på nødvendig utstyr til kontroll og styring av ulike driftssystemer i hallen.
- Vaktrommet kan gjerne ha direkte innsyn til flerbrukshallen, men trenger ikke direkte dagslys.

Toaletter i fellesareal

Toaletter

- Ved foajeen skal det være publikumstoalletter tilgjengelig.

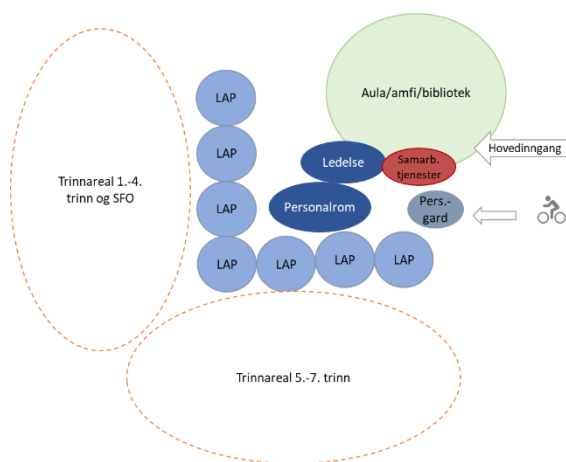
Renholdsrom

Renholds- rom

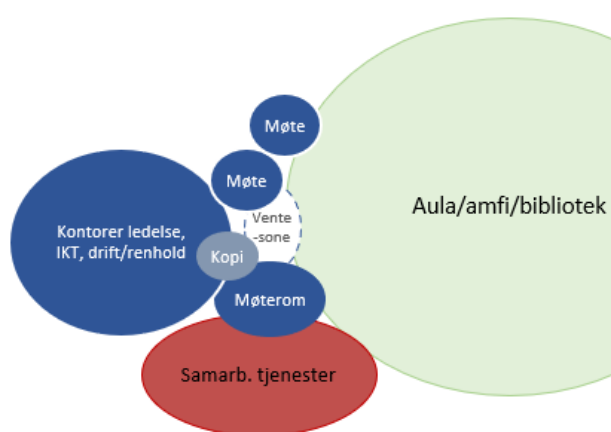
- Flerbrukshallen skal ha et renholdsrom med plass til større renholdsmaskiner. Utformes ellers som et ordinært renholdsrom, men med ekstra strømpunkter til lading av maskiner.

4.7 Ledelse og personalareal

Skolens ledelse skal være tilgjengelig og synlig både for personalet på skolen og for besøkende. Kontorer og møterom plasseres derfor nær aula/amfi og hovedinngang for å være synlig for besøkende, mens personalrom og lærerarbeidsplasser plasseres mellom ledelsen og trinnarealene, slik at lærerne også er nær elevenes trinnarealer.



Figur 10 Prinsippkisse Ledelse og personalfunksjoner



Figur 10 Prinsippkisse ledelsessone

Kontorer til skolens ledelse

Kontorer ledelse

- Skolens ledelse skal bestå av fire avdelingsledere og en rektor, samt merkantilfunksjon.
- Kontorene til ledelsen skal ligge samlet i en egen sone og plasseres lett tilgjengelig fra skolens hovedinngang.
- Det kan gjerne være noe transparens mellom kontor og trafikkareal innad i ledelsessonen, men ved behov må innsyn til kontorene kunne skjermes helt.
- Det må være god lydisolering mot naborommene for å bevare hensyn til konfidensialitet.
- Kontorene skal innredes med hev/senk-pult og låsbare skap og det skal være plass til 1-2 besøkende.
- Kontor til merkantil skal plasseres ved inngangen til sonen og ha stor grad av transparens ut mot serviceområde/ventesone.

IT-kontor

IT-kontor

- Det skal etableres et kontor/verksted for IKT. Kontoret skal benyttes til arbeid med maskinvare og installasjon av IT-verktøy og ha et stort arbeidsbord til dette formålet.
- Hele verkstedet må ha rikelig med hensiktsmessig plasserte nettverkspunkter og stikkontakter. Stikkontakter må plasseres ergonomisk og praktisk i forhold til benker og bord. Strømkurser må dimensjoneres for drift og lading av mange datamaskiner på en gang. IKT-tjenesten tanker gjerne sett med rundt 30 IT-enheter samtidig.

- Det er behov for skap- og hylleplass for oppbevaring i lagerreoler langs vegg, fra gulv til tak.
- På grunn av et stort antall PC-er i drift samtidig, må verkstedet være dimensjonert med ekstra ventilasjon (kjøling).

Møterom

Møterom

- Skolen skal ha to møterom, ett lite og ett større som skal kunne dels i to med foldevegg.
- Det lille møterommet skal ha plass til fem personer og skal ligge nær ledelsen.
- Det større møterommet for 15 personer plasseres med tilgang fra fellesareal. Dette møterommet skal kunne deles i to med foldevegg.
- Møterommene skal tilrettelegges for bruk av tavle/skjerm og digitale samhandlingsplattformer med lyd og bilde.

Nærlager/rekvisita

Nærlager

- I ledelsessonen skal det være et lite nærlager/rekvisitalager. Kan gjerne utformes som skyvedørskap.

Kopi og produksjon

Kopi

- Det skal være et kopi- og produksjonsrom som ligger ved inngangen til ledelsessonen, lett tilgjengelig for samarbeidende tjenester.
- Plass til multifunksjonsskriver, en arbeidsbenk og reoler for lagring av papir.

Serviceområde/ventesone for besøkende

Serviceomr. / ventesone

- Ved inngangen til ledelsessonen skal det være et serviceområde med en disk/resepsjon. Kontor for merkantil skal ligge like ved serviceområdet, med stor grad av transparens ut til serviceområdet.
- Det skal også være en liten ventesone hvor besøkende kan sette seg ned.

Personalrom med kjøkken

Personal- rom

- Det skal være felles personalrom for alle ansatte.
- Personalrommet skal planlegges og innredes på en måte som bidrar til at rommet kan benyttes som møterom.
- Personalrommet skal ha et område som er møblert med sofagruppe (backstage), og en sone som er møblert med kafebord, som også kan brukes til møter.
- Utenfor personalrommet i et felles vrirleareal skal det være tekjøkken med vask, benk, kaffemaskin og oppvaskmaskin. I tilknytning til dette skal det være et integrert kjøleskap der personalet kan oppbevare mat og drikke. Det skal være mulig å sette seg ned ved et kafebord i tilknytning til kjøkkenfunksjonen.

Personalgarderober

Personal- garderobe

- Lokalisert ved personalets adkomst 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.
- Ved garderoben skal det være låsbare omkleddnings-/dusjrom med dusjkabinett, vask og benk, toaletter m/vask og HC-toalett.
- Alle omkleddnings-/dusjrom og toaletter skal kunne brukes av begge kjønn.

4.8 Arbeidsplasser og støttefunksjoner til lærerne

Lærerarbeidsplasser

Lærer- arb.plasser

- Lærernes arbeidsplasser plasseres i teamrom for 8 personer, og det søkes at lærere på samme trinn plasseres samlet.
- Teamrommene plasseres i en sone mellom ledelses- og personalarealene og trinnområdene, slik at nærhet til både ledelse og elever ivaretas.
- Arbeidsplasser for lærere skal være skjermet for støy og innsyn.
- Alle kontorarbeidsplassene er å anse som faste arbeidsplasser og skal tilfredsstillende gjeldende krav til blant annet dagslys, utsyn og inneklima.
- Hver enkelt arbeidsplass skal ha plass til stol, bord, hyller, skuffer og skap.
- Det skal også avsettes noe areal i teamrommene til arbeidsplasser for andre ansatte (assistenter, miljøarbeider, morsmåls lærere) eller personer med liten stillingsprosent.
- Teamene vil bruke grupperom i trinnarealene til møterom, men det legges til rette for noen møterom nær arbeidsplassene, samt minimøterom for telefonsamtaler, digitale møter og opptak av undervisningsvideoer.
- Fra teamrommet skal det være kort avstand til kopi-/produksjonsrom.

Samarbeidsrom

Samarbeids- rom

- I nærheten av arbeidsrommene skal det være samarbeidsrom for 4-5 personer.
- Hvert samarbeidsrom deles av to-tre trinn.

Telefonrom/videomøterom

Telefonrom

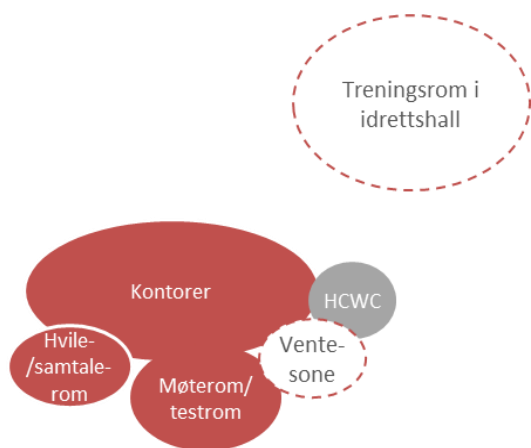
- I nærheten av arbeidsrommene skal det være telefonrom/videomøterom med plass til en person.
- Telefonrommene deles av to trinn.

Kopierom

Kopi

- Det skal være to kopierom for lærerne. Rommene plasseres slik at det er kort avstand fra arbeidsrommene.

4.9 Samarbeidende tjenester



Figur 11 Prinsippkisse samarbeidende tjenester

Samarbeidende tjenester består av skolehelsetjenesten inkl. fysioterapi, PPT, psykisk helsetjeneste, barnevernstjenesten, 2.linjetjenestene m.fl. Noen av tjenestene, som skolehelsetjenesten har behov for et fast dedikert rom, mens andre tjenester kan benytte seg av bookbare rom.

Samarbeidende tjenester skal ha sine funksjoner samlet i en egen sone. Sonen skal ligge sentralt og ikke langt fra hovedinngang, men kan gjerne ha en noe skjermet adkomst innenfra i bygget. Det er ønskelig med egen inngang utenfra i tillegg.

I tillegg til funksjonene beskrevet nedenfor, er det et treningsrom for fysioterapi, sanseterapi og bevegelsestrening i flerbrukshallen.

Kontorer for skolehelsetjenesten og andre samarbeidende tjenester

Kontorer

- Det skal være fire kontorer for skolehelsetjenesten og andre samarbeidende tjenester.
- Kontorene skal ha plass til kontorarbeidsplass, låsbare skap og håndvask, samt plass til besøkende.
- To av kontorene er større og skal ha plass til behandlingsbenk og et lite kjøleskap.
- Kontorene skal ikke ha innsyn.
- Kontorene skal ha god lydisolasjon.

Møterom/testrom

Møterom/ testrom

- I sonen for samarbeidende tjenester skal det være et samtalerom/testrom med plass til fire personer.
- Samtalerommet skal ha to utganger.
- Rommet skal ha lydisolasjon egnet for audiometri.

Hvilerom/samtalerom

Hvilerom

- I sonen for samarbeidende tjenester skal det være et hvilerom. Dette skal kunne brukes for akutte hendelser, som samtalerom eller som et skjermet venterom.
- Hvilerommet skal ha plass til en sofa/dagseng for hvile, samt håndvask, spill, stol og bord.
- Rommet skal kunne brukes både av elever og ansatte.

Skjermet ventesone

Ventesone

- Det er ønskelig med en ventesone, som ikke har innsyn fra fellesområdene.
- Ventesonen skal ha sitteplass til fire personer, ved vaksinasjon av større grupper må fellesarealet/aulaen benyttes som ventesone.

HC-WC

WC

- I tilknytning til skolehelsetjenestekontorene skal det være et HCWC.

Krav til sikkerhet for samarbeidende tjenester

Innsyn

Rom der man har samtaler skal ha innsyn, rommene behøver ikke være lydtette, men det bør være mulig å ha en fortrolig samtale, uten at denne overhøres av andre. Det må være balanse mellom innsyn og behov for skjerming.

Alarm

Ansatte må kunne kalle på oppmerksomhet, og ha rutiner med «beredskapsgruppe» som har til hensikt å løse situasjonen, ikke nødvendigvis fysisk, men andre grep som å vise tilstedeværelse. Mulighet for stille alarm for å tilkalle oppmerksomhet uten å eskalere situasjon.

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 (2 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.

4.10 Drift og renhold

Bygningsdrift og renhold omfatter rengjøringstjenester, vaktmestertjenester og vedlikehold, varemottak og lager, samt avfallshåndtering. Arealer satt av til drift- og renholdsfunksjoner skal være funksjonelle og arealeffektive med god innbyrdes logistikk og gode trafikkmønstre. Arealene skal være robuste og enkle å vedlikeholde.

For enkelt logistikk og tilgang til driftsfunksjonene er det ønskelig at drift- og renholdsfunksjoner plasseres langs en vertikal akse i bygget, med nærhet til heis.

Det er behov for fleksibilitet for å tilpasse seg endringer over tid. Innen renholdsbransjen ser man for eksempel at det blir mer bruk av maskiner/ roboter, digitale løsninger, større fokus på miljø og mindre bruk av kjemikalier.

Tekniske rom (energi, ventilasjon, IKT m.m.) beskrives ikke i dette dokumentet.

Kontor

Kontor

- Det skal være et felles kontor for drift og renhold som plasseres nær skolens ledelse og personalarealer.

Renholdssentral

Renholdssentral

- Det er behov for en sentralt plassert renholdssentral, med plass til moppevaskemaskin, tørkemuligheter, kjøleskap for mopper og lager for vaskemidler og utstyr.
- Renholdssentralen må ha god plass til renholdstraller og lagring, lading og tanking/tømming av renholdsmaskiner.
- Det skal være enkelt å komme til for å rense filter e.l på vaskemaskiner.
- Det skal være plass til to vaskekommer med mulighet for å koble til vannslange (for å spyle utstyr).
- 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.
- Renholdssentral skal være delt i ren og skitten sone, gjerne med gjennomstikkskap til renholdslager.
- Nærhet til heis og varemottak.

Lager for renhold

Renholdslager

- Lager for renhold skal ligge nær renholdssentralen. Her skal toalett-papir, tørkepapir, såpe og rengjøringsutstyr lagres.
- Nærhet til heis og varemottak.

Desentraliserte renholdsrom

Renholdsrom

- På alle plan og i ulike fløyer vil det være behov for renholdsrom/-stasjoner. Antallet vil avhenge av utformingen av bygningen.
- Renholdsrommene skal være rektangulært utformet.

- Rommene skal være store nok til å romme stor renholdstralle, stor utslagsvask i stål med varmt og kaldt vann, og lo-utskiller på andre system.
- Hyller med desentralisert lager for kjemikalier / såpe, samt noe hygienepapir langs ene langsiden.
- Det må være sluk i gulv og plass til å fylle/tømme en renholdsmaskin. Det er ønskelig med metallrist på ca. 1*1 m over sluk i gulv for å forenkle dette arbeidet.

Lager

Lager
skole/drift

Lager
nærmiljø

- Skoleanlegget skal ha et låsbart lager for inventar som ikke er i bruk (bord, stoler, hyller, skap m.m.), diverse materiell og utstyr som ikke kan lagres i garasje/kaldtlager og som det ikke er avsatt plass til andre steder.
- Lageret må kunne innredes hensiktsmessig med skap og hyller slik at en unngår rot.
- 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.
- Ved hovedlageret skal det også være et lager til andre brukere av skoleanlegget. Korpsets fjernlager kan også plasseres her.
- Selv om det nødvendigvis ikke er i bruk daglig, bør lageret plasseres relativt sentralt i bygningsmassen – med enkel tilgang til heis.

Varemottak

Varemottak

- Varemottaket plasseres skjermet fra hovedinngangen, både visuelt og i forhold til støy og trafikkseparering.
- Varemottaket må være lett tilgjengelig for vare- og lastebiler. Utvendig skal varemottaket ha plass for nødvendig parkering og losseplasser. Trafikkløsningen skal om mulig være slik at rygging unngås. Utearealet utenfor port til varemottak skal være overdekket. Her skal det også være noe parkeringsareal til driftspersonell.
- Det skal være trinnfri adkomst med høvelig helning for jekketralle utenifra og inn i varemottak. Distribuering av innkomne varer rundt i bygget skjer på jekketraller. Varemottaket må derfor ha brede nok dører videre inn i bygget

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). Alt avfall skal bringes til miljøstasjonene, og det skal ikke være egne søppelbøtter utover miljøstasjonene.
- Det er behov for et utendørs nedgravd avfallssystem med egne beholdere for ulike former for avfall som eksempelvis papp, papir, plast, glass/metall, e-avfall, spesialavfall, biologisk avfall og restavfall m.m. Nærmere beskrivelse og løsning for avfallssystemet må avklares i samarbeid med renovasjonsselskapet.

Garasje/verksted

Garasje/
verksted

- Garasjeplass/kaldtlager til diverse utstyr som snøfreser, uteredskaper osv., med et lite verksted/lager i bakkant.
- Det må være kjøreadkomst til garasjen.

4.11 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.

Figur 12 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
- Det skal være mulig å samle hele skolen rundt et felles sceneområde i utearealet, gjerne i form av amfi eller lignende.

Klima og topografi

Klima/ topografi

- Det må planlegges for lokalklimatiske forhold og bruk gjennom hele året. Skjerme mot fremherskende vindretning og unngå områder med kald luft.
- Optimalisere plassering av bygg for 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.
- Forsøke å etablere høydeforskjeller, lage et mer kupert uteområde slik at en får akebakker, kupert sykkeløyper for SFO-elvene og lignende.

Natur og vegetasjon

Natur

- Benytte de naturkvalitetene som ligger i tomten
- Bevaring av 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.
- Tilrettelegging for tilgjengelighet og bruk av naturområder i skog og ved sjø utenfor skoletomten.

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 ivaretas i forhold til terrengtilpasning og overordnet utforming av anlegget.
- Orientering og tilgjengelighet. Det skal være enkelt å finne inngang og skille mellom ulike innganger.
- Enkle forbindelseslinjer. Interne forbindelser mellom ulike deler av anlegget skal være lett lesbare og tilgjengelige. Det skal være samme bevegelsesmønster for alle.
- 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 bevegelsehemmede.
- 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.

Hjertesone

Hjertesone

- Trafikkavvikling og parkering behandles i en egen utredning i forbindelse med tomtevalg.
- Det skal være trafiksikre omgivelser i en radius på 200 meter fra skolen.
- Det må være tydelige og trafiksikre 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.
- Varelevering og transport inn til bygget må ikke foregå over elevenes aktivitetsareal ute.

Sonedeling

Sonedeling

- Utearealet skal sonedeles slik at elevene deles inn i småskole (1.-4. trinn) og mellomtrinn (5.-7. trinn).
- Skolens utearealer skal deles inn i soner for ulike alderstrinn, koblet mot trinninngangene.
- 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 legges til rette for en sone for uteskole med bål plass, denne kan gjerne ha takoverbygg.
- Det skal være en felles ballbane/sparkesykkelsone som kan ligge noe lengre vekk fra bygget.

Aktiviteter og anlegg i sonene – en ønskeliste

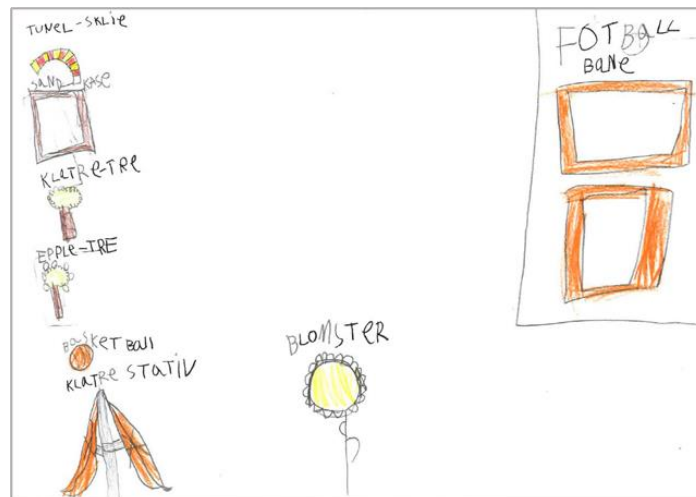
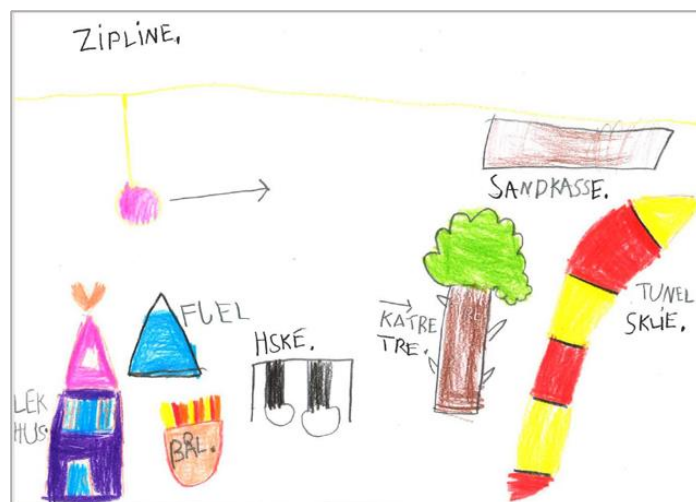
| | |
|----------------------------------|------------------------------|
| Klatrestativ | Husker |
| Tarzanløype | Baner - basket, fotball |
| Stativer til å henge og slenge i | Uværsskur |
| Hytte/småhus | Uteamfi med tak over |
| Bokser å klatre inn i | Bål plass |
| Sandkasser | Trær |
| Vann | Sparkesykkelområde |
| Naturmaterialer og vegetasjon | Oppbevaring – parkering |
| Utekjøkken | Sparkesykler |
| Bordtennis | Bakke/ake |
| Trampoline | Flate for skøytebane |
| Klatrevegg | Lager for uteleker og utstyr |
| Villagertempel/leketårn | |

Innspill på aktiviteter i området fra elevene

Et uteområde for alle – en møteplass i nærmiljøet

Elevene tegnet sitt drømmeuteområde.

Mange ulike baner, men også andre aktiviteter. Nærhet til natur, innslag av planter og trær og gjerne vann, går igjen i tegningene.





I minecraftfilmene elevene har sendt inn, ser vi varierte landskap med blågrønn struktur på store områder. Et ildsted, en liten bekk, dyrkbare områder og rik tilgang på løst materiale kan bidra til at uteområdet blir et attraktivt sted å både lære og være.

Vedlegg - Romprogram

Arealer

Arealer oppgis som nettoarealer i romprogrammet. Det vil si at romprogrammet ikke inneholder følgende arealer, som imidlertid inngår i brutto-/nettofaktoren (bruttoareal dividert på nettoareal):

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

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

Romprogram

Se tabellvedlegg.

Vesterøya skole 1.-7.trinn

| Dimensjonering | Antall trinn | Elever | Pedagoger | Antall fagarbeidere/assistenter | Antall ledelse og adm + SFO | Antall drift | Samarbeidende tjenester |
|--------------------|--------------|--------|-----------|---------------------------------|-----------------------------|--------------|-------------------------|
| 1-4 trinn | 4 | 343 | 27 | | | | |
| 5-7 trinn | 3 | 257 | 16 | | | | |
| SUM dimensjonering | 7 | 600 | 43 | 15 | 7 | 9 | 4 |
| Antall pr trinn | | 86 | 6 | | | | |

| Romprogram | Antall rom | M2 NTA pr rom | Sum m2 NTA | Person-belastning pr. rom | Krav til direkte dagslys og utsyn | Særskilte krav til lydisolering | Krav til takhøyde | Krav til vask i rommet | Krav til avtrekk |
|--|------------|---------------|-------------|---------------------------|-----------------------------------|---------------------------------|-------------------|------------------------|------------------|
| Trinnareal | | | | | | | | | |
| Trinnrom | 23 | 70 | 1610 | 30 x | | | x | | |
| Grupperom | 16 | 10 | 160 | 5 | | | | | |
| Fellesrom | 7 | 65 | 455 | 50 x | | | x | | |
| Nærlager | 7 | 3 | 21 | | | | | | |
| Delingsrom/rom for særskilt tilrettelagt opplæring | 3 | 40 | 120 | 15 x | | | x | | |
| Stellerom | 2 | 15 | 30 | 3 | | | x | x | |
| Lagerplass plasskrevende hjelpemidler | 3 | 5 | 15 | | | | | | |
| Elevgarderober | 7 | 69 | 480 | 86 Ønskelig | | | x | x | |
| Trinnareal | | | 2891 | | | | | | |
| SFO | | | | | | | | | |
| Hovedrom | 1 | 70 | 70 | 40 x | | | x | | |
| Grupperom | 2 | 10 | 20 | 5 | | | | | |
| Kontor SFO-leder | 1 | 8 | 8 | 2 x | | | | | |
| Kjøkken | 1 | 20 | 20 | 3 x | | | x | x | |
| Lager inne | 1 | 10 | 10 | | | | | | |
| SFO | | | 128 | | | | | | |
| Spesialisert læringareal | | | | | | | | | |
| Verksteder for kunst og håndverk og naturfag | | | 250 | | | | | | |
| Finverksted - verksted for tørre aktiviteter | 1 | 80 | 80 | 28 x | | | x | x | |
| Lager finverksted (skyvedørsskap) | 1 | 4 | 4 | | | | | | |
| Grovverksted - verksted for støvete aktiviteter | 1 | 60 | 60 | 15 x | | | x | x | |
| Lager/maskinrom grovverksted | 1 | 25 | 25 | | | x | x | x | |
| Forskerverksted - verksted for våte/sølete aktiviteter | 1 | 60 | 60 | 15 x | | | x | x | |
| Lager/forberedelsesrom | 1 | 15 | 15 | | | | x | | |
| Keramikkovn og tørking | 1 | 6 | 6 | 2 | | | | | x |
| Musikk | | | 110 | | | | | | |
| Musikkrom | 1 | 70 | 70 | 30 x | | x | x | | |
| Øvingsrom/opptaksrom | 1 | 10 | 10 | 5 | | x | | | |
| Bandrom | 1 | 20 | 20 | 5 | | x | | | |
| Lager musikk | 1 | 10 | 10 | | | | | | |

Vesterøya skole

| | | | | | | | | |
|----------------------------------|----------|-----|------------|-------------|--|--|---|---|
| Mat og helse | 1 | | 90 | | | | | |
| Kjøkken med fem arbeidsstasjoner | 1 | 60 | 60 | 22 x | | | x | x |
| Oppvaskrom (felles med SFO) | 1 | 15 | 15 | 4 | | | x | x |
| Lager og kjøll | 1 | 15 | 15 | | | | | |
| Aula, amfi og bibliotek | 1 | | 320 | | | | | |
| Aula med amfi | 1 | 200 | 200 | 300 x | | | x | |
| Spiserom/scene | 1 | 60 | 60 | 40 Ønskelig | | | x | |
| Bibliotek | 1 | 60 | 60 | 28 Ønskelig | | | | |
| Spesialisert læringareal | | | 770 | | | | | |

| | | | | | | | | |
|--|-----------|----|------------|-------------|---|--|---|---|
| Ledelse og personalareal | | | | | | | | |
| Ledelse og administrasjon | 12 | | 117 | | | | | |
| Kontor rektor | 1 | 10 | 10 | 4 x | x | | | |
| Kontor avdelingsledere og merkantil | 5 | 8 | 40 | 2 x | x | | | |
| IT-kontor | 1 | 10 | 10 | 2 x | | | | |
| Møterom lite | 1 | 8 | 8 | 5 | x | | | |
| Møterom stort | 1 | 30 | 30 | 15 | x | | | |
| Nærlager/rekvisita | 1 | 5 | 5 | | | | | |
| Kopi/produksjon | 1 | 6 | 6 | 2 | | | | x |
| Serviceområde/ventesone | 1 | 8 | 8 | 4 | | | | |
| Personalrom med møtefunksjon og kjøkken | | | 100 | | | | | |
| Personalrom | 1 | 90 | 90 | 78 Ønskelig | | | x | |
| Kjøkken | 1 | 10 | 10 | | | | x | x |
| Personalgarderobe | | | 46 | | | | | |
| Personalgarderobe | 1 | 30 | 30 | | | | x | |
| Omkledning-/dusjrom ved garderobe | 4 | 4 | 16 | | | | x | |
| Ledelse og personalareal | | | 263 | | | | | |

| | | | | | | | | |
|----------------------------|----|---|------------|-----|---|--|--|---|
| Lærerarbeidsplasser | | | | | | | | |
| Arbeidsrom med 8 personer | 50 | 6 | 298 | 8 x | x | | | |
| Samarbeidsrom | 3 | 8 | 24 | 5 | x | | | |
| Telefonrom/videomøterom | 4 | 3 | 12 | 1 | x | | | |
| Kopirom | 2 | 4 | 8 | | | | | x |
| Lærerarbeidsplasser | | | 342 | | | | | |

| | | | | | | | | |
|--------------------------------|---|----|-----------|-----|---|--|---|--|
| Samarbeidende tjenester | | | | | | | | |
| Kontor skolehelsetjeneste | 2 | 15 | 30 | 5 x | x | | x | |
| Kontor samarbeidende tjenester | 2 | 10 | 20 | 3 x | x | | x | |
| Møterom/testrom | 1 | 8 | 8 | 4 | x | | | |
| Hvilerom/samtalerom | 1 | 6 | 6 | 3 | x | | | |
| Ventesone | 1 | 5 | 5 | 4 | | | | |
| HCWC | 1 | | | | | | x | |
| Samarbeidende tjenester | | | 69 | | | | | |

Vesterøya skole

| Drift og renhold | | | | | | | | |
|-------------------------|---|----|------------|-----|--|--|---|---|
| Kontor drift/renhold | 1 | 10 | 10 | 3 x | | | | |
| Hovedrenholdssentral | 1 | 25 | 25 | | | | x | x |
| Renholdslager | 1 | 10 | 10 | | | | | |
| Renholdsrom | 4 | 4 | 16 | | | | x | x |
| Lager skole | 1 | 60 | 60 | | | | | |
| Varemottak | 1 | 40 | 40 | | | | | |
| Drift og renhold | | | 161 | | | | | |

| Toaletter | | | | | | | | |
|----------------------|----|---|-----------|--|--|--|---|---|
| WC | 31 | 2 | 62 | | | | x | x |
| HCWC | 7 | 5 | 35 | | | | x | x |
| Andre brukere | | | 97 | | | | | |

| Andre brukere | | | | | | | | |
|-----------------------------|---|----|-----------|--|--|--|--|--|
| Lager korps uniformer m.m | 1 | 25 | 25 | | | | | |
| Lager korps instrumenter | 1 | 25 | 25 | | | | | |
| Lager nærmiljø/frivillighet | 1 | 15 | 15 | | | | | |
| Andre brukere | | | 65 | | | | | |

| Kroppsøving | | | | | | | | |
|-----------------------------------|---|------|-------------|----|----------------------------|----------------------------------|---|---|
| Flerbrukshall | 1 | 1125 | 1125 | 90 | Lyddemping i delingsvegger | 7 m fri høyde i aktivitetsareal. | | x |
| Styrketreningsrom | 1 | 60 | 60 | 12 | x | 4 m | | x |
| Treningsrom/fysioterapi | 1 | 25 | 25 | 4 | x | | | x |
| Utstyrlager | 4 | 30 | 120 | | | | | |
| Sekretariat/styring av lyd/lys | 1 | 6 | 6 | | | | | |
| Elevgarderober m/ dusj og HCWC | 6 | 41 | 246 | 20 | | | x | x |
| Lærer/dommergarderober (en er HC) | 3 | 6 | 18 | 1 | | | x | x |
| Fast tribune 250 p. | 1 | 200 | 200 | | | | | |
| Foaje | 1 | 40 | 40 | | | | x | |
| Vaktrom | 1 | 15 | 15 | 3 | | | | x |
| Toaletter i fellesareal | 2 | 2 | 4 | | | | x | x |
| HCWC i fellesareal | 1 | 5 | 5 | | | | x | x |
| Renholdsrom | 1 | 10 | 10 | | | | x | x |
| Kroppsøving | | | 1874 | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|------|--|-------------|--|--|--|--|--|
| Sum m2 NTA skole eks. idrett | | | 4786 | | | | | |
| Sum m2 NTA skole inkl. idrett | | | 6660 | | | | | |
| Kontroll - m2 /elev | | | 8,0 | | | | | |
| Sum m2 BTA skole eks. idrett (b/n-faktor 1,42) | 1,45 | | 6940 | | | | | |
| Sum m2 BTA idrett (b/n-faktor 1,2) | 1,20 | | 2249 | | | | | |
| Sum m2 BTA skole inkl. idrett | | | 9189 | | | | | |

11,6

| Kaldtlager/garasje | | | | | | | | |
|---------------------------|---|----|-----------|--|--|--|--|--|
| Garasje/verksted drift | 1 | 50 | 50 | | | | | |
| Utebod skole/SFO | 1 | 25 | 25 | | | | | |
| Kaldtlager/garasje | | | 75 | | | | | |