



OLA ROALD

ADRESSE Ola Roald AS Arkitektur
Øvre Langgate 50 – Tønsberg
Øvre Slottsgate 7 – Oslo
Pb. 274 Sentrum, 3 101 Tønsberg

TELEFON 333 16471

E-POST firmapost@olaroald.no

WWW olaroald.no

ROMPROGRAM

Romprogram for Setermoen barneskole og Bardu ungdomsskole i Bardu kommune



// INNHOLD

KAP. 1 // INNLEDNING.....	3
KAP. 2 // BAKGRUNN.....	3
IDENTITET OG TILHØRIGHET.....	3
OM AREALNORMER FOR SKOLEBYGG.....	4
SENTRALE OG LOKALE RAMMEBETINGELSER.....	4
KAP. 3 // FLEKSIBLE SKOLEANLEGG.....	5
PEDAGOGISKE PREMISER.....	5
FLEKSIBLE SKOLEANLEGG.....	6
SAMLOKALISERING MED KULTUR, IDRETT OG LIGNENDE.....	6
BRUKERMEDVIRKNING.....	6
KAP. 4 // AREAL – FUNKSJONSBESKRIVELSER.....	6
SAMLINGSAREAL.....	7
GENERELT LÆRINGSAREAL.....	9
SPESIELT LÆRINGSAREAL.....	11
AREAL TIL ANDRE BRUKERE.....	14
PERSONAL OG ADMINISTRASJONSAREAL.....	15
DRIFT OG VEDLIEKHOLD.....	17
UTEAREALER.....	17
KAP. 5 // AREALREGNSKAP.....	20
BARNESKOLEN (B).....	20
UNGDOMSSKOLEN (U).....	22



KAP. 1 // INNLEDNING

Bardu kommune skal bygge nye eller rehabilitere skoleanlegg for både ungdomskolen og barneskolen på Setermoen. I den forbindelse må det utarbeides romprogram med funksjonsbeskrivelse, som grunnlag for prosjektering av skolene.

Skolen er en møteplass for barn og unge, der alle barn skal få kunnskaper og utvikle sine ferdigheter, holdninger og verdier. Skolen skal gi alle elever utfordringer og mestringsopplevelser. Videre skal skolen legge grunnlaget for et godt liv, videre utdanning og aktiv deltagelse i samfunnet og arbeidslivet. På Setermoen er det en sammensatt og varierende elevmasse. Variasjonen skal ivaretas innenfor klassens rammer.

Nasjonale og kommunale føringer tilsier større grad av inkludering av alle elever i de ordinære grunnkolene. Skal elevenes mangfold og variasjon ivaretas innenfor den enkelte skole og innenfor den enkelte klasse, vil dette gi føringer for hvordan byggene og uteområdene skal utformes.

Aktive elever krever en annen type skole enn en hvor det forventes at elevene sitter stille og lytter til læreres undervisning. Skal elevene være aktive i sin læring, krever dette en annen utforming av læringsarealene, både i selve skolebygget, men også uteområdene. Fellesarealer må utformes slik at de fungerer som gode møtesteder.

Denne programutredningen omfatter utbygging eller rehabilitering av Setermoen barneskole og Bardu ungdomskole. Utredningen skal synliggjøre funksjoner, krav fra brukere, ønsker og rammer som grunnlag for mulighetsstudie. Programutredningen kan med fordel bearbeides parallelt med utviklingen av skisseprosjektet.



Figur 1 // Gruppearbeid i fellesrommet på Lindøy barneskole (foto: ORA)

KAP. 2 // BAKGRUNN

IDENTITET OG TILHØRIGHET

Skolen er et sentralt bygg for lokalmiljøet og et viktig sted i barnas oppvekst. Gode bygg skaper trivsel og kan bidra til bedre sosiale forhold og tilhørighet, i tillegg til primær oppgaven som et godt sted for læring.

Skolebygget bør utformes på en slik måte at det bidrar til å styrke stedets identitet, og oppleves som et godt sted å være, både for elever, personale, foreldre og søsken og alle andre som kan ha glede av å benytte seg av anlegget. Gode arkitektoniske



løsninger og et bygg med kvalitet, skaper tilhørighet og stolthet, som igjen gjør at alle ønsker å ta vare på bygget som en del av et fellesskap.

OM AREALNORMER FOR SKOLEBYGG

Det finnes ingen nasjonale arealnormer for skolebygg. Arealene i dette romprogrammet baserer seg på

- erfaringstall fra bygde skoler
- ønsker fra lærere og elever
- Arealnorm for skolebygg 2014 – Stavanger kommune
- Arealnorm for skolebygg – Oslo kommune
- Byggeforskerien fra SINTEF byggforsk
- Andre rammebetingelser, som beskrevet i kapittel under.

Deler av tekstmaterialet fra kap. 2 og 3 i arealnormen til Stavanger kommune er benyttet i dette dokumentet.

SENTRALE OG LOKALE RAMMEBETINGELSER

OPPLÆRINGSLOVEN

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

KUNNSKAPSLØFTET

Kunnskapsløftet er reformen i grunnopplæringen som trådte i kraft i 2006. Reformen førte til en rekke endringer i skolens innhold, struktur og organisering. Et overordnet mål for reformen er at alle elever i norsk skole skal utvikle grunnleggende ferdigheter og kompetanse, slik at de kan delta aktivt i kunnskapssamfunnet. Prinsipper for opplæring tydeliggjøres i læringsplakaten. Her fremkommer det blant annet at skolen skal gi alle elever like muligheter til å utvikle sine evner og talenter individuelt og i samarbeid med andre, og at skolen skal fremme tilpasset opplæring og varierte arbeidsmåter. Dette betyr at skolebyggene tilrettelegges og bygges på en slik måte at det muliggjør varierte læringsformer etter intensjonene i Kunnskapsløftet.

UNIVERSELL UTFORMING

Universell utforming er en strategi for planlegging og utforming av produkter og omgivelser for å oppnå et inkluderende samfunn med full likestilling og deltakelse for alle. Prinsippet om universell utforming er lovfestet i Diskriminerings- og tilgjengelighetsloven, som trådte i kraft 1. januar 2009. Loven omfatter skolens plikter til å sikre universell utforming i tråd med loverket. Nasjonale føringer som fremkommer i regjeringens handlingsplan for universell utforming, krever at det ved planlegging av fremtidige skolebygg og større rehabiliteringer sørges for at skolebyggene som projekteres, blir universelt utformet.

PLAN OG BYGNINGSLOVEN

Plan og bygningsloven med tilhørende byggeforskrift inneholder omfattende krav til det fysiske miljøet. Ny plan og bygningslov trådte i kraft 1. juli 2010. Loverket kommer spesielt til anvendelse i sammenheng med planlegging og oppføring av nye skolebygg og rehabilitering av eksisterende bygg. Det jobbes med ny teknisk forskrift, TEK17, som kan bli gjeldende for prosjektet. Et rammesøknad ilt 2016 vil kunne basere seg på TEK 10.

ARBEIDSMILJØLOVEN

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

FORSKRIFT OM MILJØRETTET HELSEVERN I BARNEHAGER OG SKOLER M.V.

Forskriften inneholder krav til det fysiske og sosiale miljøet, og stiller krav til blant annet ansvarsforhold, interkontroll, plikt til opplysning og informasjon, tilsyn, sanksjoner og klage. Formålet med forskriften er å bidra til at miljøet i barnehager og skoler fremmer helse, trivsel og gode sosiale og miljømessige forhold samt forebygger sykdom og skade. Forskriften forutsetter at de enkelte skoleanlegg skal godkjennes, også nye skoler.

Bever skal oppleve et godt arbeidsmiljø fritt for mobbing, vold og rasisme.

Derfor skal:

- det velges transparente løsninger som gir dagslys, innsyn, utsyn og oversiktighet
- gardsarealer være oversiktlige



- toalettene desentraliseres
- utearealet være oversiktlig, men også gi muligheter for sosialisering i mindre grupper i avskjermede soner
- utearealet stimulere og inspirere til fysisk aktivitet

Ved planlegging av skolebygg skal det foretas risikovurdering i forhold til mulige trusselfølelser.

KAP. 3 // FLEKSIBLE SKOLEANLEGG

Skolens lærere er den viktigste faktor for utvikling av elevenes læring og utvikling. Samtidig skal skolebygget danne rammen for et godt arbeidsmiljø og ha et godt inneklima, og ikke minst skal skolebygget være fleksibelt slik at det kan romme de arbeidsformene pedagogikken krever. Skolebyggets fysiske rammer skal avspeile og understøtte skolens pedagogikk.

Erfaringsmessig har nye skoleanlegg og rehabiliterte skolebygg en funksjonstid på 40 år. Det er derfor viktig å bygge skoler som har fleksible arealer for et mangfold av lærings situasjoner. Det må legges til rette for bruk av varierte læringsstrategier og arbeidsmetoder. Målet er å gi alle elever best mulig tilpasset opplæring. Skoler med fleksible arealer gir også muligheter for både styrking, endring og utvikling av pedagogisk praksis.

De påfølgende avsnittene gir en kort redegjørelse for pedagogiske premisser som ligger til grunn for valg av skoleanlegg med fleksible arealer, samt hva som kjennetegner skoler med slike arealer.



Figur 2 // Samlingsrom og bibliotek for størtrinnet på Lindøy barneskole. (Foto: ORA)

PEDAGOGISKE PREMISER

Opplæringslova §8-2 opplæringslova skal elevene delast i klasser eller basisgrupper som skal ivareta deira behov for sosial tilhør. For delar av opplæringslova kan elevene delast i andre grupper etter behov. Til vanleg skal organiseringa ikkje skje etter fagleg nivå, kjønn eller etnisk tilhør. Klassane, basisgruppene og gruppene må ikkje vere større enn det som er pedagogisk og trygghetsmessig forsvarleg.

I skolen skal elevene møte utfordringer de kan mestre både på egenhånd og sammen med andre. Skoleanleggene skal derfor både gi muligheter for individuelt fokus og tilrettelegge for fellesskap og gi tilhørighet for elevene. Det sosiale fellesskapet gir positive effekter for elevenes faglige læring, og organiseringen av elevene skal ivareta deres behov for sosial tilhørighet.

Alle elever tilhører en klasse med en kontaktlærer, der kontaktlærersvaret er koblet direkte til klassen og de elevene som er der. Ifølge opplæringslova skal en så stor andel av opplæringslova skje i klassen at elevenes grunnleggende behov for sosial tilhørighet ivaretas der.

Samtidig som elevenes sosiale tilhørighet klart skal forankres i klassen, vil organiseringen gjennom dagen og skoleåret bestå av flere organiseringsformer enn basisgruppen. Flere klasser kan inngå i et større fellesskap som gjør det mulig å dele inn i større eller mindre grupper etter behov, der et lærerteam har felles ansvar for et slikt større elevfellesskap. Ulike organiseringsformer finner sted uavhengig av hvordan skolens fysiske miljø er utformet. Men i et skoleanlegg med fleksible arealer, ligger det bedre til rette for organisering i ulike gruppestørrelser. Dette er i tråd med prinsippene i Kunnskapløftet, som legger opp til fleksibilitet og organisatorisk differensiering for å målrette innsatsen for den enkelte elev.



FLEKSIBLE SKOLEANLEGG

Læringsarealene vil utformes med utgangspunkt i et hjemmeområde for 2-3 klasser. Det legges samtidig til rette for varierte gruppestørrelser, bruk av ulike læringsstrategier og arbeidsmetoder - alt etter hva som fremmer det pedagogiske arbeidet og læringen for den enkelte elev.

Skolebyggene planlegges både med større og mindre rom, allrom og spesialiserte rom, arealer for ro og konsentrasjon og arealer for aktivitet og utfoldelse. Skoleanlegget skal også være fleksibelt i den forstand at framtidige endringer og utvikling av pedagogisk praksis kan fanges opp av bygget.

I tillegg til at arealene må være tilrettelagt for varierte gruppestørrelser og varierte arbeidsmetoder, må de tilrettelegges for tverrfaglig arbeid. Opplæringen skal ta utgangspunkt i elevenes erfaringsbakgrunn. Denne er for en stor del tverrfaglig. Arealene må derfor legges til rette for samarbeid mellom fagene og fleksibel bruk av arealene - både de generelle og spesielle læringsarealene. Dette innebærer at arealene planlegges med generalitet slik at de er egnet til flere typer aktiviteter og muliggjør ombløtninger og omgruppering på en enkel måte, og slik at framtidige endringer i pedagogikk og læreplaner kan fanges opp i byggene uten for store bygningsmessige endringer. Nye element i Kunnskapsløftet som utdanningsvalg og teknologi/design, aktualiserer dette ytterligere. Det samme gjør ønsket om elevaktive arbeidsmåter, tilpasset opplæring og elevbedrift.

Generalitet er også nødvendig for å tilrettelegge for sambruk. Sambruk er en viktig forutsetning for at arealene skal utnyttes på en effektiv måte. Flere av skolens rom, som for eksempel kjøkken, verksteder, allrom og gymsal/idrettshall skal tilrettelegges for sambruk.

Skolens uteområder må både inneholde en estetisk dimensjon i tillegg til at arealene skal simulere til lek og bevegelse. Utearealet skal også kunne tas i bruk i undervisningen og som sådan utgjøre en læringsarena for elevene. Uterommet bør også tilpasses elever med spesielle behov ved tilrettelegging av soner med mindre støy og færre barn til stede.

SAMLOKALISERING MED KULTUR, IDRETT OG LIGNENDE

Skolene skal benyttes til undervisningsformål på dagtid, og samtidig brukes av kulturskolen og andre lag og organisasjoner på kveldstid. Samlokalisering av ungdomsskolens arealer og kulturskolen vil være mest hensiktsmessig, ettersom musikkundervisningen på ungdomstrinnet er nærmere kulturskolens musikktilbud, og de har utbytte av samme type rom og utstyr. I tillegg har ungdomsskolen valgfaget salg og scene, noe som sammenfaller godt med et godt sceneområde for konserter for kulturskolen.

Rent praktisk betyr utlån av skolebygget til ulike formål på kveldstid at det må legges til rette for tilfredsstillende tilsynsordninger. Flere lag og foreninger vil i ha behov for lager hvor nødvendig utstyr og materiell kan oppbevares. Skoleanlegget bør kunne stenges av i soner for utleie på kveldstid.

Ungdomsskolen og stortrinnet barneskolen kan benytte Barduhallen til kroppsøving. Likevel bør barneskolen ha et eget tumleareal med lavere utstysgrad.

BRUKERMEDVIRKNING

Det ble holdt brukarmedvirkingsmøter 1. og 2. juni 2016 med ansatte på barne- og ungdomsskolen, samt kulturskolen og SFO. De ansatte ble delt i brukergupper, med lærere, administrasjon og renhold som ulike grupper. I tillegg ble det holdt brukermøter med elevrådene på barne- og ungdomsskolen. Alle brukere fikk presentert sine tanker og ønsker om en framtidig skole, med spesielt fokus på hvordan skolen skal brukes.

KAP. 4 // AREAL – FUNKSJONSBESKRIVELSER

PREMISSER

Arealprogrammet er dimensjonert på følgende grunnlag:

Barneskolen: Fremskrevet elevtall på 280 elever fordelt på 14 +1 klasse. Trinnarealene dimensjoneres med maksimalt elevtall med 30 elever per klasse. Da kan skolen huse 450 elever.

Ungdomsskolen: 180 elever fordelt på 8 klasser. Maksimalt elevtall er 240 elever.



De påfølgende arealbeskrivelsene inneholder først en generell del som gjelder for både ungdomsskolen (U) og barneskolen (B). Deretter følger beskrivelser av arealene som gjelder særskilt for den enkelte skole.

UTNYTTELSE AV BRUTTOAREAL

Skoleareal som ikke er en del av nettarealet, eksempelvis gangareal, bør utnyttes. Gode sosiale møteplasser og filrettelegging for trivsel skal prioriteres. Skoleanlegget skal ha både formelle og uformelle møteplasser. Det er i arealprogrammet ikke avsatt areal til uformelle møteplasser, men dette kan løses ved å legge til rette for møteplasser i utvidelsen av trafikkearealet

GENERELLE ØNSKER

B: Ønsker ikke store vinduer fra undervisningsrom til gangarealer, da det er forstyrrende for elevene. Vinduer høyt på veggen eller små vinduer er ok. Hylter og oppbevaring skal i størst mulig grad være innebygd og ha dører, slik at det ikke samles støv eller blir rotete.

SAMLINGSAREAL



Figur 3 // Allrom med ulike møteplasser på Cicignon 1.-10. skole. (Foto: ORA)

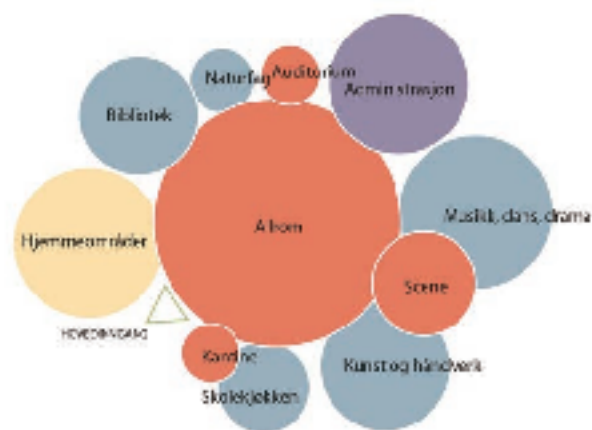


ALLROM

Allrommet ligger sentralt plassert på skolen og er tilknyttet hovedinngangen. Allrommet er et rom for opphold i friminuttene, (når elevene kan få være inne), og et orienteringspunkt og knutepunkt. Allrommet bør inneholde et amfi som fungerer som både trapp og samlingsareal for hele eller deler av skolen. I tilknytning til allrommet ligger også en scene, enten fast, eller i form av et tilstøtende rom som kan åpnes mot allrommet. Allrommet må kunne skjermes under aktiviteter som kan virke forstyrrende på resten av skolen. Andre funksjoner som er tilknyttet allrommet er bibliotek, musikkrom, mat og helsekantine og



Figur 4 // Romfordeling med funksjoner som er tilknyttet allrommet på barneskolen



Figur 5 // Romfordeling med funksjoner som er tilknyttet allrommet på ungdomsskolen

personal og administrasjon.

B: Allrommet kan åpnes mot tumlerommet (ref. musikk, dans, drama) ved store samlinger og presentasjoner, slik at den fungerer som en scene.

Rombehov B

Allrom

Amfi

U: Allrommet må tilrettelegges for bruk av funksjonelt lyd- og lysanlegg av god kvalitet.

Rombehov:

Allrom

Amfi

Scene

KANTINE

U: Bekantine kombinert med allrommet. (ref. mat & helse). Kantinen inneholder et lite storkjøkken med anretnings- og spisear. Den bør ligge slik at den kan brukes av arrangementer også utenom skoletid. Det bør tilrettelegges med garderobeløsning og toaletter i nærheten.

Rombehov:

Kantine

Garderobe

Toaletter

HC-toalett



Figur 6 // Spiserommet som en del av allrommet på Cicignon 1.-10. skole. (Foto: ORA)

AUDITORIUM

U: Auditorium med plass til 70 personer og formidlingsareal. Auditoriet bør ligge i tilknytning til allrommet og nært personal og administrasjon. Allrommet bør være lett tilgjengelig for eksterne brukere (eventuelt utleie).

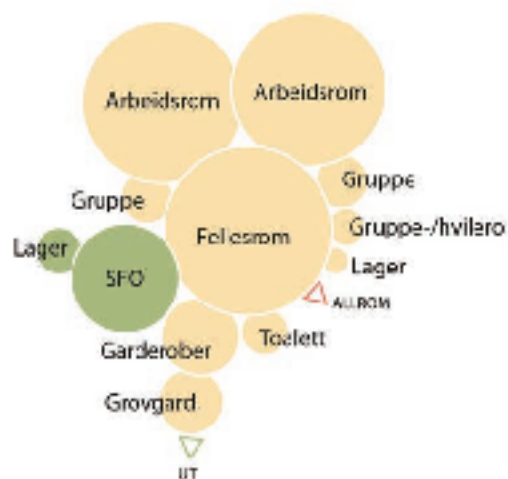
Rombehov:

Auditorium

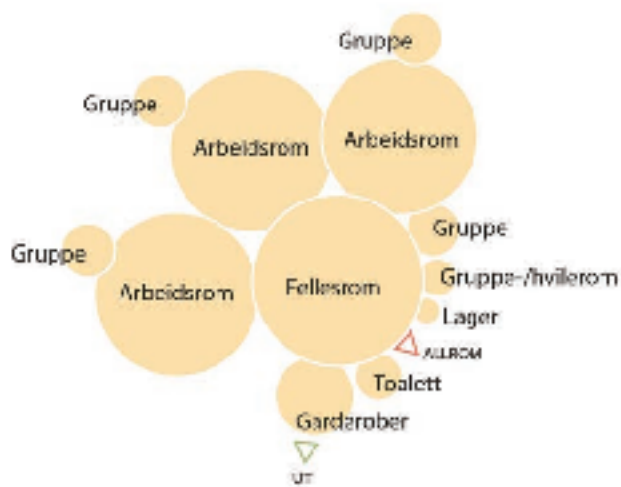
GENERELT LÆRINGSAREAL

LÆRINGSAREALER

Blevene deles inn i klasser med en kontaktlærer. Et trinn består av 2-3 klasser som har tilhold i et felles hjemmeområde. Det er her eleven oppholder seg mest. Hvert hjemmeområde består av arbeidsrom, grupperom, formidlingsrom/fellesareal, garderobe, toaletter og lager. Vi har benyttet ordet arbeidsrom i stedet for klasserom, da dette bedre beskriver den fleksible bruken av rommet. I noen hjemmeområder skal ett rom være tilrettelagt for elever med spesielle behov. Rommet skal kunne romme nødvendige hjelpemidler og bør ligge nær HC-toalett. Rommet kan også benyttes som grupperom og som stillerom/hvilerom for elever med utagerende adferd eller spesielle behov.



Figur 8 // Romfordeling i hjemmeområdet på barneskolen, inkludert areal for SFO.



Figur 7 // Romfordeling i hjemmeområdet på ungdomsskolen



B: Romslige arbeidsrom med plass til leseskrok, og mulighet til å utvide dersom det blir flere elever. Enkelte arbeidsrom må være større for å ha plass til elever med spesielle behov. To arbeidsrom bør kunne slås sammen (med to store dører).

Rombehov:

14+1 arbeidsrom

21 grupperom

3 hvilerom/grupperom

U: Det er et ønske om litt større rom slik at hver elev får en egen, fast arbeidstasjon med strøm langs veggene i arbeidsrommet. I samme rom er det plass til tradisjonell/felles formidling. I tilknytning til hvert arbeidsrom bør det være minst ett, helst to grupperom. Det kan gjerne være innsyn fra gang og grupperom. Arbeidsrommene bør ligge nær biblioteket og i kort avstand til allrommet. Størrelsen på klassene varierer med mellom 16-25 elever, mens enkelte arbeidsrom må dimensjoneres for 29 elever. På hvert trinn varierer det også om det er 3 eller 2 paralleller. Størrelsen på arbeidsrommene kan derfor være ulik, og det må være fleksibilitet i fordeling av arbeidsrom mellom trinnene.

Rombehov:

3 fellesrom

8 arbeidsrom

12 grupperom

3 hvilerom/grupperom



Figur 9 // Venstre: Felles formidlingsareal i et hjemmeområde på Fauskanger barneskole (Foto: ORA). Høyre: Lyse og åpne klasserom på Røråstøppen barneskole. (Foto: ORA)

ELEVGARDEROBER OG TOALETTER

Til hvert hjemmeområde skal det være garderobes og toaletter. Garderobene må være oversiktlig for å hindre uro og trengsel. Hvert trinn har egen utgang via garderoben. Skraperist ved inngang, og overbygg. Uttak for vannslange ved hver inngang, og sluk i gulvet i garderoben. Toalettene er plassert ved garderoben, om mulig sluk også i toalettrom. Det benyttes egne toalettrom, ikke toaletter med skillevegger. Et toalett pr 20 elever, dvs. 2 pr trinn i tilknytning til garderobes, og 2 toaletter og 1 HC-toalett pr etasje sentralt plassert i bygget



B: 1 grovgarderobe per trinn, og 1 garderobe per klasse. Tørkeskap i trinnarealet. Noen garderober kan sambrukes med SFO. Garderober for lærere og SFO-ansatte tilknyttet grovgarderobene, slik at en kan henge fra seg varmedresser og skifte sko (ref. Personalgarderober og toaletter)

Rombehov:

7 grovgarderober

14 garderober

16 toaletter

2 HGTtoaletter

U: En garderobe per trinn, låsbare elevskap.

Rombehov:

3 garderober

8 toaletter

2 HGTtoaletter

NÆRLAGER

Et lager tilknyttet hvert hjemmeområde/trinn. Nærlageret bør ha plass til kopimaskin/skriver.

Rombehov B:

7 lager

Rombehov U:

3 lager

SPEIELT LÆRINGSAREAL

Spesielt læringsareal er å forstå som felles læringsareal for hele skolen. Dette er spesialutstyrte arealer som krever ekstra installasjoner og utstyr knyttet til naturfag, kunst og håndverk, mat og helse, musikk.

Plasseringen og utforming av spesielt læringsareal skal sees i sammenheng med det øvrige arealet. Med en gjennomtenkt modell for overlapp av funksjoner og sambruk av disse arealene er det mulig å få til et velfungerende, men samtidig arealeffektivt bygg. Det er hensiktsmessig at de spesialutstyrte arealene legges lett tilgjengelig for det alderstrinnet som benytter disse mest. Spesielt læringsareal kan med fordel ha godt innsyn, slik at aktivitetene er med på å skape et miljø som gjenspeiler mangfoldet av lærings situasjoner i en skole.



Figur 10 // Formingsal klar til bruk - rehabilitering av eksisterende skole på Cicognoni 1.-10. skole (Foto: ORA)



U: Brukere av rommene er kunst og håndverksfaget, valgfag design, elevedrift, arbeidslivsfag og rekvisitter til sal og scene. Arbeid som skal foregå her er tegning, søm, trearbeid, keramikk, verksted/mekaniske fag, varmearbeid (sliping/sveising). Mekanisk verksted må ha smøregrav og port som utgang, slik at biler kan kjøres inn. Bør ha flere rom eller flyttbare skap for ulike aktiviteter. Symaskiner bør stå på fast plass.

Rombehov:

Formingsal

Keramikkovn

Slydsal

Maskinrom/materiallager

Rom for overflatebehandling

Verksted/garasje

Lagerrom for elevarbeider

NATURFAG/REALFAG

Arbeid på laboratoriet skal i utgangspunktet ikke være risikofyllt. Men når elevene håndterer syrer, baser, åpne flammer og skarpe redskaper vil det oppstå situasjoner som kan være farlige. Sikkerheten må derfor ivaretas. Arealet utformes slik at det er lett å ha oversikt over hele avdelingen samtidig for å minimere muligheten for uhell. Avdelingen skal ha to separate utganger og bør ikke ligge under bakkenivå av hensynet til eventuelt arbeid med tyngre gasser. Avtrekksystemet skal være separat og ikke en del av byggets ventilasjonsanlegg. Forberedelsesrommet skal ha plass til avtrekkskap for oppbevaring av kjemikalier.

B: Realfagrommet bør ligge sentralt i forhold til hjemmeområdene, og på bakkeplan slik at en kan ta med elevene ut for å gjøre forsøk eller for å ha undervisningen ute. Ved døra må det være en liten utevask med spylepunkt og stikkontakt. Glassmonter med utstoppede dyr og skjelett kan utgjøre en del av vegg mot korridor.

Rombehov:

Realfagsrom

Forberedelsesrom

U: To rom for fysikk og kjemi med forberedelsesrom i midten. Skap og utstyr knyttet til hvert fag bør stå i de respektive rom.

Rombehov:

Fysikkrom

Kjemirrom

Forberedelsesrom

MAT OG HELSE

Faget mat og helse skal ha eget kjøkken, dimensjonert for 16 personer. I arbeidsarealet skal det være plass til koking, anretning, baking og oppvask. I spisesonene kan det gjennomføres teoriundervisning. Spisearealet for mat og helse bør ses i sammenheng med skolens allrom. I tillegg avsettes areal for tømlager, kjølerom og vaskerom.

B: Spisearealet kan åpnes mot allrommet.

Rombehov:

Skolekjøkken med spiserom

Lager

U: brukere er mat og helse, samt valgfag restaurant. I tilknytning til kjøkkenet men i et annet rom bør det være bord som kan dekkes på og serveres til. Storkjøkkenet og serveringsarealet sambrukes med kantine. Rommene ligger i tilknytning til allrommet, og kan åpnes mot dette. Inntil skolekjøkkenet må det være et teorirom med projektor. Teorirommet og serveringsrommet kan kombineres. Teorirommet og kjøkkenet kan skilles med skyvevegg.

Rombehov:

Skolekjøkken

Lager

IDRETTSAREAL

Kroppøving foregår i Banduhallen. Valgfag friluftsliv har behov for oppbevaring av kanoer og telt, og plass til tørking og vedlikehold av dette. Barneskolen benytter også tumlerommet, som beskrevet i musikk, dans, drama.

Rombehov U:

Lager (kan ligge uten for skolen / isolert)

MUSIKK, DANS, DRAMA

B: Et rom for fysisk utfoldelse for småtrinnet en slags minigymnal. Her er det musikk, dans, lek og teater. Rommet er skjernet fra hjemmeområdene for å unngå støy. Det bør ligge i tilknytning til amfi-et, rommet kan åpnes med skyvevegger slik at samlingsarealet i allrommet kan utvides, og rommet kan brukes som scene. Utstyrt med matter og ribbevegg. I tillegg er det 2 små garderobes og toalett.

Musikkrommet ligger i tilknytning til det fysiske rommet. Det er mulighet for å ligge å lytte rolig i musikkrommet.



Rombehov:
fysisk rom
2 garderobes
2 toaletter
1 musikkrom
1 instrumentlager
1 utstyrlager

U: Sentralt plassert, fleksibel romkonstruksjon som enkelt kan ivareta teori og praktisk musikk på samme tid. I nærheten av biblioteket, med tilknytning til amfi og scene. Fra amfi et kan en åpne dører inn til musikkrommet, som en scene. Lydisolerte øvingsrom ligger i tilknytning til musikkrommet, et av dem bør tilrettelegges for å kunne brukes som digitalt lydstudio. Allrommet med amfi bør kunne enkelt gjøres om til konsertarena. Rommene brukes til musikkundervisning, valgølag sal og scene og kulturskolen.

Rombehov:
1 Musikkrom
2 Øvingsrom
1 instrumentlager
1 Lydrom/studio (kombinert med øvingsrom)

AREAL TIL ANDRE BRUKERE

KULTURSKOLEN

Kulturskolen har mye en-til-en undervisning. Det er fire lærere, og undervisning drives ofte samtidig. Hver lærer bør ha egne formidlingsrom med skap til egne noter/undervisning. Rommene bør være romslige, med kort vei til instrumentlager. Flygelet tar stor plass, det ene formidlingsrommet må derfor være større. Flygerommet bør ligge i tilknytning til scene, slik at flygelet kan ruller ut på scenen for forestillinger. I tillegg er det behov for rom for større grupper og band. Ensemblerom (25 pers) ligger i Banduhallen, eller så kan musikkrommet benyttes. Bandrom (6 pers) kan bruke musikkrommet eller øvingsrommene til ungdomsskolen. Kontor og personalrom ligger sammen med øvrig personal og administrasjon. Ungdomsskolen har en god scene med publikumsareal for 150 tilskuere.

Rombehov:
3 formidlingsrom
1 flygerom
3 lagerrom
1 scenografilager

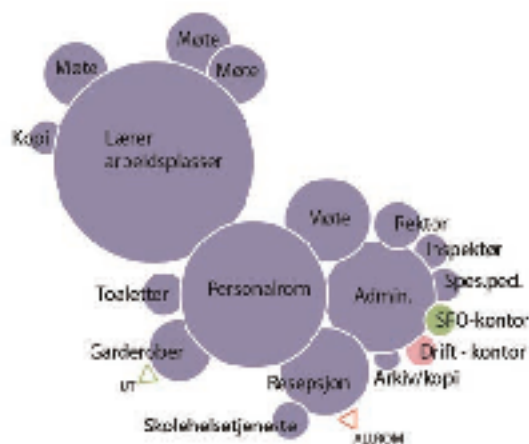
SFO

SFO kan sambruke arealer tilhørende småtrinnet. Et eget SFO-rom med spisebord og kjøkken, som er tilknyttet et hjemmeområde på småtrinnet. SFO-rommet kan enkelt åpnes mot fellesområdet eller et baserom. Grupperom, garderobes og toaletter tilhørende hjemmeområdet benyttes av SFO. Et grupperom eller flerfunksjonsrommet i hjemmeområdet kan innredes som puterom. SFO har 4 ansatte som deler et arbeidsrom/kontor tilknyttet administrasjonen.

Rombehov:
SFO-rom med kjøkken
Kontor
Lager



PERSONAL OG ADMINISTRASJONSAREAL



Figur 14 // Diagram som viser romfordeling av personal- og administrasjonsarealene på barneskolen



Figur 13 // Diagram som viser romfordeling av personal- og administrasjonsarealene på ungdomsskolen

ADMINISTRASJONSAREAL

Skolens administrasjon og ledelse skal ligge samlet og plasseres sentralt i anlegget med god tilgjengelighet for ansatte, elever og besøkende, fortrinnsvis ved hovedinngang. I administrasjonen skal det settes areal til resepsjon/forkontor med to arbeidsplasser, en i skranke og en mer skjermet for arbeid med konfidensielt materiale. Ett møterom må være tilrettelagt for avvikling av konfidensielle møter ved at det tas hensyn til lys og innsyn (ref. møterom). Arkivrommet må ha en sitteplass og bord slik at elevmapper kan leses uten at de tas ut av rommet.

B: Resepsjonsarealet er i umiddelbar nærhet til hovedinngangen, og administrasjon i tilknytning til resepsjonen. Administrasjonen ligger ideelt sett nærme lærerarbeidsplassene, men ikke helt tett på. En løsning er å ha personalsrommet i mellom. Vaktmester og renhold har kontor sammen med administrasjonen. Egne kontor til rektor, inspektør, spesialpedagog og tillitsvalgt. Rektor og inspektør har et lite møtebord inne på kontoret

Rombehov:

- 1 Resepsjon
- 1 Kontor vaktmester og renholder
- 1 Kontor spes.ped.
- 1 Arkiv/rekvizita
- 1 Kopierom
- 1 Kontor rektor
- 1 Kontor inspektør

U: Kontor til 6 stillinger: rektor, undervisningsinspektør, sosiallærer, rådgiver, fagveileder og tillitsvalgt. Rådgiver har nær kontakt med elever, foresatte og andre, og vil ha et behov for et større kontor for samtaler. Arkiv/rekvizita bør ligge slik at det er lett tilgjengelig også fra lærerarbeidsplassene.

Rombehov

- 6 kontorer
- 1 resepsjon
- 1 Arkiv/rekvizita

LÆRERARBEIDSPLASSE

Lærerarbeidsplasser organiseres slik at lærere for trinnet kan sitte sammen, med et felles arbeidsbord for samarbeid og samtaler. Rekable hyller mellom arbeidsstasjonene tilbyr mer skjerming av arbeidsplassen ved behov. I tillegg er det egne møterom tilknyttet lærerarbeidsplassene. Arbeidsplassene ligger nær personalsrommet.

B: Arbeidsplasser til 44 lærere.

Rombehov:

- 7 arbeidsrom
- 3 møterom
- 1 Kopierom

U: Arbeidsplasser til 25 lærere. Et lærerbibliotek med sitteplass i tilknytning til kontorene.



Rombehov:
3 Arbeidsrom
3 Møterom
1 Lærebibliotek
1 Kopierom

MØTEROM

Et stort møterom er felles for administrasjonen og lærerarbeidsplassene, dimensjonert for 15 personer. Rommet må kunne skjermes.

Rombehov B:
1 stort møterom

Rombehov U:
1 stort møterom

PERSONALROM

Et lyst og trivelig personalrom som skal benyttes som lunsjareal og allmøter for personalet. Rommet ligger inntil et stort møterom, og kan utvides denne veien ved store samlinger. Rommet skal ha et enkelt kjøkken. Arealet bør lokaliseres sentralt og i nærheten av administrasjonen, lærerarbeidsplasser, personalgarderober og kantine.

B: Personalrom for alle ansatte, inkludert drift og renhold. Minimum sitteplass til 30, totalt 45 når alle samler seg. Lang kjøkkenbenk eller romslig kjøkkenkrok.

Rombehov:
Personalrom med kjøkken

U: Personalrom for alle ansatte, inkludert drift og renhold. Minimum sittegrupper til 30 personer, med kjøkken.

Rombehov:
Personalrom med kjøkken

PERSONALGARDEROBER OG TOALETTER

To garderober for menn og kvinner med dusj/omklingsrom og toalett. Garderober for menn kan være noe mindre. Egne skap/låsbar hylle for hver ansatt. I tillegg toalett dimensjonert for rullestolbrukere.

B: Tilleggsgarderober for lærere og SFO-ansatte tilknyttet grovgarderobene på småtrinnet slik at en kan henge fra seg varmedresser og skifte sko.

Rombehov:
2 garderober med omklingsrom og dusj
3 toaletter
1 HC-toalett

Rombehov U:
2 garderober med omklingsrom og dusj
2 toaletter
1 HC-toalett

HELSE OG PSYKIATRI

Skolehelsetjenesten og helsesøster må ha diskret inngang som er lett å komme til for elevene.

Rombehov B:
1 kontor
1 venterom
1 toalett

Rombehov U:
1 kontor
1 venterom
1 toalett



DRIFT OG VEDLIKEHOLD

VAKTMESTER

Kontrollrom: rommet skal disponeres av driftspersonell/vaktmester til arbeid med kontroll og vedlikehold av bygget. I rommet skal det være plass til styringspanel for tekniske anlegg. Vaktmester skal ha base på enten barneskolen eller ungdomskolen, og skal ha et arbeidsrom/verksted på begge skolene. Rommet skal ha plass til oppbevaring av verktøy og utstyr.

Rombehov B:
Kontor/Kontrollrom
Verksted

Rombehov U:
Kontrollrom
Verksted

RENHOLDSENTRAL OG BØTTEKOTT

Bør ha et sentralt rom hvor det er plass til vogner, arbeidsbenk for rengjøring, moppemaskin, kjøleskap, vaskemaskin og ladestasjon for maskiner. Det må være sluk i gulvet. I tillegg bør det ligge et hovedlager tilknyttet varelevering. Hovedlageret og renholdsentralen bør ligge i nærheten av heis. Bøttekott med vask og lagerplass. Kontor deles med vaktmester, som ligger sammen med administrasjonen.

Rombehov B:
Renholderrom
Hovedlager
Bøttekott

Rombehov U:
Renholderrom
Hovedlager
Bøttekott

LAGERROM

Øvrige lagerrom til stoler og annet inventar. Lager også for andre brukere som ønsker å bruke skolen på kveldstid, som lag/foreninger.

Rombehov B:
1 lager for inventar
2 mindre lager

Rombehov U:
1 lager for inventar
2 mindre lager

UTEAREALER

Dagens utearealer blir delt mellom barneskolen og ungdomsskolen med utflytende grenser. Elevene ønsker egne utearealer adskilt fra ungdomsskolen/barneskolen. Barneskolen trenger i tillegg ulike uteoppholdsarealer for småtrinnet og stortrinnet. Det er generelt store snømengder på vinteren, som reduserer lekeområdene betraktelig. Det bør være varmekabler i deler av uteområdet, og arealer avsatt til snødeponi. Det er behov for flere ballbaner, både til ungdomstrinnet og barnetrinnet.

B: Uteområdene utformes på en måte som oppfordrer til lek med glade farger i uteanlegget og dekket. Populære leker er fotball, slåball og edderkoppfuske. Ønsker gress som underlag på ballbanene. Bruker skaterampe og sykkelbanen når det er lov, ønsker at den skal utbedres og at sykkelbanen blir mer utfordrende (med humper). Ønsker klatreleik/vegg, balanseleik, utfordringer: Basketballkurver, pingpongbord, sitteplasser. Står på skøyter (i undervisningstiden) om vinteren. Dårlig brytning om vinteren gjør at banen blir halvert. Det spilles fotball også på vinteren. Ellers er aking og høying populært. Småtrinnet ønsker sandkasser og edderkoppfuske, generelt flere lekeapparater. Akebakke må plasseres slik at aking kan skje på en trygg måte.

Behov:
Slåballbane
Fotballbane
Sykkelbane
Skateområde
Huske
Klatreleik/bane
Pingpongbord
Basketkurver



Sitteplasser
Sandkasse
Skøyter på vinteren
Åkebakke

U: Sitteplasser ute. Populære aktiviteter er slåball og fotball. Enkelte aktiviteter som filbys på barne-ttrinnet må også tilbys her, som terrengsykkelløype og skateområde. Ønsker egne edderkopphusker. Overdekt sykkelparkering. Mange sykler/sparker til skolen.

Behov:

Fotballbane
Slåballbane
Sitteplasser
Husker
Terrengsykkelløype
Skateområde
Basketbane
Pingpong bord
Treningsapparater



Figur 15 // Bruk av stedegen natur i utearealene (Foto: ORA)



Figur 16 // Øverst: Overbygde uteoppholdsarealer på Fauskanger skole (Foto: ORA). Nederst: Egne innganger for hvert hjemmemråde på Brattås skole (Foto: ORA)



KAP. 5 // AREALREGNSKAP

BARNESKOLEN (B)

SAMLINGAREAL				
Funksjoner	Antall	Areal m ²	Sum	Kommentar
Allrom	1	200	200	med anfi
SUM GRUPPE			200	

GENERELT LÆRINGSAREAL				
Funksjoner	Antall	Areal m ²	Sum	Kommentar
Arbeidsrom	15	70	1050	
Grupperom	21	10	210	
Fellesrom	7	50	350	
Hvilerom/grupperom	3	7	21	
Grovgarderob	4	20	80	
Garderob 1.-4.	8	15	120	
Garderob 5.-7.	6	20	120	
Toaletter	16	2	32	
HC-toaletter	2	6	12	
Lager	7	5	35	
SUM GRUPPE			2030	

S PESIELT LÆRINGSAREAL				
Funksjoner	Antall	Areal m ²	Sum	Kommentar
Bibliotek	1	90	90	
Bibliotekkontor	1	10	10	
Formingsal	1	80	80	
Skøysal	1	80	80	
Keramikkovn	1	10	10	
Maskinrom	1	15	15	
Materiallager	1	10	10	
Lager for eleverbeid	1	10	10	
Realfagsrom	1	70	70	
Forberedelsesrom	1	10	10	
Skolekjøkken	1	110	110	med spiserom
Melk og grønt	1	2	2	
Lager kjøkken	1	6	6	
Tumlerom	1	100	100	
Garderob	2	34	68	med toalett, uten dusj
Utstyrlager	1	10	10	
Musikrom	1	70	70	
Instrumentlager	1	10	10	



SUM GRUPPE	761
------------	-----

AREAL TIL ANDRE BRUKERE				
Funksjoner	Antall	Areal m ²	Sum	Kommentar
SFO-rom	1	50	50	med kjøkken
Kontor	1	18	18	
Lager	1	5	5	
SUM GRUPPE			73	

PERSONAL OG ADMINISTRASJON				
Funksjoner	Antall	Areal m ²	Sum	Kommentar
Repsjon	1	15	15	
Kontor spesped	1	12	12	
Kontor rektor	1	18	18	
Kontor inspektør	1	12	12	
Arkiv/eksisita	1	10	10	med arbeidsbord
Kopierom	1	6	6	
Arbeidsrom	7	36	252	
Møterom til arbeidsrom	3	10	30	
Stort møterom	1	19	19	
Personalom	1	45	45	med kjøkken
Garderobes	2	15	30	med omklingsrom og dusj
Toaletter	2	2	4	
HC-toalett	1	6	6	
Kontor helsearbeider	1	12	12	
Venterom	1	10	10	med toalett
SUM GRUPPE			481	

DRIFT OG VEDLIKEHOLD				
Funksjoner	Antall	Areal m ²	Sum	Kommentar
Verksted	1	20	20	
Kontrollrom/kontor drift	1	15	15	
Renholdssentral	1	16	16	
Hovedlager	1	10	10	
Bøttekott	4	2	8	
Lager for inventar	1	20	20	
Lager andre brukere	2	6	12	
SUM GRUPPE			101	

TOTALT AREAL			
	Netto areal	B/N faktor	Brutto areal
	3646	1,4	5104



UNGDOMSSKOLEN (U)

SAMLINGSAREAL				
Funksjoner	Antall	Areal m2	Sum	Kommentar
Allrom	1	200	200	med amfi
Scene	1	60	60	
Kantine med kjøkken	1	120	120	til 60 pers
Garderobe	1	12	12	
Toaletter	2	2	4	
HC-toalett	1	6	6	
Auditorium	1	75	75	Til 70 pers
SUM GRUPPE			477	

GENERELT LÆRINGSAREAL				
Funksjoner	Antall	Areal m2	Sum	Kommentar
Arbeidsrom	8	75	600	
Grupperom	12	10	120	
Fellesrom	3	60	180	
Hvilerom/grupperom	3	7	21	
Garderobes	3	40	120	
Toaletter	6	2	12	
HC-toaletter	2	6	12	
Lager	3	5	15	
SUM GRUPPE			1080	

SPESIELT LÆRINGSAREAL				
Funksjoner	Antall	Areal m2	Sum	Kommentar
Bibliotek	1	100	100	
Bibliotekkontor	1	10	10	
Formingssal	1	70	70	
Skoydsal	1	70	70	
Keramikkovn	1	10	10	
Maskinrom	1	15	15	
Materiallager	1	10	10	
Rom for overflatebehandling	1	6	6	
Verksted/garasje	1	70	70	
Lager for elevarbeider	1	10	10	
Fysikkrom	1	65	65	
Kjemirom	1	65	65	
Forberedelsesrom	1	10	10	
Skolekjøkken	1	80	80	spise i kantine
Lager	1	10	10	
Musikkrom	1	70	70	
Øvingsrom	2	10	20	
Instrumentlager	1	10	10	
Lydrom/studio	1	12	12	
SUM GRUPPE			713	



AREAL TIL ANDRE BRUKERE				
Funksjoner	Antall	Areal m2	Sum	Kommentar
Formidlingsom	3	15	45	
Rygelrom	1	30	30	
Scenografilager	1	25	25	
Lager	3	6	18	
SUM GRUPPE			118	

PERSONAL OG ADMINISTRASJON				
Funksjoner	Antall	Areal m2	Sum	Kommentar
Resepsjon	1	15	15	
Kontor rektor	1	18	18	
Kontor inspektør	1	12	12	
Kontor rådgiver	1	16	16	
Kontor funksjonsstillinger	3	10	30	
Arkivrekvisita	1	10	10	med arbeidsbord
Kopierom	1	6	6	
Arbeidsrom	3	36	108	
Møterom til arbeidsrom	3	8	24	
Lærebibliotek	1	15	15	
Stort møterom	1	19	19	
Personalom	1	40	40	med kjøkken
Garderobe	2	12	24	med omklingsrom og dusj
Toaletter	2	2	4	
HC-toalett	1	6	6	
Kontor helsearbeider	1	12	12	
Venterom	1	10	10	med toalett
SUM GRUPPE			369	

DRIFT OG VEDLIKEHOLD				
Funksjoner	Antall	Areal m2	Sum	Kommentar
Verksted	1	20	20	
Kontrollrom	1	6	6	
Renholdssentral	1	16	16	
Hovedlager	1	10	10	
Bøttekott	4	2	8	
Lager for inventar	1	20	20	
Lager andre brukere	2	6	12	
SUM GRUPPE			92	

TOTALT AREAL			
	Netto areal	B/N faktor	Brutto areal
	2849	1,4	3989