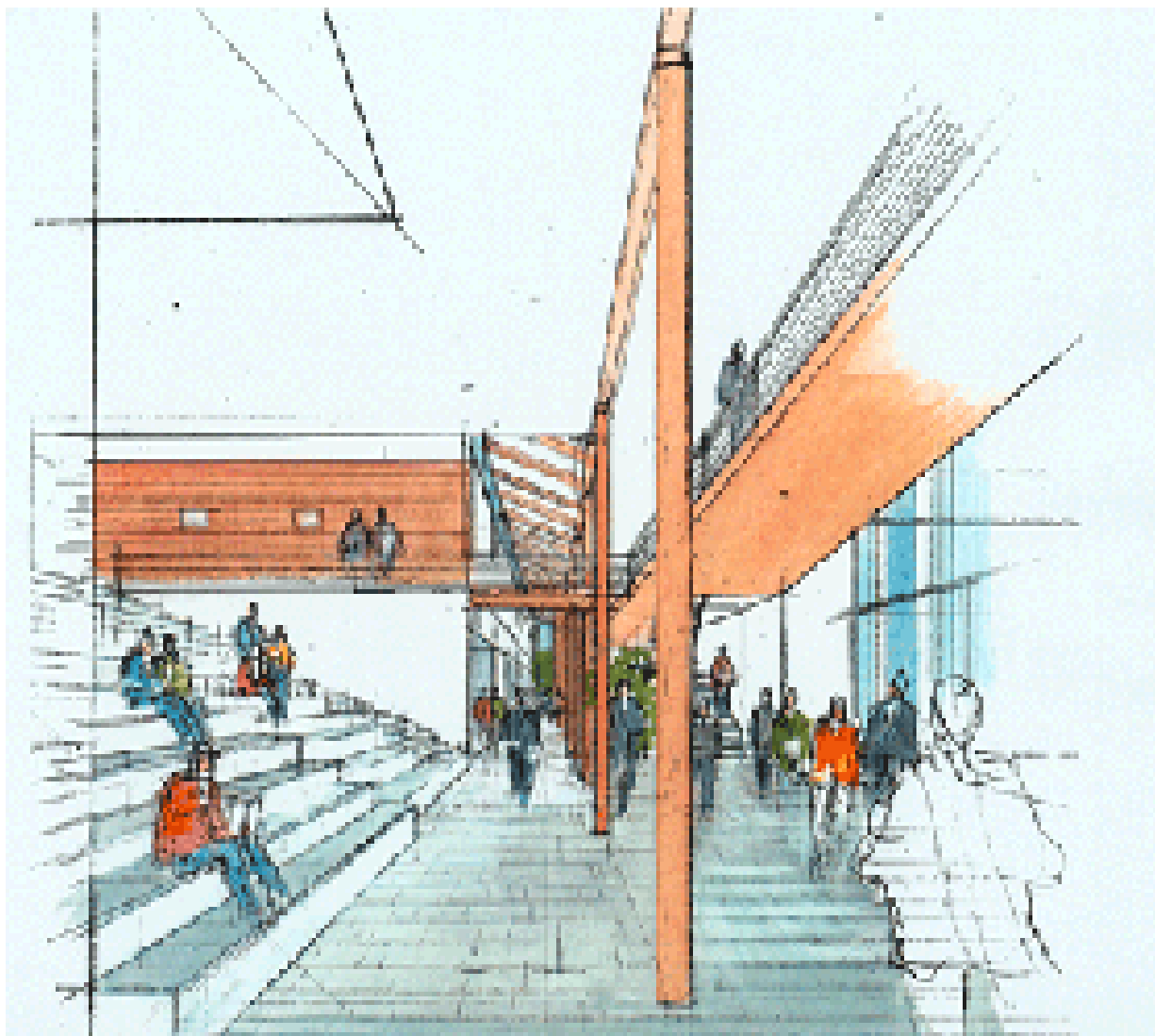




**GRIMSTAD KOMMUNE**  
Kultur- og oppvekstsektoren



**Høringsdokumentet**  
som ble behandlet i kommunestyret 29.9. 2008

## **Arealprogram for skoleanlegg i Grimstad kommune**

## Sammendrag

Et skoleanlegg må først og fremst utformes og tilrettelegges slik at god opplæringskvalitet blir ivaretatt. I tillegg bør et skoleanlegg ses på som et *samlingssted* for en rekke samfunnsmessige aktiviteter; - bl.a. sosialisering, omsorg, vern, kulturell og idrettslig virksomhet. Et skoleanlegg bør både ivareta brukerrettede tjenester og allmenntilretteleggende aktiviteter og ytelser

Skoleanleggene bør utformes med en *fleksibel* arealstruktur og varierte bruksmuligheter. I løpet av de senere år er diverse skolereformer blitt vedtatt av Stortinget. Nye læreplaner har ført til endrede og utvidede faglige, pedagogiske og sosiale oppgaver i grunnskolen. Det stilles forventninger om videre utvikling i retning heldagsskole. Flerbruk av skoleanleggene forventes. Anleggene bør derfor få planløsninger med meget stor utnyttelsesgrad, store muligheter for å omdisponere virksomhet, endre på funksjoner og utvide med nye oppgaver

Gjennom dette dokument belyses viktige prinsipper for fremtidig utforming og bruk av arealer i grunnskolen i Grimstad kommune. I arealprogrammet legges det vekt på at skoleanleggene både bør egne seg til oppdatert opplæring og til sosial og kulturell virksomhet (flerbruksarealer). Nytt arealprogram legger til rette for fleksible bygningsmessige løsninger, fleksible arbeidsmåter og gode samarbeidsmuligheter både internt og eksternt (i forhold til frivillige organisasjoner m.m.)

Følgende begreper brukes i dette program: basisarealer og fellesarealer

➤ **Basisarealene** vil inneholde:

- *Arealer som er tilrettelagt for individuelt arbeid, arbeid i grupper og fellessamlinger*
- *Arealer til arbeidsplasser for ansatte. Skolens ansatte jobber vanligvis sammen i team. Teamene bør i stor grad ha arbeidsplasser i tilknytning til elevenes basearealer (klasseromsarealer)*
- *Desentraliserte (egne) innganger, garderober og toaletter*
- *Oppbevarings- og lagerlokaler (bøker, utstyr, materiell, rekvisita, redskaper og utstyr til drift, renhold og vedlikehold)*
- *Muligheter for mindre elevgrupper til å arbeide med elementer fra ulike fag i nærheten av deres faste læringsareal, for eksempel i en kjøkkenkrok, et "våtareal", leke- og avkoplingsareal osv.; - spesielt for 1.- 4. trinn.*
- *Arealer til hovedbase/treffbase for SFO-virksomheten*

➤ **Fellesarealene** vil inneholde:

- *Bibliotek/mediatek*
- *Kontorer for skolens administrasjon og servicefunksjoner*
- *Personalrom*
- *Diverse rom for møter, samtaler og planlegging/samarbeid*
- *Tilgang til rom/verksteder, laboratorier og praksisrom der det finnes nødvendig utstyr og redskap til individuelt og gruppebasert arbeid med emner innen fagene kunst og håndverk, IKT, tekstil, musikk, heimkunnskap, natur og miljø, kroppsøving, samt skolehelsetjeneste*
- *Rom (allrom) som for eksempel egner seg til kantine, kulturell virksomhet, større møter og samlinger*
- *De ansatte kan enten bruke personalrommet eller annet egnet rom til spiserom*
- *Skolen må ha rom som kan benyttes til prosjektarbeid, plenumssamlinger, utstillinger og andre presentasjonsformer*
- *Fellesarealet skal i størst mulig grad tilrettelegges slik at innbyggerne kan få muligheter til å bruke dette i sin virksomhet (bruke skolen som aktiviserings- og nærmiljøsentre)*



Det er kommunestyret som skal fastsette prinsipper for utforming av skoleanlegg og normer for størrelse på arealer. Anbefalingene på antall m<sup>2</sup> per elev er nøkterne

Det arealprogram som k-styret vedtar, vil gjelde for *fremtidig* oppgradering av eksisterende skoler, for nye tilbygg og i forhold til bygging av ny skole/nye skoler

I kapittel 7 anbefaler kommunalsjefen at elevens *totale netto lærings- og aktiviseringsareal* (netto skoleareal) bør være på **13,0 m<sup>2</sup>** per elev når skolen disponerer egen gymnastikksal og på **11,0 m<sup>2</sup>** per elev når skolen ”leier” gymnastikksal/ idrettshall til faget kroppsøving; - fordelt slik:

- Gjennomsnittlig *basisareal* per elev bør være **6,0 m<sup>2</sup>** og gjennomsnittlig *fellesareal* per elev bør være **5,0 m<sup>2</sup>** (når gymsal ikke er medregnet).  
Når fremtidige oppgraderinger av skoleanlegg gjennomføres og nye anlegg oppføres, bør det settes av et noe større *basisareal* til elevene på 1. – 4. trinn. Det anbefales noe over 7,0 m<sup>2</sup> per elev
- Arealprogrammet angir hovedinndeling og vil ikke kunne brukes som fast norm for enkeltrom.  
Viktig er det å legge til rette for ulike funksjoner og kombinasjonsmuligheter av arealer innenfor den totale ramme. Det er helheten og funksjonaliteten som er av betydning

Noen tanker om virksomhetsprofiler:

For å få til høyere utnyttelsesgrad av anleggene og bedre ressursbruk, bør skolene i økende grad fremstå som mer tydelige flerbruksanlegg som inneholder flere virksomheter:

- På en rekke områder vil det være god faglig, økonomisk, administrativ og organisatorisk ressursutnyttelse at virksomheter samordner sin innsats og får felles virksomhetsplattform; - eks.:
  - *oppveksttun* som bl.a. kan inneholde skole (1. – 4. tr.), heldag, SFO og barnehage
  - *oppvekst-/nærmiljøsent*er som bl.a. kan inneholde skole (eks. 1. – 10. trinn eller 1. – 7. trinn), heldag, SFO, barnehage, fritidsaktiviteter (idrett, kultur m.m.)
  - *flerbrukssent*er som bl.a. kan inneholde skole og en rekke andre kommunale, offentlige og private virksomheter
- Et skoleanlegg er en samfunnsressurs. Det vil være viktig å tilrettelegge for at skolene skal kunne bli brukt av forskjellige lag, grupper og organisasjoner etter skoletid eller i skoletiden
- Virksomheter/tjenesteenheter (eks. skole/SFO, barnehage, kulturhus, bibliotek, grendehus, fritidsklubb, idrett, offentlige kontorer m.fl.) kan ligge under ”samme tak”. De forskjellige enheter kan disponere egne lokaler/arealer til sin kjernevirksomhet og ha egen organisasjon, egen virksomhetsplattform, egen identitet og eget budsjettansvar. Et slikt anlegg kan benevnes som for eksempel lokalsenter, grendesenter, bydelssenter, tjenestesenter

# Innhold

<b>Kap.</b>	<b>Innhold/tema:</b>	<b>Side</b>
	<b>Sammendrag</b>	<b>2</b>
<b>1</b>	<b>Bakgrunn</b>	<b>5</b>
	1.0 ”Skolepakke 2”, del 1. Normer om skoleareal per elev	
<b>2</b>	<b>Kort tilbakeblikk – litt historikk</b>	<b>5</b>
	2.0 Skolestørrelse beregnet etter antall paralleller	
	2.1 Idémyldring om ”den ideelle skole” - 1997	
	2.2 Kriterier for standard arealberegning for skolene i Grimstad	
<b>3</b>	<b>Hva menes med basisareal?</b>	<b>7</b>
	3.0 Basisareal	
	3.0.1 Elevens primærsoner	
	3.0.2 Sekundærsoner	
	3.0.3 Tertiærsoner	
	3.0.4 K06 - ulike aktiviteter (individuell og i større og mindre grupper)	
	3.0.5 En base	
	3.0.6 Flerfunksjonell base	
	3.0.7 Storbaser	
	3.0.8 Basefellesskap	
	3.0.9 Basefellesskap med studioer	
	3.0.10 Auditorium/allrom	
	3.0.11 Elevkontorer	
	3.0.12 Personalets kontorarbeidsplasser	
	3.0.13 Egne innganger, garderober og toaletter	
	3.0.14 Oppbevarings- og lagerlokaler	
	3.0.15 SFO med hovedbase, kontor osv.	
<b>4</b>	<b>Hva menes med fellesarealer?</b>	<b>11</b>
	4.0 Fellesareal	
	4.0.1 Bibliotek/mediatek	
	4.0.2 Kontorer for skolens administrasjon og servicefunksjoner	
	4.0.3 Areal for felles planlegging og samarbeid	
	4.0.4 Felles pauseareal	
	4.0.5 Praksisrom m.m.	
	4.0.6 Heimkunnskapsrommet	
	4.0.7 Musikkrommet	
	4.0.8 Kunst og håndverk	
	4.0.9 Naturfag	
	4.1 Litt om utearealer	
	4.2 Virksomhetsprofiler	
<b>5</b>	<b>Kort om arealbeskrivelser</b>	<b>15</b>
	5.0.1 Bruttoareal (BTA)	
	5.0.2 Differensieringer på areal	
	5.2 Romprogram for Kristiansand	
	5.3 Oversikter over skolenes arealer	
<b>6</b>	<b>Kommunalsjefens anbefaling til arealprogram for skoleanlegg i Grimstad kommune</b>	<b>17</b>
	<b>Referanser</b>	<b>19</b>
	<b>Vedlegg:</b>	<b>19</b>
	<b>Kort omtale av lov- og forskriftskrav til skoleanlegg</b>	
	Bestemmelse om formålstjenlige skoler	
	Opplæringsloven	
	Arbeidsmiljøloven - HMS	
	Brannvernloven	
	Forskrift om miljørettet helsevern, av 1.1. 1996	
	Tekniske forskrifter i plan- og bygningsloven	

## Kapittel 1: Bakgrunn

**1.0 Normer om skoleareal per elev** Dokumentet ”Skolepakke 2”, del 1 (Skp2-1) er lagt til grunn for de begrunnelser og utdypninger som blir gjort i dette dokument. I Skp2-1 er det lagt opp til:  
*”Fremme forslag overfor kommunestyret om kriterier for nytt arealprogram for skoleanlegg (areal per elev) i Grimstad kommune. Forslaget vil senest foreligge våren 2008”*

I nevnte dokument - kpt. 4.9: Tanker om kriterier for arealprogram for skoleanlegg i Grimstad kommune – ble det brukt en ”foreløpig generell norm” på skoleareal per elev med 13 m<sup>2</sup> når gymsal er inkludert i arealet og 11 m<sup>2</sup> når gymsal ikke er inkludert

Det er kommunestyret (k-styret) som skal fastsette prinsipper for utforming av skoleanlegg og normer for størrelse på arealer. K-styret har ikke vedtatt et slikt arealprogram for skoleanlegg i henhold til de nye bestemmelser i Opplæringsloven § 8-2\* og det nye læreplanverket (se [www.udir.no/grep](http://www.udir.no/grep)) som er knyttet til Kunnskapsløftet 2006 (forkortet K06). K-styret vedtok 26.03.07, k-sak 024: ”Plan for videreutvikling av kvalitet i Grimstad-skolen 2007 – 2010”. Planen ble revidert i Oppvekst- og omsorgsutvalget (OOU) i april – 08. Denne plan stiller i praksis store krav til god bygningsmessig standard og effektiv arealutnyttelse

Kommunalsjefen vil belyse viktige prinsipper for utforming og bruk av arealer i grunnskolen og fremme forslag til nytt arealprogram. Det program som kommunestyret vedtar, vil gjelde så vel for oppgradering av eksisterende skoler, som for nye tilbygg og i forhold til bygging av ny skole/nye skoler

\* Organisering av elevane i grupper:

*”Elevane kan delast i grupper etter behov. Gruppene må ikkje vere større enn det som er pedagogisk og tryggleiksmessig forsvarleg. Organiseringa skal vareta elevane sitt behov for sosialt tilhør. Til vanleg skal organiseringa ikkje skje etter fagleg nivå, kjønn eller etnisk tilhør.*

*Kvar elev skal vere knytt til ein lærar (kontaktlærar) som har særleg ansvar for dei praktiske, administrative og sosialpedagogiske gjeremåla som gjeld eleven, mellom anna kontakten med heimen”.*

## Kapittel 2: Kort tilbakeblikk – litt historikk

**2.0 Skolestørrelse beregnet etter antall paralleller** § 8 – 2 og § 8 – 4 i Opplæringsloven ble endret per 1.08.2003. Stortinget opphevet §§ 8 – 3 og 8 – 4 og endret § 8 – 2 til: *”Elevane kan delast i grupper etter behov. Gruppene må ikkje vere større enn det som er pedagogisk og tryggleiksmessig forsvarleg” osv.*

Klassebegrepet ble opphevet i 2003. K06 legger opp til at læringsaktiviteter vil foregå både individuelt og ved organisering av elever i grupper av ulike størrelser (ref. ”Skp2-1). Klassesdelingstallet er m.a.o. ikke norm lenger

Før 1.8.03 var det vanlig å definere skolestørrelser med begrepet paralleller eller klasserekker. Alle elever tilhørte en klasse med maks. 28 elever på b-trinnet og maks. 30 elever på u-trinnet. På første trinn skulle det være minst to pedagoger dersom det var mer enn 18 elever. Følgende generelle oversiktstabell fremkommer:

	1. - 7. tr.			1. – 10. tr.		8. – 10. tr.			
Ant. paralleller	1 p.	2 p.	3 p.	1 p.	2 p.	2 p.	3 p.	4 p.	5 p.
<u>Maks.</u> ant. elever*	196	392	588	286	572	180	270	360	450

\* En 1-parallellers barneskole (1. - 7. trinn) kunne altså ha opptil 196 elever, en 2-par. b-skole opptil 392 elever osv.

En 2-parallellers ungdomsskole (8. - 10. trinn) kunne ha opptil 180 elever, en 3-par. u-skole opptil 270 elever, en 4-par. u-skole opptil 360 elever osv.

**2.1 Idémyldring om ”den ideelle skole” - 1997**

I forbindelse med Reform ’97 og byggingen av ny sentrumsskole i Grimstad (nåværende Jappa skole) ble det for over 10 år siden holdt en rekke møter og seminarer under temaet ”Pedagogikk og kompetanse”.

Først og fremst var foreldre og personalet ved Frivoll skole og Grimstad barneskole involvert i dette arbeid. Det ble gjennomført diverse idémyldringer med vekt på å få frem forventninger til den nye skolen. Bl.a. kom følgende tanker frem (”Dette har vi tro på!”); - se under:

Når disse fem hovedpunkter (under) nevnes i forbindelse med nytt arealprogram for skoleanlegg, er det fordi disse tanker vurderes som perspektivrike og høyst dagsaktuelle

## **2.1 Den ideelle skole preges av:**

### **2.1.1 Barnas hus**

- Holdning: ”Du er verdifull”
- ”Oase” – Trygghetsrom
- Fellesskapsopplevelser
- SFO-base
- Personalitet
- ”Vi-skole”
- Synlige voksne – hele personalet
- Klart formulert skolekultur – der alle er involvert og informert

### **2.1.2 Natur- og miljøskole**

- Fellesopplevelser ute
- Sunt innemiljø
- Aktivt samarbeid med lokalsamfunnet

### **2.1.3 Nysgjerrighets-sentrert**

- Fleksible arbeidsformer
- Rom med muligheter for fleksible arbeidsmåter, fleksibel møblering, grupperom, individuelt arbeid
- Differensiert undervisning
- Tilstrekkelig AV-materiell
- Velutbygd mediatek
- Oppdaterte lærere
- Uteområdene

### **2.1.4 Kultursenter for nærmiljøet**

- Rom for fellesopplevelser ute og inne
- Stort fellesrom med scene
- Base for musikk-skole, bibliotek og andre fritidsaktiviteter

### **2.1.5 En god arbeidsplass for personalet**

- Arbeidsrom med tilgang på nødvendig utstyr (pc, telefon, konferanserom...)
- Minst 100 m<sup>2</sup> til 1. klasse
- Større lærertetthet
- Oppdatert personale

**2.2 Kriterier for standard areal-beregning for skolene i**

2.2. Grimstad kommune - ved daværende undervisningsutvalg og skolekontor - la følgende normer til grunn for arealberegning av skoler (ref. ”Dimensjonering av skolene i Grimstad” av 15.3.1995; - revidert ultimo 1998):

2.2.1 Skolestørrelse; - maks to paralleller på b-trinnet og fire paralleller på u-trinnet

2.2.2 Klasserom; - ett rom per klasse 60 – 80 m<sup>2</sup>

- Grimstad**
- 2.2.3 Grupperom; - ett rom for hver tredje klasse 25 m2
  - 2.2.4 Spesialrom:
    - sløyd 100 m2
    - tekstil 70 m2
    - musikk 60 m2
    - heimkunnskap 80 m2
    - gymnastikk 200 m2
    - bibliotek 1 m2 per elev, maks. 80 m2
    - storclasserom 180 m2
  - 2.2.5 Administrasjon; - rektor, inspektør og fullmektig 60 m2
  - 2.2.6 Personalavdeling:
    - lærerværelse 3 m2 per ansatt
    - arbeidsplasser 4 m2 per ansatt (pedagoger)
    - møterom 20 m2 (minimum ett per skole)
  - 2.2.7 Lager, trafikkareal etc. 50% av nettoareal

De fleste skoleanlegg i Grimstad har i hovedsak en lukket romstruktur der størrelsen på de vanlige basene (tradisjonelle klasserom) varierer fra om lag 50 - 65 m2 med tilhørende korridorarealer. De fleste skoler har få grupperom. Anleggene har planløsninger med begrensede fleksible muligheter for å flytte på funksjoner (omdisponere) og utvide med nye oppgaver. Lagringskapasiteten for aktivitetsmateriell, hjelpemidler og utstyr er dårlig ved flere skoler og det er ofte ett sentralt bok- og materiallager og ikke desentraliserte lagerrom nær - eller inne i – basene

Med nytt arealprogram for skoleanlegg vil det bli lagt til rette for fleksible bygningsmessige løsninger, fleksible arbeidsmåter og gode samarbeidsmuligheter i det daglige arbeid

### Kapittel 3: Hva menes med basisareal?

- 3.0 Basisareal** Et skoleanlegg er først og fremst en læringsinstitusjon og vil i særdeleshet være utformet for å kunne ivareta nasjonale læreplaner (skolens kjernevirksomhet). K06 legger stor vekt på at elevene skal stimuleres til å være aktive, handlende og selvstendige. Læringsarbeidet skal være tilpasset den enkelte elev og legge stor vekt på kreative uttrykksformer, opplevelse og refleksjon (ref. ”Læringsplakaten”). Store deler av skoleanlegget vil være tilrettelagt for å ivareta gode lærings- og arbeidsforhold for elever og ansatte og tilpasset de utfordringer som fremkommer i gjeldende læreplaner. Dette benevnes som skolens basisareal

I Skp2-1, kpt. 4, s. 19, ble en rekke forhold definert inn i begrepet basisareal;- se kpt. 6:

- 3.0.1 Elevers primærsoner** En basisgruppe\* (fastgruppe, hjemmegruppe, tilhørsgruppe – forskjellige benevnelser brukes) har vanligvis fått et inneareal som gruppen kan kalle sitt (enten dette er en egen base (klasserom) eller et definert/avgrenset areal i en storbase eller i et basefelleskap/landskap/forum. Hver enkelt elev er blitt tildelt sin egen arbeidsplass (med pult, skap eller lignende).
- \* Hver elev skal tilhøre en fast basisgruppe med kontaktlærer (§ 8 –2 i Opplær.loven). Størrelsen på basisgruppene varierer fra skole til skole i Grimstad, men bør være på om lag 15 elever
- 3.0.2 Sekundærsoner** Elevenes sekundærsoner er lærings- og aktiviseringsarealer som brukes av flere grupper (enten samtidig eller til forskjellige tider) og gir muligheter for utvidet kontakt og gruppedeling, varierte læringsaktiviteter, aldersblanding, samarbeid med andre om større tema-/opplevingsopplegg og fagprosjekter
- 3.0.3 Tertiærsoner** Elevenes tertiærsoner er *fellesarealer* som korridorer, vestibuler, kantine, praksisrom, gymsal, auditorium, allrom osv. Disse er åpne for alle til samme tid eller til forskjellige tider

- 3.0.4 K06 legger opp til at de ulike aktiviteter vil foregå både individuelt og i større og mindre grupper**
- Skolene i Grimstad har både forskjellig bygningsmessig utforming og forskjellig ombyggingsmuligheter. Skolene vil måtte tilpasse sin virksomhet til dette. Flere skoler er relativt ”gamle” og er bygd og organisert etter andre funksjonelle og pedagogiske prinsipper og utfordringer enn dagens. Uansett vil skolene måtte finne best mulig tilpassede løsninger som fører til praksisendringer fra tidligere tiders pedagogiske idealer og tradisjoner\* og til Kunnskapsløftets idealer med nye læreplaner og krav til nye praktisk-pedagogiske arbeidsmåter;- se også Skp2-1, kpt. 4.4, s. 15, kort omtale av Kunnskapsløftet
- \* formidlingspedagogiske prinsipper (”klasseromsundervisning”) på –60 og -70-tallet, Mønsterplanen –87, L-97 (læreplanen av 1997)
- Den enkelte skoleenhet i Grimstad har et selvstendig ansvar for å skape et godt læringsmiljø, for elevenes læringsutbytte og de læringsresultater som oppnås. Skolene har ulike muligheter og modeller for læringsorganisering og ulik utnyttelse av sine skoleanlegg
- Det er ikke ønskelig å beskrive hver enkelt skoles læringsorganisering i detalj, men det kan være nyttig å ha oversikt over noen generelle modeller:
- 3.0.5 En base**
- En base (et baseareal/baserom)\* er vanligvis et avlukket rom (tradisjonelt kalt klasserom) som brukes til felles teoretisk arbeid, instruksjon, informasjon og diskusjon, samt til individuell innsats og arbeid i grupper. Som regel foregår én form for aktivitet ad gangen (fellesaktivitet). Praksisutførelse (eks. sløyd, håndarbeid) foretas ofte i egne lokaler/rom\*\*, som uteskole eller som læringsaktivitet i skolens uteområde/r osv.
- \* forskjellige benevnelser brukes
- \*\* praksisrommene (spesialrommene) er timebelagt: heimkunnskap, musikk (øvingsrom/samlingsrom), gymsal/kroppøving/treningsstudio, kunst og håndverk, natur og miljø, laboratorier, datalab’er og lignende
- 3.0.6 Flerfunksjonell base**
- En flerfunksjonell base\* vil, i tillegg til å være vanlig base (se over), være innredet og organisert slik at noe lettere praksisarbeid kan gjennomføres i basen med arbeidsbenker, redskaper, utstyr, installasjoner, reoler med aktivitetsmaterieil, pute-/sofakrok, mini-kjøkken m.m. (innredningen fra 1.- 4.trinn er kanskje det nærmeste vi kommer en slik beskrivelse)
- \* forskjellige benevnelser brukes
- 3.0.7 Storbase**
- En storbase\* er vanligvis basearealet til to – tre basisgrupper, enten på samme trinn eller på aldersblandede trinn. To baser kan være lenket sammen med en skyvevegg imellom. Det gjennomføres utstrakt faglig, pedagogisk og organisatorisk samarbeid mellom gruppene. God planlegging og koordinering er nødvendig og forutsetter godt samarbeid mellom kontaktlærerne. Informasjon og gjennomgåelse av lærestoff og arbeidsmåter gis til gruppene samtidig. Ved individuelt arbeid og arbeid i grupper kan for eksempel enkelte grupper bruke hele storbasen, mens andre kan være i praksisrom og ha uteskole osv.
- forskjellige benevnelser brukes
- 3.0.8 Basefelleskap**
- Et basefelleskap/landskap/fleksiareal\* gir lettere muligheter for å tilrettelegge for varierte arbeidsformer og brukes av flere grupper samtidig. Et basefelleskap innredes for individuelt arbeid, gruppearbeid og noe lettere praktisk arbeid (modellering, håndarbeid, reparasjoner, eksperimenter). Informasjon og diskusjon foregår i egne områder. Diverse aktivitetskroker (eks. stillehjørner, lyttekrok, pc-krok). Ved hjelp av lydabsorberende reoler, skyvevegger eller annet lydavdempende inventar vil et basefelleskap være inndelt i definerte funksjonsområder og gjerne være åpent mot et større felles areal. Funksjonsområdene blir plassert slik at gruppene ikke forstyrrer hverandre. Et basefelleskap vil være forskjellig utformet og organisert fra skole til skole, men vil vanligvis ha bl.a. kjøkkenkrok, arbeidsbord og -benker, vaskerenne, osv.
- Et basefelleskap kan endres i forhold til stadig nye behov
- \* forskjellige benevnelser brukes
- 3.0.9 Basefelleskap med**
- Et basefelleskap/landskap/forum med studier (fordypningsrom-/stasjoner)\* blir også brukt av flere grupper samtidig (se over). Diverse fordypningsaktiviteter og aktiviteter som ”gir lyd fra seg” (eks. rollespill, dans/bevegelse, musicaløvelse, lage/klippe videofilm, mobil-

<b>studioer</b>	<p>læringsaktiviteter osv.) vil foregå i avlukkede rom, i studioer, som brukes på skift mellom gruppene. Eksempelvis kan det lages et avlukket matematikkstudio med materiell som anskueliggjør matematikken (gjøre matten mer praktisk, morsom og eksperimenterende). Faglige læringsaktiviteter foregår både i basefellesskapet/forumet og i studioer. Det er viktig å ha tilstøtende lagerrom for diverse aktivitetsmateriell, redskaper, utstyr m.m.</p> <p>* forskjellige benevnelser brukes</p>
<b>3.0.10 Auditorium/allrom/samlingsal</b>	<p>Auditorium/allrom/samlingsal* brukes til fellesinformasjon og opplevelse av mange grupper samtidig ( gjerne hele eller flere trinn) og er et større areal med scene og godt audiovisuelt materiell/utstyr (prosjektor, storskjerm, høyttaleranlegg, musikkanlegg, sceneteknisk utstyr, osv.). Rommet kan være utformet som amfi (eks. Fjære skole, u-tr.) og brukes til den kulturelle skolesekk, revyer, foredrag, konserter, filmfremvisninger/kinotek, utstillinger, skolefester, større foreldremøter, elevkantine (eks. allrommet "Oasen" ved Holviga skole)</p> <p>* forskjellige benevnelser brukes</p>
<b>3.0.11 Elevkontorer/kontorfellesskap for elever</b>	<p>Elevkontorer kan plasseres i et basefellesskap/landskap/forum eller som avlukkede rom med 5 – 10 kontorplasser med plass til pc-er, felles skriver og enklere kontoradministrativt utstyr. Elevene får både faglig-pedagogisk veiledning i kontorene, og fellesinformasjon i større gruppe. Mens noen elever er i forum, kan andre arbeide på kontorplassene osv.</p> <p>Kontorarbeidsplasser for elever kan også enten organiseres i et kontorfellesskap med faste plasser for om lag 20 elever eller ha mobile arbeidsstasjoner (der den enkelte elev henter en flyttbar/trillbar arbeidspult og "parkerer" den ved stasjoner som har det tilkoplingsmateriell og -utstyr som trengs for læringsarbeidet;- eks. pc-tilkoplinger, prosjektor, fjernsyn)</p>
<b>3.0.12 Personalets kontorarbeidsplasser</b>	<p>Skolens personale arbeider primært i basearealer sammen med elevene, men har i tillegg sin egen kontorarbeidsplass. Skolens medarbeidere jobber sammen i team (enten dette er trinnteam, fagteam eller team knyttet til atskilte bygninger osv.)</p> <p>Dagens skoler har vanligvis tilrettelagte basearealer for 1. – 2. trinn, 3. – 4. trinn, 5. – 7. trinn og 8. – 10. trinn med desentraliserte elevinnganger. Personalteamene bør i stor grad ha sine kontorarbeidsplasser i tilknytning til elevenes basearealer; - desentraliserte teamkontorer eller trinnkontorer.</p> <p>Medarbeidernes kontorarbeidsplasser må utformes i forhold til de bygningsmessige forutsetningene ved den enkelte skole. Skolene vil derfor i noen grad måtte velge forskjellige løsninger. Disse vil bl.a. variere mellom</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Separate kontorer/avlukkede kontorceller (7 – 10 m<sup>2</sup>); - enten med vanlige tette vegger eller med glass mellom kontorene (en eller flere vegger; - gir en lys og hyggelig atmosfære). Enkeltkontorer er vanligvis lite aktuelt fordi de er plasskrevende og lite egnet til teamsamarbeid (såfremt det ikke er det større felles teamrom i direkte tilknytning til kontorcellene)</li> <li>• Kontorlandskap (teamkontor) med faste arbeidsplasser til den enkelte medarbeider og gjerne et større fellesareal i landskapet med møtebord/disk</li> <li>• Kontorfellesskap med mobile arbeidsstasjoner (ingen skoler i Grimstad har p.t. en slik løsning)</li> </ul> <p>Hver skole vil selv måtte vurdere om en desentralisert kontorstruktur gir ønsket fleksibilitet i bruken av skolens samlede arealer</p> <p>Imidlertid har utformingen av kontorarbeidsplasser også stor sammenheng med de idealer/begrunnelser den enkelte skole har for sitt valg av å utvikle seg som lærende organisasjon, interne samarbeidsstrukturer, sin egen organisasjonskultur osv.</p> <p>Skolene har desentrale elevinnganger. På skoler av "eldre årgang" er/var det ofte én - to større hovedinnganger som "sluset elevene inn til time" og "spyttet dem ut igjen når timen</p>

var over” (ref. ”Skoleanlegg” av Karin Buvik, s. 20).

Det kan være lett å overse og underdimensjonere innganger og garderober. To romslige toaletter (med atskilte toalettceller) bør det være i forbindelse med garderobe (ett av dem kan gjerne være utstyrt med stellemuligheter;- først og fremst aktuelt på 1. – 4. trinn).

Et enkelt tørkerom bør det også være i forbindelse med inngangsparti/garderobe (1.- 4.tr.)

### **3.0.13**

#### **Egne innganger, garderober og toaletter**

En elevinngang har både et inne- og uteområde. Et inngangsparti bør være et inviterende og trivelig treffsted som forteller eleven (og andre) at hun/han er ønsket velkommen til skolen!

Ved hver inngang bør det være noen sittemuligheter (eks. benker, trapper, kanter, lave murer), samt le for vær og vind (et mindre overdekket areal; - overbygg, leskur).

Gode inngangspartier bør ha skoskraperist og spylemuligheter (spesielt på b-trinnet). Dette gir et enklere renhold. Ved flere skoler (b-tr.) bruker elevene innesko.

Inngangspartiene er møteplasser både for elever og foreldre og har en betydelig sosial funksjon. Skolens inngangspartier skal dessuten lede mennesker frem til de fellesarealene som brukes både i og etter skoletid.

Kommunen legger vekt på at skoleanleggene skal utformes med tanke på sambruk med andre, på kultur- og fritidsaktiviteter, på heldagsskolen. Skolene skal fremstå som møtesteder med aldersblanding og allsidig virksomhet. Deler av skolens felles oppholdsarealer - enkelte vestibuler - kan med fordel utstyres med behagelige sittemøbler, hyggelig belysning, planter, utstillingsrygger/montere for elevarbeider/utsmykking/kunst, tv-skjerm med info om møter og arrangementer, skoleinfo osv. og gjerne ha en disk med muligheter for en forfriskning (drevet som elevbedrift?)

### **3.0.14**

#### **Oppbevarings- og lagerlokaler (bøker, utstyr, materiell, redskaper + utstyr til renhold og vedlikehold)**

Egnede lagerrom for materiell, utstyr og redskaper bør ligge desentralt (spesielt på de større skolene og på skoler med paviljonger) og i nærheten av basearealer og praksisrom.

Flere av skolene i Grimstad har ”sentraliserte” lagerrom (bok- og materialmagasiner).

Imidlertid har flere skoler mangel på lagringsplass (enkelte skoler kan nok med fordel foreta en opprydding og kaste inventar, materiell og utstyr som ikke er i bruk)

Det vil være en fordel om skolene i større grad bruker lukkede skap fremfor åpne hyller i basearealene. Strengere krav til bedre inneklimate (ref. diverse former for allergi, astma, overfølsomhet m.m.) forutsetter at støvansamlinger blir redusert. Åpne hyller fører vanligvis til mer støvansamling. Bruk av lukkede skap reduserer støvansamlingen vesentlig og gir dessuten et mer ryddig, helhetlig og ”ordentlig” inntrykk. En blanding av hyller og skap – og med forskjellige høyder, materiale og design - vil vanligvis gi et rotete inntrykk

Det finnes en rekke (store og små) utgaver av stasjonære og mobile lagringsenheter (låsbare skap, med diverse oppbevaringsbokser) som kan plasseres i basearealer og som vil være lett tilgjengelig for bruk

Bygg- og eiendomstjenesten utfører renhold, drift, vedlikehold og vaktmestertjenester ved skolene og nødvendige lagerarealer må avsettes til disse funksjoner

### **3.0.15**

#### **SFO med hovedbase, kontor, lager, garderobe/r, toaletter og arbeidsrom for ansatte**

Skolen vil gjennom den forventede oppvekst- og skolereform (heldagsskolen) måtte utvikle en virksomhet som veksler mellom tilrettelagte og strukturerte pedagogiske opplegg, fysiske aktiviteter, kulturell virksomhet og diverse frie aktiviteter for grupper på samme alderstrinn og/eller aldersblandede grupper. Aldersblanding er ønskelig både for læring, sosialisering og toleranse; - ref. trykkgretsgrupper.

I arealprogrammet for skoleanlegg i Grimstad kommune bør det legges til rette for egen, atskilt ”hoved-/treffbase” for SFO. Det betyr ikke at basearealer for 1. – 4. trinn ikke skal bli brukt til SFO-virksomhet. Egen base for SFO henger sammen med at elever kan trenge et miljøskifte i løpet av dagen og ha muligheter til et nytt treffsted med nye utfordringer, samt oppholde seg noe i andre omgivelser enn i et baseareal. En SFO-base vil kunne innredes og organiseres på en annen måte enn et vanlig baseareal. Det er viktig at SFO-basen ikke står ubrukt i skoletiden og basearealer står ledig i såkalt SFO-tid. Utviklingen av heldags-skoleordningen vil gradvis føre til at elevene fra 1. – 4. trinn vil kunne bli delt inn i grupper

som får parallelle opplegg; - et visst antall elever deltar i aktiviseringsopplegg i SFO mens grupper av elever deltar i strukturert læringsarbeid i skolen. En slik ”rotasjonsmodell” vil gi de ansatte bedre muligheter for tettere kontakt og oppfølging av den enkelte elev. Basearealene fra 1. – 4. trinn må utformes på en slik måte at små barn kan finne seg til rette og trives der i en lengre periode av dagen

SFO-virksomheten er p.t. drevet av den enkelte skole (kommunalt), men kan også organiseres som en privat og selvstendig ordning. En privat drift kan enten legges til leide lokaler på skolen eller organiseres som foreldredrevet SFO (hjemme eller i leide lokaler i nærmiljøet). Kombinasjonsløsninger er også mulig. Samarbeid med skolen er uansett viktig

## Kapittel 4 : Hva menes med fellesarealer?

### 4.0 Fellesareal

De fleste skoler i kommunen har arealrammer som er nøkterne. Kommunen oppmuntrer til at flere brukergrupper kan nyttiggjøre seg av de samme arealer. Arealene bør derfor utformes og innredes slik at de egner seg til kombinasjonsbruk/sambruk og kunne fylle flere funksjoner. Fellesarealene skal i størst mulig grad tilrettelegges slik at innbyggerne kan få muligheter til å bruke disse til sin virksomhet (bruke skolen som møte-, aktiviserings- og samlingssteder)

Sambruksarealer krever høy grad av tilgjengelighet og tilpasningsdyktighet

I Skp2-1, kpt. 4, s. 19, ble følgende forhold definert inn i begrepet fellesareal; - se kpt. 6:

- *Bibliotek/mediatek*
- *Kontorer for skolens administrasjon og servicefunksjoner*
- *Personalrom*
- *Diverse rom for møter, planlegging og samtaler*
- *Tilgang til rom/verksteder, laboratorier og spesial-/praksisrom der det finnes nødvendig utstyr og redskaper til individuelt og gruppebasert arbeid med emner innen fagene kunst og håndverk, IKT, tekstil, musikk, heimkunnskap, natur og miljø, kroppsøving, samt skolehelsetjeneste*
- *Rom (allrom) som for eksempel egner seg til kantine, kulturell virksomhet, større møter og samlinger*
- *De ansatte kan enten bruke personalrommet eller annet egnet rom til kantine*
- *Skolen må ha rom som kan benyttes til prosjektarbeid, plenumssamlinger, utstillinger og andre presentasjonsformer*
- *Fellesarealet skal i størst mulig grad tilrettelegges slik at innbyggerne kan få muligheter til å bruke dette i sin virksomhet (bruke skolen som aktiviserings- og nærmiljøsteder)*

### 4.0.1 Skolebibliotek / mediatek (teknotek/ digitek)

Som Dikternes by vil skolebiblioteket ha en viktig posisjon i Grimstad. Et planmessig samarbeid med folkebiblioteket er viktig.

Faglitteratur, barne- og ungdomsbøker, oppslagsverk, håndbøker og skjønnlitteratur m.m. vil fortsatt bli brukt. Imidlertid vil opplæringsarbeidet i skolen i tiden fremover bli mer og mer digitalisert. Den tradisjonelle skolebibliotekstjeneste vil gradvis videreutvikle seg i tråd med økt digital opplæring og økt bruk av nye tekno-/el-utstyr og -redskaper i læringsarbeidet.

Den enkelte skole kan velge om bibliotekstjenesten er best ivaretatt ved enten å ha den samlet i et felles skolebibliotek/mediatek/digitek, ha mindre lokale biblioteker integrert i diverse basearealer eller om det skal være kombinasjonsløsninger av disse.

Uavhengig av hvordan skolen organiserer bibliotekstjenesten ved skolen, er det viktig at tjenesten er lett tilgjengelig for elevene/ brukerne og må ligge nær de forskjellige læringsmiljøer.

Skolens bibliotekstjeneste vil inngå i Norgesbiblioteket (se [www.abm-utvikling.no](http://www.abm-utvikling.no) –

søkeord Bibliotekreform 2014) og vil kunne tilby en rekke digitale og nettbaserte tjenester (ref. abm-portalen). Utdanningsdirektoratet iverksetter ”Program for skolebibliotek-utvikling”. For å ivareta lese- og språkstimulering og formidling av litteratur m.m., vil tjenesten være tilrettelagt for e-utlån av bøker (dvs. eleven registrerer selv sitt eget lån digitalt; - i Grimstad brukes systemet Mikromarc), tidsskrifter, dvd-er (film, musikk), digibøker, diverse e-læringsprogrammer (også interaktive), tilpassede programmer for elever med for eksempel lese- og skrivevansker, pc-arbeidsstasjoner, et sett av lap-top’er m.m. og bør ha lese- og studieplasser (stillesone), sitteplasser, lyttekrok og lignende, m/kopimaskin, skriver, multimediasstasjon/er med internett-tilkøpling

- 4.0.2 Kontorer for skolens administrasjon og servicefunksjoner** Ved flere av skolene i Grimstad er det en innarbeidet praksis at enhetsleder/ rektor, fagleder/ inspektør, sekretær/kontorleder, rådgiver og sosiallærer (i noen grad også andre funksjonsstillinger) har atskilte kontorarbeidsplasser. Enhetsleders kontor har vanligvis en størrelse som muliggjør plass til møter og samtaler og er bl.a. utstyrt med møtebord og stoler osv. I administrasjons- og servicefløyen er det som regel lagerrom, areal for oppbevaring av felles materiell og utstyr, felles kontor-administrativt utstyr, info-tavler m.m. Andre og nye løsninger kan velges. Den enkelte skole vil selv måtte vurdere hva slags kontorstruktur som ønskes innenfor de totale arealrammer
- Flere skoler har ett eller flere separate rom for diverse typer samtaler og møter i nærheten av servicefløyen. Skolehelsetjenesten kan også ha et eget rom i denne fløy (eller annet egnet sted i skoleanlegget)
- 4.0.3 Areal for felles planlegging og samarbeid** Ved fremtidige skoleanlegg (ved ny- og ombygging og rehabilitering) vil det bli lagt enda større vekt på desentraliserte elevinnganger, trinn-/teamorganisering av elevgrupper (elevsoner/desentraliserte læringsmiljøer) og kontorarbeidsplasser for personalet
- En god skole fungerer først og fremst som en enhetlig organisasjon der det er enighet om visjoner, verdier, mål og strategier. Personalet må ha en felles holdning og praksis i arbeidet med faglige og sosiale spørsmål, og må i stor utstrekning samarbeide om oppgaver som skal utføres. Dette er en av de viktigste skolefaktorer med betydning for elevenes læring. Personalet må ikke bli splittet opp i team/grupper som blir spredt utover skoleanlegget og separert/isolert i egne trinn- eller fagmiljøer. Selv om det også kan være mindre desentraliserte pauserom, er det viktig at skoleanlegget virker samlende og inneholder et variert utvalg av rom for møter, samtaler og planlegging/samarbeid. Disse rom vil også bli brukt til individuelle utviklingssamtaler med elever og oppfølgingssamtaler med foreldre
- 4.0.4 Felles pauseareal** Skolen vil, i tillegg til å være en læringsarena, også være en sosial arena. Elevenes pausearealer bør først og fremst være i skolens uteområder med en rekke motoriske aktiviseringsmuligheter. Tilrettelagte og kombinerte pausearealer inne vil være inngangspartier, vestibyler, kantine/skolekafé, bibliotek eller i egne aktivitetsbaser (eks.: lek, spill, dans, bordtennis, lese tegneserier og aviser, se tv, høre musikk; - såkalt vrimleareal)
- Pausearealet for skolens personell vil som oftest være et felles personalrom med et lite kjøkken. Dette rom vil vanligvis også bli brukt som spise- og møterom for personalet og møterom for andre (lag, foreninger, foreldregrupper). Det er viktig at personalrommet fremstår som inkluderende og ikke blir et lukket og utpreget ”lærerværelse”
- 4.0.5 Praksisrom m.m.** Den enkelte skole vil måtte vurdere om den er best tjent med å ha tradisjonelle praksisrom for enkeltfag eller - muligens - få en bedre utnyttelse av skolens totale arealramme ved å lage kombinasjonsløsninger. Noen tanker presenteres og eksemplifiseres:
- Heimkunnskapsrommet** Heimkunnskapsrommet kan gjøres noe arealmessig mindre mens spiseplassene kan legges til en tilstøtende hyggelig vestibyle (med kafélignende innredning?) – som igjen kan brukes som pauseareal av andre (kultur- og fritidsaktiviteter) til andre tider i løpet av dagen og

kvelden. Et heimkunnskapsrom vil lett kunne brukes til produksjonsformål for intern og ekstern virksomhet (elevbedrift) og til kurs, arrangementer (eks. jubiléer, konfirmasjon) og møter. Heimkunnskapsrommet bør være plassert ved et større samlingsareal slik at det kan brukes i forbindelse med arrangementer, som kjøkkenbase for elevkantene, osv.

Det kan være ønskelig å lage flere små desentraliserte kjøkken der en gruppe på 4 – 5 elever samarbeider og får både sin opplæring i faget og gjennomført sin praksis (og ikke en gruppe på 16 – 20 elever samtidig). Tiden er muligens moden for nytenkning bl.a. i forhold til den tradisjonelle gruppedelingsmodellen i heimkunnskap?

## **Musikkrommet**

K06 legger større vekt på at opplæringen i musikk også skal inneholde dans, bevegelse, drama, syngespill, oppsetninger osv. Musikkfaget skal bidra til å utløse skapende krefter i eleven. Faget har fått en utvidet funksjon i skolen. Praksisrommet for musikk er ikke lenger bare et rom med piano, musikkanlegg og notestativ....

Faget vil ha behov for et større gulvareal, en rekke grupperom for samspill/øving og økt plass til lagring av instrumenter og diverse utstyr. Praksisrommet/ene for musikk må være lydisolerte; - akustiske hensyn må tas.

Musikkfaget skal legge til rette for individuelle øvelser, gruppesamspill (eks. elgitar, bass, slagverk, mikrofonsang), arrangering og komponering via musikkdatamaskiner (med plass til div. utstyr), areal/rom der bandutstyr kan stå permanent opprigget, areal til bevegelsesaktiviteter (dans, ballett - med speil på veggen!). Musikkrommet vil også kunne brukes av kulturskolen, diverse danse- og teatergrupper, kor og korps

## **Kunst og håndverk**

K06 legger opp til at faget kunst og håndverk (KOH) skal kunne gjennomføres både i hjemmebaser (enkle praksisoppgaver) og i egne praksisrom. Faget omfatter forming med bl.a. tre (sløyd), metall, leire og aktiviteter med tekstilmaterialer, tegning og maling og lignende. Faget vil stimulere elevene til å få erfaring med ulike materialer og teknikker. Det bør være arealer til utstillinger av elevarbeider, kunstverk og demonstrasjonsmateriell. En rekke sikringsbestemmelser er knyttet opp til bl.a. maskiner for sløydpreget virksomhet, keramikkovn, kjemikaliehåndtering, oppbevaring av maling, lakk m.m.

## **Naturfag**

Naturfag omfatter fysikk, kjemi og biologi. Temaområder innenfor miljø, økologi og klima har fått økt oppmerksomhet de senere år. Naturfag er først og fremst et praktisk fag der elevene samler materiale til observasjon og undersøkelse, samt utfører eksperimenter og øvelser.

Flere skoler har egne naturfagrom; - ved Fjære og Holviga skoler (u-tr.) er det også laget en større demonstrasjonsbenk/disk. For å tilrettelegge for større emaprojekter, faglig samarbeid og styrke naturfagets posisjon, kan praksisrom for naturfag med fordel legges i nærheten av – og lenkes – med andre praksisrom innen kunst og håndverk

## **4.1 Litt om utearealer**

### **Skoletomt**

Kravet til uteareal per elev er 20 m<sup>2</sup>.

Det må være tilstrekkelig areal til adkomst og parkeringsplasser. Skolene bør ha gode adkomstforhold med trygg skolevei for gående og syklende, samt være tilrettelagt for buss/er og de som kjører elever til skolen. Det er en fordel å ha fellesparkering med andre (eks. som kultur-, idrett- og friluftsliv)

### **Skolegården som nærmiljøpark**

Skolen er en av de viktigste møtestedene for barn og unge også etter skoletid. En attraktiv utforming kan øke dens betydning som møteplass for hele nærmiljøet.

I samarbeid med teknisk sektor utvikles skolegårdene til et sted for lek, samvær, opphold, og ulike trim- og treningsaktiviteter for alle aldersgrupper. Det er en fordel om skolens uteområde grenser til et friområde. Siktemålet er at hele skoleanlegget, med bygg og uteareal, skal være åpen for alle, være tilrettelagt for diverse bruksområder og fremstå som nærmiljøpark.

Naturlig vegetasjon bør beholdes i størst mulig utstrekning.

Læringsarbeidet i skolen skal være preget av at uteområder brukes aktivt.

Skolens uteområde er dessuten en viktig arena for lek, ulike aktiviteter og observasjon. I tillegg skal det være godt tilrettelagt område for avkobling og hvile. Skolegården/nærmiljøparken bør deles opp i forskjellige arealer (bl.a. ut fra topografi) og ha et variert utvalg av store og små aktivitetssoner for elever (med aktivitetstilbud som er tilrettelagt for diverse alderstrinn), avskjerminger, beplantning osv.

## **4.2 Virksomhets- profiler**

De idealer og kvalitetskriterier som kommunen setter opp for skoleanlegg, avspeiler de verdisystemer som ønskes stimulert og ivaretatt. Skoleanleggene må utformes og tilrettelegges slik at de bidrar til god opplæringskvalitet. I læreplanene knyttet til K06 er det meget sterke føringer på et elevsentrert pedagogiske verdisyn (målsettinger for elevens utvikling). Videre vektlegges allsidig og balansert faglig og sosial utvikling. På det faglige området står utvikling av motivasjon, kunnskaper og grunnleggende ferdigheter svært høyt. På det sosiale området skal elevene tilegne seg moralske verdier og holdninger som skal prege deres atferd og livsførsel

Skoleanleggene i Grimstad kommune vil dessuten fremstå som åpne, offentlige anlegg der ulike grupper kan møtes og utøve sin virksomhet. Store deler av skoleanlegget bør utformes for sosiale og kulturelle aktiviteter (sambruk – fellesareal)

I Skp2-1 brukte kommunalsjefen begrepet virksomhetsprofil. Følgende tanker gjøres i denne forbindelse:

For å få til høyere utnyttelsesgrad av anleggene og bedre ressursbruk, er det forventet at skolene i økende grad vil fremstå som mer tydelige flerbruksanlegg som inneholder flere virksomheter (ref. heldagsskolen med samordnet faglig, kulturell og sosial virksomhet, lokalt kultur-/nærmiljøsent, idrett, samlingssted for flere grupper osv.)

### **4.2.1 Samordnet virksomhet**

- På en rekke områder vil det være god faglig, økonomisk, administrativ og organisatorisk ressursutnyttelse at virksomheter samordner sin innsats og får felles virksomhetsplattform; - eks.:  
*oppveksttun* som bl.a. kan inneholde skole (1. – 4. tr.), heldag, SFO og barnehage,  
*oppvekst-/nærmiljøsent*er som bl.a. kan inneholde skole (eks. 1. – 10. trinn eller 1. –7. trinn), heldag, SFO, barnehage, fritidsaktiviteter (idrett, kultur m.m.),  
*flerbrukssent*er som bl.a. kan inneholde skole og en rekke andre kommunale, offentlige og private virksomheter
- Skoleanleggene er en samfunnsressurs. Det vil være viktig å tilrettelegge for at skolene skal kunne bli brukt av forskjellige lag, grupper og organisasjoner etter skoletid eller i skoletiden (jfr. samarbeid - heldagsskolen, Skp2-1, s. 16). Disse vil bruke deler av skolens areal til sin virksomhet (såkalt fellesareal;- skoleanlegget som møte-, samlings- og aktiviseringssted)
- Virksomheter/tjenesteenheter (eks. skole/SFO, barnehage, kulturhus, bibliotek, grendehus, offentlige kontorer m.fl.) kan ligge under ”samme tak”, men de forskjellige enheter disponerer egne arealer til sin kjernevirksomhet og har egen organisasjon, egen virksomhetsplattform, egen identitet og eget budsjettansvar.  
Et slikt anlegg kan benevnes som for eksempel lokalsent, grendesent, bydelsent, tjenestesent

## Kapittel 5: Kort om arealbeskrivelser

**5.0. Bruttoareal (BTA)** I Skp2-1 fremkommer det en oversikt over bruttoarealer for hver skole, se bl.a. s. 20 – 22. Disse oversikter er hentet fra kommunens eiendomsjournaler v/Bygg- og eiendomstjenesten. Eiendomsjournalene er basert på en nasjonal standard - NS 3940.

Bruttoareal (BTA) defineres bl.a. som areal av måleverdige deler begrenset av ytterveggs utside

I arealprogrammet for skoleanlegg i Grimstad kommune er det bruttoareal (BTA) som blir brukt.

Byggtekniske begreper forholder Bygg- og eiendomstjenesten seg til i sin planlegging. Byggfaglig/fysisk utforming av skoler har tjenesteenheten kompetanse på og vil tilrettelegge for skolens og lokalsamfunnets funksjoner, for energi- og miljøvennlige løsninger m.m. Tjenesteenheten vil gjøre konkrete vurderinger om skolens bygg- og arealprogram sammen med arkitekt/er og andre fagmiljøer.

Det kan i denne sammenheng kort nevnes at med netto skoleareal, menes det areal som er nyttbart for brukerne. I begrepet netto skolearealer er bl.a. yttervegger, driftstekniske arealer og konstruksjonsarealer holdt utenfor. Ved *effektiv utnyttelse* av et skoleanlegg vil om lag 70% av bruttoarealet kunne være nyttbart; - dvs. en brutto-/nettofaktor på 1,3.

**Brutto- og nettofaktor**

I Kristiansand kommunes skolebehovsplan står det: *”Forholdet mellom nettoareal og bruttoareal er økt fra 1,35 til 1,4 etter råd fra byarkitekten”.*

**5.1 Noe differensiering på areal**

Et skoleanlegg skal være fleksibelt med arealer som bør kunne brukes til diverse lærings- og aktiviseringsopplegg for alle elever – og uavhengig av alder (ref. Skp2-1, kpt. 4.4 Kunnskapsløftet og kpt. 4.5 Heldagsskolen).

Det legges opp til at basisarealet bør være det samme (dvs. 6,0 m<sup>2</sup>) fra 1. – 10. trinn, men at det i den praktiske tilrettelegging bør vurderes å øke basisarealet til noe over 7, 0 m<sup>2</sup> fra 1. – 4. trinn. Fremtidige skoleanlegg kan komme til å ha egen fløy/egne fløyer som er tilrettelagt for diverse former for funksjonshemninger. Disse vil måtte ha egne arealstørrelser

Fellesarealet burde muligens være noe større på ungdomstrinnet enn på barnetrinnet ettersom læreplanene legger noe større vekt på praktisk/estetiske fag. Vanligvis trenger dessuten ungdom noe mer ”tumbleplass” for sine forskjellige aktiviteter og bevegelser. Imidlertid vil forventet fremtidig praktisk-faglig arbeid/ferdighetsutøvelse og heldagsskole medføre økt behov for arealer på b-trinnet.

Det foreslås derfor et arealprogram som ivaretar like stort fellesareal på b-trinnet som på u-trinnet; - dvs. 5,0 m<sup>2</sup>

**5.2. Romprogram for Kristiansand**

Kristiansand kommune differensierer areal per elev i forhold til alder, trinn og størrelse på skole; - se oversikt under (nb: max ant. elever på b-tr. var 28 per klasse og på u-tr. 30):

	1. - 4 tr.		1. - 7. tr.			1. – 10. tr.		8. – 10. tr.			
	1p	2p	1p	2p	3p	1p	2p	2p	3p	4p	5p
Antall paralleller	112	224	196	392	588	286	572	180	270	360	450
Max ant. elever											
Areal per elev med gymsal	19	14	18	13	12	16	12	20	17	14	13
Areal per elev uten gymsal	16	12	16	11	10	14	11	17	14	12	11
Brutto basisareal	1046	1933	1361	2761	4138	1887	3595	1043	1511	1991	2679
Brutto fellesareal	1082	1203	2167	2335	2918	2689	3269	2557	3079	3049	3171
Brutto skoleareal m/gymsal	2128	3136	3528	5096	7056	4576	6864	3600	4590	5040	5850

Det er i kpt. 2 og i kpt. 5.1 begrunnet hvorfor det kan være lite hensiktsmessig å foreta slike detaljerte differensieringer

### 5.3 Oversikter over skolenes arealer

Sammenlikninger med oversikter på før og nå-situasjoner, kan ofte føre til en rekke feiltolkninger og –vurderinger, samt konklusjoner. Tabellen under er kun satt opp for å vise omtrentlig hva det *generelle* og beregnede netto skoleareal er per elev ved de enkelte skoler. NB: det er ikke foretatt noen gjennomgang på hva som kan betegnes som basisareal og fellesareal ved skolene i dag.

De to oversiktene under kan muligens i noen grad bidra til å vise noen sammenhenger og gi perspektiv på de m<sup>2</sup>-størrelser per elev som foreslås i dette arealprogram. Netto skoleareal vil variere sterkt fra skole til skole. Noen skoler har store korridor- og konstruksjonsarealer og vil kanskje bare ha et netto skoleareal på om lag 60% av BTA (eks. Fjære skole b-tr.)

Skole	BTA (i m <sup>2</sup> )	Antall elever per 15.9.07	Brutto skoleareal per elev	Beregnet netto skoleareal (70 % av brutto skoleareal)	Beregnet netto skoleareal per elev
<b>Eide oppvekstsenter</b> (skoledelen)	1855	137	13,5	1299	9,48 (beregnet i forhold til 13 m <sup>2</sup> )
<b>Fevik skole</b> (ekskl. baser i hall og boliger)	3732 (ekskl. folkebibl. på 169 m <sup>2</sup> ; - 3563)	393	9,1	2494	6,34 (beregnet i forhold til 11 m <sup>2</sup> )
<b>Fjære skole</b>	3286 b-tr. (170 m <sup>2</sup> i loftsetasjen er fratrukket; - tot. 3116  4400 u-tr.  Totalt 7686	321 b-tr.  318 u-tr.  Tot. 639	9,7  13,8  Gj.snitt på 12 m <sup>2</sup>	2181  3080  5261	6,79 (beregnet i forhold til 11 m <sup>2</sup> )  9,68 (beregnet i forhold til 11 m <sup>2</sup> )
<b>Frivoll skole</b>	2097	162	12,9	1468	9,06 (beregnet i forhold til 13 m <sup>2</sup> )
<b>Grimstad ungdomsskole</b>	1. byggetrinn 5000	346	14,45	3500	10,11 (beregnet i forhold til 13 m <sup>2</sup> )
<b>Holviga skole</b> (har også baser til SFO i Holvikhallen; - ikke medregnet her)	2770 b-tr. 4000 u-tr.  Tot. 6770	286 b-tr. 197 u-tr.  Tot. 483	9,7 20,3	1939 2800	6,78 (nb: bruker fellesarealer ved u-trinnet) 14,21 (beregnet i forhold til 11 m <sup>2</sup> )
<b>Jappa skole</b>	4000	273 (nb: også velkomstgruppe for minoritetspråklige elever)	14,6	2800	10,25 (beregnet i forhold til 13 m <sup>2</sup> )
<b>Landvik sentralskole</b> (leier Landvik bygdehus – 260 m <sup>2</sup> ; - ikke medregnet her)	3648	391	9,3	2554	6,53 (beregnet i forhold til 13 m <sup>2</sup> )

Skole	Etter kriterier for <u>nytt arealprogram</u> , ville antall elever ha vært:	Etter kriteriene for de tidligere arealnormene, ville <u>maks.</u> antall elever ha vært (se kpt. 2): Beregnet utnyttelsesgrad var satt til 85% (se kapasitet på elevtall i parentes)
<b>Eide oppvekstsenter</b> (skoledelen)	100	Opprinnelig 1 parallell for 1. – 5. tr.: 138 (117)
<b>Fevik skole</b>	237	Oppr. 2 paralleller for 1. – 7. tr.: 392 (333)
<b>Fjære skole</b>	Tot. 478	B-tr. oppr. 2 paralleller for 1. – 7. tr.: 392 (333) U-tr. oppr. 3 – 4 paralleller: 320 (272)
<b>Frivoll skole</b>	113	1 parallell for 1. – 7.tr.: 196 (167)
<b>Grimstad ungdomsskole</b>	269	4 – 5 paralleller for 8. – 10.tr.: 425 (361)
<b>Holviga skole</b>	Tot. 431	B.tr.: oppr. 2 paralleller for 1.-7.tr.: 392 (333) U-tr.: oppr. 2 paralleller for 8.-10.tr.: 180 (153)
<b>Jappa skole</b>	216	Oppr. 2 paralleller for 1. - 7. tr.: 392 (333)
<b>Landvik sentralskole</b>	197	Oppr. 2 paralleller for 1.-7. tr.: 392 (333)
<b>Totalt</b>	<b>2041</b>	Maks. antall elevplasser 3219 Beregnet utnyttelsesgrad var 85%; - dvs. samlet skolekapasitet for <b>2736 elever</b>  Per dato (GSI) er det <b>2828 elever</b> i de kommunale grunnskoler

## Kapittel 6: Kommunalsjefens anbefaling til arealprogram for skoleanlegg i Grimstad kommune

Med basis i Skp2-1, og i tråd med de tanker, idealer og prinsipper om tilrettelegging og bruk av skoleanlegg som fremkommer i dette dokument, vil kommunalsjefen anbefale følgende arealprogram for skoleanlegg i Grimstad kommune. Ved oppgradering av eksisterende skoleanlegg vil nye og nødvendige vurderinger måtte foretas ved det aktuelle tidspunkt

**6.0** Arealprogrammet gjelder fra det tidspunkt kommunestyret gjør sitt vedtak

**6.1** Skoleanleggene er underlagt Bygg- og eiendomstjenesten i kommunen. Tjenesteenheten vil forholde seg til det lovverk og de forskriftskrav som har relevans for planlagt anlegg

**6.2** Forventet utvikling i retning heldagsskole, stadige endringer og utvikling av nye læreplaner og flerbruk av skolene, vil føre til at skoleanleggene bør bli utformet med en mer fleksibel arealstruktur og varierte bruksmuligheter, samt ivareta en læringsorganisering som ivaretar ulike gruppestørrelser av elever og aldersblandede grupper. Fremtidige rehabiliteringer og ny- og ombygginger av skoleanlegg vil minimum ivareta disse dimensjoner.

**6.3** Elevens totale lærings- og aktiviseringsareal:

- Det bør være et *netto skoleareal* på **13,0 m<sup>2</sup>** per elev når skolen disponerer egen gymnastikksal. Dersom skolen ”leier” gymnastikksal/idrettshall til faget kroppsøving, bør netto skoleareal per elev være **11,0 m<sup>2</sup>**
- Arealprogrammet angir hovedinndeling og vil ikke kunne brukes som fast norm for enkeltrom. Viktig er det å legge til rette for ulike funksjoner og kombinasjonsmuligheter av arealer innenfor den totale ramme. Det er helheten og funksjonaliteten som er av

betydning

- Netto basisareal per elev bør være på **6,0 m<sup>2</sup>** og netto fellesareal per elev bør være på **5,0 m<sup>2</sup>** (når gymsal ikke er medregnet)
- Når fremtidige oppgraderinger av skoleanlegg gjennomføres og nye anlegg oppføres, bør det vurderes satt av et noe større *basisareal* til elevene på 1. – 4. trinn. Det anbefales noe over 7,0 m<sup>2</sup> per elev. Evt. tilrettelagte arealer/fløyer for funksjonshemmede vurderes særskilt i det enkelte prosjekt

#### 6.4 Skolens basisareal vil inneholde:

- Arealer som er tilrettelagt for individuelt arbeid, arbeid i grupper og fellessamlinger.
- Arealer til arbeidsplasser for ansatte. Skolens ansatte jobber vanligvis sammen i team. Teamene bør i stor grad ha arbeidsplasser i tilknytning til elevenes basearealer (klasseromsarealer)
- Desentraliserte (egne) innganger, garderober og toaletter
- Oppbevarings- og lagerlokaler (bøker, utstyr, materiell, rekvisita, redskaper og utstyr til drift, renhold og vedlikehold)
- Muligheter for mindre elevgrupper til å arbeide med elementer fra ulike fag i nærheten av deres faste læringsareal, for eksempel i en kjøkkenkrok, et ”våtareal”, leke- og avkoplingsareal osv.; - spesielt for 1.- 4. trinn.
- Arealer til hovedbase/treffbase for SFO-virksomheten

#### 6.5 Skolens fellesareal vil inneholde:

- Bibliotek/mediatek
- Kontorer for skolens administrasjon og servicefunksjoner
- Personalrom
- Diverse rom for møter, samtaler og planlegging/samarbeid
- Tilgang til rom/verksteder, laboratorier og praksisrom der det finnes nødvendig utstyr og redskap til individuelt og gruppebasert arbeid med emner innen fagene kunst og håndverk, IKT, tekstil, musikk, heimkunnskap, natur og miljø, kroppsøving, samt skolehelsetjeneste
- Rom (allrom) som for eksempel egner seg til kantine, kulturell virksomhet, større møter og samlinger
- De ansatte kan enten bruke personalrommet eller annet egnet rom til spiserom
- Skolen må ha rom som kan benyttes til prosjektarbeid, plenumssamlinger, utstillinger og andre presentasjonsformer
- Fellesarealet skal i størst mulig grad tilrettelegges slik at innbyggerne kan få muligheter til å bruke dette i sin virksomhet (bruke skolen som aktiviserings- og nærmiljøsentre)

#### 6.6 Ansattes areal til kontorarbeidsplass

- En generell standard på et kontorareal per ansatt med mer enn 50 % stillingsstørrelse, vil være minimum **6,0 m<sup>2</sup>** (ref. Arb.miljøloven) (+ ekstra arbeidsplasser til studenter, praktikanter, lærlinger)

#### 6.7 Andre forhold for elever

Elevtoalettene skal kunne lukkes og låses uten mulighet for innsyn utenfra

#### 6.8 Andre forhold for ansatte

Kommunen vil ha som standard at skoleanlegg minimum skal ha ett toalett per 15 ansatt og at det minimum skal være én personaldusj for kvinner og én for menn

- Referanser**
- Diverse lovverk og forskrifter; - se [www.lovdata.no](http://www.lovdata.no)
  - Heftet "Skoleanlegg" av Karin Buvik, Kommuneforlaget (1999)
  - Info om skoleanlegg på internett; - Google Norge, diverse info og artikler og forsidebilde (på dette dokument); - bruk søkeord *skoleanlegg*
  - Perm med diverse "historiske" notater, vedtak og referater; - v/ Olga Røed Johnsen, enhetsleder for Veilednings- og utviklingstjenesten (VUT) i kommunen
  - Rapporten "Behovsanalyse 15 skoler i Kristiansand våren 2006", v/ PTL (Prosjekt- og teknologiledelse – [www.ptl.no](http://www.ptl.no))  
Kontaktperson ved skoledirektørens kontor i Kristiansand, rådgiver Svein Tore Kvernes
  - Diverse info fra Byggforsk; - [www.byggforsk.no](http://www.byggforsk.no)
  - Diverse info om arkiv, bibliotek og museum [www.abm-utvikling.no](http://www.abm-utvikling.no)

## Vedlegg: Kort omtale av lov- og forskriftskrav til skoleanlegg

**Bestemmelse om formåls-tjenlige skoler** Et skoleanlegg er omfattet av en rekke lover og forskriftskrav. Bygg- og eiendomstjenesten har oversikt over, og forholder seg til, all lovgivning med relevans for skoleanlegg. Det vil være en rekke konkrete lovpålagte forhold og forskrifter som ikke blir omtalt her. I påfølgende oversikt er kun noen sentrale forhold nevnt:

**Opplæringsloven** I Opplæringsloven (§ 9 - 5: Skoleanlegga) fremkommer en bestemmelse om "tenlege grunnskolar" og får sitt nærmere innhold først og fremst fra forskriftene om opplæringsinnhold; - ref. § 1 –1.  
Grunnskolen skal kunne tjene som lokaler for den opplæringen som læreplanene legger opp til

*§ 9a-2. Det fysiske miljøet*

*Skolane skal planleggjast, byggjast, tilretteleggjast og drivast slik at det blir teke omsyn til tryggleiken, helse, trivselen og læringa til elevane.*

*Det fysiske miljøet i skolen skal vere i samsvar med dei faglege normene som fagmyndighetene til kvar tid anbefalar. Dersom enkelte miljøtilhøve avvik frå desse normene, må skolen kunne dokumentere at miljøet likevel har tilfredsstillande verknad for helse, trivselen og læringa til elevane.*

*Alle elevar har rett til ein arbeidsplass som er tilpassa behova deira.*

*Skolen skal innreiaast slik at det blir teke omsyn til dei elevane ved skolen som har funksjonshemmingar*

**Arbeidsmiljøloven HMS** § 3-1. *Krav til systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid (HMS)*  
(1) *For å sikre at hensynet til arbeidstakers helse, miljø og sikkerhet blir ivaretatt, skal arbeidsgiver sørge for at det utføres systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid på alle plan i virksomheten Dette skal gjøres i samarbeid med arbeidstakerne og deres tillitsvalgte.*

*§ 4-4. Krav til det fysiske arbeidsmiljøet*

*(1) Fysiske arbeidsmiljøfaktorer som bygnings- og utstyrmessige forhold, inneklima, lysforhold, støy, stråling o.l. skal være fullt forsvarlig ut fra hensynet til arbeidstakernes helse, miljø, sikkerhet og velferd*

*(2) Arbeidsplassen skal innredes og utformes slik at arbeidstaker unngår uheldige fysiske belastninger. Nødvendige hjelpemidler skal stilles til arbeidstakers disposisjon. Det skal legges til rette for variasjon i arbeidet og for å unngå tunge løft og ensformig gjentakelsesarbeid*

Viktige forhold er:

- personalarealer skal ha tilfredsstillende størrelse og kvalitet
- arbeidsrom for skolens personell skal være av tilfredsstillende størrelse og utforming (bl.a. kontorarbeidsforhold/plasser). Kravet fra arbeidstilsynet er angitt til minimum 6,0 m<sup>2</sup> per ansatt med stilling på mer enn 50 %
- tilrettelagt for yrkeshemmede arbeidstakere
- tilfredsstillende inneklima
- kravet til garderobeforhold er 0,5 m<sup>2</sup> per ansatt
- det bør være minst én toalett per 15 kvinner og minst én toalett per 20 menn (når det finnes tilstrekkelig med urinaler). Disse bør "ligge bekvemt" i forhold til arbeidsrom, men ikke stå i direkte forbindelse med disse eller spiserom. Det er ikke forskriftskrav om atskilte toaletter for menn og kvinner. Det kan derfor vurderes om kommunen bør sette et krav på at det skal være ett toalett per 15 ansatt
- det er ikke krav om personaldusj på skoler. Imidlertid bør kommunen ha som standard at det minimum skal være én personaldusj for kvinner og én for menn
- det anses som vesentlig for arbeidsmiljøet at det er dagslys og utsyn i spiserom. Det bør regnes med et gulvareal på minimum 1,2 m<sup>2</sup> per spiseplass (for samtidige brukere). Hittil har det vært vanlig praksis at personalrommet er blitt brukt til både spise-, avkoplings- og møterom
- Arbeidstilsynet har særlig fokus på ventilasjon. "Veileder til forskrift om arbeidsplasser og arbeidslokaler" henviser til normer i tekniske forskrifter (TEK). I praksis vil Bygg- og eiendomstjenesten vurdere luftkvaliteten ved skolene opp mot normer i veileder til forskrift om miljørettet helsevern for barnehager og skoler

## **Brannvern- loven**

### *§ 1. Formål*

*Loven har som formål å verne liv, helse, miljø og materielle verdier mot brann og eksplosjon, mot ulykker med farlig stoff og farlig gods og andre akutte ulykker*

### *§ 2. Saklig virkeområde*

*Loven gjelder alminnelige plikter til å forebygge brann og eksplosjon samt sentral og lokal organisering og gjennomføring av brann- og eksplosjonsvernsarbeidet*

#### *§ 2-1. Generelle krav til eier*

*Eier av ethvert brannobjekt skal sørge for at dette er bygget, utstyrt og vedlikeholdt i samsvar med gjeldende lover og forskrifter om forebygging av brann.*

*Kravene til brannteknisk utforming og utstyr er ivaretatt når tekniske krav gitt i eller i medhold av gjeldende plan- og bygningslov er oppfylt.*

*Det branntekniske sikkerhetsnivået i bygninger bygget i henhold til nyere forskrifter, skal opprettholdes slik som forutsatt i tillatelse etter plan- og bygningsloven § 93.*

*Sikkerhetsnivået i eldre bygninger skal oppgraderes til samme nivå som for nyere bygninger så langt dette kan gjennomføres innenfor en praktisk og økonomisk forsvarlig ramme.*

*Oppgraderingen kan skje ved bygningstekniske tiltak, andre risikoreduserende tiltak eller ved en kombinasjon av slike.*

*Dersom andre har bruksrett til brannobjektet plikter eier å etablere de nødvendige samarbeidsordninger med virksomhet/bruker for å sikre etterlevelse av denne bestemmelsen.*

*Eiers forpliktelser kan ikke fraskrives gjennom avtale*

#### *§ 2-2. Generelle krav til virksomhet/bruker*

*Virksomhet/bruker av brannobjekt skal innrette seg slik at brann ikke lett kan oppstå og slik at sikringstiltak og sikringsinnretninger virker som forutsatt.*

*Virksomhet/bruker skal påse at bygningstekniske brannverntiltak og øvrige sikringstiltak ikke forringes. Virksomhet/bruker skal rapportere til eier alle forhold av betydning for brannsikkerheten*

Et viktig forhold er:

- Bestemmelser i brannlovgivningen har tilbakevirkende kraft, dvs. at mangler skal utbedres så langt det er praktisk og økonomisk forsvarlig, jf. § 2-1 i Forskrift om brannforebyggende tiltak og tilsyn

**Forskrift om miljørettet helsevern, av 1.1. 1996**

*§ 1. Formål*

*Forskriftens formål er å bidra til at miljøet i barnehager, skoler og andre virksomheter som nevnt i § 2 fremmer helse, trivsel, gode sosiale og miljømessige forhold samt forebygger sykdom og skade*

*§ 2. Virkeområde*

*Forskriften kommer til anvendelse ved planlegging, tilrettelegging og drift av*  
*1. barnehager og andre virksomheter som mot godtgjøring gir tilsyn med og omsorg for barn under skolepliktig alder når: virksomheten er regelmessig, og tilbyr en ukentlig oppholdstid på mer enn ti timer, og antall barn som er tilstede samtidig, er tre eller flere*  
*2. grunnskoler og 3. videregående skoler*

Viktige forhold er:

Det må finnes et tilstrekkelig antall låsbare, lett tilgjengelige toaletter for elevene og personalet ( gjerne egne/særskilte toalett for kvinner/jenter og menn/gutter). Toalettene skal være i god teknisk stand og vedlikeholdes slik at det kan foretas tilfredsstillende renhold. Når det gjelder antall toaletter i forhold til antall elever, anbefales det som minimum å ha: for gutter, enten ett klosett per 30 og en urinalstandplass á 50 cm per 20 - 30 gutter, eller ett klosett per 20 gutter og for jenter, minst ett klosett per 20 jenter. (Veilederen sier også at ved urinal kan dette reduseres, men kommunen bør vurdere dette som lite aktuelt). Elevtoaletter bør kunne lukkes og låses uten mulighet for innsyn utenfra;- m.a.o. bør ikke såkalte ”spanskvegger” tillates

Som enkeltfaktor kan fukt være et problem i forhold til innemiljø. Det er ikke satt noen generell norm for fuktighet, mugg- eller soppspor på inneluft

CO<sub>2</sub> gir i seg selv ikke helseskader i de konsentrasjoner som vanligvis finnes i skolene. I rom der det er høy personbelastning, vil et høyt CO<sub>2</sub>-nivå indikere at luftskiftet (ventilasjonen) er for dårlig i forhold til antall personer i rommet. Angitt norm er maks. 1800 mg/m<sup>3</sup> = 0,10 volumprosent = 1000 ppm. Flere skoler har avanserte ventilasjonsanlegg.

For noen år tilbake ble det foretatt kartlegging av inneklimate ved skolene. En rekke utbedringer ble gjennomført. Disse oversikter har Bygg- og eiendomstjenesten

Norm for operativ temperatur er 19 – 26 °C. Det anbefales at temperaturen så langt som mulig holdes under 22 °C, særlig i fyringssesongen. Overskridelser av den høyeste verdien kan godtas i varme sommerperioder, men bør ikke utgjøre mer enn to uker i et normalår

Miljørettet helsevern stiller krav om belysning og lydforhold: lysflater, dagslys, blending og belysningsstyrke. Forskriften beskriver ulike problemer med lydforhold: luftlyd, trinnlyd, etterklang, lyd fra teknisk installasjoner, vibrasjoner m.m.

Statens ernæringsråd anbefaler at skolene etablerer kantiner eller matsaler, gjerne elevdrevne, men det er ikke krav om dette.

I følge Mattilsynet skal hygieneforskriftene legges til grunn for utformingen av skolekjøkken/er, SFO-kjøkken, personalkjøkken, kantine:

”Skal det være frambud av mat, må det kommunale næringsmiddeltilsynet kontaktes for godkjenning etter næringsmiddelovngivningen. Sentrale krav i denne forbindelse vil være at

virksomheten har god nok kjølekapasitet, renholdsrutiner og håndvaskmuligheter.”

**Tekniske forskrifter i plan- og bygningsloven** Plan- og bygningsloven fastsetter en rekke krav ved nybygg og ombygginger. Bl.a. skal bygninger der det skal oppholde seg mennesker ”ha forsvarlig planløsning, herunder tilfredsstillende lysforhold, isolasjon, oppvarming, ventilasjon og brannsikring”. Videre krever loven at byggene holdes i slik stand at fare eller vesentlig ulempe ikke oppstår for person eller eiendom

Forskriftene angir overordnede funksjonskrav og omhandler hvordan arealene skal være tilpasset til den bruk som foregår i bygningene. Det stilles krav til volum i rom og universell utforming (tilpasset funksjonshemmede), ansatte har behov for gode arbeidsplasser og med nye lærings- og aktiviseringsformer, ønskes mer åpne og fleksible arealer, et variert utvalg av grupperom, lagringsmuligheter/plass og felles samlings- og møteplasser, m.m.

I veileder til tekniske forskrifter står det ”Av hensyn til inneluftskvalitet, lysforhold, romopplevelse, møblering o.a., bør romhøyde vanligvis ikke være under 2,4 m” og videre angis det følgende retningsgivende etasje-/romhøyder:

- Undervisningsrom bør ha netto romhøyde ikke under 2,7 m
- Netto romhøyde i arbeidsrom bør ikke være under 2,7 m
- Midlere romhøyde i spiserom inntil 60 m<sup>2</sup> bør ikke være under 2,4 m og i spiserom over 60 m<sup>2</sup> ikke under 2,7 m.
- Netto romhøyde i spiserom mindre enn 12 m<sup>2</sup>, omkleddingsrom, vaskerom, garderobes, tørkerom, dusjrom og toalett, bør ikke være under 2,2 m.

Ut fra dette er det vurdert som mest hensiktsmessig å beregne nettofaktor ut fra mulighet for himlingshøyde på minimum 2,7 m.

Bygg- og eiendomstjenesten har vurderinger om vedlikeholds- og tekniske oppgraderingsbehov ved skoleanleggene. Disse prioriteres vanligvis etter 1) behov som påvirker HMS, 2) behov som påvirker økonomi og 3) diverse andre viktige forhold

Kommunen er opptatt av de miljømessige/økologiske aspekter ved nybygging og rehabilitering og vil ivareta ENØK-krav/satse på fornybar energi (vannbåren varme, bioenergi, spillvarme eller andre nye klimaivaretagende løsninger). Ressurs- og miljøvennlige bygg vil ha en optimalisert areal- og volumbruk; - ref. Skp2-1, kpt. 4.3.4: ”fremstå som solide, areal- og energieffektive bygninger (jfr. klima og miljø)”.