



Stavanger  
kommune

# Areal- og kvalitetsnorm for skoleanlegg 2022



INNHold →

# INNHold

## 1. Helhetlige læringsmiljø

## 2. Sentrale og lokale rammebetingelser

### 2.1 Sentrale rammebetingelser

2.1.1 Opplæringsloven

2.1.2 Kunnskapsløftet 2020  
- nytt læreplanverk

2.1.3 Forskrift om miljørettet helsevern  
i barnehager og skoler m.v.

2.1.4 Arbeidsmiljøloven

2.1.5 Plan- og bygningsloven

2.1.6 Lov om likestilling og forbud mot  
diskriminering (likestillings- og  
diskrimineringsloven)

2.1.7 Produktkontrollloven

### 2.2 Lokale planer og retningslinjer

### 2.3 Relevante veiledere og normer

## 3. Prosesser ved utvikling av skoleanlegg

### 3.1 Behovseiere

3.2 Behov, avklaring og bestilling

3.3 Prosess for plan

3.4 Prosess for byggeprosjekt

3.5 Premissleverandører i kommunen ved  
utvikling av skoleanlegg

## 4. Plan og regulering

### 4.1 Lokale føringer for gode hverdagsliv

4.1.1 Lokalisering (byutvikling /  
stedsutvikling)

4.1.2 Kapasitet og behov

4.1.3 Skolen som ressurs i nærmiljøet

4.1.4 Sambruk

4.1.5 Arkitektur og utforming

### 4.2 Kommuneplan

### 4.3 Områderegulering og detaljregulering

4.3.1 Formell prosess og saksgang i en  
reguleringsplan

4.3.2 Medvirkning

4.3.3 Dokumentasjonskrav

## 5. Skoletomt

### 5.1 Definisjon av skoletomt

### 5.2 Organisering på tomten

5.2.1 Bygninger

5.2.2 Hjertesone

5.2.3 Sykkel- og sparkesykkelparkering

5.2.4 Bilparkering

5.2.5 Varelevering

5.2.6 Renovasjon

5.2.7 Oppstillingsplass for brannbil

5.2.8 Uteområde (skolegård)

### 5.3 Arealberegning uteområde

5.3.1 Definisjon av en skoles uteområde

5.3.2 Arealanbefaling

### 5.4 Små skoletomter

5.4.1 Tiltak for å kompensere  
arealknapphet

5.4.2 Ta i bruk tilleggsareal

5.4.3 Tilrettelegge for delt friminutt

5.4.4 Tilrettelegge for å ta i bruk takflater  
som uteområde

5.4.5 Tilrettelegge for parkering under  
bakkenivå

5.4.6 Sørge for ekstraordinær  
tilrettelegging

## 6. Uteområder – funksjonsbeskrivelse

### 6.1 Innholdskvaliteter og utforming av uteområde

6.1.1 «Livet mellom husene»

6.1.2 Lokalklima og naturressurser

6.1.3 Funksjoner tilpasset alle

### 6.2 Natur og vegetasjon

### 6.3 Organisering av uteområdet

### 6.4 Funksjoner og valg av aktiviteter

### 6.5 Utearealer på tak

### 6.6 Overvann

## 7. Skolebygg – funksjonsbeskrivelse

- 7.1 Fellesskap og tilhørighet
- 7.2 Fleksible skolebygg
- 7.3 Sambruk av arealer
- 7.4 Sikring av bygg
- 7.5 Arealene i et skolebygg
- 7.6 Samlingsareal
  - 7.6.1 Allrom
  - 7.6.2 Kantine
- 7.7 Generelt læringsareal
  - 7.7.1 Læringsarealer
  - 7.7.2 Elevgarderober og toaletter
  - 7.7.3 Nærlager
- 7.8 Spesielt læringsareal
  - 7.8.1 Mediatek og auditorium
  - 7.8.2 Musikk, dans og drama
  - 7.8.3 Kunst og håndverk
  - 7.8.4 Naturfag/realfag
  - 7.8.5 Mat og helse
- 7.9 Personal- og administrasjonsareal
  - 7.9.1 Administrasjonsareal
  - 7.9.2 Lærerarbeidsplasser
  - 7.9.3 Møterom
  - 7.9.4 Personalrom

7.9.5 Personalgarderober og -toaletter

7.9.6 Skolehelsetjenesten

7.9.7 Rådgivere

## 7.10 Drift og vedlikehold

7.10.1 Driftsoperatør

7.10.2 Renholdssentral og bøttekott

7.10.3 Tekniske rom

7.10.4 Fjernlager

7.10.5 Lager for uteleker

7.10.6 Lager for driftsutstyr for uteområdet

7.10.7 Avfallsrom

## 8. Skoler som nærmiljøanlegg

- 8.1 Å legge til rette for samlokalisering av skole, idrett-, kultur- og fritidsaktiviteter
- 8.2 Tilvalg som krever økt areal

## 9. Idrettsfunksjoner

- 9.1 Romprogram for flerbrukshall
- 9.2 Felles støttefunksjoner
  - 9.2.1 Foaje
  - 9.2.2 Vaktrom
  - 9.2.3 Kiosk

9.2.4 Publikumstoalletter/handikap-toaletter (HCWC)

9.2.5 Personalgarderobe for driftspersonell

9.2.6 Personal-/møterom

9.2.7 Møterom/konkurransesekretariat/klubbkontor

9.2.8 Kontor for drift og tilsyn

9.2.9 Nærlager

9.2.10 Datarom

9.2.11 Stollager

## 9.3 Idrettsfunksjoner

9.3.1 Gulvflate

9.3.2 Tribune

9.3.3 Trim-/styrkerom

9.3.4 Dommer-/lærer-/handikapgarderober

9.3.5 Materialrom

9.3.6 Garderober

9.3.7 Dusjer

9.3.8 Toaletter

9.3.9 Handikaptalett (HCWC)

## 9.4 Drift og vedlikehold

9.4.1 Rengjøringsentral/bøttekott

9.4.2 Teknisk rom

9.4.3 Lager/verksted

## 10. Tilvalg for kulturskole og idrett

### 10.1 Kulturskole

10.1.1 Undervisningsrom 1

10.1.2 Undervisningsrom 2

10.1.3 Ensemblerom

10.1.4 Sambruksrom for visuelle kunstfag

10.1.5 Lager

10.1.6 Kontor

10.1.7 Arbeidsrom for ansatte  
i kulturskolen

10.1.8 Grupperom

### 10.2 Idrett

10.2.1 Dobbel flerbrukshall

10.2.2 Aktivitetssal

## 11. Arealprogram



# Kapittel 1.

## Helhetlige læringsmiljø



Nye skoleanlegg i Stavanger kommune skal være tilrettelagt for et mangfold av lærings situasjoner og arbeidsmetoder som gir alle elevene en tilpasset og variert opplæring.

**Skoleanlegget omfatter både bygg og uteområdet,** og sammen skal disse bidra til å gi best mulige forhold for undervisning, lek og læring.

**Kommunen skal gå foran og være et forbilde** når det gjelder planlegging og utbygging av skoler. Gjennom høy kvalitet i utformingen av arkitektur og landskap viser kommunen at vi setter pris på barn og unge og det viktige arbeidet som personalet i skolen gjør.

**Skoleanleggene skal tilfredsstillere kravene** til læringsmiljø, arbeidsmiljø, miljøvennlighet og areal- og ressursbruk. De skal utformes slik at det er mulig å gjennomføre nye reformer eller arbeidsmåter uten større endringer av bygningene. I tillegg skal skoleanleggene bidra til å styrke nærmiljøet og være utformet slik at andre enkelt kan bruke dem utenfor skoletiden på ettermiddags- og kveldstid og i helger.

**Normen gir føringer for framtidige skoleanlegg.** Når vi planlegger og prosjekterer, skal bygg og uteområder tilpasses lokale forhold. Vi skal planlegge skoleanlegg slik at minst mulig areal går bort til bebyggelse, parkering, kjørearealer og andre restarealer som er uegnet som uteoppholdsarealer for elevene. *Areal- og kvalitetsnorm for skoleanlegg 2022* gir føringer for framtidige skoleanlegg, både skolebygg og uteareal. Vi skal bruke normen når vi vurderer og setter av tomteareal i overordnet plan, når vi regulerer og prosjekterer skoleanlegg, og ved total rehabilitering. Normen danner også grunnlaget for kommunens budsjettering av skoleanlegg. Normen skal benyttes som en rettesnor. I de fleste tilfeller vil det være nødvendig med kompromiss mellom forskjellige krav. Avvik skal begrunnes og skal være tilstrekkelig utredet og forklart.

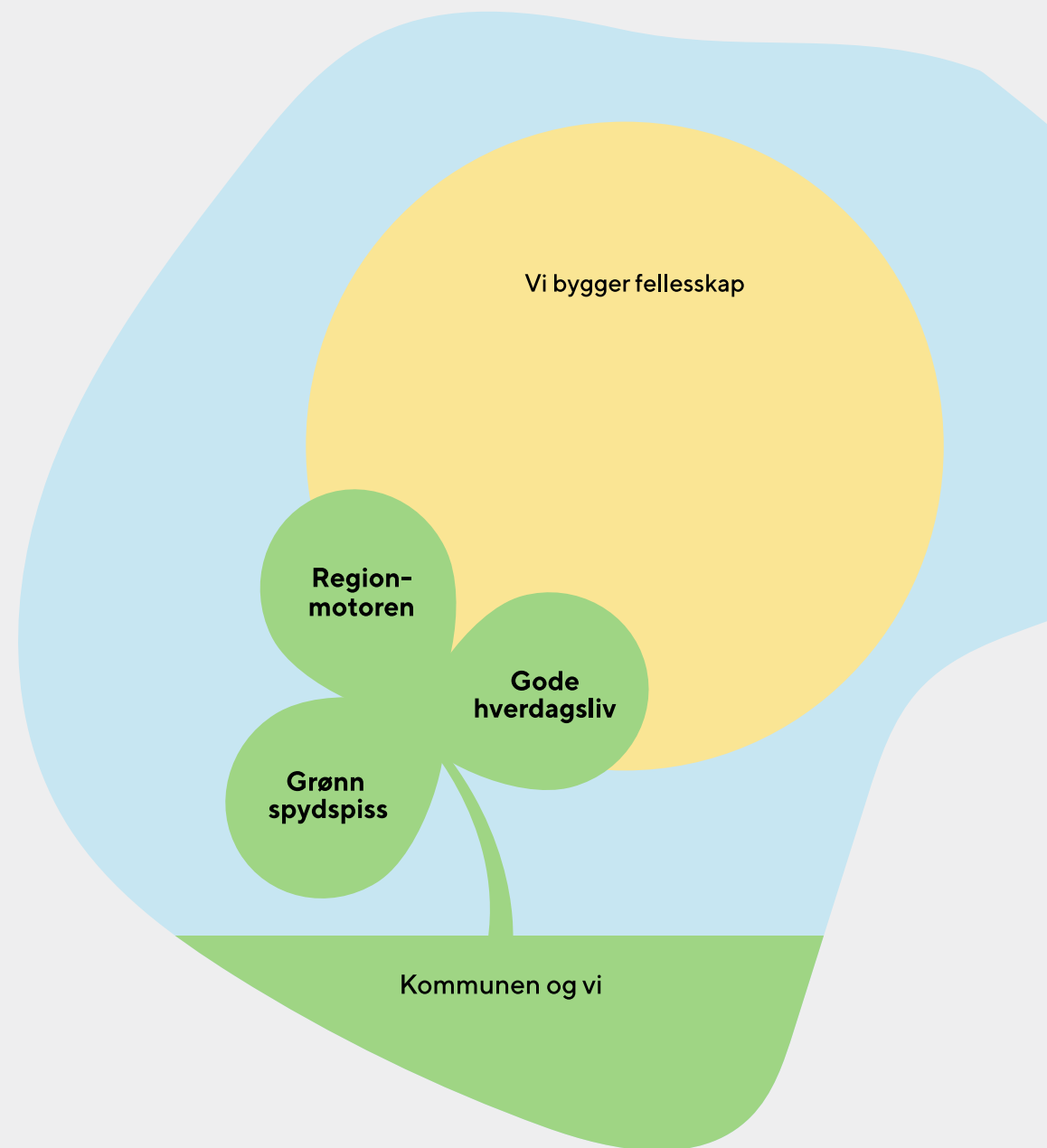
**Denne normen gjelder for** offentlige barneskoler, ungdomskoler og oppvekstsentre (samlokalisert barnehage- og skoletilbud) i Stavanger kommune.

**Normen er et verktøy for å sikre gode prosesser og resultater.** Areal- og kvalitetsnorm for skoleanlegg 2022 er utarbeidet av en tverrfaglig arbeidsgruppe i Stavanger kommune.

I arbeidet med Areal- og kvalitetsnorm for skoleanlegg 2022 har arbeidsgruppen tatt utgangspunkt i kommunens visjon «Vi bygger fellesskap» og de tre satsingsområdene som Stavanger kommune skal prioritere fram mot 2034: gode hverdagsliv, regionmotoren og grønn spydspiss. De tre målområdene i kommuneplanens samfunnsdel konkretiserer hvordan Stavanger kommune skal arbeide for å realisere FNs bærekraftsmål. Vi vil bygge et samfunn som er bærekraftig både sosialt, økonomisk og klima- og miljømessig. FNs barnekonvensjon forplikter kommunen til å ta hensyn til barns beste i all sin virksomhet.

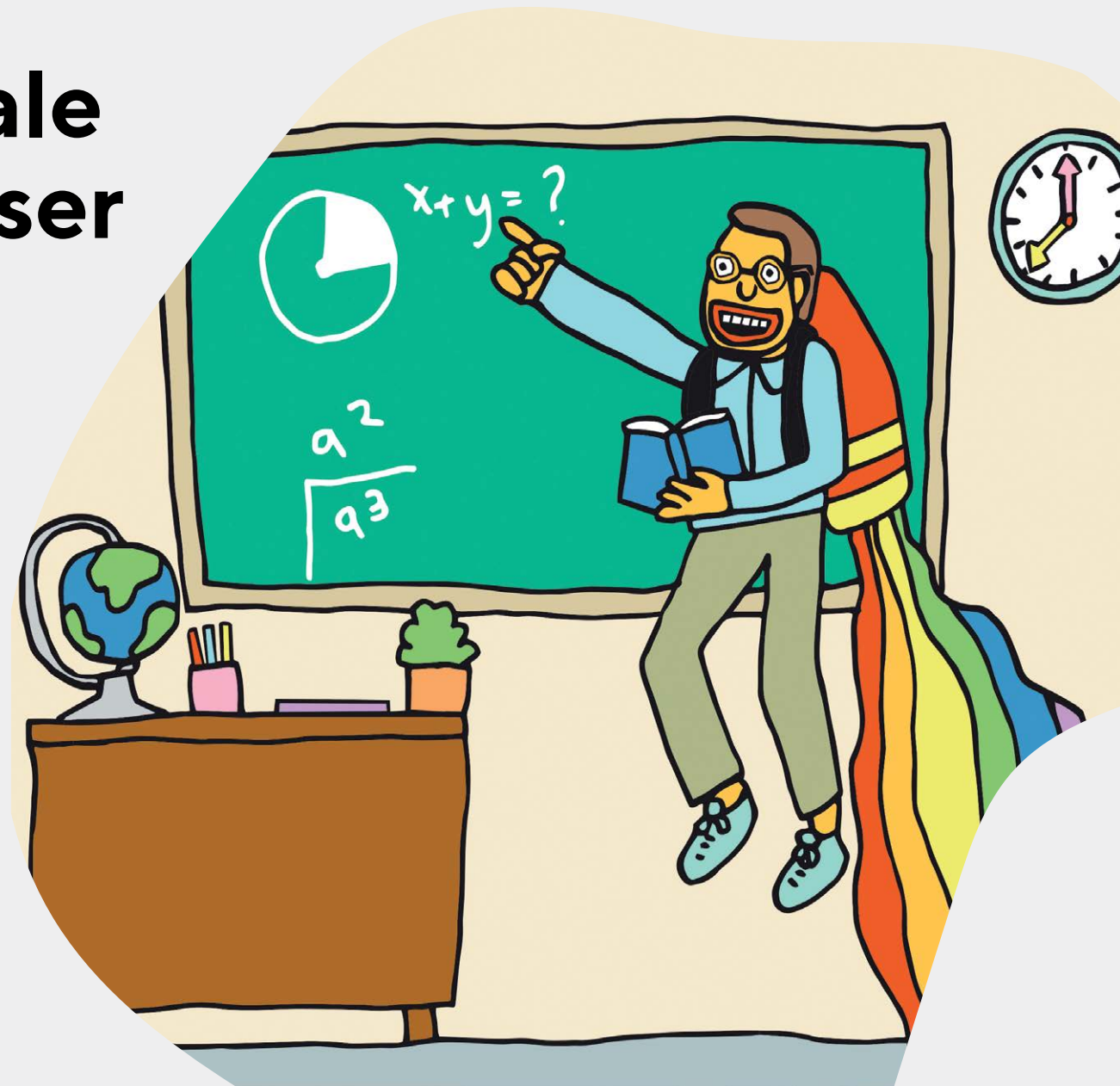
Arbeidsgruppen har hatt stor nytte av anbefalingene som Norges miljø- og biovitenskaplige universitet (NMBU) gir i rapporten «Uteområder i skole og barnehager – hvordan sikre kvalitet i utformingen?» (NMBU-rapporten). I tillegg har vi hentet inspirasjon i normene til Trondheim, Oslo, Bergen og Asker kommuner. Deler av tekstmaterialet fra disse kildene er benyttet i dette dokumentet.

Stavanger kommunes *Areal- og kvalitetsnorm for skoleanlegg 2022* erstatter *Arealnorm for skolebygg 2014*.



# Kapittel 2.

## Sentrale og lokale rammebetingelser





## 2.1 Sentrale lover og forskrifter

### 2.1.1 Opplæringsloven

I opplæringsloven er det fastsatt at alle elever har rett til et trygt og godt skolemiljø som fremmer helse, trivsel og læring. Skolemiljøet omfatter både det fysiske og psykososiale miljøet på skolen.

Vi skal planlegge, bygge og drive skolene slik skolemiljøet virker positivt på elevene og gir den enkelte eleven gode muligheter for helse, trivsel og læring.

Elevene i grunnskolen har rett til å gå på skole i sitt nærmiljø. Retten gjelder alle barn uavhengig av funksjonsnedsettelse, og skolen skal legges til rette slik at også elever med nedsatt funksjonsevne kan gå der.

I forarbeidene til loven sier departementet at det er viktig å gi barn anledning til å skape eller fastholde holdepunkter i nærmiljøet, og at skolen bør være et slikt holdepunkt. Nærskoleprinsippet bidrar til et samfunn der skolen er den naturlige sosialiseringarenaen i nærmiljøet.

### 2.1.2 Kunnskapsløftet 2020 – fagfornyelsen

I 2020 fikk skolen nye læreplaner i alle fag. Læreplanene for fag beskriver fagenes innhold og mål. I tillegg består læreplanverket av en overordnet del som utdyper verdigrunnlaget i skolen og grunnsynet som skal prege den pedagogiske praksisen.

Alle elever i norsk skole skal utvikle kunnskap og ferdigheter slik at de kan delta aktivt i kunnskapssamfunnet. Elevene skal få gode muligheter til å utvikle sine evner og talenter, både gjennom individuelt arbeid og i samarbeid med andre. Elevene skal lære og utvikle seg gjennom sansning og tenkning, estetiske uttrykksformer og praktiske aktiviteter. For de yngste barna er lek nødvendig for trivsel og utvikling. Skolen skal tilpasse opplæringen til alle elever og legge til rette for varierte arbeidsmåter. Elevene skal få bruke sine skapende krefter gjennom hele grunnopplæringen. Evne til kritisk tenkning og refleksjon står sentralt.

For å få til det, må skoleanleggene være utformet slik at de legger til rette for variasjon, samarbeidslæring og elevaktiv undervisning.

I 2021 fikk vi for første gang en nasjonal rammeplan for skolefritidsordningen (SFO). Sammen med Stavanger kommunes [strategi for kvalitet i skole og SFO](#) gir rammeplanen rettesnor for innholdet og kvaliteten i SFO. Det er viktig at SFO inngår på en god måte i nye skoleanlegg.

### 2.1.3 Forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler m.v.

Forskriften inneholder krav til det fysiske og sosiale miljøet. Den stiller krav til blant annet ansvarsforhold, internkontroll, 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. Miljøet skal forebygge sykdom og skade. Lokaler og uteområder skal være utformet og innredet slik at vi ivaretar formålet med forskriften, ivaretar funksjonshemmedes behov og sikrer tilfredsstillende renhold og avfallshåndtering. Forskriften forutsetter at de enkelte skoleanleggene skal godkjennes av miljørettet helsevern.

#### **Elevene skal oppleve et godt arbeidsmiljø fritt for mobbing, vold og rasisme. Det er derfor krav om:**

- Transparente løsninger som gir dagslys, innsyn, utsyn og oversiktighet
- Oversiktlige garderobearealer
- Desentraliserte toaletter
- Oversiktlige utearealer som samtidig gir muligheter for sosialisering i mindre grupper i avskjermede soner
- Utearealer som stimulerer og inspirerer til fysisk aktivitet

Når vi planlegger skolebygg, skal vi gjøre risikovurderinger ut fra mulige trusselsituasjoner.

### 2.1.4 Arbeidsmiljøloven

Arbeidsmiljøet til de ansatte er regulert i arbeidsmiljøloven. Arbeidstilsynet fører tilsyn med at loven blir fulgt. Når vi bygger nye skoleanlegg, er det viktig at vi legger til grunn retningslinjene i loven og de tilhørende forskriftene. Det gjelder blant annet kontorarbeidsplasser for lærerne, forholdene for administrasjonen og alle personalfasilitetene i anlegget.

### 2.1.5 Plan- og bygningsloven

Plan- og bygningsloven med forskrift inneholder omfattende krav til det fysiske miljøet i skolebygg. Lovens plandel stiller også krav om at brukergrupper skal få medvirke i plan- og byggeprosessen.

### 2.1.6 Lov om likestilling og forbud mot diskriminering (likestillings- og diskrimineringsloven)

Lovens formål er å fremme likestilling og hindre diskriminering blant annet på grunn av funksjonsnedsettelse:

*Med likestilling menes likeverd, like muligheter og like rettigheter. Likestilling forutsetter tilgjengelighet og tilrettelegging.*

Skolene skal være et inkluderende sted å være for barn og voksne. Lovens krav om universell utforming innebærer at hovedløsningen skal være tilrettelagt slik at flest mulig kan benytte seg av byggene og uteområdene. Kravet om universell utforming er også hjemlet i plan- og bygningsloven.

### 2.1.7 Produktkontrollloven

Produktkontrollloven skal bidra til at forbrukerprodukter og -tjenester er sikre, hindre at de gir helseskade, og forebygge miljøforstyrrelser.

Loven omfatter blant annet alt utstyr som monteres i skoleanleggene, som blant annet lekeutstyr.

## 2.2 Lokale planer og retningslinjer

- [Plan for skolestruktur](#)
- [Kommuneplanens samfunnsdel og arealdel](#)
- [Strategiplanen for skole og SFO](#)
- [Fagplan for idrett](#)
- [Kulturplanen/Kommunedelplan for kunst og kultur](#)
- [Kommunedelplaner «Klima- og miljøplan 2018-2030»](#)
- [Kommunedelplan for universell utforming 2014-2029](#)
- [Trafikksikkerhetsplan, 2021-2024](#)
- [Handlingsplan mot støy, 2018-2023](#)

Stavanger kommunes *Plan for skolestruktur 2021-2035* legger til grunn at skolestrukturen i Stavanger skal være bærekraftig og robust ut fra prinsippene om:

- At skolen har kompetanse som ivaretar bredde og dybde i opplæringen
- At elevinntaket er forutsigbart for elever og foreldre
- At høy økonomisk og arealmessig ressursutnyttelse blir ivaretatt
- At det er gode arbeidsforhold for elever og lærere i skolebygget og tilstrekkelig kapasitet

- At skolevei og skolens uteområder er trygge
- At uteområder har tilfredsstillende kvalitet og areal for elevene

Nye barneskoler bør ideelt sett dimensjoneres for minst tre paralleller og ungdomsskoler for minst seks paralleller for å sikre god driftsøkonomi, bred og god kompetanse i personalet og en kapasitet som er tilstrekkelig robust overfor svingninger.

### 2.3 Relevante veiledere og normer

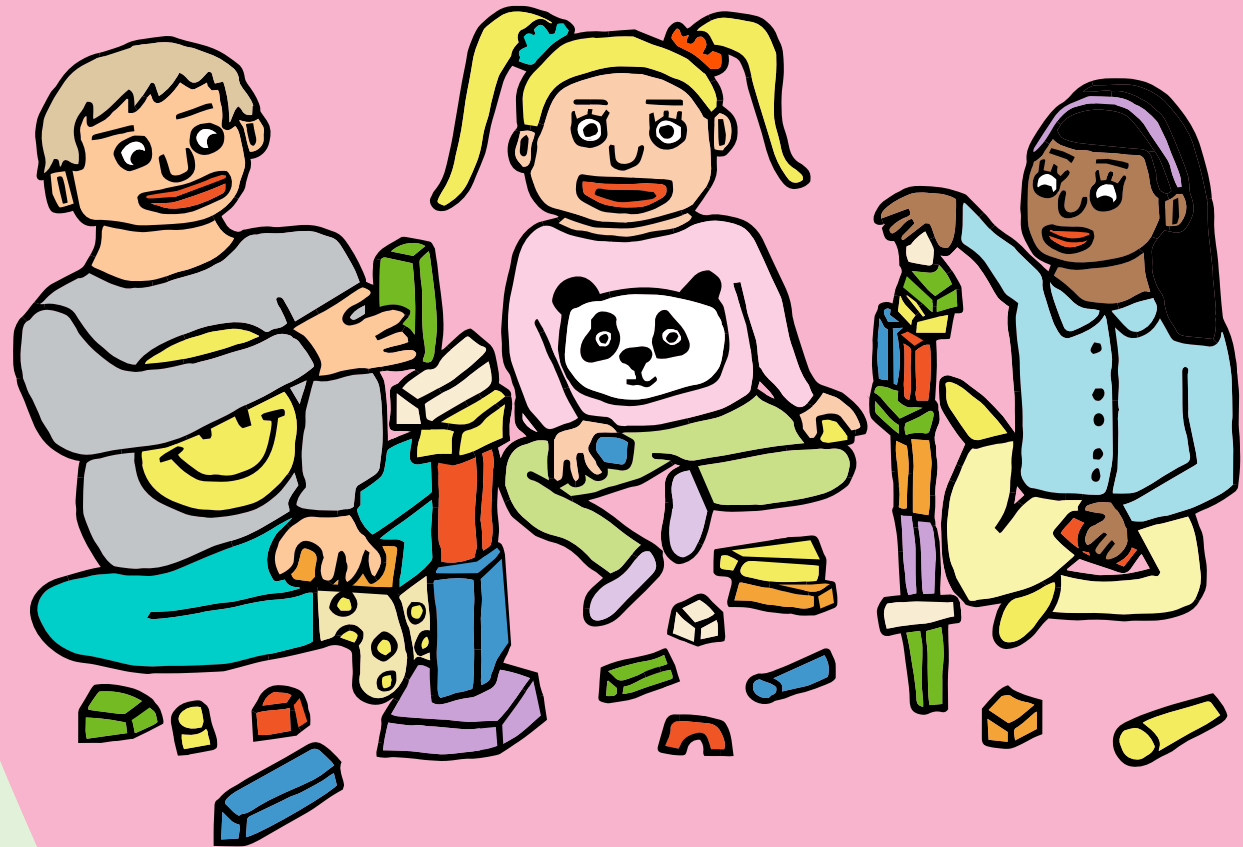
- Stavanger kommune sine prosjekteringsanvisninger
- [Gatenorm for Stavanger](#)
- [Norm for utomhusanlegg](#)
- [Sanitærreglement / VA-reglement](#)
- [Veileder idrettshaller](#)
- [Veileder. IS-1693. Veileder for støyvurdering ved etablering av nærmiljøanlegg](#)
- [Uteområder i skoler og barnehager – NMBU](#)
- [Sykkelparkeringsveilederen](#)
- NS-ISO 23591 (NS 8178)  
Akustiske kvalitetskriterier for rom og lokaler til musikkøving

Listen er ikke uttømmende.



# Kapittel 3.

## Prosesser ved utvikling av skoleanlegg



Skolene i Stavanger kommune skal primært tilrettelegges for skolens behov og krav til funksjoner. I tillegg skal sambruk og samlokalisering med andre offentlige funksjoner i kommunedelen vurderes med formål om å se tjenester i sammenheng, og for å bygge opp om kommunens målsetting om gode hverdagsliv.

### 3.1 Behovseiere

Det er tre behovseiere som kan starte en bestillingsprosess for skole:

- Oppvekst og utdanning, skole, definerer behov for økt kapasitet eller andre behov gjennom «Plan for skolestruktur».
- By- og samfunnsplanlegging, byutvikling, definerer behov for nye skoletomter i arbeidet med nye store områdeplaner.
- Bymiljø og utbygging, eiendom, som har ansvar for vedlikehold og rehabilitering på eksisterende skoler, melder inn behov for større rehabiliteringer.

### 3.2 Behov, avklaring og bestilling

Gode skoleanlegg utvikles gjennom godt samarbeid og systematiske prosesser.

Første steg i prosessen er å kartlegge, vurdere og prioritere behov. Hensikten med behovsfasen er å avdekke, konkretisere og prioritere hvilke behov et nytt skoleanlegg vil ha, samtidig som rammer, muligheter og eventuelle utfordringer på den aktuelle tomten blir avdekket på et tidlig stadium.

Kapasitetsanalyse og aktivitetsanalyse er vurderinger som vi gjennomfører i denne fasen. Analysene gir kommunen et godt grunnlag for å vurdere hva tomten kan romme, samt prioriteringer og (til)valg tidlig i prosessen. Tidlige avklaringer bidrar også til større økonomisk forutsigbarhet.

- **Kapasitetsanalyse:** Vurdere mulig utnyttelse angitt i antall elever, oversikt over analyseområdet, eierforhold, planstatus, historisk utvikling og kulturmiljø, landskap og miljø, bebyggelse og byrom, trafiksikkerhet og mobilitet, bo- og bymiljøutfordringer, samt anbefaling.
- **Aktivetsanalyse:** Avklare behov knyttet til fritids- og kulturaktiviteter, idrett, rekreasjon og frivillige lag og foreninger i kommunedelen.

Vurderingene og prioriteringene fra behovsfasen oppsummeres i en bestilling. En bestilling kan gå videre som:

- Plansak til by- og samfunnsplanlegging, byutvikling eller
- Byggeprosjekt til bymiljø og utbygging, byggeprosjekter.

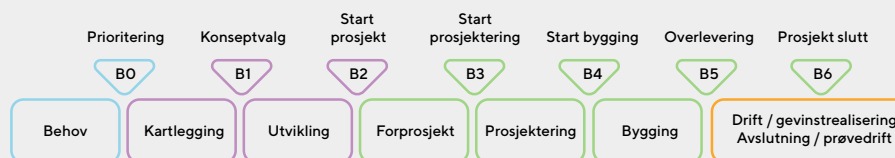
### 3.3 Prosess for plan

Hvis behovsfasen har avdekket behov som ikke er løst i reguleringsplanen, må det utarbeides en detaljregulering før det gis tillatelse til bygge- og anleggsarbeid. Dette gjelder selv om arealbehovet er satt av i kommuneplanen eller i en områdeplan. En detalj- regulering gir mer detaljerte avklaringer for hvordan utbyggingsprosjektet kan gjennomføres. Planprosessen er nærmere omtalt i kapittel 4.

### 3.4 Prosess for byggeprosjekt

Ved oppstarten av et byggeprosjekt skal kommunen som byggherre gjennomføre et avklaringsmøte med representanter fra skole, kommunen som planmyndighet og relevante kommunale fagseksjoner. Elever og ansatte skal få medvirke og bidra med sine innspill.

Figuren under viser de ulike fasene i et byggeprosjekt.



Figur 3.1. Prosjektmodellen med faser og beslutningspunkter

De ulike fasene fra bestilling til ferdig bygg er nærmere beskrevet i [Byggeinstruks for byggeprosjekter i BMU](#), vedtatt i Stavanger kommunestyre 31.mai .2021.

### 3.5 Premissleverandører i kommunen ved utvikling av skoleanlegg

Viktige aktører i prosessen med å utvikle skoleanlegg er :

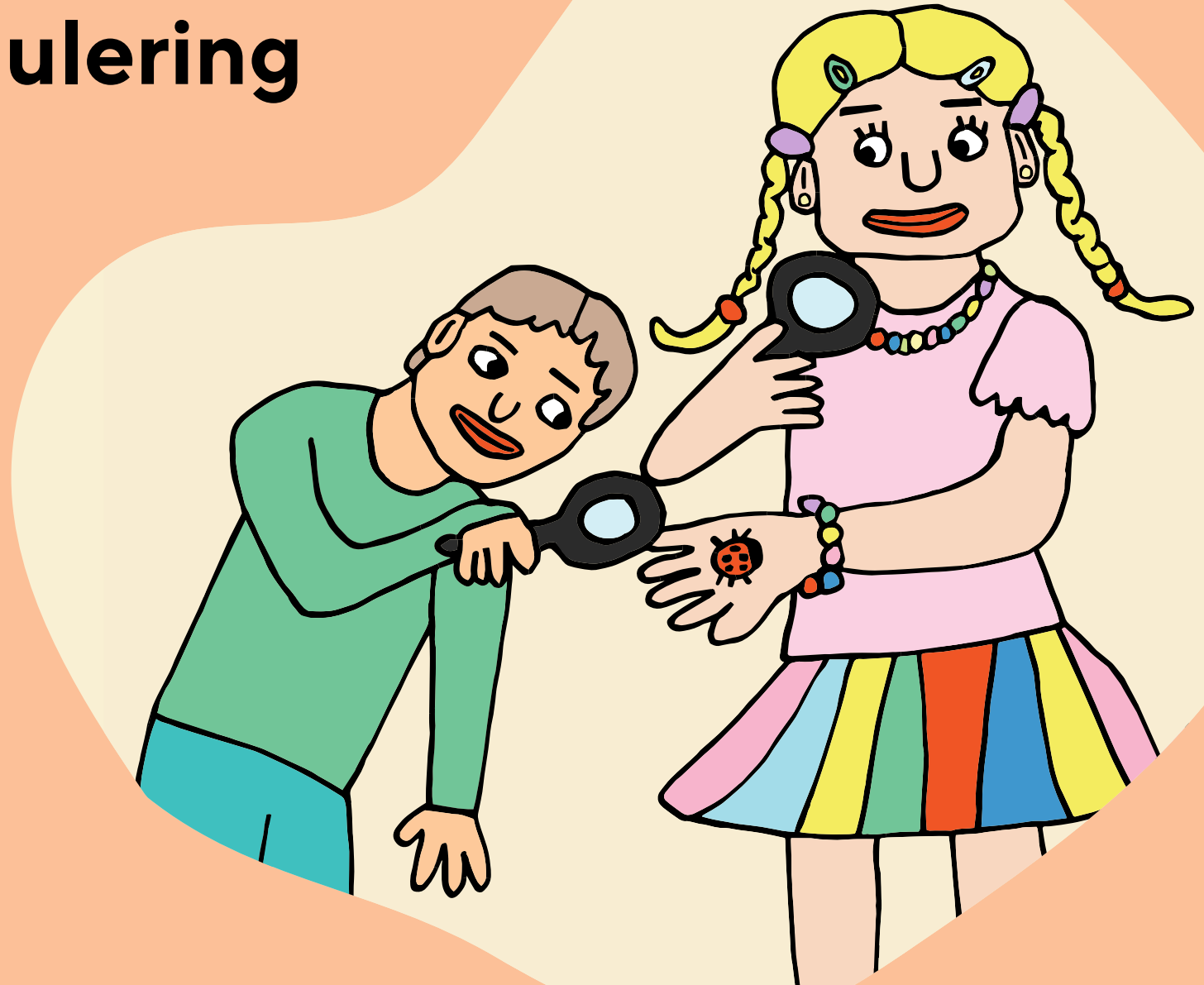
- **Oppvekst og utdanning, skole,** er behovseier og primærbruker av skoleanleggene. Kapasitetsbehov defineres i «Plan for skolestruktur»
- **By- og samfunnsplanlegging, byutvikling,** er planmyndighet, og følger opp plan for skolestruktur og behov for areal til skoletomter i overordnet plan. Kommuneplanens arealdel gir rammer for nye og eksisterende skoletomter, og ses i sammenheng med planlagte områder for utbygging, endring (transformasjon) og fortetting. Byutvikling regulerer også inn nye skoleanlegg i områdeplaner og/ eller detaljreguleringsplaner, og behandler reguleringsplaner for skoleanlegg. Byutvikling involveres i behovsfase og konseptvalg i prosjektutviklingen, jf. «Byggeinstruks for byggeprosjekter» (fase B1).
- **Bymiljø og utbygging, eiendom,** har ansvar for forvaltningen av kommunens bygningsmasse, og ivaretar også byggeier- ansvaret på vegne av kommunen. Eiendom er også behovseier ved rehabilitering.
- **Bymiljø og utbygging, utbygging,** har ansvaret for planlegging, prosjektering og bygging av nye skoleanlegg og rehabilitering av eksisterende.
- **Bymiljø og utbygging, idrett og utemiljø,** har ansvar for forvaltning av skolens uteområder og overtar ansvaret for vedlikehold av uteområdet når det er ferdig. Idrett og utemiljø, ivaretar også behov og krav til idrettsarealene, bistår Byggeprosjekter i forbindelse med uteområdene, og godkjenner planer for uteområdet som en del av byggesaksprosessen.
- **Stavanger utvikling KF** er et kommunalt foretak som er eid av Stavanger kommune. Foretaket har ansvar for å skaffe tomter til offentlige byggeprosjekter.
- **KUB (tverrfaglig gruppe for kommunale utbyggingsbehov)** koordinerer innspillene fra behovseierne.
- **Innbygger- og samfunnskontakt, kulturavdelingen,** ivaretar behov og krav til arealer som skal benyttes til kulturaktiviteter. Kulturskolens behov ivaretas av oppvekst og utdanning.





# Kapittel 4.

## Plan og regulering



## 4.1 Lokale føringer for gode hverdagsliv

### 4.1.1 Lokalisering (byutvikling/stedsutvikling)

Skoler bør ligge sentralt i kommunedelen/nærområdet, i tilknytning til friområder, lekeplasser, idrettsanlegg og viktige ruter for gang- og sykkeltrafikk. Skoler bør på grunn av støy og støv ikke ligge i direkte tilknytning til sterkt trafikkerte trafikkarer.

God plassering av skoler bør gi grunnlag for skolegrenser som er i tråd med framtidig boligbygging og byutvikling, og samtidig følger opp prinsippene i skolestrukturen.

### 4.1.2 Kapasitet og behov

Vi må sikre det langsiktige behovet for skolekapasitet (jf. «nærskoleprinsippet») i kommuneplanen, og boligutbygging må forutsette at sosial infrastruktur som skole og barnehage har tilstrekkelig kapasitet. Dette må følges opp i reguleringsplaner. Skolestørrelse og tomtestørrelse skal bestemmes ut fra både eksisterende og framtidige behov i kommunedelen.

Ved utbygging på arealer over 18 daa som er vist som boligbebyggelse eller sentrumsformål i kommuneplanens arealdel (KPA), skal vi vurdere om skolekapasiteten er tilstrekkelig, slik at vi kan sikre gode tomter til formålet.

I kommunedelplaner og områderegulering av større utbyggings- og byomformingsområder bør vi ved behov avsette tilstrekkelige arealer til offentlig tjenesteyting. Skolekapasitet og sosial infrastruktur i kommunedelene skal vurderes ved oppstart av alle reguleringsplaner.

Vi bør beholde offentlige bygg og tomter som er egnet for skoleformål, slik at de kan bygges ut dersom elevtallet øker.

### 4.1.3 Skolen som ressurs i nærmiljøet

Gode skoler gjør områder attraktive for barnefamilier, og gode hverdagsliv er et av satsingsområdene i kommuneplanen. Skoleanlegg er en møteplass og sosial arena for nærmiljøet, og vi må legge til rette for sambruk av utearealer og deler av skolebygg også etter skoletid. Ved etablering av nye skoler eller ved ombygging av skoler skal vi vurdere sambruk og samlokalisering med andre funksjoner. Vi skal også legge til rette for en trafiksikker tilkomst til skoleområdet.

Skolen kan ha en særskilt rolle for å utjevne forskjeller i levekår i områder med små boliger og trangboddhet. Å ha mulighet til å låne lokaler kan bidra til aktiviteter og fellesskap i nærmiljøet, for eksempelvis til frivillige organisasjoner og foreldre. En god skolegård gir en fysisk og sosial arena til unge som ikke er aktive, eller som ikke har anledning til å delta i organisert idrett og aktiviteter.

#### 4.1.4 Sambruk

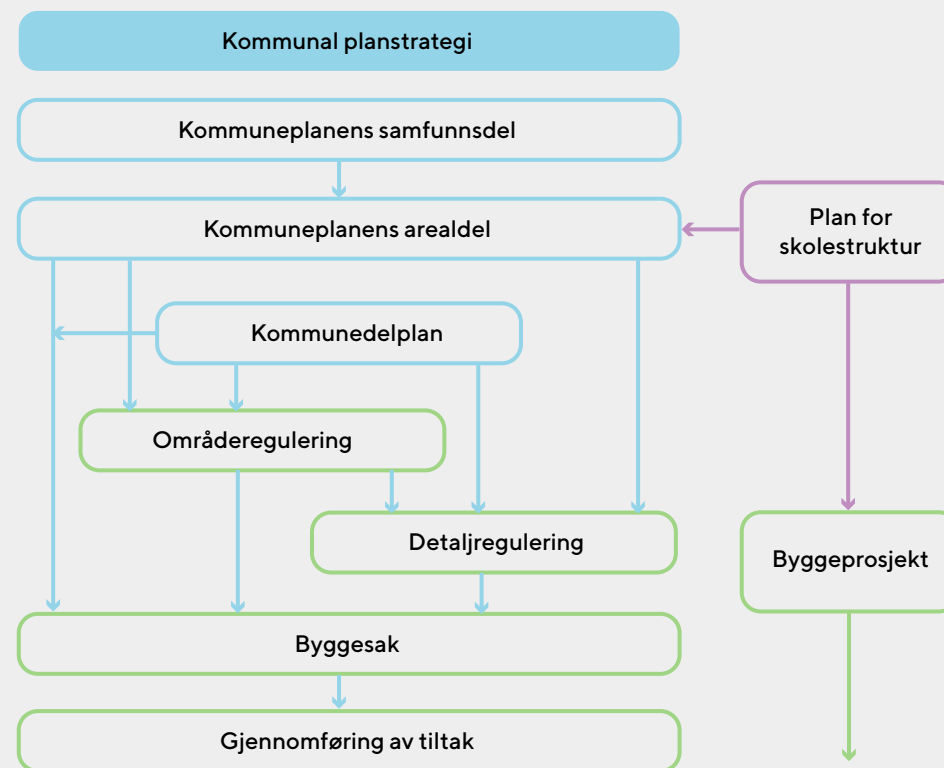
Vi må vurdere og kartlegge samlokalisering og samordning med andre offentlige tjenester i nærmiljøet ved nybygg og større rehabiliteringer. Tilsvarende må vi gjennom aktivitetsanalyser avklare behov knyttet til fritids- og kulturaktiviteter, idrett, rekreasjon og frivillige lag og foreninger i kommunedelen.

#### 4.1.5 Arkitektur og utforming

Kommuneplanen stiller krav til høy kvalitet i utformingen av bebyggelse og uterom, tilpasset stedets egenart, landskap og byggeskikk. Skoleanleggets plassering, arkitektur og fysiske kvaliteter synliggjør hvordan vi verdsetter barn og unge i samfunnet og dessuten skolepersonalets viktige arbeid og ansvar. Vi skal følge kvalitets- og utredningsskravene i kommuneplanen.

### 4.2 Kommuneplan

Behov for elevkapasitet og areal til skoletomter i Plan for skolestruktur blir fulgt opp i kommunens overordnede planarbeid. Kommuneplanens arealdel gir rammer for nye og eksisterende skoletomter, og ses i sammenheng med planlagte områder for utbygging, endring (transformasjon) og fortetting.



Figur 4.1. Oversikt over det kommunale plansystemet og de ulike plannivåene. Kilde: regjeringen.no. Boksen oppe til høyre viser sammenhengen mellom plan for skolestruktur og plansystemet. Boksen viser koblingen til byggeprosjekt, som kan starte allerede fra prosessen med detaljregulering.

## 4.3 Områderegulering og detaljregulering

Områderegulering gir avklaringer for helhetlig arealbruk, vern og utforming av arealer og fysiske omgivelser i et større område. Detaljregulering brukes for å følge opp kommuneplanens arealdel og områderegulering. Hvis det er nye skoletomter som er satt av i kommuneplanen må disse detaljreguleres før bygging. En detaljregulering har større detaljeringsgrad for bruk og vern av areal, bruk og vern av bygninger, og utforming av uterom og anlegg.

Skoleanlegg skal vi regulere med hovedformål bebyggelse og anlegg og underformål *offentlig tjenesteyting*. Idrettsanlegg kan vi vurdere å regulere med eget formål *idrettsanlegg*.

Når vi utarbeider reguleringsplaner for skoler, skal det ved innsending av planinitiativ legges ved:

- Stedsanalyse
- Aktivitetsanalyse

Hvis vi skal bygge ut i et område som allerede er regulert til skoleformål i en eldre reguleringsplan eller når vi skal eller utføre større rehabiliteringer, skal Byutvikling vurdere om planen i

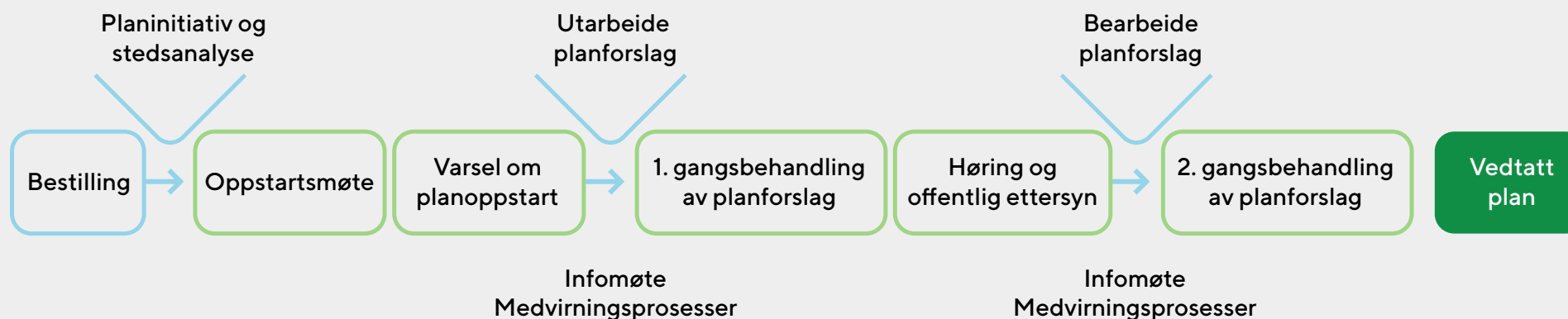
nødvendig grad er oppdatert. Det må vurderes om planlagt tiltak utløser behov for en reguleringsendring, eller om det må behandles som full regulering.

### 4.3.1 Formell prosess og saksgang i en reguleringsplan

Reguleringsplaner for skoleanlegg følger ordinær saksgang for reguleringsplan. I oppstart av planprosessen gjennomføres formelt oppstartsmøte med kommunen som planmyndighet, sammen med kommunen som byggherre og relevante fagseksjoner. Kapasitet- og aktivitetsanalyse i behovsfasen danner grunnlag for planinitiativet og stedsanalysen.

### 4.3.2 Medvirkning

Ved regulering eller større rehabilitering av skoleanlegg skal vi legge til rette for medvirkning og involvering på tvers av fagseksjoner, og vi må aktivt involvere nærmiljøet, eksempelvis kommunedelsutvalg, beboere, frivillige lag og foreninger. Rektor er ansvarlig for involvering av ansatte, elever og foreldre og for å koordinere skolens innspill i planprosessen. Elever og ansatte skal regnes som hovedbrukergrupper i medvirkningsprosessen.



Figur 4.2 Saksgang i reguleringsplan

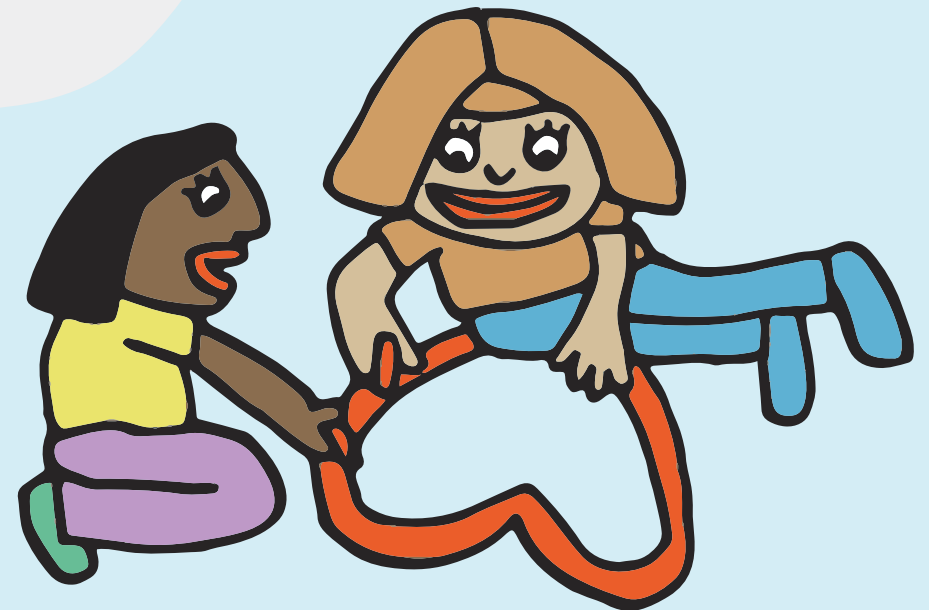
### 4.3.3 Dokumentasjonskrav

Kommunens vanlige krav til innsending av planmateriale for detaljreguleringsplaner i [Startpakken](#) skal følges. I tillegg bør planforslag for skoleanlegg (ev. for større rehabiliteringer) inneholde dokumentasjon knyttet til:

- Beskrivelse av funksjoner og organisering av disse knyttet opp til normens areal- og kvalitetskrav.
- Programmering – oversikt over de ulike funksjonene i skoleanlegget – både inne og ute – og hvordan de henger sammen.

- Nærhetsdiagram – illustrasjon som viser hovedfunksjoner, adkomster og kommunikasjonsareal, både inne og ute (universell utforming skal ligge til grunn).
- Sambruk med lokalmiljøet (offentlige og «private» soner) – sambruk inne og ute.
- Hjertesone (sentralt område for å bringe og hente elever)
- Illustrasjonsplan som minimum viser ulike oppholds- og lekearealer med arealstørrelser, universelt utformet gangadkomst til alle innganger, arealer til sykkelparkering og arealer for varelevering og renovasjon.

- Arealer som er medregnet som utendørs oppholdsarealer, skal vises på en egen illustrasjon. Det gjelder også eventuelt areal som ligger utenfor skoleformålet i tillegg til friområder eller idrettsanlegg. Dersom arealer utenfor skoletomten er nødvendige for å oppnå tilstrekkelig uteareal i henhold til funksjons- og arealprogrammet, må vi drøfte hvordan vi kan løse dette uten å fortrenge andre brukergrupper.
- Sol- og skyggediagram skal vise solforhold på følgende tidspunkter: 21. mars og 23. juni kl. 09:00, 12:00, 15:00 og 18:00, 21. februar kl. 10:00 og 15:00 og 22. april kl. 18:00.
- Trafikkutredningen må spesielt redegjøre for gang- og sykkeladkomst til skolen. Utredningen må vise konsekvenser av trafikkøkningen og nye kjøremønstre i området som følge av henting og bringing til skolen. Det må redegjøres for om parkeringsløsningen gir fare for «villparkering» i omkringliggende områder.



# Kapittel 5.

## Skoletomt



Skoletomtens beliggenhet og størrelse gir den ytre rammen for å utvikle gode skoleanlegg. For barn og unge er skolen en viktig sosial arena. Trivsel på skolen er en av flere faktorer som påvirker elevenes motivasjon for å lære. Gode fysiske rammer både inne og ute bidrar til dette.

Skoletomtene skal være egnet til formålet. Før vi etablerer nye skoletomter eller utvider eksisterende skoletomter, skal det ligge til grunn analyser. Vi skal utnytte tilgjengelige tomter best mulig ut fra terreng og andre fysiske forhold på stedet. Eventuelle muligheter for utvidelse skal vi vurdere opp mot forventet befolkningsutvikling. Skoletomta skal ha potensiale til å utvikle skoleanlegg med gode bygg og uteområder.

Aktuelle tomter må vurderes, blant annet, på bakgrunn av:

- Beliggenhet som sikrer elevenes nærskolerett.
- Tomter som ivaretar gode klima- og solforhold.
- Tomter med trafikksikre omgivelser og trygg adkomst.
- Tomter som ikke er utsatt for støy og forurensing.
- Terreng og vegetasjon som legger til rette for en god utnyttelse.
- Beliggenhet som gjør anleggene tilgjengelige for lokalbefolkningen og dekker nærmiljøets behov.

- Naboforhold som kan påvirke arealbruken og egnetheten

Når vi planlegger nybygging, ombygging eller tilbygg/påbygg av skoler, må vi planlegge slik at minst mulig areal går bort til bebyggelse, parkering, kjøreareal og restareal som ikke er egnet som uteoppholdsareal. Nye tomter skal også vurderes i forhold til senere utbyggingsmuligheter og økt kapasitet. Dersom det ikke er mulig å utvide et areal for å øke kapasiteten, skal vi vurdere om vi kan benytte omkringliggende arealer eller gjøre tiltak for å gjøre tilliggende arealer tilgjengelig. Det kan være trafikksikkerhetstiltak eller tilrettelegging av friområder.

## 5.1 Definisjon av skoletomt

Skoletomten er skoleanleggets bruttoareal med:

- Bygninger
- Uteområde (skolegård/elevenes aktivitetsområde/uteoppholdsareal)
- Trafikkareal og parkeringsplasser
- Areal for varelevering og avfallshåndtering
- Sykkelparkering



Regulerte offentlige friområder, tilliggende grønnstruktur eller idrettsanlegg som kan benyttes av elevene, og som ligger i direkte tilknytning til elevenes uteoppholdsareal, kan i særskilte tilfeller gi grunnlag for å regulere et mindre areal til skoletomt i en konkret regulering eller en større rehabilitering. Arealene må være direkte tilknyttet skolen, ha trafikksikker tilkomst, være tilgjengelige gjennom skoledagen og være tilpasset ulike elevers behov. I urbane strøk må det jobbes aktivt i overordna planprosesser med å samlokalisere skoleanlegg i strøk med friområder, lekeplasser og idrettsanlegg.

## 5.2 Organisering på tomten

Hvor på skoletomten bygget er plassert, er avgjørende for muligheten til å skape god kvalitet på uteområdene. På smale arealer rundt et bygg er det vanskelig å tilrettelegge gode aktivitetsanlegg, og skape god flyt og sammenheng mellom de forskjellige sonene og aktivitetene.

Nødvendige adkomstsoner, oppstillingsplasser for brannbil og varelevering må få en plassering som tilrettelegger for attraktive aktivitets- og oppholdsområder. Her må vi ha ekstra søkelys på små tomter hvor bygg ligger på midten. I tillegg søker vi løsninger, uten skygge, som øker attraktiviteten og kvaliteten nært inntil bygget.

### 5.2.1 Bygninger

Plasseringen av byggene på tomta må sikre et mest mulig samlet uteområde. Vi utformer bygningsmassen slik at vi ivaretar et godt lokalklima, skjermer mot støy og legger til rette for sonedeling, rominndeling og romforløp både inne og ute. I tillegg sørger vi for gode arealeffektive overganger mellom funksjonene i bygg og uteområdet. Varelevering ved varemottak, hovedadkomst nær hovedinngang osv.

### 5.2.2 Hjertesone

Kommunen har vedtatt å arbeide for å innføre hjertesoner ved alle skolene i Stavanger. Hjertesonen skal redusere trafikken rundt skolene. Når en skole får en hjertesone, etablerer vi droppsoner for henting og bringing (kiss n'ride) utenfor hjertesonen. Barna går litt lenger til og fra skolen fra droppsonene. Dette er positivt for folkehelsen og trafikksikkerheten.

### 5.2.3 Sykkel- og sparkesykkelparkering

Kommunen fastsetter antall plasser for sykler og sparkesykler ved regulering eller større rehabilitering. Vi følger gjeldende retningslinjer og funksjonskrav i kommuneplanen, gatenorm for Stavanger og [sykkelparkeringsveilederen](#).

### 5.2.4 Bilparkering

Kommunen fastsetter antall parkeringsplasser ved regulering eller større rehabilitering. Vi følger gjeldende retningslinjer og funksjonskrav i kommuneplanen og gatenorm for Stavanger. Det skal i hovedsak legges til rette for parkering for forflyttingshemmede (HC-parkering), hente- og bringeplasser og parkering for driftspersonell og besøkende.

### 5.2.5 Varelevering

Varelevering skal skje på en trafiksikker måte, uten kjøring over aktivitets- og oppholdssoner. Varemottak plasseres i god avstand til hovedinnganger, myke trafikanter og gang- og sykkelveier, slik at unødige ryggesituasjoner ikke oppstår. Vi følger gjeldende bransjestandard for varelevering og gatenorm for Stavanger.

### 5.2.6 Renovasjon

Det skal etableres nedgravde avfallscontainere ved skoleanlegg. Plasseringen må vektlegge trafiksikkerheten. Ryggesituasjoner må unngås. Vi følger gjeldende retningslinjer og funksjonskrav i gatenorm for Stavanger.

### 5.2.7 Oppstillingsplass for brannbil

Oppstillingsplass for brannbil bør søkes samordnet med varelevering.

### 5.2.8 Uteområde (skolegård)

«Barn oppholder seg store deler av dagen i barnehagen eller på skolen, og en god del av aktiviteten foregår ute. Først og fremst er uteområdene et fristed og arena for lek, men har også betydning for fysisk aktivitet og motorisk utvikling. Stort sett alle barn går på skole eller i barnehage, og gode uteområder kan derfor bidra til å utjevne sosial ulikhet i helse.

Uteområder bør også utformes som sosiale møteplasser, enten det er til lek og aktivitet, eller som steder der barna kan trekke seg tilbake alene, eller i mindre grupper. I dag benyttes også uteområdene som klasserom, og brukes aktivt i undervisningen. Samtidig skal uteområdene være tilgjengelige for nærmiljøet utenfor skoletid. Uteområdene skal med andre ord være tilrettelagt for ulike typer bruk, og skal også ta hensyn til variasjonen i barnas alder på tvers av årstrinn.»

Teksten er hentet fra rapporten «Uteområder i skoler og barnehager - hvordan sikre kvalitet i utformingen?», utarbeidet av

Norges Miljø- og Biovitenskapelige Universitet i 2019 (NMBU rapporten). Rapporten beskriver ulike kriterier for å lykkes med å utarbeide gode uteområder i skoler og barnehager.

**NMBU rapporten** er en oppdatering av anbefalingene som inngikk i «Skolens utearealer. Om behovet for arealnormer og virkemidler», utgitt av Helsedirektoratet i 2003. Anbefalingene i rapporten er ment som grunnlag for myndigheter og fagmiljøer i forbindelse med planlegging, utbedring og utvidelse av nye eller eksisterende anlegg. I Stavanger kommune ønsker vi å ta med oss og videreutvikle rapportens areal- og kvalitetsanbefalinger. Delstudiene i rapporten formidler forskningsbasert kunnskap om betydningen av uterommenes kvalitet og størrelse, som vi vil nyttiggjøre oss i planleggingen og utformingen av våre skoleanlegg.

#### **Viktige faktorer for å sikre kvalitet i uteområdene er:**

- Gode prosesser for tomtevalg og utvikling av skoleanlegg
- Tilstrekkelig areal avsatt til uteområde for elevene
- Gjennomtenkt utforming av skoleanleggene
- Gode innholdskvaliteter i uteområdene
- Knappt areal skal kompenseres

## **5.3 Arealberegning uteområde**

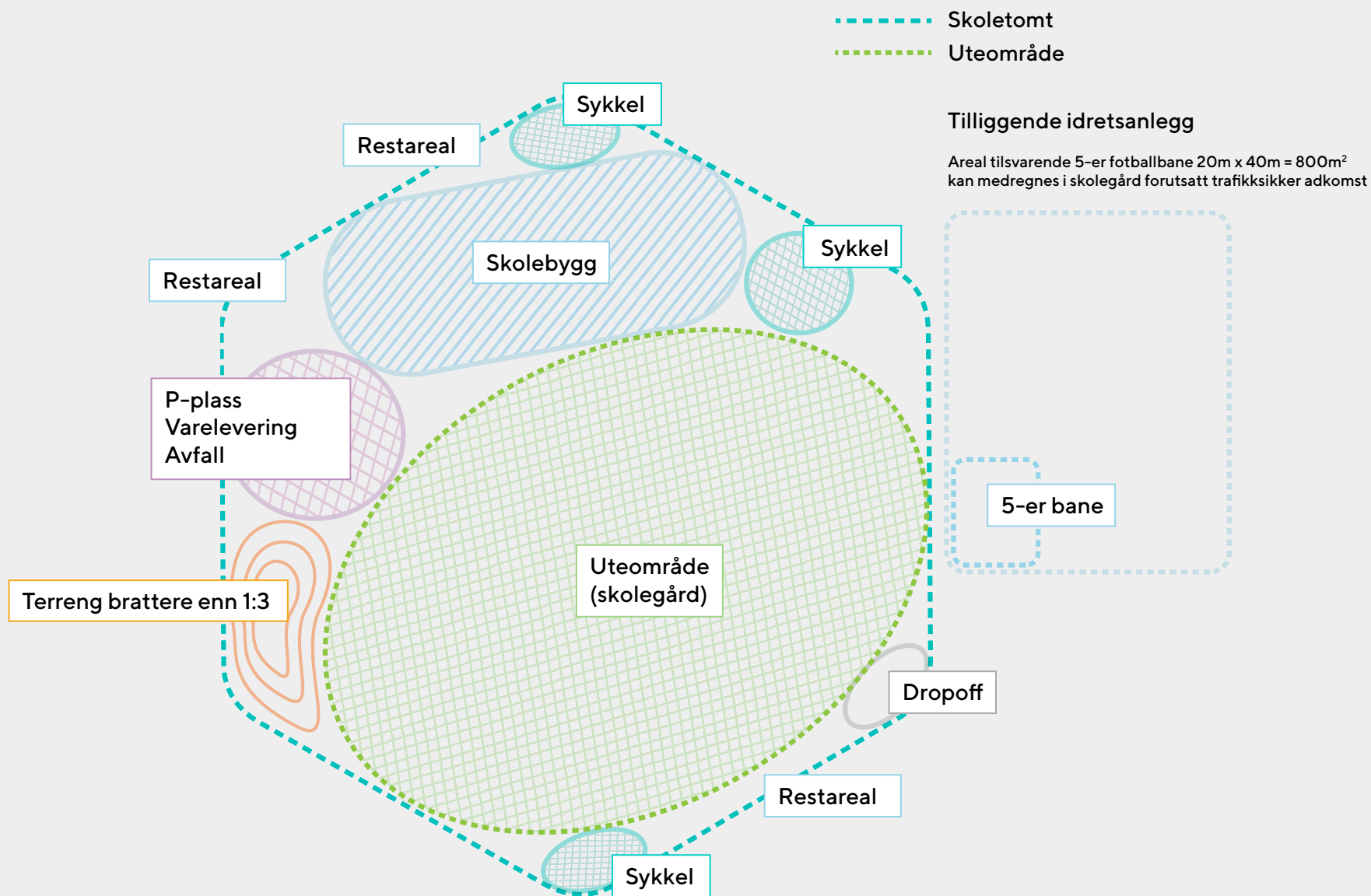
En skoles uteområde er kun det som i realiteten er tilgjengelig bruksareal for elevene. Det innebærer at vi skal trekke bort areal som ikke er effektivt bruksareal.

### **5.3.1 Definisjon av en skoles uteområde**

- Tomtas bruttoareal

MINUS:

- Bygninger
- Trafikkareal og parkeringsplasser
- Areal for avfallshåndtering
- Sykkelparkering
- Ballflater større enn 5-er fotballbane (36 x 56m)
- Areal brattere enn 1:3
- Små, smale og utilgjengelige restarealer



### 5.3.2 Arealanbefaling

I Stavanger kommune har vi for nye tomter en ambisjon å oppnå NMBU sin hovedanbefaling.

I bynære områder med tett bebyggelse kan det være utfordrende å finne skoletomter som ivaretar denne anbefalingen.

#### Skoler opp til 499 elever: 30 m<sup>2</sup> pr. elev.

- For eksempel skal vi for en tre-parallell ungdomsskole med 270 elever beregne ca. 8 daa uteareal (270 elever x 30 m<sup>2</sup> = 8 100 m<sup>2</sup>)

#### Større skoler: 30 m<sup>2</sup> pr. elev for de 499 første elevene, i tillegg 15 m<sup>2</sup> pr. elev flere enn 499.

- For eksempel skal vi for en tre-parallell barneskole med 630 elever beregne ca. 17 daa uteareal (499 elever x 30 m<sup>2</sup> + 131 elever x 15 m<sup>2</sup> = 16 935 m<sup>2</sup>, dvs. 26,9 m<sup>2</sup> pr. elev)

### 5.4 Små skoletomter

Nærskoleretten kan i noen situasjoner måtte prioriteres foran areal. Da skal vi legge særlig vekt på at skoleanleggene har gjennomtenkt utforming og gode innholdskvaliteter. Videre skal vi se på muligheter for å veie opp mot arealknapphet ved å ta i bruk grønt-, fri- eller idrettsområder i nære tilliggende omgivelser. Vi kan også vurdere andre tiltak, som mulighet for å utvide uteområdet med takløsninger og rullering av elevenes friminutt for å sikre at elevene har tilstrekkelig boltreplass i løpet av skoledagen. Dette dokumenterer vi gjennom analyser i hvert prosjekt.

Gode uteområder er ikke kun avhengig av størrelse. Gjennomtenkt utforming og kvalitet i innhold er avgjørende for å oppnå gode uteområder for elevene.

Imidlertid viser delstudiene i NMBU rapporten at for små uteområder skaper problemer. For skolers uteområder ser det



ut til å gå en smertegrense når arealstørrelsen er mindre enn ca. 20 m<sup>2</sup> pr. elev. Natur og vegetasjon får ikke stor nok plass. Med mange elever på et begrenset område blir vegetasjonen påført skader og slitasje. Mange barn på lite areal gir også mindre rom for å trekke seg tilbake alene, eller i mindre grupper.

#### 5.4.1 Tiltak for å kompensere arealknapphet

Der vi må benytte eksisterende små tomter som ikke oppfyller arealanbefalingene, skal uteområdets innhold og utforming vies ekstra oppmerksomhet. I tillegg skal vi se på mulighet for å ta i bruk tilliggende arealer, vurdere rullering av elevenes friminutt og tilrettelegge for å ta i bruk godt tilgjengelige takflater egnet for utendørsopphold.

#### 5.4.2 Ta i bruk tilleggsareal

- Offentlig grønnstruktur og andre offentlige arealer kan brukes som tilleggsareal, men konsekvensene for andre brukergrupper og natur skal vurderes.
- Tilleggsarealet skal primært være i direkte tilknytning til eksisterende uteområder.
- Dersom direkte tilknytning til eksisterende uteområde mangler, skal adkomst til tilleggsarealet være trafiksikkert.
- Krav til tilleggsarealet er tilsvarende kravene til skolens uteområde. Ikke: støyutsatt, ligge i kaldluftsoner eller i

områder med luftforurensing. Arealet bør ha gode solforhold på både dag- og ettermiddagstid, ved vårjevndøgn og høstjevndøgn, og ivareta behovet for skygge.

- De generelle anbefalingene om innholdskvaliteter og utforming skal også vurderes for tilleggsarealene.
- Behov for økt tilsyn som konsekvens av bruk av tilleggsareal skal vurderes og godkjennes av kommunedirektøren.

#### 5.4.3 Tilrettelegge for delt friminutt

- Delt friminutt kan være et mulig tiltak dersom eksisterende arealer er for små, men bør som hovedregel unngås.
- Delt friminutt skal vurderes og godkjennes av kommunedirektøren.

#### 5.4.4 Tilrettelegge for å ta i bruk takflater som uteområde

- Takløsninger er ikke en fullgod erstatning for uteområder på bakken, men kan vurderes for å utvide uteområdet (skolegården) på knappe tomter.
- Uterom på takflater skal være godt tilgjengelig fra uteområder på bakken og ha brukbar størrelse og form.
- Det bør etableres sol- og vindbeskyttelse på takene fordi de er mer vindutsatte og soleksponerte enn områder på bakken.

#### 5.4.5 Tilrettelegge for parkering under bakkenivå

Parkering under bakken eller bygg bør vurderes for å fristille areal til aktivitets- og oppholdsarealer

#### 5.4.6 Sørg for ekstraordinær tilrettelegging

Spesialdesignede aktivitetsanlegg kan være en løsning for å utnytte tomten best mulig og gi mange barn muligheter til aktiviteter samtidig.

AREALKNAPPHEIT

Sjerpets fokus på

Kvalitet innhold

+

Gjennomtenkt utforming

Tilleggsareal

+

Rullering friminutt

+

Takløsninger

=

GODE UTEOMRÅDER

Kapittel 6.

# Uteområdet - funksjonsbeskrivelse





Uteområdet skal sammen med skolebyggene utformes på en måte som gir særegenhet og identitet til skoleanlegget. Uteområdets hovedfunksjon er å være elevenes leke- og aktivitetsarena på dagtid og en god møteplass for nærmiljøet etter skoletid og i helger. Uteområdet skal være utformet slik at den er en attraktiv arena for relasjonsbygging, samhandling, læring og variert fysisk aktivitet. Høy estetisk kvalitet og variert aktivitets-tilbud er viktig for å sikre trivsel og bruk av uteområdet. Natur-områder bidrar til variert bruk og variert lek, økt fysisk aktivitet og økte kognitive ferdigheter. Skolens uteområde skal være tilgjengelig for alle.

Det er et viktig folkehelseiltak å tilrettelegge uteområder slik at elevene får utfolde seg motorisk, med aktiviteter som utfordrer og gir mestring på det ferdighetsnivået de er på.

Gode uteområder bidrar til å utjevne barnas sosiale ulikheter når det gjelder helse. Alle barn går på skole. Attraktive anlegg for egenorganisert aktivitet på skolen, bidrar til at barn som ikke deltar i organisert aktivitet i fritiden, er fysisk aktive i løpet av skoledagen.

Uteområdene er en viktig del av opplæringsmiljøet og bør tilrettelegges for utendørs undervisning.

Ideelt sett bør uteområdet være tilrettelagt slik at det fungerer for mange ulike brukere (som eldre, ungdom, foreldre, enslige, lag, foreninger og interessegrupper) og også som samlingsplass ved merkedager som 17. mai og arrangementer som loppemarkeder.

I Stavanger kommune er det flere skoler med små tomter. Da må vi prioritere høyest å legge til rette for aktivitet og opphold for skolens elever.

#### **Et godt uteområde**

- skal være tilgjengelig for alle
- gir mulighet for fysisk aktivitet i trygge omgivelser
- gir trivsel, motivasjon og læring blant elevene
- bidrar positivt for fysisk og psykisk helse
- bidrar til å redusere vold, mobbing og uro blant elevene
- gir et mer variert opplæringsmiljø og er et godt rom for sosial samhandling og læring
- er et attraktivt møtested for lokalbefolkningen og kan bidra til å forebygge ensomhet

## 6.1 Innholdskvaliteter og utforming av uteområdet

For å sikre kvalitet i utendørsanleggene er gode innholdskvaliteter og gjennomtenkt utforming avgjørende. Ulike faktorer vi skal ta hensyn til er:

### 6.1.1 «Livet mellom husene»

- Skoleanlegget er utformet slik at vi tilrettelegger for ulike og gode sosiale møteplasser.
- Mest mulig av tomte kan anvendes som uteområde for elevene.
- Uteområde er mest mulig samlet.
- Overordnet formgivning med vekt på sonedeling, rominndeling og romforløp.
- Sørge for god sammenheng mellom de ulike sonene.
- Soner som gir mulighet for å trekke seg tilbake alene, eller i mindre grupper.
- Variasjon med flere mindre og mellomstore nisjer framfor få store og ensarta arealer.
- For små tomter skal mellomstore rom prioriteres fremfor store.

- For store tomter skal vi i tillegg tilrettelegge for møtesteder for større grupper, slik at nærmiljøet oppnår en god, felles møteplass.
- Små, smale og bratte arealer er vanskelig å tilrettelegge med gode aktiviteter.
- Adkomst og parkering skal ikke spise av elevenes bruksområder.
- Elevenes uteområde skal ikke bli belastet med bilkjøring.

### 6.1.2 Lokalklima og naturressurser

- Utforming av bygningsmassen som sikrer godt lokalklima og skjermer mot støy.
- Sørge for at uteområdene både tilbyr sol og skygge. Vegetasjon er særlig viktig for å ivareta skygge, og motvirke helseskadelig UV-stråling.
- Naturelementer, terreng og topografi fremmer variert bruk og lek, beskytter mot uønsket UV-stråling, bidrar til økt fysisk aktivitetsnivå og kan muligens bedre kognitive ferdigheter.
- Naturelementer, terreng og topografi er særlig viktige som sosiale møteplasser, for lek, mangfoldig bruk, fysisk aktivitet og motorisk utvikling.
- Eksisterende naturkvaliteter skal ivaretas og utnyttes.

- For tomter uten eksisterende naturkvaliteter skal vi prioritere å innarbeide nye naturelementer.
- Arealer for lokal overvannshåndtering skal sikres.

### 6.1.3 Funksjoner tilpasset alle

- Tilrettelegge for variert innhold med tilstrekkelig antall funksjoner tilpasset alle, uavhengig av kjønn, alder og funksjonsnivåer.
- Sikre tilgjengelighet for alle.
- God tilgang på lekeapparater, annet utstyr for fysisk aktivitet og ulike overflater bidrar til økt bruk av uteområdene.
- Varierte og mange nok funksjoner er viktigere enn antall apparater.
- Unngå store flater som kan brukes til få aktiviteter, som for eksempel store fotballbaner.

## 6.2 Natur og vegetasjon

Vi vet gjennom forskning at naturområder fremmer variert bruk og lek og beskytter mot uønsket UV-stråling.

[NMBU-rapporten](#) fra 2019 viser at naturområder også bidrar til økt fysisk aktivitet og muligens kan bedre de kognitive ferdighetene.

Dersom utearealene er for små, blir slitasjen på vegetasjonen stor, og den forsvinner. [NMBU-rapporten](#) fremhever at 20 m<sup>2</sup> per elev ser ut til å være en kritisk størrelse for å få vegetasjon til å overleve. Eksisterende verdifull vegetasjon skal alltid søkes bevart. Vegetasjonen gir uteområdet innslag av natur og bidrar til årstidsvariasjon, opplevelse og lek. Vegetasjon kan med fordel benyttes til soneinndeling av uteområdet og bidra til ly for vind. I uteområdet skal det velges vegetasjon som er robust, rasktvoksende og tåler slitasje.

## 6.3 Organisering av uteområdet

Uteområdet skal være for alle. Uteområdet skal deles inn i flere forskjellige soner eller rom. Det er viktig med flere og varierte delområder fremfor få store, ensarta arealer.

Det skal være god sammenheng og flyt mellom de forskjellige sonene selv om de er avgrenset fra hverandre. Uteområdet skal oppleves trygg og trivelig. Det skal være soner for høy aktivitet og rolige soner. For eksempel:

- Møteplasser
- Soner for stille lek
- Soner for naturlek
- Soner for rollelek
- Soner for motorisk lek (med fartog spenning)
- Soner for ballspill
- Soner for læring (for eksempel urtehager, steinsamlinger og matematikksoner)

- På barneskoler er det viktig å legge en sone for sandlek i en rolig, lun og solfylt del av uteområdet.
- I soner med høy fart og stor aktivitet er det spesielt viktig å ta hensyn til naturlige bevegelsesmønstre for å unngå konflikter og skader.
- På ungdomsskoler bør vi legge vekt på aktive møteplasser. Med aktive møteplasser menes samlingssteder hvor sosiale lavterskelaktiviteter er planlagt som del av samlingspunktet.

## 6.4 Funksjoner og valg av aktiviteter

Det er viktig å planlegge uteområdene slik at de har varierte bruksmuligheter og funksjoner. Aktivitetsområder bør vekke barns nysgjerrighet og må inneholde anlegg som kan benyttes variert og gi forskjellige utfordringer og ulike vanskelighetsgrader.

- Utsyr og aktivitetsområder skal kunne brukes av mange barn kan samtidig.
- Uteområdet må være tilrettelagt for at barna får trent på grunnleggende bevegelser. På barneskoler er det viktig å legge til rette for klatring, turning, snurrelek, husking, forskjellige balanseelementer, sandlek, spill og rollelek.
- På ungdomsskoler er det viktig å legge til rette for gode møteplasser, ballspill med tilskuerbenker, trimutstyr og aktiviteter som også kan stimulere de minst fysisk aktive ungdommene til aktivitet.

## 6.5 Uteområde på tak

Uteområdet skal fortrinnsvis etableres på bakken, men kan ved mangel på tilgjengelig uteareal vurderes etablert på tak. Det må da sikres at taket kan inspiseres, vedlikeholdes, driftes og sikres på en god måte. Et uteområde på tak må ha universelt tilgjengelige adkomster også når bygget er stengt.

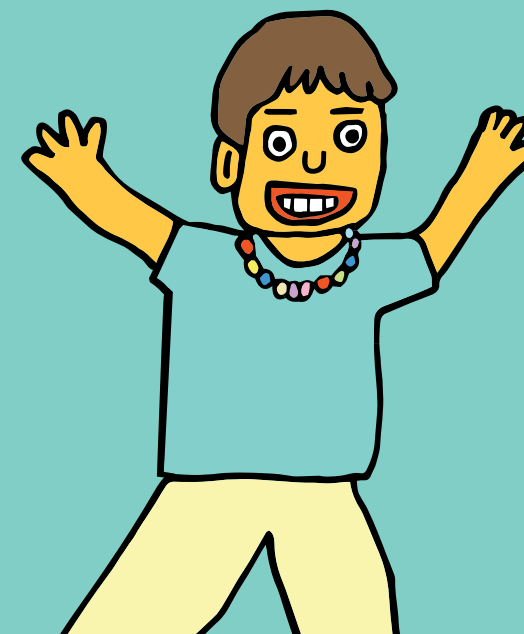
Uteområde på tak skal ha støy- og vindskjerming og oppfylle de samme kravene som uteområdet ellers. Taket skal dimensjoneres for å tåle vekten og oppbygningen av uteområdet. Det innebærer blant annet at det skal være mulig å fundamentere lekeutstyr, gjerder og vindskjermer, og det skal kunne etableres nødvendig falldempende underlag og vegetasjonsområder med tilstrekkelig vekstjord og dreneringslag.

Det skal legges til rette for vegetasjonsbruk, og plantearealer skal dimensjoneres for jordoverdekning for trær. Det skal etableres integrert vanningsystem for vegetasjonen.

Dersom det ikke foreligger dokumenterte løsningskrav i utomhusplanen som ligger ved reguleringssaken, skal vi dimensjonere for minimum 1,2 meter overbygning på hele utearealet for å ivareta området primærfunksjon som uteareal for lek og aktivitet.

## 6.6 Overvann

Det kommunale ledningsnett skal ikke tilføres mer vann enn i dag. Vi skal etterstrebe og redusere mengden overvann som går inn på det kommunale ledningsnett. I den grad det er mulig, skal vi håndtere overflatevann i åpne løsninger lokalt. Valget av overvannsløsning skal ikke gå på bekostning av arealenes hovedfunksjon, som er aktivitet og sosialt samvær. Overvann kan benyttes som et spennende element i uteområdet.



Kapittel 7.

# Skolebygg - funksjonsbeskrivelse



Skolens ansatte er den viktigste faktoren for elevenes læring og utvikling. Selve skolebygget skal danne rammen for et godt arbeidsmiljø for både barn og voksne, og ha et godt innelima. Uteområdet skal stimulere til lek, utforskning og fysisk utfoldelse.

Skolebygget må være fleksibelt, slik at det kan gi rom for ulike organiseringsformer og et bredt utvalg av arbeidsformer. Skolebyggets fysiske rammer skal avspeile og understøtte skolens pedagogikk.

Erfaringene viser at valg av planløsninger i et skoleanlegg griper dypt inn i den pedagogiske tenkningen og praksisen på den enkelte skolen. Å bygge en skole er derfor noe langt mer enn et byggeprosjekt. Utformingen av skolearealene må gå hånd i hånd med den pedagogiske praksisen og den til enhver tid gjeldende læreplantenkningen.

I Stavanger kommune er det rektor som har ansvar for å legge til rette for en god forankring i personalgruppen, blant elevene og hos foreldrene når det gjelder de pedagogiske prinsippene og arbeidsmåtene som legges til grunn for valg av planløsninger.

Stavanger ønsker å bygge skoler med fleksible arealer. Dette er først og fremst forankret i de pedagogiske premissene – fleksible arealer legger godt til rette for varierte gruppestørrelser, varierte arbeidsmåter og tilrettelagt opplæring.

Skolebygget i seg selv gir ikke et bedre læringsutbytte for elevene. Men når utformingen og pedagogikken spiller på lag, gir en skole med fleksible arealer gode forhold for lærernes undervisning og elevenes læringsutbytte.

## 7.1 Fellesskap og tilhørighet

I skolen skal elevene møte utfordringer de kan mestre både på egen hånd og sammen med andre. Skoleanleggene skal derfor både gi muligheter for individuelt fokus og legge til rette 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 basisgruppe eller klasse med en kontaktlærer. Kontaktlæreransvaret er koblet direkte til basisgruppen og de elevene som er der. Ifølge opplæringsloven skal en så stor andel av opplæringen skje i klassen at elevenes grunnleggende behov for sosial tilhørighet ivaretas der.

Samtidig som elevenes sosiale tilhørighet klart skal forankres i basisgruppen, vil organiseringen gjennom dagen og skoleåret bestå av flere organiseringsformer enn basisgruppen.

Basisgrupper 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 *Kunnskapsløftet 2020*, som legger opp til fleksibilitet og organisatorisk differensiering for å målrette innsatsen for den enkelte eleven.

## 7.2 Fleksible skolebygg

Når vi rehabiliterer og bygger ut skoleanlegg i Stavanger, utformer vi de generell læringsarealene med utgangspunkt i et baseareal for hvert enkelt trinn.

Læringsarealene tilrettelegges samtidig for varierende gruppestørrelser, for elever med særskilte opplæringsbehov og for bruk av ulike læringsstrategier og arbeidsmetoder – alt etter hva som fremmer det pedagogiske arbeidet og læringen for de enkelte elevene.

Skolebyggene planlegges med både 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 uten for store bygningsmessige endringer.

I tillegg til at vi legger arealene til rette for ulike gruppestørrelser og varierte arbeidsmetoder, må de legges til rette for *tverrfaglig arbeid*. Opplæringen skal ta utgangspunkt i elevenes erfaringsbakgrunn. Denne bakgrunnen 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 de spesielle læringsarealene. Dette innebærer at vi må planlegge med *generalitet* – det vil si at vi planlegger arealene slik at de er egnet til flere typer aktiviteter, og slik at de er enkle å ommøblere og omgruppere.

## 7.3 Sambruk av arealer

Generalitet er nødvendig for å legge til rette for *sambruk*. Sambruk er en viktig forutsetning for at arealene skal utnyttes på en effektiv måte. Primært vil sambruksarealer være flerbrukshall, allrom, kjøkken, musikkrom og verksteder. Sekundært kan også klasserom vurderes for utleie.

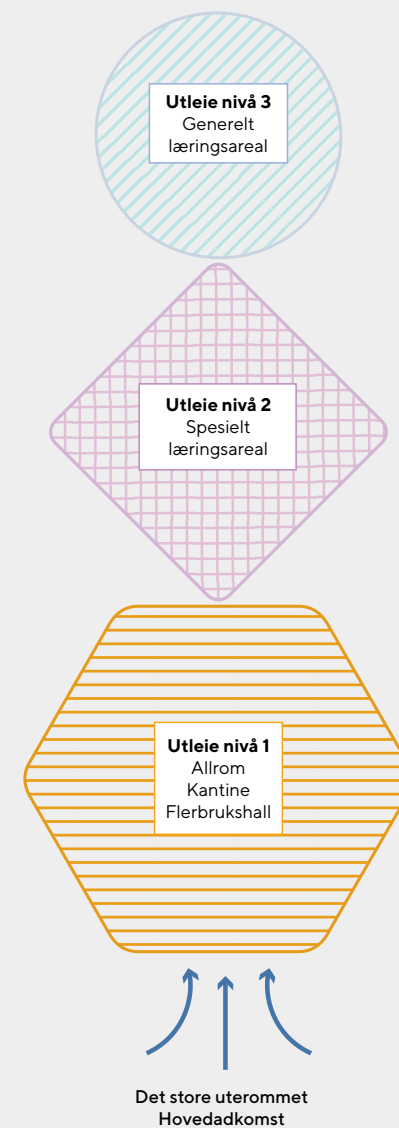


## Tilgjengelighet/rangering for sambruk:

Prioritering	Soner for sambruk	Kommentar
1	Allrom, kantine og idrettshall	Tilgjengelig, grad 1. Tilgjengelig for sambruk utenom skolens åpningstid.
2	Spesialrom	Tilgjengelig, grad 2. Rom kan lånes, men ikke utstyr. Krever samhandling mellom skolens ledelse og brukerne.
3	Klasserom	Tilgjengelig, grad 3. Primært elevareal, med tilpasset pedagogisk innredning, materiell og elevarbeider, som skal vernes. Evt. utleie etter avtale med skolens ledelse.

Sambruk stiller krav til plassering av funksjoner og rom. Tidlig i planleggingen må det avklares hvilke soner og rom som skal være tilgjengelige for utleie og for nærmiljøet. Dette arealet må plasseres slik at det fungerer godt etter skoletid, og fortrinnsvis i tilknytning til inngangssoner og uteanlegg.

De ulike sonene er tilgjengelige for sambruk og utleie på ulike måter, og soneinndelingen er grunnlag for skolebyggets låsplan.



## 7.4 Sikring av bygg

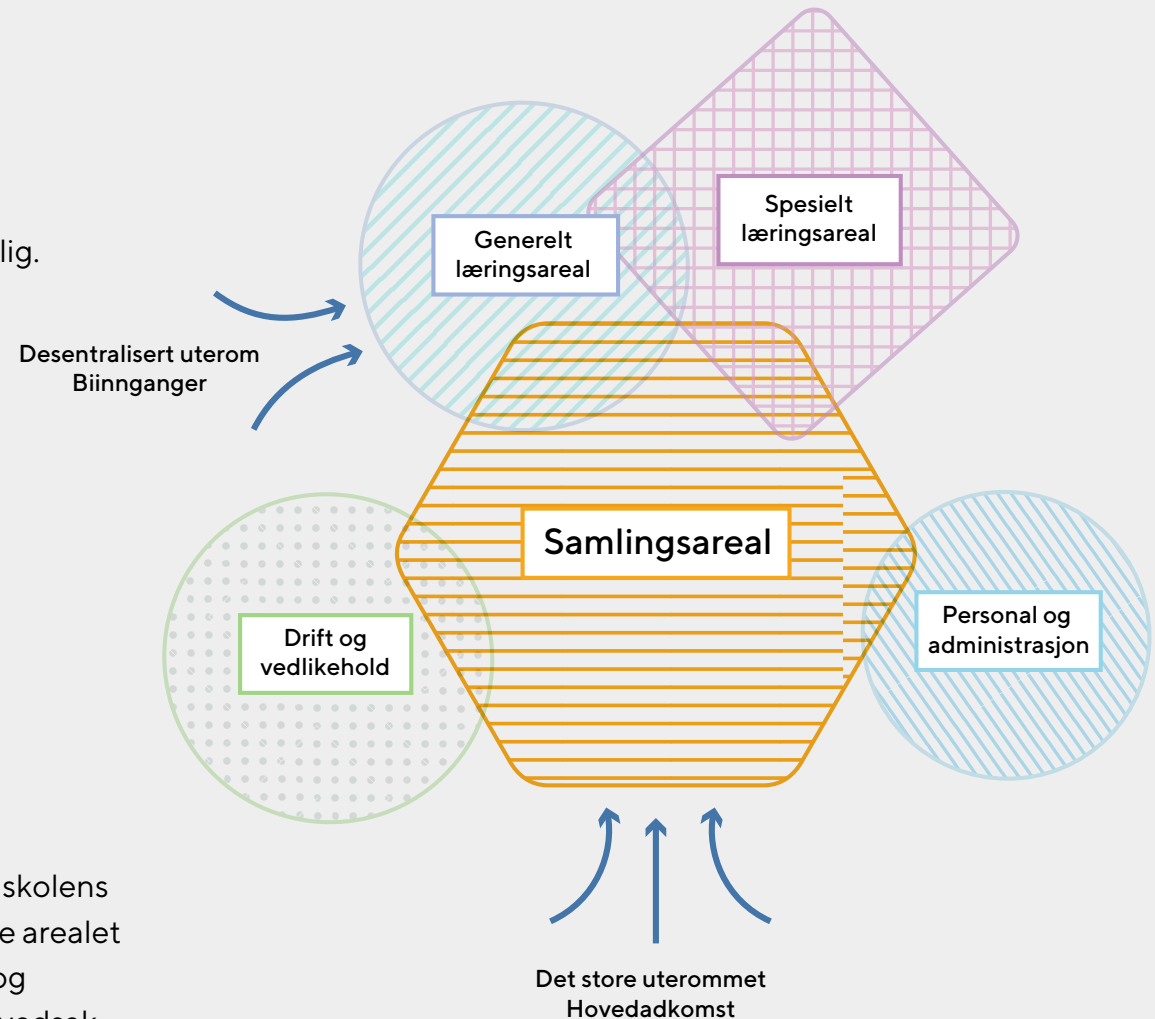
Det er utfordrende å sikre elever og ansatte mot fysiske angrep rettet mot skolen. I hvert enkelt prosjekt må det foretas vurderinger for å finne hensiktsmessige løsninger, slik at brukerne av skolebygget sikres best mulig.

## 7.5 Arealene i et skolebygg

Arealene er inndelt i kategoriene:

- Samlingsareal
- Generelt læringsareal
- Spesielt læringsareal
- Personal- og administrasjonsareal
- Drifts- og vedlikeholdsareal

**Samlingsarealet** skal ivareta behovet for å kunne samle skolens elever og ansatte til ulike arrangementer. I tillegg er dette arealet en viktig sosial arena; en uformell møteplass for voksne og elever i løpet av skoledagen. Samlingsarealet består i hovedsak av allrom og kantine. I tillegg kommer andre funksjoner som lokaliseres inntil for å bidra med sambruksareal. Utformingen



av samlingsarealet er viktig for at skolen skal være attraktiv som et ressurs- og kultursenter også for lokalmiljøet. Arealet bør plasseres sentralt, og bør sammen med inngangssonen være skolens ansikt utad.

**Det generelle læringsarealet** skal bidra til å ivareta behovet for fleksibel organisering og varierte arbeidsmetoder. I dette området ligger elevens hjemmeområde, der basisgruppene eller klassene holder til. Området er utformet slik at det er mulig å dele inn i ulike gruppestørrelser etter behov. Hjemmeområdet inneholder blant annet formidlingsrom og rom for elever med spesielle behov. Hjemmeområdene dimensjoneres ut fra hva som vurderes som et hensiktsmessig elev- og klassesall i de enkelte prosjektene.

Kategorien generelt læringsareal omfatter også elevgarderober og toaletter.

**Det spesielle læringsarealet** skal ivareta opplæringsbehov som det generelle læringsarealet ikke er utrustet for. Dette arealet er spesielt utformet til bruk for de praktisk-estetiske fagene, men kan også brukes i andre fag ved behov. Spesielt læringsareal er eksempelvis kjøkken, mediatek, naturfagsrom, formingsverksted og rom for musikk, dans og drama.

Flerbrukshall eller gymsal er også spesielt læringsareal, og skal ivareta behovet for kroppsøving på grunnskolens ulike trinn. Arealet er dimensjonert ut fra skolens og kommunedelens behov for idrettsareal, og inneholder hall/sal, garderober, apparatrom og lagerplass.

**Personal- og administrasjonsarealet** skal dekke behovet skolen har for kontor-, møte-, pause- og personalarbeidsplasser. Personal- og administrasjonsarealet skal tilrettelegges med tanke på å gi gode forhold for de voksne, både til individuelt arbeid, interne samarbeidsmøter og møter med foreldre og eksterne samarbeidspartnere.

**Drifts- og vedlikeholdsarealet** er areal avsatt til støttefunksjoner som er nødvendige for å drifte og vedlikeholde en skole. Arealene inneholder kontor og verksted for driftsoperatør, renholdsrom, tekniske rom og ulike lagringsarealer.

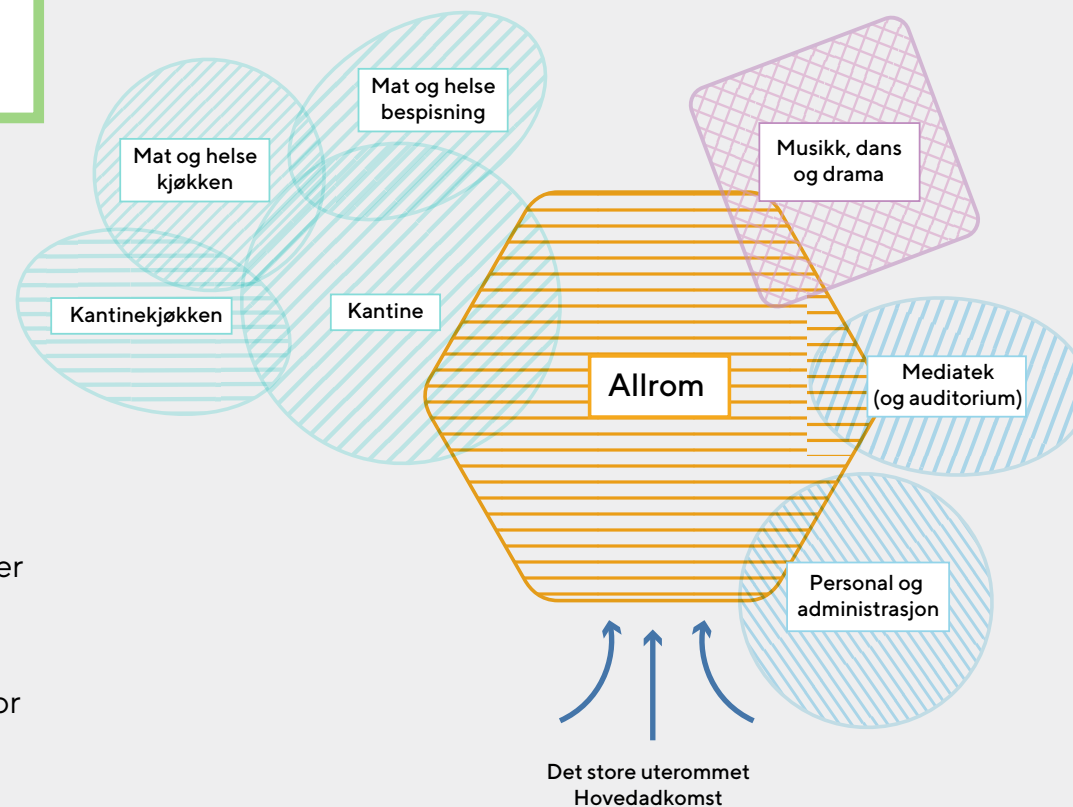
### Utnyttelse av bruttoareal

Skoleareal som ikke er en del av nettoarealet, for eksempel gangareal, bør utnyttes. Vi skal prioritere gode sosiale møteplasser og legge til rette for trivsel. Skoleanlegget skal ha både formelle og uformelle møteplasser. I arealprogrammet er det ikke avsatt areal til uformelle møteplasser, men det kan vi løse ved å legge til rette for møteplasser når vi utvider trafikkarealet.

## 7.6 Samlingsareal

### 7.6.1 Allrom

Skoleanlegget skal ha en tydelig hovedinngang som leder inn til et allrom. Allrommet skal være en sosial møteplass og et samlingsareal for hele skolen. I dette arealet skal det legges opp til en kombinasjon av sitte- og ståplasser, slik at arealet er tilrettelagt for aktiviteter og presentasjoner i ulike fag, samlinger for både hele skolen og mindre elevgrupper og for gjennomføring av foreldremøter. Dette arealet bør ha god takhøyde og kunne lukkes ved arrangementer som kan være forstyrrende for resten av skolen.



Allrommet må være tilrettelagt for funksjonelt lys- og lydanlegg av god kvalitet. Videre er det en forutsetning at arealet til allrommet kan sambrukes med for eksempel bibliotek/mediatek, musikk, scene og kantine. Løsningen må være innenfor prosjektets totale ramme.

Det bør være toaletter i nærheten av dette fellesarealet.

## 7.6.2 Kantine

Sentralt i anlegget kan skolen ha en kantine kombinert med allrommet. Mat og helse-kjøkkenet bør plasseres ved kantine, slik at utstyret der kan brukes til tilberedning og servering/salg av mat.

Kantine bør ligge slik til at den kan brukes i forbindelse med arrangementer også utenom skoletid.

## 7.7 Generelt læringsareal

### 7.7.1 Læringsarealer

Elevene deles inn i basisgrupper eller klasser med én eller flere kontaktlærere. Flere klasser har tilhold i et felles hjemme-

område. Hvert trinn kan ha sitt hjemmeområde, eventuelt sammen med årstrinnet over eller under.

Hjemmeområdet er det arealet der eleven oppholder seg mest og har tilhørighet. Hjemmeområdet består av baserom, grupperom, formidlingsrom/fellesareal, garderobe, toaletter og nærlager.

Hjemmeområdet skal ha:

- plass til formidling
- plass til samarbeid mellom elever
- plass til selvstendig arbeid
- plass til lesing, lesestol med bøker
- plass til å utforske
- veggplass til utstilling/opphenging av elevarbeider og lignende

For å fylle disse funksjonene skal det i hjemmeområdet være rom av ulike størrelser, med ulik innredning og med varierende grad av skjerming. Skolen skal enkelt kunne tilpasse arealene til nye organisasjons- og læringsformer, og det må være mulig å

gjennomføre ulike læringsaktiviteter samtidig. Et eget areal til formidling bør være tilgjengelig i hjemmeområdet.

Internt i hjemmeområdet vil arealene være mulige sambruksarealer for alle elevene på det aktuelle årstrinnet. Hjemmeområdet er normalt ikke det mest aktuelle til bruk for eksterne leietakere, fordi elevenes arbeider vil prege disse arealene. Likevel kan enkelte egnede formidlingsrom leies ut hvis de har god adkomst for eksterne brukere.

God akustikk i hjemmeområdet er viktig for både elever og lærere. Vi må vurdere mulig støyspredning i dette området grundig, og området må planlegges og innredes slik at det er mulig med forflytning mellom de ulike sonene i hjemmeområdet uten å forstyrre arbeidet.

Innenfor et hjemmeområde kan vi akseptere glassflater med noe lydgjennomgang, når formålet er å sikre at læreren kan ha kontakt med elever som arbeider i ulike rom samtidig.

Vi skal generelt legge stor vekt på at bygningene er fleksible, slik at de tekniske løsningene ikke hindrer sambruk, mulighet for ominnredning og flytting av vegger internt. Eventuelle foldevegger eller skyvedører må være av høy kvalitet og enkle å bruke.

### **Grupperom**

Som en del av trinnarealet inngår flere grupperom. Det minste grupperommet bør være lokalisert direkte inntil et av klasserommene for undervisning av enkeltelever som i perioder trenger skjerming. Det største grupperommet bør være tilgjengelig fra formidlingsarealet for en større elevgruppe. Erfaringsmessig har skolen behov for flere grupperom som er mindre enn 15 m<sup>2</sup>.

### **Elever med særskilte behov**

I hjemmeområdet skal ett grupperom være tilrettelagt for elever med særskilte behov. Rommet skal kunne romme nødvendige hjelpemidler som heve- og senkebord og lignende og bør ligge nær et handikaptalett.

Arealet inngår i det generelle læringsarealet. De årene det ikke er elever med særskilte behov på trinnet, vil rommet kunne benyttes som et ordinært grupperom eller lignende. Rommet må ha god lydisolering for skjerming av elever med utagerende adferd.

## Skolefritidsordning (SFO)

Skolens lokaler skal være egnet til bruk også for SFO. Det forutsettes at SFO baserer virksomheten sin på sambruk med resten av skolen. Hjemmeområdet for 1.-4. trinn er mest aktuelt som sambruksarealer med SFO, og skal derfor lett kunne avstenges fra resten av skoleanlegget. Dette arealet bør ha nær tilgang til utearealene.

I hjemmeområdet for 1.-4. trinn må det legges til rette for lagringsareal som er forbeholdt SFO. Lageret skal brukes til oppbevaring av leker, materiell og utstyr til SFO.

Mat- og helsekjøkkenet og kantinen ved allrommet kan benyttes til matlaging og bespisning i SFO.

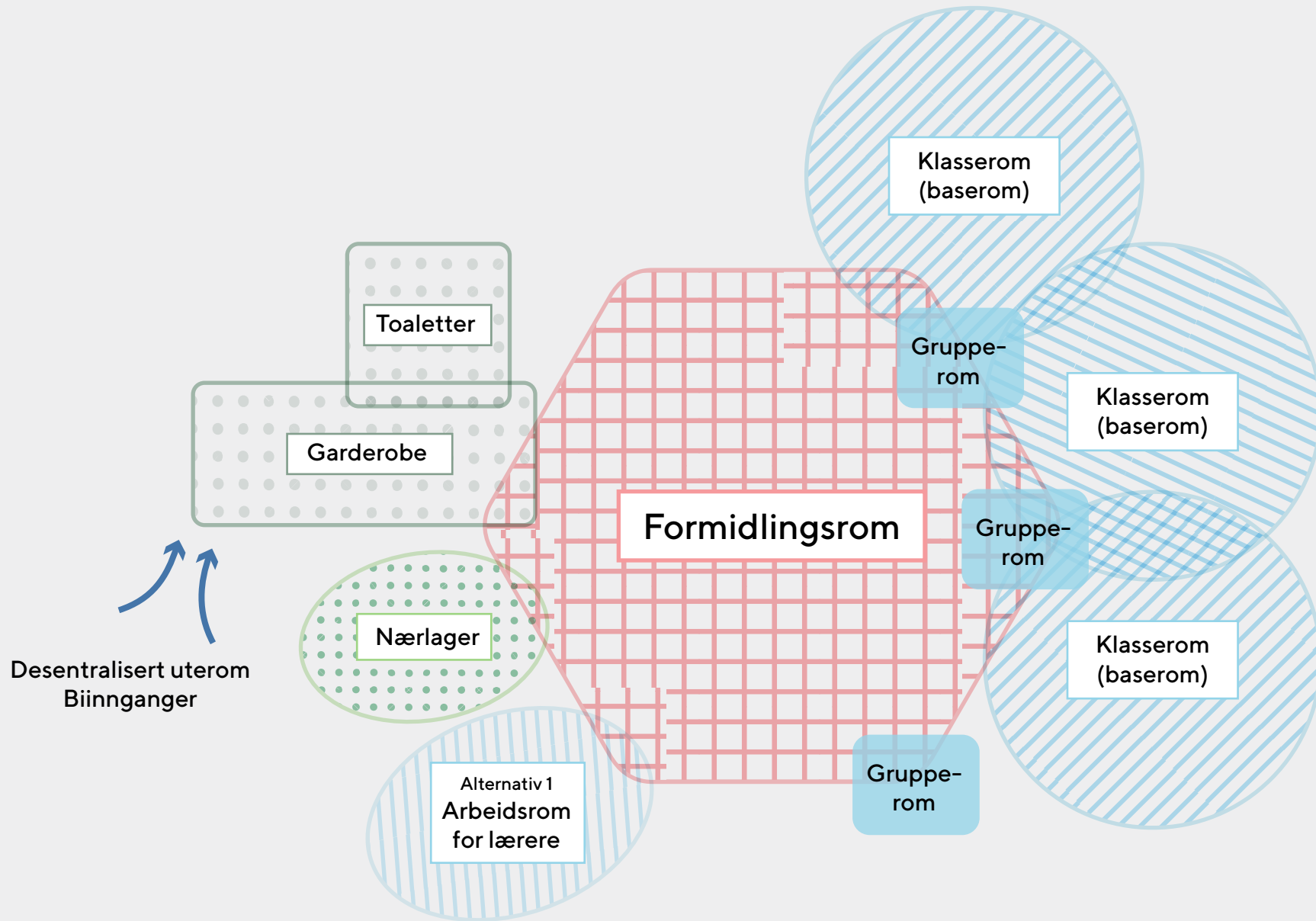
Kontorplassen til SFO-lederen skal i utgangspunktet være sammen med resten av administrasjonen og ledelsen ved skolen.

## 7.7.2 Elevgarderober og toaletter

Til hvert hjemmeområde skal det være garderober som plasseres sentralt. Det er viktig at garderobene er synlige og oversiktlige, og er utformet med tanke på å hindre uro og trengsel.

På barnetrinnet bør garderobene ligge i direkte tilknytning til hvert hjemmeområde og deles i en våt sone, en skitten sone og en ren sone. Vi må beregne større garderobeareal på 1.-4. trinn enn på mellomtrinnet, fordi det må settes av plass for oppheng av regntøy og vått yttertøy til både elever og ansatte. I tillegg må det være plass til tørkeskap. I garderobene anbefales en «bås» per elev med plass til yttertøy og sko. For småskolen anbefales det i tillegg et sittebrett foran hver garderobeplass. Garderobene til småtrinnet skal ha sambruk med SFO.

På ungdomstrinnet kan garderobearealet samlokaliseres i nærheten av inngangen eller desentraliseres til hjemmeområdene. Garderoben bør plasseres i en åpen sone, tilrettelagt for sosial kontroll for å forhindre mobbing, tyveri og hærverk. Ungdomsskoleelevne skal ha låsbare skap med plass til yttertøy, sko og skolesekk. Skapene må ha god lufting.



Figur 7.4 Hjemmeområde



Toalettene plasseres i garderoben/hjemmeområdet og fellesområdene. Antall handikaptaletter (HCWC) skal være i samsvar med regelverket. Disse toalettene skal være innredet med plass til høyderegulerbar stellebenk og dusj.

Det skal bare være egne toalettrom, ikke toaletter med skillevegger. Ett av toalettene skal være plassert ved inngangspartiet til elevenes hjemmeområder, slik at det er tilgjengelig når elevene er ute.

### 7.7.3 Nærlager

I nærheten av hjemmeområdet skal det legges til rette for et lite lager for lagring av undervisningsmaterieell og nødvendige tekniske hjelpemidler. Nærlageret kan være et mindre rom eller låsbare skapseksjoner.

## 7.8 Spesielt læringsareal

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

Plasseringen og utformingen av spesielt læringsareal skal sees i sammenheng med det øvrige arealet. Arealer som er egnet for utleie, plasseres sentralt i bygget, gjerne i tilknytning til allrommet.

Med en gjennomtenkt modell for overlapp av funksjoner og sambruk av disse arealene er det mulig å få til et velfungerende og arealeffektivt bygg. Det er hensiktsmessig at de spesialutstyrte arealene ligger lett tilgjengelig for det alderstrinnet som benytter disse arealene 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.

### 7.8.1 Mediatek og auditorium

**Mediateket** er sentralt som både læringsverktøy og sosial møteplass. Mediateket skal legges til rette for selvstudier, gruppearbeid og prosjektarbeid. Det skal være plass til skolens boksamling, utstillinger og ulike former for presentasjoner av eller for elever.

Mediateket skal ligge sentralt i skoleanlegget. Det bør være direkte tilgang til mediateket fra allrommet, samtidig som det ligger i nær tilknytning til hjemmeområdene. Det bør være

grupperom i tilknytning til mediateket og låsbart bokmagasin. Mediateket bør kunne benyttes av elever utover ordinær skoletid, gjerne i et samarbeid med biblioteket på Sølvberget.

Digitale læremidler er i ferd med å erstatte faglitteratur i bokform og til dels også skjønnlitteratur. Tilgangen til og bruken av digitale verktøy i skolen er i rask endring og utvikling. Koding og teknologi skal inn i læreplanene allerede fra barneskolen av. Nye skolebygg må derfor ha lokaler som er tilrettelagt for undervisning og samhandling i bruk av teknologi.

Det meste av opplæringen og bruken av digitale verktøy kan skje i elevenes hjemmeområder. Likevel bør det være arealer som er spesielt tilrettelagt for teknologi. På barnetrinnet bør naturfags-/ realfagsrommet innredes med mulighet for opplæring i blant annet programmering og koding. På ungdomstrinnet bør vi i framtidige utbyggingsprosjekter vurdere å legge til rette deler av mediateksarealet for undervisning og samhandling i bruk av teknologi: digitalisering, programmering, koding og e-sport.

### **Auditorium (ungdomsskoler)**

I auditoriet skal det være sitteplasser til i overkant av 60 personer og mulighet for å sette inn noen ekstra stoler. Auditoriet skal ligge i tilknytning til allrommet og/eller biblioteket.

Rommet skal inneholde audiovisuelt utstyr til bruk for ulike typer presentasjoner.

På barnetrinnet er tanken å bruke fellesarealene i hvert hjemmeområde til presentasjoner og samlinger for elevene på trinnet.

### **7.8.2 Musikk, dans og drama**

På skolene skal det legges til rette for at musikk kan inngå som en integrert del av opplæringen, men også som en mer spesialisert del av undervisningen. Spesifikt areal til musikk, dans og drama bør ligge i nærheten av allrommet eller som en utvidet del av allrommet.

Musikk-, dans- og dramaarealet skal tilpasses aktiviteter som lytting, sang, spill og bevegelse. Slike aktiviteter kan bare i begrenset grad gjennomføres i hjemmeområdet. Arealet til musikk, dans og drama skal ha følgende funksjoner:

- Hovedrom
- Øvingsrom
- Lagerrom

**Hovedrommet** skal ha et større fritt gulvareal til bevegelsestrening og drama. Større skoler kan dele arealet i to rom. Rommet bør ha demping i gulvet og dessuten speil på en av veggene.

**Øvingsrommene** skal ligge i tilknytning til musikkrommet. Det bør være minst to grupperom eller øvingsrom. Rommene må være tilstrekkelig lydisolert, og ett av dem bør kunne brukes som digitalt lydstudio.

**Lagerrommet** skal ha plass for ømtålig utstyr som blant annet instrumenter, kostymer og kulisser, og det skal kunne låses av fra resten av avdelingen.

Arealet for musikk skal plasseres og utformes slik at det er tilrettelagt for gode akustiske forhold og regulering av lys. Plasseringen må også ta hensyn til enkel adkomst for utleie til kultur- og fritidsaktiviteter.

**Tilvalg:** Ekstra lagerrom for eksterne brukergrupper kan være aktuelt.

### 7.8.3 Kunst og håndverk

Aktiviteter knyttet til kunst- og håndverksfagene kan gjennomføres delvis i elevenes hjemmeområder og delvis i spesielt tilrettelagte arealer. Ulike arealer fremstår som soner i et helhetlig miljø for kunst og håndverk.

Kunst- og håndverksfagene omfatter blant annet arbeid med tre, metall, tekstiler, tegning og maling. Dette er aktiviteter som krever spesielt tilrettelagte arealer og et miljø som virker inspirerende og fremmer motivasjon og skaperglede. Det er viktig at kreativitet og kunstnerisk utfoldelse gjenspeiles i utformingen av kunst- og håndverksarealene.

De ulike metodene som benyttes, bør sees i en helhet slik at varierte materialer og hjelpemidler gjøres lett tilgjengelig. Området skal skille mellom støyende og mindre støyende aktiviteter og ta hensyn til behandling av støv og annen forurensning.

I avdelingen skal det være plass til arbeid med:

- Tekstil, tegning, maling og teknologi og design
- Tre og metall
- Overflatebehandling

Kunst- og håndverksarealet bør ligge på bakkenivå og ha alle rom og verksteder samlet. I tilknytning til rommene bør det være areal og inventar for utstilling av elevarbeider og andre inspirasjonskilder. Utformingen må ta spesielt godt hensyn til elevenes sikkerhet. Aktivitetene i faget krever god tilgang til lagerplass, og det må være plass til låsbar oppbevaringsplass for elevarbeider. En elevplass i hvert verksted skal være tilrettelagt for rullestolbrukere.

Det skal være plass til 30 arbeidsplasser som er egnet for tegning, maling og bruk av symaskiner. Det skal være tilgang til strøm fra taket ved hver arbeidsplass, som også må være tilrettelagt for arbeid med digitale verktøy. Arealet må planlegges for store og høye bord som det er mulig å ha skuffer eller skap under. I arealet skal det være plass til skap og reoler for oppbevaring av elevarbeider og utstyr.

**Verksted for tekstil, tegning, maling og teknologi og design** er det største rommet i avdelingen. Fra dette storrommet bør det være tilkomst til de andre verkstedene i avdelingen. Hele avdelingen må være utformet slik at det er mulig å ha oversikt over verkstedene samtidig. Rommet skal innredes med tanke på å kunne utnytte areal langs vegger til utstilling av elevarbeider og under bord til oppbevaringsplass. Naturfagrommet kan med fordel ligge i tilknytning til dette verkstedet.

**Verksted for tre og metall** skal ha plass til 15 arbeidsplasser. Arealet kan eksempelvis innredes med plass til 8 høvelbenker (to grupper med fire benker med avtrekk) og noen arbeidsstasjoner ved bord eller benker. I arealet skal det være plass til skap for oppbevaring av verktøy og lagerareal med plass til oppbevaring av elevarbeider.

**Maskinrommet** skal ha plass til maskiner som båndsag, sirkelsag, høvel og dreiebank. Rommet må være låsbart og ha nødvendig avtrekk over eller til maskinene. Det skal være en felles nødstoppbryter som kutter strøm til alle maskiner.

De enkelte prosjektene vurderer om de skal legge til rette for et eget rom med plass til keramikkovn. Rommet skal i så fall ligge i tilknytning til kunst- og håndverksarealene. Det må også settes av nødvendig lagerplass for tørking av elevarbeider.

Det skal være et eget rom med plass til å drive med overflatebehandling. Rommet må ha plass til sikker oppbevaring av maling og lakk og plass til nødvendig skap for verktøy og elevarbeider. Ved arbeidsstasjonene skal det være forskriftsmessig avtrekk.

**Lagerareal** må være tilgjengelig fra de ulike verkstedene. Det må tas hensyn til at tresløyd kan ha behov for et «fjernlager» der det er enkelt å trille inn tyngre trematerialer og finer- og

sponplater. Lageret bør ha enkel tilkomst til avdelingen. Det kan løses gjennom sambruk med maskinrom eller verksted. Lagerarealet må ha enkel tilkomst utenfra.

**Tilvalg:** Ekstra lagerrom for eksterne brukergrupper kan være aktuelt.

#### 7.8.4 Naturfag/realfag

Naturfagundervisningen for elevene på 1.–4. trinn krever mindre spesialutstyr. Det kan være hensiktsmessig å gjennomføre mesteparten av undervisningen i hjemmeområdet. På 5.–10. trinn er det behov for et eget laboratorium tilpasset praktiske øvelser og demonstrasjoner i fysikk, kjemi, biologi og teknologi. Naturfagrommet bør ligge i tilknytning til verkstedet for tekstil, tegning, maling og teknologi og design.

Arealet til bruk i naturfagundervisningen skal ha følgende hovedfunksjoner:

- Formidlingsfunksjon
- Forsknings- og forsøksareal
- Forberedelses- og lagerareal

Arbeid på laboratoriet skal i utgangspunktet ikke være risikofyllt. Men når elevene håndterer syrer, baser, åpne flammer og skarpe redskaper kan det oppstå farlige situasjoner. Sikkerheten må derfor ivaretas. Arealet skal 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 hensyn til eventuelt arbeid med tyngre gasser. Avtrekkssystemet skal være separat og ikke en del av byggets ventilasjonsanlegg.

**Forberedelsesrommet** skal benyttes som lager for utstyr og kjemikalier til undervisningen. Det skal derfor være plass til avtrekksskap for oppbevaring av kjemikalier og skap- og hylleplass for lagring av utstyr. Rommet skal også være tilrettelagt for de praktiske forberedelsene som læreren har behov for. Rommet skal ha direkte tilgang til både naturfagsrom og rom for teknologi og design.

#### **Kjemi og biologi (ungdomsskoler)**

Dette rommet må innredes som et laboratorium der elevene enkeltvis eller i større eller mindre grupper kan utføre forsøk og eksperimenter. Det skal være plass for inntil 7 elevgrupper à 4 elever. Hver gruppe har utstyr i skap og tilgang til vask og

eksperimentplass med avsgug. Læreren skal ha et eget demonstrasjonsbord. I tillegg skal det være et avtrekksskap der læreren demonstrerer spesielle forsøk. Rommet skal utstyres med nøddusj og øyedusj med temperert vann.

### **Fysikk og teknologi (ungdomsskoler)**

Rommet innredes i samråd med rektor og de ansatte på skolen i hvert prosjekt.

**Vekstrom** plasseres i tilknytning til naturfagsrom. Behovet for vekstrom avklares i de enkelte prosjektene.

### **7.8.5 Mat og helse**

Faget mat og helse skal ha et eget kjøkken. Mat- og helsekjøkkenet utformes som et stort familiekjøkken, og for sambruk. Kjøkkenet kan inngå som en del av produksjonen av mat til kantinen og for sambruk med SFO. Ved produksjon og salg av mat skal utformingen av kjøkkenet ivareta gjeldende krav til hygiene. Kjøkkenet skal dimensjoneres for en gruppe på rundt 16 elever. En av kjøkkenstasjonene skal være tilpasset rullestolbrukere.

Arealet til kjøkkenet skal ha følgende hovedfunksjoner:

- Arbeidsareal
- Spisesone
- Teoriareal
- Lager og støttefunksjoner

I arbeidsarealet skal det være plass til koking, anretning, baking og oppvask. I tillegg må det være plass til en tavle. I spisesonen kan det også gjennomføres teoriundervisning. Spisesonen kan sees i sammenheng med skolens kantine og allrom.

I tillegg må det settes av areal for tørrvarelager, kjølerom/store kjøleskap og vaskerom.

### **7.9 Personal- og administrasjonsareal**

Arealene til administrasjonen og personalet skal dekke behovet skolen har for kontorer, møte- og pauserom og lærerarbeidsplasser. Administrasjonen med forkontor skal være et naturlig henvendingspunkt for besøkende til skolen.

### 7.9.1 Administrasjonsareal

Skolens administrasjon og ledelse skal ligge samlet og plasseres sentralt i anlegget med god tilgjengelighet for ansatte, elever og besøkende, fortrinnsvis ved hovedinngangen. Skolens administrasjonsareal skal kunne stenges av fra resten av skoleanlegget.

I administrasjonen skal det være areal til resepsjon/forkontor med to arbeidsplasser, en i skranke og en mer skjermet for arbeid med konfidensielt materiale. Videre skal det være kontorarbeidsplasser for rektor og avdelingsledere inkludert SFO-leder.

Kontorarbeidsplassene i administrasjonen kan organiseres i landskap eller i cellekontorer. Arbeidsplasser i landskap gir en bedre utnyttelse av arealet, men forutsetter tilgang på møterom i ulike størrelser i umiddelbar nærhet.

Antall møterom bestemmes av skolestørrelsen. Minst ett møterom må være egnet for konfidensielle møter ved at det tas hensyn til lydgjennomgang og innsyn. I tillegg skal det være et mindre samtalerom.

I tilknytning til administrasjonen skal det være areal til støttefunksjoner som oppbevaring av rekvisita og kopiering.

Der administrasjonen ikke ligger i tilknytning til resten av personalarealet, bør det være et minikjøkken som kan brukes til enkel servering av kaffe og te ved møter og lignende.

### 7.9.2 Lærerarbeidsplasser

Arbeidsplassene til lærerne på samme trinn samles i egne lærerarbeidsrom. De enkelte prosjektene må vurdere om arbeidsrommene skal være samlet eller desentralisert slik at de ligger i nærheten av elevenes hjemmeområder.

Til hver arbeidsplass skal det være tilstrekkelig oppbevaringsplass for personlig materiell. I tillegg skal det være nærhet til møterom for de ansatte på trinnet.

Innenfor arealet bør det settes av en kontorarbeidsplass for assistenter eller miljøarbeidere som fra tid til annen har behov for en arbeidsplass for rapportskrivning og lignende.

Arbeidsrommet skal dimensjoneres med 6 m<sup>2</sup> per lærerårsverk.

### 7.9.3 Møterom

Arealet skal ha rom i ulike størrelser. Rommene bør ligge samlet, sentralt og i nærheten av administrasjonen. Arealet skal ikke

fungere som lunsjareal. Til lunsj skal personalet benytte personalrommet og kantinen.

#### **7.9.4 Personalrom**

Personalrommet skal benyttes som pause- og lunsjareal. Fellesmøter for personalet legges til allrom, bibliotek, auditorium eller et annet rom som er tilrettelagt for dette formålet.

Personalrommet skal ha et enkelt kjøkken. Arealet bør ligge sentralt og i nærheten av administrasjonen, personalgarderobene og kantinen. Personalrommet skal kunne benyttes av andre på ettermiddags- og kveldstid.

#### **7.9.5 Personalgarderobes og -toaletter**

Skolen skal ha en egen personalgarderobe. Det skal også settes av areal til toalett og dusj med omkleddingsmulighet. Dimensjoneringen må være slik at det blir bekvemt og effektivt når mange skal benytte dusj og garderobe. I garderobene skal det være låsbare garderobeskap for alle i personalet og mulighet for å tørke klær. Der det er langt til fellesgarderoben, bør det i tillegg være desentraliserte garderobeløsninger til oppbevaring av varmedresser, utesko og lignende. Dette kan være aktuelt for lærere og SFO-ansatte på 1.-4. trinn.

Toalettene som ikke plasseres i garderoben, skal være desentralisert til garderobene i hjemmeområdene. Det skal være minst ett handikaptaolett for personalet i hver etasje. Antall toaletter skal være i henhold til kravene i arbeidsmiljøloven.

#### **7.9.6 Skolehelsetjenesten**

Hver skole har en skolehelsetjeneste rettet mot forebyggende helsearbeid. Skolehelsetjenesten samarbeider aktivt og nært med skolens personale.

Arealene til skolehelsetjenesten må ligge samlet, skjermet og bestå av venterom, toalett og kontor til helsesøster/lege. Avhengig av helsepersonellens tilstedeværelse kan lokalene sambrukes av andre ansatte ved skolen. Kontorene skal ha lydisolering som legekontor for fortrolige samtaler.

#### **7.9.7 Rådgivere**

Kontor for rådgivere på ungdomstrinnet skal ligge utenfor administrasjonsarealet. Rådgiverne har nær kontakt med elever, foresatte og andre samarbeidsinstanser, og vil i tillegg til kontoret ha behov for tilgang til møterom.



## 7.10 Drift og vedlikehold

### 7.10.1 Driftsoperatør

**Driftsrom:** Rommet skal disponeres av driftspersonell til arbeid med kontroll og vedlikehold av bygget. I rommet skal det være plass til arbeidsbord med nødvendig datautstyr.

**Verksted:** Det skal være et arbeidsrom eller et verksted til driftsoperatøren. Rommet skal ha plass til oppbevaring av verktøy og utstyr.

### 7.10.2 Renholdssentral og bøttekott

Skolebygget skal ha nødvendige rom og innredning for et rasjonelt renhold av bygget. Romløsningen skal samsvare med behov i henhold til renholdsplanen, og renholdsfaglig kompetanse bør involveres for god utforming.

Renholdssentralen bør ligge nær heis. Arealet er delvis våtrom, og det skal være plass og opplegg til vaskemaskin, tørketrommel, utslagsvask, kjøleskap, maskinelt utstyr eller vasketralle og utstyr som brukes daglig. Det bør være et eget sentrallager ved siden av for utstyr og rekvisita knyttet til renhold.

Det skal være tilstrekkelig med bøttekott i alle etasjer. Arealet er delvis våtrom, og det skal være plass til utslagsvask, maskinelt utstyr eller vasketralle og dessuten renholdsrekvisita. Ved stor-kjøkken skal det være et eget bøttekott/renholdsskap.

### 7.10.3 Tekniske rom

Det er viktig å sette av nødvendig areal til **tekniske rom**. Størrelsen er avhengig av løsningene som blir valgt. Det skal være tilstrekkelig plass til å kunne prosjektere energi-effektive inneklimateknikk. Vedlikehold og utskifting av større komponenter i tekniske rom skal kunne utføres uten inngrep i bygningen eller tilstøtende komponenter. Det skal også settes av areal til å kunne installere lavtemperaturvarmeløsninger, for å få til reell energifleksibilitet i byggets livsløp. Arealene må være store nok til at vi unngår behov for kjøling. Vi bør legge tekniske rom mot det fri der det er mulig. Det er anbefalt å involvere en energifaglig rådgiver.

### 7.10.4 Fjernlager

Skolen må ha et fjernlager for inventar og lignende. Arealet kan gjerne ligge usentralt, men tilgjengeligheten må være god.

### 7.10.5 Lager for uteleker

Et eget lager for uteleker og uteutstyr skal være tilrettelagt med tilgang direkte fra utearealet.

### 7.10.6 Lager for driftsutstyr for uteområdet

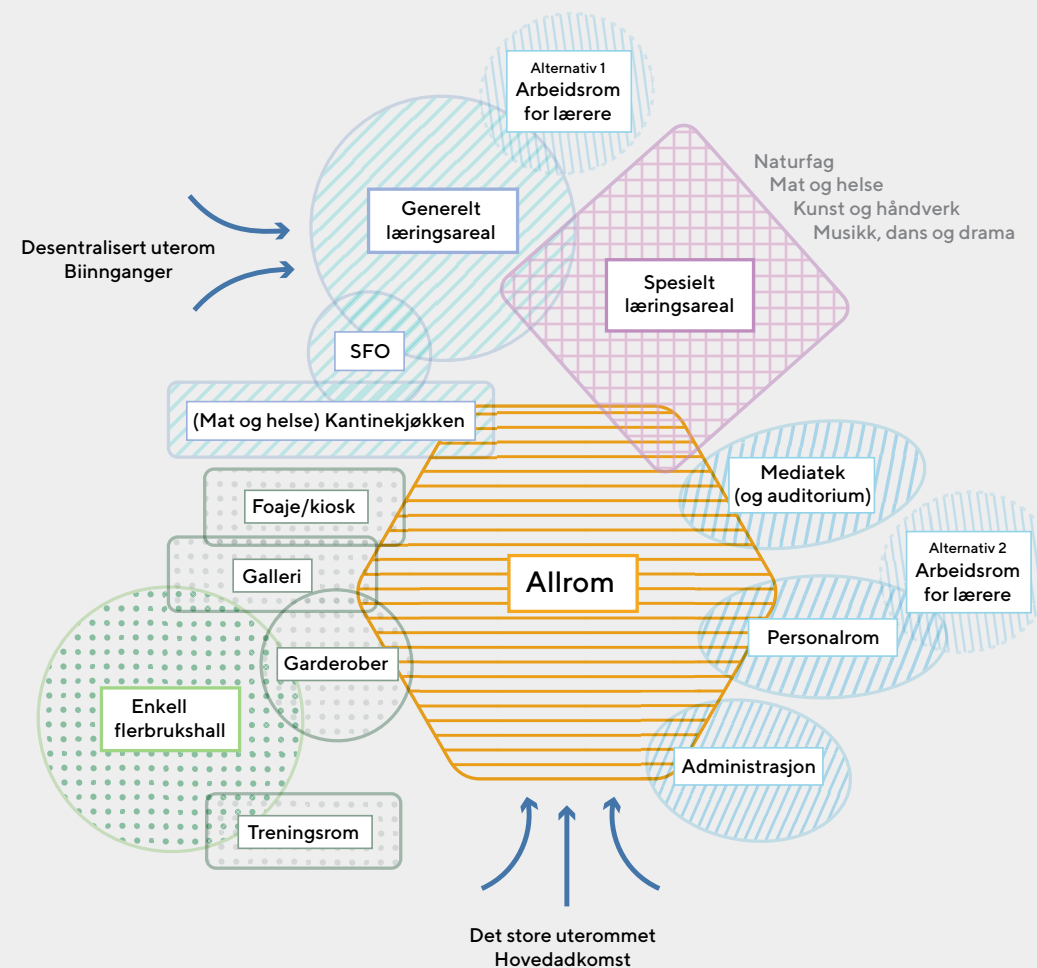
Det skal være lagerplass for driftsutstyr for uteområdet, som gressklippere og spyleutstyr, med tilgang fra utearealet.

### 7.10.7 Avfallsrom

Dersom skolen ikke benytter nedgravde avfallskontainere, må det settes av areal for håndtering av avfall. Vi skal legge til grunn [Kommunalteknisk avfallsnorm Sandnes og Stavanger kommuner - PDF Free Download \(docplayer.me\)](#) og prosjekteringsanvisningene fra Byggforvaltning når vi utformer innendørs avfallsrom der det ikke er mulig å etablere nedgravde beholdere.

Avfallsrommet bør plasseres ved yttervegg, tilgjengelig for adkomst både innenfra og utenfra. Rommet skal kombineres med en godkjent utendørs oppstillingsplass for tømning.

Bygget må generelt tilrettelegges for god avfallshåndtering med miljøstasjoner i de ulike sonene.



Figur 7.5 Skole med flerbrukshall – plassering av rom og funksjoner

# Kapittel 8.

## Skoler som nærmiljøanlegg



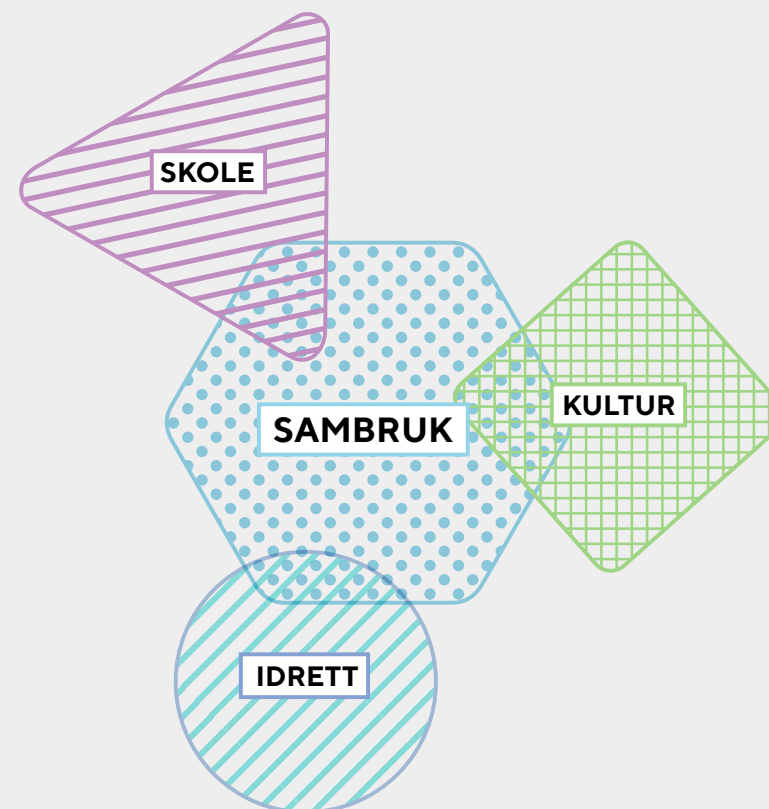
## 8.1 Å legge til rette for samlokalisering av skole, idrett-, kultur- og fritidsaktiviteter

Skolene skal benyttes til undervisningsformål på dagtid og samtidig fungere som attraktive nærmiljøsentre på ettermiddags- og kveldstid. Skolene fungerer som nærmiljøanlegg gjennom for eksempel kultur- og idrettsaktiviteter, aktiviteter i regi av kulturskole, lag og organisasjoner, uorganiserte aktiviteter og skolens egen bruk på ettermiddag og kveld. Å legge til rette for større grad av sambruk med andre offentlige tjenester skal bidra til å styrke skoleanleggene som møteplasser for nærmiljøet også utover skoletid.

### Hva er standard skole og mulige tilvalg?

Vi har valgt et prinsipp med arealprogram for en standard skole, der skolens primære behov og funksjoner for de ulike skoletypene (barneskole og ungdomsskole) er ivaretatt. Standardprogrammet for skolen skal ivareta pedagogiske behov og dekke daglig skoledrift.

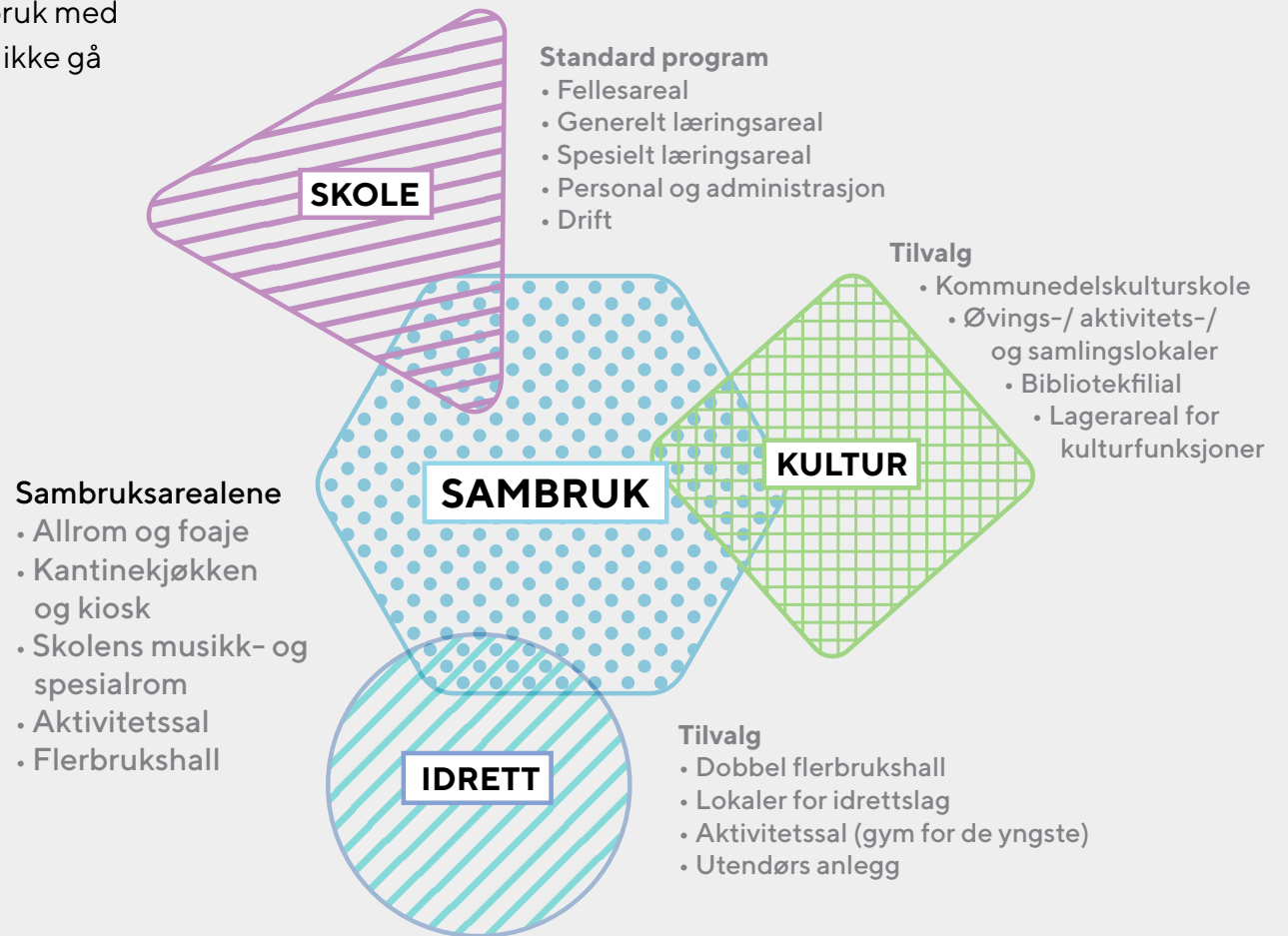
I tillegg kan vi vurdere behov utover standard skolebygg i sammenheng med andre offentlige tjenestebehov i kommunedelen. Dette er tilleggsarealer og -funksjoner som



standardskolen ikke har. Dette er omtalt som **tilvalg**, og er arealer for kulturskole, idrettsaktiviteter eller andre kultur- og fritidsaktiviteter. Noen av tilvalgene vil kreve økt areal, mens andre kan løses i sambruk med standardprogrammet for skole. Tilvalgene skal ikke gå på bekostning av skolens primære behov.

Aktuelle offentlige behov definert som tilvalg:

- Dobbel flerbrukshall
- Aktivitetssal
- Kulturskole
- Bibliotekfilial
- Andre kultur- og fritidsaktiviteter
- Utendørs idrettsanlegg



For aktiviteter som kan benytte standardrom (for eksempel allrom, musikkrom, rom for kunst og håndverk, mediatek, auditorium, mat- og helsekjøkken og flerbrukshall), handler det i hovedsak om å løse logistikkutfordringer knyttet til bruk av lokalene utenom skoletiden (for eksempel behov for lager, bestillingssystem og nøkkelsystem).

### **Aktivitetsanalyser**

Relevante behov for idretten kartlegges gjennom fagplan for idrett. For å definere behov for eventuelle tilleggsfunksjoner skal vi gjennomføre en aktivitetsanalyse i nærområdet/kommunedelen til den nye skolen. Aktivitetsanalysen skal dokumentere hva som finnes av kultur- og fritidsaktiviteter i kommunedelen. Analysen skal gi et grunnlag for å foreslå hva vi skal prioritere av ny aktivitet i kommunedelen, og den skal være et underlag for det vi eventuelt foreslår å lokalisere på skolen av eksisterende og nye aktiviteter.

### **Behov for samhandling**

Aktivitetsanalysen skal gjennomføres i en tidlig fase av skoleplanleggingen, og i et bredt samarbeid i kommunedelen. Her skal blant annet kommunens kultur-, frivillighets-, fritids-, kulturskole- og biblioteksenheter delta. Også eksterne lokale aktører og organisasjoner med spesialkompetanse bør trekkes inn (for eksempel kor og korps).

### **Uteområde**

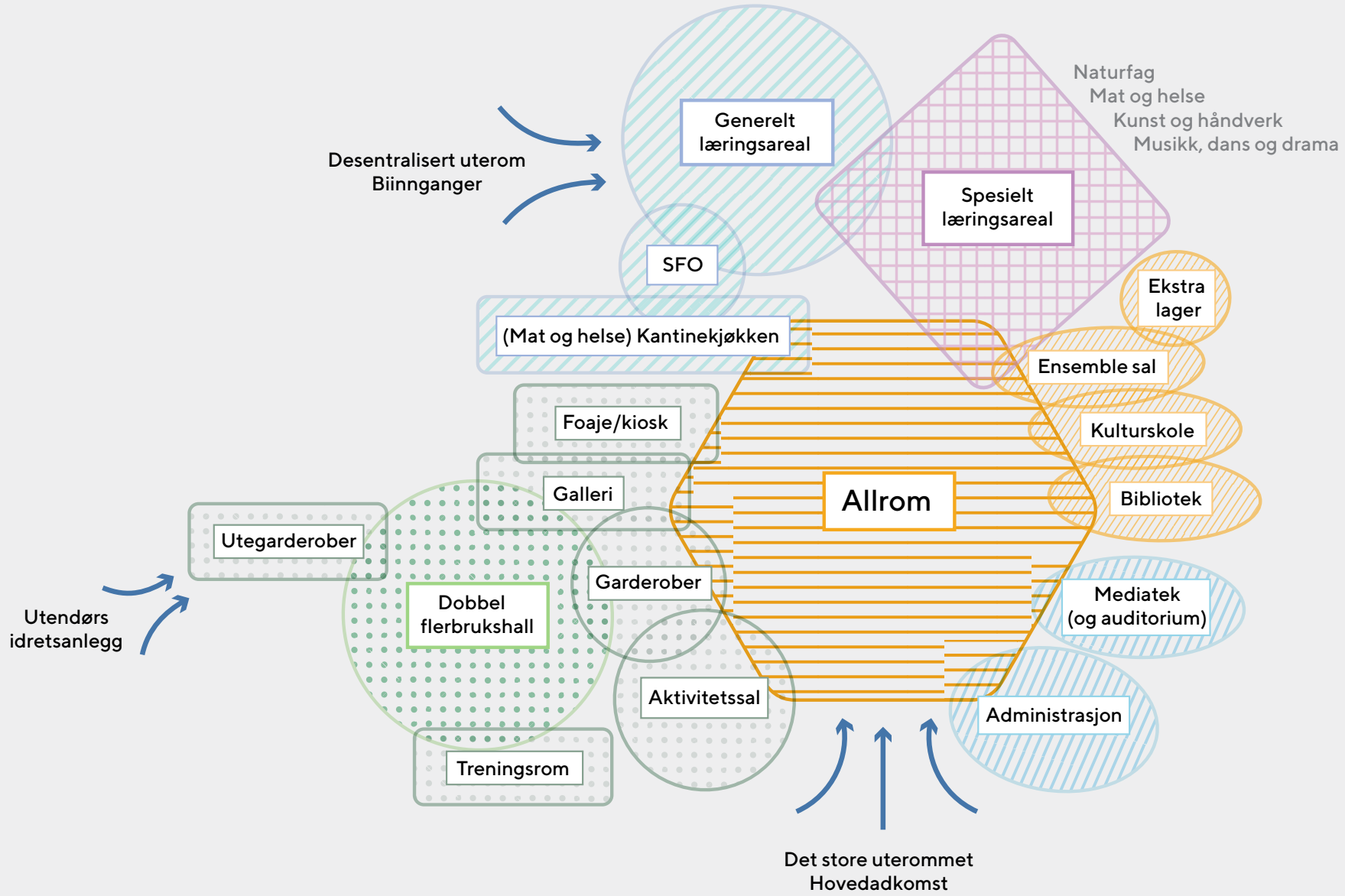
Skolens uteområder til kultur- og fritidsaktiviteter bør ha en samlingsplass, det må være strøm tilgjengelig, det skal være mulig å oppholde seg under tak, og områdene må være godt opplyst.

### **Tilrettelegging for sambruk**

Rent praktisk betyr utlån av skolebygg at det må være mulig å stenge av soner for utleie til ulike formål utenom skoletid. Skolens planløsning bør legge til rette for at fellesfunksjoner som allrom, kantine/kiosk og foaje blir et naturlig knutepunkt mellom skole-, idretts-, kultur- og fritidsaktiviteter.

For at sambruk skal fungere, må vi ha et system for adgangskontroll. Det ivaretar vi gjennom Aktiv kommune-portalen (bestillings- og nøkkelsystem). Sambruk krever at vi legger til rette for tilfredsstillende tilsynsordninger, og at vi setter av areal for tilsynsvakt.

Vi kan vurdere å bruke skolens spesialrom for å dekke kultur- skolebehov og andre kulturbehov i kommunedelen. Det skal i så fall settes av ekstra areal for lager og nødvendige administrative funksjoner. I tilknytning til ulike aktivitetsrom vil flere lag og foreninger ha behov for lager til oppbevaring av nødvendig utstyr.



## 8.2 Tilvalg som krever økt areal

Særegne lokaler til kulturskole, kultur eller idrett er økt areal i forhold til standard rom- og funksjonsprogram. Dette gjelder:

- Kulturskole
- Dobbel flerbrukshall
- Aktivitetssal

Bibliotekfilial kan også gi økt areal - dette vurderes individuelt i hvert nytt skoleprosjekt.





# Kapittel 9.

## Idrettsfunksjoner



Kroppsøving på grunnskolens ulike trinn består av aktiviteter som bevegelse gjennom lek, allsidig idrett, dans og annen fysisk aktivitet. Så langt det lar seg gjøre, skal idrettsarealet tilrettelegges for flerbruk/sambruk. Arealer som kan være aktuelle for sambruk med skole, er allrom, kantine og aktivitetssal.

Kroppsøvingsarealet skal blant annet benyttes til aktiviteter som ballspill, ulike danseaktiviteter, enkle turnaktiviteter og enkle friidrettsøvelser.

Garderober med dusj og toalett skal være separate for gutter og jenter. Ett toalett i hver garderobe skal være handikaptoalett (HCWC) med egen dusj. Det må også settes av plass til lærergarderobe med egen dusj og toalett. Det skal ikke være innsyn til garderober eller dusjer.

Lagerplass til oppbevaring av til dels stort utstyr er nødvendig. Utformingen av rommet må ta hensyn til behovet for å lagre utstyr til ballspill som volleyball, friidrettsøvelser som høydehopp, traller til baller og gymmatter. Materialrom bør deles i to – en del for idrett og en for skole. Tilkomsten til rommene må også være planlagt for dette. I tillegg skal materialrom ha direkte tilgang til idrettsflatene (gulvet i selve idrettshallen).

Ifølge tidligere bystyrevedtak (referatsak 161/14 fra bystyret) skal det legges til rette for flerbrukshall ved nye skoleanlegg i stedet for gymsal. Det skal derfor bygges flerbrukshall i alle nye prosjekter. Ved rehabiliteringsprosjekter vil det i de fleste tilfeller være naturlig å ta med gymsal i prosjektet. Småskoleelever på trinn 1–4 kan i tillegg ha et eget aktivitetsrom for kroppsøving, siden en flerbrukshall kan virke utrygg for de minste elevene.

Ved nye prosjekter skal det som hovedregel bygges en enkel flerbrukshall. Dersom analyser eller behov viser at det vil være gunstig for kommunedelen, kan det være aktuelt å bygge dobbel flerbrukshall.

Ved rehabiliteringer der det er en eksisterende gymsal, skal vi vurdere om vi skal rehabilitere denne eller erstatte den med en flerbrukshall.

## 9.1 Romprogram for flerbrukshall

Bygget skal være lett å orientere seg i, og fungere som en integrert del av skolen.

En ny flerbrukshall skal dekke skolens behov og behovet for aktiviteter etter skoletid i nærområdet og kommunedelen.

Flerbrukshallen skal utformes slik at den tilfredsstillter Kulturdepartementets krav i [Bestemmelser om tilskudd til anlegg for idrett og fysisk aktivitet – 2020](#) og veilederen [Flerbrukshaller. Planlegging og bygging \(V-0989B\)](#).

## 9.2 Felles støttefunksjoner

### 9.2.1 Foaje

Inngangspartiet bør være romslig nok til å kunne ta imot publikum og brukere av anlegget, og det bør kunne møbleres med benker og lignende. Dersom det er hensiktsmessig, kan foajeen knyttes til skolens allrom.

### 9.2.2 Vaktrom

Vaktrommet bør ligge med utsyn over hallen og ha normal kontorinnredning. Her bør det også være plassert førstehjelpsutstyr.

### 9.2.3 Kiosk

Det kan gjerne settes av et mindre areal til en kiosk i foajeen. Arealet kan være i tilknytning til skolens kantinearealer, og kjøkken kan sambrukes.

### 9.2.4 Publikumstoalletter/handikaptaletter (HCWC)

I tilknytning til kiosken og foajeen må det ligge publikumstoalletter og et HCWC med plass til stell av små barn.

### 9.2.5 Personalgarderobe for driftspersonell

Denne garderoben skal ligge i tilknytning til personal-/møterommet og inneholde dusj og WC.

### 9.2.6 Personal-/møterom

Møterommet benyttes som personalrom og møterom for personalet i hallen.

### 9.2.7 Møterom/konkurransesekretariat/klubbkontor

Det må være et møterom i tilknytning til hallen. Rommet plasseres med adgang fra foajeen, og kan fungere som konkurransesekretariat. Rommet bør ha vinduer med utsyn til hallen(e).

### 9.2.8 Kontor for drift og tilsyn

Hallen skal inneholde et kontor for driftspersonell i samsvar med kravene i arbeidsmiljøloven.

### 9.2.9 Nærlager

Hallen må ha lager for idrettsutstyr. Det bør være lagre både for skolens behov og for de forskjellige idrettslagene. Lagrene må ligge i umiddelbar nærhet til idrettsflatene.

### 9.2.10 Datarom

Behovet for datarom må vurderes i sammenheng med skolens behov for datarom.

### 9.2.11 Stollager

Det kan være aktuelt å ha et rom for lagring av stoler og bord som kan benyttes ved forskjellige aktiviteter i flerbrukshallen. Dette må ses i sammenheng med skolens øvrige lagerareal.

## 9.3 Idrettsfunksjoner

### 9.3.1 Gulvflate

Hallen skal ha en bane for ulike idretter på 25 x 45 meter, inkludert sikkerhetssoner. Det må være minimum 7,0 meter fri høyde under laveste takpunkt (takdragere). Alle flater skal være utstyrt med sportsgulv/sportsparkett (i henhold til Kultur-

departementets krav), ferdig oppmerket for de aktuelle idrettene (håndball, basketball, volleyball og så videre). Hallen skal ha heisbare skillevegger slik at det er mulig å dele hallen i flere deler.

### 9.3.2 Tribune

Behovet for tribune med plass til rundt 250 personer skal vurderes i hvert enkelt prosjekt.

### 9.3.3 Trim-/styrkerom

Det skal være et eget trenings-/styrkerom i tilknytning til hallen, på ca. 150–300 m<sup>2</sup>. Størrelsen og romhøyden for dette rommet avhenger av brukergruppen.

### 9.3.4 Dommer-/lærer-/handikapgarderober

Det skal være totalt to slike garderober. Det skal ikke være innsyn til garderober eller dusjareal.

### 9.3.5 Materialrom

Det skal settes av et totalt areal på minimum 100 m<sup>2</sup> til oppbevaring av utstyr for skolen og andre brukere av hallen. Arealet skal deles i flere rom. Skolens materialrom skal kunne låses av.

### **9.3.6 Garderober**

Det skal være to sett garderober for elever og utøvere, totalt 4 garderober. Det må ikke være innsyn til garderobene fra gang eller flerbrukshall.

### **9.3.7 Dusjer**

Det skal settes av dusjareal til at minimum 10–12 personer kan dusje samtidig. Arealet skal ligge på nivå med gulvet i hallen(e). I dusjområdet må det være plass til oppbevaring av håndklær.

### **9.3.8 Toaletter**

Toalettene skal ligge i tilknytning til garderobene.

### **9.3.9 Handikaptalett (HCWC)**

Handikaptalettene (HCWC) skal ligge i tilknytning til garderobene.

## **9.4 Drift og vedlikehold**

### **9.4.1 Rengjøringsentral/bøttekott**

Det skal være vaskerom, bøttekott og lager for renholdstjenestene. Vaskemaskinen til idrettsgulvet skal plasseres i direkte tilknytning til idrettsflaten.

### **9.4.2 Teknisk rom**

Det må settes av tilstrekkelig areal til tekniske anlegg for luftbehandling, varmesentral, tavlerom og lignende.

### **9.4.3 Lager/verksted**

Det skal settes av arealer til lagerrom og verksted for driftsteknisk materiell. Dette kan vurderes i sammenheng med skolens arealer.

# Kapittel 10.

## Tilvalg for kultur- skole og idrett



Tilleggsarealer for kulturskole og idrett skal være forankret i aktivitetsanalyse som er gjennomført i tidlig fase av skoleplanleggingen.

## 10.1 Kulturskole

Utformingen av arealene til kulturskolen skal ivareta gode akustiske forhold for musikkbruk. Arealene plasseres i tilknytning til hovedinngangen, allrommet og skolens musikkarealer. Allrommet er tenkt som venteområde for foresatte og elever, og lærerne på kulturskolen benytter skolens personalrom/spiserom som pauserom. I tillegg må kulturskolelærerne ha tilgang til skolens kopirom.

### 10.1.1 Undervisningsrom 1

Rommene skal brukes til gruppeundervisning og en-til-en-undervisning, og må ha dagslys og god lydisolasjon (klasse C – 60 dB).

### 10.1.2 Undervisningsrom 2

Rommene skal brukes til band, slagverk og ensembler, og må ha dagslys og meget god lydisolasjon (klasse C – 70 dB).

### 10.1.3 Ensemblerom

Rommet skal brukes av større ensembler, korps, kor og grupper. Det må være god takhøyde og god akustikk (klasse C – 70 dB). Gulvet bør ha et belegg eller svikt slik at det og kan brukes til danseundervisning/teaterundervisning. To vegger må ha speil med tilhørende barrer. Det må være et større lager i tilknytning til rommet.

### 10.1.4 Sambruksrom for visuelle kunstfag

Her kan eksisterende rom for kunst og håndverk benyttes, men kulturskolen har behov for eget tørkerom, samt eget lager til eleverarbeider og undervisningsutstyr.

### 10.1.5 Lager

Lager til instrumenter/utstyr må plasseres i nærheten av undervisningslokalene.

### 10.1.6 Kontor

Kontoret skal ha to arbeidsplasser og bør være lokalisert i nærheten av kulturskolens undervisningsrom.

### 10.1.7 Arbeidsrom for ansatte i kulturskolen

Arbeidsrommet skal ha 5 arbeidsplasser og plasseres nær kulturskolenes undervisningsrom.

### 10.1.8 Grupperom

I direkte tilknytning til arbeidsrommet skal det være et grupperom for 6 personer. Dersom det er stor avstand til skolens personalrom skal dette grupperommet ha et lite tekjøkken med vask, kjøleskap, oppvaskmaskin og overskap for oppbevaring.

## 10.2 Idrett

### 10.2.1 Dobbel flerbrukshall

Det vil være samme krav til en dobbel idrettshall som til en enkel hall. Gulvflaten (aktivitetsflaten) vil være større, og skal måle minimum 48 x 45 meter. Det skal være 3 sett med garderober for elever og utøvere, totalt 6 garderober. Lageret må være på minimum 150 m<sup>2</sup>.

### 10.2.2 Aktivitetssal

Rommet skal kunne ominnredes fra en aktivitet til en annen med forholdsvis enkle midler. Eksempelvis kan en dansesal og et bordtennisanlegg fungere godt i vekselvis bruk, eller ominnredes fra det ene til det andre formålet.





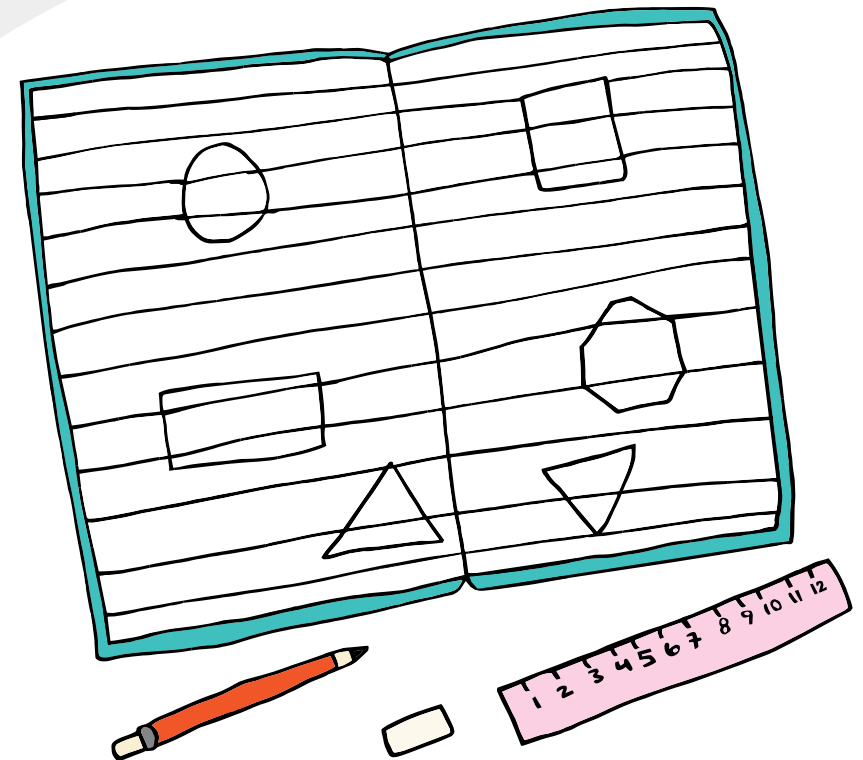
# Kapittel 11.

## Arealprogram

Dette kapitlet viser arealprogrammene for barne- og ungdomsskoler av ulike størrelse. B14 angir arealene for en barneskole med 14 klasser, mens B21 og B28 viser arealene for barneskoler med 21 og 28 klasser.

U12 angir arealene for en ungdomsskole med 12 klasser, mens U15 og U18 viser arealene for ungdomsskoler med 15 og 18 klasser.

I tillegg er det arealprogram for tilvalgsfunksjoner og arealanbefaling for uteområdet.



## Arealprogram for skolebygg med flerbrukshall

<b>BARNESKOLE:</b>	14 klasser / 420 elever, 28 årsverk lærere, 42 årsverk ansatte	<b>B14</b>	Totalt bruttoareal: (Skole + flerbrukshall)	<b>8 333</b>
--------------------	--	------------	--	--------------

<b>Bruttoareal skole</b>	<b>5 319</b>
--------------------------	--------------

Faktor skole

1,35

<b>Nettoareal skole</b>	<b>3 940</b>
-------------------------	--------------

Grup.	Nr.	Rom type		Areal per elev	Antall elever	Sum areal	Sum areal gruppe
<b>1</b>		<b>Fellesareal</b>					<b>200</b>
	1	Samlingsareal	Allrom, kantine	0,48	420	200	

<b>2</b>		<b>Generelt læringsareal</b>					<b>2 040</b>
	1	Læringsarealer	Klasserom, grupperom, formidlingsrom, nærlager	3,83	420	1 610	
	2	Elevgarderober og toaletter	Garderober, toaletter	1,02	420	430	

<b>3</b>		<b>Spesielt læringsareal</b>					<b>680</b>
	1	Mediatek	Hovedrom, grupperom	0,24	420	100	
	2	Musikk, dans og drama	Hovedrom, øvingsrom, lager	0,29	420	120	
	3	Kunst- og håndverk	Tre, metall, keramikk, maskinrom, overflatebehandling, tekstil, tegning og design, lager	0,57	420	240	
	4	Naturfag	Undervisningsrom, forebredelsesrom, lager	0,24	420	100	
	5	Mat og helse	Kjøkken, kjølerom, lager, vaskerom	0,29	420	120	

Grup.	Nr.	Rom type		Areal per elev	Antall elever	Sum areal	Sum areal gruppe
<b>4</b>		<b>Personal- og administrasjon</b>					<b>686</b>
	1	Administrasjonsareal	Venteareal, tilsynsvakt, kontorer, kopi, lager, arkiv	0,35	420	145	
	2	Lærerarbeidsplasser	Arbeidsrom, samtalerom, kopi, lager	0,71	420	300	
	3	Møterom	Konferanserom, samtalerom, tekjølken	0,17	420	70	
	4	Personalrom	Spiserom	0,20	420	84	
	5	Personalgarderobes og toaletter	Garderobes, dusj, toaletter	0,13	420	56	
	6	Skolehelsetjeneste	Venterom, toalett, kontor	0,07	420	31	

<b>5</b>		<b>Drift- og vedlikeholdstjeneste</b>					<b>334</b>
	1	Vaktmester	Kontor, verksted, lager	0,07	420	30	
	2	Renholdssentral	Vaskerom, bøttekott, lager,	0,08	420	34	
	3	Tekniske rom	Ventilasjonsrom, hovedtavle, heismaskinrom, datarom	0,57	420	240	
	4	Lager for uteområdet	Lager driftsutstyr, lager uteleker	0,07	420	30	

<b>Bruttoareal flerbrukshall</b>							<b>3 014</b>
----------------------------------	--	--	--	--	--	--	--------------

Faktor flerbrukshall

1,20

<b>Nettoareal flerbrukshall</b>							<b>2 512</b>
---------------------------------	--	--	--	--	--	--	--------------

Grup.	Nr.	Rom type		Areal per elev	Antall elever	Sum areal	Sum areal gruppe
<b>6</b>		<b>Enkel flerbrukshall</b>					<b>2 512</b>
	1	Idrettsrom, tribune og lager	Idrettshall, styrketreningrom, lager for idrettsutstyr, stollager, sittetribune	4,10	420	1720	
	2	Publikumsfasiliteter	Vestibyle m/kafeteria, salgsbod, sosialt rom/møterom, publikumstoalletter	0,59	420	249	
	3	Personalrom	Vaktrom, pauserom, garderobes ansatte	0,10	420	44	
	4	Garderobes	Garderobes, dusj, toaletter, lærer-/dommegerardes	0,84	420	354	
	5	Tekniske rom og renhold	Teknisk rom, verksted, renholdsrom	0,35	420	145	

## Arealprogram for skolebygg med flerbrukshall

<b>BARNESKOLE:</b>	21 klasser / 630 elever, 42 årsverk lærere, 63 årsverk ansatte	<b>B21</b>	Totalt bruttoareal: (Skole + flerbrukshall)	<b>10 289</b>
--------------------	--	------------	--	---------------

<b>Bruttoareal skole</b>	<b>7 274</b>
--------------------------	--------------

Faktor skole

1,35

<b>Nettoareal skole</b>	<b>5 388</b>
-------------------------	--------------

Grup.	Nr.	Rom type		Areal per elev	Antall elever	Sum areal	Sum areal gruppe
<b>1</b>		<b>Fellesareal</b>					<b>300</b>
	1	Samlingsareal	Allrom, kantine	0,48	630	300	

<b>2</b>		<b>Generelt læringsareal</b>					<b>3 026</b>
	1	Læringsarealer	Klasserom, grupperom, formidlingsrom, nærlager	3,78	630	2 380	
	2	Elevgarderober og toaletter	Garderober, toaletter	1,03	630	646	

<b>3</b>		<b>Spesielt læringsareal</b>					<b>745</b>
	1	Mediatek	Hovedrom, grupperom	0,24	630	150	
	2	Musikk, dans og drama	Hovedrom, øvingsrom, lager	0,19	630	120	
	3	Kunst- og håndverk	Tre, metall, keramikk, maskinrom, overflatebehandling, tekstil, tegning og design, lager	0,40	630	255	
	4	Naturfag	Undervisningsrom, forebredelsesrom, lager	0,16	630	100	
	5	Mat og helse	Kjøkken, kjølerom, lager, vaskerom	0,19	630	120	

Grup.	Nr.	Rom type		Areal per elev	Antall elever	Sum areal	Sum areal gruppe
<b>4</b>		<b>Personal- og administrasjon</b>					<b>918</b>
	1	Administrasjonsareal	Venteareal, tilsynsvakt, kontorer, kopi, lager, arkiv	0,29	630	180	
	2	Lærerarbeidsplasser	Arbeidsrom, samtalerom, kopi, lager	0,68	630	429	
	3	Møterom	Konferanserom, samtalerom, tekjølken	0,11	630	70	
	4	Personalrom	Spiserom	0,20	630	126	
	5	Personalgarderobes og toaletter	Garderobes, dusj, toaletter	0,13	630	82	
	6	Skolehelsetjeneste	Venterom, toalett, kontor	0,05	630	31	

<b>5</b>		<b>Drift- og vedlikeholdstjeneste</b>					<b>399</b>
	1	Vaktmester	Kontor, verksted, lager	0,05	630	30	
	2	Renholdssentral	Vaskerom, bøttekott, lager,	0,06	630	39	
	3	Tekniske rom	Ventilasjonsrom, hovedtavle, heismaskinrom, datarom	0,48	630	300	
	4	Lager for uteområdet	Lager driftsutstyr, lager uteleker	0,07	420	30	

<b>Bruttoareal flerbrukshall</b>	<b>3 014</b>
----------------------------------	--------------

Faktor flerbrukshall

1,20

<b>Nettoareal flerbrukshall</b>	<b>2 512</b>
---------------------------------	--------------

Grup.	Nr.	Rom type		Areal per elev	Antall elever	Sum areal	Sum areal gruppe
<b>6</b>		<b>Enkel flerbrukshall</b>					<b>2 512</b>
	1	Idrettsrom, tribune og lager	Idrettshall, styrketreningrom, lager for idrettsutstyr, stollager, sittetribune	4,10	420	1720	
	2	Publikumsfasiliteter	Vestibyle m/kafeteria, salgsbod, sosialt rom/møterom, publikumstoalletter	0,59	420	249	
	3	Personalrom	Vaktrom, pauserom, garderobes ansatte	0,10	420	44	
	4	Garderobes	Garderobes, dusj, toaletter, lærer-/dommegerarderobe	0,84	420	354	
	5	Tekniske rom og renhold	Teknisk rom, verksted, renholdsrom	0,35	420	145	

## Arealprogram for skolebygg med flerbrukshall

<b>BARNESKOLE:</b>	28 klasser / 840 elever, 56 årsverk lærere, 84 årsverk ansatte	<b>B28</b>	Totalt bruttoareal: (Skole + flerbrukshall)	<b>12 407</b>
--------------------	--	------------	--	---------------

<b>Bruttoareal skole</b>	<b>9 392</b>
--------------------------	--------------

Faktor skole

1,35

<b>Nettoareal skole</b>	<b>6 957</b>
-------------------------	--------------

Grup.	Nr.	Rom type		Areal per elev	Antall elever	Sum areal	Sum areal gruppe
<b>1</b>		<b>Fellesareal</b>					<b>400</b>
	1	Samlingsareal	Allrom, kantine	0,48	840	400	

<b>2</b>		<b>Generelt læringsareal</b>					<b>4 031</b>
	1	Læringsarealer	Klasserom, grupperom, formidlingsrom, nærlager	3,79	840	3 185	
	2	Elevgarderober og toaletter	Garderober, toaletter	1,01	840	846	

<b>3</b>		<b>Spesielt læringsareal</b>					<b>930</b>
	1	Mediatek	Hovedrom, grupperom	0,24	840	200	
	2	Musikk, dans og drama	Hovedrom, øvingsrom, lager	0,29	840	240	
	3	Kunst- og håndverk	Tre, metall, keramikk, maskinrom, overflatebehandling, tekstil, tegning og design, lager	0,32	840	270	
	4	Naturfag	Undervisningsrom, forbredelsesrom, lager	0,12	840	100	
	5	Mat og helse	Kjøkken, kjølerom, lager, vaskerom	0,14	840	120	

Grup.	Nr.	Rom type		Areal per elev	Antall elever	Sum areal	Sum areal gruppe
<b>4</b>		<b>Personal- og administrasjon</b>					<b>1 123</b>
	1	Administrasjonsareal	Venteareal, tilsynsvakt, kontorer, kopi, lager, arkiv	0,26	840	220	
	2	Lærerarbeidsplasser	Arbeidsrom, samtalerom, kopi, lager	0,62	840	523	
	3	Møterom	Konferanserom, samtalerom, tekjølken	0,10	840	82	
	4	Personalrom	Spiserom	0,20	840	168	
	5	Personalgarderobes og toaletter	Garderobes, dusj, toaletter	0,12	840	99	
	6	Skolehelsetjeneste	Venterom, toalett, kontor	0,04	840	31	

<b>5</b>		<b>Drift- og vedlikeholdstjeneste</b>					<b>473</b>
	1	Vaktmester	Kontor, verksted, lager	0,04	840	30	
	2	Renholdssentral	Vaskerom, bøttekott, lager,	0,05	840	43	
	3	Tekniske rom	Ventilasjonsrom, hovedtavle, heismaskinrom, datarom	0,44	840	370	
	4	Lager for uteområdet	Lager driftsutstyr, lager uteleker	0,07	420	30	

<b>Bruttoareal flerbrukshall</b>							<b>3 014</b>
----------------------------------	--	--	--	--	--	--	--------------

Faktor flerbrukshall

1,20

<b>Nettoareal flerbrukshall</b>							<b>2 512</b>
---------------------------------	--	--	--	--	--	--	--------------

Grup.	Nr.	Rom type		Areal per elev	Antall elever	Sum areal	Sum areal gruppe
<b>6</b>		<b>Enkel flerbrukshall</b>					<b>2 512</b>
	1	Idrettsrom, tribune og lager	Idrettshall, styrketreningrom, lager for idrettsutstyr, stollager, sittetribune	4,10	420	1 720	
	2	Publikumsfasiliteter	Vestibyle m/kafeteria, salgsbod, sosialt rom/møterom, publikumstoalletter	0,59	420	249	
	3	Personalrom	Vaktrom, pauserom, garderobes ansatte	0,10	420	44	
	4	Garderobes	Garderobes, dusj, toaletter, lærer-/dommegerardes	0,84	420	354	
	5	Tekniske rom og renhold	Teknisk rom, verksted, renholdsrom	0,35	420	145	

## Arealprogram for skolebygg med flerbrukshall

<b>UNGDOMSSKOLE:</b>	12 klasser / 360 elever, 36 årsverk lærere, 42 årsverk ansatte	<b>U12</b>	Totalt bruttoareal: (Skole + flerbrukshall)	<b>8 038</b>
----------------------	--	------------	--	--------------

<b>Bruttoareal skole</b>	<b>5 023</b>
--------------------------	--------------

Faktor skole

1,35

<b>Nettoareal skole</b>	<b>3 721</b>
-------------------------	--------------

Grup.	Nr.	Rom type		Areal per elev	Antall elever	Sum areal	Sum areal gruppe
<b>1</b>		<b>Fellesareal</b>					<b>200</b>
	1	Samlingsareal	Allrom, kantine	0,56	360	200	

<b>2</b>		<b>Generelt læringsareal</b>					<b>1 644</b>
	1	Læringsarealer	Klasserom, grupperom, formidlingsrom, nærlager	3,75	360	1350	
	2	Elevgarderober og toaletter	Garderober, toaletter	0,82	360	294	

<b>3</b>		<b>Spesielt læringsareal</b>					<b>865</b>
	1	Mediatek	Hovedrom, grupperom, auditorium	0,44	360	160	
	2	Musikk, dans og drama	Hovedrom, øvingsrom, lager	0,44	360	160	
	3	Kunst- og håndverk	Tre, metall, keramikk, maskinrom, overflatebehandling, tekstil, tegning og design, lager	0,86	360	310	
	4	Naturfag	Undervisningsrom, forbredelsesrom, lager	0,32	360	115	
	5	Mat og helse	Kjøkken, kjølerom, lager, vaskerom	0,33	360	120	



Grup.	Nr.	Rom type		Areal per elev	Antall elever	Sum areal	Sum areal gruppe
<b>4</b>		<b>Personal- og administrasjon</b>					<b>688</b>
	1	Administrasjonsareal	Venteareal, tilsynsvakt, kontorer, kopi, lager, arkiv	0,43	360	155	
	2	Lærerarbeidsplasser	Arbeidsrom, samtalerom, kopi, lager	0,81	360	292	
	3	Møterom	Konferanserom, samtalerom, tekjølken	0,19	360	70	
	4	Personalrom	Spiserom	0,23	360	84	
	5	Personalgarderobes og toaletter	Garderobes, dusj, toaletter	0,16	360	56	
	6	Skolehelsetjeneste	Venterom, toalett, kontor	0,09	360	31	

<b>5</b>		<b>Drift- og vedlikeholdstjeneste</b>					<b>324</b>
	1	Vaktmester	Kontor, verksted, lager	0,08	360	30	
	2	Renholdssentral	Vaskerom, bøltekott, lager,	0,09	360	34	
	3	Tekniske rom	Ventilasjonsrom, hovedtavle, heismaskinrom, datarom	0,64	360	230	
	4	Lager for uteområdet	Lager driftsutstyr, lager uteliker	0,07	420	30	

<b>Bruttoareal flerbrukshall</b>	<b>3 014</b>
----------------------------------	--------------

Faktor flerbrukshall

1,20

<b>Nettoareal flerbrukshall</b>	<b>2 512</b>
---------------------------------	--------------

Grup.	Nr.	Rom type		Areal per elev	Antall elever	Sum areal	Sum areal gruppe
<b>6</b>		<b>Enkel flerbrukshall</b>					<b>2 512</b>
	1	Idrettsrom, tribune og lager	Idrettshall, styrketreningrom, lager for idrettsutstyr, stollager, sittetribune	4,10	420	1720	
	2	Publikumsfasiliteter	Vestibyle m/kafeteria, salgsbod, sosialt rom/møterom, publikumstoalletter	0,59	420	249	
	3	Personalrom	Vaktrom, pauserom, garderobes ansatte	0,10	420	44	
	4	Garderobes	Garderobes, dusj, toaletter, lærer-/dommergarderobe	0,84	420	354	
	5	Tekniske rom og renhold	Teknisk rom, verksted, renholdsrom	0,35	420	145	

## Arealprogram for skolebygg med flerbrukshall

<b>UNGDOMSSKOLE:</b>	15 klasser / 450 elever, 45 årsverk lærere, 53 årsverk ansatte	<b>U15</b>	Totalt bruttoareal: (Skole + flerbrukshall)	<b>9 049</b>
----------------------	--	------------	--	--------------

<b>Bruttoareal skole</b>	<b>6 035</b>
--------------------------	--------------

Faktor skole

1,35

<b>Nettoareal skole</b>	<b>4 470</b>
-------------------------	--------------

Grup.	Nr.	Rom type		Areal per elev	Antall elever	Sum areal	Sum areal gruppe
<b>1</b>		<b>Fellesareal</b>					<b>250</b>
	1	Samlingsareal	Allrom, kantine	0,56	450	250	

<b>2</b>		<b>Generelt læringsareal</b>					<b>1 984</b>
	1	Læringsarealer	Klasserom, grupperom, formidlingsrom, nærlager	3,77	450	1 695	
	2	Elevgarderober og toaletter	Garderober, toaletter	0,64	450	289	

<b>3</b>		<b>Spesielt læringsareal</b>					<b>1 055</b>
	1	Mediatek	Hovedrom, grupperom, auditorium	0,47	450	210	
	2	Musikk, dans og drama	Hovedrom, øvingsrom, lager	0,36	450	160	
	3	Kunst- og håndverk	Tre, metall, keramikk, maskinrom, overflatebehandling, tekstil, tegning og design, lager	0,69	450	310	
	4	Naturfag	Undervisningsrom, forbredelsesrom, lager	0,43	450	195	
	5	Mat og helse	Kjøkken, kjølerom, lager, vaskerom	0,40	450	180	

Grup.	Nr.	Rom type		Areal per elev	Antall elever	Sum areal	Sum areal gruppe
<b>4</b>		<b>Personal- og administrasjon</b>					<b>822</b>
	1	Administrasjonsareal	Venteareal, tilsynsvakt, kontorer, kopi, lager, arkiv	0,42	450	190	
	2	Lærerarbeidsplasser	Arbeidsrom, samtalerom, kopi, lager	0,80	450	361	
	3	Møterom	Konferanserom, samtalerom, tekjølken	0,16	450	70	
	4	Personalrom	Spiserom	0,24	450	106	
	5	Personalgarderobes og toaletter	Garderobes, dusj, toaletter	0,14	450	64	
	6	Skolehelsetjeneste	Venterom, toalett, kontor	0,07	450	31	

<b>5</b>		<b>Drift- og vedlikeholdstjeneste</b>					<b>359</b>
	1	Vaktmester	Kontor, verksted, lager	0,07	450	30	
	2	Renholdssentral	Vaskerom, bøttekott, lager,	0,09	450	39	
	3	Tekniske rom	Ventilasjonsrom, hovedtavle, heismaskinrom, datarom	0,58	450	260	
	4	Lager for uteområdet	Lager driftsutstyr, lager uteleker	0,07	420	30	

**Bruttoareal flerbrukshall**
**3 014**

Faktor flerbrukshall

1,20

**Nettoareal flerbrukshall**
**2 512**

Grup.	Nr.	Rom type		Areal per elev	Antall elever	Sum areal	Sum areal gruppe
<b>6</b>		<b>Enkel flerbrukshall</b>					<b>2 512</b>
	1	Idrettsrom, tribune og lager	Idrettshall, styrketreningrom, lager for idrettsutstyr, stollager, sittedribune	4,10	420	1720	
	2	Publikumsfasiliteter	Vestibyle m/kafeteria, salgsbod, sosialt rom/møterom, publikumstoalletter	0,59	420	249	
	3	Personalrom	Vaktrom, pauserom, garderobes ansatte	0,10	420	44	
	4	Garderobes	Garderobes, dusj, toaletter, lærer-/dommegerarderobe	0,84	420	354	
	5	Tekniske rom og renhold	Teknisk rom, verksted, renholdsrom	0,35	420	145	

## Arealprogram for skolebygg med flerbrukshall

<b>UNGDOMSSKOLE:</b>	18 klasser / 540 elever, 54 årsverk lærere, 63 årsverk ansatte	<b>U18</b>	Totalt bruttoareal: (Skole + flerbrukshall)	<b>9 901</b>
----------------------	--	------------	--	--------------

<b>Bruttoareal skole</b>	<b>6 886</b>
--------------------------	--------------

Faktor skole

1,35

<b>Nettoareal skole</b>	<b>5 101</b>
-------------------------	--------------

Grup.	Nr.	Rom type		Areal per elev	Antall elever	Sum areal	Sum areal gruppe
<b>1</b>		<b>Fellesareal</b>					<b>300</b>
	1	Samlingsareal	Allrom, kantine	0,56	540	300	

<b>2</b>		<b>Generelt læringsareal</b>					<b>2 352</b>
	1	Læringsarealer	Klasserom, grupperom, formidlingsrom, nærlager	3,72	540	2 010	
	2	Elevgarderober og toaletter	Garderober, toaletter	0,63	540	342	

<b>3</b>		<b>Spesielt læringsareal</b>					<b>1 105</b>
	1	Mediatek	Hovedrom, grupperom, auditorium	0,48	540	260	
	2	Musikk, dans og drama	Hovedrom, øvingsrom, lager	0,30	540	160	
	3	Kunst- og håndverk	Tre, metall, keramikk, maskinrom, overflatebehandling, tekstil, tegning og design, lager	0,57	540	310	
	4	Naturfag	Undervisningsrom, forbredelsesrom, lager	0,36	540	195	
	5	Mat og helse	Kjøkken, kjølerom, lager, vaskerom	0,33	540	180	

Grup.	Nr.	Rom type		Areal per elev	Antall elever	Sum areal	Sum areal gruppe
<b>4</b>		<b>Personal- og administrasjon</b>					<b>955</b>
	1	Administrasjonsareal	Venteareal, tilsynsvakt, kontorer, kopi, lager, arkiv	0,42	540	225	
	2	Lærerarbeidsplasser	Arbeidsrom, samtalerom, kopi, lager	0,77	540	415	
	3	Møterom	Konferanserom, samtalerom, tekjølken	0,15	540	82	
	4	Personalrom	Spiserom	0,23	540	126	
	5	Personalgarderobes og toaletter	Garderobes, dusj, toaletter	0,14	540	76	
	6	Skolehelsetjeneste	Venterom, toalett, kontor	0,06	540	31	

<b>5</b>		<b>Drift- og vedlikeholdstjeneste</b>					<b>389</b>
	1	Vaktmester	Kontor, verksted, lager	0,06	540	30	
	2	Renholdssentral	Vaskerom, bøttekott, lager,	0,07	540	39	
	3	Tekniske rom	Ventilasjonsrom, hovedtavle, heismaskinrom, datarom	0,54	540	290	
	4	Lager for uteområdet	Lager driftsutstyr, lager uteleker	0,07	420	30	

**Bruttoareal flerbrukshall**
**3 014**

Faktor flerbrukshall

1,20

**Nettoareal flerbrukshall**
**2 512**

Grup.	Nr.	Rom type		Areal per elev	Antall elever	Sum areal	Sum areal gruppe
<b>6</b>		<b>Enkel flerbrukshall</b>					<b>2 512</b>
	1	Idrettsrom, tribune og lager	Idrettshall, styrketreningrom, lager for idrettsutstyr, stollager, sittetribune	4,10	420	1720	
	2	Publikumsfasiliteter	Vestibyle m/kafeteria, salgsbod, sosialt rom/møterom, publikumstoalletter	0,59	420	249	
	3	Personalrom	Vaktrom, pauserom, garderobes ansatte	0,10	420	44	
	4	Garderobes	Garderobes, dusj, toaletter, lærer-/dommegerarderobe	0,84	420	354	
	5	Tekniske rom og renhold	Teknisk rom, verksted, renholdsrom	0,35	420	145	

## Tilvalg for kulturskole, idrett og fritid

### KULTURSKOLE:

**Bruttoareal** **520**

Faktor skole 1,35

**Nettoareal** **385**

1	Musikkrom	Undervisningsrom, øvingsrom, ensemblerom	275
2	Lager	Lager for instrumenter og utstyr, tørkerom for eleverarbeider	50
3	Personalrom	Kontor, arbeidsrom, grupperom	60

### DOBBEL FLERBRUKSHALL (arealene erstatter arealene for enkel flerbrukshall)

**Bruttoareal** **5 358**

Faktor flerbrukshall 1,20

**Nettoareal** **4 465**

1	Idrettsrom, tribune og lager	Idrettshall, styrketreningrom, lager for idrettsutstyr, stollager, sittetribune	3 150
2	Publikumsfasiliteter	Vestibyle m/kafeteria, salgsbod, sosialt rom/møterom, publikumstoaletter	365
3	Personalrom	Vaktrom, pauserom, garderober ansatte	34
4	Garderober	Garderober, dusj, toaletter, lærer-/dommergarderobe	666
5	Tekniske rom og renhold	Teknisk rom, verksted, renholdsrom	250

## Tilvalg for kulturskole, idrett og fritid

### AKTIVITETSSAL

**Bruttoareal** 203

Faktor skole 1,35

**Nettoareal** 150

1	Aktivitetssal (for barneskole)	150
---	--------------------------------	-----

### LAGER FOR FORENINGER OG LAG

**Bruttoareal** 54

Faktor skole 1,35

**Nettoareal** 40

1	LAGER	flere mindre lagerrom	40
---	-------	-----------------------	----

### BIBLIOTEKSFILIAL

**Bruttoareal** 135

Faktor skole 1,35

**Nettoareal** 100

1	BIBLIOTEK	hovedrom, grupperom	100
---	-----------	---------------------	-----

## Areal for uteområdet

NETTO UTEAREAL						
Skoletype		Antall klasser (å 30 elever)	Antall elever	Utrekning	Netto uteareal totalt (m <sup>2</sup> )	Netto uteareal per elev (m <sup>2</sup> )
Barneskole	B14	14	420	420 elever x 30 m <sup>2</sup>	12 600	30,0
	B21	21	630	499 elever x 30 m <sup>2</sup> + 131 elever x 15 m <sup>2</sup>	16 935	26,9
	B28	28	840	499 elever x 30 m <sup>2</sup> + 341 elever x 15 m <sup>2</sup>	20 085	23,9
Ungdomskole	U12	12	360	360 elever x 30 m <sup>2</sup>	10 800	30,0
	U15	15	450	450 elever x 30 m <sup>2</sup>	13 500	30,0
	U18	18	540	499 elever x 30 m <sup>2</sup> + 41 elever x 15 m <sup>2</sup>	15 585	28,9