



Krødsherad kommune

# Rom- og funksjonsprogram

## **Krødsherad skole**

Versjon 27.02.23

# Innholdsfortegnelse

## Innhold

1. Generell prosjektinformasjon .....	5
KORT OM KRØDSHERAD SKOLE .....	5
ELEVALLSPROGNOSER.....	5
TOMTA.....	5
REGULERINGSMESSIGE FORHOLD .....	5
ORD OG UTTRYKK.....	5
2. Rammebetingelser .....	6
UTNYTTELSE AV EKSISTERENDE SKOLEBYGG.....	6
SAMBRUK OG FLERBRUK.....	6
SONEDELING .....	6
LOVER OG FORSKRIFTER .....	6
KRAV TIL TEKNISKE LØSNINGER .....	7
3. Pedagogisk profil.....	7
EN SKOLE FOR FREMTIDEN.....	7
ORGANISERING .....	7
KVALITET I EKSISTERENDE SKOLE.....	8
EN SOSIAL ARENA FOR ALLE.....	8
4. Elevenes hjemmeområder. «Trinnsoner» .....	8
GENERELT .....	8
TRINNSONE 1.-4. TRINN.....	8
TRINNSONE 5.-7. TRINN.....	9
TRINNSONE 8.-10. TRINN.....	9
KLASSEROM .....	9
Delingsrom: .....	9
GRUPPEROM .....	10
GARDEROBER OG TOALETTER .....	10
SPESIALPEDAGOGISK AVDELING .....	10
SFO .....	10
5. Spesialutstyrte læringsarealer .....	10
MUSIKK.....	11
Musikkrom.....	11
Øvingsrom.....	11

Lager .....	11
MAT OG HELSE .....	11
Matlaging, kjøkken og spiseplass .....	11
KUNST OG HÅNDVERK .....	12
Tekstil, keramikk og tegning .....	12
Tresløyd/verksted.....	13
Skaperverksted/digital sløyd.....	13
NATURFAG .....	13
Naturfagrom .....	13
Forberedelse og lager .....	14
INNGANGSPARTI, VESTIBYLE, KANTINE, KULTURSAL OG FOLKEBIBLIOTEK.....	14
Kantine .....	14
Vrimleareal .....	15
Folkebibliotek (Kombinasjonsbibliotek) .....	15
Kultursal.....	15
6. Personal- og administrasjonsarealer .....	16
RESEPSJON, SKOLELEDELSE OG PERSONALROM .....	16
Resepsjon, forkontor .....	16
Kontorer .....	16
Møterom .....	17
Kopirom/rekvisita.....	17
Personalrom.....	17
LÆRERARBEIDSPLASSER.....	17
Teamrom.....	17
Garderober og toaletter lærere og administrasjon .....	17
HC-WC for personal og besøkende.....	17
ELEV TJENESTER.....	18
Helsesykepleier .....	18
Miljøarbeider .....	18
7. Drift .....	18
RENHOLDSENTRAL .....	18
BØTTEKOTT .....	18
8. Uteareal .....	18
ARENA FOR SOSIALE OG FYSISKE AKTIVITETER.....	19
ESTETIKK OG UTEMILJØ .....	19
HOVEDADKOMST OG INNGANGSPARTI.....	19
TRAFIKK OG PARKERING .....	19

9. Romprogram .....	20
---------------------	----

## 1. Generell prosjektinformasjon

### KORT OM KRØDSHERAD SKOLE

Krødsherad skole er en 1-10 skole som skal romme alle elever i kommunen. På vår skole, skal alle elever i samme årstrinn kjenne at de tilhører en klasse. For å utnytte læringspotensialet og det sosiale best mulig er vi opptatt av variert undervisning sammen i hverdagen. Vi varierer mellom klasserom, spesialrom og uteområder i løpet av en dag, og samarbeider gjerne på tvers av trinn. Derfor er det viktig for oss å kunne forflytte oss effektivt rundt på skolen, ha gode soneskiller mellom ute-/inneområder, trinnareal og spesialromareal o.l.

### ELEVALLSPROGNOSER

	1. trinn	2. trinn	3. trinn	4. trinn	5. trinn	6. trinn	7. trinn	8. trinn	9. trinn	10. trinn	Totalt
<b>2023-24</b>	24	21	32	25	24	32	23	39	16	26	<b>262</b>
<b>2024-25</b>	24	24	21	32	25	24	32	23	39	16	<b>260</b>
<b>2025-26</b>	15	24	24	21	32	25	24	32	23	39	<b>259</b>
<b>2026-27</b>	13	15	24	24	21	32	25	24	32	23	<b>233</b>
<b>2027-28</b>	14	13	15	24	24	21	32	25	24	32	<b>224</b>
<b>2028-29</b>	16	14	13	15	24	24	21	32	25	24	<b>208</b>

### TOMTA

Noresund skole ligger nord for Noresund sentrum, sammen med kommunehuset og Noresund stadion/aktivitetsområdet. Adressen er Ringnesveien 10, med Gb.nr. 188/48, med bruksnavn; Skole/idrett. Terrenget er fallende mot idrettsplassen. Ballbaner er etablert som flate områder. I sør og vest er tomta skogkledd. Tomta har OK solforhold i skoletiden, men er skyggefull på ettermiddagstid. Ny skole skal plasseres praktisk med tanke på nytt uteområde og i henhold sambruk/flerbruk. Parkering ligger i tilknytning til kommunehuset og idrettsplassen.

### REGULERINGSMESSIGE FORHOLD

Tomta er i eksisterende reguleringsplan regulert til offentlig bebyggelse. Ny reguleringsplan påbegynnes høsten 2022. I arbeidet med ny sentrumsplanlegging av Noresund sentrum, blir området omtalt som skole og aktivitetsplass.

### ORD OG UTTRYKK

Oversikten under gir en avklaring av noen av de begreper som brukes i funksjonsbeskrivelsen.

Trinn	Elever som tilhører samme årstrinn/klasse, men også organisert som 1.-4. trinn, 5.-7. trinn og 8.-10. trinn
Trinnsone	Areal som tilhører et av trinnene 1.-4., 5.- 7. og 8. - 10. trinn
Team	De lærerne som har felles ansvar for undervisning av en større elevgruppe.
Fellesareal	Areal og rom i anlegget som er tilgjengelig for flere trinn samtidig.
Spesialutstyrte læringsarealer	Arealer som er spesielt tilrettelagt for bestemte fagområder. Arealene kan benyttes av alle trinnene. Bruken vil som oftest være timeplanlagt, slik at de ulike trinnene har rommene disponible til faste tider.
Sambruk	Når et areal brukes av både skolen og aktører utenfor skolen.
Flerbruk	Arealer som kan brukes til flere aktiviteter/fag
Flexibilitet	Rom som kan endre form eller innredning (foldevegger, løs innredning med mer)

## 2. Rammebetingelser

### UTNYTTELSE AV EKSISTERENDE SKOLEBYGG

Eksisterende skolebygg skal rives. Nytt bygg skal kobles på svømmehall og kommunehuset slik at det oppleves som et bygg og man går tørrskodd mellom arealene.

### SAMBRUK OG FLERBRUK

Det skal legges stor vekt på sambruk og flerbruk av arealer. Det bør så langt som mulig unngås å låse rommene til enkeltfag. På dagtid skal bygget brukes som skolebygg til SFO og skole, mens spesialrom skal kunne brukes/leies ut utover ettermiddagen og i helger.

### SONEDILING

Det er ønskelig at skolebygget er i bruk også etter skoletid. Skoleanlegget kan være en verdifull ressurs for organisasjoner, lag og foreninger i nærmiljøet, som trenger rom for sine aktiviteter. Skolebyggets funksjon i en slik sammenheng vil være å legge til rette for aktiviteter hvor andre aktører enn skolen selv har ansvar for arrangement og gjennomføring.

Det er vesentlig at det legges til rette for en tydelig soneinndeling i bygget, og at det planlegges for låssystemer som enkelt ivaretar behovet for både sambruk og skjerming. Tekniske anlegg bør legges opp etter sonedelingen. Dette med tanke på å kunne senke temperatur og redusere ventilasjon i arealer som ikke benyttes. Alarmsystem må også tilpasses sonedeling.

### LOVER OG FORSKRIFTER

Det viktigste regelverket for å ivareta skolen og skolemiljøet i driftsfasen er særlig knyttet til fem lover og to forskrifter, med tilhørende myndigheter:

- Opplæringsloven av 17. juli 1998 (Kommunens skoleavdeling)
- Kunnskapsløftet 2020 (Kommunens skoleavdeling)
- Gjeldende Plan- og bygningslov (Kommunens bygningsmyndighet)
- Diskriminerings- og tilgjengelighetsloven av 20. juni 2008 (Kommunens bygningsmyndighet)
- Arbeidsmiljøloven av 4. februar 1977 (Arbeidstilsynet)

- Folkehelseloven 1. januar 2012 (Kommunehelsetjenesten)
- Forskrift om miljøretta helsevern 9. mars 2012 (Kommunehelsetjenesten)

## **KRAV TIL TEKNISKE LØSNINGER**

Skolens funksjoner skal være styrende for valg av bygningsmessige og tekniske løsninger. Det skal velges varige og økonomiske løsninger som i mest mulig grad skal optimalisere investerings- og driftskostnadene. Det skal søkes å finne løsninger som gir en funksjonell og gunstig intern kommunikasjon og sammenheng i bygningsmassen, og fornuftig disponering av uteområdet til ulike aktiviteter.

Det nye anlegget skal ha en høy arealeffektivitet med lite rent trafikkareal, stort bruksareal og en gunstig brutto/netto-faktor, uten at det går utover det funksjonelle eller gode dagslysforhold og utsikt. Bygget skal utformes slik at en kan bevege seg tørrskodd mellom ulike funksjoner i skolebygget og tilliggende bygg med funksjoner for skole. Hele bygget skal være universelt utformet. Plassering av innganger og garderober for avdelingene og trinnområdene bør være slik at det oppnås klart skille mellom sone for utesko og sone for innesko. Fra hovedinngang og vestibyle skal det være enkelt å orientere seg frem til administrasjonen og utlåns-/utleielokaler.

Planløsningen må være slik at det legges til rette for sambruk av funksjoner i anlegget, mellom ulike brukere av anlegget – både internt og eksternt. Samtidig må det være mulig å skjerme arealer som ikke skal sambrukes. Utforming av de ulike rom må være slik at de er lette å møblere og bruksegenskapene blir gode. Eksempelvis er lange og smale undervisningsrom med vinduer på kun en kortvegg ikke akseptabelt.

## **3. Pedagogisk profil**

### **EN SKOLE FOR FREMTIDEN**

Skolebygget skal utformes for en fremtidsrettet undervisning, med fleksibilitet for utvikling av varierte former for pedagogikk, ulike metodiske prinsipper og elevstyrte læringsstrategier. Morgendagens skole krever opplæringsarenaer der en ser læring på tvers av fag og med gode muligheter for dybdelæring. Det blir viktig å vektlegge motivasjon og mestring i alle fag. Derfor må skolebygget gi rom for praktiske og varierte læringsaktiviteter. Skolebygget skal inkludere alle og gi alle elever og ansatte et trygt og godt arbeidsmiljø. Krødsherad kommunes visjon; Vertskap i verdensklasse skal kunne gjenkjennes i skolehverdagen.

### **ORGANISERING**

Ved Krødsherad skole skal elevene organiseres trinnvis i 1.-4. trinn, 5.-7. trinn og 8.-10. trinn. Hver elev skal ha tilhørighet i en klasse som ledes av kontaktlærer. I ulike deler av skoledagen og skoleuken, kan gruppestørrelse og gruppesammensetning variere. I noen tilfeller deles en klasse i mindre grupper, avhengig av metodevalg, for å kunne oppnå tilpasset opplæring. Deling og gruppestørrelse tilpasses elevenes behov, og varierer fra klasse til klasse og fra år til år.

## KVALITET I EKSISTERENDE SKOLE

Skolen fremhever at romslig klasserom og nærhet til andre klasser som særlig positivt. Felles arealer som gang og grupperom er også gode kvaliteter for å fremme trivsel og samhold. I dagens skole samarbeider mange elever om oppgaver på tvers av trinn og man slår sammen flere trinn deler av uka. Fadderordninger, stasjonsarbeid, faglig lek og samarbeid på tvers av trinn anses som en viktig faktor for et godt og inkluderende skolemiljø. Fra elevrådet ses det som positivt at lærere har god fagkompetanse og vektlegger praktisk og variert undervisning. Personalet med sin stabilitet, erfaring og kompetanse ses på som den største positive ressursen.

## EN SOSIAL ARENA FOR ALLE

I tillegg til å være en arena for skolefaglig læring, skal Krødsherad skole også være en sosial arena for alle. Skolens fysiske utforming skal ta hensyn til elevenes ulike sosiale behov, der noen ønsker å opptre i et større fellesskap mens andre har behov for trygghet og skjerming. Det utformes derfor varierte og fleksible møteplasser, både inne og ute. Krødsherad skole skal være en arena som ivaretar elevmangfoldet på en god måte slik at alle elever trives og føler seg trygge på skolen. Det må ikke undervurderes hvor stor betydning et godt sosialt miljø har for motivasjon og læring. Det fysiske miljøet må være oversiktlig, både inne og ute. Dette vil bidra til å fremme sosial trivsel og redusere kjedsomhet, mobbing og hærverk. Estetikk er et viktig virkemiddel for å skape trivsel og god atmosfære som igjen er med på å fremme et godt læringsmiljø. Det er ønskelig at skolen gir muligheter for estetiske opplevelser, både gjennom bygningsmassen og ulike presentasjoner som utstilling av elevarbeid.

## 4. Elevenes hjemmeområder. «Trinnsoner»

### GENERELT

Skolen planlegger tre trinnsoner, en for 1.-4. trinn med 4 klasserom, en for 5.-7. trinn med 3 klasserom og en for 8.-10. trinn med 3 klasserom. Alle trinnsonene vil ha delingsrom, grupperom og felles trinnareal. Det vil alltid være variasjon i antall elever på de ulike trinn. Det er derfor avgjørende at rommene i trinnsonen kan benyttes på en fleksibel måte. Toaletter legges til hver trinnsoner/garderobesone.

### TRINNSONE 1.-4. TRINN

Trinnarealet 1.-4. klasse skal bestå av 4 klasserom på 60 m<sup>2</sup> og 2 delingsrom på 26 m<sup>2</sup>. Klasserommene kan variere i størrelse 50-70 m<sup>2</sup> for å ivareta ulike klassestørrelser, mens delingsrommene kan variere fra 20-32 m<sup>2</sup>. Det er ønskelig at delingsrommene legges mellom klasserommene. Trinnarealet skal også inneholde et lite grupperom. Grupperommet skal ha plass til en arbeidspult med to stoler til. Det skal være innsyn fra fellesareal inn i grupperommet, løst med «vindu»/ glass.

Resterende trinnareal skal være fellesområde for 1.- 4 trinn, hvor lagringsskap/lagringsmuligheter skal brukes for å lage romløsninger. Arealet på 70 m<sup>2</sup> skal tilrettelegges for lek, læring og samspill mellom elever. Det skal være en blanding av nisjer til egenarbeid, praktiske samarbeidsløsninger og lekemuligheter. Det er ønskelig med en kjøkkenløsning i fellesarealet til bruk for SFO. Kjøkkenet kan løses med en kjøkkenbenk langs veggen eller en kjøkkenøy. Kjøkkenet skal inneholde benkeplass, ha en vask, kokemuligheter og en oppvaskmaskin.



## TRINNSONE 5.-7. TRINN

Trinnarealet til 5.-7. klasse skal bestå av 3 klasserom på 60 m<sup>2</sup> og 2 delingsrom. Klasserommene kan variere i størrelse 50-70 m<sup>2</sup> for å ivareta ulike klassestørrelser og gi en praktisk helhetsløsning, mens delingsrommene kan variere i størrelse, et skal være på minimum 30 m<sup>2</sup>, mens det andre må være på minst 22 m<sup>2</sup>. Det er ønskelig at delingsrommene legges mellom/nært til klasserommene. Trinnarealet skal også inneholde et lite grupperom. Grupperommet skal ha plass til en arbeidspult med to stoler til. Det skal være innsyn fra fellesareal inn i grupperommet, løst med «vindu»/glass.

Resterende trinnareal skal være fellesområde, hvor lagringsskap skal brukes for å lage romløsninger og være praktisk. Område skal tilrettelegge for læring. Det skal være en blanding av nisjer til egenarbeid, praktiske samarbeidsløsninger og læringsmuligheter. Trinnarealet må ha en viss størrelse for at det skal kunne være funksjonelt og tilby variert pedagogisk bruk. 55 m<sup>2</sup> ansees for å være et minimum i denne sammenhengen.

## TRINNSONE 8.-10. TRINN

Trinnarealet 8.-10. klasse skal bestå av 3 klasserom på 70 m<sup>2</sup> og 3 delingsrom. Klasserommene kan variere i størrelser fra 60-80 m<sup>2</sup> og delingsrommene kan variere mellom 26 og 40 m<sup>2</sup> om det er mest praktisk, men klasserom og delingsrom må ligge ved siden av hverandre, gjerne med dør mellom rommene og dør ut i fellesareal. Trinnarealet skal ha et lite grupperom som skal ha plass til en arbeidspult med to stoler til og en whiteboard-løsning på veggen.

Resterende trinnareal skal være fellesområde, hvor lagringsskap skal brukes for å lage romløsninger og være praktisk. Området skal tilrettelegge for læring. Det skal være en blanding av nisjer til egenarbeid, praktiske samarbeidsløsninger og større gruppebord. Trinnarealet må ha en viss størrelse for at det skal kunne være funksjonelt og tilby variert pedagogisk bruk. 55 m<sup>2</sup> ansees for å være et minimum i denne sammenhengen.

## KLASSEROM

Klasserommene planlegges med en arealnorm på 2m<sup>2</sup> pr. elev. Hver elev skal ha sin faste arbeidsplass. Det skal i størst mulig grad legges til rette for variasjon i gruppesammensetning og for varierte aktiviteter. Klasserommet skal benyttes til formidling, stille arbeid, elevsamarbeid og diskusjoner. Hvert klasserom skal ha plass til digital tavle og whiteboard. Det skal være servant i alle klasserom og fellesområder. Andre faste installasjoner er oppslagstavle, materialskap og elevhyller, samt at det skal også være veggplass til elevarbeider. Det må sikres at alle elever kan se og høre godt med den valgte plasseringen. Det må også tas høyde for at elevenes plassering i klasserommet kan variere.

Deling og gruppestørrelse tilpasses elevenes behov, og varierer fra klasse til klasse og fra år til år. Dette må det tas hensyn til i utformingen av klasserom og grupperom.

### Delingsrom:

Delingsrommene planlegges med en arealnorm på 2m<sup>2</sup> pr. elev. Hver elev skal ha sin faste arbeidsplass, enten som egen pult eller på et stort gruppebord, avhengig av størrelsen på rom, plassering i forhold til klasserom og planlagt undervisningsform. Det skal i størst mulig

grad legges til rette for variasjon i gruppesammensetning og for varierte aktiviteter. Delingsrommet skal benyttes til formidling, stille arbeid, elevsamarbeid og diskusjoner. Hvert delingsrom skal ha plass til digital tavle.

## GRUPPEROM

Utformingen av grupperommene må sees i sammenheng med organiseringen av klasser/ elevgrupper. Grupperommene vil bli benyttet til en-til-en undervisning, partsamarbeid og til selvstendig elevarbeid. Grupperommene skal ikke låses til en fast klasse eller et fast klasserom, og må ha adkomst fra korridor eller fellesareal. Alle grupperom bør ha innsynsmulighet fra fellesareal.

Hvert grupperom skal ha whiteboard.

## GARDEROBER OG TOALETTER

Det skal etableres egne garderobes og toaletter til hver trinnsone. SFO har felles garderobeområde med 1. – 4. trinn. Det er ønskelig med tørkeskap ved garderoben til 1.- 4. trinn. Garderoben må løses på en måte som gjør at garderoben føles romslig med tanke på påkledning, samtidig som den må være oversiktlig for å sikre et trygt og godt skolemiljø.

I garderobearealet for mellomtrinnet og ungdomsskolen skal hver elev disponere sin egen knagg for jakke og gymbag, skohylle og en hylleløsning for luer, votter o.l. For å unngå eventuelle mobbesoner, skal garderobeløsningen ha en oversiktlig utforming.

Alle garderobearealer har egne toaletter, slik at man ikke trenger å ta av seg ytterklær for å komme til toaletter. Disse skal ligge i egne rom med tette vegger fra gulv til tak. I toalettrommet skal det også være håndvask. For å minske muligheten for uønsket elevatferd i toalettrommene, skal disse plasseres sentralt, synlig og oversiktlig i forhold til elevenes klasserom. Hvert trinn skal ha kort avstand til HC toalett.

## SPESIALPEDAGOGISK AVDELING

Sentralt i bygget skal det være en spesialpedagogisk avdeling. Avdelingen skal være lett tilgjengelig fra alle trinnområder. Denne skal inneholde et undervisningsrom, to grupperom og HC-toalett med dusj. Undervisningsrommet skal ha digital tavle, whiteboard, oppslagstavle, og et arbeidsbord i midten med plass til 6-8 elever.

## SFO

SFO skal ha eget lagerrom på trinnarealet til 1.- 4. klasse siden SFO benytter fellesarealet der som sitt aktivitetsområde. Uteleker er lagret i et eget uteskur. SFO-leder sitt kontor kan ligge på samme trinnareal om dette gir best utnyttelse av arealene.

## 5. Spesialutstyrte læringsarealer

I det følgende beskrives spesialutstyrte læringsarealer som er tilrettelagt for fag som i ulik grad krever spesielt utstyr i læringsaktiviteter. Utformingen og plassering av spesialutstyrte læringsarealer skal ses i sammenheng med resten av skolebygget. For å oppnå et egnet og arealeffektivt bygg er det hensiktsmessig å vurdere hvilke aktiviteter som gjøres i trinnsonen og hva som gjøres i spesialutstyrte læringsarealer. Aktiviteter som er forbundet med støy, gift

eller annen fare, gjennomføres i de spesialutstyrte læringsarealene. Spesialutstyrte arealer kan også benyttes for sambruk/utleie mellom skolen og eksterne aktører.

Utformingen av de ulike spesialutstyrte arealene skal speile og ivareta fagenes egenart. Dette skal bidra til å fremme elevenes motivasjon, kreativitet og skaperglede i arbeidet med faget. I fellesarealene skal det derfor avsettes areal og inventar for utstilling av elevenes arbeid og andre inspirasjonskilder.

## MUSIKK

Arealene til musikkundervisning skal benyttes til aktiviteter som komponering, lytting, sang, spill og bevegelse. Arealene benyttes også av valgfaget produksjon for scene. Det bør etterstrebes en plassering som gir sambruk med kultursal som er plassert i kommunehuset.

### Musikkrom

Musikkrommet skal være et praktisk rom og fylles med instrumenter, ikke stoler og bord. Musikkavdelingen skal benyttes til dans, drama, komponering og felles musisering. Elevene skal kunne sitte, lytte og/eller kunne benytte instrumenter. Det er ønskelig med god veggplass til å henge opp instrumenter.

### Øvingsrom

Det skal etableres et øvingsrom i tilknytning til musikkrommet. Det skal være plass til å oppbevare utstyr og instrumenter på fast plass, oppstilte og klare til bruk. Rommene skal være tilstrekkelig lydisolert og ha akustikk tilpasset musikk. Rommene skal ha såpass god støydemping og akustikk at man skal kunne spille inn lyd der uten støyforstyrrelser. Øvingsrommet bør ha dør ut mot fellesarealer/ gang, og det er ønskelig med nok innsyn til at man kan se inn dit, uten å gå inn i rommet. Øvingsrommet kan legges i arealer til kommunehuset, om musikkrommet er i nærheten av kultursalen.

### Lager

Det skal være lager direkte tilknyttet musikkrommet og kultursalen. Om musikkrommet ligger inntil/ nærheten til kultursalen kan musikklageret legges til i arealene i kommunehuset. Som for eksempel det som i dag er lager for gymsalen. Om rommene ikke er i nærheten til hverandre, skal lageret kobles tett opp mot musikkrommet.

## MAT OG HELSE

Mat- og helsearealene skal dimensjoneres for opptil 20 elever. Kjøkkenet skal fungere som et opplæringsrom i undervisningsfaget «Mat og helse», valgfag på ungdomsskolen og fungere som et kjøkken til aktiviteter utenom skoletid. Arealer for Mat og helse skal utformes i tråd med gjeldende krav til hygiene for produksjon av mat. Arealet ønskes å ligge inntil et mulig vrimleområde i kommunehusets kantine, gjerne i nærheten av kultursalen, slik at det kan benyttes sammen med arrangementer der.

### Matlaging, kjøkken og spiseplass

I rommet for matlaging skal det være soner for koking, anretning og oppvask. Disse funksjonene etableres som sone i samme rom som bespising og vask og tørkerom. Utformingen av arealet skal bidra til å gi læreren oversikt over hva elevene foretar seg i de ulike kokesonene. Elevene skal ofte arbeide i grupper på 4-5 elever som sammen tilbereder

et måltid, og rommet må utformes hensiktsmessig i forhold til dette. Det skal være arbeidsstasjoner for totalt fire grupper. Hver gruppe skal ha tilgang til bestemt sone for å forberedning, anretning og oppvask. En av arbeidsstasjonene skal være universelt utformet. Det vil si at arbeidsbenker må kunne stilles i korrekt høyde for rullestolbrukere.

Elever skal på egen hånd klare å hente fram råstoffer/matvarer og kopper og kar som skal brukes til matlagingen, elever skal i størst mulig grad få lov til å være selvhjulpne. I kjøkkenrommet skal det være plass til kjølerom, to oppvaskmaskiner av typen industrioppvaskmaskin (ikke steamer), fryseskap og en vaskemaskin for tøy. Det skal være et eget skap for tørrvarer og nødvendig utstyr. Det skal være plass for vask og stell av tøy i kjøkkenrommet. Tøy skal tørkes på stativ.

Det skal avsettes areal for bespising for 20 personer. Her skal elevene også sitte når det er felles gjennomgang og undervisning. Arealene etableres som sone i samme rom som matlaging og vask og stell av tøy.

## KUNST OG HÅNDVERK

Undervisningen i Kunst- og håndverksfag består av både teoretisk og praktisk arbeid, og lokalet må være tilrettelagt for dette. I praktisk arbeid legges opp til grupper på 16 elever i hvert rom. Ny læreplan har økt fokus på praktisk arbeid. Kunst- og håndverksarealene benyttes også til flere valgfag og til Arbeidslivsfag på flere trinn i ungdomsskolen.

I arealene for Kunst og håndverk skal det være aktiviteter som innebærer arbeid med tre, metall, leire, tekstil, tegning, maling og digitale hjelpemidler. De ulike arbeidsmåtene som benyttes bør ses i sammenheng slik at forskjellige typer utstyr og materialer gjøres lett tilgjengelig. Arealene for kunst og håndverk skal utformes på en slik måte at støvete og skitne arealer skjermes fra rene. Støyende aktiviteter skal kunne skjermes av fra andre aktiviteter. Det er samtidig ønskelig å bruke glass i vegger for å skape oversikt mellom ulike rom. Det må være plass til praktisk arbeid og plass til dybdeløring i flere teknikker. I Kunst- og håndverksavdeling ønsker vi oss verksteder; trebearbeiding, tekstilpreget arbeid, rom for maling og tegning, rom for teknologi/koding. Det er ønskelig at arealet sees på som en helhet med tydelige soner. Det er ønskelig at det etterstrebes å legge Kunst- og håndverkavdelingen i nærhet til et lagerrom, gjerne med egen dør ut på bakkeplan fra sløydrommet.

## Tekstil, keramikk og tegning

Arealet for tekstilundervisning og tegning skal ha arbeidsplasser for 16 elever. Det skal i tillegg være et arbeidsbord for tekstilarbeid. Det må være god tilgang til strøm for flere symaskiner. På den ene veggen skal det være formidlingsmuligheter med tavle og skjerm. Langs den ene veggen skal det være arbeidsbenker med symaskiner o.l. Utover dette skal det være romslig nok til at man får plass til gode, dype lagringskap til elevarbeid og det skal være tilstrekkelig med hylle-/ skapplass for oppbevaring av undervisningsmateriell. Gulv og vegger må være lett å rengjøre, og det må være god tilgang til vann for rengjøring av utstyr. Det skal være plass til dreieskive for keramikk, og det må være nødvendig plass for lagring og tørking av elevarbeider. Dette arealet skal ha avsug med definert sone for maling og lakkarbeid.

Rommet vil være i bruk store deler av dagen, både til kunst- og håndverksundervisning og valgfag. Utover skoletid skal det være et innbydende rom for lag og organisasjoner som ønsker å bruke skolen som en samlingsarena for sine aktiviteter.

## Tresløyd/verksted

Verkstedet for tre og metall skal ha 16 arbeidsplasser. Rommet kan gjerne innredes med arbeidsplasser organiserer i grupper á 4. I verkstedet skal det også være plass til skap for oppbevaring av verktøy og elevarbeid. Rommet skal ha nærhet til maskinrom. En lærer som arbeider i maskinrommet, skal kunne se elevene som arbeider i verkstedet. Maskin- og lagerrommet skal ha plass til båndsg, søyleboremaskin og sirkelsag. Det må være punktavsug for hver maskin. Rommet skal ha plass til å lagre utstyr, verktøy og materialer, og må ha enkel tilgang for større materialleveranser. Maskin- og lagerrommet skal brukes av få personer samtidig. For å sikre bruk av maskiner skal rommet være låsbart. Det er viktig å ha enkel tilgang for større materialleveranser, gjerne med egen dør.

Alle arealer i KH-avdelingen må legges til rette for sambruk. Samtidig må det legges til rette for at elever som trenger en «pause» fra teoritrykket i skoledagen kan øke motivasjonen ved en arbeidsøkt på et av skolens verksteder.

## Skaperverksted/digital sløyd

På grunn av støv og lignende er det ønskelig med et eget digitalt verksted. Rommet skal innby til kreativitet. Rommet skal inneholde greenscreen, bluescreen (hvor det er viktig at man kan skjerme lys), whiteboard og skjerm-løsning. Det skal være arbeidsbenker hvor man kan sitte med egne digitale enheter langs en eller flere vegger, samt et stort arbeidsbord hvor man samskaper med koder, printer og lignende. Rommet skal være i bruk i og utenfor skoletid. Rommet kan legges i nærhet til naturfagrom om det gir en bedre helhetlig løsning.

## NATURFAG

Elevene skal gjennom undervisningen i naturfag bli stimulert til å stille spørsmål og bli nysgjerrige. Skolen skal bidra aktivt til å utvikle bevisste elever, elever som stiller viktige spørsmål ved mange av de beslutninger som bygger på naturfaglig kunnskap og tar gode beslutninger basert på naturvitenskap. Naturfag er et eksperimentelt fag. Naturfaglige fenomener bør knyttes til elevenes dagligliv og erfaringsverden og bli belyst gjennom enkle eksperimenter som elevene kan utføre selv. Naturfagrommene skal plasseres slik at det er kort vei til uteområdet, og det kan med fordel etableres egen inngang.

## Naturfagrom

Skolen skal ha et spesialrom for naturfag. I tilknytning til naturfagrommet skal det ligge et forberedelsesrom for læreren. I selve naturfagrommet skal det legges til rette for forsøk og til praktiske øvelser for inntil 20 elever.

Naturfagrommet skal ivareta tre hovedfunksjoner:

- undervisning med formidling og demonstrasjoner utført av elever og lærere
- forsøk/eksperimenter og elevaktiviteter
- gruppeaktiviteter

Formidlingsfunksjonen må utformes slik at det er mulig for alle elevene å se det som skal demonstreres. Det skal være mulig å gjennomføre demonstrasjonsforsøk og derfor må det tilrettelegges med vann og avløp, strøm, avtrekk og nødvendig skjerming. I tilknytning til formidlingsfunksjonen skal det være en digital tavle og en whiteboard.

Det vil alltid være situasjoner i naturfagrommet som kan ha risikomomenter ved seg uten at vi kan kalle eksperimentene spesielt farlige. Av sikkerhetsmessige grunner skal det derfor være lett for brukerne å ha oversikt over hele naturfagsarealet samtidig. Glassvegger mellom naturfagrommet og forberedelsesrommet vil bidra til visuell oversikt. Avtrekkssystem skal være separat og ikke en del av byggets ventilasjonsanlegg. Det skal etableres nød-dusj og øyeskyllutstyr, og det skal være sluk i gulv ved disse.

Elevenes arbeidsstasjoner skal ikke være festet i gulvet, og må være utformet slik at de kan benyttes til praktisk arbeid med inntil 20 elever. Alle arbeidsstasjonene skal ha tilgang til strøm, primært fra himling og avtrekk. Langs veggen skal det etableres tre vasker og fast arbeidsbenk. Det skal etableres ett avtrekksskap i så vel naturfagrommet som i forberedelsesrommet.

Naturfagrommet kan sees i sammenheng med skaperverkstedet eller ligge inntil skaperverkstedet.

### Forberedelse og lager

I forberedelsesrommet skal det også være lagerareal for utstyr og forbruksartikler som brukes i naturfagundervisningen. Her skal det legges til rette for at læreren kan gjøre praktiske forberedelser og forsøk, og det skal derfor være plass til et avtrekksskap. Det skal også være plass til kjemikalieskap og skap-/hylleplass for utstyr. Det skal etableres direkte atkomst fra naturfagrommet til felles lager- og forberedelsesrom. I tillegg skal det være direkte atkomst til forberedelsesrom fra trafikkareal.

## INNGANGSPARTI, VESTIBYLE, KANTINE, KULTURSAL OG FOLKEBIBLIOTEK

Bygget skal ha en tydelig hovedinngang hvor skilting og digital informasjonsskjerm viser vei til ulike funksjoner i bygget. I det daglige skal elevene benytte inngangene til avdelingen de hører til når de ankommer og forlater skolen. Det skal etableres 3-4 avdelinger med egne innganger, for 1.-4.-trinn, 5.-7.-trinn, 8.- 10. trinn og personalavdeling. Fra hovedinngang skal besøkende enkelt finne personalavdelingen og en rekke fellesfunksjoner som folkebibliotek, kultursal, musikkrom, kjøkkenfunksjon/mat og helse, naturfagrom og kunst- og håndverksrom. Det er ønskelig om mulig å bevege seg enkelt og tørrskodd til svømmehallen. Det er ønskelig med smarte løsninger for utstillinger av elevarbeider nær inngangspartiet, eventuelt kan elevarbeider stilles ut i andre fellesarealer hvor elever og besøkende beveger seg.

Bygget skal ha en tydelig soneinndeling som gjør utleie av ulike funksjoner mulig, samtidig som andre deler av skolen er avstengt. Tillatelse og begrensning av tilgang må være fleksibelt, slik at ulike deler er tilgjengelig for ulike leietakere. Dette må løses med et system for adgangskontroll.

### Kantine

Dagens kantine i kommunehuset skal oppgraderes, slik at den vil fungere som en felles kantineløsning for skole og kommunens ansatte. Det vil være praktisk om skolens Mat- og helserom legges i nærheten. Rommet skal ha en til to kioskluker, det vil være praktisk om det kan serveres ut i to retninger. Det bør være en disk under kioskluka, samt plass til et kjøleskap i umiddelbar nærhet. Det ønskes plass til bord/stoler/benker for bespising i vrimlearealet utenfor kantinen. Kantinen vil samtidig kunne brukes til å serve arrangementer som foregår i kultursalen.

## Vrimleareal

Arealene rundt kantina på kommunehuset og utenfor kultursalen ønskes benyttet til vrimleareal for elever i skoletiden, i sambruk med ansatte fra kommunehuset. Vrimlearealet ønskes møblert med varierte sittegrupper som langbord, runde bord og skjerma løsninger.

## Folkebibliotek (Kombinasjonsbibliotek)

Skolen skal ha folkebibliotek i sin nærhet hvor elevene skal gå tørrskodd til og fra skolebygget. Folkebiblioteket etableres i kommunehusets arealer med dagens bibliotekrom og garderoben utenfor som utgangspunkt. Det er ønskelig å se på løsninger som åpner opp mellom inngangen til samfunnshuset nede og biblioteket, slik at det blir et større folkebibliotek. Biblioteket skal bestå av hylleløsninger på hjul, som kan trilles/ flyttes/ samles på et mindre areal om det er behov for det med tanke på andre arrangementer i kultursalen eller lignende. Det er ønskelig at trappa opp kan fungerer som et amfi ved formidling fra biblioteket eller lignende.

Bibliotekets virksomhet er styrt av Lov om folkebibliotek, hvor formålsparagrafen sier at Folkebibliotekene skal ha til oppgave å fremme opplysning, utdanning og annen kulturell virksomhet, gjennom aktiv formidling og ved å stille bøker og andre medier gratis til disposisjon for alle som bor i landet. Folkebibliotekene skal være en uavhengig møteplass og arena for offentlig samtale og debatt. Det enkelte bibliotek skal i sine tilbud til barn og voksne legge vekt på kvalitet, allsidighet og aktualitet.

Regjeringen la i september 2019 fram en ny, [nasjonal bibliotekstrategi](#). I denne strategien legges det enda mer vekt på biblioteket som arena for demokrati og folkeopplysning, og på at bibliotek skal bidra til å styrke befolkningens evne til kritisk tenkning og digital dømmekraft. Dette betyr at biblioteket i langt større grad enn tidligere må ha lokaler som er fleksible og tilrettelagte for ulike formidlings-, opplærings- og samskapingsaktiviteter. Biblioteket skal være en møteplass for befolkningen, et sted for stille tankearbeid og for kreativ læringsaktiviteter, for forfatterbesøk, opplesninger, barneteater, foredrag, debatter, et sted hvor man kan lese aviser og ta en kopp kaffe, et sted å bli inspirert, provosert, forundret og opplyst.

Dette betyr at biblioteket må utnytte veggene til bokhyller, hyllene på gulvet må være utstyrt med hjul, slik at de kan flyttes. Det må være flere soner i biblioteket, med mulighet for alle aktivitetene nevnt over, og egne soner for barn, ungdom, leseplasser, PC'er. Biblioteket må ha en plassering i bygget, slik at det kan være meråpent, dvs. At publikum kan benytte biblioteket selv om det ikke er betjent. Det skal da bl.a. annet være toalettfasiliteter tilgjengelig når biblioteket er meråpent.

Det er ønskelig at trappa opp kan fungere som et amfi ved formidling fra biblioteket eller lignende.

## Kultursal

Kultursalen skal benyttes til ulike aktiviteter, samlinger og fremføringer i og utenfor skoletid. Kultursalen etableres i nåværende gymsal i kommunehusdelen. Det er ønskelig at musikkrom og Mat og helse-rom legges i nærheten av kultursalen. Tilknytning til lager er også vesentlig.

Kultursalen bør som minimum kunne romme 100 elever (et team samtidig). For å gjøre rommet så fleksibelt og funksjonelt som mulig, kan det ha et uttrekkbart amfi med

fastmonterte stoler. Salen bør kunne mørklegges helt for å kunne ivareta et best mulig kulturelt tilbud, samt at den må være godt lydisolert.

Salen må ha en åpen scene eller en mulighet for å sette opp en scene på, god plassutnyttelse og dybde er av betydning for hvilke forestillinger man kan ha på sceneområdet. Salen og scenen må ha moderne standard på lyd, lys og annet teknisk utstyr. Salen skal ha et lydanlegg som er tilpasset rommet og være godt tilrettelagt for lydstyring. Lydanlegget bør heves opp fra gulvet.

Det er ønskelig at dagens scene rives, for å få et størst mulig lokale til kultursal, og det er ønskelig å se på om løsninger som å snu salen vil være mer hensiktsmessig.

## 6. Personal- og administrasjonsarealer

Administrasjon, lærerarbeidsplasser og personalrom bør ligge i nærheten av hverandre. Funksjonene skal ligge sentralt plassert i skolebygget.

### RESEPSJON, SKOLELEDELSE OG PERSONALROM

Arealene til skolens resepsjon og ledelse skal ligge med enkel tilgjengelighet for ansatte, elever og besøkende. Personalavdelingen skal ha en egen inngang med garderobe. Avdelingen skal bestå av 6 teamrom, tre rom på 24 m<sup>2</sup> og 3 rom på 30 m<sup>2</sup> for å ivareta arealnorm på 6 m<sup>2</sup> pr lærerarbeidsplass, et møterom på ca. 20 m<sup>2</sup> i nærheten til teamrommene og et møterom på ca. 10 m<sup>2</sup> i nærheten av administrasjonen, et personalrom, kopirom, rektors kontor og 3-4 kontorer til inspektør, rådgiver, teamleder og muligens eget kontor til SFO- leder. Det skal tilrettelegges med en forkontorløsning til merkantil.

#### Resepsjon, forkontor

Det planlegges for en resepsjon med forkontor til en merkantilansatt. Kontoret skal være utformet som fast kontorarbeidsplass, men skal også ha «resepsjonsfunksjon» med lett tilgang for elever, ansatte og besøkende. Det etterstrebes kort vei til hovedinngangen og å få til en ventesone i samme område.

#### Kontorer

Det skal være separate kontorer for rektor, inspektør, rådgiver, teamleder og SFO leder. Kontorene for rektor, inspektør og rådgiver skal ligge samlet, mens plasseringen av SFO-leder kan sees i sammenheng med nærhet til elevene.

Kontoret til rektor utformes med god arbeidsplass, hylleløsning og møtebord for minst 4 personer med skjermmulighet.

Kontoret til inspektør, rådgiver og teamleder skal utformes med en god arbeidspult, hylleløsning, og om mulig et samtalehjørne med skjermmulighet.



## Møterom

Det etableres to møterom, for henholdsvis 10 og 16 personer som bør ligge i tett tilknytning til administrasjonens arealer og teamrom. Det største møterommet kan plasseres ved personalrom eller lærernes teamrom. Møterommene må være godt lydisolert slik at hensyn til konfidensialitet ivaretas. Møterommene skal legges opp til internt sambruk.

## Kopirom/rekvisita

Kopirommet skal inneholde en større skriver/kopimaskin og ha hyllereoler som gjør at rommet fungerer som et lager for skrivematerial o.l. Kopirommet skal ligge i nærheten av teamrommene og administrasjonens kontorer. Det er hensiktsmessig å bruke arealer som ikke har vindusmulighet til et kopirom.

## Personalrom

Personalrommet skal være et pauserom og innredes for mat-/kaffepauser og uhøytidelig prat, men det skal også kunne være en plass for møter av mer formell karakter. Det skal inneholde en kjøkkenkrok, sofagrupper og eventuelt sittegrupper med runde bord. Rommet skal inneholde oppslagstavler og en digital tavle til infodeling. Det er ønskelig at både administrasjonens kontorer og teamrommene ligger i nærhet til personalrommet. I personalrommet skal det være plass til inntil 50 personer samtidig.

## LÆRERARBEIDSPLASSE

Lærernes arbeidsrom lokaliseres samlet og sentralt i bygget, slik at lærerne har nærhet til egne undervisningsrom gjennom arbeidsdagen. Hver lærer skal ha sin faste arbeidsplass, og det er ønskelig at lærerarbeidsplassene plasseres nært administrasjon og personalrom.

## Teamrom

Det skal være seks teamrom, hvor tre er på 24 m<sup>2</sup> og tre er på 30 m<sup>2</sup>. Teamrommene skal innredes med 4-5 arbeidspulter langs veggene avhengig av romstørrelse og et samarbeidsområde midt i rommet. Rommet skal også ha skap til lagring av undervisningsmateriell. Arbeidsplassenes størrelse følger forskrifter på 6 m<sup>2</sup> pr. ansatt i rommet. Det skal være kort vei til kopirommet.

## Garderober og toaletter lærere og administrasjon

Det må etableres garderober og toaletter i henhold til Arbeidstilsynets krav. Garderobene skal bestå av toaletter og dusj, samt gi de ansatte mulighet til å henge fra seg yttertøy, med ha et lite låsbart skap til personlige eiendeler. Det bør være tilgang til toaletter nær administrasjonen/ personalrommet/ arbeidsrommene. Det er generelt færre menn ansatt i grunnskolen, dette kan hensyntas med tanke på variasjon i størrelse på garderobene.

## HC-WC for personal og besøkende

I tilknytning til resepsjonen og administrasjonen skal det være et HC-WC. Dette skal kunne benyttes av ansatte i administrasjonen og av besøkende.

## ELEV TJENESTER

Funksjoner for helsesøster skal være lett tilgjengelige for ansatte, elever og besøkende, samtidig som arealene er i en skjermet del av bygget. Rommene bør plasseres på trinnsonen til 8.- 10. trinn eller 5.-7. trinn avhengig av hva som gir best plassutnyttelse. Funksjonen miljøarbeider bør være lokalisert sammen med 8.- 10. trinn. Arealene skal være lett tilgjengelige for ansatte, elever og besøkende.

### Helsesykepleier

Helsesykepleier skal disponere et eget rom. Rommet skal være skjermet for innsyn og ha møteplass for små grupper. Det skal være plass til liten sofagruppe. Kontoret skal ligge sentralt, men skjermet i skolebygget. I tillegg til kontor skal det være et venterom, hvilerom og WC i umiddelbar nærhet.

### Miljøarbeider

Miljøarbeider skal ha et kontor/samtalerom. Dette bør ligge i nærheten av ungdomsskolearealet, men kan ligge nært helsesykepleier. Kontoret skal være skjermet og ha møteplass for inntil tre personer.

## 7. Drift

### RENHOLDSSENTRAL

Renholdssentral skal kombineres med lager for forbruksmateriell. Renholdssentralen skal ha plass for moppevaskemaskin og tilrettelegges for gulvvaskemaskin.

### BØTTEKOTT

Det skal være bøttekott i etasjene som ikke har renholdssentral. Ved store avstander må det vurderes flere bøttekott i samme etasje.

## 8. Uteareal

Det nye skolebygget vil kunne gjøre inngrep i elevens uteområder slik det er i dag. I det følgende gis en oversikt over sentrale arealer og elementer i skolens uteareal, og forhold det må tas hensyn til i utformingen. På lik linje med skolens inneareal, skal utearealet utformes fleksibelt og variert. Det skal være ulike soner for ulike typer aktiviteter. Skolens uteområde er også en lærings- og arbeidsplass for elever, lærere og andre ansatte på dagtid, og et anlegg som lag, foreninger og lokalbefolkningen kan benytte på ettermiddag, kveld og helger. Skolens uteareal skal derfor dekke ulike behov og legge til rette for aktiviteter både i og utenom skoletid. En del kvaliteter må derfor sikres, og følgende faktorer bør tilfredsstilles i utformingen:

- Ha tilgjengelighet for alle og følge prinsippene om «universell utforming».
- Ha pedagogisk stimulerende uteareal i tråd med læreplanen.
- Legge til rette for varierte aktiviteter.

- Stimulere menneskenes grunnleggende bevegelser.
- Skape trygghet, sikkerhet og tilhørighet.
- Gi rom for sosialisering, både interaksjonssteder og retrettsteder.
- Være et attraktivt møtested i nærmiljøet.

## ARENA FOR SOSIALE OG FYSISKE AKTIVITETER

Skolens uteareal skal legge til rette for organiserte undervisningsaktiviteter og uorganiserte aktiviteter for pauser og fritid. Utformingen skal bidra til å stimulere og motivere alle elever til å gå ut i pauser. Det er derfor et mål at uteområdet skal tilby elevene ulike og varierte aktivitetstilgjør. I skolens uteareal skal det være rom for både stille, avslappende aktiviteter og fysiske, energiske utfoldelser. En grunn til at det er ønskelig med ulike aktivitetstilgjør, er å oppnå et bredt aktivitetsmønster blant elevene. Et uteområde som har et bredt aktivitetsmønster kan medføre mindre konflikter mellom elevene fordi elevene fordeler seg over større deler av området, og fordi elevene har sine egne tilpassede områder. Uteområdet skal utformes slik at det kan brukes til alle årstider og i all slags vær. Det bør etableres flere sosiale møteplasser, i tillegg til mer intime uterom. Rolige uteplasser kan representere et godt utgangspunkt for uteundervisning. Derfor bør det tilrettelegges for benker og bord utendørs, fortrinnsvis med tak/skjerming for vind og regn.

Det er ønskelig at trinnområdene har utganger til forskjellige uteområder, slik innganger/utganger ikke kommer på samme side av bygget.

## ESTETIKK OG UTEMILJØ

Det er viktig at skolens uteområde har estetiske kvaliteter som skaper trivsel og velvære. Et pent og vedlikeholdt uteområde vil samtidig redusere sannsynligheten for hærverk. Belysning, søppelbeholdere, klimabeskyttelse m.m. er viktige elementer for å skape et trivelig uteområde.

## HOVEDADKOMST OG INNGANGSPARTI

Skolen skal ha en klart definert hovedadkomst med et inngangsparti som er lett å se. Skolens inngangsparti skal være tilgjengelig for alle og være fri for hindringer, trinn og terskler. Det skal være god tilgang for redningskjøretøy (ambulans, brannbil).

## TRAFIKK OG PARKERING

Ved planlegging av skolens uteområder er det avgjørende at trafikken løses på en oversiktlig og sikker måte. Biltrafikk og myke trafikanter skal så langt mulig holdes atskilt slik at farlige situasjoner ikke oppstår. Det skal etableres en av- og påstigningslomme for bil. Når det gjelder utforming og lokalisering skal det tas hensyn til trafikksikkerhet. Det bør om mulig være godt utsyn til av- og påstigningslommen fra personalarealer. Det skal legges en HC-parkering nær inngangen slik at man ivaretar krav til universell utforming.

## 9. Romprogram

### AREALPROGRAM - Krødsherad skole 1-10

#### Nøkkeltall

Arealnorm klasserom pr elev	2	* Se tekstboks under	x = direkte dagslys
Arealnorm lærerarbeidsplass	6	** Gjelder ikke klasserom	(x) = indirekte dagslys
Antall elev barneskole 25/26	163		
Antall elev ungdomskole 25/26	95		
Antall lærere/assistenter	26		

		ANTALL ROM	ANTALL PERS	DAGSLYSKRAV	SPES. LYDKRAV	ROMAREAL	SUM (NTA)	SUM TOTALT	
NR	FUNKSJON	ant	ant	x	dB	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	KOMMENTARER
<b>F1.0</b>	<b>Trinnområder og SFO</b>								
<b>F1.1</b>	<b>1.- 4. klasse</b>							<b>380</b>	
	Klasserom	4	0	x		60	240		24 elever + 2 voksne
	Delingsrom	2				26	52		10 elever + voksen
	Grupperom	1		(x)		8	8		
	Felles trinnareal/SFO	1		(x)		80	80		Med kjøkkenløsning for SFO
<b>F1.2</b>	<b>5.- 7. klasse</b>							<b>304</b>	
	Klasserom	3	0	x		60	180		24 elever + 1 voksen
	Delingsrom	1				30	30		12 elever + 1 voksen
	Delingsrom	1				26	26		10 elever + 1 voksen
	Grupperom	1		(x)		8	8		
	Felles trinnareal	1		(x)		60	60		
<b>F1.3</b>	<b>8.- 10. klasse</b>							<b>374</b>	
	Klasserom	3	0	x		70	210		29 elever + 2 voksne
	Delingsrom	1		x		36	36		15 elever + 1 voksen
	Delingsrom	2		x		30	60		12 elever + 1 voksen
	Grupperom små	1	0	(x)		8	8		
	Felles trinnareal	1		(x)		60	60		
<b>F1.4</b>	<b>SFO</b>							<b>18</b>	
	Kontor leder	1		x		8	8		
	Lager	1				10	10		
<b>F1.5</b>	<b>Elevgarderober og toaletter</b>							<b>189</b>	
	Garderobe 1.- 4. trinn og SFO	1				50	50		Bør deles på 1.+2. og 3.+4. trinn på hver side av grovgard.
	Grovgarderobe 1.- 4. trinn og SFO	1				20	20		Med sluk og spylemuligheter, Tørkeskap x4?
	Toaletter 1.- 4. trinn og SFO	4				2	8		Toaletter i garderobe med tanke på friminutt?
	HCWC 1.-4. trinn	1				5	5		
	Garderobe 5.-7. trinn	1				40	40		

	Toaletter 5.-7. trinn	4			2	8		
	HCWC 5.-7. trinn	1			5	5		
	Garderobe 8.-10. trinn	1			40	40		
	Toaletter 8.-10. trinn	4			2	8		
	HCWC 8.-10. trinn	1			5	5		
<b>F2.0</b>	<b>Spesialutstyrte læringsarealer</b>							
<b>F2.1</b>	<b>Musikk</b>						<b>95</b>	
	Undervisningsrom	1		x	65	65		Nærhet til kultursal
	Øvingsrom	1			20	20		
	Instrumentlager	1			10	10		
<b>F2.2</b>	<b>Mat og helse</b>						<b>89</b>	
	Kjøkken	1		x	65	65		Nærhet til kultursal
	Tørrvarelager og fryseskap	1			8	8		
	Kjølelager	1			8	8		
	Vaske og strykerom	1		(x)	8	8		
<b>F2.3</b>	<b>Kunst og håndverk</b>						<b>202</b>	
	Tekstil og design	1		x	60	60		I nærhet til naturfagrom
	Tre, metall og mekk	1		x	60	60		I nærhet til maskinrom
	Skaperverksted	1		x	45	45		
	Maskinrom og lager	1		(x)	20	20		
	Keramikkovn	1			10	10		Eget rom med avtrekk
	Lager	1			7	7		
<b>F2.4</b>	<b>Naturfag</b>						<b>60</b>	
	Naturfagrom	1		x	50	50		
	Forberedelsesrom/lager	1		x	10	10		For lærer, direkte adkomst
<b>F2.5</b>	<b>Spesialpedagogisk avdeling</b>						<b>61</b>	
	Undervisningsrom	1	0	x	30	30		
	Grupperom	2			8	16		
	HCWC med dusj	1			15	15		
<b>F4.0</b>	<b>Personal og administrasjonsareal</b>							
<b>F4.1</b>	<b>Administrasjon og ledelse</b>						<b>139</b>	
	Kontor - merkantil	1	1	(x)	12	12		Servicetorg (forkontor)
	Kontor rektor	1	1	x	16	16		Også som møterom
	Kontor	3	1	x	12	36		Inspektør, rådgiver, teamleder/spes.ped
	Helsesykepleier - venterom	1			5	5		
	Helsesykepleier - hvilerom	1			6	6		
	Helsesykepleier - WC	1			2	2		
	Helsesykepleier - kontor	1	1	x	14	14		
	Kontor miljøarbeider	1	1	x	9	9		Miljøarbeider og klubbleder
	Møterom 10 pers.	1	10	(x)	10	10		Felles for alle ansatte
	Møterom 16 pers.	1	16	(x)	20	20		Felles for alle ansatte
	Kopierom/rekvisita	1			9	9		Inkludert lager

<b>F4.2</b>	<b>Lærerarbeidsplasser</b>							<b>162</b>	
	Teamrom	3	4	x		24	72		12 arbeidsplasser
	Teamrom	3	5	x		30	90		15 arbeidsplasser
<b>F4.3</b>	<b>Personalrom</b>							<b>70</b>	
	Personalrom	1	50	x		70	70		Med kjøkken
<b>F4.4</b>	<b>Personalgarderøber</b>							<b>61</b>	
	Garderøber (med dusj og wc)	2	50			28	56		Herrer mindre behov
	HC WC	1				5	5		Med dusj
<b>F5.0</b>	<b>Drift- og støttefunksjoner</b>								
<b>F5.1</b>	<b>Drift og støttefunksjoner</b>							<b>40</b>	
	Renholdssentral	1				16	16		
	Bøttekott	2				3	6		Avhenger av antall etasjer på bygg
	Lager løst inventar	1				18	18		I sammenheng med områder uten vindu

	<b>SUM NETTOAREAL</b>							<b>2244</b>	<b>3254</b>
--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	-------------	-------------

<b>F6.0</b>	<b>Utearealer</b>								
	Utendørs lager	1				50	50		
	Utendørs amfi	1					0		Avklares

<b>F3.0</b>	<b>Fellesarealer</b>								
<b>F3.1</b>	<b>"Hjertet"</b>							<b>354</b>	<b>464</b>
	<b>Kultursal</b>	1				201	201		<b>NB! Nåværende gymsal + scene</b>
	Kantine	1				17	17		Nåværende kjøkken
	Vrimleareal	1				136	136		sf.hus (kantine), veslesal (kantine/møte) og foaje
	Toaletter damer (4 wc m.forrom)					9	0		
	Toaletter herrer (4 wc m.forrom)					9	0		
	HC WC					5	0		
<b>F3.2</b>	<b>Folkebibliotek</b>							<b>110</b>	
	Hovedrom	1		x		99	99		I bruk på kveldstid
	Kontor for bibliotekar	1		x		6	6		
	Lager	1				5	5		