

Våler kommune



# Rom- og funksjonsprogram: Våler barne- og ungdomsskole Våler aktivitetshus med uteområde



Oppdragsnr.: 5164321 Dokumentnr.: 1 Versjon: 1  
2016-10-14

**Oppdragsgiver:** Våler kommune  
**Oppdragsgivers kontaktperson:** Kristian Dalen og Dagrund Gundersen  
**Rådgiver:** Norconsult AS, Vestfjordgaten 4, NO-1338 Sandvika  
**Oppdragsleder:** Siv Stavem  
**Fagansvarlig:** Siv Stavem  
**Andre nøkkelpersoner:** Olav Ytre-Arne

1	2016-10-14	Rom- og funksjonsprogram Våler 1-10-skole	Siv Stavem	Olav Ytre-Arne	
Versjon	Dato	Beskrivelse	Utarbeidet	Fagkontrollert	Godkjent

Dette dokumentet er utarbeidet av Norconsult AS som del av det oppdraget som dokumentet omhandler. Opphavsretten tilhører Norconsult. Dokumentet må bare benyttes til det formål som oppdragsavtalen beskriver, og må ikke kopieres eller gjøres tilgjengelig på annen måte eller i større utstrekning enn formålet tilsier.

# Innhold

<b>DEL A</b>	<b>GENERELL DEL</b>	<b>8</b>
<b>1</b>	<b>GENERELL PROSJEKTINFORMASJON</b>	<b>9</b>
<b>2</b>	<b>RAMMEBETINGELSER</b>	<b>11</b>
2.1	Utviklingsområdet – tomt og eksisterende bygg	11
2.2	Dimensjoneringsgrunnlag	12
2.3	Universell utforming	13
2.4	Krav om sambruk og nærhet	13
2.5	Tre som foretrukket materiale	13
2.6	Sentrums- og samfunnsutvikling	14
2.7	Folkehelse	14
<b>3</b>	<b>GENERELLE KRAV</b>	<b>15</b>
3.1	Planløsning og sonedeling	15
3.2	Bygningsmessig generalitet, elastisitet og fleksibilitet	16
3.3	Arkitektonisk uttrykk	16
3.4	Krav til tekniske løsninger	16
3.5	Teknisk rom for basseng og ventilasjon i bassenganlegget.	17
3.6	Ventilasjon	17
3.7	Energisentral	17
<b>DEL B:</b>	<b>FUNKSJONER SKOLE</b>	<b>18</b>
<b>4</b>	<b>TRINNSONER MED BASEROM</b>	<b>19</b>
4.1	Trinnsone 1.-4. trinn (småskoletrinnet)	20
4.1.1	Baserom 1	21
4.1.2	Baserom 2	21
4.1.3	Baserom 3	21
4.1.4	Baserom 4	21
4.1.5	Grupperom	21
4.1.6	Grupperom samtalerom	22
4.1.7	Felles trinnareal 1.-4. trinn	22
4.1.8	Lærerarbeidsplasser 1.-4. trinn	22
4.1.9	Telefon- og stillerom/samtalerom	23
4.1.10	Kontor SFO-leder	23
4.1.11	Kjøkken – SFO	23
4.1.12	Spiseplass – SFO	23

4.1.13	SFO-lager	23
4.1.14	Elevgarderobe 1.-4. trinn	23
4.1.15	Toaletter 1.-4. trinn	25
4.1.16	HCWC i trinnsone	25
4.1.17	Garderobe for SFO-ansatte	25
4.1.18	Kopirom	25
4.2	Trinnsone 5.-7. trinn (mellomtrinnet)	26
4.2.1	Baserom 1	26
4.2.2	Baserom 2	27
4.2.3	Baserom 3	27
4.2.4	Grupperom 1-2	27
4.2.5	Grupperom 3	27
4.2.6	Grupperom 4, samtalerom	27
4.2.7	Felles trinnareal 5.-7. trinn	27
4.2.8	Lærerarbeidsplasser 5.-7. trinn	28
4.2.9	Telefon- og stillerom/samtalerom	28
4.2.10	Elevgarderobe 5.-7. trinn	28
4.2.11	Toaletter elever 5.-7. trinn	29
4.2.12	HCWC i trinnsone	29
4.3	Base for elever med sammensatte og spesielle behov	29
4.3.1	Baserom	29
4.3.2	Sanserom	30
4.3.3	Toalett og stellerom	30
4.3.4	Toalett	30
4.3.5	Garderobe	30
4.3.6	Lagerrom	30
4.3.7	Lærerarbeidsplasser	30
<b>5</b>	<b>SPESIALUTSTYRTE LÆRINGSAREALER</b>	<b>31</b>
5.1	Kunst og håndverk	31
5.2	Mat og helse	31
5.3	Naturfag	31
5.4	Musikk	32
5.5	Kroppsøving	32
5.6	Skolebibliotek	32
<b>6</b>	<b>PERSONAL OG ADMINISTRASJON</b>	<b>33</b>
6.1	Resepsjon med ventesone	33
6.2	Kontor merkantilt ansatt	33
6.3	Kontor rektor	33

6.4	Kontor assisterende rektor	33
6.5	Møterom 1	33
6.6	Møterom 2	33
6.7	Nærarkiv	34
6.8	Kopierom administrasjon	34
6.9	Hvilerom	34
6.10	Personalrom	34
6.11	Garderobenisje ved lærerarbeidsplassene	34
6.12	Garderobenisje administrasjon og besøkende	34
6.13	HCWC for administrasjon og besøkende	34
6.14	Toaletter ansatte	35
<b>7</b>	<b>ELEV TJENESTER</b>	<b>36</b>
7.1	Ventesone	36
7.2	Skolehelsetjenesten	36
7.3	Psykolog og miljøarbeider	36
7.4	Rådgiver	36
7.5	HCWC elevtjenester	36
	<b>DEL C: FUNKSJONER AKTIVITETSHUS</b>	<b>37</b>
<b>8</b>	<b>BIBLIOTEK</b>	<b>38</b>
8.1	Kontor biblioteksjef	38
8.2	Kontor bibliotekansatt	38
8.3	Publikumsareal med boksamling	39
8.4	Studierom	39
8.5	Lokalhistorierom	39
8.6	Galleri	39
8.7	Lager/ magasin	39
8.8	Toalett	39
8.9	Toalett HCWC	40
8.10	Personalgarderobe	40
<b>9</b>	<b>KULTURSKOLE</b>	<b>41</b>
9.1	Musikkrom	41
9.2	Scene	41
9.3	Øvingsrom 1 – vokal	42
9.4	Øvingsrom 2 – piano	42
9.5	Øvingsrom 3 – øvrige instrumenter	42
9.6	Lydstudio	42
9.7	Lagerrom kulturskole	43

9.8	Personalrom og møterom for kulturskole	43
9.9	Kontor kulturskolerektor	43
9.10	Kontor kultursjef	43
9.11	Kontor kulturkonsulent	43
<b>10</b>	<b>IDRETTSHALL</b>	<b>44</b>
10.1	Idrettshall	44
10.2	Garderober	44
10.3	Styrkerom/spinningrom	45
10.4	Møterom/personalrom	45
10.5	Lager	45
10.6	Galleri	45
10.7	Regi/sekretariat	46
10.8	Frisklivssentral/ SFO-aktivitetsrom/ dansesal/sanserom for aktivitet/senioraktivitet	46
10.9	Renholdsrom idrettshall	46
10.10	Vaktrom/Kiosk	46
10.11	SFO-kjøkken og spiserom	46
10.12	Lege/sanitet	46
10.13	Scene – lys og lyd	47
10.14	Teknisk rom	47
<b>11</b>	<b>SVØMMEHALL</b>	<b>48</b>
11.1	25-metersbasseng	48
11.2	Garderober og dusj	48
11.3	Garderober tilpasset funksjonshemmede	49
11.4	Garderobe og dusj for lærer/ trener	49
11.5	Vaktrom/sekretariat	49
11.6	Badstue	49
11.7	Lager	49
11.8	Vannbehandlingsareal	49
11.9	Renholdsrom	49
<b>12</b>	<b>STØTTEAREAL</b>	<b>50</b>
12.1	Inngangsparti med vestibyle for skole og aktivitetshus	50
12.2	Kontor vaktmester og renholdsleder	50
12.3	Verksted drift	50
12.4	Stol- og bordlager skole og aktivitetshus	51
12.5	Renholdssentral og mopperi	51
12.6	Varemottak	51

<b>13</b>	<b>KALDTLAGER</b>	<b>52</b>
13.1	Garasje	52
13.2	Kaldtlager drift skole og aktivitetshus	52
13.3	Lagerrom – bod ute for leker	52
13.4	Avfallshåndtering skole og aktivitetshus	52
<b>14</b>	<b>UTEOMRÅDE</b>	<b>53</b>
14.1	Generelt om uteområdet	53
14.2	Trafikk og adkomstforhold	53
14.3	Stedlig identitet og naturkvaliteter	54
14.4	Universell utforming i uteareal	54
14.5	Vegetasjon	54
14.6	Materialbruk	55
14.7	Aktivitets- og oppholdsareal	55
14.8	Utearealet som læringsarena	57
14.9	Særlige hensyn til Uteområde for spesialpedagogisk avdeling	57
14.10	Driftsfunksjoner utomhus	57
<b>15</b>	<b>Bank</b>	<b>59</b>
15.1	Kontor bankfunksjoner	59
15.2	Møterom bank	59
<b>16</b>	<b>Vedlegg</b>	<b>60</b>
16.1	Arealskjema	60
16.2	Nærhetsmatrise	61

## DEL A GENERELL DEL



# 1 GENERELL PROSJEKTINFORMASJON

Dette rom- og funksjonsprogrammet (RFP) omfatter nye Våler barne- og ungdomsskole og Våler aktivitetshus med uteområde. RFP skal synliggjøre funksjoner, krav fra brukere, ønsker og rammer, som grunnlag for en arkitektkonkurranse.

Våler kommune vedtok følgende i Kommunestyret den 14.mars 2016: «Skole skal bygges i tilknytning til dagens ungdomsskole slik at det etableres en 1-10 skole. Planarbeidet iverksettes omgående, slik at framdriftsplaner opprettholdes. Nytt separat aktivitetshus tilgjengelig for alle utredes og planlegges parallelt med utredningen av ny barneskole.»

Dette dokumentet bygger på et utkast av en funksjonsbeskrivelse som prosjektgruppa har utarbeidet med innspill fra helse, kultur, teknisk, skolefaglig, vaktmester, lærere og SFO-ansatte. I tillegg har det vært et åpent folkemøte der mange ulike aktører ble invitert for å komme med innspill til rom- og funksjonsprogrammet. I den forbindelse ble det også nedsatt et eget brukerutvalg bestående av representanter fra Idrettsrådet, Eldre og funksjonshemmedes råd, Ungdomsrådet og barn- og unges talsperson. Elever ved alle skolene i kommunen ble invitert til å komme med innspill til uteområdet.

Kompetanse er en viktig verdi i Vålerskolen. Hver enkelt elev, ut ifra individuelle forutsetninger og unike personligheter, skal gis rammer for læring. Kompetanse er mer enn faglige prestasjoner. Sosial kompetanse fremmer livskvalitet, bidrar til et godt miljø og forbereder positivt til videre studier og yrkesliv. Skolens utforming og utemiljø vil være av stor betydning.

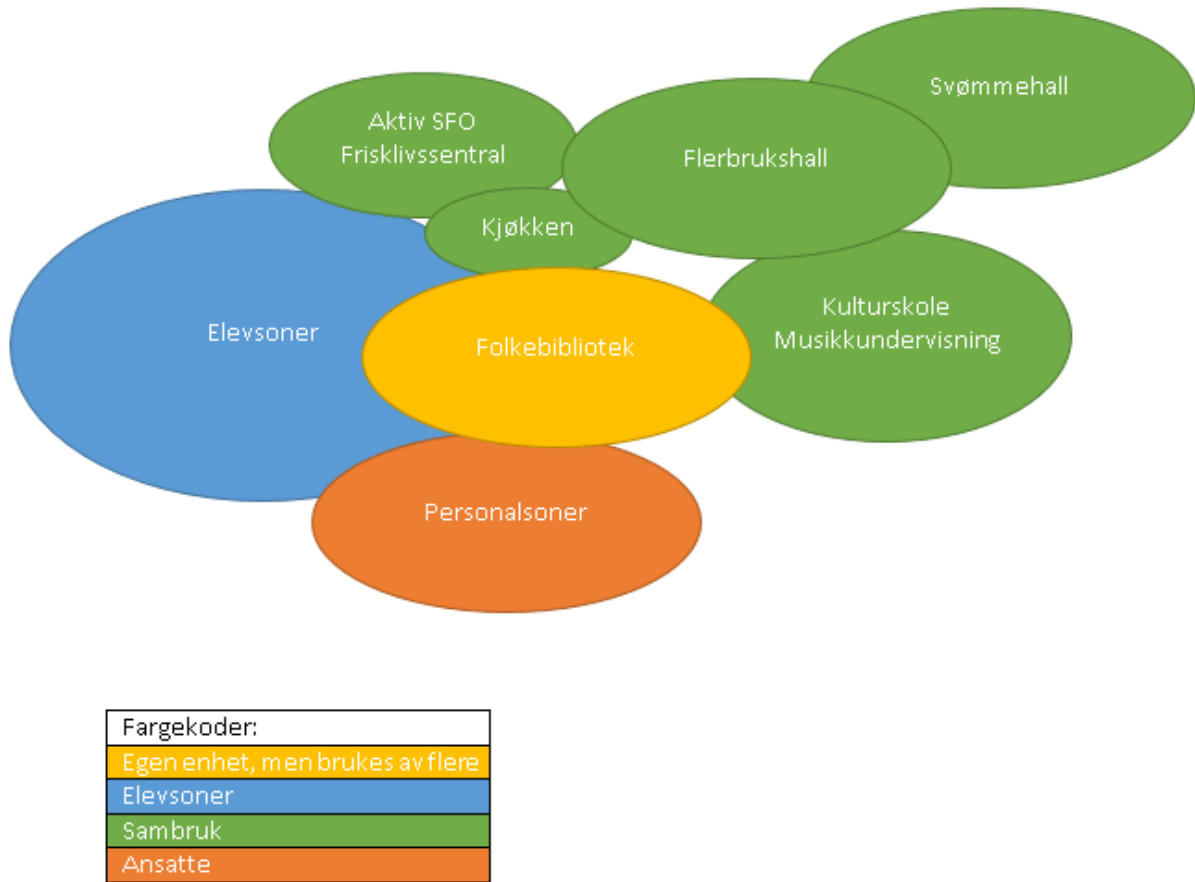
Aktivitetshuset skal ivareta skolen i deres hverdag, men skal også være møteplass for resten av befolkningen både på dag- og kveldstid. Målet må være å skape et levende aktivitetshus på innbyggernes premisser. Det skal være en arena for fellesskap og trivsel, gjennom både fysisk og psykisk aktivitet. Aktivitetshuset skal legge til rette for samarbeid mellom kommunen og lag og foreninger.

En velfungerende skole som gir et optimalt læringsutbytte er viktig. Skolens innearealer og utearealer skal bidra til dette. Nasjonale anbefalinger fra Helsedirektoratet, forskere og ikke minst offentlige bestemmelser, vektlegger utformingen av skoleanleggets uteareal som en ressurs for nærmiljøet. Økt fysisk aktivitet er viktig for å oppnå gode skoleresultater. God fysisk utvikling gir normal vekst, utvikling av funksjonelle kvaliteter og bedre helse gjennom hele livet. God psykisk utvikling gir færre psykiske helseplager, bedre selvaktelse, bedre trivsel og bedre skoleprestasjoner.

Samspillet mellom skolen og uteområdet er viktig. I tillegg er også bruken og mulighetene i et aktivitetshus av stor betydning. Aktivitetshusets funksjoner skal kunne benyttes av elevene i skoletiden, for eksempel ved svømmeopplæring og gym. Aktivitetshuset skal også være åpent for elever etter skoletid og for befolkningen generelt, både på dag og kveld. Anlegget må være noe som hele Våler kommune kan være stolte av.

Våler kommunes folkehelseprofil viser forbedringsområder, og vi må både oppfordre og legge til rette for fysisk og psykisk aktivitet for både og indirekte og direkte fremme folks helse og trivsel.

Skolen og aktivitetshuset skal skape en møteplass mellom generasjoner og la dem være ressurser for hverandre.



Figur 1: Prinsippskisse over funksjoner for skole og aktivitetshus

## 2 RAMMEBETINGELSER

### 2.1 Utviklingsområdet – tomt og eksisterende bygg

Over lengre tid har Våler hatt befolkningsnedgang. Våler ønsker å utarbeide realistiske strategier for å snu denne trenden. Bygging av ny skole og aktivitetshus i sentrum er en av flere viktige virkemidler for å øke kommunens attraktivitet. Prosjektet skal gi større og mer regelmessig aktivitet i Våler sentrum, hver dag hele uken. Ny skole og aktivitetshus skal bidra til økt bosetting og bolyst i kommunen.

Glomma renner gjennom Våler kommune og tett forbi Våler sentrum. Fremover ønsker kommunen å utnytte Glomma bedre, både med tanke på tilgjengelighet, opplevelser og ulike aktiviteter. I Våler sentrum kan det være relevant å utvikle øst- /vest-aksene mot Glomma bedre, både for å åpne opp, samt for å forbinde Glomma med sentrum. Ny skole og aktivitetshus med sin plassering relativt nær Glomma vil styrke arbeidet med å utvikle et nytt sentrum til beste for hele Våler. Prosjektets uteområde skal knytte sammen sentrum på en helhetlig og god måte.

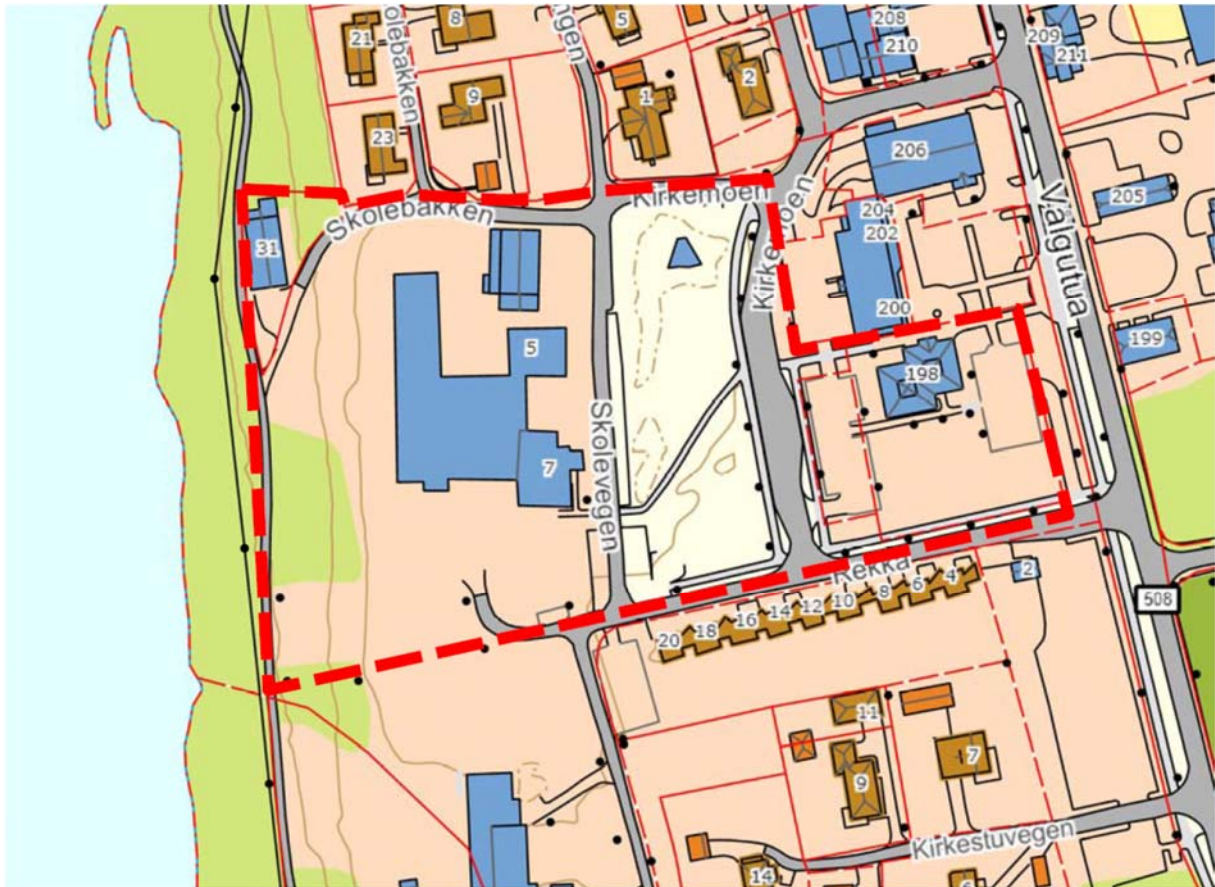
Nåværende ungdomsskole inngår i prosjektet og romprogram for denne er en del av vedlagt arealplan i RFP-en. Nødvendige endringer er beskrevet nedenfor.

Prosjektet omfatter også Sparebank Hedmark sine lokaler. Her planlegges det et samspill mellom bank og andre publikumsrelaterte funksjoner i prosjektet.

Skolen skal bygges i tilknytning til eksisterende ungdomsskole. Aktivitetshuset skal være separat fra skolebygningen, men det skal være god forbindelse mellom bygningene.

Dagens barneskole med sitt uteområde skal være i normal drift i byggeperioden og skal etter prosjektets ferdigstillelse være et område for videre utvikling.

Figur 2 - Kartutsnitt – tomt



## 2.2 Dimensjoneringsgrunnlag

Nye Våler barne- og ungdomsskole skal planlegges og dimensjoneres for totalt 400 elever fordelt på ti trinn. Det dimensjoneres også for skoleledelse og administrasjon som består av en rektor, to assisterende rektorer, en SFO-leder og to merkantilt ansatte. Det pedagogiske personalet består av 45 lærere og 6 assistenter. Skolen har også en rådgiver/sosiallærer, en helsesøster, en miljøarbeider og en skolepsykolog.

Aktivitetshuset skal bygges for et mangfold av kultur-, idretts- og helseaktiviteter og være rettet mot hele bredden av befolkningen i Våler kommune. Både unge og gamle skal kunne bruke aktivitetshuset både på dagtid og kveldstid. Aktivitetshuset skal bestå av en svømmehall med 25-metersbasseng, en idrettshall med spilleflate for håndball, kontorer for kulturansatte og kulturskolerektor, øvingsrom for Våler kulturskole, stort musikkrom til sambruk mellom kulturskolen og Våler barne- og ungdomsskole, folkebibliotek, aktivitetsrom for frisklivssentral i sambruk med SFO, og dansedisiplin på kulturskolen. Våler barne- og ungdomsskoles kroppsøvningsaktiviteter skal foregå i aktivitetshuset.

## 2.3 Universell utforming

Bygningene og uteområdene skal være universelt utformet slik at alle kan delta på likeverdig måte. Målet er at alle skal ha mulighet til å være aktive i sitt nærmiljø i ulike roller: som elev, ansatt, foresatt, utøver, publikum, trener, dommer, frivillig osv.

Bygningene og uteområdene skal utformes og tilrettelegges slik at de fremmer like muligheter og sikrer mangfold uten diskriminering. Tilgjengelighet skal oppnås gjennom bygningenes og uteområdets hovedløsning uten behov for ekstra tilpasninger, særløsninger eller tilleggsløsninger. Det skal tilstrebtes innovative tilnærminger til løsninger som fjerner hindre og reduserer barrierer for deltakelse. Krav til universell utforming og tilgjengelighet for alle fordrer gode tekniske løsninger. Det skal tas hensyn til ulike typer funksjonsnedsettelse som blant annet hørselshemming, synshemming, astma og allergier, muskel- og skjelettlidelser, ulike former for kognitiv svikt, psykiske helseplager, reumatisme og funksjonsnedsettelse som krever hjelpemidler som rullator, krykker og rullestol.

Det skal være trinnfri adkomst og ferdsel både utvendig og innvendig i bygningene. Det skal være lett tilgjengelig heis innendørs dersom bygningen blir over flere etasjer, elektriske døråpnere til hovedinngang, i inngangene til trinnsonene, til HC-garderobe, til HCWC, til idrettshall og svømmehall. Alle andre manuelle dører skal kunne stå oppe av seg selv for enklere gjennomgang med hjelpemiddel. I tribuner, trappeamfi og lignende arealer skal det være plass til rullestolbrukere på en inkluderende måte. Det skal være plass til minimum 3 rullestolplasser i en tribune og trappeamfi. Man skal kunne komme seg opp på scenen med rullestol, dette krever kjørerampe som er innenfor krav i TEK til stigningsgrad, opp til scenen. Denne rampen skal ha rekkverk. I alle spesialrom skal det også tilrettelegges for minimum 1 plass til rullestolbruker.

Det skal være gode ledelinjer fra inngang til viktige fasiliteter. Det skal legges ned varslingsfelt foran trapper, foran inngangsdør både på innsiden og utsiden, og foran heiser. Det skal være klar avgrensning mellom gulv/vegg/tak og vegg/dør/dørhåndtak, samt mellom vegg og lysbryter ved bruk av gode kontraster. På toaletter og i garderober skal det være kontrastmarkering rundt toalett, håndvask og dusjarmatur. Ved bruk av glass i vegger eller dører skal det være mulighet for skjerming av lys og innsyn ved enkelte rom. Alle glassvegger/-dører som ikke trenger å frostes eller skjermes, skal ha en kontrastmarkering som viser personer med synsnedsettelse at her er det en hindring. I trappeamfi og ellers i alle trapper, skal trappenesene markeres med kontrast. Alle trapper skal ha rekkverk i to høyder.

Akustikken i alle rom skal være god for hørende og hørselsnedsatte. For lang etterklangstid i rom er forstyrrende for hørselshemmede. Akustikken i scenerom og musikkrom skal tilrettelegges for både sang, musikk og tale.

## 2.4 Krav om sambruk og nærhet

Videre i funksjonsbeskrivelsen vil det bli nærmere beskrevet hvilke arealer og fasiliteter som skal sambrukes av ulike grupper. For at sambruk skal være mulig, skal skolen og aktivitetshuset ligge i nærheten av hverandre.

## 2.5 Tre som foretrukket materiale

Kommunestyret har vedtatt følgende: «Våler skal være den framtreddende og ledende kommunen til å anvende tre i sine bygg.»

Våler kommune har et sterkt ønske om å være den framtrepende og ledende kommunen til å anvende tre i sine bygg, derfor skal tre skal være det foretrukne bygningselement for begge bygningene.

Våler kommune er opptatt av at utvendig fasade skal være mest mulig vedlikeholdsfri. Hvis hele eller deler av utvendig fasade skal være i tre, setter det strenge krav til behandling av trekledningen. Dette gjelder også eventuell ubehandlet trekledning som skal være av meget holdbar kvalitet.

Massivtre gir flere muligheter, men også andre utfordringer enn det man har i tradisjonelle bygg med bæresystem av stål og betong. Hvis arkitekt foreslår at byggene i hovedsakelig skal bygges i massivtre, må en ta høyde for disse mulighetene og begrensningene.

Innvendige veggoverflater opp til minimum 2 meter skal preges av tre. Inneskoløsning gir mulighet for bruk av tre på gulv.

## 2.6 Sentrums- og samfunnsutvikling

Det siteres følgende fra kommuneplanen for 2006-2017: «Sentrum i Våler skal framstå som et sterkt og attraktivt sentrum hvor det private og offentlige tjenestetilbudet i kommunen er samlet».

Våler kommune skal nå starte opp arbeidet med å lage ny kommuneplan for perioden 2018 til 2027. Kommuneplanen omfatter både areal- og samfunnsdel.

## 2.7 Folkehelse

Utdanningsnivå og helse har klare sammenhenger. Måles helse i dødelighet, finner man at de med lavest utdanningsnivå har høyest dødelighet. I gruppen med lav utdanning er det en betydelig større andel som rapporterer om dårlig helse enn i gruppen med høy utdanning. Våler har en lavere andel med videregående eller høyere utdanning enn resten av landet. En god skole og læringsarena er derfor et svært viktig satsing for folkehelsen i Våler.

Våler har en høy andel unge uføretrygdede. Befolkningen i Hedmark er mindre fysisk aktive enn landssnittet, og velger oftere mindre gode løsninger i det daglige kostholdet. I Våler har befolkningen høyere andel overvekt, befolkningen røyker og snuser mer, og har høyere andel livsstilssykdommer enn landssnittet.

Sterkt, mangfoldig og svært aktiv frivillighet er Våler kommunes største positive ressurs i folkehelsesammenheng. Det offentlige og frivillige må i fremtiden i enda større grad samarbeide om å løse oppgaver og gi befolkningen gode tilbud. Det er derfor svært viktig at de nye bygningene gir gode rammevilkår for frivilligheten, slik at vi sammen kan skape aktive og gode møteplasser.

Økende sosiale helseforskjeller er nåtidens største folkehelseutfordring. Ved å gi barn, ungdom, voksne og eldre sosiale og aktive møteplasser tilrettelagt for alle, kan vi bidra til bedret folkehelse og trivsel i bygda.

## 3 GENERELLE KRAV

Skolen er barn og unges viktigste oppholdssted på dagtid, og ofte også ved aktiviteter på kveldstid. Skoleanlegget skal være noe som elevene er stolte av slik at de lærer seg å ta vare på det.

Aktivitetshuset skal være noe som alle bruker, ikke bare elevene i skolen. Anlegget skal derfor være noe som hele Våler kommune kan være stolte av.

### 3.1 Planløsning og sonedeling

Det skal søkes å finne løsninger som gir en funksjonell og mest mulig optimal intern kommunikasjon og sammenheng innomhus mellom funksjonene. Aktivitetshuset og skolen skal plasseres slik at sambruk av lokaler lar seg lett gjennomføre.

Elevene i skolen skal bruke innesko. Det skal derfor være et tydelig skille mellom ren og skitten sone. Det skal også legges til rette for skifting mellom utesko og innesko, inkludert oppbevaring av sko. Skolebygningen skal utformes slik at en kan bevege seg med innesko mellom de ulike funksjonene i skolen. Skole og aktivitetshus skal plasseres tydelig adskilte og separate soner.

Planløsningen skal være slik at det legges til rette for sambruk av funksjoner i både skole og aktivitetshuset, og av ulike brukere. Samtidig skal det være mulig å skjerme areal som ikke skal sambrukes. Det skal søkes å finne løsninger som gir en funksjonell og mest mulig optimal intern kommunikasjon og sammenheng i bygningsmassen.

Skolens uteområde skal være tilgjengelig, offentlig areal for alle når skole og SFO er stengt.

Både skole og aktivitetshus skal ha høy arealeffektivitet med lite rent trafikkareal, stort bruksareal og en gunstig brutto-/netto-faktor, men uten at det går utover det funksjonelle eller legger store begrensinger på mulighetene for å legge til rette for gode dagslysforhold og utsyn.

Planløsningen i de to bygningene skal være slik at det legges til rette for sambruk av funksjoner for ulike brukere. Samtidig må det være mulig å skjerme arealer som ikke skal sambrukes. Dette skal gjøres med en tydelig sonedeling slik at bestemte soner kan låses av, mens andre er tilgjengelige for ulike brukere. Administrasjons- og personalarealer og elevenes trinnsoner, inkludert base for elever med spesielle behov, benyttes kun av skole og SFO. Nærmere om sambruk om arealer mellom skolens egne brukergrupper beskrives i kapitler om hver enkelt funksjon. Spesialiserte læringsarealer, arealer for kulturskole (musikkavdeling), scene med amfi, bibliotek, idrettshall, svømmehall, garderober skal legges til rette for sambruk for mange brukergrupper.

Anlegget skal ha tydelig soneinndeling, slik at bestemte soner kan låses av, mens andre er tilgjengelige for ulike brukere. Følgende soner skal kunne etableres:

- Administrasjons- og personalarealer
- Trinnarealer
- Spesialiserte læringsarealer (kunst- og håndverk, naturfag, mm)
- Flerbrukshall
- Svømmehall
- Bibliotek

### 3.2 Bygningsmessig generalitet, elastisitet og fleksibilitet

I skoleanleggets levetid må det påregnes nye undervisnings- og arbeidsformer. Skoleanlegget skal over tid kunne tilpasses nye krav og nye brukere. Dette stiller store krav til bygningsmessig og pedagogisk fleksibilitet i bygningen. Om elevtallet i framtiden vil øke, skal det være tilrettelagt for en utvidelse av anlegget. Dersom elevtallet skulle gå vesentlig tilbake, skal en kunne ta deler av anlegget i bruk til andre formål.

### 3.3 Arkitektonisk uttrykk

Arkitekturen skal gjenspeile et skoleanlegg som er moderne, åpent, tilgjengelig og fremtidsrettet. Anlegget skal fungere effektivt og rasjonelt, og framstå som tydelig og med et uttrykk som speiler god kvalitet, bærekraftighet og estetikk. Bygningene skal være inspirerende og kreative, og de skal fremstå som bærekraftige, miljøvennlige anlegg, og med fremtidsrettede energiløsninger. Det skal synliggjøres at tre er et foretrukket materiale.

Ved utformingen av anlegget søkes løsninger som gir god anledning til innsyn og utsyn. I bygningene skal aktivitet og læring være synlig fra utsiden. Løsninger med glass i innvendige vegger og dører skaper oversikt og lys, samtidig som det gir opplevelsen av adskilte rom og arealer.

Å synliggjøre de ulike aktivitetene i en skole vil kunne fremme fagenes likeverd og gi en opplevelse av å være en del av et aktivt og variert læringsmiljø. Dette prinsippet skal ligge til grunn for utformingen av alle arealer i skolen.

Våler barne- og ungdomsskole og aktivitetshus skal tilrettelegges for mange formål. Byggene skal fungere som en viktig ressurs for nærmiljøet. Det skal legges til rette for god kommunikasjon og godt samarbeid mellom alle brukerne. Tverrfaglighet, kompetanseutvikling og erfaringsdeling er sentrale verdier. Bevegelsesmønstre, flyt, logistikk, sambruk og flerbruk skal legge føringer for utforming av arealer. Variasjon og fleksibilitet er derfor viktige prinsipper.

Bygningene skal utsmykkes, og det skal i arkitektkonkurransen tilstrebes at utsmykningen skal være en integrert del av arkitekturen i stedet for, eller i tillegg til, frittstående kunstverk og installasjoner.

### 3.4 Krav til tekniske løsninger

Anleggets utforming og de valgte tekniske løsningene skal tilfredsstillende alle relevante myndighetskrav. I tillegg stilles følgende spesifikke krav til de tekniske løsningene:

Systemene for blant annet ventilasjon, låser og alarm skal kunne styres separat for hver brukssone. Dette for å være tilpasset for bruk av skolen utenom skoletiden.

Interne logistikklinjler skal planlegges slik at distribusjon fra varemottak blir effektiv. Varer tas inn gjennom hovedinngang.

I både aktivitetshuset og skolen skal avfallshåndtering tilpasses kildesortering. I skolen skal dette kunne benyttes i en pedagogisk sammenheng.

Det skal tilrettelegges for bruk av digitale hjelpemidler (pc, brett, digitale tavler ol) i alle rom for opplæring, og alle møterom. Den digitale infrastrukturen skal integreres i begge byggene og kunne tilpasses framtidige behov. I bygningene skal det være god tilgang til trådløst nett i alle rom. Det skal være mobildekning i alle rom.

Oppfyllelse av krav til dagslys dokumenteres ved datasimulering. Alle rom for varig opphold og alle primære undervisningsrom skal ha en dagslysfaktor på minimum 0,5 % ved hver enkelt kontorplass



for lærere, andre ansatte og elevenes arbeidspulter. Alle rom for 20 elever eller flere og minimum halvparten av trinnsoneenes grupperom for elevgrupper på mindre enn 20 personer, skal tilfredsstillende krav til varig opphold. Krav til dagslys og utsyn skal innfris også med eventuell solskjerming.

Det skal legges til rette for måler for CO<sub>2</sub>-indikasjon i alle rom for varig opphold. Det skal legges til rette for belysning som kan dimmes i alle rom for varig opphold.

### 3.5 Teknisk rom for basseng og ventilasjon i bassenganlegget.

I kjeller rundt og under svømmebasseng kreves inspeksjonsrom/teknisk rom for renseanlegg, utjevningstank, spylevannstank og blødevannstank på kjellerplan. Arealbehov for kryperom/inspeksjon er ca. 400 m<sup>2</sup> (25 m basseng) og/eller ca. 200 m<sup>2</sup> (12,5 m basseng). Arealbehov for renseanlegg er ca. 75 m<sup>2</sup>.

Det må tilrettelegges for sikker adkomst til renseanlegg, transportvei for kjemikalier og kjølelager for kjemikalier.

Tekniske rom for varme- og ventilasjon bør være i nærheten av renseanlegget. Arealbehov er ca. 160m<sup>2</sup>.

### 3.6 Ventilasjon

For å spare dyre arealer kan nye ventilasjonsaggregater med unntak av for svømmehall, plasseres på tak. Hvis dette velges må det etableres trapp og heis opp og ut på tak, inklusive gangbaner ut til aggregatene. Dette ses også på som en fordel med tanke på inspeksjon av tak. Dette må hensyntas med tanke på å opprettholde det arkitektoniske uttrykket.

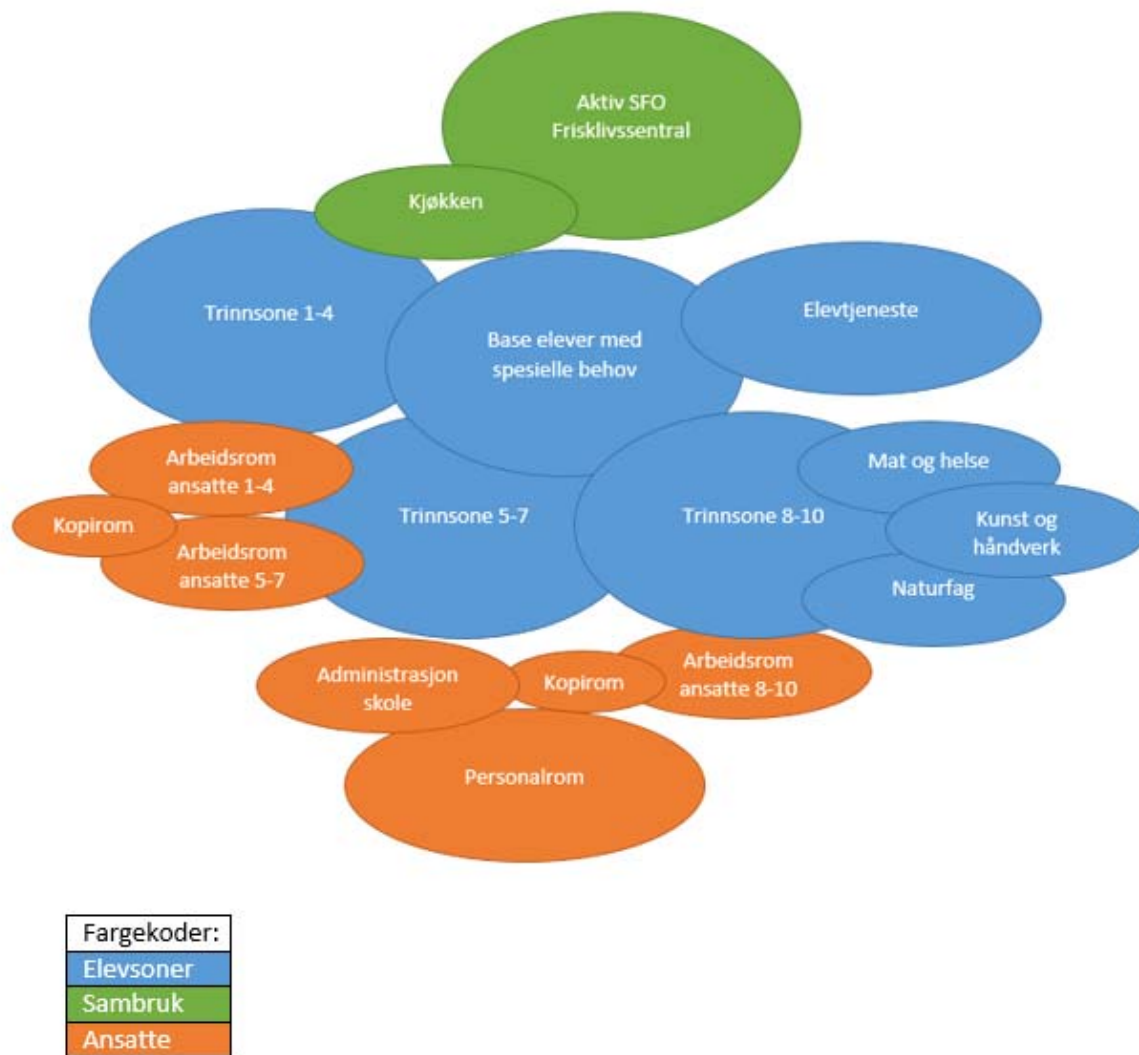
### 3.7 Energisentral

Eksisterende og nye bygg kobles sammen til en felles energisentral. Dagens varmepumpe og gasskjele kan beholdes. Gasskjelen blir primært for eksisterende bygg, men også som en effektreserve for hele energisentralen. Behov for ekstra varmeeffekt på ca. 100kW kan hentes fra luft-til-vann-kombinerte varmepumper og kjølemaskiner på tak i respektive bygg. Kjøling blir for ventilasjonsanlegg til alle oppholdsrom i skolebygget. Eksisterende energisentral må bygges ut med nye forsyninger og akkumuleringsmuligheter. Det er tenkt å benytte eksisterende stollager (rom 154) og renholdssentral (rom 156) i dagens ungdomsskole til dette formålet.

Det skal legges inn solfangere for oppvarming av tappevann i tillegg til noe tilleggsvarme. Solfangeranlegg må integreres i bygget på en god arkitektonisk måte, samtidig som det skal være enkelt å renholde flatene og gjennomføre service.

## DEL B: FUNKSJONER SKOLE

Boblediagrammet nedenfor gir en oversikt over hvordan fellesareal (grønne bobler), ansattes rom (oransje bobler) og elevenes hjemmeområder (blå bobler) er plassert i forhold til hverandre.



Figur 3: Prinsippkisse over funksjoner for skole

## 4 TRINNSONER MED BASEROM

Baserommet er der eleven oppholder seg mest og har tilhørighet. Her skal elevene kunne møte sin kontaktlærer og faglærer til undervisning, veiledning og oppfølging både individuelt og i grupper. Det skal etableres to trinnsoneer i det nye skoleanlegget, en for småskoletrinnet og en for mellomtrinnet. Hver trinnsone skal organiseres med et baserom til hvert årstrinn og et areal som er felles for trinnene. Baserommene utformes rundt fellesarealet. Prinsippkissen nedenfor illustrerer fordelingen.

Trinnsone 1.-4. trinn



Trinnsone 5.-7. trinn



Figur 4: Prinsippkisse for trinnsoneer

Trinnsoneer består av et sett rom av ulik størrelse og for ulike situasjoner. Grupperom, arbeidsplasser, toaletter og garderober skal være tilknyttet trinnsoneen. Hvert trinn skal ha sitt baserom som er et rom med plass til alle elevene på trinnet. Baserommet er der elevene oppholder seg mest og skal kunne innredes og møbleres for ulike aktiviteter. Trinnsoneen skal ha lukkede rom for formidling og samtaler, og åpnere arealer for selvstudium, egenaktivitet og fellesaktivitet for et større antall elever. Alle arealene skal samlet gi muligheter for formidling, avskjerming av kurs og diskusjoner i mindre grupper, samtaler, og veiledning samt fordypning og refleksjon. Trinnsoneens utforming skal gi muligheter for en underdeling i elevgrupper av forskjellig størrelse.

Trafikk gjennom rom til formidling/skjermet aktivitet skal unngås. Det skal foretas grundig vurdering av muligheter for å praktisere ulike aktiviteter samtidig i trinnsoneen uten at gruppene forstyrrer hverandre. Visuelle skiller uten akustiske skiller skal unngås. Innenfor en trinnsone kan glassvegger/glasskiller med noe lydgjennomgang aksepteres, dersom hensikten er kontroll og oversikt over elever i flere rom samtidig. Det skal planlegges og innredes slik at forflytning mellom de ulike sonene i trinnsoneen kan foregå uten at arbeidet forstyrres.

#### 4.1 Trinnsone 1.-4. trinn (småskoletrinnet)

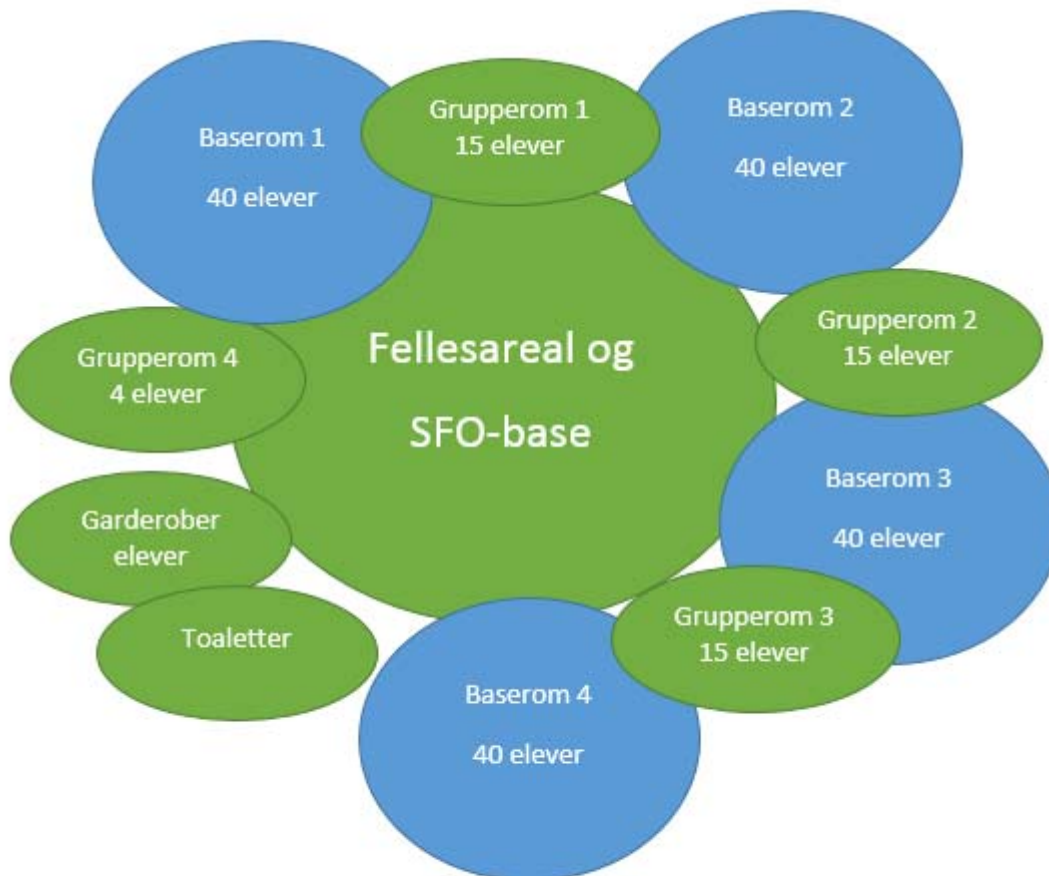
Det skal planlegges for totalt 160 elever på hele småskoletrinnet samlet. Trinnsonen skal lokaliseres nær hovedinngang til skole og idrettshall, for at SFO skal kunne bruke kjøkkenfasiliteter i idrettshallen. Trinnsonen legges med enkel tilgang til utearealet. Trinnsonen skal benyttes som sambruksarealer med SFO, og skal derfor lett kunne avstenges fra resten av skoleanlegget. Det skal planlegges for at 130 elever benytter SFO samtidig.

SFO skal i all hovedsak basere virksomheten sin på sambruk med trinnsonen for 1.-4.trinn og spesialutstyrte arealer. Fellesareal for 1.-4. trinn skal også fungere som en SFO-base. Grupperom skal også sambrukes mellom skole og SFO.

I trinnsonen for 1.-4. trinn skal det være totalt 4 baserom, 4 grupperom og et fellesareal, som beskrevet nedenfor. Det skal legges til rette for storskjerm for informasjon ved trinnsonen.

Det skal være foldevegger mellom grupperom og baserom slik at rommene kan gi god fleksibilitet med tanke. Foldeveggene skal ikke ha dårligere lydgjennomgang enn for «ordinære» vegger.

Boblediagrammet nedenfor illustrerer trinnsonen for 1.-4. trinn.



<b>Fargekoder:</b>
Skole 1-4
Sambruk skole SFO

Figur 5: Prinsippskisse trinnsone 1.-4. trinn

#### 4.1.1 Baserom 1

Baserom 1 skal være for 40 elever og 2 lærere. Det skal legges til rette for lydutfjvningssanlegg i baserom 1.

I baserommene skal det tilrettelegges for variasjon i gruppesammensetning og for varierte aktiviteter som:

- formidling til elevgrupper av ulik størrelse, alt fra 30-40 elever til oppfølging av enkeltelever
- stille arbeid
- elevsamarbeid
- selvstendig elevarbeid
- diskusjon og samtale i mindre grupper

Det skal avsettes areal for skap og hyller for oppbevaring av undervisningsmateriell i baserommet. Her skal bøker og materiell tilpasset trinnets daglige drift oppbevares.

Alle baserom skal ha direkte dagslys og utsyn, se krav til tekniske løsninger, kap. 3.4.

Det skal være en vaskeremme med 3 armaturer i hvert baserom. Det skal også være interaktiv tavle i tillegg til whiteboard på en vegg, og 5 løpemeter oppslagstavle på en annen vegg. Alle baserommene skal ha ca. 50 % glassvegg mot fellesarealer. Dette løses ved at den nederste delen av veggen er uten glass, for tilpassing til oppbevaring av elevmateriell. Fra ca. 80cm høyde skal veggen være av glass. Det er vesentlig at elever og lærere har utsyn gjennom glassveggen også når de sitter. Alle baserom skal utformes som et L-formet rom, det vil si at det er en åpen nisje som for eksempel kan møbleres enten med gruppebord og 6 stoler, eller med puter til lesestole, eller med et lite amfi.

#### 4.1.2 Baserom 2

Baserom 2 skal være for 40 elever og 3 lærere. Det skal være samme krav til utforming som for baserom 1. Det skal legges til rette for lydutfjvningssanlegg i baserom 2.

#### 4.1.3 Baserom 3

Baserom 3 skal være for 40 elever og 3 lærere Det skal være samme krav til utforming som for baserom 1.

#### 4.1.4 Baserom 4

Baserom 4 skal være for 40 elever og 2 lærere. Det skal være samme krav til utforming som for baserom 1.

#### 4.1.5 Grupperom

Det skal avsettes arealer til fire grupperom som er dimensjonert for 15 elever og en lærer. Rommene skal ha inngang fra fellesareal og fra baserom.

#### 4.1.6 Grupperom samtalerom

Det skal etableres ett grupperom med plass til fem elever og en lærer. Dette rommet skal ha mulighet for skjerming for innsyn og utsyn, men ha tilgang til dagslys. Rommet skal ha inngang fra ett av baserommene og fra fellesareal.

#### 4.1.7 Felles trinnareal 1.-4. trinn

I felles trinnareal skal det legges til rette for ulike soner der det er mulig for arbeid i mindre grupper. Fellesarealet skal også ha dagslys og utsyn, men det skal være mulighet for blanding ved bruk av interaktiv tavle.

I fellesarealet for trinnsonen skal det være et formidlingsareal med plass til et trappeamfi for 40 elever/ett årstrinn. Trappeamfiet skal ligge åpent til i trinnsonens felles- og trafikkareal. Det skal tilrettelegges for personer med ulik funksjonsnedsettelse, og det skal være nisje til en rullestol.

I fellesarealet skal det i tillegg avsettes et område for stillelesing, Her skal det også være plass til å oppbevare noe bøker.

I nisje i fellesarealet skal det avsettes plass for oppbevaring og lading av PC-er eller nettbrett til hele trinnet, for eksempel i et ladeskap. I forbindelse med dette, skal det sikres tilstrekkelig kapasitet for strøm.

I fellesarealet for 1.-4. trinn skal det legges til rette for oversiktlig hente- og bringesituasjon for SFO, med plass for PC og telefon.

#### 4.1.8 Lærerarbeidsplasser 1.-4. trinn

Lærernes oppgaver er varierte. En stor del av dagen er de med elevene i undervisningsarealene, men de har også arbeidsoppgaver som:

- elevsamtaler
- foreldresamtaler
- foreldremøter
- for- og etterarbeid til undervisning
- dokumentasjon
- formelle – og uformelle møter med kolleger og ledelse

Det skal derfor etableres et rom med 14 kontorplasser, for lærere på trinn 1-4. I tillegg skal det være 2 arbeidsplasser for assistenter. Arbeidsplassene skal plasseres i tilknytning til trinnsonene. Hver lærer skal ha sin faste arbeidsplass mens assistenter og/eller personer med liten stillingsprosent skal dele arbeidsplass. Alle arbeidsplasser skal være tilrettelagt for bruk av bærbar PC. Hyller, skuffer og skap skal være lukket. Det skal være mulig å låse ned konfidensielle papirer og personlige verdisaker som lommebok, telefon og nøkler.

Siden assistenter ikke har egen arbeidsplass skal de ha et lite låsbart skap for personlige verdisaker som lommebok, telefon og nøkler.

SFO-ansatte og assistenter/fagarbeidere har ikke egne, faste arbeidsplasser og skal derfor ha et lite låsbart skap for oppbevaring av verdisaker som lommebok, telefon og nøkler.

#### 4.1.9 Telefon- og stillerom/samtalerom

Det avsettes areal for et lydisolert telefon-stillerom/samtalerom med plassering nær lærernes arbeidsplasser for at lærerne ikke skal bli forstyrret av hverandre på kontor plassene.

#### 4.1.10 Kontor SFO-leder

Kontor til SFO-leder skal være i nærheten av arbeidsplassene til lærerne og til trinnsonen 1.-4./SFO-basen. Kontoret skal ha plass til to stoler slik at det er mulig å gjennomføre samtaler med foreldre og ansatte.

#### 4.1.11 Kjøkken – SFO

SFO skal ha et romslig familiekjøkken for matlaging til elevene på SFO. Kjøkkenet skal kunne benyttes til matlaging sammen med små grupper av elever. Det skal være arbeidsbenk for at 4 personer kan samarbeide om matlaging. (Hvis større elevgrupper skal lage mat sammen, kan skolekjøkken benyttes.)

Kjøkkenet skal være lokalisert med enkel tilgjengelighet fra småskoletrinn. Kjøkkenet skal også være i nærheten av base for elever med spesielle behov.

Kjøkkenet skal være et lukket rom med serveringsskranke og med låsbar sjalusidør.

Det skal avsettes arealer i kjøkkenet til følgende hvitevarer:

- To låsbare kjøleskap
- Ett låsbart frysenskap
- To koketopper
- To stekeovner
- To oppvaskmaskiner

#### 4.1.12 Spiseplass – SFO

Det skal tilrettelegges for bespising for 50 elever samtidig i umiddelbar nærhet til SFO-kjøkkenet. Bespising foregår i eget rom, ikke i kjøkkenet. Denne spiseplassen skal også kunne brukes av eksterne brukere på samme måte som kjøkkenet.

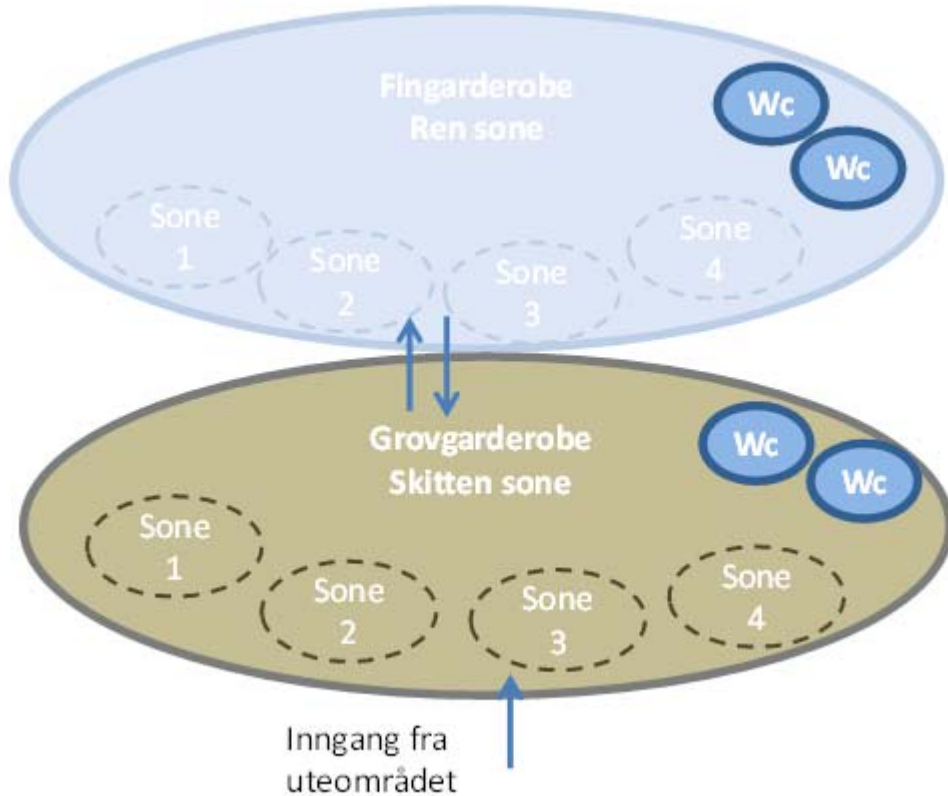
#### 4.1.13 SFO-lager

Det avsettes areal til nærlager for SFO i trinnsonen for 1.- 4. trinn. Det skal også avsettes areal for skap for SFO i fellesarealet, for oppbevaring av materiell for lek og læring.

#### 4.1.14 Elevgarderobe 1.-4. trinn

Elevene skal kunne henge av seg yttertøy og skifte til innesko. Garderober skal plasseres slik at ikke skitt dras langt inn i bygget, og det skal være tydelige skiller mellom ren og skitten sone. Hver garderobe skal deles inn i en fingarderober (ren sone) og grovgarderober (skitten sone). Det planlegges for at elevene skal skifte til innesko i grovgarderober, og derfor skal det være plass til utesko og støvler i grovgarderober. I fingarderober skal det være plass til oppheng av elevenes yttertøy.

For å forhindre trengsel, uro og stress i garderobesituasjonen, skal garderobearealet utformes og inndeles i mindre soner. Hver garderobesone skal ha plass til 40 elever/ett årstrinn.



Figur 6: Illustrasjon av garderobe og skillet mellom ren og uren sone i skolebygget

For 1.- 4. årstrinn skal det være felles garderobe for skole og SFO, totalt 160 garderobeplasser inndelt i fire soner.

Det skal være to separate innganger, en for 1.-2. trinn og en for 3.-4. trinn. Garderobene skal være atskilte, men det skal være mulig å ha tilgang og direkte tilknytning mellom garderobene ved f.eks. en skyvedør, åpning eller dør.

I grovgarderoben skal det også avsettes plass til tørkeskap, to for 1.-2. trinn og to for 3.-4. trinn. Det skal være plass til utesko og støvler i grovgarderoben.

I fingarderober skal det være plass til elevenes innesko og ytterklær. Elever på disse trinnene har behov for ekstra gulvplass i forbindelse med skifte av regntøy og utedresser.

Ved inngangspartiet skal det være to toalettrom tilgjengelig fra uteområdet uten at en trenger å gå via ren sone i bygget.

I tilknytning til inngangspartiet for 1.-2 og 3.-4. trinn skal det være muligheter for en felles utendørs plass for å spyle yttertøy.



#### 4.1.15 Toaletter 1.-4. trinn

Toaletter skal være desentralisert i skoleanlegget, hovedsakelig lagt til trinnsonene. Det beregnes ett toalett per 20 elever, totalt for hele skolen. I trinnsonen for 1.-4.trinn skal det være totalt åtte toaletter/toalettrom inkludert HCWC og toaletter ved inngangsparti.

Alle toaletter skal ligge i egne rom med dør 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 trinnsonens fellesareal.

Alle toalettene skal være for begge kjønn.

#### 4.1.16 HCWC i trinnsoner

I trinnsoner for småskolen skal det etableres ett HCWC.

#### 4.1.17 Garderobe for SFO-ansatte

SFO-personalet skal ha noe garderobeplass med plass til varmedress og vintersko. Denne utformes som en åpen nisje med kleshengere, hattehylle og skohylle, og lokaliseres ved elevgarderoben for 1.-4. trinn. I tillegg har de garderobeplass felles med øvrig personale.

#### 4.1.18 Kopirom

Det skal avsettes lukket areal for kopi og rekvisita. Rommet skal være i nærheten av både trinnsoner for 1.-4. trinn og trinnsoner for 5.-7. trinn slik at ansatte på disse to sonene har lett tilgang til kopimaskin. Kopirommet skal enkelt kunne benyttes uten å forstyrre undervisningsaktivitetene.

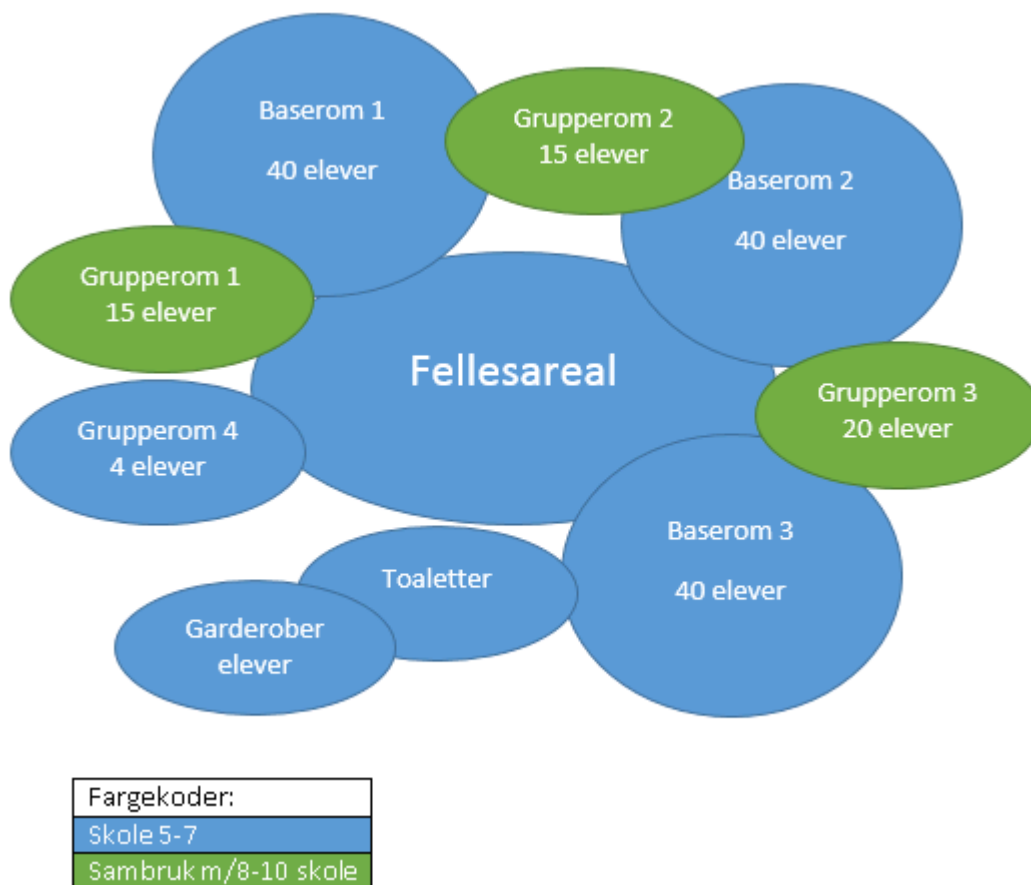
## 4.2 Trinnsone 5.-7. trinn (mellomtrinnet)

Det skal planlegges for totalt 120 elever på hele mellomtrinnet samlet. Trinnsonen skal lokaliseres nær spesialutstyrte arealer.

I trinnsonen for 5-7. trinn skal det være totalt 3 baserom, 4 grupperom og et fellesareal, som beskrevet nedenfor. Det skal legges til rette for storskjerm for informasjon ved trinnsonen.

Det skal være foldevegger mellom grupperom og baserom slik at rommene kan gi god fleksibilitet med tanke. Foldeveggene skal ikke ha dårligere lydgjennomgang enn for «ordinære» vegger.

Boblediagrammet nedenfor illustrerer trinnsonen for 5.-7. trinn.



Figur 6: Prinsippskisse trinnsone 5.-7. trinn

### 4.2.1 Baserom 1

Baserom 1 skal være for 40 elever og 2 lærere. Det skal legges til rette for lydutjevningsanlegg i baserom 1.

I baserommene skal det tilrettelegges for variasjon i gruppesammensetning og for varierte aktiviteter som:

- formidling til elevgrupper av ulik størrelse, alt fra 30-40 elever til oppfølging av enkeltelever
- stille arbeid
- elevsamarbeid

- selvstendig elevarbeid
- diskusjon og samtale i mindre grupper

Det skal avsettes areal for skap og hyller for oppbevaring av undervisningsmateriell i baserommet. Her skal bøker og materiell tilpasset trinnets daglige drift oppbevares.

Alle baserom skal ha direkte dagslys og utsyn, se krav til tekniske løsninger, kap. 3.4.

Det skal være en vaskeremme med 3 armaturer i hvert baserom. Det skal også være interaktiv tavle i tillegg til whiteboard på en vegg, og 5 løpemetere oppslagstavle på en annen vegg. Alle baserommene skal ha ca 50 % glassvegg mot fellesarealer. Den nederste delen av veggene skal være uten glass, for tilpassing til oppbevaring av elevmateriell. Fra ca 80cm høyde skal veggene være av glass for å sikre innsyn og utsyn. Det er vesentlig at elever og lærere har utsyn gjennom glassveggene også når de sitter, av pedagogiske, organisatoriske og sikkerhetsmessige hensyn. Alle baserom skal utformes som et L-formet rom, det vil si at det er en åpen nisje som for eksempel kan møbleres enten med gruppebord og 6 stoler, eller med puter til lesestoler, eller med et lite amfi.

#### 4.2.2 Baserom 2

Baserom 2 skal være for 40 elever og 3 lærere. Det skal være samme krav til utforming som for baserom 1. Det skal legges til rette for lydutfjenningsanlegg i baserom 2.

#### 4.2.3 Baserom 3

Baserom 3 skal være for 40 elever og 3 lærere. Det skal være samme krav til utforming som for baserom 1.

#### 4.2.4 Grupperom 1-2

Det skal avsettes arealer til to grupperom som er dimensjonert for 15 elever og en lærer. Rommene skal ha inngang fra fellesareal og fra baserom. Grupperommene skal også være tilgjengelige for elever på 8.-10. trinn.

#### 4.2.5 Grupperom 3

Det skal avsettes areal til ett grupperom som skal ha plass til 20 elever og en lærer. Rommet skal ha inngang fra fellesareal og fra baserom. Grupperommet skal også være tilgjengelige for elever på 8.-10. trinn.

#### 4.2.6 Grupperom 4, samtalerom

Det skal også etableres ett grupperom med plass til fem elever og en lærer. Rommet skal ha inngang fra fellesareal og fra baserom. Dette rommet skal ha mulighet for skjerming for innsyn og utsyn, men ha tilgang til dagslys.

#### 4.2.7 Felles trinnareal 5.-7. trinn

I fellesareal skal det legges til rette for ulike soner der det er mulig for mindre grupper å arbeide med skolearbeid.

I fellesarealet for trinnsonen skal det være et trappeamfi med plass til 40 elever/ ett årstrinn. Trappeamfi skal ligge åpent til i trinnsones felles- og trafikkareal. Det skal tilrettelegges for personer med ulik funksjonshendsettelsette, og det skal være en nisje til rullestol.

I fellesarealet skal det avsettes et område for stillelesing, Her skal det også være plass til å oppbevare noe bøker.

Det skal avsettes plass for lading av PC-er, for eksempel i et ladeskap. Det skal planlegges for en PC pr. elev. I forbindelse med dette skal det også sikres tilstrekkelig kapasitet for strøm.

#### 4.2.8 Lærerarbeidsplasser 5.-7. trinn

Lærernes oppgaver er varierte. En stor del av dagen er de med elevene i undervisningsarealene, men de har også arbeidsoppgaver som:

- elevsamtaler
- foreldresamtaler
- foreldremøter
- for- og etterarbeid til undervisning
- dokumentasjon
- formelle og uformelle møter med kolleger og ledelse

Det skal derfor etableres et rom med 12 kontor plasser, for lærere på trinn 5-7. I tillegg skal det være 2 arbeidsplasser for assistenter. Arbeidsplassene skal plasseres i tilknytning til trinnsonene. Hver lærer skal ha sin faste arbeidsplass mens assistenter og/eller personer med liten stillingsprosent skal dele arbeidsplass. Alle arbeidsplasser skal være tilrettelagt for bruk av bærbar PC. Hyller, skuffer og skap skal være lukket. Det skal være mulig å låse ned konfidensielle papirer og personlige verdisaker som lommebok, telefon og nøkler.

Siden assistenter ikke har egen arbeidsplass skal de ha et lite låsbart skap for personlige verdisaker som lommebok, telefon og nøkler.

#### 4.2.9 Telefon- og stillerom/samtalerom

Det avsettes areal for et lydisolert telefon-/ stillerom, med plassering nær lærernes arbeidsplasser for at lærerne ikke skal bli forstyrret av hverandre på kontorplassene.

#### 4.2.10 Elevgarderobe 5.-7. trinn

Elevene skal kunne henge av seg yttertøy og skifte til innesko. Garderober skal plasseres slik at ikke skitt dras langt inn i bygget, og det skal være tydelige skiller mellom ren og skitten sone. Hver garderobe skal deles inn i en fingardarobe (ren sone) og grovgardarobe (skitten sone). Det planlegges for at elevene skal skifte til innesko i grovgardaroben, og derfor skal det være plass til utesko og støvler i grovgardaroben. I fingardaroben skal det være plass til oppheng av elevenes yttertøy. For å forhindre trengsel, uro og stress i garderobesituasjonen, skal garderobearealet utformes og inndeles i mindre soner. Hver garderobesone skal ha plass til 40 elever/ett årstrinn. Se **Feil! Fant ikke referanse kilden..**

I garderoben for 5.-7. trinn skal det være hyller og knagger for oppheng av elevenes yttertøy og skoskift. Totalt skal det være 120 garderobeplasser inndelt i tre soner. Garderobene skal være

atskilte, men det skal være mulig å ha tilgang direkte tilknytning mellom garderobene ved f.eks. en skyvedør, åpning eller dør.

Ved inngangspartiet skal det være to toalettrom tilgjengelig fra uteområdet uten at en trenger å gå via ren sone i bygget.

#### 4.2.11 Toaletter elever 5.-7. trinn

Toaletter skal være desentralisert i skoleanlegget, hovedsakelig lagt til trinnsonene. Det beregnes ett toalett per 20 elever, totalt for hele skolen. I trinnsonen for 1.-4.trinn skal det være totalt åtte toaletter/toalettrom. I trinnsonen for 5.-7. trinn skal det være totalt seks toaletter/toalettrom inkludert HCWC og toaletter ved inngangsparti.

Alle toaletter skal ligge i egne rom med dør 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 trinnsonens fellesareal.

Alle toalettene skal være for begge kjønn.

#### 4.2.12 HCWC i trinnsoner

I trinnsoner for mellomtrinnet skal det etableres ett HCWC.

### 4.3 Base for elever med sammensatte og spesielle behov

Base for elever med sammensatte spesielle behov skal ligge i nærheten av trinnsonene for 1.-4. trinn og 5.-7. trinn. Denne basen skal ha egen inngang med enkel adkomst for bil. Basen skal lokaliseres sentralt i skolen, men allikevel med mulighet for skjerming når det er ønskelig.

Arealene skal dimensjoneres for inntil 3 brukere med behov for hjelpemidler, samt 4-6 ansatte. Arealene møbleres og utstyres for generell ADL-trening og spesialpedagogisk undervisning

Avdelingen skal være terskelfri sone. Eksisterende skolekjøkken i dagens ungdomsskole skal brukes til ADL-trening.

#### 4.3.1 Baserom

Base for elever med sammensatte spesielle behov skal ligge i nærheten av trinnsonene for 1.-4. trinn og 5.-7. trinn. Denne basen skal ha egen inngang med enkel adkomst for bil. Basen skal lokaliseres sentralt i skolen, men allikevel med mulighet for skjerming når det er ønskelig.

Arealene skal dimensjoneres for inntil 3 brukere med behov for hjelpemidler, samt 4-6 ansatte. Arealene møbleres og utstyres for generell ADL-trening og spesialpedagogisk undervisning

Avdelingen skal være terskelfri sone.

Det skal etableres et baserom, som er et rom for lek og læring. Rommet skal ha en generell utforming, ha lesestol med matter på gulvet, tre arbeidsplasser for elever og ha en enkel håndvask. En sone i rommet skal ha tekjøkken for ADL-trening og et bord for bespisning. Tekjøkkenet skal ha en enkel kjøkkenservant, kjøleskap, mikrobølgeovn samt opplegg for vannkoker og kaffetrakter. Rommet skal være stort nok til at tre elever med omfattende behov for personlig utstyr kan være der samtidig.

#### 4.3.2 Sanserom

Det skal etableres et sanserom for rolig aktivitet. Rommet trenger ikke dagslys, men skal ha lys med dimming.

#### 4.3.3 Toalett og stellerom

I basen skal det være HCWC med dusj og stellebord. Det skal være tilrettelegging for løfte-/heiseanordning med skinner i taket.

#### 4.3.4 Toalett

I basen skal det avsettes areal til et enkelt toalett.

#### 4.3.5 Garderobe

Det avsettes areal til garderobe for tre elever og tre ansatte. Elevgarderobene skal ha plass til ekstra skift og yttertøy, i tillegg til personlig utstyr og (store) hjelpemidler. Spyling av hjelpemidler kan foregå utendørs på spyleplass tilknyttet trinn 1-4.

#### 4.3.6 Lagerrom

Det skal være et eget lagerrom for utstyr som gåstol, rullestol og andre plasskrevende hjelpemidler.

#### 4.3.7 Lærerarbeidsplasser

Det avsettes areal til lærerarbeidsplasser for tre personer. Arbeidsplassene skal ha skrivepult med 150cm bredde, låsbar skuff eller skap, og noe bokhyll plass.

## 5 SPESIALUTSTYRTE LÆRINGSAREALER

Spesialutstyrte læringsarealer er utformet og innredet for aktiviteter som krever spesielt utstyr og tilpasning. Aktiviteter innen naturfag, kunst og håndverk, mat og helse, musikk og kroppsøving har ofte behov for spesialutstyrte arealer.

Spesialutstyrte arealer er felles for alle av skolens brukere og trafikken til og fra skal organiseres på en slik måte at den ikke virker forstyrrende på arbeidet ellers i skolebygget og aktivitetshuset. Det er hensiktsmessig at de spesialutstyrte arealene legges lett tilgjengelig for de årstrinnene som benytter disse mest. De eldste elevene har mer behov for spesialiserte læringsarealer enn de yngre. For de yngste elevene kan mye av spesialfunksjonene tilrettelegges i hjemmeområdet.

Noen av de spesialutstyrte arealene skal også kunne benyttes av eksterne brukere og skal derfor kunne avstenges fra skolens øvrige områder. Dette er nærmere beskrevet videre under.

Utformingen av de spesialutstyrte arealene skal fremme fagenes egenart. Det er ønskelig med bruk av glass i vegger og/eller dører i de spesialutstyrte arealene for å synliggjøre faglige aktiviteter som kan bidra til å skape et miljø preget av mangfold og likeverd.

### 5.1 Kunst og håndverk

Eksisterende kunst og håndverksrom i dagens ungdomsskole skal brukes til undervisning i kunst og håndverk for alle trinn, men mest for de eldste trinnene. I tillegg skal rommene benyttes av kulturskolen. Dette innebærer at en har større behov for lagring av materialer og arbeider som er under arbeid. I tillegg er det ønskelig at elever på skolen og i kulturskolen skal kunne vise arbeid både i prosess og ferdig behandlet.

For å kunne tilfredsstillere det økte behovet for lagring og visning av arbeider skal det etableres et areal for dette. Hvis dagens gangareal utenfor rommet ikke skal benyttes, kan en tenke at dette arealet kunne brukes til dette formål. En må da etablere ny rømmingsdør i klasserommet, hvis ikke må det etableres nye arealer i umiddelbar nærhet.

Undervisning i kunst og håndverk for 1. -4. trinn skal hovedsakelig gjennomføres i egen trinnsoner.

### 5.2 Mat og helse

Eksisterende skolekjøkken i dagens ungdomsskole skal brukes til undervisning i mat og helse for alle berørte trinn. Det er ikke behov for ytterligere areal til dette.

### 5.3 Naturfag

Eksisterende naturfagrom i dagens ungdomsskole skal brukes til undervisning i naturfag for alle trinn, men mest for de eldste trinnene.

Naturfagsopplæringen for 1. -4. trinn skal hovedsakelig gjennomføres i egen trinnsoner. Det planlegges også for at den teoretiske opplæringen i naturfag gjennomføres i generelle læringsareal, uavhengig av årstrinn.

## 5.4 Musikk

Musikkundervisning skal ivaretas i aktivitetshuset, se nærmere funksjonsbeskrivelse i kapittel 9.

## 5.5 Kroppsøving

Undervisning i kroppsøving skal ivaretas i aktivitetshuset, se nærmere funksjonsbeskrivelse i kapittel 10 og 11.

## 5.6 Skolebibliotek

Skolebibliotek ivaretas i folkebibliotet, se nærmere funksjonsbeskrivelse i kapittel 8.



## 6 PERSONAL OG ADMINISTRASJON

### 6.1 Resepsjon med ventesone

Arealene til skolens resepsjon og ledelse skal ligge med enkel tilgjengelighet for ansatte, elever og besøkende. Det er viktig at alle som henvender seg, elever, ansatte og andre, lett finner fram og kan ytes den service som er nødvendig. Det skal legges til rette for storskjerm for informasjon ved resepsjonen.

Det planlegges for en resepsjon som forkontor til en merkantil ansatt (se 5.2). Resepsjonen anlegges i utkanten av administrasjonens arbeidsplasser og resepsjonen er det stedet den besøkende møter først. Resepsjon skal utformes slik at man slipper å rydde unna konfidensielt materiale når elever eller andre er i nærheten. Det skal avsettes to arbeidsplasser i resepsjonen, og det skal i tillegg være en liten sittegruppe med venteplass for besøkende.

### 6.2 Kontor merkantilt ansatt

Kontoret skal ha glassvegg mot resepsjon for god oversikt over folk som kommer.

### 6.3 Kontor rektor

På kontoret til rektor skal det være plass til et lite møtebord til 4 personer. Kontoret skal være godt lydisolert slik at hensyn til konfidensialitet ivaretas.

### 6.4 Kontor assisterende rektor

Det avsettes to kontorer til to assisterende rektorer. På hvert av kontorene skal det være plass til to ekstra stoler slik at assisterende rektor kan ha samtaler med elever og ansatte. Kontorene skal være nær rektors kontor, og være i eksisterende arealer i dagens ungdomsskole.

### 6.5 Møterom 1

Møterom 1 skal plasseres med tett tilknytning til skoleledelsens kontorer og ligge på samme plan. Møterom 1 skal ha plass til 16 personer, med muligheter for oppkobling av PC, digital tavle m.m. Møterommet skal være godt lydisolert slik at hensyn til konfidensialitet ivaretas. Møterommet skal legges opp til intern sambruk.

### 6.6 Møterom 2

Møterom 2 skal plasseres med tett tilknytning til skoleledelsens kontorer og ligge på samme plan.

Møterom 2 skal ha plass til åtte personer. Møterommet skal være godt lydisolert slik at hensyn til konfidensialitet ivaretas. Møterom skal planlegges for intern sambruk. Møterom 2 skal være skjermet for innsyn.

## 6.7 Nærarkiv

Skolens nærarkiv skal ligge skjermet og nær merkantilansatt. Merkantilansatte skal ha god oversikt fra resepsjon-/ forkontor over hvem som bruker arkivet.

I nærarkivet skal elevmapper for dagens elever oppbevares. Fordi det ikke er lov til å ta elevmapper ut av arkivrommet, skal det planlegges for en liten arbeidsplass der.

## 6.8 Kopirom administrasjon

Det skal være et eget rom for kopimaskin med plass for lager av papir og rekvisita. Rommet skal ligge sentralt til for både resepsjon og skoleledelse. Kopirommet skal også ligge slik at det ligger lett tilgjengelig for arbeidsrommene for lærere på 8.-10. trinn.

## 6.9 Hvilerom

Det vil være aktuelt å kunne ta imot og holde oppsyn med elever og ansatte som er syke eller har skadet seg. Det skal derfor sørges for at det finnes et areal for hvile og ro i nær tilknytning til resepsjonen. Rommet skal ha plass til en seng, en stol og en enkel håndvask.

## 6.10 Personalrom

Eksisterende personalrom kan benyttes, men ombygges og utvides slik at det blir tilpasset det økte antall ansatte. Personalrommet skal ligge lett tilgjengelig for alle ansatte og ledelsens kontorer skal være i nærheten av personalrommet. Personalrommet skal ha kjøkkensone, med kjøkkenbenk med vask, oppvaskmaskin, og kjøleskap, og være tilrettelagt for tilberedning av kaffe og te og oppvarming med mikrobølgeovn.

## 6.11 Garderobenisje ved lærerarbeidsplassene

Ved inngangen til lærerarbeidsplassene skal det avsettes areal for klesoppheng og skoskift. Det skal være enkelt å henge fra seg jakken på vei til arbeidsplassen sin.

## 6.12 Garderobenisje administrasjon og besøkende

Ved resepsjonen skal det avsettes areal for klesoppheng og skoskift. Dette skal benyttes av besøkende og ansatte i skoleledelse og administrasjon. Arealet skal ligge synlig fra resepsjon, men skjermet fra vestibyle.

## 6.13 HCWC for administrasjon og besøkende

I tilknytning til resepsjonen og vestibylen skal det være et HCWC.

## 6.14 Toaletter ansatte

Det skal være sambruk av toaletter for elever og ansatte i trinnsone. I eksisterende ungdomsskoles personalavdeling er det toaletter med dusj kun for ansatte.

## 7 ELEVTJENESTER

Når alle elever samles i en skole, vil skolehelsetjenesten kunne samle sine ressurser, og ha åpen dør til helsesøster, miljøarbeider, psykolog og øvrige elevtjenester nærmest hver dag. Elevtjenestene skal plasseres tilgjengelig, men skjermet slik at elevene naturlig kan oppsøke tjenesten.

### 7.1 Ventesone

Det skal etableres en felles ventesone for helsesøster og psykolog/ miljøarbeider. Ventesonen skal være skjermet fra trafikkarealer.

### 7.2 Skolehelsetjenesten

Det etableres et eget kontor for helsesøster, med skrivebord på 150cm bredde, vask og plass til samtale med 2-3 elever samtidig. For større møter sambrukes møterom med administrasjon.

### 7.3 Psykolog og miljøarbeider

Det etableres kontor og arbeidsplass som deles av psykolog og miljøarbeider. Skal være i nærheten av helsesøsters kontor, med felles ventesone.

### 7.4 Rådgiver

Kontor til rådgiver skal være i tilknytning til arbeidsrom for lærere på 8.-10. trinn, jfr. eksisterende arealer i ungdomsskolen

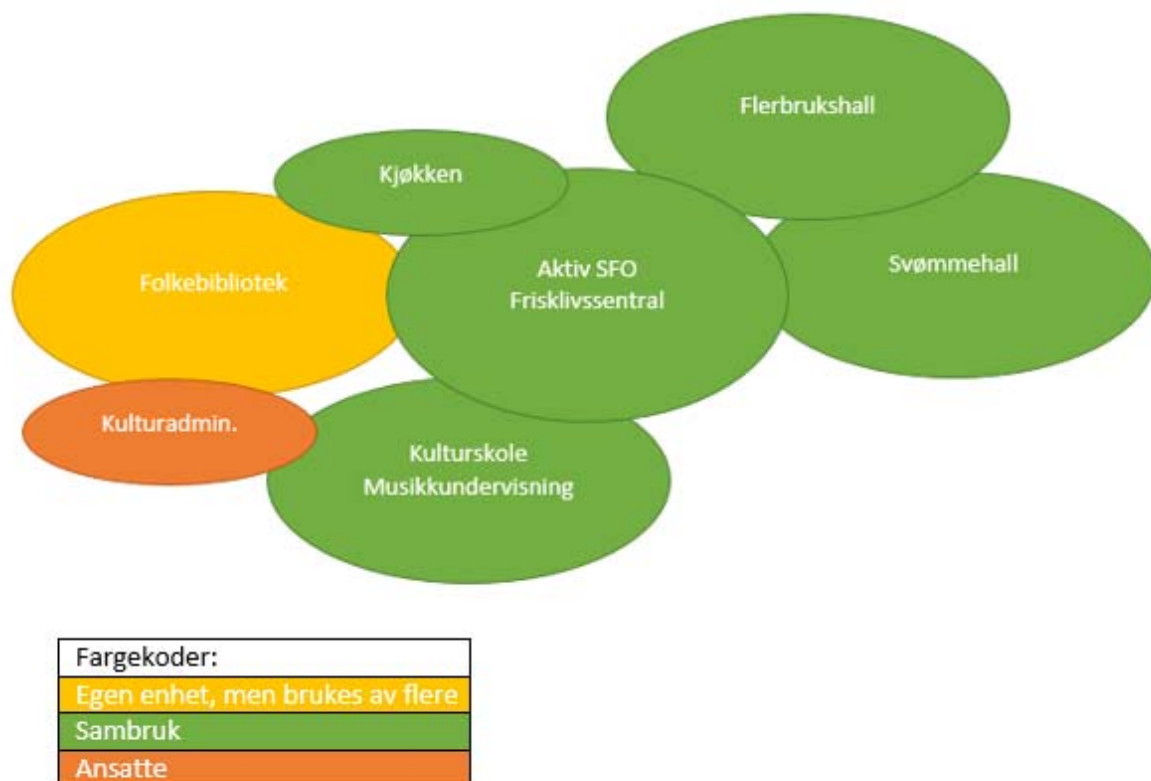
### 7.5 HCWC elevtjenester

Det skal ligge et HCWC ved helsesøsters kontor.

## DEL C: FUNKSJONER AKTIVITETSHUS

Funksjonene i aktivitetshuset skal være soneinndelt slik at soner, som ikke er i bruk, kan avlås/sikres. De ulike aktivitetsområdene planlegges for mest mulig flerbruk. Idrettshallen skal planlegges med mulighet for å etablere en scenefunksjon i for eksempel ribbeveggen.

Mye av den aktiviteten som foregår i et slikt areal vil stille store krav til lagerkapasitet. Det er viktig at det her tas hensyn til lett tilgang til de ulike hjelpemidlene.



Figur 7: Prinsippkisse over funksjoner for aktivitetshus

## 8 BIBLIOTEK

Kombinasjonsbibliotek/folkebibliotek er en god løsning for kommunen, og vi ønsker å skape en møteplass for alle generasjoner.

Framtidens bibliotek er:

- Møtested og sosial arena
- Kunnskaps- og læringsarena
- Litteratur- og kulturformidler

Biblioteket som møteplass og læringsarena er en nettverksbyggende institusjon for livslang læring. Et bibliotek som er åpent store deler av døgnet åpner for synergieffekter generelt og kan gi ungdom et attraktivt sted å være også på kveldstid.

Folkebiblioteket skal være en ressurs for innbyggerne i Våler. Foruten utlån av bøker skal det kunne benyttes til lesing av aviser og tidsskrifter og til å kunne lytte til lydbøker og musikk. Det skal være et åpent tilbud. Biblioteket skal kunne ta imot forfattere, musikere og foredragsholdere for ulike arrangementer.

Biblioteket er i dag plassert i tilknytning til ungdomsskolen i et areal på ca. 370 kvm. Det er svært trangbodd, og det er ikke mulig å drive flere typer aktiviteter samtidig. Dersom det er besøk av en skoleklasse blir det utfordrende for det øvrige publikumet. Det er derfor behov for ytterligere kvm.

Biblioteket kan ligge der det er i dag med en utvidelse slik at behovet for ca. 500 kvm tilfredsstilles. Dersom biblioteket får ny lokalisering, må de eksisterende arealene på ca. 370 kvm transformeres til annen bruk.

Brukere av folkebiblioteket skal ha utvendig adkomst uten å måtte bevege seg gjennom skolens uteområde. Brukere av folkebiblioteket skal heller ikke måtte bevege seg gjennom «innearealer» som tilhører skolen.

Våler har et godt besøkt bibliotek sammenlignet med andre. Utlånet har 8 besøk og 9,12 utlån per innbygger i 2015. Biblioteket tar imot 30.000 besøkende i året og låner ut totalt 35.000 bøker, filmer og lignende. Biblioteket skal selvfølgelig tilfredsstillere alle krav om universell utforming.

Biblioteket skal være en servicearena for å betjene publikum på andre måter som salg av billetter til ulike arrangement og til folkebadet, kafe, salg av bøker. For at biblioteket kan ha en slik servicearena forutsetter det at biblioteket ligger i nær tilknytning til kontoer for kultursjef og kulturkonsulent.

Biblioteket skal tilrettelegges for selvstudier, gruppearbeid og prosjektarbeid. Arealene skal kunne innredes fleksibelt for varierte arbeidssituasjoner.

### 8.1 Kontor biblioteksjef

Det skal avsettes areal til kontor for biblioteksjef. Rommet innredes med enkel kontorplass med plass til PC. Kontoret skal lokaliseres nær kontorer for kultursjef og kulturkonsulent.

### 8.2 Kontor bibliotekansatt

Det skal avsettes areal til kontorer for bibliotekansatt (barne- og ungdomsbibliotekar). Rommet innredes med enkel kontorplass med plass til PC. Kontoret skal lokaliseres nær kontor for biblioteksjef, kontor for kultursjef og kulturkonsulent.

### 8.3 Publikumsareal med boksamling

I publikumsarealet skal boksamlingen organiseres på fleksible hyller som samtidig bidrar til en inndeling av arealene. Foruten utlån av bøker, skal det kunne benyttes til lesing av aviser og tidsskrifter og til å kunne lytte til lydbøker og musikk. Biblioteket sonedeles for ulike aldersgrupper og aktiviteter. Aktiviteter som gir (og tåler) et høyere lydnivå plasseres nærmest inngang eller i åpen forbindelse med skolens øvrige fellesarealer. Aktiviteter som krever mer ro og fordypning legges til indre sone.

Det skal tilrettelegges for at biblioteket kan være bemannet også utover ordinær åpningstid. Lokalet skal ha god oversikt som reduserer bemanningsbehovet. Automatisert utlån er en forutsetning for lange åpningstider. Det skal derfor legges til rette for arbeidsbenk med tilrettelegging for slikt utlån, samt for reparasjon av bøker.

Det er behov for nær tilgang til et kjøkken da mange av aktivitetene er med servering av kaffe, saft, boller frukt og lignende. Dersom det ikke er kjøkken i nærheten, skal det etableres et lite tekjøkken.

Det skal være en god oppdeling av lokalene, slik at flere aktiviteter kan foregå samtidig uten at målgruppene forstyrrer hverandre. Publikumsområdet skal ha plass til 100 stoler for forfatterbesøk, forestillinger og debatter. Dette innebærer ikke et eget areal til slike arrangementer, men at bibliotekarealene med fleksible løsninger, kan legge til rette for gulvplass for inntil 100 stk. Biblioteket skal kunne ta imot skolebesøk for inntil 30 personer av gangen.

### 8.4 Studierom

Det skal avsettes areal til et studierom for stille arbeid for to personer. Rommet innredes med to kontorplasser.

### 8.5 Lokalhistorierom

Det skal avsettes areal til et lite studierom med hylleplass til lokalhistorie og avlastningsbord og stol for en person.

### 8.6 Galleri

Det avsettes veggareal for utstilling av kunst av lokale kunstnere. Arealene skal være lett synlige og enkelt tilgjengelige for besøkende. Arealene skal ha nærhet til inngangsområdet for aktivitetshuset.

### 8.7 Lager/ magasin

Det avsettes areal til boklager/ magasin.

### 8.8 Toalett

Det avsettes areal til et enkelt toalett.

## 8.9 Toalett HCWC

Det avsettes areal til et HCWC.

## 8.10 Personalgarderobe

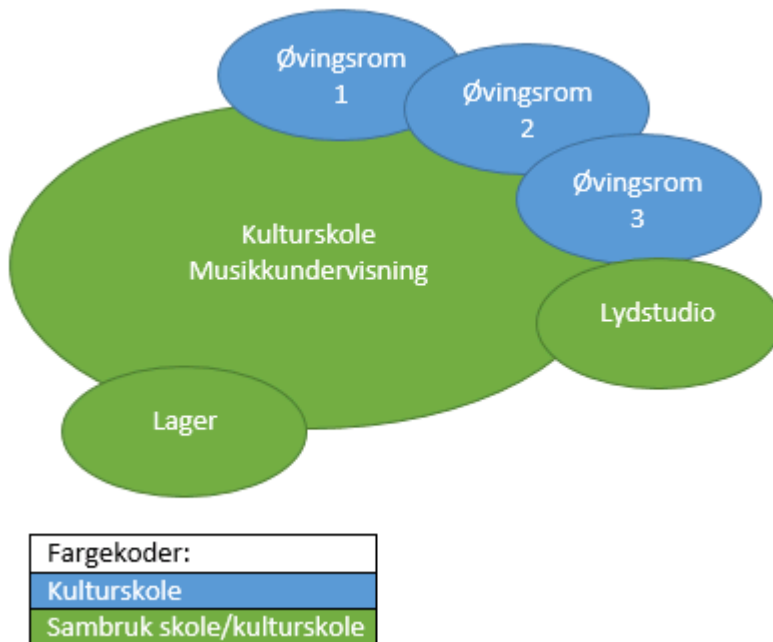
Det avsettes areal for garderobenisje for ansatte. Garderobenisjen skal ha hattehylle, skohylle og garderobestang, og skal lokaliseres nær kontorene.



## 9 KULTURSKOLE

Arealene for kulturskole skal sambrukes med skole. Det legges opp til høy grad av sambruk, men tre av øvingsrommene er reservert for kulturskolen. På dagtid utenom undervisning vil dette være arbeidsplasser for ansatte ved kulturskolen.

Figuren nedenfor illustrerer sammenhengen mellom funksjoner i musikkarealer.



Figur 8: Prinsippskisse over funksjoner for kulturskole og musikkundervisning

I påvente av å komme inn på undervisning på kulturskolen, skal elevene ha et venteareal (bruk av gangareal) for 4-5 personer. Dette er også stedet hvor foreldre skal kunne vente for å hente barna etter timen.

Kulturadministrasjon skal tilknyttes bibliotek. (Se **Feil! Fant ikke referanseilden..**)

### 9.1 Musikkrom

Det avsettes areal for musikkrom for fellesundervisning, komposisjon, sang og spill. Dette er et sambruksareal mellom skole og kulturskole, og rommet skal være lydisolert. Rommet skal være tilrettelagt for ensemblespill og lytting til musikk for elevgrupper på opptil 20 personer og lærer. Rommet er for varig opphold og skal ha nødvendig dagslys og utsyn.

### 9.2 Scene

Dagens scene i ungdomsskolen er tenkt benyttet som scene i den nye skolen. Scene i ungdomsskolen er dessverre ikke optimal med tanke på blant annet, lydlekkasjer inn på baserom, skjerming av lys, størrelser på scenen, akustikk, etc, og det skal vises løsninger for optimalisering av

scenen. En mulig løsning kan være å modifisere med følgende avbøtende tiltak. En kan blant annet vurdere følgende tiltak:

- Det kan settes opp glassvegger (med skyvedører) akse 4 og 7 for å bedre lydisolering mot baserom og skolekjøkken.
- Innlemme rom benevnt bibliotek (rom 132) i scene for å få mer baksceneareal/en mer funksjonell scene.
- Utvide senen utover i rommet og fjerne nedsenket amfi.
- Sceneteppe og/ eller gardiner for å regulere akustikk/innsyn
- Solskjerming i glassvegg mot Glomma.

Annen type løsning av rom og funksjon kan aksepteres.

Fellesrommet – Amfi skal også fungere som fellesområdet og minglerom for trinnbase 8 til 10 når det ikke aktivitet på scene. Når en skal ha store forsamlinger skal scenefunksjon i aktivitetshus benyttes, se kapittel 10.11.

### 9.3 Øvingsrom 1 – vokal

Det skal etableres et øvingsrom for fem personer med tilknytning til musikkrom, samt lydstudio. Det skal være plass til å oppbevare utstyr og instrumenter på fast plass, oppstilte og klare til bruk. Rommet skal være tilstrekkelig lydisolert og ha god akustikk.

Det skal avsettes en arbeidsplass til forberedelse for kulturskolelærer.

### 9.4 Øvingsrom 2 – piano

Det skal etableres et øvingsrom for to personer med plass til piano med tilknytning til lydstudio. Rommet skal være tilstrekkelig lydisolert og ha god akustikk. Det skal avsettes en arbeidsplass til forberedelse for kulturskolelærer.

### 9.5 Øvingsrom 3 – øvrige instrumenter

Det skal etableres et øvingsrom for to personer for øvrige instrumenter, med tilknytning til lydstudio. Rommet skal være tilstrekkelig lydisolert og ha god akustikk. Det skal avsettes en arbeidsplass til forberedelse for kulturskolelærer. Rommet skal være lydisolerte.

### 9.6 Lydstudio

Lydstudio etableres i tilknytning til øvingsrommene for å kunne utnytte kapasiteten og kunne bruke rommet for innspilling gjennom hele dagen og til alle typer instrumenter, og både enetimer og ensembler. Alle øvingsrommene skal kunne bruke lydstudioet.

## 9.7 Lagerrom kulturskole

Det avsettes noe areal til lager for kulturskole.

## 9.8 Personalrom og møterom for kulturskole

Disse funksjonene sambrukes med skolens arealer under forutsetning av nærhet.

## 9.9 Kontor kulturskolerektor

Det skal avsettes et kontor til rektor for kulturskolen. Rommet skal innredes med kontorplass og to stoler for besøkende. Kontoret skal lokaliseres nær kontor for kulturkonsulent, biblioteksjef og kultursjef.

## 9.10 Kontor kultursjef

Det skal avsettes areal for kontor til kultursjef. Rommet innredes med enkel kontorplass med plass til PC og stoler for to besøkende. Kontoret skal lokaliseres nær kontorer for biblioteksjef, kulturkonsulent og kulturskolerektor.

## 9.11 Kontor kulturkonsulent

Det skal avsettes areal for kontor til kulturkonsulent. Rommet innredes med enkel kontorplass med plass til PC. Kontoret skal lokaliseres nær kontorer for biblioteksjef, kultursjef og kulturskolerektor.

## 10 IDRETTSHALL

### 10.1 Idrettshall

Hallen skal utformes som en standard flerbrukshall av håndballbanestørrelse i tråd med standarder og retningslinjer utformet av Kulturdepartementet som gir mulighet for tippemidler. Størrelsen som er valgt er hall med aktivitetsflate (25 x 45) m som gir tilskudd for inntil 1/3 av godkjent kostnad, maksimalt kr 10 000 000. Beløpet forutsetter 7 m fri takhøyde i hallen, to sett garderober og minimum 100 m<sup>2</sup> lager for idrettsmateriell. Lager for bord, stoler og lignende kommer i tillegg. Hallens funksjoner beskrives i grove trekk i byggeprogrammet, og ytterligere presisering tas opp i forprosjekt og detaljprosjektering.

Løst og fastmontert utstyr skal planlegges i nært samarbeid med skolen. Det skal legges vekt på bruk av gode, velprøvde løsninger med solid utførelse. Bruk av farger for å definere soner og bruksområder vil stå sentralt.

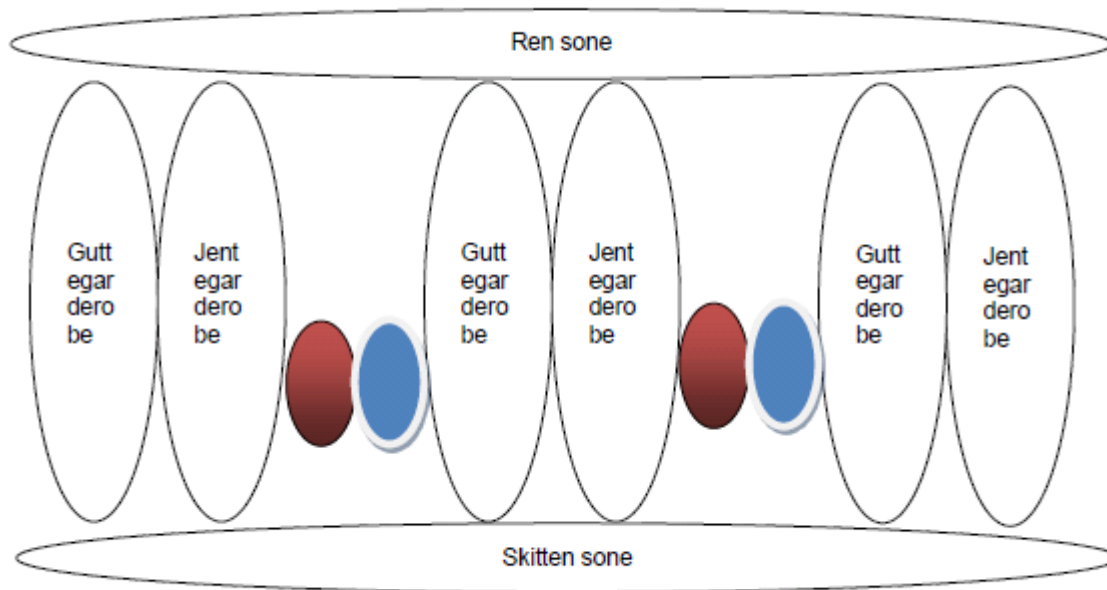
Hallen skal kunne deles i tre deler med mobile skillevegger som er lett håndterbare. Skilleveggene er enkle dukløsninger. Det skal leveres utstyr og merkes for håndball-matchbane, midtstilt basket-matchbane, midtstilt volleyball-matchbane og midtstilt innebandybane. På tvers av hallen skal det i tillegg være tre treningsbaner for basket, to for volleyball og fem for badminton. Det skal planlegges for gulvfester for turn. Hallen skal også utstyres for kroppsøvningsundervisning med ribbevegg og bommer. Apparater og utstyr til ulike aktiviteter skal være lett tilgjengelig (basket, badmintonnett, håndballmål etc.) og kunne lagres effektivt i tilliggende rom. Flerbrukshallen skal derfor ha lagerrom for ulike typer utstyr.

Flerbrukshallen vil ha brukere med svært ulike behov. For å tilfredsstille håndballspilleres behov for støtdemping i undergulv samt friksjon i overflate, samtidig som man skal tilfredsstille små barns behov for demping i overflategulv, skal hallen ha sportsgulv; et kombielastisk gulv med belegg av kunststoff.

Vegger skal utføres med robuste materialer med gode akustiske egenskaper og som tåler ballspill. De samme krav stilles til takkonstruksjonen og andre teknisk installasjoner.

### 10.2 Garderober

Det skal være to sett garderober (ett sett garderober omfatter en jente- og en guttegarderobe, hver av dem med 20 garderobeplasser og dusjanlegg med 6 dusjhoder) og to sett dommergarderober/lærergarderober og toaletter. (Ett sett dommergarderober omfatter en dame- og en herregarderobe, begge med tilgang fra både ren og skitten sone. Garderobene skal ha universell tilgjengelighet. Det skal være et tydelig skille mellom ren og skitten sone. Se skisse nedenfor.



Figur 9: Illustrasjon av utforming av garderobeløsning i flerbrukshall. Blå bobler illustrerer dommer-/lærergarderobe for menn og røde bobler illustrerer dommer-/lærergarderobe for kvinner

### 10.3 Styrkerom/spinningrom

Det avsettes areal til spinningrom /styrkerom som skal sambrukes av skole, frisklivssentral og aktivitetshus. Dimensjoneres til ca 15 deltakere samtidig.

### 10.4 Møterom/personalrom

Det avsettes areal til samtalerom/møterom/personalrom dimensjonert for 15 personer. Rommet skal benyttes på dagtid til Frisklivssentralens kursgrupper, kulturavdelingens møter og som personalrom/spiserom for ansatte tilknyttet aktivitetshuset (kulturadministrasjon, kulturskole, bibliotek og frisklivssentral). På kveldstid kan rommet benyttes til styremøter i lag og foreninger, og bør derfor ha sentral plassering og være i tilknytning til SFO-kjøkken/kiosk.

### 10.5 Lager

Det avsettes areal for fem adskilte lagerrom, til ulike brukere av hallen. Det skal være store dører/garasjeporter sikrer lett inn- og uttransport.

### 10.6 Galleri

Amfiet/galleriet er ikke dimensjonert for hallen som konkurransearena, men skal gi plass til foreldre og elever. Tribuner med 200 faste sitteplasser. I tillegg legges det opp til at aktivitetsflaten skal benyttes til å sette ut stoler eller at en sitter på gulvet.

## 10.7 Regi/sekretariat

Lokaliseres på banenivå. Speakertjeneste inngår i funksjonen.

## 10.8 Frisklivssentral/ SFO-aktivitetsrom/ dansesal/sanserom for aktivitet/senioraktivitet

Rommet skal være tilrettelagt for svært mange ulike brukergrupper, og dimensjoneres for 20 deltakere samtidig.

På dagtid skal rommet kunne disponeres av Frisklivssentralen til aktivitetsgrupper for voksne. Elever med spesielle behov i skolen skal kunne bruke rommet til sansemotorisk aktivitet. I tillegg skal SFO bruke rommet som aktivitetsrom. Kulturskolen skal ha sin danseundervisning her, og på kveldstid kan rommet benyttes til seniordans eller annen aktivitet.

Gulv og takhøyde skal være i henhold til premisene til dans. Den ene langveggen må være minimum 15 meter og rommet skal være minimum 150m<sup>2</sup>. Vegger skal utføres med robuste materialer med gode akustiske egenskaper og takhøyden skal være minimum 6 meter. Langveggen skal ha speil og barrer. Gulvet skal være av type flateelastisk gulv med sportsparkett. I tillegg skal det være opplegg for fastmontering av lydanlegg.

Rommet må plasseres sentralt i tilknytning til SFO-kjøkken, base for elever med spesielle behov og inngangsparti. Det må være to lager i tilknytning til rommet til ikke-montert aktivitetsutstyr.

Rommet skal oppfylle alle krav for tilskudd av spillemidler som «aktivitetssal» og kravspesifikasjoner for rommet være i henhold til kulturdepartementets veileder for idrettshaller.

## 10.9 Renholdsrom idrettshall

Gulv i hallen krever spesialutstyr for renhold og vedlikehold. Det skal derfor avsettes areal til lagerplass for rengjøringsutstyr som er spesielt for dette spesifikke arealet.

## 10.10 Vaktrom/Kiosk

Vaktrom for svømmehall betjener også idrettshall

## 10.11 SFO-kjøkken og spiserom

SFO-kjøkken skal kunne benyttes som utsalg og oppvarmingskjøkken for aktivitetshuset på kveldstid og helger. Dette er beskrevet under skolefunksjoner, se kapittel 4.1.11 og 4.1.12. Flerbruket skal ivaretas ved at en av veggene har åpning mot fellesareal i inngangsparti med mulighet for fleksibel serveringsluke.

## 10.12 Lege/sanitet

Det etableres ikke et eget rom for lege/sanitet. Det skal være et oppbevaringskap for førstehjelpsutstyr.

### 10.13 Scene – lys og lyd

Det skal planlegges for en scene som ikke opptar eget areal, men som integreres i anlegget og i praksis fremstår som en definert del av gulvet. Scenen skal ha plass til 90 elever som står og synger og kan være en integrert del av ribbeveggen. Det skal planlegges for scenetepper som kan trekkes inn i lukkede nisjer når de ikke er i bruk.

Det skal legges til rette for full blending av salen/hallen og det skal planlegges for inn-/utgang ved scene uten at tilskuerne ser det. Sambruk med andre rom må etterstrebes til denne funksjonen og en kan tenke at aktivitetsrom eller liknende kan brukes til dette.

Krav til strøm for IKT, lys- og lydanlegg presiseres i eget vedlegg som blir utarbeidet i forprosjektet.

### 10.14 Teknisk rom

Flerbrukshallen skal ha eget teknisk rom til varmedistribusjon med areal til varmeveksler og akkumulering av varmt vann. Hvis ventilasjon ikke blir satt på tak må det avsettes areal til dette.

## 11 SVØMMEHALL

Anlegget skal bestå av et treningsbasseng (28 °C) med mulighet for seksjonering av et terapi-/opplæringsbasseng med temperatur opp til 34 °C. Bassengvannet og omgivelsene skal være uten sjenerende klorklukt som følge av god og miljøvennlig teknikk. Underetasjen og arealbehovet i forbindelse med tekniske anlegg vil konkretiseres i forbindelse med detaljprosjektering. Det er avsatt et estimert areal, tilsvarer arealet under bassenget, som er lagt til grunn for kostnadsberegninger.

Svømmehallens 1.etasje skal ha et areal som inneholder 25x12,5m basseng, uten tribuner. Sideareal må være i henhold til veiledere for treningsbasseng slik at det gir grunnlag for tippemidler.

Garderobene til svømmeanlegget skal ligge i samme plan som vannspeilet. I garderobene skal det være et HC-toalett i hver av garderobene.

I tillegg skal det være et HC-toalett i selve svømmehallen, ved siden av en liten HC-garderobe (i våtdelen) som brukes av de som trenger helt privat garderobe. Disse arealene må også ha adkomst fra tørr sone.

For å lage en arealeffektiv, og allikevel fin hall for brukerne, skal hele hovedplanet være et åpent areal og bassenget skal være i flush med gulvet. Det må legges opp til arealeffektive løsninger for å holde anleggets «fotavtrykk» på et fornuftig nivå.

### 11.1 25-metersbasseng

Svømmebassenget skal være et treningsbasseng med 25 m lengde og 12,5 m bredde. Det skal være 6 svømmebaner hver med 2 meter bredde. Anlegget skal tilfredsstillende kriterier for spillemiddeltilskudd for inntil 1/3 av godkjent kostnad, og maksimalt kr 17 mill.

For å kunne tilfredsstillende flere behov i dette bassenget til blant annet, opplæring, babysvømming og funksjonshemmede skal det utstyres med et løst vertikalt skott. Dette skottet skal ved en enkel operasjon kunne legges ned/sette opp / alternativt senkes/heves for å dele opp bassenget i to deler med to forskjellige funksjoner. Skottet skal dele bassenget på tvers av dets lengderetning slik at den grunneste delen blir 9 meter lang. Stigningen i denne delen av bassenget skal være på 1:15 og starter på 0,9 meter / (alternativt 1 meter) og vil da bli 1,5 / 1,6 meter dyp ved 9 meter. I denne delen skal det være innmontert en rampe tilpasset for rullestol, areal til denne må komme i tillegg til de 6 stk 25m banene. Det skal være hev- og senkbar bunn for at dybden skal kunne tilpasses forskjellige brukergrupper for denne delen av bassenget. Vanntemperaturen skal kunne justeres mellom 27°C og 34°C i denne delen uavhengig av den andre delen som også skal kunne benyttes samtidig. Gripekant eller innfelt håndlist langs den ene langsiden er tenkt å være montert på skottet.

Det må vurderes om det skal være to rensesystemer.

Det skal bygges inn en rullestolrampe i tilknytning til svømmebassenget. Det er forutsatt at rampen plasseres utenfor og i tillegg til bassenget, slik at vannareal ikke tas i bruk til rampen.

### 11.2 Garderober og dusj

Det skal være egne garderober til svømmehall slik at det kan foregå aktiviteter i idrettshall og svømmehall samtidig. Det skal være ett sett garderober til svømmehallen. Et sett garderober er en damegarderobe for 30 personer, en herregarderobe for 30 personer- og en trener/ lærergarderobe for en person. Det skal være separate dusjer for damer og herrer.



### 11.3 Garderober tilpasset funksjonshemmede

Det skal være en egen garderobe spesielt utformet for funksjonshemmede med dusj, WC og stellebord. Det skal være tilrettelegging for løfte-/heiseanordning med skinner i taket.

### 11.4 Garderobe og dusj for lærer/ trener

Det skal avsettes areal for garderobe med dusj for lærer/ trener.

### 11.5 Vaktrom/sekretariat

Vaktrommet må legges sentralt i anlegget, med god oversikt over bassengarealene. Det må også henvende seg mot tørr sone/publikumsadkomst. Vaktrommet sambrukes som vaktrom for Idrettshall og tilsynsvakt for aktivitetshuset.

### 11.6 Badstue

Det avsettes areal for 2 badstuer, en tilknyttet dusj ved damegarderoben og en annen tilknyttet dusj ved herregarderoben.

### 11.7 Lager

Lager skal ha adkomst fra bassengrommet, og skal benyttes til å lagre utstyr for bassenget, bandedelere, flyteelementer o.l.

### 11.8 Vannbehandlingsareal

Det avsettes areal til vannbehandlingsareal for bassenget.

### 11.9 Renholdsrom

Renhold av bassengrom krever bruk av spesialutstyr. Det avsettes derfor areal til et renholdsrom med inngang fra bassengrom. Det skal være god tilgang på vann i renholdsrom og bassengrom.

## 12 STØTTEAREAL

### 12.1 Inngangsparti med vestibyle for skole og aktivitetshus

Byggene skal ha en tydelig hovedinngang med tilrettelagt mulighet for digitalskjerm for informasjon i inngangspartiene.

Uteområdene for skolen og aktivitetshuset skal soner for ulik aktivitet, dette for å tydeliggjøre for både elever og publikum hvilke soner som er skolens område. Det skal være mulig med atkomst til aktivitetshuset for publikum uten at de må beveges seg gjennom skolens område. Det skal også være mulig for elever og ansatte i skolen å ha tilgang til aktivitetshuset direkte fra uteområdet/ skolegården.

Det skal være en elevinngang for 1.-4. trinn, en elevinngang for 5.-7. trinn, og en felles hovedinngang for skolen og aktivitetshuset. I tillegg benytter ungdomsskolen den elevinngangen de har i dag i syd. Avdeling for tilrettelagt opplæring skal også ha egen inngang.

### 12.2 Kontor vaktmester og renholdsleder

Disse funksjonene dekkes av eksisterende arealer.

### 12.3 Verksted drift

Disse funksjonene dekkes av eksisterende arealer

## 12.4 Stol- og bordlager skole og aktivitetshus

Det skal avsettes areal for et varmtlager. Her skal ekstra pulter, stoler etc. oppbevares.

## 12.5 Renholdssentral og mopperi

I rengjøringsentralen skal det avsettes areal for vaskemaskin og oppbevaring av rengjøringsutstyr og moppevaskemaskin. Rommet skal ha plass til følgende type utstyr:

- 2 stk. vaskemoppemaskiner
- 2 stk. vaskemaskiner
- 2 stk. kjøleskap
- 1 stk. gulvvaskemaskin
- 3 stk. vasketraller

Det er ikke behov for desentraliserte bøttekott.

Det avsettes lagerplass til hygienepapir i renholdssentralen.

I rengjøringsrommene skal det avsettes areal til lagerplass for papir, vaskemidler og utstyr. High speedmaskin og oppskuringsmaskin.

## 12.6 Varemottak

Skolen har mottak av ferskvarer som melk og frukt ukentlig og ellers jevnlig leveranser av mat, papir, undervisningsmateriell og hygieneartikler. Det skal legges til rette for enkel adkomst til varemottak og det skal planlegges for tydelige trafikkarealer for biltransport til varemottak. Varemottaket skal ha kort avstand til kantine og mat- og helsekjøkken. Det avsettes ikke eget areal til varemottak.

## 13 KALDTLAGER

### 13.1 Garasje

Det avsettes areal for garasje for maskiner og utstyr til vedlikehold og drift av utearealene for skolen og aktivitetshuset. Garasjen skal ha kjøreport.

### 13.2 Kaldt lager drift skole og aktivitetshus

Det avsettes areal til en bod for lagring av utstyr til drift.

### 13.3 Lagerrom – bod ute for leker

Det er behov for en utebod for oppbevaring av forskjellige leker. Bodene bør være i nærheten av uteområdet for de minste.

### 13.4 Avfallshåndtering skole og aktivitetshus

Nye krav og retningslinjer skaper utfordringer med hensyn til organisering av kildesortering. Det avsettes areal for kildesortering integrert i fast innredning i de ulike soner av skoleanlegget, både ute og inne. Det skal være nedgravde systemer for kildesortering (papir-, bio- og restavfall) utomhus.

## 14 UTEOMRÅDE

### 14.1 Generelt om uteområdet

Skoleanlegget skal fremstå som et helhetlig anlegg hvor kreative, nyskapende og inspirerende løsninger preger både bygg og tilhørende utemiljø. Uteområdene skal sees på som en forlengelse av innvendig areal og skal tillegges like mye omtanke i utforming og kvalitet som øvrige bygningsdeler. Uteområdet skal oppfordre barn og unge til å holde seg i aktivitet, og gi dem opplevelser som forsterker lysten til å utfordre egne grenser. Det skal være et variert område som tar hensyn til elevers ulike alder, funksjons- og ferdighetsnivå. Uteområdet skal utformes slik at behov for regler og restriksjoner begrenses, samtidig som de fysiske rammene ikke begrenser handlingsrommet eller forestillinger om hva man *kan*. Barn og unge skal stimuleres motorisk, fysisk, sosialt og intellektuelt. Lekearealet ute skal være tilgjengelig for offentlig bruk etter skolens åpningstid. Ved utforming og tilrettelegging av uteområdet skal det i størst mulig grad:

- Benytte de naturkvalitetene som ligger i tomten.
- Forsøke å etablere høydeforskjeller, lage et mer kupert uteområde slik at en får akebakker, kuperte sykkeløyper og lignende.
- Sikre best mulige solforhold, samtidig er det behov for å skjermes for sol av og til.
- Trafikksikre omgivelser i en radius på 200 meter fra skolen.
- Ha rikelig med belysning, både på skoleplassen og i turløyper/stier/sykkelveier som gjør det mulig å bruke uteområde på mørke dager og kveldstid.
- Legge til rette for bruk på uværsdager, for eksempel takutstikk i bygget, leskur, overbygg.
- Gjennom materialbruk, og i arbeidet med utforming av uteområdet, skal behovet for vedlikehold i størst mulig grad begrenses.

### 14.2 Trafikk og adkomstforhold

Det foreligger reguleringsplan for skoleområdet og en bebyggelsesplan for Våler sentrum, søndre kjerne. Disse to planene skal ikke hensynstas i dette prosjektet, da ny reguleringsplan skal lages med grunnlag i løsningen som vinner arkitektkonkurransen. Det er ønskelig å få knyttet sentrum til Glomma og vegen Rekka og parallellvegen i nord som består av vegene Skolebakken og Kirkemoen, på en god måte. Disse kan tenkes brukt som akser (alléer) som leder ut mot Glomma og friområdet her. Dagens bussholdeplass og av- og påstigning for elever levering skjer i Kirkemoen, dette er ikke lenger ønskelig og denne aktiviteten skal flyttes ut til fylkesvegen (fv508) mellom Kirkemoen og Rekka. Dette betyr at Kirkemoen og Skolevegen mellom Rekka og Skolebakken/Kirkemoen ikke trenger å hensynstas i utarbeidelse av trafikkplanene.

Det skal legges til rette for trafikksikre løsninger med separasjon av biltrafikk og gang- og sykkeltrafikk.

Hente- og bringeområde angis med størrelse eller samtidig antall parkerte biler. Dette bør plasseres i nærheten av småtrinn/SFO.

Parkeringsplass, angi antall biler, pr. i dag finnes det ca. 80 parkeringsplasser i skoleområdet fordelt på fire separate plasser og åtte plasser for av og påstigning innerst ved Rekka. Antallet parkeringsplasser bør ikke bli mindre i den nye løsningen, og HC plasser må plasseres i umiddelbar nærhet til inngang for bibliotek, skole og aktivitetshus.

Det skal avsettes 150 sykkelparkeringsplasser med enkle takløsninger. Det skal være solide stativ med god mulighet for sikker parkering så nær inngangene at de vil bli benyttet. Det bør være plass til 50 sykler i sykkelparkeringer i tillegg ved inngang til aktivitetshus og bibliotek.

Varelevering til skolen skal kunne foregå uten innkjøring eller kryssing av areal for myke trafikanter.

Av og påstigning for bussene skal legges ut til fylkesvei 508, Vålgutua, med etablering av nye busslommer i området mellom Kirkemoen og Rekka. Den nye planen må vise logistikken av barn fra buss og inn til skole og aktivitetshus.

Det etableres enkel tilkomst for kjøring av elever med spesielle behov. Det skal tilrettelegges for kjøring helt frem til overbyggd avsetningsareal i nærhet til inngang.

### 14.3 Stedlig identitet og naturkvaliteter

Belyse tomtens naturgitte kvaliteter som kan underbygge skolens identitet.

Utnyttelse av naturkvaliteter, stier, vinterbruk, ski og aking etc.

Magasinering av takvann har en fin pedagogisk effekt. Vannet benyttes som lekeelement og til drift (f.eks. spyling og vasking av plasser og utstyr).

### 14.4 Universell utforming i uteareal

Skoleanlegg er viktige sosiale arenaer hvor mange aktiviteter for elever og voksne finner sted. Elevene får her tilført mye av sin grunnleggende sosiale erfaring og kompetanse. Foreldre og foresatte forutsettes å delta i et samspill mellom hjem og skole som tidvis innebærer å være tilstede på skolen og delta på møter og andre aktiviteter. Det fordrer et skoleanlegg hvor universell utforming er integrert som en naturlig del av anlegget hvor alle brukerne kan følge samme bevegelsesmønster og delta i ordinære aktiviteter på en likeverdig måte. Vesentlige momenter å ta med seg i planleggingen er:

- Enkel og logisk planløsning: Helheten i anlegget skal ivaretas med tanke på terrengtilpasning og overordnet utforming av anlegget.
- Orientering og tilgjengelighet: Enkel orientering og lesbarhet. Det skal være enkelt å finne inngang og skille mellom ulike innganger. Adkomstveg og hovedinngang skal være den samme for alle besøkende.
- Enkle forbindelseslinjer: Interne forbindelser mellom ulike deler av anlegget skal være lett lesbare og tilgjengelige. Det skal være samme bevegelsesmønster for alle.
- Ledelinjer, belegg: Ulike kantmarkeringer og elementer i belegget gjør det enklere å finne frem. Bruk av kunstige ledelinjer benyttes kun i de tilfeller der naturlige ledelinjer ikke gir tilfredsstillende forhold.
- Underlag skal være stabile og gi enkel fremkomst også med rullestol eller ganghjelpemidler. Grus kan benyttes dersom tilfredsstillende fasthet i underlaget oppnås.
- Lek og sanseopplevelser: Uteanlegget skal inneholde utfordringer og opplevelser for alle. Det skal være områder som gir mulighet for både stillhet og aktivitet og elementer som stimulerer sansene. Kunstgress eller gummibelegg, i stedet for sand/grus gjør at alle kan nå frem til lekeinnretninger.
- Forurensningskilder, planter og materialer som kan gi astma/allergi problemer unngås.

### 14.5 Vegetasjon

Beplantning skal være tilpasset stedet og bruken av området. Vegetasjon benyttes som romdannende element og skoleanlegget skal ha en frodig fremtoning.

Det benyttes fortrinnsvis nyttevekster i stedet for pryddplanter i anlegget og det skal anlegges et lite dyrkningsområde med drivbenker eller plantekasser til bruk i undervisning. Ved valg av vegetasjon skal det fokuseres på arter som fremhever de ulike årstidene, tiltrekker seg fugler og insekter, fremmer læring og som tåler tøff behandling av elever, vær og vind. For å tilfredsstille krav til universell utforming, skal allergifremkallende vekster ikke benyttes. I tillegg skal det i skolemiljø ikke plantes vekster med giftige plantedeler eller torner.

Ved nyplanting skal plantefelt skjermes med midlertidige beskyttelsesgjerdet for å sikre god etablering. Ved nyplanting av trær skal det benyttes trær med minimum stammeomkrets 20-25 cm. Trær bindes opp og beskyttes i etableringsfasen.

Alle planter skal tilfredsstille krav i NS 4400-4413.

## 14.6 Materialbruk

Slitasjen i et skolemiljø er stor, og det skal benyttes gode, holdbare materialer som tåler aktiv bruk og som eldes med verdighet. Multifunksjonelle elementer utført i solide materialer (betong, granitt) skal supplere tradisjonell møblering. Tredekke kan benyttes i begrensede områder i tilknytning til overdekkede utearealer med liten belastning. Enkelte sittemøbler ute skal være i tre. Tre skal også vurderes i amfiet, gjerne i kombinasjon med stein/betong. Det benyttes fortrinnsvis helstøpte gummidekker, eventuelt kunstgress, som fallunderlag. Fallsand benyttes ikke av hensyn til universell utforming.

Lek- og aktivitetsapparater/utrustning skal ha et transparent, moderne uttrykk og skal harmonere med bygg og omkringliggende natur. Det benyttes flerfunksjonelle klatreredskap som tilbyr sammensatte bevegelsesmønstre og stimulerer til sosial interaksjon. Det skal benyttes varierte dekketyper (gress, gummi, asfalt, tre, betong, natur, stein ol) for å skape ulike oppholdssoner. Asfalt kan bearbeides eller fargesettes som et alternativ til tradisjonell utførelse, og for å tilføre kvalitet til oppholdsarealene. Asfalt skal kun avsluttes mot stål, betong eller stein. Naturelementer, som steiner og stokker, benyttes som supplement til lekeutrustningen.

## 14.7 Aktivitets- og oppholdsareal

Uteareal skal tilby;

- Barn og unge gode utfoldelsesmuligheter for allsidig fysisk aktivitet
- Rom for ulike typer sosial aktivitet
- Trygge og trivselsskapende omgivelser
- Rom for å tilegne seg ny kunnskap og utøve virkelighetsnær læring
- Rom for spenning og uforutsigbarhet
- Opplevelse av lokal identitet
- Estetiske og kunstneriske opplevelser i lek og avkobling
- Mulighet til å forandre sine lekeomgivelser

Det er ønskelig at elevenes leke- og oppholdsareal utformes med soner av varierende størrelse som er tilpasset de forskjellige alderstrinnene i skolen. Det skal legges til rette for områder med rolig lek og mer aktiv lek. Disse områdene skal skjermes fra hverandre slik at det er mulig å trekke seg tilbake til et rolig område for de elevene som ønsker det. Det er viktig å utforme utearealer med tanke på mulighet for bruk hele året. Områder som endrer karakter etter vær og årstider kan gi spennende muligheter og stimulere fantasi og kreativitet. Det skal også legges til rette for at barna kan påvirke, skape og endre omgivelsene sine.

Innspill fra elever:

## Sykkelløype (BMX)

Ballbinge eller en åpen fotballbane inklusive ballvegg.

Baner og utstyr til ballspill som basket, slåball/baseball, ballvegg med markeringer, sandvolleyball, håndball.. (Anlegg gjerne flerfunksjonelle baner som kan deles av og benyttes samtidig av flere elevgrupper og til ulike aktiviteter)

Uformelle ballflater for de minste elevene (trenger ikke en stor bane) skal plasseres slik at de ikke kommer i konflikt med områder med rolig lek.

Oppmerkede paradiser og spill (sjakk, gangetabell, etc.)

Samlingsplasser/sittemuligheter. Disse skal utformes i varige materialer og gjerne kunne brukes til annet enn å sitte på (klatre, klyve, balansere). Eksempel kan være små «hus» delt i skiver med plass til to til fire, se Danish Kurani – Reset foundation campus.

Bålplass, og plass for lavvo i skogsområde nede ved Glomma.

Akebakke ned mot Glomma.

Bruke naturen i kombinasjon med installasjoner for å utforme hinderløype, parkour-baner o.l.

Sklier/rutsjebaner som er brede slik at man kan sitte flere ved siden av hverandre. (Rutsjebanen kan gjerne ta en sving).

Store sandkasser. Disse skal ikke plasseres nær bygget og gjerne utformes slik at sanden i størst mulig grad blir værende i sandbassenget. Deler av sandkassen skal tilrettelegges for rullestolbrukere.

Vannlek, sammen med sandbasseng. Benytt gjerne overvannsanlegg til å lage et spennende rennesystem og mulighet for oppdemming av regnvann.

Sand – vann – lyd – berøring i et skjermet uteareal kan være godt for elever med spesielle behov eller for de minste.

## Fuglerede-husker

5-kant vanlige husker plassert i ring mot hverandre.

Rom/ installasjoner for rollelek . Benytt gjerne elementer som er særegne for skolen eller lokalsamfunnet. Unngå ensidig lekeutstyr.

Flere apparater for balanselek – f.eks. Rampball og Rampline ([www.rampline.no](http://www.rampline.no)) Leker de står på/sitter i og som snurrer rundt, eller kommer i bevegelse når man bruker kroppen. Disse skal plasseres slik at de kan brukes i kombinasjon med hverandre og slik at flere elever kan delta samtidig.

Veier for SFO-syklene. Veiene kan males på asfalt, eller utformes på annet vis slik at det oppleves som en egen vei med trafikkskilt og vegmerking, gjerne med broer, tunneler o.l.

Trampoliner, nedfelte i bakken.

Bordtennisbord i robust materiale (betong) under tak og i le.

Parkourbane til de største elevene i robust materialer og med et moderne, tøft uttrykk. Gjerne i kombinasjon med sitteplinter i betong som også kan benyttes til skating. Dette kan kanskje kombineres med trengingsstativ.

Klatrestativer for de yngre



## 14.8 Utearealet som læringsarena

Området er forholds flatt, men har en fin skråning ned til Glomma i vest. Det er ønskelig at dette området utnyttes på en god måte. Langs Glomma er det en gangsti som planlegges videre ned til Flisa i sør og mot Braskereidfoss i nord. Sør for området er idrettsplassen med de mulighet for fotball og friidrett.

Utearealet skal tilrettelegges for læringsaktiviteter ved å tilby funksjoner/soner for:

- Amfi med plass til 100 elever. Utføres i robuste materialer som betong eller granitt med enkelte sitteflater i tre. Her skal skolen kunne ha faglige og sosiale samlinger ute.
- Mindre samlingsplasser ute i skoleanlegget ( gjerne ute i naturen eller i tilknytning til trinnareal)
- Bålplass med plass for lavvo eller fast gapahuk ned mot Glomma.
- Utearbeidsområder tilknyttet formingsfag og naturfag. Områdene utstyres med faste bord og benker for arbeid utendørs.

I tillegg skal det legges til rette for:

- Utforming som stimulerer til å lese, regne, lytte og muntlig aktivitet (grunnleggende ferdigheter i Kunnskapsløftet). For eksempel gjennom utsmykking (tall, bokstaver, kart, kompass, oppteignet labyrint o.l.)
- Overflatevann benyttes som ressurs i uteanlegget. Det anlegges små renner og kanaler hvor det er mulig å demme opp vannet.

## 14.9 Særlige hensyn til Uteområde for spesialpedagogisk avdeling

Elever i spesialpedagogisk avdeling skal ha tilgang til og kunne benytte skolens øvrige uteareal. I tillegg er det behov for at det etableres en egen uteplass særlig tilrettelagt for elever i denne avdelingen. Her skal det tenkes kreativt med tanke på sansestimulerende installasjoner – lys, lyd, bevegelse, taktile opplevelser.

## 14.10 Driftsfunksjoner utomhus

Her nevnes kort noen viktige hensyn ved planlegging av skolens uteområde:

- Det velges plantemateriell som er enkle å vedlikeholde. Naturområder tas vare på i den grad det er mulig. Nyttevekster benyttes fremfor prydbusker og det skal velges store trær ved evt. nyplantinger. Ved etablering av gressflater skal slitesterke sorter benyttes og underlaget forsterkes.
- Flere steder i uteområdet skal det være fastmonterte avfallsbøtter, og spesielt i områder der mange vil oppholde seg.

- Området skal ha god, funksjonell belysning. Det benyttes LED-lys i alle utvendige armaturer.
- Rundt bygningsmassen skal det gis mulighet for utvendig vedlikehold og vask av vinduer.
- Ute skal det være tilgang til vann flere steder slik at uteområdet kan spyles. Det er også nødvendig med tilgang til strøm flere steder på området. Vann og strømpunktene skal kunne låses/stenges både utenfra og innenfra.
- Drift skal ha et lagerrom for vedlikeholds- og driftsutstyr; gressklipper, river, spader, snøfreser og lignende.

## 15 Bank

Punktet er ikke ferdigforhandlet og må ses på som et forslag.

### 15.1 Kontor bankfunksjoner

Det skal avsettes areal for fire kontor til bankmedarbeidere. Kontorene skal innredes med enkel kontorplass med plass til PC og stoler for to besøkende. Kontoret skal lokaliseres i eksisterende banklokaler i gateplan.

### 15.2 Møterom bank

Møterom bank skal plasseres med tett tilknytning til bankens kontorer og kan ligge i et annet plan.

Møterom bank skal ha plass til åtte personer. Møterommet skal være godt lydisolert slik at hensyn til konfidensialitet ivaretas. Møterom skal planlegges for sambruk med andre funksjoner.

## 16 Vedlegg

### 16.1 Areal skjema

## 16.2 Nærhetsmatrise