

Steigen kommune

Areal- og funksjonsprogram

Steigen skole
Steigen kulturskole
Steigen voksenopplæring



Oppdragsnr.: 5170952 Dokumentnr.: 1 Versjon: D-02
2017-04-07

Oppdragsgiver: Steigen kommune
Oppdragsgivers kontaktperson: Torben Marstrand
Rådgiver: Norconsult AS, Vestfjordgaten 4, NO-1338 Sandvika
Oppdragsleder: Baard Hamran
Fagansvarlig: Endre Ljones
Andre nøkkelpersoner: Ole-Martin Hartløfsen

D-02	2017-04-07	Til godkjenning hos oppdragsgiver	Endre Ljones	Baard Hamran	
1	2017-03-28	RFP Steigen	Endre Ljones		
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

1	Generell prosjektinformasjon	6
1.1	Hensikt	6
1.2	Bakgrunn og politiske vedtak	6
1.3	Organisering og brukermedvirkning	6
2	Rammer og føringer	7
2.1	Lovverk	7
2.2	Lokale føringer	7
2.3	Dimensjoneringsgrunnlag	7
3	Hjemmeområder	8
3.1	Klasserom	9
3.2	Grupperom	9
3.3	Felles læringsareal i hjemmeområdet	10
3.3.1	Sone for praktisk undervisning (spesielt for 1.-4.trinn)	10
3.4	Oppbevaring materiell/nærlager	10
3.5	Rom for særskilt tilrettelagt opplæring	11
3.6	Elevgarderober og toaletter	11
3.6.1	Garderober	11
3.6.2	Toaletter	12
4	Skolefritidsordning (SFO)	13
4.1	SFO-base	13
4.2	Kontor SFO	13
4.3	Garderobenisje SFO-ansatte	13
4.4	Utelager SFO	14
4.5	Innelager SFO	14
5	Spesialutstyrte læringsarealer	15
5.1	Musikk	15
5.2	Mat og helse	15
5.2.1	Kjøkken	15
5.2.2	Spiserom	15
5.2.3	Lager og støttefunksjon kjøkken	15
5.3	Kunst og håndverk	16
5.4	Naturfag/Newton	16
5.5	Kroppsøving	16

6	Fellesarealer	17
6.1	Hovedinngang og vestibyle	17
6.2	Bibliotek/Mediatek/Ressurscenter	17
6.2.1	Boklager/magasin	17
6.3	IKT-tjeneste	17
6.4	Samlingsareal med scene og amfi	17
7	Elevtjenester	18
7.1	Kontorer	18
7.2	Hvilerom	18
7.3	Venterom	18
7.4	Lager, arkiv og oppbevaring	18
7.5	Møterom	18
8	Personalarealer	19
8.1	Ledelse og administrasjon	19
8.2	Kontor drift og renhold	19
8.3	Møterom ledelse	19
8.4	Kopierom	19
8.5	Lærerarbeidsplasser	20
8.6	Personalrom	20
8.7	Personalgarderobe og toaletter	20
9	Steigen kulturskole	21
9.1	Inngangsparti	21
9.2	Læringsarealer	21
9.2.1	Musikk	21
9.2.2	Kunsthøgskole – Kunst og håndverk.	22
9.2.3	Dans og drama	22
9.2.4	Grupperom/Møterom	23
9.3	Personalarealer	23
9.3.1	Kontor rektor	23
9.3.2	Kontor merkantil	23
9.3.3	Lærerarbeidsplasser/teamrom	23
9.3.4	Personalrom	23
9.3.5	Personalgarderobe og toaletter	24
9.4	Arkiv, kopi og rekvisita	24
9.5	Garderobe og toaletter	24
9.6	Lager og oppbevaringsplass	24
10	Steigen voksenopplæring	25

10.1	Inngangsparti	25
10.2	Generelle læringsarealer	25
10.2.1	Klasserom	25
10.2.2	Grupperom/Møterom	25
10.2.3	Rom for å samle alle elevene	25
10.2.4	Sosial sone elever	25
10.2.5	Lager og oppbevaringsplass	26
10.3	Personalarealer	26
10.3.1	Kontor	26
10.3.2	Lærerarbeidsplasser/teamrom	26
10.3.3	Personalrom	26
10.4	Arkiv, kopi og rekvisita	26
10.5	Garderobe og toaletter	26
11	Drifts- og støttefunksjoner	27
12	Utearealer	28
13	Arealprogram	29
14	Voksenopplæringen – midlertidig løsning	33
15	Vedlegg – sjekkliste etter innspill fra brukerne etter møte i Steigen 14.3.2017	36

1 Generell prosjektinformasjon

1.1 Hensikt

Rom- og funksjonsprogrammet (RFP) for Fremtidens skole i Steigen beskriver hvordan elever, ansatte og funksjoner i nytt skoleanlegg kan plasseres og fungere godt sammen og hvilke arealer dette krever. Hensikten med programmet er å gi et best mulig grunnlagsmaterieell for videre prosjektering gjennom utviklings- og designfasene, detaljprosjekt og utførelse.

Rom- og funksjonsprogrammet er en del av grunnlaget for en konkurranse for tilpassing av eksisterende skolebygg i Leinesfjord.

Det utredes samtidig for Steigen kulturskole og Steigen voksenopplæring og arealer i Steigen rådhus.

1.2 Bakgrunn og politiske vedtak

På bakgrunn av kommunestyrevedtak for Steigen 15.12.2016 er dette en del av en utredning for å se på mulighetene for å samle alle elevene på en kommunal grunnskole.

Rom- og funksjonsprogrammet er en beskrivelse av en samlokalisert skole, for elever fra dagens fire skoler, basert på skolebygget i Leinesfjord med nødvendige tilpassinger.

1.3 Organisering og brukermedvirkning

Steigen kommune har engasjert Norconsult til å bistå med prosjektgjennomføring.

Programmeringsarbeidet har pågått i perioden februar – mars 2017. Endre Ljones er engasjert som ekstern leder av programmeringsprosessen og for produksjonen av rom- og funksjonsprogrammet. Utarbeidelsen har skjedd i tett kontakt med arkitekt for å avstemme behov og muligheter.

RFP er basert på brukermedvirkning. Det har vært tre møter i brukerguppen, to i Bodø og et i Steigen. Det er opprettet en overordnet brukerguppe fra kommunen. Medlemmene er rådmann, eiendomssjef, oppvekstrådgiver og rektor ved Leinesfjord skole, rektor for kulturskolen og rektor for voksenopplæringen.

Kombinert med møtet i Steigen ble det avholdt workshop for alle pedagogiske tilsatte ved skolene i Steigen. Tema der var informasjon om sammenslåingsprosess og fremtidens skole i Steigen. Brukerne ga innspill til pedagogisk organisering av ny skole og hvilke føringer pedagogisk praksis har for utforming og tilpassing av skolebygg.

2 Rammer og føringer

2.1 Lovverk

Lover og forskrifter som er førende for utarbeidelsen av rom- og funksjonsprogrammet er bl.a.:

- Opplæringsloven
- Læreplanverket for Kunnskapsløftet
- Forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler
- Diskriminerings- og tilgjengelighetsloven
- Plan og bygningsloven
- Forskrift om tekniske krav til byggverk (Byggteknisk forskrift)
- Arbeidsmiljøloven

2.2 Lokale føringer

Skolen skal tilrettelegges med mål om best mulige rammer for læring for elevene i Steigen kommune, samtidig som prosjektet skal være økonomisk forsvarlig å få realisert.

2.3 Dimensjoneringsgrunnlag

Steigen skole planlegges som en kombinert barne- og ungdomsskole. Den dimensjoneres for 250 elever, gjennomsnittlig 25 elever pr trinn, 1. – 10. trinn.

Steigen kulturskole planlegges for 150 elever.

Steigen voksenopplæring planlegges for 70 elever fordelt på 5 ulike grupper.

Rolle	Antall personer skole	Antall personer kulturskole	Antall personer voksenopplæring
Elever	250	150	70
Pedagogisk ledelse	5	1	1
Merkantil tjeneste	1		
Lærere	25	8	7
Fagarbeidere/ assistenter	6		
Drift og renhold	3		1
SUM	290	159	78

3 Hjemmeområder

Skolen skal organiseres i trinn (1-10) og hvert trinn skal ha tilhørighet til et hjemmeområde. Det skal være totalt tre hjemmeområder i skoleanlegget. Ett hjemmeområde dimensjoneres for fire trinn/ 100 elever, mens de to andre dimensjoneres hver for tre trinn/ 75 elever. 1. trinn til og med 4. trinn skal dele et hjemmeområde (småtrinn); 5. trinn til og med 7. trinn skal dele et hjemmeområde (mellomtrinn) og 8. trinn til og med 10. trinn skal dele et hjemmeområde (ungdomstrinn). SFO skal være en integrert del av skolens virksomhet og skal ha sin base lokalisert ved 1. – 4. trinn.

Hjemmeområdene skal være fleksible ved at det med enkle grep kan tilpasses ulike organiseringsformer og gruppestørrelser. Det skal være desentraliserte innganger til hjemmeområdene slik at elevene går direkte til sine garderober og sitt hjemmeområde når de kommer til skolen.

God akustikk er viktig for både elever og lærere i hjemmeområdet. Det skal foretas en grundig vurdering av mulig støyspredning i dette området, og det skal planlegges og innredes slik at forflytning mellom de ulike sonene i hjemmeområdet kan foregå uten at arbeidet forstyrres. Krav til demping av lyd må vurderes opp mot andre krav i forhold til teamarbeid, sosial kontroll, kostnader og transparente løsninger.

Elevene på hvert trinn skal deles inn i en eller flere kontakt-/basisgrupper med en kontaktlærer. Det er inntil 28 elever i en basisgruppe på barnetrinnet, og inntil 30 elever i en basisgruppe på ungdomstrinnet. Hver basisgruppe skal ha tilhold til et klasserom i hjemmeområdet. Her skal elevene oppleve tilhørighet til trinnet de er en del av, samt til de andre trinnene i hjemmeområdet. Lærerne i et hjemmeområde har et felles ansvar for hele trinnet. Mye av læringsarbeidet vil skje innenfor rammen av et trinn. Deler av tiden vil undervisningsgruppene vil bli satt sammen på forskjellige måter avhengig av aktivitet og enkeltelevens behov. Noen ganger vil elevene være i små grupper (f. eks. i stasjonsundervisning, veiledet lesing eller tekstilforming), mens andre ganger er de i store grupper. Gruppestørrelser vil variere gjennom dagen og gjennom året. På den måten vil alle voksne og barn i hjemmeområdet bli kjent med hverandre. Lærerne vil fordele ansvaret for fagene mellom seg og tilrettelegge undervisning for alle i sine fag. Spesialundervisning skal i stor grad være en integrert del av denne organiseringen og et felles ansvar for lærerne.

Det er en fordel om man kan se mellom rommene, transparens med gjennomtenkte løsninger som f.eks. frosted glass i hodehøyde for å unngå visuell støy. Noen vegger skal være uten gjennomsyn for å skjerme eventuell visuell støy.

Steigen skole vil trolig få trinn av varierende størrelser. Det er derfor viktig at de generelle læringsarealene utformes slik at småtrinnet, mellomtrinnet og ungdomstrinnet har hjemmeområder som kan ivareta små og større klasser. Ingen hjemmeområder vil være helt identiske, og i tabellen under gis det en oversikt over hvilke rom som skal være i hvert hjemmeområde.

Hjemmeområde	Antall elever	Romtyper/antall rom i hjemmeområdet
1.-4. trinn	100	4 klasserom, 1 rom for praktisk undervisning og felles læringsareal, 3 grupperom, nærlager, garderobe og toaletter
5.-7.trinn	75	3 klasserom, 3 grupperom, felles læringsareal, nærlager, garderobe og toaletter
8.-10.trinn	75	3 klasserom, 3 grupperom, felles læringsareal, nærlager, garderobe og toaletter

3.1 Klasserom

Klasserom skal dimensjoneres for 25 elever. Det må være mulighet for å samle ett og ett trinn ca. halvparten av læringsøktene. For 1.-4. trinn skal tre rom i hjemmeområdet legges til rette for å romme hele basisgrupper, to på 5.-7. trinn.

De yngste elevene blir oftere delt i mindre grupper enn de eldste elevene. Det må tilrettelegges for å dele elevene i grupper av ulike størrelser og at det kan skje varierte læringsaktiviteter samtidig, og i kombinasjon med tilstøtende rom.

Alle klasserom skal ligge mot yttervegg. Utformingen av klasserommene skal bidra til å sikre godt daglys og utsyn for alle elever (unngå «vridde klasserom» med kortsiden mot fasaden). Alle klasserom skal ha tilfredsstillende solskjerming.

Det legges til rette for utstrakt samarbeid mellom elever, lærere og ulike grupper på trinnet. I hvert hjemmeområde skal det være mulig å åpne opp mellom to klasserom slik at det er plass for inntil 50 elever. De fleksible romskillene må være enkle å bruke og av høy kvalitet (god lydisolering). Det tilrettelegges for stor grad av samarbeid i læringsøktene på de eldste trinnene, to og to elever kan samarbeide og andre ganger fire og fire og fire elever.

En skole for framtida må legges til rette med klasserom med tavleløsninger som både er digitale og som man kan skrive på. Noen av de fleksible romdelene (f.eks foldevegger) skal også kunne brukes til skriving. Det må legges til rette for lydanlegg i alle rom og mulighet for solskjerming ved interaktive tavler slik at det er mulig å vise film.

Rommene utforming og inventar skal prege og bidra til læring. Det skal være muligheter for å henge opp oppslag, f.eks. elevarbeider, samtidig som det må være plass til å sette inn noen skap eller hyller i disse rommene som en del av integrerte lagerfunksjoner. Et av rommene i hjemmeområdet preges av realfagslæring, et av rommene for språklig stimulans.

I klasserommene skal det tilrettelegges for et velfungerende system for lading av elevenes digitale enheter, uten bruk av løse skjæteledninger. Alle brukere av rommet må kunne ha digitale læringsmedier koblet til strøm samtidig. Strøm langs vegger og eventuelt i tak og på gulv må ikke oppleves som en hindring i rommet, der lærer og elever må kunne bevege seg fritt.

Ett klasserom på hvert trinn skal spesielt legges til rette for elever/ ansatte med hørselshemming. Det tilrettelegges for bruk av FM-anlegg. I disse klasserommene skal det også være lite visuell støy. Den hørselshemmede eller døve bruker synet mye, og en må derfor unngå at det er mye bevegelser i bakgrunnen eller i synsfeltet for eleven.

3.2 Grupperom

Alle mindre rom legges opp til sambruk mellom skole og kulturskole.

Grupperom skal brukes for ulike aktiviteter som prosjekt-/gruppearbeid, smågruppeundervisning med lærer, stille arbeidsrom for individuelt arbeid og lærer- elevsamtale. Grupperommene skal ha ulik størrelse og karakter. Grupperommene dimensjoneres for 7-10 elever.

Grupperommene skal være en naturlig del av hjemmeområdet og være tilgjengelige for alle i hjemmeområdet, og skal derfor ha inngang fra trafikkareal. Noen grupperom kan i tillegg ha dør mot klasserom. Noen grupperom kan ha en mer åpen utforming, for eksempel kan et grupperom ligge som en åpen nisje i tilknytning til trafikkareal i hjemmeområdet.

Alle grupperom skal ha tavleløsninger som både er interaktive og som man kan skrive på. Det skal være nettilgang og rikelig med strømpunkter for lading av digitale enheter. Det planlegges for transparens mellom rommene, med samtidig mulighet for å skjermes enkeltelever.

3.3 Felles læringsareal i hjemmeområdet

I hvert hjemmeområde skal det etableres et felles læringsareal. Sammen med grupperommene skal dette utgjøre tilleggsarealet til klasserommene.

Felles læringsareal skal legge til rette for samarbeid og felles aktivitet for elever og lærere fra de ulike trinnene/klassene i det enkelte hjemmeområde.

Felles læringsareal skal brukes til samlingsstunder, spisepauser og ulike typer læringsaktiviteter. Alle klassene i hjemmeområdet jobber tett sammen. Felles læringsareal skal utformes slik at det er et fint sted å arbeide og lære, samtidig som det er en vrimleplass og uformell møteplass. Dette arealet kan gjerne utformes med ulike soner og miljøer – sofa, arbeidsbord, høye ståbord, læringstrapper, små sitteanfier og behagelige sittegrupper som også er funksjonelle steder å arbeide med en digital enhet eller lese en bok. Arealene skal kunne møbleres på ulike måter for å tilpasse ulike varierte måter å jobbe på, samtidige læringsaktiviteter. I felles læringsareal etableres læringstrapper til korte samlinger av elevene på ett trinn/25 elever som en integrert del av et større areal og med repos på toppen. Fellesarealet skal også kunne brukes til enkel fysisk aktivitet, særlig for de yngste elevene (Det planlegges noe utvidet areal til de yngste til dette formålet).

I felles læringsareal skal det legges til rette for en interaktiv tavle i høyde tilpasset elevene. Det skal være vaskerenser for håndvask og fylling av vannflasker (minimum 2 vaskerenser med fire armaturer). Det skal også være plass til en miljøstasjon.

Felles læringsareal skal ha en hensiktsmessig plassering i forhold til klasserommene, og bruk av glassflater ut mot felles læringsareal/ trafikkerte korridorer skal være nøye gjennomtenkt. Visuell kontakt mellom disse arealene skal ivaretas, men mye visuell støy må samtidig unngås. Det samme gjelder auditiv støy. Gjennomgangstrafikk i fellesareal skal unngås.

Det må være planlagt for oppbevaringsplass til hver elev.

Kulturskolen skal kunne bruke hjemmeområdet etter skoletid. Det må derfor avsettes areal for en avskjermet del for oppbevaring av instrumenter og utstyr.

På mellom- og ungdomstrinnet skal læringsarealet inneholde ulike nisjer og sosiale soner.

3.3.1 Sone for praktisk undervisning (spesielt for 1.-4.trinn)

Som en integrert del av fellesarealet for 1.-4. trinn skal det være en sone spesielt tilrettelagt for praktisk undervisning. Denne dimensjoneres for 20 elever. Sonen skal stimulere til kreativ læring tilpasses formingsaktiviteter og realfagsaktiviteter, og utformes farger og maling som "våt-/grovsone" med vaskerenne og sluk i gulv. Det skal være godt med dagslys inn i rommet. Videre skal det være oppbevaringsplass for enklere materiell og utstyr. Funksjonen kan skjermes fra øvrig areal med fleksible veggskiller.

3.4 Oppbevaring materiell/nærlager

Det skal være tilstrekkelig plass for oppbevaring av undervisningsmateriell. Dette plasseres i trinnområdet felles-/trafikkareal slik at alle lærere har enkel tilgang til dette og at elevene kan manøvrere selv til en del læringsmateriell. Det er ønskelig med integrerte skap i vegg (med mulighet for å låse). Lagerareal brukes som integrerte løsninger i felles rom og som mobile romskiller.

3.5 Rom for særskilt tilrettelagt opplæring

Skolens tilbud om særskilt tilrettelagt opplæring skal ivaretas innenfor det ordinære læringsmiljøet. Grupperom i hjemmeområdene skal kunne brukes til smågruppeundervisning, eneundervisning og som hvilerom. Det tilrettelegges for at noen areal kan skjermes av hensyn til elever som eventuelt har behov for det.

I et av trinnarealene skal det avsettes et areal for særskilt tilrettelagt opplæring. Ved behov skal det her kunne gis et særskilt tilrettelagt opplæringstilbud for elever som av ulike grunner har behov for en helt annen pedagogisk, eventuelt også fysisk, tilrettelegging enn det som er hensiktsmessig å ivareta innenfor ordinært tilbudet. De årene det ikke er behov for egne arealer til særskilte opplæringstilbud, skal rommene kunne brukes til andre formål, for eksempel møterom, leserom, grupperom, kulturskole m.m.

Det avsettes areal for et rom tilknyttet et hjemmeområde. Her skal det være mulig for læringsaktivitet og skjerming for enkeltelever. Det skal også være kort vei til HCWC/ stellerom. Rommet skal kunne brukes som sanserom/hvilerom/grupperom for 1-2 elever om gangen (med plass til 1-2 voksne). Det skal være utstyrt med kjøkkenkrok for ADL-trening og tilberedning av enkle skolemåltider. Det skal også være et lager for elevenes utstyr. Lageret må ha mulighet for lading av elektriske bevegelseshjelpemidler. Det skal også være et utelager for vogner, sykler m.m.

Generelle krav til oppholdsrom for særskilt tilrettelagt opplæring er:

- Lydisolering
- Gulvvarme
- Mulighet for takheis
- Mulighet for å justere belysning og blende av rom
- Mulighet for å lade elektriske bevegelseshjelpemidler
- Brede og terskelfrie dører (og korridorer)
- Skape holdepunkter for å kjenne igjen. Alle rom skal ha sansestimulerende tiltak. Veggplass til å henge opp ting på vegg og henge ting i taket.
- Alt av møbler og inventar (vasker, toaletter m.m.) som elevene skal bruke skal være universelt tilpasset.
- Ved bruk av glassvegger-/dører i elevenes oppholdsrom, skal det være mulig å skjerme helt for inn-/utsyn.

Det skal legges til rette for at elevene kan bli kjørt til skolen med bil, og derfor skal dette området ligge med enkel tilgang til av- og påstigning for bil.

3.6 Elevgarderober og toaletter

3.6.1 Garderober

Til de tre hjemmeområdene skal det være garderober med inngang direkte fra uteområdet. Hvert hjemmeområde skal disponere sin egen garderobe.

Det planlegges for en inneskoskole. Elevene skal kunne henge av seg yttertøy og skifte til innesko i garderoben. Garderobene må ha god ventilasjon og gode tørkeforhold for vått yttertøy og våte støvler og sko. Garderober skal plasseres og utformes slik at ikke skitt dras innover i trinnområder og bygget for øvrig. Det er viktig at garderobene er synlige og oversiktlige, og utformes med tanke på å hindre uro og trengsel.

I hver garderobe skal det ved to garderobeplasser være litt ekstra plass for at voksne kan hjelpe elever som har behov for det, med skoskift og av-/påklledning.

Det skal være fysisk skille mellom hver plass for å hindre spredning av hodelus.

Spesielt for 1.-4. trinn

På 1.-4. trinn skal det være hyller og knagger for yttertøy og sko/støvler.

Garderobene for 1.-4. trinn skal sambrukes med SFO, og derfor må det ikke være for stor avstand til SFO-basen fra disse garderobene. Et vannuttak med sluk skal monteres på utsiden av garderobene for 1.-4. trinn, slik at det er mulig å spyle av tøy og støvler når det er nødvendig. På 1.-4. trinn skal det være hylle til hver enkelt elev og det bør også være mulig å sitte ned foran hver garderobeplass (sittebenker). Det skal tilrettelegges for tørkeskap i hver garderobe.

Det skal etableres nisje med kleshengere for oppheng av utedresser for ansatte på 1. – 4. trinn.

Spesielt for 5.-10. trinn

På 5.-10. trinn skal hver elev ha sitt oppbevaringsområde, med integrert plass for å henge ytterklær og to par sko.

3.6.2 Toaletter

Alternativ 1: Toalettene skal være desentralisert i skoleanlegget. I hvert garderobeområde bør det være ca. 4toaletter.

Alternativ 2: Toalettene i klasseromsfløyen samles der toalettene er plassert i dag grunnet høye kostnader ved flytting av denne funksjonen.

Resten av toalettene må spres rundt til andre områder i skolen, de spesialutstyrte læringsarealene og fellesarealene. Ved plassering/fordeling av toaletter, må det tas hensyn til at soner i anlegget skal kunne leies ut og brukes av et hundretalls mennesker samtidig, og derfor må toaletter være enkelt tilgjengelig fra disse områdene. Toalettene skal ikke kjønnsdeles.

Alle toaletter skal ligge i egne rom med vegg/dør fra gulv til tak. I toalettrommet skal det også være håndvask. For å minske muligheten for uønsket elevatferd i toalettrommene skal disse ha en synlig og oversiktlig plassering i forhold til trafikkareal/ andre oppholdsrom.

For de minste elevene legges det til rette for toaletter av mindre størrelse, samt gode materialer for renhold med sluk og mulighet for spyling som en del av rengjøringsprosessen.

Flere av toalettene skal være universelt utformet (HC- toaletter). Det må være HC-toaletter tilgjengelig fra alle hjemmeområder. Minst ett av HC-toalettene i hjemmeområdene skal kunne innredes/brukes som stellerom med plass til høyderegulerbar stellebenk, dusj og mulighet for takheis.

4 Skolefritidsordning (SFO)

SFO planlegges med kapasitet for 70 barn. Det er 6 ansatte i SFO.

Det er et krav at skolefritidsordningen (SFO) skal ha arealer ute og inne som er egnet til formålet. Skolens lokaler vil i utgangspunktet kunne være egnet til bruk også for SFO, men det forutsettes tilpasninger til dette formålet for å tilfredsstille de særlige behov som SFO har. SFO skal derfor ha et eget areal lokalisert i tilknytning til trinnområdet til 1. trinn, men samtidig basere virksomheten sin på sambruk med resten av skolen.

SFO har et utvalg av aktiviteter for barna og bruker arealer inne, samt uteområdet svært aktivt. Det planlegges for at barna på SFO skal bruke den samme garderobeplassen som de har i hjemmeområdet sitt, og derfor må SFO-basen plasseres med enkel tilgang til garderobene fra 1.-4. trinn.

SFO har måltid hver dag og trenger tilgang til kjøkken. SFO tilbereder brødmåltid og varmmat 1-2 dager i uken. De trenger komfyr, kjøkkenbenk, oppvaskmaskin, kjøleskap.

Det er ønskelig kort vei til skolekjøkken /samlingsrom slik at SFO kan bruke dette arealet til tilbereding av måltider og bespising. Det er også tilbud om grupper med fysisk aktivitet som fotball og ballett som en del av SFO.

Nærhet til grupperom.

Arealene planlegges for sambruk med skole og kulturskole.

4.1 SFO-base

I SFO-basen avsettes det areal til leke- og aktivitetsareal og nærlager. En oversiktlig sone for hente-/bringesituasjon plasseres på egnet sted i basen eller i sentrale fellesarealer i hjemmeområdet for 1.-4. trinn. Ved behov for samtaler med foreldre bør det legges til rette for sambruk av gruppe-/møterom i hjemmeområdene for de minste elevene. Krav om dagslys skal ivaretas.

Dersom SFO-basefunksjonen i sin helhet løses som sambruk med skolen skal det være godt tilrettelagt for begge formål, som likeverdige parter.

4.2 Kontor SFO

SFO skal ha kontorarbeidsplass for en SFO-leder. Kontorarbeidsplassen skal ligge med nærhet til SFO-basen og teamrom for lærerne på 1.-4. trinn.

4.3 Garderobenisje SFO-ansatte

Det skal etableres nisje med kleshengere for oppheng av utedresser for ansatte i SFO. Denne garderoben skal plasseres hensiktsmessig til ved SFO-basen/ elevgarderobene. Garderobe ivaretas i sambruk med skole og kulturskole.

4.4 Utelager SFO

SFO skal ha tilgang til et kaldt lager for uteleker m.m, tilsvarende dagens utebod. Denne skal sambrukes med skolen.

4.5 Innelager SFO

Det skal avsettes areal til lager for SFO, integrerte løsninger foretrekkes om mulig. Lageret er for oppbevaring av eget utstyr for SFO. Lageret lokaliseres ved trafikkarealene ved trinn 1-4. Det trengs lagringsplass til formingsaktiviteter og leker. Deler av utstyret må kunne låses inn.

5 Spesialutstyrte læringsarealer

5.1 Musikk

Musikkarealer planlegges som sambruk med kulturskole for kunstoffag, musikk, dans teater/drama. Se beskrivelser under kulturskole.

5.2 Mat og helse

Eksisterende areal videreføres og brukes som det er. Funksjonen beskrives/programmeres ikke utfyllende her. Ved behov for endringer gjelder følgende:

Det etableres et kjøkken til bruk for Mat og helse og ev tilberedning av mat for SFO.

Undervisning i Mat og helse legges til utvalgte klassetrinn, noe som gir ledig kapasitet i rommet til bruk for SFO. Kjøkkenet skal naturlig inngå som del av produksjonen av mat til SFO og kunne kombineres med elevbedrift og utleie. Kjøkken skal plasseres nær SFO og i sone som er tilrettelagt for utleie. Det er ønskelig med nærhet til skolens uteområde.

Kjøkkenet skal kunne ivareta en eventuell fremtidig ordning med matserving på skolen.

Støtte-/lagerfunksjonene som trengs på et kjøkken skal tilrettelegges for sambruk mellom SFO og skole.

5.2.1 Kjøkken

Kjøkken for 16 elever skal innredes med 4 arbeidsstasjoner. Kjøkkenet skal innredes som et tradisjonelt skolekjøkken/familiekjøkken.

Hver arbeidsstasjon skal ha plass for inntil fire elever. En arbeidsstasjon består av komfyr, vaskekum og arbeidsbenk med skuffer/skap. En av arbeidsstasjonene skal være universelt tilpasset med hev/senk funksjon og denne stasjonen skal også kunne brukes av lærer for demonstrasjon. Arbeidsstasjonen må dermed ha en plassering som gjør det mulig at alle elever kan se og følge med på det lærer demonstrerer. Ved denne stasjonen skal det også være en interaktiv tavle.

5.2.2 Spiserom

Det skal være plass for bespisning i kjøkkenet eller i tilstøtende rom. Funksjonen kan løses med fleksible løsninger slik at arealet kan bruke både som spiseareal for elevene som har mat og helse, som spiseplass for elevene på SFO og som en sosial sone i kulturskolen og ved utleie.

5.2.3 Lager og støttefunksjon kjøkken

Støtte- og lagerfunksjonene skal plasseres og tilrettelegges for sambruk mellom skole, SFO og kulturskole:

- Sone for tørrvarelager med plass til fryseskapp. Rommet skal ha nødvendig avtrekk for lagring av tørre matvarer.

- Sone for kjølelager. Skal ligge langs yttervegg.
- Sone for vasking- og stryking av tekstiler tilhørende skolekjøkkenet. Skal ha plass til to nedfellbare strykebrett, vaskemaskin og tørketrommel, utslagsvask/kran og sluk i gulv. Skaplass til kjøkkentekstiler, duker m.m.
- Sone for skrubbe og oppvask (plasseres i eller med enkel tilgang fra skolekjøkken og spisesonen). Det skal være plass til en oppvaskmaskin for hygienisk og rask oppvask. Det skal være plass til en utslagsvask med mulighet for skylling/ spyling av bestikk, kjeler m.m.

5.3 Kunst og håndverk

Eksisterende areal videreføres: Tekstil/myke materialer, tre og harde materialer, keramikk, maskinrom.

Funksjonene for kunst og håndverk planlegges som sambruk med kulturskole for kunstfag. Se beskrivelser under kulturskole.

5.4 Naturfag/Newton

Eksisterende areal videreføres og brukes som det er. Funksjonen beskrives/programmeres ikke her.

5.5 Kroppsøving

Eksisterende areal videreføres og funksjonen beskrives/programmeres ikke her.

6 Fellesarealer

6.1 Hovedinngang og vestibyle

Eksisterende areal videreføres og brukes som det er. Funksjonen beskrives/programmeres ikke her. I den grad det er mulig å gjøre arealene lysere og gi mer transparens, er det ønskelig.

For å kunne ivareta inneskopprinsipp foreslås det at svalgangen mellom de to skolebyggene bygges inn. Arealet kan dekke behovet for en sosial sone for de eldste elevene.

6.2 Bibliotek/Mediatek/Ressurssenter

Det etableres et ressurscenter for læremidler, fagbøker og skjønnlitteratur. Lager for bøker som er sjelden i bruk skal etableres som fjernlager. Arealet skal ligge lett tilgjengelig for alle. Ressurser som er hører til spesialiserte funksjoner kan etableres i arealene til disse funksjonene.

6.2.1 Boklager/magasin

Bøker og media som sjelden er i bruk lagres på fjernlager.

6.3 IKT-tjeneste

Alle rom i bygget tilrettelegges for bruk av mobile digitale enheter for læring. Det etableres en begrenset sentralfunksjon for digitalt utstyr.

6.4 Samlingsareal med scene og amfi

Eksisterende areal videreføres og brukes som det er. Funksjonen beskrives/programmeres ikke her.

Arealet brukes og integreres som en del av skolen, der skole og kulturskole har førsteprioritet av arealene på dagtid.

Arealet kan tilpasses bruk til musikk, dans og drama. Arealet kan dekke behovet for en sosial sone for de eldste elevene og brukes sammen med skolekjøkken/sonen for mat ved utleie.

7 Elevtjenester

Elevtjenesten omfatter skolehelsetjenesten og PPT, og kan i tillegg romme andre eksterne tjenester som psykolog, miljøarbeider m.m. Arealene til elevtjenesten skal ligge samlet i bygget. For å være enkelt tilgjengelig for besøkende, skal elevtjenesten ligge nær hovedinngang, men likevel diskret plassert. Elevtjenesten må også ha en plassering som gjør den lett tilgjengelig for elevene. Kan gjerne plasseres i nærheten av administrasjonen/lærerarbeidsplasser.

7.1 Kontorer

Norm for antall elever pr. helsesøster i 100 % er 300. Med 1-parallell skole er det behov for en helsesøster og 1 kontor. PPT skal kunne bruke kontoret. Når det ikke er i bruk av elevtjenestene skal det kunne brukes til andre funksjoner.

På kontoret skal det kunne foregå samtaler med 4-5 tilstede. Det må være arbeidsplass for helsesøster samt seksjon med benk/vask, overskap og kjøleskap. Kontorene må være lydisolert av hensyn til fortrolige samtaler og det skal være mulig å skjerme for innsyn.

7.2 Hvilerom

Det skal tilrettelegges for et hvilerom i tilknytning til elevtjenesten.

7.3 Venterom

Utenfor kontorene skal det være en ventesone felles for skolehelsetjeneste og PPT.

7.4 Lager, arkiv og oppbevaring

Det må være mulig å oppbevare vaksiner, sprøyter og journaler. Disse funksjonene må kunne låses når rommene er i bruk av andre.

7.5 Møterom

I nærhet til kontorene skal det være et møterom dimensjonert for minimum 8 personer. Rommet skal brukes av blant annet skolehelsetjenesten og PPT.

8 Personalarealer

8.1 Ledelse og administrasjon

Eksisterende areal videreføres og brukes i størst mulig grad slik det er. Funksjonen beskrives/programmeres ikke utfyllende her. Ved behov for endringer gjelder følgende:

Fra hovedinngangen skal man enkelt nå skolens administrasjon. Besøkende skal henvende seg i resepsjonen, som er det første de møter i administrasjonsarealene. Resepsjonen skal ha forkontor til merkantil-/kontoransatt. Kontoransatt har behov for å kunne arbeide uforstyrret, og slippe å rydde unna konfidensielt materiale når elever eller andre henvender seg. Samtidig må kontoransatt kunne ha oversikt fra sin arbeidsplass.

Nær resepsjonen skal det være kontorere til skolens ledelse, som består av en rektor, inntil tre inspektører/avdelingsledere og en rådgiver. Det er fordelaktig med nærhet for SFO-leder og kulturskolerektor. Kontorene skal ha plass til arbeidsbord og stoler for et par besøkende ved enden av arbeidsbordet. Kontorene skal ligge samlet og dele et lite fellesareal utenfor, med muligheter for uformelle møter og samtaler.

Areal for lager/rekvisita, arkiv og skriver/kopiering skal ligge i nærheten. Rom til skriver/kopiering skal også inneholde en liten arbeidsbenk og hylle med papir, stiftemaskin mm. Rommet må plasseres slik at det ikke virker støyende for de som arbeider i området. Skolens arkiv med elevmapper og lignende skal kunne låses av.

Avstand til personalrom og personalgarderober fra administrasjonen bør være kort. Det må være veggplass til oppslag og posthyller for de ansatte i forbindelse med garderobe eller personalrom. Disse må plasseres skjermet, slik at uvedkommende ikke får tilgang.

8.2 Kontor drift og renhold

Eksisterende areal videreføres og brukes som det er. Funksjonen beskrives/programmeres ikke her.

8.3 Møterom ledelse

Eksisterende areal videreføres og brukes om mulig som det er.

I tilknytning til ledelsen skal det være møterom med muligheter for oppkobling av PC, interaktiv tavle m.m. Møterommet skal dimensjoneres for 10 personer. Dette skal ha foldevegg til personalrommet, slik at møterommet kan sambrukes som pauserom ved behov. Møterommet skal ligge slik til at det kan nås fra resepsjonsområdet uten at en behøver å gå gjennom kontorarealene.

8.4 Kopirom

Det skal avsettes areal til tre kopirom på skolen, avhengig av nærhet til lærerarbeidsplassene. Ett kopirom skal være inn ved administrasjonens arealer, mens de andre skal være sentralt lokalisert nær trinnarealene og kulturskolen.

8.5 Lærerarbeidsplasser

Eksisterende areal videreføres og brukes om mulig som det er. Lærere som jobber på samme trinn, skal sitte i samme arbeidsrom, tilrettelegges som teamrom med møtebord i.

Arbeidsrom dimensjoneres for maks 15 personer per rom. I arbeidsrommet skal lærerne ha hver sin faste arbeidsplass, med muligheter for å gjøre for- og etterarbeid. Totalt vil det være 30 kontorarbeidsplasser for pedagogisk personale. Dette inkluderer også noen arbeidsplasser for andre ansatte (assistenter, morsmåslærere, spes.ped. lærere).

Lærerarbeidsplassene skal ha regulerbar stol og bord. Hyller, skuffer og skap skal være låsbare og gjerne med løsninger som skjuler innholdet. Det skal også være tilrettelagt for bruk av bærbar PC og telefon (tilstrekkelig strømuttak). Alle arbeidsplasser skal ha tilgang på direkte dagslys og utsyn.

Utenfor lærerarbeidsrommene skal det være tilgang på følgende funksjoner:

- Lukkede møterom for konfidensielle samtaler – for 4 personer
- Kopi-/produksjonsrom med multifunksjonsmaskin m.m.

Kopi-/produksjonsrom kan deles mellom flere lærerarbeidsrom dersom de ligger i nærheten av hverandre.

8.6 Personalrom

Eksisterende areal videreføres og brukes om mulig som det er.

Personalrommet skal ligge med nærhet til administrasjonen.

Rommet skal dimensjoneres for at ca. 25 personer, skal være der samtidig. Det skal være mulig å utvide personalrommet ved å åpne opp til et tilliggende møterom/ møterom for 10 personer. Det skal være et tekjøkken i personalrommet med kjøkkenbenk med vask, kjøleskap, oppvaskmaskin, vannkoker, kaffemaskin og mikrobølgeovn.

8.7 Personalgarderobe og toaletter

Eksisterende areal videreføres og brukes om mulig som det er.

Oppbevaring av utesko og yttertøy/ personalskap

Inneskoskole gjør at personalet trenger å ta av utesko med en gang de kommer inn. I tilknytning til skolens innganger skal det derfor være garderobeløsninger for personalet for oppbevaring av utesko og yttertøy. Det skal være et låsbart skap til hver ansatt. Skapene må være godt ventilert.

Omklednings- og dusjrom

For ansatte som har behov for dusj og/eller helskift, skal det være to separate omkleddnings- og dusjrom på skolen. Disse vil trolig bli mest brukt av renholdspersonell som skifter til arbeidsantrekk og de som sykler eller løper på jobb. I tilknytning til disse rommene skal det være 5 låsbare garderobeskap og 1 tørkeskap til vått treningstøy og yttertøy.

Personaltoaletter

Samlet i skoleanlegget skal det være et toalett per 20 personer. En hensiktsmessig plassering av disse i skoleanlegget må vurderes.

9 Steigen kulturskole

Kulturskolen har rundt 150 elever. Det planlegges for ca 4 årsverk fordelt på 9 lærerstillinger.

Kulturskolens hovedfunksjoner legges i sone for utleie og bruk utover grunnskolens åpningstider.

9.1 Inngangsparti

Kulturskolen skal ha egen inngang. Inngangen brukes også ettermiddag/kveld etter at grunnskolen er ferdig. Det er en fordel om adkomst/tilkomst planlegges for å ivareta behovet for tilsyn/kontroll på kveldstid. Det planlegges for universell utforming.

9.2 Læringsarealer

Læringsarealene skal i størst mulig grad planlegges for sambruk med grunnskolen og SFO. Alle rom tilrettelegges med digital tavle og opplæring med bruk av IKT gjennom mobile enheter. Det tilrettelegges for gruppearbeid og individuelt arbeid.

9.2.1 Musikk

Musikkfunksjonene skal planlegges for sambruk mellom kulturskole og skole. Noe av musikkfunksjonen kan løses i kultursal/scenearealet.

9.2.1.1 Musikkrom

Det planlegges for et rom for 30 elever. Bandrom med rom for fast oppsett for band (trommer, piano, keyboard, gitar, bass, vokal) kan være samme funksjon. Det må tilrettelegges slik at kulturskoleutstyr kan skjermes/lukkes/låses i skoletiden. Rommet skal ha god lyddemping mht band, evt fleksible løsninger

Rommet skal ikke møbleres med bord, men ha tilgjengelig stoltraller.

Musikkrommet kan brukes til små konserter, og ensemble, samspill etc på ettermiddagstid, samt store ensembler/mindre orkester, samspillgrupper ettermiddag/helg.

9.2.1.2 Samspillsrom/grupperom

I musikkavdelingen planlegges for et samspillrom/grupperom. Om det ikke er til hinder for sambruk med andre funksjoner kan dette brukes til arbeidsplass for to kulturskoleansatte.

Dette kan være åpent for «uorganisert» øving/spilling på ettermiddagstid for kulturskolelever, møteplass for musikkinteresserte.

Rommet skal ha adkomst fra trafikkareal, men kan med fordel ha transparens for innsyn fra musikkrommet (én lærer; oversikt).

9.2.1.3 Øvingsrom

Det skal være et øvingsrom med plass til 10 elever. Det skal brukes til piano/sang og til akustisk gitaropplæring i liten gruppe. Det skal være piano på rommet. Rommet brukes til undervisning i musikk, individuelt og i grupper, samspill med mindre grupper (opptil 10 elever)

Akustikk: moderat demping.

9.2.1.4 Lager musikkrom

Det skal etableres lagerrom med god lagringsplass til utstyr og instrumenter. Hylleløsninger i tilknytning til instrumentkasser

9.2.1.5 Konsertsal/øvingsamfi

Det programmeres ikke eget areal til funksjonen. Eksisterende kultursal/amfi/scene beholdes og brukes i sambruk med grunnskolen.

9.2.2 Kunstfag – Kunst og håndverk.

Det legges opp til at eksisterende arealer (harde materialer/verksted/maskinrom/myke materialer og keramikk) beholdes til funksjonen og brukes av både grunnskole og kulturskole. Funksjonene brukes også ettermiddag. Kunstfagene har ikke behov for så stor sløydsal som finnes i eksisterende skole.

I kulturskolen legges læringsarbeidet opp prosjektbasert der mål og innhold gir elevene muligheter for kreativ læring og selv kan være delaktig i materialvalg og metode. Det er ønskelig med et utvalg av ressurser tilgjengelig samtidig, fremfor den tradisjonelle organiseringen med egne saler for harde og myke materialer.

For å ivareta noe av dette behovet skal et av rommene i eksisterende areal tilrettelegges for et stort bord i rommet (5x8m). Materialer som brukes i rommet kan være akryl, leire og maling. Det skal være vaskerenne. Det skal legges til rette for utstilling av eleverarbeider til inspirasjon. Det skal lages integrerte løsninger der eleverarbeider kan stilles ut både innenfor doble glassvegger e.l. og som oppheng.

9.2.2.1 Lager kunstfag

Arealene planlegges med integrerte lagerløsninger tilsvarende et areal på 2x3 m. Det skal være rom for oppbevaring og utstilling av eleverarbeider, samt lett tilgjengelig plass for læringsmateriell. Det skal avsettes areal til låsbar lagring av pågående eleverarbeid både for skole og kulturskole. Lageret skal være lett tilgjengelig. Eleverarbeidene skal kunne beskyttes, oppbevares forsvarlig, slik som det var da man forlot det sist.

9.2.3 Dans og drama

Eksisterende kultursal/amfi med scene er godt egnet til funksjonen.

9.2.3.1 Scene drama og dans

Dans og drama trenger scene med dybde 8-10 meter. Det tilrettelegges for speilvegg til dans. Det er en fordel om det er mulig å blende scenerommet helt, og komme usett inn og ut på scenen.

Dersom en vegg i scenerommet er foldevegg og kan åpnes mot samlingssalen, vil scenerommet kunne fungere som scene for samlingssalen ved større konserter og oppsetninger og samtidig ivareta deler av programmerte musikkfunksjoner.

9.2.3.2 Lager dans/drama

Det skal avsettes areal til lager for kostymer og rekvisita. Lagerfunksjonen kan sambrukes med skolen.

9.2.4 Grupperom/Møterom

Alle grupperom i kulturskolen skal kunne brukes som flerfunksjoner. Øvingsrom, møterom, arbeidsrom for lærere, bruk av både kulturskole, grunnskole og organisasjoner i nærmiljøet.

9.3 Personalarealer

Det er 7-9 ansatte i kulturskolen. Det legges opp til tett samarbeid med grunnskolen. Noen av lærerne i kulturskolen har deltidsstillinger i grunnskolen og vil ha sin arbeidsplass der. 3-4 kulturskolelærere jobber i skoletiden. 3-4 lærere har opplæringen hovedsakelig på ettermiddag.

Det skal være tilstrekkelig dagslys på rom for arbeidsplasser og pauser.

9.3.1 Kontor rektor

Det programmeres for kontor til rektor. Kontor for rektor kan brukes som grupperom/undervisning.

9.3.2 Kontor merkantil

Kontor for merkantil plasseres nær rektor.

9.3.3 Lærerarbeidsplasser/teamrom

Kulturskolens lærerarbeidsplasser tilrettelegges som teamrom med plass til 6 lærere. 3 – 4 lærere har stillinger tilknyttet grunnskolen og har derfor sine arbeidsplasser der.

9.3.4 Personalrom

Personalet skal ha et rom til pauser med plass til 5 personer. Om kulturskolearealene legges nært grunnskolens personalarealer kan dette arealet utgå og funksjonen ivaretas som sambruk i grunnskolearealene.

Arealet kan brukes til møterom når det ikke er i bruk av kulturskolens ansatte. Det skal være en liten kjøkkenfunksjon i arealet med vask, oppvaskmaskin, kjøleskap, mikrobølgeovn og kaffetrakter.

Det er ønskelig at personalets arealer legges nært kulturskolens inngangsparti av hensyn til vakt, oversikt og å kunne hilse på elevene ved hjelp av transparente løsninger.

9.3.5 Personalgarderobe og toaletter

Det skal være låsbare skap til 6 lærere med plass til å henge fra seg yttertøy, sko og oppbevare personlige eiendeler. Det skal være et låsbart omkleddingsrom med dusj.

Funksjonen kan legges felles med grunnskolen.

9.4 Arkiv, kopi og rekvisita

Det skal være rom for forbruksmateriell, utskrifts/kopifunksjon. Dette kan ivaretas i sambruk med grunnskolen ved plassering av funksjonene i nærheten av hverandre.

Kulturskolen har lagerbehov for noter. Arkiv kan legges til mindre sentrale funksjoner.

9.5 Garderobe og toaletter

Det skal være enkle løsninger for å henge fra seg yttertøy og sette fra seg yttersko for kulturskolens elever.

Et større antall toaletter programmeres til sambruk mellom kulturskolen, arrangementer på kveldstid i kultursalen og utleie av lokalene. Et av toalettene skal være tilrettelagt for HC.

9.6 Lager og oppbevaringsplass

Læringsmateriell oppbevares i arealene som integrerte løsninger. Det tilrettelegges for lager for eksterne brukere, lag og organisasjoner. Det etableres et fjernlager uten behov for dagslys og sentral beliggenhet.

10 Steigen voksenopplæring

Behovene til Steigen voksenopplæring er i endring grunnet usikre prognoser for hvor mange elever som trenger voksenopplæring det kommer til kommunen. Steigen er antatt i nærmeste fremtid til å romme rundt 70 elever. Elevene i voksenopplæringen er eldre enn 16 år og krever derfor noe mer plass enn i en grunnskole.

10.1 Inngangsparti

Voksenopplæringens inngang legges adskilt inngangene som elevene ved grunnskolen bruker. Det bør være lett å finne frem til undervisningslokalene. Det planlegges for universell utforming.

10.2 Generelle læringsarealer

Alle rommene tilrettelegges for digital tavle og opplæring med bruk av IKT gjennom mobile enheter i alle rom. Det tilrettelegges for gruppearbeid og individuelt arbeid. Det skal være plass til et lærerbord i rommet. Det skal være tilstrekkelig dagslys i alle læringsarealer.

10.2.1 Klasserom

Det skal være et klasserom til innføringsklassen med plass til 10 elever og lærer.

Det skal være tre klasserom til Spor 1, 2 og 3 med plass til 20 elever og lærer.

Det skal være et klasserom til grunnskoleopplæring for voksne med plass til 12 elever og lærer.

Det tilrettelegges for ulike romstørrelser, grunnet varierende behov og gruppestørrelser. Det skal brukes fleksible løsninger slik at rommene kan brukes som større enheter, men der lydisolering mellom rommene likevel skal være god.

10.2.2 Grupperom/Møterom

Det skal i voksenopplæringens lokaler være grupperom av ulike størrelser. Der skal det være mulig å samle elever i grupper opp til 10 personer og ha samtaler med mindre grupper på 3-4. Et av grupperommene skal legges i umiddelbar nærhet til personalarealene. Grupperommene skal kunne sambrukes med andre funksjoner og brukes som møterom utenom undervisningen.

10.2.3 Rom for å samle alle elevene

Det skal være mulig å samle alle elevene på voksenopplæringen ukentlig. Denne funksjonen kan ivaretas i leid lokale i umiddelbar nærhet.

10.2.4 Sosial sone elever

Det tilrettelegges for en sosial sone for elevene sentralt i arealene med enkel tilgang til klasserommene. Der skal elevene har mulighet for å snakke sammen, knytte relasjoner og ha sine pauser mellom læringsøktene. Det tilrettelegges for enkel kjøkkenfunksjon i dette arealet.

10.2.5 Lager og oppbevaringsplass

Læringsmateriell oppbevares i arealene som integrerte løsninger.

10.3 Personalarealer

Det er 5,4 årsverk i voksenopplæringen. Dette er fordelt på 5-7 lærere i tillegg til rektor. Det skal være tilstrekkelig dagslys på rom for arbeidsplasser og pauser.

10.3.1 Kontor

Det programmeres for kontor til rektor. Det skal være plass til møtebord på kontoret.

10.3.2 Lærerarbeidsplasser/teamrom

Det tilrettelegges for 6 lærerarbeidsplasser. Det skal være møtebord i arealet til personalets møter, med kapasitet til 8 personer. Det tilrettelegges for digital tavle i rommet.

10.3.3 Personalrom

Personalet skal ha et rom til pauser med plass til 7 personer. Det skal være en liten kjøkkenfunksjon i arealet med vask, oppvaskmaskin, kjøleskap, mikrobølgeovn og kaffetrakter.

10.4 Arkiv, kopi og rekvisita

Det skal være et rom for forbruksmateriell, utskrifts/kopifunksjon og plass et rom for arkiv av elevsensitivt materiale. Arkiv kan legges til mindre sentrale funksjoner.

10.5 Garderobe og toaletter

Det skal være låsbare skap til 6 lærere med plass til å henge fra seg yttertøy, sko og oppbevare personlige eiendeler.

Toaletter programmeres til sambruk mellom elever og personale. Grunnet elever med ulik etnisk bakgrunn skal toalettene være kjønnsdelt. Et av toalettene skal være tilrettelagt for HC. Det skal være to låsbare omkleddingsrom med dusj.

11 Drifts- og støttefunksjoner

Eksisterende areal videreføres og brukes i størst mulig grad slik det er. Funksjonene beskrives/programmeres ikke utfyllende her, men dekker bl.a. følgende funksjoner: Renholdssentral, Desentraliserte renholdsrom, Lager drift og renhold, Varemottak, Verksted drift, Lager løst inventar, Lager lag og foreninger, Avfallshåndtering, Kaldtlager/garasje, Kaldtlager bevegelseshjelpemidler

12 Utearealer

Eksisterende funksjoner videreføres og brukes i størst mulig grad slik de er. Funksjonene beskrives/programmeres ikke utfyllende her, men dekker bl.a. følgende funksjoner: Variert uteområde, Leke- og oppholdsareal, Universell utforming, Adkomst, trafikk og parkering, Sykkelparkering, Avstigningsplass, Skolebusser, Vareleveranser, Parkering

13 Arealprogram

Arealene til grunnskolen og kulturskolen ses i sammenheng.

UTKAST ROMPROGRAM STEIGEN SKOLE

Romnavn	Antall	Areal program(m2/nta)	Areal faktisk	Sum areal (nto)	Antall personer
GENERELLE LÆRINGSAREALER				956	
Hjemmeområde for 100 elever, 1. - 4. trinn				279	
Klasseareal stort	4	65	62	247	25
Grupperom lite	3	10	11	32	5
Nærlager undervisningsmateriell	4	5	0	0	
Hjemmeområde for 75 elever 5.-10.trinn				432	
Klasserom stort	6	65	63	378	25
Grupperom lite	5	10	11	54	5
Nærlager undervisningsmateriell	5	5		0	
Felles læringsareal				219	
Fellesareal, praktisk læring	3	65	73	219	25
Læringstrapp	3	20		0	25
Særskilt tilrettelagt opplæring				26	
Grupperom	1	20	26	26	2
SFO				17	
Base skolefritidsordningen	1	35		0	
Kjøkkenfunksjon SFO	1	15	10	10	
Kontor SFO-leder	1	10	8	8	
Innelager SFO	2	5		0	
SPESIALUTSTYRTE LÆRINGSAREALER				571	
Kunst og håndverk				190	
Tekstil og tegning, myke materialer	1	74	74	74	20
Keramikk	1	28	28	28	10
Lager elevarbeid	1	15		0	
Tre, harde materialer	1	82	82	82	10
Lager undervisningsmateriell	1	15	6	6	
Naturfag/Newton				105	
Naturfagsrom	1	82,5	83	83	35
Forberedelse og lager	1	17	22	22	
Musikk				168	
Musikkrom	1	74	75	75	30
Samspill/grupperom	1	18	35	35	8
Øvingsrom	2	12	29	58	6
Lager	2	25		0	
Mat og helse				108	
Kjøkken	1	90	90	90	20
Lager skolekjøkken	1	19,4	18	18	

PERSONALAREALER				374	
Lærerarbeidsplasser				208	
Lærerarbeidsplasser	1	150	208	208	25
Administrasjon og ledelse				89	
Resepsjon/forkontor	1	18	10	10	
Kontor rektor	1	19	19	19	
Kontor	3	10	13	38	
Nærarkiv/Bokrom/Kopi/Rekvisita	1	20	22	22	
Kopi og rekvisita	2	8		0	
Møterom/personalrom				78	
Pauserom personal	1	30	46	46	25
Tekjøggen	1	10	5	5	
Møterom 10 personer	1	15	26	26	10
Møterom kulturskole	0	12		0	8
Evt kontor SFO og rektor kulturskole	0	8		0	2
FELLESAREALER				488	
Vestibyle	1	100	145	145	
Samlingsareal				306	
Kultursal, amfi	1	163	194	194	275
Sceneområde	1	120	96	96	
Lager (lyd/lys/kulisser)	1	8	8	8	
Lager (bord og stoler)	1	8	8	8	
Bibliotek				36	
Hovedrom bibliotek	1	30	36	36	
Magasin, fjernlager	1	10		0	
ANDRE FUNKSJONER				206	
Elevtjenesten				34	
Helsesøster	0		23	23	
Sambrukskontor	0	12		0	
Hvilerom	0	8	11	11	
Garderober og toaletter				137	
Elevgarderobe	1	125	50	50	
Elevtoaletter (inkl. HC WC)	1	51	63	63	
Personaltoaletter	4	2	2	8	
Personaltoalett HC WC	1	5	8	8	
Personalgarderobe	1		8	8	
Drift og renhold				35	
Desentraliserte kildesorteringsstasjon	5	0,4		0	
Desentraliserte renholdsrom/ bøttekott	5	4	3	15	
Renholdssentral	1	20	20	20	
Avfallsrom	1	15		0	
Varemottak	1	5		0	
SUM nettoareal				2595	
SUM bruttoareal (netto x 1,40)				3632	

ROMPROGRAM STEIGEN SKOLE

Romnavn	Antall	Areal (m2/nta)	Antall personer	Personer totalt	Sum areal (nta)
GENERELLE LÆRINGSAREALER				0	0
Hjemmeområde i grunnskolen					0
Klasseareal stort		65	25	0	0
Grupperom lite		10	5	0	0
Nærlager undervisningsmateriell		5			0
Felles læringsareal					0
Fellesareal, praktisk læring	0	65	25	0	0
SFO					0
Base skolefritidsordningen	0	35			0
SPECIALUTSTYRTE LÆRINGSAREALER					380
Kunst og håndverk					214
Tekstil og tegning, myke materialer	1	74	20		74
Keramikk	1	28	10		28
Lager elevarbeid	1	15			15
Tre, harde materialer	1	82	10		82
Lager undervisningsmateriell	1	15			15
Naturfag/Newton					0
Naturfagsrom	0	82,5	35		0
Forberedelse og lager	0	17			0
Musikk					166
Musikkrom	1	74	30		74
Samspill/grupperom	1	18	8		18
Øvingsrom	2	12	6		24
Lager	2	25			50
Mat og helse					0
Kjøkken	0	90	20		0
Lager skolekjøkken	0	19,4			0
PERSONALAREALER					104
Lærerarbeidsplasser					24
Lærerarbeidsplasser		24	4		24
Administrasjon og ledelse					48
Kontor rektor kulturskole	1	12	1		12
Kontor merkantil	1	8	1		8
Nærarkiv/Noter	1	20			20
Kopi og rekvisita	1	8			8
Møterom/personalrom					32
Pauserom personal	1	10	6		10
Tekjøkken	1	10			10
Møterom kulturskole	1	12	8		12
FELLESAREALER					399
Vestibyle	1	100			100
Samlingsareal					299
Kultursal, amfi	1	163	275		163
Sceneområde	1	120			120
Lager (lyd/lys/kulisser)	1	8			8
Lager (bord og stoler)	1	8			8
ANDRE FUNKSJONER					89
Garderober og toaletter					85
Elevgarderobe					0
Elevtoaletter (inkl. HC WC)		50			50
Personaltoaletter	4	2			8
Personaltoalett HC WC	1	5			5
Personalgarderobe					22
Drift og renhold					4
Desentraliserte kildesorteringsstasjon	1	0,4			0
Desentraliserte renholdsrom/ bøttekot	1	4			4
SUM nettoareal					972
SUM bruttoareal (netto x 1,40)					1361

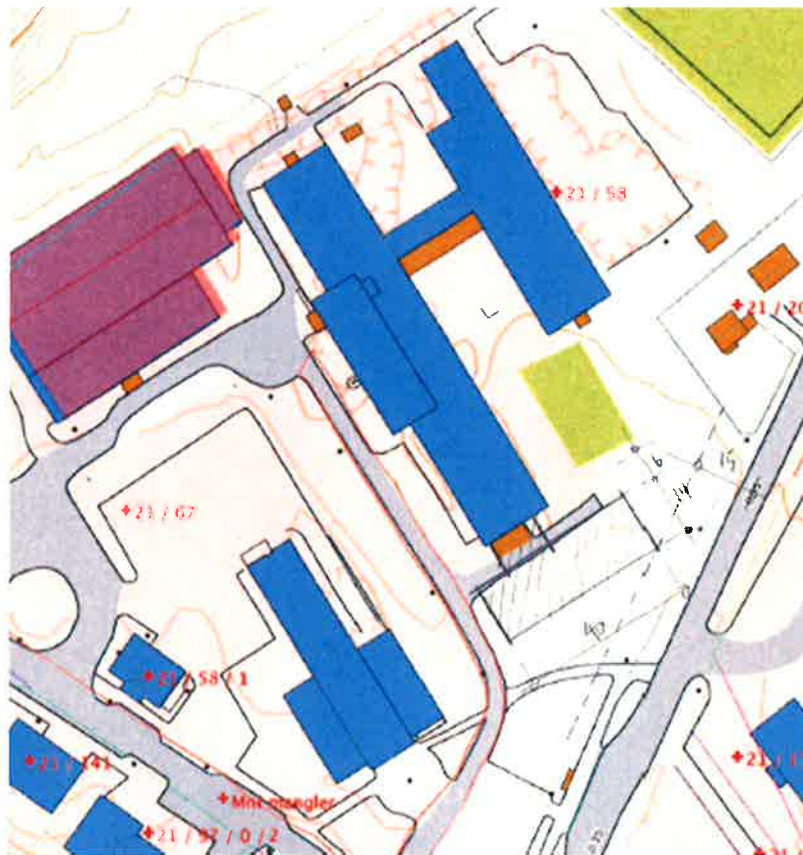
ROMPROGRAM STEIGEN VOKSENOPPLÆRING

Romnavn	Antall	Areal (m2/nta)	Antall personer	Sum areal (nta)
GENERELLE LÆRINGSAREALER				283
Generelt læringsareal inkl lager				
Klasserom 20 elever	3	50	20	150
Klasserom 15 elever	1	38	15	37,5
Klasserom 12 elever	1	30	12	30
Grupperom stort	1	20	10	20
Grupperom lite	3	10	5	30
Nærlager undervisningsmateriell	5	3		15
Datarom	0	0	0	0
PERSONALAREALER				86
Lærerarbeidsplasser/teamrom				36
Lærerarbeidsplasser	1	36	6	36
Administrasjon og ledelse				35
Kontor rektor	1	15	1	15
Nærarkiv	1	10		10
Kopi og rekvisita	1	10		10
Møterom/personalrom				15
Pauserom personal	1	10	8	10
Tekjøkken	1	5		5
Møterom	0			0
FELLESAREALER				35
Inngangsparti				15
Vestibyle/Inngangsparti	1	15		15
Samlingsareal				20
Samlingsrom/tekjøkken	1	20	20	20
ANDRE FUNKSJONER				51
Garderober og toaletter				46
Elevgarderobe		0		0
Toaletter (inkl. HC WC)	5	19		19
Personaltoaletter	4	2		8
Personalgarderobe				19
Drift og renhold				5
Desentraliserte kildesorteringsstasjoner	2	0,4		1
Desentraliserte renholdsrom/ bøttekot	1	4		4
Renholdssentral		20		0
Avfallsrom	0	15		0
Varemottak	0			0
SUM nettoareal				454
SUM bruttoareal (netto x 1,40)				635

14 Voksenopplæringen – midlertidig løsning

I Steigenskolens utvidede areal er det ikke plass til voksenopplæringen. En alternativ plassering som er vurdert er i rådhuset. Ulempen med dette alternativ er at arealene ikke blir ledige før Politietaten flytter ut. Det vil si at arealer i rådhuset ikke kan være klargjort for voksenopplæringen før en gang i 2020.

En annen løsning er å etablere et bygg for voksenopplæringen i forlengelsen av skolens hovedfløy som skissert på situasjonsplanen nedenfor. Voksenopplæringens arealbehov er programmert til ca. 650 m². Dette arealet er vist på illustrasjonen nedenfor.



Denne plasseringen vil gi nærhet både til skole og andre offentlige tjeneste tilbud, og dermed være hensiktsmessig for skolen, elever og andre etater.

Et forslag til planløsning for voksenopplæringen vises på neste side.

Dette tilbygget er vurdert løst enten som et permanent bygg basert på bygningsmoduler, eller et midlertidig bygg (brakkerygg) leid for perioden frem til fremtidige permanente arealer i rådhuset kan ferdigstilles.

Overslagsmessige kostnadene med disse to alternativene er vist nedenfor:

Et permanent oppført modulbygg basert på skissen oven for, må påregnes og koste i størrelses orden kr. 12 – 14 mill. eks. mva.

Dersom en heller velger å leie et tilsvarende, men noe enklere bygg, basert på gjenbrukbare «brakkemoduler» vil kostnadsbildet bli som følger:

Fundamentering, transport og montering	kr 1 500 000,- eks.mva
Leie pr. måned	kr 110 000,- eks.mva
Demobilisering etter leie	kr 900 000,- eks.mva

Løsningsforslagene for voksenopplæringen er ikke gjennomgått med brukergruppen, og det forutsettes at det tar en brukergjennomgang i forbindelse med oppstart av arbeidet med forprosjektet.

15 Vedlegg – sjekkliste etter innspill fra brukerne etter møte i Steigen 14.3.2017

Behov 1. - 4. klasse ca. 100 elever

HVA	ANTALL	AREAL	Kommentar Norconsult
Klasserom	5	65	4 rene klasserom. Rom 5 ses i sammenheng med fellesareal
Nærhet til toalett			OK
Nærlager			OK
Grupperom	5	10	3 grupperom
Base/fellesareal	1	70	OK
Ikke gjennomgangstrafikk			OK
Inngang til grovgarderobe	2	-	Ikke funnet rom for grovgarderobe
Grov garderobe	1	plass til 100	
Garderobe m/garderobeplass til hver elev (1.-2. trinn felles / 3.-4. trinn felles)	2	plass til 50	Ok. 2 innganger. En plass til hver. Trinnfordeling ikke avklart.
Toaletter i tilknytning til garderober			OK Inngang fra utside
Kontor/teamrom knyttet til kontorfløy med andre team			OK

Behov SFO ca. 60-70 barn

HVA	ANTALL	AREAL	Kommentar
Ligge i nærhet til uteområdet Plassering/logistikk/tilgang ved henting/levering av barn SFO			OK Skjermet inngang ift trafikk.
Base m/amfi og repo	1		OK
Kjøkken m/benkplass, komfyr, kjøleskap, oppvasksteamer Spiseplass	1		OK
Grupperom m/innsyn fra base Ett må kunne brukes av personalet til arbeidsrom/ personalmøter/planlegging	3/4		OK Møteromfunksjon i personalavdeling
Garderobe felles med skole Personalgarderobe m/låsbare skap			OK
Innelager + utelager			OK
Toaletter i nærhet av uteområdet Eget personaltoalett			OK Ikke funnet rom til eget personaltoalett
Kontor SFO-leder. Nærhet til team 1.-4. trinn/ evnt. adm.	1		OK Kontor plassert i SFO-området.

Viktige punkter angående 5. – 7. trinn.

	<i>Kommentar</i>
4 klasserom, der ett av rommene må være av en slik størrelse at det kan huse større elevgrupper (over 35 elever).	<i>OK. 3 klasserom. Rom 4 ses i sammenheng med fellesareal. Rom kan slås sammen til større enheter</i>
Rommene må inneholde fleksible løsninger i forhold til å drive variert undervisning	<i>OK. Klasserom er planlagt fleksible slik at de kan variere i størrelse og aktivitet</i>
Gode grupperom i tilknytning til hvert klasserom. Glassvegger slik at man kan ha mulighet til å følge med uten ekstra voksen.	<i>OK. Løst i hjemmeområdet som helhet.</i>
Toalett i umiddelbar nærhet til klasserommene/baserom.	<i>OK</i>
Egen inngang til basen med gode garderobeforhold.	<i>OK</i>
Spesialrom til K/H, musikk, matte/naturfag – beholdes slik som i dag, også størrelse.	<i>OK</i>
Minibibliotek slik at litteratur og fagbøker er lett tilgjengelig. Kan være felles med andre «baser».	<i>Løses i fellesrom. Inventar ikke spesifisert.</i>

Behov ungdomstrinnet

	<i>Kommentar</i>
Holde trinnene samlet, med egnede arealer for sosialaktivitet i umiddelbar nærhet (gjærne trapper, nisjer, tavler og inventar som legger til rette for spontan undervisning).	OK
Lager i tilknytning til klasseromsområder	OK
Fleksible løsninger som ivaretar ulike metoder og læringsstiler og som kan varieres etter ulike årstrinn og klassestørrelser – år etter år	OK
Funksjonelle arbeidsrom (ingen gjennomgang etc) se på mulighetene for andre løsninger enn teamrom.	<i>Ingen gjennomgang. Lærerarbeidsplasser løst som teamrom.</i>
Må ha møterom i tilknytning til arbeidsrom. Nok møterom til ansatte	<i>Møtefunksjon i arbeidsrommene. I tillegg bibliotek og møterom.</i>
Fleksible personalrom	OK
Mangler et klasserom til 36 elever og gruppe rom	<i>Fleksible romløsninger. Kan legge inn rom med ulike størrelser. Grupperom OK</i>
God logistikk med minst mulig gang- og transportareal, flere innganger	OK

Behov kulturskole utover det som står i areal/funksjonsprogram

	<i>Kommentar</i>
Rom for privat utstyr	<i>Kan evt planlegges i de mindre rommene i avdelingen. Inventar ikke spesifisert</i>
Grupperom/sanserom i kombinasjon spesped.	<i>Kan ivaretas i rom for veving/grupperom</i>
Eget stort musikkrom i tillegg til scenen, jamfør punkt 7.4	OK

Personalavdeling

Vi går fra teamledere til avdelingsledere. Dette medfører økt behov for kontorer. Hva mandatet til avdelingsledere vil bli er enda uklart men vi tar høyde for denne nye funksjonen i plan for ombygging. Behov for kontor blir dermed:

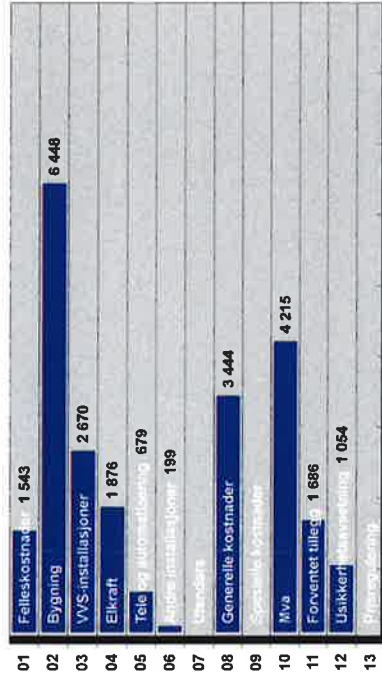
	<i>Kommentar</i>
2 rektorkontor	<i>6 kontor nå. 2 av kontorene store nok til å romme to ledere => 8 kontorplasser Inspektør i tillegg til avdelingsledere?</i>
1 inspektørkontor	
1 rådgiverkontor	
4 avdelingsledere - uklart om felles kontorlandskap eller eget rom	
1 kontoransatte	
Arbeidsrom for ansatte blir delt inn i team, det er uklart om arbeidsrommene bør være kombinert møterom.	<i>OK. Lærerarbeidsplasser planlagt som teamrom kombinert møterom.</i>
Vi har tydelig behov for møterom	<i>Møterom og møtefunksjon i bibliotek. Rom til særskilt opplæring ekstraressurs.</i>

Tilbakemelding fra voksenopplæringen

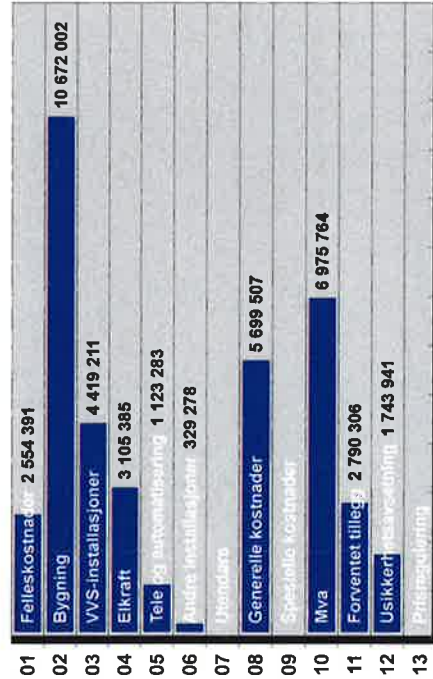
Personalet er urolig for at vi enda ikke har sett en ordentlig utarbeidet tegning over hvor vi er tenkt inn fra høsten 2018. Det er ønskelig at vi også får mulighet til å gi tilbakemeldinger etter å ha sett et tegnet forslag før arbeidet blir igangsatt.

	<i>Kommentar</i>
Delt toalett mellom ansatte og elever. Minst ett unisex toalett for personalet.	<i>OK</i>
VO har kontorpersonale i 20 %, plasseres nært rektor	<i>Må legges til</i>

Steigenskolen



1 000 2 000 3 000 4 000 5 000 6 000 7 000 8 000
kr/m2 BTA



Kalkyle

Kode	Beskrivelse	Prosjekt	Enh
BYA	Bebygd areal	1 680	m2
BTA	Brutto areal	1 655	m2
BTV	Brutto volum	5 958	m3
YOM	Yttervegg over mark	877	m2
INV	Innervegg	1 109	m2
N1	(YUM+YOM)/BTA	0,53	
N2	INV/BTA	0,67	

PROSJEKT : Steigensskolen		Norconsult as	
TOTALT 1 DELPROSJEKTER			
Kode	Beskrivelse	Prosjekt	Enh
BYA	Bebygd areal	1 680	m2
BTA	Brutto areal	1 655	m2
BTV	Brutto volum	5 958	m3
YOM	Yttervegg over mark	877	m2
INV	Innervegg	1 109	m2
N1	(YUM+YOM)/BTA	0,53	
N2	INV/BTA	0,67	

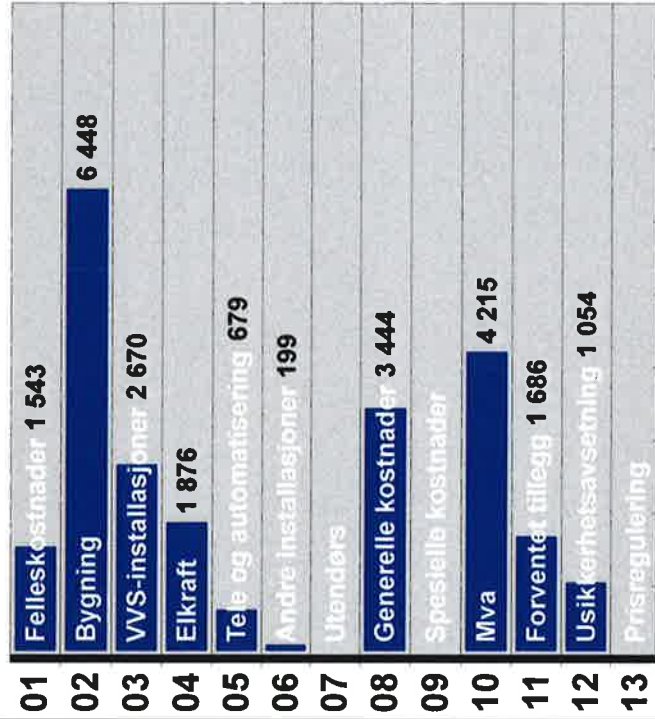
#	Konto	Pris	Pris/BTA	Andel	Antall	Side
01	Felleskostnader	2 554 391	1 543,4	11,5%	2	004
02	Bygning	10 672 002	6 448,3	48,1%	62	005
03	VVS-installasjoner	4 419 211	2 670,2	19,9%	4	008
04	Elkraft	3 105 385	1 876,4	14,0%	4	009
05	Tele og automatisering	1 123 283	678,7	5,1%	6	010
06	Andre installasjoner	329 278	199,0	1,5%	1	011
	SUM 01-06 HUSKOSTNAD	22 203 550	13 416,0	100,0%	79	
07	Utendørs	0	0,0	0,0%	0	
	SUM 01-07 ENTREPRISEKOSTNAD	22 203 550	13 416,0	100,0%	79	
08	Generelle kostnader	5 689 507	3 443,8	25,7%	10	012
	SUM 01-08 BYGGEKOSTNAD	27 903 057	16 859,9	125,7%	89	
09	Spesielle kostnader	0	0,0	0,0%	0	
10	Mva	6 975 764	4 215,0	31,4%	1	013
	SUM 01-10 BASISKOSTNAD	34 878 821	21 074,8	157,1%	90	
11	Forventet tillegg	2 790 306	1 686,0	12,6%	1	014
	SUM 01-11 PROSJEKTKOSTNAD	37 669 127	22 760,8	169,7%	91	
12	Usikkerhetsavsetning	1 743 941	1 053,7	7,9%	1	015
	SUM 01-12 KOSTNADSRAMME	39 413 068	23 814,5	177,5%	92	
13	Prisregulering	0	0,0	0,0%	0	
	SUM Kalkyle	39 413 068	23 814,5	177,5%	92	

#	Konto	Pris	Pris/BTA	Andel	Antall	Side
01	Felleskostnader	2 554 391	1 543,4	11,5%	2	004
02	Bygning	10 672 002	6 448,3	48,1%	62	005
03	VVS-installasjoner	4 419 211	2 670,2	19,9%	4	008
04	Elkraft	3 105 385	1 876,4	14,0%	4	009
05	Tele og automatisering	1 123 283	678,7	5,1%	6	010
06	Andre installasjoner	329 278	199,0	1,5%	1	011
	SUM 01-06 HUSKOSTNAD	22 203 550	13 416,0	100,0%	79	
07	Utendørs	0	0,0	0,0%	0	
	SUM 01-07 ENTREPRISEKOSTNAD	22 203 550	13 416,0	100,0%	79	
08	Generelle kostnader	5 689 507	3 443,8	25,7%	10	012
	SUM 01-08 BYGGEKOSTNAD	27 903 057	16 859,9	125,7%	89	
09	Spesielle kostnader	0	0,0	0,0%	0	
10	Mva	6 975 764	4 215,0	31,4%	1	013
	SUM 01-10 BASISKOSTNAD	34 878 821	21 074,8	157,1%	90	
11	Forventet tillegg	2 790 306	1 686,0	12,6%	1	014
	SUM 01-11 PROSJEKTKOSTNAD	37 669 127	22 760,8	169,7%	91	
12	Usikkerhetsavsetning	1 743 941	1 053,7	7,9%	1	015
	SUM 01-12 KOSTNADSRAMME	39 413 068	23 814,5	177,5%	92	
13	Prisregulering	0	0,0	0,0%	0	
	SUM Kalkyle	39 413 068	23 814,5	177,5%	92	

Barne-/ungdomsskole i 1 etasje - utstrakt bygningskropp.

I kalkulasjonen er det ikke inkludert:

- utendørsarbeider
- prisstigning til byggestart/byggeperioden
- finanskostnader
- løst inventar
- tomtekostnader



1 000 2 000 3 000 4 000 5 000 6 000 7 000 8 000 kr/m2 BTA

kr/m2 BTA

PROSJEKT : Steigenskololen

Norconsult as

TOTALT 1 DELPROSJEKTER

ELEMENTER: 92 PRIS: 39 413 068 BTA: 1 655 PRIS/BTA: 23 814,5

		Pris	Pris/BTA	Andel	Antall	Side
01	Fellekostnader					
01.1	Rigging osv.	785 966	474,9	3,5%	1	004
01.2	Drift av byggeplass	1 768 424	1 068,5	8,0%	1	004
	SUM Fellekostnader	2 554 391	1 543,4	11,5%	2	
02	Bygning					
02.1	Grunn og fundamenter	439 819	265,8	2,0%	4	005
02.2	Bæresystemer	366 114	221,2	1,6%	1	005
02.3	Yttervegger	2 962 930	1 790,3	13,3%	10	005
02.4	Innervegger	2 891 169	1 746,9	13,0%	25	005
02.5	Dekker	2 496 496	1 508,5	11,2%	14	005
02.6	Yttertak	700 331	423,2	3,2%	3	007
02.8	Trapper, balkonger, m.m.	271 129	163,8	1,2%	2	007
02.9	Andre bygningsmessige deler	544 016	328,7	2,5%	2	007
	SUM Bygning	10 672 002	6 448,3	48,1%	62	
03	VVS-installasjoner					
03.1	Sanitær	1 213 656	733,3	5,5%	1	008
03.2	Varme	1 493 728	902,6	6,7%	1	008
03.3	Brannsikring	111 482	67,4	0,5%	1	008
03.6	Luftbehandling	1 600 345	967,0	7,2%	1	008
	SUM VVS-installasjoner	4 419 211	2 670,2	19,9%	4	
04	Elkraft					
04.1	Basisinstallasjon for elkraft	873 274	527,7	3,9%	1	009
04.3	Løst og løst forsyning	931 493	562,8	4,2%	1	009
04.4	Lys	1 220 250	737,3	5,5%	1	009
04.5	Elvarme	80 368	48,6	0,4%	1	009
	SUM Elkraft	3 105 385	1 876,4	14,0%	4	
05	Tele og automatisering					
05.1	Basisinstallasjon for tele og automatisering	52 722	31,9	0,2%	1	010
05.2	Integriert kommunikasjon	52 722	31,9	0,2%	1	010
05.3	Telefoni og personsøkning	105 443	63,7	0,5%	1	010
05.4	Alarm og signal	363 634	231,8	1,7%	1	010
05.5	Lyd og bilde	210 889	127,4	0,9%	1	010
05.6	Automatisering	317 874	192,1	1,4%	1	010
	SUM Tele og automatisering	1 123 283	678,7	5,1%	6	
06	Andre installasjoner					
06.5	Avfall og støvsuging	329 278	199,0	1,5%	1	011
	SUM Andre installasjoner	329 278	199,0	1,5%	1	
08	Generelle kostnader					
08.1	Prosjektering/utredninger i tidligfase	111 893	67,6	0,5%	1	012
08.2	Prosjektering	3 968 102	2 409,7	18,0%	6	012
08.3	Administrasjon	893 016	539,6	4,0%	1	012
08.4	Bikostnader	157 819	95,4	0,7%	1	012
08.5	Forsikringer, gebyrer, o.l.	548 677	331,5	2,5%	1	012
	SUM Generelle kostnader	5 699 507	3 443,8	25,7%	10	
10	Mva					
	SUM Mva	6 975 764	4 215,0	31,4%	1	
11	Forventet tillegg					
	SUM Forventet tillegg	2 790 306	1 686,0	12,6%	1	
12	Usikkerhetsavsetning					
	SUM Usikkerhetsavsetning	1 743 941	1 053,7	7,9%	1	