

Rapport

# FUNKTIONSPROGRAM FÖRSKOLA OCH GRUNDSKOLA

2020-03-02



ULRICEHAMNS  
KOMMUN

Ulricehamns kommun  
**Sektor lärande**

[Klicka och skriv ditt namn]  
[Klicka och skriv din titel]

[Klicka och skriv ditt namn]  
[Klicka och skriv din titel]

# Innehåll

1	Bakgrund och syfte .....	6
1.1	Varför ett funktionsprogram? .....	6
1.2	Övergripande mål och riktlinjer .....	6
1.3	Säkerhet .....	7
1.4	Genomförande av årlig revidering .....	9
2	Samhällsplanering .....	9
2.1	Allmänna riktlinjer .....	9
3	Förskola .....	10
3.1	Målsättning .....	10
3.2	Förskolans placering .....	10
3.3	Nyckeltal .....	11
3.4	Teknisk utformning .....	12
3.4.1	Materialval .....	12
3.4.2	Färgsättning .....	12
3.4.3	Dörrar och fönster .....	13
3.4.4	Ljud, ljus och akustik .....	13
3.4.5	Teletekniska installationer .....	14
3.4.6	VVS .....	14
3.4.7	Avfallshantering och källsortering .....	14
3.4.8	Säkerhet .....	14
3.5	Entréer och hallar .....	15
3.6	Hygienutrymmen .....	16
3.6.1	Funktionskrav hygienutrymmen .....	16
3.7	Pedagogiska miljöer .....	17
3.7.1	Rumsbegrepp och funktionskrav .....	18
3.7.2	Hemvist .....	18
3.7.3	Måltidsmiljö .....	18
3.7.4	Gemensamma miljöer .....	18
3.7.5	Skapande verksamhet .....	19
3.7.6	Pedagogiskt kök .....	19
3.7.7	Samlingsmiljö .....	19
3.8	Gemensamma personalutrymmen .....	20
3.8.1	Funktionskrav pausrum .....	20
3.8.2	Funktionskrav personalarbetsrum .....	20
3.8.3	Funktionskrav kontor .....	20
3.8.4	Funktionskrav samtalsrum/vilrum .....	20
3.8.5	Funktionskrav arbetsplats för administrativ personal/barnhälsa .....	20
3.8.6	Funktionskrav kapprum/omklädning/WC .....	21
3.8.7	Förråd .....	21
3.9	Kök och måltid .....	21
3.10	Storkök .....	21
3.10.1	Vad avgör vilken typ av storkök? .....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
3.10.2	Ansvariga för storköken .....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
3.11	Funktionskrav städ/tvätt .....	22
3.12	Utemiljö .....	22

3.12.1 Komplementbyggnader.....	22
<b>4 Grundskola .....</b>	<b>23</b>
4.1 Övergripande mål och riktlinjer.....	23
4.2 Grundskolans placering.....	23
4.3 Nyckeltal.....	24
4.4 Teknisk utformning .....	25
4.4.1 Materialval.....	25
4.4.2 Ljudmiljö .....	25
4.4.3 Teletekniska installationer .....	25
4.5 Entréer och kommunikationsytor.....	25
4.5.1 Huvudentré eller motsvarande.....	26
4.5.2 Funktionskrav kommunikationsytor .....	26
4.6 Hygien.....	26
4.6.1 Funktionskrav .....	26
4.7 Arbetslagets lokaler .....	27
4.7.1 Funktionskrav entréer .....	27
4.7.2 Funktionskrav undervisningsrum.....	27
4.7.3 Funktionskrav grupprum .....	28
4.7.4 Funktionskrav fritidshem .....	28
4.7.5 Personalarbetsrum.....	28
4.8 Grundsärskola .....	28
4.9 Speciallokaler .....	30
4.9.1 Funktionskrav bild- och slöjdlokaler .....	30
4.9.2 Funktionskrav NO-sal.....	31
4.9.3 Funktionskrav skolbibliotek .....	32
4.9.4 Funktionskrav idrottslokaler .....	32
4.9.5 Funktionskrav musik .....	33
4.9.6 Funktionskrav hem- och konsumentkunskap .....	33
4.9.7 Funktionskrav fritidsgård.....	34
4.10 Kök och måltider.....	34
4.10.1 Vad avgör vilken typ av storkök?.....	34
4.10.2 Ansvariga för storköken.....	34
4.10.3 Funktionskrav matsal .....	35
4.11 Elevhälsa.....	35
4.11.1 Funktionskrav elevhälsa .....	35
4.12 Gemensamma personalutrymmen .....	36
4.12.1 Funktionskrav personalutrymme.....	36
4.12.2 Funktionskrav klädförvaring/omklädning/WC .....	36
4.13 Skolledning och administration .....	37
4.13.1 Funktionskrav skolledning och administration .....	37
4.14 Övriga funktioner .....	37
4.14.1 Funktionskrav arbetsrum vaktmästare/fastighetsskötare .....	37
4.14.2 Funktionskrav miljöhus .....	37
4.14.3 Funktionskrav städ/tvätt .....	38
4.14.4 Funktionskrav skolvärd/elevcafé .....	38
4.14.5 Funktionskrav förråd (invändiga).....	38
4.15 Utemiljö .....	39
4.15.1 Funktionskrav komplementbyggnader.....	39



# 1 Bakgrund och syfte

## 1.1 Varför ett funktionsprogram?

Funktionsprogrammet ska årligen ses över och revideras vid behov.

Ett funktionsprogram har till uppgift att fungera som ett styrdokument och ett underlag för kommunikation mellan de som berörs i samband med ny-, om- och tillbyggnation av lokaler.

Funktionsprogrammet utgör grund tillsammans med andra styrdokument i Lokaleberedningsgruppens och Lokalstyrgruppens arbete.

Syftet med funktionsprogrammet kan sammanfattas i följande punkter:

- Beskriva olika funktioner i verksamhetslokalerna
- Kommunicera verksamhetsspecifika värden, funktioner och behov för lokaler
- Ge möjligheter att utforma lokaler på olika sätt inom en given, yttre ram
- Underlätta diskussioner i samband med lokalmässiga förändringar

Funktionsprogrammet är ett dokument som utvecklas och förändras över tid utifrån pedagogiska verksamhetsidéer, myndighetskrav, styrdokument, inriktningsmål mm. En årlig revidering av funktionsprogrammet behöver därför planeras in i förvaltningens arbete.

## 1.2 Övergripande mål och riktlinjer

Digitalisering, övergångar och inkludering (tillgängliga lärmiljöer) är de utvecklingsområden som sektor lärande fokuserar på.

Planering och byggnation av lokaler för verksamheten skall främja dessa utvecklingsområden.

Hänvisning även till dokumentet vision för Sektor Lärande

Enligt skollag och läroplaner ska förskolans och skolans miljö vara en miljö för utveckling och lärande. Hur miljön är utformad får betydelse för vilken utveckling som är möjlig. En förskola är inte en statisk miljö utan alla som vistas i den är medskapare av den. Miljön behöver kunna förändras och anpassas över tid allt eftersom barngruppen förändras och behoven därmed skiftar.

Vid planering av förskolans miljö är det viktigt att skapa en stimulerande, mångsidig, tillgänglig och användbar miljö. Det ska finnas god tillgång till varierat och formbart material för skapande, utforskande och upplevelser som gynnar barns fantasi och kreativitet.

Barnkonventionen antogs av FN 1989. Den definierar vilka rättigheter som gäller för barn i hela världen. Barnkonventionen kan sammanfattas i fyra principer:

- Alla barn och ungdomar ska behandlas lika
- Barns bästa ska beaktas i alla åtgärder som berör dem
- Barn har rätt att överleva, leva och utvecklas
- Barn ska få komma till tals i alla frågor som rör dem och barn och unga ska ha möjligheter att påverka

Det innebär att barn och ungas perspektiv ska vara en naturlig del i byggandet av samhället och barn ska ges möjlighet till inflytande i planering av de byggnader och den utemiljö som de vistas i en stor del av sin vakna tid.

Enligt läroplanen ska utomhusvistelsen ge möjlighet till lek, utveckling och lärande både i planerad miljö och i naturmiljö. Forskning visar att förskolebarn leker fler lekar och leker bättre i grupp på en förskolegård med olika typer av terräng. Tillgång till en varierad utemiljö skapar dessutom goda möjligheter för barnen att utveckla sin motorik.

Grundskolans behov vid planering av utemiljö behöver planeras utifrån elevernas ålder. För såväl årskurs F-6 som 7-9 behöver möjlighet till varierad aktivitet på raster samt idrottsundervisning särskilt beaktas.

Bärande hörnstenar att ta i beaktan är tillgänglighet, valmöjlighet, tydlighet, variation, estetik och föränderlighet.

Det är viktigt att utförande aktör i samband med projektering är väl insatt i förskolans och grundskolans logistik och flöden för att möjliggöra optimering av ytornas disposition och organisering av rumsfunktioner. Utföraren behöver därför skaffa sig en god bild av vilka som rör sig i anslutning till förskolan och grundskolan så som vårdnadshavare, barn, pedagogisk personal, kökspersonal, städpersonal, soptömning, leveranser, externa besökare och vaktmästare samt hur den fysiska miljön dikterar deras mönster.

Skolbyggnaden ska ses som en resurs för hela samhället, därför behöver även Kultur och fritid ges inflytande över utformningen.

## 1.3 Säkerhet

### Säkerhet och brottsförebyggande

Säkerhets- och trygghetsfrågor är en viktig aspekt att ta hänsyn till när kommunen planerar nybyggnation av skolor och förskolor. Genom att planera för blandade funktioner och naturliga mötesplatser skapas en mänsklig närvaro som främjar trygghet.

Ulricehamns kommun ska utgå från situationell brottsprevention som fokuserar på interaktionen mellan motiverad förövare och de tillfälligheter som finns för att begå ett brott. Det handlar inte endast om lås, larm, kamerabevakning och väktare utan främst öka den informella och formella sociala kontrollen genom åtgärder i den fysiska miljön.

I ett tidigt skede gäller det att planera för brottsförebyggande och trygghetsskapande miljöer. Det handlar om att bygga bort brott och bygga in trygghet. Man ska försvåra genomförandet av brott samt göra att brottet lättare upptäcks. Vi ska sträva efter att öka tryggheten genom att skapa överblickbarhet, t ex genom att eliminera dolda utrymmen samt ha en bra belysning. Om t.ex. elevskåp ska installeras så är det bra om de är låga. Man ska kunna se över skåpen. På det sättet skapas en social kontroll. Viktigt att det skapas flöden där elever och personal kan röra sig utan att det skapar friktion.

### Huvudentré och reception

Huvudentrén ska vara synlig och tydligt markerad för besökande till skolan/förskolan. Den ska ge en tydlig information om var de olika funktionerna på skolan finns och hur dessa nås. Viktigt med en tydlig skyltning. Vi ska på ett professionellt sätt kunna välkomna besökare till oss.

Skolan/förskolans administration ska så långt som möjligt placeras i anslutning till huvudentrén. Vid huvudentrén bör det finnas en reception. En reception gör det möjligt att vi får kontroll på vilka som rör sig i huset då vi inte vill att obehöriga ska kunna röra sig fritt samt att vi har kontroll ifall byggnaden behöver utrymmas. Besökande ska anmäla sitt besök. Det bör finnas möjlighet att sitta ner i väntan på att den som väntar på besöket möter upp i receptionen. Det ska finnas ett inre skalskydd som gör att man som besökare inte kan ta sig vidare in i byggnaden obehindrat.

Receptionen ska var byggd så att den personal som jobbar där känner sig trygga och kan ta skydd om det skulle uppstå en hotfull situation. Entrédörren bör bestå av en sluss. Helst ska receptionsdisken ligga rakt fram när man kommer in genom entrén. Detta ger receptionspersonalen en bra överblick över vem som är på väg in och i vilken status denne är.

Receptionsdisken ska vara utrustad med härdat glas med ett parti som kan öppnas och stängas (receptionslucka). Det ska finnas överfallslarm samt en flyktväg bakåt in i byggnaden.

Man ska även i dessa lokaler beakta inrymning alternativt utrymning.

### Inrymning

En investering som ska övervägas är larm kopplat till ett högtalarsystem. Där samtliga i byggnaden och angränsande byggnader kan nås genom ett allanrop. En genomtänkt plan för hur ett sådant larm och dess kommunikation ska fungera i en hotfull situation, t ex pågående dödligt våld, är av stor vikt.

Inbyggt larmsystem möjliggör för skolan/förskolan att varna, larma och ge instruktioner vid t. ex pågående dödligt våld (PDV).



Önskvärt är att även ett elektroniskt passersystem som gör det möjligt att enkelt låsa samtliga dörrar samtidigt installeras.

Dörrarna in till klassrummen bör vara försedda med mindre runda glasfönster samt lås som man snabbt kan låsa. Tanken med att det ska finnas glastrutor i dörrarna är att vid PDV kan man genom fönsterrutan bedöma om det är gärningspersonen som försöker ta sig in genom dörren eller en elev alternativt personal som söker skydd.

Fönster, främst i markplan, ska ha mörkläggningsgardiner för att förhindra att gärningsperson utifrån ska få insyn in i klassrum eller lokaler där förskolebarn vistas.

## **1.4 Genomförande av årlig revidering**

Lokalberedningsgruppen reviderar dokumentet årligen och presenterar för Lokalstyrgruppen som fattar beslut om fastställande.

# **2 Samhällsplanering**

## **2.1 Allmänna riktlinjer**

I den övergripande samhällsplaneringen är det viktigt att tillräcklig yta reserveras för förskolans och grundskolans behov. Dialogen inom förvaltningen kommer därför vara mycket viktig.

Utöver markyta som reserveras för att hantera planerade befolkningsökningar behöver ytterligare hänsyn tas till framtida utvecklingsområden mm. Det kan exempelvis innebära att förskole- och grundskoletomter redan från början dimensioneras så att möjlighet till utbyggnad finns. Funktionsprogrammet ger viktig information till arbetet med översiktsplaner och detaljplaner så att nödvändiga ytor kan skapas i tidigt skede.

Miljö- och hälsoaspekter ska alltid undersökas och dokumenteras för den valda platsen. Förutsättningar för en god hälsa och låg miljöpåverkan ska vara uppfyllda och eventuella risker dokumenterade och förebyggda. Likaså ska tillgängligheten bedömas för den valda platsen.

Förutsättningarna att kunna miljöcertifiera en byggnad enligt kommunens mål underlättas om hänsyn till detta tas redan när markytan reserveras.

## 3 Förskola

### 3.1 Målsättning

Förskolans lokaler och utrustning ska bidra till barns utveckling och lärande. Dessa ska vara flexibla, funktionella, tillgängliga för alla och värna om barnperspektivet.

Hur en förskola utformas får stor inverkan på de aktiviteter och den verksamhet som senare ska genomföras där och påverkar alla som dagligen vistas där, både barn, personal och vårdnadshavare. Forskning visar att barn mår och lär bäst i små grupper tillsammans med vuxna som har kompetens att möta och stimulera barnen både individuellt och tillsammans. Små grupper ger större möjlighet till ökad interaktion, ömsesidigt språkande, lärande och utforskande.

Förskolan har en kunskapssyn som innebär att kunskap är i ständig utveckling och förändring. Den konstrueras och skapas tillsammans med andra och i samspel med miljö och material. Omsorg och lärande ska gå hand i hand under barnets vistelse på förskolan.

Hur miljön är utformad får betydelse för vilken utveckling som är möjlig. En förskola är inte en statisk miljö utan alla som vistas i den är medskapare av den. Miljön behöver kunna förändras och anpassas över tid allt eftersom barngruppen förändras och behoven därmed skiftar.

Vid planering av förskolans miljö är det viktigt att skapa en stimulerande, mångsidig, tillgänglig och användbar miljö. Det ska finnas god tillgång till varierat och formbart material för skapande, utforskande och upplevelser som gynnar barns fantasi och kreativitet.

### 3.2 Förskolans placering

Förskolan bör ges en strategisk placering så att både det egna närområdet och andra områden enkelt kan betjänas. Hänsyn ska tas till omgivande störningsrisker.

Målet är att bygga förskolor som större enheter för 100-160 barn men där detta inte är möjligt kan det vara aktuellt att bygga förskola för ca 60-80 barn. En begränsad tomtstorlek kan till viss del uppvägas av närhet till allmän lekplats eller naturområde.

Den totala trafikmiljön runt förskolan ska särskilt studeras för att minimera konflikter och risker. Närhet till kollektivtrafik bör alltid eftersträvas för att underlätta resande till och från förskolan utan bil. Logistiken kring hämtning/lämning måste beaktas i planeringen. Väl fungerande gång- och cykelvägar till och från förskolan ska finnas för att ge vårdnadshavare valmöjlighet att avstå bilen. I direkt anslutning till personalentrén ska väderskyddad cykelparkering med möjlighet att låsa fast cykeln finnas. Vid den mest naturliga ingången till förskolegården ska det finnas en tydlig plats för vårdnadshavare att ställa ifrån sig cykel.

Väderskydd ska finnas där cykelkärra eller barnvagn kan låsas fast och lämnas kvar över dagen. Angöring/parkering ska avgränsas från entréer och utelek. Angöring för varutransporter ska i sin tur, om möjligt, avskiljas från övrig angöring. Framkomlighet för skolskjuts och specialfordon ska ingå när trafikmiljön studeras.

Förskolans gård ska vara anpassad för aktiviteter och lekar som stimulerar till utforskande och fysisk aktivitet. Förskolans utemiljö ska göras tillgänglig med ett varierat utbud av aktiviteter med tanke på barn med funktionsvariationer. Utemiljöer ska planeras med tanke på vindskydd, sol- och regnskydd, avgaser och buller. Gården ska vara väl belyst för lek under den mörka delen av året.

Säkerhet och trygghet ska beaktas på förskolan exempelvis avseende utrymning, inrymning, larmzoner och hur dörrar och lås är placerade och utformade. Det ska även beaktas åtgärder avseende risker för hotfulla våldssituationer.

Förskolan ska i vissa fall utformas generellt för alternativ användning såsom, fritidshem, grundskola. Av tradition har förskolorna ofta utformats som enplansbyggnader. I takt med en ökad förtätning i centrala lägen kommer variationer av förskolor att byggas utifrån tomtens yta och beskaffenhet. Förskolans lokaler ska uppfylla gällande regler avseende tillgänglighet.

### 3.3 Nyckeltal

Enligt Plan och Bygglagen, PBL, ska det finnas tillräckligt stor friyta som är lämplig för lek och utevistelse. PBL talar inte om vilken storlek på ytorna utan det ska kommunen bedöma och hur behoven ska tillgodoses. I Ulricehamn använder vi oss av 40 kvm/barn som utgångspunkt för utemiljön.

Nedanstående nyckeltal gäller som övergripande planeringsnorm vid nybyggnad och är delvis tillämpningsbart även vid om- och tillbyggnader.

<b>Nyckeltal</b>	<b>Förskola</b>
<b>Yta per barn inomhus</b>	<b>10 kvm</b> (inkl kök, personalutrymmen)
<b>Yta per barn utomhus</b>	<b>40 kvm</b>

Fastighetens förutsättningar och läge kan påverka varför nyckeltalen ska ses som riktlinjer. Målsättningen är alltid att bygga större förskoleenheter om tillräcklig yta finns. Detta bedöms vara mest kostnadseffektivt för kommunen både när det gäller byggkostnaderna och för att ge verksamheten bästa förutsättningar till en rationell drift och högt utnyttjande av gemensamma resurser som exempelvis personalutrymmen, tillagningskök och utemiljö. Där detaljplanen tillåter kan förskolor uppföras i två plan.

---

**Exempel: Förskola för 80 barn och tillagningskök**

---

<b>Tomt</b> , beroende på tomtens förutsättningar byggnadens planlösning	<b>Ca 4400 kvm</b> Byggnad i ett plan och inklusive trafiklösningar (parkering, angöring, transporter)
<b>Utemiljö</b>	<b>Ca 3200 kvm</b> (80 barn x 40 kvm)
<b>Byggnad</b>	<b>Ca 800 kvm</b> (80 barn x 10 kvm)

---

## 3.4 Teknisk utformning

Aktuella myndighetskrav ska alltid tillämpas.

### 3.4.1 Materialval

Materialval i förskolebyggnaderna ska präglas av nyckelord som hållbarhet, tålighet, långsiktighet, miljövänlighet, tydlig funktion samt lätt att städa och underhålla. Gällande lagkrav för hälso- och miljöaspekter ska följas.

Golvmaterial ska väljas utifrån rummets funktion. I rum där många vistas samtidigt förordas golvmatta med akustisk ljuddämpning. Viktigt att beakta är att ytan på mattan ska vara anpassad för förskoleverksamhet, där barn vistas med hela kroppen nära golvet. I våta utrymmen samt toalett ska våtklassad golvmatta användas.

Material på väggyta ska vara lättskötta och tåliga t.ex. microlitväv. I hemvists groventré/er förordas kakel en bit upp på vägg. Utsatta hörn bekläds med hörnskydd.

Väggfasta skåp såsom köksskåp och liknande förvaring ska gå hela vägen upp i tak, alt. ha snedställd överdel för att öka städbarhet samt att undvika att saker samlas ovanpå skåp. Varje hemvist inreds med minst ett högskåp.

Vid val av material ska så giftfria material som möjligt väljas.

### 3.4.2 Färgsättning

Färgsättning ska ske i harmoni med arkitektonisk utformning och gällande tillgänglighetskrav på synbarhet. Färgforskaren Karl Rydberg anser att färg är något som både vuxna och barn behöver men i lagom dos. Eftersom förskolemiljön i sig är rik på färger genom inventarier, leksaker, barns kläder ska färgsättningen på väggar därför vara sparsam och ske i samråd med företrädare för verksamheten.

Att färgsätta lokaler utifrån färgsystem underlättar orienteringen. Till exempel kan särskilda färger på dörrar göra att det är lättare att minnas och känna igen sig.

Markeringar i form av kontraster kan enkelt skapas genom avvikelser i material och färgsättning. I VG-regionens riktlinjer finns bra utgångspunkter som bör följas vid färgsättning för att skapa kontraster. Det är viktigt att det skapas kontraster mellan golv och väggar. Vid val av mörkare golv- och dörrlister ska färgen vara slitstark och extra tålig.

Matta till halvmatta färger bör användas för att undvika reflexer. På mörka golv i entré syns grus och smuts mer och detta bör beaktas.

Det finns vissa grundläggande effekter, som att gult är piggare och mentalt stimulerande för hjärnan vid inläring, att grönt är mer naturbundet och hälsoanknutet samt att blått är vilsamt eftersom det påminner om skymning. Man kan säga att färger är som en dators programvara med skillnaden att processen sker i hjärnan. Färg måste finnas men ska sitta rätt. Hänsyn till detta bör tas vid färgsättning av förskolan.

### **3.4.3 Dörrar och fönster**

Fönster ska utformas så att både barn och vuxna kan se ut. Det ska finnas minst ett öppningsbart fönster i varje rum. Fönster ska vid behov förses med solavskärmning utvändigt. Alla ytterfönster ska installeras med möjlighet till mörkläggning.

Vid inplanering av dörrar mellan rum ska särskild vikt läggas vid öppningsriktningen och dess påverkan på möblerbarhet och rummets funktion.

Element som placeras under ett fönster måste anpassas så att höjd och djup stämmer överens.

### **3.4.4 Ljud, ljus och akustik**

Det är viktigt att lokalerna och utemiljön utformas så att myndighetskrav och rekommendationer när det gäller ljudmiljö uppfylls. Enligt förordning (2015:216) om trafikbuller vid bostadsbyggnader ska ljudnivåerna på förskolans utegård inte vara över 55 dBA ekvivalentnivå. För inomhusmiljön gäller 30 dBA. Om ljudnivåerna är högre än dessa riktvärden behöver åtgärder vidtas. Vid inköp av inventarier ska material väljas så att ljudnivåerna hålls så låga som möjligt, t.ex. ljuddämpande yta på bord.

Lokalerna ska utformas så att höga ljudnivåer inte påverkar dem som vistas i lokalen t.ex. genom akustikplattor i tak. I övrigt ska ljuddämpande material användas i så stor utsträckning som möjligt. Förskolans utrymmen ska, i den mån det är möjligt, inte vara beroende av ljudabsorbenter som tar upp väggyta och ger mindre utrymme för verksamhetens dokumentation.

Rum som barn vistas i stadigvarande ska ha tillräckligt med dagsljus. Dagsljus ska användas som en naturlig startpunkt och artificiellt ljus bidrar till komfort, hemtrevlig känsla, lek och spänning. En genomtänkt och varierad ljussättning understryker rummets olika funktioner

och underlättar orientering. Allmän belysning, punktbelysning och dagsljus ska komplettera varandra för att uppnå en mjuk ljussättning.

Det är viktigt att utrusta miljöer med eluttag för verksamhetens extra belysningar.

### **3.4.5 Teletekniska installationer**

Vid nybyggnation och ombyggnation skall hänsyn tas till modern teknik vad gäller el, telefoni, TV, data och USB. Exempelvis kan installation göras av interaktiva tavlor i pedagogiska gemensamma utrymmen, projektor på hemvist, musikhögtalarsystem i entréer och nätverksuttag.

Ovanför fönster monteras eluttag på minst ett av fönstren på respektive hemvist. Rikligt med eluttag installeras i pedagogiska utrymmen och dessa ska installeras i olika nivåer (från golv till tak).

Planering och placering av TV och data görs i samråd med beställaren. Ett eluttag placeras med fördel på 75-85 cm höjd i varje rum. Övriga uttag på standardnivå.

### **3.4.6 VVS**

På barns toaletter där utrustning monterats i barnhöjd ska nödvändiga förstärkningar utföras så att möjlighet finns att montera om till normalhöjd.

Vägghängda toaletter samt vattenburen golvvärme förordas.

### **3.4.7 Avfallshantering och källsortering**

Avfallshantering utformas enligt gällande lokala bestämmelser och i samråd med nyttjaren. Utrymme för avfallshantering ska utformas på lämpligt sätt med hänsyn för källsortering för tidningspapper, pappersförpackning, glas, hårdplast, mjukplast och metall samt möjlighet för avfall såsom batterier, elavfall, ljuskällor, porslin, färgpatroner mm.

### **3.4.8 Säkerhet**

Låsbart förvaringsskåp med laddningsmöjligheter för digitala verktyg som är placerat insynsskyddat för utomstående samt säkerhetsskåp för förvaring av känsliga uppgifter ska finnas.

Samtliga rum på förskolan ska utformas så att de är säkra och trygga för barnen och på ett sätt så att fall-, kläm- och brännskador undviks. Alla dörrar ska ha klämskydd. Fönster ska vara utrustade med barnsäker spärranordning.

Induktionshäll och ugn i det pedagogiska köket ska utrustas med separat brytare samt timer. Alla vägguttag ska vara petsäkrade och skyddsjordade samt anslutna via jordfelsbrytare. Vid trappor installeras räcke i barn- och vuxenhöjd. Brandskydd planeras i samråd med säkerhetssamordnare.

Barn ska inte kunna låsa sig inne och risken för att kunna öppna grindar eller ta sig utanför gårdens staket ska minimeras. Manövertablå för t.ex. återställning av orsakat inbrottslarm (används endast av väktare) ska finnas i anslutning till personalentré. Passersystem installeras i samråd med säkerhetssamordnare. I byggnader som bedriver dygnetruntverksamhet ska larm- och låssystem vara möjliga att aktivera för delar av förskolan. Möjlighet ska finnas att enkelt kunna låsa hela förskolan. Snabblåsningknapp placeras i närheten av inbrottslarmstablå.

### 3.5 Entréer och hallar

Förskolan ska ha en entré som tydligt markeras vart besökare hänvisas. Det kan vara någon av de ordinarie entréerna eller personalingången.

En förskolas entré utgör ofta både start och slut på dagen. Här sker också många olika möten mellan barn, vårdnadshavare och personal. Entrén har även en betydelse för informationsspridning mellan verksamhet och vårdnadshavare, men också som en plats att synliggöra vad barnen arbetar med i förskolan i form av bilder, filmer, teckningar eller andra utställningar.

Det finns olika sätt att organisera entrémiljön på en förskola. Traditionellt har varje avdelning ofta haft sin egen entré vilket skapar en lugn miljö då det är färre barn och vuxna som passerar genom ytan. Nackdelar med denna lösning är sämre förutsättningar för samarbete mellan avdelningar samt att byggnaden får många entrépunkter vilket i sin tur begränsar både den invändiga och utvändiga utformningen.

I andra fall kan flera avdelningar istället dela på en gemensam entréyta vilket ger bättre yteffektivitet. Om förskolan byggs i två plan ska entréytan vara på första våningen även för de avdelningar som har sin hemvist på andra våningen. I den gemensamma entréytan ska varje avdelning ha separat indelade sektioner för barnens kläder. Detta underlättar även samarbetet mellan avdelningarna exempelvis i samband med öppning och stängning.

#### Funktionskrav entré och hallar

- Skärmtak över entrén som skyddar mot väder och vind
- Minst en entré ska vara tillgänglighetsanpassad.
- Automatiska dörrstängare på entrédörrarna bör undvikas med hänsyn till klämrisken när dörren stängs automatiskt. Dörrbroms är att föredra framför automatisk stängning.
- Skrapgaller i nivå med omkringliggande mark ska finnas utanför entrédörr.
- I närheten av entrén ska finnas en väggvattenutkastare som ger möjlighet att spola av smuts innan den dras in i förskolan.

- Innanför entrédörr ska finnas infälld entrématta för att minska mängden sand och grus som dras in i lokalerna och därmed underlätta städningen.
- Entréytan bör vara försedd med golvvärme.
- All klinker som läggs i entréhallen ska vara halkskyddad hela vägen fram till linoleum- eller plastmattan för att minska halkrisken. Ingen slät klinker i entréutrymmena.
- Torkmöjligheter för kläder ska finnas i form av torkrum, ett per avdelning, i direkt anslutning till groventré och hall där av- och påklädning sker. Torkrummet kan vara försett med fast inredning i form av klädstänger, nerfällbara torkställningar och stövelvägg. Beror på entré och antal kapprum, vid större kapprum (40-60) barn bör klädstänger vara flyttbara, på hjul för att kunna flyttas runt i entrén.
- En separat WC med skötbord ska finnas lätt tillgänglig i direkt anslutning till entrén.
- Möjlighet till låsbar förvaring av personalens utekläder i anslutning till entrén.
- Klädförvaring för barn ska dimensioneras enligt 300 mm/barn. Utförande ska vara väggmonterade klädfack med skohylla, sittbänk och en överhylla. Väggyta bakom klädfack utförs med lackad/målad skiva för att underlätta städning.
- Om byggnaden förses med en gemensam entré för flera grupper är det viktigt att tillräcklig yta för av- och påklädning ordnas.
- Del av väggyta utformas som dokumentationsvägg/anslagstavla och kläs med lämpligt ytskikt i sin fulla höjd. Om väggmaterialet på dokumentationsväggen riskerar att samla damm är det lämpligt att det lämnas 20-30 cm mot golvet.
- När förskolan byggs i två plan ska trapphuset vara tillräckligt stort för extra breda trappor utan vassa kanter och ledstänger i flera nivåer.
- Hiss krävs när förskolan byggs i två plan. Hissen ska uppfylla kraven på tillgänglighet och vara tillräckligt stor för att transportera matvagnar och städmaskiner mellan våningarna. Placering av hissen i fastigheten ska vara så att den är lätt nåbar för mattransporterna men även för personer med behov av hiss.

## 3.6 Hygienutrymmen

Hygienutrymmen ska utformas så att det känns lätt och naturligt för barn och personal att använda dem. För att minimera riskerna för smittspridning ska skötrum, WC och övriga lokaler utformas så att god hygien kan upprätthållas. Av detta följer att skötrum inte bör delas mellan två avdelningar eftersom det ökar risken för smittspridning.

### 3.6.1 Funktionskrav hygienutrymmen

- WC och skötrum bör ligga i nära anslutning till de pedagogiska rummen och barnens aktiviteter så att pedagogerna har möjlighet till god överblick även från skötrummet. Glasruta som sitter högre upp på väggen bidrar till bättre överblick. Barns integritet måste säkerställas. Det är därför viktigt att tänka på hur skötbordet placeras för att minimera insyn.
- Antal WC beror på förskolans utformning. En utgångspunkt bör vara två WC per barngrupp om ca 20 barn samt minst en HWC per hus/byggnad/våning. HWC måste



finnas tillgänglig för alla i byggnaden. Toaletter ska vara låsbara med öppningsmöjlighet utifrån.

- Skötbord ska vara väggmonterat, försedd med ho och elektriskt höj- och sänkbart med möjlighet att köra ända ner till golv så barnen själva kan klättra upp. Av hygienskäl ska anslutning till avlopp alltid utföras fast.
- Förvaringsutrymme för förbrukningsartiklar som tvättlappar, blöjor, engångsunderlag, handskar, handsprit mm ska finnas i skötrum och vara nåbara från skötbordet.
- Skötrum förses med tvätträna som monteras lågt (600 mm över golv). Rännan ska kunna användas både för barnens handhygien och enklare vattenlek.
- Alla handfat/tvätträna ska vara försedda med tvålpumpar, hållare för engångshanddukar, papperskorg och spegel. Tvålpumparna ska monteras så det inte droppar tvål på golvet.
- För att möjliggöra att skötrummet även kan användas till våtlek ska golvbrunn finnas.
- En toalett per våningsplan ska vara tillgänglighetsanpassad med duschmöjlighet.

### 3.7 Pedagogiska miljöer

I begreppet pedagogiska miljöer beskrivs här barnens hemvister och gemensamma ytor där barn vistas under dagen. Hemvisten är en utveckling av det som tidigare var avdelningar. Hygienutrymmen och entréer/kapprum redovisas separat. På de hemvister där de yngre barnen vistas syns ingen större skillnad mot tidigare avdelningar. Bland de äldre barnens hemvister så är skillnaden påtaglig. Förutom att barnen ska kunna delta i vanligt förekommande förskoleaktiviteter så är det också möjligt att varje hemvist för de äldre barnen har någon form av tema t.ex. sagorum, redaktionen, teaterum, vilka kan användas av alla de äldre barnen

Under dagen deltar barn i olika sammanhang inom den egna hemvisten, gemensamt med andra hemvister eller i gemensamma utrymmen. Förskolan erbjuder en miljö där kommunikation mellan barn är central. Här finns olika mötesplatser där barnens samspel och relationer fördjupas. Det finns utrymme för olika typer av aktiviteter och utforskande vilket ger möjlighet till konstruktion med en mångfald av material. Det finns också rum där barn drar sig tillbaka för lugn och läsande samt rum som inspirerar till barns fantasilek.

Hur rummen ligger i förhållande till varandra har betydelse för hur rummen används, organiseras och hur samverkan mellan hemvisterna formas och genomförs. Genomgångsrum med många dörrar och fönster kan ge upphov till buller och stress och ska i möjligaste mån undvikas.

Aktiviteter pågår i flera rum samtidigt och därför är överblickbarhet viktig, samtidigt får aktiviteterna inte vara störande för varandra. Glaspartier exempelvis i dörrar kan fylla denna funktion. Viktigt är att säkerställa att det finns tillräckligt med väggyta för möblering och dokumentationstavlor. Glaspartierna kan vara i olika storlekar och utföranden. Det är dock viktigt att beakta att det inte får bli för många och i barnens nivå, eftersom det kan leda till att barnen får svårigheter att koncentrera sig.

Dokumentation är en viktig del av undervisningsprocessen i förskolan. Det ska finnas plats för pedagogisk dokumentation på hemvistens och gemensamma utrymmesväggar.

### **3.7.1 Rumsbegrepp och funktionskrav**

#### **3.7.2 Hemvist**

Hemvistens miljö består av 3-4 rum i varierande storlek utifrån barngruppens storlek. Det ska finnas möjlighet att välja färre gemensamhetsytor till fördel för fler rum att vistas i hemvistmiljö.

Ett av rummen/hemvist är ett vilrum anpassat för cirka 15 yngre-barn alternativt cirka 10 äldre-barn. I vilrum ska förvaring finnas för madrasser, filtar och kuddar. I de fall förskolan har som sin verksamhetsidé att under delar av året låta de mindre barnen sova utomhus i barnvagnar behöver plats för detta anordnas i direkt anslutning till förskolebyggnaden. Viktiga frågor att beakta är bland annat regn- och vindskydd i tillräcklig omfattning med hänsyn till väderstreck, pedagogernas möjligheter till överblick samt planeringen av utemiljön så att de sovande barnen störs så lite som möjligt. Placering nära elcentraler eller liknande ska undvikas så att barnen inte exponeras för elektromagnetiska fält.

I ett av rummen på hemvisten ska det finnas tillgång till vatten och diskbänk. Där måltider intas ska det finnas förvaringsmöjlighet för porslin etc. I ett av allrummen ska det finnas plats för pulpet för vardaglig administration. I varje rum på hemvisten ska dokumentationstavla placeras i barns höjd. I ett av rummen på hemvisten ska plats för interaktiv tavla möjliggöras.

#### **3.7.3 Måltidsmiljö**

Det är viktigt att maten serveras i en tilltalande och lugn miljö så att måltiden skapar lust och ro att äta. Genom att låta barnen äta i sin egen takt ökar förutsättningarna för att barnen smakar på det som bjuds. För de yngre barnen intas måltiderna i hemvistmiljö. De äldre barnen kan med fördel äta gemensamt med andra hemvister i förskolans gemensamma utrymmen t.ex. på torg eller i en matsal. Matplatsen bör i så fall placeras i mitten av byggnaden, med direkt anslutning till tillagningsköket. Serveringsmöjlighet där barnen själva kan hämta mat ska finnas. Diskinlämning förutsätts kunna ske direkt in till kökets diskrum.

Det ska dock vara möjligt att äta i hemvistmiljö för barngrupper som har behov av det. Måltidsmiljön behöver utrustas för alla scenarion ovan då barnens behov styr måltidssituationen. Då maten levereras från tillagningskök till hemvister på matvagnar ska logistiken för detta beaktas

Det ska finnas ett kylskåp i närhet till de yngre barnen hemvister och ett i närhet till de äldre. Dessa kan gärna placeras centralt där de äldre barnen äter eller där det pedagogiska köket finns. Här kan mediciner förvaras och pålägg etc. som används under dagen.

#### **3.7.4 Gemensamma miljöer**

Utöver allrummen ska det finnas miljöer som används gemensamt av förskolans barn. Dessa ska vara riktade för särskilda ändamål såsom skapande verksamhet, utforskande och

undersökande av vatten och andra fysikaliska fenomen, bibliotek, pedagogiskt kök, musik och drama. Miljöerna ska kunna vara en samlingsmiljö.

Närhet till gemensamma miljöer bör beaktas utifrån hemvisternas placering. På yngre-barnshemvister planeras färre gemensamma utrymmen till fördel för större hemvister.

### 3.7.5 Skapande verksamhet

Här kommer det att ske flera olika typer av aktiviteter så därför bör det vara väl tilltaget med utrymme och anpassat för minst 15 personer. I rummet ska barnen ha att möjlighet att utveckla sin skapande förmåga, erfara många olika uttrycksformer samt kunna förverkliga sina idéer.

Barnen kommer också att få möjlighet att arbeta med naturvetenskap och teknik samt få erfarenheter av hur enkel teknik fungerar.

Skapande verksamhet ska placeras i nära anslutning till hemvistmiljö. 2-3 hemvister kan med fördel dela på detta utrymme.

- Ateljé/verkstad ska vara försedd med fast skåpsuppställning med underskåp/lådhyllor, rostfri diskbank med vattenanslutning och överskåp.
- Låg tvättränna, 600 mm över golv, bör även finnas så att även mindre barn kan nå utan att behöva använda pallar eller liknande hjälpmedel.
- Våtrumsanpassat golv och golvbrunn.
- Fasta vägghyllor i högt läge ska finnas för förvaring av material och arbeten.
- Förberedelse för installation av utrustning för multimedia med nödvändiga uttag (el och data) för att kunna montera projektor, högtalare, interaktiva skrivartavlor.

### 3.7.6 Pedagogiskt kök

Tillgängligheten till tillagningsköket för barn och pedagogisk personal är minimerad på grund av de livsmedelshygieniska krav som ställs idag. För att tillgodose möjligheten att själva laga mat, baka och vistas i kökets sinnliga och pedagogiska situationer, krävs att funktionerna finns någon annanstans i förskolan exempelvis i ett pedagogiskt kök. I rummet ska finnas fast köksuppställning med diskbank med vattenanslutning och vissa fall ugn och/eller mikrovågsugn i pedagogiskt syfte. Pedagogiskt kök behöver utrustas med utdragbar sockel så att barnen enkelt når upp till vuxenhöjd. I det pedagogiska köket behöver det finnas ett kylskåp där medicin förvaras samt livsmedel för frukost och mellanmål för dagligt bruk. Det är viktigt att dessa miljöer placeras centralt i byggnaden.

### 3.7.7 Samlingsmiljö

En för hela förskolan gemensam miljö som kan möbleras och förändras efter behov. Denna miljö kan med fördel användas som måltidsmiljö och för större sammankomster utifrån verksamhetens inriktning och pedagogiska koncept. Miljön ska kompletteras med relevant IKT-utrustning, exempelvis projektor, interaktiv tavla/TV.

Denna miljö ställer särskilda krav på ventilation och ljudmiljö då ett större antal personer vistas här samtidigt. Möjlighet ska finnas för avskärmning även uppifrån t.ex. skenor i taket. Alternativt ska det finnas möjlighet till avgränsning av rum.

Musik-, drama- och biblioteksmiljö bör finnas på förskolan men kan kombineras med andra gemensamma utrymmen.

Biblioteksmiljön kan med fördel vara en del av samlingsmiljön, men beaktning bör tas för möjlighet till avskildhet. Miljön ska vara överblickbar över den mångfald av litteratur som finns.

Vid byggnation av scen eller annan upphöjning ska tillgängligheten beaktas.

## **3.8 Gemensamma personalutrymmen**

De gemensamma personalutrymmena samlas i en avskild del av förskolan för att möjliggöra ostört arbete eller rast/vila.

### **3.8.1 Funktionskrav pausrum**

- Pentry/köksuppställning med spis, kyl/frys, diskmaskin och micro.
- Förberedelser för AV-utrustning (TV på vägg) för personalsamlingar eller liknande.

### **3.8.2 Funktionskrav personalarbetsrum**

- Kontorsarbetsplatser motsvarande en plats per 20 barn ska finnas här.
- Större enheter bör ha personalarbetsrum uppdelade per våning och eventuellt per arbetslag.
- Yta för placering av golvstående kopieringsmaskin/skrivare ska finnas antingen i personalarbetsrum eller i angränsande korridor.
- Låsbara värdeskåp. Antal motsvarande antal arbetsplatser.

### **3.8.3 Funktionskrav kontor**

- Kontorsarbetsplatser ska finnas, beroende på storleken på förskolan, för chef och administration, dvs för två personer. Kan vara fler vid behov på större enheter och ska utredas vid nybyggnation.
- Yta för alternativ sittning för minst två personer.

### **3.8.4 Funktionskrav samtalsrum/vilrum**

- Samtalsrum för minst 4-8 personer beroende på förskolans storlek.
- Placeras med fördel i anslutning till personalarbetsrummet och kontor.

### **3.8.5 Funktionskrav arbetsplats för administrativ personal/barnhälsa**

- Vid byggnation av större enheter ska behovet beaktas av arbetsplats för resurs inom barnhälsa. Utredds samtidigt som funktionskravet gällande kontorsarbetsplatser.

### **3.8.6 Funktionskrav kapprum/omklädning/WC**

- Plats för klädförvaring, dimensionerad efter hela personalgruppen.
- Låsbara värdefack för personal.
- En WC/D.

### **3.8.7 Förråd**

- Gemensamt förråd för hela förskolan ska finnas, gärna i anslutning till de gemensamma personalutrymmena.
- Mindre förråd på varje våningsplan.

## **3.9 Kök och måltid**

### **3.10 Storkök**

Vid nybyggnation och ändring av storkök ska lokalens konstruktion, utformning och inredning vara sådan att god livsmedelshygien kan upprättas med hänsyn till verksamhetens art och omfattning.

Det finns två varianter på storkök inom förskoleverksamheten. Här nedan definieras de olika varianterna:

- Tillagningskök innebär att all tillagning av mat sker på plats. Köket hanterar hela livsmedelskedjan från råvara till färdig maträtt.
- Mottagningskök innebär att ett annat kök producerar hel eller del av måltiden.

#### **3.10.1 Vad avgör vilken typ av storkök?**

Enligt tidigare beslut i riktlinjer för måltider som antogs 2017-11-30 i kommunstyrelsen att nya förskolor förses med tillagningskök. Vid samlokalisering av exempelvis förskola och skola ska alltid utredas möjligheten att använda ett gemensamt storkök.

#### **3.10.2 Ansvariga för storköken**

Verksamhet fastighet inom sektor service är i egenskap av fastighetsägare ansvarig för fastigheten och löpande drift och underhåll.

Ansvaret för storköket ligger på verksamhet kost inom sektor service. Det är verksamhet kost som hyr själva köksytan från fastighetsägaren. Verksamhet kost ansvarar för nyinköp av inventarier.

## 3.11 Funktionskrav städ/tvätt

En gemensam städcentral med plats för större städvagn och städmaskin för golvtvätt ska finnas på förskolan försedd med följande utrustning/inredning:

- Tvättmaskin och torktumlare för förskolans behov, förhöjd, på varje våning.
- Tvättmaskin och torktumlare för kökets behov, förhöjd.
- Mopptvättmaskin med doseringssystem och luddlåda monterad på sockel.
- Uttag för laddning av städmaskin.
- Spolslang och brunn.
- Hyllsystem med förvaring i minst fyra plan.
- Utslagsvask.
- Arbetsbänk

## 3.12 Utemiljö

Utemiljön är en viktig del av den pedagogiska miljön på förskolan och speciell omsorg ska därför läggas vid utformningen. Utemiljöer ska planeras med tanke på vindskydd, solskydd, avgaser och buller. Gården ska vara väl belyst för lek under den mörka delen av året.

Utemiljön bör alltid utformas så att den främjar barnens nyfikenhet, kreativitet, utforskande, fysisk aktivitet och intresse. Det ska även beaktas i utemiljöns utformning att möjligheten till tillsyn är god och dolda utrymmen eller hörn minimeras. En variationsrik miljö som skapar utmaningar för både små och stora barn eftersträvas. Möjligheter till spontan lek prioriteras framför ”anordnad” lek.

Flera olika mötesplatser ska också finnas i utemiljön där man kan samla några få barn eller en större grupp. Möjligheten att kunna dela av utegården i mindre gårdar när det finns behov av det ska beaktas.

### 3.12.1 Komplementbyggnader

- För de vårdnadshavare som promenerar till och från förskolan finns behov av uppställning för barnvagnar under dagen. Det kan anordnas antingen i ett separat förråd eller under skärmtak.
- I vissa fall aktuellt med barnvagnsförråd i de fall förskolan ofta låter barnen vila i vagnar utomhus. Detta förråd behöver vara tillräckligt isolerat och uppvärmt för att undvika mögelangrepp på barnvagnarna.
- Minst två oisolerade lekförråd ska finnas på strategiska platser i utemiljön. Storlek på förråd avgörs av förskolans storlek. Lekförråden ska vara försedda med fast hyllinredning i tre nivåer längs med väggarna. Minst ett av förråden ska ha tillgång till eluttag.

- Ett av lekförråden kan eventuellt kompletteras med tillhörande bygglekförråd. Bygglekförråd utförs med separat pardörr och fasta hyllor.
- Miljöhus med sopsortering. Utrustning och inventarier ska stämmas av med Sektor Service.

## 4 Grundskola

### 4.1 Övergripande mål och riktlinjer

I detta kapitel kommer grundskola, förskoleklass, fritidshemsverksamhet att behandlas.

Lärmiljön ska präglas av en långsiktighet i synen på kunskap, lärande, individuell utveckling och socialt samspel. Lärmiljön skall stödja ett pedagogiskt arbete i enlighet med gällande kommunala styrdokument, skollag och läroplan, med fokus på stabila, pedagogiska utvecklingsriktningar som med bas i aktuell pedagogisk forskning kan förväntas leva vidare i kommande centrala styrdokument.

Flexibiliteten i lokalerna är viktig för att kunna möta förändrade behov utan alltför stora anpassningskostnader. Med flexibilitet avses här både möjligheten att kunna anpassa lokalerna till olika typer av verksamhet, exempelvis mellan förskola, skola och kulturskola, kunna stödja olika slags årskursindelningar, men även ge effektiv lokalanvändning inom arbetslagets yta. Undervisningen i skolans samtliga ämnen ska ha tillgång till ändamålsenliga lokaler som är anpassade till gällande regler avseende tillgänglighet.

Lokalplaneringen ska utgå från tanken om hemvist/hemklassrum där det mesta av den undervisning som inte ställer krav på specialsalar äger rum.

Stor vikt ska även läggas vid grupprum/mindre undervisningsrum i direkt anslutning till hemvisten.

Skolbyggnaderna ska präglas av en genomgående hållbarhetstanke i alla aspekter, från samhällsbyggnad och lärmiljö till val av byggnadsmaterial och tekniska system.

En ambition är att kommunens lokaler ska kunna användas av allmänheten på icke verksamhetstid. Skolan ska därför utformas som en samhällsgemensam resurs, en arena för socialt samspel som erbjuder plats för möten och kommunikation i såväl små som stora sammanhang. Byggnaden behöver kunna delas in i olika zoner med möjlighet att styra tillträdet till respektive zon. Publika lokaler bör alltid placeras i närheten av skolans huvudentré eller annan separat entré.

### 4.2 Grundskolans placering

Grundskolan bör ha en strategisk placering i en kommundel så att både närområden och ytterområden enkelt kan betjänas. Hänsyn ska tas till eventuella omgivande störningsrisker.

Trafikmiljön ska planeras för att underlätta för elever och personal att använda gång, cykel eller kollektivtrafik. De viktigaste gång- och cykelvägsstråken till skolan ska identifieras och trafiksäkerhets- och trygghetsbrister ska avhjälpas. Väderskyddad cykelparkering med möjlighet att låsa fast cykel ska finnas i anslutning till större entréer. Hållplats för kollektiv- och skolskjutstrafik ska finnas i anslutning till skolan. Motorfordon ska så långt det är möjligt separeras från gående och cyklister. Framkomlighet för specialfordon ska studeras. Avlämningsplats och bilparkering kan med fördel placeras en bit ifrån skolan för att erhålla en säkrare utemiljö samt för att vänja elever och personal vid att gå.

För att minska markbehovet bör skolor normalt alltid uppföras i minst två plan. En skola som byggs bör vara ytterligare utbyggbar om det exempelvis finns utvecklingsområden i närheten som ännu inte tagits hänsyn till i lokalförsörjningsplanen. Förutsättningar måste därför skapas avseende detaljplan, konstruktion av byggnad mm.

En grundskola kan samlokaliseras med en förskola eftersom det både bidrar till ett mer effektivt utnyttjande av gemensamma lokalresurser men även underlättar progression och övergångar mellan olika verksamhetsformer.

## 4.3 Nyckeltal

Enligt Plan och Bygglagen, PBL, ska det finnas tillräckligt stor friyta som är lämplig för lek och utevistelse. PBL talar inte om vilken storlek det ska vara på ytorna utan det ska kommunen bedöma och hur behoven ska tillgodoses. Boverkets regler och anvisningar tillämpas.

Nedanstående nyckeltal gäller som övergripande planeringsnorm vid nybyggnad och är delvis tillämpningsbart även vid om- och tillbyggnader.

<b>Nyckeltal</b>	<b>Grundskola</b>
<b>Yta per elev inomhus</b>	<b>15 kvm</b>
<b>Yta per elev utomhus F-6</b>	<b>30 kvm*</b>
<b>Yta per elev utomhus 7-9</b>	<b>20 kvm*</b>

\*Avser endast rastyta.



## 4.4 Teknisk utformning

Aktuella myndighetskrav ska alltid tillämpas samt IT-teknisk plattform och Fastighets projekteringsanvisningar för Ulricehamns kommun.

### 4.4.1 Materialval

Materialval i skolbyggnaderna ska präglas av nyckelord som hållbarhet, tålighet, långsiktighet, miljövänlighet, tydlig funktion samt lätt att städa och underhålla.

### 4.4.2 Ljudmiljö

Det är viktigt att lokalerna och utemiljön utformas så att myndighetskrav och rekommendationer när det gäller god ljudmiljö uppfylls.

### 4.4.3 Teletekniska installationer

Nya grundskolelokaler inklusive köket ska alltid projekteras och förberedas för installation av både trådlöst datanätverk och trådbundet datanätverk. Utvecklingen går mot att mängden utrustning som ansluts till trådlösa datanät ökar kraftigt. Detta ställer krav på att lokalerna redan i projekteringskedet utrustas med tillräckligt antal positioner för accesspunkter. Större samlings-salar/samlingsytor ska på samma sätt dimensioneras för en större mängd samtidiga användare av trådlöst nätverk.

Mobiltäckningen ska utredas så att skolan har täckning både inom- och utomhus.

Entréer, centrala kommunikationsstråk eller motsvarande ytor ska förberedas för installation av digitala informationstavlor.

Alla undervisningssalar och grupprum ska förberedas för installationer av data-/videoprojektorer och aktiva högtalare genom att nödvändigt antal eluttag och kanalisation projekteras i samband med byggnationen.

Större samlings-salar/samlingsytor ska förberedas för installation av fasta ljudanläggningar genom att installationsrack, kanalisation, samt nödvändiga uttag för kraft/data installeras. Denna typ av lokaler ska även vara utrustade med hörslina och tillhörande slingförstärkare.

Zoner för inbrottslarm ska planeras utifrån uthyrningsmöjligheter, skolans kvällstidsaktiviteter och gemensamma funktioner.

## 4.5 Entréer och kommunikationsytor

Skolan ska ha en tydligt utformad huvudentré. De olika arbetslagen på skolan ska normalt ha egna entréer i direkt anslutning till arbetslagets lokaler.

Grundskolans lokaler bör planeras runt ett centralt nav för att i möjligaste mån undvika en utformning med traditionella korridorer. Säkerhet och trygghet ska beaktas vid entréerna exempelvis avseende utrymning, inrymning, larmzoner och hur dörrar och lås är placerade

och utformade. Det ska även beaktas åtgärder avseende risker för hotfulla våldssituationer, inte bara vid entréer och kommunikationsytor utan för hela skolan.

Elevskåpens placering skall särskilt beaktas i projekteringen för att skapa en god logistik samt för att minimera eventuella konfliktytor.

#### **4.5.1 Huvudentré eller motsvarande**

Huvudentrén ska utformas så att tillfälliga besökare till skolan hittar rätt. Huvudentrén är också den naturliga ingången för aktiviteter som bedrivs i byggnaden efter normal skoltid. I anslutning till huvudentrén ska finnas en tydlig informationstavla som vägleder besökare. Från huvudentrén bör man komma rakt in i skolbyggnadens centrala delar där gemensamma funktioner som exempelvis matsal, bibliotek, elevcafé är placerade.

- Skärmtak över entrén.
- Skrapgaller i nivå med omkringliggande mark ska finnas utanför entrédörr.
- Innanför entrédörr ska finnas entrématta för att minska mängden sand och grus som dras in i lokalerna och därmed underlätta städningen.
- Klädförvaring för externa besökare behöver normalt inte anordnas i skolbyggnaden.

#### **4.5.2 Funktionskrav kommunikationsytor**

Strävan ska vara att minimera invändiga kommunikationsytor i skolan. Genom att arbetslagets lokaler placeras runt ett centralt ”hjärta” med gemensamma funktioner kan detta ordnas.

- Speciell omsorg på tåliga materialval ska läggas i de kommunikationsytor där många personer passerar under dagen, exempelvis till och från matsalen.

### **4.6 Hygien**

#### **4.6.1 Funktionskrav**

- WC ska finnas i tillräckligt antal.
- Varje arbetslag bör ha tillgång till en egen HWC.
- På skolan ska finnas minst en större HWC/D med plats för skötbrits eller motsvarande.
- Placeringen av WC i byggnaden ska göras så att inte dolda utrymmen skapas samtidigt som integriteten bibehålls.

## 4.7 Arbetslagets lokaler

### 4.7.1 Funktionskrav entréer

- Skärmtak över entrén.
- Skrapgaller i nivå med omkringliggande mark ska finnas utanför entrédörr.
- Innanför entrédörr ska finnas infälld entrématta för att minska mängden sand och grus som dras in i lokalerna och därmed underlätta städningen.
- I anslutning till groventré som används av elever i förskoleklass till skolår 3 ska torkmöjligheter för kläder ska finnas i form av torkrum. Torkrummet ska vara försett med fast inredning i form av klädstänger, nerfällbara torkställningar och stövelvägg.
- En WC ska finnas lätt tillgängligt i direkt anslutning till entrén.
- Förvaring för skor och kläder ska finnas i anslutning till entréerna. Utformning ser olika ut beroende på elevernas ålder. För yngre eleverna rekommenderas utformning med fasta klädfack, för de äldre eleverna rekommenderas utformning med låsbara klädsåp (cylinderlås i huvudnyckelsystem). Om skåpen även ska användas för förvaring av material behöver storleken dimensioneras därefter.
- Om ytterskor inte förvaras inne i klädsåpen behöver speciella skohyllor placeras vid entréerna så att inte utrymningsvägarnas funktion påverkas.
- Speciell omsorg behöver läggas vid hur kapprummet är placerat i förhållande till arbetslagets lokaler. Möjlighet för elever och personal att ha viss uppsikt över kapprummen är viktiga för att minska risker för stöld och skadegörelse.

### 4.7.2 Funktionskrav undervisningsrum

- Undervisningsrum ska normalt dimensioneras för grupper om minst 30 elever både vad gäller utrymme och ventilation. Utöver möblering med arbetsbord/stolar ska även finnas plats för annan möblering, ex avskild hörna/soffa. Detta för att ge mer flexibel användning av ytorna, exempelvis som fritidshem men även till estetiskt-praktiska ämnen och enklare NO-undervisning.
- Flexibilitet i form av vikkvägg eller motsvarande bör finnas mellan två av arbetslagets undervisningsrum under förutsättning att ljudmiljön kan hanteras.
- Diskbänk med vattenanslutning och skåp för F-6.
- Fast, låsbar skåpsförvaring ska finnas i alla undervisningsrum för förvaring av material.
- Whiteboard med tavelbelysning i hela tavlans längd.
- Projektor
- Smartboard
- Mörklägningsmöjligheter ska finnas.
- Undervisningsrum ska förberedas för installation av utrustning för multimedia. Rent konkret innebär detta att nödvändiga uttag (el och data) behöver finnas för montage och installation av projektorer, högtalare, interaktiva skrivtavlor etc.

### 4.7.3 Funktionskrav grupprum

Ventilationen i grupprummen ska vara anpassade till ca 8 personer. Grupprum ska finnas tillgängligt för arbetslaget enligt principen ett undervisningsrum-minst två grupprum. För mer flexibel användning ska alla grupprummen kunna slås ihop och nå från arbetslagets gemensamma ytor. Grupprum utformas generellt med god insyn och transparens mot arbetslagets gemensamma ytor.

I minst ett grupprum per arbetslag ska finnas ökade möjligheter till avskilt och ostört arbete, exempelvis genom att användande av glasytor minimeras, bättre ljudisolering osv. Detta rum kan då även fungera som en resurs för de praktiskt-estetiska ämnena.

### 4.7.4 Funktionskrav fritidshem

Utrymme för fritidshem ska vara integrerat i den lokalyta arbetslaget disponerar, i första hand befintliga undervisningssalar, grupprum och arbetslagets gemensamma utrymmen. Hänsyn måste tas till de speciella behov som denna verksamhet ställer

- En komplett pentryuppställning med spis, kyl/frys osv ska finnas någonstans i arbetslagets gemensamma utrymmen. Placering i studiehall eller motsvarande ger bäst möjligheter till flexibel användning under hela dagen. I planeringen ska det beaktas om hemkunskapssalarna kan användas istället för att ha en komplett pentryuppställning.
- I direkt anslutning till pentryuppställning ska möjlighet till handtvätt finnas.
- Goda förvaringsmöjligheter för material behövs. Detta löses bäst genom ett separat förrådsutrymme i anslutning till arbetslagets gemensamma utrymmen.

### 4.7.5 Personalarbetsrum

I direkt anslutning till arbetslagets övriga lokaler ska pedagogernas arbetsplatser finnas. Antal arbetsplatser bestäms av arbetslagets storlek. Lokalen ska vara utrustad med anpassad belysning samt uttag för kraft och data i tillräcklig omfattning. I arbetsrummet ska även finnas yta för samtal och ett mindre förrådsutrymme, kan vara ett högskåp. Låsbart personligt personalskåp skall finnas.

## 4.8 Grundsärskola

### Grundsärskola

I det fall det är aktuellt att grundsärskolans verksamhet ska finnas på skolan som ska byggas ska sarskolans verksamhet vara centralt placerad. En särskild utredning av de lokalmässiga funktionerna för sarskolan ska göras i projekteringen av skolan. I övrigt ska skolan planeras och byggas enligt gällande regler avseende tillgänglighet.

### Målsättning

Grundsärskolans/gymnasiesärskolans lokaler och utrustning ska bidra till elevernas utveckling och lärande. Dessa ska vara flexibla, funktionella, tillgängliga för alla och värna barn- och ungdomsperspektivet.

Hur en grund- och gymnasiesärskola utformas får stor inverkan på hur eleverna, både i skola och på fritids, kan utvecklas i lärande och socialt samspel.

Elevernas utveckling beror fundamentalt på förutsättningar i en anpassad miljö. En anpassad miljö ger också en bättre arbetsmiljö för personalen.

Små grupper ger större möjlighet till ökad interaktion, ömsesidigt språkande, lärande och utforskande.

Grund- och gymnasiesärskolans elever bör ingå i en helhet på en skola med övriga åldersadekvata skolformer. Detta för att ge förutsättningar för samarbete mellan elever och personal. Samtidigt ska grund- och gymnasiesärskolan ha möjligheter till avskildhet och lugn för elevernas bästa i olika uppkomna situationer. Lärande och omsorg ska gå hand i hand under elevernas vistelse på grundsärskola/fritids samt gymnasiesärskolan.

Hur miljön är utformad får betydelse för vilken utveckling som är möjlig. En särskola kan aldrig bli en statisk miljö utan alla som vistas i den är medskapare av den. Miljön behöver kunna förändras och anpassas över tid allt eftersom elevgruppen förändras och behoven därmed skiftar.

Vid planering av grund- och gymnasiesärskolans miljö är det viktigt att skapa en stimulerande, mångsidig, tillgänglig och användbar miljö. Det ska finnas god tillgång till varierat och formbart material för skapande, utforskande och upplevelser som gynnar barns och ungdomars fantasi och kreativitet.

## Grundsärskolans placering

Grundsärskolan bör ges en strategisk placering så att elevgruppen så enkelt som möjligt kan förflytta sig till närliggande miljöer för olika aktiviteter som t.ex. för simträning i simhall.

Hänsyn måste även tas till omgivande störningar och risker i miljön.

Närhet till kollektivtrafik bör alltid eftersträvas för att underlätta resande till och från skolan.

Logistiken kring hämtning/lämning måste beaktas i planeringen då flertalet elever i grund- och gymnasiesärskolan kommer till skolan med skolskjuts. Framkomlighet för skolskjuts och specialfordon ska ingå i trafikmiljön. Väl fungerande gång- och cykelvägar till och från förskolan ska finnas för att möjliggöra förflyttningar utan fordon. Angöring/parkering ska avgränsas från entréer och utelek. Angöring för varutransporter ska i sin tur, om möjligt, avskiljas från övrig angöring.

Skolgården ska vara genomtänkt och locka till lärande och socialt samspel med övriga elever samt att den ger alla elever en trygg vistelse under raster. Vädskydd ska t.ex. finnas där det finns möjlighet till att låsa fast en cykelkärra över dagen. Skolgården ska vara anpassad för aktiviteter och lekar som stimulerar till utforskande och fysisk aktivitet. Utemiljön ska göras tillgänglig med ett varierat utbud av aktiviteter med tanke på barn med olika funktionsvariationer. Utemiljöer ska planeras med tanke på vindskydd, sol- och regnskydd, avgaser och buller. Gården ska vara väl belyst för lek under den mörka delen av året.

Säkerhet och trygghet ska även beaktas gällande exempelvis utrymning, inrymning, larmzoner och hur dörrar och lås är placerade och utformade. Det ska även beaktas åtgärder avseende risker för hotfulla våldssituationer.

Grundsärskolan kräver möjligheter till både separat fritidshem och till ett inkluderande fritidshem där elever från olika skolformer kan mötas. Fritidshemmet för grundsärskolans elever kräver separata lokaler då miljön oftast vägleder eleverna till att förstå stundens aktivitet.

Enplansbyggnader är att föredra för grund- och gymnasiesärskolans elever då det ofta ingår fysiska funktionsvariationer hos elevgruppen.

## Nyckeltal

Enligt Plan och Bygglagen, PBL, ska det finnas tillräckligt stor friyta som är lämplig för lek och utevistelse. PBL talar inte om vilken storlek på ytorna utan det ska kommunen bedöma och hur behoven ska tillgodoses. I Ulricehamn använder vi oss av 40 kvm/barn som utgångspunkt för utemiljön

Fastighetens förutsättningar och läge kan påverka varför nyckeltalen ska ses som riktlinjer. Målsättningen är att särskolan ska ingå med övriga skolformer på en lämplig skola.

## Teknisk utformning

Aktuella myndighetskrav ska alltid tillämpas.

## Materialval

Materialval ska präglas av nyckelord som hållbarhet, tålighet, långsiktighet, miljövänlighet, tydlig funktion samt lätt att städa och underhålla. Gällande lagkrav för hälso- och miljöaspekter ska följas. Särskolans enheter behöver möjligheter till extra noggrann städning då personalen i stor utsträckning ofta kommer i nära kontakt med olika sjukdomstillstånd hos eleverna.

Golvmaterial ska väljas utifrån rummets funktion. I rum där många vistas samtidigt förordas golvmatta med akustisk ljuddämpning. Viktigt att beakta är att ytan på mattan ska vara anpassad för särskolans verksamhet då vissa elevgrupper ofta vistas nära golvet. I våta utrymmen samt toalett ska våtklassad golvmatta användas.

Material på väggyta ska vara lättskötta och tåliga t.ex. microlitväv. I hemvists groventré/er förordas kakel en bit upp på vägg. Utsatta hörn bekläds med hörnskydd.

Väggfasta skåp såsom köksskåp och liknande förvaring ska gå hela vägen upp i tak, alt. ha snedställd överdel för att öka städbarhet samt att undvika att saker samlas ovanpå skåp.

Varje hemvist inreds med minst ett högskåp.

Vid val av material ska så giftfria material som möjligt väljas. Allt material ska vara anpassat med tanke på elevgruppens känslighet gällande perceptionsintryck från ljud, ljus, känsel m.m.

## 4.9 Speciallokaler

Speciallokaler bör helst placeras centralt i skolbyggnaden eftersom de ska delas av alla elever på skolan.

### 4.9.1 Funktionskrav bild- och slöjdllokaler

Bild- och slöjdlokalerna ska normalt dimensioneras för grupper om minst 30 elever både vad gäller utrymme och ventilation. Vid utformning av lokalerna är det viktigt att beakta att slöjdnumera är ett ämne där eleverna får ett gemensamt betyg. Lokalerna bör därför utformas enligt principen ateljé och verkstad snarare än äldre tiders trä/metallslöjd respektive textilslöjd. Till dessa ateljéer kan även kopplas undervisning i bildämnet.

- Gemensamma ateljéytor som kan inredas med både slöjdbänkar och stora arbetsbord för mer generell användning. Särskild hänsyn behöver tas vid val av ytskikt eftersom många olika slags aktiviteter ska kunna fungera i lokalerna. Fast inredning i form av högskåp med hyllor som klarar tyngder av verktyg mm och diskbänkar behöver finnas. Vid plats för symaskiner och strykjärn ska nödvändiga eluttag finnas.

- Ett separat utrymme för materialbearbetning trä ska anordnas. I detta rum placeras maskiner av typen pelarborr, figursåg, skivputs. Utrymmet ska kunna nyttjas av både elever och personal. Samtliga maskiner ska anslutas till spånsugsanläggning. Alla maskiner ska styras via nödstoppansläggning i kombination med nollspänningsutlösning.
- Separat virkes-/materialförråd anordnas i direkt anslutning till slöjdlokalerna. Det är önskvärt med direkt inlastningsmöjlighet från utsidan till detta förråd. Förrådet förses med låsbara förvaringsskåp och virkeställ med placering mot vägg. I detta rum placeras lämpligen spånsugsanläggning samt maskiner för materialbearbetning som endast personalen ska ha tillgång till, exempelvis bandsåg och plan- och rikthyvel.
- För en skola med inriktningen F-9 eller 7-9 behöver separat utrymme för metallbearbetning även finnas i anslutning till den gemensamma ateljéytan. I utrymmet ska finnas möjlighet att bearbeta metall med värme vilket innebär att nödvändiga installationer för gasol och frånluft ska finnas. Det är viktigt att frånluften är konstruerad och dimensionerad för svetsning och värmebehandling (smide) i det avsedda utrymmet.
- Avskild plats för ytbearbetning/målning skall anordnas.
- De olika ämnenas behov av materialförvaring behöver särskilt beaktas vid planeringen av lokalerna.
- Nöddusch/ögondusch, avlopp ska finnas.

#### 4.9.2 Funktionskrav NO-sal

NO-salen ska normalt dimensioneras för grupper om minst 30 elever både vad gäller utrymme och ventilation. En F-9-skola behöver ha tillgång till flera fullt utrustade NO-salar för att möjliggöra läroplanens undervisningsmoment i fysik, kemi, biologi och teknik. Om skolan inte har åk 7-9 så måste det beaktas att från åk 4 så måste det finnas ett särskilt rum för undervisning i NO. I direkt anslutning till denna sal ska ett särskilt prepareringsrum finnas. Det ska även vara möjligt att nå prepareringsrummet utan att behöva passera genom NO-salen

- Naturvetenskapssalen bör om möjligt delas upp i en laborationsdel och en teoridel. Laborationsdelen ska innehålla minst tio laborationsplatser placerade efter rummets väggar, samt en centralt placerad demonstrationsbänk med tillgång till vatten/avlopp, el och tystgående diskmaskin (alternativt kan diskmaskin placeras i prepareringsrum). Varje laborationsplats ska vara försedd med för ändamålet anpassad bänkskiva, diskbänk, förvaringsmöjligheter och eluttag styrda via nyckelbrytare. Teoridelen ska kunna möbleras med bänkar och bord.
- I NO-salen ska finnas ett dragskåp med underskåp.
- Separat punktutslug för förbränningslaborationer ska finnas.
- Nöddusch/ögondusch, avlopp ska finnas.
- Whiteboard med tavelbelysning ska finnas i salens teoridel.

- Preparationsrummet ska vara utrustat med låsbara förvaringsskåp, kombinerad kyl/frys (50/50), separat mindre frys, dragskåp, förvaringsskåp med separata utrymmen för syror och kemikalier, arbetsbänk, inkl diskbänk. Diskmaskin kan även placeras här som alternativ till läge i central demonstrationsbänk.

#### 4.9.3 Funktionskrav skolbibliotek

Alla elever i grundskolan ska enligt Skollagen ha tillgång till ett skolbibliotek. Skolbiblioteket har en viktig roll att stimulera elevernas intresse för läsning och litteratur och tillgodose deras behov av material för utbildningen.

Skolbiblioteket ska placeras centralt i skolbyggnaden för god tillgänglighet.

- Möjlighet att anordna läsplatser med varierande form av sittning.
- Om skolbibliotekarie (eller motsvarande) finns ska enklare arbetsplats kunna anordnas i biblioteket.

#### 4.9.4 Funktionskrav idrottslokaler

Storlek på idrottslokalen beror på skolans inriktning. För en större F-6 skola (över 300 elever) behöver storleken vara densamma som för F-9 och kunna delas för att få plats med alla schemapositioner. På en F-9-skola ställer undervisningen i de äldre skolåren krav på tillgång till en fullstor idrottshall med invändigt planmått på 20x40 m och möjlighet att dela av med vikhvägg. Det innebär att själva sportgolvet måste vara större än 20x40 m, troligen ca 22x44 m. Detta är en förutsättning för ökat användande utanför skoltid.

Beroende på elevantalet vid skolan kan mer än en idrottshall behövas.

- Golvmaterial ska vara ett anpassat sportgolv med linjer för badminton, innebandy, basket, handboll och volleyboll. Andra eventuella linjer får utredas i varje projekt.
- Idrottslokalen bör i grundutförande vara försedd med följande fast utrustning;
  - Bom
  - Klätterlinor fästa i tak
  - Ribbstolar eller klättersystem
  - Mål för handboll
  - Basketkorgar med gasfjäder
  - Nätstolpar och nät för badminton och volleyboll
  - Hissanordning för tjockmatta
  - Ljudanläggning med minst 4 st högtalare jämt fördelade över rummet
  - Trådlöst nätverk
- Omklädningsrum för pojkar/flickor med tillhörande WC och duschar. Storleken på omklädningsrummen dimensioneras för samtidigt utnyttjande av två elevgrupper så att en grupp kan byta om till lektion samtidigt som en grupp byter om efter lektion, dvs minst fyra fullstora omklädningsrum. Åtgärder för att minska ljudnivån i omklädningsrummen ska beaktas. I duschutrymmena ska separat väggvattenutkastare för städning monteras.



- Möjlighet till avskild omklädning/dusch ska finnas. Det ska finnas skiljeväggar mellan varje dusch. Minst en av duscharna ska ha låsbar dörr. Att utrymmet blir lätt att städa ska beaktas. Duschutrymmena ska planeras så att direkt insyn inte finns framför allt från dörr in till omklädningsrummet. Avgränsningar i form av lägre skiljeväggar är en lösning.
- Ett mindre omklädningsrum med dusch för personer med funktionsvariationer och andra behov ska finnas.
- Förråd för idrottsutrustning ska vara nåbart direkt från idrottslokalen. Dörröppning utförs så att även större redskap kan köras in/ut. Vid dimensioneringen av förrådsyta bör beaktas att idrottslokaler även har fasta hyresgäster på icke verksamhetstid i form av föreningar. Det är då en förutsättning att föreningarna kan erbjudas förvaringsmöjlighet i direkt anslutning till idrottslokalen.
- Låsbara värdefacksskåp ska finnas i anslutning till idrottslokalen. Kan placeras i förråd för idrottsutrustning .
- Förråds möjligheter för uteidrott som med fördel är åtkomligt utifrån.
- Förråd för idrottsföreningar.
- Om idrottslokalen placeras i fristående byggnad behöver omklädning och dusch för idrottslärare också placeras där. Om idrottslokal däremot är integrerad med skolbyggnaden kan personaldelens omklädningsutrymmen användas. Om idrottslokalen är stor så ska omklädning och dusch finnas oavsett placering av idrottshallen. Omklädningsrummet används då även av exempelvis domare på icke skoltid.
- Serviceport för att transportera in liftanordning m.m.

#### 4.9.5 Funktionskrav musik

Vid utformningen av en musiksals ska rummets akustiska egenskaper särskilt beaktas eftersom det skiljer sig från exempelvis en vanlig undervisningssal. Beroende på aktivitet är det bra om den akustiska dämpningen av rummet enkelt kan förändras, ex i form av paneler eller draperier. Aktiviteterna i en musiksals har potential att störa verksamheten i kringliggande lokaler. Därför behöver speciell omsorg läggas vid ljudisolerings av väggar och bjälklag. Ventilation ska anpassas för minst 35 personer.

Musiksals med tillhörande ytor ska anpassas för att även kunna nyttjas av Kulturskolan.

- En större musiksals försedd med whiteboard och tavelbelysning.
- Musiksalsen ska kunna användas för mindre orkestrar.
- Eluttag i tillräcklig omfattning jämt fördelat över salens väggar.
- Separat instrumentförråd i direkt anslutning till musiksalsen.
- Mindre övningsrum i anslutning till den större musiksalsen. Ljudisolerings mellan övningsrum och musiksals ska särskilt beaktas.

#### 4.9.6 Funktionskrav hem- och konsumentkunskap

Lokaler för hem- och konsumentkunskap placeras om möjligt i anslutning till skolans matsals för att ge möjligheter till visst samutnyttjande av lokaler.

- 8-9 stycken undervisningskök för elever försedda med följande utrustning; köksuppställning med under- och överskåp, spis med ugn, diskmaskin (delas mellan två undervisningskök), kylskåp (delas mellan två undervisningskök). Alla kök delar på 2 st frysar
- Ett av undervisningsköken bör av tillgänglighetsskäl utformas delvis utan underskåp så att rullstolsburna elever har möjlighet att delta i undervisningen.
- Plats att möblera med sittplatser (bord och stolar) för minst 20 personer.
- Whiteboard med tavelbelysning i den del av rummet som kan möbleras.
- Separat torrförråd med hyllinredning.
- Separat tvättstuga för undervisning försedd med skåpsuppställning, tvättbänk, tvättmaskin och torktumlare.

#### 4.9.7 Funktionskrav fritidsgård

- I de fall det är aktuellt att samförlägga fritidsgårdsverksamhet i en ny skolbyggnad får ett separat funktionsprogram upprättas för denna verksamhet.

## 4.10 Kök och måltider

Vid nybyggnation och ändring av storkök ska lokalens konstruktion, utformning och inredning vara sådan att god livsmedelshygien kan upprättas med hänsyn till verksamhetens art och omfattning.

Det finns två varianter på storkök inom skolverksamheten. Här nedan definieras de olika varianterna:

- Tillagningskök innebär att all tillagning av mat sker på plats. Köket hanterar hela livsmedelskedjan från råvara till färdig maträtt.
- Mottagningskök innebär att ett annat kök producerar hel eller del av måltiden.

### 4.10.1 Vad avgör vilken typ av storkök?

Enligt tidigare beslut i riktlinjer för måltider som antogs 2017-11-30 i kommunstyrelsen att nya skolor förses med tillagningskök. Vid samlokalisering av exempelvis förskola och skola ska alltid utredas möjligheten att använda ett gemensamt storkök.

### 4.10.2 Ansvariga för storköken

Verksamhet fastighet inom sektor service är i egenskap av fastighetsägare ansvarig för fastigheten och löpande drift och underhåll.

Ansvaret för storköket ligger på verksamhet kost inom sektor service. Det är verksamhet kost som hyr själva köksytan från fastighetsägaren. Verksamhet kost ansvarar för nyinköp av inventarier.

### 4.10.3 Funktionskrav matsal

Grundskolan ska vara försedd med en separat matsal och en mindre matsal i anslutning till den större för elever med särskilda behov. Utöver att vara den plats där frukost/lunch/mellanmål serveras ska lokalen även kunna fungera som en samlingshall för skolverksamheten.

Utgångspunkten är att minst en tredjedel av skolans elever samtidigt ska kunna äta i lokalen, detta för att lunchserveringen inte ska dra ut för mycket på tiden. I lokalen ska nödvändiga serveringsutrymmen samt diskinlämning finnas. Viktigt är att diskinlämningen planeras för att minimera störande ljud ut i matsalen.

Särskild hänsyn ska läggas på att skapa en god akustik i matsalen.

Matsalen är också en typ av lokal som lämpar sig väl för extern uthyrning. Därför bör lokalen planeras så att uthyrning lätt kan ske utan att tillträde ges till andra delar av skolbyggnaden. En placering i närheten av huvudentré är att föredra. Köket ska kunna låsas för att underlätta eventuell uthyrning av matsalen.

Vid användning som samlingshall bör matsalen kunna utrustas med en mindre upphöjd scenyta under förutsättning att tillräcklig yta finns.

## 4.11 Elevhälsa

Elevhälsans lokaler ska placeras i anslutning till varandra för möjligheter till samarbete och gemensamt lokalutnyttjande. Det finns ett lokalmässigt samband mellan elevhälsan och skolledningen som bör beaktas vid planeringen av en ny grundskola.

Elevhälsans lokaler kan dela på ett gemensamt förrum/väntrum. Detta rum bör vara försett med dörr ut mot kommunikationsytor så att man inte kan se in vem/vilka som sitter i väntrummet. I anslutning till väntrummet bör en HWC vara placerad. Samtalsrum för upp till 4 personer för elevhälsan ska finnas. Beroende på behov och enhetens storlek får avgöra hur många samtalsrum.

### 4.11.1 Funktionskrav elevhälsa

Skolsköterska

- Arbetsplats.
- Avstånd så att synundersökning kan göras. Minst 5,5 m avstånd mellan två av väggarna.
- Plats för samtal för upp till 4 personer, kan ske i anslutning till arbetsplats. Kan samutnyttjas med övriga elevhälsan. Ljudisoleringen av rummet ska beaktas så att inte samtal kan höras från intilliggande rum och utrymmen. Ljudisolerad dörr, minst 45 dB.
- Skåpsuppställning. Alla skåp i detta utrymme ska generellt vara låsbara.

- Bänkskiva av rostfritt stål.
- Vaccinkyl inbyggd i högskåp.
- Två hoar i stål med vattenanslutning.
- Höj-/sänkbar undersökningsbrits.
- Säkerhetsskåp för förvaring av journaler (tillhandahålls av verksamheten).
- Placering av uttag för el/data anpassas efter inredning.
- Upptaget- och väntasignalanläggning.

Psykolog/Specialpedagog/Speciallärare/Kurator

Beroende på organisering av elevhälsa på skolan kan arbetsplatserna eventuellt samutnyttjas av exempelvis psykolog och specialpedagog. Troligen behöver det finnas två samtalsrum med plats för 4 personer vardera som kan samutnyttjas av elevhälsan. Samtalsrummen bör vara skilt från arbetsplatsen och ljudisoleringen av rummet ska göras så att inte samtal kan höras från intilliggande rum och utrymmen. Det ska även vara möjligt att ta emot besök vid arbetsplatsen varför upptaget- och väntasignalanläggning ska finnas.

Vilrum

- Plats för brits eller motsvarande.
- Handfat.

## 4.12 Gemensamma personalutrymmen

De gemensamma personalutrymmena bör samlas i skolbyggnadens centrala delar, gärna tillsammans med lokaler för skolledning, administration och elevhälsa.

### 4.12.1 Funktionskrav personalutrymme

- Erbjudas plats för varierad sittning.
- Pentry/köksuppställning med spis, kyl/frys, diskmaskin, micro etc.
- Plats för fack för post mm för varje arbetslag.
- Förberedelser för AV-utrustning (TV på vägg) för personalsamlingar eller liknande (el och data).

### 4.12.2 Funktionskrav klädförvaring/omklädning/WC

- Plats för klädförvaring i form sko-/hatthylla, dimensionerad efter hela personalgruppen.
- Låsbara värdefack för personal.
- Anslagstavla.

## 4.13 Skolledning och administration

Lokaler för skolledning och administration bör placeras i närheten av skolans huvudentré eftersom de flesta externa besökarna till skolan kan antas ha ärende hit. Det finns även ett lokalmässigt samband mellan skolledning och elevhälsans lokaler som bör beaktas i planeringen. Ett större gemensamt konferensrum bör också finnas i samma del av byggnaden.

### 4.13.1 Funktionskrav skolledning och administration

- Mindre samtalsrum för 4 personer i direkt anslutning till rektorernas arbetsrum. Viktigt att känsliga samtal kan föras här utan risk för insyn eller överhörning.
- Arbetsrum för administrativ assistent, en arbetsplats.
- Yta för besökare att vänta på, exempelvis utrustad med stolar/fåtöljer, bör finnas utanför arbetsrum för skolledning/administration.
- Yta för kopiering/skrivare bör helst finnas på varje våningsplan. Lokalen ska planeras för golvstående, kombinerade kopieringsmaskiner/skrivare. Bänkyta för pappershantering ska finnas. Skåp för materialförvaring.
- Materialförråd/centralförråd bör finnas på varje våningsplan.
- Brandskyddat säkerhetsskåp för dokumentförvaring, kan placeras i kopieringsutrymme eller i gemensamt materialförråd. Eftersom denna typ av skåp genererar en punktlast på upp till 1000 kg måste hänsyn tas när byggnaden konstrueras.
- Konferensrum med plats för minst 15 personer. Ska vara försedd med whiteboard och projektduk. Beroende på skolans storlek kan två konferensrum, ett större och ett mindre behöva anordnas. Det mindre konferensrummet ska i så fall rymma minst 6 personer.

## 4.14 Övriga funktioner

### 4.14.1 Funktionskrav arbetsrum vaktmästare/fastighetsskötare

- Arbetsrum med plats för skrivbordsplats och enklare verkstad.
- Låsbara förvaringsskåp.
- Separat uteförråd, alternativt integrerat i skolbyggnaden.
- Tillgång till WC och dusch.

### 4.14.2 Funktionskrav miljöhus

Miljöhus uppförs i första hand som en fristående byggnad i närhet av storköket. Byggnadens placering och trafiksituationen runt miljöhuset behöver särskilt beaktas så att hämtning av

sopor/avfall kan ske på ett säkert och tryggt sätt. Utrustning och inventarier ska stämmas av med Sektor Service.

#### **4.14.3 Funktionskrav städ/tvätt**

En gemensam städcentral ska finnas på skolan. Utöver detta ska även mindre städförråd finnas strategiskt placerade ute i verksamhetslokalerna. Utformning av städcentral och städförråd görs i samråd med Verksamhetsservice.

Städcentralen ska vara försedd med följande utrustning/inredning:

- Tvättmaskin, förhöjd.
- Torktumlare, förhöjd.
- Mopptvättmaskin med luddlåda monterad på sockel.
- Hyllsystem med förvaring i minst fyra plan.
- Utslagsvask.
- Spolslang och golvbrunn.
- Plats för städvagn
- Plats för och uttag för laddning av städmaskin.

Städförråden ska vara försedda med följande utrustning/inredning:

- Hyllsystem med förvaring i minst fyra plan.
- Utslagsvask.
- Plats för städvagn och golvmaskin.

#### **4.14.4 Funktionskrav skolvärd/elevcafé**

I de fall skolvärd/elevcafé ska finnas, har denna funktion motsvarande reception/besöksmottagning och behöver ha sina utrymmen i det som benämns skolans hjärta.

- Arbetsrum med plats för skrivbord och liten samtalshörna.
- Placering i närheten av huvudentré.
- Elevcafé.

#### **4.14.5 Funktionskrav förråd (invändiga)**

Skolan bör vara försedd med minst ett större invändigt förråd per våningsplan alternativt ett mindre förråd per arbetslag. Här ska förbrukningsmateriel, läromedel mm kunna förvaras. På första våningen behöver förrådet vara tillräckligt stort för att kunna ta emot leveranser.

## 4.15 Utemiljö

Sambandet mellan byggnaden och den närliggande utemiljön är mycket viktig. Sällanbesökare till skolan ska mötas av en tydlig huvudentré. Flera hemvistnära entréer ska finnas för att sambandet mellan inne och ute ska bli naturligt och funktionellt. Nära skolbyggnaden och entréerna ska det finnas bänkar och bord för pedagogik och rekreation. Här ska finnas möjlighet att samla mindre grupper på upp till 15 personer.

Utemiljön ska också planeras så att barnen får tillräckligt med skugga. Det kan utföras exempelvis med planteringar eller fasta solskydd. Regnskydd i form av skärmtak eller liknande är också viktiga för möjlighet att förlägga delar av verksamheten utomhus, även vid risk för nederbörd.

Utemiljön ska så långt som möjligt göras tillgänglighetsanpassad enligt aktuella normer. Utemiljö, gång- och cykelstråk ska vara trygga, överblickbara och väl belysta.

Plats ska finnas för väderskyddad cykel- och mopedparkering, med möjlighet att låsa fast fordonet.

### 4.15.1 Funktionskrav komplementbyggnader

Skolan ska vara försedd med en till två utvändiga förråd strategiskt placerade i anslutning till skolgårdsytan. Antal förråd som behövs beror dels på skolans storlek, dels på själva förrådets storlek. Förråden utförs som regel oisolerade.

- Kraftiga hyllor av trä i tre plan längs med två invändiga väggar jämt fördelade på rumshöjden.