



Enhetschef fysisk miljö och transporter

**Mats Sandberg**

[mats.sandberg@trelleborg.se](mailto:mats.sandberg@trelleborg.se)

0410-733936 | 0708-817491

Upprättat 2018-12-07

Reviderat 2022-12-23

## Lokal- och funktionsprogram för grundskolor i Trelleborgs kommun

Avsteg från detta program ska stämmas av med ansvariga på bildningsförvaltningen och tekniska serviceförvaltningen. Med verksamheten (nyttjare) menas av bildningsförvaltningen utsedd representant.

Lokalprogrammet ska gälla som ett styrdokument för alla som involveras i skolprojekt inom och utom kommunens förvaltning.

### Innehållsförteckning:

#### Skola allmänt

#### Specialsalar

#### Inomhusmiljöer

#### Årskurs F-6

- Allmänt
- Funktioner gemensamma
- Funktioner undervisning

#### Årskurs 7-9 tillkommande funktioner

#### Digital utrustning

#### Utemiljöer

- Allmänt
- Verksamhet ute

#### Säkerhet

#### Bilagor

- Bilaga 1 bilder
- Bilaga 2 Skyltprogram
- Bilaga 3 Inventarier
- Bilaga 4 Entrémattor

### Skola allmänt

Programmet bygger på skola för 25 elever per klass. Varje klassrum ska vara dimensionerat för 30 elever och två till tre vuxna. Skolor bör ha plats för minst 550 elever.

- Skola åk F-6: 2 till 4-parallellig, skola åk 7-9: 3 till 5-parallellig alternativt skola åk F-9 med kombinationer mellan dessa, t. ex. åk F-6 2-parallellig och åk 7-9 4-parallellig.
- **Ytor utvändigt:** 20 m<sup>2</sup>/barn i tätort, 15 m<sup>2</sup>/barn vid närhet till park eller grönområde, 30 kvm/barn på landsbygd exklusive bil- och cykelparkering, miljöhus och uteförråd.

**Bildningsförvaltningen**

Johan Kocksgatan 4, 231 45 Trelleborg

**Telefon:** 0410-73 30 00

[www.trelleborg.se](http://www.trelleborg.se) | [trelleborgs.kommun@trelleborg.se](mailto:trelleborgs.kommun@trelleborg.se)

**Fakturaadress:**

Box 79, 231 21 Trelleborg

**Org.nr:** 212000-1199



## Specialsalar

För samutnyttjande av salar se kommentarer i bilaga "Speciallokaler skola"  
Specialsalarna används även till t. ex. språkundervisning.

Paralleller	Åk F-6			Åk 7-9			Åk F-9							Grundsärskola		
	2	3	4	3	4	5	1+2	2+2	2+3	3+3	2+4	3+4	4+4		3+5	
Slöjd	1+1	1+1	1+2	1+1	1+1	1+1	1+1	1+1	1+1	1+1	2+2	2+2	2+2	2+2	2+2	ev. halvsal
Hemkunskap	0	0	0	1	1	2	1	1	1	1	2	2	2	2	2	ev. halvsal
Fritids	1	1	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0		
No/teknik	0	0	0	2	3	3	1	1	1	2	2	3	3	3		
Fritids	1	1	1	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1		
Id	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2		
Bild	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
Fritids	1	1	1	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1		
Musik	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
Fritids	1	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1		
Fritids	0	1	2	0	0	0	1	2	2	1	1	2	3	2		
Basrum	14	21	28	9	12	15	13	20	23	30	26	33	40	36		

### Kommentarer

#### Allmänt ytor invändigt:

- Antal personer och area i resp utrymme är generella och kan behöva justeras beroende på förutsättningarna.
- Till uppskattade vistelseytor tillkommer kommunikationsytor, teknikutrymmen, innerväggar, schakt och trapphus.
- **LOA**= Lokalarea, area för verksamheten inkl trapphus och kommunikationsutrymmen. Ca 10 kvm/elev om man räknar att alla klassrum har plats för 30 elever och 2-3 vuxna(inkl kök, exkl idrottslokaler).
- **BTA**= Bruttoarea, byggnadens totala area inkl ytterväggar och teknikutrymmen.
- När det gäller ytor invändigt så tillämpar vi de allmänna råden från Folkhälsomyndigheten med tillgänglig inomhusyta på förskolor-skolor om minst 7,5m<sup>2</sup>/barn-elev.

## Inomhusmiljöer

### Årskurs F-6

#### Allmänt

- Ha regelbunden kontakt med verksamheten vid planeringen av skolan
- En gemensam, välkomnande och tydlig **huvudentré/besöksentré**. Sluss med ringklocka där besökare kan få ett gästpass för att komma vidare in i lokalerna. Taggsystem för att komma vidare in från slussen. Entrémattor ska vara enligt 3 2 1-principen. *Se bilaga 4.*
- **Hiss** med taggläsare mellan olika våningsplan för tillgänglighet
- Beakta tillgänglighet i tidigt skede. **Dörröppnare** vid huvudentré och i lokalerna mm.
- **Adminstrationen** placeras i anslutning till huvudentrén.
- Central placering av gemensamma lokaler/funktioner.
- Bra **ljudmiljö** inom skolans lokaler, väl dämpande väggar och tåliga ytskikt.
- Välj tåliga och **naturliga material** med låga emissioner och utan ftalater
- Inga damsamlade ytor över t.ex. garderober, skåp eller liknande.
- Riktlinjerna i naturskyddsföreningens "operation **Gifrfri skola** för kommuner" ska vara vägledande framför allt vid val av material.
- Gips+**OSB-skivor** i väggarna för infästning av hyllor, högskåp, mm.
- Bra **dagsljus** och utblickar i lokalerna genom rumssamband och uppglasade partier för en stimulerande arbetsmiljö och överblickbarhet.



- Ett **fönster** i mindre utrymme och två(ett) fönster i större rum ska ha vädringsfunktion men ej vara öppningsbara annat än för fönstertvätt och ev utrymningskrav. I-lock på öppningsbara fönster för säkerhet och lockdown. Övriga fönster ska vara fasta eller motsvarande säkerhet.
- **Personalutrymme** ska ha öppningsbara fönster. Endast vädringsfunktion på plan ett.
- Reglerbara **solskydd** för fönster i öster, söder och väster.
- Inga **skarpa kanter** eller hörn får förekomma, t. ex. på trappor, element, plåtar, osv.
- Ha regelbunden kontakt med verksamheten vid planeringen av skolan.
- Möjliggöra för en **Skofri**(utomhusskor) skola.
- Genomtänkt **färgsättning**. Ska diskuteras med verksamheten. Allmänna ytor, passager osv kan ha starkare kulörer än rum som man vistas i länge. Färgsättning ska godkännas av utbildningschef.
- Förslag på lös **möblering** ska finnas med från början(före el och vent) på planritningar i projekteringen(Kan fungera som underlag/stöd vid upphandling av inventarier).
- Alla utrymmen märks med rumsbeteckning, yta och tillåtet antal personer utifrån yta, ventilation och nödutrymning. *Se exempel bilaga 1, bild 1.*

## Funktioner gemensamma

- **Vindfång**. Om skolan är skofri behöver skoförvaring i anslutning till vindfång planeras in funktionellt upphängd på vägg, så att städningen underlättas.
- **Dörröpnare** på varje avdelning.
- Passager, kommunikationsutrymmen. Samordnas med uppehållsrum, öppna mötes/studieplatser. **Elevskåp** för åk 4-6.
- **Tillagningskök** med planlösning och storlek enl storkökskonsult. Anpassat för antal elever samt pedagogiska portioner 1 per 20 elever i grundskola 1 per 10 elever fritidshem och förskoleklass med viss beredskap för överintag av elever och eventuella behov av utskick i framtiden.  
Plats för vagnar i anslutning till entré/varuintag. Tydlig varumottagning med avställningsyta och plats för lift.  
Kort väg från leverans till kylrum och skafferi.  
Två omklädningsrum med dusch och förvaringsskåp.  
Personalrum och separat kontor för beställningar mm.  
Gärna insyn i köken från verksamheten via glaspartier.
- Rektor ska ha tillgång(nyckel) till köket.
- Kök och matsal ska vara egna larmzoner.
- Lagerutrymmen till mat ur totalförsvarsbehov behövs(från Malin).
- **Matsal/samlingsal för tre matlag med servering**  
Möjlighet till handtvätt i anslutning till matsalen.  
Area ca 1,5m<sup>2</sup> per sittplats inkl servering och förråd 10m<sup>2</sup> i matsal för kök.  
Scen med ramp och konferensutrustning ska finnas. Ljud och ljus ingår och mörkläggningsmöjlighet ska finnas. Sittplatser på scenen ska finnas.  
Matsalen ska kunna delas upp i flera utrymmen, men även öppnas upp till ett större utrymme för avslutningar, större möten mm.  
Servering separeras från matsalen så att matsalen kan användas mer för undervisning i anslutning till servering.  
Minst ett helt slutet rum för mindre undervisningsgrupp/barn med särskilda behov t.ex NPF eller möjlighet till trevlig måltidsmiljö vid låg beläggning t.ex sommar. Insyn men möjlighet till avskärning.



# TRELLEBORGS KOMMUN

Servering vid fast enhet där personal kan fylla på från mitten. Plats för salladsbuffé, minst två ordinarie rätter, soppa samt specialkost. Gärna två olika höjder. Plats för förvaring av specialkost.

Serveringen ska ha kort avstånd från kök och korsande vägar minimeras. Plats för köbildning utanför i någon form av entré med flöden från olika håll (olika åldrar) och med möjlighet till att hänga av kläder samt tvättmöjligheter för händerna i barnnivå.

Minst två fasta stationer för mjölk, vattensifon, bröd och smör samt special dryck. Skåp eller förråd i matsal för servetter, bröd mm.

Ett kylskåp i matsalsmiljö för påfyllnad smör/mjölk. Ev behov av ett kylskåp för att t.ex kunna sätta in saker vid uthyrning alternativt att hemkunskapssal/café läggs i närhet.

Fast station för städning t.ex avtorkning bord.

Separat diskinlämning med sopsortering och tydligt envägs flöde ut ur matsalen.

Ljuddämpande material i undertak och på väggar(avtorkningsbara).

- Varje skola ska vara förberedd med senaste tekniska utrustning för elever med **hörselnedsättning**. Önskvärt är att hela skolan utrustas med hörslingor. Utifrån ekonomisk prioritering är en lägsta nivå att ett basrum för varje årskurs utrustas med hörslingor och att portabla system används i övriga byggnaden.

Hörslingor eller andra motsvarande tekniska alternativ måste dock finnas i skolans matsal, samlingssal och idrottshall.

- **Wc** 1,5m<sup>2</sup>. 1 st/15 elever. Ska ha förrum utan dörr till passage och utan dolda hörn.

- **HWC** 5m<sup>2</sup>. Minst 1 st per våningsplan. Ett av HWC ska vara förberett för duschbrits, förstärkt för taklift, golvbrunn, möjligt att koppla på duschslang i handfat- ca 10m<sup>2</sup>.

- **Miljörum/sopsortering** 20-40m<sup>2</sup> beroende på storlek på skolan med fraktioner minst motsvarande det som finns i hemmen.

- **Kapprum**. Kan samlokaliseras vid entréer (men uppdelade per klass) och utformas på olika sätt. Torkskåp för åk F-3 i anslutning till deras kapprum.

- **Uppehållsrum**. Samordnas med passager och öppna mötes/studieplatser.

- **Personalrum** 20-50m<sup>2</sup> med pentry: 2 DM, vask, 2 micro och 1-2 kylar med frys (vitvaror enegiklass A+ el bättre). Kan placeras intill konferensrum med dörr mellan för dubbelutnyttjande.

- **Kapprum** personal. Placeras intill personalrum.

- **Konferensrum** 20-30m<sup>2</sup>. Placering intill Personalrum. För 14-20 pers med el/data i bordskiva. Tv-skärm på vägg och skrivtavla. Kan även användas som tillfälligt arbetsrum.

- **Kontor rektor/ bitr. rektor, skolpsykolog, specialpedagog och speciallärare** ca 10-15m<sup>2</sup>, 3-5st.

- **Kontor administration** ca 10-12m<sup>2</sup>, 1-3st. Ett av kontoren kopplat via glaslucka till sluss vid entrén.

- Brandskyddat förråd/**arkiv** ca 10m<sup>2</sup>. Byggs enligt standard för arkiv. Ev. extra större förråd, tex i källare.

- **Vilrum** ca 8m<sup>2</sup>.

- **Post kopiering** ca 7m<sup>2</sup>.

- **Vaktmästeri** ca 10m<sup>2</sup>. Placeras tillsammans med administration med varumottagning/förråd ca 30m<sup>2</sup>. Nära angöring för leveranser. Med verkstadsbord och stadiga hyllor.

- **Städcentral** inkl förråd, centralt placerat ca 20m<sup>2</sup>. Ett städutrymme på varje våning med utslagsback.

Bildningsförvaltningen

Johan Kocksgatan 4, 231 45 Trelleborg

Telefon: 0410-73 30 00

www.trelleborg.se | trelleborgs.kommun@trelleborg.se

Fakturaadress:

Box 79, 231 21 Trelleborg

Org.nr: 212000-1199



- **Skolsköterska** ca 15-20m<sup>2</sup> och väntrum. Insynsskyddat. Litet pentry med vask och låsbart medicinkylskåp. Beakta vilken typ av syntavla som väljes betr. mått på avstånd vid synundersökning. Separat handfat. Se även separat bilaga "Kvalitetssäkring av skolhälsovårdens lokaler/utrustning".
- **Vilrum skolhälsovård** med Hwc ca 12m<sup>2</sup>.
- **Kurator** ca 12m<sup>2</sup>.
- Sopsortering med fraktioner minst motsvarande det som finns i hemmen.
- Möjlighet att reglera **belysningen** manuellt vid behov i samtliga rum.

## Funktioner undervisning

- **Basrum** 65m<sup>2</sup>. Planeras för 30 elever och 2-3 lärare ytmässigt. Placeras två och två tillsammans med pardörr emellan. Knyt samman lokaler så att personal och elever kan samarbeta och utbyta information och kunskap. Litet pentry med vask i Förskoleklass.
  - **Förskoleklass** har samma basrum till fritidsaktiviteter.
  - **Grupprum** ca 12m<sup>2</sup>. Ett till varje klassrum inklusive specialsalar. Gärna med dörrar både till klassrum och allmän passage för flexibel användning.
  - **Förråd för laddningsvagnar** på varje våning med F-3-verksamhet ca 5m<sup>2</sup>. Alternativt laddningsskåp eller säkerhetsskåp.
  - **Förråd** för varje **arbetslag** ca 10m<sup>2</sup>. Kan delas upp.
  - **Särskild undervisning**, förberedelseklass, basrum särskild undervisningsgrupp. Planeras ytmässigt för 30 elever och 2-3 lärare om man på sikt vill använda rummet för helklass. Egen entré och kapprum. Litet pentry. Inga passager för andra elever som kan störa verksamheten.
  - **Grupprum särskild undervisningsgrupp** ca 14m<sup>2</sup>.
  - **Grupprum** spec.undervisning ca 30m<sup>2</sup>. Planeras nära entré så att elever inte behöver passera genom större allmänna ytor/passager.
  - **Fritidsutrymmen** ca 65m<sup>2</sup>. Mindre pentry med vask.
  - **Arbetsrum pedagoger**. 1,2 m per person/arbetsplats. Varje arbetslag placeras intill undervisningslokaler och där eleverna vistas. Låsbara individuella säkerhetsskåp.
  - **Bibliotek** 100-150m<sup>2</sup>. Central placering. Uppdelad med en lugnare del och en mer öppen. Studierum ca 15m<sup>2</sup>. Arbetsplats bibliotek 12m<sup>2</sup>.
  - **Resurscentrum** två grupprum 30m<sup>2</sup> med ljudklassad vickvägg mellan och projektor. Tre grupprum 10m<sup>2</sup>, centralt placerat, nära ingång. Litet pentry med mikro, liten kyl och vask.
  - **NO/Teknik/Bild/Ateljé** ca 70m<sup>2</sup> med förråd 10m<sup>2</sup>.
  - **Hemkunskapsal** ca 50m<sup>2</sup> med förråd 15m<sup>2</sup>. Tre hemkunskapsuppställningar, förenklat utförande.
  - **Slöjd** (tidigare Trä- och metall 80m<sup>2</sup> och Textil 70m<sup>2</sup> samt förråd 10+10 kvm) ca 170m<sup>2</sup>. Slöjd är nu ett gemensamt ämne för trä, metall och textil. För åk 4-6 ska materialen kunna kombineras med varandra samt att man ska även använda digital teknik, se läroplanen. Maskiner placeras mellan salar planerade för trä- och metall.
- Gasolskåp** behöver placering intill fasad för luftning.
- Gemensamt **grupprum för slöjd** ca 15m<sup>2</sup>. För att kunna arbeta fritt med material samt göra underlag (skisser) inför slöjdarbeten.
  - Separat rum för **spånsug** ca 7m<sup>2</sup>. Placeras vid fasad.
  - **Musiksal** ca 65m<sup>2</sup> med förråd 7m<sup>2</sup>. Beakta ljudisolering, gärna oregelbunden form för bästa ljud/en sned vägg. Akustikpanel.
  - **Idrottshall/Gymnastikhall** 450-990m<sup>2</sup> plus förråd invändigt 20 kvm, (idrottshall ska ha fullstor handbollsplan) utvändigt förråd 20 kvm, (inredning för friidrott / hyllor). Redskapsförråd 70 kvm-delat i två.



Idrottshall för två grupper. Delbar hall. (Delningen måste vara i mitten av hallen och man ska kunna gå mellan delarna utan att ta upp vikväggen) Storlek handbollsmått 43x23 m alt gymnastikhall 16x28 m, Sittplatser? (Kan finnas utfällbara läktare, men då måste golvytan vara bredare för att få in detta)

Vitmålad del på väggen i hallen med möjlighet för fast projektor för att skjuta upp bild på vägg

**Fast sporthallsutrustning:** 2 handbollsmål, 2 takmonterade motordrivna basketkorgar, 8 väggmonterade basketkorgar fällbara med gasfjäder, golvhylsor, 6 tennissetstolpar för minitennis inkl nät, (Vagn för stolpar och nät), 4 vollybollsnätstolpar inkl nät, (förvaring på vägg med skydd för skador), 6 badmintonnätstolpar inkl nät. (Vagn för stolpar och nät), 21 ribbstolar-beakta ev distans för radiatorer, 2 sektioner (2x2 ribbstolar) med svängbara ribbstolsspeglar, 2 sektioner med hinderbanor utfällbara i ribbstolar, 4 bomsystem, \*2 skenor med 4 lodlinor i varje, \*4 uppsättningar takhängda romerska ringar, \*

4 rep från tak. \*fördelas på båda delarna i hallen

- Teoretisk undervisningssal med sittplatser för 20 personer bord, stolar, projektor och whiteboard.
- **Omklädningsrum idrott** 35m<sup>2</sup> med plats för 20 pers i varje. 4st omklädningsrum med duschutrymmen (3 duschar) med enskilda duschbås med låsbara dörrar, WC och HWC med dusch. Omklädningsrum enskilda för barn med särskilda behov. Beakta skärmväggar för att förhindra insyn mellan passage och omklädningsrum.
- **Lärararbetsrum idrott** ca 10m<sup>2</sup>. 2st
- Fika/matrum med kyl, micro, vask, diskmaskiner, (spis, ugn, fläkt). Kan samordnas med kultur- och fritidsförvaltningens verksamheter utanför skoltid.
- **Omklädning idrott lärare** med wc, dusch, låsbara skåp ca 10m<sup>2</sup>.
- **Städ idrott** ca 4m<sup>2</sup>.
- **HWC idrott** 5m<sup>2</sup>.

## Årskurs 7-9 tillkommande funktioner

- Plats för **elevskåp**. Kan placeras i passager, uppehållsrum osv.
- **NO/teknik-salar** ca 65m<sup>2</sup>. Gasolskåp vid fasad, Dragskåp, Punktutsug i en av salarna.
- **Prep, förråd** 20m<sup>2</sup>. Placeras i anslutning till NO-salar med dragskåp och låst kemikalieförråd.
- **Hemkunskap**. Utökad yta, 70m<sup>2</sup> och utrustning vid F-9 skola. Förråd hemkunskap.
- **Ateljé/bildsal** ca 70m<sup>2</sup>.
- **Basrum** ca 65m<sup>2</sup>. Samordnas i antal med åk F-6 ovan. Planeras för 30 elever och 2-3 lärare ytmässigt. Normalt antal elever 25-28 st. Placeras två och två tillsammans med pardörr emellan.
- Ev. **Aktivitetsrum idrott**, dans, Yoga, gym ca 40m<sup>2</sup>.
- **SYV** 12m<sup>2</sup>. Ev ingå i resurscentrum.

## Digital utrustning

För att skapa en likvärdighet beträffande de digitala förutsättningarna inom kommunens grundskolor är det viktigt att ha gemensamma riktlinjer för nybyggnation. Observera att infällda nätverksuttag med ca 45 graders vinkel för inkoppling av nätverkskabel ska vara standard. Inga utskjutande delar i uttaget ska finnas förutom kabeln. Även eluttag ska vara infällda om



inte annat anges. Riktlinjerna gäller fasta installationer. Givetvis kan förutsättningarna se olika ut, men följande bör utgöra grunden för hur en grundskola ska utrustas:

- Alla grundskolor ska förberedas för ett fungerande **trådlös nätverk**. Således ska de finnas nätverksuttag för accesspunkter så man får bra täckning och kapacitet på hela grundskolan. Till varje accesspunkt ska det finnas ett dubbelt nätverksuttag och dessa uttag ska sitta ovan undertak och vara tydligt märkta i eller nedan undertak. Uttag för **Accesspunkt** måste finnas i matsal/samlingssal och klassrum/större undervisningslokaler. I övrigt ska det kompletteras med uttag, beroende på byggnadens utformning, så att täckning och kapacitet i det trådlösa nätet kan uppnås i hela grundskolan.
- **Basrum/samlingssal** och matsal ska förberedas för att kunna sätta upp vägghängd **projektor** eller motsvarande. Det kräver två dubbla eluttag ovan undertak. Placering av dessa uttag utgår från att bild/Projektor är centrerat på väggen. **Tavelbelysning** får inte inkräkta på möjligheten att sätta upp vägghängd centralt placerad projektor. Observera att det ska finnas gott om plats att skriva på båda sidor av whiteboarden även när projektor och duk användas. Om whiteboarden inte är tillräckligt lång för detta ska bilden projiceras kant i kant med tavlans början för att möjliggöra större sammanhängande yta på whiteboard att skriva på. I kanal från undertak sätts ett dubbelt nätverksuttag, två dubbla eluttag samt ett HDMI-uttag för anslutning av bild och ljud. Kabel från HDMI-Uttag ska vara så lång att den räcker hela vägen till projektor och kan läggas hoprullad ovan undertak inför motering av projektor. Kabeln ska vara av god kvalitet (HDMI 2.1 eller senare). Kanalens placering på väggen är beroende av möblering alt. arbetsplats/datorplacering.
- Utöver uttag för accesspunkter/Projektor, ska finnas ett dubbelt **nätverksuttag** i varje rum där det bedrivs pedagogisk verksamhet.
- Matsal/samlingssal ska planering utgå från att även portabel **Ijudanläggning** ska kunna användas. Förutom installation för projektor, enligt ovan, ska även två fyrvägs-eluttag placeras på vägg längs golv. Det ska finnas förråd i närheten av matsalen/samlingsalen för förvaring av exempelvis **Ijudanläggning**, mixer och högtalare (om dessa inre är fast installerade).
- Om det finns **kontor/ arbetsrum** och eller **konferenslokaler** ska dessa utrustas med nätverksuttag och eluttag utifrån lokalens tänkta användning. Konferenslokaler ska ha möjlighet till el/data i bordskiva och Tv-skärm på lämplig vägg. Koppling till bordskiva ska ske via golvbrunn med så få kopplingar som möjligt på bildöverföringen från dator till TV. Detta för att få så lite signalförlust som möjligt.
- El- och nätverksuttag för **informationsskärm** synbar från huvudentrén.
- El- och nätverksuttag för **informationsskärm** för att visa matsedel och annan info ska finnas i anslutning till matsalen.
- El- och nätverksuttag för fast projektor för att skjuta upp bild på vägg i gymnastiksal/Idrottshall.

## Utemiljöer

Dessa riktlinjer ska användas vid nybyggnationer och vara vägledande vid alla förändringar i utemiljön vid Trelleborgs skolor.

## Allmänt

- Boverkets riktlinjer ska följas.



- **Placera byggnaden** i förhållande till sol, vind och med trygg överblick av tomten. Undvik dolda nischer och zoner som kan bli tillhåll utanför verksamhetstid.
- **Säker angöring** för leveranser till kök, vaktmästare och slöjd ses över i tidigt skede. Säker angöring för **skolbussar**.
- Plats för **utryckningsfordon**.
- Säker angöring och **korttidsparkering** för föräldrar som lämnar barn med bil.
- Förhindra "buskörning" men se till att räddningstjänsten kan ta sig fram.
- **Parkering** för personal och besökare.
- Parkering för **rörelsehindrade** max 25 m från huvudentrén.
- Parkering för **cyklar** på flera olika ställen.
- Parkering för elev**mopeder** vilken även kan användas som cykelparkering då intresset för mopeder varierar över tid. Dessa parkeringar behöver lokaliseras så att de är under uppsikt för att minimera riskerna för sabotage. Laddstolpar är ej önskvärt eftersom det inte är skolans uppgift att förse eleverna med bränsle till mopederna och risken för sabotage är stor med strul och extrakostnader som följd. Det finns även en risk att obehöriga använder laddstolparna.
- På kommunens skolor ska alltid **skugga** finnas på någon plats. I första hand ska denna skapas av gröna miljöer.
- **Växtligheten** ska även ta hänsyn till ett säkerhetsperspektiv, varav sikt under/över är att föredra, så att man lätt får en överblick över den yttre ytan. Växter med taggar får ej förekomma.
- Träd placerade så att de ger **skuggplatser** genom stora kronor. Oaser placerade inne på tomten som ger skugga och möjligheter för lek. Det är viktigt att vid plantering av skuggande träd välja träd som ger mycket skugga, samt att placera träden åt sydväst vid sandlådor, rutchkanor, gungor och matplatser för en optimal skuggbild.
- Giftiga **växter** får ej användas. Bärbuskar och fruktträd är önskvärt men alla växter ska väljas med hänsyn till allergier och att de inte lockar till sig getingar. Växter som är allergiframkallande enligt Astma- och allergiförbundets informationsblad "Pollensorter" ([https://astmaoallergiforbundet.se/wp-content/uploads/2017/04/Infoblad\\_pollensorter.pdf](https://astmaoallergiforbundet.se/wp-content/uploads/2017/04/Infoblad_pollensorter.pdf)) ska undvikas om inte synnerliga skäl finns.
- Växter intill hus ska vara så lågväxande att de ej når upp till fönsterblecken. Växter får ej placeras så nära hus att skadedjur trivs.
- Växter som inte kräver så mycket underhåll ska väljas. Snabbväxande pilträd är ok för pedagogisk verksamhet om dessa sköts av verksamheten.
- Möjlighet att äta ute är att föredra t.ex på sommaren. Dörr och utemöbler i anslutning till matsal.
- **Miljörum/sopsortering** på adekvat avstånd från husfasad för att undvika skadedjur.

## Verksamhet ute

- **Behov idrott?**
- **Uteförråd** till fritids ca 20m<sup>2</sup>/parallell F-6. Ej uppvärmt, kan delas på två.
- Skapa en stimulerande och kreativ utemiljö för de olika barngrupperna i olika åldrar.
- **Belysning**, se säkerhet.

## Säkerhet

- I samtliga skolor ska vi använda:  
**RCO**: Passagesystem med taggar, inrymnings och inbrottslarm.





**I-loc:** Låssystem med cylindrar och programmerbara nycklar. Nycklarna ska även användas som taggar i passagesystemet RCO och beställas med chip.

**CoSafe:** Larmar grupper via mobiltelefon. **Kan vi larma RCO via CoSafe?**

- Planera utrymmen som hör ihop och ska **larmas gemensamt?** Beakta även brandcellsgränser.
- Verksamheten ska kunna **låsa** skolornas ytterdörrar på ett genomtänkt sätt t. ex. vid ett yttre hot som ej motiverar lockdown. Låsknappar ska placeras hos administratör/receptionist och rektor/biträdande rektor (**fler låsknappar?**). Endast rektor/biträdande rektor och/eller person utsedd av rektor ska ha nyckel för återställning.
- Om vid **ombyggnation**, då reception/kontor saknas vid huvudentrén ska porttelefon med kamera och knapp för att släppa in besökare kopplat till administration installeras.
- **Bypasskoppling på avhärdningsfilter** för att säkerställa vattenförsörjning vid strömavbrott.
- Verksamheten ska kunna stänga av och sätta på **vatten** och **ventilation**.
- **Rull/mörkläggningsgardiner** ska finnas till glaspartier, dörrar med glasruta och fönster med insyn utifrån på våning ett och till alla utrymmen/lokaler nåbara från öppna utrymmen som korridorer och torg på samtliga våningar. Rull/mörkläggningsgardinerna ska vara manuella. Dessa dörrar ska vara låsbara från insidan.
- **Inrymningslarm** ska gå ut via högtalarsystem (talat med lokalt anpassat meddelande), ljussignal och mobiltelefoner via CoSafe till berörd personal. Larming sker via **CoSafe?** eller larmknapp placerad hos administratör/receptionist och biträdande rektor (**fler larmknappar?**). Vid inrymningslarm ska samtliga vägar in i skolan och innerdörrar som leder till alla utrymmen (t. ex. lektionssalar, grupprum, administration, kök, mm.) från öppna utrymmen som korridorer och torg på samtliga våningar stängas/låsas (lockdown) automatiskt. Dörrarna ska kunna öppnas från utsidan med nyckel eller tagg. Inrymningslarmet ska kopplas direkt till extern larmcentral och återställning av larmet ska ske med speciell nyckel. Endast rektor och/eller person utsedd av rektor ska ha nyckel för återställning.
- **Raka korridorer** som kan övervakas av kameror.
- **Staket** runt skolorna så att man ser vilket som är skolans område.
- Riktiga **kameror** för övervakning. Vid nybyggnation ska kablar dras för kameror i korridorer och alla allmänna utrymmen. Ej lektionssalar eller omklädningsrum. Alla skolgårdar ska ha kameror efter verksamhetstid.
- Inga **dolda utrymmen** utomhus.
- Sluttande **tak** (ingen mopedåkning på taken)
- **Belysning** för trygghet som även motverkar tillhåll för obehöriga. Det ska ej finnas mörka utrymmen där personalen inte kan se eleverna. Se *exempel bilaga 1, bild 2*. Belyst parkering och väg från parkering till skolan.
- **Polisen** ska ha taggar för att komma in direkt vid inrymning.

## Bilagor

### Bilaga 1 bilder

**Bild 1** Exempel på märkning av lokal med rumsbeteckning, yta och tillåtet antal personer i lokalen.



**Bild 2** Exempel allmän utebelysning.



## Bilaga 2 Skyltprogram

Alla skyltar ska följa Trelleborgs kommuns grafiska profil inklusive logotyp, se bild nedan. Färgerna ska vara mörkblå bakgrund med vit text.

**Belyst namnskylt** på fasad.

Skylt "Huvudentré" vid huvudentrén. Orienteringstavla utanför huvudentrén.

Hänvisningsskyltar för leveranser.

Namnskyltar vid avdelningar (ev. stadiindelningar), administration, vaktästarer, skolsystem, kurator, mm.



## Bilaga 3 Inventarier

### Matsal:

Både runda och rektangulära bord i matsalen. Gärna soffor med hög rygg, som kan fungera som rumsindelning och ljuddämpning.

Mindre sopskyfflar.

Informationskärm vid entré till matsal, för att visa matsedel.

### Basrum:

#### Gymnastiksal/Idrottshall:

4 bollvagnar, 2(om två grupper samtidigt) höjdhopps utrustning (ställning, stavhopp), 2 plintar (mjuka), 4 plintar (hårda), 10 bänkar, 2 mjukt hoppbord, 2 trampett, 4 tjockmattor (stora), på förvaringshiss i hall, 4 tjockmattor (små) på förvaringshiss i hall, 16 tunna mattor förvaring på vagnar (går 5 per vagn så 15st), 4 satsbrädor med upphängningsanordning i förråd, 2 långmattor förvaring på rullbar vagn, 2 bockar ej nödvändigt för idrott och hälsa verksamheten, 20 yoga mattor med hål för att kunna hänga dom i förråd för förvaring, 20 häckar förvaring på rullbar vagn, 1 komplett innebandysarg inkl 2 mål, Förvaring på vagn eller "låda" som hissas i taket, 8 pallplintar, kettlebells i olika viktstorlekar, hantlar i olika vikter och förvaringsstativ, medicinbollar i olika vikter, skivstänger med olika vikter och förvaringsstativ, pilatesbollar med förvaringsstativ, crossfit utrustning, klättervägg med säkerhetslinor förankrade i taket, kampsportsmattor, pusselbitar som kan byggas ihop, portabel whiteboard, rullbar för genomgång i idrottshall, portabel scen med förvaringsvagn, fast projektor för att skjuta upp bild på vägg, musikanläggningssystem med högtalare som kan kopplas på och av i de olika delarna samt bluetooth och möjlighet att ha trådlöst system för mikrofon/mygga.

#### Digital utrustning:

Informationskärm synbar från huvudentrén.

TV-skärmar

Projektorer

Bildningsförvaltningen

Johan Kocksgatan 4, 231 45 Trelleborg

Telefon: 0410-73 30 00

www.trelleborg.se | trelleborgs.kommun@trelleborg.se

Fakturaadress:

Box 79, 231 21 Trelleborg

Org.nr: 212000-1199



## Bilaga 4 Entrémattor



TRELLEBORGS KOMMUN

Samhällsbyggnadsförvaltningen

### ”3-steps system” vid entréer till skolor och förskolor

Entréer och utemiljön behöver utformas på sådant sätt att smuts inte dras in i lokalerna. Högre smutsbelastning på skolans och förskolans golvytor innebär sämre inomhusmiljö för barnen, det innebär också kostnader för onödigt slitage av golvytor samt högre städkostnader för mer svårstädade golv.

Ca. 85 % av smutsen i en lokal kommer in via entrén. Ett ”3-steps system” vid entréer är ett exempel på hur smuts förebyggs att dras in i lokalerna. Anpassade utemiljöer vid skolan och förskolan kan också bidra till att mindre sand och smuts dras in i lokalerna.

Ett ”3-steps system” vid entréer innebär:

1. Yttre entréplan med avskrapningsanordning (gärna två meter).
2. Vindfång med torkmattor för grövre smuts (gärna två meter).
3. Inre entréplan med anpassade textilmattor för finkornig smuts och väta (gärna två meter).

Förse om möjligt byggnaden med takskyddad entré.

**Entrén, tänk på att**

- smuts ska hindras från att ta sig in i byggnaden.
- smuts ska kunna avlägsnas lätt.
- om möjligt förse byggnad med takskyddad entré.
- förse inre entréplan med textilmattor för finkornig smuts och väta.
- förse vindfång med torkmattor för grövre smuts.
- yttre entréplan förses med avskrapningsanordning.



Det finns många goda exempel på skofria skolor och förskolor, där vägghängda hyllplan för avställning av skor och stövlar anordnas vid entréer för både vuxna och barn. Indragning av smuts och partiklar till barnens inomhusmiljö minskar, och därmed även kostnader för städning och slitage av golvytor.

Det är viktigt med tydlig information om skofri skola och förskola för både vuxna och barn vid samtliga entréer.

Bildningsförvaltningen

Johan Kocksgatan 4, 231 45 Trelleborg

Telefon: 0410-73 30 00

www.trelleborg.se | trelleborgs.kommun@trelleborg.se

Fakturaadress:

Box 79, 231 21 Trelleborg

Org.nr: 212000-1199



# TRELLEBORGS KOMMUN

Antal personal?  
Personalarbetsplatser?  
Specifisering utemiljö  
Uteklassrum?  
Prepprum NO/Te