



**Titel:** Funktionsprogram: Grundskola & Anpassad grundskola  
**Grafisk form och layout:** Visuell kommunikation Göteborgs Stad  
Anpassning och layout för detta dokument av Liljewall  
**Omslagsfoto:** Åkeredsskolan F-6 Bert Leandersson  
**Version 1.1 datum:** 2026-09-08

I samarbete med:

**lilje  
wall**

# Innehåll

|                                                            |          |
|------------------------------------------------------------|----------|
| <b>Inledning</b>                                           | <b>5</b> |
| Funktionsprogrammets syfte                                 | 5        |
| Projektorganisation och framtagande av Funktionsprogrammet | 6        |
| Målgrupp och användning                                    | 7        |
| Nationell och Kommunal styrning                            | 9        |

## Del 1

|                                                         |          |
|---------------------------------------------------------|----------|
| <b>Förutsättningar</b>                                  | <b>9</b> |
| Lokalbehovsplan                                         | 10       |
| Göteborgs stads nyckeltal                               | 11       |
| Elevers delaktighet i byggprocessen                     | 14       |
| Elevers rättigheter                                     | 15       |
| Tillgängliga lärmiljöer                                 | 15       |
| Anpassad grundskola                                     | 17       |
| Grundläggande principer för en hållbar skolorganisation | 18       |
| Samnyttjan                                              | 19       |
| Övernattning i skolor                                   | 19       |
| Kulturskolan                                            | 20       |
| Konst i skolor                                          | 21       |

## Del 2

|                                   |           |
|-----------------------------------|-----------|
| <b>Gestaltning av skolans rum</b> | <b>23</b> |
| Skolans utformning                | 24        |
| Skolans inre miljöer och rum      | 25        |
| Ljussättning                      | 27        |

## Del 3

|                           |           |
|---------------------------|-----------|
| <b>Skolans rum</b>        | <b>28</b> |
| <b>Hemvist</b>            | <b>29</b> |
| Klassrum                  | 31        |
| Grupprum                  | 32        |
| Närlärmiljö               | 35        |
| Fritidshemmet             | 36        |
| Kapprum                   | 38        |
| WC/RWC                    | 39        |
| <b>Ämnessalar</b>         | <b>40</b> |
| Bild                      | 41        |
| Hem- och konsumentkunskap | 42        |
| Musik                     | 44        |
| Naturorienterande ämnen   | 45        |

|                                      |           |
|--------------------------------------|-----------|
| Slöjd.....                           | 46        |
| Idrott och hälsa.....                | 50        |
| <b>Kök och matsal</b> .....          | <b>56</b> |
| Storkök.....                         | 57        |
| Matsal.....                          | 58        |
| <b>Bibliotek</b> .....               | <b>60</b> |
| Bibliotek.....                       | 61        |
| <b>Personalytor</b> .....            | <b>62</b> |
| Administration.....                  | 64        |
| Arbetsrum personal.....              | 65        |
| Pausrum.....                         | 66        |
| Elevhälsa.....                       | 67        |
| <br><b>Del 4</b>                     |           |
| <b>Övergripande funktioner</b> ..... | <b>71</b> |
| Digitalisering.....                  | 72        |
| Säkerhet.....                        | 73        |
| <br><b>Begreppsförklaring</b> .....  | <b>75</b> |
| <b>Läs mer</b> .....                 | <b>77</b> |
| <b>Skolor i bild</b> .....           | <b>78</b> |

# Inledning

I Göteborgs stad finns cirka 140 kommunala grundskolor (2026) med sammanlagt cirka 47 000 elever. Skolfastigheterna ägs och förvaltas av stadsfastighetsförvaltningen. Fastighetsbeståndet är varierat, med både nya, ombyggda och äldre byggnader. Utvecklingen av skolorna är pågående, med många initiativ för att förbättra och modernisera skolmiljöerna.

För att bygga framtidens skolor på ett likvärdigt sätt, utifrån varje skolas specifika förutsättningar, har grundskoleförvaltningen, 2024, fått i uppdrag från kommunfullmäktige att arbeta fram ett Funktionsprogram för skolbyggnation av grundskola och anpassad grundskola i Göteborg.

Ramprogram för förskole- och skolbyggnader från 2014 upphör att gälla i samband med att Funktionsprogrammet träder i kraft.

**Grundskole-  
förvaltningens vision:**

**”Tillsammans för att  
alla ska lyckas”**

## Funktionsprogrammets syfte

Syftet med Funktionsprogrammet är att förtydliga vilka funktioner och principer utifrån styrdokument och riktlinjer som ska vara styrande, stödjande och inspirerande i utformningen av framtida lärmiljöer. I programmet beskrivs de vanligast förekommande rummen i skolan. Utöver dessa finns ett antal andra viktiga rum. Dessa beskrivs och är inkluderade i Lokalprogrammet och Rumsfunktionsprogrammet. Vidare ska Funktionsprogrammet säkerställa likvärdiga, kostnadseffektiva, tillgängliga samt hållbara lärmiljöer. Programmet ska säkerställa att lärmiljöerna utformas med utgångspunkt i forskning, elevers delaktighet samt elevers olika behov och förutsättningar.

Funktionsprogrammet ska fungera som Göteborgs Stads och grundskoleförvaltningens styrdokument vid beställning, planering, utformning, upphandling och uppförande av grundskolor. Programmet skall säkerställa likvärdiga skolor över tid. Genom funktionsprogrammet ersätts enskilda önskemål och särintressen av genomtänkta riktlinjer.

Vid ombyggnation och större renoveringar av befintliga skolor ska innehållet så långt som möjligt uppnås.

# Projektorganisation och framtagande av Funktionsprogrammet

Funktionsprogrammet har tagits fram av en arbetsgrupp bestående av representanter från Lokalförsörjning på grundskoleförvaltningen, stadsfastighetsförvaltningen samt extern processledare från Liljewall arkitekter.

Arbetet bygger på grundskoleförvaltningens samlade kompetens utifrån bland annat tolv skolor som byggts mellan 2018 och 2024. Gåturet har genomförts med elever och personal på fyra av dessa nybyggda skolor. Inom ramen för arbetet har olika professioner bjudits in och engagerats i workshops.

Dialog har även förts med andra förvaltningar, såsom idrotts- och föreningsförvaltningen, förskoleförvaltningen samt Högskolan i Gävle och Högskolan för Design och Konst vid Göteborgs Universitet.

**Gåtur i Torslandaskolan F-6**



Fotograf: Linda Nilsson

**Workshop inför Funktionsprogrammet, Grundskoleförvaltningen och Stadsfastighetsförvaltningen**



Fotograf: Madeleine Nordenknekt

## Hur Funktionsprogrammet beslutas och revideras

Funktionsprogrammet beslutas av Grundskoleförvaltningen. Programmet kommer under 2027 kompletteras med utemiljö. Därefter kommer en översyn och revidering genomföras med ett intervall om två år.

# Målgrupp och användning

Funktionsprogrammet vänder sig till alla involverade parter vid beställning, planering, utformning, upphandling och uppförande av grundskolor. Målgrupp kan även vara rektorer, chefer och medarbetare. I nybyggnation ska innehållet i programmet betraktas som ska-krav. Vid ombyggnation och större renoveringar ska innehållet i programmet så långt som möjligt uppnås.

Funktionsprogrammet tillsammans med övriga dokument i staden, såsom Stadsfastighetsförvaltningens Tekniska krav och anvisningar (TKA), Lokalprogram, Rumsfunktionsprogram (RFP) samt rådande lagar och riktlinjer bildar ramarna för hur våra skolor ska utformas. För mer info, *se sidan 9, "Nationell och kommunal styrning"*.

Avvikelse från Funktionsprogrammet ska behandlas i respektive byggprojekt och dokumenteras av Stadsfastighetsförvaltningen för att kunna följa upp och för att kunna användas vid utvärdering. Vid oenighet i projektgruppen lyfts avvikelse till grundskoleförvaltningens och Stadsfastighetsförvaltningens gemensamma projektstyrgrupp för beslut.

**Skofri gräns och tillgängligt gångstråk i Åkeredsskolan F-6**



Fotograf: Marie Berg

# **Del 1**

## **Förutsättningar**

# Förutsättningar

## Nationell och Kommunal styrning

Nationella styrdokument formar och ramar in utgångspunkterna för det planerande lokalförsörjningsarbetet samt Funktionsprogrammets innehåll, utformning och tillämpning.

Utöver den nationella styrningen finns ett antal reglerande styrdokument på kommunal nivå. Dokumenten utgör styrmiljön för bland annat lokalförsörjningsarbetet som innefattar både nyckeltal och principer. Dessa, tillsammans med grundskoleförvaltningens vision - "Tillsammans för att alla ska lyckas", styr och stödjer Funktionsprogrammets utformning.

De kommunala styrdokumenterna ger också styrning rörande lokalisering av skolor, volymer och omfattning av tomter och friyta, ramverk för planeringsarbetet samt organisering av skolor för pedagogisk och ekonomisk hållbarhet. Styrmiljön tydliggör också att Grundskolenämnden ansvarar för volym och funktion i stadens stadsplaneringsprocesser.

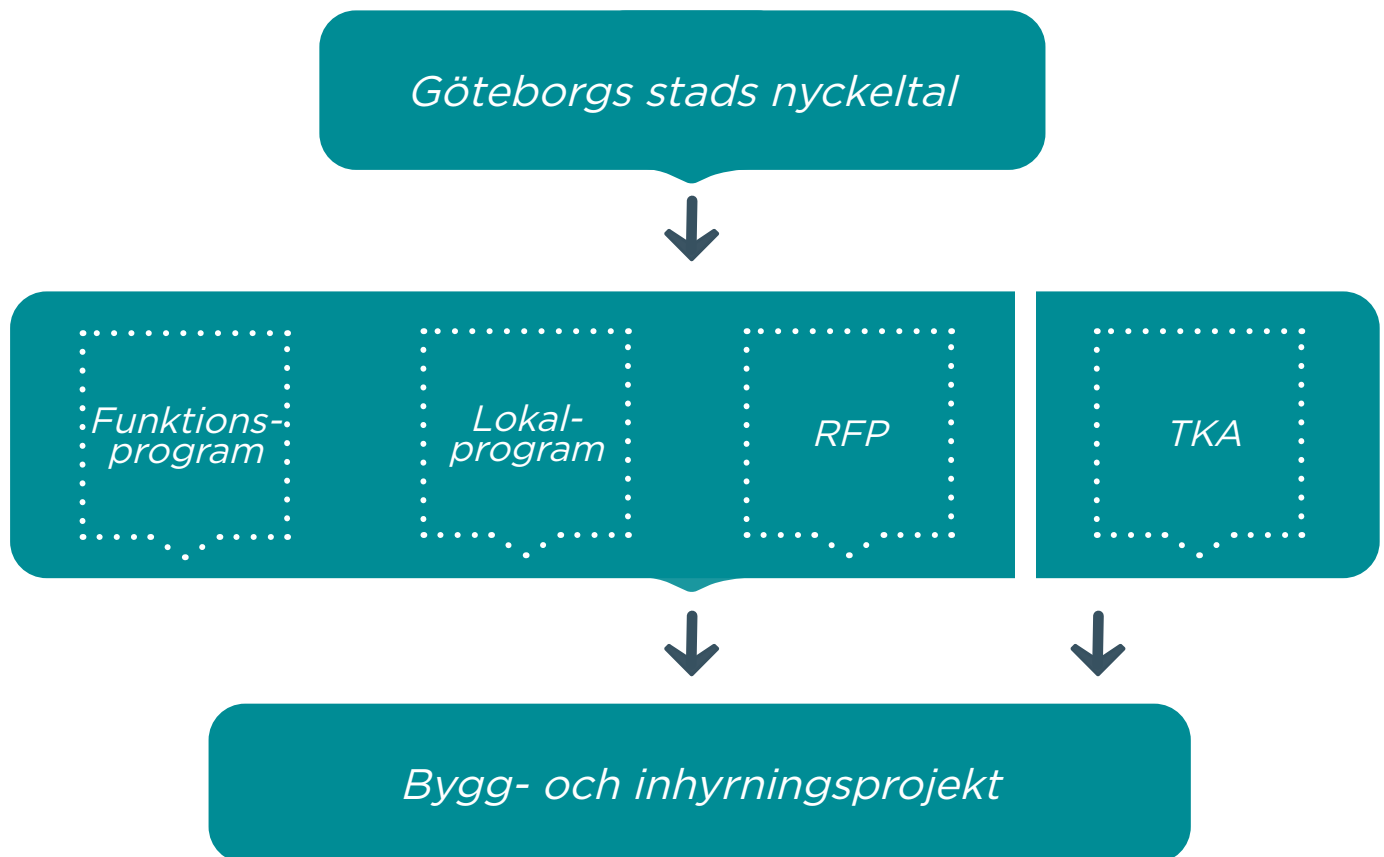
### Kommunala styrmiljön utgörs huvudsakligen av följande dokument:

- Översiktsplan för Göteborg 2022-05-19
- Göteborgs Stads riktlinje för styrande nyckeltal samt inriktning för samnyttjan och samlokalisering avseende kommunala verksamhetslokaler
- Göteborgs Stads riktlinje för beslutsnivåer vid investering och inhyrning av samt inriktning för att äga eller hyra - kommunala verksamhetslokaler
- Riktlinje för stadens lokalförsörjningsplan och nämndernas lokalbehovsplaner
- Göteborg Stads regler för skolplacering i förskoleklass, grundskola och anpassad grundskola
- Göteborg Stads riktlinje för beslutsnivåer vid investering i och inhyrning av samt inriktning för att äga eller hyra kommunala verksamhetslokaler
- Grundskolenämndens principer för en hållbar skolorganisation

# Lokalbehovsplan

Varje år antar grundskolenämnden en lokalbehovsplan som utgör förvaltningens samlade analys av nuläge och framtida behov av skolplatser. Planen redogör för befintliga, tillkommande och avgående lokaler samt analyserar kapacitet, kostnadsutveckling och risker. Dessutom ingår den strategiska, långsiktiga planeringen för områdenas skolstruktur, det vill säga både balansen för kapaciteten av skolplatser samt den önskvärda och möjliga strukturen utifrån ändamålsenlighet och hållbar skolorganisering. Grundskolenämndens lokalbehovsplan utgör sedan ett underlag för stadens övergripande lokalförsörjningsplan.





## Göteborgs stads nyckeltal

I riktlinjen för styrande nyckeltal och samnyttjande framgår bland annat nyckeltal för lokalyta, friyta samt volymnyckeltal för planering i tidiga skeden. Nyckeltalen är utgångspunkten både i den tidiga stadsplaneringen såväl som vid nybyggnation och inhyrning.

Anpassad grundskola saknar beslutade nyckeltal i Göteborgs stad.

### Nyckeltal lokalyta, vid nyproduktion av grundskolor

I nyckeltal för lokalyta ska alla rum/funktioner som krävs för att bedriva verksamhet enligt grundskolans uppdrag ingå med följande undantag - teknikutrymmen och idrottshall.

### Nyckeltal friyta

Nyckeltal enligt Göteborgs Stads riktlinje för styrande nyckeltal samt samnyttjan och samlokalisering avseende kommunala verksamhetslokaler.

## Tabell nyckeltal lokalyta

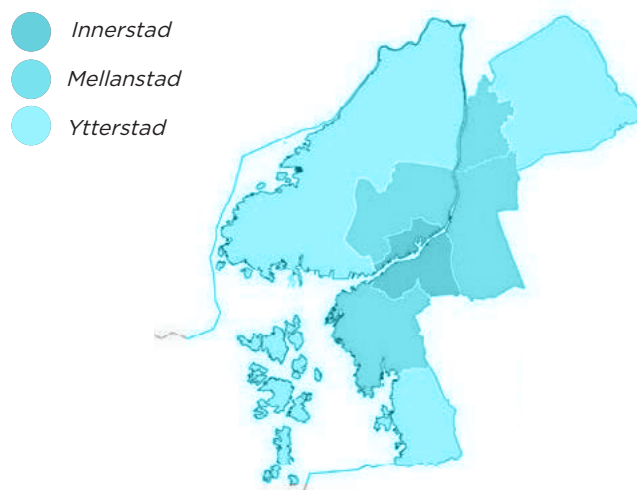
| Årskurs F-9                            | Grundskola                            | Anpassad grundskola          |
|----------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------|
| innerstaden, mellanstaden, ytterstaden | 10 m <sup>2</sup> LOA /elev (+/- 10%) | - m <sup>2</sup> LOA /elev * |

## Tabell nyckeltal friyta

| Årskurs F-6                                  |                                     | God nivå                                                 | Acceptabel nivå                                          |
|----------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| Innerstaden                                  | <i>minsta sammanhängande friyta</i> | 25 m <sup>2</sup> /elev<br>4000 m <sup>2</sup> (+/- 20%) | 15 m <sup>2</sup> /elev<br>3000 m <sup>2</sup> (+/- 20%) |
| Mellanstaden                                 | <i>minsta sammanhängande friyta</i> | 25 m <sup>2</sup> /elev<br>4000 m <sup>2</sup> (+/- 20%) | 15 m <sup>2</sup> /elev<br>3000 m <sup>2</sup> (+/- 20%) |
| Ytterstaden                                  | <i>minsta sammanhängande friyta</i> | 30 m <sup>2</sup> /elev<br>6000 m <sup>2</sup>           | 30 m <sup>2</sup> /elev<br>4000 m <sup>2</sup>           |
| Årskurs 7-9                                  |                                     | God nivå                                                 | Acceptabel nivå                                          |
| Innerstaden                                  | <i>minsta sammanhängande friyta</i> | 25 m <sup>2</sup> /elev<br>4000 m <sup>2</sup> (+/- 20%) | 10 m <sup>2</sup> /elev<br>3000 m <sup>2</sup> (+/- 20%) |
| Mellanstaden                                 | <i>minsta sammanhängande friyta</i> | 25 m <sup>2</sup> /elev<br>4000 m <sup>2</sup> (+/- 20%) | 10 m <sup>2</sup> /elev<br>3000 m <sup>2</sup> (+/- 20%) |
| Ytterstaden                                  | <i>minsta sammanhängande friyta</i> | 30 m <sup>2</sup> /elev<br>6000 m <sup>2</sup>           | 30 m <sup>2</sup> /elev<br>4000 m <sup>2</sup>           |
| Anpassad grundskola                          |                                     | God nivå                                                 | Acceptabel nivå                                          |
| innerstaden,<br>mellanstaden,<br>ytterstaden | <i>minsta sammanhängande friyta</i> | - m <sup>2</sup> /elev*                                  | - m <sup>2</sup> /elev*                                  |

\* nyckeltal - ej fastställt

### Illustration av begreppen: innerstad, mellanstad och ytterstad



## Lokalprogram

Lokalprogrammet är Stadsfastighetsförvaltningens mall som används i projekt för beräkning av ytor och som säkerställer att nyckeltal uppfylls. För varje enskilt projekt upprättas ett projektspecifikt lokalprogram. I programmet beskrivs ytan i kvadratmeter för varje rum.

### Utsnitt från Lokalprogrammet

| LOKALPROGRAM SKOLA ÅK F-9   |      |                             |  |
|-----------------------------|------|-----------------------------|--|
| SKOLA                       |      |                             |  |
| GEOGRAFISKT OMRADE:         |      |                             |  |
| PROJEKTNUMMER:              |      |                             |  |
| DATUM:                      |      |                             |  |
| REVIDERINGSDATUM            |      |                             |  |
| <b>NYCKELTAL F-3</b>        |      |                             |  |
| Antal klasser*              | 12   |                             |  |
| Antal elever*               | 312  | 26 elever per klass         |  |
| Antal paralleler/arbetslag* | 3    | 4 klasser för ett arbetslag |  |
| Antal pedagoger             | 30   | 10 per arbetslag            |  |
| Utemiljö                    | 6240 | 20 kvm per elev             |  |
| <b>NYCKELTAL ÅK 4-6</b>     |      |                             |  |
| Antal klasser*              | 9    |                             |  |
| Antal elever*               | 270  | 30 elever per klass         |  |
| Antal paralleler/arbetslag* | 3    | 3 klasser per arbetslag     |  |
| Antal pedagoger             | 30   | 10 pedagoger per arbetslag  |  |
| Utemiljö                    | 4050 | 15 kvm per elev             |  |

## Rumsfunktionsprogram

Rumsfunktionsprogrammet (RFP) används som underlag för nybyggnations- och till viss del i renoveringsprojektens rumsfunktioner.

I RFP-mallen anges de vanligast förekommande rummen i innemiljö, med funktioner och samband. Rumsfunktionsprogrammet är framtaget i samarbete mellan Stadsfastighetsförvaltningen och Grundskoleförvaltningen.

### Utsnitt från Rumsfunktionsprogrammet

| Göteborgs Stad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                             | Dokumentnamn<br>RUMSFUNKTIONSPROGRAM | Projekt<br>XX | Rev. Datum<br>Datum: XXXX-MM-DD |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------|---------------------------------|
| Projekt<br>XXX                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                             | Projektledare<br>XXX                 |               | Rev. Datum<br>Datum: XXXX-MM-DD |
| <b>Kaprum</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                             |                                      |               |                                 |
| <b>1. Allmänt</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                             |                                      |               |                                 |
| Rumsfunktion                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Av- och påklädning, förvaring av ytterkläder och extrakläder för eleverna samt personalens arbetskläder. Lämning och hämtning av elever. Social mötesplats. |                                      |               |                                 |
| Rumssamband                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                             |                                      |               |                                 |
| <b>2. Byggnad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                             |                                      |               |                                 |
| Dörr                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                             |                                      |               |                                 |
| Fönster/glasparti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Dagsljus/utblick önskvärt                                                                                                                                   |                                      |               |                                 |
| Golv                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Eventuellt golvvärmslinga ansluten till radiator för upptorkning.                                                                                           |                                      |               |                                 |
| Vägg                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tåligt för slitage samt fukttåligt väggmaterial                                                                                                             |                                      |               |                                 |
| Akustik                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Vid krok för regnkläder, t ex kakel eller likvärdigt                                                                                                        |                                      |               |                                 |
| <b>3. Fast inredning</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                             |                                      |               |                                 |
| Kapprumsinredning projektanpassas efter årskurser och godkänns av GSF.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                             |                                      |               |                                 |
| <b>Åk F-3/F-6:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                             |                                      |               |                                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Kapprumsinredning med skohylla, väghängd. Vid montering ska höjden anpassas tillsammans med GSF</li> <li>All kapprumsinredning ska fästas på vägg/med baksida.</li> <li>Bredd 300 mm/elev. 30 fack per klass.</li> <li>Dubbelfack, ett fack med lucka, ett utan, inget lås.</li> <li>Dubbelskåp med förskjutning.</li> <li>Ingen sittbänk.</li> <li>Ej plåt (pga. ljudmiljö i kapprummet)</li> <li>Beakta kapprumsinredningens användbarhet i hörm.</li> <li>Krokar för regnkläder på kaklad vägg, förskjutna i två höjder, 600 och 800 öfg: 30 krokar/klass.</li> <li>Kapprumsinredning för personal F-6 för rastvatskläder, 1600 mm öfg, 2 krokar per klass för personal</li> <li>Torsklåp: B1200 1st/klass åk F-3, 1st/två klasser åk 4-6. Monteras i nisch/inbyggt med anslutning mot tak.</li> <li>Plats för stövlar – utreds i respektive projekt om hur dessa ska förvaras.</li> </ul> |                                                                                                                                                             |                                      |               |                                 |

## Tekniska krav och anvisningar

Tekniska krav och anvisningar (TKA) är projekteringsanvisningar som säkerställer att både lagar och regler samt stadens styrning uppfylls i genomförande och förvaltning.

Genom TKA styr Stadsfastighetsförvaltningen mot stadens gemensamma mål och långsiktigt hållbara fastigheter som är ändamålsenliga, brukarvänliga och drifteffektiva.

### Utsnitt från Tekniska krav och anvisningar

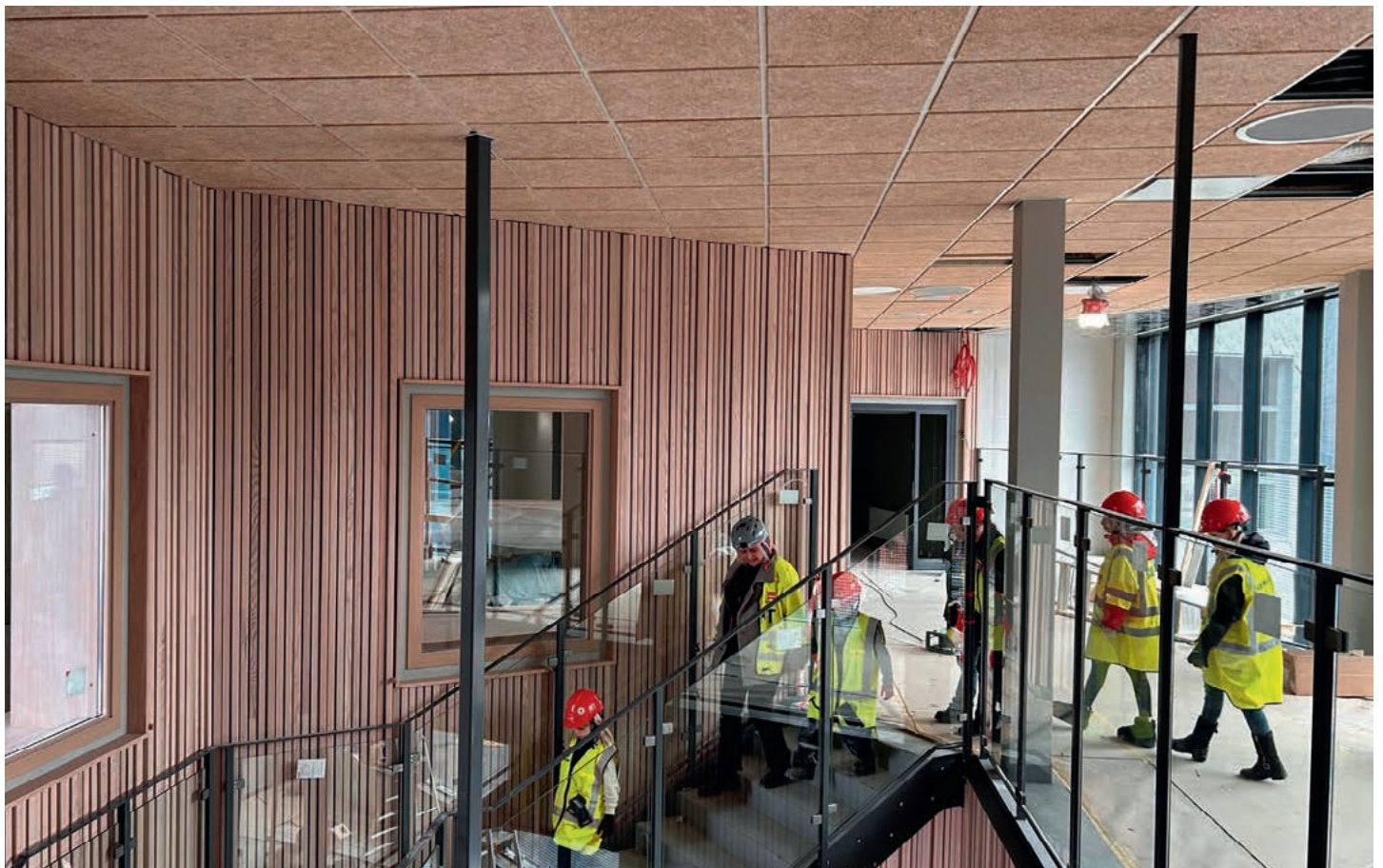


# Elevers delaktighet i byggprocessen

Den fysiska miljön i skolan är en del av elevernas lärande, hälsa och trygghet. Genom att sammanväga Barnkonventionen, Skollagen och Läroplanens intentioner skapas lokaler som inte bara är byggnader.

Anvisningen Elevers delaktighet i byggprocessen har tagits fram av Grundskoleförvaltningen och Stadsfastighetsförvaltningen för att säkerställa att barnets perspektiv systematiskt inhämtas vid ny- och ombyggnation. I anvisningen som vilar på Barnkonventionen som blev svensk lag 1 januari 2020 finns det en lagstadgad skyldighet att, i enlighet med Artikel 12, låta barn uttrycka sin mening och få den respekterad utifrån ålder och mognad. Det finns en stark relation mellan elevens delaktighet och barnets bästa (Artikel 3). Genom att lyssna in och förstå elevernas uppfattningar, behov och önskemål ökar precisionen i de beslut som fattas för att gynna eleverna.

**Elever inspekterar bygget, Torslandaskolan F-6**



Fotograf: Henrik Edberg Torslandatidningen



**Sedan den  
1 januari 2020 är  
Barnkonventionen  
svensk lag!**

## Elevers rättigheter

Enligt Skollagen (2 kap. 35 §) ska utbildning bedrivas i lokaler som är ändamålsenliga och utrustade för att uppfylla utbildningens syfte. Den fysiska miljön i skolan ska utformas för att minimera otrygga platser och maximera studiero. I enlighet med Diskrimineringslagen och Barnkonventionens Artikel 23 ska miljön vara inkluderande.

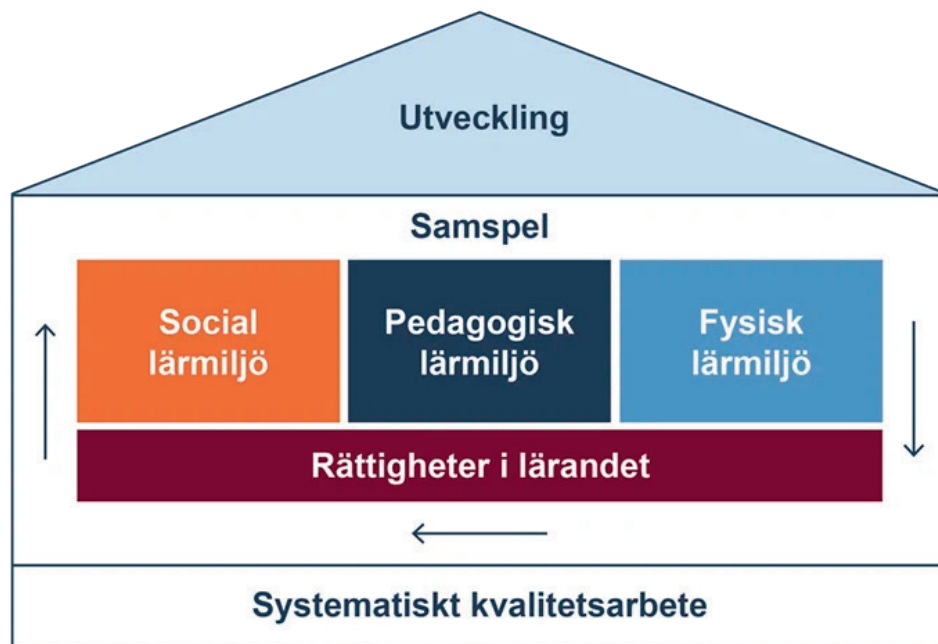
Utgångspunkten är universell utformning, vilket innebär att lokalerna ska fungera för alla elever oavsett fysiska eller kognitiva förutsättningar, utan behov av särlösningar. Läroplanen (Lgr22) ställer krav på varierade arbetsformer, skolans lokaler behöver därför erbjuda en balans mellan ytor för koncentration, samarbete, enskilt arbete samt för vila och återhämtning (Artikel 31).

## Tillgängliga lärmiljöer

I arbetet med att skapa tillgängliga lärmiljöer behöver två olika perspektiv förstås - den specifika anpassningen (fysisk tillgänglighet) för elever och personal med behov av tillgänglighetsanpassningar utifrån funktionsvariationer och den generella utformningen (tillgänglig lärmiljö) av lärmiljön som gynnar alla elever.

Fysisk tillgänglighet handlar om att säkerställa att elever och personal rent fysiskt kan vistas i, navigera och använda fastigheten på ett säkert och värdigt sätt. Detta är ofta lagstyrda krav kopplade till byggnormer och specifika stödbehov.

En tillgänglig lärmiljö är ett bredare begrepp som omfattar den fysiska, pedagogiska och sociala miljön. Här handlar det om att utforma undervisningen, lokalerna och utemiljön så att de fungerar för alla elever – även elever med osynliga behov som exempelvis ADHD, autism eller språkstörning. En tillgänglig lärmiljö handlar om att skapa en miljö som är begriplig, hanterbar och meningsfull. Genom att förebyggande bygga in stöd i den ordinarie miljön minskar vi behovet av särlösningar och ”akuta” anpassningar. Tillgänglig lärmiljö kan även benämnas universell utformning.



### Tillgänglighetsmodellen

**Grundskoleförvaltningen** utgår från Specialpedagogiska skolmyndighetens (SPSM) modell, Tillgänglighetsmodellen, i arbetet med att utforma tillgängliga lärmiljöer. Modellen utgår från fyra sammanflätande områden som tillsammans utgör elevens vardag.

**Den sociala lärmiljön:** Handlar om rätten till trygghet, delaktighet och samspel. En tillgänglig social miljö säkerställer att alla elever kan ingå i en gemenskap oavsett funktionsförmåga.

**Den pedagogiska lärmiljön:** Omfattar planering, undervisning och lärverktyg. Här ligger fokus på att genom kollegialt samarbete och anpassad didaktik möta elevernas kognitiva behov.

**Den fysiska lärmiljön:** Utgör arenan för både lärande och social interaktion. Det innefattar allt från lokaler och utemiljöer till ljus, ljud och möblering. En god fysisk miljö erbjuder både stimulans och möjligheter till koncentration och återhämtning.

**Rättigheter i lärandet:** Är de rättigheter som alla elever har enligt konventioner och lagar på utbildnings- och tillgänglighetsområdet. Där finns kategorierna tillgänglighet och delaktighet, jämlikhet och jämställdhet, språk och kommunikation samt hälsa och utbildning.

# Anpassad grundskola

I anpassad grundskola går elever som har intellektuell funktionsnedsättning och som bedöms inte kunna uppfylla grundskolans kriterier för bedömning av kunskaper och betygskriterier. Anpassad grundskola har årskurserna 1–9 och eleverna läser ämnen eller ämnesområden.

I Funktionsprogrammet där det finns behov av kompletteringar gällande pedagogiska behov, funktioner och principer för elever mottagna i anpassad grundskola, benämns dessa med kompletterande texter.



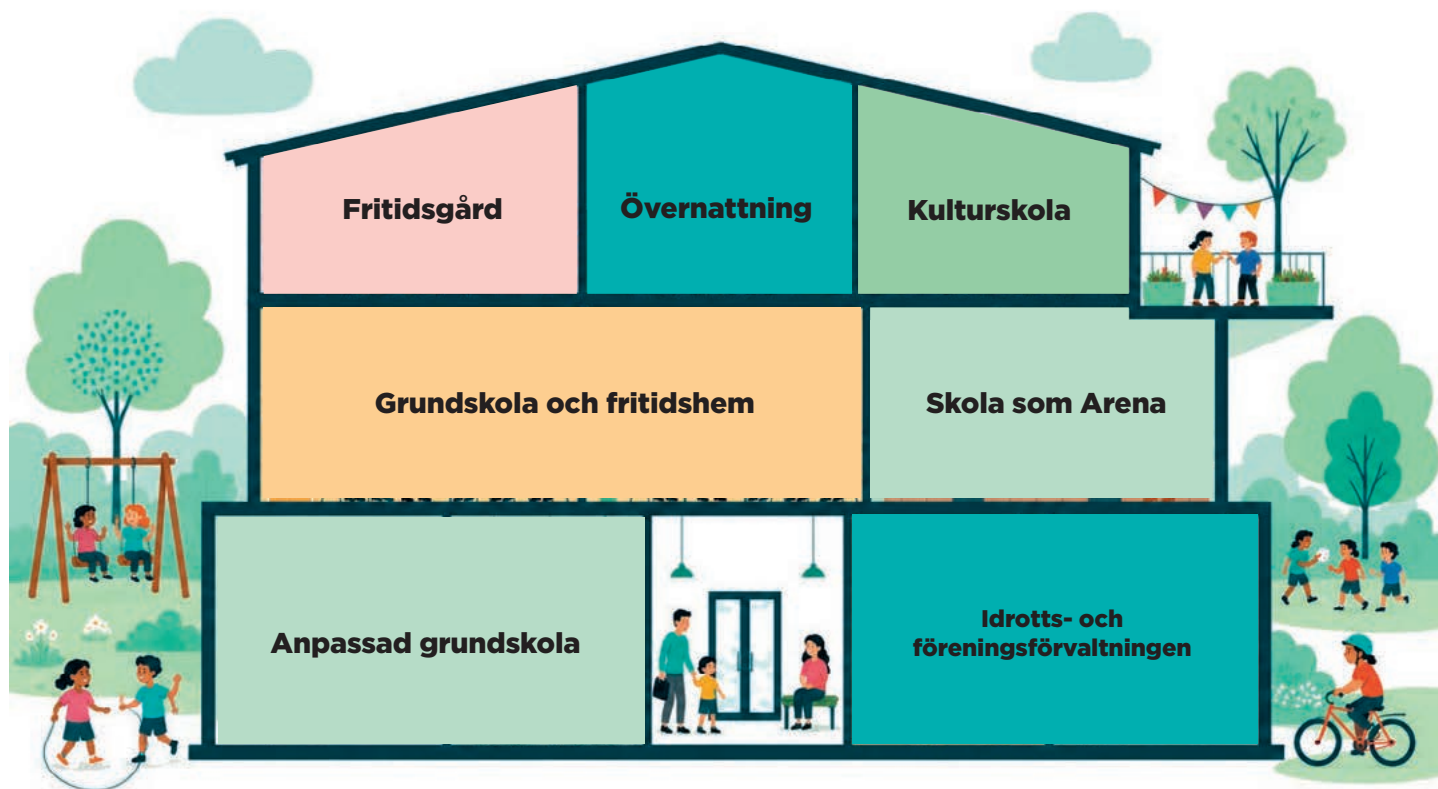


Åkeredsskolan F-6. Fotograf: Bert Leandersson

## Grundläggande principer för en hållbar skolorganisation

I slutet av 2022 fattade Grundscolenämnden beslut om nämndens grundläggande principer för en hållbar skolorganisation. Syftet är att säkerställa ekonomisk och pedagogisk bärkraft samt organisatorisk stabilitet.

Utgångspunkten i planering av skollokaler ska alltid vara att en klass i grundskolan består av 30 elever, i samtliga årskurser och 7 elever per klass i anpassad grundskola. Samtliga skolenheter ska ha sammanhållna stadier. Det långsiktiga arbetet ska inriktas på F-6 och 7-9 enheter. Anpassade grundskolor ska vara samlokaliserade med grundskola och ha samma årskurser.



## Samnyttjan

I Göteborgs stads grundskolor ska många former av samnyttjan ske, såväl intern som extern. Grundskoleförvaltningens verksamhet består utöver grundskola och anpassad grundskola bland annat av kulturskola, språkcentrum och särskilt samordnade insatser. Samarbete med socialförvaltningar kring "Skolan som arena" är ett exempel på extern samnyttjan.

En viktig samnyttjan rör idrottshallar. Göteborgs stads idrottshallar byggs och driftas av Stadsfastighetsförvaltningen eller idrotts- och föreningsförvaltningen och i båda fallen samnyttjas hallen av skola och föreningsliv. Det är därför viktigt vid utformning av våra idrottshallar att beakta och samordna behov från båda förvaltningars funktionsprogram. Målsättningen med samordning av behoven är att de idrottshallar som byggs ska vara ändamålsenliga för både skolverksamhet och föreningsliv.

## Övernattning i skolor

Utvalda skolor ska tillgängliggöra lokaler för övernattning vid barn- och ungdomsevenemang, med minst 250 platser per skola, i klassrum och idrottshall samt med tillgång till kök och matsal. Lokalerna ska uppfylla specifika brandkrav och ha lösningar för förvaring av möbler under uthyrning. Upplåtelsen gäller även utrustning och möblering.

# Kulturskolan

Kulturskolan är den del av grundskoleförvaltningen som erbjuder frivillig konstnärlig och pedagogisk verksamhet med en mångfald av kulturella och konstnärliga uttryckssätt för alla barn och unga, 6 till 19 år.

Verksamheten omfattar allt från kurser till evenemang och öppen verksamhet inom ämnen som musik, dans, teater, cirkus, bild och form, film samt ämnesöverskridande samarbeten.

Kulturskolans verksamhet bedrivs idag både i dedikerade lokaler och i skolans befintliga miljöer såsom musikal och bildsal. Lokalerna behöver vara lättillgängliga så att deltagare och medföljande vårdnadshavare kan hitta och ta sig till lokalerna på egen hand utan att behöva passera genom skolans hemvister, samt erbjudas en plats att vänta på.

## När dedikerade lokaler till kulturskolan planeras bör följande beaktas:

- Närhet till musikal, bildsal, matsal och ev. aula då dessa salar ofta samnyttjas
- Närhet till andra verksamheter i byggnaden där det finns vuxna (fritidsgård etc), allt för att undvika ensamarbete
- Höga krav på akustisk utformning för att undvika störningar till omgivande rum och för att ge en god ljudmiljö för utövaren



Jubileum Kulturskolan. Fotograf: Okänd

# Konst i skolor

Göteborgs Stad har en lång tradition av att genomföra konstgestaltningar. Konsten återfinns såväl utomhus som inomhus. Konsten kan vara byggnadsintegrerad, till exempel en väggmålning eller en mosaik, men det kan även röra sig om fristående konstverk, tex skulpturer eller ramade konstverk.

Att tillföra konst i skolans gemensamma miljöer är ett sätt att stärka en plats, en byggnad och ett områdes identitet. Konstgestaltningar på skolfastigheter är anpassade till elevers perspektiv och utifrån elevers delaktighet. Göteborgs Stad tillämpar enprocentregeln, vilket innebär att en procent av investeringskostnaden avsätts för konstgestaltning.

**"Bergets minne" av konstnären Helena Eriksson**



Askimsskolan F-6. Fotograf: Alicia Sundell

# **Del 2**

## **Gestaltning av skolans rum**

# Gestaltning av skolans rum



Skolans rum är platser där vi träffas, utbyter tankar och kunskaper

Gärdsåsskolan. Fotograf: Anna Kristinsdóttir

# Skolans utformning

Skolbyggnadens arkitektur ska aktivt bidra till elevers lärande, trygghet och välmående genom att skapa miljöer som stödjer olika sätt att tänka, arbeta och samspela.

Tydliga samband mellan rum, god orienterbarhet och visuella kontaktlinjer skapar trygghet och gör skolan lätt att förstå och använda. Transparens mellan olika delar av byggnaden stärker relationer mellan elever och vuxna, ökar överblicken och bidrar till en tillgänglig lärmiljö.

Arkitekturen ska främja trygghet och studiero genom god akustik, välbalanserat dagsljus, bra luftkvalitet och genomtänkt materialitet. Materialens taktila kvaliteter, färgsättning och rummens sinnliga uttryck påverkar hur elever upplever miljön vilket ska bidra till både lugn, trygghet, inspiration och är identitetsskapande. Naturliga material och inslag av natur stärker kopplingen till omvärlden och kan främja återhämtning, kreativitet och koncentration.

Identitet och tillhörighet skapas genom välkomnande entréer, tydliga hemvister och miljöer där elever känner stolthet och ägandeskap. Möjlighet till rörelse, närhet till natur och tillgång till lugna miljöer för återhämtning stärker både hälsa och lärande. På så sätt blir byggnadens arkitektur ett aktivt verktyg som stödjer skolans pedagogiska och sociala uppdrag över tid.

*“Skolans uppdrag är att främja lärande där individen stimuleras att inhämta och utveckla kunskaper och värden.*

*Eleverna ska kunna orientera sig och agera i en komplex verklighet med stort informationsflöde, ökad digitalisering och snabb förändringstakt. Studiefärdigheter och metoder att tillägna sig och använda ny kunskap blir därför viktiga. Det är också nödvändigt att eleverna utvecklar sin förmåga att kritiskt granska information, fakta och förhållanden och att inse konsekvenserna av olika alternativ.*

*Skolan ska stimulera elevernas kreativitet, nyfikenhet och självförtroende samt deras vilja att pröva och omsätta idéer i handling och lösa problem. Eleverna ska få möjlighet att ta initiativ och ansvar samt utveckla sin förmåga att arbeta såväl självständigt som tillsammans med andra.”*

*(Lgr22)*

# Skolans inre miljöer och rum

Att utforma en bra skolmiljö kräver kunskap om hur läroprocesser fungerar samt hur trygghet och sociala sammanhang skapas. Med denna kunskap blir möblering och möbler centrala verktyg för att stödja elevers lärande, välmående och utveckling.

Lärandet stärks i miljöer med tydlig identitet. Variation i utformningen genom möbelval, färgsättning, materialval och ljussättning tydliggör funktioner och ämnen. Genomtänkta och estetiskt tilltalande miljöer främjar nyfikenhet, kreativitet och samspel, medan monotona och otydliga miljöer kan skapa oro och bristande trivsel.

För att skapa trygghet behöver miljöerna vara lättlästa, intuitiva och enkla att förstå. Miljöerna ska vara lätta att överblicka så att inga dolda ytor uppstår.

Klassrummets möblering ska stödja såväl individuellt arbete som samarbete samt även fungera för fritidsverksamhet upp till årskurs 6. Variationen kan också tillskapas genom att olika lärmiljöer finns i närliggande rum. Genom varierad inredning i skolan skapas tillgängliga miljöer där elever kan välja arbetsplats utifrån sina behov.

God ergonomi är avgörande för koncentration och hälsa. Variation i arbetsställning, tillsammans med god akustik samt minskat visuellt brus, bidrar till fokus.

## Fritidshem



Åkeredsskolan F-6. Fotograf: Bert Leandersson.

### Taktilitet och transparens



Lärjeskolan F-9. Fotograf: Anna Kristinsdottir

### Mötesplats i pausrum



Långedragsskolan F-6. Fotograf: Bert Leandersson

### Urval av utgångspunkter för möblering av skola i Göteborg stad, vid om- och nybyggnation:

- Behovsstyrda arbetsplatser: Variationen i möbleringen möjliggör arbetsplatser som stödjer olika arbetsformer utifrån olika ämnen enskilt och i grupp
- Tillgängliga lärmiljöer: Alla elever får möjlighet att hitta en arbetsplats som gynnar individens förutsättningar för sitt lärande
- Yteffektivt: Bord med plats för flera personer skapar mer yta i rummet. Det gör att plats tillskapas för olika aktiviteter och mer yta kan bidra till att minska konfliktsituationer
- Ljudmiljö: För att få en lugnare och tystare arbetsmiljö väljs möbler med akustiska funktioner. Elevstol med hjul och snurrfunktion har god effekt på ljudmiljön
- Visuell miljö: Utforma miljöer som minskar visuellt "brus"
- Ergonomi: Variationerna i val av stol, bord och soffa är gjorda utifrån behovet av olika höjder mjukt/ hårt, stå/ sitta/ligga
- 360° klassrum: Elevstol med hjul och snurrfunktion kan bidra till lärande och kommunikation i olika riktningar i rummet
- Estetiska värden: I samklngen mellan material och kulörer skapas ett inspirerande, identifikativt och inbjudande rum. Vid framtagning av inredningskoncept - beakta att möbler kan komma att få nya placeringar i skolan över tid
- Skola och Fritidshem: Miljöerna ska gynna elevernas samlade skoldag, både skol- och fritidshemstid

# Ljussättning

Ljuset påverkar elevers koncentration, trygghet, motivation och möjlighet att ta till sig undervisning samt är avgörande för personalens arbetsförutsättningar under hela skoldagen. Belysningen är en central del av skolans fysiska lärmiljö. En välplanerad ljusmiljö minskar trötthet och visuell stress samt stödjer fokus, kommunikation och orienterbarhet i skolans alla rum och verksamheter. En ensidig och helt jämn allmänbelysning bör undvikas, då den riskerar att skapa visuellt platta miljöer, hårda skuggor, bländning och ökad visuell trötthet.

Ljuset ska kunna anpassas efter olika undervisningssituationer och behov. Möjlighet till reglering och variation i ljusnivåer är viktigt för att stödja såväl koncentrationskrävande arbete som kreativa aktiviteter, presentationer och återhämtning. Belysningen ska samtidigt bidra till en trygg och tillgänglig miljö för alla elever och medarbetare.

Ljusmiljön är en grundläggande förutsättning för god pedagogik, tillgänglighet och en hållbar arbetsmiljö och ska därför ges en hög prioritet vid skolans utformning.

**Ljus sätter stämningsläge**



Lundbyskolan 7-9. Fotograf: Bert Leandersson

**Varierat ljus skapar rum**



Lundbyskolan 7-9. Fotograf: Bert Leandersson

# **Del 3**

## **Skolans rum**

# Hemvist



Närmiljö i hemvisten för årskurs 7-9

Gärdsåsskolan F-9. Fotograf: Anna Kristinsdottir

*"Skolan ska sträva efter att vara en levande social gemenskap som ger trygghet och vilja och lust att lära"*

*(Lgr22)*

## Hemvist

Hemvisten är en avgränsad del av skolan som ska fungera som en trygg bas och ge eleverna en stark känsla av tillhörighet och ägarskap. En väl utformad hemvist innehåller en variation av lärmiljöer, vilket skapar ytor för samarbete, enskilt arbete samt för vila och återhämtning. Genom god överblickbarhet främjas studiero och en tillgänglig lärmiljö. I anslutning till hemvisten finns arbetsrum för personal.

För en ökad trygghet och studiero ska passage av personer som inte har sin bas i hemvisten undvikas.

### Hemvistens rum

#### F-6

- Klassrum
- Grupprum
- Närlärmiljö
- Samtalsrum
- Fritidshem\*
- Kapprum
- WC/RWC

### Hemvistens rum

#### 7-9

- Klassrum
- Grupprum
- Närlärmiljö med elevskåp
- WC/RWC

### Hemvistens rum

#### AGR 1-9

- Klassrum
- Grupprum
- Närlärmiljö
- Sinnesrum
- Pedagogiskt kök
- Fritidshem
- Arbetsrum
- Hjälpmedelsförråd
- Kapprum
- WC/RWC/D

*\*fritidshem finns i de flesta hemvisterna*

*"Skolväsendet vilar på demokratins grund. Skollagen (2010:800) slår fast att utbildningen inom skolväsendet syftar till att elever ska inhämta och utveckla kunskaper och värden. Den ska främja alla elevers utveckling och lärande samt en livslång lust att lära. Utbildningen ska förmedla och förankra respekt för de mänskliga rättigheterna, för de grundläggande demokratiska värderingar som det svenska samhället vilar på och för att lagar och andra föreskrifter som gäller i samhället ska följas. Var och en som verkar inom skolan ska också främja aktning för varje människas egenvärde och respekt för vår gemensamma miljö."*

*(Lgr22)*

## Klassrum

Klassrummet ska utformas som en mångsidig miljö som stödjer olika former av lärande. Gemensamma genomgångar, social interaktion och grupparbeten blandas med enskilt arbete.

Rummet utformas kvadratisk för att underlätta kommunikationen i rummet. På klassrummets visningsvägg (se exempelritning sid 31) ska det finnas funktioner såsom AV teknik och whiteboard. För att skapa trygghet och ett gott arbetsklimat både i och utanför klassrummet ska visningsväggen vara placerad närmast dörr till korridor tillsammans med ett smalt glasparti. För att stödja den pedagogiska miljön ska sittnisch i fönster eller vägg finnas, vilket ger utrymme för samtal, reflektion och återhämtning.

**Visste du att en kort stunds återhämtning skapar bättre möjligheter till fokusering och bättre arbetsminne?**

*Anders Hansen,  
Psykiatriker*

### Klassrum som stödjer olika lärsituationer



Torslandaskolan F-6. Fotograf: Sara Larsson



Olika typer av grupprum för enskilt arbete och samarbete

Torslandaskolan F-6. Fotograf: Sara Larsson

## Grupprum

Grupprummen utgör en del av klassrummets lärmiljö och bidrar till att skapa varierade undervisningssituationer. Grupprummen ska ge förutsättningar för individuellt arbete och grupparbete. Varje klassrum ska ha två grupprum placerade i direkt anslutning till klassrummet. Dessa ska utformas så att personal enkelt kan ha överblick och närhet till flera elever samtidigt, vilket möjliggörs genom ett större glasparti mellan grupprum och klassrum. Ett grupprum i hemvisten ska kunna nås direkt från korridor.

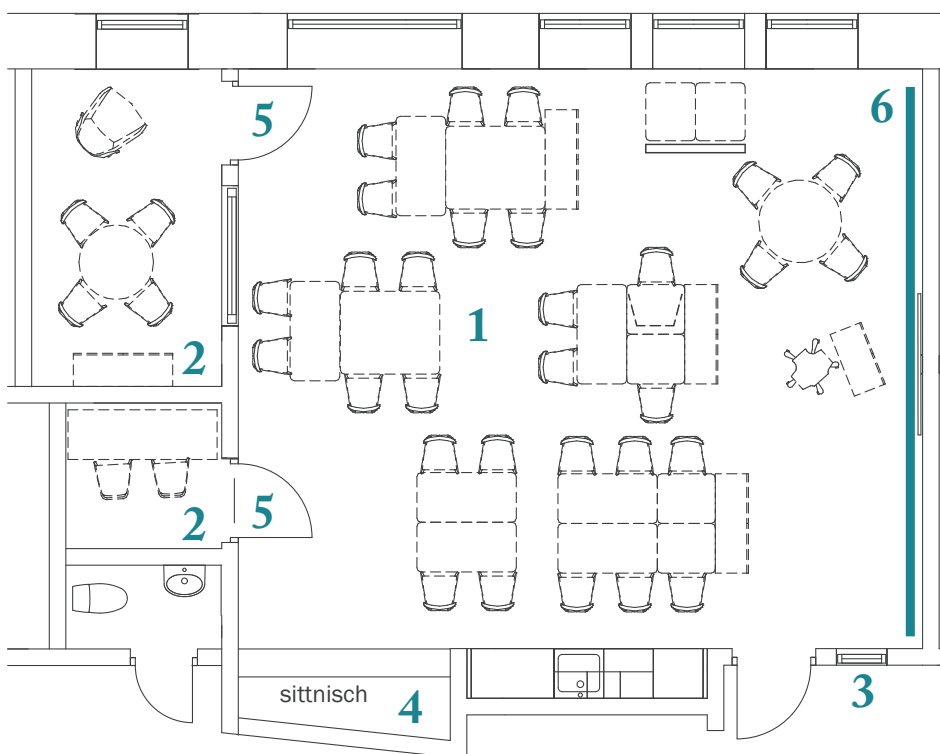
Rummen dimensioneras för olika behov: ett för undervisning i grupper om cirka 4–5 elever och ett mindre för 2–3 elever.

1. Klassrummen ska vara kvadratiska
2. Två grupprum i direkt anslutning till varje klassrum
3. Smalt glasparti mot korridor bredvid klassrumsdörren framme vid visningsväggen ger lärare överblick mot korridor. Placeringen vid visningsväggen minimerar visuella distraktioner in i klassrummet
4. Platsbyggd sittnisch i fönster eller i vägg
5. Placering av dörrar åtskiljs för att underlätta för varierad möblering i klassrum
6. Visningsvägg med digital skärm och whiteboard



Lärjeskolan F-9. Fotograf: Anna Kristinsdottir

Exempelklassrum F-6



# Klassrum och grupprum för anpassad grundskola

I klassrum för elever i anpassad grundskola är det viktigt att det finns plats för både gemensam samling och enskild undervisning.

Anpassade grundskolans klassrum placeras med utblick mot en lugn utemiljö så att visuella distraktioner minimeras.

## Klassrum med tillgängliga lärmiljöer



Torslandaskolan F-6. Fotograf: Sara Larsson



Exempel på närlärmiljö

Gärdsåsskolan F-9. Fotograf: Anna Kristinsdottir

## Närlärmiljö

Närlärmiljön länkar samman rummen i hemvisten och erbjuder tillgängliga lärmiljöer som både avlastar och kompletterar klassrummen. Här skapar fast inredning och varierad möblering tillgängliga ytor som stödjer elevernas arbete under hela skoldagen. En nyckel i gestaltningen är att skapa en harmonisk balans mellan aktivt lärande och återhämtning.

*Undervisningen i fritidshemmet kompletterar skolans pedagogiska verksamhet genom att lärandet i högre grad ska vara situationsstyrt, upplevelsebaserat och grupporienterat samt utgå från elevernas behov, intressen och initiativ. I undervisningen ska eleverna erbjudas en variation av arbetssätt, uttrycksformer och lärmiljöer som integrerar omsorg och lärande.*

*Fritidshemmet ska erbjuda eleverna rekreation och vila för hälsa och välbefinnande. Eleverna ska ges förutsättningar att utveckla en allsidig rörelseförmåga genom att få delta i fysiska aktiviteter och vistelse i olika naturmiljöer.*

(Lgr22)

## Fritidshemmet

För att skapa en sammanhållen skoldag ska lärmiljöerna vara anpassade för både skola och fritidshem. Miljöerna ska rymma lek, rörelse, skapande aktiviteter och mer stillsamt, koncentrerat arbete. Det ska finnas platser för avskildhet och vila, samt plats att låta pågående elevarbeten stå kvar.

Fritidshemmet behöver dedikerade rum integrerade i hemvisten. En variation i storlek och öppenhet av rum är önskvärt. På detta sätt ges eleverna möjlighet att arbeta situationsstyrt, upplevelsebaserat och grupporienterat. Passage av elever från andra fritidshem under pågående verksamhet ska undvikas.

Fritidshemmens koppling till utemiljön är viktig. Flertal av fritidshemmen ska ha en direkt koppling till skolgården. För de fritidshem som inte ligger på entréplan skapas tillsyn och trygghet genom visuell kontakt med utemiljön. Ett av fritidshemmen ska fungera som öppnings- och stängningsfritids och behöver ha direkt förbindelse till både entré och utemiljöer.

### Exempel på fritidsbas



Torslandaskolan F-6. Fotograf: Sara Larsson

### Fritidshemmets delar

- Fritidsbas
- Pedagogiskt kök, ett per våningsplan
- Samlingsyta
- Ateljé
- Plats för återhämtning
- Tillgång till klassrum och grupprum

På varje våningsplan/flygel i skolan ska ett av fritidshemmets rum ha ett kök.

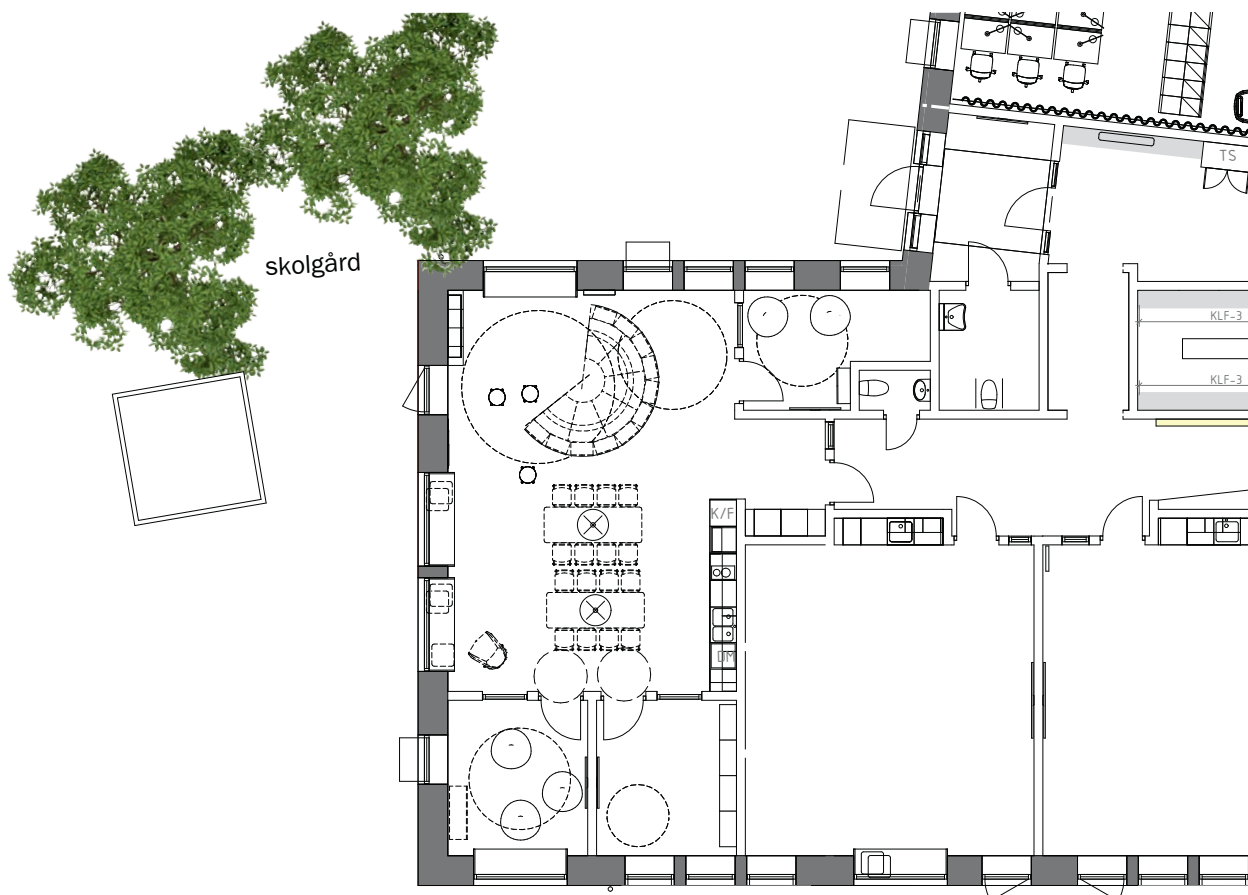
Ateljé ska finnas i något av fritidshemmen bland de yngre åldrarna. I F-6-skolor ska ett av fritidshemmen användas för undervisning i hem- och konsumentkunskap. Denna sal bör placeras centralt i byggnaden, nära mellanstadiet.

Läs mer under *Hem- och konsumentkunskap*.

- God överblick ut mot skolgård
- Öppnings och stängningsfritids på entréplan
- Förvaring av material
- Plats för vila och återhämtning



**Exempel på öppnings- och stängningsfritids, blivande Eriksboskolan F-6**



# Kapprum

Göteborgs stad bygger skofria F-6 skolor, vilket kräver en tydlig separation mellan smutsiga och rena zoner för både elever och personal. I anslutning till något av skolans vindfång placeras en RWC, så att den kan nå från skolgården utan att elever behöver kliva över skogränsen.

## Kapprum F-6

Kapprummet placeras direkt vid eleventrén. Fokus ligger på funktion, där god sikt och genomtänkta flöden motverkar trängsel och otrygghet. Genom en kombination av dagsljus och reglerbar belysning skapas en trivsamt miljö. I kapprummet ska också plats finnas för personalens utekläder.

## Kapprum 7-9

I närlärmiljön har eleverna sina kläder och skolmaterial i skåp (se bild sida 23).

## Kapprum Anpassad grundskola 1-9

Eleventrén ska vara separat med utblick till parkering och angöringszon då en stor del av eleverna kommer med bil.

Kapprummet delas upp i flera sektioner för att skapa mer utrymme för elevernas behov samt för reträttutrymme för elever och personal.

I kapprummet ska också plats finnas för personalens utekläder.

- God överblick över kapprummet
- Tydliga gränser där skofritt startar



## Detaljbild kapphylla



Fotograf: Nemir Chaudhry

*"...jag önskar att det fanns toaletter som var rena och där jag slipper känna att någon kommer och drar i toaletthandtaget då jag är på toaletten. Tycker också att det är läskigt om någon hör mig på toaletten"*

*(citat från elev i grundskolan)*

## WC/RWC

Toaletter och utrymmen kring dessa upplevs av många elever som otrygga ur flera aspekter. Det handlar både om rädsla att det inte ska vara tillräckligt privat och om oro för att otrygga situationer med andra elever ska uppstå. Med en genomtänkt placering kan tryggheten öka. Ytor framför toaletterna ska vara möjliga att överblicka och toalettdörrarna bör inte öppnas direkt mot en yta/stråk där många elever rör sig. Det är en fördel om man kan röra sig åt två håll när man går ut från toaletten.

- Förrum ska inte förekomma
- Dörrar ska undvikas mot yta/stråk där många elever rör sig
- Undvik toaletter i återvändsgränder



# Ämnessalar



Torslandaskolan F-6. Fotograf: Sara Larsson

*"Undervisningen i ämnet bild ska syfta till att eleverna utvecklar kunskaper om hur bilder skapas och tolkas. Genom undervisningen ska eleverna få erfarenheter av visuell kultur i form av film, fotografi, design, konst, arkitektur och miljöer.*

*I undervisningen ska eleverna ges möjligheter att utveckla kunskaper om hur man framställer och presenterar egna bilder med olika metoder, material och uttrycksformer. Undervisningen ska bidra till att eleverna utvecklar sin kreativitet och sitt intresse för att skapa och kommunicera visuellt."*

(Lgr22)

Exempel på inblick mot bildsal från korridor



Åkeredsskolan F-6. Fotograf: Nemir Chaudhry

## Bild

Salen ska ha orientering mot norr för att skapa bästa möjliga förutsättningar för färgåtergivning och visuellt arbete. Bildsalen för 7–9 placeras i närheten av andra praktisk-estetiska ämnen för att främja samverkan.

För F–6 skolor kombineras bild med ämnena NO och teknik i en gemensam sal. Salen ska vara enkelt nåbar för eleverna, i närhet till mellanstadiet och gärna centralt placerad.

Grupprum ska finnas i direkt anslutning till salen.

- Möjlighet att exponera elevarbeten i alsterskåp nära bildsalen alternativt centralt i skolan
- Bildsal placeras i norrläge
- Grupprum för 4–5 personer i direkt anslutning
- Plats för 3D-printer ska finnas centralt i skolan





Exempel på sal för hem- och konsumentkunskap med visningskök, matplats och elevkök

Glöstorpskolan 4-9. Fotograf: Nemir Chaudhry

*Undervisningen i ämnet hem- och konsumentkunskap ska syfta till att eleverna utvecklar kunskaper om och intresse för arbete, ekonomi och konsumtionsval i hemmet. I en process där tanke, sinnesupplevelse och handling samverkar ska eleverna ges möjlighet att utveckla kunskaper som rör mat och måltider. Undervisningen ska därigenom bidra till att eleverna utvecklar sin initiativförmåga och kreativitet vid matlagning, skapande av måltider och andra uppgifter i hemmet.*

*(Lgr22)*

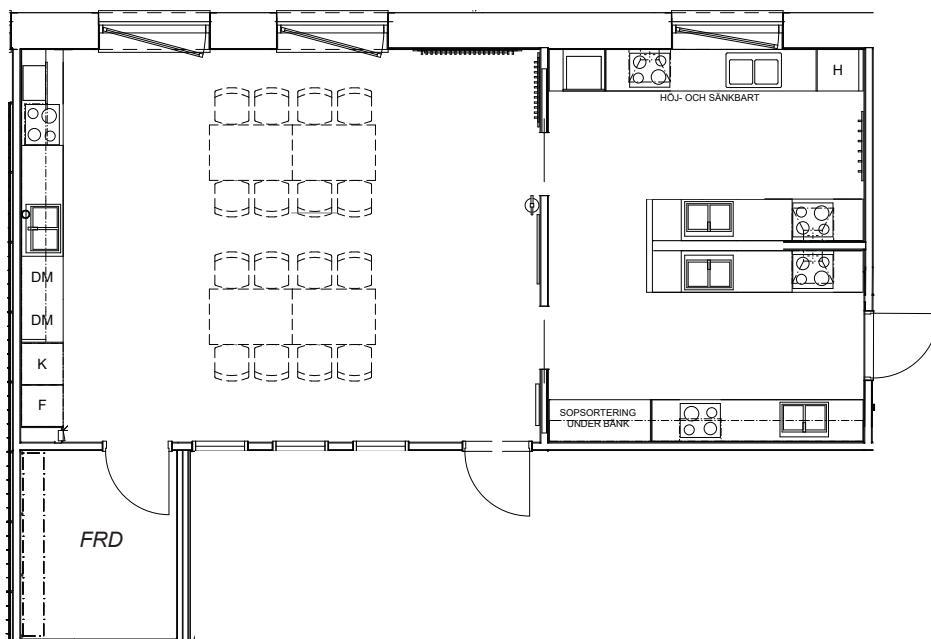
## Hem- och konsumentkunskap

Salen ska möta upp mot både praktiska och teoretiska moment.

### Hem- och konsumentkunskapssal 7–9.

Det ska det finnas ett demonstrationskök som möjliggör att alla elever kan ta del av olika moment som pedagogen utför. Demonstrationsköket används i regel inte av elever. Ett förråd placeras i direkt anslutning till salen. Om skolan har två salar kan förrådet och klädvård placeras mellan salarna.

### Exempelritning Fritidshem/hem- och konsumentkunskap, F-6



#### Hem- och konsumentkunskapssal F-6

Ett av fritidshemmen utformas för undervisning i hem- och konsumentkunskap. Lokalerna ska vara lätt åtkomliga för samtliga elever på skolan.

Fyra elevkök ska placeras i ett separat rum, som både går att nå från fritidshemmets rum och skolans övriga lokaler.

Det femte elevköket som placeras i fritidshemsdelen används både till hem- och konsumentkunskap och till fritidshemmet.

#### Hem- och konsumentkunskap för anpassad grundskola

Anpassad grundskola använder skolans hem- och konsumentkunskapssal. Vid behov är hemvistens kök i anpassad grundskola ett rum för undervisning i hem- och konsumentkunskap och ämnesområdet vardagsaktiviteter. Köket används också för måltider.



**Musiksal med flexibel möblering**

Torslandaskolan F-7. Fotograf: Sara Larsson

*"Undervisningen i ämnet musik ska syfta till att eleverna utvecklar kunskaper som gör det möjligt att delta i musikaliska sammanhang, både genom att själva musicera och genom att lyssna till musik".*

*(Lgr22)*

## Musik

Salen ska möjliggöra undervisning i helklass och arbete i mindre grupper. Lär miljön ska stödja en varierad musikundervisning där röst, musikinstrument och digitala verktyg används för musicerade, skapande och lyssnande.

Höga krav på rumsakustik ska beaktas utifrån salens miljö och för intilliggande rum. Ljudkänsliga funktioner i skolan bör inte placeras "vägg i vägg" med eller rakt ovan/under musiksalen.

Två grupprum med god akustik likt musiksalen ska ligga i direkt anslutning. Dessa rum fungerar även som förråd. Musiksalen placeras centralt, gärna nära matsalen eller annan samlingsyta för att kunna nyttjas av skolans olika användare såsom fritidshemmet, Kulturskola eller externa aktörer.

#### NO-sal med inredning längs väggar och installationer från tak



Lundbyskolan 7-9. Fotograf: Bert Leandersson

- NO-salarna bör klustras och organiseras som en sammanhållen enhet i byggnaden
- Elektroniska brännare eller lösa induktionsplattor ersätter gasol



## Naturorienterande ämnen

### NO/teknik/bild F-6

För F-6 skolor kombineras ämnena NO, teknik och bild i en gemensam sal. Salen ska vara enkelt nåbar för eleverna, i närhet till mellanstadiet och gärna centralt placerad.

### Naturorienterade ämnen 7-9

För att underlätta schemaläggning och flexibilitet ska salarna vara likvärdigt utrustade och kunna användas för NO ämnena samt teknik.

Varje sal utrustas med laborationsplatser med vatten utmed väggarna.

Prep-rummet placeras mellan två salar och förses med dörrar mot korridor samt intilliggande salar. Prep-rummet fungerar också som ämnets förråd.

*"Undervisningen i ämnet slöjd ska syfta till att eleverna utvecklar förmågan att formge och framställa föremål genom att arbeta med olika material och hantverkstekniker. Eleverna ska i arbetet ges möjligheter att utveckla sin skicklighet i en process där tanke, sinnesupplevelse och handling samverkar. Genom undervisningen ska eleverna även ges förutsättningar att arbeta med färg, form och funktion för att skapa olika estetiska och kulturella uttryck."*

(Lgr22)

## Slöjd

Undervisningen sker i halvklass.

Slöjd utgör ett sammanhållet ämne i grundskolan där eleverna arbetar med materialen metall, textil och trä för att lära känna deras specifika egenskaper och användningsområden. En central del av lärmiljön är att skapa förutsättningar för eleverna att utforska dessa material, hur de kan kombineras med varandra och med andra material samt hur de kan användas tillsammans med digital teknik.

För att stödja ämnets karaktär och främja samverkan ska lokalerna för trä- och metallslöjd samt textilslöjd ligga i direkt anslutning till varandra. Lokalerna bör utformas med en tydlig ateljé- och verkstadskänsla som bjuder in till skapande. För att stärka känslan av slöjdämnet som en helhet och säkerställa en trygg miljö med god överblick ska visuell kontakt mellan salarna finnas.



Härlandatjärnskolan F-9. Fotograf: Nemir Chaudhry

### Slöjdens rum

- Textilsal
- Trä- och metallslöjdssal
- Förråd textilslöjd inkl- "provhytt"
- Förråd trä- och metallslöjd
- Maskinrum
- Målarverkstad
- Slöjdateljé (anpassad grundskola)



Torslandaskolan F-6. Härlandatjärnsskolan F-9. Fotograf: Sara Larsson, Nemir Chaudhry

### Slöjd:

- Salarna ska utformas med bra överblickbarhet med tanke på säkerhet
- Separata förråd, med direkt anslutning till respektive sal
- I salarna ska det finnas möjlighet att samla gruppen för teori och demonstrera praktiska arbetsmoment
- Det ska finnas arbetsplatser för alla elever för individuellt och praktiskt arbete i salarna
- Alsterskåp för elevernas arbete placeras centralt i skolan



### Specifikt för trä- och metallslöjd:

- Beakta inlastning av virke vid leveranser och tömning av spänsäckar vid placering av salarna
- Metallhörna – placeras i maskinrummet (enbart 7-9 )
- Målarrummet ska alltid ligga i direkt anslutning till trä- och metallslöjd och kan med fördel ligga mellan slöjdsalarna
- I lokalen för trä- och metallslöjd placeras vissa slöjdmaskiner i maskinrummet för att skapa en lugnare ljudmiljö och ökad säkerhet. Viktigt med god överblick mellan träslöjdssal och maskinrum



### Specifikt för textilslöjd:

- Våtenhet för arbete med ull, batik med mera
- Förrådet skall utformas så att det även fungerar som ett provrum



## Slöjdateljé anpassad grundskola

På skolor med ett flertal grupper av elever i anpassad grundskola ska det finnas en slöjdateljé som ett komplement till slöjdsalarna. Slöjdateljén kan användas av alla verksamheter i skolan.

Lärmiljön i slöjdateljén ska stödja arbete i både mjuka och hårda material inom samma yta och utformas så att elever kan arbeta på ett överskådligt, tillgängligt och säkert sätt.

Utrustning och arbetsstationer ska anpassas för att möjliggöra både enklare hantverksmoment och mer utforskande och kreativa processer.

Slöjdateljén ska placeras i direkt anslutning till övriga slöjdsalar för att möjliggöra samnyttjande av resurser, utrustning och lärarkompetens samt bidra till ett effektivt lokalutnyttjande. Placeringen ska även stödja flexibilitet i undervisningen och skapa förutsättningar för samverkan mellan olika elevgrupper och arbetssätt.



Torslandaskolan F-6. Fotograf : Sara Larsson



Askimsskolan F-6. Fotograf: Alicia Sundell

*"Undervisningen i ämnet idrott och hälsa ska syfta till att eleverna utvecklar allsidiga rörelseförmågor och intresse för att vara fysiskt aktiva och vistas i naturen. Eleverna ska genom undervisningen ges förutsättningar att utveckla goda levnadsvanor i syfte att kunna påverka sin hälsa genom livet"*

*(Lgr22)*

## Idrott och hälsa

Grundprincipen är att alla nya hallar som planeras ska vara fullmåttshallar. Detta innebär att planmåtteten inklusive skyddsavstånd, är 43\*23 meter. Anledningen till att fullmåttsprincipen finns är för att flera av de stora inomhussporterna kräver en spelplan i den storleken.

Alla nya idrottshallar i Göteborgs stad ska vara anpassade efter både skol- och föreningsbehov. Föreningslivet och skolans behov av en enskild hall kan skifta över tid. Kontakt ska alltid tas med Idrotts- och föreningsförvaltningen för dialog om vilka funktioner som bör läggas till.

Lokalerna ska utformas för att rymma både praktik och teori. Eleverna ska ges förutsättningar att utveckla kunskaper om vad som påverkar den fysiska förmågan samt kunskaper om hur rörelse och rörelseaktiviteter förhåller sig till fysisk, psykisk och social hälsa.

Utomhusmiljön är att betrakta som en del av lärmiljön för idrottsämnet.

Idrottshallen nyttjas också under skoldagen av anpassad grundskola och fritidshem.

### Rum för Idrott och hälsa

- Idrottshall
- Förråd, idrott
- Arbetsrum för personal + RWC med dusch
- Rörelserum/ aktivitetssal
- Lokalvård, idrott
- Omklädningsrum med dusch

# Entréutrymmen

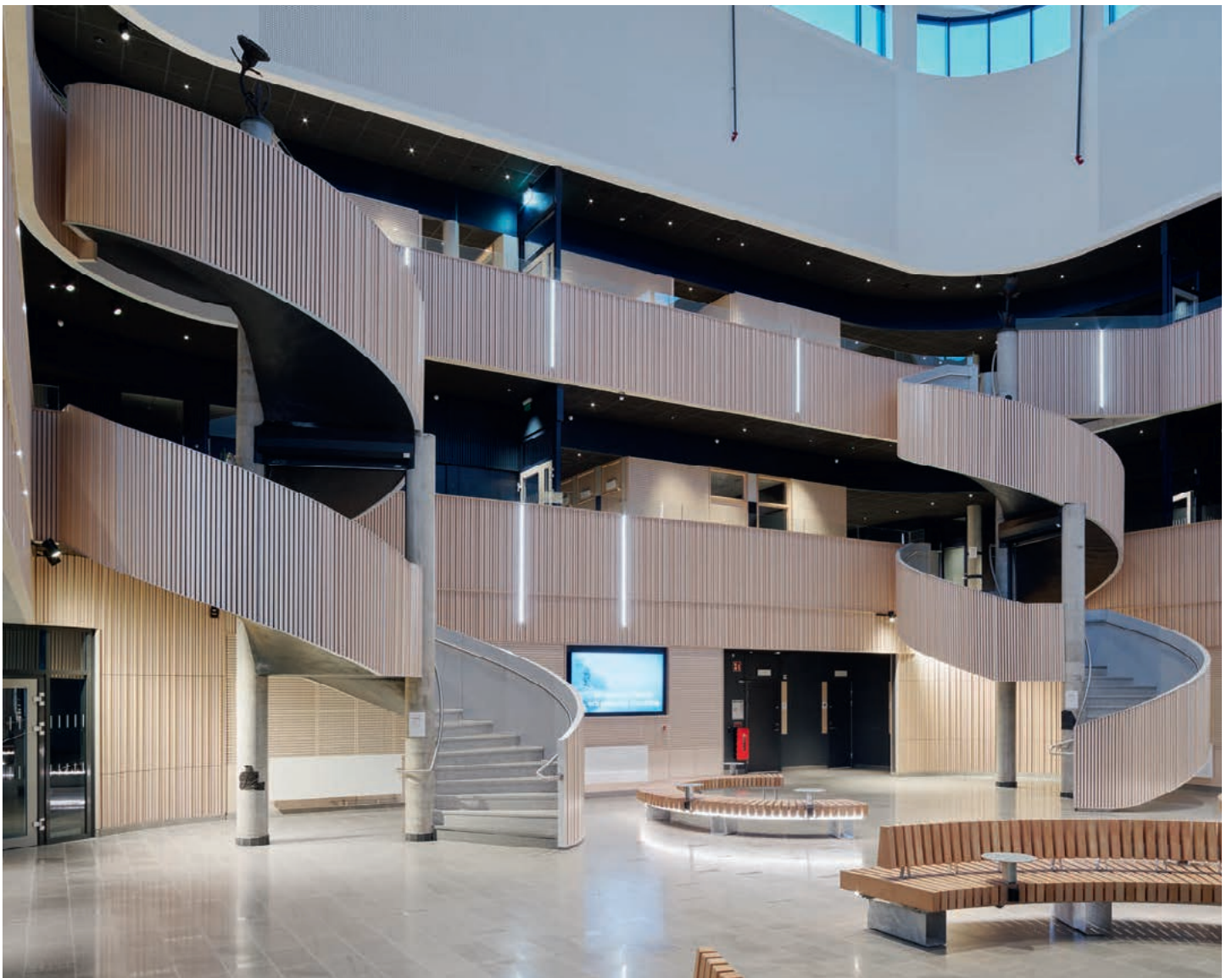
Idrottshallen samnyttjas tillsammans med Idrotts- och föreningsförvaltningen.

I de fallen fungerar entrén som en samlingspunkt med plats för rörelse, information och spontana möten. Entrén ska vara lätt att hitta till utifrån. Inne i entréhallen ska det vara lätt att orientera sig.

Balansen mellan trygghet och inblick/utblick är central. Större glaspartier mot entrédörren ger sikt och överblick, vilket ökar tryggheten. Insyn till idrottshallen ska vara möjlig att begränsa inifrån hallen.

Om skolan och idrottshallen är sammanbyggda ska skolan ha en egen invändig entré till idrotten. Under skoltid är utrymmena skofria vilket ställer krav på planering av flöden samt funktionella lösningar för förvaring och på- och avtagning av skor. Övergången mellan gemensamma ytor och skolans zoner ska vara tydlig.

## Atriumgård som sammanlänkar huvudentré, idrott och skola



Lundbyskolan 7-9. Fotograf: Bert Leandersson

# Idrottshall

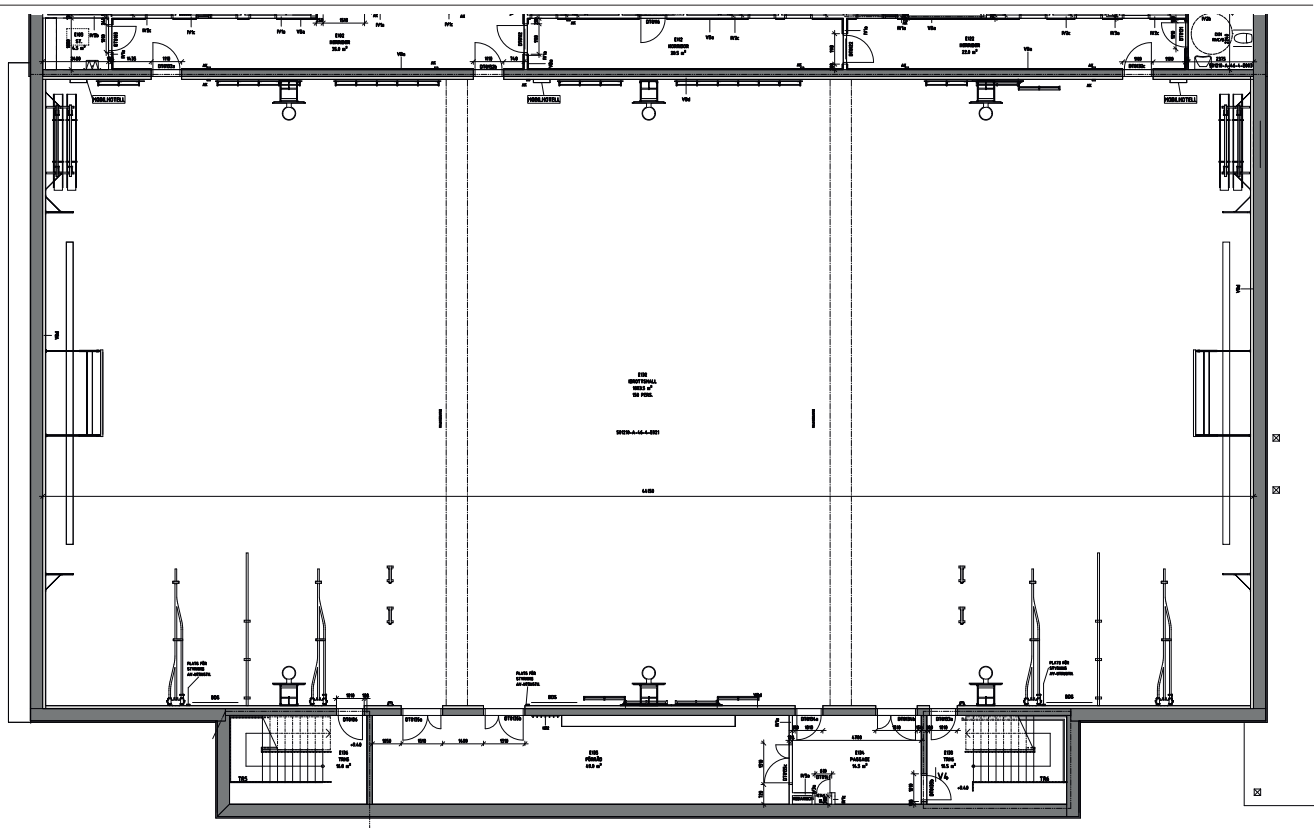
Idrottshallen nyttjas av elever på skolan under skol- och fritidshemstid. Den ska ge möjlighet för större samlingar som skolavslutningar eller liknande samt nyttjande av kulturskola.

Fullstora hallar ska utformas delbara för att ge flexibilitet i schemaläggning och möjliggöra parallell användning. Varje del ska uppfylla samma funktionskrav och vara likvärdiga avseende yta, ljudförhållanden, utrustning och AV-teknik.

Varje del av hallen ska ha separat in- och utgång. Det ska finnas ett gemensamt förråd som ska vara närbart från alla delar.

Alla delarna ska även ha åtkomst till manövrering av ridåvägg som personal lätt kan hantera. Om hallen utrustas med glasparti och/eller fönster i golvnivå ska dessa vara täckta som utgångspunkt men kunna avtäckas vid behov.

Exempelritning av tredelad idrottshall med gemensamt förråd som nås av alla halldelar, Påvelundskolan F-9





Askimsskolan F-6. Fotograf: Alicia Sundell

### Fullstor hall



- I en fullstor hall ska golvytan minst vara 43x23 med spelyta på 40x20m
- Nisch i vägg med hyllor för förvaring av en klassuppsättning väskor behövs i respektive hall/ sektion
- Uteförrådet för idrottsundervisningen utomhus ska ligga i närheten av idrottshallen
- Hallens inre takhöjd ska vara minst åtta meter där bommar, basketkorgar och annan fast utrustning inte får inkräkta på frihöjden
- Städförråd ska finnas i direkt anslutning till hallen
- Glasparti och/eller fönster ska dessa vara insynsskyddade men kunna avtäckas vid behov

### Delbar hall

- Ridåvägg ska vara enkel att hantera
- Avskärmningen mellan salens delar behöver ske med en lösning som minimerar ljudläckage
- Belysning och AV-utrustning sektioneras

## Omklädningsrum för personal

Rummet utformas som en kombinerad plats för kortare administrativa uppgifter och förvaring med omklädningskåp för personalen. Placeringen ska vara central i anslutning till elevernas ytor för att främja tillgänglighet och trygghet, med god utblick mot korridoren.

RWC utrustat med dusch ska finnas i direkt anslutning till rummet.

## Rörelserum/aktivitetssal för anpassad grundskola

På skolor med ett flertal grupper av elever i anpassad grundskola ska det finnas ett rörelserum/aktivitetssal som ett komplement till idrottshallen. Rörelserummet/aktivitetssalen kan användas av alla verksamheter i skolan.

Rörelserummet/aktivitetssalen är ett viktigt komplement till den ordinarie idrottshallen, för att stödja fysisk aktivitet som kräver mindre yta och utformas som en lugnare miljö.

Rummet används för rörelseträning, fysioterapi samt aktiviteter som dans, avslappning, koordinationsträning och teorilektioner inom ämnet idrott och hälsa.

Det är en resurs för elever som av olika anledningar inte kan delta i den ordinarie undervisningen i en stor idrottshall.

Det är en fördel om rummet har en nära koppling till idrottshallen, om möjligt med visuell kontakt mellan rummen.

Beroende på nivå av tillgänglighet och behov av hjälpmedel finns det olika behov av storlek på detta rum och dess funktioner. Förråd för hjälpmedel och utrustning ska finnas i anslutning till rummet.



Angered Arena. Fotograf: Julia\_Sjoberg

# Omklädningsrum

Omklädningsrummet ska vara en trygg miljö och ge förutsättningar för egna val och kroppslig integritet. I utformningen av rummet behöver man tänka på att balansera elevens integritet med behovet av vuxennärvaro och trygghet.

Det ska finnas plats i rummet för minst 15 personer.

Det behöver också finnas omklädningsrum för 2-4 personer samt RWC med dusch som nås från korridor.

Alla omklädningsrum ska vara insynsskyddade från korridor.

## Dusch

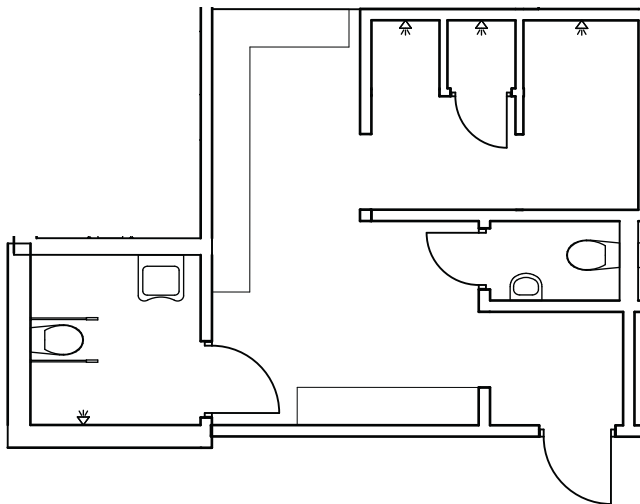
Mellan varje duschplats ska det finnas en skiljevägg.

Minst en duschplats förses med dörr.

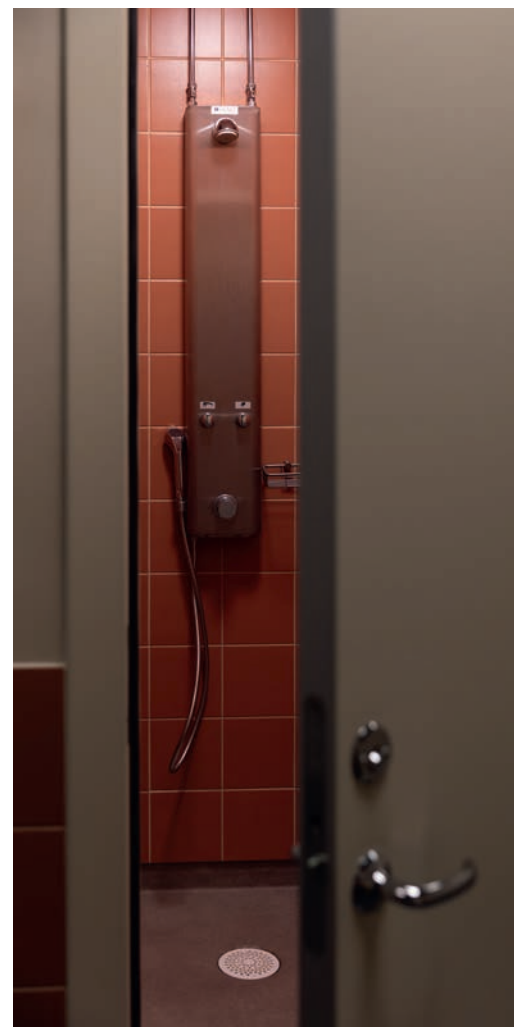
Duschplatserna behöver vara tillräckligt djupa så att det som hängs på krokar inte blir vått.

Alla RWC inom idrottens ytor ska utrustas med dusch.

### Exempelritning av olika typer av duschplatser



RWC som är utrustad med dusch



Åkeredsskolan F-6. Fotograf: Nemir Chaudhry

- Siktlinje ska undvikas från korridor till omklädningsrum och från omklädningsrum till duschplatser
- Omklädningsrummet utrustas med dimningsbar belysning. Ljuset ska i utgångsläget vara dämpad för ökad trivsel



# Kök och matsal



Lundbyskolan 7-9. Fotograf: Marie Berg

*"Matgästen ska uppleva att miljön är välkomnande och bjuder in till att sitta ned, koppla av och njuta av maten. Matsalen ska skapa en trygg miljö och ha en tydlig logistik som är lätt att orientera sig i. Måltidsmiljön ska också vara tillgänglig så att alla, oavsett behov, får möjlighet till en trivsamt måltid."*

*(Medarbetare på Grundskoleförvaltningen, Göteborg)*

## Storkök

Köket ska vara ett tillagningskök och ha en direkt anslutning till matsalen. Det ska ha genomtänkta flöden från angöring hela vägen till servering. Kök och servering ska inte vara tillgängligt vid uthyrning. Storköket finns tydligt beskrivet i TKA och RFP.

## Servering

Serveringen ska möjliggöra ett varierat utbud. Varje dag serveras flera olika lunchalternativ med tillbehör. Serveringsljud ska inte störa matgäster. Lösningen kan vara en ljudavskiljande vägg eller ett eget serveringsrum med glaspartier mot matsalen för att behålla överblickbarheten. Servering för varm och kall mat och serveringar för bröd och dryck ska placeras så att korsflöden och köbildningar undviks. Viktigt också att undvika korsflöden mellan matgäster som köar för att hämta mat och matgäster som ska lämna in disk.

Uppdukad servering med integrerad salladsbar före den varma maten



Åkeredskolan F-6. Fotograf: Jazon Mattson Skans

# Matsal

Matsalen ska vara utformad som en inbjudande restaurangmiljö som främjar trivsel och skapar en god måltidsmiljö. Det ska vara ett tydligt flöde med separata in- och utgångar från lokalen för att undvika korsflöden. Utformningen ska möjliggöra rum-i-rummet för att skapa lugna och trygga sammanhang. Sittplatser ska inte störas av köer vid serveringsplatser för mat, dryck/bröd och diskinlämning. För att säkerställa detta behövs tydlig avgränsning mellan serverings-/inlämningsområde och sittplatser.

Matsalen är också en samlingslokal som ska kunna hyras ut. Det är därför viktigt att rummet och dess möblering utformas så att större samlingar kan se och höra uppvisningar/föredrag från scen eller annan avsedd yta. På 7-9 skolor kan rummet också användas som studierum.

En mindre matsal ska placeras nära serveringen och i anslutning till den stora matsalen, med dörr till både matsal och korridor. Det ska vara visuell kontakt mellan stora och lilla matsalen. Dessa ska kunna avskärmas från varandra.

Möjlighet till handtvätt ska finnas i nära anslutning till matsalen, men inte inne i matsalen.

En uteplats i direkt anslutning till matsalen möjliggör uteservering under den varma årstiden. Detta bidrar till en ökad trivsel och variation i matupplevelsen.

**Matsal med visuell kontakt med storköket**



Frejaskolan F-9. Fotograf: Felix Gerlasch

## Bröd och dryckesstation

Placeringen ska möjliggöra ett smidigt flöde där matgäster enkelt kan ta bröd och dryck utan att störa köer till matsservering eller diskinlämning.

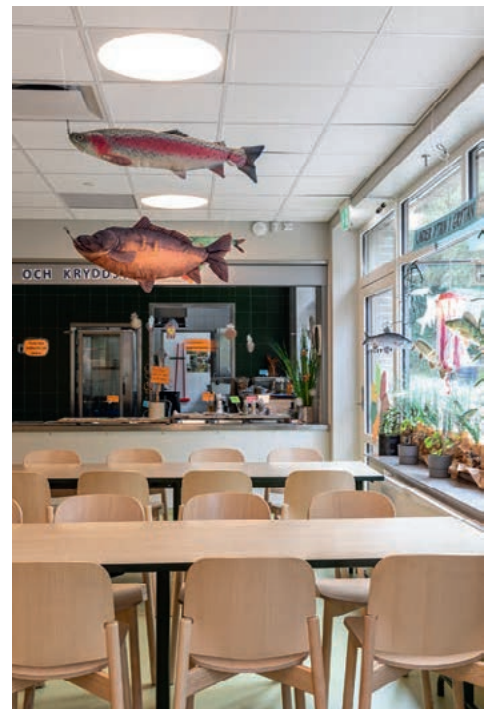
Stationerna bör dimensioneras och placeras så att de är lättillgängliga för alla och bidrar till en effektiv och lugn måltidsmiljö.

## Diskinlämningen

Diskinlämningen utformas så att ljud inte stör matgäster. Det kan ske på olika sätt, till exempel som ett eget rum eller i anslutning till korridor. Placeringen i relation till entréer och servering ska minimera krockar i flöden. Separat diskrum för färdisk är en bra lösning. Grovdisk placeras i storköket.

Matsalen ska ha en nisch för hinkvagn (ca 0,5m<sup>2</sup>) för bordsrengöring, placerad nära diskinlämningen men ej nära serveringen.

**Dryckesstation och brödstation utfördelat i matsal för att sprida flödet**



Härlandatjärnskolan F-9. Fotograf: Nemir Chaudhry

# Bibliotek



*"Med skolbibliotek avses en samlad, gemensam och ordnad verksamhet med ett allsidigt och målgruppsanpassat utbud av analoga och digitala medier, som ställs till lärarnas och elevernas förfogande för att användas som en resurs i undervisningen"*

*(Lgr22)*

## Bibliotek

Skolbiblioteket är en pedagogisk resurs som väcker läslust, stärker bildning och medie- och informationskompetens samt rustar varje elev för ett livslångt lärande. I skolbiblioteket bedrivs undervisning som introducerar elever till litteraturvärldar, tillhandahåller verktyg för att navigera sig kring informationssökning och medie- och informationskunnighet (MIK).

Skolbiblioteket ska vara centralt placerat i skolan och lätt att nå för alla elever. Inbjudande glaspartier mot angränsande ytor skapar inblick som väcker nyfikenhet och lockar in besökare. God överblickbarhet inom lokalen är viktig för elever och personal. Biblioteket ska utformas med en variation av väggfasta och fristående hyllor för att möjliggöra flexibel möblering.

I biblioteket ska det finnas plats för samlingsyta samt olika typer av rumsligheter som läshörnor, läsgrottor eller grupprum, vilket skapar förutsättningar för både enskild läsning och gemensamma aktiviteter.

**Bibliotek med låga hyllor för överblickbarhet och platser för både enskild läsning och gemensamma aktiviteter**



Lärjeskolan F-9. Fotograf: Anna Kristinsdottir

# Personalytor



Torslandaskolan F-6. Fotograf: Sara Larsson

## Personalytor

- Administration (arbetsrum för skolledning, intendent, IT ansvarig, administratör)
- Arbetsrum för personal
- Pausrum
- Konferensrum (kan placeras på annan plats)
- Samtalsrum
- Kopiering - ett mindre
- Närförråd
- Vilrum personal



Åkeredsskolan F-6. Fotograf: Nemir Chaudhry

# Administration

Skolans administrativa funktioner ska placeras i anslutning till huvudentré och vara lätta att hitta för besökare och vara lättillgängliga för elever och personal.

Skoladministratörens arbetsplats ska fungera som skolans mottagningsfunktion och ska därför placeras så att den utgör den första kontaktytan för besökare, elever och personal och ska ha god överblick över huvudentrén. Det skall också finnas en mer avskild yta i rummet för mer ostört arbete.

Ett väntrum ska finnas i direkt anslutning till administrationen och vara en lugn yta för elever och andra besökare. Väntrummet behöver inte vara ett rum utan kan vara en rumslighet.

Administrationens arbetsplatser ska placeras så att man har god överblick över skolgården.

- Samtliga rum skall vara utformade med sekretess
- Närförråd i direkt anslutning till administratör



Torslandaskolan F-6. Fotograf: Marie Berg

*Arbetsplatser ska utformas med hänsyn till arbetstagarnas olika behov och de arbetsuppgifter som ska utföras.*

*(AFS 2023:12)*

## Arbetsrum personal

Rummet ska utformas som en flexibel och trivsamt miljö som ger förutsättningar för både enskilt arbete och kollegialt samarbete.

Rummet ska placeras i nära anslutning till en eller flera hemvister och utrustas med högt sittande glasparti eller ett smalt glasparti vid dörr mot angränsande ytor, för att ge visuell kontakt utan att störa arbetsro.

Förvaring och praktiska lösningar ska möjliggöra en organiserad och smidig arbetsmiljö. Närhet till samtalsrum, telefonrum eller mindre rum ska finnas för att kunna genomföra enskilda samtal.

**Arbetsplats med privata skåp ovan arbetyta**



Åkeredsskolan F-6. Fotograf: Nemir Chaudhry

# Pausrum

Pausrummet ska vara en plats för rast, avkoppling och återhämtning därav utformas rummet som en unik miljö för skolans personal. Det dimensioneras efter antalet personer som normalt vistas där på raster.

Pausrummet placeras centralt och är till för all personal som arbetar i skolan. Det är viktigt att eleverna enkelt kan komma i kontakt med personal i pausrummet.

Pausrummet har ett kök med möjlighet att värma mat och plats för att äta. Rummet har också en yta med mjuk sittning, exempelvis soffor, för avkoppling.

I direkt närhet till pausrummet placeras några av personaltoaletterna.

**Pausrummet blir en plats att umgås eller att dra sig tillbaka i**



Åkeredsskolan F-6. Fotograf: Nemir Chaudhry

*"Elevhälsan ska främst vara förebyggande och hälsofrämjande. Elevernas utveckling mot utbildningens mål ska stödjas."*

*(Skollagen)*

## Elevhälsa

Elevhälsan ska vara centralt placerad i skolan, i närhet till administration och skolläring, men samtidigt utformad så att integritet prioriteras. Den ska vara lätt att hitta och enkel att nå för alla elever, oavsett ålder, samt besökande. Vägen till elevhälsan ska upplevas trygg, tydlig och enkel för eleven.



Askimsskolan F-6. Fotograf: Alicia Sundell

### Den samlade elevhälsans professioner

- Skolläkare
- Skolsköterska
- Psykolog
- Kurator
- Specialpedagog eller speciallärare

*Källa: Skolverket*

- Samtliga rum skall vara utformade med sekretess



Placeringen ska möjliggöra naturliga vuxenflöden i anslutning till elevhälsan, vilket bidrar till trygghet och närvaro.

Elevhälsan ska kunna fungera som bas för samverkan med exempelvis skolsocionom, socialtjänst eller andra externa professioner.

Närhet mellan elevhälsa och skolledning stärker det tvärprofessionella arbetet.

Det är viktigt att notera att det inom elevhälsan kan ingå andra professioner som inte är lagstadgade såsom fysioterapeut, logoped.

## Väntrum

Elevhälsans väntrum behöver inte vara ett fysiskt rum utan kan vara en rumslighet som finns inom elevhälsan.

Elevhälsans väntrum ska ha god överblickbarhet och skyddad insyn. Om möjligt ska väntrummet fördelas på flera separata ytor för väntan.

Väntrummet ska erbjuda möjlighet att bara "få sätta sig en stund" utan att tydligt signalera besök hos en specifik profession.

**Närhet mellan  
elevhälsa och skolledning  
stärker det  
tvärprofessionella arbetet.**

### Väntrum som även fungerar som uppehållsyta



## Skolsköterskemottagning

Skolsköterskans rum ska utformas för att kunna användas som både undersökningsrum, samtalsrum och för administrativt arbete.

## Vilrum

Ett vilrum för elever ska finnas i elevhälsans lokaler, placerat bredvid eller i nära anslutning till skolsköterskans rum.

### Vilrum i dämpade färger och dämpat ljus



Torslandaskolan F-6. Fotograf: Sara Larsson

## Elevhälsans övriga arbetsrum

Arbetsrummen är kontorsplats och samtalsrum för den profession som nyttjar rummet.

Antalet arbetsrum varierar med skolans storlek. I första hand är rummen tänkta att nyttjas av de professioner som har sin huvudsakliga arbetsplats på skolan. De dagar när andra professioner är på plats kan de samnyttja arbetsrummen eller använda sig av samtalsrummet.

Ett arbetsrum utformas för skolans specialpedagoger och speciallärare. Mötet med elev sker i samtalsrum och grupprum i närheten av elevens hemvist.

## Samtalsrum

Samtalsrum behöver finnas i anslutning till elevhälsan. Om möjligt bör samtalsrum i elevhälsan placeras med tillgång till dagsljus, det ger en större flexibilitet om behoven för verksamheten ändras.

# **Del 4**

## **Övergripande funktioner**

# Övergripande funktioner



# Digitalisering

## Digitala verktyg

Digitala verktyg är ett sätt att skapa en mer tillgänglig lärmiljö. AV-utrustning ska planeras in redan från början som en del av lärmiljön och det är viktigt att utgå från behov, inte i produkt. Digital teknik ska kunna samverka med analog teknik på ett smidigt och enkelt sätt.

Visningsväggar och skärmar behöver placeras så att alla ser tydligt oavsett var man befinner sig i rummet. Storlek på projektionsyta, infallande ljus och reflektioner behöver beaktas. Ljudsystem ska anpassas efter lokalen för att uppnå god hörbarhet i hela rummet. I större lokaler kan mikrofon och headset behövas.

Säker förvaring av digitala verktyg behövs i hemklassrum. Dessa förvaringsplatser behöver ha laddmöjlighet.

## Ljudutjämning

Vid nybyggnation installeras ett ljudutjämningssystem som är ett "akustiskt filter" i klassrummet. Det mäter och justerar ljudet i realtid så att tal, instruktioner och andra viktiga ljud blir tydliga överallt i rummet, vilket gör att alla hör bättre utan att behöva anstränga sig. Det innebär förutsättningar för bättre koncentration, mindre stress och en mer inkluderande miljö både för elever och personal.

## Pedagogisk rörlighet och visualisering

Det ska vara enkelt att koppla upp sig mot AV-utrustningen i klassrummet. Tekniken ska inte kräva fokus, utan frigöra tid för pedagogiskt ledarskap och interaktion. Möjlighet till trådlös bild- och ljudöverföring prioriteras för att tillåta både personal och elever att vara rörliga i rummet.

I skolans gemensamma ytor används informationsskärmar för att skapa en levande och välinformerad miljö för både realtidskommunikation och pedagogiskt synliggörande. Genom att visa upp elevernas arbeten stärks stolthet och inflytande, samtidigt som lärandet blir en naturlig och inspirerande del av skolans fysiska miljö.

**Personal i användande av mikrofon och högtalare - ljudutjämningssystem i klassrum**



Torslandaskolan F-6. Fotograf: Josefin Erlingsson

# Säkerhet

En skola blir inte en säker skola endast utifrån dess fysiska utformning utan i kombination av fysiska och mänskliga förutsättningar.

All ny- eller ombyggnation av skolor bör utgå från de nationella riktlinjer för skolsäkerhet som finns tillgängliga i publikationen Vårdshandlingar med stora konsekvenser i skolan, framtagen av Skolverket, Myndigheten för civilt försvar, Center mot våldsbejakande extremism och Polisen.

Det är därför värt att redan i planeringsstadiet av en skolbyggnad tillse fria siktlinjer, möjlighet till uppsikt över entréer och att placera skolans administration, eller annan funktion med hög vuxennärvaro, i direkt anslutning till skolans huvudentré.

Därtill behövs kommunikationssystem för den fysiska byggnaden.

Det är av vikt att det finns täckning för mobiltelefoner i skolans alla lokaler så att det är möjligt att larma från skolans alla ytor.

## Begränsat tillträde för obehörig

Skolan och skolgården är ingen allmän plats under den tid som skolverksamhet bedrivs. Huvudmannen ska se till att varje skola vidtar åtgärder för att obehöriga personer inte ska ges fritt tillträde när verksamheten pågår.

## Civil beredskap

Skolan är en samhällsviktig verksamhet som ska bedrivas så långt det är möjligt, även under så kallade störda förhållanden såsom långvariga kriser eller höjd beredskap såsom krig eller krigsfara.

Vid ny- eller ombyggnation, i de fall skolor planeras att kunna användas av andra aktörer än skolan under verksamhetstid, behöver sektionering säkerställa att obehöriga personer inte har tillgång till ytor där skolverksamhet bedrivs.

## Fysisk säkerhet

Låssystemet i grundskolor ska vara programmerbara nycklar.

Som standard sätts idag hakregellås i klassrumsdörrar (måste manuellt låsas och låsas upp) samt i övriga utrymmen självlåsande lås ("snäpplås", "smäcklås").

Programvaran för passersystemen/skalskydd placeras på centrala servrar. Tillgång för leverantören att arbeta på de centrala serverna sköts av säkerhetsfunktionen, Grundskoleförvaltningen.



Fotograf: Marie Berg

*"Skolväsendet vilar på demokratins grund. Skollagen (2010:800) slår fast att utbildningen inom skolväsendet syftar till att elever ska inhämta och utveckla kunskaper och värden. Den ska främja alla elevers utveckling och lärande samt en livslång lust att lära. Utbildningen ska förmedla och förankra respekt för de mänskliga rättigheterna, för de grundläggande demokratiska värderingar som det svenska samhället vilar på och för att lagar och andra föreskrifter som gäller i samhället ska följas. Var och en som verkar inom skolan ska också främja aktning för varje människas egenvärde och respekt för vår gemensamma miljö."*

*(Lgr22)*



# Begreppsförklaring

## Pedagogiska lärmiljöer och ytor

- **Flexibilitet:** Möjligheten att snabbt anpassa miljön (t.ex. genom möbler) för att möta olika pedagogiska behov under dagen.
- **Fritidsbas:** Den specifika utgångspunkten eller ”hemma-ytan” för fritidshemmets verksamhet.
- **Friyta:** Den del av skolgården som används för lek, rörelse och utomhuspedagogik.  
Gradäng: En trappliknande, platsbyggd sittmöbel som används för samlingar, presentationer eller lugnt arbete.
- **Hemvist:** En avgränsad del av skolan som fungerar som en trygg bas för en viss grupp elever, vilket skapar en känsla av ägandeskap och tillhörighet.
- **Lärmiljö:** Den plats och det sammanhang där lärande sker. Det är resultatet av samspelet mellan den fysiska miljön, den sociala gemenskapen och den pedagogiska metoden.
- **Närlärmiljö:** Den pedagogiska och sociala yta som finns direkt utanför klassrummen (t.ex. torg eller studieytor).
- **Universell utformning:** Handlar om att planera och utforma lärmiljöerna så att de kan användas av så många som möjligt, oavsett funktionsförmåga.
- **Visningsvägg:** Den centrala väggen i klassrummet där teknisk utrustning som interaktiv skärm samt whiteboard är placerad.

## Specialsalar och anpassad grundskola

- **Maskinrum:** Ett separat, säkert rum för de tyngre maskinerna inom trä- och metallslöjd.
- **Slöjdateljé:** En mindre sal för handarbete, ofta för mindre grupper inom anpassad grundskola, som kompletterar de större slöjdsalarna.
- **Vardagsaktiviteter:** Ett ämnesområde inom den anpassade grundskolan som kombinerar hemkunskap och samhällsorientering för att stärka elevens självständighet i vardagen.

# Begreppsförklaring

## Arkitektur och tekniska krav

- **Digitala verktyg:** Hårdvara som datorer, dokumentkameror, VR-utrustning och 3D-skrivare som stödjer lärandet.
- **Likvärdig:** Att skolor i staden ska ge samma förutsättningar för eleverna, även om byggnaderna inte ser identiska ut. Transparens: Att använda glaspartier för att skapa siktlinjer mellan rum. Detta ökar tryggheten genom ”passiv tillsyn” från vuxna.
- **Ljusmiljö:** Utformningen av både naturligt dagsljus och elektrisk belysning för att skapa en god arbetsmiljö och stödja koncentration. Ljudutjämningsystem: Teknik (mikrofon/högtalare) som fördelar lärarens röst jämnt i rummet så att alla hör lika bra oavsett placering.
- **LOA (Lokalarea):** I sammanhanget nyckeltal för Göteborgs stad: Den yta verksamheten direkt använder. Idrottshallar och teknikutrymmen är exkluderade.
- **Rumslighet:** Den upplevda känslan av ett rums volym, form och atmosfär.

## Styrning och dokumentation

- **Anvisning:** Praktiska instruktioner om hur något ska utföras.
- **Direkt anslutning:** Dörr direkt mellan två rum.
- **Nära anslutning:** Rummen ligger nära varandra (t.ex. i samma korridor) men kräver inte en dörr emellan.
- **Program:** Ett mer detaljerat dokument som beskriver mål och krav för ett specifikt projekt.
- **Riktlinje:** Övergripande vägledning för beslut.
- **Rumsfunktionsprogram (RFP):** Ett dokument som i detalj beskriver vad varje specifikt rum ska innehålla (el, ytskikt, möblering, akustikkrav).

## Samnyttjan och samverkan

- **Gåtur:** En metodisk rundvandring i en befintlig miljö för att utvärdera vad som fungerar bra eller mindre bra inför framtida planering.
- **Kulturskolan:** Dedikerade eller delade lokaler för konstnärlig verksamhet.
- **Samnyttjan:** När olika verksamheter delar på samma lokaler (t.ex. skola och idrottsföreningar).
- **Särskilt samordnade insatser (SSI):** SSI omfattar sjukhusundervisning och undervisning i skyddat boende. SSI ger också stöd till skolenheter som har elever med hörselnedsättning eller till skolenheter som tillfälligt behöver placera elever vid en annan skolenhet.

# Läs mer

## **Sveriges riksdag**

- Skollag (2010:800)

## **Skolverket**

- Läroplan för grundskolan, förskoleklassen och fritidshemmet – Lgr 22 (uppdaterad upplaga, gäller från 1 aug 2025)
- Läroplan för anpassade grundskolan – Lgr22 (Uppdaterad upplaga, gäller från 1 augusti 2025)
- ”Tillgängliga lärmiljöer? En nationell studie av skolhuvudmännens arbete för grundskoleelever med funktionsnedsättning”
- ”Design för lärande”
- ”Främja studiero i klassrummet – lärares ledarskap” (Systematisk översikt 2021:02)

## **Specialpedagogiska skolmyndigheten (SPSM)**

- ”Värderingsverktyg för tillgänglig utbildning” (Webbverktyg & handledning)
- ”Studiepaket NPF – Tillgängliga lärmiljöer i grundskolan”

## **Boverket**

- ”Skolbyggnader – planering och utformning”

## **Skolinspektionen**

- ”Skolors arbete för en tillgänglig lärmiljö för elever med neuropsykiatriska svårigheter”

## **Arbetsmiljöverket**

- Arbetsmiljöverkets föreskrifter och allmänna råd (AFS 2023:12) om utformning av arbetsplatser

## **Fysisk lärmiljö**

- ”Gåtur – metod för dialog och analys” – De Laval, S. (2014)
- ”Pedagogisk utvärdering av skolmiljöer: Gåtur i fyra skolbyggnader i Stockholms stad” (FoU-rapport 57)
- ”Ifous fokuserar: Skolmiljöer – Utvärdering och erfarenhetsåterföring i fysisk skolmiljö”
- ”Framtidens skolmiljöer” – RISE (Research Institutes of Sweden)
- ”Nya lärmiljöer: Från vision till pedagogisk verksamhet i två innovativa skolor” – SKR och FoU-programmet Ifous
- ”Olika är normen. Att skapa inkluderande lärmiljöer i skolan” – SKR
- ”Inkluderande lärmiljöer” – White Arkitekter
- ”Skapade sociala värden i skolbyggnader” – Högskolan i Gävle- Frelin, A / Grannäs, J.

- "Skolans sociala rum – relationer och lärmiljöer" - Frelin, A. & Grannäs, J
- "Skolans fysiska miljö – en forskningsöversikt" – Björklid, P.
- "Fysisk lärmiljö: Optimerar för trygghet, arbetsro och lärande" – Valsö, M. & Malmgren, F.
- "Tillgängliga lärmiljöer: design för pedagogisk mångfald" – Wallberg, H. (2019)
- "Rum för lärande: den fysiska miljöns betydelse i skolan" – Cold, B. m.fl.
- "Inkluderande lärmiljöer – teori och praktik" – Haug, P.
- "Clever Classrooms" – Prof. Barrett, P. et al. (University of Salford)
- "The Impact of School Environments: A Literature Review" – Barrett, P. et al.
- "The Impact of School Buildings on Student Health and Performance" – Gislason, N.
- "The Design of Learning Spaces" – Woolner, P.
- "Designing Schools for 21st Century Learning" – OECD
- "Skolrapporterna" Riksförbundet Attention
- "Plugga tryggt - Handboken för planering av säkra och trygga skolmiljöer" - Ejigu, A, Haug M
- "Skolans arbetsmiljö" / AFS (Arbetsmiljöverkets författningssamling)

### **Skola och säkerhet**

- Våldshandlingar med stora konsekvenser i skolan
- Brottsförebyggande arbete - Skolverket
- Beredskap - Skolverket
- Göteborgs Stads plan för arbetet med civil beredskap 2024–2027

# **Skolor i bild**

Bilderna i Funktionsprogrammet är alla hämtade från Göteborgs Stads grundskolor.

- Askimskolan F–6. Arkitekt: D Office
- Backaskolan F–6. Arkitekt: Link Arkitekter
- Frejaskolan F–9. Arkitekt: Tengboms
- Glöstorpskolan 7–9. Arkitekt: D Office
- Gärdsåsskolan F–9. Arkitekt: Contekton Arkitekter
- Härlandatjärns skolan F–9. Arkitekt: Fredblad arkitekter
- Lundbyskolan 7–9. Arkitekt: D Office
- Långedragsskolan F–6. Arkitekt: D Office
- Lärjeskolan F–9. Arkitekt: D Office
- Sandarnaskolan F–6. Arkitekt: What!
- Skogomeskolan F–6. Arkitekt: Liljewall
- Torslandaskolan F–6. Arkitekt: Link Arkitekter
- Åkeredsskolan F–6. Arkitekt: Liljewall



## Kontakt

**Telefon:**  
031-365 00 00 (Göteborgs Stads kontaktcenter)

**E-post:**  
[grundskoleforvaltningen@grundskola.goteborg.se](mailto:grundskoleforvaltningen@grundskola.goteborg.se)