

Pedagogisk Arkitektur

Krav og forventningar til skuleanlegg i HFK



HORDALAND
FYLKESKOMMUNE



Pedagogisk arkitektur

Krav og forventningar til skuleanlegg i HFK

INNHALD

Innleiing	1
DEL 1 PEDAGOGISK BAKGRUNN	
1.1 Skulebygget som pedagogisk arkitektur	2
1.2 Skulen som læring- og kultursenter i lokalsamfunnet	2
1.3 Varierte, fleksible arbeidsmåtar	2
1.4 Estetisk utforming	3
1.5 Prosess og brukarmedverking	3
DEL 2 FUNKSJONSKRAV	
2.1 Utforming av skuleanlegg	4
2.2 Universell utforming	4
2.3 Tilpassingsdyktigheit	5
2.4 Kor fleksible skal kvart rom vere?	6
2.5 Adgangskontroll	7
2.6 Beredskap og varsling	7
2.7 Auditorium	7
2.8 Areal for fellesskap	8
2.9 Kantine	8
2.10 Avfallshandtering	9
2.11 Drikkestasjonar	9
2.12 Idrettshall, basishall, trimrom og garderobar	9
2.13 Lærargarderobar	10
2.14 Undervisningsrom	10
2.15 Møterom/grupperom	10
2.16 Spesialrom for realfag	11
2.17 Verkstader	12
2.18 Areal for HTH, HTA og HT-elevar	13
2.19 Bokskap for elevar	13
2.20 Dagslys	13
2.21 Bibliotek	14
2.22 Elevråds kontor	15
2.23 Lærararbeidsplassar	15
2.24 Rådgivingsteneste/helseteneste	16
2.25 Kvilerom	17
2.26 Administrasjon og kontorteneste	17
2.27 Kopirom	18
2.28 IKT-teneste	18
2.29 Drift	18
2.30 Reinhold	19
2.31 Personalrom	19
2.32 Uteareal	20

INNLEIING

Fylkesrådmannen vil i dette dokumentet beskrive dei krav og forventningar som Hordaland fylkeskommune stiller til sine skuleanlegg. Dokumentet dannar grunnlaget for bestilling av nye skuleanlegg, utbygging av eksisterande anlegg og ved rehabiliteringar og mindre ombyggingar. Ved nye byggeprosjekt må dokumentet sitt innhald sjåast på som krav, og ved mindre byggeprosjekt og rehabiliteringar vil dokumentet sjåast på som retningsgivande. Dette fordi «gamal» bygningsmasse ikkje er bygd etter dagens krav.

Dette dokumentet beskriv bakgrunnen og mål som dannar grunnlaget for korleis Hordaland fylkeskommune tenkjer i planlegging av nye skular. Krav og forventningar gjeld alle dei vidaregåande skulane i HFK. Dokumentet er generelt og gyldig for alle skuleanlegg, medan nye byggeprogram som vert utvikla skal tilpassast for kvart enkelt prosjekt. Fylkesrådmannen ynskjer at det i planleggingsfasen vert utarbeidd særskilte byggeprogram for kvar vidaregåande skule fordi det er ulike omsyn å ta etter kvar skulen ligg i fylket og kva skulen skal innehalde av aktivitet.

Dokumentet tek utgangspunkt i fylkeskommunen og brukaren sitt perspektiv, og behandlar særleg det funksjonelle med bakgrunn i den pedagogiske aktiviteten som skal utøvast i anlegget.

Det er eit overordna mål i HFK at det skal satsast på arealeffektivitet, sambruk og fleirbruk i skuleanlegga. Fylkesrådmannen ynskjer at skuleanlegg i HFK i større grad har ein fleksibel arkitektur som kan følgje trendar og endringar i programområde, politiske vedtak og utviklinga i samfunnet generelt.

Det er eit mål at dette dokumentet skal vere ein del av grunnlagsmaterialet når politikarane skal fatte vedtak på det aktuelle området. Dokumentet gir ikkje nokon fasit, men er meint å vere retningsgivande når ein skal konkretisere og sette saman eit byggeprogram for dei ulike skulane. Dokumentet er også meint å gi eit utgangspunkt for t.d. arkitektkonkurransar. Framstillinga er også meint som eit basisdokument for informasjon, dialog og drøfting mellom dei impliserte partane.

Det er viktig å presisere at dokumentet er eit dynamisk dokument og bør evaluerast med jamne mellomrom for at dokumentet ikkje skal verte utdatert.

Hordaland fylkeskommune ynskjer at alle nye skuleanlegg har ein identitet. Skuleanlegga skal tole å vera forskjellige; samstundes er det viktig at ein ikkje mister HFK-identiteten. Skulen skal vere ein dynamisk bygning som støttar opp om det pedagogiske arbeidet over tid. Samstundes er det viktig at fylkeskommunen set nokre generelle krav til skulebygningane.

I dette dokumentet omfattar omgrepet *skuleanlegg* både sjølv skulebygningen og uteområdet, som saman skal medverke til å gi best mogleg arbeidsforhold for alle medlemene i det aktuelle skulesamfunnet.

DEL 1

1.1 SKULEBYGGET SOM PEDAGOGISK ARKITEKTUR

Eitkvart skuleanlegg vil kunne verke inn på opplæringsopplegg, arbeidsformer, organisering av arbeidsdagen, elevane sitt læringsarbeid, det sosiale livet på skulen osv. Derfor må dei funksjonane samfunnet har pålagt skulen å ivareta leggjast til grunn for den fysiske utforminga av skulebygningen. Skuleanlegga sine arkitektoniske uttrykk bør såleis utviklast i takt med den pedagogikken samfunnet ønskjer skulen skal ha og samfunnsutviklinga. Det er m.a. ein tydeleg samanheng mellom elevane si vurdering av kvaliteten på det fysiske skulemiljøet og trivselen deira.

Ingen enkelt institusjon er i stand til å dekkje alle opplæringsbehov. Storsamfunnet har store vinstar å hente på å utvikle tettare samarbeid mellom m.a. skule og arbeidsliv. Dette bør vere ei utfordring når det gjeld den vidare utviklinga av kompetansefylket Hordaland.

Det vil vere viktig å leggje til grunn dette perspektivet også når nye skular skal byggjast og når eksisterande skular skal byggjast om.

1.2 SKULEN SOM LÆRINGS- OG KULTURSENTER I LOKALSAMFUNNET

I lys av tankar om det lærande samfunnet må skulen formast og takast i bruk som eit læringsssenter i lokalsamfunnet. Etersom stadig fleire aldersgrupper trer inn i den offentlege skulen må også bruksrammene utvidast (jf t.d. vaksenopplæring, realkompetanseverksemd, idrett, kultur). Skule – lokalsamfunn -samarbeid må få fysiske føresetnader i det aktuelle bygget.

Skulen må leggje til rette for – og ha fysiske føresetnader for – å trekkje ulike brukarar til seg ved å gi tilbod til heile lokalsamfunnet. Skulen skal kunne brukast utanom ordinære skuletider – både av elevane ved skulen og av folk frå lokalsamfunnet for øvrig.

1.3 VARIERTE, FLEKSIBLE ARBEIDSMÅTAR

Alle elevar og lærlingar / lærekandidatar har rett til tilpassa opplæring, til å få utvikle evner og talent i samarbeid med andre, samt til å få ei opplæring som stimulerer deira lære- og vitelyst (Opplæringslova § 1-2).

Med innføring av ny nasjonal læreplan hausten 2006, *Kunnskapsløftet*, er det å skape betre kultur for læring og tilpassa opplæring ein visjon for skulen sin aktivitet. Skuleanlegget har ei sentral rolle i arbeidet med å styrke elevane sine grunnleggjande ferdigheiter og anna kompetanse.

Dersom ulikskapar i elevføresetnader skal takast på alvor, må variasjon i læringsinnhald, metode og organisering stå i fokus når skulen skal leggje til rette for elevane sitt læringsarbeid.

Difor må lærarane mellom anna hente ut av sitt metodikkskrin ulike typar samspels- og involveringsverktøy som t.d. prosjektarbeid, problembasert læring, læring gjennom samarbeid, erfaringslæring, aksjonslæring og ansvarslæring.

Det handlar m.a. om å gi elevane høve til både enkeltfagleg og tverrfagleg arbeid, aleine, saman med andre i grupper eller i samla klasse. Det handlar også om å leggje forholda til rette slik at elevane kan nytte ulike hjelpemiddel som bibliotek og IKT.

Dersom elevane veit korleis dei skal nytta desse læringsvegane og hjelpemidla vil dette kunne bidra til å heve kvaliteten på læringsresultata. Det seier seg sjølv at også dei fysiske tilhøva på lærestaden må leggjast til rette dersom ein skal få til dette.

Varierte og fleksible arbeidsmåtar er sentrale kjenneteikn på høg undervisningskvalitet, og dei reduserer behovet for individuelle tilpassingar og spesialundervisning.

1.4 ESTETISK UTFORMING

Ei rad forskingsresultat peikar på kor viktig den estetiske utforminga og det fysiske miljøet er for trivsel og læringsresultat. Elevar og andre brukarar reagerer – ofte umedvite – på skulen sine estetiske kvalitetar, på fargar, former, storleikar, orden og utsmykking.

Den estetiske utforminga kan gi ei kjensle av at skulen er verdfull og ein inspirerende stad å vere. Den estetiske utforminga av skuleanlegget påverkar i kva grad brukarane kjenner seg trygge og velkomne.

Dei som skal byggje framtida må kunne tenkje nytt. Eit framtidsretta skuleanlegg må akseptere estetisk mangfald og leggje til rette for overraskingar og utfordringar – ikkje minst for dei unge.

Elevar og skulen sine tilsette skal vere stolte når dei viser fram skulebygget og arbeidsplassen sin !

1.5 PROSESS OG BRUKARMEDVERKING

Opplæringsavdelinga har ansvar for alle dei vidaregåande skulane i Hordaland fylkeskommune. Opplæringsavdelinga skal derfor vere tydeleg og aktivt med i prosessen rundt planlegging og bygging av nye skuler.

Opplæringsavdelinga skal vere bindeleddet mellom brukarane og HFK Eigedom.

Eit byggeprosjekt inneber gjerne endringar i arbeidskvardagen for personalet på skulen. Nye fysiske omgjevnader kan føre til nye arbeidsmetodar og samarbeidsformer, samtidig som byggeperioden kan være krevjande i seg sjølv. For å møte endringar og utfordringar på ein god måte er det viktig at personalet medverkar og føler at dei er viktige i prosessen og medverkar til eit godt resultat på byggeprosjektet.

Brukarane organiserast i relevante brukargrupper og bidrar med innspel i samspelsprosessen i programmering av skulen og seinare i byggeprosessen.

Utfordringa er at ein bygge- og planleggingsprosess tek lang tid. Dei som er med i denne prosessen er kanskje ikkje dei som kjem til å arbeide på denne skulen.

Brukarane fungerer som eit rådgivande organ og vil i organiserte former kunne vere med å ta slutningar. Opplæringsavdelinga har det siste avgjerande ordet i vanskelege slutningsprosessar.

Ved val av rådgivarar, utbyggjarar og entreprenørar blir det vektlagt at dei har den nødvendige kompetansen, forståinga og interessa for å jobbe fram optimale læringsarenaer i skjeringspunktet mellom pedagogiske føringar, miljø omsyn, berekraftig design, byggeprosess og kostnadseffektivitet.

Ved større og mindre rehabiliteringar på eksisterande skular er det viktig at Opplæringsavdelinga er involvert. Skulen må i samarbeid med HFK Eigedom og HFK Opplæringsavdelinga finna fram til beste løysing for den enkelte skule, samstundes skal skulen sjåast på i samheng med dei andre skulane i HFK. Tilbudsstrukturen i HFK vil og vere ein faktor som vil vere avgjerande for utforming og rehabilitering av skuleanlegga våre.

Del 2 FUNKSJONSKRAV

2.1 UTFORMING AV SKULEANLEGG

Skuleanlegget skal være utforma på ein slik måte at nye reformer/ arbeidsmåtar kan implementerast utan vesentlege bygningsmessige endringar.

Det betyr at skal vere vurdert korleis skuleanlegget kan utvidast, alternativt reduserast eller delast opp dersom arealbehova skulle endrast.

Nye skuleanlegg bør utan større ombygging kunne takle endring i utdanningsprogram, klassestorleik og nye elevgrupper. Eventuelle enkle ombyggingar bør kunna utførast utan store investeringar, og på kort tid.

Levetida til eit skuleanlegg er betydeleg lengre enn levetida for læreplanane. Tilstrekkeleg grad av bygningsmessig tilpassingsevne er derfor viktig.

2.2 UNIVERSELL UTFORMING

Temaet *universell utforming* har fått stort fokus dei siste åra, og det stillast stadig større krav til utforminga av bygningar og uteområda. Eit undervisningsbygg er eit bygg med mange brukarar med svært ulike behov.

Eksisterande skulebygg er av varierende alder og storleik og kan gi store utfordringar i forhold til å oppnå krav om universell utforming. Derfor er det viktig for HFK å

utforme nye og tilpasse dei gamle skulebygga slik at alle, inkludert menneske med nedsett funksjonsevne, skal kunna nytta skuleanlegget sin alminnelige funksjon i størst mogleg grad.

Universell utforming er eit gjennomgåande punkt i plan- og bygningslova. Ved utforming av skular og læringsmiljø, vil omsynet til universell utforming vurderast nøye.

Krav til universell utforming er eit område HFK tek svært alvorleg, og ved bygging av nye skuleanlegg kontrollerast dette spesielt. Samarbeid med organisasjonar og brukarar med spesiell kunnskap på dette området vil vere eit viktig element både i planlegging og byggeprosess for å få til eit godt resultat. Samarbeidsmøte med «Rådet for personer med nedsett funksjonsevne» - oppnemnd av Fylkestinget - bør skje i alle fasar når ein planlegg og byggjer nye skuleanlegg.

2.3 TILPASSINGSDYKTIGHEIT

Vår tids skule har krav til eit kvalitativt godt inneklima, krav til opplegg som gjer det mogleg å bruke IKT i undervisninga og i læringsarbeidet, og eit ynskje frå mange lærarar om å få "både i pose og sekk". Det handlar om ein fleksibel skulebygning med tradisjonelle klasserom, spesialrom for bestemte fag, rom for klasseundervisning, gruppearbeid og individuelt arbeid.

Krava til dagens skulebygningar kan kort oppsummerast på denne måten:

- Dei skal leggje til rette for eit elevtilpassa og inkluderande læringsmiljø som fremjar læring, og som har danning i vid forstand som siktemål
- Dei skal gi rom for pedagogisk nyskaping og eksperimentering av ulike slag
- Dei skal ha ei inspirerende og levande form m.a. via eit bevisst materialval og bruk av fargar og kunst
- Dei skal være opne for ei rekkje ulike brukarar/brukargrupper – for alle kategoriar elevar, men også for andre brukarar
- Dei må byggjast og innreist med tanke på omfattande bruk av digitale verktøy
- Dei skal vere bygningsmessig delvis opne, men samtidig fleksible og tilpassa ulike typar undervisning, ulike læringsstilar og nye hjelpemiddel. Uteareala utformast slik at dei er ein del av læringsarealet
- Dei skal vere prega av open kommunikasjon og tillitsfulle samarbeidsforhold, både internt og vis a vis lokalsamfunnet etc.

Dette fortel om ei utvikling bort frå den tradisjonelle skulen, som var spesielt tilrettelagt for formidling og undervisning i samla klasse. Omgrepet *fleksibel skule* kan vere dekkjande for den skulen dette dokumentet handlar om i og med at det her er ikkje er tale om ei bestemt utforming, men om ein skulebygning som skal dekkje fleire og varierende behov.

Eit moderne skuleanlegg skal som tidlegare nemnt ha potensiale for utvikling som fangar opp nye trendar i den skulepolitiske, samfunnsmessige, pedagogiske og teknologiske utviklinga.

Fleksibilitet betyr at arealet er planlagt slik at det så enkelt som råd kan endrast når det

gjeld storleik, innreiing og utstyr for å dekkje krav frå ulike funksjonar og brukargrupper.

Skuleanlegget må bestå av ein kombinasjon av lukka/avskjerma rom og opne fleksible læringsareal. Eit hovudutgangspunkt er omgrepet *fleirbruksrom*. Det er eit mål at så få rom som mogleg berre skal ha *ein* funksjon.

Eit skuleanlegg skal også vere *elastisk*, dvs. at areala er planlagt slik at dei på sikt kan

utvidast eller delast opp etter behov. Dette betyr mellom anna at tomtedisponeringa blir gjort

med tanke på eventuell framtidig utviding og/eller oppdeling.

2.4 KOR FLEKSIBELT SKAL KVART ROM VERE?

HFK ynskjer at dei aller fleste rom i skulen er generelle. Med det meiner vi at det skal vere størst mogleg belegg på alle rom. Dette er økonomisk tenleg for skulen og fylkeskommunen. Det inneber at verkstader, spesialrom og klasserom skal kunne nyttast på tvers av utdanningsprogram.

Møterom og grupperom må også i utgangspunktet kunne nyttast av alle på skulen.

Det går sjølvstøtt ei grense for kor generelle nokre spesialrom kan vere. Det har særskilt samanheng med områda sikkerheit og hygiene.

2.5 ADGANGSKONTROLL

Adgangskontroll er viktig i skulane våre. Det vil variere frå skule til skule kor lenge skulen skal vere tilgjengeleg for elevane. Mange skular leigar/låner ut lokala etter skuletid, då kan det vere aktuelt med ei soneinndeling i skulen for å kontrollere tilgang til skuleanlegget.

I programmering av nye skuler må ein spesifisere kven som vil ha nytte av lokala etter skuletid, og kva for soner ein kan ha låst og opne.

HFK ynskjer å bruke nøkkelkort.

HFK ynskjer at desse korta også kan nyttast i andre situasjonar på skulen. Kortet kan t.d. nyttast som betalingskort i kantina og lånekort på biblioteket. Kortlås kan også monterast på enkelte dørar og skap der ein må sikre farleg eller kostbart utstyr.

Sikring av utstyr er spesielt viktig ved utleige/utlån av rom.

Skulen skal lett kunna administrere, lage og programmere nye erstatningskort og gjestekort. Dei skal også lett kunne stoppe tilgang og sperre mista kort. Med andre ord må brukargrensesnittet for drift av adgangskontroll vere lågt.

Det er viktig å sjå nøkkelkort i samanheng med storleiken og alderen på skulen. Det vil i nokre høve vere tenleg å bruke ei løysing med både nøkkelkort og vanleg nøkkel. Nokre skular treng kanskje ikkje leggje om til nøkkelkort i det heile tatt.

Kva for nøkkelløysing, soneinndeling og kva for sikkerheitsnivå ein legg seg på må diskuterast og vurderast ved kvar skule.

2.6 BEREDSKAP OG VARSLING

Fylkeskommunen må til ei kvar tid vurdere risiko for uønska hendingar. Det er vanskeleg å forutsjå hendingar som kan oppstå i skulekvardagen. HFK har utarbeidd tiltakskort i samarbeid med skulane. Skulen si utforming skal ta omsyn til desse tiltakskorta, og ein skal vurdere kva som er akseptabel risiko på kvar enkelt skule.

Vurderingar av kor langt ein strekkjer seg med omsyn til akseptabel risiko kan koma i konflikt med val av løysingar for samarbeid og eit godt læringsmiljø. Dette er vurderingar som må gjennomarbeidast nøye.

Eit eksempel her er glasfelt i klasseromsdør og andre opne løysingar med god innsikt.

Det er viktig at skulane planleggast med gode varslingsanlegg og gode varslingsrutiner.

2.7 AUDITORIUM

I nye skuleanlegg i HFK bør ein planlegge eit auditorium. Det må vere eit mål at ein kan samle alle elevane og lærerane på eitt trinn i dette auditoriet. Dette gir skulen stor fridom til å leige inn foredragshaldarar, gi felles informasjon og gjennomføre foreldremøte.

HFK ynskjer fast bordplate i front av stol. Nye auditorium stolar skal **ikkje** monterast på inntrinn, men **på opptrinn** eller på **trappenasen**; slik legg ein til rette for godt reinhald. Det skal også monterast stikkontaktar i stolradene. Her tilrår vi å montere ei el-skinne i underkant av bord for å lette tilgang for elevane samt lette reinhald.

2.8 AREAL FOR FELLESKAP

Det er eit mål at nye skuleanlegg har eit stort nok areal til å kunne samle alle skulen sine elevar samstundes. For dei skulane som har eigen idrettshall er det mest realistisk at dei brukar dette rommet til det formålet.

Idrettshallen vil også vere i bruk ved eksamensavvikling. Rom til samanleggbare stolar og bord bør plasserast i nærleiken. Det vil vere tenleg å planlegge inn teleskoptribunar som eit supplement til stolar i idrettshallen ved større samlingar. Nokre skular treng også samanleggbare scene som må oppbevarast i stollageret.

Der skulane leiger idrettshall er det vanskelegare å samle heile skulen på ein gang. Ved prosjektering av nye skular utan idrettshall er det ynskjeleg å sjå om andre store fellesareal som t.d. kantine og andre store vrimleareal kan brukast til denne type arrangement. Det må også gjerast ein studie av nærliggande areal utanfor skuleanlegget til dette formålet.

Teleskoptribunar kan også brukast i dette arealet. HFK har eksempel på skular der dei har nytta vrimleareal og trapp til eit amfi, t.d. Nordahl Grieg vgs og Fusa vgs. Det vil sjølv sagt vera viktig å få på plass nødvendig digitalt presentasjonsutstyr i denne samanhengen.

I ein tradisjonell skule blir ca 30 % av arealet nytta til korridorar og anna gangareal. I ein open, fleksibel skule ynskjer HFK at store delar av slikt areal blir nytta til læringsareal og sosialt fellesskap. Det er viktig at det monterast stikkontaktar i felles naturlege møtepunkt i vrimleareal og korridorar, fordi ein då lettare kan nytte seg av plassen som ein studiestad.

2.9 KANTINE

I nye skuleanlegg er det viktig at kantina har ei sentral plassering og god kapasitet. For å kunne avvike felles lunsjpause for elevane bør kantina kunne huse og betene ein stor del av både elevar og tilsette. Det er viktig å sjå på nærliggjande vrimleareal i samband med storleiken på kantina, dette kan variere frå skule til skule.

Ved nokre skular har elevane svært lang veg og er avhengig av offentleg kommunikasjon. Desse skulane har ikkje like god fleksibilitet med omsyn til tid og treng difor større kantine for å kunne handtere spisetida godt nok. Storleiken på kantina bør difor programmerast i høve til lokale forhold.

Kjøkenet må ha oppdatert standard i følgje regelverk for laging og servering av mat. Serveringsarealet bør kunne låsast av slik at kantina kan nyttast utanom opningstid. HFK ynskjer at ein legg til rette for ein sjølvryddingsstasjon i tilknytning til kjøkenet. Prinsippet går ut på at brukarane set frå seg skittent servise i oppvaskkorger på eit band som går direkte inn til oppvaskmaskina. Avfallssortering plasserast også i dette området av kantina.

Kantina bør lik andre areal i skuleanlegget vere fleksibel i bruk. I planlegging av nye skular er det viktig å ta stilling til om heile eller delar av kantinearealet skal vere tilgjengeleg i soneinndelinga på ettermiddagstid.

HFK ynskjer at nye kantiner utformast etter eit *fri flyt-prinsipp* med øyer og moglegheit for fleire betalingspunkt.

Kantinedrift krev eigen garderobe, kontorplass og eige toalett.

2.10 AVFALLSHÅNDTERING

I fellesareala må ein planlegge plass til avfallshandtering. Det er fint om ein set av plass til avfallsstasjonar med kjeldesortering i passeleg avstand. Stasjonane må vere tydeleg merka, lette å bruke og lette å tømme for reinhaldspersonalet.

2.11 DRIKKESTASJONAR

Elevane må kunne fylle reint kaldt drikkevann i kvar etasje.

2.12 IDRETTSHALL, BASISHALL, TRIMROM OG GARDEROBAR

I nye skular der ein planlegg å byggje idrettshall er det viktig at idrettshall og garderobeanlegg ligg slik til at areala kan leigast ut etter skuletid. Garderobane skal ha tilkomst frå *skitten sone*. I garderobe legg ein opp til benkar og knaggar på vegg. Ein må vurdere i kvart tilfelle om skulen treng nokre låsbare skap i garderobe til verdisaker. Dusjing føregår i eit stort rom, men det kan setjast opp dusjvegger for skjerming viss skulen ynskjer det. Mellom garderobe og idrettshall skal det være ein barfotgang, ei *rein sone*.

Talet på garderobar reknast ut etter storleiken på skulen og idrettshallen.

Kroppsøvlingslærarane bør ha heile låsbare skap tilgjengeleg i idrettshallen sitt garderobeanlegg eller i felles lærargarderobe.

Det kan vere ynskjeleg å lage eit par «spesialgarderobar» med god plass til mellom anna rullestol. Det finst elevar som av ulike grunnar ikkje kan bruke fellesgarderobe og dei kan få nytte desse garderobane.

Idrettshallen utformast slik at den lett kan delast opp i fleire einingar. Senkevegg må halde lydkrav på 35dB. Hallen skal følgje alle krav som stillast anten det er handballstorleik eller basketballstorleik. Kvar «halldel» må ha eige apparatrom med rulleport.

Der skulen byggjer basishall skal den leggjast i den eine enden av idrettshallen slik at ein kan nytta dei to areala fullt ut om nødvendig. Basishallen spesialinnreiast etter utdanningsprogram ved skulen. Det må vere tilgang til basishall frå *barfotgang/rein sone*.

Der skulen programmerast med klatrevegg bør ein plassere denne slik at den ikkje legg beslag på ein heil halldel eller heile basishallen.

Trimrom må også ha sjølvstendig tilgang. Dette for å kunne utnytte timeplanlegginga maksimalt. Alle romma skal fungere sjølvstendige.

Scene, stollager og andre flyttbare installasjonar, sjå punkt 2.8.

2.13 LÆRARGARDEROBAR

HFK ynskjer at skulane våre skal plasserast i regionalsentra i knutepunkt for offentlig transport. HFK ynskjer også at elevar og tilsette går eller sykklar til skulen. Det inneber at garderobefasilitetane må bli betre.

Ved bygging av nye skular skal det setjast av plass til lærargarderobe, kvinnegarderobe og herregarderobe. Alle treng tilgang til garderobe med dusj og toalett. Lærarane må ha moglegheit for å tørke våte klede.

Elevane må nytte garderobeanlegget i idrettshallen om dei treng å dusje.

2.14 UNDERVISNINGSROM

HFK fyljer i utgangspunktet *FEF-modellen* som grunnlag for størrelse og tall på undervisningsrom, men her vil det vere unntak og variasjonar frå skule til skule.

Arealnormen er $2\text{m}^2 - 2,5\text{m}^2$ pr elev, mindre undervisningsrom planlagt til 15 elevar bør ha høgare arealnorm (ca 40m^2).

HFK har eit ynskje om at generelle undervisningsrom blir brukt opp mot 80% av skuletida. Det inneber at ulike fag må nytta same rom.

Generelle undervisningsrom skal ha god utforming. Utforminga på rommet må gi alle elevane god oversikt over tavlesituasjonen. Elevane skal ha utsyn og dagslys. Bord og stolar bør kunne flyttast på slik at ein kan lage ulike gruppekonstellasjonar. Det er også viktig å kunne nytte romma til prøvesituasjonar.

Generelle undervisningsrom treng store tavler og moglegheit for framsyning av bilete, film og andre digitale presentasjonar. HFK ynskjer at ein monterer store Whiteboards framme i klasserommet som kan nyttast både som lerret og tavle.

Bordplater i generelle klasserom skal ha høgtrykkslaminat.

I nye skular vil straumuttak til elevane i hovudsak kome frå tak, og oppkopling til presentasjonsutstyr vil skje trådlaust.

I nye skuleanlegg vil solskjerming monterast utvendig for å regulere varmen i rommet. Bruk av digitalt framsyningsutstyr gjer at det likevel kan vere at nokre rom vil trenge ekstra skjerming, men det må det takast standpunkt til i kvart enkelt tilfelle.

2.15 MØTEROM/GRUPPEROM

Det må planleggast mange grupperom og møterom i nye skuleanlegg. Romma må fordelast godt rundt på skulen og bør variere i størrelse. Omgrepet

grupperom/møterom nyttast om kvarandre og kan til tider vere noko uklart. HFK har under forsøkt å klargjere mellom desse omgrepa.

Grupperom er rom som er store nok til ei gruppe på minst 8 elevar + lærar. Romma kan timeplanleggast og må derfor ha tilstrekkeleg dagslys og utsyn. Romma må vere utstyrt med Whiteboard og opplegg for digitalt framsyningsutstyr.

Møteromma kan variere i storleik frå 5m² – 20m². Det er ikkje eit krav at alle møteromma har dagslys, men det er viktig at ein har som mål at desse opphaldsromma også bør ha dagslys. Indirekte dagslys til møterom frå andre rom kan vere ei løysing.

Møteromma skal i utgangspunktet vere felles for alle på skulen. Møteromma skal kunne nyttast så lenge dei er ledig til gruppearbeid, studietid, møteaktivitet og samtale. HFK ynskjer at møteromma har varierende grad av innsyn.

Nokre rom som t.d. i administrasjonen og inne på lærararbeidssona treng ikkje vere tilgjengeleg for elevane. Nokre møterom bør skjermast for innsyn, då desse romma kan ha sensitive møte med m.a. barnevern, foreldre, OT/PPT og andre.

Møteromma bør ha opplegg for TV-skjerm eller projektor. Whiteboard vil også vere eit godt verktøy, spesielt på dei største romma.

2.16 SPESIALROM REALFAG

HFK ynskjer i utgangspunktet at alle undervisningsrom utformast på ein generell måte slik at ein kan bruke romma til fleire fag og formål.

Realfagslaboratoria er ofte dei største undervisningsromma på skulen og også dei romma med lågast dekningsgrad. Desse romma bør nyttast meir i fellesfag og til dømes til prøve og eksamensavvikling.

HFK ser at det er spesielle krav som må sjåast i samanheng med sikkerhet i undervisninga i realfagslaboratoria. Dette kan vere ei utfordring. HFK ynskjer sølvsagt full sikkerheit for elevar og lærarar som oppheld seg i desse romma. Ein må difor sjå nøye på korleis ein innreiar og sikrar utstyr.

I dagens FEF-modell er det lagt opp til laboratorium på ca. 90m². HFK ynskjer at ein aukar dette talet til **minst** 100m² – 115m². Ein ser at farlege forsøk bør utførast på faste høge bord, difor ynskjer vi faste arbeidsbenkar langs veggane. Skap og anna fast innreiing treng mykje veggplass. Farleg og kostbart utstyr kan lettare sikrast i låste skap. Mobilt laboratorieutstyr som treng straum, t.d. mikroskop, rekk ikkje opp i straumskinna frå taket. Dette kan skape farlege situasjonar då ein må

nytte skøyteleidning. Fastmonterte arbeidsstasjonar er difor eit viktig bidrag til sikkerheit i klasserommet.

HFK ynskjer også å sjå på ei anna løysing med eigne forsøksrom i tilknytning til realfags-romma. Her vil ein innreie eit laboratorium der ein kan gjennomføre forsøk på ein sikker og profesjonell måte. Klasserommet vert mindre og meir generelt, og vil ha direkte tilgang til laboratoriet gjennom store doble dører. I timar der ein ikkje treng laboratoriet kan dette vere tilgjengeleg for andre klassar.

HFK ynskjer å sjå på om dette laboratoriet kan slåast saman med førebuingssrommet.

Realfagslaboratoria bør også utstyrast slik at ein kan nytte romma t.d. både til naturfag og fysikk. Det betyr at ein kanskje må ha dobbelt sett utstyr på nokre område. På store skular der ein har fleire laboratorier kan ein sjå på om ein skal spesialinnreie for enkelte fag. HFK trur det er økonomisk riktig bruk av plass og ressursar å gå grundig inn i denne problemstillinga i programmeringsfasen.

Førebuingssromma er svært viktige og må sjåast i samanheng med planlegginga av laboratoria.

Gamle skular har ikkje alltid areal tilgjengeleg for denne tankegangen, men det er viktig at ein er kritisk i planlegging og oppgradering av gamle realfagslaboratorier slik at ein kan forsøke å tilnærma seg «det generelle klasserommet».

I nye skular må det ikkje vere rømmingsveg gjennom førebuingssrom. HFK ynskjer at all oppbevaring av kjemikalier skjer i førebuingssrom eller «spesiallaboratoriet». Det betyr at desse romma må skjermast for brann i 60 minutt.

2.17 VERKSTADER

Alle verkstader må sjåast på som spesialrom. Ved planlegging av nye skular er det viktig at ein har ein grundig gjennomgang på korleis desse romma utformast og utstyrast. Dette er ein prosess som må gjerast i samarbeid med Opplæringsavdelinga, HFK Eigedom og brukarar.

Med tanken om generelle undervisningsrom i bakhovudet er det viktig at alle dei implementerte partane i denne prosessen prøver å tenkje sambruk. Bruken av verkstadene skal sjølvstøtt ikkje gå utover sikkerheit, men det er eit faktum at dette er kostbare rom som har lågare belegg enn andre rom. Kan ein sikre farleg utstyr slik at andre fag kan nytte seg av rommet? Slike spørsmål må ein stille seg i prosjekteringa. Nokre verkstader, som t.d. kjøkken har høge krav til hygiene. Andre verkstader har farleg utstyr som ikkje kan nyttast utan opplæring.

Det er viktig at det leggjast undervisningsrom, grupperom og møterom i nærleiken av verkstadane. Dette kan lette undervisninga og hjelpe læraren til å leggje til rette for fleksibel og variert undervisning.

2.18 AREAL FOR HTH-, HTA- OG HT-ELEVAR

Det er stor variasjon på elevane i desse gruppene. Dei har svært ulik funksjonsevne og vi deler dei opp i ulike grupper. Kvardagslivselevar (HTH) er elevar i gruppe på 4-6 elevar, det same gjeld elevane på Arbeidslivstrening (HTA). Gruppa på tilrettelagt-innleiande (HT) har ein storleik på 8-10 elevar.

Areal som skal nyttast av elevar med store psykiske og fysiske utfordringar er vanskeleg å planlegge. Denne gruppa elevar treng stor plass og er vanskeleg å planlegge frå år til år. Nokre år kan ein ha grupper som fungerer greitt saman, mens andre år har ein elevar som ikkje kan vere i same rom som andre. Dette krev fleksible areal.

Elevane kjem som regel til skulen i drosje. Det er derfor viktig at areala har utsyn til der drosjene parkerer. Mange må følgjast ut til drosja, då er det praktisk at avstanden ikkje er lang. Kvardagslivsavdelinga bør vere på bakkeplan. Det er også fint å vere på bakkenivå når mange av desse elevane sit i rullestol. Nokre elevar treng skjerming frå andre, derfor treng HTH-avdelinga ein alternativ inngang.

Det er eit pluss om elevane kan gå rett frå undervisningsareala og ut på bakkeplan for ute-undervisning og rekreasjon. Rømning ved brann blir også enklare.

Elevane i HT-klasse på innleiande nivå, og til dels Arbeidslivstrening (HTA), har i utgangspunktet ei klar tilknytning til eit programområde på skulen. Desse elevane treng tilgang til verkstader på programområda og vil nytte desse på lik linje med andre elevar på skulen. Kor mykje kvar enkelt elev kan klare og bruke av heile eller delar av verkstadane vil variere frå elev til elev og frå år til år. Derfor kan det vere nyttig å ha gode romslege klasserom til desse gruppene for å lette fleksibel undervisning.

2.19 BOKSKAP FOR ELEVAR

HFK sitt ynskje om generelle undervisningsrom gjer at elevane treng skåp med lås til bøker og anna utstyr. Nokre skåp vil vere plassert i verkstadsområda. Det er utdanningsprogrammet som avgjer kva for storleik og utforming skåpa treng.

Talet på skåp per elev, storleik og plassering må vere eit punkt i programmeringsfasen.

Alle skåp bør ha dørblad i høgtrykkslaminat. Alle bokskåp og garderobeskåp låsast med hengelås som elevane skaffar sjølv.

2.20 DAGSLYS

Hordaland fylkeskommune har eit krav om at det er dagslys i alle undervisningsrom, det er ein fordel om lyset kjem inn i rommet frå venstre, men dette er ikkje eit krav. Naturleg lys er svært viktig for å sjå godt; på den andre sida kan mange vindauge i klasserommet gi utfordringar for skjerming av lys.

Digitale tavler treng m.a. god dagslysskjerming. Nokre fag og nokre utdanningsprogram treng særskilt skjerming. Dette må koma fram i programmeringa av nye skular.

HFK ser at det er klokt å designe nye skular slik at ei viss mengde grupperom/møterom også har naturleg dagslys. Glasvegger ut mot fellesareal på nokre møterom kan vere eit godt verkemiddel for å skape kontakt og openheit.

Det er eit ynskje at ein har eit glasfelt ved sida av klasseromsdøra slik at ein kan sjå inn og orientere seg om rommet er ledig. Dette gjeld også kontora i administrasjonen og elevtenesta. Kontor og møterom som har særskilt behov for skjerming, kan skjermast med folie i glasfeltet. Der dette ikkje er nok må det kome fram i prosjekteringa av skulen kva for kontor og møterom som må skjermast fullstendig.

2.21 BIBLIOTEK

Skulebiblioteket i grunnskulen og vidaregåande opplæring er ein sentral del av skulen sine oppgåver og gjeremål. Det skal vere eit verkemiddel for å nå generelle opplæringsmål.

Ved å leggje til rette for ansvar for eiga læring og eit mangfald av læringsstilar for individuelt arbeid så vel som arbeid i grupper, vil skulebiblioteket kunne medverke til å styrkje elevane sin læringssituasjon.

Gjennom eit breitt tilbod av skjønnlitteratur, film og andre estetiske kulturuttrykk kan skulebiblioteket vere ein stad for oppleving og personleg vekst. Skulebiblioteket vil såleis og vere eit sterkt læringsmotiverande verkemiddel.

Samtidig skal skulebiblioteket vere ein reiskap for skulen i planlegging, utvikling og betring av opplæringa. Slik integrering i pedagogisk utviklingsarbeid er berre mogleg dersom dei fysiske, organisatoriske og personalmessige føresetnadene er til stades.

Ved planlegging av nye skular ynskjer HFK at biblioteket vert plassert slik at det kan nyttast også etter skuletid.

Biblioteket skal vere eit rom for både samarbeid og sjølvstudium. Det er også eit ynskje at ein kan nytte biblioteket i ulike undervisningssituasjonar. Det må leggest til rette for projektor i tak eller skjerm på vegg. Dette er spesielle omsyn som må koma fram i programmeringsfasen.

Krav om utlånskontroll og alarm vil variere frå skule til skule.

Nokre stader i fylket er det naturleg at det lokale *folkebiblioteket* og skulebiblioteket utfyller kvarandre og samarbeider. Samlokalisering mellom dei to bibliotektypene kan også vere eit alternativ. Nokre stader er det etablert slike kombinasjonsbibliotek i Noreg.

Ved *utforming av skulebiblioteket* må ein ta omsyn til behova for

- Samlingar
- Plass til utstillingar og andre presentasjonsformer
- IKT-fasilitetar
- Rom for gruppearbeid og for individuell fordjuping
- Sosiale rom / møteplassar
- Plass for rettleiing og undervisning
- Arbeidsplassar for bibliotekpersonalet, kontor og bokmagasin
- Prinsipp om open tilgang og sjølvbetjening i tillegg til omsynet til naudsynt sikring av samlingane

2.22 ELEVRÅDSKONTOR

Elevrådet må ha tilgang på eige kontor. For å oppretthalde god elevmedverknad ynskjer vi at kontoret ligg sentralt til der det også er lav terskel for å kontakte elevrådet og delta på elevrådsaktivitetar.

Kontoret kan m.a. liggje i vrimleareal, i tilknytning til bibliotek eller kantine .

Kontoret/møterommet må kunne nyttast av andre elevar når det er «ledig». HFK tilrår skåp med lås der ein kan låse inn elevrådsutstyr. Dette er også tenleg sett frå reinhald si side. Alle rom må ryddast etter bruk.

2.23 LÆRERARBEIDSPLASSER

Kvaliteten på ein skule står og fell med lærarane sin innsats. Lærarar flest har skulen som sin livslange arbeidsplass.

Det blir stilt store krav til lærarane om å støtte elevane både på det faglege og personlege plan. Det er viktig at skulebygningen er lagt til rette for lærarane slik at dei kan fylle dei

oppgåvene dei har og at deira individuelle arbeidsplass tilfredsstillar krava til ein moderne arbeidsplass for lærarar.

Det er viktig at lærarane får ein arbeidsplass som er tilrettelagt for individuelt arbeid og for arbeid som krev konsentrasjon.

Arbeidsmiljølova seier at lærereane skal ha 6 m² kontorplass kvar.

Det er mogleg å planleggje dette i nye skulebygg, medan «gamle» skular dessverre har utfordringar med å møte desse krava.

HFK har forsøkt ein ny modell for lærararbeidsplassar på dei to nye vidaregåande skulane på Voss.

Forsøksordninga er gjort etter modell frå Charlottenlund vgs i Sør-Trøndelag. Der har dei samla lærarane og laga *stillerom* med 4 lærarar på kvart kontor. Dei har «lånt»

2m² frå dei 6m² pålagte og lagt dei til eit felles samarbeidsareal i tilknytning til stilleromma. Her kan lærarane samarbeide med kvarandre, møte foreldre og elevar. Dei har laga samtalerom og telefonrom.

Arbeidstilsynet godkjente mellom ein halv og 1m² lagt ut i fellesareal på Vossaskulane. Det bør for framtidige programmeringsprosessar planleggjast nokre ekstra kvadrat til eit slik areal om ein ynskjer ei optimal løysing for lærarane.

Det er viktig å påpeike at desse areala *ikkje* er det same som personalrom, det kjem i tillegg. Arealet må sjåast på som ein verkstad og ressurs for lærarane som har mange måtar å arbeide på for å kome i mål med arbeidsoppgåvene sine. Det kan også vere lurt å leggje desse ekstra kvadratmeterane i forbindelse med korridor for å utnytte arealet maksimalt.

På Nye Voss Gymnas og Nye Voss vgs er desse «fellesareala» ikkje for elevane. Området er tinga til lærarane slik at dei kan snakke fritt og jobbe i fred. Fellesareala er delt inn i telefonrom/samtalerom (kapasitet til 2-3 personar der ein sjølv sagt kan møte elevar og foreldre), møterom og møtekrokar i ulik storleik for ulikt samarbeid.

Ordninga er svært godt mottoken blant lærarane ved Charlottenlund vgs , og dei er no i ferd med å utvida. Det er svært viktig at HKF evaluerer denne løysinga på Voss når det er gått ei tid for å sjå om dette er måten å planlegge arbeidsareala på i framtida.

Planlegging og tilrettelegging av denne typen sentraliserte arbeidsplassar kan vere krevjande å få til i eldre skulebygg. I Hordaland har vi mange skular med desentraliserte arbeidsplassar. Somme plassar fungerer det fint, men det kan òg skape situasjonar der skulen si fellesskaps-kjensle kjem i andre rekke.

2.24 RÅDGIVINGSTENESTE/ HELSETENESTE

I ein skule vil elevane ha ulike behov for andre støttespelarar enn fag-/kontaktlærarar i si faglege og personlege utvikling.

Dette er i hovudsak rådgivar, OT/PPT , helsesøster, psykolog, lege og foreldre/føresette.

For å styrke rettleiinga og tilfredsstillte elevane sitt individuelle behov på læringsarenaen kan det være nyttig å tenke at slikt personale i større grad brukar si tid i undervisningsareala og er meir synlege i sitt arbeid.

Dette inneber at kontora for desse tenestene må liggje sentralt og vere lett tilgjengeleg; både for dei som går på skulen og dei som kjem utanfrå til samtale og møte. Nokre skular ynskjer rådgivarane plassert svært synleg. Her er det m.a. skulekulturen som spelar inn i val av plassering.

Ein må skilje mellom rådgivingstenesta og helsetenesta. Kontora til helsetenesta bør ikkje liggje midt i vrimleareal der det er mykje trafikk. Det er mange sårbare elevar som nyttar denne tenesta, og dei treng ro.

Helsetenesta treng eit venteareal som ikkje tiltrekkjer seg elevar som ikkje skal bruke elevtenestetilbodet. Her må ein kunne sitje «i fred» å vente.

Det er ein fordel om alle kontor i elevtenesta møblerast slik at ein kan gjennomføre samtalar/møte mellom 3 personar. Det er også ein fordel at det er møterom i nærleiken om ein skal gjennomføre større møte.

Helsesøster og lege har behov for at det ligg eit toalett i nærleiken av kontoret pluss ein liten vask med speil inne på kontoret. Helsesøster treng eit lite kjøleskap til vaksiner og andre medisinar.

Rådgivingstenesta og helsetenesta treng brannsikre arkivskåp med lås. Desse skåpa bør plasserast på eige arkivrom med lås.

2.25 KVILEROM

Arbeidstilsynet krev eit kvilerom til dei tilsette. Det er dessverre ikkje eit krav om eit slikt rom til elevane. Erfaring viser at elevane treng dette like mykje som dei tilsette, difor er det viktig at eit slikt rom ligg nær helsesøster slik at elevar som treng det kan nytte kvilerommet når det er ledig.

Det er ynskjeleg frå HFK si side at ein etablerer eit eige kvilerom også for elevane.

2.36 ADMINISTRASJON OG KONTOR

Alle som kjem til skulen skal lett kunne orientere seg og finne ekspedisjonen der ein blir rettleia vidare. Administrasjonen må ha ei sentral plassering på skulen og vere i tilknytning til ekspedisjonen.

Det er det merkantile personalet ved skulen som arbeider i ekspedisjonen, og vi tilrår at dei har kontorplass i tett nærleik til denne.

Til administrasjonen vil det vera naudsynt med tilleggsareal til arkiv og materiell.

Leiarane treng å kunne gjennomføre møte med tre personar inne på kontora sine. Det er viktig at det er nærleik til møterom frå administrasjonen. Eitt av møteromma må kunna romma heile skulen si leiing.

2.27 KOPIROM

Skulane må finne løysingar der ein har færrest mogleg kopimaskiner på skulen.

I nye bygg krev kopimaskinene eigne rom og kopimaskinene er både kostbare å kjøpe/leige inn og drifte. Ekstra kopirom er ekstra kvadratmeter som kan nyttast til andre gode formål som til dømes møterom/grupperom.

Fylkeskommunen opplever at det i mange tilfelle er mogleg å drive skule der det er *ei* kopimaskin til administrasjonen, *ei* til lærerane og *ei* til elevane. På skular der det programmerast inn fleire enn tre kopirom er det viktig med ein grundig gjennomgang av skulen si utforming og det reelle behovet for kopimaskiner. Kanskje det er lurt å lage eit større kopirom med plass til to maskiner?

HFK ynskjer at kopirommet som nyttast av elevane ligg rett ved eller i nærleiken av IKT-tenesta.

2.28 IKT-TENESTE

Skulen si IKT-teneste bør plasserast sentralt. IKT treng areal der dei kan hjelpe og rettleie elevar og tilsette. Amalie Skram vgs har laga ein open IKT-verkstad der IKT-konsulent rettleier elevane rundt eit stort bord. Det viser seg at elevane rettleier kvarandre også, så denne løysinga blei både lærerik og effektiv. Når ein prosjekterer nye skuleanlegg er det viktig at skulen har ein klar ide om korleis dei ynskjer å drive IKT-tenesta.

IKT treng i tillegg kontor og lager der dei kan trekkje seg tilbake for større oppgåver som t.d. reperasjonar og installasjonar; dette tek både plass og tid.

Plassering av IKT-tenesta bør vere sentral slik at den er lett tilgjengeleg for alle på skulen.

2.29 DRIFT

For å sikre at skuleanlegga vert tatt godt vare på, er det viktig at driftsleiar og reinhaldarar sikrast høvelege lokalitetar som gjer at dei kan samarbeide om og kvar for seg utføre dei oppgåvene dei har.

Driftsleiar må ha kontor og verkstad. Plassering av desse romma kan diskuterast på kvar enkelt skule.

2.30 REINHOLD

Reinholdssleiar skal ha eigen kontorplass. Plassering av rommet kan diskuteras på kvar enkelt skule.

Det bør planleggjast eit lite reinholdsrom i kvar etasje på 2-3m².

Det skal vere reinholdssentral med plass til lading av motorisert reinholdsutstyr, traller, samt vaskemaskiner, moppeskåp og hyller. Reinhold treng også lager. Det er ein fordel om lager er i nærleiken av varemottak.

2.31 PERSONALROM

HFK er opptatt av at skuleanlegget består av fleire grupper tilsette. Alle dei tilsette fyller viktige funksjonar som til saman gir elevane ein god læringsarena.

Personalrommet skal gi alle dei tilsette eit rom der dei kan slappe av og møte kollegaer til ein uformell og hyggeleg prat.

Det kan vera uklokt at det dannar seg «private» pauserom i dei ulike avdelingane. HFK ynskjer å byggje opp under ein fellesskapsfølelse.

Personalrommet bør liggje i tilknytning til kantina slik at dei tilsette lett kan nytte seg av dette tilbodet.

På personalrommet kan ein også finne posthyller og anna felles informasjon. Det bør også leggjast til rette for eit lite te-kjøkken med kjøleskap, vask og oppvaskmaskin. Dei tilsette ynskjer ofte eit variert tilbod av sitjemøblar, nokre sofaer og nokre vanlege bord med stolar.

Her er nokre moment som talar for eit godt tilrettelagt personalrom:

- Gir moglegheiter for samarbeid, meningsutveksling og refleksjon på tvers av avdelingar og funksjonar
- Gir rom for uformelt samarbeid og uformelle samtalar
- Trivselsfremjande, positivt for det psykososiale arbeidsmiljøet
- Viktig arena når ulike skulekulturar skal smeltast saman
- Bidrar til god kommunikasjon og informasjonsflyt i organisasjonen
- Fremjer fellesskapsfølelse og kollegialt fellesskap
- God livsfasepolitikk

2.32 UTEAREAL

Skulen sitt uteareal er også ein del av skuleanlegget. Eit imøtekommande og tydeleg inngangsparti er viktig og sender signal om at her er du velkomen.

Tilsette og elevar ved skulen vil kome på sykkel, moped, bil, buss og til fots. Det er viktig at ein tar omsyn til logistikken rundt det trafikale slik at sikkerheita blir ivaretatt for alle partar.

Behovet for parkering vil vere ulikt i fylket vårt. Her er det viktig å fylgje den enkelte kommune sin reguleringsplan rundt dette punktet. Om skulen treng ytterlegare parkering må dette vurderast spesielt for den enkelte skule. Avstand til kollektivtransport er sjølvstapt ein faktor som er avgjerande for korleis ein planlegg parkering. Sykkel og mopedparkering bør fortrinnsvis vere under tak. UU-parkering skal ligge nær hovudinngang.

Eit moderne uteareal må støtte tre hovudføremål :

- Rekreasjon, aktivitet og sosial kontakt

Eit hovudkrav må vere at det blir skapt eit variert miljø. HFK ynskjer å oppmode til aktivitet og ser positivt på areal og tiltak som kan fremje dette.

Det må skjermast mot ver og vind ved hjelp av takutspring, leveggjar og vegetasjon. Bord og benkar fremjar den sosiale kontakten mellom brukarane.

Læring

Ein skule sitt uteareal bør invitere til *oppleving, eksperiment og praktisk erfaringsinnhenting*. Utearealet bør gi høve til å lære ved å *oppdage* og å lære ved å *gjere*. Arealet bør takast i bruk som pedagogisk verkemiddel i tilknytning til læringsarbeidet innandørs.

Alle fag kan nytta utearealet som pedagogisk ressurs dersom det blir lagt til rette for det - ikkje minst i tverrfaglege samanhengar.