



## Dyrøy kommune

*Den lærende kommune*

### Møteinnkalling

---

**Utvalg:** Råd for mennesker med nedsatt funksjonsevne  
**Møtested:** Møterom 2, Kommunehuset  
**Dato:** 20.02.2020  
**Tidspunkt:** 12:00

---

Eventuelt forfall må meldes snarest på tlf. 77 18 92 00.

Vararepresentanter møter etter nærmere beskjed, som gis pr. telefon.

## Saksliste

<b>Utvalgs- saksnr</b>	<b>Innhold</b>	<b>Unntatt offentlighet</b>	<b>Arkiv- saksnr</b>
	Saker til behandling		
PS 1/20	Referatsaker		
RS 1/20	Orientering om legevaktsamarbeidet i Finnsenes		2019/300
	Saker til behandling		
PS 2/20	Forslag til møteplan for rådet		2020/114
PS 3/20	Orienteringssak Rom- og funksjonsprogram Sørreisa skole		2020/110

Roger Tronstad

**PS 1/20 Referatsaker**

**Fra:** Jorid Meyer (jorid.meyer@senja.kommune.no)

**Sendt:** 24.01.2020 13:38:23

**Til:** Karl Johan Olsen; Ann Kristin Evenstad, kommunalsjef Sørreisa

**Kopi:** Evy K Nordby; Evy K Nordby

**Emne:** SV: Saksframlegg?

**Vedlegg:** Interkommunal samarbeid helsetjenester UHO 30.1.2020 siste utkast 16.01.20.docx

Hei.

Her er word-dokumentet som er saksframlegget.

Jeg har ikke lært meg med element så mye at jeg kan videresende fra systemet.

Med vennlig hilsen



Jorid Meyer, Kommunalsjef helse og omsorg

Telefon: 416 60 038

[www.senja.kommune.no](http://www.senja.kommune.no)

---

**Fra:** Karl Johan Olsen <karl.olsen@dyroy.kommune.no>

**Sendt:** fredag 24. januar 2020 13:19

**Til:** Jorid Meyer <jorid.meyer@senja.kommune.no>; Jorid Meyer <jorid.meyer@senja.kommune.no>

**Kopi:** Evy K Nordby <EvyK.Nordby@senja.kommune.no>; Evy K Nordby <EvyK.Nordby@senja.kommune.no>

**Emne:** Saksframlegg?

Hei

Har dere ferdigstilt saksframlegget til utvalget?

Med vennlig hilsen

Karl Johan Olsen

Kommunalsjef Helse og Omsorg

Tlf: 91535349

Dyrøytunet 1

9311 Brøstadbotn



<https://www.dyroy.kommune.no/>

Vedlegg:

- 23/19 Senja kommunestyre 11.12.2019

### **Bakgrunn for saken:**

I interkommunale samarbeid med flere kommuner er det vanlig å bli enige om fordelingsnøkler på utgiftene. Prosentandelen som fordeles flatt på hver deltakerkommune, skal dekke utgifter som ikke er knyttet til kommunestørrelse. Dvs. administrasjon og indirekte kostander som vertskommunen påtar seg og som de andre kommunene dermed ikke har. I denne type samarbeid er det ofte den største kommunen som blir vert for tjenestene det gjelder og det er bakgrunnen for at ikke alt har vært fordelt etter folketall.

For de interkommunale helsesamarbeidene i Midt Troms har fordelingsnøkkelen vært 20/80 over mange år. I forbindelse med etablering av Senja kommune ble antall kommuner i samarbeidet redusert fra 6 til 3 noe som medførte en betydelig økning i utgiftene for Sørreisa og Dyrøy. samarbeidet.

Sørreisa og Dyrøy kommune ønsker å videreføre tidligere interkommunale helsetjenester med Senja kommune. Men begge kommunene mener at fordelingsnøkkelen 20/80 hvor 20 prosent av netto drifts kostander fordeles likt mellom 3 kommuner og 80% etter folketall er urimelig. Dette begrunnes i at 20% mellom 3 kommuner mot tidligere 6 kommuner gir Sørreisa og Dyrøy merutgifter og mener at Senja kommune får en urimelig kostand besparelse på grunn av kommunesammenslåing.

Dyrøy og Sørreisa ber Senja kommune revurdere KS- vedtak 23/19 fra 11.12.2019 om å videreføre kostandnøkkel 20/80. for 3 kommuner. De ber Senja kommune harmonisere utgiftsfordeling i en annen fordelingsnøkkel /modell slik at kostand blir sammenlignbare i forhold til tidligere utgifts fordeling. Dyrøy er i dialog med Bardu kommune for å vurdere bytte om kjøp av interkommunale helse tjenester. I påvente av nærmere avklaring med Senja kommune har Sørreisa og Dyrøy forlenget tidligere avtale fra Lenvik i Senja kommune til 31.03.2020.

### **Saksutredning:**

Kommunene Berg, Dyrøy, Lenvik, Sørreisa, Torsken og Tranøy har siden 2004 hatt interkommunal legevakt/LV sentralt samarbeid, flere nye tjenester er utviklet og videreutviklet underveis. Sørreisa og Dyrøy ønsker å videreføre det gode samarbeidet som består av Interkommunal legevakt/legevaktsentral, Ø-hjelp-senger (ØHD) på DMS, kommuneoverlege funksjon, kreftsykepleie/kreftkoordinator, diabetessykepleier og koordinator oppfølging av brannkorps.

Til sammen har interkommunale helsetjenester et budsjett for 2020 på netto driftsutgift på 25.4 mill hvorav IK-legevakt/legevaktsentral har et budsjett på kr 13 ,2 mill og ØHD med 8,7 mill.

De interkommunale helsetjenestene bygger på hverandre og flere av de ansatte arbeider på tvers av disse tjenestene, så det er naturlig at alle seks tjenestene ses i sammenheng. Kjøpes det en tjeneste, kjøpes alle seks.

Interkommunale helsetjenester skal til sammen dekke omlag 19.500 innbyggere hvorav Senja 14.900, Sørreisa 3.500 og Dyrøy 1.100 (SSB 2019).

Nedenfor redegjøres skjematisk hvordan kostandfordelingen ville vært fordelt om budsjett ville vært fordelt på 6 kommuner.

Videre redegjøres for 3 modeller for å synliggjøre kostandforskjeller og utgifter pr. innbygger mellom Sørreisa, Dyrøy og Senja kommune. Det redegjøres for 4 ulike modeller for kostnadsfordeling som synliggjør kostandforskjeller og utgifter pr. innbygger mellom Sørreisa, Dyrøy og Senja kommune.

#### **Kostandsmodell 20/80 – fordeling av utgifter dersom det fremdeles var 6 kommuner (Historikk)**

	Kostnad fordeling i mill kr	Kostnad pr. innbygger kr	% fordeling av utgifter
Senja kommune	19,0	1 263	75%
Sørreisa kommune	4,4	1272	17%
Dyrøy kommune	2,0	1784	8 %
Sum	25,4		

#### **Vedtatt kostandsmodell 20/80 – fordeling av utgifter 3 kommuner**

	Kostnad fordeling i mill kr	Kostnad pr. innbygger	% fordeling
Senja kommune	17,3	1 151	68 %
Sørreisa kommune	5,3	1 512	21%
Dyrøy kommune	2,8	2 528	11%
Sum	25,4		

#### **Kostandsmodell med 15/85 – kostandfordeling 3 kommuner**

	Kostnad fordeling i mill kr	Kostnad pr innbygger	% fordeling av utgifter
Senja kommune	17,8	1 187	70
Sørreisa kommune	5,1	1 456	20
Dyrøy kommune	2,5	2 229	10
	25,4		

#### **Kostandsmodell 10/90- kostnadsfordeling 3 kommuner**

	Kostnad fordeling i mill kr	Kostnader pr. innbygger	% Fordeling av utgifter
Senja kommune	18,4	1 913	72
Sørreisa kommune	4,8	1 400	19
Dyrøy kommune	2,2	1 223	9
	25,4		

#### **Kostnadsmodell etter folketall 3 kommuner**

	Kostnadsfordeling i mill kr	Kostnader pr innbygger	% fordeling av utgifter
Senja kommune	19,4	1294	76 %
Sørreisa kommune	4,5	1294	18 %
Dyrøy kommune	1,5	1294	6 %

	25,4		
--	------	--	--

#### Vurdering:

Kommunesammenslåingen fra 4 til 1 kommune gir Sørreisa og Dyrøy en kalkulert merkostnad i overkant av 0,8 mill. Senja kommune vil få en besparelse på om lag 1,7 mill. som tilsvarer for Sørreisa en økning på kr 240 pr. innbygger, for Dyrøy en økning på kr 744 pr. innbygger og for Senja kr 112 kr besparelse pr innbygger.

Det er forståelig at Sørreisa og Dyrøy mener at kostnadsøkningen fra 2019 til 2020 er stor, spesielt for Dyrøy kommune med sitt lave innbyggertall.

En annen fordelingsnøkkel enn vedtatt 20/80, som gir Sørreisa og Dyrøy mindre kostand, betinger at Senja kommune må bære større kostander enn vedtatt budsjett for 2020.

Samtidig vil det det få store økonomisk og faglige konsekvenser for Senja kommune om en eller begge kommunene trekker seg ut av samarbeidene. Legevakt og ø-hjelps senger samt kommuneoverlege som er lovpålagte oppgaver.

For interkommunal legevakt er det vanskelig å se at kostandene lar seg redusere dersom Sørreisa og eller Dyrøy trekker seg fra samarbeidet. Utfordringene tilknyttet forsvarlig drift og beredskap endres i liten grad, slik at bemanningsutgiftene ikke kan forventes å tas ned.

For de 5 interkommunale akutte døgnseengene tilknyttet Behandling- og Rehabiliteringsavdelingen (BRA) kan disse reduseres i antall. Hvor stor reduksjonen i kostnad vil være er avhengig av hva dette sparer av stillinger. Stillingene knyttet til akutte døgnseenger er en del av BRA og reduksjon i utgifter og stillinger må ses i sammenheng med den øvrige avdelingen.

For kommuneoverlegetjenesten har en i dag lagt inn tre 50 % stillinger som i dag dekkes av to leger. Dersom Sørreisa og Dyrøy avslutter samarbeidet kan en redusere til to 50 % stillinger, men det gir ikke de enorme besparingene.

Legevakt og kommunale akuttseenger er de to store kostnadsdriverne i det interkommunale budsjettet. Det er urealistisk å ivareta en fagligforsvarlig drift av disse med store kostnadskutt. Det betyr at dersom Sørreisa eller Dyrøy trekker seg, må den (eller de) gjenværende kommunen(e) i stor grad overta de samme utgiftene som ligger i disse ordningene i dag.

Finnsnes legevakt/legevaktssentralen har åpent hele døgnet alle dager i året 24/7 og bemannes av sykepleiere og fastleger. Legevaktene etter ordinær arbeidstid fordeles mellom ca. tjuefem fastleger og fem LIS1 leger (turnusleger). Åtte av disse fastleger og en LIS-1 lege er i dag ansatt i den felles legetjenesten for Dyrøy og Sørreisa.

Fastlegene har plikt til å gå legevakt og legevakt kommer i tillegg til ordinær arbeidstid på dagtid. Det å ha en robust og god legevakt, med relativt lav vaktbelastning (3-4 vakter pr. mnd pr. lege) er veldig viktig for å rekruttere og beholde nye leger. Dersom Dyrøy alene trekker seg fra legevakt og annet interkommunalt samarbeid betyr det at de sannsynligvis blir en del av Astafjordlegene og Bardu IK Legevakt. Da vil to av fastlegehjemplene som i dag er tilsluttet Finnsnes IK legevakt forsvinne. I forhold til belastning på de gjenværende vaktlegene vurderes dette å kunne ivaretas uten de store konsekvensene.

Dersom både Sørreisa og Dyrøy velger andre løsninger for legevakt enn Finnsnes IK Legevakt vil samtlige åtte fastlegehjempler og LIS-1 forsvinne. Dette vil medføre en betydelig økt vaktbelastning

for fastlegene i Senjalegen. Det vil være svært uheldig i en tid da fastlegetjenesten over hele landet har betydelige utfordringer knyttet til høy arbeidsbelastning og vansker med å rekruttere nye fastleger.

Samtidig vil Finnsnes IK legevakt fortsatt ha 15.000 innbyggere i sitt område, i tillegg til turister, arbeidsinnvandrere og skoleelever. Det betyr at en ikke kan redusere bemanning og beredskap. På ettermiddag, kveld og helg vil Finnsnes IK legevakt være nærmeste tilgjengelige lege for befolkningen i Sørreisa og dermed fortsatt bli brukt ved de mest tidskritiske hendelsene, når pasienten skal til nærmeste lege (akutte brystmerter, spørsmål om hjerneslag, alvorlige infeksjoner, trafikkulykker osv). Det vil si at Finnsnes IK legevakt fortsatt dekker beredskap for Sørreisa, selv om kommunen velger å ha legevaktstjeneste en annen plass.

Når det gjelder lista med de ulike fordelingsmodellene vi har satt opp, er ikke denne komplett. Det finnes flere fordelingsmodeller, blant annet kan en lage en fordelingsmodell som tar utgangspunkt i selvkost. Det er viktig for alle tre kommunen i samarbeidet at fordelingen er rimelig fordelt mellom oss. For å komme fram til en hensiktsmessig fordelingsmodell, vil administrasjon trenge mer tid.

I enhver beregning av kostnader vil det alltid være direkte og indirekte kostnader. De indirekte kostnadene er vanskelig å synliggjøre. Det være seg fremtidige pensjonskostnader, tid til ledelse, lønnskjøring og regnskap mm. Det er ønskelig at disse kostnadene gjøres mer tilgjengelig for alle parter.

Vi ser at de interkommunale helsetjenestene har over år fått bedre kvalitet, og innbyggerne/pasient blir veldig godt ivaretatt gjennom samarbeidet mellom tjenestene. DMS har en relevant kompetanse og trygg bemanning som gir stabile tjenester.

#### Rådmannens innstilling:

1. Senja kommune viderefører 20/80-modell på vertskommunesamarbeid for januar – mars 2020.
2. Senja kommune imøtekommer Sørreisa og Dyrøys anmodning om å endre kostandmodell til 10/90 i for resten av 2020 for å harmonisere tidligere kostandfordeling. Det arbeides videre med å finne en god modell som er rimelig for alle parter.
3. Senja kommune finne inndekning gjennom omstillingsprosjektet





# Dyrøy kommune

Den lærende kommune

Hogne Eidissen

Deres ref.:  
Vår ref.: **2019/300**  
Saksbehandler: **Karl Johan Olsen**  
Saksbeh. tlf.: **91535349**  
Klassering:

Dato: **06.01.2020**

## Underskrevet kontrakt 1. kvartal 2020 IK Legevakt

Vedlegger underskrevet kontrakt om kjøp av deltakelse i interkommunal legevakt på Finnsnes for 1. kvartal 2020.

Med hilsen

Karl Johan Olsen  
kommunalsjef helse og omsorg

Vedlegg

1 Kontrakt 1\_kvartal 2020

*Dette dokumentet er godkjent elektronisk og krever ikke signatur.*

# Avtale om interkommunalt samarbeid og drift av kommunale helse og omsorgstjenester mellom vertskommune Senja og samarbeidskommune Sørreisa og Dyrøy.

## 1. Avtaleparter

Sørreisa, Dyrøy inngår avtale om vertskommunesamarbeid og videreføring av interkommunale Helse og omsorgstjenester ved DMS Midt-Troms med Senja kommune.

Senja er vertskommune og de andre kommunene er samarbeidskommuner.

Rettslig grunnlag for samarbeidet er Kommuneloven av 2018 §17-1. Loven er ikke trådt i kraft, men vil gjelde fra Senja kommune er etablert, dvs 1.1.2020.

Den nye kommuneloven §17-1 lyder som følger:

### *Interkommunalt samarbeid*

*Kommuner og fylkeskommuner kan utføre felles oppgaver gjennom et interkommunalt samarbeid. Et interkommunalt samarbeid skal foregå gjennom et interkommunalt politisk råd kommunalt oppgavefelleskap, vertskommunesamarbeid, interkommunalt selskap, aksjeselskap eller samvirkeforetak, en forening eller på en annen måte som det er rettslig adgang til.*

*Om samarbeidet omfattes av reglene om offentlige anskaffelser vurderes ut fra reglene om offentlige anskaffelser.*

Målsettingen er at Senja kommune skal gi nærmere definerte helse- og omsorgstjenester til innbyggerne i samtlige deltakerkommuner. Avtalen baseres på kommunestyrevedtak i den enkelte samarbeidskommune.

## 2. Oppgaver – ansvar

Kommunen inngår samarbeid om Helse og omsorgstjenester som innbefatter følgende tjenester i kommunehelsetjenesten ihht til gjeldende lover, forskifter og avtaler.

### 2.1 Samfunnsmedisinske oppgaver: (kommueoverlege funksjon)

herunder Medisinsk faglig rådgivning, folkehelse og forebygging, Miljørettet helsevern, smittevern, Plan og beredskap.

### 2.2 Intramediære 5 KAD-Senger somatisk og psykisk Ø-hjelp senger.

### 2.3 Interkommunale legevaktsentral: Alle dager, heledøgnet. Bemannes med sykepleier

### 2.4 Interkommunal legevakt:

Legevakt samarbeidet alle hverdager fra kl 15.30-08.00, og hele døgnet lørdag og søndag samt alle helligdager.

Bemannes med egne sykepleier og fastleger fra legevaktdistriktet

### 2.5 Førstehjelpsordningen: koordinator funksjon for opplæring og oppdatering av førstehjelpere i lokale brannkorps.

### 2.6 Diabetessykepleier: kontordager ved Finnsnes legekantor, Sørreisa legekantor og Silsand legekantor fordelt i forhold til listeplasser hos fastleger

### 2.7 Kreftpoliklinikk DMS og kreftkoordinator funksjon

3. **Leie av lokaler og utstyr ved DMS samt administrasjonskostand til vertskommen** justeres årlig etter deflator.

4. **Organisering**

Senja kommune sektor for Helse skal være vertskommune for daglig drift som en del av sin egen virksomhet.

Myndighet delegeres fra samarbeidskommunen til vertskommunen og organiseres slik at rådmennene i kommunene utgjør en styringsgruppe.

Minst 1 gang pr. år eller når en av rådmennene krever det, skal det være møte i styringsgruppa bestående av rådmenn, kommuneoverlege og ledelsen for tjenesten, hvor man går gjennom tjenesten, økonomien og situasjon. I tillegg skal vertskommunen orientere samarbeidskommunene gjennom ½ årlige rapporter og årsmelding.

5. **Økonomi**

Vertskommunen fremmer innen 15. september hvert år forslag til årsbudsjett. Endelig budsjettvedtak gjøres av kommunestyret i Senja etter forutgående orientering og drøftinger med samarbeidskommunene.

Vedtatt driftstutgifter foreles på deltakerkommunene etter følgende modell

- 20% fordeles likt på kommunene
- 80% fordeles etter folketall.

Kommunene betaler et kvartalsvis a-kontobeløp til vertskommunen. Beløpet utgjør 1/4 av utgiftene i punkt 3 etter beregning av kommunens faste andel + 80 % av utgiftene fordelt etter folketall. Det er kommunens innbyggertall pr 1. januar budsjettåret som ligger til grunn for beregning av a-kontobeløpet. Endelig oppgjør blir når regnskap foreligger.

6. **Budsjett, regnskap, revisjon og kontroll**

Vertskommunen fører regnskap for samarbeidet som en del av eget regnskap.

Vertskommunenenes kontrollutvalg har myndighet etter KL § 77, og vertskommunenenes revisjonspartner er revisjon for samarbeidet.

7. **Varighet, endring og oppsigels av avtalen**

Avtalen gjelder fra 01.01.20 – 31.03.2020

Ved oppsigelse av avtalen hefter kommunene for de økonomiske forpliktelser felleskapet har påtatt seg i oppsigelsestiden, også de personellmessige,

Avtalen kan endres ved enighet mellom partene. Endringer skal gjøres skriftlig, dateres og underskrives av partene.

**8. Voldgift**

Uenighet mellom kommune om forståelse av vedtekter/ samarbeidsavtale avgjøres i ei nemnd bestående av 1 person fra hver av partene samt 1 person oppnevnt av fylkesmannen, til sammen 3 personer.

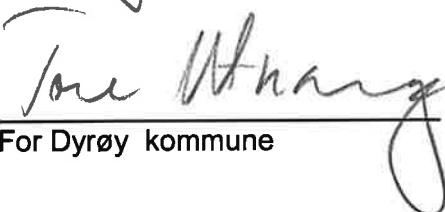
**9. Dato og signatur**

Avtalen er undertegnet i to eksemplarer hvor partene beholder hvert sitt.

Sted og dato:

\_\_\_\_\_  
For Senja kommune

Sted og dato:

Dyrøy, 06.01.20  
  
\_\_\_\_\_  
For Dyrøy kommune





## Dyrøy kommune

*Den lærende kommune*

Arkiv:

Saksmappe: 2020/114

Saksbehandler: Karl Johan Olsen

Dato: 12.02.2020

### Saksframlegg

#### Forslag til møteplan for rådet

Utvalg	Utvalgssak	Møtedato
Råd for mennesker med nedsatt funksjonsevne	2/20	20.02.2020

#### Rådmannens innstilling:

Forslag til møteplan vedtas.

#### Kort sammendrag

Møteplanen er satt opp i samarbeid med kommunalsjef i Sørreisa, og sees opp imot andre møteplaner i begge kommunene.

#### Saksopplysninger

Onsdag 19.02. 09-14 Dyrøy

Torsdag 04.06 09-14 Sørreisa

Mandag 14.09 09-14 Dyrøy

Tirsdag 17.11 09-14 Sørreisa

#### Administrasjonens vurdering

Datoene er tilpasset annen møtevirksomhet for å kunne ta inn saker som skal opp til behandling i andre fora i begge kommunene. Disse er litt kompliserte å flytte på. Klokkeslettene tilpasses enkelt av rådet.



## Saksframlegg

### Saksframlegg 2020

Utvalg	Utvalgssak	Møtedato
Råd for mennesker med nedsatt funksjonsevne	3/20	20.02.2020

#### Vedlegg

- 1 Orienteringssak Rom- og funksjonsprogram Sørreisa skole
- 2 Rom og funksjonsprogram Sørreisa skole

#### Rådmannens innstilling:

Rom- og funksjonsprogram for ny fellesskole 1-10 i Sørreisa tas til orientering

#### Kort sammendrag

Det er nå utarbeidet rom- og funksjonsprogram for ny fellesskole 1-10.

Rådmannen i Sørreisa vil i møtet gi rådet en orientering om innholdet i Rapporten.

#### Saksopplysninger

#### Administrasjonens vurdering



Arkiv:  
A20

Arkivsaksnr:  
2019/34-7

Saksbehandler:  
**Wenche Bergum**

Utvalgssak	Utvalg	Møtedato
	Råd for mennesker med nedsatt funksjonsevne	
	Eldrerådet	
	Ungdomsrådet	

## **Orienteringssak: Rom- og funksjonsprogram Sørreisa skole**

### **Rådmannens innstilling**

Rom- og funksjonsprogram for ny fellesskole 1-10 tas til orientering

### **Kort sammendrag**

Det er nå utarbeidet rom- og funksjonsprogram for ny fellesskole 1-10. Rådmannen vil i møtet gi rådet en orientering om innholdet i rapporten.

### **Saksutredning**

### **Vurdering**

### **Vedlegg**

- 1 Rom og funksjonsprogram Sørreisa\_skole



Sørreisa kommune



# Sørreisa skole

## Rom- og funksjonsprogram

Ny felleskole 1-10



Oppdragsnr.: 5186052 Dokumentnr.: 1 Versjon: 01  
2019-01-08

**Oppdragsgiver:** Sørreisa kommune  
**Oppdragsgivers kontaktperson:** Wenche Bergum  
**Rådgiver:** Norconsult AS, Valkendorfs gate 6, NO-5012 Bergen  
**Oppdragsleder:** Espen Storstrand, Norconsult skoleavdeling  
**Fagansvarlig:** Endre Ljones  
  
**Andre nøkkelpersoner:** Sigrid Hestnes, Norconsult skoleavdeling

01	2019-01-08	Første utgave	SH / ES	EL	
Versjon	Dato	Beskrivelse	Utarbeidet	Fagkontrollert	Godkjent

Dette dokumentet er utarbeidet av Norconsult AS som del av det oppdraget som dokumentet omhandler. Opphavsretten tilhører Norconsult. Dokumentet må bare benyttes til det formål som oppdragsavtalen beskriver, og må ikke kopieres eller gjøres tilgjengelig på annen måte eller i større utstrekning enn formålet tilsier.

# Innhold

<b>1</b>	<b>Bakgrunn</b>	<b>5</b>
1.1	Lokale føringer	5
1.2	Lokale grunnlagsdokumenter	5
1.3	Sentrale rammer og føringer	6
1.4	Hensikt med Rom- og funksjonsprogram	6
1.5	En fremtidsrettet skole	6
1.6	Konsekvenser for fysisk læringsmiljø i et fremtidsrettet skoleanlegg:	7
1.7	Organisering og brukermedvirkning	8
<b>2</b>	<b>Eksisterende skoleanlegg</b>	<b>12</b>
2.1	Hovedbygget (Bygg E)	13
2.2	Mellombygget (Bygg D)	14
2.3	Spesialromfløyen (Bygg C)	15
2.4	Personal- og administrasjonsbygget (Bygg F)	16
2.5	Kulturhus og idrettshall	17
2.6	Uteområdet	19
<b>3</b>	<b>Dimensjoneringsgrunnlag</b>	<b>21</b>
3.1	Elevtallsutvikling	21
3.2	Dimensjonerende tall elever og ansatte	22
3.3	Arealnorm ny felles kombinertskole 1-10	23
<b>4</b>	<b>Rom og funksjoner i fremtidens skolebygg</b>	<b>24</b>
4.1	Trinnarealer, hjemmeområder	24
4.2	SFO-base	27
4.3	Spesialutstyrte læringsarealer	28
4.4	Fellesareal	31
4.5	Idrettsareal	32
4.6	Personal- og administrasjonsarealer	33
4.7	Støttefunksjoner; Elevtjenester, driftstjenester og renhold	35
4.8	Uteområdet	38
<b>5</b>	<b>Et helhetlig skoleanlegg</b>	<b>41</b>
5.1	Arealbehov for fremtidig 1-10 skole	41
5.2	Nærhetsmatrise	42
5.3	Generelle prinsipper for et helhetlig skoleanlegg	43
5.4	Bygg C - Spesialromsfløy	44
5.5	Bygg D, Mellombygget	44
5.6	Bygg E, Hovedbygget	45
5.7	Bygg F, Administrasjonsbygget	46
5.8	Muligheter for tilbygg	46
5.9	Skolens uteareal	47
5.10	Mulig plassering av ny fotballhall	48

5.11	Behov for nye arealer og funksjoner i forbindelse med sambruk	48
<b>6</b>	<b>Kostnader</b>	<b>49</b>
6.1	Kostnadsvurdering ny Sørreisa skole 1-10	50

# 1 Bakgrunn

Sørreisa har i dag to grendeskoler med 1.-4.trinn og en skole i sentrum for 5.-10.trinn. Det er vedtatt å legge ned de to grendeskolene, og bygge en ny skole i tilknytning eksisterende skole i sentrum. Planlagt byggestart er 2020. Nytt bygg skal lokaliseres iht. vedlagt planprogram.

Sørreisa kommune ønsker en *fremtidsrettet* 1-10 skole i sentrum, og ønsker i denne sammenheng et så godt som mulig grunnlag for videre prosjektering i en totalentreprise.

Dette oppdraget skal gi kommunen svar på spørsmålet "Hva skal vi bygge?". Sørreisa kommune har bedt Norconsult om bistand til å beskrive funksjoner, arealer og funksjonalitet den nye skolen skal ha slik at den møter de behov og målsettinger som avdekkes.

Brukermedvirkning skal ivaretas innen oppdraget, herunder å kartlegge og analysere behov, målsettinger og krav til utformingen av arealer og funksjoner. Sambruk og flerbruk av det ferdige bygget skal også vurderes.

## 1.1 Lokale føringer

Følgende prinsipper for prosess og bygging av utvidelse av Sentralskolen til å bli en 1-10 skole i sentrum er lagt til grunn:

Kommunestyret viser til sitt vedtak i sak 53/12, hvor planlegging av et skolebygg 1-10 skal finne løsninger for ombygging og nybygg som gir et fremtidsrettet skoleanlegg. Forprosjektet er administrativt organisert, med Norconsult as, avdeling for skoleplanlegging- og skoleutvikling innleid som prosessledere. Formannskapet er utvalg for økonomi og utvalg på tvers av fagområder, og oppnevnes til politisk styringsgruppe for forprosjektet.

Forprosjektet skal bidra til/legge til grunn:

- stor grad av brukermedvirkning
- finne best mulige løsninger innenfor gitte rammer.
- legge grunnlag for gode løsninger for skolebygg.
- legges vesentlig vekt på pedagogiske forhold,
- trafikkforhold rundt hele området.
- uteareal/lekeareal skal gjøres attraktive med nærhet til klasserommene, og mest mulig skilt fra trafikkarealer
- samlokalisering og sambruk knyttet til skolens direkte bruk og andre skolerelaterte skole- og ungdomstjenester og andre aktører.
- tilstrekkelige arealer til en elevvekst ut over de årskull som SSB's prognoser antyder.
- Kvalitetssikre arealbehov til undervisningsformål, arbeidsplasser til lærere og andre ansatte, uteområde og parkeringsplasser.
- å søke planløsninger med minst mulige kostnader.
- avklares hvorvidt det arealmessig i skolens nærhet er mulig å gi rom for den fotballhallen som SIL ønsker å bygge.

## 1.2 Lokale grunnlagsdokumenter

Sak 11/166 – Framtidig skolestruktur i Sørreisa kommune

Sak 15/454 – Særutskrift Skolestruktur i Sørreisa – Ny felles 1-10 skole i sentrum

Sak 16/1016 Planprogram til ny sentrumsskole i Sørreisa  
Sak 53/12 Ny 1-10 skole i Sørreisa sentrum.

### 1.3 Sentrale rammer og føringer

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

- Opplæringsloven ([Lenke til nettversjon](#))
- Læreplanverket for Kunnskapsløftet (K06)
- Forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler
  - [Lenke til veileder](#) (Helsedir 2014)
- Diskriminerings- og tilgjengelighetsloven
- Plan og bygningsloven
- Forskrift om tekniske krav til byggverk (Byggteknisk forskrift)
- Arbeidsmiljøloven ([Lenke til nettversjon](#))

### 1.4 Hensikt med Rom- og funksjonsprogram

Rom- og funksjonsprogrammet (RFP) for fremtidens skole i Sørreisa inneholder brukerkrav, funksjonalitet, arealbruk - og hvordan elever, ansatte og andre skal bruke arealene. Rom- og funksjonsprogrammet omhandler hvordan funksjoner og aktiviteter i skoleanlegget kan plasseres i forhold til hverandre, og hvordan elever, ansatte og andre brukere kan fungere godt sammen i skoleanlegget. Hensikten med programmet er å gi funksjonskrav og arealrammer for videre prosjektering gjennom utviklings- og designfasene, detaljprosjekt og utføring. Programmet skal gi føringer og inspirasjon til den videre utviklingen av skolen slik at den blir en pedagogisk, sosial og kulturell ressurs for elever, foreldre og innbyggere.

### 1.5 En fremtidsrettet skole

Skolen er i utvikling. Skolehverdagen vil i fremtiden by på forandringer både for elever og ansatte. Læreplanene er under revisjon. Med fremtidens skole som utgangspunkt har professor Stein Ludvigsen ledet et utvalg med mandat om å utrede hva elever vil ha behov for å lære i skolen i et perspektiv på 20-30 år. Arbeidet har resultert i to offentlige utredninger, NOU 2014: 7 Elevenes læring i fremtidens skole og NOU 2015:8 Fremtidens skole: Fornyelse av fag og kompetanser.

De internasjonale trendene går i samme retning som Ludvigsen-utvalget. Skolen skal legges til rette for mest mulig læring for elevene. Utviklingen går fra klasserom med faste, timeplanfesta aktiviteter til et skolebygg som legger opp til større fleksibilitet i organiseringen, metode og høy elevaktivitet. Dette krever i stor grad samarbeid og god planlegging mellom lærerne, i tillegg til systematisk oppfølging og opplæring av elevgruppene som skal oppleve trygghet og tilhørighet på skolen.

Tanker om hvordan skolen skal implementere nye elementer i skolehverdagen slik som fleksible trinnareal, bruk av spesialiserte læringsareal og andre fellesareal, på en best mulig måte, må forankres og utvikles lokalt i personalet.

Læring og undervisning som vil foregå i fremtiden er omfattende. Økt digitalisering og tilgang på informasjon preger samfunnet generelt og skolen spesielt.

For at skolen skal kunne gi elevene den systematiske opplæringen de har krav på og behov for i dagens samfunn er man derfor avhengig av å utvikle skolens innhold. «Når samfunnet endrer seg, får skolen nye oppgaver» (Møller som sitert i Berg, 1999 s. 5).

Et ledd i denne utviklingen handler om å fornye fagene i skolen for å møte fremtidige kompetansebehov i arbeids- og samfunnslivet. Ut fra dagens utviklingstrekk og internasjonale studier, legges det vekt på det som kalles «21st century skills», kompetanser for det 21. århundre, når utvalget anbefaler at følgende kompetanseområder bør prege fremtidens skolefag:

- fagspesifikk kompetanse
- kompetanse i å lære
- kompetanse i å kommunisere, samhandle og delta
- kompetanse i å utforske og skape

Læring som fører til dybdeforståelse og kan overføres til andre sammenhenger vil også være sentralt i et samfunn hvor tilgangen til informasjon er større enn noensinne.

Videre anbefales det å jobbe flerfaglig med tre særlig viktige temaområder i fremtidens skole og at det må være kompetansemål for disse temaområdene i fag på tvers av fagområdene:

- bærekraftig utvikling
- det flerkulturelle samfunnet
- folkehelse og livsmestring

(NOU 2015:8)



Figur 1 NOU 2015:8

Et annet element som vil prege fremtidens skole og samfunnet generelt er økt digitalisering. I digitaliseringsstrategien «framtid, fornyelse og digitalisering», presenterer Kunnskapsdepartementet en retning for bruk av IKT i opplæringen inn i det neste tiåret med fokus på læring som skal gi elever redskaper til å mestre livene sine nå og i fremtiden. Strategien fremhever hvordan digitale læremidler og verktøy skal støtte opp under samarbeidslæring og samskaping blant elevene i tillegg til hvordan teknologirike læringsmiljøer åpner for nye måter å lære på og gir læreren et større repertoar av undervisningsmetoder (KD 2017). Denne utviklingen vil imidlertid kreve god kompetanse om klasseledelse i teknologirike omgivelser og undervisningslokaler som tar høyde for nye metoder å undervise på.

## 1.6 Konsekvenser for fysisk læringsmiljø i et fremtidsrettet skoleanlegg:

I et helt nytt skoleanlegg vil gode kommunikasjonslinjer, helhet og fleksibilitet være lettere å planlegge enn for et eksisterende bygg som skal utvides og driften skal omorganiseres. Ved påbygg og tilbygg må det gjøres vurderinger i forhold til hvordan eksisterende bygningsmasse fungerer i et pedagogisk funksjonelt og fremtidsrettet skoleanlegg.

I dette rom- og funksjonsprogrammet legger vi opp til en oppgradering av eksisterende bygningsmasse samt prinsipper for det nybygde arealet som gir elevene mer fleksible

læringsarealer. Med fleksible læringsarealer mener vi rom og funksjoner som støtter flere måter å lære og samhandle på.

Eksempelvis:

- trinnarealer med egne innganger, garderobe, toaletter og uteareal i umiddelbar nærhet
- trinnarealene med både åpne og skjermede soner/rom
- trinnarealer med soner for praktisk læring –
- teknologiske løsninger som støtter det fysiske læringsmiljøet.
- grupperom og samarbeidssoner
- fellesareal der elever kan samarbeide, jobbe praktisk og sosialisere
- nærhet til de funksjoner elevene bruker mest. For eksempel: spesialrom i nærheten av ungdomstrinn, SFO i nærhet av småtrinn, administrasjon og personalrom sentralt og tilgjengelig, desentraliserte lærerarbeidsplasser.

## 1.7 Organisering og brukervedvirkning

Arbeidet med rom- og funksjonsprogrammet skal gjennom brukervedvirkningsprosessen og etter vedtatte krav og føringer gi løsning til en felles skole i Sørreisa sentrum. Skolen skal kunne implementere endringer både når det kommer til utforming av skolebygget og utforming av en ny organisasjon.

Den nye 1-10 skolen vil by på forandringer både for elever og ansatte. Elever og lærere på skolene som legges ned skal finne sin plass i et skolebygg, der det sitter historie og kultur i veggene. De som allerede bruker bygget skal gi rom til de nye elevene og lærerne og de endringene som må skje. De bygningsmessige endringene vil nødvendigvis bli store når bygget / skoleanlegget skal huse flere elever og lærere. Noen endringer er velkomne, mens andre endringer kan føre til at noen kan oppleve at de må ofre systemer og funksjoner som i dag fungerer godt, - for å få til en ny helhet.

Skal en lykkes med skolebygg og organisasjonsbygging er det viktig å ha brukerne med gjennom hele prosessen. Elever, lærere og nærmiljø har erfaringer og klare forventninger i forhold til hva skolen skal være og inneholde.

Det har vært en viktig målsetting at prosessen skal være preget av åpenhet og takhøyde. På et tidlig stadium i prosessen skal det være lov å spørre, tenke høyt, komme med ønsker og ideer. I første runde handler brukervedvirkningen om å få fram flest mulig tanker, perspektiver og behov. Ved å legge «alle kort på bordet», vil vi kunne danne et bilde, identifisere prioriterte områder og starte veien mot en felles pedagogisk plattform.

Vi startet denne prosessen med et *Kick-off* der kommunens administrasjon, skolene, politikere, elever og foreldre deltok. Gjennom informasjon, bildeoppgave, dialog i grupper og refleksjon rundt skolen og dens betydning ble det skapt en felles visjon som utgangspunkt for det videre arbeidet:





## Elevmedvirkning

I forkant av brukergruppemøte 1 gjennomførte skolene oppgaver der elevene kunne komme med sine bidrag til hva de mener er viktig i et nytt skoleanlegg. Tegninger og tekst fra eleven ga oss viktig innsikt i hvilken betydning skolen har for dem og hvordan de ser seg selv i skolen.

Gjennom oppgaver i klassen, tegninger og workshop forklarer hvordan de lærer og hvordan de tenker skolen skal være. Elevene beskriver at de ønsker å være aktive i egen og medelevers læring. De beskriver behov for mer fleksible læringsarealer mer praktisk rettet undervisning, mer tid til fordypning og rom for samarbeid. Helt i tråd med NOU 2014: 7 Elevenes læring i fremtidens skole og NOU 2015:8 Fremtidens skole: Fornyelse av fag og kompetanser.



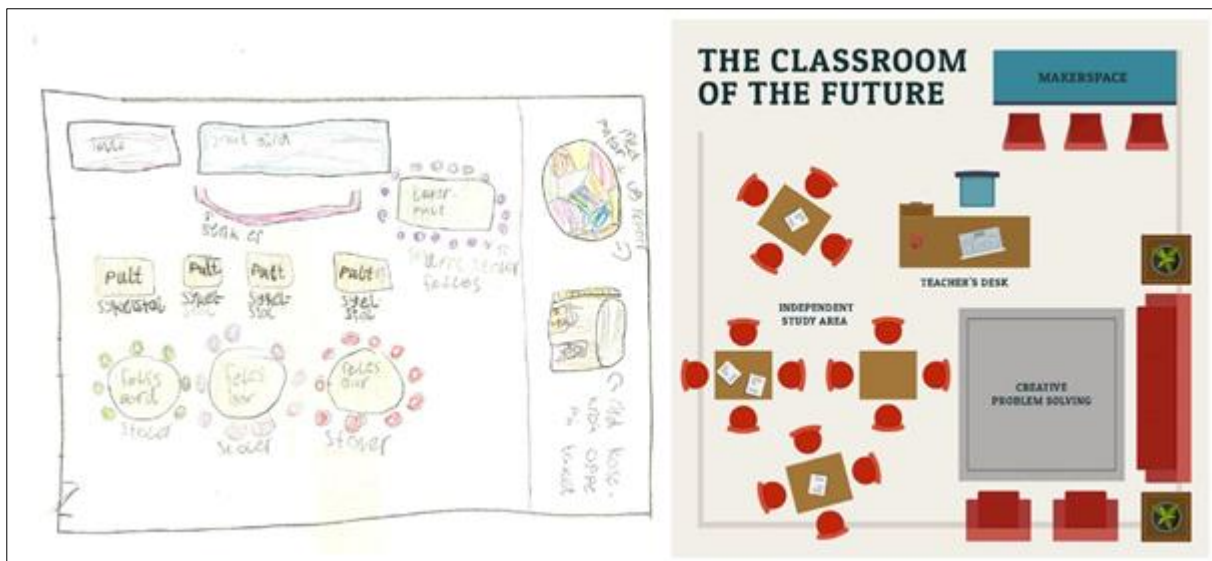
- Hvordan lærer du best?
  - Hva gjør du da? Hva gjør lærerne da?
- Hvordan skjer læring best på vår skole?
- Lærer elever på 6 og 14 år på samme måte?
- Hvilke rom på skolen kan dere dele?
- Er det bra å ha faste opplegg for undervisningen, eller er det best med varierende arbeidsformer?

Figur 3 En av elevene beskriver en rund regnbueskole. 4. trinn, hvor eleven går, er i sentrum av skolen. Rektor er plassert i midten.

Elevene ønsker en sentral plass i skolen der de kan være fysisk aktive, lære i gjennom praksis og samarbeide med hverandre. Elevenes tilbakemeldinger skal være toneangivende i brukermedvirkningen:

- bevege seg
- når det er variert
- jobbe sammen
- konsentrere seg
- jobbe praktisk
- ikke bare sitte på harde stoler
- lære ute i naturen
- jobbe digitalt
- ha tilgang til biblioteket
- får bruke spesialrom
- lærer mer naturfag
- får være aktive
- får presentere
- får lage ting





Figur 4 Elev på 4. trinn har tegnet et variert klasserom med flere måter å danne grupper, variere, lærer mer tilgjengelig i rommet, pedalstoler til bevegelse og område for hvile - ikke helt ulikt en skisse av et «Future classroom».

Innspillene fra elevene la grunnlaget for arbeidet i brukermøte 1 der vi jobbet med hovedbrukergruppen en halv dag. Etter det hadde vi inne brukergrupper fra skolehelsetjenesten, drift og renhold, kulturskolen og nærmiljøfunksjoner.

Sammen med hovedbrukergruppe, foreldrerepresentanter og elevrepresentanter har vi også vært på befaring på Finnsnes Ungdomsskole, for å de på funksjoner og løsninger i et nytt skolebygg.

Hovedbrukergruppen har bestått av:

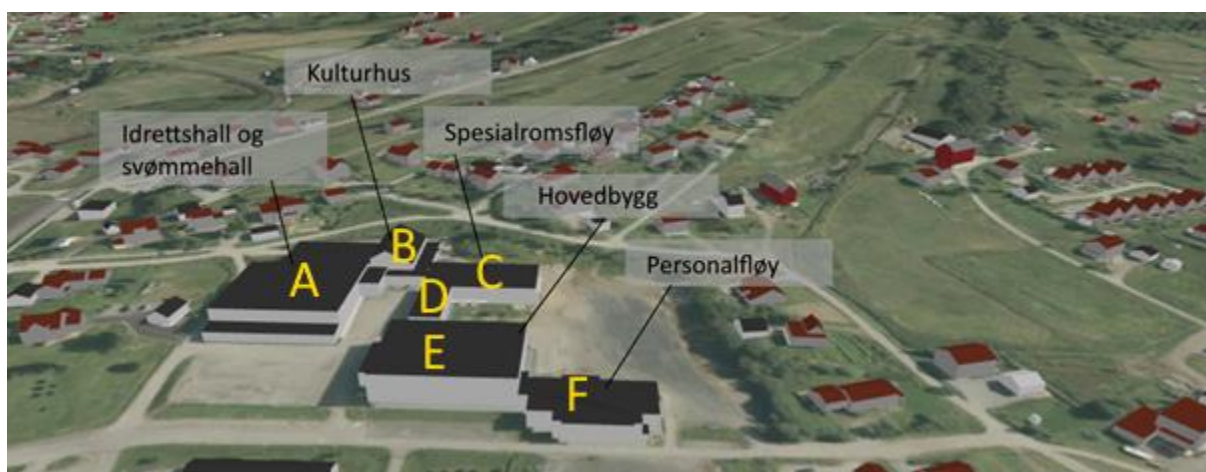
Navn:	Stilling:	Arbeidssted:
Carina Borch	Rektor	Sentralskolen
Ylva Margrethe K. Flatebakken	Inspektør	Sentralskolen
Siv K. Farstad	9.trinn	Sentralskolen
Monica Stenslette	8.trinn	Sentralskolen
Elisabeth Solset Haug	Mellomtrinn og skolebibliotek	Sentralskolen
Marianne S. Lia	6.trinn	Sentralskolen
Wendy Andresen	3.trinn	Gottesjord skole
Monica Pettersen	rektor	Gottesjord skole
Tove Pettersen	1.trinn	Gottesjord skole
Anita Djupvik		Skøelv skole
Vera Nikolaisen		Skøelv skole

Som et ledd i arbeidet reiste hovedbrukergruppen til Finnsnes ungdomsskole for å høste erfaringer fra et nytt skolebygg.

Utarbeidelse av rom- og funksjonsprogram er første ledd i arbeidet med å bygge en ny organisasjon. Parallelt med planlegging av en ny skole vil det være en stor fordel å starte med refleksjonsarbeidet rundt hvordan læringsarbeidet i det nye bygget skal organiseres i god tid før skolen står klar slik at personalet får rom til å ta bevisste valg rundt hvordan man ønsker å bruke skolen.

## 2 Eksisterende skoleanlegg

Hovedbygget fra 1966 er den eldste delen av skoleanlegget. Idrettshall og et 25-meters svømmebasseng stod ferdig til bruk i 1974. I tilknytning til skolebygg og idretts-/svømmehall er det senere blitt reist [kulturhus](#) (1992). Etter innføringen av L-97 og skolestart for 6-åringer, ble det klart at man trengte mer areal i skolen. Til skolestart høsten 1999 stod et nytt tilbygg ferdig, men da hadde elevene på småtrinnet flyttet til Skøelv og Gottesjord skoler, etter at kommunen hadde gjennomført endringer i skolestrukturen. I dag nyttes denne fløyen til personal- og administrasjonsarealer. (Kilde: [www.sentralskolen.no](http://www.sentralskolen.no) og [www.folkebladet.no](http://www.folkebladet.no))



Figur 5 Figur skoleanlegget med eksisterende bygg, Sørreisa sentralskole.

Sørreisa sentralskole		
	Areal	Antall rom
<b>Samla bruttoareal</b>	-	
<b>Netto generelt læringsareal</b>	<b>1 445 m<sup>2</sup></b>	
Klasserom	1 019 m <sup>2</sup>	14 rom
Grupperom	186 m <sup>2</sup>	7 rom
Garderobes og toalett	111 m <sup>2</sup>	7 rom
SFO	-	-
Andre generelle arealer (Fellesareal, baseareal, allrom etc.)	129 m <sup>2</sup>	6 rom
<b>Netto spesialisert læringsareal</b>	<b>951 m<sup>2</sup></b>	
Mat og helse	135 m <sup>2</sup>	4 rom
Musikk	86 m <sup>2</sup>	2 rom
Naturfag	123 m <sup>2</sup>	1 rom
Kunst og håndverk	361 m <sup>2</sup>	8 rom
Bibliotek	246 m <sup>2</sup>	2 rom
Andre spesialareal	-	-
<b>Nettoareal personalavdeling</b>	<b>472 m<sup>2</sup></b>	
Lærerarb.pl.	168 m <sup>2</sup>	
Kontor	85 m <sup>2</sup>	
Forkontor	6 m <sup>2</sup>	
Møterom	24 m <sup>2</sup>	
Personalom	113 m <sup>2</sup>	
Personalgarderobes/WC	49 m <sup>2</sup>	
Kopi og arkiv	9 m <sup>2</sup>	
Annet personalareal	18 m <sup>2</sup>	

Tabellen til venstre viser en oppsummering av arealene skolen benytter i den daglige undervisningen, samt til personal- og administrasjonsfunksjoner. Arealer for idrett er ikke vist i tabellen, men funksjoner knyttet til undervisning i kroppsøving er beskrevet under i kapittel 3.5.

Under følger en nærmere beskrivelse av rom, arealer og funksjoner i dagens skoleanlegg.

Tabell 1 Oversikt rom og arealer benyttet i undervisning og til personal- og administrasjonsfunksjoner i dagens skolebygg.



## 2.1 Hovedbygget (Bygg E)

Hovedbygget er det største bygget i skoleanlegget, og bruksarealene strekker seg over to etasjer. På nordsiden av bygget ligger skolens hovedinngang. Denne fører inn til et vestibyleområde. Fra vestibylen går det to korridorer videre inn i bygget i retning sør, og en korridor i retning øst mot «Mellombygg» og «Spesialromfløy». Fra vestibylen er det også åpen trapp opp til andre etasje i hovedbygget.

<b>Arealoversikt Bygg E:</b>	Nettoareal	1767	Korridor, trapp, gang	751	Bruksareal samlet	2518	<b>Bruttoareal</b>	<b>2895</b>
------------------------------	------------	------	-----------------------	-----	-------------------	------	--------------------	-------------

### Skolebibliotek

Skolebiblioteket ligger sentralt plassert i første etasje. Biblioteket har et oppgitt areal på 147 m<sup>2</sup>. Et lager/aktivitetsrom ligger i direkte tilknytning til biblioteket. Fra gulvnivået i biblioteket er det åpnet opp til himlingen over andre etasje. Glasskuper i taket slipper dagslys inn i arealene. Det er transparente vegger mot gangarealeet rundt biblioteket, i begge etasjer.



Figur 6: Bilde av hovedtrapp i vestibyleområdet, korridor fra vestibyle mot sør langs biblioteket. Biblioteket har transparente glassfelt mot gangarealene i begge etasjer.

### Generelle læringsareal

Langs vest-veggen i første etasje ligger et sammenhengende undervisningsareal. Arealet er inndelt med to klasserom på hver side av et grupperom. De to klasserommene kan åpnes og lukkes mot hverandre ved at man kan åpne/lukke foldevegger. Samlet areal for hele undervisningsarealet her er 305 m<sup>2</sup>.

Langs øst-veggen ligger det et mindre undervisningsareal tilsvarende to klasserom. Også her er det foldevegg mellom rommene. Samlet areal for disse to klasserommene er 124 m<sup>2</sup>. Langs sør-veggen ligger det også et mindre undervisningsareal. Her er det et klasserom og to grupperom. Samlet areal er 105 m<sup>2</sup>.

I andre etasje er det også klasserom / generelle læringsarealer langs ytterveggene mot vest, sør og øst. Arealet kan deles i sju klasserom og tre grupperom. Det ene grupperommet benyttes av miljøterapeut. Samlet areal for generelle læringsareal i denne etasjen er 629 m<sup>2</sup>.

### Elevoaletter og garderober

I første etasje er det fire toalettanlegg for elever. Disse er plassert i ytre hjørner av bygget. I sør-øst er det en dobbeltløsning med separate anlegg for gutter og jenter. I det nord-østre hjørnet er det toalett anlegg for gutter, og i nord-vest er det tilsvarende toalettanlegg for jenter. Det er ikke toaletter i andre etasje.

### Spesialutstyrte læringsareal

I andre etasje har skolen et naturfagrom. Oppgitt areal for rommet er 124 m<sup>2</sup>. Rommet er delt opp ved at frittstående skap er satt opp bak i rommet som er romdeler. På baksiden er det lager for materiell og utstyr. På den andre siden er det areal med bord og stoler som

benyttes i undervisningen. Det er montert et eget avtrekksystem i et hjørne av rommet. Et flyttbart forsøkskapp med glassvegger står plassert i det samme hjørnet. Utover dette er det lite spesialutstyr i rommet.



Figur 7 Fra venstre: Elevtoaletter i første etasje. Foldevegg mellom to klasserom. Undervisningsareal i naturfagrommet.

### Lager- og materialrom

I første etasje er det et materialrom på vel 30 m<sup>2</sup>. Vegg i vegg ligger et lagerrom for renholdstjenesten. I andre etasje har skolen et disponibelt rom på 74 m<sup>2</sup>. Det er ikke utsyn gjennom vinduer i vegg i dette rommet, men det er 6 lyskupper (vinduer) i taket. Gulvet er på et høyere nivå enn etasjen ellers. Dette gjør at romhøyden her er lavere enn ellers i bygget.

### Renhold

Det er tre renholdrom i hovedbygget. Et renholdrom ligger i nord-østre hjørne, nær hovedrommet for renhold i «Mellombygget». I tilknytning til toalettanlegget i sør er det et mindre renholdsrom. I andre etasje er det også et mindre renholdsrom.

## 2.2 Mellombygget (Bygg D)

Mellombygget knytter sammen hovedbygget med spesialromfløyen, kulturhuset og idrettshallen. Oppgitt netto- og bruttoareal for plan 1 bygg D er 268 m<sup>2</sup> / 290 m<sup>2</sup> (Langsgående korridor/trafikkareal medregnet i NTA). Arealer i kjeller kommer i tillegg. Fra korridoren går det en trapp ned til en underetasje / kjeller. I underetasjen er det flere små lagerrom og tekniske rom (hovedtavle, traforom, VVS teknisk rom).

Driftsansvarlig opplyser at det er fuktproblemer knyttet til arealene i underetasjen. Arealene er ikke besiktiget av Norconsult.

<b>Arealoversikt Bygg D:</b>	Nettoareal	200	Korridor, gang	68	Bruksareal samlet	268	<b>Bruttoareal</b>	<b>290</b>
------------------------------	------------	-----	----------------	----	-------------------	-----	--------------------	------------

### Spesialpedagogisk base

Spesialpedagogisk base disponerer det største undervisningsrommet i mellombygget. I tillegg disponerer basen to grupperom. Samlet areal for disse rommene er 72 m<sup>2</sup>.

**Skolehelsetjenesten** disponerer et kontor/grupperom på 15 m<sup>2</sup>. Fra forgangen er det tilgang til et felles toalett og et lite kott/lagerrom.

Fysioterapeut og PPT disponerer to grupperom/kontor i bygg D. Fra dette grupperommet er det tilgang til et lite lagerrom.

## Renholdsavdeling

I vestenden av Mellombygget er det et pauserom som benyttes av renholdspersonalet. Fra dette rommet er det tilgang til to mindre rom. Det ene benyttes til garderobe, mens det andre er et lite lagerrom.

## 2.3 Spesialromfløyen (Bygg C)

Oppgitt netto- og bruttoareal for plan 1 bygg C er 758 m<sup>2</sup> / 834 m<sup>2</sup>. Arealer i kjeller kommer i tillegg. Nær halve arealet i kjelleretasjen er tilfluktsrom. Et stort rom på ca. 200 m<sup>2</sup> benyttes av skolen som fjernlager. Det er ikke innvendig tilkomst til lagerrommet. Et areal på ca. 250 m<sup>2</sup> er krypkjeller.

I spesialromfløyen er det spesialutstyrte undervisningsarealer for mat og helse, musikk og kunst og håndverk. I tillegg er det et toalettanlegg her med separate anlegg for gutter og jenter. Det er også et frittliggende grupperom her.

<b>Arealoversikt Bygg C:</b>	Nettoareal	663	Korridor, trapp, gang	95	Bruksareal samlet	758	<b>Bruttoareal</b>	<b>834</b>
------------------------------	------------	-----	-----------------------	----	-------------------	-----	--------------------	------------

### Mat og helse

Mat og helse-avdelingen består av et hovedrom, et vaskerom, to lagerrom og et kjølerom. I hovedrommet er det fire kjøkkenøyer plassert på rekke midt i rommet. Under vinduene på vegg mot øst er det en langsgående arbeidsbenk. På motsatt langside står det fire runde gruppebord som benyttes ved måltider og til teoriøker/skrivearbeid.

Samlet oppgitt areal for mat og helseavdeling er 135 m<sup>2</sup>.

### Musikk

Musikkavdelingen består av et hovedrom og et øvingsrom. I hovedrommet er det møblert med doble arbeidsbord og tilhørende stoler. I den bakre delen av rommet står det oppstilt to trommebatteri. På bakveggen henger det nær et klassesett med gitarer, klar til bruk.

Annet materiell og utstyr oppbevares i skap langs vegg.

Bak i kroken er det laget til et øvingsrom på ca. 10 m<sup>2</sup>.

Samlet oppgitt areal for musikkavdeling er 86 m<sup>2</sup>.

### Kunst og håndverk

Avdeling for kunst og håndverk består av to finverksteder (tekstil og tegning) og et grovverksted for sløyd. I tillegg er det en mindre «malebod» og et maskinrom i tilknytning til sløydssalen, samt to små lagerrom i tilknytning til tekstilrommet.

Finverksted tekstil er innredet med doble arbeidsbord som er oppstilt på tre rekker. En vaskerenne er tilgjengelig på den ene langveggen. Fremme i rommet er det tilgang til to mindre lagerrom med et samlet areal på vel 11 m<sup>2</sup>. Tekstilverkstedet har et areal på 75 m<sup>2</sup>.

I finverksted for tegning står det oppstilt doble arbeidsbord med stoler. Utstyr og materiell oppbevares i skap langs veggene. En vaskerenne er tilgjengelig på den ene langveggen. Oppgitt nettoareal for tegneverkstedet er 76 m<sup>2</sup>.

Grovverkstedet er innredet med frittstående høvelbenker. Langs vindusveggen er det en langsgående arbeidsbenk. Lager og materialrom er i en egen del av verkstedet, med åpen

løsning mot verkstedsdelen. Fra verkstedsarealet er det direkte tilgang til en «malebod» og et maskinrom. Samlet areal for grovverkstedet med støtteareal er 199 m<sup>2</sup>.

Samlet oppgitt areal for avdeling kunst og håndverk er 361 m<sup>2</sup>.

## 2.4 Personal- og administrasjonsbygget (Bygg F)

Opgitt nettoareal plan 1 i bygg C er 617 m<sup>2</sup>. Bruttoareal er ikke oppgitt, men ut fra mål på tegning er BTA ca. 800 m<sup>2</sup>. Arealer i kjeller og integrert utebod kommer i tillegg. Kjelleren er tilgjengelig via trapp fra uteområdet. To større rom på 270 m<sup>2</sup> og 281 m<sup>2</sup> benyttes som lagerrom av skolen. Det er også et ventilasjonsrom i kjelleren.

<b>Arealoversikt Bygg F:</b>	Nettoareal	445	Korridor, drift, gang	172	Bruksareal samlet	617	<b>Bruttoareal</b>	<b>800</b>
------------------------------	------------	-----	-----------------------	-----	-------------------	-----	--------------------	------------

Bygget som i dag benyttes til administrasjons- og personalarealer ble opprinnelig satt opp i forbindelse med 6-årsreformen i 1998, og organiseringen av rommene er tilpasset behovene man på den tiden la til grunn for de yngste elevene og voksendekningen rundt disse. Da det ble klart at elever på 1.-4. trinn likevel ikke skulle få skoletilbudet sitt ved Sentralskolen, ble de nye arealene omdisponert til personal og administrasjonsfunksjoner. Slik er det fortsatt i dag. Alle rom og funksjoner som er i daglig bruk ligger på hovedplanet. Bygget har full underetasje, men det er bare utvendig tilkomst. Arealene i underetasjen benyttes til lager.

Det er tilkomst til personal- og administrasjonsavdelingen via personalgarderobene i sør. Tilkomst til avdelingen fra hovedinngangen på motsatt side av hovedbygget går via korridorer i begge byggene.



Figur 8 Personal- og administrasjonsfløyen ble oppført i forbindelse med 6-årsreformen etter L-97.

**Administrasjonsarealene** ligger samlet midt i bygget. Kontorene til rektor og to undervisningsinspektører ligger vegg i vegg og har inngang fra et felles forrom. Skolesekretær og rådgiver sine kontor ligger i samme del av bygget, men disse har egen inngang fra korridor. Et lite lagerrom ligger ved inngangen til disse to kontorene.

Samlet oppgitt areal for kontorene, forrom og lager i administrasjonen er 103 m<sup>2</sup>.

**Pauserom** for personalet ligger i sør-enden av bygget. En del av rommet er avsatt til kjøkkensone, mens det i resten av rommet er møblert med sofa-grupper, bord og stoler. Et lærerarbeidsrom har tilkomst gjennom pauserommet.

Samlet oppgitt areal for pauserom med kjøkken er 90 m<sup>2</sup>.



**Lærerarbeidsrom.** Det er fire arbeidsrom i bygget. To av disse ligger vegg i vegg på øst-siden av bygget. Dette er de to største arbeidsrommene. I det ene rommet er det 15 arbeidsplasser på 55 m<sup>2</sup>, mens det er 12 arbeidsplasser i det andre rommet som er på 59 m<sup>2</sup>. Vegg i vegg med arbeidsrommet (F030) ligger det et grupperom på 8 m<sup>2</sup>. Dette rommet benyttes blant annet til fjernundervisning i tegnspråk, men kan også benyttes til arbeidsrom/kontor dersom skolen har behov for det.

På andre siden av korridoren er det et arbeidsrom på 23 m<sup>2</sup>. Her er det 7 arbeidsplasser. Det siste arbeidsrommet ligger i tilknytning til pauserommet. Oppgitt areal på rommet er 23 m<sup>2</sup>. Her er det 5 arbeidsplasser. Lærerne som har arbeidsplasser her opplyser at det er lytt mellom pauserommet og arbeidsrommet, og at dette tidvis oppleves som forstyrrende.

Et frittliggende kontor/grupperom benyttes av spesialpedagog som testrom og ressursrom. Skolen opplyser at rommet i perioder blir brukt som arbeidsrom for spes.ped.ansvarlig.

Samlet sett har 39 lærere arbeidsplasser fordelt på 168 m<sup>2</sup> (inkl. to overnevnte grupperom).

**Garderober og toalett for personalet.** Det er to personalgarderober ved inngangen i sør. Det er ikke andre innganger fra uteområdet til administrasjon- og personalavdeling enn denne som går gjennom personalgarderoben. Det er tilgang til toalett i begge garderobene. Det er også personalgarderober med toaletter i nord-enden av bygget, men disse benyttes i dag i liten grad. Sentralt i bygget, med inngang fra et fellesrom, er det tilgang til to toaletter og et HCwc.

Samlet oppgitt areal for personalgarderober og wc er 49 m<sup>2</sup>.

**Møterom.** Det er ett møterom i administrasjonsbygget. Dette rommet er på 24,2 m<sup>2</sup>

**Renhold.** Det er ett renholdsrom i bygget. Rommet er på 4,5 m<sup>2</sup> og er lett tilgjengelig fra korridor midt i bygget.



Figur 9, fra venstre: Pauserom for personalet. Lærerarbeidsrom. Møterommet.

## 2.5 Kulturhus og idrettshall

Sørreisa svømmehall, idrettshall og kulturhus ligger som nærmeste nabo til Sørreisa sentralskole. Kulturhuset ligger mellom idrettsbygg/svømmehall og skolens spesialromfløy, og det er mulig å bevege seg tørrskodd mellom byggene.

Kulturhus og idrettshall benyttes av en rekke lag og foreninger og det er stor aktivitet i hele anlegget både på ettermiddag, kveldstid og i helger. Rom og fasiliteter i skoleanlegget lånes ofte ut i forbindelse med ulike større arrangementer i idrettshallen og i kulturhuset.

Skoleplassen foran idrettshallen og skolens hovedbygg benyttes til parkeringsplass for idrettshallen.

### 2.5.1 Idrettshallen (Bygg A)

Sørreisahallen stod ferdig i 1974. Hovedfunksjonene i hallen er selve idrettshallen og svømmehall. I tillegg er her støttearealer for begge hovedfunksjonene (garderober, wc, lager m.m.). I vestibylen i første etasje er det kiosk som benyttes ved ulike arrangementer. Fra vestibylen er det tilkomst til toaletter for publikum, til tribune for idrettshallen og til garderober for svømmehallen.

Garderober for idrettshallen ligger i underetasjen. Her er det fire doble garderobesett, med tilhørende dusjanlegg og toaletter.

Spilleflaten i idrettshallen tilsvarer fulle banemål for håndball, 20m x 40m. Hele spilleflaten kan deles i to ved at tett vegg kan senkes fra taket. De to banehalvdelenes kan igjen deles ved at lettere skillevegger senkes fra taket. Disse veggene er tett nede ved gulvet, men har nett fra ca. midten og opp. Den åpne løsningen med nettvegg gjør at det er mer lytt mellom disse banene enn mellom halvdelene som er delt med tett vegg.

Deler av undervisningen i kroppsøving er lagt til svømmehallen. Bassenget er 25m x 12,5m.

Skolen disponerer idrettshallen på dagtid. På ettermiddag- og kveldstid benyttes idrettshallen av lokale idrettslag og foreninger. Det er fullt belegg i hallen, både på hverdager og i helger.



Figur 10 Bilder fra Sørreisahallen. Hobbyrommet "Spectrum" (nede til venstre) er for tiden ikke i bruk.

### 2.5.2 Kultursalen (Bygg B)

Sørreisa kulturhus ble tatt i bruk i 1992 og er hele bygdas «storstue». Skolen bruker ikke kulturhuset daglig, men har tilgang til kultursalen når det er behov for større foreldremøter, samling for flere trinn eller ulike fremvisninger.

Kulturhuset inneholder sal med mobilt amfi og plass til 265 personer. Utenfor kultursalen er det en romslig foajé med kjøkken, garderobe, toaletter og lagerrom. I andre etasje er det artist/skuespillergarderober og et mindre møterom (kilde: [www.sorreisa.kommune.no](http://www.sorreisa.kommune.no))

## 2.6 Uteområdet

Skolens uteområde er delt i to ved at en del ligger på nordsiden av hovedbygget, mens den andre delen ligger på sør- og vestsiden av skolebygget. Skolegården på nordsiden er et flatt og asfaltert område på ca 2900 m<sup>2</sup>. Mot Skoleveien på vestsiden av skolegården er det hengt opp en nettvegg som hindrer at baller triller ned i veien.

På vegg «Mellombygg» og idrettshall er det hengt opp basketkurver. Utover dette er det ikke montert eller satt ut aktivitetsapparater.

Skolegården benyttes som parkeringsplass for kulturhuset og idrettshallen på ettermiddag, kveldstid, i helger og på andre undervisningsfrie dager.

*Figur 11 Oversiktsbilde med anslagsvis grenselinje for skolens leke- og oppholdsareal utendørs.*



Leke- og oppholdsarealet på sørsiden av skolebygget strekker seg fra østsiden av spesialromfløyen til vestsiden av personal og administrasjonsfløyen. Arealet vist på bildet til høyre er 12.300 m<sup>2</sup>.

Arealet består av en fotballbane på vestsiden av Skoleveien. Elevene må krysse veien når de går til og fra fotballbanen. Det er vegger satt opp på ballbanens kortsider, men på langsiden er det åpent mot terreng og bilvei. Elevene forteller at ballen ofte triller over veien og bort mot skolebygget.

Midt på skoleplassen i sør er det også en ballbane. Banedekke begge steder er grus. I området mellom hovedbygget og spesialromfløyen er det satt opp tre dissestativ og en rutsjebane. Lengre mot øst er det ytterligere tre dissestativ, samt en klatrepyramide. I ytterkantene av skolegården i øst og sør er det noe vegetasjon med trær og busker. I øst skråer terrenget noe, men ellers er skoletomten for det meste relativt flat.

### Utebod og uværsskur.

I sør-østre hjørne av Personal og administrasjonsbygget har skolen et utebod for oppbevaring av leker og utstyr beregnet for utebruk. Boden har et innvendig areal på 16 m<sup>2</sup>, og har tilkomst under tak. Rundt på innsiden av boden er det et overbygget uteområde som kan gi ly for vær og vind.

### 2.6.1 Trafikk og parkering ved skolen

Det er ikke klart definerte soner for varelevering til skoleanlegget. Enkelte leveranser kan skje ved at varetransport kjører langs Skoleveien bort til Personal- og administrasjonsbygget. Noe levering skjer via inngangen i hovedbygget, mens leveranser til kultur- og idrettsbygget gjerne skjer over skolegården i nord. Sjøppelcontainere for skolen står i Skoleveien på nedsiden av skolebygget. Henting og avlevering av søppelcontainere skjer derfor i dette området.

Personalet ved skolen parkerer i utgangspunktet langs Skoleveien, på vestsiden av idrettshallen og skolens hovedbygg. Elever som blir kjørt av foreldre til skolen blir gjerne

sluppet av helt inntil skolebygget langs Skoleveien. På ettermiddagstid og kveldstid er det vanlig at brukere av idrettshallen og kulturhuset parkerer på skolens uteområde.

Skolebussene kjører ikke helt opp til skolen. De slipper elevene av nede i sentrum, og elevene går ca 200 meter opp til skolen.



*Figur 12, fra venstre: Lekeområde utenfor spesialromfløy, utebod og leskur under tak i personalfløyen, varelevering ved inngangen til kulturhuset.*

## 3 Dimensjoneringsgrunnlag

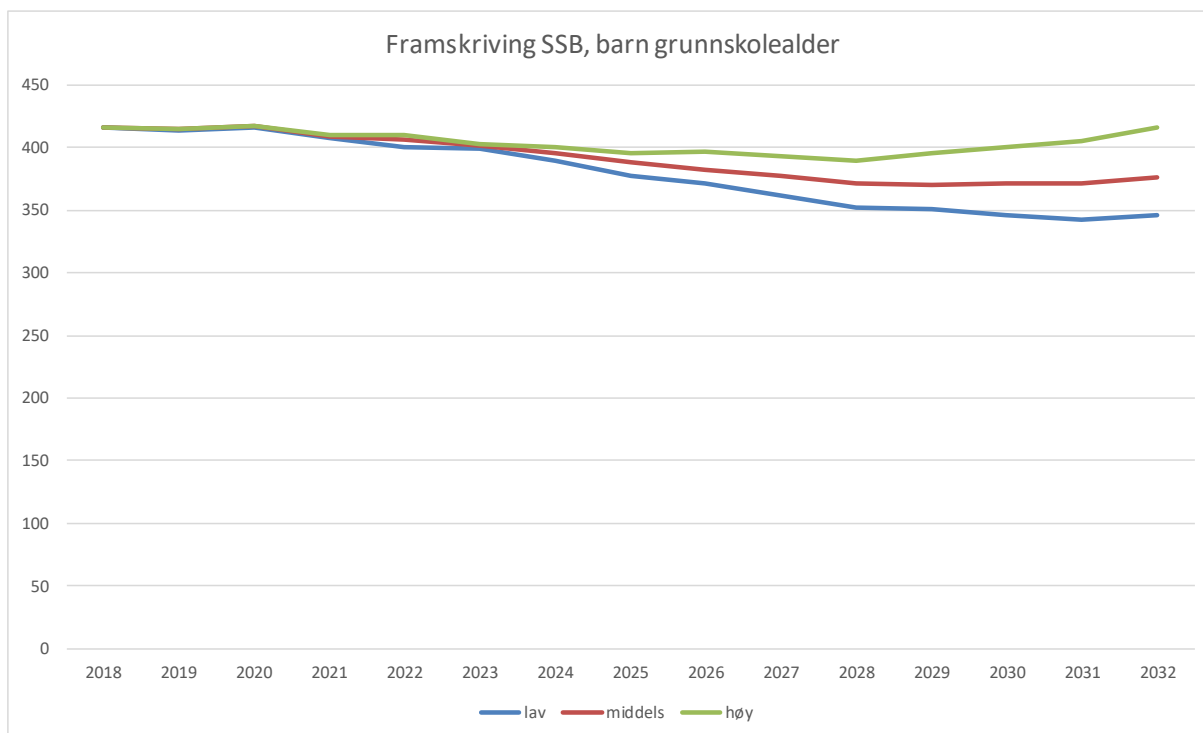
### 3.1 Elevtallsutvikling

Tall fra Grunnskolens Informasjonssystem (GSI) viser at det var 485 grunnskoleelever i Sørreisa kommune skoleåret 2007-08. I perioden 2013 til 2018 var det en nedgang i elevtallet fra 457 til 392 elever. Ved Sørreisa Sentralskole gikk elevtallet ned fra 298 til 239 i samme periode. Ved de to andre skolene har tallet på elever holdt seg relativt stabilt siste fem årene. (Kilde: gsi.udir.no og Sørreisa kommune)

#### Elevtallsframskriving Sørreisa kommune

Befolkningsframskrivninger fra SSB (juni 2018) viser en forventet nedgang i folketallet i Sørreisa kommune fram mot 2030. Inneværende skoleår er det 392 elever i grunnskolen, det vil si et snitt på nær 45 elever pr. årstrinn.

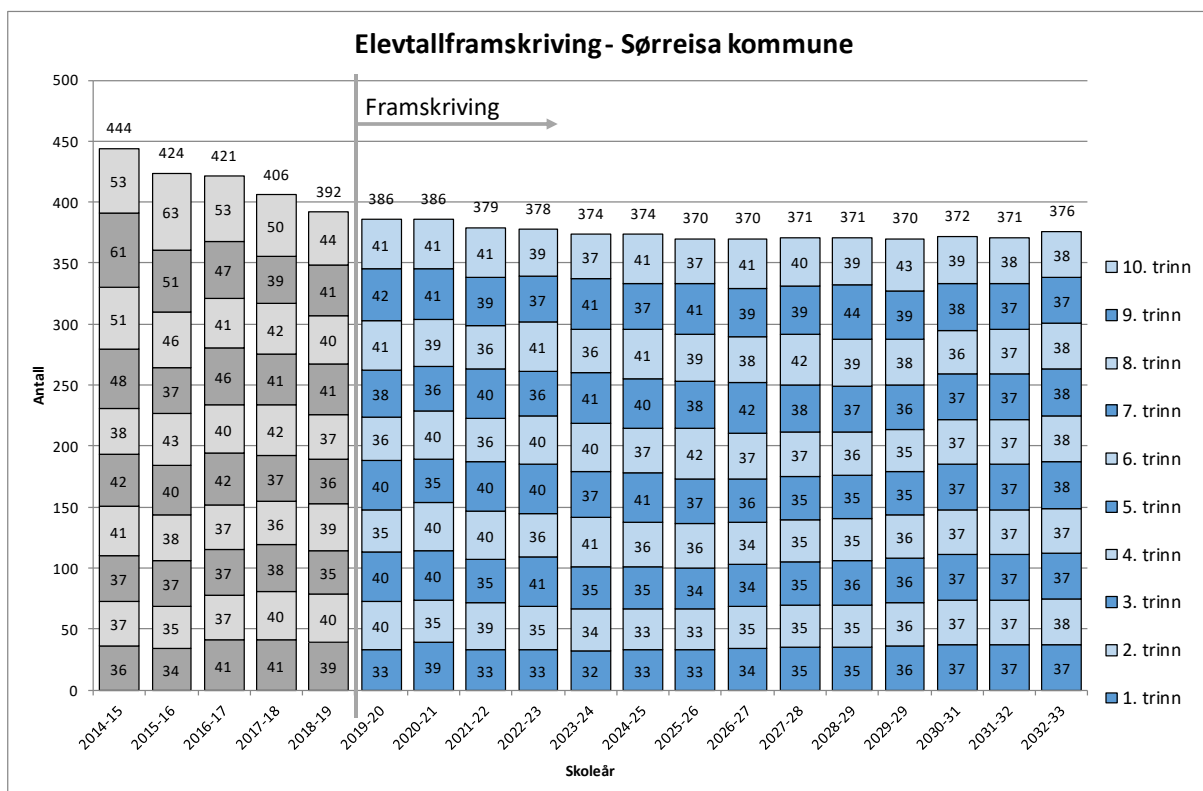
SSB sine offisielle befolkningstall for 2018 viser et noe høyere befolkningstall i aldersgruppen 5 – 14 år (1.-10. trinn) enn samlet antall elever i de tre skolene. Differansen kan skyldes ulikt telletidspunkt, inn- og utflytting, ordning med gjesteelever m.m. Framskrivningen i tabellen under er basert på offisielle befolkningstall fra SSB pr. juni 2018.



Figur 13 Elevtallsframskriving for grunnskolen i Sørreisa kommune. Diagrammet viser alternativer for lav, middels og høy vekst (SSB juni 2018).

I tabellen under er innrapportert elevtall pr. årstrinn siste fem år vist med grå søyler. Framskrivningstallene for perioden 2019 til 2032 er basert på tall fra GSI og SSB befolkningsframskriving hovedalternativ (MMMM).





Figur 14 Elevtallsframskriving for grunnskolen i Sørreisa kommune. Perioden 2014-2018 er vist med historiske tall fra GSI. Framskrivningen fra 2019 til 2032 er basert på erfaringstall fra Sørreisa kommune og framskrivingstall fra SSB pr juni 2018.

Elevtallsframskrivingen viser en forventet nedgang i elevtallet i Sørreisa kommune frem mot 2032. Det vil si at tendensen fra siste ti år fortsetter, men i noe mindre grad. I siste del av perioden er det ventet at elevtallet vil stabilisere seg rundt 370 elever.

### 3.2 Dimensjonerende tall elever og ansatte

Et forventet elevtall rundt 370 i 2030 legges til grunn for dimensjoneringen av ny fellesskole. Det legges til ca. 10% overkapasitet slik at svingninger i elevtall på årstrinnene fanges opp. I vedtaket fra Kommunestyret i Sørreisa om den nye fellesskolen i sentrum heter det om dimensjoneringen at

«Løsningen må gi mulighet for tilstrekkelige arealer til en elevvekst ut over de årskull som SSB's prognoser antyder».

Utdrag fra vedtak sak 45/15, Ny felles 1-10 skole i sentrum, Kommunestyret Sørreisa kommune, 10.09.2015

Det legges til grunn at den nye skolen dimensjoneres for 450 elever.

Dette gir i snitt 45 elever på hvert årstrinn, og i utgangspunktet to klasser pr. årstrinn.

Dimensjonering ny kombinertskole 1-10	
Antall elever	450
Pedagogisk ledelse	4
Merkantil tjeneste	1
Lærere	38
Fagarbeidere / assistenter	20
Elevtjenesten / Helseavdeling	2
Miljøterapeut	1
Renhold	4
<b>Antall ansatte totalt</b>	<b>70</b>

Tabell 2 Dimensjoneringsgrunnlag ny felles sentralskole Sørreisa kommune.

### 3.3 Arealnorm ny felles kombinertskole 1-10

«Forprosjektet må finne bygningsmessige forhold hvor en bygger en skole for framtida og for vekst i Sørreisa. Løsningen må gi mulighet for tilstrekkelige arealer til en elevvekst ut over de årskull som SSB's prognoser antyder. Forprosjektet må derfor kvalitetssikre arealbehov til undervisningsformål, arbeidsplasser til lærere og andre ansatte, uteområde og parkeringsplasser».

Utdrag fra vedtak sak 45/15, Ny felles 1-10 skole i sentrum, Kommunestyret Sørreisa kommune, 10.09.2015

Det foreligger ikke egne statlige arealkrav for skoleanlegg slik som det eksempelvis gjør for barnehagebygg. Vurderinger av hvor stort areal som bør settes av per elev, gruppe og ansatt til ulike funksjoner er i stor grad basert på lokalt skjønn. Veileder til forskrift om miljørettet helsevern i skoler (Helsedirektoratet 2014) gir retningslinjer for beregning av minimumsareal per elev i forhold til klasserom/hovedrom. Veilederen fra Helsedirektoratet er lagt til grunn for arealnormen som blir presentert i dette kapittelet.

En forhåndsdefinert arealnorm kan bidra til å redusere behovet for interne arealdrøftinger knyttet til arealbehov, arealfunksjoner og arealstørrelser. Arealskjemaet under viser et normert arealbehov for en ny kombinertskole (1-10) dimensjonert 450 elever. Ved ombygging og tilpasninger til eksisterende bygg må det tas høyde for avvik fra, og tilpasninger til arealnormen:

Type arealer	m <sup>2</sup>	Pr.elev
<b>Generelt Læringsareale:</b>		
Generelle læringsarealer	1 800	4,00
Elevgardderober og toaletter	333	0,74
SFO-BASE	63	0,14
<b>SUM Generelt læringsareale:</b>	<b>2 196</b>	<b>4,88</b>
<b>Spesielt læringsareal:</b>		
Skolekjøkken	90	0,20
Bibliotek*	100	0,22
Naturfag	100	0,22
Musikk	120	0,27
Kunst og Håndverk	280	0,62
<b>SUM spesielt læringsareal</b>	<b>690</b>	<b>1,53</b>
<b>Personal- og administrasjon</b>		
Administrasjon (inkl.SFO-leder)	64	0,14
Arbeidsplasser lærere og fagarbeidere ink. Kopi/lager	270	0,60
Møterom	55	0,12
Personalrom	70	0,16
Personalgarderobertoaletter	53	0,12
<b>SUM Personal- og administrasjonsareal</b>	<b>512</b>	<b>1,14</b>
<b>Andre funksjoner</b>		
Fellesareal, samlingsareal, sambruksareal, møterom, kantine	120	0,27
Elevtjenester (PPT,Skolehelsetjeneste,rådgivere, miljøarbeidere)	30	0,07
Drift og lager*	120	0,27
<b>SUM andre funksjoner</b>	<b>270</b>	<b>0,60</b>
<b>SUM Nettoareal ekskl idrettsareal</b>	<b>3 668</b>	<b>8,15</b>
<b>SUM Bruttoareal ekskl idrettsareal (* B/N faktor 1,4)</b>	<b>5 135</b>	<b>11,41</b>

Figur 15 - tabellen viser forslag til arealnorm i 1-10 skole med 450 elever (Norconsult 2018)

I kapittel 5 viser vi en utregning av arealbehov for nybygget. Der har vi lagt til areal for innføringsklasse, base for spesialpedagogisk tilrettelagt undervisning, lager musikkorps og et ekstra fellesareal med møterom og produksjons-/ kantinekjøkken. Samlet tilleggsareal for overnevnte tilleggsfunksjoner er 300 m<sup>2</sup> NTA.

## 4 Rom og funksjoner i fremtidens skolebygg

Rom- og funksjonsprogram for Sørreisa sentralskole handler om hvordan funksjoner og aktiviteter i skoleanlegget kan plasseres i forhold til hverandre, og hvordan elever, ansatte og andre brukere kan fungere godt sammen i skoleanlegget. Hensikten med programmet er å gi funksjonskrav og arealrammer for videre prosjektering gjennom utviklings- og designfasene, detaljprosjekt og utføring. Programmet skal gi føringer og inspirasjon til den videre utviklingen av skolen slik at den blir en pedagogisk, sosial og kulturell ressurs for elever, foreldre og innbyggere.

Anbefalt arealnorm (j.f. kap. 4.4) ligger til grunn for rom- og funksjonsprogrammet, men ut fra dette er det gjennom prosjektet gjort lokale tilpasninger og justeringer. I de eksisterende skolebyggene er det mange forhold som legger føringer for mulige fremtidige løsninger. Enkelte funksjonsendringer og bygningsmessige tilpasninger kan gjennomføres innenfor rimelige kostnadsrammer, mens andre ønskelige endringer og oppgraderinger kan vise seg å medføre uforholdsmessig høye kostnader. I slike tilfeller må man søke å finne så gode løsninger som mulige innenfor de gitte rammer. Eksempelvis kan knapphet på areal knyttet til en gitt funksjon kompenseres med at det legges til gode støttefunksjoner, eller nærhet til støttefunksjoner prioriteres, slik at man likevel oppnår tilfredsstillende god pedagogisk funksjonalitet.

I arealskjemaet over (kapittel 3.3) er ulike funksjoner delt inn i ulike hovedgrupper. Under følger en nærmere beskrivelse av hvordan ulike rom og funksjoner kan utformes i en mulig fremtidig felleskole dimensjonert for 450 elever.

Rom- og funksjonsprogrammet (RFP) gir ikke bestemmelser for hvor i skoleanlegget de ulike funksjoner skal lokaliseres i fremtidig løsning. RFP beskriver «idealbygget» med foretrukne løsninger, uavhengig av hvilke eksisterende løsninger som videreføres og hvilke som etableres i nytt areal. I dette ligger det at enkelte funksjoner videreføres som i dag uten at det gjøres bygningsmessige tiltak, mens andre funksjoner oppgraderes eller etableres på nytt.

Når enkelte funksjoner i RFP likevel blir beskrevet med mulig lokalisering, er dette gjort for å eksemplifisere og fremheve muligheter, ikke som en bestemmelse av fremtidig lokalisering.

### 4.1 Trinnarealer, hjemmeområder

Skolen skal organiseres i trinn (1-10), og hvert trinn skal ha tilhørighet til et *hjemmeområde*. Ved den nye skolen vil det være omkring 45 elever per trinn, med mulighet for noe variasjon fra år til år. Skolen skal ha ti hjemmeområder, - ett for hvert trinn.

Det er i hjemmeområdene elevene får sine faste arbeidsplasser. Hjemmeområdene skal fungere som egne soner, der man ikke blir forstyrret av gjennomgangstrafikk fra andre trinn. Hjemmeområdene skal bestå av ulike typer læringsmiljø og ha rom av ulike størrelser.

I hvert hjemmeområde skal det etableres 2 klasserom og minst to grupperom. I tillegg er det et fellesareal i alle hjemmeområdene. Elevene som hører til i et hjemmeområde skal deles inn i klasse-/basisgrupper med hver sin kontaktlærer. Det kan være inntil 28 elever i en klasse, men dimensjoneringen blir gjort ut fra et gjennomsnitt på 45 elever på trinnet. Det skal være direkte tilkomst mellom de to klasserommene i hjemmeområdene.

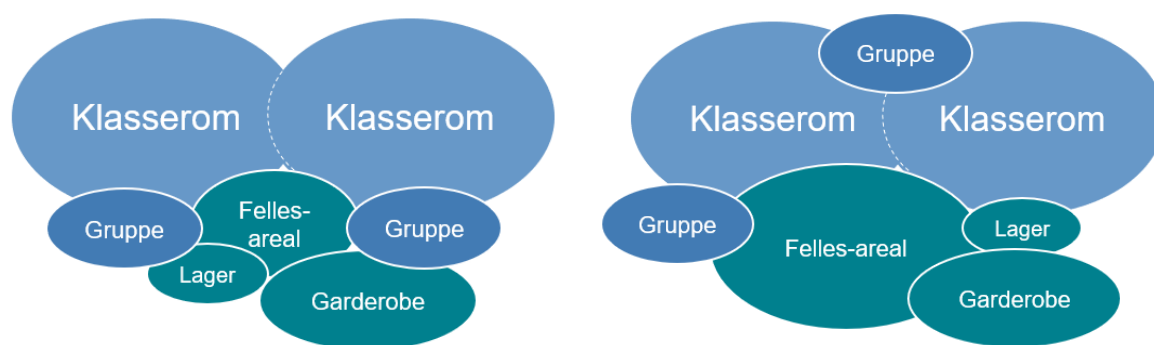
Hjemmeområdene kan gjerne ha noe ulik utforming. For de yngste elevene er det ønskelig med store klasserom som gjør det mulig å gjøre ulike aktiviteter innenfor klasserommet uten



at klassen må deles. Samtidig er det ønskelig med flere mindre rom i tillegg til klasserommene. For de eldste elevene er ønskelig med et større fellesareal i direkte tilknytning til klasserommene og grupperommene.

Hver klasse skal ha tilhold i et eget rom i hjemmeområdet. Her skal elevene oppleve tilhørighet til klassen de er en del av, men det skal samtidig legges til rette for at elevene får oppleve en like naturlig tilhørighet til hele storgruppen (trinnet) i hjemmeområdet. Lærerne på trinnet har et felles ansvar for begge klassene. Når elevene skal deles inn i grupper i undervisningen ser man gjerne hele storgruppen under ett, og kan organisere gruppene på tvers av klassene.

Skolen ønsker at det gjennom prosjektet blir prioritert ekstra store klasserom for de yngste elevene. Helsedirektoratet anbefaler at det som et minimum beregnes 2 m<sup>2</sup> pr. elev dersom det er lett tilgang til grupperom. Ett grupperom pr. klasserom regnes som god dekning. Ved skoler som ikke har god tilgang til grupperom er anbefalingen 2,5 m<sup>2</sup> pr. elev. Ved nye Sørreisa skole blir det god tilgang til grupperom. Det legges likevel til grunn at arealet pr. klasserom tar utgangspunkt i 2,5 m<sup>2</sup> pr elev, slik at det blir god plass her.



Figur 16 Prinsippkisse for trinnareal. Til venstre trinnareal for småtrinnet med store klasserom og grupperom, mens fellesarealet er relativt lite. Til høyre trinnareal for ungdomsskolen med prioritert større fellesareal.

Alt.1	Klasserom	120	grupperom	30	fellesareal	26	garderober, wc	40	<b>Samlet NTA</b>	<b>216</b>
Alt. 2	Klasserom	120	grupperom	20	fellesareal	40	garderober, wc	36	<b>Samlet NTA</b>	<b>216</b>

Tabell 3 Oversikt fordeling av areal mellom ulike rom i trinnarealene. Her vist med to ulike alternativer

I henhold til arealnормen (kap. 3.3) settes det av 4 m<sup>2</sup> pr elev til generelle læringsarealer i trinnområdene, i tillegg settes det av 0,8 m<sup>2</sup> til garderober og toaletter. Totalt sett i bygget kan man gjerne prioritere et noe større garderobeareal for de yngste elevene enn de eldste. Behovet for nærlager løses innenfor totalrammen, gjerne som integrerte skap der det lar seg gjøre uten store kostnadmessige følger.

Undervisningsgruppene kan settes sammen og organiseres på forskjellige måter avhengig av aktivitet og enkeltelevens behov. Noen ganger vil elevene være i små grupper (f. eks. i stasjonsundervisning, veiledet lesing eller tekstilforming), mens andre ganger er de i store grupper. Gruppestørrelser vil variere gjennom dagen og gjennom året. På den måten vil alle voksne og barn i hjemmeområdet bli kjent med hverandre. Lærerne vil fordele ansvaret for fagene mellom seg og tilrettelegge undervisning for alle i sine fag. Spesialundervisning skal i stor grad være en integrert del av denne organiseringen og et felles ansvar for lærerne.

Rolige og litt mer støyende aktiviteter skal kunne foregå samtidig i hjemmeområdene. Dører og vegger i hjemmeområdene skal ha innslag av glass for å sikre en viss transparens, samtidig som rom skal utgjøre egne soner.

For de yngste elevene (1.-4. trinn) skal det legges til rette for at undervisning i flere av de praktisk estetiske fagene i hovedsak skal kunne gjennomføres i hjemmeområdene. Dette stiller ekstra krav i forhold til blant annet lyd/akustikk og lagringsplass for spesialisert utstyr (formingsmateriell, musikkinstrumenter m.m).

Ved behov skal også klassene på småtrinnet kunne benytte seg av de spesialutstyrte læringsarealene.

Hjemmeområdene skal bestå av ulike typer læringsmiljø og ha rom av ulike størrelser. Utforming og møblering skal ta utgangspunkt i aktivitetene som skal foregå her. Eksempel på aktiviteter kan være:

individuell læring, ro og konsentrasjon

- for lærerstyrt aktivitet, formidling og læring i storgrupper
- praktisk læring og mer støyende aktivitet
- fysisk aktivitet

samarbeid i små grupper (grupperom)

møteplasser for læring og sosial samhandling

lett tilgang til boksamling

behov for nærlager og oppbevaring

elevgarderober og toaletter

særskilt tilrettelagt opplæring

lager særskilt tilrettelagt opplæring inne (og ute)

### **Elevgarderober og toaletter**

Det er ønskelig at alle årstrinn får egne garderober og toaletter, og at disse blir en del av hjemmeområdene. Dette vil sikre god funksjonalitet i forhold til elevenes bruk, men også i forhold til drift og renhold.

Toalett tilgjengelig fra uteområdet, dersom trinnet har wc i hjemmeområdet, og dette ligger langt unna uteområdet.

Elevene bør ledes inn i bygget fra ulike innganger. Maks to årstrinn inn samme inngang. Redusere trafikk i trapperommene (fordele trafikken)

Føring i nybygg, omfang ombygging og tilpasninger, - men helhetlig skolebygg.

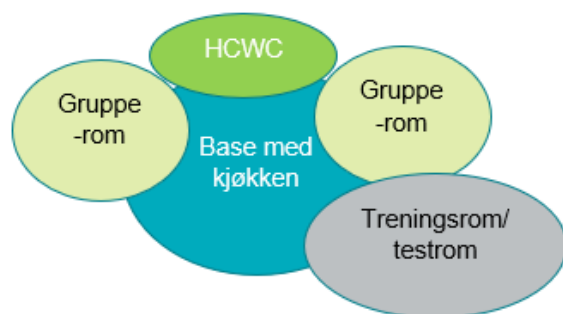


Figur 17 Fra gangareal utenfor klasserom i hovedbygget (bygg E). Til høyre eksempel med nisje / sosial sone i gangareal.

### 4.1.1 Base for spesialpedagogisk tilrettelegging

Skolen skal ha en base til elever som har et stort behov for tilrettelagt undervisning. Her skal det være et rom med kjøkken samt to grupperom i tilknytning til dette. Basen skal også ha et kombinert treningsrom til fysioterapi og testrom til PPT. Treningsrommet må ha god lydisolering og lite fast møblering.

Fellesrom	30	2 grupperom	20	Test- og treningsrom	10	Stellerom / HCWC	10	<b>Samlet NTA</b>	<b>70</b>
-----------	----	-------------	----	----------------------	----	------------------	----	-------------------	-----------



Figur 18 Prinsippiskisse for base for spesialpedagogisk tilrettelegging

## 4.2 SFO-base

Skolefritidsordningen (SFO) skal ha et eget areal lokalisert i tilknytning til trinnområdet til 1. trinn og 2. trinn. Arealene skal ha en utforming egnet til formålet. SFO skal være en integrert del av skolen, og må i hovedsak basere sin virksomhet på sambruk av forskjellige funksjoner/arealer. De skal blant annet kunne bruke deler av trinnarealene i småskoleavdelingen (1-4) fellesrom, idrettshallen og spesialrom når disse er ledige.

Det planlegges for at barna på SFO skal bruke den samme garderobeplassen som de har i trinnområdet sitt, og derfor må SFO-basen plasseres med enkel tilgang til garderobene fra 1.-4. trinn.

I SFO-basen skal det være plass til leke- og aktivitetssoner. Behov for lagring av utstyr og materiell som papir, brettspill, elevarbeid o.l. skal dekkes gjennom integrerte skapløsninger i basearealet. En oversiktlig sone for hente-/bringesituasjon plasseres på egnet sted i basen eller i sentrale fellesarealer i trinnområdene.

Ved behov for samtaler med foreldre bør det legges til rette for sambruk av gruppe-/møterom i trinnområdet for 1. og 2. trinn. Møblering i minst ett av grupperommene må derfor planlegges ut fra at både voksne og barn skal kunne bruke grupperommet.

SFO-base	60	Kontor SFO	10	Lager (inne og ute)	20	<b>Samlet NTA</b>	<b>90</b>
----------	----	------------	----	---------------------	----	-------------------	-----------

### 4.2.1 Kontor SFO-leder

SFO-leder skal ha kontorarbeidsplass i tilknytning til SFO-basen. Om mulig vil det være en fordel med kort avstand mellom SFO-kontoret og skolens øvrige ledelse.

## 4.2.2 Garderobenisje SFO-ansatte

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

## 4.2.3 Utelager SFO

SFO skal også ha tilgang til et kaldlager/utebod for uteleker m.m. Uteboden skal være lett tilgjengelig fra den delen av uteområdet som legges til rette for de yngste elevene. Arealbehov er ca. 20 m<sup>2</sup>.

## 4.3 Spesialutstyrte læringsarealer

De følgende funksjonene er spesialutstyrte læringsarealer som er tilrettelagt for spesielle fag og aktiviteter i skolen. Rommene vil også være relevante for sambruk med SFO, og i noen grad med lag og organisasjoner som benytter lokaler i skolen utenom undervisningstiden. De ulike bruksområdene presenteres her.

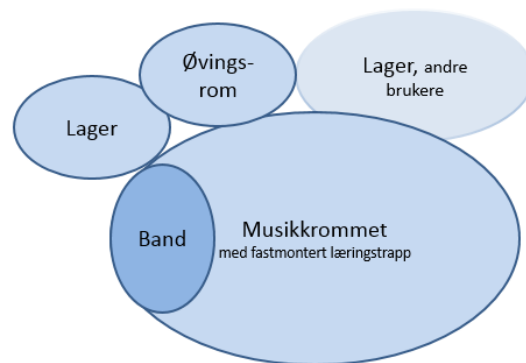
### 4.3.1 Musikk

Skolen skal ha egne rom som er særlig tilrettelagt for undervisning i musikk. Det vil i hovedsak være de eldste elevene, fra 5.-10. trinn som benytter musikkavdelingen fast i undervisningen, men det må også legges til rette for at yngre elever og SFO kan benytte seg av avdelingen.

Hovedrom	75	Øvingsrom	15	Lager	15	Musikkorps	15	<b>Samlet NTA</b>	<b>120</b>
----------	----	-----------	----	-------	----	------------	----	-------------------	------------

Musikkarealet skal tilpasses aktiviteter som lytting, sang, spill, drama, dans og bevegelse. Slike aktiviteter kan bare i begrenset grad gjennomføres i trinnarealene og musikkarealet skal derfor ha følgende funksjoner:

- Hovedrom for musikk, dans og drama
- Øvingsrom
- Lagerrom skole
- Lagerrom andre brukere (korps)



Figur 19 Modell for rom og funksjoner i avdeling for musikk

Hovedrommet skal brukes til ulike aktiviteter innen musikk, dans og drama. Rommet planlegges dimensjonert for 30 elever, og innredes med interaktiv tavle/ digital skjerm, lærerarbeidsbord og piano.

I rommet skal det være en fastmontert læringstrapp med plass til opp minst 30 elever. Det skal være enkelt å variere i arbeidsmåter og møblene må være enkle å flytte på. Dans og bevegelse vil kreve et større fritt gulvareal i musikkrommet. Det skal være heldekkende speil på en av veggene.

I musikkrommet skal det være en integrert skyvedørsgarderobe for diverse instrumenter, notestativ m.m. Det skal også avsettes veggplass for å henge opp noen gitarer.

En del av rommet settes av til «bandkrok». Dette kan være en nisje eller krok i rommet. Det skal være areal nok til å oppbevare utstyr og instrumenter på fast plass, oppstilte og klare til bruk.

### Øvingsrom

I tilknytning til hovedrommet skal det være tilgang til et øvingsrom med plass til seks personer. Det skal være areal nok til å oppbevare utstyr og instrumenter på fast plass, oppstilte og klare til bruk. Rommet skal være tilstrekkelig lydisolert og ha god akustikk.

### Lagerrom

I tilknytning til musikkavdelingen skal det være to lagerrom, ett for skolen og ett for andre brukere (musikkorpset).

## 4.3.2 Mat og helse

Som praktisk fag skal opplæringen i mat og helse stimulere elevene til å lage mat, få gode arbeidsvaner og oppleve arbeidsglede. Det vil i hovedsak være de eldste elevene, fra 5.-10. trinn som benytter skolekjøkkenet fast i undervisningen, men det må også legges til rette for at yngre elever og SFO kan benytte seg av avdelingen.

Hovedrom	80	Tørrlager	5	Vaskerom	5	<b>Samlet NTA</b>	<b>90</b>
----------	----	-----------	---	----------	---	-------------------	-----------

Kjøkkenet for 16 elever skal innredes med fire arbeidsstasjoner/ familiekjøkkenet for totalt 16 elever. Hver arbeidsstasjon skal ha plass for inntil fire elever. En arbeidsstasjon består av komfyr, vaskekum og arbeidsbenk med skuffer/skap. En av arbeidsstasjonene skal være universelt tilpasset med hev/senk funksjon og denne stasjonen skal også kunne brukes av lærer for demonstrasjon. Arbeidsstasjonen må dermed ha en plassering som gjør det mulig at alle elever kan se og følge med på det lærer demonstrerer. Interaktiv tavle/ digital skjerm plasseres med fordel i nærheten av denne stasjonen. Kjøkkenet skal utformes i tråd med gjeldende krav til hygiene for produksjon av mat.

Det skal være plass for bespising og teoriundervisning i kjøkkenarealet.

### Støtte- og lagerfunksjoner

Mat og helse skal ha tørrlager, kjøle- og fryselager (tilstrekkelig med skap) og vaskerom. Dette skal være forbeholdt undervisning, og ikke en del av skolens utleie.

## 4.3.3 Kunst og håndverk

I skoletiden vil det i hovedsak være elever på 5. til 10. trinn som benytter verkstedene i kunst- og håndverksavdelingen. De yngste elevene vil som oftest benytte trinnarealene til ulike formingsaktiviteter, men vil likevel kunne benytte verkstedene ved behov.

Groversted	65	Malerom	15	Maskinrom	25	Lager	20	<b>Samlet NTA</b>	<b>280</b>
Finverksted	100	Keramikk	40	Keramikkovn	5	Lager	10		

Arealene for kunst og håndverk skal ligge samlet i én sone i bygget. Det skal være enkel tilgang for materialleveranser, og arealene må derfor ligge på bakkeplan. Arealene for kunst og håndverk skal utformes på en slik måte at støvete og våte aktiviteter skjermes fra rene aktiviteter. Støyende aktiviteter skal kunne skjermes av fra andre aktiviteter. I arealene for kunst og håndverk skal det avsettes areal for følgende funksjoner:

- Arbeid med tekstil, tegning og design

- Arbeid med tre og metall
- Arbeid med maling og keramikk (ikke i eget rom, tilknyttet groverksted)

Kunst og håndverk er en del av den kunstneriske og kreative delen av skoleanlegget, noe som skal gjenspeiles i utformingen av arealene. Det er derfor viktig at miljøet virker inspirerende slik at det fremmer motivasjon og skaperglede. I avdelingen må det være areal og inventar for utstilling av elevarbeider og andre inspirasjonskilder.

#### 4.3.3.1 Verksted for tekstil, tegning og design

Rommet for tekstil og tegning skal dimensjoneres for 25 elever. Det skal etableres fast arbeidsbenk langs en vegg med mulighet for minst fem arbeidsplasser med symaskiner. I tillegg til disse, skal det være plass til 25 elevbord som kan settes sammen til et stort arbeidsbord for måling og klipping av tekstil, tegning og søm. Det må være god tilgang til strøm for bruk av ytterligere 10 symaskiner.

I rommet skal det være god tilgang til låsbare skap og reoler for oppbevaring av elevarbeid og utstyr. Det skal avsettes areal til stryking og tørking av tekstiler ved farging og trykk. Rommet skal ha servant for håndvask.

Det skal legges til rette for bruk av digitale verktøy. Det skal være tilgang til interaktiv tavle /digital skjerm i rommet. Rommet må kunne blendes.

#### 4.3.3.2 Verksted for tre- og metallarbeid

Verkstedet for tre og metall skal ha plass til 15 arbeidsplasser. Arbeidsplassene kan ha ulike utforming, men alle må ha tilgang til skrustikke. Det skal også være plass til minst et gruppebord i rommet, der det er romslig med plass til å bevege seg rundt bordet.

I verkstedet skal det også være plass til skap for oppbevaring av verktøy og elevarbeid. Rommet skal ha nærhet til maskinrom. En lærer som arbeider i maskinrommet skal kunne se elevene som arbeider i verkstedet.

I direkte tilknytning til verkstedet for tre og metall skal det være et maskin- og lagerrommet med plass til båndsag, søleboremaskin og sirkelsag. Det må være punktavsug for hver maskin. Rommet skal ha plass til å lagre utstyr, verktøy og materialer, og må ha enkel tilgang for større materialleveranser.

#### 4.3.3.3 Støttearealer / støttefunksjoner

**Lager.** I tilknytning til kunst og håndverksavdelingen skal det være to lagerrom, et for groverksted og et for finverksted. I lagerrommene skal det også være plass til å lagre/oppbevare elevarbeider.

**Maskinrom.** I tilknytning til groverkstedet skal det være et maskinrom der ulike elektriske sager og større maskiner står oppstilt. Det må være glassvegg/vindusfelt i vegg mellom maskinrommet og selve verkstedet.

**Male- og lakkrom.** I tilknytning til groverkstedet skal det være et male- og lakkrom. Det skal være plass til at 4 personer kan arbeide i rommet samtidig. Det skal også være plass til å sette arbeider til tørk i rommet. Rommet må ha god utlufting.

#### 4.3.4 Naturfag

I naturfagrommet vil det bli gjennomført undervisning/ formidling, laboratorieøvelser/ demonstrasjoner og arbeid med teorioppgaver. Denne avdelingen vil hovedsakelig benyttes av 5.-10. trinn, men det må også legges til rette for at yngre elever kan benytte naturfagrommet ved behov.

Naturfagrom	80	Forberedelsesrom	10	Samlet NTA	90
-------------	----	------------------	----	------------	----

I naturfagrommet skal det legges til rette for at elevene skal kunne gjennomføre ulike forsøk. Arealet utformes slik at muligheten for uhell minimeres, og at en har oversikt. Lærer må enkelt kunne stenge av strøm til elevarbeidsplassene. Det må tilrettelegges for øyeskyll i henhold til forskrifter for skolebruk.

I arealet skal det være mulig for lærer å gjennomføre demonstrasjonsforsøk, og en lærerstasjon må derfor være tilrettelagt med vann og avløp, strøm, avtrekk og nødvendig skjerming. Arealet må utformes slik at det er mulig for alle elevene å se lærerstasjonen. Ved lærerstasjonen skal det monteres digital tavle/interaktiv skjerm som er synlig fra alle elevstasjonene.

Naturfagsalen må tilrettelegges for brede og dype elevbord med strømpunkter lett tilgjengelig. Arbeidsbord for elever må ha plass til to. Av hensyn til sikkerhet og for å unngå uhell ved gjennomføring av forsøk må det være plass nok til å gå bak elevene når de sitter ved arbeidsplassene.

Det er ikke nødvendig med punktavsug over elevarbeidsplassene. Arbeid som krever avsug må gjennomføres i egne avtrekksskap plassert langs vegg. Det samme gjelder for tilgang til vannavløp. Dette etableres langs vegg.

Ved inngangen til naturfagrommet må det være avsatt plass til knagger for skifte mellom yttertøy og lab-frakker. Her må det også være plass til elevene sine skolesekker.

##### 4.3.4.1 Forberedelsesrom

Et forberedelsesrom skal være tilgjengelig fra hovedrommet. Forberedelsesrommet kan gjerne være tilgjengelig direkte fra gang/trafikkareal også, slik at lærer kan gå inn her uten å måtte forstyrre undervisning i naturfagrommet.

I forberedelsesrommet skal det være plass til avtrekksskap for oppbevaring av kjemikalier, og skap- og hylleplass for lagring av utstyr. Rommet skal også tilrettelegges for de praktiske forberedelser læreren har behov for.

#### 4.4 Fellesareal

Skolen bruker i dag kultursalen til samlingslokale. Skolen har et stort fellesareal som i dag er skolens bibliotek. Dagens bibliotek vil ligge midt i et trinnområde og vil være et viktig areal for samarbeid mellom klasser, og som støtteareal for klassene som holder til i denne delen av bygget. Det bør derfor etableres et fellesareal i den nye delen av skoleanlegget som kan dekke tilsvarende behov på trinn som får hjemmeområder der. Denne delen av skolen skal kunne brukes også utenfor undervisningstiden både internt og eksternt. Dette fellesarealet bør ligge i tilknytning til et kantinekjøkken/produksjonskjøkken som også kan brukes ved arrangementer ved skolen, idrettsarrangement, kultur etc.



En del av arealet skal kunne lukkes av og benyttes som møterom for inntil 20 personer. Møterommet skal kunne åpnes opp og benyttes som en del av samlingsrommet ved behov.

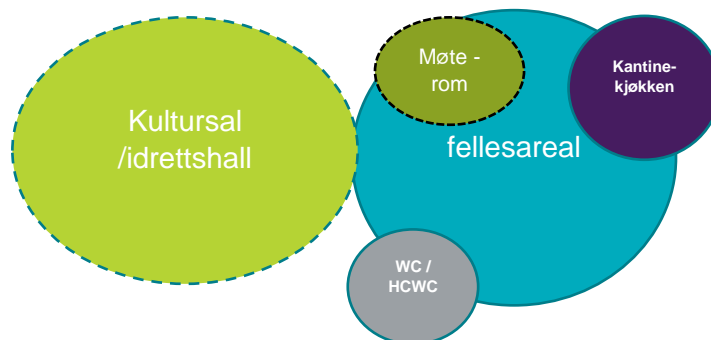
<b>Fellesarealer</b>	Bibliotek	186	Kantine nybygg	90	Kantine/produksjonskjøkken	30	<b>Samlet NTA</b>	<b>306</b>
----------------------	-----------	-----	----------------	----	----------------------------	----	-------------------	------------

#### 4.4.1 Bibliotek

Sørreisa kommune skal bygge nytt folkebibliotek like ved skolen. Det nye folkebiblioteket kommer til å være en stor ressurs for skolens elever. Det legges opp til at dagens skolebibliotek blir tatt i bruk som fellesareal/allrom for 1-7 trinn og sambruk med SFO. Det er rom for at skolen kan fortsette å bruke fellesarealet som bibliotek, men at boksamlingen organiseres i et begrenset område som kan låses av i det lager/magasin, slik at fellesarealet kan benyttes hele tiden. Dersom det er mulig etableres det en samlingsfunksjon i fellesareal.

#### 4.4.2 Samlingsrom, allrom, møterom, kantinekjøkken og sambruk

Det legges opp til at det etableres et nytt fellesareal i bygg C. Fellesarealet skal ligge tett opp til kulturhus og idrettshall, slik at forholdene legges bedre til rette for sambruk mellom idrett, kultur, nærmiljø og skole / SFO.



I tilknytning til det nye fellesarealet etableres det et kantinekjøkken. Kjøkkenet kan brukes som kantinekjøkken, eller som produksjonskjøkken ved arrangementer internt og eksternt.

I fellesarealet skal det være et møterom, med en foldevegg inn mot fellesarealet slik at rommene kan brukes sammen eller hver for seg.

Kantine/produksjonskjøkken skal overta den sambruksfunksjonen mat- og helse rommet har i dag. Kjøkkenet skal ha steamer og koke/ stekefunksjon som er dimensjonert for å kunne lage mat i forbindelse med store arrangementer (idrettsturneringer/utstilling etc). Denne funksjonen bør ligge i nærhet av kultrursalen/gymsalen. Funksjonen skal ha eget tørrmatlager og kjølerom.

#### 4.5 Idrettsareal

Det legges til grunn at all undervisning i kroppsøving skal kunne gjennomføres i idrettshallen, inkl. svømmehall. Undervisningen i kroppsøving skal også kunne foregå utendørs, men det legges likevel opp til full dekning innendørs. I tillegg har skolen behov for tilgang til idrettsareal i tilknytning til *valgfag* på ungdomstrinnet og *fysisk aktivitet* på mellomtrinnet.

Skolen disponerer i dag idrettshallen på dagtid. Ytre mål på spillflaten i idrettshallen er 20x40 meter. Det er vanlig at hallen deles i to ved at vegg senkes ned fra taket. Dette er en tett vegg som gir tilfredsstillende lydisolering mellom de to salenhetene.



To salenheter vil være knapt i forhold til å dekke det samlede behovet den fremtidige 1-10-skolen vil ha. På en annen side er det mulig å dele de to banehalvdelene ytterligere opp i to like deler ved at en lettere skillevegg senkes fra taket. Disse veggene har ikke samme lyddempende effekt som overnevnte, men de gir et fysisk skille som avgrensner mindre soner i hallen. Med en slik inndeling kan skolen disponere opp til fire baner/soner med ytre mål 20x10 meter. Dette tilsvarer omtrent størrelsen på en mer tradisjonell gymsal som vi finner i mange skoler. Det vil være doble garderober tilgjengelig til alle fire banene.

Skolen vil også ha mulighet til å variere inndelingen av hallen, for eksempel ved at de eldste elevene disponerer ½ bane, mens de yngste disponerer ¼ bane. Man kan også variere med at man deler av året disponerer større/mindre banedeler.

Gjennom brukermedvirkningsprosessen har det kommet frem at lagerkapasiteten i tilknytning til idrettshallen er mangelfull. Dette påvirker alle brukergrupper, også skolen. Det bør derfor vurderes å omdisponere klubblokalene («Spektrum») til lagerfunksjon for idrettshallen.

Det legges til grunn at skolens fremtidige behov for idrettsarealer kan dekkes innenfor dagens løsning. Det bør vurderes om minst en av de «lette» skilleveggene som benyttes for ¼ bane kan byttes ut og oppgraderes til mer lydtett kvalitet. Videre legges det til grunn at deler av undervisningen kan gjennomføres i svømmehallen, at det gjennomføres oppussing av garderobene til idrettshallen og at dusj- og lagerkapasitet til idrettshallen utvides.

## 4.6 Personal- og administrasjonsarealer

Lokalene til skoleadministrasjonen og fellesarealer for personalet skal ligge sentralt i skoleanlegget. Noen funksjoner skal kunne sambrukes, mens andre rom vil ha mer privat karakter med behov for skjerming/låsing. Det er viktig at hensyn til konfidensialitet ivaretas. Det skal være mulig å føre konfidensielle samtaler i alle møterom, kontorer og rom for skolehelsetjenesten. Det samme gjelder for teamrommene (lærerarbeidsplasser).

Admin. inkl.sfo-leder	64	Møterom	62	personalrom	70	Samlet NTA	519
Lærerarbeidsplasser	270	Garderobe/toaletter	53				

### 4.6.1 Administrasjon og ledelse

Lokalene til skolens resepsjon med merkantil-/kontoransatt og skoleledelse skal enkelt kunne nås fra hovedinngangen. Besøkende skal henvende seg i resepsjonen, som er det første de møter i administrasjonsarealene.

Nær resepsjonen skal det være kontorer til skolens ledelse, som består av en rektor og inntil tre undervisningsinspektører. Kontorene skal ikke forstyrres av trafikk i resepsjonen. I kontorene skal det være plass til arbeidsbord og stoler for et par besøkende ved enden av arbeidsbordet. Kontorene skal ligge samlet og dele et lite fellesareal utenfor, med muligheter for uformelle møter og samtaler. SFO-leder sitt kontor skal ligge i tilknytning til SFO-basen.

Avstand til personalrom og personalgarderober fra administrasjonen bør være kort.

## **Møterom**

Avtalte møter skal foregå på møterom. I tilknytning til administrasjonen skal det være et møterom med muligheter for oppkobling av PC, interaktiv tavle m.m. Møterommet skal ha kapasitet til 10 personer, og besøkende skal kunne komme og går fra resepsjonsområdet uten å måtte gå gjennom kontorarealene.

## **Lager/rekvisita**

Areal for lager/rekvisita, arkiv og skriver/kopiering skal ligge i nærheten av kontorene. Rom til skriver/kopiering skal også inneholde en liten arbeidsbenk og hylle med plass til papir, stiftemaskin mm. Rommet må lokaliseres slik at bruken ikke forstyrrer ledere eller merkantilt ansatt i sitt arbeid.

Skolens arkiv med elevmapper og lignende skal kunne låses av, og skal ha plass nært arbeidsplass for merkantilt ansatt.

### **4.6.2 Personalrom for ansatte**

Skolen skal ha et personalrom med kjøkken lokalisert sentralt i anlegget. Personalrommet skal være fellesrom for hele personalet. Det er ønskelig med nærhet til skolens ledelse/administrasjon og personalgarderobene.

Personalrommet skal i utgangspunktet ikke benyttes som et møterom, men det skal likevel være opplegg for digitale/interaktive løsninger tilrettelagt for presentasjoner med bilde, film og lyd. Plassering av denne funksjonen må være slik at alle ser godt når den er i bruk. Et møterom skal samlokaliseres med personalrommet, og det skal være mulig å åpne opp mellom disse slik at møterommet kan benyttes som en del av personalrommet ved behov for å romme flere personer.

Rommet skal dimensjoneres for at vel halvparten av personalet, ca. 45 personer, kan være der samtidig. Det skal være mulig å utvide personalrommet ved å åpne opp til et tilliggende møterom/ møterom for 15 personer. Det skal være et tekjøkken i personalrommet med kjøkkenbenk med vask, kjøleskap, oppvaskmaskin, vannkoker, kaffemaskin og mikrobølgeovn.

### **4.6.3 Lærerarbeidsplasser**

Lærerarbeidsplassene for barneskolen skal være i nærhet til personalrom og skolens administrasjon. Lærerarbeidsplassene på ungdomstrinnet skal være i tilknytning til elevenes trinnområder. Samtidig bør det også være kort avstand til pauserom og personalgarderober. Lærere som jobber på samme trinn, skal ha sine kontorarbeidsplasser i samme rom.

Arbeidsrom dimensjoneres for maks 8 personer per rom. I arbeidsrommet skal lærerne ha hver sin faste arbeidsplass, med muligheter for å gjøre for- og etterarbeid.

Totalt vil det være 40 lærerarbeidsplasser for pedagogisk personale. Dette inkluderer også noen arbeidsplasser for andre ansatte (assistenter, morsmålslærere, spes.ped. lærere).

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

Trinnteamene skal kunne ha sine teammøter inne på arbeidsrommet, eksempelvis rundt et felles bord i rommet. Videre skal lærerne kunne benytte grupperom i trinnarealene til møter

med foresatte og/eller andre når disse rommene ikke er i bruk i undervisningen eller av SFO. Lærerne kan også benytte møterommene som personalet disponerer i fellesskap.

Kopi-/produksjonsrom må være lett tilgjengelig fra arbeidsrommene. Flere team skal ha felles kopi-/produksjonsrom og nærhet til funksjonen må derfor prioriteres.

#### **4.6.4 Møterom**

Skolen skal ha minst tre møterom av ulik størrelse med muligheter for oppkobling av PC, digital/interaktiv tavle, Chatboardtavle, mm. Møterom tilknyttet ledelse og administrasjon kommer i tillegg. Møterommene skal ha plass til henholdsvis 6 – 10 – 15 personer.

Det er ønskelig at møterommet for 15 personer er samlokalisert med personalrom og at det er mulig å åpne opp mellom dem. Det er ønskelig med transparent løsning mellom møterom og personalrom, med mulighet til å skjerme for innsyn. Det skal være mulig å bruke møterommet uten å gå via personalrom. Det skal være god støydemping mellom disse rommene.

### **4.7 Støttefunksjoner; Elevtjenester, driftstjenester og renhold**

Elevtjenestene omfatter skolehelsetjenesten, PPT og fysioterapeut. Renholdstjenester og bygningsdrift omfatter rengjøringstjenester, vaktmestertjenester og vedlikehold, varemottak, lager og avfallshåndtering.

#### **4.7.1 Elevtjenester**

##### *4.7.1.1 Skolehelsetjenesten*

Det er ønskelig at skolehelsetjenesten lokaliseres nær skolens resepsjon og administrasjon slik at den er lett tilgjengelig for elever og deres foreldre/foresatte. Helsetjenesten skal ha et kontor, og i tilknytning til disse skal det etableres en ventesone og et tilgjengelig HCWC-toalett med enkel dusjløsning.

Skolehelsetjenesten har behov for tilgang møterom for inntil 10 personer. Dette møterommet sambrukes med skolen for øvrig.

##### *4.7.1.2 Rom for fysioterapi og testrom PPT*

Skolen skal ha et eget rom der elever kan utføre aktiviteter og øvelser sammen med fysioterapeut. Rommet skal også kunne benyttes av PPT til treningsrom og testsituasjoner. Rommet må være godt lydisolert og ha lite fast møblering.

Rommet kan lokaliseres i tilknytning til spesialpedagogisk base. Arealbehov er ca. 10 m<sup>2</sup>.

#### **4.7.2 Drift- og vaktmestertjenester**

Drift – og vaktmestertjenesten er samordnet med idrettshallen og kulturhuset, og dagens ordning med kontor / arbeidsrom i idrettsbygget vil bli videreført.

Skolen har behov for gode løsninger i forhold til varelevering og henting av avfall. Utvidelse og ombygging av skolen må bidra til å sikre trafiksikre og funksjonelle løsninger.

Varemottaket må ha en lokalisering som sikrer kort avstand til lager og som gjør det lett å videre distribuere i skoleanlegget. Samtidig må det sikres at varelevering ikke medfører trafikk inn på arealer der elevene oppholder seg og leker ute. Vareleveringsløsning bør så langt det lar seg gjøre samordnes med idrettshallen og kulturhuset.

Over nevnte prinsipper for varelevering gjelder også for henting av avfall. Skolen bør ha et avfallsrom som er tørrskodd tilgjengelig fra hele skoleanlegget. Avfallsrommet kan gjerne lokaliseres i nærheten av varemottaket, eller i det minste slik at kjøring til og fra ikke krever kjøring over elvenes oppholds- og lekeareal ute.

### **4.7.3 Renholdstjenester**

#### **Renholdsentral**

Sentralt i skoleanlegget, i første etasje, skal det være en renholdsentral. Denne må være lett tilgjengelig fra varemottak, og i kort avstand til heis. Samlet areal for renholdsentral og lager er minst 25 m<sup>2</sup>. Renholdsentralen skal være slik utformet at en stor gulvvaskemaskin lett kan kjøres/snus inn i sentralen. Det skal være god ventilasjon for utlufting av fuktighet og batterigasser. Der det er mulig må man unngå dørterskler. Eventuelt må det lages til overganger/ramper for enklere inn og utkjøring av renholdsmaskiner og renholdsvogner.

#### **Renholdstasjoner**

I alle skolens bygg vil det være behov for egne renholdsrom. Arealet i renholdsrommene er ca. 5 m<sup>2</sup>. Antall desentraliserte renholdsrom må tilpasses antall etasjer og horisontale avstander mellom ulike funksjoner i det nye skolebygget. Avstand til nærmeste renholdsentral må også tas med i vurderingen.

Nærmere beskrivelse av nødvendig utstyr og møblering i renholdsrom må utarbeides når fremtidig løsning for Sørreisa sentralskole er valgt.

### **4.7.4 Lager skole**

#### *4.7.4.1 Lager skoledrift*

Skolen har behov for et sentrallager der løst inventar (bord, stoler, skap m.m.) kan oppbevares fra et skoleår til et annet. Her skal det og være plass til hyller for oppbevaring av materiell og utstyr som ikke er i daglig bruk. Hovedlager bør være lett tilgjengelig fra skolens varemottak.

Nærlager i tilknytning til spesialutstyrte læringsareal, i trinnareal og utelager kommer i tillegg til hovedlageret.

#### *4.7.4.2 Lager skolefrukt og melk*

Det skal være gode og trafikksikre løsninger for varelevering, lagring og utdeling av skolefrukt og melk. Melk og frukt oppbevares i kjølerom eller kjøleskap, sentralt plassert i skoleanlegget slik at det er lett for elever på alle årstrinn å hente melk og frukt. Funksjonen kan løses med at det etableres et kjølerom sentralt i bygget, eller ved at kjøleskap blir satt inn i et eget rom.

#### 4.7.4.3 *Kaldlager for uteleker*

Fra uteområdet skal det være lett tilgang til et kaldlager for uteleker for skole og SFO. Arealbehov ca. 20 m<sup>2</sup>.

#### 4.7.4.4 *Kaldlager bevegelseshjelpemidler*

Det avsettes areal for et kaldlager for bevegelseshjelpemidler (for særskilt tilrettelagt opplæring). Det skal være strømuttak for lading av elektriske sykler m.m., samt mulighet for å installere takheis. Dørbredden må være minst 1 m. Arealbehov ca. 15 m<sup>2</sup>.

### 4.7.5 **Avfallsrom**

Skolen skal ha et avfallsrom med lett adkomst for renovasjonsbiler. Avfallsrommet lokaliseres med tanke på enkel og effektiv avfallshåndtering, nært varemottak, dog slik at selve avfallsrommet skjermes fra varemottaksarealet (ikke samtidig kryssende varer inn og avfall ut) – og får nødvendig avstand fra friskluftinntak.

Det skal være låsbare porter for kildesorteringsstasjonen. Plassering og utforming av kildesorteringsstasjon skal være i tråd med gjeldende forskrifter for brannsikring etc.

Det avsettes areal for desentraliserte kildesorteringsstasjoner /miljøstasjoner i bygget. Dette er egne beholdere for innsamling av papir, glass/metall, biologisk avfall, plast og restavfall.

## 4.8 Uteområdet

«Forprosjektet må ved vurderingen av den hensiktsmessige plasseringen av bygg legge til grunn at skolens uteareal/lekeareal skal gjøres attraktive med nærhet til klasserommene, og mest mulig skilt fra trafikkarealer og parkeringsarealer for så vel lærere, transport til og fra skolen og fra næringsmessig og annen transport i nærheten av skolen. Trafikkarealene må holdes mest mulig samlet i området mot næringsbyggene i «kokkeskolens nærhet».

Utdrag fra vedtak sak 45/15, Ny felles 1-10 skole i sentrum, Kommunestyret Sørreisa kommune, 10.09.2015

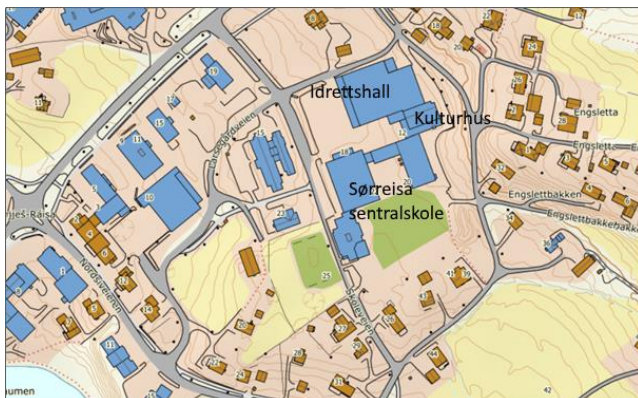
### 4.8.1 Vurdering av tiltak trafikk og utomhus

Utvidelse av Sørreisa sentralskole og økt elevtall vil føre til mer trafikk til og fra skoleområdet. Det vil i denne sammenheng trolig være behov for ny reguleringsplan for området, slik at en unngår konflikter mellom myke og harde trafikanter i årene som kommer. Det vil også være nødvendig at ny reguleringsplan sikrer skolens behov for uteområder, slik at disse er i tråd med forskrift om miljørettet helsevern i skoler (J.f. trafiksikkerhet og størrelse tilgjengelig uteareal, Helsedir 2014).

Aktuelle tema som må håndteres i ny reguleringsplan er blant annet inn- og utkjøring fra Storveien og Nordsiveien, trafikk til og fra skolen, kulturhuset og idrettshallen, skoleskys (busser), parkeringssoner, gang- og sykkelveier, «kiss and ride», - og ikke minst tydelige områder for lek og aktiviteter for skole- og fritid.

Skoleanlegget må sikres tilfredsstillende planløsning for gående og syklende i tillegg til gode avsetnings- og parkeringsløsninger, og vareleveringssituasjon. Biltrafikk og myke trafikanter skal så langt som mulig holdes atskilt slik at farlige situasjoner ikke oppstår.

Denne planen tar ikke for seg detaljer i forhold til fremtidig utomhusplan, men det legges til grunn at ny reguleringsplan foreligger før byggestart. I et større planperspektiv bør en se på hele sentrumsområdet under ett, og hvordan ulike funksjoner og tilbud kan knyttes sammen og gjøres mest mulig tilgjengelig slik at det blir et attraktivt område for blant annet skole, fritid, idrett, kultur, nærmiljø, lek og aktiviteter.



Figur 20 Oversiktskart Sørreisa sentralskole og nærområde. (Kilde: norgeskart.no)



Figur 21 Parkering på skolens uteområde, langs idrettshall og skolebygg på ettermiddagstid.

### 4.8.2 Et variert uteområde

Det er ønskelig at elevenes leke- og oppholdsareal utformes med soner som er tilpasset de forskjellige alderstrinnene i skolen. Skolen kan med fordel ha mange, avgrensede uterom



som tillater parallelle aktiviteter. Uteområdet skal tilrettelegges slik at det er naturlige uteområder som brukes mest av 1.-4. trinn, 5.-7. trinn, og 8.-10. trinn, men det settes ikke opp fysiske sperrer mellom områdene.

Uteområdet må utformes slik at behov for regler og restriksjoner begrenses, samtidig som de fysiske rammene ikke begrenser handlingsrommet eller forestillinger om hva man *kan*. Barn og unge skal oppleve at de stimuleres motorisk, fysisk, sosialt og intellektuelt. Uteområdet skal oppfordre barn og unge til å holde seg i aktivitet, og gi dem opplevelser som forsterker lysten til å utfordre egne grenser. Det skal være et variert område som tar hensyn til elevers ulike alder, funksjons- og ferdighetsnivå.

Skolens uteareal skal tilby:

- gode utfoldelsesmuligheter for allsidig fysisk aktivitet
- rom for ulike typer sosial aktivitet
- trygge og trivselsskapende omgivelser
- rom for å tilegne seg ny kunnskap og utøve virkelighetsnær læring
- rom tilrettelagt for å samle klasser / grupper for undervisning og læring ute.
- rom for spenning og uforutsigbarhet
- opplevelse av lokal identitet
- estetiske og kunstneriske opplevelser i lek og avkobling

Ved utforming og tilrettelegging av uteområdet må en i størst mulig grad:

- Benytte de naturkvalitetene som ligger i tomten
- Skape aktive og rolige soner som ikke er i konflikt med hverandre
- Skjerme og avgrense leke- og oppholdsareal fra trafikkareal
- Optimalisere plassering av nybygg for å sikre uteområder med best mulige solforhold
- Etablere belysning som gjør det mulig å bruke uteområdet på mørke dager og kveldstid
- Legge til rette for bruk på uværsdager, for eksempel takutstikk i bygget, leskur, overbygg, paviljonger, halvklimaliserte rom.
- Skape multifunksjonelle, fleksible løsninger

Planlegging og tilrettelegging i uteområdet må ta hensyn til at barn har forskjellige forutsetninger. Skal miljøet fungere for alle, er det en forutsetning at alle barn må kunne velge hva de vil gjøre ut fra hvem de er sammen med, tidligere erfaringer og det utviklingstrinnet (modningsnivået) de er på.

#### 4.8.2.1 Sykkelparkering

Det skal etableres plass til parkering for 100 sykler. 50 av disse bør være under tak. Sykkelparkering skal etableres der elever og andre naturlig kommer til skolen. Det betyr gjerne flere plasser for sykkelparkering.

Det må være god visuell kontroll med parkeringsplassene slik at risiko for hærverk og tyveri reduseres.

#### 4.8.2.2 Avstigningsplass

Det skal etableres plass for trafiksikker avlevering og henting av elever. Denne kan være et lite stykke fra skolen, og er knyttet til fortau eller gangvei. Elevene skal kunne gå fra dette avsetningsområdet, og opp til skolen, uten å krysse trafikkert areal. Funksjonen planlegges slik at det etableres et trygt kjøremønster uten rygging.

#### 4.8.2.3 Skolebusser

Elever som benytter buss skal ha trygg ventesituasjon og fortau/gangvei mellom skolen og busstoppet. Det forutsettes at skolebusser ikke skal kjøre helt inn til skolebygget.

#### 4.8.2.4 Vareleveranser

Skolen mottar ferskvarer som melk og frukt flere dager i uken, og ellers jevnlig vareleveranser. Det skal legges til rette for enkel adkomst til varemottaket og det skal planlegges for tydelige trafikkarealer for biltransport til varemottak

#### 4.8.2.5 Parkering

Det skal legges til rette for parkering for ansatte og besøkende. Parkeringsplasser som brukes av ansatte og besøkende på dagtid skal kunne benyttes av brukere av idrettshall og skole på ettermiddag- og kveldstid. Parkering for ansatte, besøkende og levering/henting til SFO skal etableres i god avstand fra skolebygget.

Det skal legges til rette for HC-parkering. Ledelinje til inngangsdør med oppmerksomhetsfelt foran døren, i dørens bredde. Ledelinje skal være i taktilt materiale med kontrastfarge til øvrig beleg. Oppmerksomhetsfelt skal ha annet taktilt mønster enn ledelinje.



## 5 Et helhetlig skoleanlegg

### Prioriteringer og plassering av trinnarealer og funksjoner i fremtidig skolebygg

I arbeidet med rom og funksjonsprogrammet har det vært et viktig prinsipp at dagnes arealer og nye arealer i størst mulig grad skal henge sammen. Dersom det er mulig å etablere et tilbygg, eller et påbygg til eksisterende bygg vil dette være å foretrekke, framfor å bygge en separat enhet et annet sted på skoletomten. I dette kapittelet legger vi til grunn noen prinsipper og viser to alternativer for hvordan dette kan løses. I et helhetlig skoleanlegg har brukerne enkel tilgang til de funksjonene de bruker mest. Det betyr at det vil være behov for en del tiltak også i eksisterende bygg.

#### 5.1 Arealbehov for fremtidig 1-10 skole

Gjennomgang av areal og funksjoner i eksisterende skoleanlegg viser at skolen i dag har et tilgjengelig nettoareal (NTA) på ca. 3080 m<sup>2</sup>. Eksisterende nettoareal legges til grunn for beregning av arealbehov tilbygg. Normert arealbehov for ny skole dimensjonert for 450 elever i 1-10 skole er 3668 m<sup>2</sup> NTA (J.f. arealnorm Figur 15 - tabellen viser forslag til arealnorm i 1-10 skole med 450 elever (Norconsult 2018). For den fremtidige Sørreisa skole er det beregnet et tilleggsbehov på ca. 300 m<sup>2</sup> for spesialpedagogisk base, innføringsklasser og utvidet samlingsareal/nærmiljøfunksjon.

Gjennomgangen viser at et behov for utbygging på ca. 1000 m<sup>2</sup> NTA. Dette tilsvarer ca. 1400 m<sup>2</sup> BTA (Brutto/nettofaktor 1,4 for nybygg).

Arealoversikt (NTA) eksisterende bygg og arealbehov fremtidig kombinertskole 1-10:

Funksjon	Eksisterende bygg			Ny skole 1-10			Diff. NTA
	Nettoareal	WC og garderobes	Samlet areal	Nettoareal	WC og garderobes	Samlet areal	
<b>Trinnareal:</b>							
1.-4. trinn	0	0	0	720	133	853	
5.-7. trinn	602	44	646	540	100	640	
8.-10. trinn	603	44	647	540	100	640	
Baseareal	95	18	113	50	20	70	
SFO	0	0	0	60	0	60	
Innføringsklasser	0	0	0	80	0	80	
	<b>1300</b>	<b>106</b>	<b>1406</b>	<b>1990</b>	<b>353</b>	<b>2343</b>	<b>-937</b>
Spesialutstyrt	705	35,5	741	610	10	620	
Bibliotek	246	0	246	186	0	186	
	<b>951</b>	<b>35,5</b>	<b>987</b>	<b>796</b>	<b>10</b>	<b>806</b>	<b>181</b>
Administrasjon	112	0	112	75	0	75	
Personal	310	49	359	407	48	455	
	<b>422</b>	<b>49</b>	<b>471</b>	<b>482</b>	<b>48</b>	<b>530</b>	<b>-59</b>
Samlingsareal*	0	0	0	129	0	129	
Elevtjenester	40	0	40	70	7	77	
Renholdstjeneste	30	0	30	35	0	35	
Lager**	149	0	149	149	0	149	
	<b>219</b>	<b>0</b>	<b>219</b>	<b>383</b>	<b>7</b>	<b>390</b>	<b>-171</b>
<b>Samlet nettoareal eksisterende bygg:</b>			<b>3083</b>	<b>Normert areal behov K450:</b>		<b>4069</b>	<b>-987</b>

Tabell 4: Arealer i eksisterende skoleanlegg til venstre. T.h. beregnet arealbehov i henhold til arealprogram (Kap. 3.3), med tilløgsareal for innføringsklasser, spesialpedagogisk base og nærmiljøfunksjon/samlingsareal.  
\*) Skolen har i dag en samlingsfunksjon tilknyttet biblioteket. \*\*) Skolen har i tillegg lagerkapasitet i kjeller.

Skolen har i dag et større areal avsatt til bibliotek enn det arealnormen tilsier. Det store bibliotekrommet midt i hovedbygget kan fungere som samlingsareal i enkelte sammenhenger, f.eks. for en klasse eller et helt trinn. For gruppestørrelser utover dette vil biblioteket være mindre egnet som samlingsareal.

Skolen disponerer i dag noe mer lagerareal enn det som fremgår av tabellen over, blant annet i kjeller bygg C, D og F. Dette er arealer som ikke er egnet for omdisponering til andre funksjoner. Skolens lagerbehov regnes som godt nok dekket, også i forhold til fremtidig utvidelse.

## 5.2 Nærhetsmatrise

Nærhetsmatrisen viser ønsket prioritering i forhold til nærhet mellom ulike funksjoner i skoleanlegget. God funksjonalitet i skoleanlegget krever nærhet mellom funksjoner som hver dag, eller ofte, benyttes av en eller flere brukergrupper.

Nærhetsmatrise for ny 1-10 skole i Sørreisa	1= Krav til nærhet 2= Ønskelig med nærhet 3= Nærheten uønsket																										
	1.-4. trinn	5.-7. trinn	8.-10. trinn	Baseareal spes.ped	SFO	Innføringsklasse	Naturfag	Kunst og håndverk	Musikk	Mat og helse	Idrettshall/svømmehall	Bibliotek	Samlingsareal/kantine	Administrasjon	Personalrom	Personalgarderobe	Personaltoaletter	Lærerarbeidsplasser U - trinn	Lærerarbeidsplasser Små - trinn	Lærerarbeidsplasser mellomtrinn	Elevtjenester	Renholdstjeneste	Lager	Varemtottak	Uteareal		
1.-4. trinn																											
5.-7. trinn																											
8.-10. trinn																											
Baseareal spes.ped																											
SFO	1																										
Innføringsklasse	2	2	2	2	2																						
Naturfag		2	1																								
Kunst og håndverk		2	1																								
Musikk		2	1	2																							
Mat og helse		2	1																								
Idrettshall/svømmehall		2	2																								
Bibliotek	2	2	2	2	2	2																					
Samlingsareal/kantine			1																								
Administrasjon	2	2	2	2	2	2																					
Personalrom	2	2	2	2	2	2																					
Personalgarderobe	2	2	2	2	2	2								2	1												
Personaltoaletter	2	2	2	2	2	2								2	2	1											
Lærerarbeidsplasser U - trinn			1											2	2	2											
Lærerarbeidsplasser Små - trinn														1	1	1	1										
Lærerarbeidsplasser mellomtrinn														1	1	1	1										
Elevtjenester	2	2	2											1	2	2	1										
Renholdstjeneste															2	2	2	1									
Lager	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1												
Varemtottak	3	3								1	1	1															
Uteareal	1	1	1	1	1																						

Figur 22 - Nærhetsmatrisen viser ønsket nærhet mellom funksjoner

### 5.3 Generelle prinsipper for et helhetlig skoleanlegg

Følgende hovedprinsipper legges til grunn for planlegging og utforming av det fremtidige skoleanlegget:

- Administrasjonen sentralt plassert i skoleanlegget.
- Det skal være inngangspartier til alle trinnområder.
- Alle trinn skal ha tilgang til uteområdet.
- Det skal være toaletter og garderober tilknyttet alle trinnområder.
- Uteområdet opparbeides i soner tilknyttet de ulike trinnområdene.
- Få til en sammenheng i bygget som er rettet inn mot de ulike trinnenes behov og bruk av ulike funksjoner
- Bedre tilrettelegging for sambruk generelt (interne og eksterne brukere)

Under følger en oversikt over arealer i eksisterende bygg, beskrivelse av egnethet opp mot ulike funksjoner og prioriteringer for det fremtidige skoleanlegget. De enkelte byggene er beskrevet hver for seg, og er omtalt med bokstavnavn i henhold til Figur 23 Hovedfunksjoner i eksisterende skolebygg.

Bygg E har bruksarealer i to etasjer.

Arealer i kjeller bygg C, D og F er ikke tatt med i arealoversikten.

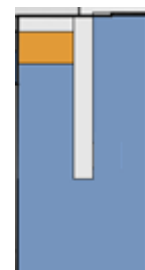


Figur 23 Hovedfunksjoner i eksisterende skolebygg.  
Bygg E har bruksarealer i to etasjer.

## 5.4 Bygg C - Spesialromsfløy

Oppgitt netto- og bruttoareal for plan 1 bygg C er 758 m<sup>2</sup> / 834 m<sup>2</sup> (ekskl. arealer i kjeller).

Arealer Bygg C	m <sup>2</sup> NTA	Mulig anvendelse
Generelle arealer	559 m <sup>2</sup>	Klasserom, fellesareal, spesialrom, personalarealer, administrasjon; kontorer, SFO, base
Fellesarealer	0 m <sup>2</sup>	Fellesareal, garderober, lager
Garderobe/toalett	35 m <sup>2</sup>	Garderober, toaletter
Trafikkareal	96 m <sup>2</sup>	Gangareal, trapperom
Lager	66 m <sup>2</sup>	Lager
Drift/renhold	2 m <sup>2</sup>	Drift/teknisk, renhold
Sum NTA	758 m <sup>2</sup>	



Tabell 5 Viser nettoarealer i Bygg C etter arealkategorier og mulig anvendelse.

Figur til høyre viser dagens hovedfunksjoner i Bygg C. Generelle arealer her er spesialutstyrte fagrom.

Det legges til grunn at det er behov for noe oppussing og ombygging i Bygg C i fremtidig løsning. Det opprettes et fellesareal i tilknytning til kulturhuset slik at dette arealet lett kan benyttes av skolen på dagtid, av SFO på ettermiddagstid, og av lokale lag og foreninger på kveldstid og eventuelt i helger. I tilknytning til nytt fellesareal etableres det et nytt kantinekjøkken for overnevnte brukere.

### Bygningsmessige tiltak:

- Det opprettes fellesrom/samlingsrom med kantinekjøkken i nordenden av bygget. Musikkavdelingen flyttes.
- Arealer for kunst og håndverk rustes opp.

## 5.5 Bygg D, Mellombygget

Bygg D er lokalisert mellom hovedbygget (Bygg E) og spesialromfløyen (Bygg C), og denne sammenbyggingen er en viktig funksjon som gjør det lett å bevege seg mellom trinnarealene (bygg E) og spesialrommene. Tilknytning fra trinnarealene til idrettshallen og kulturhuset er også via Bygg D. I tillegg til trafikkarealene er det også en del mindre undervisningsrom og kontorer i dette bygget. Rom og arealer i underetasjen lite brukt av skolen, men noe lagerplass benyttes.

Oppgitt netto- og bruttoareal for plan 1 bygg D er 268 m<sup>2</sup> / 290 m<sup>2</sup> (Langsgående korridor/trafikkareal medregnet i NTA). Arealer i kjeller kommer i tillegg.

Arealer Bygg D	m <sup>2</sup> NTA	Mulig anvendelse
Generelle arealer	164 m <sup>2</sup>	Klasserom/grupperom, fellesareal, spesialrom, personalarealer, administrasjon; kontorer, SFO, base
Fellesarealer	0 m <sup>2</sup>	Fellesareal, garderober, lager
Garderobe/toalett	2 m <sup>2</sup>	Garderober, toaletter
Trafikkareal	89 m <sup>2</sup>	Gangareal, trapperom
Lager	13 m <sup>2</sup>	Lager
Drift/teknisk	0 m <sup>2</sup>	Drift/teknisk
Sum NTA	268 m <sup>2</sup>	

Tabell 6 Viser arealer i bygg D etter arealkategorier og mulig anvendelse

Det legges til grunn at hovedfunksjonene i Bygg D videreføres i fremtidig løsning.

### Bygningsmessige tiltak:

- Lettere oppussing base for elever med behov for særskilt tilrettelagt undervisning
- Det bygges et treningsrom/testrom i denne avdelingen
- Det vurderes om det kan bygges universell tilkomst fra Bygg E til Bygg C via Bygg D. Dette kan eventuelt løses som en innebygget langstrakt rampe på nordsiden av Bygg D.

### 5.6 Bygg E, Hovedbygget

Oversikt over bygningsmessige tiltak legger til grunn at administrasjonsavdelingen og sentraliserte personalfunksjoner flyttes til Bygg E nær skolens hovedinngang. Dersom pauserom for personalet plasseres i andre etasje, må det sikres lett tilkomst til administrasjonen.

Arealer Bygg E	m <sup>2</sup>	Mulig anvendelse
Generelle arealer	1285 m <sup>2</sup>	Klasserom, fellesareal, spesialrom, personalarealer, administrasjon, kontorer, SFO, base
Fellesarealer	246 m <sup>2</sup>	Fellesareal, lager
Garderobe/toalett	88 m <sup>2</sup>	Garderobes, toaletter
Trafikkareal	751 m <sup>2</sup>	Gangareal, trapperom
Lager skole	107 m <sup>2</sup>	Lager (materialrom og disp.rom)
Drift/teknisk	41 m <sup>2</sup>	Renhold (sentral og div. lagerrom)
Sum NTA	2518 m <sup>2</sup>	



Tabell 7 Viser arealer i bygg E etter arealkategorier og mulig anvendelse. Inkl. korridorer/gangareal/trapperom. Figur til høyre viser dagens hovedfunksjoner i Bygg E, men mulig fremtidige innganger for elever.

### Bygningsmessige tiltak bygg E:

Nettoareal plan 1 uten korridor/trafikkareal er 938 m<sup>2</sup>. Korridor/trafikkareal utgjør 404 m<sup>2</sup> på plan 1 (inkl. vestibyle). Nettoareal plan 2 uten korridor/trafikkareal er 829 m<sup>2</sup>. Korridor/trafikkareal utgjør 347 m<sup>2</sup> på plan 2 (inkl. fellesareal over vestibyle). Samlet nettoareal er 2518 m<sup>2</sup> (inkl. trafikkareal). Oppgitt bruttoareal for bygg E er 2895 m<sup>2</sup>.

BYGG E	Bruksareal (BA)			Bruttoareal
	Nettoareal	Korridor	BA tot.	
Plan 1	938	404	1342	1447,5
Plan 2	829	347	1176	1447,5
Samlet	1767	751	2518	2895

Tabell 8: Arealoversikt pr. etasje, bygg E.

### Punktliste forslag bygningsmessige tiltak bygg E:

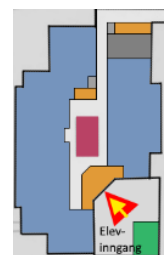
- Bygge ny resepsjon og administrasjonsavdeling, samt personalgarderober/wc.
- Lett ombygging av klasserom/grupperom for bedre arealutnyttelse
- Ny elevinngang ved renholdrom og ombygging toaletter
- Ny elevinngang fra tilkobling til bygg F
- Det etableres ny/utvidet renholdsentral
- Lettere oppussing av fellesarealet sentralt i bygget
- Magasin/lager sentral i bygget åpnes opp mot fellesarealet og korridor, gjerne med glassfelt, slik at arealet kan brukes til aktiviteter og opphold.
- Det etableres rom for lærerarbeidsplasser

- Etablere pause-/personalrom og møterom
- Det etableres garderober og toaletter i andre etasje.
- Naturfagavdelingen omdisponeres. Nye arealer for naturfag flyttes til spesialromfløyen (eller i tilknytning til denne).

## 5.7 Bygg F, Administrasjonsbygget

Oppgitt nettoareal plan 1 i bygg F er 617 m<sup>2</sup>. Bruttoareal for bygget er ikke oppgitt, men ut fra mål på tegning er BTA ca. 800 m<sup>2</sup>. Arealer i kjeller kommer i tillegg.

Arealer Bygg F	m <sup>2</sup>	Mulig anvendelse
Generelle arealer	414 m <sup>2</sup>	Klasserom, fellesareal, spesialrom, personal-arealer, administrasjon, kontorer, SFO, Spes.ped.base
Fellesarealer	20 m <sup>2</sup>	Fellesareal, garderober, lager
Garderobe/toalett	49 m <sup>2</sup>	Garderober, toaletter
Trafikkareal	109 m <sup>2</sup>	Gangareal, trapperom
Drift/teknisk	25 m <sup>2</sup>	Drift/teknisk, renhold
Sum NTA	617 m <sup>2</sup>	



Tabell 9 Viser arealer i Bygg F etter kategorier og mulig anvendelse i fremtidig løsning. Figur til høyre viser dagens hovedfunksjoner i Bygg F.

Bygg F er i utgangspunktet bygget til undervisningsformål, men arealene her benyttes i dag til personal- og administrasjonsfunksjoner. Det vil være mulig å videreføre dagens bruk i ny løsning, men det vil da trolig være vanskelig å sikre at dette blir en sentral og god plassering i det nye skoleanlegget.

En omdisponering/tilbakeføring av arealene til trinnareal vil kunne gjennomføres med mindre bygningsmessige tiltak. I så fall vil samlet areal være egnet som trinnareal for to årstrinn, dimensjonert for 45 elever pr. trinn.

### Bygningsmessige tiltak ved mulig tilbakeføring av arealer til undervisningsformål:

- Lettere oppussing og tilpasninger av overflater (gulv, tak og vegger)
- Lettere ombygging ift. inndeling av rom
- Utbedring av garderobeforhold
- Tilbygg ca. 80 m<sup>2</sup> dersom bygget skal tilbakeføres til undervisningsformål. Utvidet arealbehov knyttet til 2 trinnområder og SFO (Blir en del av det totale nybyggbehovet).

## 5.8 Muligheter for tilbygg

Basert på gjennomgang og analyse av arealer, rom og funksjoner i eksisterende skolebygg legges det til grunn at den fremtidige 1-10 skolen vil ha behov for et tilbygg på ca. 1000 m<sup>2</sup> NTA, tilsvarende ca. 1400 m<sup>2</sup> BTA (Brutto/nettofaktor nybygg 1,4).

Rom og funksjonsprogrammet tar ikke stilling til plassering av fremtidig tilbygg, men kriterier for et fremtidig helhetlig, fremtidsrettet og funksjonelt skoleanlegg må legges til grunn (J.f. kap. 5.1). I utgangspunktet er det lagt til grunn at alt nybygd areal samles i ett bygg, men det kan også være aktuelt å vurdere at en mindre del av arealet løsrives fra nybygget dersom dette gir et bedre helhetlig resultat.

Ut i fra hvilke arealer og funksjoner skolen disponerer i dag, vil det være naturlig å ta utgangspunkt i de funksjoner som kommer i tillegg når skolen skal utvides for å gi plass til flere elever og ansatte. Behovet tilsier en utvidelse med i hovedsak undervisningsarealer.

I det følgende er det skissert to ulike løsninger for tilbygg:

- Tilbygg på ett plan
- Tilbygg over to plan, erstatter i tillegg bygg C

### 5.8.1 Mulig tilbygg på ett plan

Dersom fremtidig tilbygg etableres som et tilbygg på ett plan, vil tilbygget få et fotavtrykk på 1400 m<sup>2</sup>. Ettersom det legges til grunn at tilbygget skal henge sammen med eksisterende bygg, eller i det minste ha «tørrskodd» forbindelse, vil tilbygget dekke areal som i dag er del av elevenes tilgjengelige uteområde.

Det legges til grunn at trinnarealene her får egne innganger med garderober og toaletter lett tilgjengelig fra uteområdet.

#### Bygningsmessige tiltak:

- Et tilbygg med bruttoareal 1400 m<sup>2</sup> etableres i tilknytning til eksisterende skoleanlegg.
- Hovedfunksjon som etableres i tilbygget er trinnareal (generelle læringsareal inkl. garderober og toaletter).

### 5.8.2 Mulig tilbygg over to plan, erstatter bygg C

En alternativ løsning for fremtidig tilbygg vil være å velge en mer kompakt løsning. Dette vil være mulig dersom man velger et påbygg i høyden. I så fall vil det være mest nærliggende med et påbygg på Bygg C (spesialromfløyen). Det foreligger pr i dag ikke tilstrekkelige opplysninger om i hvilken grad grunnforhold og/eller konstruksjonen i eksisterende bygg vil tåle et påbygg i høyden. Grovkalkyle (kapittel 6) for tilbygg over to etasjer legger derfor til grunn at første etasje Bygg C rives og erstattes med nybygg over to etasjer. Det er i denne sammenheng ikke tatt stilling til om underetasje/kjeller også må rives og erstattes, eller om den kan videreføres med nødvendige tilpasninger og forsterkninger i konstruksjon til påbygg. Det må sikres god og universell tilkomst mellom bygg B og D til og fra nybygget.

Netto/bruttofaktor er noe høyere for nybygg enn det som ligger til grunn i eksisterende bygg (bygg C), og bruttoareal i nybygget blir derfor noe større enn i dagens bygg C.

Netto- og bruttoareal for nybygg blir med dette 1660 m<sup>2</sup> (NTA) / 2300 m<sup>2</sup> (BTA).

#### Bygningsmessige tiltak:

- Plan 1 i bygg C rives og det bygges et nytt bygg over to plan (Det må undersøkes nærmere om underetasje/kjeller kan videreføres i ny løsning).
- Hovedfunksjoner som etableres i tilbygget er trinnareal (generelle læringsareal inkl. garderober og toaletter), spesialutstyrte læringsareal, fellesareal og kantinekjøkken, eventuelt lærerarbeidsplasser.

## 5.9 Skolens uteareal

Planlegging og tilrettelegging av uteområdet må ta hensyn til at barn har forskjellige forutsetninger. Utearealet til en kombinert skole 1-10 skal dekke hele aldersspekteret. For at



uteområdet fungere for alle, må det lages en helhetlig plan for hvordan det fysiske læringsmiljøet utomhus skal utformes og knyttes sammen med resten av skoleanlegget.

#### **Tiltak uteområdet**

- Skoleveien på vestsiden av hovedbygget må stenges for gjennomkjøring slik at uteområdet vest for Bygg F får en trygg og trafikksikker tilknytning til uteområdet i sør.
- Området mellom byggene A, B og D og foran hovedinngang bygg E stenges for innkjøring og parkering og området opparbeides som uteareal for elever.
- Det må utarbeides en helhetlig plan for skolens uteområde, og området må rustes opp i tråd med denne (J.f. kap. 4.8). Planen må omfatte tiltak for trafikk til og fra skolen (inkl. varelevering), parkering (inkl. HC-parkering), soner for lek, fysisk aktivitet, sosialisering, rekreasjon m.m. – tilpasset ulik alder og interesser.

### **5.10 Mulig plassering av ny fotballhall**

*«Kommunestyret viser til sitt vedtak i sak 53/12, hvor planlegging av et skolebygg 1-10 skal avklares hvorvidt det arealmessig i skolens nærhet er mulig å gi rom for den fotballhallen som SIL ønsker å bygge.»*

Ny fotballhall kan etableres i nærhet av skoleanlegget på tomt som kommunen erverver i forbindelse med skoleutbyggingen (sør for skolebygget). Mulig plassering på tomten kan avklares når trafikkmessige forhold er avklart og skolens uteområde er prosjektert med stort nok areal i forhold til dimensjonering av elevtall.

### **5.11 Behov for nye arealer og funksjoner i forbindelse med sambruk**

Skoleanlegget sin sentrale beliggenhet i sentrum og plassering direkte tilknyttet kultursal, idrettshall og svømmehall gjør det viktig å planlegge at sambruk mellom skole og andre funksjoner fungerer godt. Skolens opplever at sambruk av rom og funksjoner, spesielt de spesialutstyrte læringsarealene, til tider går utover undervisningen. De nye løsningene for skoleanlegget (inkl. nye fellesareal) skal derfor utformes slik at behovet for sambruk av de spesialutstyrte læringsarealene reduseres.



## 6 Kostnader

### Økonomiske forutsetninger

For det fremtidige skoleanlegget er det satt opp en grovkalkyle for prosjektkostnader med utgangspunkt i kvadratmeter bruttoareal (BTA).

- Nybygg pr. m<sup>2</sup> BTA kr. 37.000 inkl. mva
- Ombygging/rehabilitering kr. 18.000 inkl. mva
- Lett ombygging kr. 8.000 inkl. mva
- Oppussing kr. 4.000 inkl. mva
- Riving kr. 2.000 inkl. mva

I kalkylen er det medregnet de kostnadskomponenter som ligger inne i standard kontoplan for byggeprosjekt:

Konto	Kostnadselement	Innhold
1	Felleskostnader	Rigg, byggeplass, entreprisadministrasjon, HMS, hjelpearbeid
2	Bygning	Grunn og fundamenter, bæresystem, vegger, dekker, fast inventar, malerarbeid
3	VVS-installasjoner	Sanitær, varme, brann, luft, vann, kjøling
4	Elkraft installasjoner	Elkraft, lys, el-varme, høgspenning, basisinstallasjoner
5	Tele og automatisering	Telefoni, alarm, lyd og bilde. Instrumentering
6	Andre installasjoner	Heis, rulletrapper, scene, avfall, mv.
1-6	<b>HUSKOSTNAD</b>	
7	Utendørsarbeid	Terrengarbeid, murer, trapper, støy, drenering, VA-hovedgrøft, elkraft, veier og plasser, park og hage, mv.
1-7	<b>ENTREPRISEKOSTNAD</b>	
8	Generelle kostnader	Programmering, prosjekteringskostnader, prosjektadministrasjon, forsikring, gebyr,
1-8	<b>BYGGEKOSTNAD</b>	
9	Spesielle kostnader	Tomtekostnader, finansiering, mva (25% av byggjekostnad 1-8 over), utsmykking
1-9	<b>PROSJEKTKOSTNAD</b>	
RM	Reserver og marginer	Ikke forventede kostnader. Reserver skal dekke forventede tillegg og gir finansiell trygghet
<b>SUM</b>	<b>KOSTNADSRAMME</b>	

Tabell 10 - Kostnadselementer

Det er ikke regnet med marginer og reserver, inventar og kostnader til tomtekjøp. Løst inventar og utstyr er heller ikke regnet med i prisforutsetningene over.

Merk at kommunen får mva. kompensasjon på skolebygginvesteringer.

## 6.1 Kostnadsvurdering ny Sørreisa skole 1-10

Basert på arealnorm for 1-10 skole med kapasitet til 450 elever og tilleggsareal for fellesareal/samlingsrom, lager musikkorps, innføringsklasse og base for spesialpedagogisk tilrettelegging, er det lagt til grunn at den nye skolen i Sørreisa vil bli på totalt 3968 m<sup>2</sup> NTA (ekskl. idrettsareal og arealer i kjeller bygg C, D og F.).

Videre er det lagt til grunn at skolen benytter Sørreisa idrettshall og kulturhuset til større møter og all innendørs undervisning i Kroppsøving. Skoleeier må sikre at fasilitetene i idrettshallen og kulturhuset til enhver tid er i tilfredsstillende stand, slik at skolens undervisningsbehov blir dekket her. Kostnadsvurderingen tar ikke med behov for utbedring i idrettsanlegg og kultursal.

Kostnadsvurderingen for det fremtidige skolebygget i Sørreisa er vist for to alternative løsninger. Disse to alternativene er nærmere beskrevet i kapittel 5.8. For å oppnå et godt funksjonelt skoleanlegg som er mest mulig i tråd med kriteriene for den nye skolen, er det lagt til grunn ulike grader av bygningsmessige tiltak i eksisterende bygg. Tiltakene tar hensyn til føringer i eksisterende bygg (yttervegger, innvendige bærevegger, toaletter, trapper/kommunikasjon, universell utforming m.m.).

Begge alternativene har kostnadskategoriene oppussing, lettere ombygging, rehabilitering/ombygging og nybygg. Det er også lagt inn at enkelte arealer i eksisterende bygg blir stående urørt. Kostnader til opparbeiding av uteområdet kommer i tillegg.

Ettersom endelig plan for tiltak i eksisterende bygg ikke foreligger, er kostnadsvurderingene å regne som grovkalkyler.

Det legges til grunn at behovet for oppgradering og ombygging i eksisterende arealer er likt for begge alternativer, bortsett fra tiltak knyttet til bygg C.

Kostnader beskrevet i tilstandsanalyse fra Multiconsult desember 2018 er ikke medregnet i denne grovkalkylen.

### 6.1.1 Grovkalkyle kostnader med alternativ 1

Med alternativ 1 er det lagt til grunn at behovet for utvidet areal blir løst med tilbygg i tilknytning til eksisterende bygg. I kapittel 5.8 er tiltakene som følger av alternativ 1 nærmere beskrevet.

#### Alternativ 1

Sørreisa Skole	Rivekostnader		oppussing		lettere ombygging		Rehab/ombygging		Nybygg-BTA		Total kostnad
	BTA	Tusen kr.	NTA	Tusen kr.	NTA	Tusen kr.	NTA	Tusen kr.	BTA	Tusen kr.	
Kostnader pr. m2		2		4		8		18		37	
Bygg C - Spesialromsfløy			316	1264	150	1200	66	1188			3,7 mill. kr.
Bygg D - Mellombygg			160	640	60	480	10	180			1,3 mill. kr.
Bygg E - Hovedbygg 1.etg			350	1400	575	4600					6,0 mill. kr.
Bygg E - Hovedbygg 2.etg			180	720	510	4080	58	1044			5,8 mill. kr.
Bygg F - Administrasjonsbygg			440	1760	105	840					2,6 mill. kr.
<b>Kostnader ombygging</b>			<b>1446</b>	<b>5784</b>	<b>1400</b>	<b>11200</b>	<b>134</b>	<b>2412</b>			<b>19,4 mill. kr.</b>
Nye arealer									<b>1400</b>	<b>51800</b>	<b>51,8 mill. kr.</b>
<b>Kostnader totalt</b>											<b>71,2 mill. kr.</b>

Tabell 11 Grovkalkyle kostnader med alternativ 1

Grovkalkylen viser en samlet kostnad for oppussing og ombygging i eksisterende bygg på 19 mill. kr. Samlet kostnad for nybygg er 52 mill. kr. Samlet kostnad med alternativ 1 blir med det ca. 71 mill. kr.

### 6.1.2 Grovkalkyle kostnader med alternativ 2

Med alternativ 2 er det lagt til grunn at behovet for utvidet areal blir løst med tilbygg i tilknytning til eksisterende bygg. I kapittel 5.8 er tiltakene som følger av alternativ 2 nærmere beskrevet.

#### Alternativ 2

Sørrreisa Skole	Rivekostnader		oppussing		lettere ombygging		Rehab/ombygging		Nybygg		Total kostnad
	BTA	Tusen kr.	BTA	Tusen kr.	BTA	Tusen kr.	BTA	Tusen kr.	BTA	Tusen kr.	
Kostnader pr. m2		2		4		8		18		37	
Bygg C - Spesialromsfløy	850	1700									1,7 mill. kr.
Bygg D - Mellombygg			160	640	60	480	10	180			1,3 mill. kr.
Bygg E - Hovedbygg 1.etg			350	1400	575	4600					6,0 mill. kr.
Bygg E - Hovedbygg 2.etg			180	720	510	4080	58	1044			5,8 mill. kr.
Bygg F - Administrasjonsbygg			440	1760	105	840					2,6 mill. kr.
<b>Kostnader riving /ombygging</b>			<b>620</b>	<b>4520</b>	<b>1250</b>	<b>10000</b>	<b>68</b>	<b>1224</b>			<b>17,4 mill. kr.</b>
<b>Nye arealer</b>									<b>2300</b>	<b>85100</b>	<b>85,1 mill. kr.</b>
<b>Kostnader totalt</b>											<b>102,5 mill. kr.</b>

Tabell 12 Grovkalkyle kostnader med alternativ 2

Grovkalkylen viser en samlet kostnad for oppussing og ombygging i eksisterende bygg på 17 mill. kr, inkl. kostnader knyttet til riving av plan 1 bygg C. Samlet kostnad for nybygg er 85 mill. kr. Samlet kostnad med alternativ 2 blir med det 103 mill. kr.