

# Funktionsprogram för skollokaler

Fullständig version

## Funktionsprogram för skollokaler

### Inledning

Skollokaler behöver ge fysiska förutsättningar för trygghet och variation i arbetssätt. Lokalerna ska vara flexibla för att möta skolans olika behov, men de ska samtidigt vara yteffektiva och hållbara över tid utifrån pedagogik, arbetssätt och förändringar i elevunderlaget. Funktionsprogrammet syftar till att säkerställa dessa kvalitéer vid ny-, om- och tillbyggnation av skollokaler och därmed skapa ändamålsenliga lokaler med goda och långsiktiga förutsättningar.

Programmet används som en del av underlaget vid beställning av byggnadsprojekt. Samtliga delar av funktionsprogrammet ska användas som underlag vid beställning av byggnadsprojekt för grundskolor. Vid beställning av byggnadsprojekt gällande gymnasieskolor används de delar som behandlar köks-, matsals- och idrottslokaler. Utöver dessa delar används även funktionskraven

- EN: T.3 till EN: T.5 om lås, larm och passersystem,
- EN: E.2 om elevskåp,
- KO: F.2 om datakommunikation,
- AR: T.7 till AR: T.11 om elevhälsa,
- AR: E.7 om ljud- och ljusförhållanden samt termiskt inomhusklimat, samt
- UT:M, samtliga funktionskrav, om miljöaspekter utomhus.

Skolans lokaler fördelas på hemvister och gemensamma lokalresurser. I elevens hemvist finns de lokaler eleven är i behov av under största delen av skoldagen. Gemensamma lokalresurser innefattar allt från specialsalar till expedition och matsal.

Funktionsprogrammet består av en inledande programbeskrivning, funktionskrav och råd ”att tänka på” (råden redovisas ej i nämndversionen av programmet). Programbeskrivningen ger förförståelse och funktionskraven beskriver de kvalitéer och egenskaper som ska uppnås i ny-, om- och tillbyggnadsprojekt.

Programmet används som en del av underlaget vid beställning av byggnadsprojekt. Samtliga delar av funktionsprogrammet ska användas som underlag vid beställning av byggnadsprojekt för grundskolor.

## **Funktioner**

Funktionskraven beskriver vilka kvalitéer och egenskaper som ska uppnås. Funktionskraven utgår från fem grundläggande parametrar som beskriver en skolas generella behov samt ett antal särskilda parametrar för specifika delar av skolan. Funktionerna är också fördelade under funktionsgrupper för att underlätta användningen av programmet. Inom parentes anges de bokstäver som tillsammans med löpnummer skapar en funktions unika identifikation.

## **Parametrar**

### **Trygghet (T)**

Trygghet beskriver funktioner som bidrar till att verksamma i skolan ges kontroll över situationen och ges förutsättningar för trygghet. Det bidrar till trivsel och lugn och ger förutsättningar för inläring.

### **Rörelser (R)**

Rörelser beskriver de fysiska förflyttningar som utförs i skolmiljön och hur dessa påverkar och påverkas. Förflyttningarna utförs antingen av enskilda personer eller av grupper av personer. Förflyttningarna kan även gälla exempelvis inredning och utrustning.

### **Effektivitet (E)**

Effektivitet beskriver graden av användbarhet och förutsättningar för att lokalerna ska användas på rätt sätt. En effektiv skolmiljö bidrar till en väl fungerande arbetsmiljö och underlättar för de i skolan verksamma att uppnå goda resultat.

### **Flexibilitet (F)**

Flexibilitet belyser verksamhetens möjlighet att med små medel förändra och anpassa miljön.

### **Omställbarhet (O)**

Omställbarhet beskriver möjligheten till förändring över tid vid exempelvis förändrat antal elever eller ändrad användning.

Särskilda parametrar för funktionsgruppen utomhusmiljö: Miljö (M) Rumslighet och variation (RV), Vegetation (V), Aktivitet (A), Samlingsplatser (S), Kultur och idrott (KI).

Särskilda parametrar för funktionsgruppen kök: Hygien (H), Arbetsmiljö (AM)

## **Funktionsgrupper**

Gäller endast grundskola:

- Entréförhållanden (EN)
- Kommunikation (KO)
- Arbete (AR)
- Avkoppling/rast (AV)
- Utomhusmiljö (UT)

Gäller grundskola och gymnasium:

- Kök (KÖ)
- Matsal (MA)
- Idrottslokaler (ID)

Notera att funktionsgrupperna Kök (KÖ), Matsal (MA) samt Idrottslokaler (ID) används vid byggprojekt som gäller gymnasieskolor, medan hela funktionsprogrammet används vid byggprojekt som gäller grundskolor.

## **Råd ”att tänka på”**

Råd ”att tänka på” (ingår inte i nämndversionen av funktionsprogrammet) tillämpas utifrån de enskilda projektens förutsättningar, exempelvis tekniska och ekonomiska förutsättningar. Råd ”att tänka på” förtydligar och ger en mer detaljerad bild av vad varje funktionskrav innebär i praktiken. I vissa fall är råd ”att tänka på” baserade på erfarenhet och syftar till att undvika att misstag i tidigare projekt upprepas i framtiden.

Vanligtvis är förutsättningarna för att följa råd ”att tänka på” goda i ett nybyggnadsprojekt, men begränsade i ett ombyggnadsprojekt. I ett tillbyggnadsprojekt är det även nödvändigt att bedöma nyttoeffekten då en tillbyggnad är en komplettering till befintlig byggnad och därför kan vara mer eller mindre viktig. Råd ”att tänka på” är inte numrerade i angelägenhetsgrad.

## Tillämpning

Funktionsprogrammet tillämpas under ett lokalärendes alla skeden, från planering till slutredovisning. Om funktionskrav på grund av exempelvis tekniska och ekonomiska förutsättningar inte kan eller bör uppfyllas så ska det dokumenteras på lämpligt sätt utifrån i vilket skede ärendet befinner sig. För att undvika onödiga utredningar är det viktigt att avvikelser skrivs in redan i beställningen. I utrednings- respektive förslagshandling ska framgå om avvikelser finns mot beställning. I skede då styrgrupp inrättats så sker dokumentation i styrgrupp.

Funktionsprogrammets tillämpning i varje enskilt projekt är alltid beroende av projektets specifika förutsättningar. Vid om- och tillbyggnadsprojekt är det särskilt viktigt att pröva vilka funktionskrav som är tillämpliga. I många fall är det viktigare att anpassa om- och tillbyggnader till befintliga lokalers beskaffenhet än att tillämpa samtliga funktionskrav. I funktionsprogrammets tillämpning ingår alltså att bedöma i vilken utsträckning det är lämpligt att följa samtliga funktionskrav.

Råd ”att tänka på” är inte tvingande, utan ska tillämpas utifrån varje enskilt byggnadsprojekts förutsättningar. Avvikelser behöver inte dokumenteras, men erfarenhetsåterföringen är ett viktigt inslag för att för att ta tillvara goda erfarenheter.

Myndighetskrav och stadens egna krav i form av policys och program redovisas inte i funktionsprogrammet. Dessa ska alltid inhämtas från ursprungskällan.

Merparten av de ny-, om- och tillbyggnader utbildningsnämnden beställer sker i fastigheter ägda av SISAB. SISAB har projekteringsanvisningar för olika teknikområden avseende byggnation. Anvisningarna är förtydligande av byggregler med hänsyn till erfarenhet av att bygga utbildningslokaler. Därutöver har SISAB goda exempel för många ämnesområden, exempelvis för elevhälsan som är en praktisk och erfarenhetsmässig vägledning vid projektering. SISAB:s anvisningar och goda exempel ska säkerställa goda och långsiktiga bygg- och installationstekniska lösningar. I projekt med SISAB används systemet Byggvarubedömningen som säkerställer att bra material används. Användningen av Byggvarubedömningen säkerställer även att Stockholm stads miljöprogram avseende byggprodukter följs. Även i skolor som inte ägs av SISAB ska Byggvarubedömningen eller motsvarande system användas.

## Stödmaterial

Stödmaterial till funktionsprogrammet publiceras på <https://tillstand.stockholm/funktionsprogram> och syftar till att stödja programmets tillämpning i lokalprojekt. Aktuella stödmaterial innefattar lokalprogram för att styra och bedöma ytbehov, inspirationskatalog med goda exempel från skolgårdar samt stöd för byggnation av särskilda lokaler för grundsärskola, gymnasiesärskola, kommunövergripande särskild undervisningsgrupp (CSI) och program med specialpedagogisk profil. Nya stödmaterial tas fram efter behov.

## Uppdatering

Funktionsprogrammet uppdateras och revideras årligen, och ändringar redovisas i utbildningsnämndens lokalförsörjningsplan. Vanligtvis genomförs en större uppdatering avseende ett specifikt område, men det görs också en översyn utifrån erfarenhet från byggprojekt.

Nedan följer funktionsprogrammets revideringshistorik:

- Med lokalförsörjningsplanen för 2023–2025 görs ändringar utifrån ett pågående arbete med utvärdering av skolor som beställts enligt den första versionen av Funktionsprogram för skollokaler. En översyn med nya krav och omprioriteringar görs i delen om utomhusmiljö. Dessutom görs mindre tillägg kring termiskt inomhusklimat och säkerhet.
- Med lokalförsörjningsplanen för 2021–2023 görs en större genomlysning av delarna om kök och matsal utifrån bland annat erfarenheter från genomförda projekt, samt ett fåtal ytterligare mindre ändringar.
- Med lokalförsörjningsplanen för 2020–2022 görs mindre justeringar utifrån tillgänglighet och elever i behov av särskilt stöd. Samtidigt skapas ett omfattande stödmaterial avseende byggnation av särskilda lokaler för grundsärskola, gymnasiesärskola, kommunövergripande särskild undervisningsgrupp (CSI) och gymnasieprogram med specialpedagogisk profil och lokalprogrammet uppdateras.
- Med lokalförsörjningsplanen för 2019–2021 sker en uppdatering kring elevhälsans lokaler. Dessutom görs mindre revideringar kring mobiltäckning och delbara idrottssalar och ventilation i klassrum.
- Med lokalförsörjningsplanen för 2018–2020 sker uppdateringar kring idrottslokaler, lokalvård och låssystem. Idrottslokaler hanteras som en egen funktionsgrupp, medan

nya funktionskrav kring lokalvård och låssystem läggs till i programmets allmänna del.

- Med lokalförsörjningsplanen för 2017–2019 läggs funktionskrav för kök och matsal till i funktionsprogrammet. Enstaka råd ”att tänka på” flyttas över till nya delar, men befintliga funktionskrav lämnas i allt väsentligt intakta.
- Med lokalförsörjningsplanen för 2016–2018 läggs funktionskrav för utemiljöer till i funktionsprogrammet. Samtidigt förs en del innehåll från den inledande programbeskrivningen in som funktionskrav. Dessutom genomförs en genomlysning utifrån elevhälsans behov, som resulterar i justering av råd ”att tänka på” men ingen justering av funktionskraven.

## Funktionsprogram

Funktionsprogram för skollokaler	1
Inledning 1	
Funktionsprogram	7
Skollokaler för framtidens lärande	9
EN      ENTRÉFÖRHÅLLANDEN	14
EN: T              Trygghet	14
EN: R              Rörelser	16
EN: E              Effektivitet	17
EN: F              Flexibilitet	18
EN: O              Omställbarhet	18
KO      KOMMUNIKATION	19
KO: T              Trygghet	19
KO: R              Rörelser	19
KO: E              Effektivitet	21
KO: F              Flexibilitet	21
KO: O              Omställbarhet	22
AR      ARBETE	23
AR: T              Trygghet	23
AR: R              Rörelser	28
AR: E              Effektivitet	30
AR: F              Flexibilitet	34
AR: O              Omställbarhet	35
AV      AVKOPPLING/RAST	36
AV: T              Trygghet	36
AV: R              Rörelser	37
AV: E              Effektivitet	37
AV: F              Flexibilitet	38
AV: O              Omställbarhet	38
UT      UTOMHUSMILJÖ	39
UT: T              Trygghet	39
UT: R              Rörelser	41
UT: E              Effektivitet	42
UT: F              Flexibilitet	43
UT: M              Miljö	43



UT: O	Omställbarhet	44
UT: RV	Rumslighet och variation	45
UT: V	Vegetation	46
UT: A	Aktivitet	47
UT: S	Samlingsplatser	48
UT: EM	Element och material	49
UT: KI	Kultur och idrott	49
KÖ	KÖK	51
KÖ: H	Hygien	51
KÖ: AM	Arbetsmiljö	53
KÖ: T	Trygghet	55
KÖ: R	Rörelser	56
KÖ: E	Effektivitet	57
KÖ: O	Omställbarhet	59
MA	MATSAL	60
MA: T	Trygghet	60
MA: E	Effektivitet	62
MA: F	Flexibilitet	62
MA: O	Omställbarhet	64
ID	IDROTTSLOKALER	65
ID: T	Trygghet	65
ID: R	Rörelser	66
ID: E	Effektivitet	68
ID: F	Flexibilitet	70
ID: O	Omställbarhet	71

## Skollokaler för framtidens lärande

Skollokaler är långsiktiga investeringar och nya skolor behöver klara såväl dagens som morgondagens organisatoriska och pedagogiska utmaningar. En viktig utgångspunkt för funktionsprogrammet är därför att skollokaler ska ge fysiska förutsättningar för trygghet och variation i arbetssätt. Lokalerna ska skapa ett maximalt utbyte mellan pedagoger och elever och stödja en skola organiserad i arbetslag. Lokalerna ska även möjliggöra ett effektivt utnyttjande av ytor där alla lokaler används under hela dagen.

### Hemvist med variation av lärmiljöer

Hemvisten är den plats där eleverna tillbringar största delen av sin tid i skolan. Det är i hemvisten eleven ska känna sin tillhörighet. Hemvisten innehåller pedagogisk area i form av lärosalar, allrum och grupprum, kapprum, hygienutrymmen och personalarbetsplatser. Fritidshem och fritidsklubb för låg och mellanstadieelever ingår i hemvisten och hemvisterna ska ge goda förutsättningar för sådan verksamhet. Även elever i högstadiet har behov av ytor för social samvaro utanför undervisningen. Detta kan ske på andra platser än i hemvisten, men även hemvister för äldre elever bör ge utrymme för socialt umgänge, exempelvis mellan lektioner.

En skolas hemvister ska vara likvärdiga och innehålla en variation av rum som ger förutsättningar att skapa olika lärmiljöer. Variationen ska stödja de olika moment som finns i en undervisningssituation. Variationen ska ge förutsättningar att fånga elevers olika behov och utgöra ett stöd för elever med funktionshinder eller behov av individuellt stöd. Det ska även vara möjligt att ändra hemvisten i takt med att elever blir äldre. Det handlar om väggar, inredning, ljus och akustik som ger karaktär och känsla av tillhörighet.

Hemvisten ska ge förutsättningar för arbete såväl individuellt som i olika gruppstorlekar, både i tyst och mer öppen miljö. Lokalerna ska medge samling i 30-grupper samtidigt som flexibilitet ska finnas för att samlas i en större grupp för genomgång och arbete.

### Flexibilitet

Arbete görs i olika gruppstorlekar. En drivkraft är användningen av personliga och mobila tekniska enheter och att teknik och

tillämpning utvecklas. En annan drivkraft är möjligheten och behovet att dela upplevelser och arbete, inte minst med olika typer av projektioner. Tidsbundna scheman och klassen som organisatorisk struktur utmanas av nya digitala läromedel och arbetssätt. Med en ökad individualisering och med möjligheten att arbeta med innehåll som inte är kopplat till en viss ålder eller årskurs blir organisationen mer flexibel. Med ökad möjlighet för eleverna att styra sitt arbete kommer både arbetstid och raster att bli en del av den ökade flexibiliteten.

Den bästa beredskapen för att möta framtida behov är att bygga flexibelt och möjliggöra variation. Viktiga förutsättningar är att skolans alla lokaler är användbara som pedagogisk yta och att de är flexibla i den betydelsen att de tillåter olika organisationer och arbetssätt. Pedagogisk yta handlar inte enbart om kvadratmeter och inredningsbarhet, utan även om att ha tillgång till väggyta och volymer för projicering och gestaltning. Till flexibiliteten hör god tillgång till elanslutningar och möjlighet att enkelt ändra belysningen.

### **Plats för spontana eller planerade möten**

Entréhallen tillsammans med skolans gemensamma funktioner är skolans centralpunkt, en plats för spontana eller planerade möten och för att upptäcka nya intressen och kunskaper. Specialsalar placeras med ingång från skolans entréhall eller i anslutning till entréhallen, tillsammans med övriga gemensamma funktioner som reception, expedition, mediatek/bibliotek, konferensrum och matsal. Specialsalar för praktiskt estetiska ämnen samlas och ges tillgång till gemensamma funktioner. En eller två hemvister kan med fördel ligga i anslutning till entréhallen för att underlätta användning efter skoltid. När så är tekniskt möjligt förläggs även idrotten i anslutning till entréhallen. Entréhallen kan också vara en lämplig plats att placera exempelvis ett elevcafé eller en liknande social funktion för elever i högstadiet.

### **Särskilda behov och individuellt stöd**

Alla elever har rätt till ledning och stimulans i skolan för att utifrån sina egna förutsättningar nå så långt som möjligt i sin kunskapsutveckling. Vissa elever kan behöva extra anpassningar eller särskilt stöd. Anpassningar är enklare insatser som normalt kan göras inom ramen för den ordinarie undervisningen, medan särskilt stöd innebär ett mer omfattande åtgärdsprogram som utarbetas och beslutas av rektor. Behovet av anpassningar eller särskilt stöd kan

bottna i en mängd orsaker, såsom psykosocial problematik, psykisk ohälsa eller olika typer av funktionsnedsättningar.

Anpassningar och särskilt stöd hanteras i första hand av verksamheten, men skolans lokaler behöver ge förutsättningar för att åtgärderna kan genomföras. Med en tillräckligt bra fysisk lärmiljö kan man också i många fall undvika att behov av särskilda insatser uppstår. Variation, flexibilitet, trygghet och arbetsro är viktiga aspekter i detta avseende. En väl fungerande fysisk inomhusmiljö är också en grundförutsättning. Lokalernas beskaffenhet ska inte vara ett hinder för att ta emot en enskild elev med funktionsnedsättning eller andra svårigheter i en nybyggd skola. Som underlag vid planering av lokaler för större grupper av elever i behov av särskilt stöd finns ett särskilt stödmaterial kopplat till funktionsprogrammet.

### **Inomhusmiljöns betydelse**

Inomhusmiljön är av stor betydelse för alla elever. Det är viktigt att beakta luftkvalitet, ljus, ljud och termiskt inomhusklimat i planeringen vid om- och nybyggnation. Ljud- och ljusmiljön är särskilt viktiga aspekter för elever med funktionsnedsättning eller andra svårigheter. En annan viktig aspekt är val av byggprodukter. De ska vara kontrollerade ur miljö- och hälsoskyddssynpunkt.

### **Utomhusmiljöns betydelse**

Barns och ungas utemiljöer ska vara rekreativa, hälsosamma, trygga, stimulerande och inbjuda till lek och rörelse. En välplanerad utemiljö ökar elevens möjligheter till social, motorisk och fysisk utveckling. Kvalitativ grönska är ett viktigt inslag för att främja en hälsosam miljö och en mer variationsrik, fri lek. Zoner bör planeras för samutnyttjande och innehålla flera funktioner. Utemiljön ska inbjuda till pedagogisk verksamhet. Skolgården behöver också ta hänsyn till klimataspekter som hantering av värmeböljor och stora vattenflöden.

### **Kök och matsal**

Skolmåltiden är en viktig och pedagogiskt integrerad del av skoldagen. Allsidig och hälsosam kost, samt möjlighet att äta i lugn och ro är centrala beståndsdelar i elevens skoldag. En grundläggande förutsättning för en god måltidsmiljö är funktionella och väl planerade lokaler, för såväl beredning som servering. Kök-

och matsalslokalerna ska bidra till en hög hygienisk hanterbarhet, samt en god arbetsmiljö för kökspersonalen.

Köken i Stockholms stads skolor är antingen tillagningskök (där alla komponenter lagas på plats för servering i den egna matsalen och/eller leverans till andra skolor) eller mottagningskök (där mat delvis lagas i ett annat kök och levereras till mottagningsköket för komplettering och servering). I undantagsfall (såsom vid evakueringar och vid ombyggnationer i mycket små skolenheter) kan dock en ännu enklare lösning av typen serveringskök prövas. Ett sådant kök tar emot all mat färdig från ett annat kök. Stadens regler och riktlinjer för avfallshantering ska vara en utgångspunkt vid planering av skolkök.

En annan viktig aspekt är flexibiliteten. Matsalen är en stor och ofta centralt placerad del av skolbyggnaden, varför det är viktigt att lokalerna planeras för att kunna utnyttjas till annat då servering ej pågår. Exempelvis kan skolan använda matsalen som samlings- eller undervisningslokal. Om det finns möjlighet att förhindra tillträde till kök och andra delar av skolan kan matsalen även hyras ut till allmänheten.

### **Fysisk aktivitet och Idrott**

Fysisk aktivitet och rörelse har visat sig ha positiv inverkan på skolresultaten. Tillräcklig tillgång till idrottsytor av hög kvalitet, såväl inomhus som utomhus, är alltså en viktig del av många skolbyggnadsprojekt. Lokaler för idrottsundervisning innefattar förutom själva idrottssalen även andra utrymmen som omklädningsrum, duschrum och förrådsytor. Lokalerna ska ge förutsättningar för modern undervisning och effektivt lokalutnyttjande. I dusch- och omklädningsrum är dessutom trygghet och integritet viktiga aspekter. Även skolans övriga lokaler bör stödja och främja fysisk aktivitet och rörelse. En aktiv skolmiljö kan bidra till såväl god hälsa som bättre skolresultat.

För att säkerställa ett effektivt utnyttjande av stadens lokalresurser ska idrottslokaler normalt förberedas för uthyrning via Idrottsförvaltningens bokningssystem. För projekt som genomförs i samverkan med Idrottsförvaltningen finns ett särskilt dokument som beskriver gemensamma och förvaltningsspecifika behov och kravställningar. Detta dokument är tillgängligt som stödmaterial till funktionsprogrammet.

## **Elevhälsans lokaler**

Elevhälsan ska främst verka förebyggande och hälsofrämjande, och arbeta för att stödja elevernas utveckling mot utbildningens mål. Elevhälsan består av skolans samlade medicinska, psykologiska, psykosociala och specialpedagogiska insatser. Eleverna ska enligt skollagen ha tillgång till skolläkare, skolsköterska, psykolog och kurator, samt personal som kan tillgodose specialpedagogiska behov. Uppdraget kan se olika ut på olika skolor men samverkan, såväl inom elevhälsan som med andra delar av skolans organisation och externa aktörer, är alltid en central del av elevhälsans arbete. Elevhälsans insatser ska även medverka i skolans arbetsmiljö- och värdegrundsarbete. Vaccinering och hälsobesök är en betydande del av den medicinska insatsen och elever kan vid behov få enklare sjukvårdsinsatser som till exempel omplåstring eller preliminära bedömningar vid smärre olyckor. Förutom av Skollagen regleras de medicinska och psykologiska insatserna även av Hälso- och sjukvårdslagen.

Elevhälsans lokaler ska stödja arbetet med att utveckla arbetssätt för samverkan mellan elevhälsans alla kompetenser, lärarna och arbetslagen. I det ingår att tvärprofessionellt analysera och beskriva elevers olika behov för att främja läroprocesser, utveckling och hälsa. Lokalerna ska också stödja det medicinska uppdraget i genomförandet av hälsobesöken som syftar till tidig upptäckt av hinder för inläring, utveckling, hälsa och vaccinationer som hälsofrämjande och förebyggande insatser på individnivå.

## EN ENTRÉFÖRHÅLLANDEN

### EN: T Trygghet

**EN: T.1** **Funktion:** *En tydlig, överblickbar, trygg och välkomnande entré.*

Att tänka på

1. Begränsa till en huvudentré.
2. En entré är en mötesplats och bör anpassas till detta.
3. Vid huvudentrén ska information om skolan och dess verksamhet finnas.
4. Beakta att entrén även är en plats för besökare.
5. Huvudentrén är en plats som även nyttjas före och efter verksamhetstid och ska därför vara anpassad till det.
6. Entrén ska signalera kunskap och lärande. Biblioteket placeras synligt.
7. Skolans expedition, reception eller liknande bemannad verksamhet, placeras med fördel i anslutning till huvudentrén
8. Leveranser ska ske till särskild entré.
9. Låssystem, avgränsningar och larm ska underlätta uthyrningsverksamheten under kvällar och helger.
10. Egna kommunikationsvägar för driftpersonal ska eftersträvas.
11. Särskild entré kan vara önskvärd till hemvist med hämtnings/lämningsfritids respektive förskoleverksamhet.
12. En mer avskild, alternativ entré kan vara en viktig hjälp för elever med social ångest eller annan problematik som riskerar att leda till längre ogiltig frånvaro. Om skolans hemvister har separata entréer så att huvudentrén normalt inte används av elever, kan denna betraktas som alternativ entré.

**EN: T.2** **Funktion:** *Alla entréer ska ha hög tillgänglighet, och alla byggnaders huvudentréer ska vara fullt tillgängliga.*

Att tänka på

1. Det ska vara enkelt att hitta till rätt plats i skolan.

2. Glasade partier ska vara anpassade för personer med funktionsnedsättning och skolans yngre elever.
3. Beakta att både skolans yngre elever och rullstolsburna själva ska kunna öppna/stänga dörrar.

**EN: T.3** **Funktion:** *Lås- larm- och passagefunktioner på skolan ska utformas så att personal enkelt kan kontrollera att obehöriga inte kommer in i lokalerna och lokalerna ska vara väl skyddade mot inbrott.*

Att tänka på

1. Kanaldragning för framtida installation av övervakningskameror.
2. Låssystemet ska vara så beskaffat att fastigheten kan utrymmas vid brand
3. Lås och larm ska vara separat.
4. Möjliggör avgränsning med passerkontroll även innanför skolans entré, efter reception/expedition. Anvisningar för utformning av passagesystem finns hos verksamhetsavdelningarna. Beakta att trånga passager är negativt ur verksamhetssynpunkt.
5. Entrédörrar ska förses med brytskydd och alla yttre dörrar, inklusive branddörrar och brandtrappor, ska vara väl skyddade mot inbrott.
6. Skolan ska ha goda möjligheter till säker förvaring av datorer och andra digitala enheter i anslutning till varje hemvist – antingen i säkert förrådsutrymme eller i säkerhetsskåp (båda motsvarande skyddsklass SSF3492). Om en lösning med säkerhetsskåp väljs behöver golvet anpassas för vikten av ett skåp med rätt säkerhetsklass och skåpet ska ha möjlighet till elanslutning för att ladda enheter.
7. Elever i högstadium och gymnasium tar oftare med digitala enheter hem, och har inte behov av säker förvaring av lika många enheter som elever i låg- och mellanstadium. Grund- och gymnasiesärskola samt gymnasieskolans individuella program har oftast större behov av förvaring än övriga delar av gymnasieskolan.
8. Under sommaren behöver ofta ett större antal digitala enheter förvaras och uppdateras – då kan en eller flera lärosalar med särskilt goda förutsättningar avseende el- och datauttag samt inbrottsskydd vara en bra lösning.



**EN: T.4** **Funktion:** *Lås-, larm- och passagesystem ska kunna öppna/låsa samtliga utrymmen, sektioner eller enskilda celler oavsett tid*

Att tänka på

1. Systemet ska kunna öppna/låsa alla dörrar centralt per skola.
2. Låssystem, avgränsningar och larm ska underlätta uthyrningsverksamhet under kvällar och helger.

**EN: T.5** **Funktion:** *Lås- och passagesystem ska kunna ha dörrar upplåsta under en viss tid (lektionstid, föreläsningstid eller annat) utan att använda tag eller dylikt.*

Att tänka på

1. Samtliga utrymmen ska kunna öppnas/låsas med programmerbart tag-system eller liknande (ej med nycklar).

## EN: R Rörelser

**EN: R.1** **Funktion:** *Entréer och människor ska vara skyddade från väder och vind.*

Att tänka på

1. Entréer ska vara väderskyddade och utformade för att minska risk för isbildning.
2. Material i utsatta miljöer ska vara tåliga.

**EN: R.2** **Funktion:** *Dörrmiljöer och entréhallar ska utformas för att undvika trängsel.*

Att tänka på

1. Entréhallar med skoskåp används ofta av ett stort antal elever samtidigt och yngre elever har ofta behov av hjälp med på- och avklädning. Skoskåp kan generera mycket buller, vilket kan motverkas genom akustikåtgärder eller i skåpens utformning.
2. Trängsel i entréhallar kan leda till konflikter.
3. Vid dörrautomatik ska det gå att justera till barnsäkert läge med öppningshjälp och stängningsbroms.
4. Entrédörrar och skärmtak dimensioneras för att minimera risk för trängsel.
5. Undvik avsmalnande ytor innanför entrén.

## EN: E Effektivitet

**EN: E.1** **Funktion:** *Entrén utformas så att det förhindras att smuts dras in i skolan.*

Att tänka på

1. Entrén utformas med väl tilltagna ytor för skrapgaller och mattor för att undvika att smuts dras in.
2. Planera för skofri skola. Tydliggöra att ytan bortom skogränsen är innemiljö och skapa säker skoförvaring.
3. Vatten i direkt anslutning till en entré är praktisk för rengöring av såväl kläder och skor/stövlar som lekutrustning.

**EN: E.2** **Funktion:** *Elevskåp och klädförvaring ska vara tillräckligt stora för att kläder, väskor, skolböcker och annat elevmaterial ska kunna förvaras under skoldagen.*

1. Varje elev ska kunna förvara ytterkläder, skolväska, ombyte, idrottskläder och skolmaterial i skåp eller på klädhängare utan att det blir för trångt.
2. Om klädförvaringen är synlig från undervisningsytor är skåp att föredra eftersom det ger en miljö med mindre visuellt buller.
3. Skåp och klädhängare ska dimensioneras utifrån behovet på vintern eftersom vinterkläder tar mycket plats.
4. Det är ofta många elever som klär på eller av sig samtidigt, vilket kan störa pågående verksamhet i anslutande lokaler och ställer krav på tillräckliga ytor runt skåp/klädhängare. Yngre elever behöver ofta hjälp av personal med att klä på och av sig.
5. Torkskåp används för att torka blöta kläder, och kan inte ses som en permanent avhållningsplats. Vissa klädesplagg, av exempelvis galon, kan ta skada av att torkas i torkskåp.
6. Skolmaterial kan som alternativ förvaras i lådor eller hurtsar förutsatt att det finns passande platser för detta i hemvisten.
7. I gymnasieskolor kräver yrkesprogrammets behov särskilda bedömningar i varje enskilt fall eftersom yrkes elever ofta har specialutrustning. Ofta behövs separata förvaringslösningar för yrkesutrustning och övrigt skolmaterial (exempelvis ska inte skolmaterial förvaras i omklädningsrum).

## EN: F Flexibilitet

**EN: F.1 Funktion:** *Entrémiljöerna ska gå att anpassa till skolans olika behov och möjliggöra användning av skolans lokaler efter skoltid.*

Att tänka på

1. Säkerställa att avlarmning kan ske vid uthyrningsbar yta.
2. En ”brättomtoalett” direkt innanför entrédörrarna är praktiskt, framför allt i skolor där mindre barn vistas. Denna toalett bör vara fullt tillgänglighetsanpassad.
3. Det bör finnas tillgång till dricksvatten inomhus i anslutning till entrén.
4. Tillgång till toaletter anpassas till hur skolan kan avdelas.
5. Exempel på verksamheter som kan använda skolans lokaler efter verksamhetstid är kulturskolan, idrottsföreningar samt föreningslivet i stort.

## EN: O Omställbarhet

**EN: O.1 Funktion:** *Möjliggör för framtida förändring där delar av skolan upplåts till annan verksamhet.*

Att tänka på

1. Planera för alternativa entréer.
2. Hemvister på gatuplan bör vara möjliga att i efterhand komplettera med egen entré.
3. Planera hygienutrymmen med framtida omDisposition i åtanke.

## KO KOMMUNIKATION

### KO: T Trygghet

**KO: T.1** **Funktion:** *Lokalerna ska vara överblickbara och lätta att orientera sig i.*

Att tänka på

1. Kommunikationsytor utformas så att de kan användas i den pedagogiska verksamheten. Flexibilitet och dubbelanvändning ska eftersträvas.
2. Prång och skymda utrymmen ska undvikas.
3. Avskärmade kapprum och förrum bör undvikas.

**KO: T.2** **Funktion:** *Hög integritet i omklädningsrum och hygienutrymmen.*

Att tänka på

1. Omklädningsrum ska utformas så att det inte går att se in från utanförliggande kommunikationsstråk eller dylikt.
2. Undanskymda ytor ska inte förekomma i närheten av hygienutrymmen.
3. En RWC i anslutning till elevhälsan med duschmöjlighet.
4. Toaletterna ska vara placerade så att ingångarna är enkla för personalen att överblicka för att förhindra och förebygga mobbing.

### KO: R Rörelser

**KO: R.1** **Funktion:** *Lokalerna ska väcka intresse och nyfikenhet.*

Att tänka på

1. Allmänna utrymmen utformas genom att exempelvis lyfta fram och åskådliggöra skolämnenas karaktär.
2. Ljusförhållanden, siktlinjer och andra naturliga förutsättningar tas tillvara.
3. Elevflöden ska inte skapa friktion.
4. Säkerställ goda utställningsmöjligheter och nyttjande av hela rummet.

5. Skapa möjlighet till insyn i skolans olika verksamheter, exempelvis fönster in till skolkök.
6. Synliggör tekniska installationer som kan användas i pedagogiskt syfte.

**KO: R.2** **Funktion:** *Fasta elevskåp i hemvister placeras med tanke på flöden genom hemvisten och på ett sätt som minimerar störning av pågående undervisning.*

1. Elever behöver kunna hämta material i skåpen under lektionstid.
2. En elevgrupp kan behöva klä på eller av sig samtidigt som andra grupper i hemvisten har undervisning.
3. Undervisning i ett allrum som är öppet mot skåpytan är särskilt känslig för störning, och sådana lokaler kräver extra hänsyn i planeringen.
4. Elevskåp som placeras i direkt anslutning till undervisningsytor ska riktas på ett sätt som minimerar störning.
5. Om förvaring ordnas med lös inredning (exempelvis lådhurtsar) behöver hemvisten utformas för att medge detta.
6. Om det är möjligt att placera en del av elevskåpen utanför hemvisten kan det avlasta miljön inom hemvisten. Beakta brandskyddsregler och risk för trängsel i kommunikationsutrymmen.

**KO: R.3** **Funktion:** *Lokalernas inplacering ska underlätta arbete för de som är verksamma på skolan och ge incitament för samverkan.*

Att tänka på

1. Administration placeras nära personalrummet.
2. För att främja samverkan ska personalrummet vara gemensamt för all personal på skolan (med undantag för kökspersonalen som av hygieniska skäl har behov av ett eget pausrum i anslutning till köket).
3. Personalrummet ska ligga i närheten av konferensmöjlighet.
4. Konferensmöjlighet kan med fördel samordnas med bibliotekets behov att samlas i halvgrupp.
5. Praktiskt estetiska ämnen samlas och ges delvis gemensamma funktioner.
6. Specialsalar ska placeras så att störning inte uppstår.

**KO: R.4** **Funktion:** *Lokalernas utformning ska ge tydliga signaler till kroppens sinnen.*

Att tänka på

1. Planera för flexibilitet vad gäller ljusmiljö och belysning.
2. Glasdörrar och glaspartier ska ha tydlig kontrastmarkering i ögonhöjd för alla.

**KO: R.5** **Funktion:** *Lokalerna ska färgsättas utifrån pedagogiska behov, och med hänsyn till tillgänglighet och orienterbarhet.*

Att tänka på

1. Kontraster i färg och material och logiska färgsystem underlättar orientering.
2. En färgsättning som bidrar till orienterbarhet kan vara särskilt viktig för äldre elever som rör sig mellan olika delar av lokalerna i större utsträckning än yngre.
3. Färgsättningen är särskilt viktig för elever med olika typer av funktionshinder, exempelvis neuropsykiatriska funktionshinder eller CVI (Cerebral Visual Impairment).

## KO: E Effektivitet

**KO: E.1** **Funktion:** *Kommunikationsvägar ska utgöra plats för informella möten, temporär undervisning och utställningar.*

Att tänka på

1. Beakta logistiska flöden för material och inventarier.

## KO: F Flexibilitet

**KO: F.1** **Funktion:** *Alla ytor ska vara möjliga att använda för pedagogisk verksamhet.*

Att tänka på

1. Skapa plats för enskilt arbete, arbete i mindre grupper, samtal och utställningar.
2. Beakta att krav på akustik, belysning, eluttag och trådlöst nätverk för att möjliggöra pedagogisk verksamhet i traditionella kommunikationsutrymmen.

3. Material i kommunikationsutrymmen bör vara utformade så att anslag eller presentationer är lätta att fästa upp/ställa ut.
4. Riktbar belysning i kommunikationsutrymmen.
5. Möjlighet till forcerad ventilation vid behov i olika lokaler.

**KO: F.2** **Funktion:** *Lokalerna ska ha god tillgång till trådlös datakommunikation, och god täckning för mobiltelefoni ska säkerställas i alla delar av lokalerna.*

Att tänka på

1. Den tekniska grundlösning som används för att säkerställa mobiltelefoni ska vara operatörsoberoende fram till skolfastigheten. Abonnemang och teknisk utrustning inne i skolan kan vara kopplad till upphandlad leverantör av mobiltelefoni, men det ska vara möjligt att ändra om annan leverantör handlas upp i framtiden.

## KO: O Omställbarhet

**KO: O.1** **Funktion:** *Alternativa kommunikationsvägar beaktas för att skolan ska kunna utökas eller delas upp eller minska sitt lokalbehov.*

Att tänka på

2. Planera för att möjliggöra entréer direkt till respektive hemvist på bottenvåningar.
3. Rum som begränsar skolans kapacitet ska ha en plan för expansion.
4. Förbered för framtida justering av planlösning och rumsfunktioner.

## AR ARBETE

### AR: T Trygghet

**AR: T.1** **Funktion:** *Alla lokaler ska vara anpassade för ändamålet och säkerheten ska vid användning vara tryggad.*

Att tänka på

1. Skolans hemvister ska möjliggöra säker inrymning. Hemvisterna ska kunna låsas inifrån och det ska vara möjligt att skydda de som vistas i hemvisten från direkt insyn utifrån under en begränsad tid.
2. Det ska vara möjligt att lämna skolan via expeditionen eller annan kontrollerad utgång som inte är huvudentré.
3. Konferensrum för möten med exempelvis vårdnadshavare placeras med fördel i anslutning till en utgång så att besökare kan slussas ut från skolans lokaler på ett säkert sätt. För att förebygga och hantera eventuella konfliktsituationer är det positivt om mötesrummet har dubbla utgångar och möjlighet till insyn utifrån.
4. El- och nätverksuttag ska möjliggöra en flexibel användning av lokalen.
5. Driftutrymmen ska om möjligt vara helt separerade från skolverksamheten.

**AR: T.2** **Funktion:** *Hög städbarhet i alla utrymmen*

Att tänka på

1. Överkant på fasta skåpinredningar bör förses med en överbyggnad upp till tak alternativt en lutande (utåt) toppskiva. Detta för att underlätta städning och förhindra dammhyllor.
2. Överväg vägghängd utrustning för ökad städbarhet.
3. Genom att täcka elstegar och ventilationsrör undviks dammsamlingar.
4. Hygienrum ska förses med tåliga material/ytskikt för att klara höga flöden (mycket rörelse) och hög belastning.
5. Material och installationer ska förhindra skadegörelse.
6. Toaletter och duschutrymmen ska utformade så att det är enkelt att hålla dem rena.



**AR: T.3** **Funktion:** *Lokalerna innehåller de delar och funktioner som behövs för att genomföra ett effektivt lokalvårdsarbete i en god arbetsmiljö.*

Att tänka på

1. Städskrubb med plats för städvagn och material (toalettpapper, pappershanddukar, tvål och så vidare) ska finnas på varje våningsplan. Städskrubbar ska ha vatten och avlopp (ho samt möjlighet att tömma städmaskiner i golvbrunn).
2. Lokalvården behöver en särskild städcentral, med plats för maskiner, vagnar samt material på hyllor och lastpall. Städcentral ska ha vatten och avlopp samt möjlighet att ladda städmaskiner och tömma dem i golvbrunn. Städcentral placeras med samband till lastkaj.
3. Lokalvårdens personal behöver tillgång till tvättstuga, med tvättmaskin och torktumlare för golvmoppar.
4. Städutrymmen utformas utan trösklar.
5. Hissar ska ha plats för städmaskiner med tillräcklig kapacitet för skolans storlek.
6. Lokalvårdens personal behöver tillgång till omklädningsrum med låsbara skåp, samt duschmöjligheter. Detta kombineras med omklädningsfunktion för övrig personal.
7. Lokalvårdens personal delar pausrum med skolans övriga personal.

**AR: T.4** **Funktion:** *Lokalernas utformning ska ge överblickbarhet.*

Att tänka på

1. Elevvård, skolans gemensamma personalrum, vilrum och expedition ska vara möjlig att skydda från insyn.
2. Förråd och ”preprum” ska inte ha insyn.
3. Förrådsutrymmen placeras strategiskt så att rörelserna till och från dessa går smidigt.
4. Hög orienterbarhet stödjer överblickbarhet.

**AR: T.5** **Funktion:** *Glas kan användas för att skapa överblickbarhet eller ljusinsläpp, men bör användas sparsamt.*

Att tänka på

1. Stora glasade ytor ska normalt inte användas i undervisningsmiljöer där det riskerar att skapa störningsmoment.
2. Stora glaspartier inom hemvisten försvårar för inrymning.
3. Stora fönsterytor i markplan inom hemvisterna försvårar för vissa typer av inrymning och bör i möjligaste mån undvikas. Om sådana partier behövs för att möta krav om dagsljus och utblick ska andra möjligheter till säker inrymning säkerställas.
4. I eller intill dörrar kan långsmala glas användas för att skapa överblick, samtidigt som störning minimeras. Långsmala glas medför heller inte begränsningar för barn och rullstolsburna personer.
5. Frostat glas och högt sittande fönster är exempel på lösningar som kan användas för att släppa in ljus, skapa överblick eller bidra till en känsla av öppenhet utan att bidra till störning eller stjäla värdefull väggyta.
- 6.

**AR: T.6** **Funktion:** *Lokalerna ska skapa trygghet och tillhörighet.*

Att tänka på

1. Skolans hemvister ska vara likvärdiga.
2. Variation inom hemvisten skapas genom ljus, ljud och rumsvolymer.
3. Rumsvolymer skapas genom inredning.
4. Hemvisten ska vara föränderlig. Elever och personal ska kunna påverka valda delar.
5. Beakta att elevers arbete sker enskilt, i små grupper, i halv grupp, hel grupp och ibland sammanslagna grupper.

**AR: T.7** **Funktion:** *Elevhälsans lokaler planeras med balans mellan åtkomlighet och integritet för elever.*

Att tänka på

1. Elevhälsans lokaler ska vara lätt åtkomliga för elever, men bör samtidigt placeras så att de kan nå relativt diskret.
2. Elevhälsans väntrum ska vara möjligt att skydda från insyn.
3. Skolsköterska/-läkare, kurator och psykolog ska ha ett gemensamt väntrum. Väntrummet kan inte delas med andra funktioner.
4. Ett vilrum för elever ska finnas i anslutning till elevhälsans lokaler. Vilrummet bör ha dörr mot både väntrum och skolsköterskerum och en RWC med möjlighet till dusch placeras i anslutning till vilrummet.
5. Vilrum för elever kan inte kombineras med vilrum för personal. Vilrum för personal ordnas på annan plats i skolan.

**AR: T.8** **Funktion:** *Elevhälsans lokaler ska stödja god samverkan, både inom elevhälsan och med andra delar av verksamheten.*

Att tänka på

1. Samverkan sker normalt i första hand inom elevhälsan, i andra hand med skolledning och i tredje hand med övriga delar av organisationen. All samverkan är dock en viktig del i elevhälsans uppdrag.
2. Elevhälsans funktioner ska (bortsett från specialpedagoger) ligga samlat.
3. Närhet till expedition/administration är positivt för samverkan med övriga funktioner samt ledning av elevhälsans arbete.
4. Arbetsplats för studie- och yrkesvägledare placeras i närheten av elevhälsan.

**AR: T.9** **Funktion:** *De lokaler där elevhälsan bedriver verksamhet ska stödja god sekretess genom exempelvis ljudisolering och möjlighet till avskildhet.*

Att tänka på

1. Möjlighet att låsa in journaler och testmaterial i godkänt arkivskåp krävs. På grund av sekretessregler behövs skilda skåp för de olika insatserna.

2. Möjliggör att dörrar till sköterskemottagning kan förses med lås som endast skolsköterskan har nyckel till (med undantag för huvudnyckel). Arbetsplats för psykolog och kurator behöver låsbara dörrar, men inte nödvändigtvis med särskild nyckel.
3. Egna, avskilda arbetsplatser för elevhälsans personal möjliggör upprätthållande av sekretess vid besök och telefonsamtal. Elevhälsans lokaler ska vara ljudisolerade av sekretesskäl.
4. Utskrift av dokument ska kunna hanteras på ett säkert sätt med hänsyn till sekretess.

**AR: T.10 Funktion:** *Elevhälsans lokaler ska rymma den utrustning som krävs och ha en planlösning som stödjer elevhälsans uppdrag*

Att tänka på

1. I en mindre skola (runt 200 elever) behövs normalt ett sköterskerum samt två arbetsplatser för kurator respektive psykolog, som även kan nyttjas av skolläkare när denne är på plats.
2. I en medelstor skola (runt 500 elever) behövs normalt ett fullt utrustat sköterskerum och ett rum för skolläkare och ytterligare skolsköterska vid behov samt en arbetsplats vardera för kurator och psykolog. Skolläkarrummet kan då samnyttjas med andra insatser vid behov.
3. I en större skola (över 800 elever) behövs normalt 2 rum för den medicinska insatsen samt minst en arbetsplats vardera för kurator och psykolog. Antalet arbetsplatser för kurator och psykolog kan variera beroende på skolans förutsättningar och elevhälsans uppdrag.
4. Studie- och yrkesvägledare har oftast behov av ett eget rum för att kunna genomföra enskilda vägledningssamtal med elever. Studie- och yrkesvägledning blir viktigare i takt med elevens ålder, och behovet kulminerar i högstadiet och gymnasieskolan.
5. Skolsköterskans rum ska ha tillräcklig yta för motorik- och synkontroller, vilket kan kombineras med möjlighet till möten och samtal i mindre grupp. Säkerställ även tillräckligt antal eluttag och tillgång till vatten.
6. Exempel på ytkrävande utrustning kan vara undersökningsbrits, våg, kylskåp för vacciner och läkemedel och förvaringsskåp för den medicinska

insatsen. För samtliga insatser behövs plats för godkänt journalskåp samt arbetsplatser.

7. Elevhälsans lokaler förbereds med datauttag för trygghetslarm.

**AR: T.11** **Funktion:** *Elevhälsans insatser ska ha möjlighet till effektiva och integritetsskyddade möten såväl i större och mindre grupp som med enskilda elever, i eget rum eller i gemensamma bokningsbara möteslokaler.*

Att tänka på

1. Elevhälsans olika insatser behöver samtalsmöjligheter för upp till sex personer, men många möten sker med tre personer.
2. Samtal i grupper större än tre personer kan ske antingen på den egna arbetsplatsen eller i bokningsbara möteslokaler som kan samnyttjas med andra delar av skolans verksamhet. Det krävs i så fall god tillgänglighet på tider och att möteslokalerna möjliggör sekretesskyddade samtal (ljudisolering osv.).
3. Om elevhälsan planeras med gemensamma mötesmöjligheter kan ytan för enskilda arbetsplatser minskas. Möjlighet att ta emot mindre besök (upp till tre personer) på arbetsplatsen behövs fortfarande.
4. Eftersom sköterskerummet dimensioneras för motorik- och synkontroller finns kan det med rätt utformning av rummet skapas möjlighet att ta emot besök där.
5. Vilrum kan användas som extra samtalsrum när det är ledigt, om det utrustas med rätt inredning (fällbar brits, soffa eller liknande).
6. Större möten samordnas med skolans övriga konferensmöjligheter.
7. SYV har behov av lokaler för grupphandledning, men detta kan lösas i konferensrum, grupprum eller andra befintliga lokaler.

## AR: R Rörelser

**AR: R.1** **Funktion:** *Möjlighet till förflyttning utan att störa de som verkar i lokalerna.*

Att tänka på

1. Säkerställ all ytas användbarhet för pedagogisk verksamhet.

2. Tyst öppning/stängning av dörrar för att rörelse mellan rum ska bli mindre störande.
3. Ämnessalar och specialsalar ska förberedas för ordentliga förrådsutrymmen i nära anslutning.
4. Beakta möjlighet att minska störning genom val av golvbeläggning.
5. Skapa tydliga och överblickbara gångstråk.

**AR: R.2** **Funktion:** *Behovet av förflyttning inom skolan begränsas.*

Att tänka på

1. Fritids och skola lokalintegreras helt.
2. Personalarbetsplatser placeras i hemvisten.
3. Hemvist innehållande fritidsklubb förläggs nära specialsalar och bibliotek.
4. Tillgång till vatten och enkelt pentry.
5. Skolans hemvister ska innehålla en variation av rum som ger förutsättningar att skapa en variation av lärmiljöer.
6. Två klassrum har behov av ett tyst grupprum med insyn.
7. Utforma hemvisten så att behovet av specialsalar minimeras.
8. RWC bör vara förberedda för installation av dusch.
9. Plats för en mindre miljöstation i hemvisten.
10. Multisalar i hemvister används bland annat för att avlasta labbsalen från NO som inte är labb.

**AR: R.3** **Funktion:** *Lokalerna ska främja fysisk aktivitet under både rast och lektionstid.*

Att tänka på

1. I hemvister och lärosalar kan fysisk aktivitet främjas med hjälp av inredning och utrustning. Exempel på detta kan vara whiteboardväggar, höj- och sänkbara bord och stolar, balansplattor och gåband. Möjlighet att frigöra golv och väggyta samt förvaring av sådan utrustning kan dock förberedas i projektet. Detsamma gäller allmänna utrymmen som ljushallar eller liknande.
2. Kommunikationsutrymmen kan främja fysisk aktivitet med hjälp av exempelvis motorik- och hinderbanor, klätterväggar eller romerska ringar. Dörrar som ej öppnas mot korridor minskar olycksrisken.

3. Trapphus kan innehålla lärmiljöer i form av siffror, bokstäver eller budskap.
4. Beakta att fysisk aktivitet kan innebära till höga ljudnivåer. Planera med hänsyn till ljudkänsliga verksamheter.

## AR: E Effektivitet

**AR: E.1** **Funktion:** *Specialsalar utformas för ett effektivt utnyttjande där även andra ämnen kan nyttja salen.*

Att tänka på

1. Bedöm behovet av ”preprum”. För att minimera den tid specialsalar behöver används för förberedelser.
2. Hem- och konsumentkunskapsal bör ha köken placerade längs väggarna.
3. Instruktionskök bör undvikas om inte en mobil köksö kan installeras.
4. Att lägga liknande specialsalar i anslutning till eller i närheten av varandra kan underlätta samarbete.
5. Stora rum för förvaring istället för många små. Om en specialsäl hyrs ut långsiktigt till en extern aktör (exempelvis kulturskolan) kan särskilda förvaringsutrymmen behövas för den verksamhetens utrustning.
6. Alla rumsvolymer inklusive korridorer ska vara inredningsbara, för att användas till pedagogisk verksamhet.
7. Från kommunikationsstråk och större lokaler ska det alltid vara förhållandevis kort sträcka till toaletter.
8. Ventilationen ska planeras och/eller utformas så att flytt av mellanväggar underlättas.
9. Konstruera väggar så att inredning enkelt kan hängas upp och så att skador kan minimeras vid nedmontering.
10. Säkerställ plats för källsortering i anslutning till specialsalar.

**AR: E.2** **Funktion:** *Ämnena slöjd, teknik, musik och bild samlas och ges tillgång till gemensam pedagogisk yta.*

Att tänka på

1. Skapa gemensamma utställnings- och arbetsytor.

2. Placeringen i skolan ska främja samverkan och ge möjlighet till användning av gemensamma funktioner.
3. Specialsalar som kan behöva nyttjas av andra skolor bör placeras så att samverkan underlättas.
4. Lokaler för musik- och bildundervisning kan vara aktuella för uthyrning till kulturskolan och bör som utgångspunkt placeras så att uthyrning underlättas (med närhet till entré och så att passersystem kan anpassas för uthyrning).

**AR: E.3** **Funktion:** *Specialsalar och andra gemensamma lokalresurser ska kunna anpassas så att alla elever kan få det stöd de behöver.*

Att tänka på

1. Tillgänglighet är särskilt viktigt i specialsalar och andra gemensamma lokalresurser eftersom de nyttjas av alla elever.
2. Tillgänglighet i specialsalar handlar inte bara om elever som sitter i rullstol, utan också om att kunna anpassa miljön för elever med exempelvis syn-/hörselnedsättningar eller neuropsykiatriska funktionsnedsättningar.

**AR: E.4** **Funktion:** *Driftsfunktioner ska vara lätta att nå och det ska inte vara svårt för personalen att kunna åtgärda enkla problem.*

Att tänka på

1. El- tele- och datanischer ska placeras så att man vid varierande verksamhet enkelt kan koppla om efter behov.
2. Säkerställ i god tid inplacering av utrustningsrum för inkommande fiberkabel.

**AR: E.5** **Funktion:** *En skolas hemvister ska vara likvärdiga och innehålla en variation av rum som ger förutsättningar att skapa olika lärmiljöer samt bedriva fritidsverksamhet.*

Att tänka på

1. Likvärdighet innebär att hemvisterna har lika värde, inte att de nödvändigtvis är lika.
2. Ett av hemvistens rum förstärks med vatten och el för att fungera som multisal.



3. Ta särskild hänsyn till akustik och rörelsemönster i rum som innehåller gångstråk. De kan även störas av aktiviteter i de andra rummen i hemvisten.
4. Enskilda elever kan ha behov av en fast arbetsplats någonstans i hemvisten. Detta bör stödjas i hemvistens utformning.
5. Vid utformning av hemvister för låg- och mellanstadium ska hänsyn tas till fritidsverksamhetens behov. Särskild vikt bör läggas vid förvaringsutrymmen.
6. Skolans lokaler ska ge goda förutsättningar för att bedriva särskilda undervisningsgrupper. Ett neutralt placerat halvgruppsrum per stadium är ett exempel på ett sätt att möta detta behov.

**AR: E.6 Funktion:** *Skolan ska ha tillräckliga möjligheter att förvara arkiverade fysiska handlingar på ett säkert sätt.*

Att tänka på

1. Varje skolenhet ansvarar för arkivering av sina egna handlingar, såsom betygsdokument och resultat från nationella prov. Även om trenden går mot digital dokumenthantering behöver skolor tillsvidare planeras med möjlighet till fysisk arkivering.
2. Beroende på skolans storlek och andra förutsättningar kan möjligheter till arkivering tillgodoses antingen i en byggd arkivlokal eller i godkända arkivskåp.
3. En arkivlokal är en bättre lösning i större skolor medan arkivskåp kan vara en billigare och mer flexibel lösning i mindre skolor. Projektet behöver ta ställning till vilken lösning som blir bäst i det aktuella fallet.
4. Utgångspunkten bör normalt vara att en arkivlokal planeras, och lokalens storlek ska utgå från skolans storlek. Arkivskåp kan undantagsvis vara billigare, men om skolan växer kan detta på sikt vara en dyrare lösning.
5. En arkivlokals utformning ska följa Riksarkivets tekniska krav och vid projektering av nya arkivlokaler ska man rådgöra med Stadsarkivet.
6. Arkivskåp är tunga och därför behöver belastning på golv och bjälklag beaktas.
7. Arkiverade handlingar ska skyddas mot bland annat brand, fukt, stöld, skadegörelse och skadedjur.
8. Vid ombyggnationer bör möjligheten att bevara befintliga arkivlokaler prövas.

9. Behovet av fysisk arkivering kan antas minska i framtiden, och en möjlig effekt av detta är att arkiveringsmöjligheter i ökande utsträckning kan tillgodoses med arkivskåp.

**AR: E.7 Funktion:** *Lokalerna ska ha goda ljud- och ljusförhållanden samt ett bra termiskt inomhusklimat.*

1. Planera för goda grundförutsättningar vad gäller ljudmiljö.
2. God ljudisolering ska finnas mellan pedagogiska ytor och kommunikationsytor.
3. Skolans akustiska förutsättningar ska ge en bra balans mellan ljuddämpning och taluppfattbarhet, som tar hänsyn till olika undervisningssituationer.
4. Planera för goda grundförutsättningar för ljusinsläpp, med bra balans mellan dagsljus/ljusinsläpp och bländning/blänk.
5. I första hand ska passiva lösningar som solavskärmning eller liknande användas för att undvika solinstrålning och höga inomhustemperaturer.
6. Aktiv kyla kan användas som kompensatorisk åtgärd i delar av lokalerna när passiva lösningar inte är tillräckligt för att uppnå ett bra termiskt inomhusklimat. Aktiv kyla ska kombineras med solavskärmning, annars värms den kylda luften snabbt upp.
7. Vissa delar av lokalerna, exempelvis administration, används i större utsträckning under sommarmånaderna, och är därför särskilt utsatta för risker kopplade till värmeböljor och höga inomhustemperaturer. Sådana lokaler ska som utgångspunkt placeras i delar av lokalerna som ej är särskilt utsatta för solljus. Vid ombyggnadsprojekt kan särskild hänsyn behöva tas till särskilt anpassade lokaler om dessa inte kan flyttas.
8. Pedagogisk verksamhet som bedrivs sommartid ska kunna förläggas till delar av lokalerna som är mindre utsatta för solbelastning och höga temperaturer.
9. Elever med fysiska funktionsnedsättningar är mer stillasittande och kan därför behöva varmare temperaturer. De kan också behöva nyttja golvytor för att utföra fysiska övningar. Hänsyn till detta kan behöva tas vid planering av det termiska inomhusklimatet.

## AR: F Flexibilitet

**AR: F.1** **Funktion:** *Arbetslokaler ska erbjuda en hög grad av föränderlighet.*

Att tänka på

1. Mått, rumsfunktioner och installationslösningar ska planeras för enkel omställning i lokalen.
2. Att enkelt kunna påverka ljussättningen är viktigt.
3. Behov av särskild arbetsyta för läromedelsproduktion.
4. Säkerställ arbetsplats för vaktmästare.

**AR: F.2** **Funktion:** *Lokalerna ska möta elever och personals behov genom att erbjuda variation i ljud och ljusmiljö*

Att tänka på

1. Behov av variation i ljud och ljus. Variation i ljus kan uppnås genom riktad belysning och dimmer.
2. Vinkla skrivtavlan för att ge bättre ljudbild i lokalen.

**AR: F.3** **Funktion:** *I hemvisten ska lokalerna medge samling i 30-grupper samtidigt som flexibilitet ska finnas för att samlas i en större grupp för genomgång och arbete.*

Att tänka på

1. Vid samling i 30-grupper, används hemvisternas alla större rum.
2. Att samla elever i större grupp innebär att kunna samla två 30-grupper.
3. Ett rum för arbete i halvgrupp är positivt för hemvistens verksamhet, och kan även användas för särskilda undervisningsgrupper.
4. För att säkerställa långsiktig flexibilitet planeras ventilation i lärosalar normalt för 32 elever (32+2 personer). Vid om- och tillbyggnation kan dock klassrummens storlek vara skäl att planera för lägre kapacitet. Det kan även finnas andra skäl, såsom en sammantagen bedömning av faktorer som ekonomi eller årskursindelning.

## AR: O Omställbarhet

**AR: O.1 Funktion:** *Bärande väggar, stommar och schakt ska utformas så att framtida planlösningar inte begränsas.*

Att tänka på

1. Buffertzoner (två mindre grupperum eller arbetsrum mellan två normalstora undervisningssalar) kan placeras för att underlätta för framtida planlösningar.
2. Installationskrävande utrustning bör planeras in på väggar som inte vetter mot buffertzoner.
3. Beakta att omställning från grundskola till förskola innebär att grupperum ställs om till skötrum och därför behöver närhet till toaletter.
4. Schakt och installationsstråk bör utformas med reservutrymme för framtida ändringar och kompletteringar.
5. Installationer och driftutrymmen ska redan från början planeras på så sätt att skolbyggnaden helt eller delvis ska kunna anpassas till en annan användning.

## **AV AVKOPPLING/RAST**

### **AV: T Trygghet**

**AV: T.1** **Funktion:** *Fastigheten ska utformas så att det ger elever och personal en känsla av tillhörighet och hemtrevnad.*

Att tänka på

1. Stora öppna ytor över flera våningsplan skapar en känsla av litenhet och bör undvikas.
2. Det ska vara lätt att orientera sig i skolans miljöer.
3. Skapa platser där eleverna kan se och synas.
4. Säkerställ möjlighet till säker förvaring för eleverna.
5. Säkerställ verksamhet och elevernas möjlighet att ladda mobila enheter.

**AV: T.2** **AV: T.2** **Funktion:** *Lokalerna ska innehålla en samlingsplats med möjlighet till vuxennärvaro för äldre elever.*

1. Med äldre elever avses högstadie- och gymnasieelever.
2. Ett elevcafé med möjlighet till bemanning är ett exempel på en lämplig samlingsplats.
3. Samlingsplats placeras där det finns möjlighet att skapa sittplatser, exempelvis i entréhall eller i anslutning till matsal, dock ej i själva matsalen eller så att lösningen är helt beroende av att matsalsyta kan nyttjas.
4. Om samlingsplats placeras i anslutning till matsal behöver projektet säkerställa att verksamheten inte konkurrerar med eller konkurreras ut av matservering och mellanmål.
5. I större skolor kan det vara en fördel att placera samlingsplatsen i en annan del av lokalerna än matsalen, för att uppmuntra eleverna att sprida ut sig jämnt över lokalerna.
6. Om samlingsplats placeras i entréhall kan det behövas en särskild riskbedömning kring obehöriga besökare.
7. Samlingsplats bör inte placeras där besökare behöver passera för att nå reception från huvudentré.
8. Samlingsplatser kan med fördel placeras i anslutning till platser med naturlig vuxennärvaro, men ej så att det stör

känslig verksamhet som elevhälsa eller rektorsexpedition.

9. Samlingsplatser placeras ej så undanskymt att överblick och vuxennärvaro försvåras.

## AV: R Rörelser

**AV: R.1** **Funktion:** *Kommunikationsytor dimensioneras så att personal- och elevflöden ska kunna ske utan att det skapar friktion och trängsel.*

Att tänka på

1. Identifiera flöden och kritiska punkter.
2. Skapa plats för spontana möten mellan lärare och elever.
3. Trängsel i kommunikationsytor ökar risken för konflikter.
4. Kommunikationsytor utformas med hänsyn till att många elever ofta börjar eller slutar sina lektioner samtidigt.

## AV: E Effektivitet

**AV: E.1** **Funktion:** *Så många av skolans lokaler som möjligt ska kunna användas av så många intressenter som möjligt.*

Att tänka på

1. Gemensamma ytor ska utformas effektivt och med multifunktion som ledord.
2. Övriga lokaler, ämnesrum, idrottshall och kapprum på skolan ska kunna utnyttjas.
3. Inventera om andra enheter inom staden är i behov av egna unika utrymmen inom skolan.

**AV: E.2** **Funktion:** *Plats för avskildhet och möten*

Att tänka på

1. Gemensam kafeteria för personal och elever i de högre åldrarna.
2. Ett gemensamt personalrum ska finnas på alla skolor.

**AV: F Flexibilitet**

**AV: F.1 Funktion:** *Generella planlösningar och öppna ytor anpassade för att genom förändrad inredning möjliggöra anpassning till nya behov.*

Att tänka på

1. Breda dörröppningar och möjlighet till praktisk förvaring.
2. Knyt samman den inre och yttre miljön.

**AV: F.2 Funktion** *Välplacerade och väl dimensionerade installationer*

Att tänka på

1. Kontrollera att uttag och dyliskt är placerade enligt olika användningsscenarion.
2. Utformning av manöverpaneler och styrning ska vara lättbegriplig.

**AV: O Omställbarhet**

**AV: O.1 Funktion:** *Vid behov av förändrad användning av lokalerna ska dessa kunna ändras.*

Att tänka på

1. Ge möjlighet att i större utrymmen bygga rum i rummet.

## **UT UTOMHUSMILJÖ**

### **UT: T Trygghet**

#### **UT: T.1 Funktion: Hämtning och lämning ska vara säker.**

Att tänka på

1. Ta hänsyn till föräldrars hämtning och lämning av elever även om lämnings- och hämtningszoner inte planeras. Undvik återvänds- eller vändzoner intill skolan.
2. Passage från bil till skolgård, gång eller cykelbana eller trottoar anordnas så att barn inte behöver korsa trafikerad körbana.
3. Situationer där barn måste passera backande bilar ska undvikas.
4. Närhet till kollektiva transportmedel ska eftersträvas.
5. Cykelparkering förläggs till plats med god uppsikt.

#### **UT: T.2 Funktion: Varutransporter till verksamheten ska vara möjliga att utföra med hög säkerhet.**

Att tänka på

1. Skolan ska ha ett varuintag/lastkaj.
2. Vid gods/varumottagning ska det vara möjligt att nå vaktmästare/kökspersonal.
3. Ytterdörrar till lastkajer och varumottagningar kan med fördel vara utformade som parbladiga dörrar för att ge möjlighet till in- och utlastning av bredare gods. Dörrar för varumottagning ska vara uppställningsbara.
4. Varuintag/lastkaj ska vara väderskyddade.
5. Varuleveranser bör skiljas från skolgårdens friytor samt från zoner för hämtning och lämning.
6. Utrymmen för källsortering behövs i nära anslutning till platser för avhämtning.
7. Säkerställ att snöröjning kan utföras för att klara transporter till skolan.



**UT: T.3** **Funktion:** *Skyltning ska underlätta att hitta rätt och tydligt visa skolans namn.*

Att tänka på

1. Placering och utformning av skyltar anpassas efter Stockholms stads formspråk, arkitektur och skyltprogram.
2. Placering och utformning ska anpassas för de olika årstiderna.
3. Placeringen av skyltar ska vara logisk med tanke på hur människor närmar sig skolan.
4. Ta hänsyn till risk för skadegörelse.

**UT: T.4** **Funktion:** *Gång- och cykelstråk ska inte korsas skolgården.*

Att tänka på

1. Obehöriga ska inte uppmuntras att vistas på skolgården under verksamhetstid eftersom det kan leda till otrygghet.

**UT: T.5** **Funktion:** *Skolgården ska skapa tillhörighet och påvisa att den tillhör skolan.*

Att tänka på

1. Den yttre miljö ska ge en känsla av att man befinner sig inom skolans område, där obehöriga till skolan inte ska vistas.
2. Skolans identitet bör synas, vara enhetlig och tydlig.

**UT: T.6** **Funktion:** *Den yttre miljön ska vara tillgänglig för alla.*

Att tänka på

1. Utforma tydliga ledstråk och avgränsningar mot olika zoner.
2. Skolgården ska ha en hög orienterbarhet.

**UT: T.7** **Funktion:** *Utomhusmiljön ska vara överblickbar och undanskymda ytor ska undvikas.*

1. Personal ska kunna ha god överblick över skolgårdens olika zoner.
2. Undvik att skapa undanskymda ytor som kan bli otrygga miljöer för elever.

3. Administrativa lokaler, framför allt rektor- och personalrum ska ligga så att de har utsikt över skolgården.

**UT: T.8** **Funktion:** *Ljusmiljön ska bidra till en trygg utomhusmiljö.*

Att tänka på

1. Ljusmiljön ska skapa yttre rum som gör att utomhusmiljön upplevs som spännande och säker.
2. Vägar till skolan samt skolans entréer belysas extra tydligt.
3. De delar av skolan där risk för skadegörelse och inbrott föreligger ska belysas extra.
4. Belysningens kapacitet och placering ska utgå från ljusförhållanden under vinterhalvåret.

**UT: R** **Rörelser**

**UT: R.1** **Funktion:** *Utomhusmiljön ska möjliggöra förflyttningar av olika slag.*

Att tänka på

1. Skolgården ska vara tillgänglig och ha säkra markmaterial. Hänsyn ska tas till elever med funktionsnedsättningar, vilket beaktas vid val av markmaterial samt lutningar och höjder.
2. Ytor utanför entréer och mellan entréer och angöringsytor är zoner som ska klara hög kapacitet och slitage.
3. Ytor för varutransport, godsmottagning och dylikt är zoner med extra krav på säkerhet.
4. Det ska vara möjligt att cykla fram till cykelparkeringen.
5. Separera cyklister och gående.

**UT: R.2** **Funktion:** *Rastverksamhet ska kunna pågå utan att störa undervisningen.*

Att tänka på

1. Säkerställ att gångstråk och zoner med hög aktivitet inte riskerar störa undervisning inne i skolan.
2. Utformning nära fasad ska anpassas för aktiviteter som inte stör undervisning inne i skolan.

## UT: E Effektivitet

**UT: E.1** **Funktion:** *Skolgården ska möjliggöra samnyttjande med andra verksamheter i staden.*

Att tänka på

1. Skolgården kan med fördel utformas så att den ger möjlighet till spontanidrott och fysisk aktivitet även efter verksamhetstid.
2. Möjlighet till samlingsplats för evenemang och kulturevenemang efter verksamhetstid.

**UT: E.2** **Funktion:** *Utomhusmiljöns zoner planeras för samutnyttjande.*

Att tänka på

1. Skolmatsal och café är funktioner som är lämpliga att utöka till skolgården under sommarhalvåret.
2. Säkerställ funktionellt och säkert nyttjande efter skolans verksamhetstid.
3. Utred vilka temporära evenemang som kan vara aktuella och vad dessa kräver av den yttre miljön. Ett exempel kan vara föreställningar som behöver en mobil scen med tillgång till el.

**UT: E.3** **Funktion:** *Möjlighet till effektiv skötsel och underhåll.*

Att tänka på

1. Undvik material och utformning som ställer höga krav på underhåll och skötsel.
2. Vattenutkastare och eluttag, eller utrymmen med sådana ska planeras in på ett sätt som underlättar skolverksamhetens skötsel.
3. Planering och utformning av skolgården ska ta hänsyn till behovet av drift och underhåll, exempelvis snöröjning.
4. Materialval och utformning av installationer ska minimera skadegörelse.

## UT: F Flexibilitet

### UT: F.1 **Funktion:** *Tillgång till säker förvaring.*

Att tänka på

1. Säkerställ en effektiv och säker förvaring av möbler och utrustning för undervisning och lek utomhus.

### UT: F.2 **Funktion:** *Möjlighet till tillfällig etablering och tillfälliga evenemang.*

Att tänka på

1. Reservera plats för tillfällig uppställning av byggbod, container, scen och tält.

### UT: F.3 **Funktion:** *Möjlighet för skolans pedagogiska verksamhet att bedrivs utomhus.*

Att tänka på

1. Säkerställ tillgång till el och vatten utomhus.
2. Säkerställ tillgång till datakommunikationsnätverk utomhus.
3. Se till att transport av pedagogiskt material kan utföras enkelt.

## UT: M Miljö

### UT: M.1 **Funktion:** *Skolgården ska kunna hantera dagvatten och skyfall.<sup>1</sup>*

1. Genomsläpplighet är en viktig aspekt att ta hänsyn till där vattnet samlas.
2. Om öppna dagvattenlösningar anläggs ska en stor hänsyn tas till elevers säkerhet.
3. Det är positivt om öppna dagvattenlösningar utformas för att även ge ett pedagogiskt värde. Det kan öka elevers kunskap om vattnets betydelse för miljön och vår överlevnad.

---

<sup>1</sup> I nämndbeslut 2022.04.28 användes felaktigt begreppet ”höga vattenflöden” vilket här har ersatts med ”dagvatten” och ”skyfall” som är rätt definitioner av vilka vattenmängder som skolgården ska kunna hantera.

**UT: M.2** **Funktion:** *Skolgården ska mildra effekten av värmebölja.*

1. Det är positivt om svalkande åtgärder är mångfunktionella och även kan användas för lek, rekreation och pedagogisk aktivitet.
2. Grönska och natur kan bidra med att reglera temperaturen på skolgården och ger flera kvaliteter åt skolverksamheten. Höga träd kan med rätt placering även ge effekt på inomhustemperaturen.
3. Skolgården ska erbjuda skugga i olika typer av aktivitetszoner. Målsättningen är att halva himlen rakt ovanför barnens favoritställen täcks av grönska. Zoner där elever vistas mest ska prioriteras.
4. Hänsyn ska tas till olika ytskikt och markmaterials värmekapacitet, dvs. förmågan att ta upp värme och därefter avge denna. Temperaturhöjande material bör undvikas där eleverna kommer i direkt kontakt med markmaterialet eller ytskikt.

**UT: M.3** **Funktion:** *Funktionella och väl genomtänkta material ska användas.*

1. Giftfria material och färger ska användas.
2. Material ska tåla ett högt slitage.

**UT: M.4** **Funktion:** *Skolgården ska befrämja biologisk mångfald.*

1. Bevara eller tillskapa vegetation som ger hög artrikedom och uppskattas av fåglar/ insekter.
2. Funktioner som främjar biologisk mångfald ska vara en resurs för skolverksamheten. En skolgård med livsmiljöer för växter och djur bidrar till att öka elevers naturkontakt.

**UT: O** **Omställbarhet****UT: O.1** **Funktion:** *Skolfastigheten planeras för att klara elevantalsförändringar.*

Att tänka på

1. Säkerställ att matsalen kan byggas ut (och/eller att matservering kan expandera inne i skolan) vid ökat elevantal.

2. Säkerställ att idrottsundervisningen kan utökas genom ett ökat antal omklädningsrum om detta inte byggs effektivt från början. Förutsättningar för utökad uteidrott kan också öka idrottskapaciteten.
3. Definiera vilka byggnader som är avskiljbara och säkerställ att mark för passage är avskiljbar.
4. Reservera plats för utbyggnad och/eller uppställning av paviljonger för att klara elevantalsökningar.

## UT: RV Rumslighet och variation

**UT: RV.1 Funktion:** *Gårdens utemiljö ska delas upp i zoner för olika typer av aktivitet.*

Att tänka på

1. De yngre eleverna ska känna sig trygga bland äldre elever, till exempel genom en avskild del av gården i anslutning till deras hemvist.
1. Rum i rum är ett effektivt sätt att skapa platser för avskild lek och aktiviteter som kan ske parallellt. Det är viktigt att dessa ytor skapar en känsla av avskildhet men att de ändå är överblickbara ur ett vuxenperspektiv.
2. Olika gestaltningsformer kan bidra till att skapa ett mer varierat leklandskap.
3. Planering och utformning av zonernas innehåll ska anpassas efter barns ålder, intressen, utveckling och förmågor.
2. Öppna ytor är viktiga för spring och lek. En miljö som varieras med öppna och slutna ytor blir mer spännande samt mer flexibel för olika slags temporära aktiviteter.

**UT: RV.2 Funktion:** *Möjlighet för vila och avkoppling ska finnas.*

Att tänka på

1. Möjlighet ska ges att dra sig undan för vila eller lugnare aktivitet.
2. Skapa olika typer av platser för vila och avkoppling som är anpassade för elevers olika ålder och behov.

**UT: RV.3 Funktion:** *Den yttre miljön ska ge möjlighet att öva motorik.*

Att tänka på

1. Nivåskillnader ska bevaras eller skapas då dessa ger överblick på gården och möjlighet till fysisk aktivitet som att öva motorik.
2. Kuperad terräng och lutningar ökar den fysiska aktiviteten och ger hälsoeffekter.
3. En utsiktsplats på skolgården för överblick kan vara ett uppskattat inslag.

**UT: RV.4 Funktion:** *Möjlighet till förändring och inflytande.*

Att tänka på

1. Det finns stora pedagogiska värden i att kunna utveckla gården över tid. En ständig utveckling av gården ger barnen större möjlighet att anknyta till miljön på ett positivt sätt.
2. En del av skolgårdens yta bör lämnas flexibel för temporära och spontana aktiviteter som byggprojekt, odlingslådor eller tillfälliga installationer.

## UT: V Vegetation

**UT: V.1 Funktion:** *Bevara eller skapa grönska och olika terrängförhållanden.*

Att tänka på

1. Bevara befintlig vegetation och terräng
2. Löst material så som pinnar, stenar och stockar bör tas om hand för lek och undervisning.
3. Där naturlig vegetation saknas ska det planeras för en varierad vegetation som går att leka i samt ger skugga och trivsel.
4. Vegetationen ska vara varierad för att locka och inspirera.
5. Nyplantering ska bestå av tålig vegetation som klarar av slitage och lek. Vegetation kan behöva skyddas från elevers lek den första tiden. Hänsyn till skötsel ska tas i val av vegetation.
6. Odlingar kan vara ett positivt inslag. Använd flexibla odlingslådor som går att flytta vid behov och kan fungera för annat bruk om odlingen skulle upphöra.

7. Växtlighet på fasad eller tak kan vara ett sätt att få in mer växtlighet.

**UT: V.2    Funktion:** *Möjligt att följa årstidsväxlingar.*

Att tänka på

1. En naturrik miljö som växlar med årstiderna ger variation och kunskaper om omvärld, natur, ekosystem och kretslopp.
2. Huset bör planeras så att det ger möjlighet till utsikt över grönska och natur från så många rum som möjligt. Detta ökar välbefinnandet samt ger möjlighet att i undervisningen följa årstidernas växling.

**UT: A    Aktivitet****UT: A.1    Funktion:** *Skolgården ska locka alla elever till fysisk aktivitet.*

Att tänka på

1. Identifiera och utforma zoner som klarar av olika rörelser och aktiviteter.
2. Skapa en variation av rörelsefrämjande inslag för att möta alla elevers behov.
3. Det är positivt att integrera lekutrustningen i landskapet och att använda naturliga lekredskap.

**UT: A.2    Funktion:** *Skolgården ska skapa förutsättningar för utomhuspedagogik.*

1. Placera ytor för utomhuspedagogik avskilt från ytor med hög aktivitet så som gångstråk och lekredskap.
2. Skapa varierande ytor för att möjliggöra utomhuspedagogik för flera olika ämnen.
3. Idrott och hälsa tar stora ytor i anspråk.
4. Identifiera lämpliga ytor utanför skolgården där det går att ha pedagogisk verksamhet.
5. En skolgård med stor artrikedom och variation kan bli en viktig del av den pedagogiska verksamheten.
6. Markmålningar kan fungera som dekoration, undervisning och lek.



7. Odling är kan med fördel användas inom den pedagogiska verksamheten.

**UT: A.1** **Funktion:** *Utemiljön ska främja hälsa, samvaro samt personlig och social utveckling.*

Att tänka på

1. Genom att locka till olika typer av aktivitet, såväl lugna som utmanande och fantasifula, främjas elevens utveckling.
2. Utemiljön ska locka till nyfikenhet och fantasi. Platser där det inte är tydligt exakt vad man ska göra stimulerar fantasin.
3. Det ska vara en balans mellan utmaning och säkerhet. Utmaningar och risker är en central del i barns lek och det är lika viktigt att gården är utmanande som att den är säker.
4. På de platser där barnen vistas mest ska möjlighet till skugga finnas.
5. Väderstrecken ska beaktas vid planering av gestaltning och placering av aktivitetsytor och samlingsplatser.

## UT: S Samlingsplatser

**UT: S.1** **Funktion:** *Det ska vara möjligt att samlas utomhus.*

Att tänka på

1. Samlingsplatser ska finnas i anslutning till olika aktiviteter såväl rofyllda som fartfyllda.
2. Samlingsplatser ska ge plats för möten, kommunikation och samspel.
3. Samlingsplatser har en central betydelse för utomhuspedagogik.
4. En scen är en uppskattad samlingsplats. Den kan med fördel vara upplyst. Finns dessutom möjligheten att ansluta el blir platsen ännu mer flexibel.

**UT: S.2** **Funktion:** *Skolgården ska ha tillräckligt med goda sittmöjligheter av olika slag.*

Att tänka på

1. Sittplatser ska utformas för olika elevers behov, exempelvis utifrån tillgänglighet och ålder.

## UT: EM Element och material

**UT: EM.1** **Funktion:** *Kompensera liten friyta med ett kvalitativt innehåll.*

Att tänka på

1. Vid lokalisering av skolfastigheter är storleken på friytan av stor vikt för möjligheten att skapa skolgårdar av god kvalitet.
2. En mindre friyta ställer högre krav på ändamålsenlig utformning och variation. Det innebär att utformningen bör ta hänsyn till ett ökat slitage.
3. På skolgårdar med liten friyta är det viktigt att se över vad den direkta närmiljön kan erbjuda elever och pedagoger både vad gäller rastverksamhet och förutsättningar för utomhuspedagogik.
4. Vid begränsad friyta är det av särskild vikt att planera in ytor för återhämtning. Små skolgårdar är extra utsatta för höga ljudvolymmer och intensiv aktivitet.
5. Även skolgårdar med begränsad friyta är i behov av öppna, icke-aktiverade, ytor för fri aktivitet. En alltför programmerad utemiljö ger negativa effekter utifrån flera aspekter.

## UT: KI Kultur och idrott

**UT: KI.1** **Funktion:** *Skolgården ska vara en arena för estetisk verksamhet.*

Att tänka på

1. Skolgården ska vara en resurs för pedagogerna och ett redskap för att undervisa och väcka intresse för kultur och omvärld hos eleverna.
2. Inslag som har ett kultur- eller naturhistoriskt värde ska i möjligaste mån bevaras.

3. Estetiska ämnen som bild, slöjd och musik kan med fördel använda ytor i utomhusmiljön som del av undervisningen.
4. Ytor för konst, musik, dans eller drama bör finnas. Detta innebär ytor för temporära aktiviteter som utställningar eller installationer liksom för framträdanden på scen.
5. Konst på skolgården kan vara ett uppskattat inslag på flera sätt. Konstverk kan vara identitetsskapande för skolan, väcka intresse och nyfikenhet hos eleverna och användas i pedagogiskt syfte.
6. Lekvänliga skulpturer eller konstverk som på annat sätt uppmuntrar till interaktion kan bidra till att göra platsen unik och sätter i gång fantasin.

**UT: Kl.2 Funktion:** *Skolgården ska vara en arena för idrott, lek och rörelse.*

Att tänka på

1. Anlägg zoner med olika innehåll, varav minst en större fri och öppen yta som uppmuntrar till spontan lek. Likaså en yta som är tillräckligt stor för att få upp ordentlig fart.
2. Skolgården bör erbjuda möjlighet till olika sorters bollspel. Ytorna kan med fördel användas till olika ändamål för att locka fler elever. Bollsportsytor bör placeras på avstånd från fasad för att inte störa pågående undervisning och för att inte få en alltför central roll på skolgården.

## KÖ KÖK

### KÖ: H Hygien

**KÖ: H.1** **Funktion:** *Lokalerna ska bidra till säker och hygienisk livsmedelshantering i alla utrymmen.*

Att tänka på

1. Olika typer av kylvaror (kött, fisk, mejerivaror grönsaker/rotfrukter samt färdiglagad mat) behöver kunna skiljas åt. I större kök kan det behövas skilda kylvanor, men i många fall kan varor skiljas åt i samma kylhet. I tillagningskök skapas utrymme för snabbnedkylningsskåp.
2. Diskutrymmen utrustas med diskmaskin och grovdiskmaskin i anslutning till varandra. Diskmaskiner ska vara utrustade med teknik för automatisk invändig rengöring och med lätt åtkomliga delar för manuell rengöring, inkluderat insida av skjutluckor/dörrar till olika diskzoner. Lyft av lucka eller liknande ovanför axelhöjd ska inte behöva förekomma för att diskmaskinen ska kunna rengöras manuellt.
3. I diskutrymmen placeras förspolningsmaskin i anslutning till findiskmaskin, samt diskbänk med ho och handdusch/duschpistol i anslutning till både grov- och findiskmaskin.
4. I diskutrymmen placeras diskbänk med ho och handdusch/duschpistol.
5. Grovdiskmaskin placeras på ett sätt som minimerar risken för kontaminering.
6. Renseri/grönsaksberedning utrustas med bänk och ho.

**KÖ: H.2** **Funktion:** *Lokalerna ska bidra till säker hantering av allergi- och intoleranskost på en avskild plats i köket.*

Att tänka på

1. För säker hantering av allergi- och intoleranskost behövs en särskild arbetsbänk, med en egen spis och ugn samt egen kyl och frys. Omfattningen av dessa ska vara väl anpassad till kökets volym.
2. Tillagning, redskap och förvaring behöver kunna särskiljas på ett sätt som minimerar risken för kontaminering.

3. Utrustning och aktiviteter som kan innebära kontaminering via exempelvis stänk får ej placeras i anslutning till specialkostberedning.
4. Det krävs inte särskilda platser för alla typer av allergi- och intoleranskost. Olika allergener kan särskiljas i tid.
5. Livsmedelslagstiftningen föreskriver inte specifika lösningar och det är upp till verksamheten att visa att hanteringen är säker och upp till huvudmannen att visa att rutiner och system för egenkontroll fungerar. Det finns alltså inga lagkrav på att allergi- och intoleranskost ska hanteras i ett eget kök.
6. Specialkost som är kopplad till exempelvis etiska skäl eller neuropsykiatriska diagnoser ställer inte krav på avskild arbetsstation, egna redskap eller särskild förvaring.

**KÖ: H.3 Funktion:** *Smutsiga och rena zoner ska kunna skiljas åt*

Att tänka på

1. Avfallskvarnar placeras för att undvika kontaminering.
2. Diskutrymme ska planeras med ett tydligt flöde från ren till smutsig disk, med väl avskilda förvaringsytor för ren respektive smutsig disk.
3. Eventuella flöden från smutsiga till rena livsmedel ska vara säkra och hygieniska. Generellt är grönsaker och rotfrukter redan tvättade och skalade när de levereras. Även dessa grönsaker behöver dock sköljas.
4. Varutransportvagnar ska kunna hanteras på ett sätt som minimerar risken för kontaminering.

**KÖ: H.4 Funktion:** *Hög städbarhet i alla utrymmen.*

Att tänka på

1. Köket behöver ett separat städutrymme, skilt från det städutrymme som används för att städa matsal och dess anslutande lokaler.
2. Tillgång till avspolningsslang med automatisk uppsamlare ska finnas i bra arbetshöjd i varumottagning/-utlämning, renseri, kök, diskutrymmen och avfallsutrymmen. Golvbrunn placeras lätt åtkomlig i alla utrymmen där tillgång till avspolningsslang finns.
3. Vägghängda/mobila hyllor ger högre städbarhet. Hyllor ska av hygieniska skäl ej vara tillverkade av organiskt material.

4. Avskärmande golvbrunnar i form av rännor placeras vid exempelvis förrådsentréer för bättre städbarhet och för att minska kontaminering vid städning.
5. I städutrymmen ska finnas utslagsvask samt plats för hyllor och kroker för förvaring av rengörings- och desinfektionsmedel och övrig städutrustning.

**KÖ: H.5 Funktion:** *Möjlighet för personal och besökare att upprätthålla en god arbetshygien.*

Att tänka på

1. Särskilda lokaler för tvätt av kläder och andra textilier ska ej byggas. Arbetskläder skickas normalt för tvätt hos extern leverantör. Möjlighet att tvätta och tumla mindre textilier som dukar och handdukar behövs dock, men det räcker med en enklare lösning som inte kräver ett särskilt rum.
2. Tvättställ med hållare för tvål, desinfektionsmedel och papper placeras i varumottagning/-utlämning, renseri, kök och diskutrymmen. Samma utrustning behöver vara lätt åtkomlig även från specialkostberedning. Automatiserade kranar och hållare borgar för god hygien (åtminstone en kran behöver dock fungera även vid strömavbrott).
3. Personaltoalett med förrum och handtvättställ placeras i personalutrymme. Ingång till personaltoalett placeras ej i omklädningsrum, för att inte försvåra användning av toaletten när någon byter om.
4. Duschutrymme placeras i anslutning till omklädningsrum.
5. Förvaring för skyddskläder till besökare placeras vid entré till köket. Denna förvaring kan även placeras vid ingång via matsalen.

## KÖ: AM Arbetsmiljö

**KÖ: AM.1 Funktion:** *Alla lokaler ska möjliggöra en säker och ergonomisk arbetsmiljö.*

Att tänka på

1. Alla arbetsbänkar, hoar och avställningsytor i köks- och diskutrymmen ska vara höj- och sänkbara.
2. Köket ska planeras med plats för ergonomiska hjälpmedel, såsom liftar och höj- och sänkbara vagnar.

3. Utslagsvask med uppsamlingszil placeras med närhet till kokgryta, ugn och spis.
4. En automatisk förspolningsmaskin placeras i diskutrymmen.
5. Diskmottagningen ska vara ergonomiskt utformad för såväl elever som personal.
6. In- och utmatningsbana för tunneldiskmaskin ska vara anpassad för antalet portioner som lagas, för att minimera lyft av tunga diskbackar. Särskilt utmatningsbanor för ren disk har i vissa nya kök varit för korta, vilket gör det svårt att hinna plocka undan den färdiga disken.
7. Beakta att alla inventarier ska vara kompatibla med kökets utrustning och vice versa. Exempelvis behöver ugnar och värmeskåp vara kompatibla med varandra. Stekbleck är en stor investering för verksamheten. Inköp av dessa kan behöva samordnas med projektet för att säkerställa kompatibilitet. Detta kan vara särskilt viktigt att bevaka vid ombyggnation av befintliga kök.

**KÖ: AM.2 Funktion:** *Golven ska ha hög halksäkerhet.*

Att tänka på

1. Tänk på att halkfria golv i viss mån kan motverka hög städbarhet.
2. Gångytor ställer högre krav på halksäkerhet än exempelvis ytor under skåp.

**KÖ: AM.3 Funktion:** *Åtskilda personalutrymmen för rast och arbete ska finnas i anslutning till kökslokalerna.*

Att tänka på

1. I tillagningskök och större mottagningskök behövs separata omklädningsrum för män och kvinnor. I mindre mottagningskök (med under 3–4 anställda) kan möjlighet till gemensam omklädning prövas. En lösning med gemensam omklädning ska dock ses som ett undantag.
2. Personalrummet dimensioneras efter antalet anställda i köket. Om möjligt skapas en plats för möjlighet till vila i anslutning till personalrummet, exempelvis en nedfällbar brits.
3. Personalrum och kontor bör ha tillgång till dagsljus.

4. Ett avskilt kontorsutrymme med plats för besöksstol skapas för kökschef eller köksansvarig. Detta placeras med fördel i nära anslutning till produktionslokalerna, men även annan placering kan prövas.
5. Även övriga anställda i köket har behov av att arbeta vid dator, för att exempelvis läsa e-post, hantera beställningar och fakturor, tidrapportera etc. Tillgång till en enklare arbetsstation behövs därför även för övriga anställda.
6. God tillgång till datakommunikation behövs både för kontorsarbete och för utrustning som behöver nätverksanslutning via datauttag, exempelvis kyl och frys med larmfunktion
7. Standard för datakommunikation avseende exempelvis antal uttag och accesspunkter beskrivs i separata Anvisningar för datakommunikation i skolor.

**KÖ: AM.4 Funktion:** *Köket utrustas med avfallskvarn och tank.*

Att tänka på

1. Avfallskvarnens placeras med tanke på såväl hygien som arbetsmiljö.
2. I stora kök kan flera avfallskvarnar behövas för att säkerställa en bra arbetsmiljö och hygieniska flöden.

**KÖ: AM.5 Funktion:** *Lokalerna ska bidra till en god ljud- och ljusmiljö.*

Att tänka på

1. God arbetsbelysning skapas i alla utrymmen, även över arbetsbänkar.
2. Sträva efter låg bullernivå från diskinlämning och samtliga diskmaskiner till övriga köket samt till matsal.

**KÖ: T Trygghet****KÖ: T.1 Funktion:** *Mottagning och utlämning av gods ska kunna ske på ett tryggt och säkert sätt.*

Att tänka på

1. En uppbyggd lastkaj är den bästa lösningen för säker och lätthanterlig leverans. Se även till att trafiksituationen runt godsmottagningen är säker.



2. Livsmedel levereras normalt med stora lastbilar. Detta bör beaktas vid planering av exempelvis angöring och vändzon.
3. Risken för isbildning och halka minskas med skärmtak, värmeslingor eller liknande.
4. En tillräckligt bred dörröppning till varuintaget minskar risken för klämskador på händer.
5. Godsmottagning förses med dörröppnare och ringklocka.
6. Om hissar ska användas för godstransport behöver de vara anpassade för detta, avseende exempelvis kapacitet och säkerhet.

## KÖ: R Rörelser

**KÖ: R:1** **Funktion:** *Golvtytor ska utformas så att förflyttningar i och genom lokalerna underlättas.*

Att tänka på

1. Köket utformas utan trösklar, då sådana förhindrar framförande av exempelvis rullburar och vagnar.
2. Golvbrunnar ska ej placeras i kommunikationsstråk.

**KÖ: R.2** **Funktion:** *Lokalerna möjliggör funktionella och hygieniska flöden.*

Att tänka på

1. Ytor i varumottagningen dimensioneras så att varor kan tas emot, kontrolleras och emballeras av. Detta innebär exempelvis tillräcklig plats för att hantera flera rullvagnar samt återvinningskärl. Även plats för vagnar, liftar, våg och eventuell arbetsbänk kan behövs.
2. Om köket ska leverera mat till andra skolor behövs även plats för uppställning av kyl- och värmevagnar med eluttag i bra arbetshöjd.
3. Grönsaksberedning/reneri ska placeras i anslutning till kylrum för oberoende grönsaker och planeras med kylskåp/kylrum för rensade/beredda grönsaker.
4. Ett bra flöde från varumottagning via kylrum för grönsaker till grönsaksberedning/reneri bör eftersträvas.
5. Plats för ren disk ska finnas i diskutrymme.

6. Grovdiskmaskin placeras med bra flöden från beredningsutrymmen.
7. Personalutrymmen ska ej placeras så att personalen måste gå genom beredningsutrymmen för att nå omklädningsrum.
8. Om personaltoalett inte placeras med ingång via omklädningsrum möjliggörs användning även då någon klär om.
9. Avfallsutrymmen bör byggas med separat entré, eftersom sophämtning ofta sker då verksamhet ej pågår.
10. Avfallsutrymmen placeras på korrekt avstånd från angoringspunkt för sophämtning. Om avståndet mellan angoringspunkt och avfallsrum är för stort drabbas skolan av extra kostnader för sophämtning. Vägen mellan avfallsutrymmen och angoringspunkt ska ha bra förutsättningar även i övrigt, avseende exempelvis jämnhet och lutning. Stadens riktlinjer för avfallshantering ska vara en utgångspunkt.

## KÖ: E Effektivitet

**KÖ: E.1 Funktion:** *Tillagningskök ska vara utformade och utrustade så att 2 lunchrätter per dag kan tillagas, så att 5 sorters sallad kan produceras/beredas och så att frukost och mellanmål kan produceras.*

Att tänka på

1. Köksmaskiner och köksinredning ska vara anpassade till det antal portioner som ska produceras.
2. Stekbord tar upp mycket yta, och kräver kostsamma åtgärder för brandskydd och ventilation. Dessutom har de negativa effekter på arbetsmiljön. Kök utrustas därför med ugn med stekbleck vid ny- och ombyggnation, inte med stekbord.
3. Särskilda lokaler för brödbakning kräver mycket yta för att fungera väl. Sådana lokaler ska därför ej skapas. Bröd kan köpas från upphandlad leverantör.

**KÖ: E.2** **Funktion:** *Mottagningskök ska vara utformade och utrustade så att 2 lunchrätter per dag kan tas emot, så att 5 sorters sallad kan produceras/beredas och så att frukost och mellanmål kan produceras.*

Att tänka på

1. Köksmaskiner och köksinredning ska vara anpassade till det antal portioner som ska produceras. Kyl- och frysmöjligheter ska finnas i tillräckligt stor utsträckning.
2. Mottagningskök utrustas med ugn för tillagning av exempelvis potatis, inte med kokgryta.
3. Särskilda lokaler för brödbakning kräver mycket yta för att fungera väl. Sådana lokaler ska därför ej skapas. Bröd kan köpas från upphandlad leverantör.
4. Vid evakueringar, eller ombyggnationer på mycket små skolenheter, kan enklare lösningar av typen serveringskök prövas. Ett sådant kök planeras för att endast ta emot färdiglagad mat (inklusive tillbehör). Vid sådana lösningar är det viktigt att förutsättningarna kommuniceras med den aktuella verksamheten på ett tydligt sätt.

**KÖ: E.3** **Funktion:** *Lokalerna ska ha tillräckliga utrymmen för olika typer av förvaring och utrustning.*

Att tänka på

1. Verksamheten står för mindre utrustning som pappershållare och förbandslådor. Om detta koordineras med projektet kan skador på exempelvis ytskikt och utrustning genom felaktig montering i ett senare skede undvikas.
2. Förvaringsutrymmen för rullburar skapas. Betänk att förvaring inomhus tar stor plats och att förvaring utomhus kräver möjlighet till säker förvaring.
3. Vid om- eller nybyggnation av tillagningskök med leveransfunktion samt mottagningskök ska förvaringsutrymme för kyl- och värmevagnar med möjlighet till elanslutning skapas. I detta utrymme bör möjlighet till rengöring av vagnar finnas.
4. Utrymme för mindre maskinell utrustning (exempelvis mikrovågsugnar och skalmaskin) samt kantiner, bleck och köksredskap (exempelvis knivar, slevar) skapas.
5. Separata förvaringsutrymmen skapas för exempelvis linne, kemtekniska varor, porslin, kantiner, engångsmaterial och så vidare.

6. Plats för förvaring av ytterkläder. Personalutrymmen ska innehålla separata förvaringsmöjligheter för privata kläder respektive arbetskläder
7. Förvaring av avfall planeras och placeras så att risken för angrepp av skadedjur förhindras, och utrymmen dimensioneras för de avfallsfraktioner som ska sorteras enligt stadens avfallsplan.
8. Wellpappskomprimator placeras i avfallsutrymme.

## KÖ: O Omställbarhet

**UT: O.1** **Funktion:** *Kökets inplacering tar hänsyn till eventuella framtida elevantalsförändringar.*

Att tänka på

1. Säkerställ att kökets yta kan byggas ut och/eller expandera inne i skolan vid ökat elevantal, exempelvis att inte trapphallar förhindrar framtida expansion.

## MA MATSAL

### MA: T Trygghet

**MA: T.1** **Funktion:** *Lokalerna ska möjliggöra en god och säker arbetsmiljö.*

Att tänka på

1. Serveringsdiskar utformas för att minimera risken för personal och elever att skada sig, exempelvis på heta bleck eller genom klämskador. Ett sätt att hantera detta är med U-formade serveringsdiskar.
2. Golv ska ha hög halksäkerhet.
3. Serveringsdiskar behöver vara anpassade till olika personers längder (genom exempelvis olika höjd på serveringslinjer). God ergonomi och flexibilitet kan skapas med hjälp av höj- och sänkbara serveringsdiskar.
4. Serveringsdiskar och plats för salladsbord ska vara tillräckligt stora för det antal rätter som ska serveras enligt KÖ: E.1 och KÖ: E.2.
5. Samtliga serveringsdiskar installeras med golvbrunn för tömning av vattenbad (dock ej med fast anslutning). Golvbrunnarna utformas så att golvytan kan användas till annan verksamhet om man flyttar serveringsdiskarna (avseende exempelvis fall). Golvbrunnen ska endast vara avsedd för tömning av vattenbad, och får inte användas vid städning!
6. Diskinlämning ska vara ergonomiskt utformad, exempelvis med hjälp av en ramp eller upphöjning för yngre elever..

**MA: T.2** **Funktion:** *Lokalerna ska möjliggöra god hygien.*

Att tänka på

1. Serveringsdiskar ska ha värmebad och kylighet.
2. Golv och andra ytor ska ha hög städbarhet.
3. Tvättställ med hållare för tvål, desinfektionsmedel och papper installeras för både elever och personal. Sensorstyrda blandare och hållare borgar för god hygien.
4. Städförråd med utslagsvask ska finnas i anslutning till matsalen.

**MA: T.3** **Funktion:** *Hantering av allergi- och intoleranskost ska vara säker.*

Att tänka på

1. Servering av allergi- och intoleranskost ställer krav på övervakning. Om det är möjligt skapas därför en öppning för servering av sådan kost direkt från köket. Om detta inte är möjligt planeras en lättövervakad serveringsstation i anslutning till köket.
2. Elever ska inte behöva gå in i köket för att hämta specialkost. Om ingen annan lösning finns planeras en ringklocka eller liknande anordning för att påkalla personalens uppmärksamhet.
3. Möjlighet till separat kylförvaring av sallad- och dryck till allergi- och intoleranskost.
4. Separat förvaring behövs för utrustning som porslin, bestick och serveringsredskap.

**MA: T.4** **Funktion:** *Lokalerna ska ha goda ljud- och ljusförhållanden samt ett bra termiskt inomhusklimat.*

Att tänka på

1. Det bör finnas möjlighet att skärma av ljus.
2. Lokalerna utformas så att solbelastning ej stör och så att det ej uppstår problem med höga inomhustemperaturer.
3. Möjlighet att reglera ljusflödet för olika aktiviteter, exempelvis servering, städning och publika aktiviteter bör skapas.
4. Matsal och diskinlämning utformas med god akustik för att minimera buller mot både matsal och mot övriga köket.
5. Akustiken förbättras med inredning (exempelvis bullerdämpande skärmväggar samt val av bord och stolar).
6. Beakta ljudnivåer vid valet av serveringsdiskar och annan maskinell utrustning.

## MA: E Effektivitet

**MA: E.1 Funktion:** *Matsalens, serveringens och diskinlämningens utformning och placering bidrar till att skapa effektiva och ej korsande flöden.*

Att tänka på

1. Närhet från köket till serveringen ska eftersträvas.
2. Beakta flöden mellan ut- och ingångar, samt serveringsstationer och diskinlämning.
3. Separata serveringsstationer för exempelvis dryck, mat och sallad kan minska köbildning, men riskerar att skapa korsande flöden vid felaktig placering.
4. Samtliga rätter ska kunna serveras i samtliga serveringslinjer, bortsett från eventuell egen station för specialkost.
5. Värmeskåp placeras i anslutning till serveringsdiskarna.
6. Golv och golvbeläggning utformas så att vagnar enkelt kan framföras i lokalerna – exempelvis bör trösklar undvikas.
7. Om lokalen är placerad så att elever måste passera utomhus för att nå matsalen bör möjlighet till avhängning av ytterkläder beaktas.
8. Matsalen bör planeras så att alla elever kan äta mellan 11:00 och 13:00. Ingen ska äta innan 10:30.
9. Elever ska erbjudas minst 20 minuters sittande tid i matsalen.
10. Enskilda elever kan behöva längre tid på sig för att äta. Det kan också behövas extra yta för rullstol och andra hjälpmedel, exempelvis mobila avskärningsväggar.

## MA: F Flexibilitet

**MA: F.1 Funktion:** *Lokalen ska kunna användas till annan verksamhet då den ej nyttjas som matsal.*

Att tänka på

1. Matsal kan användas som aula, vilket ställer krav på fastställande av dimensionering av antalet personer i lokalen. Om matsalen dimensioneras för mer än 300 personer krävs särskilda anpassningar gällande exempelvis utrymningslarm.

2. Lokalen ska möjliggöra nyttjande av projektor, whiteboard, scen (mobil eller fast) och högtalarsystem med mikrofon eller dylikt. Ett ljudsystem är en förutsättning för att hörslinga ska kunna användas. Även förvaring för stolar och scen ska lösas.
3. Matsal är en lokal som är aktuell för att nyttjas av kulturskolans verksamhet. Detta innebär att särskild vikt kan behöva läggas vid förvaring av kulturskolans utrustning, samt vid ljud- och ljusutrustning för utåtriktad verksamhet. Goda grundförutsättningar för detta bör alltid ingå, men vissa projekt kan vara särskilt intressanta för kulturskolan utifrån exempelvis geografiskt läge.
4. Infrastruktur i form av exempelvis eluttag och datakommunikation ska ha tillräcklig kapacitet och flexibilitet för såväl måltidsverksamhet som annan verksamhet. Exempelvis kan eluttag behövas för juldekorationer eller annan tillfällig belysning.
5. Matsalen ska kunna fungera som publik lokal och det ska därför finnas möjlighet att förhindra tillträde till kök och andra funktioner i skolan. Dessutom behövs plats för avhängning av ytterkläder.
6. Skolan ska kunna nyttja lokalen till andra funktioner än matsal, exempelvis kan möjlighet att dela upp matsalen i mindre utrymmen bidra till ett mer flexibelt nyttjande av lokalen.
7. Akustikförbättrande och bullerdämpande skärmväggar kan skapa bättre ljudmiljö och större flexibilitet. Om dessa är lätta att flytta kan rummet göras större eller mindre efter behov.
8. Pentry/trinett och toalett ska finnas i anslutning till matsal och vara nåbar vid uthyrning.
9. Serveringsdiskar ska normalt vara flyttbara om detta underlättar annan användning.

**MA: F.2 Funktion:** *I matsalen ska det vara möjligt att skapa en lugnare miljö för elever i särskilt behov av lugn och ro helst i ett separat rum.*

Att tänka på

1. En avskild del i matsalen ger förutsättningar för lugn och ro.



2. Ta hänsyn till alternativ användning. Om den avskilda delen exempelvis utformas ungefär som en lärosal kan den användas till undervisning när den inte används till servering.
3. Glas kan användas för att skapa kontakt med övriga matsalen och motverka exkludering.
4. Om väggar inte kan skapas – exempelvis vid ombyggnation – kan skärmar eller annan inredning användas.
5. God akustik och ljusmiljö samt en lugn färgsättning är särskilt viktiga aspekter i matsalens lugna del.

## MA: O Omställbarhet

**MA: O.1 Funktion:** *Matsalens inplacering tar hänsyn till eventuella framtida elevantalsförändringar.*

Att tänka på

1. Säkerställ att matsalen kan byggas ut, och/eller att matsservering kan expandera inne i skolan vid ökat elevantal.
2. Vid utökat elevantal kan fler serveringslinjer behövas.

## ID IDROTTSLOKALER

### ID: T Trygghet

#### **ID: T.1** **Funktion:** *Hög integritet i omklädningsrum och hygienutrymmen.*

Att tänka på

1. Omklädningsrum ska utformas så att det inte går att se in från utanför liggande kommunikationsstråk eller dylikt.
2. Nära samband mellan idrottslärares arbetsplatser och elevernas omklädningsrum ger bra överblick och motverkar otrygghet.
3. Duschbås vid några av duscharna i varje duschrum ger möjlighet till avskildhet och kan bidra till ökad benägenhet att duscha efter idrottslektioner.
4. Låsbara duschbås ger större avskildhet och högre integritet, men även enklare lösningar som draperier eller liknande kan prövas.
5. Beakta städbarhet och hållfasthet vid utformning av duschbås. Båsdörrar och duschstänger som skruvas fast i väggen kan leda till skador på tätskikt om de rivs ner. Duschstänger som spänns fast mellan båsväggar skadar inte tätskiktet om de rivs ner.
6. Samtliga omklädnings- och duschrum ska vara tillgänglighetsanpassade. Åtminstone en dusch i varje duschrum ska ha plats för rullstol och vara utrustad med duschslang.

#### **ID: T.2** **Funktion:** *Möjlighet att byta om och duscha enskilt för den som behöver.*

Att tänka på

1. Ett mindre enskilt omklädnings- och duschrum kan ge större trygghet för den som av någon anledning inte vill eller kan byta om tillsammans med andra.
2. Om ordinarie omklädnings- och duschrum utformas med hög integritet – exempelvis med duschbås – minskar trycket på det enskilda omklädningsrummet.
3. Enskilt omklädnings- och duschrum ska placeras med egen ingång utanför ordinarie omklädningsrum.

**ID: T.3** **Funktion:** *God arbetsmiljö och hög säkerhet för de som vistas i lokalerna.*

Att tänka på

1. Ljudmiljön är en viktig arbetsmiljöaspekt i idrottslokaler. Särskilt viktigt är att minimera överhörning mellan salsdelar, vilket ställer krav på val av skiljeväggar.
2. Viss utrustning (exempelvis trampetter) kräver specialkompetens vid användning vilket ställer krav på läsbara förråd om salen utnyttjas av andra än skolan.
3. Utformning av idrottssal ska underlätta transport med bår.

**ID: T.4** **Funktion:** *Hög städbarhet i alla utrymmen.*

Att tänka på

1. Toaletter och duschutrymmen ska vara utformade så att det är enkelt att hålla dem rena.
2. Val av eventuella duschbås påverkar lokalernas städbarhet.
3. Om vissa omklädningsrum säsongsvis kan vikas åt uteidrott kan man minska slitage och behov av städning.

**ID: T.5** **Funktion:** *Möjlighet till säker förvaring av kläder och värdesaker.*

Att tänka på

1. En särskild avlastningsyta i salen, exempelvis en nisch med hyllor, kan användas för att förvara elevers kläder och värdesaker under lektionstid utan att salsyta tas i anspråk. Lösa kläder som läggs i salen kan utgöra en snubbelrisk.
2. Vid uteidrott kan kläder och värdesaker behöva låsas in i förråd.

**ID: R** **Rörelser**

**ID: R.1** **Funktion:** *En tydlig och överblickbar entré, som möjliggör tillgång till idrottslokalerna även under kvällar och helger.*

Att tänka på

1. Låssystem, avgränsningar och larm ska underlätta uthyrningsverksamhet under kvällar och helger.

2. En gemensam entréhall för alla omklädningsrum skapar en naturlig plats där pedagogen kan vänta in eleverna och ger bättre möjlighet till överblick.

**ID: R.2** **Funktion:** *Arbetsstationer för lärare för att minimera behovet av förflyttningar samt särskilda omklädnings- och duschrum för idrottslärare.*

Att tänka på

1. En arbetsstation i anslutning till hallen skapar bättre arbetsmiljö för idrottslärare, men då det normalt finns en ordinarie arbetsplats i skolans övriga lokaler kan arbetsstationen vara av enklare slag.
2. Arbetsstation ska ha plats för dator.
3. Enklare arbetsstationer kan kombineras med exempelvis omklädningsfunktion för lärare.
4. Om andra än idrottslärare har tillgång till arbetsstationen krävs någon form av låsbar förvaring.
5. Arbetsstationer och omklädningsrum placeras med fördel så att de underlättar överblick över miljöer där elever rör sig (omklädningsrum, entré och så vidare).
6. Dusch för idrottspersonal kan planeras in med möjlighet för övrig personal att också utnyttja den.
7. Omklädnings- och duschrum för lärare kan på kvällar och helger användas av föreningslivets funktionärer/ledare. Detta ställer dock krav på säker låsbar förvaring, särskilt om omklädningsrum kombineras med arbetsstationer.

**ID: R.3** **Funktion:** *Idrottslokalerna planeras med möjlighet till teoretisk undervisning.*

Att tänka på

1. Teoretisk undervisning i helgrupp kan vara svårt att hantera i idrottssalen.
2. Möjlighet till teoretisk idrottsundervisning kan skapas genom att idrottssalen placeras med samband till ordinarie klassrum. Även ett eventuellt rörelserum kan utnyttjas.
3. Om tillgång till särskilda teorilokaler inte kan ordnas ställs högre krav på exempelvis tekniska hjälpmedel och liknande i själva idrottssalen.

**ID: E**    **Effektivitet****ID: E.1**    **Funktion:** *Antalet omklädnings- och duschrum möjliggör effektivt utnyttjande av alla salsdelar.*

Att tänka på

1. För ett fullständigt effektivt utnyttjande av alla salsdelar behövs fyra omklädningsrum per salsdel så att olika undervisningsgrupper inte behöver mötas i omklädningsrummen.
2. Vid platsbrist eller ekonomiska begränsningar kan duschpaket delas mellan två omklädningsrum. I så fall är en gemensam dörr med sluss mot korridor för de omklädningsrum som delar duschpaket positivt ur uthyrningssynpunkt.

**ID: E.2**    **Funktion:** *Lokalerna möjliggör säker och effektiv förvaring av redskap och utrustning.*

Att tänka på

1. Förrådsytor ska vara av tillräcklig storlek, och gärna medge flexibla lösningar som kan delas av flera aktörer (skola, fritidsverksamhet, föreningsliv och så vidare).
2. Vid uthyrning på kvällar och helger behövs ofta egna låsbara förråd för olika aktörer.
3. Öppenhet och möjlighet till insyn i förrådsytorna främjar samarbete mellan olika aktörer; om alla kan se vilken utrustning som finns tillgänglig kan man lättare låna av varandra.

**ID: E.3**    **Funktion:** *Idrottssalen är förberedd för den tekniska utrustning som behövs i verksamheten.*

Att tänka på

1. Ljudanläggningen i en idrottssal behöver klara inkoppling av egen musikutrustning, anslutning av trådlösa mikrofoner samt nyttjande av anläggningen i en del av delbar sal oberoende av andra delar.
2. Idrottsämnet har behov av utrustning för teoretisk undervisning, liknande den som behövs i andra ämnen. Exempel på sådan utrustning kan vara whiteboards, projektorer och smartboards.
3. Teknisk utrustning ska vara bollskyddad och placeras så att den inte stör verksamheten i idrottssalen.

**ID: E.4** **Funktion:** *Idrottslokalerna ska ha tillgång till stadens datanätverk.*

Att tänka på

1. Både elever och personal kan behöva ha tillgång till stadens nätverk.
2. I lokalerna behövs tillgång till åtminstone det mobila 3G-nätet.

**ID: E.5** **Funktion:** *Rörelserum kan planeras om projektets förutsättningar så medger.*

Att tänka på

1. Rörelserum kan användas för undervisning i de lägre årskurserna, och på så sätt avlasta själva idrottssalen.
2. Rörelserum kan vara en tillgång för skolans fritidsverksamhet.
3. Rörelserum kan användas för att underlätta samling i helgrupp vid teoretisk idrottsundervisning.
4. Beakta eventuellt behov av extra omklädningsrum för rörelserummet, särskilt om det används för ordinarie idrottsundervisning i de lägre årskurserna.
5. Rörelserum kan även vara en tillgång för andra aktörer inom staden, samt föreningslivet i stort. Kulturskolan kan använda ett rörelserum till dansverksamhet, förutsatt att golvet är anpassat för dans.

**ID: E.6** **Funktion:** *Goda förutsättningar för uteidrott.*

Att tänka på

1. Idrott och hälsa föredrar stora öppna ytor framför små anläggningar.
2. Pröva behovet av särskilda omklädningsrum för uteidrott, antingen permanent eller säsongsvis.
3. Särskilda förråd för utomhusidrott kan bidra till minskat slitage på lokalerna och ökad städbarhet. Samband med den utemiljö som används är i så fall viktigare än samband med själva idrottssalen.

**ID: F**    **Flexibilitet****ID: F.1**    **Funktion:** *Idrottssalen följer i möjligaste mån de måttangivelser som gäller för föreningsidrott.*

Att tänka på

1. Skolidrottssalar följer vanligen måttangivelser för basketspel. Fullstora hallar, som vanligtvis beställs av Idrottsförvaltningen följer måttangivelser för handbollsspel. Mindre salar bör följa måttangivelser för volleybollspel.
2. Spelplansmått för basketspel är 28x15 meter (frimått för tävlingsspel 34x19 meter).
3. Spelplansmått för volleybollspel är 18x9 meter (frimått för tävlingsspel 28x15 meter).
4. Spelmått för handboll är 20x40 meter (frimått för tävlingsspel 24x43 meter).
5. Samtliga måttangivelser är viktiga för föreningsidrotten, men om platsbrist eller andra begränsningar innebär avsteg är spelmåtten viktigare att följa än frimåtten.
6. Fullstora idrottshallar (20x40 m) beställs normalt av Idrottsförvaltningen. I de fall Utbildningsförvaltningen beställer fullstora idrottshallar ska delbarhet i tre prövas. Beslut om delbarhet bör ta hänsyn till faktorer som skolform, skolans årskurser och områdets behov av idrottslokaler. Fullstora idrottshallar ska minst vara delbara i två och samverkan bör alltid ske med Idrottsförvaltningen.
7. Måttangivelser för olika idrotter samlas i Måttboken, som ges ut av Sveriges kommuner och landsting.
8. Fri takhöjd i idrottssalen ska vara minst 7 meter.

**ID: F.2**    **Funktion:** *Idrottssalen ska kunna hyras ut till föreningslivet via Idrottsförvaltningens bokningssystem.*

Att tänka på

1. Idrottslokaler ska vara möjliga att avskärma från övriga skollokaler.
2. Lås och passersystem ska vara möjligt att samordna med Idrottsförvaltningens bokningssystem. Om ett gemensamt passersystem inte kan ordnas kan exempelvis dubbla system med timerstyrning användas.

3. Uthyrning till föreningslivet kan ställa extra krav på exempelvis ljus och belysning, golv och golvbeläggning samt förrådslösningar.
4. Idrottsförvaltningens och utbildningsförvaltningens lokalbehov beskrivs i relation till varandra i ett gemensamt dokument som fungerar som stödmaterial till funktionsprogrammet.
5. Om kulturskolan kan väntas nyttja idrottssalen för evenemang och konserter kan särskild vikt behöva läggas vid förvaring av kulturskolans utrustning, samt vid ljud- och ljusutrustning för utåtriktad verksamhet. Behovet av idrottslokaler är stort i staden, och kulturskolans behov bör stämmas av mot utbildningsförvaltningens och idrottsförvaltningens behov innan särskilda anpassningar görs.

**ID: F.3** **Funktion:** *Idrottssalen ska kunna användas som samlingsal om andra möjligheter saknas.*

Att tänka på

1. Om andra möjligheter till samling i större grupper saknas i skolans lokaler, exempelvis i aula eller matsal, kan idrottssalen användas för större samlingar.
2. Möjligheten att använda idrottssalen som samlingsal förutsätter att ventilationskapacitet och branddimensionering tillåter att ett tillräckligt antal människor vistas i salen samtidigt.
3. Möjligheten att använda salen som samlingsal kan även ställa krav på förvaring av stolar och scen. Beakta att idrottssalens golv kan skadas om fel typ av samlingsalsinredning används.

**ID: O** Omställbarhet

**ID: O.1** **Funktion:** *Idrottslokalernas inplacering tar hänsyn till eventuella framtida elevantalsförändringar och timplaneändringar.*

Att tänka på

1. Säkerställ att idrottsundervisningen kan utökas genom exempelvis förutsättningar för ökad uteidrott eller ökad delbarhet i befintlig sal. Observera att ökad delbarhet också innebär behov av fler omklädningsrum.