



SÖDERTÄLJE KOMMUN Kommunstyrelsen	
2015 -05- 15	
Dnr	Rnr

KS20150611

TJÄNSTESKRIVELSE

2015-05-11
Utbildningskontoret

Utbildningsnämnden
Enhörna kommunalnämnd
Hölö/Mörkö kommunalnämnd
Järna kommunalnämnd
Vårdinge/Mölnbo kommunalnämnd
Kommunstyrelsen

Riktlinjer för förskolor och skolors inne- och utemiljö i Södertälje kommun

Dnr: UN 14/00125 KS 14/240

Sammanfattning av ärendet

Vid utbildningsnämndens sammanträde 2014-12-09 beslutades att Södertälje SkolModell inte gäller som vägledning för ny- om- eller tillbyggnation. Vidare beslutades att nya riktlinjer ska upprättas av utbildningskontoret för beslut. Byggnadens tekniska utformning och funktionskrav är strikt beskrivna enligt myndighetskrav från bland andra Boverket. Byggnadens planlösning kan däremot utformas i princip på oändligt många olika sätt och ändå följa rådande lagar och förordningar. Manual "Riktlinjer för förskolors och skolors inne- och utemiljö i Södertälje kommun" är inriktad på ta tillvara pedagogiska värden i varje projekt på ett funktionellt och säkert sätt. Resultat för varje punkt i upprättad checklista, som ska besvaras för varje projekt, ska redovisas skriftligen. Det kommer att resultera i en skriftlig erfarenhetsbank att tillgå vid varje nytt byggprojekt.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse 2014-11-25 Riktlinjer för förskolors och skolors inne- och utemiljö i Södertälje kommun,

<http://www.sodertalje.se/mainupload/dokument/Kommun%20o%20demokrati/Politik%20och%20p%20a5verkan/N%20a4mnder/UN/2014/2014-12-09/%20c3%84rende%2015.pdf>

Protokoll 2014-12-09 utbildningsnämnden § 167,

<http://www.sodertalje.se/mainupload/dokument/Kommun%20o%20demokrati/Politik%20och%20p%20a5verkan/N%20a4mnder/UN/F%20b6redragningslistor%20och%20protokoll/Tidigare%20a5r/2014/2014-12-09%20protokoll.pdf>

Tjänsteskrivelse 2015-05-11 Riktlinjer för förskolors och skolors inne- och utemiljö i Södertälje kommun.

Manual 2015-05-11 Riktlinjer för förskolors inne- och utemiljö i Södertälje kommun.

Ärendet

Vid utbildningsnämndens sammanträde 2014-12-09 beslutades att Södertälje skolModell inte gäller som vägledning för ny- om- eller tillbyggnation. Vidare beslutades att nya riktlinjer ska upprättas av utbildningskontoret för beslut.

Byggnadens tekniska utformning och funktionskrav är strikt beskrivna enligt myndighetskrav. Det gäller även funktioner som direkt påverkar det som verksamhet som märker av i byggnaden; ljud, ljus och luft.

Byggnadens planlösning kan däremot utformas i princip på oändligt många olika sätt och ändå följa rådande lagar och förordningar. Manual "Riktlinjer för förskolors och skolors inne- och utemiljö i Södertälje kommun" är inriktad på ta tillvara pedagogiska värden i varje projekt på ett funktionellt och säkert sätt. Det vill säga, hur de som arbetar i projektet ska se till att byggnadens planlösning stödjer aktuella pedagogiska värden baserade på forskning gällande inlärning. Men även hur forskningsresultat kring olika byggnadsmaterial samt funktionella lösningar i byggnader tas tillvara och används i rådande byggprojekt

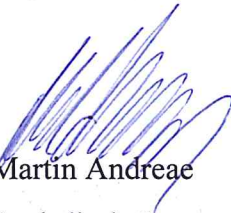
En checklista vars punkter ska besvaras för varje enskilt projekt har upprättats. Resultat ska redovisas skriftligen, samt sparas som värdefull handling enligt de arkiveringsregler som är gällande. Det kommer att resultera i en, med åren, omfattande skriftlig erfarenhetsbank att tillgå vid varje nytt byggprojekt. Det ger möjlighet att bland annat ha tillgång till information om orsaken bakom ett visst beslut för ett specifikt projekt. Det ger även möjlighet till att jämföra och att kunna välja mellan olika förslag och lösningar utifrån det specifika projektets innehåll och karaktär.

Ekonomiska konsekvenser och finansiering

Manual "Riktlinjer för förskolors och skolors inne- och utemiljö i Södertälje kommun" inga ekonomiska konsekvenser.

Kontorets/förvaltningens förslag till nämnd och kommunstyrelse:

Utbildningsnämnden, Enhörna-, Hölö-Mörkö-, Järna- och Vårdinge-Mölbo kommunalnämnd samt kommunstyrelsen beslutar att "Riktlinjer för förskolors och skolors inne- och utemiljö i Södertälje kommun" daterad 2015-05-11 ska ligga till grund vid projektering av om-, ny-, och tillbyggnad av förskolor, skolor, förskole- och skolgårdar.



Martin Andrae

Stadsdirektör



Peter Fredriksson

Utbildningsdirektör

Handläggare: Lille-Vie Eklind
Lokalstrateg skola förskola
utbildningskontoret
Telefon (direkt): 08-5230 2601
E-post: lille-vie.eklund@sodertalje.se

Beslutet skickas till

Akten
Ksk/Lokal- och ekonomistrateg
TelgeFastigheter AB

2015-05-12

Manual

Riktlinjer vid utformning av förskolors och skolors inne- och utemiljö

i Södertälje kommun

Lille-Vie Eklind
Lokalstrateg skola förskola
Stab
Telefon (direkt): 0852302601
E-post: lille-vie.eklund@sodertalje.se

Innehållsförteckning

Inledning.....	3
Lokalförsörjning inom Södertälje kommun	3
Syfte och målsättning	3
Riktlinjer.....	3
Checklista	4

Inledning

Vad krävs för att uppnå ändamålsenliga och kostnadseffektiva lokaler? Med ”Riktlinjer vid utformning av förskolors och skolors inne- och utemiljö” identifieras ett antal angelägna frågor att hantera i programarbetet. Vidare beskrivs en rutin för hur dessa frågor systematiskt ska hanteras vid programarbetet i ett byggprojekt. ”Riktlinjer vid utformning av förskolors och skolors inne- och utemiljö” kommer på så sätt medföra att erfarenhetsåterföring från tidigare utförda projekt kommer till användning vid framtida byggprojekt. ”Riktlinjer vid utformning av förskolors och skolors inne- och utemiljö” säkerställer också att pedagogiska värden tas tillvara i planlösning och funktionssamband i byggnaden.

Lokalförsörjning inom Södertälje kommun

TelgeFastigheter AB är Södertälje kommuns lokalförsörjare. TelgeFastigheter AB äger större delen av det lokalbestånd som kommunen hyr till sina verksamheter. Där fastighetsägaren är extern hyr utbildningskontoret lokalen via TelgeFastigheter AB som i sin tur hyr med direktavtal till fastighetsägaren. Organisationen innebär att TelgeFastigheter AB alltid innehar ansvaret som Södertälje kommuns lokalförsörjare.

Syfte och målsättning

Målsättningen med ”*Riktlinjer vid utformning av förskolors och skolors inne- och utemiljö i Södertälje kommun*” är att säkerställa till en för barn, elever och personal så bra inom- och utomhusmiljö som möjligt. Resultatet av varje nytt skol-, eller förskolebyggprojekt ska vara miljöer som fungerar väl för inlärningsprocesser. Byggnaden ska även vara utformad, så långt det är byggtekniskt möjligt, så att användning av annan skol- eller förskoleverksamhet är möjlig. Förutom dessa kravspecifikationer finns ett ekonomiskt krav; det ska finnas en rimlig ekonomisk balans avseende kvalitet, drift och underhållskostnader och investeringskostnader på de val som görs.

Det finns idag högt ställda myndighetskrav på lokaler och dess utformning. Byggnadens byggtekniska kvalitet är TelgeFastigheter ABs ansvar. Väsentliga funktioner som ljud, ljus, och luft är t.ex. omhändertagna av myndighetskrav.

”*Riktlinjer vid utformning av förskolors och skolors inne- och utemiljö i Södertälje kommun*” är en manual som är inriktad på det som verksamheten kan påverka.

Riktlinjer

Organisation, programarbetet i byggprojekt för skola eller förskola ska alltid utföras i samarbete med didaktisk erfaren och kunnig personal från utbildningskontoret. Beroende på projektets art och omfattning är rektor, förskolechef, verksamhetschef eller utbildningsdirektör att föredra. Ibland kan samtliga av dessa kompetenser finnas med i projektarbetet. Ibland finns även andra

kompetenser. Allt beroende på vilka frågor som behöver svar. Representant från kostenheten behöver medverka i de projekt där mathållning till barn eller elever planeras.

Erfarenhetsåterföring, där verksamheten ges möjlighet att beskriva hur väl byggnaden uppfyller kravet som ändamålsenlig, ska utföras och resultat ska dokumenteras minst två gånger efter att verksamheten har flyttat in i byggnaden. Ansvarig för erfarenhetsåterföringsmötet och dess dokumentation är Lokalstrateg skola förskola eller motsvarande. Första erfarenhetsåterföringsmötet hålls efter ca 6 månader och det andra mötet hålls efter ca 2 år.

Checklista, som innehåller obligatoriska frågor ska svaras på vid varje byggprojekt som är beslutat i Mål och budget. Utgångsläget för samtliga svar är: byggnaden möjliggör en väl pedagogiskt fungerande förskola/skola. Checklistan kan med fördel kompletteras med för projektet specifika frågor, om det skulle vara aktuellt. Val och beskrivning av vad som har föranlett beslut ska dokumenteras. Dokumentation från upprättande av svar på checklistans frågor samt minnesnoteringar från *erfarenhetsåterföringsmöten* är sedan underlag till nästkommande byggprojekt och kan användas som hjälp för kommande val.

Checklista

Målsättning, en byggnad som stödjer en pedagogisk och väl fungerande inlärningsprocess

Vad	Beskrivning
Arkivering	Arkivrum eller inredning
Avfallshantering	Val av källsortering
Café	Antal, utformning och placering
Dörrar	Materialval, utformning eventuella fönster i dörrblad eller sidofönster, kvalitet, storlek, dörrstop, magnetuppställning
Elevytor	För vad samt antal och placering. Fritid, rekreation och vila.
Entré	Antal, utformning och innehåll, torkskåp eller torkrum.
Evakuering	Finns behov av evakuering
Funktionssamband	Krav på samband mellan olika rumsfunktioner ska identifieras och beskrivas. Utformning av planlösning ska i möjligaste mån anpassas enligt dessa funktionssamband.
Färgsättning	Ansvar och process
Fönster	Öppningsbara eller inte
Förvaring	Förråd, hyllor, antal och placering
Hiss	Antal, storlek, funktion, låsbart eller inte samt placering

Vad	Beskrivning
Idrottshall	Antal, kapacitet placering, omklädning inklusive dusch utformning och antal
Inredning	Ansvar, process och budget samt inredningsmanual. Gränsdragning mellan lös och fast inredning. Montering av bord och stolar eller lösa bord och stolar.
IT och telefoni	Funktion
Kameraövervakning	Funktion och antal
Kapprum	Funktion, antal och placering
Konstnärlig utsmyckning	Ansvar, process och budget
Kök i verksamhet	Kök till pedagogisk verksamhet i förskola eller skola
Larm	Ansvar och process
Lås	Mekaniskt eller elektroniskt, ansvar för val av låsschema
Lärosalar	Antal, kapacitet och kategorier, vilka karaktärsämnen är aktuella
Manualer och policys	Gällande i april 2015: Kostpolicy, Inredningsmanual och Utemiljömanual
Matsal	Placering, servering, antal
Mattransport	Inomhus eller utomhus via olika byggnader inom samma verksamhet
Personalutrymme	Vilken kategori, samt antal och placering. Pausutrymme, vila, dusch, lärararbetsplatser, konferensrum, samtalsrum, administration och styrning, rektor, bitr rektor, skolassistent, kurator, skolsköterska, vaktmästare m.fl.
Planlösning	Ansvar och process ska beskrivas. Projektet ska genomföras enligt denna beskrivning. En beskrivande text till planlösningsförslaget ska upprättas där funktionskrav beskrivs.
Pågående verksamhet	Vilka åtgärder krävs för att säkerställa verksamhetens funktion och personerna som använder byggnaden.
Reception	Antal och utformning
RWC	Antal och placering av rullstolswc
Sektionering	Vid öppning och stängning, delar av byggnaden låsta
Skyltprogram	Utomhus och inomhus
Skötbord	Antal, funktionskrav och placering

Vad	Beskrivning
Skötrum	Antal, funktionskrav och placering
Staket	Utformning, om det ska finnas
Storkök	Innehåll, maskiner, logistik och kapacitet samt placering
Tillgänglighet	Krav utöver myndighetskrav
Trafik	Säker skolväg, leveranstransporter, avfallshantering, tillfart och parkering
Trapphus	Antal, storlek, funktion och placering
Tvättbänk	Ateljé, skötrum eller lärosal samt placering
Utemiljö	Utemiljömanual
Vattenlek inomhus	Möjlighet till eller inte. Antal, funktion och placering.
Verksamhet	Vilka kategorier av verksamhet ska byggnaden innehålla
WC	Antal och placering samt utformning, trygghetsfaktor t ex lås
Vila	Sova utomhus och sova inomhus
Ytskikt	Golv, väggar och innertak. Funktionskrav (slitage) och färg samt kontrastmarkeringar

§ 167 Riktlinjer för förskolors och skolors inne- och utemiljö i Södertälje kommun

Dnr UN 14/00125, Dnr KS 14/340

Sammanfattning av ärendet

I samband med byggnationen av nya Soldalaskolan år 2005 togs Södertälje Skolmodell fram. Skolmodellen skulle fungera som vägledning vid om-, till- och nybyggnad av Södertälje kommuns förskole- och skollokaler. Dokumentet syftade till att utgöra en åskådlig vägledning för att kommunen skulle få stöd i att åstadkomma kreativa, trygga, nytänkande och kvalitativa lokaler i förskola, grundskola och gymnasium.

Utifrån erfarenheter av Södertälje skolmodell, den nya skollag som trätt ikraft samt de förändringarna av praxis i utformningen av kommunens skollokaler som genomförts bör utbildningsnämnden samt kommunstyrelsen besluta att Södertälje skolmodell inte längre gäller.

Den nuvarande skolmodellen bör ersättas med generella riktlinjer för utformningen av förskolors och skolors inne- och utemiljö som ska användas i samband med beställning och/eller upphandling av nybyggnation samt större om- eller tillbyggnationer. Riktlinjerna ska vara utbildningskontorets förutsättningar vid planering och start av nya projekt.

Nya riktlinjer ska beslutas av utbildningsnämnden, kommunalnämnderna och kommunstyrelsen.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från utbildningskontoret daterad 2014-11-25

Utbildningsnämndens beslut

1. Södertälje skolmodell gäller inte längre som vägledning för ny-, om- eller tillbyggnation.
2. Utbildningskontoret får i uppdrag att utarbeta ett förslag till riktlinjer för utformningen inne- och utemiljö för förskolor och skolor som ska användas i samband med planering och beställning och/eller upphandling av nybyggnation samt större om- eller tillbyggnationer.
3. Förslag till riktlinjer skall redovisas till utbildningsnämnden i mars 2014.

Justerandes signum

Anslagsdatum

Utdragsbestyrkande

2014-12-16

		
---	--	--

§ 167 *Beslutet expedieras till:*

forts

Akten

Ksk/lokalstrateg

Telge Fastigheter

Kommunstyrelsen

Justerandes signum



Anslagsdatum

2014-12-16

Utdragsbestyrkande

--	--	--



TJÄNSTESKRIVELSE
2014-11-25
Utbildningskontoret

Utbildningsnämnden
Kommunstyrelsen

Riktlinjer för förskolors och skolors inne- och utemiljö i Södertälje kommun

Dnr: 14/00125

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse 2014-12-25 Riktlinjer för förskolors och skolors inne- och utemiljö i Södertälje kommun

Ärendet

I samband med byggnationen av nya Soldalaskolan år 2005 togs Södertälje Skolmodell fram. Skolmodellen skulle fungera som vägledning vid om-, till- och nybyggnad av Södertälje kommuns förskole- och skollokaler. Dokumentet syftade till att utgöra en åskådlig vägledning för att kommunen skulle få stöd i att åstadkomma kreativa, trygga, nytänkande och kvalitativa lokaler i förskola, grundskola och gymnasium.

Utifrån erfarenheter av Södertälje skolmodell, den nya skollag som trätt ikraft samt de förändringarna av praxis i utformningen av kommunens skollokaler som genomförts bör utbildningsnämnden samt kommunstyrelsen besluta att Södertälje skolmodell ej längre gäller.

Den nuvarande skolmodellen bör ersättas med generella riktlinjer för utformningen av förskolors och skolors inne- och utemiljö som ska användas i samband med beställning och/eller upphandling av nybyggnation samt större om- eller tillbyggnationer. Riktlinjerna ska vara utbildningskontorets förutsättningar vid planering och start av nya projekt.

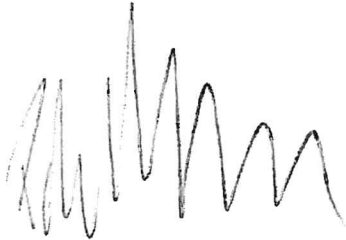
Nya riktlinjer ska beslutas av utbildningsnämnden, kommundelsnämnderna och kommunstyrelsen.

Ekonomiska konsekvenser och finansiering

Ärendet avser endast uppdrag att ta fram riktlinjer, vilket innebär att det inte får några ekonomiska konsekvenser i nuläget.

Förvaltningens förslag till utbildningsnämnden och kommunstyrelsen:

1. Södertälje skolmodell inte längre gäller som vägledning för ny-, om- eller tillbyggnation.
2. Utbildningskontoret får i uppdrag att utarbeta ett förslag till riktlinjer för utformningen inne- och utemiljö för förskolor och skolor som ska användas i samband med planering och beställning och/eller upphandling av nybyggnation samt större om- eller tillbyggnationer.
3. Förslag till riktlinjer skall redovisas till nämnderna i mars 2014.



Peter Fredriksson

Utbildningsdirektör

Handläggare: Lena Henlöv

Ekonomichef

Stab

Telefon (direkt): 08-523 022 02

E-post: lena.henlov@sodertalje.se

Beslutet skickas till

Akten

Ksk/lokalstrateg

Telge Fastigheter