

FAGLOKALER - hjemkundskab.

I tæt kontakt til skolens produktionskøkken og kantine, placeres hjemkundskabslokale. Denne placering bevirker at dobbeltudnyttelse af arealer er muligt. Det påregnes at kantine benyttes til spising i forbindelse med hjemkundskabsundervisningen - og at visse depotfaciliteter kan benyttes fælles med produktionskøkkenet. Hjemkundskabslokalet kan benyttes uafhængigt af produktionskøkkenet. Nærhed mellem hjemkundskab, natur/teknik og produktionskøkken prioriteres højt.

PRODUKTIONSKØKKEN

Der vil på skolen blive etableret et produktionskøkken, der kan producere mad til alle skolens elever og personale. Køkkenet placeres i stueetagen tæt ved Tegholmegade af hensyn til varetilgang og affaldshåndtering. Køkkenet har desuden en vigtig pædagogisk funktion for udvikling af madkultur. Køkkenet indrettes således at det er muligt for et begrænset antal elever at deltage i produktionen og modtage undervisning i køkkenet af både kokke og pædagoger. Køkkenet placeres i umiddelbar forbindelse med kantine og hjemkundskabslokalet og der tilstræbes en stor grad af synlighed mellem køkken og kantine. Pauserum placeres sammen med skolens øvrige personale afd.

4.3.2
1.SAL:

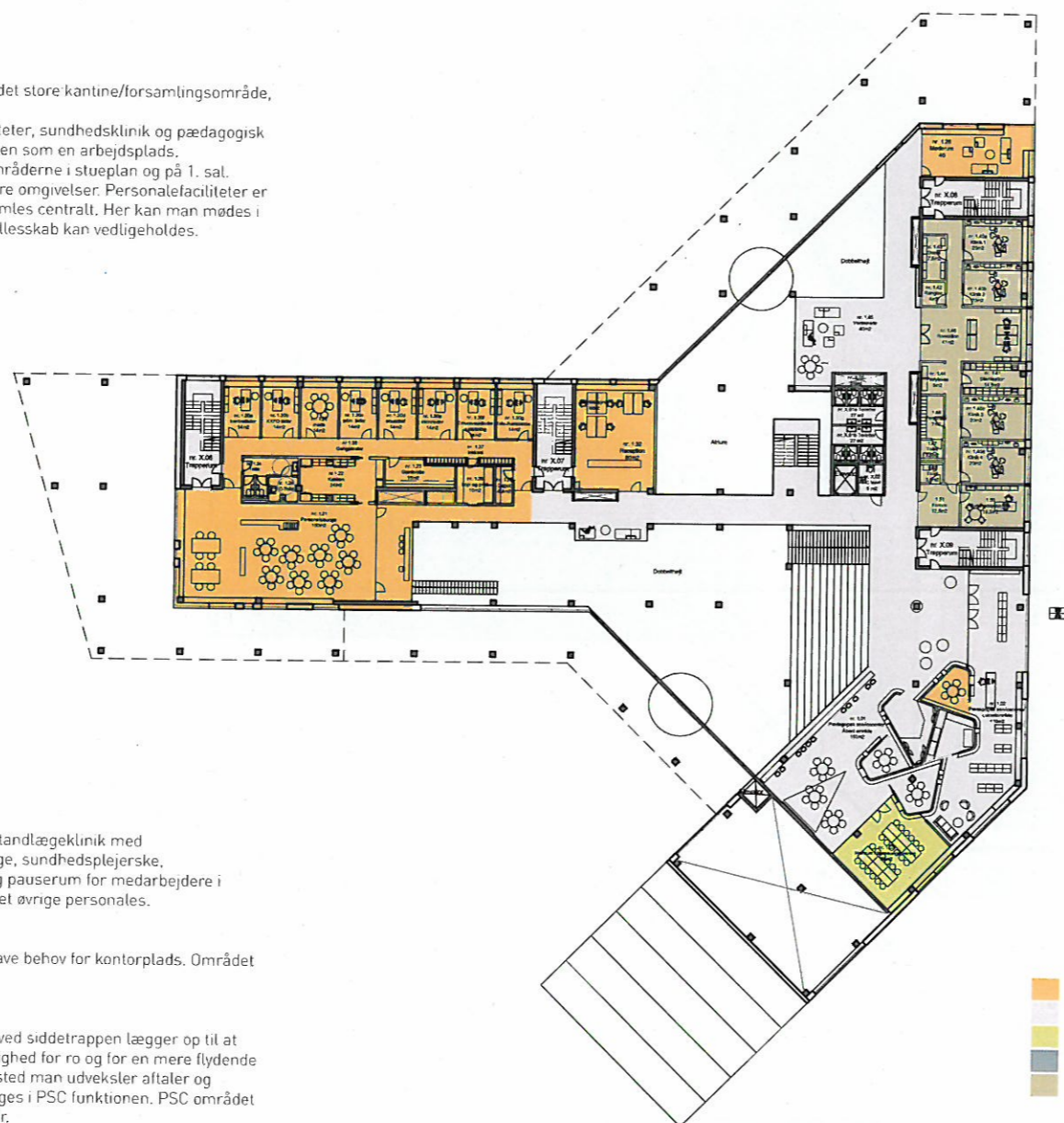
PERSONALEOMRÅDE

Personaleområde er placeret på 1. sal - på en indskudt etage, i det store kantine/forsamlingsområde, ved "den grønne kile" mod sydvest.

På det indskudte dæk er skolens administration, personalefaciliteter, sundhedsklinik og pædagogisk servicecenter placeret. Der er lagt vægt på også at betragte skolen som en arbejdsplads.

Personaleområdet placeres med mulighed at overskue fællesområderne i stueplan og på 1. sal.

Samtidig er der også mulighed for at trække sig tilbage til roligere omgivelser. Personalefaciliteter er placeret således at alle skolens forskellige personalegrupper samles centralt. Her kan man mødes i uformelle omgivelser, arbejde på tværs af teams og det store fællesskab kan vedligeholdes.



SUNDHEDSKLINIK

Placeres på 1. sal, tæt på hovedindgang. Klinikken indeholder en tandlægeklinik med fire undersøgelsesrum. En række undersøgelsesrum for skoletæge, sundhedsplejerske, talopædagog etc. samt tilhørende servicefunktioner. Garderobe og pauserum for medarbejdere i sundhedsklinikken er samlet i personaleområdet sammen med det øvrige personale.

ADMINISTRATION

Administrationen indeholder alle skolens faggrupper der måtte have behov for kontorplads. Området bliver en blanding af kontorer og mødelokale m.m.

PÆDAGOGISK SERVICECENTER

PSC området er en vigtig del af skolens nervecenter. Placeringen ved sidde-trappen lægger op til at alle kommer i naturlig kontakt med området. Der bliver både mulighed for ro og for en mere flydende brug af området. Sidde-trappen bliver et naturligt mødested og et sted man udveksler aftaler og information. Trappen lægger op til at kantineområdet også inddrages i PSC funktionen. PSC området er gearet til at der kan etableres 3 holdrum såfremt behovet opstår.

4.3.3

2. SAL:

2.-4 sal HOLDDOMRÅDER

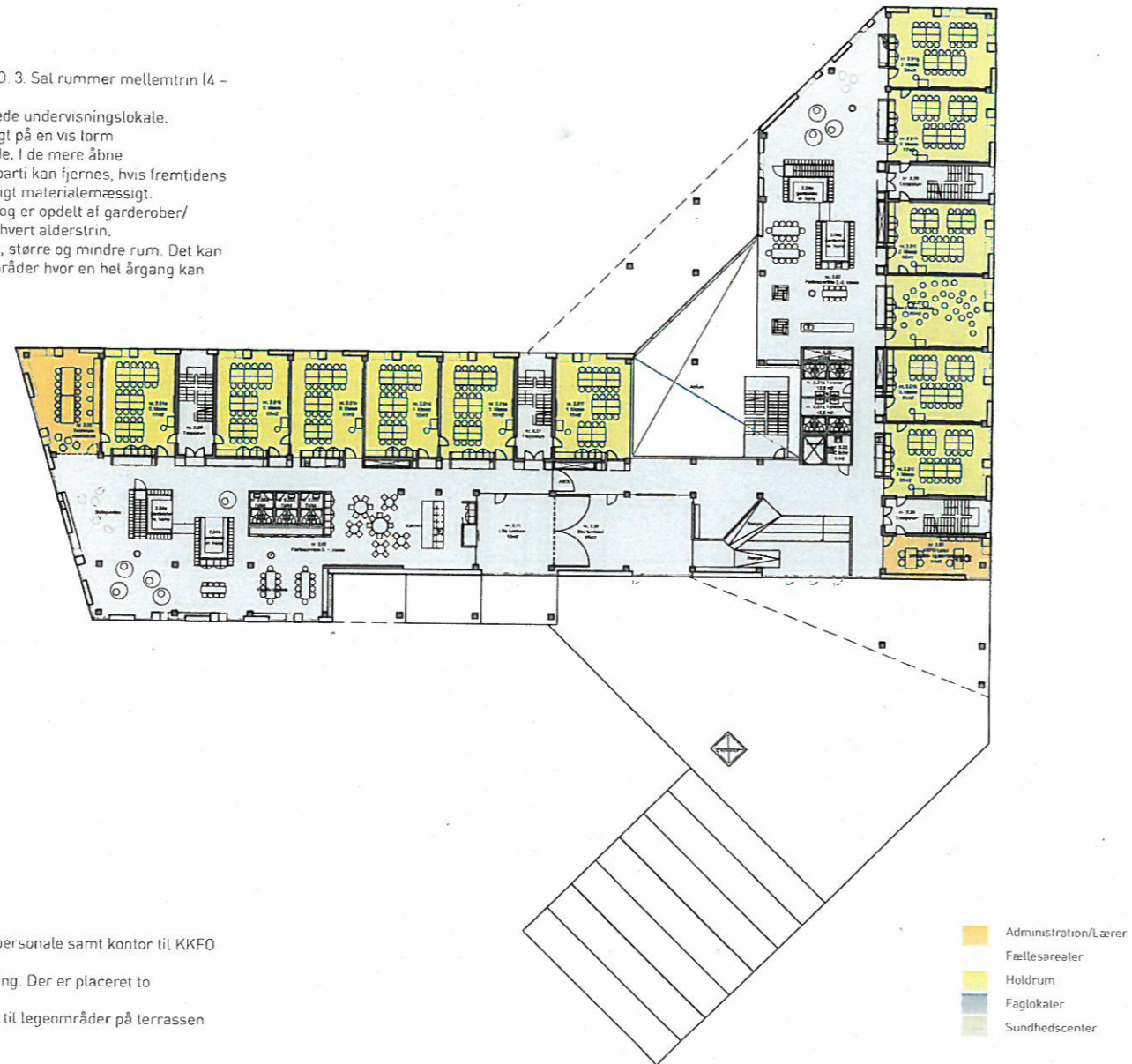
Etagerne rummer indskoling (0 - 3. klasse) i fællesskab med KKFO. 3. Sal rummer mellemtrin (4 - 6. klasse) og 4. sal udskoling (7 - 9. klasse)

Skolen spænder feltet ud fra det store åbne læringsmiljø til det lukkede undervisningslokale.

Undervisningslokalerne ligger på linje i begge fløje og der er lagt vægt på en vis form for forskellighed. Lokalerne er delvis mere åbne og mere lukkede. I de mere åbne undervisningslokaler åbner vi mulighed for at skabelement og glasparti kan fjernes, hvis fremtidens undervisningsform ændrer sig. Ligeledes fremstår lokalerne forskelligt materialemæssigt.

Fællesarealerne ligger umiddelbart udenfor undervisningslokalerne og er opdelt af garderober/hemse/grupperum således at der opstår mindre gruppeområder for hvert alderstrin.

I fællesområderne vil der opstå et varieret rumforløb med forskellige, større og mindre rum. Det kan f. eks. være nicher til mindre værksteder/ gruppearbejdsområder, områder hvor en hel årgang kan samles, eller helt intime felter til enkelt- eller tommandsarbejde.

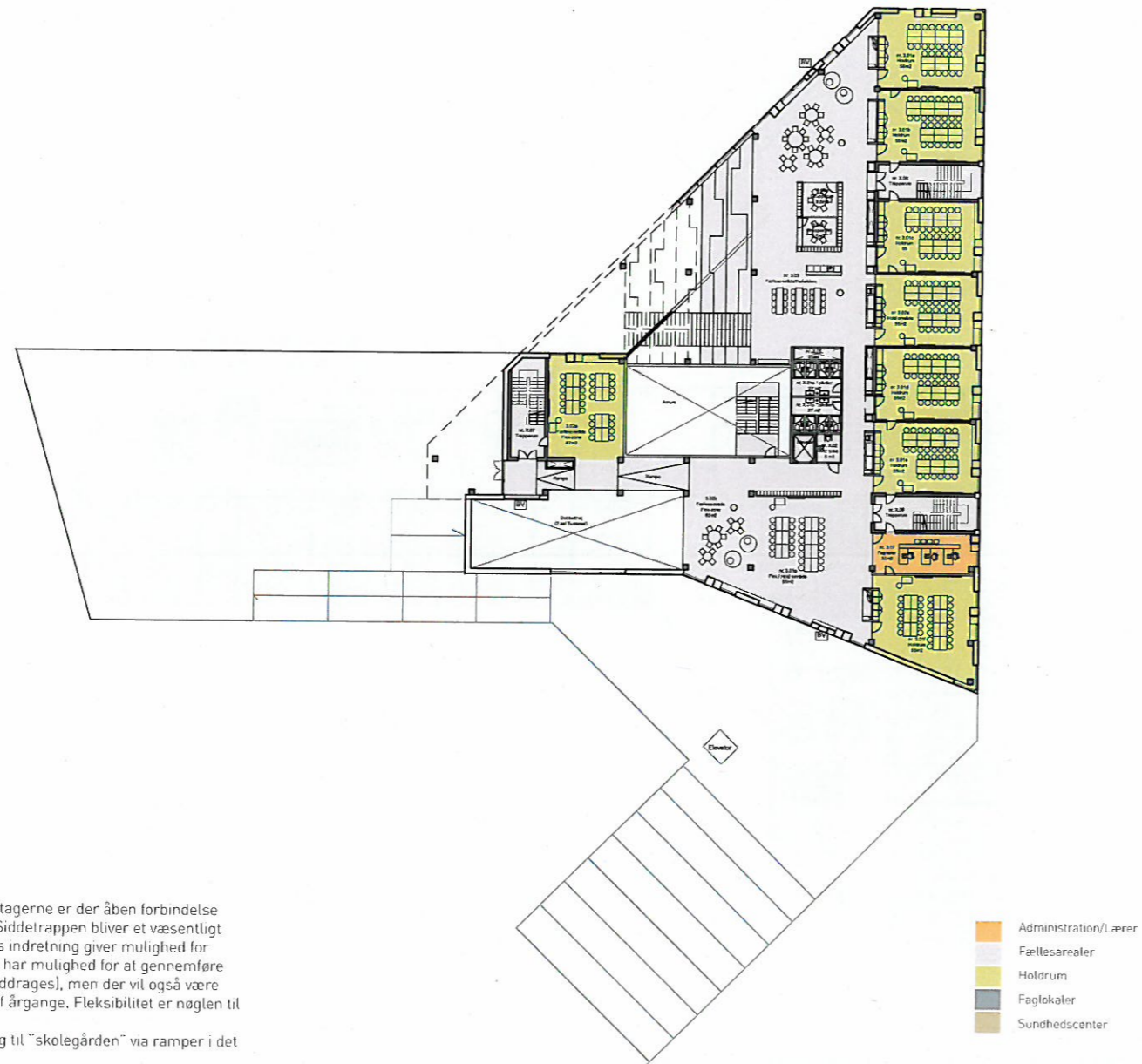


2.SAL

På etagen vil der være teamrum/møderum for lærerteamet og KKFO personale samt kontor til KKFO leder.

Tumlesalen er placeret centralt på etagen, og tilbyder mulighed for opdeling. Der er placeret to tekøkkener på etagen.

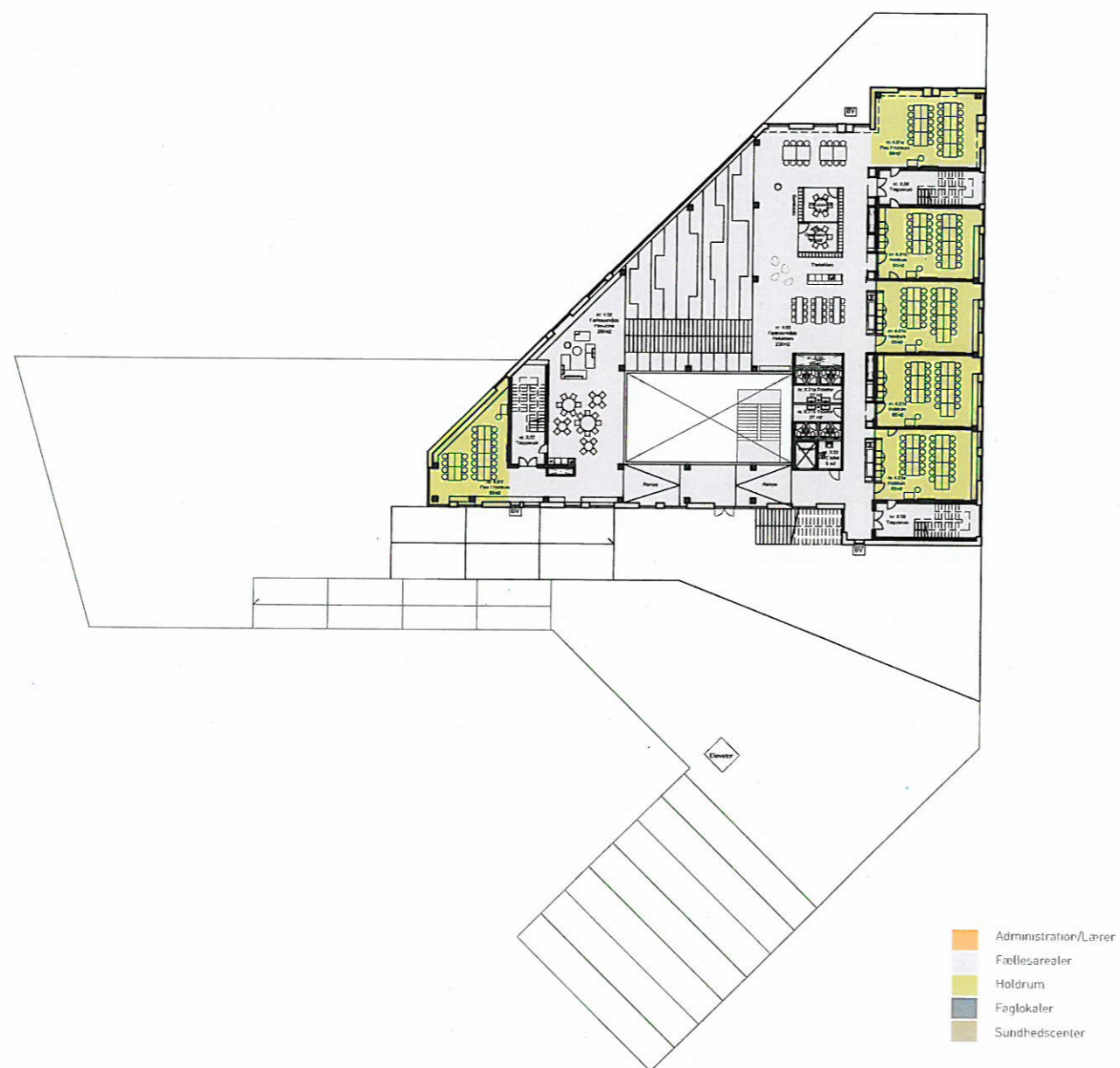
Fra indskolingsetagen er der direkte adgang via et rampe/legeområde til legeområder på terrassen og til "skolegården" via trappen i det fri.

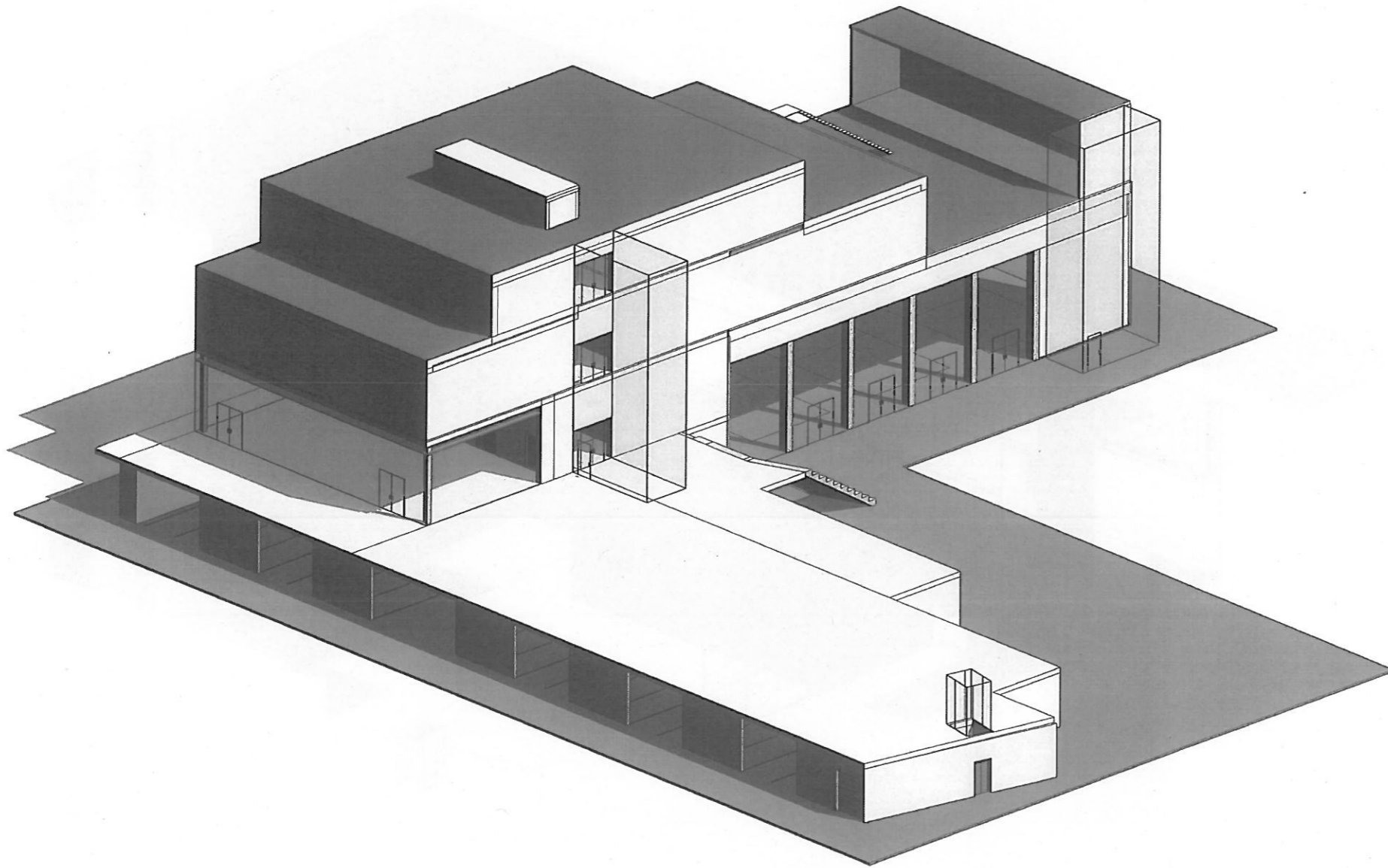


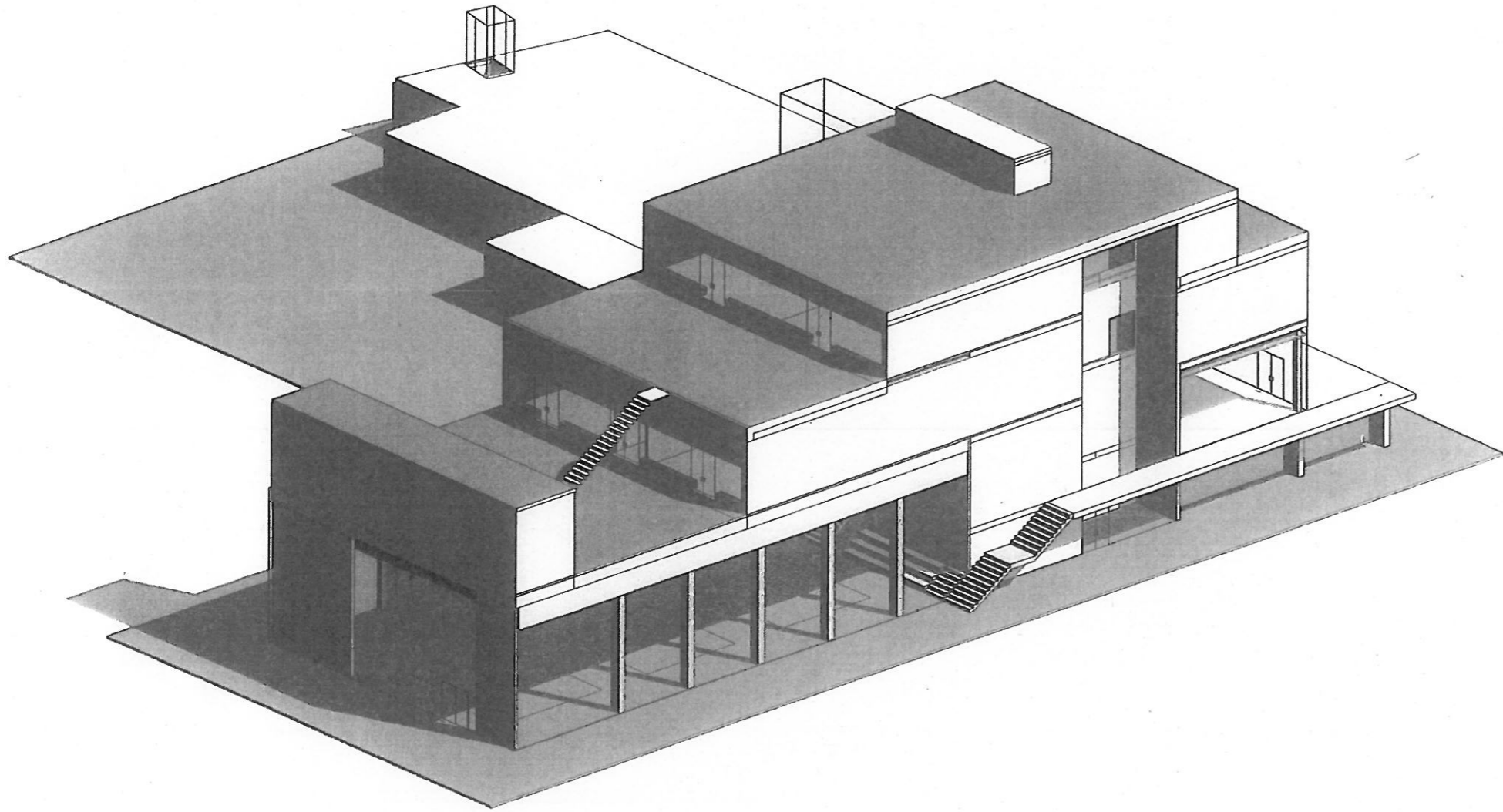
4.3.4

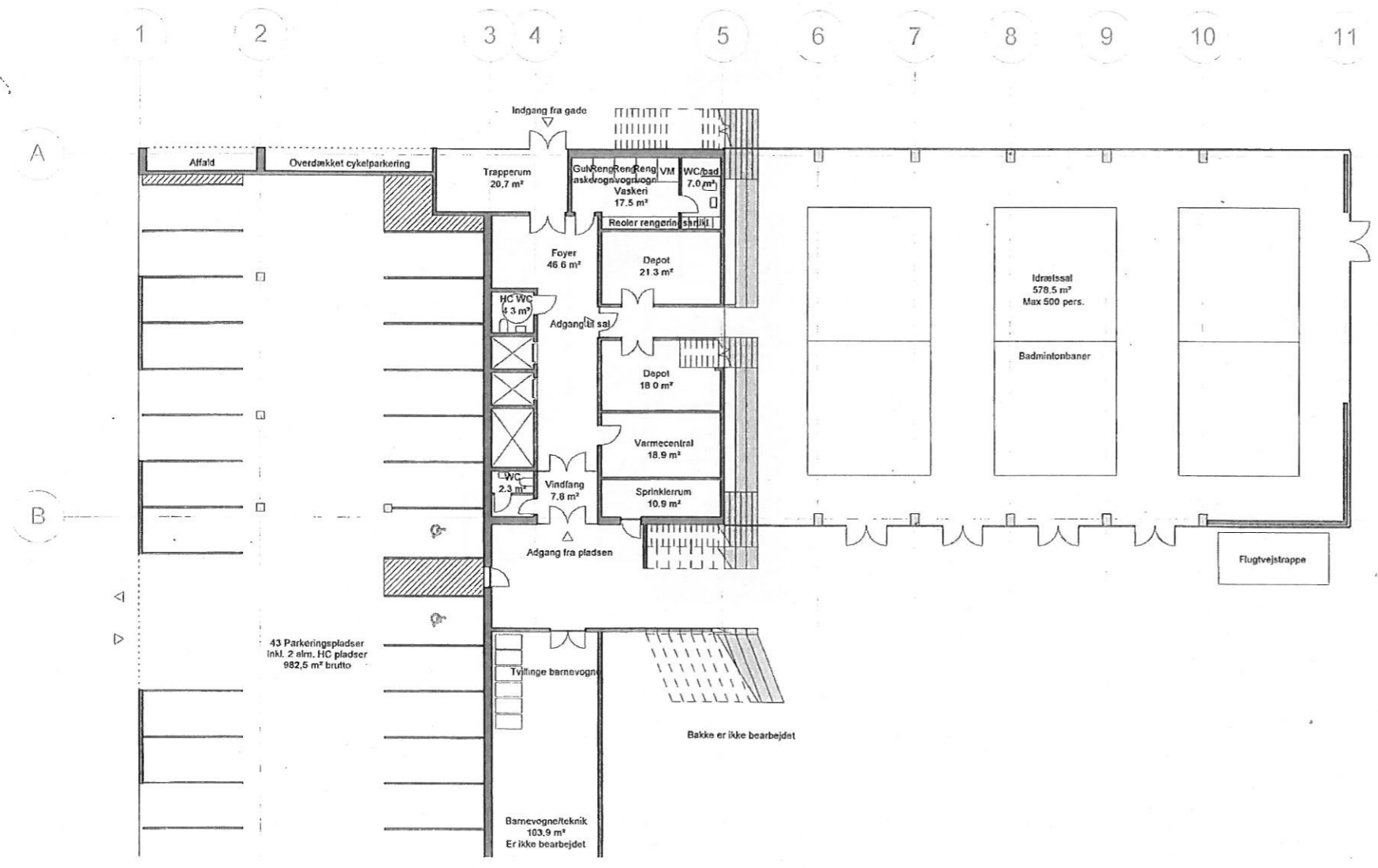
3. OG 4. SAL:

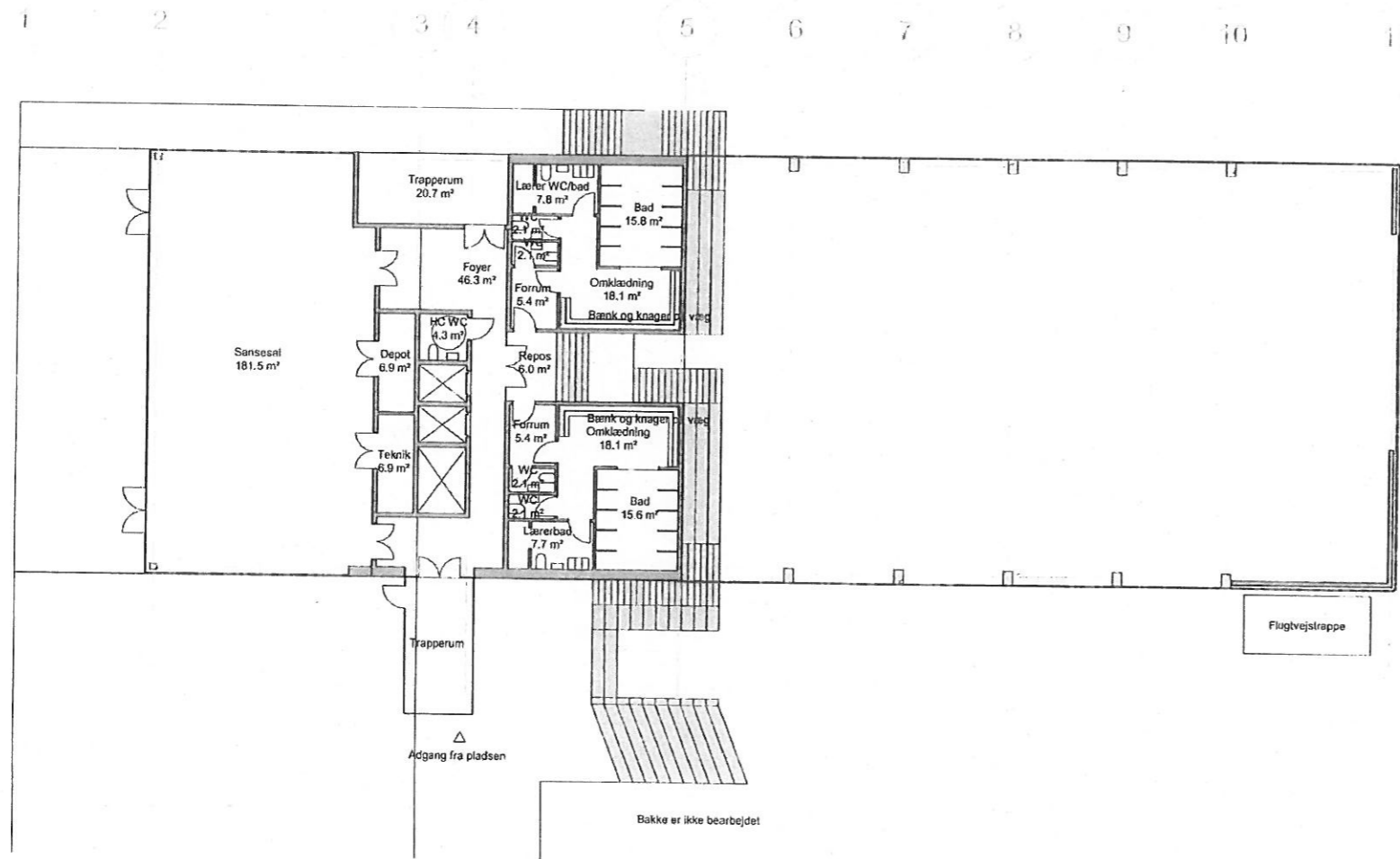
4 - 6. Klasse - Mellemtrinnet, og 7-9 Klasse Udskolingen. Mellem etagerne er der åben forbindelse via "senatstrappen" til brug for div. samlinger, og fremlæggelser. Sidedetrappen bliver et væsentligt identitetsbærende element for mellemtrin og udskoling. Etagernes indretning giver mulighed for flere læringsstile og varierede læringsmiljøer. Fremtidens brugere har mulighed for at gennemføre traditionel undervisning med faste holdrum til alle klasser (PSC inddrages), men der vil også være mulighed for en mere differentieret undervisningsform, på tværs af årgange. Flexibilitet er nøglen til indretning af disse etager. Fra etagerne er der direkte adgang til legeområder på terrassen og til "skolegården" via ramper i det fri.







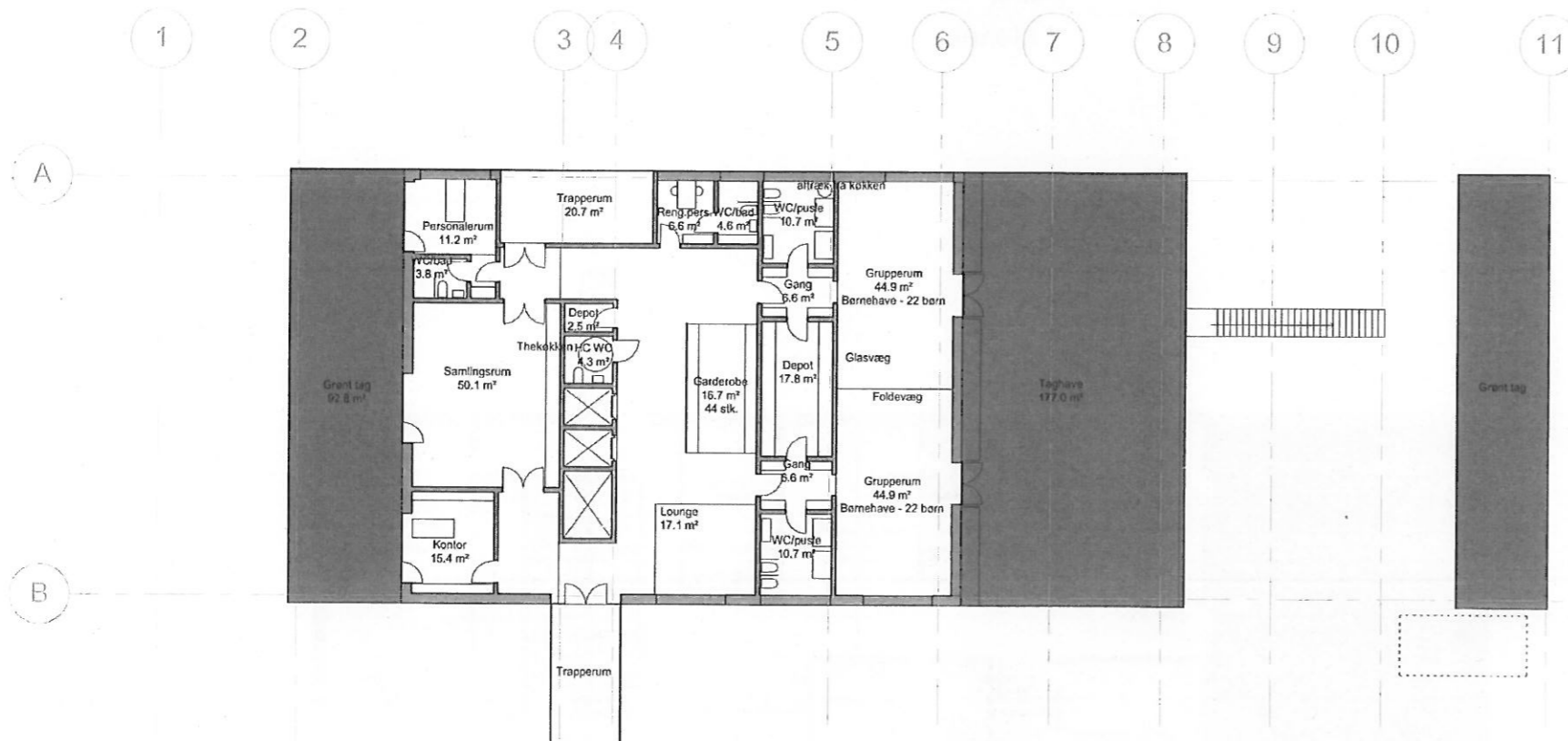




Haveje

Emne: Niveau 1 Foreløbigt tryk			
Tegn.: CBS,JPJ	Sagsnr.: 429	Fase: Revideret dispositionsforslag	Rev. dato:
Kontr.: SN	Målformat: 1:200	Tegn. nr.: D_T_A_1_-_001	Rev.:
Gudk.: AB	Dato: 2010.12.21		

Ing. konstr.: E. Pihl & Søn A.S. Nybrovej 116 2800 Kgs. Lyngby Tlf.: +45 4527 7200 Mail: pihl@pihl-as.dk
 Arkitekt: Dorthe Mandrup Arkitekter Nørrebrogade 66D, 1.sal 2200 København N. Tlf.: +45 3393 7350 Mail: anders@dortemandrup.dk



Haveje



Emne: Niveau 3 Foreløbigt tryk			
Tegn: CBS,JPJ	Segsnr.: 429	Fase: Revideret dispositionsforslag	Rev. dato:
Kontr.: SN	Målformat: 1 : 200	Tegn. nr.: D_T_A_3_-_001	Rev.:
Godk.: AB	Dato: 2010.12.21		

Ing. konslr.: E. Pihl & Son A.S. Nybrovej 116 2800 Kgs. Lyngby Tlf.: +45 4527 7200 Mail: pihl@pihl-as.dk
 Arkitekt: Dorte Mandrup Arkitekter Nørrebrogade 66D, 1.sal 2200 København N. Tlf.: +45 3393 7350 Mail: anders@dortemandrup.dk