



Meråker kommune

Versjon 19.12. 2024

PROSJEKTPLAN

for nytt skolebygg

Nye Meråker skole

Kort beskrivelse av prosjektet.

Prosjektplanen beskriver prosessen med å utarbeide et konsept for rehabilitering av murbygget ved Meråker skole. Investeringsbeslutning/utbygging og anbudsgrunnlag for rehabilitering ihht. vedtatt økonomiplan.

«Vedtatt 76/21 i Kommunestyret - 27.09.2021 :

I lys av utsettelse av nybygg ved Meråker skole bes Kommunedirektøren iverksette et forprosjekt for rehabilitering av murbygget. Det rehabiliterte murbygget må ivareta følgende formål/målgrupper: SFO, Skolekjøkken og kulturskolelokaler. Rehabiliteringen av murbygget må legge til rette for senere byggetrinn. Plan for skolegård og uteområdet må inngå i arbeidet. De mest nødvendige FDV tiltakene forsøkes løst allerede i 2022.»

I kommunestyrets av 11.12.23, ble følgende vedtatt i punkt 17:

Planleggingen av rehabilitering av Murbygget settes nå i gang. Samtidig er det et sårt behov for å kunne gjøre noe med utearealet rundt svømmehallen og bak SFO bygget.

Kommunedirektøren bes om å legge fram sak til løsning på dette samt forslag til søknad(er) på nærmiljøanlegg første halvår 2024.

Punkt 22:

Tiltak for å finne en løsning for lokalene i Murbygget må settes i gang umiddelbart. Samtidig med planlegging av vedlikehold av resten av bygningsmassen på skolen. I tillegg er skolens uteareal lite innbydende og trenger straksiltak. Det er dyrt å la være å vedlikeholde. Det er samtidig et signal om at vi ikke prioriterer elevenes fysiske arbeidsmiljø. Elevrådene har vist engasjement rundt skolen, la oss vise at vi tar dem på alvor.

Viser også til tidligere kommunestyrevedtaket 27.09.21 71/21 og 30.05.22 sak 30/22 og sak 22/1222

Det er også gitt prinsipielle føringer i tidligere **kommunestyresaker som 105/16. 86/17.** Sentrale begreper i sakene er: **Framtidsrettet skole. Sambruk og fleksibilitet i arealutnytting, tilstrebe helhetlige bygningsløsninger som medfører reduksjon av framtidige FDV og kapitalkostnader.** Optimale løsninger ift. nybygg, rehabilitering og bruk av eksisterende bygg uten tiltak.

Nytt vedtak av 25.11.2024 i kommunestyre:

Vedtak PS 95/2024

1. Vedtaket i økonomi og budsjettvedtaket punkt 17 av desember 2023 oppheves: «Planleggingen av rehabilitering av Murbygget settes nå i gang. Samtidig er det et sårt behov for å kunne gjøre noe med utearealet rundt svømmehallen og bak SFO bygget. Kommunedirektøren bes om å legge fram sak til løsning på dette samt forslag til søknad(er) på nærmiljøanlegg første halvår 2024.»
2. Etter konseptanalysen utført av HRP anbefaler kommunedirektøren at kommunestyret velger alternativ: nytt skolebygg, som planlegges å løse følgende funksjoner: Spesialrom for praktisk-estetiske fag og naturfag, samt lokaler til kulturskole og ungdomsklubb.
3. Ved valg av dette konseptet medfører dette at formingsavdeling flyttes til nytt bygg, og dette arealet frigjøres til utvidelse av SFO.
4. Ved endt utbygging av nytt skolebygg, rives hele murbygget og gymsal.
5. Merk at prinsippene for nytt bygg skal ta høyde for prinsippene merbruk, flerbruk og sambruk.
6. Prosjektplan tilpasses nytt mandat, og legges fram til politisk behandling.

Sted, dato

Meråker, 19.12. 2024

Prosjektansvarlig:
Arne Ketil Auran

prosjektkoordinator
Gunhild Warø

Kommunedirektør

Sektorsjef skole, oppvekst og kultur

Meråker kommune

Meråker kommune

Vedlegg til utkast prosjektplan er:

Rapport Meråker skole gjenbruk versus nybygg (fra HRP)

1. MÅL OG RAMMER

1.1 Bakgrunn

Viser til tidligere utredninger og vernerunder ift. Murbygget fra 1954. Det er behov for sanering og fornyelse av skolens bygningsmasse for å kunne tilby elever og ansatte gode forhold for læring og arbeidsmiljø. Det legges opp til et nytt skolebygg ihht. vedtak i kommunestyret.

Det er også riktig å skjele til kommuneplanens samfunnsdel sine målsettinger, strategier og førende prinsipper om bærekraft, innovasjon og folkehelseperspektiv.

1.2 Effektmål (Hvorfor)

Investering ihht. behovsvurdering og samordning og fleksibilitet for felles bruk som kan gi fornuftige kapitalkostnader og FDV kostnader i et lengre perspektiv (gjøre strategiske valg i dag som gir optimale livsløpskostnader for bygningsmassen på lang sikt.)

Nytt skoleområde med bygninger og uteareal skal understøtte folkehelseperspektivet og miljørettet helsevern.

1.3 Resultatmål for forprosjektet

Som resultat av forprosjektet skal det foreligge en anbefalt investeringsbeslutning/utbygging som det foreligger tilfredsstillende brukermedvirkning på. Dersom forslaget fra Styringsgruppen og kommunedirektøren overfor kommunestyret vedtas, skal grunnlaget være tilfredsstillende skisseprosjekt til å utarbeide anbudsgrunnlag for totalentreprise.

Ihht. økonomiplan forutsettes 2 byggetrinn:

- *Byggetrinn 1. anbefales – planlegging av nye skolelokaler med funksjoner som skal fylle alle praktisk estetiske fag. Kulturskolelokaler i sambruk med fritidsklubb.*
- *Byggetrinn 2. anbefales- utvidelse av SFO-lokaler i «formingsbygget»*

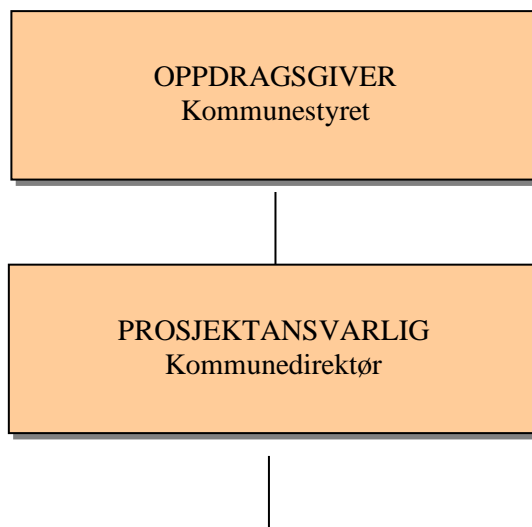
1.4 Rammer og avgrensning

Det forutsettes byggestart i 2025 iht. gjeldende økonomiplan innenfor en økonomisk ramme som pr i dag er på kr 18 750 000,- x2 2. (2025 og 2026). Eventuell tilleggsbevilgning kommer som egen sak i 2025 og innarbeides i Budsjett- og økonomiplan 2026-2029. En økonomisk ramme for prosjektet totalt vil være vedtatt i juni 2025.

2. PROSJEKTORGANISASJON

Her beskrives prosjektorganisasjonen med aktuelle roller.

I henhold til prosjektlederprosess (PLP)-metodikken er det vedtatt følgende organisering av forprosjektet:





De enkelte deler av prosjektorganisasjonen sin rolle og myndighet ihht.

Organ	Rolle/myndighet, mandat
Kommunestyre	Oppdragsgiver. Øverste beslutende organ. Gir føringer som må ivaretas, fastsetter økonomiske rammer og godkjenner forprosjekt, tar investeringsbeslutning
Formannskapet	Godkjenner anbudsgrunnlag
Avgjørelser som medfører økonomiske konsekvenser eller endringer i politiske føringer, skal legges frem for politisk behandling i UKU og UOV, med endelig beslutning i kommunestyret	

Kommunedirektør	<p>Prosjektansvarlig. Legger forprosjektet fram til politisk behandling</p> <p>Fremskaffe nødvendig budsjett og godkjenne at det utarbeides anbudsgrunnlag ifølge hovedframdriftsplan. Bistå i evalueringene av innkomne anbud i samarbeid med HRP evt. andre eksterne rådgivere, og velge entreprenør i tråd med vedtatte kriterier.</p>
Styringsgruppen	<ul style="list-style-type: none"> • Bli jevnlig informert etter en fastlagt rapporteringsrutine av HRP/Brukerkoordinatorene • Gjøre nødvendige avklaringer og sørge for at nødvendige tiltak besluttet underveis i prosessen slik at framdriften og budsjettet for forprosjektet sikres. • Hvis forfall av politiske representanter kalles følgende inn: <ol style="list-style-type: none"> 1. vara Torfinn Krogstad (AP) 2. vara Ordfører (SP)
Prosjektleder og brukerkoordinator ra HRP	<ul style="list-style-type: none"> • Følger opp fremdrifts- og medvirkningsplan. Rapportert til Styringsgruppen i det omfang det er enighet om.
<ul style="list-style-type: none"> • Sektorsjef SKU 	Sikre god medvirkning og veiledning med det som går mot ansvarsområdet til SKU. VVA, PBL.....
<ul style="list-style-type: none"> • Sektorsjef SOK 	<p>Ivareta overordna skole og oppvekstfaglige hensyn. Sikre helhetlig organisering og sambruk mellom brukerne av bygget.</p> <p>Ivareta opplæringsloven § 12-2</p> <p>Ivareta fleksibilitet ift ulike gruppestørrelser</p>
Brukergruppens medlemmer:	
<ul style="list-style-type: none"> • Rektor Meråker skole 	<p>Ivareta opplæringsloven og skolefaglig grunnlag</p> <p>Finne gode løsninger for organisering med mest mulig sambruk mellom ulike brukergrupper. Tenke helhet.</p> <p>Tilrettelegge for digital læring og utvikling.</p> <p>Ivareta opplæringsloven § 12-4</p> <p>Ivareta fleksibilitet ift ulike gruppestørrelser</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Rektor Kulturskolen 	<p>Ivareta kulturskolefaglig grunnlag.</p> <p>Finne gode løsninger for organisering med mest mulig sambruk mellom ulike brukergrupper. Tenke helhet.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Enhetsleder SFO 	<p>Sikre funksjonalitet for SFO</p> <p>Finne gode løsninger for organisering må mest mulig sambruk mellom ulike brukergrupper. Tenke helhet</p>
<ul style="list-style-type: none"> • FDV 	<p>Ivareta at bygningen organiseres og bygges på en slik måte at ny bygningsmasse får en utforming som ivaretar FDV forenkler og gir besparelser her for renholds- og vaktmesterpersonell.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Plasstillitsvalgt Utdanningsforbundet 	Sikre gode lokaler for godt arbeidsmiljø og trivsel, legge til rette for muligheter for å drive god opplæring

• Verneombud	Sikre best mulig fysisk og psykisk arbeidsmiljø i lokalene
• Leder FAU	Skape trygge og gode lokaler for elevene/barna
• 2 elevrepresentanter	Medvirke og skape gode lokaler for læring og trivsel
<ul style="list-style-type: none"> • Eksempler på hva det betyr å ivareta av det skolefaglige grunnlaget i prosjektet, punkter som bør søkes ivaretatt: <ul style="list-style-type: none"> ○ Å sikre gode løsninger for bruk av digitale verktøy. ○ Fleksibilitet i løsninger som muliggjør behov for endringer i gruppesammensettinger. ○ En skole som sikrer løsninger med mulighet for å drive god tilpasset opplæring for alle elever. ○ En skole som ivaretar et mangfold av elever der alle skal inkluderes i et fellesskap. ○ En skole som skal være en viktig institusjon også før og etter skoletid. ○ En skole er en arbeidsplass for ulike grupper. ○ Planløsninger som ivaretar dagens og fremtidens undervisningsmetodikk. ○ At skolen skal være nyskapende og moderne. ○ At byggetrinn i forprosjektet skal legge grunnlag og muligheter for videre nybygging av Meråker skole i en helhet ○ Planlegging av uteområder som legger til rette for trygge og varierte aktiviteter for elever både i og etter skoletid. ○ Utearealer som fremmer fysisk aktivitet og sikrer gode muligheter for at elevene kan være fysisk aktive på skolen. ○ Uteområder med gode «pedagogiske rom» til bruk i skoletiden. ○ Legge til rette for en «skolegård» som skal bli et viktig møtested også etter skoletid. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Medlemmene i Brukergruppen har ansvar for å sikre god involvering av de grupper som de representerer. • For å lykkes med prosjektarbeidet er det viktig at en har en god felles forståelse av oppdraget, og at en har forståelse for hverandres ståsted og oppgaver. • God kommunikasjon og informasjon er avgjørende viktig. Det vil administrasjonen legge sterkt vekt på i den videre prosessen, slik at både brukergrupper og politisk nivå opplever prosessen som åpen og inkluderende, men samtidig tydelig i beslutningslinjer. 	

3. PROSJEKTOPPFØLGING

3.1 Beslutningspunkt

Er det behov for beslutningspunkter ut over de to obligatoriske Godkjenning av prosjektplan og godkjenning av forprosjekt ? Hva skal i så fall vurderes og hvilken dokumentasjon/informasjon må være tilgjengelig.

Sett opp liste over beslutningspunktmøter med dato og hvilket beslutningsgrunnlag (dokumentasjon) som må være tilstede.

3.2 Statusrapportering

Viktig å holde SG, Utvalg, OV og KU løpende orientert om arbeidet og prosessen med brukergruppen, se framdriftsplan nedenfor

3.3 Milepæler

List opp viktige milepæler med dato og navn på oppgaver/resultater som skal være utført/oppnådd, . Nedenfor er møter som har vært gjennomført, og er referatført.

Nr	Dato	Tilstand/Hendelse

Samhandlingsplan fra 26.11.24- mål å kjøre brukergruppene i hele januar 2025

Nr	Uke	Tilstand/Hendelse
1		
2		
3		
4		
5		

Overordnet mål om at brukergruppene har kommet med innspill til 31.januar. Egen møteplan utarbeides.

4. MÅLGRUPPER, INTERESSENER OG KOMMUNIKASJONSSTRATEGI

En enkel interessentanalyse med eventuell kommunikasjonsplan. Prosjektansvarlig er ansvarlig for ekstern kommunikasjon (kan delegeres i konkrete tilfelle) mens prosjektleder er ansvarlig for intern kommunikasjon i prosjektorganisasjonen.

4.1 Interessenter/målgrupper

En interessent er en aktør som kan påvirke eller blir påvirket av prosjektet. Hvis det er fare for at interessenter kan påvirke gjennomføringen av prosjektet bør en interessentanalyse gjennomføres. Aktiviteter som skal bidra til å håndtere interessenter, bør inngå i prosjektplanen.

Aktør	Aktørens interesse av prosjektet	Grad av påvirkning på prosjektet	Prosjekttiltak/ aktiviteter
De ulike medlemmene i brukergruppa			

4.2 Kommunikasjonsstrategi

Beskriv hvordan prosjektet skal kommunisere med de viktigste interessentene. Beskriv målet med kommunikasjonen det mest sentrale budskapet, egnet kommunikasjonsform og hvem som er ansvarlig for å gjennomføre tiltaket.

Aktør	Mål	Budskap	Kommunikasjonsform	Ansvarlig
Kommunestyre	Forankring i henhold til vedtak	Status og framdrift Økonomi	Dialog og informasjon	Politikere
Utvalg UOV og UKU	Forankring i henhold til vedtak	Status og framdrift Økonomi	Dialog og informasjon	Politikere
Styringsgruppa	Forankring i henhold til vedtak	Status og framdrift Økonomi Prinsippbeslutninger	Dialog og informasjon	KD
Brukergruppe	Forankring i henhold til vedtak	Involvering	Dialog og informasjon	Sektorsjef UOV
Referansegruppe	Forankring	Forankring i henhold til særrområder	Dialog og informasjon	Sektorsjef UOV

5. RISIKOVURDERING

Beskriv de kritiske risikofaktorene.

Gi en kort vurdering av sannsynligheten for at den/de kritiske risikofaktorer vil inntreffe, og hvilken konsekvens dette vil kunne medføre for prosjektoppnåelse.

5.1 Risikofaktorer

List opp de risikofaktorer som oppfattes om viktige for gjennomføring av aktuell fase

Risikofaktor	S	K	RF	Mottiltak
Brukergruppen blir ikke samstemt ifti hvilken løsning de anbefaler overfor styringsgruppen				<ul style="list-style-type: none">- God kommunikasjon og klargjøring av ulike aktører og organ sin rolle i prosjektet- Klargjøre at brukergruppen ikke har beslutningsmyndighet, men gir innspill ift behov, ønsker og krav i lov/forskrift- Den er opprettet for å sikre ulike faglige hensyn.
Økonomi				<ul style="list-style-type: none">- Politiske prioriteringer

5.2 Risikohåndtering

Konkretiser mulige kritiske risikofaktorer ut fra ovenstående liste. Beskriv tiltak for oppfølging av de kritiske risikofaktorene slik at sannsynligheten for at de inntreffer reduseres/holdes under bedre kontroll/oppfølging.

Det vises til ovenstående tabell med mottiltak.

6. GJENNOMFØRING

Dette kapittel beskriver aktiviteter, ressurser og fremdrift. Dersom dette er et større prosjekt kan en også henviser til egen fremdriftsplan som vedlegges.

Kommunen har valgt firmaet HRP som prosjektledelse. Viktige momenter: bærekraft, flerbruk, merbruk og sambruk, energieffektivisering, samt langsiktige og inkluderende løsninger.

6.1 Tids- og ressursplaner

Sett hovedaktivitetene inn i et gantskjema med angivelse av ressursforbruk pr hovedaktivitet (gjerne min/maks).

Ligger med som vedlegg i saken.

6.3 Ressurs- og kompetanseplan

Her anføres navn på prosjektdeltakere, gjerne som i nedenstående tabell. Det anvises hvilke hovedaktiviteter de skal delta i.

Navn	Avd/org.	Hovedaktiviteter	Tidsperiode	Timeverk

7. ØKONOMI

Finansieringen av byggeprosjektet er ikke avklart. Beslutning om at det skal bygges et nytt skolebygg ble tatt i Kommunestyret 25.11.2024. Finansieringen bør senest være på plass før anbudsdokumenter sendes ut!

En del av finansieringen dekkes ved at det søkes om ENØK, Husbanken, rentekompensasjon, nærmiljøanlegg mm.

Vedlegg 1: Meråker - Hovedframdriftsplan_Nytt skolebygg_19.des.2024.

Vedlegg 2: Medvirkning og kommunikasjonsplan