

Branchevejledning

# Nybyggeri og renovering af DAGINSTITUTIONER

Til medarbejdere og ledere i daginstitutioner, SFO,  
fritidshjem og klubber – og til fagfolk i kommunerne



# Indhold

Gode rum giver plads til arbejdsglæde	3
Tag udgangspunkt i pædagogikken	4
Spørgsmål til diskussion	5
De vigtigste beslutninger tages først	6
Brug Holomobilen	7
Roller og ansvar i byggeprocessen	8
Godt samarbejde – bedre resultater	9
En hurtig guide til byggeprocessen	10
Hvis I skal genhuses	12
Sikkerhedsgruppens opgaver	13
Når I flytter ind i de nye rum	14
Overblik over regler og lovgivning	15
Selve bygningen: Rum og materialer	16
Indeklima: Lys, luft og temperatur	18
Støj og akustik	20
Indretning: Inventar og møbler	21
De ansattes rum	22
Specielt for skovbørnehaver	23



**BRANCHEARBEJDSMILJØRÅDET**  
Social & Sundhed

Arbejdsmiljøsekretariatet  
Studivestryde 3, 2. sal.  
1455 København K  
sekretariat@3bar.dk  
September 2007

Tekst: Tune Nyborg, Periskop  
Fotos: Thomas Søndergaard PF, Periskop  
Layout: Periskop  
Tryk: Schweitzer A/S  
ISBN: 978-87-90998-67-7

Styregruppen bag denne pjece består af Per Baunsgaard, BUPL, Olaf Christensen, FOA - Fag og Arbejde, Rudy Larsen, FOA Fag og Arbejde, Kim Paris, Københavns Kommune og Preben Meier Pedersen, KL (formand).

Tak til børn og voksne på Børnegården Bifrost i Hjortshøj, hvor alle fotos er taget.

Projektleder: Marianne Storm, tlf. 2090 6813, e-mail mst@3bar.dk

# Gode rum giver plads til arbejdsglæde

Når I skal renovere eller bygge nyt i daginstitutioner, SFO, fritidshjem og klubber, har I muligheden for på én gang at styrke både de pædagogiske muligheder og personalets arbejdsmiljø. Gode fysiske rammer er ikke i sig selv en garanti for sundhed, trivsel og arbejdsglæde. Men gennemtænkte rum, som passer til den pædagogiske praksis, er fundamentet under et godt arbejdsmiljø

## Når I skal renovere og bygge til

Denne vejledning er skrevet for at hjælpe ledelse, ansatte og sikkerhedsrepræsentanter i daginstitutioner, SFO, fritidshjem og klubber til gå ind i byggeprocessen, når I skal renovere eller bygge til.

- Hvordan forløber byggeprocessen?
- Hvordan kommer man på banen og får indflydelse på det færdige resultat?
- Hvad skal man forberede sig på? Hvor er de kritiske punkter i processen?
- Hvad siger Bygningsreglementet og arbejdsmiljølovgivningen om daginstitutionernes bygninger, indretning, indeklima osv?

## Når I skal bygge en helt ny institution

Samtidig kan vejledningen også bruges, når kommunen skal bygge en helt ny institution.

Så er det arbejdsgiverens ansvar at tænke alle de pædagogiske og arbejdsmiljømæssige aspekter ind i projektet. Ofte med aktiv medvirken fra erfarne ledere og sikkerhedsrepræsentanter fra institutionerne.

## Tre centrale pointer

Vejledningen har tre centrale pointer, som bygger på erfaringer fra byggerier i hele landet:

- Pædagogikken kommer først. Bygninger, rum og inventar skal afspejle de pædagogiske mål og metoder – ikke omvendt!
- Resultatet bliver bedst, når pædagoger, teknikere og kommune samarbejder tæt fra start til slut, og når alle parterens viden og erfaring bliver tænkt med.
- Arbejdsmiljøet er vigtigt! Et godt fysisk og psykisk arbejdsmiljø betyder bedre trivsel for børn og voksne, færre frustrationer, lavere sygefravær og færre udgifter til løbende ombygninger og tilpasninger.

## Enighed om indholdet

Vejledningen er udarbejdet af Branchearbejdsmiljørådet Social & Sundhed, hvor både fagforeninger og arbejdsgivere er med. Indholdet svarer til, hvad parterne er enige om er god standard på området.

Arbejdstilsynet har haft vejledningen til gennemsyn og finder, at indholdet i den er i overensstemmelse med arbejdsmiljølovgivningen. Arbejdstilsynet har alene vurderet vejledningen, som den foreligger, og har ikke taget stilling til, om den dækker samtlige relevante emner inden for det pågældende område.



# Tag udgangspunkt i pædagogikken

Rum og indretning påvirker vores adfærd. Uanset om I skal renovere, udvide eller bygge en helt ny institution, er det pædagogikken, som er udgangspunktet. Derfor skal bygninger og indretning være et spejl af jeres pædagogiske mål og metoder – ikke omvendt!

Et nyt byggeri rummer muligheder for at ændre og udvikle jeres pædagogiske praksis. Det gælder selvfølgelig især, når I skal bygge en helt ny institution, men også ved mange ombygninger, tilbygninger og renoveringer.

Omvendt kan I blive låst mange år frem i tiden, hvis I forpiger chancen for at tænke ny pædagogik og nye muligheder ind i byggeriet.

## Et pædagogisk grundlag

Første skridt i en god byggeproces er derfor, at institutionens medarbejdere og ledelse formulerer et pædagogisk idégrundlag og en beskrivelse af de nye rums funktion – måske i samarbejde med fagforvaltningen eller en pædagogisk konsulent.

Den integrerede institution Midgård i Randers er fx inspireret af den italienske Reggio Emilia-pædagogik. Det afspejler sig i både grundplan og indretning. Her er lagt vægt på at skabe plads til det kreative og udforskende, ofte med brug af genbrugsmaterialer, som børnene selv finder.

Når arkitekten kender jeres ønsker til pædagogik og funktion, har han bedre forudsætninger for at tegne de nye rum.

Opgaven er først og fremmest at skabe velegnede rammer, for de aktiviteter I selv og børnene skal gennemføre. Hvis rummene samtidig er lette at 'afkode' for børnene, kan de se forskel på stillerum og aktivitetsrum, inderum og uderum og intuitivt fylde rummene ud. Så bliver det lettere at udnytte børnenes egne ressourcer i hverdagen.

## En historie om jer selv

Institutionens fysiske rammer fortæller samtidig en historie om jer selv. Materialevalg, indretning, belysning, farver og vedligeholdelse viser, hvem der færdes her til daglig, og hvad de lægger vægt på. Bygningen i sig selv kan virke åben eller lukket, moderne eller traditionsbundet osv.

Uanset om I har tænkt over det eller ej, vil disse signaler påvirke både børn, ansatte, forældre og gæster ude fra. Gennemtænkte signaler kan understøtte de værdier og den adfærd, I ønsker at fremme.

## Kobling til arbejdsmiljøet

De fysiske rammer påvirker naturligvis også jeres daglige arbejdsmiljø. Både direkte i form af indeklima, arbejdsstillinger, støj, pladsforhold osv. og indirekte via den adfærd, rummene inviterer til.

Støjniveauet i institutionen påvirkes ikke kun af den målbare akustik, men også af om rummene lægger op til rolig eller støjende adfærd. Derfor er der en tæt sammenhæng mellem fysiske rammer, pædagogiske principper og arbejdsmiljø.

Børnehaven Toftebo i Kolding udskiftede fx sine lave møbler med borde og stole i voksenstørrelse. Målet var at sikre personalet bedre ergonomi og samtidig give de voksne mulighed for at sidde med ved bordet ved måltiderne. En uventet sideeffekt er, at støjniveauet er faldet. De større børn sidder bedre og mere roligt på de nye møbler, og de voksnes tilstedeværelse i øjenhøjde giver mere ro.

## Børnemiljøvurdering og børnenes indflydelse

I kan overveje, hvordan I kan inddrage børnene og sikre, at deres synspunkter og ønsker tænkes ind i de nye rum.

I kan fx koble en opsamling af børnenes synspunkter sammen med jeres APV og den lovpligtige børnemiljøvurdering, hvor I på institutionen skal kortlægge og beskrive det fysiske, psykiske og æstetiske børnemiljø og dermed de stærke og svage sider, I skal arbejde med.

Dansk Center for Undervisningsmiljø har en række konkrete metoder og værktøjer, som I kan bruge til at afdække børnenes synspunkter: Undersøgelseskassen, dialogkort, samtaleark, guide til børneinterviews og meget mere. Materialet kan hentes gratis på [www.dcum.dk](http://www.dcum.dk)

BUPL har udarbejdet en vejledning til, hvordan I kan gennemføre børnemiljøvurderingen. Se det på [www.bupl.dk](http://www.bupl.dk)







## Spørgsmål til diskussion

Pædagogik, arbejdsmiljø, arkitektur og andre forhold skal med i overvejelserne, for at I kan vælge den løsning, der er bedst for netop jer. Her er en vifte af spørgsmål, som kan være udgangspunkt for jeres diskussion med hinanden og med forældrene. Listen er inspireret af Kolding Kommunes udviklingsplan for børneområdet

### Pædagogik

- Har institutionen en grundidé? Fx Reggio Emilia, natur, musik, idræt, kultur, strukturel opbygning. Hvordan tænker vi ideen optimalt ind i de fysiske rammer? Er grundideen langtidsholdbar?
- Hvordan kan bygningerne understøtte udvikling af børnenes sociale kompetencer og motoriske udvikling? Er der plads nok? Kan vi rumme børn med særlige sociale, motoriske eller psykiske behov?
- Hvordan understøtter vi, at børnene bliver selvhjulpne og udnytter deres egne ressourcer?
- Hvordan kan vi imødekomme børnenes behov for både stilleområder og vildskab? For 'private rum'? For at være alene uden voksne - og for at mærke de voksnes nærvær og interesse?
- Har vi tænkt stort nok? Har vi givet plads for de vilde ideer og helt anderledes forslag?

### De voksne og arbejdsmiljøet

- Opfylder vi arbejdsmiljølovens krav? Er der tænkt på hensigtsmæssige ergonomiske forhold, fx hæve/sænke pusleborde, gode stole og borde, mobile podier til af- og påklædning af børn, rulleborde osv? Er der plads nok?
- Hvordan skal vores voksenafdeling fungere (med personalestue, kontor, møderum, toiletter, bad osv.)? Har vi plads til forberedelse og opsamling? Møder og forældre-samtaler? Har alle it-adgang? Skal der overhovedet være en voksenafdeling, eller skal vi tænke helt nyt?

### Arkitektur og materialevalg

- Ønsker vi få store rum eller mange små? Ensartede rum eller rum præget af forskellighed - fx loftshøjde, materi-

alevalg, lys, akustik og indretning?

- Skal rummene kunne tilpasses forskellige funktioner, behov og pædagogiske principper? Ønsker vi forskellige niveauer, trapper, podier, nicher og kroge?
- Hvordan kan arkitekturen understøtte sanselige oplevelser, nysgerrighed og lyst til at eksperimentere?
- Hvordan skal overgangen mellem ude og inde fungere? Skal bygningen åbne sig mod det offentlige rum?
- Hvordan vil vi prioritere økologi og bæredygtighed?

### Forældrene og lokalområdet

- Er garderoben velindrettet og rigtigt placeret? Kan forældre og ansatte sidde ned og klæde børnene på?
- Hvordan skal informationen til forældrene organiseres - opslagstavler, dagbøger, børnenes produkter, generel information? Er der brug for skilte og vejvisere?
- Skal legepladsen være åben for andre i lokalområdet? Skal institutionen kunne bruges af folk ude fra?

### Udearealer

- Hvilke lege og legeformer skal kunne foregå på legepladsen? Hvilke sanse- og udviklingsmæssige erfaringer skal legepladsen give børnene? Skal der være opdeling i fx akvitets- og stille områder?
- Hvordan dækker vi både drenge og pigers behov? Hvordan kan legepladsen både rumme udfordringer og samtidig være en god ramme for utrygge og usikre børn?
- Skal der være mulighed for, at børn og pædagoger kan foretage sig noget sammen? Hvad skal der være på udearealet, for at de voksne også kan lide at være der?
- Hvordan skal opbevaring af cykler og legetøj fungere? Hvordan skal skuret placeres og indrettes?

# De vigtigste beslutninger tages først

Det er vigtigt at komme på banen allerede i de første faser af byggeriet – ellers er det for sent at påvirke mere end detaljer. Sikkerhedsgruppen bør deltage i arbejdet, og hensynet til godt arbejdsmiljø bør tænkes med fra starten. Hvis I har forberedt jer godt, styrker I jeres muligheder for indflydelse

Det kommer som en overraskelse for mange, hvor tidligt i byggeprocessen, de vigtigste beslutninger bliver taget. Kommunen lægger allerede i starten de vigtigste ting fast: Bygningernes placering, størrelse og indhold, de økonomiske rammer, tidsplan osv. Det sker ofte længe inden, arkitekten har tegnet de første streger.

Næste skridt er at beskrive, hvad rummene skal kunne. Hvilke funktioner skal rummene være ramme for? Hvilke pædagogiske holdninger skal byggeriet afspejle?

Det er allerede i denne tidlige fase, I på institutionen skal være aktive, så jeres ønsker, erfaringer og holdninger kan afspejle sig i det færdige byggeri. Sikkerhedsgruppen skal også på banen for at sikre, at hensynet til arbejdsmiljøet bliver tænkt med. I de senere faser af byggeriet er det sjældent muligt at ændre andet end detaljer.

Læs mere om byggeriets faser på side 10.

## Indflydelse kræver forberedelse

- Er I enige om institutionens pædagogiske mål, og kan I argumentere for jeres ønsker og prioriteringer?
- Er I repræsenteret i byggeudvalget af ledere eller kolleger, som har viden, tid og kollegial opbakning til at løfte opgaven?
- Har I forberedt jer i god tid, så I kan spille ud med gode ideer og forslag tidligt i byggeprocessen?
- Er sikkerhedsrepræsentanten klædt på til at sikre, at arbejdsmiljøet bliver tænkt ind i byggeriet?

## Vent ikke på den formelle beslutning

Beslutningsprocessen i store byggeprojekter er ofte meget

lang. Når den formelle beslutning endelig er taget, ønsker alle parter til gengæld tit, at byggeriet skal i gang i en fart, så den nye institution kan blive klar hurtigst muligt.

Det giver en risiko for, at projektet ikke bliver gennemtænkt godt nok, bl.a. fordi der ikke er tid til at samle op på medarbejdernes erfaringer og ønsker.

Overvej, om I kan køre de to processer parallelt: Tag diskussioner om pædagogiske rammer, søg viden og inspiration og tag på studiebesøg, inden den endelige beslutning er truffet. Så er I bedre rustet til at handle hurtigt.

## Vær realistiske og konstruktive

I får den største indflydelse ved at være realistiske i jeres krav og respektere de overordnede rammer, som ikke kan ændres. Hvis budgetrammen er 5 mio. kr., virker det urealistisk, hvis man kommer med ønsker til 10 mio. kr.

På samme måde får I mest indflydelse ved at gå åbent og konstruktivt ind i samarbejdet. Måske har I tidligere haft oplevelser, som gør jer skeptiske eller pessimistiske over for jeres muligheder for at få reel indflydelse. Men prøv alligevel. Måske kan I selv agere anderledes, så der bliver større chance for succes denne gang. Kan I forberede jer bedre? Hente hjælp og inspiration ude fra? Sætte mere tid og flere ressourcer af?

Arbejdet i byggeudvalget tager tid, og jo mere tid I kan investere, desto bedre bliver resultatet ofte. I kan overveje at bede kommunen om ekstra vikardækning, så I kan frikøbe fx leder og sikkerhedsrepræsentant til opgaven. Den ekstra lønudgift vil ofte fylde meget lidt i forhold til den samlede byggesum.



# Brug Holomobilen

Holomobilen er et værktøj, der er specielt udviklet til systematisk arbejde med helhedsorienterede processer i daginstitutioner - fx jeres arbejde med at formulere fælles ønsker og visioner for et nyt byggeri.

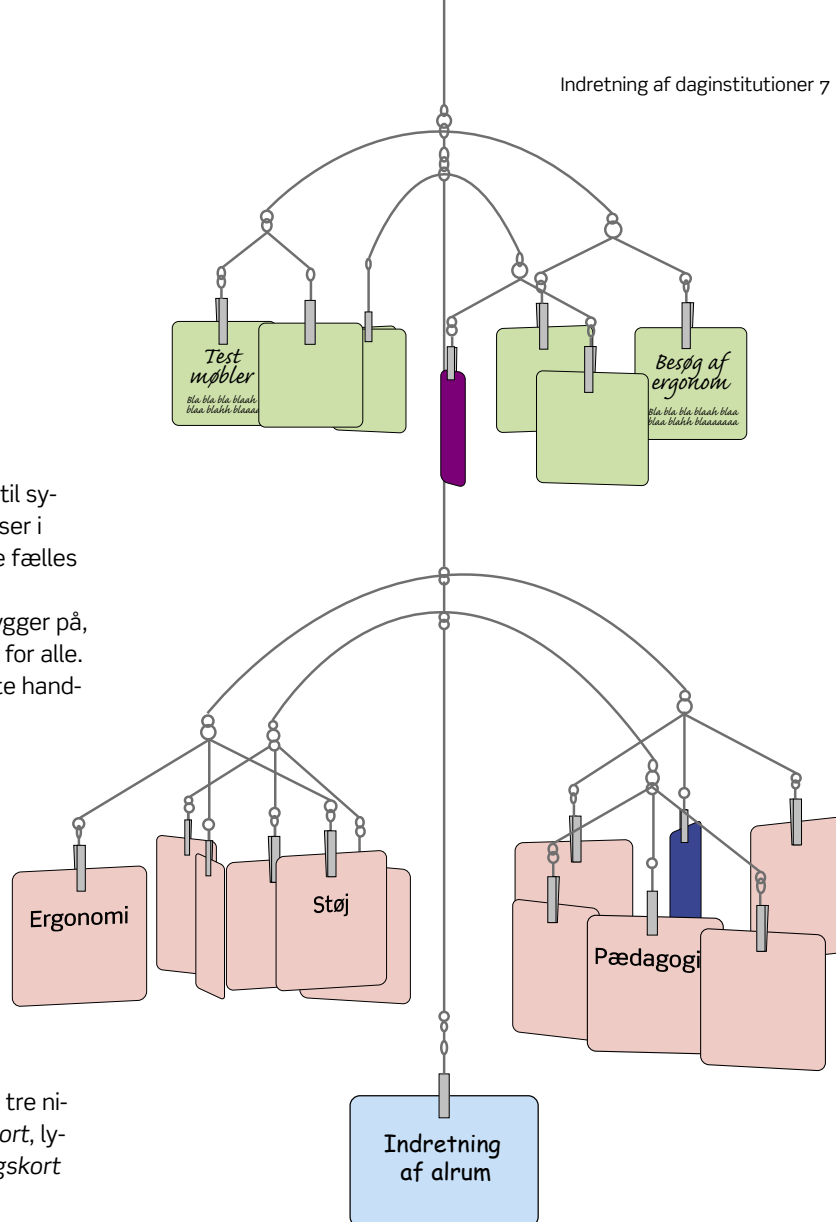
Når I bruger Holomobilen og den metode, den bygger på, bliver både processen og jeres overvejelser synlige for alle. Holomobilen sikrer også, at I når frem til de konkrete handlinger og tiltag.

## Tre forskellige elementer

Holomobilen er sammensat af tre forskellige elementer: En metode, et fysisk værktøj og et opsamlingskema, der kan hentes på Internettet.

- Metoden består af fem trin, som I skal igennem. Når I kender grundprincipperne, vil I selv kunne variere metoden afhængigt af det emne, I nu skal behandle.
- Det fysiske værktøj består af en mobile inddelt i tre niveauer og en æske med kort: Ét lyseblåt *emnekort*, lyserøde *sammenhængskort*, lysegrønne *handlingskort* og to *hjælpekort*.
- Opsamlingskemaet kan I hente på Internettet. Her kan I også bestille selve Holomobilen og finde en brugsanvisning og forskellige links til mere inspiration.

Se mere på [www.arbejdsmiljoweb.dk/holomobile](http://www.arbejdsmiljoweb.dk/holomobile).



## En helt ny institution...

Når kommunen skal opføre en helt ny institution fra grunden, er der ikke umiddelbart nogen kreds af medarbejdere og forældre, som kan komme med pædagogiske input og visioner.

Det giver kommunen og fagforvaltningen et særligt ansvar for at drage de pædagogiske og arbejdsmiljømæssige overvejelser ind i byggeprocessen.

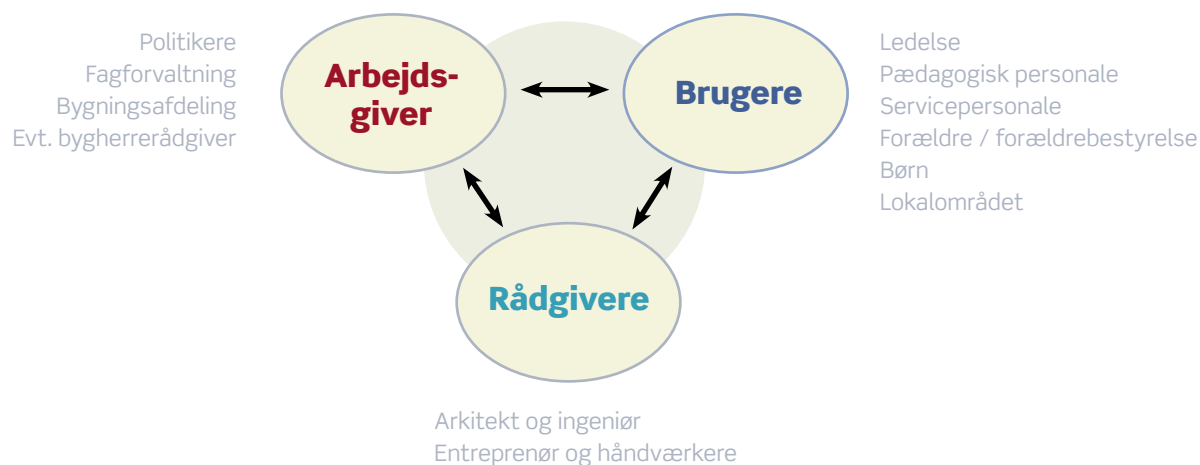
Mange kommuner har en fast procedure for, hvordan den eksisterende viden om pædagogik og arbejdsmiljø bliver udnyttet. De to vigtigste råd fra de erfarne kommuner er:

- Lad en institutionsleder og en erfaren sikkerhedsrepræsentant indgå i byggeudvalget.
- Gør systematisk brug af de positive og negative erfaringer, som er gjort på andre institutioner.



# Roller og ansvar i byggeprocessen

Et byggeri involverer grundlæggende set tre parter: Arbejdsgiveren, de tekniske rådgivere og institutionens brugere - altså børn, ansatte og forældre. Læs her, hvem der gør hvad undervejs fra idé til færdigt byggeri



Samarbejdet mellem arbejdsgiveren, institutionens brugere og rådgiverne er kernen i byggeprocessen. Det er hér, de fleste beslutninger bliver taget. Det sker som regel i et byggeudvalg og i en mere snæver byggestyregruppe.

Forløbet fra idé til færdig institution fungerer bedst, hvis alle parter er sikre på hinandens ansvar og roller:

- Arbejdsgiveren (altså kommunen eller den selvejende institutions bestyrelse) har ansvaret for at lægge de overordnede rammer for byggeriet og for at planlægge, hvordan samarbejdet skal foregå undervejs. Nogle kommuner har stor erfaring og har måske en bygningsafdeling, som selv kan håndtere hele opgaven. Andre hyrer en bygherrerådgiver til at hjælpe.
- Arkitekten og ingeniøren er de professionelle rådgivere, som med deres faglighed skal medvirke til at skabe et

godt byggeri. I skal være opmærksomme på, at rådgiverne ikke altid ved nok om hverdagen og pædagogikken i en institution.

- Det pædagogiske personale og de øvrige brugergrupper skal formulere faglige og arbejdsmiljømæssige input til byggeudvalgets beslutninger og arkitektens arbejde. God forberedelse giver større indflydelse.

Ved byggerier i eksisterende institutioner skal I internt i institutionen finde frem til fælles løsninger og sikre, at der er opbakning til de beslutninger, jeres repræsentanter i byggeudvalget er med til at træffe.

Ved opførelse af helt nye institutioner er det en god idé at tage erfarne ledere og sikkerhedsrepræsentanter med i byggeudvalget. Læs mere side 7.

## Børn, ansatte og forældre

Sikkerheds- og MED-organisationen skal altid inddrages i en byggesag. Samtidig viser al erfaring, at det er en fordel for alle parter, hvis de kommende brugere bliver inddraget i alle faser af byggeprocessen.

De ansattes, børnenes og forældrenes faglige viden, erfaringer og ideer kan bidrage til at skabe sammenhæng og gode løsninger – og kan være med til at forhindre dumme fejl og mangler, som kan være dyre at udbede bagefter. Det kan være alt fra manglende hæve/sænkeborde til rum, som er placeret forkert i forhold til hinanden.

Hvis I fra 'brugersiden' oplever, at I ikke bliver inddraget i byggeprocessen, bør I derfor opfordre arbejdsgiveren til at tage jer med. Omvendt skal I respektere, at det er kommunens og kommunalbestyrelsens ret og pligt at fastlægge de overordnede rammer for byggeriet.



# Godt samarbejde - bedre resultater

Målet med det fælles samarbejde mellem arbejdsgiver, rådgiverne og institutionens brugere er at sikre, at alle brikker kommer med i puslespillet, og at der er balance mellem de forskellige hensyn og interesser. Mellem visioner og hverdag. Mellem drømme og realiteter

I praksis er et byggeprojekt altid et kompromis mellem ønsker og muligheder. Vi kan drømme om den ideelle daginstitution med masser af plads og adgang til natur og udfoldelsesmuligheder. Men både økonomi og praktiske forhold sætter ofte snævre grænser for, hvad der kan realiseres.

Byggeprocessen handler derfor også om at få mest muligt ud af de ressourcer og muligheder, som er til stede. Det indebærer, at byggeudvalget skal afstemme meget forskellige hensyn og modstridende interesser.

## Forskellige interesser

Det er naturligt og legitimt, at de forskellige parter i byggeprocessen prioriterer forskelligt og forfølger forskellige mål. Opgaven er at afbalancere de forskellige hensyn åbent og konstruktivt.

Hvis byggeriet er for topstyret, vil vigtige beslutninger blive truffet af folk, som mangler viden om hverdagen i institutionen og den pædagogiske praksis.

Hvis institutionens medarbejdere bestemmer alene, vil der mangle viden om arkitektur og bygningsmæssige muligheder. Det giver en risiko for, at I forspilder en chance for at tænke nyt og stort og i stedet får 'det vi har plus 20 procent'.

## Tovholder for samarbejdet

I større byggerier hyrer kommunen ofte en arkitekt eller en rådgivende ingeniør som bygherrerådgiver. Det er tit ham, som er tovholder i byggeriet og som dermed skal få samarbejdet til at fungere.

Bygherrerådgiverens opgave er at:

- Skabe fælles forståelse af roller, kompetencer og opgaver – hvem gør hvad, hvorfor og hvornår?
- Give plads til visioner og vilde ideer i de første faser og skabe enighed om konkrete løsninger i de følgende.
- Skabe fælles sprog – om fx pædagogik, æstetik, funktion, teknik og tegninger.

Når samarbejdet lykkes, bliver alle parter vidne, ideer og erfaringer udnyttet – og I får en institution, der afspejler jeres visioner, ønsker og ideer.

## Inspiration og forventninger

Der er ingen sikker opskrift på at skabe et godt samarbejde. Men erfaringen viser, at nogle ting er med til at stimulere samarbejdet:

- God mødeledelse, hvor alle parter bliver hørt og beslutninger er klare og entydige.
- Fælles studieture og inspirationsmøder.
- God kommunikation i byggeudvalget og med medlemmernes bagland.
- Afstemning af parternes forventninger til samarbejdet og det færdige resultat, så I undgår skuffelser.
- En anerkendende tilgang til ønsker, interesser og behov.



# En hurtig guide til byggeprocessens faser

## Initiativfasen: Analyse og beslutning

### 1. Initiativfasen

Initiativfasen er den tidligste fase af byggeriet, hvor ideen om at bygge opstår, og alle de vigtigste beslutninger bliver truffet: Omfang, placering, pris, tidsplan osv. I denne fase ned-sætter man normalt også det bygge-udvalg, som bliver omdrejningspunkt i hele byggeprojektet.

- Ved ombygninger er det allerede i denne fase, I på institutionen skal have formuleret jeres ønsker og behov og i det hele taget være klar til at gå ind i byggeprocessen.
- Ved opførelse af en helt ny institution er det kommunens ansvar, at pædagogik og arbejdsmiljø bliver tænkt med i projektet fra starten.

## Programfasen: Beskrivelse af funktion

### 2. Programfasen

I programfasen beskriver byggeudvalget, hvad rummene skal 'kunne'. Byggeriets omfang, funktionalitet, æstetiske udtryk, pædagogiske grundidé osv. bliver lagt fast. Det er i denne fase, brugerne kan få den største indflydelse på projektet.

Jeres opgave på institutionen er at komme med detaljerede input til arkitekten: Hvilken pædagogik skal de nye rum afspejle? Hvilke konkrete aktiviteter skal finde sted? Hvilke krav har vi til arbejdsmiljø og trivsel?

Det færdige byggeprogram kan være udgangspunkt for en arkitekt-konkurrence eller et entrepriseudbud.

## Forslagsfasen: Den konkrete institution

### 3. Forslagsfasen

I forslagsfasen vælger byggeudvalget de konkrete løsninger, som bedst opfylder jeres krav og ønsker: Rummenes størrelse og placering, materialer, tekniske installationer osv. Arkitekten tegner færdigt, og når fasen er slut, kan I ikke ændre ret meget i byggeriet.

Institutionens opgave er at arbejde for, at de konkrete løsninger afspejler og understøtter jeres pædagogiske mål og metoder – og samtidig sikrer et godt arbejdsmiljø.

### Myndighedsbehandling: En parallel proces

Ved nybyggerier og renoveringer skal der gennemføres en byggesagsbehandling. Inden byggeriet går i gang, skal der foreligge en byggetilladelse, og inden det tages i brug, skal myndighederne kontrollere, at reglerne er overholdt. Opgaven ligger hos den lokale bygningsafdeling i kommunen - også når det er kommunens selv, som er bygherre.

I denne proces er sikkerhedsorganisationen ikke involveret.



## Projektfasen: Detaljeret beskrivelse

## Udførelsesfasen: Håndværkerne går i gang

## Ibrugtagning: Børn og voksne rykker ind

### 4. Projektfasen

I projektfasen bliver hele byggeopgaven tegnet og beskrevet i detaljer, og kommunen laver kontrakter med entreprenører og håndværkere – ofte efter et udbud i fag- eller hovedentreprise.

Jeres opgave i institutionen er at stille forslag til detaljerne i byggeriet, fra placering af håndvaske og stikkontakter til valg af inventar. Og at sikre jer, at de besparelser, der kan vise sig nødvendige, ikke unødigt rammer arbejdsmiljøet – fx ved at man sparer et ventilationsanlæg, en støjdæmpning eller en solafskærmning væk.

### 5. Udførelsesfasen

I byggefasen rykker entreprenører og håndværkerne ind på byggepladsen.

Ved renoveringsarbejde skal I på institutionen sikre jer, at reglerne for et godt arbejdsmiljø også bliver overholdt i byggefasen.

Ved større byggerier i eksisterende institutioner vil børn og voksne normalt blive genhuset i midlertidige lokaler. Ved byggeprojekter i SFO'er vil det ofte være muligt at genhuse et andet sted på skolen.

Som udgangspunkt gælder alle de normale krav til funktionalitet og arbejdsmiljø også for de midlertidige lokaler.

### 6. Ibrugtagningsfasen

Når håndværkerne er færdige, sker der en formel afleveringsforretning, hvor byggeriet bliver gået igennem. Når kommunen har givet en ibrugtagningstilladelse, kan I rykke ind i de nye bygninger.

Institutionens opgave er at ruste børn, forældre og ansatte på de indkøringsvanskeligheder, som næsten altid opstår. Det hele går lettere, hvis I på forhånd har aftalt, hvem der har ansvaret for at samle trådene, og hvis I har lagt en plan for, hvordan I samler op på kritik, forslag og frustrationer – og finder fælles løsninger.

### Byggeansøgning:

Når byggeprojektet er klar, sendes en byggeansøgning til bygningsmyndighederne i kommunen.

### Byggetilladelse:

Kommunen vurderer, om byggeprojektet overholder kravene i Bygningsreglementet og udsteder derefter en byggetilladelse.

### Ibrugtagningstilladelse:

Inden bygningen tages i brug, skal kommunen kontrollere, at kravene også er overholdt.

## Nogle faser er særligt vigtige

### Initiativfasen og programfasen: Vær klar til at blande jer

Alle de vigtigste beslutninger om byggeriet bliver taget i starten. Det er hér, I skal præsentere jeres egne ønsker og krav. Erfaringen viser, at ansatte og ledelse i institutionerne ofte kommer for sent på banen – og derfor mister indflydelse.

### Udførelsesfasen: Genhusning kræver planlægning og engagement

Ved større byggerier i eksisterende institution eller SFO, vil arbejdsgiveren normalt vælge at genhuse institutionen i midlertidige lokaler. Det kræver god planlægning og forberedelse og stiller store krav til ledelsen. Samtidig åbner genhusningen mulighed for at prøve nye ting.

### Ibrugtagningsfasen: Det tager tid at få en ny bygning til at fungere

Ventilation, rengøring, varmesystem kræver tilpasning, og det tager også tid for børn og voksne at vænne sig til de nye rammer. Hvis I har forberedt jer praktisk og mentalt, kan I lettere fastholde glæden over det nye.



# Hvis I skal genhuses

Institutioner vil ofte blive genhuset, hvis de skal igennem en større renovering eller udvidelse. Det kan være en anstrengende proces, som stiller store krav til ledelse, planlægning og forberedelse. Men samtidig får I mulighed for at afprøve nye metoder og ideer

De fleste kommuner foretrækker at genhuse institutioner, som skal igennem en større renovering eller ombygning.

Hvis byggeriet er planlagt i god tid, kan man ofte standse nyindskrivningen og på den måde gøre det mere overskueligt for børn, personale og forældre at håndtere en periode i fremmede omgivelser.

## De samme regler og krav

Som udgangspunkt gælder helt de samme regler og krav til indretning og arbejdsmiljø i de midlertidige lokaler. Der skal således både være plads, inventar og udstyr til at udføre det daglige arbejde på en sikker og forsvarlig måde.

## Åbner nye muligheder

Det kan være besværligt og belastende at skulle flytte væk fra de kendte omgivelser og genetablere en hverdag i omgivelser, der måske ikke altid er lige velegnede. Men det er også en mulighed for at bryde gamle (dårlige) vaner og prøve noget nyt. Især hvis der venter en ny og bedre daginstitution forude!

God planlægning og god information til både ansatte og forældre vil også gøre processen lettere.

## Ufrivillig flytning

Det bliver vanskeligt at holde humøret og arbejdsglæden oppe under en midlertidig genhusning, hvis flytningen er ufrivillig.

Det kan fx være tilfældet, hvis institutionen skal renoveres som følge af en brand, et udbrud af skimmelsvampe, en vand- eller stormskade eller af en anden ubehagelig årsag.

I disse situationer er det afgørende, at institutionens ledelse og den kommunale arbejdsgiver tager ansvar for, at genhusningen sker på en smidig, effektiv og sikker måde. Ofte vil flytning af denne type ske med meget kort varsel, hvilket ikke gør opgaven lettere.

## Tydlig ledelse og opbakning fra kommunen

Et eksempel er Jægersborg Vuggestue og Børnehave, som konstaterede skimmelsvampe i store dele af bygningen kort før jul 2006. Allerede efter nytår havde kommunen skaffet midlertidig genhusning på to forskellige adresser i nærheden, inden de to grupper af børn kunne samles igen på Jægersborg Kaserne i februar.

Takket være meget hurtig information til ansatte og forældre og hurtig planlægning af alt fra vagtplaner til overflytning af inventar gik 'evakueringen' forholdsvis gnidningsløst. Men det er en meget stor udfordring for alle at holde humør, arbejdsglæde og daglig trivsel på et tilfredsstillende niveau.

Ifølge institutionen selv er der to betingelser for, at det lykkes: At ledelsen tager et klart og tydeligt ansvar for situationen – og en resolut opbakning fra kommunen.

## Ledelsen har en nøglerolle

Specielt ved ombygninger får ledelsen en meget vigtig rolle som styrmænd i en proces, der kan være både lang og belastende.

Ledelsen skal sætte rammen for den interne proces, som fører frem til fælles ønsker og visioner for den nye institution. Senere skal børn og voksne ofte igennem en genhusning, mens byggeriet står på, inden man rykker ind i det nye hus og skal omsætte visionerne til daglig praksis. Det stiller store krav til en stærk og tydelig ledelse.

Ofte skal ledelsen samtidig både være repræsentant for medarbejderne og repræsentant for kommunens ledergruppe. Det giver en risiko for krydspres og modstridende forventninger.

Kommunen kan gøre opgaven lettere ved at tilbyde lederne træning i kommunikation og forandringsledelse og ved at sikre klar opbakning og kollegial sparring.



## Sikkerhedsgruppens opgaver

Sikkerhedsgruppen skal arbejde for, at der bliver et godt fysisk og psykisk arbejdsmiljø i de nye bygninger. De fleste er opmærksomme på indklima og akustik – men også ting som ergonomi, rengøring, personalerum og rummelige depoter har indflydelse på både børnenes og de voksnes trivsel

Det er arbejdsgiverens ansvar at sikre, at arbejdet kan foregå sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt i de nye bygninger.

Arbejdstilsynet har i 2006 skærpet kravene til, hvordan sikkerhedsorganisationen skal inddrages i forbindelse med både ombygninger og nybygninger af daginstitutioner.

Ved større byggerier bør institutionens sikkerhedsrepræsentant sidde med i byggeudvalget og arbejde for, at hensynet til arbejdsmiljøet bliver tænkt med i alle løsninger. Samtidig skal han eller hun informere tilbage i baglandet og sikre kollegernes opbakning til ønsker og beslutninger, der påvirker arbejdsmiljøet.

### Mange forhold påvirker arbejdsmiljøet

De fleste er opmærksomme på betydningen af indeklima, akustik og ergonomi.

Men andre ting som fx rengøring, vedligeholdelse, personalerum og depotforhold har også stor indflydelse på jeres daglige arbejdsmiljø. Det samme gælder den praktiske brug af rummene: Ganglinier og transportveje skal være fri for rod og børn, der løber på tværs, niveauforskelle gør det sværere at køre med rulleborde og rengøringsvogne osv.

Disse forhold skal også tænkes med i byggeriet.

### Stil de kritiske spørgsmål

Som sikkerhedsrepræsentant skal du ikke selv være teknisk ekspert. Din vigtigste opgave er at stille kritiske spørgsmål til arkitekten og ingeniøren. Om plads, materialevalg, støjforhold, ventilation, lysindfald, tekniske installationer osv.

Samtidig skal du medvirke til, at arkitekt og ingeniør udnytter jeres erfaringer om alt fra skabsplads og kaffe i mø-

derummene til akustik. Det er vigtigt også at formulere de banale krav. Arkitekten ved ikke nødvendigvis særligt meget om det daglige arbejde i institutionen og har brug for konkrete og detaljerede informationer.

### En krævende opgave

Sikkerhedsrepræsentantens opgave kan være stor og krævende. Selv om man ikke skal finde de konkrete tekniske løsninger, skal man have indsigt i lovgivningen, og i hvordan forskellige løsninger i byggeriet påvirker det fremtidige arbejdsmiljø. Det er nødvendigt for at kunne stille de rigtige spørgsmål og formulere de rigtige krav.

Opgaven kræver tid, viden og værktøjer. Hvis I står over for et større byggeprojekt, bør I afklare, hvordan sikkerhedsrepræsentanten kan blive klædt på til opgaven og får den nødvendige tid til opgaven.

### Et godt høringssvar

Arbejdstilsynets regler siger, at sikkerhedsgruppen (som består af en leder og en sikkerhedsrepræsentant) skal have alle større byggeprojekter forelagt til kommentar. Det sker også i langt de fleste tilfælde. Men høringen kan være mere formel end reel.

Det er ikke nok at få en tegning tilsendt med posten. Som medlemmer af sikkerhedsgruppen bør I kræve en grundig og detaljeret gennemgang af projektet og god tid til at fordybe jer i detaljerne, så der bliver reel mulighed for at påpege fejl og foreslå bedre løsninger.

Til gengæld bør I give en grundig og konkret tilbagemelding til byggeudvalget. En arkitekt beskriver, hvordan svaret fra sikkerhedsgruppen blot var, at 'lovens krav til godt arbejdsmiljø skal overholdes'. Det svar kan arkitekten jo ikke bruge til ret meget!

## Når I flytter ind i **de nye rum**

Når håndværkerne forlader bygningen, begynder en helt ny opgave: Institutionens børn og ansatte skal indtage rummene og udnytte de nye pædagogiske muligheder, som ligger i dem. Det går ikke altid af sig selv...

Når I rykker ind i de nye lokaler, kan de oprindelige tanker om, hvordan rummene skulle bruges, let drukne i praktiske opgaver og travlhed. Forventninger, rammer og muligheder kan være uklare – alle skal føle sig frem i en periode, inden rummene bliver jeres egne.

Det er en fordel, hvis I på forhånd har lagt en plan for, hvordan I kommer i gang, og hvordan I vil afgøre de ting, I kommer i tvivl om undervejs.

### Nye funktioner og ideer

Ofte bliver de nye rum ikke brugt helt på den måde, de var tænkt. Måske fordi de viser sig at være mindre godt egnede til deres formål. Måske fordi der opstår helt nye ideer, som børnene og de ansatte hellere vil bruge pladsen til.

Det er en god idé at diskutere brugen af de nye rum løbende på personalemøder. Måske skal rummene eller inventaret ændres, eller I skal måske blot give plads til de nye måder at bruge dem på.

### Indkøringsproblemer og regulære fejl

Der vil ofte gå en periode, inden et nyt byggeri fungerer, som det skal. Man kan fx ikke på forhånd beregne, præcis hvordan et ventilationssystem skal indstilles, for at temperatur og luftudskiftning er optimal. Leverandøren må prøve sig frem i samarbejde med brugerne, og det kan tage tid.

På samme måde vil I først efterhånden finde ud af, om solafskærmningen er god nok, hvordan rengøringsindsatsen skal prioriteres osv.

Den slags indkøringsproblemer er svære at undgå, men de kan løses. Det vigtigste er, at I har aftalt, hvordan I skal samle op på fejl, og hvem der tager sig af at løse dem.

Byggeriet kan også rumme helt konkrete fejl og mangler. I byggelovgivningen er der fastsat klare regler for, hvordan bygningen skal synes og renses for fejl. Det er arbejdsgiveren – altså kommunen eller en selvejende institutions bestyrelse – som skal sikre, at håndværkerne retter fejlene.

Et almindeligt problem er, at bygningsmaterialer, gulve og møbler afgiver generende dampe og lugte. Det er vigtigt, at bygningen er afgasset, inden I rykker ind. Det er en god idé at bruge materialer og inventar, som har Indeklima Mærket, og som dermed ikke afgiver skadelige gasser og støv. Hvis I er i tvivl, bør I bede arbejdsgiveren om en analyse af luftkvaliteten.

### Lav en APV for det nye byggeri

Når I føler, at hverdagen er ved at indfinde sig, kræver loven, at sikkerhedsgruppen laver en APV af det nye byggeri. APV'en er et godt udgangspunkt for en samlet handlingsplan, som kan rette op på fejl og frustrationer.

APV'en skal omfatte både det fysiske og det psykiske arbejdsmiljø, og I bør kortlægge både problemerne og de ting, som fungerer godt.

Del resultatet med både arkitekten, ingeniøren og arbejdsgiveren, så jeres erfaringer kan blive brugt i andre byggerier.





# Overblik over regler og lovgivning

Det overordnede mål med reglerne for indretning af daginstitutioner er at sikre de voksne ansatte et godt arbejdsmiljø og at sikre børnene et godt børnemiljø. På de følgende sider gennemgås de vigtigste regler og love

## Regler om arbejdsmiljøet

Arbejdsmiljøet er reguleret af en vifte af love, bekendtgørelser og vejledninger, som er ordnet i et klart hierarki:

- *Arbejdsmiljøloven* står øverst i hierarkiet og indeholder de generelle bestemmelser.
- Loven er udmøntet i *bekendtgørelser*, der er bindende for borgerne.
- *At-vejledninger* beskriver, hvordan reglerne i arbejdsmiljølovgivningen skal fortolkes.

Love og bekendtgørelser skal altid overholdes, og det kan medføre straf at overtræde dem. At-vejledninger er ikke bindende, men vejledningerne bygger på regler, der er bindende. Hvis en arbejdsplads har fulgt en At-vejledning, vil Arbejdstilsynet normalt ikke forlange mere.

Reglerne er minimumskrav. Der kan være gode grunde til at vælge en højere standard for fx pladsforhold, materialekvalitet, indretning, ventilation osv.

## Regler om bygninger

Bygningsreglementet fra 2007 er den centrale regelsamling om indretning af både boliger, virksomheder og institutioner. Mange steder refererer Bygningsreglementet og de forskellige dele af arbejdsmiljølovgivningen til hinanden. De skal derfor ses som en helhed.

Bygningsreglementet har status af en bekendtgørelse og har samme retsvirkning som andre bekendtgørelser. Igen er der tale om minimumskrav, hvor man ofte med for-

del kan vælge en højere standard.

## Regler om børnemiljø

I daginstitutionerne hænger børnenes og de voksnes sundhed og trivsel tæt sammen.

I Dagtilbudsloven fra 2007 står i § 12: *“Der skal i alle dagtilbud udarbejdes en skriftlig børnemiljøvurdering, som indeholder en kortlægning af dagtilbuddets fysiske, psykiske og æstetiske børnemiljø. Børnemiljøvurderingen skal beskrive eventuelle børnemiljøproblemer og indeholde en handlingsplan”.*

Loven stiller således indirekte krav om et godt fysisk børnemiljø, men den præciserer ikke nærmere, hvad dette indebærer.

Bemærk, at for skolefritidsordninger er reglerne beskrevet i Lov om Undervisningsmiljøvurdering.

## Andre vejledninger

Sundhedsstyrelsen har i 2004 udgivet en *Vejledning om hygiejne i daginstitutioner. Om sundhed, forebyggelse, sikkerhed og miljø*.

Selv om indfaldsvinklen er hygiejne, indeholder vejledningen en god og let forståelig gennemgang af de fysiske rammer, indretning og det daglige arbejde i daginstitutioner, som er særdeles relevant i forbindelse med renovering og nybyggeri. Vejledningen skelner tydeligt mellem, hvad der er Sundhedsstyrelsens *anbefalinger*, og hvad der er egentlige lovkrav.

## Læs mere på Arbejdsmiljøweb

På Arbejdsmiljøweb findes et særligt afsnit, hvor denne vejledning er udbygget med bl.a. fyldige uddrag af de vigtigste love og regler samt links til de fulde lovttekster.

Se mere på [www.arbejdsmiljoweb.dk/bygdag](http://www.arbejdsmiljoweb.dk/bygdag)

# Selve bygningen: Rum og materialer

De arbejds- og opholdsrum, som findes i institutionens bygninger, skal opfylde en lang række krav til pladsforhold, brug af materialer, brandsikring, flugtveje og meget mere. En del af reglerne er minimumskrav, hvor bl.a. Statens Byggeforsknings Institut anbefaler, at man vælger en højere standard

Kravene til de bygninger og rum, som huser daginstitutioner, fritidshjem og skolefritidsordninger er først og fremmest beskrevet i Bygningsreglementet 2007. Overordnet slår reglementet fast, at *'bygninger skal udformes og indrettes, så der under hensyn til deres anvendelse opnås tilfredsstillende forhold med hensyn til sikkerhed, sundhed, tilgængelighed og anvendelse for alle samt renholdelse og vedligeholdelse'* (kap. 3.1. stk.1).

Statens Byggeforsknings Institut, SBI, skriver i sin vejledning til reglementet, at *'lovkravene må betragtes som absolut minimum, og indretning af bygninger, der kun lige opfylder lovkravene, betegnes kvalitetsklasse C. Både anvendelighed, sundhed og komfort vil ofte kunne øges betragteligt, såfremt der vælges en højere kvalitet'*.

Generelt bør opholdsrum i daginstitutioner projekteres, så der er lokaler til de forskellige aktiviteter, som naturligt indgår i arbejdet med børn. Indretningen bør være fleksibel, så den kan tilpasses nye pædagogiske metoder eller andre aldersgrupper end dem, projekteringen oprindeligt var beregnet til.

Ifølge §62 i bekendtgørelsen om faste arbejdssteders indretning kan Arbejdstilsynet forlange ændringer i bygningen, hvis den ikke lever op til lovens krav.

Reglerne gælder for alle arbejdsrum og opholdsrum. Det vil sige grupperum, tilbudsrum (alrum, værksteder, tumlerum og soverum), køkkener, kontorer, møderum, børnetoiletter, garderober samt pusle- og vaskerum for børn, der ikke er selvhjulpne – typisk vuggestue- eller børnehavebørn samt handicappede børn.

## Gulvareal og luftrum

Institutioner skal indrettes, så arbejdsrum/opholdsrum har

et gulvareal på mindst 7 m<sup>2</sup>. I dag- og døgninstitutioner anbefaler SBI følgende arealer:

- Kvalitetsniveau C (svarende til lovens minimumkrav): Et frit gulvareal på mindst 3 m<sup>2</sup> pr. barn i vuggestuer og 2 m<sup>2</sup> pr. barn i børnehaver.
- Kvalitetsniveau B: Et frit gulvareal på mindst 4,5 m<sup>2</sup> pr. barn i vuggestuer og 3,5 m<sup>2</sup> pr. barn i børnehaver.
- Kvalitetsniveau A: Som B suppleret med aktivitetsrum.

Loftshøjden i institutioner skal være mindst 2,5 meter. I lokaler med et gennemgående skråloft måles loftshøjden som den gennemsnitlige loftshøjde. Områder, hvor loftshøjden er under 2,1 meter, skal ikke regnes med i gennemsnittet – og de tæller heller ikke med i kvadratmeterberegningen for vuggestue- og børnehavebørn.

Bygningsreglementet slår fast, at der skal være 12 m<sup>3</sup> luftrum pr. medarbejder (mindst 8 m<sup>3</sup> luftrum ved effektiv ventilation) i alle arbejdsrum, og at rumindholdet skal øges forholdsmæssigt, hvis der er et betydeligt antal af ikke-ansatte i rummet. Denne bestemmelse er grundlaget for at beregne kravene til luftrum i bl.a. daginstitutioner.

Der findes ikke specificerede bestemmelser om volumen eller arealer til børn i fritidshjem, skolefritidsordninger eller klubber. For disse institutioner må bygherren i den konkrete situation vurdere, hvor stort gulvareal og luftrum skal være. Det er så kommunen, som skal godkende byggeriet i forhold til byggeoven og arbejdsmiljøloven.

## Byggematerialer

Man bør vælge byggematerialer, inventar og indretning, der afgiver så lav forurening til rumluften som muligt.

Byggematerialer kan afgive mange forskellige stof-

## Lovgrundlaget

### Bygningsreglementet 2007

Kap. 3.1. stk. 1. Bygninger skal udformes og indrettes, så der under hensyn til deres anvendelse opnås tilfredsstillende forhold med hensyn til sikkerhed, sundhed, tilgængelighed og anvendelse for alle samt renholdelse og vedligeholdelse.

Kap. 3.4.2. stk. 1. Arbejdsrum skal have en sådan størrelse, rumhøjde og rumindhold, at arbejdet kan foregå på betryggende måde i forhold til rummets anvendelse og antal personer, der normalt er beskæftiget i rummet. Kravet kan opfyldes ved at selv små arbejdsrum udføres med en fri lofthøjde på mindst 2,5 m og har et rumindhold på mindst 12 m<sup>3</sup> for hver person, der er beskæftiget i rummet. Såfremt der i et arbejdsrum forekommer et betydeligt antal

personer, som ikke er beskæftigede i rummet, skal rumindholdet forøges svarende til disse personers antal.

Stk. 2. Opholdsrum i dag- og døgninstitutioner for pasning af børn skal mindst have et frit gulvareal på 3 m<sup>2</sup> pr. barn i vuggestuer og 2 m<sup>2</sup> pr. barn i børnehaver. Ved beregning af rumindholdet medregnes kun de dele af rummet, hvor det under hensyn til loftshøjden er tilladt at indrette arbejdspladser.

Kap. 6.3.2.1 stk. 1. Byggematerialer må ikke afgive gasser, dampe, partikler eller ioniserende stråling, der kan give anledning til utilfredsstillende sundhedsmæssige indeklimaforhold. Der bør altid benyttes byggematerialer med den lavest mulige afgivelse af forurening til indeklimaet.

fer, herunder dampe fra organiske opløsningsmidler, der kan medføre irritation af slimhinder og andre ubehagelige symptomer.

Både byggematerialer og inventar kan give andre miljømæssige problemer end afgangning. Man bør derfor altid overveje, om de foreslåede løsninger kan give problemer i forhold til indeklima, akustik og rengøring. Hvis man vælger materialer og inventar med Indeklima Mærket, vil de overholde en række grænseværdier for bl.a. støv og afgangning.

### Gulve, vægge og lofter

Gulvene er en vigtig del af det pædagogiske rum. De bør være velisolerede, fordi børn og voksne ofte sidder, ligger eller leger på dem. De bør samtidig have gode akustiske egenskaber, fx ved at lave dem af lydæmpende materialer eller ved at lægge en elastisk membran mellem gulvet og selve gulvbelægningen. Gulvtæpper bør aldrig bruges i daginstitutioner.

Gulve skal være isolerede mod kulde og fugt. Gulvvarme er en god idé, specielt i bade- og garderoberum, så gulvene lettere kan holdes tørre. Gulvvarme kan også anbefales, hvor børnene og de ansatte i øvrigt benytter gulvet som siddeplads.

Vægge, gulve og lofter skal være tætte og tilstrækkeligt isolerede og beklædt under hensyn til de akustiske forhold. De skal også være lette at holde rene.

### Adgangsforhold og handicapindretning

Gangveje skal være ryddelige og lette at passere. Derfor bør børnegrader ikke placeres i gangvejene. Husk også at overveje gangveje, hvis fællesrum ligger midt i bygningen.

I institutioner til vuggestuebørn bør der være ramper ved indgangsdørene, så det er let at komme ind og ud med klap- og barnevogne. Der bør ligeledes være ramper i andre institutionstyper, som har børn, der er kørestolsbrugere.

Der skal tages hensyn til handicappede ansattes behov for særlig indretning af arbejdsstedet. Dette gælder især for døre, adgangsveje, trapper, bruserum, håndvaske, toiletter og de arbejdspladser, der benyttes direkte af handi-

cappede ansatte.

Mindst et af toiletrumene skal have adgangsforhold og være indrettet, så det kan anvendes af børn i kørestol.

### Brandforhold og flugtveje og renovation

Reglerne om brandsikring og flugtveje er beskrevet i Bygningsreglementets kapitel 5. Vuggestuer og børnehaver er i anvendelseskategori 6, som omfatter personer, der ikke selv kan komme ud af en brændende bygning. Det betyder bl.a., at de skal have slangevinder og automatisk brandalarm. Fritidshjem, klubber og SFO tilhører anvendelseskategori 2 - personer, som ikke har kendskab til flugtveje, men som kan hjælpe sig ud ved egen hjælp. Der skal normalt være to af hinanden uafhængige flugtveje, og dørene i flugtvejen skal altid åbne i flugttretningen. Døre i flugtvejene skal altid kunne åbnes indefra uden brug af nøgle eller særligt værktøj. I flugtvejene skal der være fri og uhindret passage. Det kan derfor ikke anbefales at placere f.eks. børnegrader i gangarealer.

Brandsikringskravene må i øvrigt vurderes i hver enkelt sag, da mange forhold er af stor betydning. Generelt må det anbefales, at daginstitutioner, især for mindre børn, altid har adgang direkte til terræn. De lokale beredskabschefer vil kunne give både vejledning og teknisk information.

Affaldscontainere og skraldespande skal placeres, så de kan bruges på en sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarlig måde. Det betyder bl.a., at der skal være let adgang både til at fylde og tømme dem.

Renovationsanlæg skal udføres på en måde, som tager størst muligt hensyn til genbrugsfremmende affaldssystemer. I bør også overveje, hvordan I kan sikre affaldscontainere mm. mod hærværk og påsatte brande.

### Se også:

- [www.godtskolebyggeri.dk](http://www.godtskolebyggeri.dk). En hjemmeside fra BAR Undervisning & Forskning om byggeri og arbejdsmiljø. Specielt for skoler og SFO, men med inspiration og viden til alle andre.

*Kap. 3.2.1 stk. 1. Bygningers adgangsforhold skal sikre tilgængelighed for alle.*

*Stk. 3. Personer i kørestol skal kunne komme rundt til alle enheder og evt. elevator i bygningens stueetage (adgangsetage).*

*Kap. 3.4.1 stk. 5. Mindst et wc-rum, som kan anvendes af personer i kørestol, skal indrettes i stueetagen eller andre etager med adgang via elevator, lift eller lignende.*

*Kap. 8.6 stk. 1. Renovationsanlæg skal udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt og med størst mulig hensyntagen til genbrugsfremmende affaldssystemer.*

### Arbejdsministeriets bekendtgørelse nr. 96 af 13. februar 2001 om faste arbejdssteders indretning

§ 24. Gulvareal, rumhøjde og rumindhold skal være afpasset efter arbejdets art, de tekniske hjælpemidler, materialer og inventar, der findes i arbejdsrummet, samt det antal personer, der normalt færdes eller opholder sig der.

### Flere regler

Se mere om reglerne og links til nyttige materialer fra bl.a. Arbejdstilsynet og Sundhedsstyrelsen på [www.arbejdsmiljoweb.dk/bygdag](http://www.arbejdsmiljoweb.dk/bygdag)



# Indeklima: Lys, luft og temperatur

Et godt indeklima er afgørende for, hvordan både børn og voksne trives i bygningerne. Indeklimaet påvirkes af mange forskellige faktorer som lys, ventilation, temperaturforhold og rengøring. Reglerne om indeklima handler ikke bare om sundhed – de stiller også krav til komfort og velvære

Indeklimaet påvirkes af lys, luftkvalitet, temperatur, ventilation samt af de akustiske forhold, som er omtalt i et særskilt afsnit på side 20. Overordnet slår Bygningsreglementet fast, at der skal være et sundheds- og sikkerhedsmæssigt forsvarligt indeklima – og at dette krav også betyder, at der skal tages hensyn til komfort og velvære.

## Dagslys og kunstig belysning

Både dagslys og kunstig belysning er reguleret efter bestemmelser i Bygningsreglementet og i reglerne om arbejdsmiljø.

Generelt skal der være tilstrækkelig dagslys i rummene. Dette krav vil efter Bygningsreglementet normalt være opfyldt, når vinduesarealet i væggene svarer til mindst 10% af gulvets areal. Det er dog et minimumskrav. Vinduesarealer bør sjældent være under 20%, hvis der skal være godt lysindfald.

Vinduer skal placeres, så man kan se ud på omgivelserne. Både lofter og vægge bør males i lyse farver, og lyset bør være jævnt og godt fordelt, så der ikke er stærke skygger og kontraster.

Rigeligt dagslys gør rummene behagelige at være i og gør det bl.a. lettere at skelne former og farver. Men der kan også være brug for kraftigt lys ved fx. læsepladser og værkstedsborde. Ofte vil det være hensigtsmæssigt at kombinere dagslys og kunstig belysning for at kunne dække forskellige belysningsbehov i et lokale.

Blænding skal undgås. Det kan ske på flere måde:

- Brug afskærmede armaturer, der også belyser loftet, til

den generelle rumbelysning.

- Brug fokuserede lamper på borde og andre aktivitetssteder, der kræver koncentreret lys.
- Undgå blanke overflader på borde, reoler m.m.
- Brug solafskærmning eller gardiner både ved syd-, øst- og vestvendte vinduer.
- Højtsiddende vinduer giver meget dagslys, men de øger risikoen for blænding og bør derfor have en effektiv, fleksibel afskærmning.

Man skal være opmærksom på lyskildernes evne til at gengive farver korrekt, da det kan have stor betydning for arbejdsmiljøet. Det skal bl.a. være muligt at skelne sikkerhedsfarver korrekt. Glødelamper har normalt varme (rødlige og gullige) farver, mens lysstofrør og lavenergipærer kan fås med den farvetone, man ønsker. Søg råd hos en sagkyndig.

Dansk Standard 700 om Retningslinier for kunstig belysning i arbejdslokaler er vejledende ved en bedømmelse af, om den kunstige belysning er passende.

## Temperaturforhold

Daginstitutioner skal indrettes, så rumtemperaturen kan holdes på et passende niveau. Luftkvaliteten opleves ofte som bedst ved en temperaturer på 20 - 22°C.

Varmekilderne bør placeres under vinduespartierne for at opnå en god varmefordeling i rummet og for at undgå kuldnedfald og træk.

Temperaturforskelle ved gulvfladen og i hovedhøjde bør

## Lovgrundlaget

### Bygningsreglementet 2007

Kap. 6.1 Stk. 1. Bygninger skal opføres, så der under den tilsigtede brug af bygningerne i de rum, hvor personer opholder sig i længere tid, kan opretholdes et sundheds- og sikkerhedsmæssigt tilfredsstillende indeklima. Sundhedsmæssigt tilfredsstillende forhold i bygninger omfatter også komfort og velvære.

Kap. 6.5.2 Stk. 1. I arbejdsrum kan dagslyset i almindelighed anses for at være tilstrækkeligt, når vinduesarealet (karmlysning) ved sidelys svarer til mindst 10% af gulvarealet eller ved ovenlys mindst 7 pct. af gulvareal, eller når der er en dagslysfaktor på mindst 1 pct. ved arbejdspladserne.

Kap. 6.2 stk. 1. Bygninger skal opføres, så der under den tilsigtede brug af bygningerne i de rum, hvor personer opholder sig i længere tid, kan opretholdes sundhedsmæssigt tilfredsstillende temperaturer under hensyn til den menneskelige aktivitet i rummene.

Kap. 6.3.1.3. stk. 1. Opholdsrum i daginstitutioner skal ventileres med et ventilationsanlæg, der omfatter såvel indblæsning som udsugning. Indblæsningen med udeluft og udsugningen skal være mindst 5 l/s pr. barn og mindst 5 l/s pr. voksen, samt 0,4 l/s pr. m<sup>2</sup> gulv. Hvis der benyttes ventilationsanlæg med variabel ydelse i afhængighed af belastningen, kan der afviges herfra, når der er reduceret behov.

være mindre end 4°C. Hvis temperaturen i hovedhøjde fx måles til at være 24°C, bør temperaturen ved gulvet således ikke være mindre end 20°C.

For at undgå overophedning af lokalerne bør vinduer og ovenlysvinduer placeres, så solindfaldet ikke bliver for stort. Vinduesarealer mod syd, øst og vest bør ikke overstige 30% af det indvendige facadeareal. I modsat fald må der etableres solafskærmning.

### Ventilation

Rummene skal kunne tilføres tilstrækkelige mængder frisk luft, uden at det medfører generende træk. I børneinstitutioner bør der være en ventilation, der giver et luftskifte på mindst tre gange i timen.

Opholdsrum i daginstitutioner skal ventileres med et mekanisk ventilationsanlæg, der indeholder både indblæsning og udsugning.

Samtidig bør det være muligt at lave gennemtræk i opholdsrum, så det er muligt at lufte effektivt ud.

Ventilationsanlæggets kapacitet beregnes ud fra det antal børn og voksne, som maksimalt skal bruge rummene. Det hænger sammen med de arealkrav, der er nævnt på side 16.

Disse bestemmelser er fastlagt bl.a. for at sikre, at CO<sub>2</sub>-indholdet i luftrummet holdes på et minimum og ikke overstiger 0,1%. Højere indhold af CO<sub>2</sub> er en indikation på dårlig ventilation. CO<sub>2</sub>-indholdet må kun kortvarigt (15-20 min.) og undtagelsesvis overstige 0,2%.

Ventilationsanlæg skal udføres forsvarligt ud fra sikkerhedsmæssige, energimæssige (inkl. varmegenindvinding) og indeklimateæssige hensyn. Kanaler og anlæg skal kunne renses og vedligeholdes. Anlægget skal drives og vedligeholdes, så det holdes i en teknisk og hygiejnisk forsvarlig stand. Anlægget skal desuden være forsynet med en alarmindikator ved driftsvigt.

I værkstedet i daginstitutioner, SFO'er og klubber, hvor der anvendes maskiner og lignende, skal eventuel forurening (sundhedsskadeligt støv, ozon, røg o. lign.) fjernes med procesventilation. Procesventilation består af en punktudsugning, der fjerner forureningen på det sted, hvor den udvikles, og leder den ud i det fri, så den ikke kommer i kontakt med brugeren.

Dansk Standard 447 om *Norm for mekaniske ventilationsanlæg* er vejledende ved en bedømmelse af, om ventilationsanlægget er tilstrækkeligt.

### Se også:

- [www.indeklimaportalen.dk](http://www.indeklimaportalen.dk) - hjemmeside fra BAR Social & Sundhed, BAR Finans / Offentlig Kontor & Administration og BAR Undervisning & Forskning om godt indeklima på arbejdspladserne.
- Fugt og skimmelsvampe. En branchevejledning om at forebygge fugtskader og skimmelsvampe og om hvad man gør, hvis de alligevel opstår. Specielt for skoler og daginstitutioner. Find den på [www.arbejdsmiljoweb.dk](http://www.arbejdsmiljoweb.dk)
- God rengøring - godt indeklima. En branchevejledning om, hvordan man opnår en god rengøringsstandard. Find den på [www.arbejdsmiljoweb.dk](http://www.arbejdsmiljoweb.dk)

### Arbejdsministeriets bekendtgørelse nr. 96 af 13. februar 2001 om faste arbejdssteders indretning

§ 25. Arbejdsrum skal have en sådan tilgang af dagslys, at de er velbelyste. Vinduer og ovenlys skal være udført, placeret og eventuelt afskærmet således, at de ikke medfører blænding, overophedning eller generende kuldenedfald.

Stk. 2. Der skal fra arbejdsrum være udsyn til omgivelserne gennem vinduer eller lignende.

§ 34. Hvert arbejdsrum skal have tilstrækkelig tilførsel af frisk luft uden generende træk.

§ 39. Der skal være en tilstrækkelig almen belysning i arbejdsrummet og passende særbelysning på den enkelte arbejdsplads, således at arbejdet kan foregå forsvarligt, herunder i hensigtsmæssige arbejdsstillinger.

§ 40. Den kunstige belysning skal med hensyn til lysfordeling, lysstyrke og lyskvalitet være afpasset efter arbejdets art og arbejdsrummets farver.

### Flere regler

Se mere om reglerne og links til nyttige materialer fra bl.a. Arbejdstilsynet, Sundhedsstyrelsen og Dansk Standard på [www.arbejdsmiljoweb.dk/bygdag](http://www.arbejdsmiljoweb.dk/bygdag)

# Støj og akustik

Støj påvirker både børn og voksne. Jo mere støj, desto vanskeligere bliver det at opfatte ord og sætninger korrekt. Det rammer i særlig grad børn med nedsat hørelse og børn med sproglige vanskeligheder. Støjgenerne kan reduceres både gennem de fysiske rammer og den pædagogiske praksis

Støj er uønsket lyd. Stærk støj kan give varige høreskader, men også støj ved lavere niveauer kan være generende for både børn og personale.

Støjbelastningen i institutioner afhænger af både materialevalg, pladsforhold, indretning og de aktiviteter, der foregår i dem. Det er indlysende, at der er et højere støjniveau i et stort fællesareal end i et rum, der er beregnet til fordybelse. Derfor skal fællesarealet lyddæmpes bedre. Aktiviteter og rum skal afspejle hinanden.

## Stil krav til efterklangstid

Det er først og fremmest efterklangstiden i lokalerne, som afgør, om lyd bliver oplevet som støj. Jo bedre støjdæmpning, jo lavere efterklangstid.

Det nye Bygningsreglement fra 2007 har skærpet kravene, så efterklangstiden i daginstitutioner, SFO'er og fritidshjem ikke må overstige 0,4 sekund.

Det er en god idé at skrive præcise krav til akustik ind i udbudsmaterialet.

## Materialer og inventar

Både materialevalget og inventaret i rummene påvirker støjniveauet:

- Vægge og lofter kan beklædes med støjabsorberende materialer. Bløde gulve af naturkork eller linolium på korkment støjer mindre end linolium på beton.
- Gardiner, opslagstavler, polstrede møbler og madrasser dæmper også lyden - men kræver samtidig mere omhyggelig rengøring.

- Naturkurve, bløde plastkasser, filtdupper under stolebenene, voksduge på bordene og mange andre tiltag kan være med til at gøre inventaret mindre støjende.
- Hvis store rum deles op med halvmure, reoler, planter osv., giver det en fornemmelse af, at der er færre mennesker i rummene. Det bevirker, at både børn og voksne ikke hæver stemmen så meget.

## Støjdæmpende adfærd

Uanset hvor godt bygningen og inventaret er støjdæmpet, vil de aktiviteter, som foregår i rummene, altid være en kilde til støj. Den pædagogiske støj kan begrænses på flere måder:

- Indret bygningen, så støjende og ikke støjende aktiviteter bliver adskilt.
- Brug udearealerne mere og hav faste regler for brug af radioer og stereoanlæg.
- Planlæg aktiviteter og rum, så I undgår flaskehalse og særligt trafikerede områder.

## Se også:

- [www.stojweb.dk](http://www.stojweb.dk) - hjemmeside fra BAR Social & Sundhed om støj i daginstitutioner.
- 'Om natten er her stille, men om dagen...'. Branchevejledning om støj i daginstitutioner.

## Lovgrundlaget

### Bygningsreglementet 2007

Kap. 6.4.3. stk. 3. Funktionskravet for undervisnings- og daginstitutioner anses for opfyldt, når de udføres i overensstemmelse med Erhvervs- og Byggestyrelsens Anvisning om lydforhold i undervisnings- og daginstitutioner, 2006.

### Vejledning om lydforhold i undervisnings- og daginstitutioner. Erhvervs og Boligstyrelsen 2004

Den vejledende projekteringsværdi for efterklangstid i opholdsrum i daginstitutioner er fastsat til maksimalt 0,4 sekund med henblik på at bidrage til en reduktion af det til tider høje støjniveau fra børnenes stemmer.

### Beskyttelse mod udsættelse for støj i forbindelse med arbejdet. AT-bekendtgørelse nr. 63, 2006

§ 9. Unødig støjbelastning skal undgås. Støjniveauet under arbejdet, herunder niveauet for infralyd og ultralyd, skal derfor holdes så lavt, som det er rimeligt under hensyntagen til den tekniske udvikling.

Stk. 2. De akustiske forhold skal være tilfredsstillende.

### Flere regler

Se mere om reglerne og links til nyttige materialer på [www.arbejdsmiljoweb.dk/bygdag](http://www.arbejdsmiljoweb.dk/bygdag)



# Indretning: Inventar, møbler og toiletter

Reglerne siger, at inventaret skal passe til opgaverne, og at det skal kunne indstilles til brugerne. Der skal også være udstyr og plads nok til gode arbejdsstillinger i fx garderoben og på toilettet

En velindrettet arbejdsplads med det rigtige inventar og med god plads til at benytte de forskellige hjælpemidler er en vigtig forudsætning for et godt arbejdsmiljø.

I daginstitutioner har møbler og inventar ikke mindst betydning i forhold til ergonomi og arbejdsstillinger. Det er vigtigt, at institutionen er indrettet, så det er muligt at udføre alle de almindelige opgaver på en sikker og forsvarlig måde.

Det gælder især de opgaver, som indebærer, at personalet skal løfte, bære eller bøje sig, som fx bleskift, spisning, af- og påklædning i garderoben, modtagelse og aflevering af børnene.

## Inventaret skal passe til opgaverne

Overordnet kræver reglerne om arbejdsmiljø, at der på en arbejdsplads skal være passende inventar, så arbejdet kan udføres forsvarligt.

I forskellige bekendtgørelser og vejledninger har ministeriet og Arbejdstilsynet formuleret en række supplerende krav til inventar og møbler. Blandt de vigtigste krav kan nævnes:

- Arbejde med uhensigtsmæssige arbejdsstillinger eller arbejdsbevægelser undgås. I daginstitutioner betyder det bl.a., at indretning og inventar bør hjælpe personalet til at undgå løft, foroverbøjede arbejdsstillinger osv.
- Inventar og hjælpemidler skal være indstillelige, hvis arbejdsopgaverne kræver det, og de skal så vidt muligt passe til de personer, som bruger dem. Det betyder fx at arbejdsborde, pusleborde osv. bør kunne indstilles i

højden, og at spiseborde, stole og andre møbler, som skal bruges af de ansatte, bør være i voksenstørrelse.

- Egnede og effektive tekniske hjælpemidler skal være tilgængelige på arbejdspladsen. Igen er højdeindstillelige pusleborde et godt eksempel.
- Møbler og andet inventar skal være lavet af materialer, som ikke er sundhedsfarlige - fx ved at afgive skadelige dampe eller kemikalier.
- Valget af inventar har indflydelse på, hvor let og effektivt der kan gøres rent. Fx er væghængte toiletter og møbler, der let kan flyttes, en fordel for rengøringen.

## Garderobes og toiletter

Der skal være plads nok til, at personalet kan arbejde i hensigtsmæssige arbejdsstillinger.

Det gælder fx i garderobes, hvor der fx bør være plads nok til, at personalet kan sidde på en stol eller en taburet, hvis de skal hjælpe børnene med at tage tøjet af og på.

Det gælder også på børnetoiletter, hvor der skal være plads til både højdeindstillelige pusleborde og til at hjælpe børnene under og efter toiletbesøg.

Der bør i øvrigt være to toiletter og to håndvaske pr. 20 børn. Mindst ét af toiletrummen skal være indrettet til børn i kørestole.

## Se også:

- Ergonomi i daginstitutioner. Elektronisk branchevejledning fra BAR Social & Sundhed. Find den på [www.arbejdsmiljoweb.dk](http://www.arbejdsmiljoweb.dk)

## Lovgrundlaget

### Arbejdsministeriets bekendtgørelse nr. 96 af 13. februar 2001 om faste arbejdssteders indretning

§ 30. Der skal på arbejdsstedet findes passende inventar, således at arbejdet kan udføres forsvarligt.

Stk. 2. Stole, arbejdsborde og lignende, der anvendes ved skiftende arbejdsopgaver eller af skiftende personale, skal i fornødent omfang være indstillelige.

Stk. 3. Inventaret skal være fremstillet af materialer, der ikke frembyder sundhedsfare. Udformning og materialer skal være af en sådan art, at inventaret kan renholdes effektivt på hensigtsmæssig måde over for de foreninger, det udsættes for.

### Arbejdstilsynets bekendtgørelse om arbejdets udførelse nr. 559 af 17. juni 2004

§ 10. Ved udførelsen af arbejdet skal det sikres:

1. At udformning af arbejdspladser, inventar, tekniske hjælpemidler samt valg af arbejds- og produktionsmetoder så vidt muligt passer til de personer, der skal benytte disse.
2. At egnede og effektive hjælpemidler, såsom løfteanordninger og transportmidler m.v., er tilgængelige i det omfang, det er nødvendigt, for at arbejdet kan udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt.

## Flere regler

Se mere om reglerne og links til nyttige materialer på [www.arbejdsmiljoweb.dk/bygdag](http://www.arbejdsmiljoweb.dk/bygdag)

# De ansattes rum

Spiserum, personaletoaletter og personalegarderobe er i lovens sprog velfærdsfaciliteter for de ansatte. I institutionen findes også en række andre rum, som kun bruges nu og da: Depoter, rengøringsrum osv. Alle disse rum er en del af et godt arbejdsmiljø

Både bygningsreglementet og reglerne om arbejdsmiljø stiller krav til, hvordan de ansattes rum skal indrettes. Rummene falder i to grupper:

- Spiserum og rum til hvile, bad og omklædning. Det er de rum, som i arbejdsmiljøloven falder ind under begrebet *velfærdsfaciliteter*.
- Køkkener, depoter, rengøringsrum, teknikrum osv.

For begge typer af rum gælder det, at de skal være placeret og indrettet, så arbejdet i hverdagen kan foregå på en sikker og forsvarlig måde. Herudover er der en række specifikke krav.

## Spiserum

Personalet har krav på et særskilt spiserum med vask, køleskab, mulighed for at varme mad og med vinduer med udsyn til det fri. Spiserummet kan godt indrettes i fx mødelokale, det fælles personalerum e.l.

Hverdagen i de fleste institutioner indebærer et stigende antal møder, personlige samtaler med forældre, administrationsopgaver osv. Der bør derfor indrettes særskilte kontorer og møderum, så den type af opgaver kan løses, uden at man lægger beslag på fx spiserum.

## Hvile, bad og omklædning

Gravide og ammende skal have mulighed for at hvile sig og ligge ned i et roligt rum.

Det anbefales, at der altid indrettes et brusebad i alle institutionstyper. På institutioner, hvor der er risiko for at man bliver snavset, skal der indrettes baderum. Det kan fx være i vuggestuer, i institutioner, SFO og fritidshjem med

værksteder, på byggelejepladser eller i institutioner med dyrehold eller mange udendørs aktiviteter.

I disse institutionstyper kan det også være nødvendigt at indrette omklædningsrum med et aflåseligt garderoberum til hver ansat. Omklædning skal kunne ske ugenert for hvert køn.

Der skal indrettes mindst ét wc for hver 15 ansatte.

## Depoter og teknikrum

Der bør være god depotplads, både i forbindelse med køkkenet og de enkelte aktivitetsrum, og der skal være gode adgangsforhold til depotrummene med fx rengøringsvogn eller legeredskaber. Der bør samtidig være god plads til rengøringsudstyr og til de tekniske installationer som vaskemaskiner, tørreskabe, ventilationsanlæg osv.

## Køkkener

Køkkenet er i de fleste institutioner en del af det pædagogiske rum, men det er også en arbejdsplads. Uhensigtsmæssig placering af fx ovn og opvaskemaskine kan give dårlige arbejdsstillinger. Derfor skal køkkenet overholde reglerne for godt arbejdsmiljø. Reglerne siger bl.a. at:

- Køkkenet skal være på mindst 12m<sup>2</sup> ekskl. depot.
- Udstyr og inventar skal være let at holde rent.
- Det skal være let at hente, tilberede og anrette maden.
- Der skal være effektiv ventilation.

## Se også:

- Arbejdet i det gode køkken. Branchevejledning om køkkener i daginstitutioner fra BAR Social & Sundhed. Find den på [www.arbejdsmiljoweb.dk](http://www.arbejdsmiljoweb.dk)

## Lovgrundlaget

### Bygningsreglementet 2007

3.4.3 Stk. 1. Hvor spiserum skal indrettes på grund af arbejdets art, skal det placeres bekvemt i forhold til arbejdspladserne.

Stk. 2. Spiserum skal forsynes med vask og kogeindretning, og der skal være vinduer, der er anbragt, så man kan se ud på omgivelserne.

### Arbejdsministeriets bekendtgørelse nr. 96 af 13. februar 2001 om faste arbejdssteders indretning

§ 43. På arbejdsstedet skal der til rådighed for de ansatte findes følgende faciliteter...:

1. toilet...
2. spiseplads..., hvis der er spisepauser under arbejdet,

3. håndvask...,

4. garderobe, eller hvis omklædning finder sted omklædningsrum

Stk. 2. Der skal tillige findes:

1. baderum, ... hvis arbejdet a) er tilsmudsende, b) medfører risiko for forurening med materialer, der kan være smittefarlige...
2. hvileplads ... når gravide kvinder eller ammende mødre skal have mulighed for at hvile sig

### Flere regler

Se mere om reglerne og links til nyttige materialer på [www.arbejdsmiljoweb.dk/bygdag](http://www.arbejdsmiljoweb.dk/bygdag)

# Specielt for skovbørnehaver o.lign.

Denne vejledning handler mest om traditionelle daginstitutioner. Men der skal også være gode rammer for arbejdet og pædagogikken i skovbørnehaver, byggelegepladser, busbørnehaver og andre mere eksperimenterende institutionstyper

Overordnet skal skovbørnehaver og andre utraditionelle institutionstyper også tilbyde deres ansatte et godt fysisk og psykisk arbejdsmiljø.

Mange skovbørnehaver og byggelegepladser har indrettet faste opholdsrum, hvor man kan mødes, spise og gå på toilettet. Det kan fx være i en pavillon, et sommerhus el. lign. For dem gælder de almindelig regler om toiletter, spisepladser, omklædningsmuligheder, som er beskrevet på foregående side – og der skal være gennemført en byggesagsbehandling og udstedt en ibrugtagningstilladelse.

De generelle krav til pladsforhold, inventar, hjælpemidler osv. gælder også for disse institutionstyper: Der skal fx være lige så gode ergonomiske forhold i en skovbørnehave, som i en traditionel institution.

## Institutioner med skiftende arbejdssted

Hvis institutionen ikke råder over sine egne faste opholdsrum, er den reguleret af reglerne om skiftende arbejdssteders indretning. Der findes en bekendtgørelse fra Arbejdsministeriet og en At-meddelelse fra Arbejdstilsynet, som begge har fokus på byggeri, hjemmehjælp, transport, postomdeling osv. Men de gælder også for daginstitutioner, der har skiftende opholdssteder.

De vigtigste krav er, at de ansatte skal have adgang til:

- Toilet.
- Passende spiseplads.
- Håndvask, så vidt muligt med rindende vand.
- Forsvarlig opbevaring af tøj og personlige ejendele.
- Omklædningsfaciliteter, hvis der er brug for at skifte tøj.

- Brusebad med omklædning, hvis arbejdet er stærkt tilsmudsende.

Faciliteterne kan indrettes i et egnet lokale umiddelbart ved arbejdsstedet. I så fald gælder de sædvanlige regler til et fast arbejdssted.

De kan også indrettes i en skurvogn. I så fald gælder reglerne om indretning af skurvogne. For skurvogne gælder bl.a.:

- At der skal være mindst ét toilet pr. 15 ansatte.
- Spiserum skal have et gulvareal på mindst 1 m<sup>2</sup> pr. person, der benytter det samtidig, med et tillæg på 1 m<sup>2</sup>.
- Mad og drikke skal kunne opbevares forsvarligt, helst i et køleskab, og der skal være mulighed for at varme mad og vand til kaffe o.lign.
- Spiserummet skal have et viduesareal på mindst 10% af gulvarealet, og mindst ét vindue skal kunne åbnes.

## Busbørnehaver

Hvis en bus bruges både til transport og som børnehavens 'hjemsted', skal den i princippet indrettes som en bygning med de krav, som bl.a. bygningsreglementet stiller. I hvert tilfælde må det konkret vurderes, hvor meget bussen skal bruges som egentlig daginstitution.

Arbejdspladsen skal dog altid indrettes med den fornødne rummelighed og inventar til, at arbejdet kan udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt. Inventar og hjælpemidler skal være indrettet, udformet og opstillet under hensyn til den specielle brug i en bus.

## Lovgrundlaget

### Arbejdsministeriets bekendtgørelse nr. 290 af maj 1993 om skiftende arbejdssteders indretning

§ 5. Arbejdsgiveren skal, inden et arbejde iværksættes og under arbejdet, vurdere, om forholdene er sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarlige under hensyn til det arbejde, der skal foregå, og hvis dette ikke er tilfældet, sørge for, at forholdene i det omfang, det er muligt og rimeligt, ændres, så arbejdsstedet er forsvarligt indrettet.

Stk. 2. Gener og risici, som arbejdet kan medføre, skal imødegås med passende foranstaltninger, så forholdene er forsvarlige for såvel dem, der udfører arbejdet, som for andre, der er beskæftiget på stedet.

§ 8. Arbejdspladser, der etableres i et transportmiddel eller anden flytbar enhed, f.eks. til biblioteksvirksomhed, kontor eller klinik, skal indrettes med den fornødne rummelighed og inventar til, at arbejdet kan udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt.

Stk. 2. Tekniske hjælpemidler, installationer og udstyr skal være forsvarligt indrettet, udformet og opstillet under hensyn til anvendelsen i transportmidlet m.v.

### Flere regler

Se mere om reglerne og links til nyttige materialer på [www.arbejdsmiljoweb.dk/bygdag](http://www.arbejdsmiljoweb.dk/bygdag)



## Branchevejledning: Nybyggeri og renovering af daginstitutioner

Denne vejledning er lavet for at hjælpe ledelse, ansatte og sikkerhedsrepræsentanter i institutionerne til gå ind i byggeprocessen, når I skal renovere eller bygge til. Samtidig kan vejledningen bruges, når kommunen skal bygge en helt ny institution.

Når I skal renovere eller bygge nyt i daginstitutioner, SFO, fritidshjem og klubber, har I muligheden for på én gang at styrke både de pædagogiske muligheder og arbejdsmiljøet.

Gode fysiske rammer er ikke i sig selv en garanti for sundhed, trivsel og arbejdsglæde. Men gennemtænkte rum, som passer til den pædagogiske praksis, er fundamentet under et godt arbejdsmiljø.

Bag vejledningen står KL og fagforeningerne på det pædagogiske område. Indholdet svarer til, hvad parterne er enige om er god praksis ved renovering og nybyggeri af daginstitutioner.

Arbejdstilsynet har haft vejledningen til gennemsyn og finder, at indholdet i den er i overensstemmelse med arbejdsmiljølovgivningen. Arbejdstilsynet har alene vurderet vejledningen, som den foreligger, og har ikke taget stilling til, om den dækker samtlige relevante emner inden for det pågældende område.



**BRANCHEARBEJDSMILJØRÅDET**  
Social & Sundhed

Arbejdsgivere og arbejdstagere inden for social- og sundhedsområdet samarbejder om initiativer til at skabe et bedre arbejdsmiljø både fysisk og psykisk. Samarbejdet tager udgangspunkt i arbejdsmiljøloven og er formaliseret i Branchearbejdsmiljørådet Social & Sundhed. Branchearbejdsmiljørådet kortlægger branchens særlige arbejdsmiljøproblemer og hjælper arbejdspladserne med at løse dem ved bl.a. at udarbejde informations- og vejledningsmateriale, at holde temamøder samt at udvikle arbejdsmiljøkurser.

I Branchearbejdsmiljørådet Social & Sundhed deltager repræsentanter for KL, Danske Regioner, AC, Kost & Ernæringsforbundet, Dansk Sygeplejeråd, Danske Fysioterapeuter, BUPL, FOA - Fag og Arbejde, Socialpædagogerne og 3F.

Varenummer 152061. Køb materialet i [www.arbejdsmiljobutikken.dk](http://www.arbejdsmiljobutikken.dk). Prisen er 30 kr.

Hent opdateringer samt pdf-version på [www.arbejdsmiljoweb.dk/bygdag](http://www.arbejdsmiljoweb.dk/bygdag)

Yderligere information om arbejdsmiljø i den offentlige og finansielle sektor på [www.arbejdsmiljoweb.dk](http://www.arbejdsmiljoweb.dk)