



# Nybyggeri og renovering af daginstitutioner

## BRANCHEVEJLEDNING

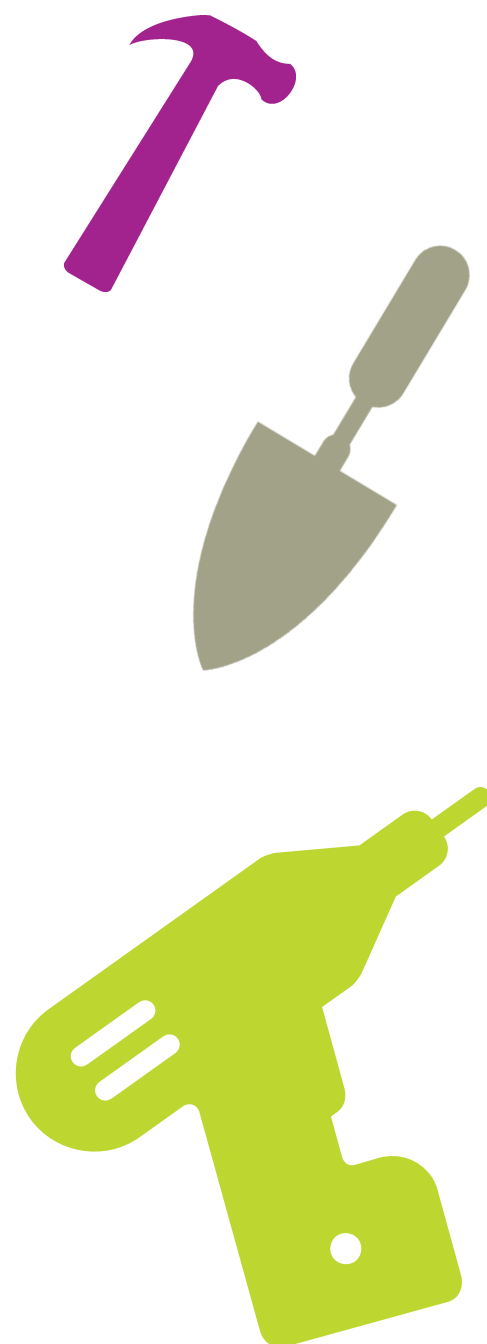
Til ledere, arbejdsmiljørepræsentanter og medarbejdere i daginstitutioner, SFO, fritidshjem og klubber – og til fagfolk i kommunerne



Branche  
Fællesskab  
Arbejdsmiljø  
Velfærd og Offentlig administration

## INDHOLD

<b>Gode rum giver plads til arbejdsglæde</b>	<b>3</b>
<b>Tag udgangspunkt i pædagogikken</b>	<b>4</b>
<b>Spørgsmål til diskussion</b>	<b>6</b>
<b>De vigtigste beslutninger tages først</b>	<b>7</b>
<b>Roller og ansvar i byggeprocessen</b>	<b>9</b>
<b>Godt samarbejde – bedre resultater</b>	<b>10</b>
<b>En hurtig guide til byggeprocessen</b>	<b>12</b>
<b>Hvis I skal genhuses</b>	<b>14</b>
<b>Arbejds miljøgruppens opgaver</b>	<b>16</b>
<b>Når I flytter ind i de nye rum</b>	<b>17</b>
<b>Overblik over regler og lovgivning</b>	<b>18</b>
Selve bygningen: Rum og materialer	<b>19</b>
Indeklima: Lys, luft og temperatur	<b>22</b>
Støj og akustik	<b>24</b>
Indretning: Inventar, møbler og toiletter	<b>26</b>
De ansattes rum	<b>28</b>
Specielt for skovbørnehaver	<b>30</b>



Udgivet af BrancheFællesskabet for  
Arbejds miljø for Velfærd og Offentlig  
administration  
Studiestræde 3, 3. sal  
1455 København K.

2007. Redesign 2015  
Opdateret ved styregruppen maj 2023

ISBN: 978-87-93332-04-1



**Branche  
Fællesskab  
Arbejds miljø**  
Velfærd og Offentlig administration

Projektleder: Rasmus Monnerup Jensen  
Tekst: Tune Nyborg, Periskop  
Fotos: Thomas Søndergaard, Periskop  
Layout: Tegnestuen Trojka

Styregruppen bag denne branchevejledning består af BUPL, FOA og KL.

Arbejdstilsynet har haft BFA-vejledningen til gennemsyn og finder, at det indhold, herunder tekst og billeder, der knytter sig til arbejdsmiljøforhold, opfylder de krav, der følger af arbejdsmiljølovgivningen. Arbejdstilsynet har alene vurderet vejledningen, som den foreligger, og gør opmærksom på, at der kan være arbejdsmiljøproblemstillinger og -krav, der ikke er behandlet i vejledningen. (Arbejdstilsynet har ikke vurderet de emner, der er omfattet af bygningsreglementet). Arbejdstilsynet har gennemgået vejledningen i overensstemmelse med regler og praksis pr. maj 2023.

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



# 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, arbejdsmiljørepræsentanter og ansatte i daginstitutioner, SFO, fritidshjem og klubber til at 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 arbejdsmiljørepræsentanter 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 pædagogisk personale, teknikere og kommune samarbejder tæt fra start til slut, og når alle parter videns 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 BFA Velfærd og Offentlig administration, hvor både fagforeninger og arbejdsgivere er med. Vejledningen omhandler god standard, lovstof både ift. arbejdsmiljølovgivningen og bygningsreglement samt hvad parterne er enige om på området.

Arbejdstilsynet har haft vejledningen til gennemsyn og finder, at indholdet 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 forpasser 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 beskrivelser af de nye rums funktioner – 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 vedkommende bedre forudsætninger for at tegne de nye rum.



## Børnemiljø og læreplaner

– idéer til at skabe sammenhæng



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 stille- rum 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 udefra. 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 - fysisk og psykisk. 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 fx af hvordan arbejdet er planlagt og tilrettelagt, samt om rummene lægger op til rolig eller støjende adfærd. Derfor er der en tæt sammenhæng mellem fysiske rammer, pædagogiske principper og arbejdsmiljø.

I Børnehaven Toftebo i Kolding blev lave møbler udskiftet 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.

## BØRNEMILJØ OG LÆREPLANER

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

Børnemiljø indgår som centralt element i den pædagogiske læreplan. Heri skal det fremgå, hvordan arbejdet er med til fastholde og udvikle et godt børnemiljø. I kan med fordel 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: Dialogkort, samtaleark, guide til børneinterviews og meget mere.

Materialet kan hentes gratis på [dcum.dk](http://dcum.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 til de vilde ideer og helt anderledes forslag?

## De voksne og arbejdsmiljøet

- Opfylder vi arbejdsmiljølovgivningens krav - både ift. det psykiske og fysiske arbejdsmiljø? Er der tænkt på fx 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 forældresamtaler? 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 lofts-højde, materialevalg, lys, akustik og indretning?
- Skal rummene kunne tilpasses forskellige funktioner, behov og pædagogiske principper? Ønsker vi forskellige niveauer, 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 stilleområder?
- 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 pædagogisk personale 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?
- Udearealer og legepladsredskaber er omfattet af bygningsreglementet og skal byggesagsbehandles.

## Drift, kontrol og vedligehold

- Det fremgår af bygningsreglementet 2018, kap. 16, § 367, at drift, kontrol og vedligehold af legepladser, legepladsredskaber o.lign. skal ske, så de til enhver tid overholder de relevante bestemmelser i § 358-365.
- Det påhviler ejer at vedligeholde og reparere sine legepladser, herunder legepladsredskaber o.lign., så de til enhver tid opfylder bygningsreglementet, og at der dermed er en tilfredsstillende sikkerhed mod personskader, jf. byggeloven § 17.
- Ejeren bør foranledige, at der bliver udført en rutine mæssig visuel inspektion på dagligt eller ugentligt basis eller efter behov, samt en driftinspektion med et mellemrum på 1-3 måneder og at der bliver udført årlig hovedinspektion af en certificeret legepladsinspektør.



# 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. Arbejdsmiljøgruppen skal deltage i arbejdet, og hensynet til godt arbejdsmiljø 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 institutio-

nen skal være aktive, så jeres ønsker, erfaringer og holdninger kan afspejle sig i det færdige byggeri. Arbejdsmiljøgruppen 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 12-13.

## 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 arbejdsmiljørepræsentanten klædt på til at bidrage til, at arbejdsmiljø 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 starte processen før den formelle beslutning er truffet, eller hvis det ikke kan lade sig gøre at 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 gøre noget 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 arbejdsmiljørepræsentant til opgaven. Den ekstra lønudgift vil ofte fylde meget lidt i forhold til den samlede byggesum.





# Roller og ansvar i byggeprocessen

**Et byggeri involverer flere parter: Arbejdsgiveren, bygherre, de tekniske rådgivere og institutionens brugere - altså børn, ansatte og forældre. Derudover skal arbejdsmiljøorganisationen inddrages. 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 selv-ejede 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 arbejdsmiljø-mæssige 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 arbejdsmiljørepræsentanter med i byggeudvalget. Læs mere på side 7.

## BØRN, ANSATTE OG FORÆLDRE

Arbejdsmiljø- 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 udbedre 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 følger 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 bygherrerådgiveren, 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 viden, 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



## 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 nedsætter man normalt også det byggeudvalg, 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.

## 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 arkitektkonkurrence eller et entreprisudbud.

## 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.

## 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.

### UDFØRELSEFASEN:

#### 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.

### IBRUGTAGNINGSAFASEN:

#### 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.



### 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 være opmærksomme på, at hvis der i processen kommer besparelser (det kan være, fordi byggebudgettet er/ vil blive overskredet eller andet, at de tilpasninger, 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 reglerne for et godt arbejdsmiljø også overholdes i byggefasen.

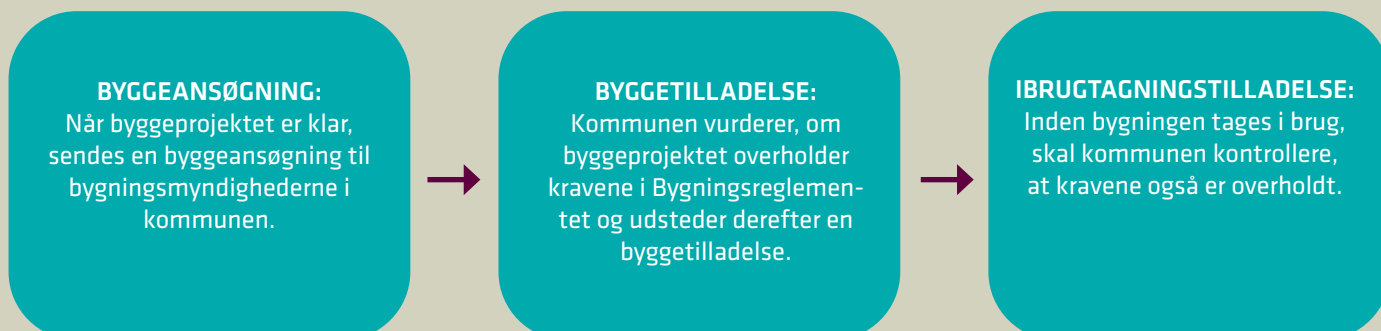
Ved større byggerier i eksisterende institutioner vil børn og voksne normalt blive genhuset i midlertidige lokaler. Ved byggeprojekter i SFO'er vil det ofte være muligt at genhuse et andet sted på skolen.

Der gælder samme krav til arbejdsmiljø for 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 opgaven med at samle trådene, og hvis I har lagt en plan for, hvordan I samler op på kritik, forslag og frustrationer – og finder fælles løsninger.



# 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

Der gælder 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 sikkerhedsmæssig og sundhedsmæssig fuldt 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.

### Tydelig 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 'evalueringen' 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.

## LEDER OG ARBEJDSMILJØREPRÆSENTANT HAR EN NØGLEROLLE

Specielt ved ombygninger får leder, som ingår i AMO/SU, og arbejdsmiljørepræsentant en meget vigtig rolle 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 både være repræsentant for medarbejderne, være med til at kvalificere

arbejds miljøet i processen samt i de nye lokaler og være 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. Ligeledes bør det sikres, at lederen har den lovpligtige uddannelse i arbejdsmiljø.

Arbejds miljørepræsentanten er repræsentant for medarbejderne og skal være med til at kvalificere arbejdsmiljøet i processen og i de nye lokaler.

# Arbejds miljøgruppens opgaver

**Arbejds miljøgruppen skal arbejde for, at der bliver et godt fysisk og psykisk arbejdsmiljø i de nye bygninger. De fleste er opmærksomme på indeklima 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 fuldt forsvarligt i de nye bygninger.

Arbejdsgiveren skal inddrage de ansatte i forbindelse med byggeriet. Hvis daginstitutionen har en sådan størrelse, at der er oprettet en arbejds miljøorganisation, skal inddragelsen af de ansatte ske via denne.

Ved større byggerier bør institutionens arbejds miljørepræsentant 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.

## **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.

Det er vigtigt at medtænke, at rummenes indretning og udformning også kan påvirke det psykiske arbejdsmiljø.

## **Stil de kritiske spørgsmål**

Som arbejds miljørepræsentant 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 møderummene 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**

Arbejds miljøorganisationens 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 arbejds miljøorganisationen kan blive klædt på til opgaven og får den nødvendige tid til opgaven.

## **Et godt hørings svar**

Arbejdsgiveren skal kunne dokumentere, at inddragelse af de ansatte er sket, fx fra referater i arbejds miljøorganisationen/SU, MED-systemet.

Det er ikke nok at få en tegning tilsendt med posten. Som medlemmer af arbejds miljøgruppen 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.

# 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

Oftentimes 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 måske skal I 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. Der må forventes en indreguleringsperiode, men der skal foreligge en indreguleringsrapport ved ibrugtagning.

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 bygherren, som skal sikre, at eventuelle fejl og mangler rettes. Arbejdsgiveren har uanset altid ansvaret for, at arbejdsmiljøet er i orden.

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 den nye arbejdsplads

Når I er kommet i gang med arbejdet, skal arbejdsgiveren sørge for, at der udarbejdes en skriftlig APV. Arbejdsgiveren skal inddrage arbejdsmiljøgruppen i arbejdet med APV'en.

APV'en skal omfatte både det fysiske og det psykiske arbejdsmiljø, og I skal kortlægge arbejdsmiljøproblemerne i APV'en. I skal i APV'en også opstille løsninger på de arbejdsmiljøproblemer, I har identificeret i kortlægningen. I skal prioritere, hvornår I løser hvad og sætte tidsfrister for, hvornår problemerne skal være løst. I skal også evaluere, om de løsninger, I har sat i værk, rent faktisk virker (Kilde: [At-vejledning D.1.1-3](#)).



# 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 lov, en vifte af 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**.
- **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 (lov og bekendtgørelser), der er bindende.

Når en At-vejledning gengiver bindende metodekrav mv. fra lov eller bekendtgørelser, skal virksomheden følge de pågældende metoder. Det vil altid fremgå tydeligt af en At-vejledning.

Hvis en arbejdsplads har fulgt en At-vejledning, vil Arbejdstilsynet normalt ikke foretage sig mere.

## Regler om bygninger

Byggeloven skal blandt andet sikre, at bebyggelse udføres, indrettes og bruges således, at den frembyder tilfredsstillende tryghed i brand-, sikkerheds- og sundhedsmæssig henseende.

Byggeloven § 2c er væsentlig at kende, da den angiver, at ved benyttelsesændringer, fra fx undervisnings- til SFO-lokaler, skal der byggesagsbehandles på ny.

Bygningsreglementet fra 2018 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.

## Regler om børnemiljø

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

I Dagtilbudsloven § 8 stk 7 står der: *'Arbejdet med det fysiske, psykiske og æstetiske børnemiljø i dagtilbuddet skal integreres i det pædagogiske arbejde med etablering af pædagogiske læringsmiljøer. Børnemiljøet skal vurderes i et børneperspektiv, og børns oplevelser af børnemiljøet skal inddrages under hensyntagen til børnenes alder og modenhed.'*

For Skolefritidsordninger gælder imidlertid: *'Der skal i alle fritidshjem udarbejdes en skriftlig børnemiljøvurdering, som indeholder en kortlægning af fritidshjemmets fysiske, psykiske og æstetiske børnemiljø. Børnemiljøvurderingen skal beskrive eventuelle børnemiljøproblemer og indeholde en handlingsplan.'* (§ 46)

## Andre vejledninger

Sundhedsstyrelsen har i 2019 udgivet en **Håndbog om hygiejne og miljø i daginstitutioner**.

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  
[Arbejdsmiljoweb.dk](http://Arbejdsmiljoweb.dk)



På Arbejdsmiljøweb findes et særligt afsnit, med flere oplysninger om love og regler samt links til de fulde lovtekster.

# 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 2018. Overordnet slår reglementet fast, at *'Bygninger skal projekteres og udføres, så der under hensyn til deres anvendelse opnås tilfredsstillende forhold med hensyn til sikkerhed, sundhed, funktionalitet og anvendelse for brugerne samt under hensyn til rengøring og vedligeholdelse'* (kap. 9 § 196).

Statens Byggeforsknings Institut, SBI, skriver i vejledningen til reglementet, at *'bygningsreglementets krav til bygningers indretning er mindstekrav. For at gøre det lettere at vælge et kvalitetsniveau, der er højere end mindstekravene, har anvisningen tre kvalitetsniveauer. Indretning af bygninger, der opfylder lovkravene, betegnes kvalitetsniveau C. Flere brugere vil kunne anvende og opleve større komfort ved at vælge et højere kvalitetsniveau.'*

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 bekendtgørelse om faste arbejdssteders indretning kan Arbejdstilsynet, såfremt forholdene er sikkerheds- og sundhedsmæssige uforsvarlige, påbyde ændringer af arbejdsstedet, hvis der efter indretningen af arbejdsstedet er forhold, der væsentligt afviger fra, eller som der ikke er truffet bestemmelser om i bygningsreglementet. Bekendtgørelsen omfatter ethvert arbejdssted, hvor der udføres arbejde for en arbejdsgiver. Det vil fx sige for alle arbejdsrum og

opholdsrum. Det kan være grupperum, tilbudsrum (alrum, værksteder, tumlerum og soverum), køkkener, kontorer, møderum, børnetoiletter, garderobes samt pusle- og vaskerum for børn, der ikke er selvhjulpne – typisk vuggestue- eller børnehavenbørn 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 minimumskrav): 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.

Disse krav til m<sup>2</sup> og luftrum er tilsvarende gældende for fritidshjem, skolefritidsordninger og klubber m.v.

## Byggematerialer

Man skal vælge byggematerialer, inventar og indretning af en sådan beskaftning, at der opnås en forsvarlig isolering mod fugt, varme og kulde samt tilfredsstillende lyd, klima og lysforhold.

Byggematerialer kan afgive mange forskellige stoffer, herunder dampe fra organiske opløsningsmidler, der kan medføre irritation af slimhinder og andre ubehagelige symptomer.

Der må ikke anvendes byggematerialer og inventar, der afgiver dampe eller støv, som kan danne sundhedsskadelige eller generende koncentrationer i bygningen, eller som kan forårsage ophobning af generende eller farlige mængder af statisk elektricitet.

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 lyddæmpende 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 garderobesrum, 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.

Der kan være krav til klasse 1 beklædning på disse overflader jvf. brandkrav.

### Adgangsforhold og handicapindretning

Gangveje skal være ryddelige og lette at passere. Derfor bør børnegraderobesrum ikke placeres i gangvejene. Husk også at overveje gangveje, hvis fællesrum ligger midt i bygningen. Der skal friholdes gangarealer i fællesrum til flugtvej.

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 for døre, adgangsveje, trapper, bruserum, håndvasker, toiletter og de arbejdspladser, der benyttes direkte af handicappede ansatte.

Mindst et af toiletrummen skal have adgangs-

forhold 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 ifølge § 85 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 brandalarmeringsanlæg (ABA). 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 flugtreningen. Døre i flugtvejene skal altid kunne åbnes indefra uden brug af nøgle eller særligt værktøj. I flugtvejene skal der være fri og uhindret passage. Der må derfor ikke placeres f.eks. børnegraderobesrum i flugtvejene.

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 sundhedsmæssig 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 hærverk og påsatte brande.





## LOVGRUNDLAGET

### Byggeloven og Bygningsreglementet 2018

§ 2. Loven finder anvendelse ved:

- a) opførelse af ny bebyggelse og tilbygning til bebyggelse,
- b) ombygning af og andre forandringer i bebyggelse, som er væsentlige i forhold til bestemmelser i loven eller de i medfør af loven udfærdigede bestemmelser,
- c) ændringer i benyttelse af bebyggelse, som er væsentlige i forhold til bestemmelser i loven eller de i medfør af loven udfærdigede bestemmelser
- d) nedrivning af bebyggelse,
- e) vedligeholdelsesbyggearbejde, ombygninger og andre forandringer i bestående bebyggelse, som har betydning for energiforbruget i bygningen.

### Bygningsreglementet 2018

Kap. 9 § 196 Bygninger skal projekteres og udføres, så der under hensyn til deres anvendelse opnås tilfredsstillende forhold med hensyn til sikkerhed, sundhed, funktionalitet og anvendelse for brugerne samt under hensyn til rengøring og vedligeholdelse.

Kap. 9 § 221 I bygninger, hvori der indrettes arbejdspladser, skal rummene indrettes i forhold til størrelse, dagslys, rumhøjde og rumindhold, så rummet i forhold til dets anvendelse og det antal personer, der forventes at arbejde i det, er dimensioneret, så der tages højde for sikkerhed, sundhed og funktionalitet i rummet.

Kap. 9 § 229. 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.

Kap. 9 § 230. Ved beregning af rumindholdet medregnes kun de dele af rummet, hvor det under hensyn til loftshøjden er tilladt at indrette arbejdspladser.

Kap. 3 § 64 stk. 2. Renovationsanlæg skal udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt og

med størst mulig hensyntagen til genbrugsfremmende affaldssystemer.

Kap. 2 § 51 Bygningers adgangsforhold skal sikre tilgængelighed for alle.

Kap. 9 § 215. Mindst ét wc-rum, der er indrettet i henhold til § 214 skal placeres i stueetagen eller andre etager med adgang via elevator, lift eller lignende.

Kap. 13 § 330. Byggematerialer må ikke afgive gasser, dampe, partikler eller ioniserende stråling, der kan give anledning til sundhedsmæssige utilfredsstillende indeklimaforhold. Byggematerialer omfatter også materialer, der anvendes som underlag for bygningen.

### Bekendtgørelse om faste arbejdssteders indretning

§ 6. Arbejdsstedet skal indrettes sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt ud fra både en enkeltvis og samlet vurdering af de forhold i arbejdsmiljøet, som på kort eller lang sigt kan have indvirkning på den fysiske eller psykiske sundhed.

§ 7. Nyindretning af arbejdssteder, herunder væsentlig ombygning, der kan sidestilles med nyindretning, skal planlægges og gennemføres således, at hensynet til sikkerhed og sundhed i forbindelse med driften som helhed er tilgodeset.

§ 28. Overfladerne på gulve, vægge og lofter i arbejdsrum skal være af en sådan beskaffenhed, at de i fornødent omfang er afvisende over for forurening, og således at de kan rengøres effektivt på forsvarlig måde.

Find flere relevante regler og mere om arbejdsmiljølovgivningen på Arbejdstilsynets hjemmeside [www.at.dk](http://www.at.dk)



# 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, rengøring og antal personer i rummet. Reglerne om indeklima handler ikke bare om sundhed – de stiller også krav til komfort og velvære.**

Indeklimaet påvirkes af lys, luftkvalitet, herunder mængden af kuldioxid i rummene, temperatur og ventilation. Overordnet slår Bygningsreglementet fast, at der skal være et sundheds- og sikkerhedsmæssigt forsvarligt termisk indeklima – og at dette krav også betyder, at der skal tages hensyn til komfort og velvære.

## Dagslys

Både dagslys og kunstig belysning er reguleret efter bestemmelser i Bygningsreglementet og arbejdsmiljølovgivningen.

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 angivne glasareal skal korrigeres for evt. skyggede omgivelser. 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.

## Kunstig belysning

Der skal elektrisk belysning. I fornøden omfang. Arbejdspladsbelysning skal udføres i overensstemmelse med DS/EN 12464-1 Lys og belysning – Belysning ved arbejdspladser – Del 1: Indendørs arbejdspladser. Det drejer sig fx om opholdsrum i daginstitutioner m.fl. For de øvrige rum og arealer i arbejdsbygninger, hvor der ikke er arbejdspladser, fx spiserum, møderum, stillerum, depoter m.v. vil man være sikker på at opfylde kravene om tilstrækkelig belysning, hvis man følger værdierne i DS/EN 12464-1.

Blænding skal undgås. Det kan ske på flere måder:

- 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 gul-lige) farver, mens lysstofrør og lavenergipærer kan fås med den farvetone, man ønsker. Søg råd hos en sagkyndig.

SBI-anvisning 238 for lys i daginstitutioner giver praktiske råd om, hvordan man skaber et godt dagslys og en god elektrisk belysning i daginstitutioner.

## Temperaturforhold

Daginstitutioner skal indrettes, så rumtemperaturen kan holdes på et passende niveau.

Varmekilderne bør placeres under vinduespartierne eller som gulvvarme for at opnå en god varmefordeling i rummet og for at undgå kuldenedfald og træk.

Temperaturforskelle ved gulvfladen og i hovedhøjde bør 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.

Ventilationsanlæg skal udføres forsvarligt ud fra sikkerhedsmæssige, energimæssige (inkl. varmegenindvinding) og indeklimamæssige hensyn. Kanaler og anlæg skal kunne renses og vedligeholdes. Anlægget skal drives og vedligeholdes, så det holdes i en teknisk og hygiejnisk forsvarlig stand i hele bygningens/anlæggets levetid.

Anlægget skal desuden være forsynet med en alarmindikator ved driftsvigt.

I værkstedet i daginstitutioner, SFO'er og klubber,



## LOVGRUNDLAGET

### Bygningsreglementet 2018

Kap. 19 § 386. I rum, hvor personer opholder sig i længere tid, skal det sikres, at der under den tilsligtede brug og aktivitet kan opretholdes et sundheds- og komfortmæssigt tilfredsstillende termisk indeklima.

Kap. 18 § 379. Tilstrækkelig tilgang af dagslys kan dokumenteres ved, at glasarealet uden skyggende forhold svarer til mindst 10% af det relevante gulvareal. Det angivne glasareal skal korrigeres for evt. skyggende omgivelser, reduceret lystransmittans mv., som angivet i Trafik-, Bygge- og Boligstyrelsens Vejledning om lys og udsyn. Alternativt kan tilstrækkeligt dagslys dokumenteres ved at eftervise, at den indvendige belysningsstyrke fra dagslys er 300 lux eller mere ved mindst halvdelen af det relevante gulvareal i mindst halvdelen af dagslystimerne. Såfremt det kan dokumenteres, at rummene er tilstrækkeligt belyste, kan andre beregningsmetoder benyttes som dokumentation.

§ 382. Arbejdsrum mv. og fælles adgangsveje skal:

1. Have elektrisk belysning i fornødent omfang. Arbejdspladsbelysning skal ud-føres i overensstemmelse med DS/EN 12464-1 Lys og belysning – Belysning ved arbejdspladser – Del 1: Indendørs arbejdspladser.
2. Forsynes med energieffektiv belysning.
3. Forsynes med automatisk dagslysstyring, hvis der er tilstrækkeligt dagslys.
4. Hvor der kun er lejlighedsvis benyttelse, forsynes med bevægelsesmeldere. Bestemmelsen gælder også baderum og toiletter i tilknytning til arbejdsrum mv. Anvendelse af bevægelsesmeldere kan udelades, hvor slukning af lyset kan give risiko for ulykker, eller hvor lyskilderne ikke er egnede hertil.
5. Udføres med belysningsanlæg opdelt i zoner med mulighed for benyttelse efter dagslysforshold og aktiviteter. I mindre arbejdsrum, f.eks. enkeltmandskontorer, kan kravet fraviges.

Stk. 2. Stk. 1 kan fraviges, når opfyldelsen vil betyde en afgørende ulempe for virksomhedens drift.

Kap 22 § 447

### Ventilation af daginstitutioner og undervisningsrum

Opholdsrum i daginstitutioner, undervisningsrum i

skoler og lignende skal ventileres med et ventilationssystem. Hvis ventilationen foretages med et mekanisk ventilationsanlæg, skal dette omfatte både indblæsning og udsugning samt varmegenvinding, der forvarmer indblæsningsluften. Såfremt et andet ventilationssystem anvendes, skal dette på en tilsvarende måde kunne opfylde bygningsreglementets krav, og tillige skal det sikres, at primærenergi behovet ikke forøges.

Stk. 2. I opholdsrum i daginstitutioner og undervisningsrum i skoler og lignende, hvor personer er den væsentligste forureningskilde, skal det sikres, at CO<sub>2</sub>-indholdet i indeluften ikke overstiger 1.000 ppm for de dimensionerende forhold.

Stk. 3. Hvis der benyttes ventilationssystem med behovsstyret ventilation, kan der afviges fra de angivne luftmængder, når der er et reduceret behov. Ventilationen i brugstiden må ikke være mindre end 0,35 l/s pr. m<sup>2</sup> etageareal.

### Arbejdsministeriets bekendtgørelse 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.

Find flere relevante regler og mere om arbejdsmiljølovgivningen på Arbejdstilsynets hjemmeside [www.at.dk](http://www.at.dk)

hvor der anvendes maskiner og lignende, skal eventuel forurening (sundhedsfarligt 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.

Standarden DS 447 - Ventilation i bygninger - mekaniske, naturlige og hybride ventilationssystemer

indeholder bestemmelser vedrørende projektering, udførelse, afprøvelse og drift af ventilationssystemer, samt bestemmelser for produkter og komponenter, der anvendes til ventilationssystemerne.

En bygning skal opfylde de regler, der var gældende på tidspunktet for byggetilladelsen.



# Støj og akustik

**Støj påvirker både børn og voksne. Støj er uønsket lyd. Høj støj kan give varige høreskader, men også støj ved lavere niveauer kan give skader og være generende for både børn og personale. Jo mere støj, desto vanskeligere bliver det fx at opfatte ord og sætninger korrekt. Støjgener skal undgås og kan reduceres både gennem planlægning og tilrettelæggelsen af arbejdet, de fysiske rammer og den pædagogiske praksis.**

Støjbelastningen i institutioner afhænger af mange forhold. Dels af materialevalg, pladsforhold, indretningen og de aktiviteter, der foregår. 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. Men støjbelastninger afhænger også af, hvordan arbejdet er planlagt og tilrettelagt. Fx hvor mange børn og voksne der er på stuen i ydertimerne, hvis stuer slås sammen ved aflevering og hentesituationer.

## Grænseværdier skal overholdes og unødigt støj skal undgås

Ud over at overholde grænseværdierne for støj er der i arbejdsmiljølovgivningen også krav om at undgå al unødigt støj. Støj, som ligger under de gældende grænseværdier, kan være generende og kan fx påvirke både koncentrationsevnen og være en faktor i udvikling af stress. Generende støj kan også have betydning for udviklingen af sproget hos børn, hvor særligt børn med nedsat hørelse og børn, der har sproglige vanskeligheder, får det sværere. Generende støj kan fx være lyden af samtale, fodtrin på gangarealer, lyden af telefoner, som ikke bliver taget, baggrundsmusik eller elektronisk støj.

## Krav til efterklangstid

Dårlig akustik i lokaler på grund af lang efterklangstid er et forværende forhold, som kan forstærke generne af støj. Krav til efterklangstid skal overholdes jvf. Bygningsreglementet. Jo bedre støjdæmpning, jo lavere efterklangstid.

I Bygningsreglement fra 2018 er kravene til efterklangstiden i daginstitutioner, SFO'er og fritidshjem, at den ikke må overstige 0,4 sekund.

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

Det skal desuden fremgå af byggesagen og ibrugtagningstilladelsen, at kravet er overholdt.

## Materialer og inventar

Både materialevalg og inventaret i rummene påvirker støjniveauet:

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

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:

[Temaet om støj i dagtilbud og SFO på arbejdsmiljoweb.dk/stoj-born](https://www.arbejdsmiljoweb.dk/stoj-born)



# §

## LOVGRUNDLAGET

### Bygningsreglementet 2018

Kap. 17 § 375. Hvis rum med støjende aktiviteter i samme eller tilgrænsende bygninger grænser op til undervisningsrum eller opholdsrum, skal særskilte lydisolerende tiltag iværksættes.

Stk. 2. For undervisnings- og daginstitutioner er bestemmelsen opfyldt, når det kan dokumenteres, at grænseværdierne angivet i Bygningsreglementets vejledning om lydforhold er overholdt, eller når det på anden vis kan dokumenteres, at et tilsvarende niveau er opnået.

### SBI-anvisning 218: LYDFORHOLD I UNDERVISNINGS- OG DAGINSTITUTIONSBYGNINGER

Kravet 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, der kan være i en daginstitution.

### Beskyttelse mod udsættelse for støj i forbindelse med arbejdet. AT-bekendtgørelse

§ 3. Arbejdet skal planlægges, tilrettelægges og udføres således, at risici som følge af støj, herunder infralyd og ultralyd, fjernes ved, at støjen begrænses ved kilden eller sænkes til det lavest mulige niveau efter principperne for forebyggelse i bilag 1 i bekendtgørelsen om arbejdets udførelse.

§ 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.

Find flere relevante regler og mere om arbejdsmiljølovgivningen på Arbejdstilsynets hjemmeside [www.at.dk](http://www.at.dk)



# 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. Institutionen skal være indrettet, så det er muligt at udføre alle arbejdsopgaver på en sikker og forsvarlig måde.

Det gælder også 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, tekniske hjælpemidler, så arbejdet kan udføres forsvarligt.

I forskellige bekendtgørelser 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 skal undgås. I daginstitutioner betyder det bl.a., at indretning og inventar skal hjælpe personalet til at undgå løft, foroverbøjede arbejdsstillinger osv.
- Inventar og hjælpemidler skal være indstillelige i fornødent omfang, hvis arbejdsopgaverne kræver det, og hvis det anvendes af forskellige personer. 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 generende 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.

## **Garderober og toiletter**

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

Det gælder fx i garderober, hvor der skal 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 håndvasker pr. 20 børn. Mindst ét af toiletrumene skal være indrettet til børn i kørestole.

På arbejdspladser skal der indrettes wc-rum, baderum og udenomsrum. Rummene skal opfylde følgende betingelser (Bygningsreglementet § 222):

1. Adgang fra arbejds- og opholdsrum til wc-rum skal ske gennem et forrum.
2. Wc-rum eller forrum hertil skal forsynes med håndvask.
3. Forrum kan være fælles for flere wc-rum.
4. Antallet af wc'er skal tilpasses antallet af beskæftigede.

Velfærdsforanstaltninger for de ansatte må normalt ikke stå til rådighed for andre end dem, der er beskæftiget på arbejdsstedet herunder børnene.







## LOVGRUNDLAGET

### Arbejdstilsynets bekendtgørelse 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 en hensigtsmæssig måde over for de forureninger, det udsættes for.

### Arbejdstilsynets bekendtgørelse om arbejdets udførelse

§ 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.

### Arbejdstilsynets bekendtgørelse om manuel håndtering

§ 3. Arbejde med manuel håndtering skal planlægges, tilrettelægges og udføres således, at det sikkerheds- og sundhedsmæssigt er fuldt forsvarligt.

Stk. 2. Manuel håndtering, der kan indebære risiko for sikkerhed eller sundhed, skal undgås ved hensigtsmæssig tilrettelæggelse af arbejdet, herunder anvendelse af tekniske hjælpemidler.

### Bekendtgørelse om anvendelse af tekniske hjælpemidler

Find flere relevante regler og mere om arbejdsmiljølovgivningen på Arbejdstilsynets hjemmeside [www.at.dk](http://www.at.dk)

# De ansattes rum

**Spiserum, personaletoiletter og personalegarderobe er i arbejdsmiljølovgivningens sprog velfærdsfaciliteter eller -foranstaltninger for de ansatte. I institutionen findes også en række arbejdsrum, 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 eller velfærdsforanstaltninger.
- Arbejdsrum som 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 fuldt forsvarlig måde. Herudover er der en række specifikke krav.

## Spiserum

Personalet har krav på et særskilt spiserum, når spisepauser er en del af arbejdet. Spiserummet skal indeholde vask, køleskab, mulighed for at varme mad og vinduer med udsyn til det fri. Spiserummet kan i nogle tilfælde godt indrettes i fx et mødelokale, det fælles personalerum e.l. Særlig spiseafdeling skal normalt indrettes i et særskilt rum, når der i almindelighed er beskæftiget mere end 3 ansatte samtidigt på arbejdsstedet. Dette krav kan ikke fraviges ved byggeri efter 1993.

Hverdagen i de fleste institutioner indebærer et stigende antal møder, personlige samtaler med forældre, administrationsopgaver osv. Der bør derfor indrettes særskilte kontorer og møderum,

## 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 institutionstyper, hvor der er krav om bad, skal det også være muligt at klæde om og opbevare eventuelt gangtøj og arbejdstøj. Omklædning skal kunne ske ugenert for hvert køn.

Der skal desuden være mulighed for forsvarlig opbevaring af personlige ejendele, f.eks. i et aflåseligt garderobeskab, aflåselig skuffe i eget arbejdsbord eller andet aflåseligt rum af passende størrelse.

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 vaske-maskiner, tørreskabe, ventilationsanlæg osv.

## Køkkener

Køkkenet er i de fleste institutioner en del af det pædagogiske rum, men det er også en arbejdsplads. U hensigtsmæssig placering af fx ovn og opvaskemaskine kan give dårlige arbejdsstillinger.

- Det anbefales, at køkkenet som minimum skal være 15 m<sup>2</sup>.
- Udstyr og inventar skal være let at holde rent.
- Der skal være tilstrækkelig plads til, at madvogne og rulleborde kan manøvreres hensigtsmæssigt.
- Der skal være effektiv ventilation.

## Se også:

- [Det pædagogiske køkken. Branchevejledning om køkkener i daginstitutioner fra BFA.](#) Find den på [arbejdsmiljoweb.dk/detpaedagogiskekoekken](http://arbejdsmiljoweb.dk/detpaedagogiskekoekken)



## LOVGRUNDLAGET



### Bygningsreglementet 2018, afsnit 9

§ 225 Hvor spiserum skal indrettes på grund af arbejdets art, skal det placeres bekvemt i forhold til arbejdspladserne.

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

### Arbejdsministeriets bekendtgørelse om faste arbejdssteders indretning

§ 43. På arbejdsstedet skal der til rådighed for de ansatte findes følgende faciliteter indrettet i overensstemmelse med §§ 44 - 46:

- toilet, der opfylder § 47,
- spiseplads, der opfylder §§ 48 og 49, hvis der er spisepauser under arbejdet,
- håndvask, der opfylder § 50,
- garderobe, eller hvis omklædning finder sted omklædningsrum, der opfylder §§ 51 - 53, samt Stk. 2.

§ 48. Spisepladsen skal anvises i et egnet lokale med forsvarlige hygiejniske forhold og indeholde et antal borde og siddepladser med ryglæn, der står i passende forhold til antallet af ansatte. Arbejdspladsen kan ikke anvises som spiseplads.

Stk. 2. Hvis der på et arbejdssted i almindelighed er beskæftiget mere end tre ansatte samtidig, skal der findes en særlig spiseafdeling, normalt indrettet i et særskilt rum. Stk. 3. Der skal indrettes særskilt spiseafdeling for ansatte, der udfører arbejde, der er tilsmudsende, hvis der ikke foretages omklædning før spisepauserne.

Der skal tillige findes:

Baderum, der opfylder §§ 54 og 55, jf. § 53, hvis arbejdet a) er tilsmudsende, b) medfører risiko for forurening med materialer, der kan være smittefarlige, c) medfører fare for at komme i berøring med stoffer og materialer, som det af hensyn til sikkerhed og sundhed er vigtigt at få fjernet fra huden, eller hindre spredning af, d) er fysisk anstrengende, eller e) er vådt, hvileplads, der opfylder § 57, hvis særlige hvilepauser er nødvendige eller påbudt, samt når gravide kvinder eller ammende mødre skal have mulighed for at hvile sig.

Find flere relevante regler og mere om arbejdsmiljølovgivningen på Arbejdstilsynets hjemmeside [www.at.dk](http://www.at.dk)



# 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, byggele-pladser, busbørnehaver og andre mere eksperimenterende institutionstyper.**

Skovbørnehaver og andre utraditionelle institutionstyper skal også sikre deres ansatte et godt fysisk og psykisk arbejdsmiljø.

Mange skovbørnehaver og byggelepladser har indrettet faste rum, hvor man kan mødes, lave mad, spise og gå på toilettet. Det kan fx være i en pavillon, et sommerhus el. lign. For dem gælder de almindelige regler om toiletter, spisepladser, omklædningsmuligheder, som er beskrevet på foregående side – og der skal være gennemført en byggesagsbehandling og udstedt en ibrugtagningstilladelse. Hvis kommunen har et sommerhus, som kommunen stiller til rådighed for arbejdet i en skovbørnehave, så skal sommerhuset opfylde kravene i bekendtgørelse om faste arbejdssteders indretning, samt bygningsreglementets bestemmelser om daginstitutionsløkaler. Dvs., at lokalerne skal byggesagsbehandles på lige fod som en daginstitution.

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, samt ventilations- og akustikforhold mm.

## **Institutioner med skiftende arbejdssted**

Hvis institutionen ikke råder over sine egne faste opholdsrum, er den reguleret af reglerne om skiftende arbejdssteders indretning. Krav til indretningen af det skiftende arbejdssted findes i kapitel 2 og 4 i bekendtgørelse om skiftende arbejdssteders indretning.

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 aflåseligt toilet pr. 15 ansatte.
- Spiserum skal have et gulvareal på mindst 0,9 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 og lignende.
- Spiserummet skal have et vinduesareal 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 opfylde indretningskravene i kapitel 3 i bekendtgørelse om skiftende arbejdssteders indretning. 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 det specielle brug i en bus.



## LOVGRUNDLAGET



### Arbejdsministeriets bekendtgørelse 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.

§ 10 stk. 2 pkt 3 brusebad samt omklædning med adskilt opbevaring af gangtøj og arbejdstøj, hvis arbejdet

- a) er meget støvende eller på anden måde stærkt tilsmudsede,
- b) medfører risiko for forurening med materialer, der kan være smittefarlige,
- c) medfører fare for at komme i berøring med stoffer og materialer, som det af hensyn til sikkerhed og sundhed er vigtigt at få fjernet fra huden eller hindre spredning af, eller
- d) udsætter den ansatte for høje temperaturer eller er forbundet med stor fysisk anstrengelse.

Find flere relevante regler og mere om arbejdsmiljølovgivningen på Arbejdstilsynets hjemmeside [www.at.dk](http://www.at.dk)

# Nybyggeri og renovering af daginstitutioner

Denne vejledning er lavet for at hjælpe ledelse, ansatte og arbejdsmiljørepræsentanter 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.

Vejledningen omhandler god standard, lovstof både ift. arbejdsmiljølovgivningen og bygningsreglement samt hvad parterne er enige om på området.

## Gennemset af Arbejdstilsynet

Arbejdstilsynet har haft BFA-vejledningen til gennemsyn og finder, at det indhold, herunder tekst og billeder, der knytter sig til arbejdsmiljøforhold, opfylder de krav, der følger af arbejdsmiljølovgivningen. Arbejdstilsynet har alene vurderet vejledningen, som den foreligger, og gør opmærksom på, at der kan være arbejdsmiljøproblemstillinger og -krav, der ikke er behandlet i vejledningen. (Arbejdstilsynet har ikke vurderet de emner, der er omfattet af bygningsreglementet). Arbejdstilsynet har gennemgået vejledningen i overensstemmelse med regler og praksis pr. maj 2023.

## Et fremtidssikret arbejdsmiljø

Et godt samarbejde er væsentligt for et godt arbejdsmiljø nu og i fremtiden. Derfor samarbejder arbejdsgivere og arbejdstagere i BFA om at udvikle information, inspiration og vejledning. Vi udarbejder konkrete værktøjer, så arbejdspladserne kan handle og forebygge lokalt.

Vi præsenterer ambitiøse forebyggende løsninger, som baserer sig på erfaring fra arbejdspladser og på forskning. Løsninger som tager udgangspunkt i de problemer, der skal løses nu og de problemer, som kan opstå.

Det gør vi i enighed – til gavn for ledere, medarbejdere og borgere.

I BrancheFællesskabet for Arbejdsmiljø for Velfærd og Offentlig administration deltager repræsentanter udpeget af arbejdsmarkedets hovedorganisationer.

Hent 'Nybyggeri og renovering af daginstitutioner' og læs mere om BrancheFællesskabet for Arbejdsmiljø for Velfærd og Offentlig administration på [arbejdsmiljoweb.dk](http://arbejdsmiljoweb.dk).



**Branche  
Fællesskab  
Arbejdsmiljø**

Velfærd og Offentlig administration