

ETAT FOR BYGG  
OG EIENDOM

Retningslinjer og krav:

---

# DRIFTS- OG RENHOLDSTEKNISKE FUNKSJONSKRAV



# Forord

Dette dokumentet inngår i dokumentserien «Retningslinjer og krav» satt av Etat for bygg og eiendom (EBE), Bergen kommune. Formålet med dokumentserien er å sikre gode løsninger for energibruk, miljøkvaliteter, drift og vedlikehold i bygg som EBE skal forvalte.

Dokumentserien inneholder retningslinjer og krav satt til:

- Bygning og tekniske anlegg
- Automatisering og SD-anlegg (byggningsdel 56)
- DAK-manual
- FDV-dokumentasjon
- Merkemanual
- Drifts- og renholdstekniske funksjonskrav

Dokumentet «Drifts- og renholdstekniske funksjonskrav» legger føringer for og stiller rom- og funksjonskrav i et drifts- og renholdsperspektiv, herunder overflaters beskaffenhet. Innholdet bygger på erfaringer fra drifts- og vedlikeholdsmiljøet i Etat for bygg og eiendom (EBE), samt renholdsfaglig forum sammen med omegnskommunene til Bergen kommune. Hensikten er å sikre og tilrettelegge for moderne og effektivt renhold. Kapittelinnstillingen er delt inn etter romtyper generelt og deretter bygningstyper.

Ved større byggeprosjekter må dokumentserien sees i sammenheng med rom- og funksjonskrav stilt fra den respektive fagbyrådsavdeling.

Bergen kommune har satt seg overordnede mål for å redusere kommunens miljø- og klimapåvirkning hvor hensynet til en grønn og bærekraftig utvikling skal være et overordnet prinsipp i kommunens virksomhet og planlegging. Føringer i dokumentet "Klima- og Miljøplan" for Bergen kommune må derfor vektlegges i alle byggeprosjekter.

Bergen kommune ønsker å være en pådriver for innovasjon og bærekraftig utvikling og oppfordrer til innovative tekniske løsninger og byggemåter som kan ha en utvidet samfunnsnyttig verdi.

Vi mottar gjerne tilbakemeldinger og innspill til forbedringer av dokumentserien. Tilbakemeldinger merkes "Merknader til retningslinjer og krav til bygning og tekniske anlegg" og kan sendes til: [standardkrav-EBE@bergen.kommune.no](mailto:standardkrav-EBE@bergen.kommune.no).

ETAT FOR BYGG OG EIENDOM

## Endringer fra rev.3./2024 (20.06.23 – 31.12.23)

- Kapittel 2. Generell del
  - *Ny kontakinfo -Spørsmål vedr. renhold*
- Kapittel 2.2 Renholdssentral
  - *Ny tegning utforming renholdssentral*
- Kapittel 2.2 Renholdssentral
  - *Endring i utforming av renholdssentral*
- Kapittel 2.3 Renholdsrom
  - *Endring i utforming renholdsrom*
- Kapittel 2.3 Renholdsrom
  - *Ny tegning /utforming renholdsrom*

## Endringer fra rev.2/2017 (05.11.2019 – 20.06.23)

- Kapittel 2.1.4 Våtrom
  - *Strøket kulepunkt om vaskerenne*
- Kapittel 2.2 Renholdssentral
  - *Lagt til spesifisering om varmt og kaldt vann til moppevasker*
- Kapittel 3.2 Renholdssentral barnehage
  - *Skal følge kravene i generell del*
- Kapittel 3.3 Renholdsrom barnehage
  - *Skal følge kravene i generell del*

## Endringer fra utgave 1/2017 (25.10.2017 – 05.11.2019)

- Kapittel 1 Driftsfaglige romfunksjonskrav
  - *Ubetydelige justeringer*
- Kapittel 2.1.1 Inngangsparti
  - *Endret tekst og fjernet figur side 5*
- Kapittel 2.1.3 Trapper
  - *Tilføyd kulepunkt side 6*
- Kapittel 2.1.4 Våtrom
  - *Endret og fjernet noen kulepunkter, samt slått sammen det som var felles for flere våtrom side 6 og 7*
  - *Fjernet referanse til kontaktperson ( står i starten av kapittelet)*
  - *Toalett: lagt til tillegg om fugefritt*
- Kapittel 2.2 Renholdssentral
  - *Endret i punktene for kva en renholdssentral skal inneholde side 10.*
  - *Skiftet bilde og satt inn bilde med eksempel på gulvrist.*
- Kapittel 2.3 Renholdsrom

- *Endret i punktene for kva et renholdsrom skal inneholde, samt slått saman skal og må krav side 11*
  - *Skiftet ut bildet*
- Kapittel 2.4 Gulv
  - *Spesifisert at det skal være PVC-fri vinyl i punkt 1 side 12*
- Kapittel 3.1 Fellesareal
  - *Endret avsnittet*
- Kapittel 3.1.1 Inngangsparti
  - *Fjernet*
- Kapittel 4.7 Inventar
  - *Stoler: endret siste kulepunkt*
  - *Elevgarderobber: endret første punkt og fjernet punkt med tørkeskap*
- Kapittel 4.8.4 Keramikk
  - *Fjernet punkt om fliser*
- Kapittel 5.5 Vegg
  - *Fjernet punkt om fliser*
  - *Endret siste kulepunkt om fuger og overflater*
- Kapittel 5.7 Inventar
  - *Benkene: Endret første kulepunkt om overflater*
- Kapittel 6.9 Vinduer
  - *Endret siste kulepunkt om skjerming*
- Kapittel 7.1 Fellesareal
  - *Tillegg i første kulepunkt om gulvmaterialet*
- Kapittel 7.8 Spesialrom
  - *Endret i siste kulepunkt angående dispensere*
- Vedleggene
  - *Fjernet*

DEL A. DRIFTSTEKNISKE FUNKSJONSKRAV .....	7
1 Driftsfaglige romfunksjonskrav .....	7
1.1 Driftskontor .....	7
1.2 Lager drift .....	7
1.3 Verksted drift.....	8
DEL B. RENHOLDSTEKNISKE FUNKSJONSKRAV .....	9
2 Generell del (Renhold) .....	9
2.1 Fellesareal.....	9
2.2 Renholdssentral.....	12
2.3 Renholdsrom (Ikke bøttekott) .....	14
2.4 Gulv.....	15
2.5 Vegg.....	15
2.6 Dør.....	16
2.7 Inventar .....	16
2.8 Spesialrom .....	16
2.9 Vinduer .....	16
2.10 Himling.....	16
3 BARNEHAGE.....	17
3.1 Fellesareal.....	17
3.2 Renholdssentral .....	17
3.3 Renholdsrom .....	17
3.4 Gulv.....	17
3.5 Vegg.....	17
3.6 Dør.....	17
3.7 Inventar .....	18
3.8 Spesialrom .....	18
3.9 Vinduer .....	18
3.10 Himling.....	18
4 SKOLE.....	19
4.1 Fellesareal.....	19
4.2 Renholdssentral .....	19
4.3 Renholdsrom .....	19

4.4	Gulv.....	19
4.5	Vegg.....	19
4.6	Dør.....	19
4.7	Inventar .....	20
4.8	Spesialrom .....	21
4.9	Vinduer .....	22
4.10	Himling.....	22
5	IDRETTSBYGG – SKOLE.....	23
5.1	Fellesareal.....	23
5.2	Renholdsentral .....	23
5.3	Renholdsrom .....	23
5.4	Gulv.....	23
5.5	Vegg.....	24
5.6	Dør.....	24
5.7	Inventar .....	24
5.8	Spesialrom .....	24
5.9	Vinduer .....	25
5.10	Himling.....	25
6	ADMINISTRASJONSBYGG.....	26
6.1	Fellesareal.....	26
6.2	Renholdsentral .....	26
6.3	Renholdsrom .....	26
6.4	Gulv.....	26
6.5	Vegg.....	26
6.6	Dør.....	26
6.7	Inventar .....	27
6.8	Spesialrom .....	27
6.9	Vinduer .....	27
6.10	Himling.....	27
7	INSTITUSJON.....	28
7.1	Fellesareal.....	28
7.2	Renholdsentral .....	28

7.3	Renholdsrom .....	28
7.4	Gulv.....	28
7.5	Vegg.....	29
7.6	Dør.....	29
7.7	Inventar .....	29
7.8	Spesialrom .....	29
7.9	Vinduer .....	29
7.10	Himling.....	29
8	Referanser .....	30

# DEL A. DRIFTSTEKNISKE FUNKSJONSKRAV

---

## 1 Driftsfaglige romfunksjonskrav

Avhengig av bygningsfunksjon og størrelse på byggeprosjekt (typisk > 2 000m<sup>2</sup>) skal det vurderes avsatt nødvendig areal for teknisk driftspersonale for å ivareta deres arbeidsfunksjon.

Areal som skal vurderes er:

- Kontorarbeidsplass – Driftskontor (1.1)
- Lager for drift (1.2)
- Verksted for drift (1.3)

Evt. kombinasjoner av dette eller som integrert del av andre tekniske areal. Lager og verksted kan være samlokalisert, men der det er vurdert å være nødvendig med kontor, skal dette være et eget rom. Arealene bør lokaliseres på bakkeplan og vurderes med god kommunikasjonsvei for vareleveranser/ tilkomst.

### 1.1 Driftskontor

- Kontoret skal være av en størrelse på min. 10m<sup>2</sup> og ha dagslys.
- Disponeres av driftspersonell/byggeier til arbeid med teknisk styring, kontroll og drift av bygget.
- Skal være plass for styring av SD-anlegg (styringspanel for tekniske anlegg)
- Skal være plass til arkiv for bygg-dokumentasjon, nøkkelskap og arbeidsplass PC.
- Dette rommet skal ikke benyttes av tilsynsvakter.

### 1.2 Lager drift

- Størrelsen på lageret skal være min. 20m<sup>2</sup>. Vurderes videre ut ifra behov, byggets totalareal og kompleksitet. Lager kan samlokaliseres med verkstedsfunksjonen.
- Lageret skal ha direkte adkomst ut på bakkeplan
- Terskelfrie dører
- Ha lagringsplass for nødvendig driftsmessig verktøy utstyr og nødvendig rekvisita
- Være egnet til oppbevaring av redskap og utstyr til uteareal/grønt/lekeplass etc.



### 1.3 Verksted drift

- Størrelsen på verksted vurderes ut ifra nødvendighet. Størrelsen på verksted skal dog være min. 10m<sup>2</sup>. Vurderes videre ut ifra byggets totalareal og kompleksitet.
- Det må ha tilgang på 3-faset strøm
- Det må være tilgang til vann, det monteres rustfri kum.
- Rommet må ha en arbeidsbenk og hyllesystemer
- Skap til tørking av arbeidsklær og yttertøy

### 1.4 Teknisk rom

Komponenter som krever tilsyn og vedlikehold skal plasseres lett tilgjengelig, være utskiftbare og monteres slik at arbeidet kan utføres enkelt og sikkert.

For lagring av teknisk utstyr og maskiner skal det etableres utvendig bod for oppbevaring.

# DEL B. RENHOLDSTEKNISKE FUNKSJONSKRAV

---

## 2 Generell del (Renhold)

De fleste byggene har felles *Renholdstekniske funksjonskrav*. Disse generelle kravene er samlet i dette kapitlet (kapittel 2) og gjelder dermed alle bygg.

Alle spørsmål som gjelder *Renholdstekniske funksjonskrav (Del B)*, kan rettes til:

EBE -Renholdsavdelingen v/Maja Anna Bogacka, e-post: [Maja.Bogacka@bergen.kommune.no](mailto:Maja.Bogacka@bergen.kommune.no)

### 2.1 Fellesareal

Med fellesareal menes oppholdsrom og trafikksoner som korridorer, garderober, trapper, hovedinngang etc.

Dette er arealer med stor slitasje og valg av materialer er spesielt viktig. Ved valg av materialer og innredninger må det tas spesielt hensyn til renhold og vedlikehold. Renholds- og vedlikeholdsvennlige materialer som PVC-frie vinylbelegg med PUR, frostsikre fliser etc.

#### 2.1.1 Inngangsparti

- Det er ønskelig med overbygget inngangsparti.
- Rist og matter bør samlet ha en lengde som tilsvarer 4-5 steg
- Inngangspartiet må ha et gulvmateriale som tåler fukt
- Valg av farge på materialet er også viktig. Helt lyse og helt mørke farger frarådes.

I inngangspartiet må det monteres gode matteløsninger. Det anbefales sone-inndelt matteløsning, med utvendig avskrapningsrist på sandfangskum.

Mattene i inngangspartiet skal ha dokumenterte, gode egenskaper til opptak av fukt og sand, minimum 70 %. Mattene må kunne tilpasses trafikkstrømmen i inngangspartiet.

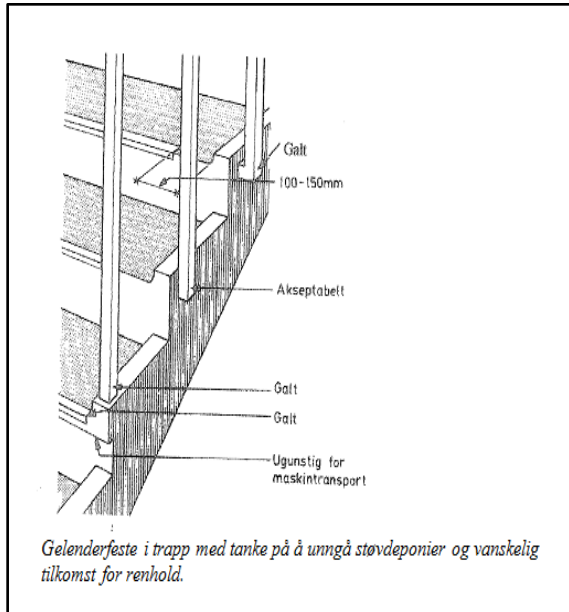
Mattene i inngangspartiet skal monteres av leverandørgodkjent personell.

#### 2.1.2 Garderober

- Garderober må være tilstrekkelig dimensjonert. Trange garderober gjør renholdet vanskelig
- Der det benyttes arbeidstøy må det etableres lager for rent tøy og levering av skittent tøy i forbindelse med garderobene
- Garderobeskap skal ha skrå topp, og monteres opp fra gulv med avstand fra skapbunn til gulv på ca. 25-30 cm

### 2.1.3 Trapper

- Trapper må ha tette opptrinn
- Gelenderfestet skal monteres på utsiden av trinnet (se tegning)
- Trappetrinnene skal kunne rengjøres i hele bredden
- Sklisikring eller UU-markør må være vaskbar



### 2.1.4 Våtrom

Med våtrom menes:

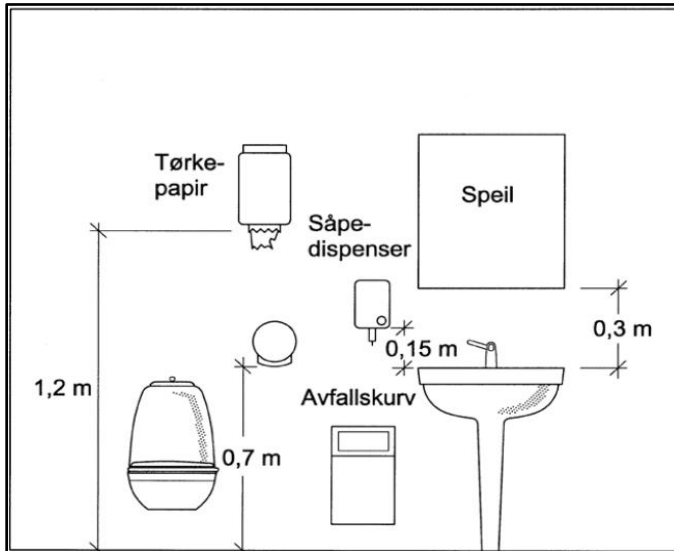
- Kjøkken
- Toaletter
- Dusj
- Tørkerom

Generelt:

- Sluk skal være på laveste punkt i rommet.
- Rist over sluk må ikke ha små hull
- Det må monteres vannuttak med mulighet for påkobling med hurtigkobling (ikke tørkerom)
- Vegger og inventar må tåle å bli utsatt for vannsøl
- Det anbefales fuge-fri overflate på vegger og gulv, for at ulike typer søl ikke skal trekke ned i fugemassen
- Vegger i toalettrom og dusj anbefales å være i et slett og vannbestandig materiale slik at det er lett å fjerne søl.
- Det monteres spruteplate på vegg bak vaskeservanten. Må monteres fra undersiden av servanten og ca.40 cm over vasken
- Dispensere for papir, håndsåpe og papiravfall skal monteres på vegg og ha en slett overflate. En kan også benytte trådkurver montert på vegg for papiravfall

## Toaletter

- Vegghengte toaletter anbefales av hygieniske årsaker
- På toalettanlegg med flere toalett må det monteres sluk i gulv, med fall til sluket
- Det anbefales fugefri overflate i området rundt toalettet.



Figur 1 Kilde: 379.243 Tilrettelegging for rasjonelt renhold – Byggforskserien (SINTEF, u.d.)

### Dispensere:

Type dispensere må avklares med hensyn til gjeldene rammeavtaler for disse.

Dispensere er iht. rammeavtalen kostnadsfrie i innkjøp og montering.

Avfallsbeholdere monteres kostnadsfritt. Disse kjøpes til anbudspris.

Montering av dispensere utenfor rammeavtale vil gi unødvendige økte driftskostnader.

## Dusjer

- Dusjhodene skal være avtakbare for renhold (*Legionella-forebyggende*)

## 2.2 Renholdssentral

Renholdssentralen er selve renholdsfunksjonens «hjerne». Her oppbevares maskinelt og manuelt renholdsutstyr, renholdskjemi og annen rekvisita. I tillegg rengjøres alt utstyr her etter bruk, det er derfor viktig at det er plass til denne funksjonen.

Det er utarbeidet en tabell som sier noe om dimensjonering og antall renholdsrom og sentraler i ulike typer bygg. Den er utarbeidet av Norges byggforskningsinstitutt og gir en god oversikt.

Dimensjonering av renholdssentraler/renholdsrom:

Dimensjonering av renholdsrom (m<sup>2</sup>) vurderes iht. tabell:

RENHOLDSROM	Opptil 1000 m <sup>2</sup>	1000- 5000 m <sup>2</sup>	5000-10 000 m <sup>2</sup>	10 000 m <sup>2</sup> og større
Renholdssentral i underetg./første etg.	6-8 m <sup>2</sup>	10-20 m <sup>2</sup>	20 -30 m <sup>2</sup>	(20 - 30)/1000 m <sup>2</sup>
Renholdsrom i hver etasje, ett pr. 500-1000 m <sup>2</sup>		2 – 4 m <sup>2</sup>	2 – 4 m <sup>2</sup>	2 – 4 m <sup>2</sup>
Kontorplass Renholdsleder	X	X	X	X
Lagerplass Utstyr/midler	Inngår i renholdssentral	X	X	X

Basert på Tabell 715 i Byggdetaljblad 379.243, Byggforskserien

X = skal vurderes

Figur 2 Kilde: 379.243 Tilrettelegging for rasjonelt renhold – Byggforskserien (SINTEF)

Antall m <sup>2</sup>	Forbruk mopper pr. renholder pr. dag	Kapasitets-behov Moppevasker	Tilsvarende kapasiteten til maskiner på rammeavtale pr 01.10.17
<1500	20	4	7
1501-3000	40	8	9
3001-4500	60	12	12
4501-6000	80	16	15
6001-7500	100	20	20
7501-9000	120	24	26
	140	28	30

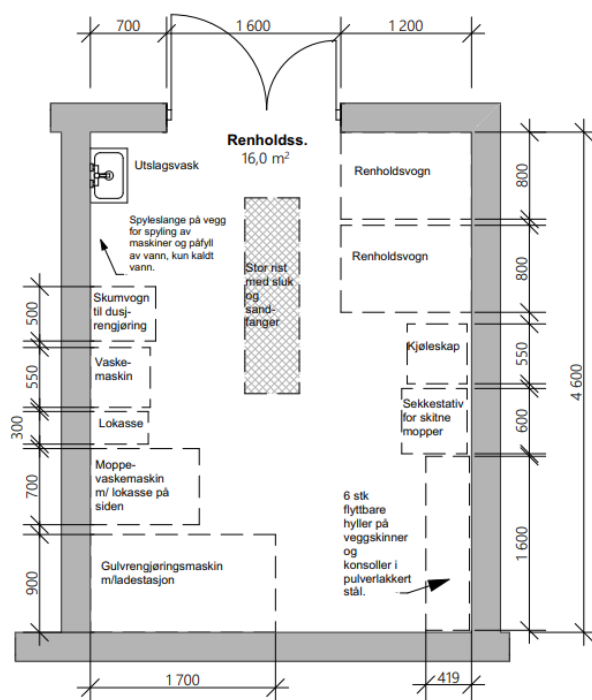
En renholdssentral skal inneholde følgende:

- Renholds-sentralens størrelse avhenger av byggets totale gulvareal (se tabell)
- Plass til renholds-vogner
- Oppbevaringsplass for maskiner (Poleringsmaskin, skuremaskin, støvsuger etc.)
- Oppstillingsplass for gulvrenholdsmaskiner med strømuttak for ladning (3-4 stk., min. en 16 A, resten med 10 A)
- Stikkontakt til moppevaskemaskin, 3-faset, (7-18 kW)
- Moppevaskemaskin skal ha lokasse 45 liter, montert på siden (ikke bak)
- Det skal legges frem både kaldt og varmt vann til moppevasker. Maskinen kobles til både varmt og kaldt vann
- Det må være plass til kjøleskap for oppbevaring av rene mopper.
- Dyp vaskekum med avrenningsplass og mulighet for å skylle av diverse utstyr.
- Sluk med gulvrist (1,8 x 0,5 m). Se referansebilde under.
- God ventilasjon for utlufting av fuktighet og batterigasser.
- Gulv med fall til sluk
- Hyller til oppbevaring av materiell.
- Dype metallhyller for oppbevaring av tørkepapir, rengjøringsmidler og rekvisita (40 cm)
- Det må være veggplass til oppheng av moppestativer og div. maskin-pads.
- Vannuttak med hurtigkobling for spyling og påfylling av vann til renholdsmaskiner
- Dørene må ha min 90 cm bredde, være utadslående og være uten terskel
- Eksempel på renholdssentral i en bygning med gulvareal 1000 – 5000 m<sup>2</sup>:

Det skal velges høyt-sentrifugerende, frittstående moppevaskemaskiner. Lavt-sentrifugerende maskiner må boltes fast i underlaget og er ikke ønskelig å bruke. Moppevaskere skal kjøpes via rammeavtale BK til enhver tid har inngått. Dette på grunn av pris og gjeldende vedlikeholds- og serviceavtaler på maskinene.



Referansebilde av gulvrist med sandfanger og sluk

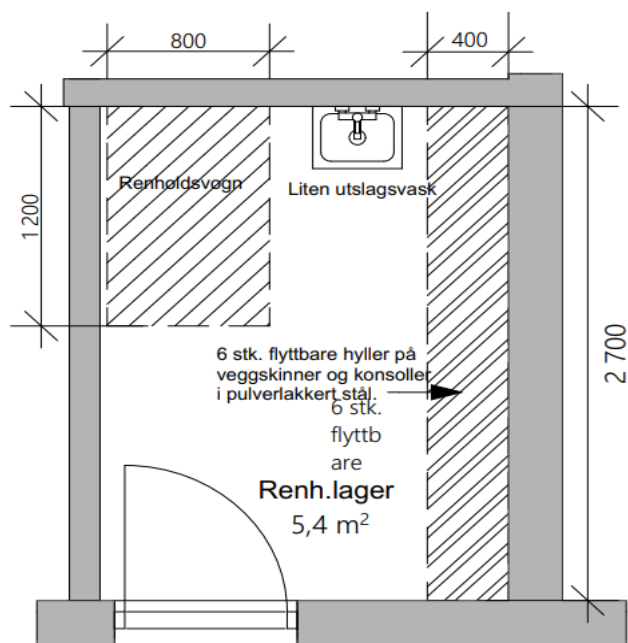


### 2.3 Renholdsrom (Ikke bøttekott)

Et renholdsrom er et mindre rom for oppbevaring av renholdsrekvisita og der det er tømme og tappemuligheter. Disse rommene vil være som et depot for mer effektiv utførelse av renholdet.

Renholdsrom **skal** inneholde:

- Dyp utslagskum
- Blandebatteri med hurtigkobling
- Varmt og kaldt vann
- Sluk med avløpsrist i gulvet for tømning av rengjøringsmaskiner
- Oppheng for langskaftet utstyr på vegg
- Hyller som plasseres fra ca. 1m fra gulvlist og opp (plass til renholdsvogn under hyller)
- Det understrekes at varmtvannsberedere, tekniske inspeksjonsluker etc. ikke skal plasseres på renholds-rom.
- Dette rommet skal kun benyttes av renholdspersonalet
- oppbevaringsplass/ladeplass for renholdsmaskiner



### 2.3.1 Teknisk utstyr, ventilasjon, strømuttak, ledninger etc.

- Strømuttak i kabelskinne på vegg
- Spesielt i skolebygg må det dimensjoneres med tilstrekkelige uttak
- Kabelkorger monteres for å unngå «kabelspagetti» som samler mye støv
- Stikkontakter i korridor plasseres en for hver 7-10 meter
- Stikkontakter med mulighet for bruk av utstyr som trenger 16 Amp
- Belysning innfelt i himling anbefales
- Belysning hengende ned fra himling må unngås, samler mye støv
- Ventilasjonsrør må kasses inn med inspeksjonsluker eventuelt legges over himling

### 2.3.2 Trafikkområder, korridorer

Dette er byggets ferdselsårer som skal sørge for lett adkomst i bygget og evakuering av bygget i en nødsituasjon. Dette er med andre ord et område av bygget der det er viktig at det ikke møbleres slik at det hindrer fremkommeligheten.

I enn korridor må frittstående søyler eller utspring unngås. For å bevare hjørner og veggflater monteres hjørnebeslag og fenderlister på vegg. Det monteres stikkontakter for hver 7-10 meter.

## 2.4 Gulv

Bruk av riktig gulvmateriale er av stor betydning for byggets livs-sykluskostnader. Det anbefales å bruke høykvalitets vinylbelegg med PUR overflate, da dette gir lavest LCC. Vinylbelegget må ha følgende egenskaper:

- Høykvalitet PVC-fri vinyl m/Pur overflate
- Vinylbelegg i sliteklasse 34/43, slitegruppe P.
- Max fyllstoff - % 33. Belegget legges i hulkil.
- I garderober kan det med fordel være sluk i gulvet
- Underlaget må være jevnt
- Fargevalg med ikke helt lyse eller helt mørke farger

Det kan benyttes andre materialer enn vinyl som f.eks. keramisk flis, naturstein, slipt betong etc.

## 2.5 Vegg

Vegger må generelt ha så slett overflate som mulig. Dette for at smuss og skitt ikke så lett får feste seg til overflaten, og det er mulig å rengjøre flaten uten å skade den.

Andre viktige innspill som gjelder vegger:

- Det anbefales rette flater, unngå «kriker og kroker»
- Trepanel må overflatebehandles slik at en får en slett overflate
- Liggende panel med åpning mellom hvert panel skal ikke benyttes
- Maling på vegg må ikke ha lavere glanstall enn gl.tall 20
- Betongflater må støvbindes og overflatebehandles



## 2.6 Dør

For å kunne minimere og forenkle behovet for vedlikehold og renhold av dører skal disse punktene følges:

- Foldedører må unngås
- Dørstoppere skal monteres på vegg, ikke gulv
- Det anbefales bruk av dørpumper på dørene
- Dørstokk benyttes i minst mulig omfang
- Dørene må ha glatte renholdsvennlige overflater
- Glassfelt bør begrenses til øvre del av døren

## 2.7 Inventar

Beskrives under hvert enkelt formålsbygg.

## 2.8 Spesialrom

Beskrives under hvert enkelt formålsbygg.

## 2.9 Vinduer

- Vinduer må ikke monteres lavere enn 50 cm opp fra gulv
- Vinduer må kunne åpnes og lukkes, og vendes inn i rommet
- Skyvevinduer må ikke benyttes
- Unngå fastmonterte vinduer. Dette fordyrer rengjøring av vinduene, da en må leie inn lift eller stillas ved rengjøring for å komme til.
- Unngå vinduer ned mot bakkeplan. Vinduer ned på dette nivået vil samle mye skitt ved sprut fra bakken og lignende.
- Lys og temperaturregulerende glass anbefales i solvendte rom.
- Unngå vinduer i høyder over 3 meter. (f.eks. gavlvinduer etc.)

## 2.10 Himling

Himling fyller mange ulike funksjoner.

De skal ha:

- Akustiske og branntekniske egenskaper
- Være lette å montere/demontere
- Kunne skjule tekniske kabler etc.

Himlingsplater må være godt festet slik at det er mulig å fjerne støv og flekker fra platene.

Det er viktig å presisere at åpne himlinger frarådes på det sterkeste. Store mengder støv samler seg rundt kabler og ventilasjonskanaler og gir en betydelig økt renholdskostnad.

Fast himling er å anbefale.

## 3 BARNEHAGE

Valg av materialer og utforming av bygget er viktige faktorer for å kunne utføre et godt og effektivt renhold i en barnehage. Materialene må ha en overflate som er slett, sik at ikke smuss og fuktighet får mulighet til å feste seg eller trenge inn i materialet. Barna tilbringer mye tid med lek på gulvet, det må derfor være enkelt å rengjøre flatene.

### 3.1 Fellesareal

Det skal være spylemuligheter i umiddelbar nærhet til inngangspartiet (støvler, klær etc.).

Vannuttaket skal ha hurtigkobling.

Se ellers Generell del.

#### 3.1.1 Inngangsparti

Se Generell del.

### 3.2 Renholdsentral

Se Generell del.

### 3.3 Renholdsrom

I en barnehage vil det normalt sett være tilstrekkelig med et sentralt plassert renholdsrom. Renholdsrommet utformes som beskrevet i *Generell del*.

### 3.4 Gulv

Se Generell del.

### 3.5 Vegg

Vegger i garderoben er svært utsatt for sprut og søl fra sko og støvler i tillegg til smuss og fuktighet fra vått og skittent regntøy. Det anbefales derfor bruk av et vannbestandig materiale som gjør det mulig å fjerne skomerker og smuss og som ikke tar skade av fuktigheten.

### 3.6 Dør

Se Generell del.

### 3.7 Inventar

I tillegg til krav i *Generell del*, gjelder:

Møblering (skap, reoler og hyller)

Møblering av barnehage må være med tanke på at møbler lett skal kunne løftes opp fra gulv eller trekkes frem i forbindelse med rengjøring.

- Høyskap og vitrineskap skal festes i vegg. Skap skal stå på sokkel ikke lave ben, da dette skaper støvdeponier det er vanskelig å fjerne
- Høyskap opp til tak, eventuelt ha skråstilt toppflate
- Materialet må være hardt og slett (f.eks. bjørkefinèr) slik at det er lett å fjerne støv
- Unngå bruk av åpne hyller
- Store lesebinger bør unngås

Garderober

- Garderobeløsninger som har slette overflater
- Ubehandlete treoverflater må ikke forekomme
- I garderober må skohyller og benker monteres opp fra gulvet.
- Avstand til gulv min. 15-20 cm. Det anbefales bruk av støvleknagger for å kunne holde orden i garderoben

Servanter, vaskerenner

- På vegg bak alle servanter og vaskerenner må det monteres skvetteplate i et slett og vannbestandig materiale
- Vaskerenner i stål må ha avrundede hjørner

Kontor

- Det monteres kabelkorg for kabler fra pc, telefon etc.
- PC monteres opp fra gulv

### 3.8 Spesialrom

Spesialrom i barnehager kan f. eks. være vannlekerom. I denne type rom må en påse at alle flater tåler vannsøl over tid. Vinduskarmer må overflate behandles med vannavstøtende produkter.

### 3.9 Vinduer

Se Generell del.

### 3.10 Himling

Se generell del.

## 4 SKOLE

Valg av materialer og utforming av bygget er viktige faktorer for å kunne utføre et godt og effektivt renhold i et skolebygg. Materialene må ha en hard overflate som tåler belastningen den røffe bruken av bygget gir. Samtidig må overflatene være slette, slik at ikke smuss og fuktighet får mulighet til å feste seg eller trenge inn i materialet.

### 4.1 Fellesareal

Se Generell del.

#### 4.1.1 Inngangsparti

Se Generell del.

### 4.2 Renholdsentral

Utforming av renholdssentral er beskrevet i *Generell del*.

### 4.3 Renholdsrom

I hver etasje må det plasseres et renholds-rom for hver 500 - 1000 m<sup>2</sup>. Dette rommet skal betjene renholderen for tømning og tapping av vann til renholdsmaskin, fungere som fjernlager for papir og håndsåpe og oppbevare forbruksmateriell slik at en ikke bruker tid på å gå til renholdssentralen for å hente dette.

Utforming av renholdsrom er beskrevet i *Generell del 2.3*.

### 4.4 Gulv

Se *Generell del*.

### 4.5 Vegg

I tillegg til kravene i *Generell del* er det følgende spesielle krav for skoler:

- Vegger i elevgarderober er svært utsatt for spark og sprut fra sko og støvler i tillegg til smuss og fuktighet fra vått og skittent regntøy. Det anbefales derfor at i hvert fall den nedre del av veggen kles med et slett vannbestandig materiale som gjør det mulig å fjerne sko-merker og smuss.
- Vegger i toalettrom anbefales å være i et slett og vannbestandig materiale slik at det er lett å fjerne søl av bl.a. urin, og hindre at dette går ned i materialet. Det anbefales fuge-fri overflate i området rundt toalettet.

### 4.6 Dør

Se *Generell del*.

## 4.7 Inventar

### Skap, reoler og hyller:

- Høy skap opp til tak, eventuelt ha skråstilt toppflate. Materialet må være hardt og slett (f.eks. bjørkefinèr) slik at det er lett å fjerne støv.
- Unngå bruk av åpne hyller.

### Pulter, «kateter», PC-bord

- Pulter må være lette å flytte på og må kunne stables. Materialet må være hardt og slett slik at det er lett å rengjøre flatene.
- Pultene må ha fire bein, med et bein i hvert hjørne av pulten
- PC-bord langs vegg, må vurderes byttet ut med vegghengte bord/hylle. Velges bord må en vurdere bord med låsbare hjul.

### Stoler

- Stolene må være lette å flytte på, kunne stables og kunne festes på pulten
- Utformingen må være enkel og slett, uten furer eller riller som samler skitt.
- Rør-ben uten knotter må ikke benyttes. NB! Enkelte produsenter har stoler med skarpe plastknott på stolbena som pga. utformingen gnager seg ned i belegget – disse skal ikke benyttes.

### Servanter, vaskerenner

- På vegg bak alle servanter og vaskerenner må det monteres skvetteplate i et slett og vannbestandig materiale.
- Vaskerenner i stål må ha avrundede hjørner

### Elevgarderober

- Elevgarderober må ha en tilstrekkelig størrelse og være utformet slik at det er lett å holde orden i garderoben og at klær kan henge luftig slik at de tørker
- Det må være tilstrekkelig med knagger, slik at det er mulig å rengjøre garderoben selv om det henger igjen klær
- Bruk av lukkede elevskap anbefales.
- Velges garderobeseksjoner anbefales det å bruke trådkurvhyller fremfor tette hyller i tre. En kombinasjon av trådkurvhyller, stålnagger med en sittebenk i bjørkefinèr vil være en god garderobeløsning. Disse garderobeseksjonene må være høydejusterbare.
- Garderobeløsningene må være vegghengte, med fri gulvflate under slik at en kan komme til med maskinelt renholdsutstyr.

## 4.8 Spesialrom

### 4.8.1 Skolekjøkken

- Hvitevarer må plasseres slik at det er mulig å trekke frem for rengjøring bak og under kjøleskapet
- Kjøkkenventilator må ha en glatt lakkert overflate. Børstet stål må ikke brukes. Viften må være uten utstående skjøter eller metalfliker. Filteret må være lett å ta ut/inn for renhold.
- Skapdører og skuffefronter må ha en hard og glatt overflate slik at smuss og vann-flekker ikke så lett fester seg på overflaten. Overflaten må være lett å renholde
- Benkeflatene må være solide og tåle søl med vann, olje, syre og såpe uten å få skjemmende flekker
- Tilstrekkelig skapplass tiltenkt rommets aktivitet. Harde og glatte overflater på skap. Skapene kan med fordel gå helt opp i himlingsplatene.

### 4.8.2 Sløyd

- Det anbefales brukt lukkede skap for oppbevaring av verktøy og lagring av eleverarbeider. Skapene bør ha god hylledybde
- Det må være tilstrekkelig skap-kapasitet slik at en forhindrer lagring utenfor skapene
- Møblering av sløydssalen må ikke begrense tilgang til vinduene i rommet
- Sløydssalen må ha spesialventilasjon i form av mobilt avsug, eller faste punktavsug for hver aktivitet som produserer støv eller annen forurensing i luften
- Overflatebehandling må være i eget tilstøtende rom, med benkplass i egnet materiale, eget avtrekk og eget skap til lagring av aktuelt forbruksmateriale

### 4.8.3 Formingsrom

- Arbeidsbord til søm eller tegning må ha solide harde og glatte overflater. Bør kunne stables, flyttes og settes sammen til større enheter.
- Lager i tilknytning til formingsrom med høye skap og hyller for symaskiner, stoff, tegneark og annet utstyr for formingsaktiviteter.
- Høye skap til lagring av eleverarbeid, helst helt til tak for å unngå at skaptoppen blir lagringsplass for ukurante objekter..
- Arbeidsbord til søm eller tegning må ha solide harde og glatte overflater. Bør kunne stables, flyttes og settes sammen til større enheter.

### 4.8.4 Keramikk

- Sentralstøvsuger bør monteres i keramikkrommet med tilstrekkelig mange uttak til å rekke over hele rommet.
- Arbeidsbord må ha en solid hard og glatt overflate. Bør kunne stables, flyttes, og kunne settes sammen til større enheter.
- Høye skap til lagring av eleverarbeider må gå helt opp i himling
- Keramikkovnen må stå i eget rom med eget avtrekk
- Rommet må være i nær tilknytning til arbeidsrommet
- Det bør monteres sluk i gulv m/muligheter for spyling

- Monteres det arbeidsbord, må ev. hyller være montert slik at det er tilkomst for renhold

#### 4.8.5 Naturfag

- Vaskerenne må ha god sprutskjerming
- Avtrekkskap
- Høye skap til utstyr, skap helt opp til himling
- I auditorium skal stoler festes opptrinn, ikke på gulvflaten
- Møbelstoff i helt lyse farger som hvitt, lime, sitrongul etc. bør unngås da disse fort blir stygge

#### 4.8.6 Bibliotek

- Det anbefales bruk av hyllereoler på hjul, med fast topp i hardt og glatt materiale for enkel og effektiv renhold
- Benyttes faste hyller, må disse enten stå på sokkel, eller ha god klaring fra gulv slik at det er mulig å rengjøre og vedlikeholde gulvflaten under.

#### 4.8.7 Lærerarbeidsrom

- Form og areal på rommet må være tilpasset antall brukere
- Rommet må møbleres uten å blokkere tilkomst til vinduene
- Unngå åpne hyller - bruk sjalusiskap i et materiale med hard og slett overflate.
- Ev. harddisker må monteres oppunder bordplaten

### 4.9 Vinduer

Se *Generell del*.

### 4.10 Himling

Se *Generell del*.

## 5 IDRETTSBYGG – SKOLE

Med idrettsbygg menes her:

- Svømmehall
- Idrettshall
- Gymsal
- Apparatrom
- Scene

### 5.1 Fellesareal

Se *Generell del*.

#### 5.1.1 Inngangsparti

Se *Generell del*.

### 5.2 Renholdsentral

Se *Generell del*.

### 5.3 Renholdsrom

I tillegg til kravene i *Generell del*, gjelder punktene under for idrettshaller:

- Det må være et tilgjengelig renholdsrom som kan benyttes av ulike brukere av idrettshallen, slik at det kan hentes ut lett renholdsutstyr.
- Dette rommet skal ikke være renholdssentralen som kun skal betjenes av renholdsfaglig personale.

### 5.4 Gulv

I tillegg til krav i *Generell del*, gjelder:

- I idrettshall legges sportsparkett eller annet sportsbelegg
- Vedlikeholdes i tråd med produsentens FDV-anbefalinger
- Terskel må være tilpasset universell utforming



## 5.5 Vegg

I tillegg til krav i *Generell del*, gjelder:

- Vegger i dusjanlegg anbefales utført i baderoms plater/-panel med slett overflate.
- Våtromsplater må kunne påmonteres speil, knagger og dispensere
- Vegger i gymsal anbefales f.eks. Bjørkelaminat med glatte flater
- Ubehandlet liggende furupanel frarådes brukt fordi dette er svært tidkrevende (-dermed kostbart) å rengjøre.
- Ribbevegg monteres med min. 20 cm avstand ned til gulvlist
- Vegger i toalettrom anbefales å være i et slett og vannbestandig, fugefritt materiale, slik at det er lett å fjerne ulike typer smuss, og hindre at dette trenger ned i materialet.

## 5.6 Dør

Se *Generell del*.

## 5.7 Inventar

Lysarmatur:

- Må være av våtroms kvalitet, og være innfelt i himlingen
- Må være vanskelige å knuse
- Må være enkle å skifte lysrør-/pærer

Benkene:

- Skal ha en slett overflate slik at smuss og søl ikke fester seg. Må være lett å rengjøre og vedlikeholde
- Det må være lett tilkomst for renhold også under benkene

## 5.8 Spesialrom

### 5.8.1 Apparatrom

- I apparatrom må det være system for plassering av alle objekt, og traller og utstyrsklasser må være på hjul
- Terskelfri overgang til gymsalen

### 5.8.2 Scene

- Gulv og vegger må være i samme materiale som selve salen
- Sceneteppe frarådes, da dette er må leveres til renseri for å få rengjort. Det er tungt å ta ned og henge opp.

### 5.8.3 Stolrekker under scenen (stollager)

- Det må ikke forekomme bruk av utildekket mineralull under scenen.
- Bunnen under stolrekke-trallene må være kledd, slik at det er mulig å fjerne støv fra rommet under scenen.

### 5.8.4 Tribune

- Benkeradene må være kledd med gulvbelegg.
- Det anbefales å feste Stolrekker på opptrinnet
- Der det er montert skillevegg, må denne gå til tak.

## 5.9 Vinduer

I tillegg til *Generelle krav*, gjelder:

- Unngå dype vinduskarmer. Det er vanskelig å fjerne støv fra karm høyt oppe, karmen må derfor ha glatt overflate og være uten ekstra listverk som gir unødvendige støvflater.
- Tekstilgardiner frarådes benyttet. Bør byttes ut med lameller om det er behov for gardiner.

## 5.10 Himling

Se *Generell del*.

## 6 ADMINISTRASJONSBYGG

Kontorarealer kan være utformet på mange vis. Kontorarealer kan være inndelt i cellekontor, eller det kan være åpne kontorlandskap. Uavhengig av utforming av kontormiljø vil det være behov som går igjen. Samtidig vil de ulike utformingene bidra til ulike utfordringer med tanke på renholdet. Vi ønsker her å redusere disse utfordringene til et minimum.

### 6.1 Fellesareal

- Det bør være rekvisittlager i hver etasje
- Det må planlegges gode kopirom med plass til
  - Kopimaskin
  - Makuleringsmaskin
  - Plass til gjennomsyn av utskrevet materiale
  - Lagring av papir
  - Beholder for papiravfall

Se ellers *Generell del*.

#### 6.1.1 Inngangsparti

Se *Generell del*.

### 6.2 Renholdsentral

Se *Generell del*.

### 6.3 Renholdsrom

Se *Generell del*.

### 6.4 Gulv

- Vedlikeholdes i tråd med produsentens FDV-anbefalinger
- Terskel må være tilpasset universell utforming

Se ellers *Generell del*.

### 6.5 Vegg

Se *Generell del*.

### 6.6 Dør

Se *Generell del*.

## 6.7 Inventar

- Lysarmatur: Må være innfelt i himlingen
- Må være vanskelige å knuse
- Må være enkelt å skifte lysrør-/pærer
- Overflatene skal ha en slett overflate slik at smuss og søl ikke fester seg
- Må være lette å rengjøre og vedlikeholde
- Det må være lett tilkomst for renhold også under kontorpulter

## 6.8 Spesialrom

Ikke aktuelt.

## 6.9 Vinduer

I tillegg til krav i *Generell del*, gjelder:

- Unngå dype vinduskarmer. Det er vanskelig å fjerne støv fra karm høyt oppe, karmen må derfor ha glatt overflate og være uten ekstra listverk som gir unødvendige støvflater.
- Tekstilgardiner frarådes benyttet. Bør byttes ut med lameller eller persiener om det er behov for skjerming.

## 6.10 Himling

Se *Generell del*.

## 7 INSTITUSJON

Med institusjoner menes her;

- Helsesenter
- Sykehjem
- Poliklinikk
- Behandlingsrom
- Pasientrom
- Bo- og servicesenter
- Omsorgsboliger

I denne type bygg er det særlig fokus på hygiene og smitteforebyggende tiltak. For å kunne opprettholde en god renholdskaltet er det viktig med mest mulig slette flater, der smuss ikke får festet seg, og er lette å rengjøre. Det er derfor avgjørende at valg av materialer gjenspeiler dette.

### 7.1 Fellesareal

- I avdelingskjøkken/spiserom må gulvmaterialet tåle vannsøl. Anbefaler PVC-frie vinylbelegg.
- Rekkverk i korridor må ha en slett flate som lett kan vedlikeholdes og rengjøres.
- Det må planlegges gode kopirom med plass til:
  - Kopimaskin
  - Makuleringsmaskin
  - Plass til gjennomsyn av utskrevet materiale
  - Lagring av papir
  - Beholder for papiravfall

Se ellers *Generell del*.

#### 7.1.1 Inngangsparti

Se *Generell del*.

### 7.2 Renholdsentral

Se *Generell del*.

### 7.3 Renholdsrom

Se *Generell del*.

### 7.4 Gulv

I tillegg til krav i *Generell del*, gjelder:

- Vedlikeholdes i tråd med produsentens FDV-anbefalinger
- Terskel må være tilpasset universell utforming

## 7.5 Vegg

Se *Generell del*.

## 7.6 Dør

Se *Generell del*.

## 7.7 Inventar

I tillegg til krav i *Generell del*, gjelder:

### **Lysarmatur:**

- Må være innfelt i himlingen
- Må være vanskelige å knuse
- Må være enkle å skifte lysrør-/pærer
- Overflatene skal ha en slett overflate slik at smuss og søl ikke fester seg og gjør renhold enkelt. (Ikke tidkrevende).
- Det må være lett tilkomst for renhold også under kontorpulter

## 7.8 Spesialrom

I tillegg til krav i *Generell del*, gjelder:

### **Pasientrom:**

- Unngå brystningspanel
- Det må være fenderlist i høyde med sengen for å beskytte veggen mot slag og støt
- Det må monteres 16 Ampere stikkontakt i bryterhøyde
- Dispenser for hånd-desinfeksjon må ha en påmontert dråpesamler.

### **Skyllerom**

- **Må ikke sammenlignes med renholds sentral**
- **Møblering må være enkel i forhold til tilkomst til tekniske inst for vedlikehold**

## 7.9 Vinduer

Se *Generell del*.

## 7.10 Himling

Se *Generell del*.

## 8 Referanser

SINTEF. (u.d.). *Byggforskserien*. Hentet fra <https://www.byggforsk.no/>