

FUNKTIONSPROGRAM FÖR HUDDINGES KOMMUNALA FÖRSKOLOR OCH FÖRSKOLEGÅRDAR

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1	FÖRORD	5
1.1	BAKGRUND.....	5
1.2	LOKALFÖRSÖRJNINGSPROCESS	6
1.3	SYFTE	7
1.4	MÅL	7
2	FÖRSKOLANS UPPDRAG OCH PEDAGOGISKA UTGÅNGSPUNKTER	8
2.1	ORGANISATION OCH ARBETSSÄTT	8
2.2	SÄRSKILDA BEHOV OCH INDIVIDUELLT STÖD.....	8
2.3	ÖVERGRIPANDE PRINCIPER FÖR UTFORMNING.....	9
2.4	FLEXIBILITET	9
2.5	SAMUTNYTTJANDE AV LOKALER OCH UTEMILJÖER.....	9
2.6	TILLGÄNGLIGHET OCH INKLUDERING	10
2.7	HÅLLBARHET - EKOLOGISK, SOCIAL OCH EKONOMISK	10
2.8	NY-, OM- OCH TILLBYGGNATION	10
2.9	AVVIKELSER/UTVÄRDERING	10
2.10	KLIMAT	11
2.11	BELYSNING OCH AKUSTIK	11
2.12	AKUSTIK.....	11
2.13	ESTETIK.....	11
2.14	MATERIAL OCH YTSKIKT.....	12
2.15	GOLV	12
2.16	DÖRRAR.....	12
2.17	FÖNSTER.....	13
2.18	TRAPPOR/HISS	13
2.19	UNDERHÅLL.....	13
2.20	BRAND.....	13
2.21	IT OCH TELEFONI	13

2.22	TRYGGHET, SÄKERHET, LÅS OCH LARM	14
2.23	ANGÖRING, PARKERING	15
2.24	AVFALLS-/KÄLLSORTERING	15
3	FÖRSKOLANS UTEMILJÖ, PEDAGOGIK, HÄLSA OCH LÄRANDE	16
3.1	UTEMILJÖN SOM PEDAGOGISK RESURS.....	16
3.2	UTFORMNING OCH KVALITETSKRAV	16
3.3	FÖRSKOLEGÅRDENS TRYGGHET OCH SÄKERHET.....	17
3.4	FÖRSKOLEGÅRDENS ZONER.....	17
3.5	LUGNA ZONEN – VILA OCH KONCENTRATION.....	17
3.6	VIDLYFTIG ZON – DYNAMISK LEK, RÖRELSE OCH SAMLING	17
3.7	VILD ZON – UTFORSKANDE OCH KREATIVITET	18
3.8	UTEVILA.....	18
3.9	TERRÄNG OCH VEGETATION.....	18
3.10	SOL- OCH SKUGGFÖRHÅLLANDEN.....	18
3.11	LEKREDSKAP OCH SÄKERHET	19
	FÖRSKOLANS LOKALER	20
3.12	PEDAGOGISKA FUNKTIONER - GROVENTRÉ	21
3.13	PEDAGOGISKA FUNKTIONER - KAPPRUM.....	22
3.14	PEDAGOGISKA FUNKTIONER - SAMTALSRUM	23
3.15	PEDAGOGISKA FUNKTIONER - TOALETTER, SKÖTRUM OCH HYGIENUTRYMMEN.....	24
3.16	PEDAGOGISKA FUNKTIONER –TORGET (MÖTESPLATS)	26
3.17	PEDAGOGISKA FUNKTIONER - AVDELNING	27
3.18	PEDAGOGISKA FUNKTIONER – INNEVILA	28
3.19	PEDAGOGISKA FUNKTIONER - SÄRSKILDA BEHOV OCH INDIVIDUELLT STÖD.....	29
3.20	PERSONALFUNKTION - ENTRÉ PERSONAL	30
3.21	PERSONALFUNKTION - KAPPRUM PERSONAL	31
3.22	PERSONALFUNKTION - RWC/DUSCH/OMKLÄDNING PERSONAL	32
3.23	PERSONALFUNKTION - VILRUM.....	33

3.24	PERSONALFUNKTION - PERSONALRUM.....	34
3.25	PERSONALFUNKTION - REKTORSRUM	35
5.15	PERSONALFUNKTION - ADMINISTRATION	36
3.16	PERSONALFUNKTION - KONFERENSRUM	37
3.17	PERSONALFUNKTION – DOKUMENTATIONSNUM	38
3.18	STÖDFUNKTIONER - TRAPPHUS.....	39
3.19	STÖDFUNKTIONER - KÖK	40
3.20	STÖDFUNKTIONER - PEDAGOGISKT KÖK	41
3.21	STÖDFUNKTIONER - MILJÖRUM	42
3.22	STÖDFUNKTIONER – STÄDFÖRRÅD/LOKALVÅRD	43
3.23	STÖDFUNKTIONER – TVÄTT	44
3.24	STÖDFUNKTIONER – KOPIERING	45
3.25	STÖDFUNKTIONER – CENTRALFÖRRÅD	46
3.26	STÖDFUNKTIONER – AVDELNINGSFÖRRÅD.....	47
3.27	STÖDFUNKTIONER – LEVERANSMOTTAGNING	48
4	REFERENSER.....	49

1 FÖRORD

Detta funktionsprogram ligger till grund för planering, utformning och utveckling av framtida förskolemiljöer i Huddinge kommun. Ett funktionsprogram beskriver övergripande kvalitetskrav och principer för hur förskolans inomhus- och utomhusmiljöer ska stödja barnens lärande, trygghet och välbefinnande samt personalens arbetsmiljö. Dokumentet har ett pedagogiskt fokus och utgår från gällande lagstiftning, förskolans läroplan samt styrdokument.

Styrdokumenterna grundas på myndighetskrav, såsom Boverkets byggregler (BBR), Barnkonventionen samt på kommunens framtagna policys och riktlinjer. Myndighetskrav och kommunens egna krav i form av policys och program redovisas inte i funktionsprogrammet. Dessa ska alltid inhämtas från ursprungskällan och har sammanfattats i slutdelen av dokumentet.

1.1 BAKGRUND

I lokalförsörjningspolicyn för Huddinge kommun beskrivs ansvarsfördelningen i kommunen gällande lokaler.

Respektive nämnd ansvarar för att implementera och följa policyn, i de delar som berör deras verksamhetsområden.

Nämnderna ansvarar för att ta fram strategier inom respektive verksamhetsområde som beskriver övergripande strukturer och funktioner för de verksamhetslokaler som verksamheten är i behov av genom struktur-, funktions- och lokalprogram.

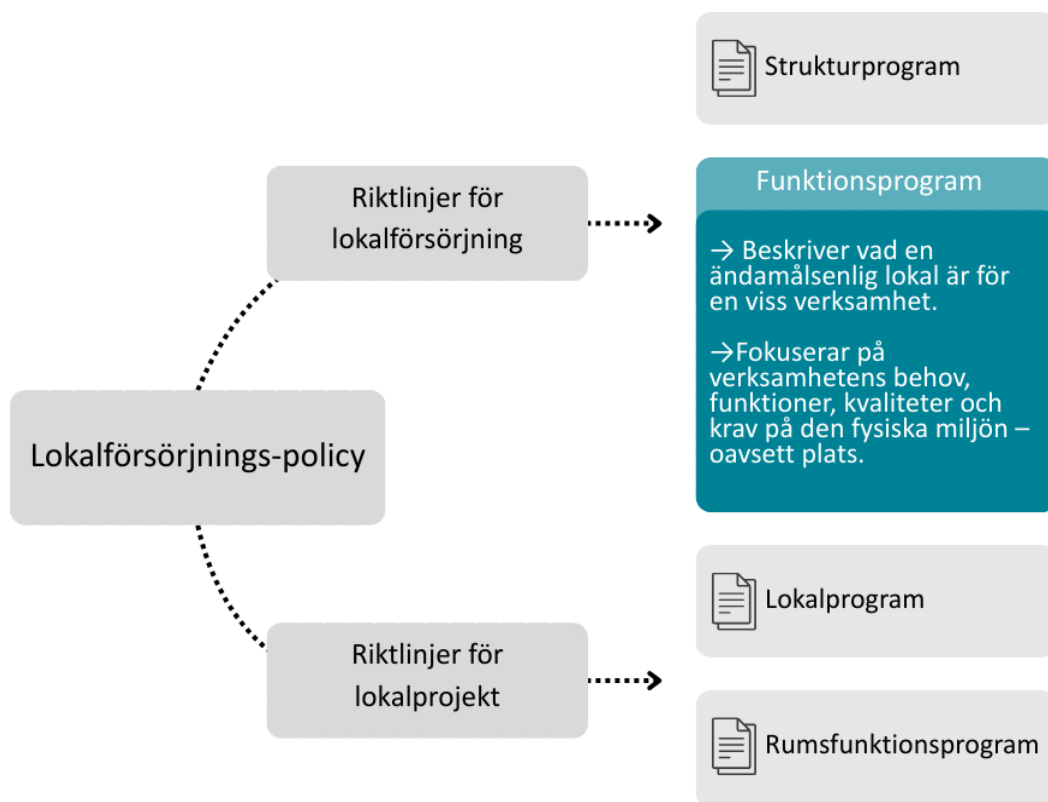
Huddinge kommun använder styrdokument för att säkerställa att planering, utformning och förvaltning av lokaler sker på ett enhetligt, rättssäkert

och hållbart sätt. Dokumenten utgör en gemensam struktur som vägleder hela processen – från strategisk lokalförsörjning till detaljnivå i byggprojekt.

Standardiserade funktionsprogram ska användas som kravställning och vara underlag vid planering av ny-, om- och tillbyggnation av lokaler för kommunens verksamheter. Dessa program är en central del i kommunens lokalförsörjningsprocess och syftar till att säkerställa kvalitet, funktionalitet och långsiktig hållbarhet i de fysiska miljöerna. Programmet används som ett verktyg för att säkerställa att lokalerna utformas på ett sätt som är i linje med verksamhetens behov och mål, samtidigt som det bidrar till en effektiv, kvalitetssäkrad och kostnadsmedveten byggprocess.

Programmet ska aktualitetsprövas under varje mandatperiod.

1.2 LOKALFÖRSÖRJNINGSPROCESS



Figur 1. Visualisering av de olika dokument som förekommer i lokalförsörjningsprocessen.

1.3 SYFTE

Syftet med funktionsprogrammet är att tydliggöra vilka kvaliteter, funktioner och rumssamband som krävs för att förskolans fysiska miljö ska stödja utbildningens uppdrag. Programmet ska fungera som ett gemensamt underlag för verksamhet, fastighetsägare och projektorganisationer och bidra till förutsägbara och långsiktigt hållbara beslut.

Funktionsprogrammet beskriver kvalitetskriterier för både inomhus- och utomhusmiljöer samt riktlinjer för ytor, funktioner, pedagogiska idéer och miljökrav. Syftet med programmet är att skapa flexibla, effektiva och ändamålsenliga miljöer, som är anpassningsbara och håller över tid. Syftet är även att konkretisera de funktioner och rumssamband som förskoleverksamheten efterlyser. Programmet ska bidra till att skapa trygga och trivsamma

lärmiljöer, som främjar barnens utveckling, lärande och välbefinnande. Vidare ska programmet visa hur den fysiska miljön kan komplettera och stödja det pedagogiska arbetet och därmed även bidra till en god arbetsmiljö för såväl barn som personal.

1.4 MÅL

Målet med funktionsprogrammet är att skapa trygga, tillgängliga och pedagogiskt välfungerande förskolemiljöer som främjar barns utveckling, lärande och välbefinnande samt ger personalen goda arbetsförutsättningar. Miljöerna ska vara flexibla och kunna anpassas över tid utifrån förändrade behov. Resultatet ger en ökad likvärdighet när det gäller funktionalitet i förskolelokalerna.



2 FÖRSKOLANS UPPDRAG OCH PEDAGOGISKA UTGÅNGSPUNKTER

2.1 ORGANISATION OCH ARBETSSÄTT

Förskolans utbildning vilar på en helhetssyn där omsorg, utveckling och lärande bildar en sammanhållen helhet. Undervisning sker under hela dagen och i alla förskolans miljöer, vilket ställer krav på lokaler som är flexibla, varierade och anpassade efter barns olika behov.

Detta ställer krav på en genomtänkt arkitektur och utformning av lokalerna.

Lokalerna och den fysiska miljön har en central betydelse för förskolans uppdrag att erbjuda en miljö som bidrar till trygghet, delaktighet och lärande med ett innehåll som gör det möjligt för barn att växla mellan olika aktiviteter under dagen, från skapande och livliga aktiviteter till fokus och vila. En stimulerande och varierad miljö gör det möjligt att på ett naturligt sätt kombinera omsorg, lärande och utveckling.

2.2 SÄRSKILDA BEHOV OCH INDIVIDUELLT STÖD

Anpassningar eller särskilt stöd ska utgå från barnens behov. Förskolans lokaler behöver vara inkluderande och säkerställa att alla barn kan delta i förskolans verksamhet på lika villkor. I en inkluderande miljö kan barn med olika behov leka, lära och utvecklas tillsammans. Anpassningar och särskilt stöd hanteras i första hand av verksamheten.

I Huddinge finns resursförskolor som erbjuder avdelningar med ett särskilt riktat stöd för de barn som behöver det. Med sinnesstimulerande miljöer erbjuds barnen olika sätt att uppleva och utveckla kommunikation, samspel, självständighet, motorik och välmående. Miljön är utformad så att den är utvecklande och tillgänglig för barnen som går på resursförskolan.

Resursförskolans avdelningar har färre barn men kräver större ytor än en ordinarie avdelning.



2.3 ÖVERGRIPANDE PRINCIPER FÖR UTFORMNING

I detta avsnitts beskrivs de övergripande principerna för utformning av Huddinge kommuns förskolelokaler. Dessa ska fungera som riktlinjer för den som arbetar med utformningen av lokalen. Det är viktigt att betona att varje lokalprojekt har unika förutsättningar som ska beaktas i det specifika projektet.

Förskolans utformning tar sin utgångspunkt i läroplanen och barn- och utbildningsförvaltningens gemensamma vision: "Huddinges kommunala förskolor – en demokratisk arena för barns dialog med världen och värden". Miljöerna ska vara anpassade för den verksamhet som bedrivs och bidra till barns utveckling, delaktighet och trygghet.

Kommunen strävar efter friliggande förskolor om minst fem avdelningar, med plats för lägst 100 barn och eget tillagningskök. Därmed ges bättre förutsättningar för hållbar driftsekonomi.

För en friliggande förskola med minimum fem avdelningar ska den totala verksamhetsytan (BRA) omfatta cirka 1000 m².

2.4 FLEXIBILITET

Flexibilitet i förskolans lokaler innebär att miljöerna ska kunna anpassas och förändras över tid utifrån verksamhetens och barnens behov. Rumsstrukturer och funktioner ska stödja olika typer av undervisning och aktivitet.

Modularitet är viktigt för att rummen enkelt ska kunna omformas och nyttjas på olika sätt. Väggytor ska planeras med plats för dokumentation, projicering och

pedagogiskt material, vilket stärker det pedagogiska arbetet och möjliggör flexibilitet i lärmiljön.

Lokalerna ska bidra till att skapa naturliga platser för spontana möten mellan barn/barn, barn/pedagog och pedagog/pedagog.

En flexibel förskola skapar förutsättningar för samverkan mellan avdelningar, varierade arbetssätt och effektivt resursutnyttjande. Miljön ska kunna utvecklas i takt med förändringar i barngrupper, pedagogiska metoder och teknik – vilket gör förskolan hållbar, yteffektiv och framtidssäkrad.

Generalitet – lokalerna ska ha goda arkitektoniska kvaliteter och möjliggöra olika typer av användning. De ska också kunna delas in i låsbara zoner för att möjliggöra flexibel och säker användning.

Variation – lokalerna ska erbjuda en mångfald av rumstyper (t ex lekrum, ateljé, bibliotek), rumsstorlekar, ljusmiljöer och inredning för att kunna möta olika pedagogiska behov.

Ombyggbarhet – byggnadernas planlösning, utformning och tekniska system ska medge framtida ombyggnationer utan att funktion, kvalitet eller hållbarhet försämras.

2.5 SAMUTNYTTJANDE AV LOKALER OCH UTEMILJÖER

Om lokaler och ytor ska samutnyttjas behöver man stärka säkerheten och det brottsförebyggande arbetet på förskolan. En rumslig uppdelning med olika entréer medför att man kan undvika praktiska problem med nycklar och lås liksom att olika verksamheter stör varandra.

För att samnyttjande ska fungera i praktiken krävs en medveten och noggrann planering, en omsorgsfull utformning och ett samarbete mellan olika aktörer genom hela processen.

Vid samnyttjande är det angeläget att förskolans och barnens perspektiv sätts främst, vilket ställer krav på tillräckliga ytor och tydliga gränser mellan olika aktiviteter. Samnyttjande får inte ske på bekostnad av barnens eller kärnverksamhetens behov.

2.6 TILLGÄNGLIGHET OCH INKLUDERING

Tillgänglighetsarbetet ska utgå från principerna om en inkluderande utbildning, där den fysiska miljön, undervisningen och organisationen samspelar för att alla barn ska kunna delta på lika villkor. En inkluderande förskolemiljö kännetecknas av att lokaler och utemiljöer är användbara för barn med olika förutsättningar. En inkluderande miljö är begriplig, trygg och varierad. Den erbjuder både större och mindre rum. Tydliga rumssamband, god överblick och möjlighet till avskärmning skapar trygghet och struktur.

2.7 HÅLLBARHET - EKOLOGISK, SOCIAL OCH EKONOMISK

Hållbarhet ska genomsyra hela planeringen – från materialval och energianvändning till sociala och pedagogiska aspekter. Förskolor ska vara resurssnåla, giftfria och bidra till en hälsosam miljö för både barn och personal.

Planlösningen ska ha en generell karaktär och inte byggas utifrån en specifik pedagogik eller statisk

barngruppsorganisation. Rum och funktioner ska kunna användas på flera sätt och vara lättorienterade, föränderliga och flexibla för att möta framtida behov.

Utgångspunkten är att alla nya förskolor ska utformas för att vara resurssnåla, klimat- och kemikaliesmarta samt främja en hälsosam inomhus- och utomhusmiljö. Materialval, ytskikt, möbler och produkter ska väljas med hänsyn till barnens hälsa och miljö.

Förskolan ska bidra till en giftfri, cirkulär och klimatneutral livsmiljö, där hållbara val görs genom hela livscykeln - från planering och byggande till drift och underhåll.

2.8 NY-, OM- OCH TILLBYGGNATION

Myndighetskrav och gängse branschkrav ska alltid tillämpas. Utöver dessa ska fastighetsbolagets projekthanvisningar följas vid projektering av lokaler för Huddinge kommuns verksamheter.

Funktionsprogrammet ska fungera som ett underlag vid ny-, om- och tillbyggnation, tillsammans med det aktuella lokalprogrammet. Funktionsprogrammet redovisar krav som är särskilt viktiga att beakta vid byggnation.

Barnkonsekvensanalyser ska alltid genomföras vid ny-, om- eller nybyggnation.

2.9 AVVIKELSER/UTVÄRDERING

Vid avvikelser från funktionsprogrammet ska detta dokumenteras och godkännas av beställaren.

Varje byggprojekt ska utvärderas av lokalsamordnare på förvaltningen tillsammans med rektor,

pedagogrepresentanter och huvudskyddsombud ett år efter tillträde. I utvärderingen ska uppföljning av lokalernas funktionalitet samt säkerhetslösningar ske och justeras vid behov.



2.10 KLIMAT

Inomhusklimatet ska utföras i riktlinje med Folkhälsomyndighetens allmänna råd om temperatur inomhus. I synnerhet riktlinjer för lägsta och högsta operativa temperatur för känslig grupp, där barn ingår (HSLF-FS 2024:10).

Ventilationen ska anpassas efter antalet personer som vistas i lokalerna samt efter väderlek och bidra till ett gott inomhusklimat. Vid utformningen av ventilationen måste hänsyn tas till akustik för att säkerställa att ljud inte sprids mellan rum via ventilationen. För solavskärmning är persienner eller liknande aldrig ett förstahandsval då dagsljus och utblick begränsas.

2.11 BELYSNING OCH AKUSTIK

BELYSNING

Belysningen ska projekteras och utföras med tydligt fokus på kommunens miljömål och miljöprogram.

Dimbar belysning ska installeras i förskolan. Belysningen ger möjlighet att påverka och förändra stämningen i rummet. Barnens synsinne och färgseende utvecklas under förskoletiden, vilket gör

en rik och varierad ljusmiljö med god färgåtergivning extra viktig. Det gäller dock inte i sekundära utrymmen såsom förråd, wc med mera.

Belysning utomhus behöver planeras och anpassas för att gynna förskolans verksamhet under hela året. Barn och personal ska se väl på hela gården även under den mörka årstiden.

2.12 AKUSTIK

Utformningen ska bidra till en god ljudmiljö som stödjer koncentration, kommunikation och välbefinnande i enlighet med gällande regler från Boverket. I delar av lokalerna där det finns risk för större samlingar av barn och personal ska behovet av särskilda akustiska anpassningar utredas.

2.13 ESTETIK

Estetiken i förskolans miljö handlar om hur miljön känns, upplevs och påverkar dem som vistas i den. En estetiskt genomtänkt förskola i Huddinge kommun ska vara inspirerande, välkomnande och harmonisk. Färgsättningen ska balansera stimulans och lugn för att stödja barns utveckling, lärande och välbefinnande. Ljusa och dämpade färger och material ska samverka för att skapa trygghet, koncentration och välbefinnande.

Ur ett tillgänglighetsperspektiv innebär estetik också tydlighet och orienterbarhet. Kontrastmarkeringar, vägvisning och visuella ledtrådar ska vara integrerade i gestaltningen på ett sätt som är både funktionellt och visuellt tilltalande. Miljön ska väcka nyfikenhet och fantasi, samtidigt som den skapar struktur och trygghet. En estetiskt och tillgängligt utformad förskola stärker både barns delaktighet och personalens arbetsmiljö,

och bidrar till en helhetsmiljö där lärande och omsorg möts.

2.14 MATERIAL OCH YTSKIKT

Material och ytskikt ska tåla det slitage som förskoleverksamheten medför, såsom flytt av möbler, lek och daglig användning. Alla material och ytskikt ska vara giftfria med hänsyn till barns direkta kontakt med materialet. För att säkerställa byggnadens långsiktiga hållbarhet ska utvalda väggytor anpassas för återkommande uppsättning av dokumentation och information, exempelvis genom integrerade skrivytor eller anslagstavlor.

Förskolebarnens aktiviteter sker stor del av dagen på golven, som därför ska upplevas varma och sköna. Mattor och golv med akustisk ljuddämpning är att föredra. I våta utrymmen ska våt- och halksäker golvmatta användas. Rum där barn vistas ska ha tillräckligt med dagsljus. Genom att utforma byggnaden med strategiska utblickar blir det naturliga ljuset en del av förskolans miljö.

2.15 GOLV

Golven i de kommunala förskolorna ska i huvudsak bestå av trä, sten, linoleum eller plastmaterial som inte innehåller klor eller ftalater. De ska inte heller innehålla bly eller polyvinylklorid (PVC). Befintliga golv som inte uppfyller kraven ska på sikt bytas ut.

Det är viktigt att golvvärme utreds och regleras i samband med framtagning av lokalprogram för den aktuella lokalen. Golvvärme ska inte finnas i alla rum.



2.16 DÖRRAR

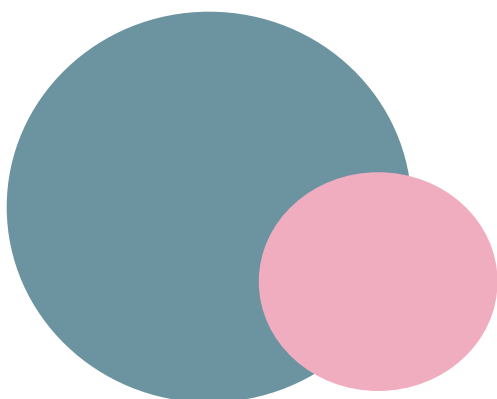
Dörrar ska vara lätta att använda för både barn och personal, samtidigt som de förhindrar klämrisker och olyckor. Dörrar till mötesrum och kontor ska vara tysta och främja att enskilda samtal kan äga rum.

Alla dörrar ska förses med klämskydd på gångjärnssidan och vara anpassade efter brand- och ljudkrav enligt gällande standard.

För att möjliggöra god överblick ska dörrar i vistelseytor för barn förses med glaspartier. Dörrar till WC-utrymmen ska utformas utan insyn, i syfte att värna barns personliga integritet. Glaspartier ska i övrigt placeras och dimensioneras utifrån barns kroppsmått och utföras i laminerat säkerhetsglas.

Automatiska dörröppnare eller armbågskontakter ska användas vid entréer och utrymmen som används av flera grupper för att underlätta passage.

Ytterdörrar samt dörrar i zon- och avdelningsgränser ska vara låsbara och kunna kopplas till förskolans passage- och larmsystem.



Vid utformningen ska särskild hänsyn tas till barnens ålder, vilket innebär att dörrarnas placering, grepphöjd och funktion ska anpassas till yngre barn.

2.17 FÖNSTER

Fönster i förskolans lokaler ska utformas för säkerhet, dagsljus, energihushållning och pedagogisk användbarhet. De ska bidra till en trygg och hälsosam inomhusmiljö samt ge god kontakt med utemiljön.

Alla öppningsbara fönster ska ha säker spärranordning och vara utformade så att barn inte kan klättra ut eller fastna. Glas ska vara laminerat säkerhetsglas.

Fönster ska placeras så att barn kan se ut i sittande och stående position, i linje med barnkonventionens princip om delaktighet och överblick.

Rummen ska ha tillgång till god dagsljusförläggning med en fönsterarea anpassad till rummets storlek och funktion.

Fönster ska uppfylla krav på värmeisolering och solavskärmning. Särskild hänsyn tas till övertemperaturer i söderläge. Öppningsbara fönster ska kunna användas för vädring utan att riskera barns säkerhet. Fönster ska kunna putsas och underhållas säkert inifrån eller via balkong/plan yta.

2.18 TRAPPOR/HISS

Invändiga trappor förses med grindar på varje plan. Trappor ska alltid kompletteras med hiss för god tillgänglighet.



2.19 UNDERHÅLL

Lokalernas ytskikt ska vara enkla att rengöra och tåla daglig rengöring utan att försämrans. Även ytskikt på fast inredning ska tåla daglig rengöring. Fasta skåp ska gå från golv till tak.

2.20 BRAND

Brand- och utrymningslarm ska finnas enligt myndighetskrav och ska kunna justeras så att de passar verksamhetens öppettider. Brandskyddet ska uppfylla kraven i gällande lagstiftning och specifikationer i fastighetens brandskyddsdocumentation.

Brandskyddet ska utformas med särskild hänsyn till barnens låga ålder och begränsade möjligheter till egen utrymning.

2.21 IT OCH TELEFONI

Förskolan ska utrustas med trådlös datakommunikation för tillgång till kommunens datanätverk.

Användning av förskolans digitala verktyg ska fungera både inomhus och utomhus

för att exempelvis checka in och ut barn samt kontakt med vårdnadshavare. Alla personalgrupper på förskolan ska ha tillgång till trådlös uppkoppling till nätverket via wi-fi.

Accesspunkter för wi-fi beräknas utifrån byggnadens konstruktion och utformning och till antalet enheter som ska kunna koppla upp sig. Tekniska installationer ska uppfylla kommunens krav på informations säkerhet

Några fasta uttag monteras vid arbetsplatser och i eventuella kopieringsrum.

Det ska finnas projektor, möjlighet att mörklägga samt spela upp ljud i utvalda rum på avdelningen. Där projektor finns ska det gå att mörklägga. Det ska även finnas möjlighet att spela upp ljud. Eluttag placeras på höjd + 800 mm över golv och ska anpassas efter föreslagen möblering.

Eluttag utomhus placeras på förråd eller på belysningsstolpe i anslutning till aktivitetsyta.

Vid behov ska förskolor utrustas med signalförstärkare (repeatrar) för att säkerställa god signalöverföring för mobiltelefoni.

2.22 TRYGGHET, SÄKERHET, LÅS OCH LARM

Förskolans fysiska miljö ska utformas så att den stödjer huvudmannens systematiska säkerhetsarbete i enlighet med skollagens krav på trygghet och säkerhet i utbildningen. Lokalerna ska utformas så att de är säkra och trygga för barn att vistas i. Förskolans byggnad och gård ska utformas med ett tydligt skalskydd. Kameraövervakning ska vara möjlig vid behov.

Enligt 3 kap. 3 § Skollagen ska huvudmannen se till att lokaler och utrustning är ändamålsenliga och säkra för den verksamhet som bedrivs. Vid samnyttjande av lokaler mellan förskola och skola är det särskilt viktigt att säkerställa att miljön är anpassad för alla barns behov och åldrar. Säkerhetsåtgärder kan behöva analyseras utifrån olika perspektiv, förslagsvis genom att fastighetsägare och brandskyddsexpert kopplas in i samband med om- och nybyggnation.

Inpassering till huvudentréer, övriga entréer och förråd ska ske via passersystem som är kompatibelt med kommunens befintliga inpasserings- och bokningssystem. Förskolan ska kunna hantera olika typer av krissituationer, så som hot, våld eller annan allvarlig händelse. Lokalerna ska därför möjliggöra snabb låsning av avdelningar och rum.

Inbrottslarm ska installeras enligt kommunens anvisningar och kunna anpassas efter förskolans öppettider. Säkerhetslösningar ska kunna utvecklas över tid utifrån förändrad hotbild.

Vid ny- eller ombyggnation behöver en lösning för förskolans kommunikationssystem ses över.

Låssystem, zonindelning och larm ska utformas så att förskolan kan användas i sin helhet eller avgränsas till valda delar.

Jordfelsbrytare och petsäkra uttag ska monteras, och spisar ska utrustas med nyckelbrytare. Central vattenavstängning ska kopplas till lås- och larmfunktionen för att förebygga vattenskadorna utanför verksamhetens öppettider.

Driftutrymmen ska placeras så att servicefordon inte behöver köra över förskolegården.

Lås och beslag ska bidra till en säker och tillgänglig miljö för både barn och personal. Ytterdörrar ska vara barnsäkra och samtidigt möjliga att öppna inifrån utan nyckel vid utrymning. Passersystem ska omfatta samtliga entréer och användas för åtkomst till samtliga delar av förskolan. Obehörigt tillträde ska försvåras genom tekniska och fysiska lösningar. Den fysiska miljön ska bidra till en trygg arbetsmiljö för så väl barn som personal. Arbetsmiljöperspektivet ska beaktas vid all projektering.

2.23 ANGÖRING, PARKERING

Vid planering av angöring och parkering ska kommunens parkeringsprogram följas. En parkeringsplats för rörelsehindrade ska placeras nära en tillgänglig entré, högst 25 meter bort.

Det ska finnas möjlighet att angöra nära entrén för att lasta in utrustning. Cyklar och barnvagnar ska kunna parkeras väderskyddat. Behovet av cykelparkeringar ska utredas i varje enskilt projekt.

Det ska även vara enkelt att ta sig till förskolan via kommunens cykelbanor.

2.24 AVFALLS-/KÄLLSORTERING

Till förskolan ska ett separat, låsbart miljörum för källsortering av avfall och matavfall byggas. Rummet ska ha tåliga ytskikt på både väggar och golv så att det kan spolvas av och rengöras. Miljörummet ska ha en dörr utan tröskel för att underlätta transport av avfallskärl.

I stället för tröskel ska en släplist monteras på dörrbladet.

För att möjliggöra rengöring även vintertid rekommenderas installation av elslingor i golvet för tillfällig uppvärmning. Rummet ska ligga nära ett vattenutkast så att rengöring med slang kan utföras. Om möjligt ska miljörummet utrustas med golvbrunn.



3 FÖRSKOLANS UTEMILJÖ, PEDAGOGIK, HÄLSA OCH LÄRANDE

3.1 UTEMILJÖN SOM PEDAGOGISK RESURS

Utemiljön ska stödja barns lek, lärande, rörelse, hälsa och sociala utveckling.

Utemiljön ska erbjuda både aktiva och lugna platser där barn kan utforska, röra sig och samarbeta men också finna ro och trygghet. Förskolans gård och närmiljö är en pedagogisk resurs som ska ge möjligheter att möta barns olika behov och intressen.

Förskolegården ska locka till olika typer av lek, stimulera nyfikenhet, lärande, fantasi, aktivitet och återhämtning. En bra utemiljö ska fungera för alla barn och därmed vara tillgängligt utformad. Gården ska kunna användas på olika sätt, erbjuda platser för sociala och motoriska lektumningar och samtidigt ge skydd och ro. På gården ska barnen kunna leka säkert och fritt med ett varierat utbud av valbart material.

Personal ska kunna ha god visuell kontroll över hela gården. Vegetation och terräng får inte bidra till otrygga eller svåröverblickbara områden på förskolegården.

3.2 UTFORMNING OCH KVALITETSKRAV

Dimensioneringen och storleken på friytor för förskolor behandlas i Huddinge kommuns *Riktlinjer för storlek på friyta vid förskolor och skolor*.

Gården ska fungera året om- även vintertid och i mörker med väderskydd och bra belysning. Nivåskillnader kan användas året runt och bidra till en mer spännande gård vintertid.

Gården ska erbjuda en utmanande kupering som hjälper barnen i sin naturliga riskbedömning.



3.3 FÖRSKOLEGÅRDENS TRYGGHET OCH SÄKERHET

Förskolans utemiljö ska vara trygg och säker för barnen enligt Skollagens krav på en god och säker miljö (3 kap. 3 §). Nedan följer centrala säkerhetsåtgärder:

Förskolegården ska vara inhägnad med ett staket som är minst 1,2 meter högt (helst 1,5 meter för att förhindra klättring) och utformat så att barn inte kan klämma sig eller fastna. Grindar ska vara säkra och försedda med barnsäkra lås som inte kan öppnas av barn, men enkelt av personal. Staketet kontrolleras regelbundet genom barnsäkerhetsronder.

Utemiljön ska vara fri från djupa vattenpölar och branta stup.

För att minimera risken för obehöriga ska alla förskolegårdar vara tydligt avgränsade med skyltar *"Obehöriga äga ej tillträde, verksamhet pågår mellan 06.00-18.00"*.

Om gården ligger nära en allmän plats där ånga obehöriga rör sig, ska extra uppsikt hållas, och grindar ska hållas stängda under verksamhetstid.

Vid samlokalisering med andra verksamheter ska tydliga rutiner finnas för att säkerställa att barnen inte kommer i kontakt med obehöriga. Åtgärder ska vidtas omedelbart vid brister.

3.4 FÖRSKOLEGÅRDENS ZONER

Förskolans gård ska utformas utifrån tre pedagogiska zoner som tillsammans stödjer barnens lärande och utveckling. Dessa zoner behandlas även i Huddinge kommuns *Riktlinjer för storlek på friyta vid förskolor och skolor*.



3.5 LUGNA ZONEN – VILA OCH KONCENTRATION

Den lugna zonen återfinns framför allt närmast huset, vid entréer och uteplatser. I den lugna zonen kan man ofta hitta pedagoger som ger en social trygghet och är således lämplig för aktiviteter som behöver vuxenstöd.

Här finns till exempel plats för sagoläsning/samling/scen, sittplatser, sand- och vattenlek, ateljé/stafflier och odling.

3.6 VIDLYFTIG ZON – DYNAMISK LEK, RÖRELSE OCH SAMLING

Den vidlyftiga zonen är den mer dynamiska delen där mer utrymmeskrävande aktiviteter och lekar kan ske. Här ges barnen möjlighet att springa och röra sig fritt. Den naturliga topografin nyttjas och lekredskap som rutschkana, gungor och klätterlek integreras i landskapet. Det behöver även finnas fria ytor för experimenterande och workshops.

3.7 VILD ZON – UTFORSKANDE OCH KREATIVITET

Den vilda zonen är den plats där barnen kan känna känslan av frihet. Hit kan barnen gå för att vara ifred och leka själva. Här kan barnen bygga sina egna kojor. Vegetation och lösa material är viktigt i den här delen. Den vilda zonen ligger längst bort från förskolebyggnaden.

3.8 UTEVILA

Förskolegården ska ha en plats för utevila där barn ges möjlighet till återhämtning och vila i frisk luft under trygga och bekväma former. Platsen ska utformas så att det blir en smidig övergång mellan ute- och inne.

Platsen för utevila ska ge god arbetsmiljö för personalen och vara lätt att använda i den dagliga verksamheten. Det ska finnas eluttag för belysning och värme.

Platsen för utevila ska placeras i direkt anslutning till förskolebyggnaden och avdelningen. Det ska finnas en dörr direkt in till förskolan och en nödutgång vidare ut till gården för säkerhet och tillgänglighet samt närhet till barnens utrustning.

Ytan ska upplevas trygg, lugn och avskild från den aktiva leken men ändå ha visuell

kontakt med övrig gård för tillsyn. Miljön ska ge barn möjlighet till ro och komfort.

3.9 TERRÄNG OCH VEGETATION

Det finns ett tydligt samband mellan friytans kvalitet och tiden barn vistas utomhus. Ju mer grönska och variation i terräng, desto större blir barnens rörelse, lek och välbefinnande.

Vegetation – buskage och träd är viktiga inslag som skapar skugga, krypin och en levande miljö. Vegetationen ska vara väl planerad med giftfria växter. Träd och buskage får inte möjliggöra att barn kan lämna förskolans område på egen hand.

Topografin ska vara spännande och varierad för att uppmuntra motorisk utveckling och utforskande.



3.10 SOL- OCH SKUGGFÖRHÅLLANDEN

Utemiljön ska erbjuda både sol och skugga under hela dagen för att skapa en behaglig vistelsemiljö och undvika överhettning.

Lekytor ska ha skuggade platser som minskar risken för solskador på barn och personal. Gårdens viktigaste lektytor ska därför ha varierad solinstrålning så att barn kan välja mellan sol och skugga.

Sittplatser, sandlådor och lugna lekrområden ska placeras där naturlig skugga finns under delar av dagen.

Fasader och fönster ska förses med solavskärmning för att säkerställa en god temperatur inomhus.

3.11 LEKREDSKAP OCH SÄKERHET

Lekredskap och underlag ska utformas och placeras efter gällande krav och säkerhetsstandarder för lekplatser och utemiljöer. Underlag vid gungor och klätterställningar ska vara stötdämpande. Det ska finnas bra belysning på gården med många olika ljuspunkter.

Belysningen ska bidra till trygghet utan att blända för att gynna pedagogisk verksamhet året om.

Utrymningsvägar ska alltid vara fria.



FÖRSKOLANS LOKALER

Förskolans lokaler utformas för att stödja verksamhetens pedagogiska mål och skapa goda flöden mellan olika funktioner. Sambanden mellan rummen är centrala för att miljön ska fungera väl både för barn och personal.

Varje projekt analyseras utifrån sina specifika förutsättningar, såsom geografiskt läge, placering, antal avdelningar och om byggnaden uppförs i ett eller två plan.

Det finns dock ett övergripande sätt att strukturera förskolans rum som utgår från

hur funktioner delas upp, samverkar och avgränsas.

Denna struktur ska ses som ett konceptuellt verktyg som ger riktning för planering och gestaltning. Den anpassas och utvecklas i varje enskilt projekt för att skapa en välfungerande helhet som stödjer barns lärande, trygghet och personalens arbetsmiljö.

Nedan beskrivs rummen närmare utifrån användning och funktionalitet. Exakta ytor fastställs i lokalprogrammet kopplat till detta funktionsprogram.



Figur 2. Visualisering av förskolans olika funktioner och dess rumsliga samband.

3.12 PEDAGOGISKA FUNKTIONER - GROVENTRÉ

Reviderat datum:

Beskrivning av funktion:

Groventrén är ett funktionellt utrymme för in- och ut passager under dagen, torkning av kläder och förvaring av stövlar/skor. Entrén ska underlätta vardagens logistik och hygien, särskilt vid blöta och kalla perioder.

Rumskrav:

Antal kvm	Antal personer (i snitt)	Fri rumshöjd	Dagsljuskrav	Lux dimension

Särskilda krav/förberett för:

- RWC (tillgänglig WC)
- Torkrum, el anpassat för torkskåp och torkfläktar.
- Förstärkt golvbeläggning (slitage, fukt).
- Golvvärme
- Golvbrunn
- Passagekontroll

Inredning:

- Skohyllor för både barn och pedagoger
- Hyllor och krokar för tex vattenflaskor, västar, material mm

Att tänka på:

- Informationsvägg

3.13 PEDAGOGISKA FUNKTIONER - KAPPRUM

Reviderat datum:
Beskrivning av verksamheten, funktion:

Kapprummet ska vara en trygg övergång mellan inne- och utevistelse, utformat för att ge barnen struktur, självständighet och ordning i på- och avklädningssituationer.

Rumskrav:

Antal kvm	Antal personer (i snitt)	Fri rumshöjd	Dagsljuskrav	Lux dimension

Särskilda krav/förberett för:

- WC i anslutning
- Utrymme för passage från andra avdelningar/rum.
- Förstärkta väggar för krokar, hyllor och förvaringssystem.
- Ljuddämpande golv.

Inredning:

- Akustikabsorbenter.
- Hyllor och krokar.
- Låsbar förvaring för personalens ytterkläder.

3.14 PEDAGOGISKA FUNKTIONER - SAMTALSRUM

Reviderat datum:

Beskrivning av verksamheten, funktion:

Mötesrum för samtal med vårdnadshavare, externa aktörer (t.ex. socialtjänst) eller personal. Placeringen nära entré underlättar tillgänglighet utan att störa barnens undervisningsmiljö inomhus.

Rumskrav:

Antal kvm	Antal personer (i snitt)	Fri rumshöjd	Dagsljuskrav	Lux dimension
	4-5 pers			

Särskilda krav/förberett för:

- Möbleringen ska vara säker och fri från hinder för att underlätta in- och utrymning vid larm.
- I rummet ska 2 separata ingångar/utgångar för att säkerställa god tillgänglighet och möjlighet till snabb in- och utrymning vid behov.
- Rummet ska utformas så att verksamheten inte exponeras och sekretess samt personlig integritet säkerställs.
- Ska vara utrustat med en larmanordning som är strategisk placerad i rummet
- Placering nära personalingång och om möjligt nära groventré.
- El/eluttag för att kunna arbeta samt ha digitala möten.
- Ljudkrav, 44dB, för sekretess (dörrar).

Inredning:

- Flexibel möblering.

Att tänka på:

3.15 PEDAGOGISKA FUNKTIONER - TOALETTER, SKÖTRUM OCH HYGIENUTRYMMEN				
Reviderat datum:				
Beskrivning av verksamheten, funktion:				
<p>Toalett- och hygienutrymmen ska ge barn trygg, tillgänglig och hygienisk tillgång till toalett, tvätt och blöjbyte i direkt anslutning till verksamheten. De ska stödja barnens självständighet och vardagliga rutiner samtidigt som de skapar goda arbetsförutsättningar för personalen.</p> <p>Skötrummet är en central del av hygienrutinerna och ska främja barns integritet, säkerhet och personalens ergonomi. Det ska vara lätt att hålla rent och uppfylla höga hygienkrav.</p>				
Rumskrav:				
<p>Varje avdelning ska ha två toaletter placerade i anslutning till hygienrummet. RWC ska finnas på varje våningsplan, placerat centralt i närheten av entré och kapprum. Minst en RWC ska vara utrustad med dusch.</p>				
Antal kvm	Antal personer (i snitt)	Fri rumshöjd	Dagsljuskrav	Lux dimension
Särskilda krav/förberett för:				
<ul style="list-style-type: none"> • WC • Vatten och blandare med tempererat vatten • Tvättränna i barnhöjd • Golvbrunn • Halkskyddat golv • Minst en toalett ska vara anpassad för mindre barn för att främja självständighet i hygienmoment. • Barnens toaletter ska utrustas med halv dörr i karm med insyn för personal att se barnet och nå låset från insidan. Förstärkt vägg för fastmonterat skötbord och eventuell lyftarm. • Skötbordsplatsen ska vara placerad med insynsskydd och ergonomiskt arbetsutrymme för personalen. • För hygien och luftkvalitet ska rummet ha extra ventilation eller fönster för vädring. • Minst ett eluttag för utrustning ska finnas i anslutning till skötbordet. • Rummet ska vara lättstädad, tåla fukt och utformas med material som uppfyller hygien- och säkerhetskrav. 				
Inredning:				
<ul style="list-style-type: none"> • Skötbord och avställningsytor • Torkpappershållare vid skötbord • Spegel placerad i barnhöjd ovanför tvättränna • Stänkskydd bakom tvättränna och skötbord 				

- Avfallskorg med lock.
- Högsåp för blöjförvaring.
- Konsolhylla eller skåp.
- Trådpapperskorg.

Att tänka på:

- Hygienutrymmen med toaletter ska placeras nära avdelningarna och barnens aktivitetsytor för att underlätta tillgänglighet och tillsyn.
- Placering ska dock inte vara i direkt anslutning till utrymmen där måltider serveras eller förbereds, för att upprätthålla god hygien och en tydlig funktionsseparering i lokalen.

3.16 PEDAGOGISKA FUNKTIONER –TORGET (MÖTESPLATS)

Reviderat datum:

Beskrivning av verksamheten, funktion:

Torget är en central mötesplats för barn och pedagoger och ska stödja pedagogisk verksamhet, måltider, skapande aktiviteter och föräldrakontakter. Det fungerar som en flexibel yta för samlingar, undervisning, måltider. I rumsfunktionsprogrammet bestäms det om verksamheten har behov av att dela upp denna funktion i flera olika rum. Till exempel: Torg och Ateljé, där ett av rummen är mer fokuserat på samlingar och måltider och det andra är mer till för undervisning och skapande.

Rumskrav:

Antal kvm	Antal personer (i snitt)	Fri rumshöjd	Dagsljuskrav	Lux dimension
			Ja	

Särskilda krav/förberett för:

- Placering i närhet till WC, förråd.
- Förberett med eluttag i olika höjder, placerade över hela ytan.
- Vattenanslutning och avlopp för ett pedagogiskt kök.
- Ugn.
- Låga fönster/fönster från golv till tak.
- Förstärkt vägg/tak för projektor/duk.
- Dimbar belysning.

Inredning:

- Flexibel inredning.
- Mörkläggningsgardiner.
- Akustikabsorbenter (stora grupper).

Att tänka på:

- Stor, öppen, flexibelt rum.

3.17 PEDAGOGISKA FUNKTIONER - AVDELNING

Reviderat datum:

Beskrivning av verksamheten, funktion:

Avdelningen utgör barnens trygga bas i vardagen och ska ge rum för både lugn och aktivitet. En avdelning ska bestå av flera rum. Den ska skapa överblick och möjlighet till nära pedagogiskt stöd.

Ett rum för tematiskt arbete, skapande eller bygglek. Rummet ska ge barnen möjlighet att fördjupa sig i aktiviteter som kräver mer utrymme än andra rum, och/eller särskild utrustning.

Rumskrav:

Antal kvm	Antal personer (i snitt)	Fri rumshöjd	Dagsljuskrav	Lux dimension
			Ja	

Särskilda krav/förberett för:

- Dimensionerat efter antalet barn och vuxna som vistas i rummet.
- Dörr med glas in till avdelningen.
- Låga fönster så att barnen kan se ut.
- Tillgång till vatten.
- Väggar anpassade för förvaring och pedagogiskt material.
- El- och datauttag.
- Förstärkt vägg för hyllor och förvaring.

Inredning:

- Mörkläggningsgardin.
- Platsbyggd bänk.

Att tänka på:

- Plats för informationstavlor, dokumentationsyta ska finnas.

3.18 PEDAGOGISKA FUNKTIONER – INNEVILA

Reviderat datum:

Beskrivning av verksamheten, funktion:

Ett rum för barn när möjligheten att sova ute är begränsad på grund av väder eller andra omständigheter. Rummet ska ha god ventilation och bra ljuddämpning och kunna användas för annan verksamhet när det inte används för vila.

Rumskrav:

Antal kvm	Antal personer (i snitt)	Fri rumshöjd	Dagsljuskrav	Lux dimension

Särskilda krav/förberett för:

- Placering i nedre plan mot fasad
- Passage till utevila för att skapa ett enklare flöde när man behöver byta mellan ute- och innevila.
- Möjlighet att ha madrassförvaring på nedre botten om förskolan byggs i två plan.
- Möjlighet till anpassad, forcerad ventilation.

Inredning:

- Mörkläggningsgardiner.
- Ljudabsorberande material.

Att tänka på:

3.19 PEDAGOGISKA FUNKTIONER - SÄRSKILDA BEHOV OCH INDIVIDUELLT STÖD

Reviderat datum:

Beskrivning av verksamheten, funktion:

Anpassningar för barn som behöver riktat stöd ska integreras i lokalerna för att säkerställa en inkluderande, varierad och tillgänglig förskolemiljö. Variationen ska ge förutsättningar att tillgodose barns olika behov och utgöra ett stöd för barn med funktionsvariation. Det ska även vara möjligt att anpassa avdelningen utifrån barns förändrade behov.

Rumskrav:

Antal kvm	Antal personer (i snitt)	Fri rumshöjd	Dagsljuskrav	Lux dimension

Särskilda krav/förberett för

- Barn med hörselnedsättning och NPF kan vara känsliga för ljud och intryck
- Barn med rörelsehinder ska kunna röra sig fritt och säkert
- Plats för rullstolar

Inredning:

- Ljuddämpande material och lugna färger på väggarna
- Hissar, inga trösklar, ramper inne och ute

Att tänka på:

- Tillgängligheten i miljön behöver anpassas för att vara trygg och säker för olika funktionsvariationer, synliga som osynliga.

3.20 PERSONALFUNKTION - ENTRÉ PERSONAL

Reviderat datum:

Beskrivning av verksamheten, funktion:

En separat entré för personalen som ger en smidig in- och utgång utan att korsa barnens flöden. Den ska underlätta arbetslogistik, bidra till en tydlig gräns mellan personal- och barnytor, samt skapa en trygg och funktionell arbetsmiljö.

Rumskrav:

Antal kvm	Antal personer (i snitt)	Fri rumshöjd	Dagsljuskrav	Lux dimension

Särskilda krav/förberett för:

- Passersystem.
- Plats för ombyte och låsbar förvaring av privata kläder, skor och väskor.
- Placering i närhet av kapprum för personal samt WC med dusch
- Golvvärme
- Skrapgaller och slitstarkt golv.

Inredning:

Att tänka på:

3.21 PERSONALFUNKTION - KAPPRUM PERSONAL

Reviderat datum:

Beskrivning av verksamheten, funktion:

Kapprummet för personalen är till för att förvara ytterkläder och personliga tillhörigheter på ett ordnat och tryggt sätt samt att byta om under arbetsdagen. Det bidrar till en god arbetsmiljö och säkerhet.

Rumskrav:

Antal kvm	Antal personer (i snitt)	Fri rumshöjd	Dagsljuskrav	Lux dimension

Särskilda krav/förberett för:

- Förstärkta väggar för att kunna sätta upp skåp
- Kapphyllor och låsta förvaringsskåp som rymmer jacka och väska. Det ska finnas extra skåp för vikarier.
- Kökets personal ska ha ett skåp för privata kläder och ett för arbetskläder.
- Krokare för besökare

Inredning:

- Låsbara skåp.
- Bänk och krokare.

Att tänka på:

3.22 PERSONALFUNKTION - RWC/DUSCH/OMKLÄDNING PERSONAL

Reviderat datum:

Beskrivning av verksamheten, funktion:

Tillgänglig toalett, dusch och omklädningsmöjligheter för personal. Viktigt för arbetsmiljö, hygien och tillgänglighet.

Rumskrav:

Antal kvm	Antal personer (i snitt)	Fri rumshöjd	Dagsljuskrav	Lux dimension

Särskilda krav/förberett för:

- RWC-standard
- Dusch
- Omklädningsyta
- Förstärkta väggar för stödhandtag.
- Golvbrunn och halksäkra ytor.
- En egen toalett enbart för måltidspersonal.

Inredning:

- Krokar

Att tänka på:

3.23 PERSONALFUNKTION - VILRUM

Reviderat datum:

Beskrivning av verksamheten, funktion:

Vilrummet är avsett för personal som behöver vila eller insjuknar under dagen.

Rumskrav:

Antal kvm	Antal personer (i snitt)	Fri rumshöjd	Dagsljuskrav	Lux dimension

Särskilda krav/förberett för:

- Placering i nära anslutning till WC och personalrum för tillgänglighet, lugnt och avskilt.

Inredning:

- Mörkläggningsgardin
- Säng att vila på

Att tänka på:

3.24 PERSONALFUNKTION - PERSONALRUM

Reviderat datum:**Beskrivning av verksamheten, funktion:**

Ett rum där personalen kan ta rast och ha möten. Viktigt för återhämtning och trivsel. Personalrummet bör inte vara öppet för obehöriga.

Rumskrav:

Antal kvm	Antal personer (i snitt)	Fri rumshöjd	Dagsljuskrav	Lux dimension
			Ja	

Särskilda krav/förberett för:

- Litet pentry med diskmaskin, förberett med el- och vatten.
- Ljudkrav 44dB.
- Placering lugnt och avskilt.
- Personalutrymmen ska vara låsbara och skyddade

Inredning:

- Akustikabsorbenter, ex matta och gardin.
- Möblering med bord, stolar och ev. soffa.
- Kaffebryggare.

Att tänka på:

3.25 PERSONALFUNKTION - REKTORSRUM

Reviderat datum:
Beskrivning av verksamheten, funktion:

Ett arbetsrum med möjlighet till avskilt, administrativt arbete och möten. Ett rum i första hand för rektor men också personal. Det ska finnas plats för samtalsmöbler och kontorsplats.

Rumskrav:

Antal kvm	Antal personer (i snitt)	Fri rumshöjd	Dagsljuskrav	Lux dimension
			Ja	

Särskilda krav/förberett för:

- Passersystem.
- El- och datauttag för arbetsplats.
- Ljudkrav 44dB.
- Rummet ska ligga centralt.
- Om fönster finns ska det gå att avskärma.

Inredning:

- Låsbar förvaring.

Att tänka på:

5.15 PERSONALFUNKTION - ADMINISTRATION

Reviderat datum:**Beskrivning av verksamheten, funktion:**

Ett arbetsrum med möjlighet till både gemensamt samt avskilt, administrativt arbete och möten. Ett rum för förskolans personal. Det ska finnas plats för administration samt kontorsplatser.

Rumskrav:

Antal kvm	Antal personer (i snitt)	Fri rumshöjd	Dagsljuskrav	Lux dimension
			Ja	

Särskilda krav / förberett för:

- Passersystem.
- El- och datauttag för arbetsplats.
- Ljudkrav 44dB.
- Rummet ska ligga centralt.
- Om fönster finns ska det gå att avskärma.

Inredning:

- Låsbar förvaring.

Att tänka på:

3.16 PERSONALFUNKTION - KONFERENSRUM

Reviderat datum:

Beskrivning av verksamheten, funktion:

Ett rum för möten med personal, externa aktörer eller arbetsgrupper. Digitala möten och presentationer.

Rumskrav:

Antal kvm	Antal personer (i snitt)	Fri rumshöjd	Dagsljuskrav	Lux dimension
			Ja	

Särskilda krav/förberett för:

- El- och datauttag förberett för AV teknik, i vägg och golvgenomföring (om möjligt)
- Förstärkta väggar/tak för skärm/projektor.
- Konferensrum
- El- och datauttag förberett för AV teknik,
- Ventilation

Inredning:

- Mötesrumsbord och stolar.
- AV teknik.

Att tänka på:

3.17 PERSONALFUNKTION – DOKUMENTATIONSROM

Reviderat datum:

Beskrivning av verksamheten, funktion:

Ett rum för digital dokumentation och arkivering, där personal kan arbeta ostört.

Rumskrav:

Antal kvm	Antal personer (i snitt)	Fri rumshöjd	Dagsljuskrav	Lux dimension

Särskilt/förberett för:

- Passersystem alt kodlås.
- El- och datauttag för datorer. (digital dokumentation)
- Förstärkta väggar för hyllsystem.

Inredning:

- Hyllsystem
- Förvaring, låsbar
- Arbetsyta/bänk för dokumentering.

Att tänka på:

3.18 STÖDFUNKTIONER - TRAPPHUS				
Reviderat datum:				
Beskrivning av verksamheten, funktion:				
Rumskrav:				
Antal kvm	Antal personer (i snitt)	Fri rumshöjd	Dagsljuskrav	Lux dimension
Särskilda krav/förberett för:				
<ul style="list-style-type: none"> • Dubbla handledare. 				
Inredning:				
<ul style="list-style-type: none"> • Grindar uppe och nere i trappan. 				
Att tänka på:				
<ul style="list-style-type: none"> • Trappan ska vara tillåtande för både yngre och äldre barn och tillräckligt bred för att flera personer ska kunna röra sig samtidigt. 				

3.19 STÖDFUNKTIONER - KÖK

Reviderat datum:**Beskrivning av verksamheten, funktion:**

Köket ska möjliggöra tillagning och servering. Köket ska stödja förskolans måltidspedagogik och arbetsmiljö.

Rumskrav:

Antal kvm	Antal personer (i snitt)	Fri rumshöjd	Dagsljuskrav	Lux dimension
			Ja	

Särskilda krav/förberett för:

Normalt ska följande utrymmen planeras in i kök

- El och vatten till köksutrustning
- Plats för uppvärmda matvagnar
- Skafferi och köksförvaring
- Ventilation anpassad för matlagning
- Fönster in mot verksamheten
- Golvbrunn
- Kyl- och frysrum
- Torrförråd
- Lastintag/varumottag
- Renseri
- Diskutrymme
- Städutrymme
- Personalutrymmen
- Kontor/skrivplats
- Avfallsutrymme

Inredning: Se separat lokalprogram för kök

Att tänka på:

3.20 STÖDFUNKTIONER - PEDAGOGISKT KÖK

Reviderat datum:

Beskrivning av verksamheten, funktion:

Det pedagogiska köket ska möjliggöra pedagogisk undervisning, enklare tillagning och servering. Köket ska stödja förskolans måltidspedagogik och arbetsmiljö.

Rumskrav:

Antal kvm	Antal personer (i snitt)	Fri rumshöjd	Dagsljuskrav	Lux dimension
			Ja	

Särskilda krav/förberett för:

- Eluttag
- Spis
- Diskbänk med vatten
- Skafferi och köksförvaring
- Ventilation anpassad för verksamheten
- Golvbrunn är önskvärt

Inredning:

Att tänka på:

3.21 STÖDFUNKTIONER - MILJÖRUM

Reviderat datum:

Beskrivning av verksamheten, funktion:

Ett rum för att förvara och hantera avfall, återvinning och miljöfarligt avfall.

Rumskrav:

Antal kvm	Antal personer (i snitt)	Fri rumshöjd	Dagsljuskrav	Lux dimension

Särskilda krav/förberett för:

- Placering i nära anslutning till kök och fasad för smidig hämtning av avfall.
- Anpassad ventilation.
- Hygienytskikt och vattentåliga väggar och golv.
- Golvbrunn

Inredning:

- Märkta fraktioner/kärl för avfallssortering.

Att tänka på:

3.22 STÖDFUNKTIONER – STÄDFÖRRÅD/LOKALVÅRD

Reviderat datum:

Beskrivning av verksamheten, funktion:

Städrum för förvaring av städutrustning, maskiner och kemikalier.

Rumskrav:

Antal kvm	Antal personer (i snitt)	Fri rumshöjd	Dagsljuskrav	Lux dimension

Särskilda krav/förberett för:

- Plats för städmaskin på nedre plan.
- Förberedelse för tvättmaskin, el, vatten, avlopp.
- Golvbrunn
- Eluttag för städmaskin.
- Anpassad ventilation för kemikalier.
- Förstärkt vägg för hyllsystem.
- Ej tröskel

Inredning:

- Städmaskin
- Låsbart kemikalieskåp
- Hyllor, krokar, torklinor.

Att tänka på:

3.23 STÖDFUNKTIONER – TVÄTT

Reviderat datum:

Beskrivning av verksamheten, funktion:

Ett rum för tvätt av kläder, handdukar och textilier för förskolans verksamhet.

Rumskrav:

Antal kvm	Antal personer (i snitt)	Fri rumshöjd	Dagsljuskrav	Lux dimension

Särskilda krav/förberett för:

- Förberedelse för tvättmaskin, el, vatten, avlopp.
- Golvbrunn
- Anpassad ventilation.

Inredning:

- Avställningsytor, bänkar.

Att tänka på:

3.24 STÖDFUNKTIONER – KOPIERING

Reviderat datum:

Beskrivning av verksamheten, funktion:

Rum för skrivare och kopiering.

Rumskrav:

Antal kvm	Antal personer (i snitt)	Fri rumshöjd	Dagsljuskrav	Lux dimension

Särskilda krav/förberett för:

- El- och datauttag för skrivare.
- Anpassad ventilation för skrivare.
- Förstärkta väggar för hyllor och förvaring.

Inredning:

- Hyllor och förvaring.

Att tänka på:

3.25 STÖDFUNKTIONER – CENTRALFÖRRÅD

Reviderat datum:

Beskrivning av verksamheten, funktion:

Central förvaring av större volym av förbrukningsmaterial såsom blöjor, papper, förbrukningsmaterial och andra gemensamma artiklar för alla avdelningar.

Rumskrav:

Antal kvm	Antal personer (i snitt)	Fri rumshöjd	Dagsljuskrav	Lux dimension

Särskilda krav/ förberett för:

- Placering i nära anslutning till leveransmottagning för lätt och effektiv logistik.
- Förstärkta väggar för hyllsystem och väggförvaring (stora säckar och tunga lådor).
- Anpassad ventilation.
- Passersystem alt kodlås.

Inredning:

- Hyllor och förvaring.

Att tänka på:

3.26 STÖDFUNKTIONER – AVDELNINGSFÖRRÅD

Reviderat datum:

Beskrivning av verksamheten, funktion:

Förvaring av avdelningsspecifikt material, pedagogiska verktyg och textilier (t.ex extra madrasser för vila).

Rumskrav:

Antal kvm	Antal personer (i snitt)	Fri rumshöjd	Dagsljuskrav	Lux dimension

Särskilda krav/förberett för:

- Placering i närhet till avdelningen.
- Förstärkta väggar för hyllsystem och väggförvaring (stora säckar och tunga lådor).
- Anpassad ventilation.
- Passersystem alt kodlås.

Inredning:

- Hyllor och förvaring.

Att tänka på:

3.27 STÖDFUNKTIONER – LEVERANSMOTTAGNING

Reviderat datum:

Beskrivning av verksamheten, funktion:

Plats för mottagning av varor till kök och centralförråd. Mottagningen ska underlätta logistik och minimera störningar för verksamheten.

Rumskrav:

Antal kvm	Antal personer (i snitt)	Fri rumshöjd	Dagsljuskrav	Lux dimension

Särskilda krav/förberett för:

- Placering i nära anslutning till centralförråd och kök.
- Ramp för leveranser på lastpall.
- Dörr anpassad för pallyftare.
- Förstärkt golv, väggar för hyllsystem och väggförvaring (tung laster).
- Passersystem.

Inredning:

- Hyllor och förvaring.

Att tänka på:

4 REFERENSER

Nedan hänvisningar avser aktuella versioner vid framtagandet av funktionsprogrammet.

Arbetsmiljöverket - Arbetsmiljölagen i relation till hot och våld.

<https://www.av.se>

Boverket - Boverkets byggregler (BBR).

<https://www.boverket.se>

Folkhälsomyndigheten (2024) - Folkhälsomyndighetens allmänna råd om temperatur inomhus (HSLF-FS 2024:10) <https://www.folkhalsomyndigheten.se>

Huddinge kommun -Beslutade riktlinjer för friyta. <https://www.huddinge.se>

Huddinge kommun - Huddinge kommuns miljöprogram 2026–2029: Cirkulär ekonomi och gifter i miljön. <https://www.huddinge.se>

Huddinge kommun - Huddinge kommuns parkeringsprogram <https://www.huddinge.se>

Myndigheten för samhällsskydd och beredskap [MSB] - Vägledning om skolors säkerhet.

<https://www.msb.se>

Riksdagen - Skollagens säkerhetsbestämmelser.

[Skollag \(2010:800\) | Sveriges riksdag](#)

Skolverket - Läroplan för förskolan (Lpfö).

<https://www.skolverket.se>

Sveriges riksdag - Lag (2018:1197) om Förenta nationernas konvention om barnets rättigheter.

<https://www.riksdagen.se>