



Københavns Kommune, Børne- og Ungdomsforvaltningen

# Retningslinjer fra BUF om affaldssortering på skoler og institutioner i Københavns Kommune

Februar 2024



# Retningslinjer fra BUF om affaldssortering på skoler og institutioner i Københavns Kommune

Børne- og Ungdomsforvaltningen, februar 2024

## Indhold

Krav til affaldssortering .....	2
Daginstitutioner 0-6 år .....	3
Hvem går ud med affaldet? .....	3
Størrelse af indendørs beholdere .....	3
Indendørs affaldsspande i BUF .....	3
Placering af spande .....	4
Farver i lokalerne .....	4
Oversigt over fraktioner i lokaler .....	4
Krav til indretning af renovationsplads .....	6
Skiltning og sorteringsvejledninger .....	7
Skoler .....	8
Hvem går ud med affaldet? .....	8
Størrelse af indendørs beholdere .....	8
Indendørs affaldsspande i BUF .....	8
Placering af spande .....	9
Farver i lokalerne .....	9
Oversigt over fraktioner i lokaler .....	10
Krav til indretning af renovationsplads .....	18
Tilgængelighed og adgang for børn .....	19
Sikre adgangsveje til renovationsplads .....	19
Skiltning og sorteringsvejledninger .....	19

## Krav til affaldssortering

Alle virksomheder og husholdninger i Danmark skal sortere alt deres affald. I Københavns Kommune er der en ambition om, at mindst 60% af husholdningslignende affald genanvendes til nye produkter, hvilket betyder, at mindst 70% af affaldet skal udsorteres, så det ikke ender som restaffald.

For at bidrage til dette mål er det nødvendigt, at alt affald på skoler og institutioner sorteres. Det betyder at medarbejdere og børn skal have mulighed for at sortere deres affald på hele skolen eller institutionen, så lige meget hvor man befinder sig, er der muligheder for at sortere de typer affald, der typisk opstår.

På skoler og institutioner i Københavns Kommune er affaldssortering en del af de pædagogiske aktiviteter, hvorfor affaldssorteringsløsninger skal være tilpasset børn, i det omfang børnene bruger lokalerne.

Nærværende retningslinjer beskriver de gældende krav, der stilles til affaldssortering på skoler og daginstitutioner i BUF. Retningslinjerne for daginstitutioner og skoler kan nemt overføres på fritidshjem (KKFO) (for 0.-3.kl), Fritidsklubber (for 4.-7.kl) og Ungeværker (for 8.kl-18 år). Krav til værksteder svarer til krav til faglokaler og krav til køkkener, basisrum og personalerum mv. er ofte de samme.

Retningslinjerne er opdelt i information til daginstitutioner 0-6 år og information til skoler inklusive fritidshjem på samme matrikel. De er skrevet, så de kan læses uafhængigt af hinanden.

## Daginstitutioner 0-6 år

Affaldssortering er en pædagogisk aktivitet i de fleste daginstitutioner og derfor inddrages børnene helt rutinemæssigt i affaldssortering og affaldshåndtering.

### Hvem går ud med affaldet?

På daginstitutioner og fritidstilbud er det oftest det pædagogiske personale evt. med hjælp fra nogle børn, der tømmer de indendørs affaldsbeholdere. Rengøringspersonalet tømmer ofte affald på toiletter og papir-affald på kontorer. Gårdmænd tager sig af udendørs beholdere -oftest kun restaffald.

### Størrelse af indendørs beholdere

I BUF er affaldsspande med mål, som bliver anset for passende, tidligere blevet uddelt. Målene er:

Almindelige spande til stuer, kontorer, mindre køkkener etc.:

Højde 400 x bredde 265 x længde 374 mm

Store spande til produktionskøkkener:

Højde 600 x bredde 280 x længde 590 mm

(Vogne til indendørs brug kan bestilles til spandene.)

Små madaffaldskurve med låg til madvognen (målt uden håndtag):

Højde 230 x bredde 190 x længde 240 mm

Udtræksskuffe med 3 små spande til montering i skab til små køkkener:

Højde 400 x bredde 251 x dybde 482 mm

### Indendørs affaldsspande i BUF

Enheder/projekter skal selv indkøbe spande via kommunens indkøbsmodul. Til og med september 2025 kan ovenstående spande inklusiv tilhørende vægskinner findes via Kvantum Indkøb under aftalen:

*Indendørs affaldssorteringsmateriel til Københavns Kommunes borgerrettede institutioner Delaftale 2*

Ved ønsker om andre affaldsløsninger skal der tages hensyn til følgende:

- Indkastet til affald skal være ovenfra uden låg
- Der skal være mærket med det rette piktogram på både siden af beholdere og ved indkastet, så piktogrammerne er synlige fra alle positioner
- Højden på affaldsløsningen skal svare til brugeren. Dvs. højden reguleres alt efter om den bruges af indskolingselever, mellemtrin eller udskolingselever.

Ved ønsker om indbyggede løsninger skal følgende overholdes:

- Det indvendige spand/stativ skal kunne køres ud og bruges direkte
- Det indvendige spand/stativ skal stå, således at den ikke kan rykkes rundt inde i skabet
- Der må maksimalt være 10 cm fra indkastet og ned til spanden/posen
- Løsningen skal have låge på fronten, så affaldet kan tages ud sidelæns jf. arbejdsmiljø ifm. tømning.

## Placering af spande

Generelt anbefales det at placere affaldsfraktionerne sammen, da man dermed opfordres til at tage stilling og sortere sit affald. Det meste affald ender ofte i restaffald, hvis man skal gå bare et par meter kortere for at nå restaffaldsspanden end til andre spande. (Udsmidning af affald er en handling, mennesker gør automatisk uden så meget bevidst fokus, derfor er der behov for lidt nudging.)

I basislokaler/stuer kan spande hænges op på væggen, så rengøringspersonalet nemmere kan komme til, og så børnene nemmere kan nå. På kontorer vil det evt. give mening, at opsamling af pap, der fylder meget eller spande til glas/flasker, placeres så flere kontorer kan deles om en løsning.

### *Vejledning til rådgivere i byggesager*

Ifm. byggesager bør der i disponeringen for alle relevante rum indtænkes plads op af en fri vægflade, hvor affaldsspande kan placeres, enten på gulv eller væg. Den afsatte plads skal kunne rumme de anbefalede spande (antal og størrelse). Anbefalingen for spandenes størrelser og hvor mange der skal placeres i hvert rum, fremgår af afsnittet *Oversigt over fraktioner i lokaler*.

## Farver i lokalerne

Bagerst i dokumentet fremgår det, hvilke farver de indendørs spande har med regeringens plan for affaldssortering på landsplan. Det skal indtænkes i den æstetiske dimension af lokalerne, at hvert lokale får et meget farverigt indslag i form af affaldsspande.

## Oversigt over fraktioner i lokaler

Nedenstående er BUF's vejledning i forhold til fraktioner, der bør sorteres i lokalerne.

### *Personalestue/personalerum (evt. med printer)*

- Restaffald (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)
- Plast & Mad og Drikke-kartoner (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)

- Papir (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm eller papirsæk H920 x 450 x 450 mm)
- Madaffald (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)

I tilfælde af at rummet bruges til personalets opsamling af diverse typer affald, som ikke opsamles i køkkenet og skal være ude af rækkevidde for børn. Anbefales det at følgende placeres på hylde over børnehøjde på ca. 1000 mm hylde-plads:

- Lyskilder inkl. lysstofrør i paprør
- Farligt affald
- Småt elektronik (lille kasse f.eks. 300x300x300mm)
- Toner
- Batterier (batteriboks H250mm x L150 x B130 mm)

#### *Kontorer og Samtale- arbejdsrum*

- Papir (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)

Vi anbefaler ikke skraldespande udover papir på kontorer, men opfordrer til at affald tages med og sorteres i køkken eller ved andre opsamlingssteder.

#### *Pædagogisk køkken*

Hvis spande ikke deles med produktionskøkken, anbefales alm. str. spande til følgende fraktioner, ellers køres relevante spande fra produktionskøkkenet ind i pædagogisk køkken ved brug.

- Restaffald (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm, hvis ikke deling med prod.køkken)
- Madaffald (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm, hvis ikke deling med prod.køkken)
- Plast & Mad og Drikke-kartoner (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm, hvis ikke deling med prod.køkken)
- Metal (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm, hvis ikke deling med prod.køkken)
- Pap (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm, hvis ikke deling med prod.køkken)

Evt. også

- Glas (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm, hvis ikke deling med prod.køkken)
- Porcelæn (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm, hvis ikke deling med prod.køkken)

#### *Køkken (Produktionskøkken)*

- Restaffald (Store spande H600 x B280 x L590 mm)
- Madaffald (Store spande H600 x B280 x L590 mm)
- Plast & Mad og Drikke-kartoner (Store spande H600 x B280 x L590 mm)
- Metal (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)
- Glas (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)
- Evt. Porcelæn (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)
- Pap (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm eller vogn H890 x B350 x L560 mm)

### *Fællesrum / Børnenes garderobeområde*

- Papir (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)
- Evt. Madaffald (Til evt. måltider sættes små madaffaldskurve på madvognen, så affaldet køres tilbage i køkkenet.)

### *Grupperum*

- Restaffald (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)
- Papiraffald (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)
- Madaffald (Til måltider sættes små madaffaldskurve på madvognen, så affaldet køres tilbage i køkkenet.)

### *Indgange/Vindfang og Gange og trapper*

Vi anbefaler ikke skraldespande ved indgangen eller på gange og trapper.

Det skyldes at brandmyndighederne sætter nogle begrænsninger for placering af spande på gange, og det skyldes at kun restaffald på gange og trapper i øjeblikket tømmes af rengøringsmedarbejdere.

### *Evt. udekøkken*

I det aflåste skur/depot i forbindelse med udekøkken skal disponeres plads til to affaldsspande.

- 2 X Alm. spande H400 x B265 x L374 mm

### *Krav til indretning af renovationsplads*

Etablering af indendørs affaldssortering stiller selvfølgelig krav til de udendørs beholdere, hvor affaldet afleveres.

I forbindelse med projektering skal KEJD's renovationsansvarlige inddrages af hensyn til opfyldelse af gældende AT-regler, driftshensyn mm.

Renovationspladsen skal projekteres ud fra Københavns Kommunes vejledning og renovationsberegner.

Find vejledning, renovationsberegner og kontaktinfo for KEJDs affaldsteam på denne side: [Affaldshåndtering i kommunens ejendomme | Københavns Kommunes hjemmeside \(kk.dk\)](#)

I tilfælde af at institutionen skal anvende andre affaldsløsninger end beskrevet i vejledning og renovationsberegner skal det ske i samarbejde mellem Byggeri København og KEJDs affaldsteam. Andre løsninger kan være brug af renovationsløsninger beregnet til borgere, som nedgravede løsninger i form af molokker på gaden. I disse tilfælde skal løsningerne give mulighed for, at institutionen kan komme af med rest- og madaffaldsposer på mindst 80 L samt store papkasser. Desuden skal løsningen give mulighed for, at institutionen kan sortere *alle* de krævede typer affald inkl. storskrald. Løsninger med affaldssug skal undgås.

### Vejledning til rådgivere i byggesager

I forbindelse med byggesager og etableringen af renovationspladser skal pladsen forberedes til supplerende skiltning af de enkelte affaldscontainere. Der skal etableres vægge eller hegn på renovationspladsen, hvor den supplerende skiltning kan fastsættes. Dette gælder også udenpå skuret ved døren/lågen indtil rummet/området, så det kan markeres, hvilke typer affald området indeholder. Vægge/hegn må ikke blokere for overblikket over rummet/området fra indgangen, da det ellers kan føles utrygt.

### Skiltning og sorteringsvejledninger

Regeringen har besluttet, at hele Danmark skal affaldssortere i mindst 10 fraktioner affald. I den forbindelse har regeringen også besluttet at ensrette måden affaldsfraktionerne markeres med farver og piktogrammer. Find piktogrammerne i affaldsbekendtgørelsen, bilag 6 her: [Affaldsbekendtgørelsen \(retsinformation.dk\)](https://retsinformation.dk/da/lovgivning/affaldsbekendtgørelsen/affaldsbekendtgørelsen.html)





## Skoler

Affaldssortering er for eleverne både en daglig rutine og en pædagogisk aktivitet, hvor de bidrager til at København kan blive mere bæredygtigt.

### Hvem går ud med affaldet?

På skoler er det oftest eleverne, der går ned med alt affald, der smides ud i klasselokaler og i madkundskabslokalet. Det anbefales skolerne, at eleverne går ned med affaldet fra klasserne lige efter frokost, så madaffaldet kommer hurtigt ud af klassen, og så der er flere voksne på skolen, der kan guide eleverne på deres vej. Rengøringspersonale tømmer generelt affald fra toiletter og papir fra kontorer og fra faglokaler, men intet fra klasselokaler. Rengøringspersonale kan også tømme madaffald og restaffald fra fællesarealer, hvor eleverne spiser frokost, og restaffald fra fællesarealer, som trapper og gange. Rengøringspersonale tømmer oftest alle fraktioner i personalerummet. I faglokaler tager lærerne sig nogle gange af udvalgte typer affald, som farligt affald, men ellers er der ikke endnu generelle ordninger for tømning udover papir fra faglokaler på nær fra madkundskab. Gårdmænd eller teknisk ejendomsleder tager sig af udendørs beholdere - oftest kun restaffald.

### Størrelse af indendørs beholdere

I BUF er der tidligere uddelt affaldsspande i mål, som bliver anset for passende.

Almindelige spande til klasselokaler, kontorer, madkundskabslokale, personalerum, små køkkener etc.: Højde 400 x bredde 265 x længde 374 mm

Større spande til produktionskøkkener, EAT-køkkener og EAT-lounge/spisesale:  
Højde 600 x bredde 280 x længde 590 mm  
(Vogne til indendørs brug kan bestilles til spandene.)

Små madaffaldskurve med låg til madvogne eller små køkkener (målt uden håndtag):  
Højde 230 x bredde 190 x længde 240 mm

Udtræksskuffe med 3 små spande til montering i skab til meget små køkkener:  
Højde 400 x bredde 251 x dybde 482 mm

### Indendørs affaldsspande i BUF

Enheder/projekter skal selv indkøbe spande via kommunens indkøbsmodul. Til og med september 2025 kan ovenstående spande inklusiv tilhørende vægskinner findes via Kvantum Indkøb under aftalen:

*Indendørs affaldssorteringsmateriel til Københavns Kommunes borgerrettede institutioner Delaftale 2*

Ved ønsker om andre affaldsløsninger skal der tages hensyn til følgende:

- Indkastet til affald skal være ovenfra uden låg
- Der skal være mærket med det rette piktogram på både siden af beholdere og ved indkastet, så piktogrammerne er synlige fra alle positioner
- Højden på affaldsløsningen skal svare til brugeren. Dvs. højden reguleres alt efter om den bruges af indskolingselever, mellemtrin eller udskolingselever.

Ved ønsker om indbyggede løsninger skal følgende overholdes:

- Det indvendige spand/stativ skal kunne køres ud og bruges direkte
- Det indvendige spand/stativ skal stå, så den ikke kan rykkes rundt inde i skabet
- Der må maksimalt være 10 cm fra indkastet og ned til spanden/posen
- Løsningen skal have låge på fronten, så affaldet kan tages ud sidelæns jf. arbejdsmiljø ifm. tømning.

## Placering af spande

Generelt anbefales det at placere affaldsfraktionerne sammen, da man dermed opfordres til at tage stilling og sortere sit affald. Det meste affald ender ofte i restaffald, hvis man skal gå bare et par meter kortere for at nå restaffaldsspanden end til andre spande. Det skyldes, at udsmidning af affald er en handling, mennesker gør automatisk uden så meget bevidst fokus, derfor er der behov for lidt nudging.

Det anbefales at hænge spande op på væggen, så rengøringspersonalet nemmere kan komme til og så eleverne nemmere kan nå.

På kontorer vil det evt. give mening, at opsamling af pap, der fylder meget eller spande til glas/flasker, placeres så flere kontorer kan deles om en løsning.

## Vejledning til rådgivere i byggesager

I forbindelse med byggesager bør der i disponeringen for alle relevante rum indtænkes plads op af en fri vægflade, hvor affaldsspande kan placeres, enten på gulv eller væg. Den afsatte plads skal kunne rumme de anbefalede spande (antal og størrelse). Anbefalingen for spandenes størrelser og hvor mange der skal placeres i hvert rum, fremgår af afsnittet Oversigt over fraktioner i lokaler.

## Farver i lokalerne

Bagerst i dokumentet fremgår det, hvilke farver, de indendørs spande har med regeringens plan for affaldssortering på landsplan. Det skal indtænkes i den æstetiske dimension af lokalerne, at hvert lokale får et meget farverigt indslag i form af affaldsspande.

## Oversigt over fraktioner i lokaler

Nedenstående er BUF's anbefalinger til fraktioner, der bør sorteres i lokalerne.

### Basisområder

#### *Basislokaler/klasserum*

- Restaffald (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)
- Madaffald (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)
- Papir (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)
- Plast & Mad og Drikke-kartoner (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)

Nogle ambitiøse skoler har valgt at tilføje:

- Metal (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)
- Pap (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)

Spande til affald skal placeres inde i basislokaler/klasselokaler i stedet for på gangen/fællesarealer, hvor flere kan deles om affaldet. Det skyldes at hver klasse alligevel ofte fylder en madaffaldsspand om dagen, da affaldet fra EAT-skolemad er biobaseret og sorteres i madaffald. Eleverne skal også have mulighed for at spidse deres blyanter direkte i restaffaldspanden uden at skulle gå ud af klassen. I klasselokalerne tømmer spandene desuden af eleverne igennem en dukse-ordning, som ofte i forvejen er en integreret del af skoleklassernes hverdag og dermed lærernes opmærksomhed. På fællesarealer skal flere klasser deles, og det kan skabe udfordringer i forhold til integrering af tømning i skoledagen. Herudover risikerer man, at en større del af elevernes affald ender på gulvet, hvis der ikke er spande til det, der hvor eleverne opholder sig.

Der kan være behov for 2 af de almindelige madaffaldsspande til basislokaler, hvor mange elever i en klasse spiser EAT-skolemad.

### *Fritidsordning (KKFO) i indskolingsområde*

#### *Baseområde med køkken/alrum*

- Restaffald (Store spande H600 x B280 x L590 mm)
- Madaffald (Store spande H600 x B280 x L590 mm)
- Plast & Mad og Drikke-kartoner (Store spande H600 x B280 x L590 mm)
- Papir (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)
- Pap (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm eller vogn H890 x B350 x L560 mm)
- Metal (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)
- Glas (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)
- Evt.
- Porcelæn (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm. Afleveres af elever i containerrum eller af personale til deponi ved opsamlingssted eller direkte i renovationsområde)

### *Kontorer / Mødefaciliteter i KKFO*

- Papir (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)

Vi anbefaler ikke skraldespande udover papir her, men opfordrer til at affald tages med og sorteres i køkken eller ved andre opsamlingssteder.

### *Værkstedfaciliteter i KKFO*

Se fagområder som Håndværk og design, Billedkunst, Musik og Idræt.

### *Fællesarealer inkl. garderobeområde*

- Restaffald (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)
- Madaffald (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)
- Papir (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)

I tilfælde af, at der også spises madpakker på arealerne:

- Plast & Mad og Drikke-kartoner (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)
- Evt. Metal (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)

Hvis fællesarealer udgør køkken i KKFO/FH skal der være plads til sortering af yderligere:

- Glas (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)
- Pap (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)
- Evt. Porcelæn (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)

### *Aktivitetsrum*

- Restaffald (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)
- Papir (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)
- Malingrester (afleveres af personale til farligt affald ved opsamlingssted eller direkte i renovationsområde)
- Ler (afleveres af personale til deponi/storskrald ved opsamlingssted eller direkte i renovationsområde)

### *Auditorie*

- Papir (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)

### *Gange og trapper*

BUF anbefaler ikke skraldespande på gange og trapper. Det skyldes at brandmyndighederne sætter nogle begrænsninger for placering af spande på gange, og at kun restaffald på gange og trapper i øjeblikket tømmes af rengøringsmedarbejdere.

### *Læringscenter/Pædagogisk Læringscenter*

- Restaffald (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)
- Papir (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm eller papirsæk H920 x 450 x 450 mm)
- Plast & Mad og Drikke-kartoner (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)
- Pap (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)

I tilfælde af, at rummet også er indrettet til, at elever og personale må spise deres 10'er mad/madpakke tilføjes:

- Madaffald (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)

Ved kopimaskiner og printere

- Papir (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm eller papirsæk H920 x 450 x 450 mm)
- Toner/printerpatroner (500 mm på hylde)
- Batterier (batteriboks H250mm x L150 x B130 mm)

Ved 2D- og 3D-printer og scanner

- Restaffald (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)
- Papir (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm eller papirsæk H920 x 450 x 450 mm)
- Plast & Mad og Drikke-kartoner (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)
- Pap (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)

### *Fagområder*

Nedenstående er BUF's retningslinjer for fraktioner og størrelser i faglokaler. Det varierer fra skole til skole, hvem der tømmer affald fra faglokaler, da der ikke endnu er generelle ordninger for tømning fra faglokaler.

Da affaldsløsningen er afhængig af lokale spisesituationer og undervisningsformer (f.eks. arbejde med hands on prototyper eller lign.), skal det i det enkelte projekt afklares hvor mange affaldsfraktioner affaldsløsningen skal rumme.

### *Det naturvidenskabelige og eksperimenterende område*

#### *Fysik/Kemi/Biologi*

- Restaffald (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)
- Plast & Mad og Drikke-kartoner (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)
- Papir (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)
- Miljøfarlige væsker -kendte og blandede (10L plast dunk i stinkskab ca. H300x B200 x L250 og 1-2 10L-dunke udenfor stinkskab ca. H300x B200 x L250)
- Glas (til præparat-glas og reagensglas) (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)
- Farligt affald (400mm på en hylde over børnehøjde. Afleveres af personale til deponi/storskrald ved opsamlingssted eller direkte i renovationsområde.)

Evt. også:

- Madaffald (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)
- Pap (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)
- Metal (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)

#### *Natur/Teknologi*

- Restaffald (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)
- Papir (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)
- Plast & Mad og Drikke-kartoner (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)

Evt. også:

- Madaffald (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)
- Pap (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)
- Metal (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)
- Glas (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)
- Farligt affald (F.eks. lyskilder, sprit og eddikesyre. 400 mm på en hylde over børnehøjde. Afleveres af personale til farligt affald ved opsamlingssted eller direkte i renovationsområde.)

#### *Fagrelaterede udearealer*

I det aflåste skur/depot i forbindelse med de fagrelaterede udearealer skal disponeres plads til to affaldsspande.

- 2 X Alm. spande H400 x B265 x L374 mm.

#### *Det praktisk æstetiske område*

##### *Håndværk og Design*

- Restaffald (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)
- Papir (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)
- Plast & Mad og Drikke-kartoner (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)
- Metal (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)
- Tekstiler (TMF har ikke besluttet, hvordan tekstiler skal sorteres endnu, så BUF kan endnu ikke anwise retningslinjer)
- Malingrester (400mm på hylde over børnehøjde. Afleveres af personale til farligt affald ved opsamlingssted eller direkte i renovationsområde.)
- Træstumper (Kurv eller kasse ca. H500 x B500 x L500 mm. Afleveres af personale til storskrald ved opsamlingssted eller direkte i renovationsområde.)
- Ler (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm. Afleveres af personale til deponi/storskrald ved opsamlingssted eller direkte i renovationsområde)

Evt. også:

- Pap (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)
- Glas (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)

### *Billedkunst*

- Restaffald (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)
- Papir (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)
- Pap (Både pap og karton. Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)
- Malingrester (400mm på hylde over børnehøjde. Afleveres af personale til farligt affald ved opsamlingssted eller direkte i renovationsområde.)
- Ler (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm. Afleveres af personale til deponi/storskrald ved opsamlingssted eller direkte i renovationsområde)

### *Det kropslige og musiske område*

#### *Idræt (omklædningsrum)*

- Restaffald (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)
- Tekstil (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm TMF har ikke besluttet, hvordan tekstiler skal sorteres endnu, så retningslinjer kan ændre sig)
- Glemte tøj (Kurv eller kasse ca. H1000 x B500 x L500 mm)

#### *Depotrum i forbindelse med idrætssalen*

Depotrummet skal kunne indeholde 2 sæt affaldsspande til affaldssortering på vogne med spande til plast & mad- og drikkekartoner, madaffald og restaffald, der kan tages frem ved arrangementer i salen. (6 X Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)

### *Musik*

- Restaffald (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)
- Papir (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)

### *Mad og Køkkener*

#### *Madkundskab*

I madkundskab har københavnske skoler tidligere fået leveret 4 vogne med 2 spande i hver. (4 X H850 x B260 x L507mm)

- Restaffald
- Madaffald
- Plast & Mad og Drikke-kartoner
- Papir
- Pap
- Metal
- Glas
- Porcelæn

#### *Produktionskøkken på Madskole*

- Restaffald (Store spande H600 x B280 x L590 mm)

- Madaffald (Store spande H600 x B280 x L590 mm)
- Plast & Mad og Drikke-kartoner (Store spande H600 x B280 x L590 mm)
- Papir (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)
- Pap (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm eller vogn H890 x B350 x L560 mm)
- Metal (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)
- Glas (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)
- Evt.
- Porcelæn (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm. Afleveres af elever i containerrum eller af personale til deponi ved opsamlingssted eller direkte i renovationsområde)

#### *Spiseområde i Madskole*

- Restaffald (Store spande H600 x B280 x L590 mm)
- Madaffald (Store spande H600 x B280 x L590 mm)
- Plast & Mad og Drikke-kartoner (Store spande H600 x B280 x L590 mm)
- Papir (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)
- Evt.
- Metal (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)

#### *EAT-boden*

- Restaffald (Store spande H600 x B280 x L590 mm)
- Madaffald (60L spand)
- Plast & Mad og Drikke-kartoner (Store spande H600 x B280 x L590 mm)
- Papir (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)
- Pap (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm eller vogn H890 x B350 x L560 mm)
- Metal (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)
- Glas (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)

#### *EAT-lounge*

- Restaffald (Store spande H600 x B280 x L590 mm)
- Madaffald (Store spande H600 x B280 x L590 mm)

I tilfælde af, at der også spises madpakker i rummet:

- Plast & Mad og Drikke-kartoner (Store spande H600 x B280 x L590 mm)
- Metal (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)

I tilfælde af at rummet også bruges til undervisning og møder

- Papir (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)



## *Administrations- og personalefaciliteter*

### *Arbejdspladser/Kontorer /Forberedelsesrum/Mødefaciliteter*

- Papir (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)

Vi anbefaler ikke skraldespande udover papir her, men opfordrer til at affald tages med og sorteres i personalerum med køkken eller ved andre opsamlingssteder.

### *Særlige funktioner*

Ved dueslag og pakkemodtagelse (forefindes ofte ved reception eller i personalerum)

- Papir (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)
- Plast & Mad og Drikke-kartoner (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)
- Pap (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm eller vogn H890 x B350 x L560 mm)

Rum hvor personale kopierer, printer, har kontordepot.

- Papir (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm eller papirsæk H920 x 450 x450 mm)
- Plast & Mad og Drikke-kartoner (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)
- Pap (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)
- Toner/printerpatroner (500 mm på hylde)

Evt.

- Batterier (batteriboks H250mm x L150 x B130 mm)

### *IT-vejleder kontor og IT-teknikerrum*

- Restaffald (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)
- Papir (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)
- Plast & Mad og Drikke-kartoner (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)
- Småt Elektronik (lille kasse f.eks. 300x300x300mm)

### *Personalerum med køkken*

Til personalerummet anbefaler vi et sorteringsmøbel (ca. H1120 x L1300 x B450 mm)

- Restaffald
- Madaffald
- Plast & Mad og Drikke-kartoner
- Papir
- Pap
- Metal
- Glas
- Porcelæn (afleveres af rengøringsmedarbejder i containerrum eller af pædagogisk personale til deponi ved opsamlingssted eller direkte i renovationsområde)

Evt. også

- Pantflasker og dåser

## Sundhedsfaciliteter

### Sundhedsplejen

- Restaffald (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)
- Madaffald (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)
- Papir (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)
- Plast & Mad og Drikke-kartoner (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)

### Tandplejen

- Restaffald (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)
- Papir (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)
- Plast & Mad og Drikke-kartoner (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)
- Pap (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)
- Klinisk risiko affald (f.eks. bøtte 400x300x300 mm)
- Farligt affald (500 mm på hylde over børnehøjde)
- Metal (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)

### Personalerum i sundhedsafdeling

- Restaffald (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)
- Madaffald (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)
- Plast & Mad og Drikke-kartoner (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)
- Papir (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)
- Pap (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)
- Metal (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)
- Glas (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)

Evt. også

- Pantflasker og dåser (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)
- Porcelæn (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm. Afleveres af rengøringsmedarbejder i containerrum eller af pædagogisk personale ved opsamlingssted)

### Faciliteter til teknisk personale

#### Værkstedsfaciliteter til Teknisk personale

- Restaffald (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)
- Papir (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)
- Plast & Mad og Drikke-kartoner (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)
- Metal (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)
- Pap (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)
- Glas (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)
- Malingrester (400mm på hylde. Afleveres af personale til farligt affald ved opsamlingssted eller direkte i renovationsområde.)

- Træstumper (Kurv eller kasse ca. H500 x B500 x L500 mm. Afleveres af personale til storskrald ved opsamlingssted eller direkte i renovationsområde.)

Evt. også

- Madaffald (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)

#### *Opsamlingsstation for særligt affald (evt. i forbindelse med teknisk personales værksted/kontor)*

- Småt elektronik (lille kasse f.eks. 300x300x300 mm)
- Batterier (batteriboks H250mm x L150 x B130 mm)
- Farligt affald på ca. 1000 mm hylde-plads
  - Lyskilder inkl. lysstofrør i paprør
  - Malingbeholdere
  - Beholdere fra kemikalier og skrappe rengøringsmidler
  - Tændvæske og Lightergas
  - Spraydåser
  - Toner/printerpatroner
- Porcelæn, PVC til deponi (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)
- Ler (fra håndværk og design) til deponi eller storskrald (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)
- Træstumper (fra sløjde) til Storskrald (Alm. spande H400 x B265 x L374 mm)

#### Krav til indretning af renovationsplads

Etablering af indendørs affaldssortering stiller selvfølgelig krav til de udendørs beholdere, hvor affaldet afleveres.

I forbindelse med projektering skal KEJD's renovationsansvarlige inddrages af hensyn til opfyldelse af gældende AT-regler, driftshensyn mm.

Renovationspladsen skal projekteres ud fra Københavns Kommunes vejledning og renovationsberegner.

Find vejledning, renovationsberegner og kontaktinfo for KEJDs affaldsteam på denne side: [Affaldshåndtering i kommunens ejendomme | Københavns Kommunes hjemmeside \(kk.dk\)](#)

I tilfælde af at skolen bliver nødt til at anvende andre affaldsløsninger end beskrevet i vejledning og renovationsberegner skal det ske i samarbejde med KEJDs affaldsteam. Andre løsninger kunne være brug af renovationsløsninger beregnet til borgere, som nedgravede løsninger i form af molokker på gaden. I disse tilfælde skal løsningerne give mulighed for, at institutionen kan komme af med rest- og madaffaldsposer på mindst 80 L samt store papkasser. Desuden skal løsningen give mulighed for, at institutionen kan sortere *alle* de krævede typer affald inkl. storskrald. Løsninger med affaldssug skal undgås.

### Vejledning til rådgivere i byggesager

I forbindelse med byggesager og etableringen af renovationspladser skal pladsen forberedes til supplerende skiltning af de enkelte affaldscontainere. Der skal etableres vægge eller hegn på renovationspladsen, hvor den supplerende skiltning kan fastsættes. Dette gælder også udenpå skuret ved døren/lågen indtil rummet/området, så det kan markeres, hvilke typer affald området indeholder. Vægge/hegn må ikke blokere for overblikket over rummet/området fra indgangen, da det ellers kan føles utrygt.

### Tilgængelighed og adgang for børn

Eleverne på alle klassetrin står for aflevering af madaffald, papir, plast og mad- & drikkekartoner og restaffald fra klasserne. Herudover står elever fra 4.-9. kl. for aflevering af madaffald, papir, pap, plast og mad- & drikkekartoner, glas, metal, porcelæn og restaffald fra hjemkundskab og i nogle tilfælde også fra madskolekøkken og EAT-lounge.

Af den grund skal renovationsområdet indrettes, så det kan bruges af elever fra alle klassetrin.

Der er behov for, at de mindste børn kan nå affaldscontainerne i det rum, der er tiltænkt indskolingen. Det kan klares ved at placere en forhøjning i rummet ved de nødvendige affaldscontainerne, derfor skal der integreres et repos eller en fastmonteret rampe i rummet.

### Sikre adgangsveje til renovationsplads

Det er vigtigt, at især indskolingsbørnene har en overkommelig vej hen til rummet fra deres basislokaler. Desuden er det vigtigt, at børnenes ruter til containerområderne er sikre, så de f.eks. ikke skal gå på veje eller cykelstier med meget trafik eller krydse trafikerede indkørsler. Trafiksikkerhed for børnene i forbindelse med tømning skal indtænkes i placeringen af området.

### Skiltning og sorteringsvejledninger

Regeringen har besluttet, at hele Danmark skal affaldssortere i mindst 10 fraktioner affald. I den forbindelse har regeringen også besluttet at ensrette måden affaldsfraktionerne markeres med farver og piktogrammer.

Find piktogrammerne i affaldsbekendtgørelsen, bilag 6 her: [Affaldsbekendtgørelsen \(retsinformation.dk\)](https://retsinformation.dk)



Børne- og Ungdomsforvaltningen, februar 2024