



FREDENSBORG
KOMMUNE

Guide til affaldssortering



ÉN KOMMUNE - FEM UNIKKE STEDER
• FREDENSBORG • HUMLEBÆK • NIVÅ • KOKKEDAL • LANDET



Affaldssortering på skoler

Et nyt affaldssystem kræver ændringer i adfærd og rutiner hos alle på skolen, og hvis affaldssorteringen skal lykkes, er det vigtigt, at alle opgaver er planlagt og kommunikeret ud, så alle er forberedte.

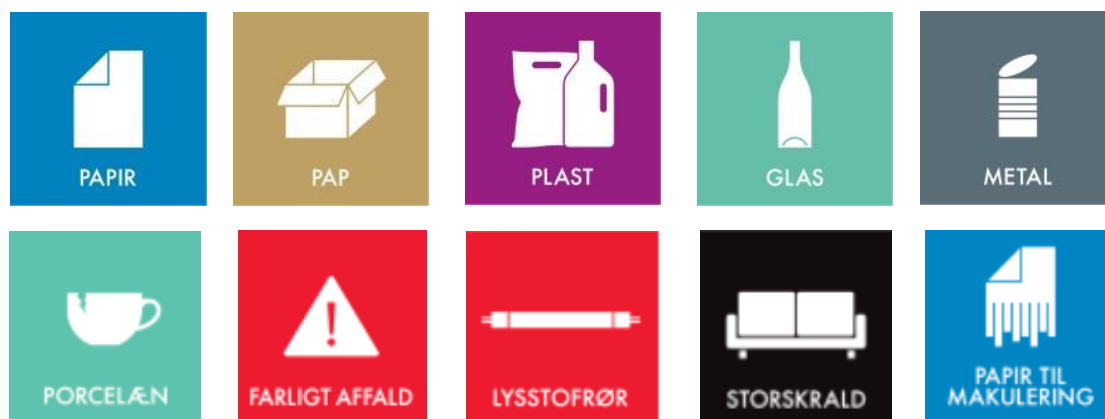
I denne guide er der samlet et overblik over nogle anbefalinger til at implementere den nye affaldsordning på skolen. De er baseret på overvejelser og erfaringer, som andre kommuner har gjort sig i forbindelse med affaldssortering på deres skoler. Affaldssortering kan implementeres på mange måder, og alle skoler er forskellige. Denne guide skal derfor ses som et værktøj, der kan bruges i det omfang det giver mening for den enkelte skole.

Guiden indeholder følgende afsnit:

- Kom godt fra start — proces og kommunikation
- Undervisning og opfølgning
- Affaldsbeholdere til indendørs sortering
- Anbefalinger til placering af affaldsbeholdere og –stationer
- Skilte, sorteringsvejledninger, plakater og pikto-grammer
- Organisering – hvem gør hvad, hvornår?

Fredensborg Kommune har en målsætning om, at vi skal genanvende 50 % af vores affald, så færre ressourcer går til spilde og i stedet kan blive til nye produkter til gavn for miljøet.

For at nå dette mål skal borgere og kommunens egne institutioner – herunder skoler – sortere affald.



Kom godt fra start – proces og kommunikation

Forberedelse — ledelsens opgave

I forbindelse med opstart af den nye sorteringsordning på skolen er det vigtigt, at alle er klædt godt på til at sortere affald.

Som skoleledelse er der derfor tre centrale opgaver:

- At informere og oplyse om, hvorfor vi affaldssorterer og hvordan det skal foregå på netop jeres skole.
- At fordele de opgaver den nye affaldsordning indebærer og inddrage lærere og personale i beslutninger om affaldsbeholdere, nye rutiner, temauger mm.
- At følge op på hvordan det går med affaldssorteringen på fx personalemøder.

Nye roller for både personale og elever

Affaldssortering kommer til at ændre på de rutiner, der er i dag. Den nye ordning vil nemlig i meget højere grad kræve, at lærere og elever får en mere aktiv rolle i affaldshåndteringen, som måske ellers mest har været en opgave for rengøringen og det tekniske personale. Det er derfor vigtigt, at skoleledelsen afklarer med det øvrige personale, hvilke dele af opgaven der ligger hos hvem.

Det kan være en god idé at give elev- eller miljøråd en aktiv rolle — eleverne har måske selv gode idéer til aktiviteter, indretning og lign.

Andre skoler har haft gode erfaringer med at lade større elever lære de mindre elever om affaldssortering. I ved bedst selv, hvem der kan blive gode miljøambassadører på netop jeres skole.

Information til forældre

Nogle elever vil allerede være bekendt med affaldssortering derhjemme fra, mens andre møder affaldssortering for første gang i skolen. Det kan derfor være en god idé at forberede forældrene på, at deres børn nu skal til at sortere affald på skolen.

Opstart af affaldssortering

Opstart af sortering på skolen kræver introduktion og oplæring samt løbende evaluering og optimering af de etablerede affaldssystemer. Det er vigtigt med god information i implementeringsfasen for at få skabt nye og gode vaner. Her er en række eksempler på aktiviteter, som I eventuelt kan drage inspiration fra:

- Fælles morgensamling for hele skolen, hvor I kan orientere om den nye affaldssortering, og hvorfor det er vigtigt at sortere.
- Oplæg for hele skolen eller udvalgte klasser, fx med besøg fra Concitos Klimaambassade.
- Fælles affaldsindsamling på skolen for at sætte fokus på affaldsmængder og hvordan de skal sorteres.
- Undervisning om affald og sortering i klassen i dagene omkring opstart af sorteringen på skolen.



Undervisning og opfølgning

Undervisning om affald — lærernes opgave

Med den primære kontakt til eleverne spiller lærere og pædagoger en vigtig rolle i at få eleverne til at sortere. Det vil derfor være oplagt at lade affaldssortering og genanvendelse indgå i undervisningen.

Måske har jeres skole allerede indholdet til et undervisningsforløb klart og tilrettelagt? Måske har I behov for lidt inspiration til, hvordan I kan gribe undervisningsforløbene an på. Vedlagt denne guide findes en opsamlingsrapport med titlen ”Undervisningsmaterialer om affald og ressourcer 2016” med en oversigt over temaer og klassetrin.

Der findes også flere hjemmesider, der har samlet undervisningsmateriale om affald, fx:

- Skoletjenesten: <https://www.skoletjenesten.dk/>
- Affald.dk: <https://www.affald.dk/da/undervisere/undervisningsmaterialer.html>

Opfølgning

Når I er godt i gang med at sortere og de første mulige udfordringer med oplæringen er overstået, skal både børn og voksne motiveres til at blive ved med at sortere og håndtere affaldet korrekt. Her er en række aktiviteter, som I eventuelt kan få inspiration fra og som løbende kan gentages for at fastholde de gode affaldsvaner og rutiner:

- Sorteringskonkurrencer og regnskab i den enkelte klasse over, hvor meget/hvad der bliver smidt ud.
- Temadage eller emneuger om affald og miljø (se eventuelt listen over undervisningsmateriale, som er vedlagt denne guide).

- Udnævnelse af frivillige ’skraldeguides’ eller ’affaldsambassadører’ (fx lærere, elevråd, miljøudvalgsrepræsentanter, teknisk service eller lign.) der har ekstra meget styr på, hvordan der skal sorteres.
- Varierende events med film eller mindre opgaver i klasserne.
- Særlig indsats for dem, der skal tømme affaldsbeholdere i klasserne, så det er sjovt at være ’dem der skal ned med skraldet’.
- Klassequiz – hvilke typer affald skal i hvilke beholdere?



Affaldsbeholdere til indendørs sortering

I den nye affaldsordning skal der sorteres i fem nye genanvendelige affaldstyper: **papir**, **pap**, **plast**, **glas** og **metal**. Derudover vil der fortsat skulle være beholdere til **restaffaldet**, der ikke kan genanvendes.

Der findes mange forskellige typer beholdere til affaldssortering, og også mange erfaringer med hvilke beholdere der fungerer bedst, alt efter skolens størrelse, budget, lokalefordeling, affaldsmængder osv.

- Det er Team Miljøs opgave at finde en fleksibel beholderløsning, der fungerer til alle klassetrin.
- Det er Team Miljøs opgave at bestille indendørs beholdere til skolerne. Det vil ske i dialog med den affaldsansvarlige.

Anbefalinger til beholdertype:

Her følger en række anbefalinger fra skoler, der har testet en række forskellige beholderes udformning, størrelse og placering.

Låg: Generelt anbefales beholdere uden låg. Beholdere uden låg kan betjenes uden at skulle røre ved låg og beholderen. Det giver bedre hygiejne og sortering.

Væghængte beholdere: Generelt anbefales væghængte beholdere i klasselokaler. De er nemme at bruge, tager mindre gulvplads og det er nemt at gøre rent under beholderen.

Størrelse: Der er ofte mest papir og restaffald i klasselokaler, og disse beholdere bør derfor være størst og kunne rumme fx papir der ikke er krøllet sammen. Plast og pap fylder ofte en del, mens beholdere til glas og metal med fordel kan være mindre eller opsamles fra centrale opsamlingsstationer.

Hank og poser: Det kan være en fordel at have hank på beholdere til tørre affaldstyper som papir, pap og glas, så disse typer kan tømmes direkte ud i affaldsgården. Der bør dog være poser i beholderne til plast, metal og restaffald som ofte indeholder fugtige emballager eller madrester. Restaffald skal indsamles i poser.

Rengøring: Fravælger skolen poser, skal beholderne rengøres med jævne mellemrum. Tilvælger skolen poser, skal den affaldsansvarlige sørge for indkøb af poser.



Placering af beholdere

Alle skoler er indrettet forskelligt. Derfor er der forskellige behov og muligheder for indretning og placering af affaldssortering. Generelt sorteres der mest affald, hvis man kan komme af med affaldet, når det opstår. Derfor skal der som udgangspunkt være så meget sortering i klasselokaler som muligt.

I Fredensborg Kommune skal der som udgangspunkt gøres plads til restaffald, plast, papir og metal i alle klasselokaler. Glas og pap vil blive indsamlet centralt – eksempelvis hos pedellen.

Udendørs beholdere

Nogle skoler sorterer allerede papir, pap, metal og glas. I løbet af 2020 får skoler nye udendørs 2-4 hjuls beholdere til alle affaldstyper inkl. plast. CEIS sørger for udvidelse eller etablering af affaldsgården, så der er optimale adgangs- og sorteringsforhold.

Alle praktiske informationer omkring de udendørs beholdere, standplads mm. drøftes på individuelle møder mellem Team Miljø og skolen.

Eksempel på fordeling af beholdere:

Klasselokaler	Personalerum	Skolekøkken/kantine	Kontorer/kopirum	Faglokaler
 	 Eventuelt: 	 	 Eventuelt: 	<p>Det kan være meget forskelligt hvilke typer affald der produceres i forskellige faglokaler.</p> <p>Det kan derfor være en god idé at prøve sig frem, holde øje med hvad for noget affald der er mest af og justere med beholdere efter behov.</p>



Skilte, sorteringsvejledninger, plakater og piktogrammer

Alle udendørs affaldscontainere vil blive leveret med farvede affaldspiktogrammer på. For at skabe genkendelighed indenfor og udendørs får alle skoler få udleveret samme piktogrammer som klistermærker, som skal sættes på beholderne til indendørs sortering.

Affaldspiktogrammerne er en del af et nationalt piktogramsystem, som bruges af 60 kommuner. Det er derfor vigtigt, at der bruges samme piktogrammer på hele skolen, da det også er disse piktogrammer, eleverne bliver bekendte med når de skal sortere affald derhjemme.

Forud for individuelle møder på skolen får skolerne både sorteringsvejledninger og -plakater, som I kan benytte i undervisningen og hænge op inde i klasselokalerne.

I er også velkomne til selv at printe piktogrammer og bruge til at lave jeres egne plakater, spil eller lign.



Organisering – hvem gør hvad, hvornår?

Når der skal sorteres affald på skolerne, er det vigtigt at tage stilling til, hvem gør hvad:

- Hvem har ansvaret for, at de nye indendørs affaldsbeholdere bliver tømt, så det sorterede affald kommer ud i de udendørs containere til genanvendelse?

Flere skoler har gode erfaringer med at man i forbindelse med indførelsen af sorteringen samtidig indfører en "dukseordning", hvor eleverne deltager aktivt i at tømme affaldsbeholdere.

Rollefordelingen kan se således ud:

- Det sorterede affald i klasserne tømmes af eleverne direkte ud i affaldscontainerne i affaldsgården. De affaldstyper som er tørre og rene, fx papir, tømmes efter behov.

Find inspiration til en klar ansvarsfordeling i det vedlagte skema.

Lav en klar ansvarsfordeling

Det er vigtigt, at både rengøringspersonale, teknisk service personale samt elever og lærere er involveret og orienteret om, hvem der har ansvar for hvad.

Det affald, som ikke kommer fra klasselokalerne kan eventuelt håndteres af rengøringen eller teknisk service, men det anbefales, at der er en klar arbejdsfordeling, så det sorterede affald kan blive genanvendt.

Flere af jer har allerede i dag velfungerende ordninger for sortering af fx pap eller glas, og det anbefales derfor at tage udgangspunkt i de gode rutiner, der allerede er, og etablere nye rollefordelinger hvor det giver mening.

Vær opmærksom på, at der er begrænsninger for, hvad kontrakten med rengøringspersonalet tillader af opgaver. Hvis I har spørgsmål angående rengøring, kan I kontakte CEIS, der er ansvarlig for rengøringskontrakter.



FREDENSBORG
KOMMUNE

Kontaktperson i Team Miljø: Sofie Sommer,
mail: sopf@fredensborg.dk
Telefon: +4572562918