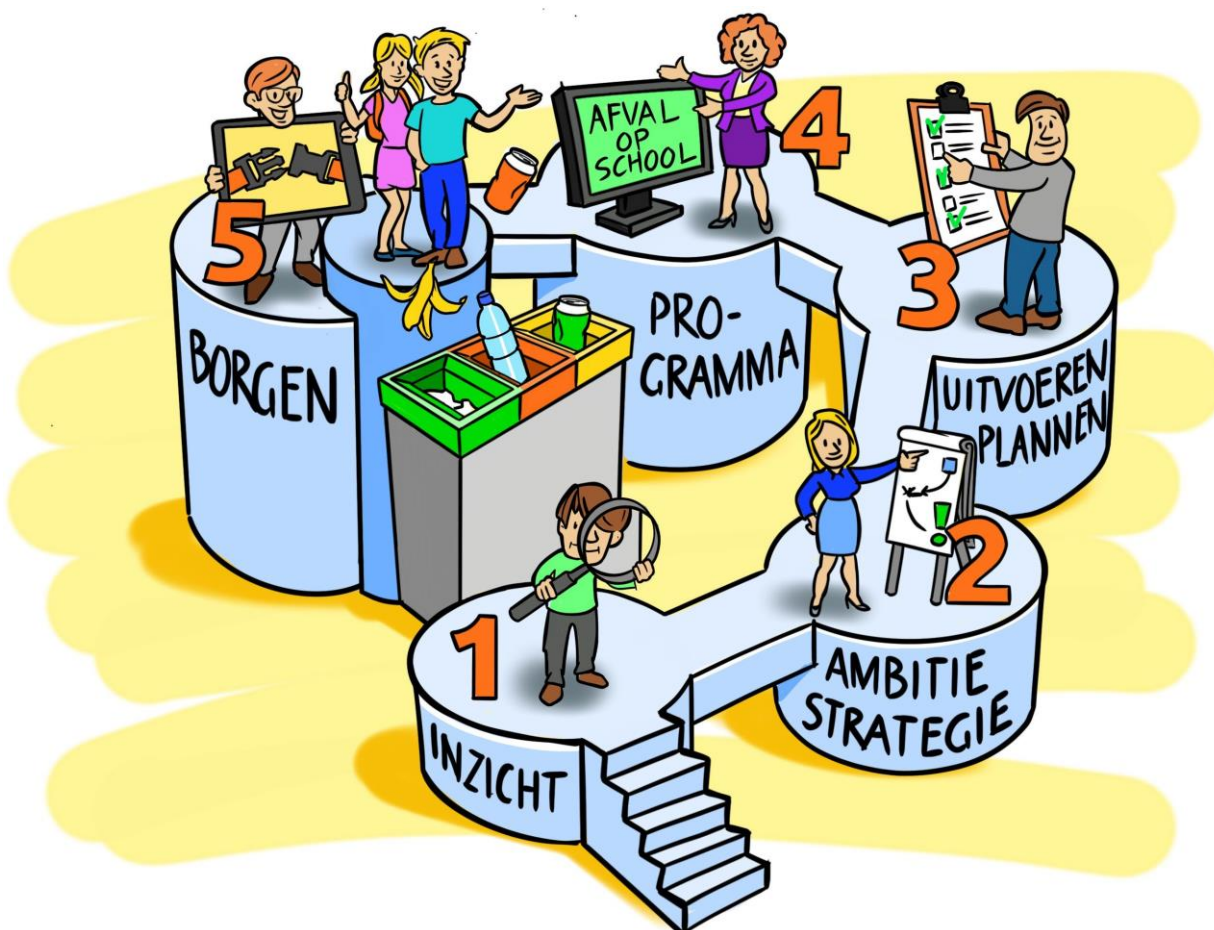


# Aan de slag met afval op jouw school

Stappenplan voor het opstellen van een plan van aanpak om op jouw school aan de slag te gaan met het onderwerp afval (afvalscheiding, afvalpreventie, zwerfafval en afvaleducatie).



# Colofon

Dit stappenplan 'Aan de slag met afval op jouw school' is ontwikkeld door SME en Arcadis aan de hand van de bevindingen en als onderdeel van het tweejarig programma 'Afval op School'. Dit programma is een initiatief van Rijkswaterstaat Leefomgeving en is mede mogelijk gemaakt door de Europese Unie (Europees Fonds voor Maritieme Zaken en Visserij [EFMZV]) en de Europese Kaderrichtlijn Mariene Strategie (KRM). Het kader van de Europese Kaderrichtlijn Mariene Strategie (KRM) beschrijft de gewenste kwaliteit van de Noordzee en welke stappen gezet moeten worden om deze te bereiken. Een belangrijk onderdeel bij de uitvoering is bewustwording, betrokkenheid en draagvlak bij burgers en professionals die nu en in de toekomst met de richtlijn en haar doelstellingen te maken krijgen.

Opgesteld door: Arcadis & SME



© SME mei 2019. Wil je iets uit deze uitgave kopiëren of gebruiken? Overleg het dan eerst met ons.

Het programma Afval op School is mede tot stand gekomen door een financiële bijdrage vanuit het EFMZV fonds en de Kaderrichtlijn Mariene strategie (KRM)



Rijkswaterstaat  
Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat



## Contact

Afval op School: [info@afvalopschool.nl](mailto:info@afvalopschool.nl)

SME: [info@sme.nl](mailto:info@sme.nl)

Arcadis: [info@arcadis.nl](mailto:info@arcadis.nl)



# Samenvatting

Het stappenplan 'Aan de slag met afval op jouw school' biedt een praktische invulling voor scholen van het primair- en voortgezet onderwijs bij het opzetten en implementeren van afvalscheiding en afvaleducatie. Daarnaast gaan scholen zich gaandeweg steeds meer als afvalproducent gedragen, waardoor zij het opstellen van afvalbeleid, het goed scheiden van afval en educatie over afval en het monitoren van hun afvalcontract steeds meer gaan borgen in de organisatie. Ook begeleiders van scholen kunnen gebruik maken van dit stappenplan als leidraad wanneer een school wil werken aan het thema afval.

Het stappenplan is opgebouwd uit 5 stappen:

1. Inzicht in de afvalsituatie van de school
2. Ambitie en strategie
3. Vertaling van inzicht en ambitie naar uitvoeringsplannen
4. Opstellen van programma's en projecten
5. Borging in de organisatie (monitoring en continuïteit)

Per stap staan mogelijke acties geformuleerd, met daarbij achtergrondinformatie, tips en voorbeelden hoe scholen uitvoering kunnen geven aan de stap. In totaal gaat het om 20 acties, deze nummeren door de hoofdstukken heen door.

De mate waarin scholen al bezig zijn met afvalscheiding en -preventie verschilt. De één is verder dan de ander. De handreiking is zodanig opgezet dat je stappen en acties losstaand van elkaar kan doorlopen, afhankelijk van de stappen die een school al heeft gezet en de wensen van de school.

Elk hoofdstuk beschrijft een stap die je kunt nemen om de implementatie van afvalscheiding en afvaleducatie voor elkaar te krijgen. Afhankelijk van de wensen en de mogelijkheden van de school, is de aanpak van afval maatwerk. Voor elke stap zijn er concrete acties opgenomen waar je aan kunt denken wanneer je met dat onderwerp aan de slag wil. De stappen hoeven niet opeenvolgend te worden uitgevoerd, het is prima mogelijk om niet met inzicht in de afvalsituatie te beginnen maar direct aan de slag te gaan met programma's en projecten. Ook is het mogelijk om afvalscheiding of -educatie direct te borgen in schoolbeleid, zonder dat er concrete gesprekken over ambitie en strategieën zijn geweest. Wanneer je echter nog aan het begin staat, is het aan te raden om met inzicht te beginnen. Het laatste hoofdstuk bevat een korte samenvatting en wat praktische links naar naslagwerken en de programmawebsite.

# Inhoudsopgave

COLOFON .....	2
SAMENVATTING .....	3
<b>INLEIDING .....</b>	<b>5</b>
DOEL .....	5
DOELGROEP .....	5
LEESWIJZER .....	5
ACHTERGROND .....	5
SCHOOLAFVAL ALS BEDRIJFSAFVAL .....	5
TERMINOLOGIE .....	5
<b>HOOFDSTUK 1: INZICHT IN DE AFVALSITUATIE VAN DE SCHOOL (STAP 1).....</b>	<b>6</b>
ACTIES .....	6
<i>Actie 1: Beschrijf de situatie van de school .....</i>	<i>6</i>
<i>Actie 2: Breng in kaart waar het afval in de school vrijkomt .....</i>	<i>7</i>
<i>Actie 3: Breng in kaart welke afvalstromen nu al worden gescheiden .....</i>	<i>7</i>
<i>Actie 4: Breng in kaart hoe en waar het afval wordt verzameld .....</i>	<i>8</i>
<i>Actie 5: Lopende initiatieven en afspraken .....</i>	<i>9</i>
<i>Actie 6: Breng de huidige kosten omtrent afval in kaart .....</i>	<i>9</i>
<b>HOOFDSTUK 2: AMBITIE EN STRATEGIE (STAP 2).....</b>	<b>11</b>
ACTIES .....	11
<i>Actie 7: Stel doelen op voor de verschillende afvalstromen. ....</i>	<i>11</i>
<i>Actie 8. Stel een Plan van Aanpak op. ....</i>	<i>12</i>
<b>HOOFDSTUK 3: VERTALEN VAN INZICHTEN EN AMBITIE NAAR UITVOERINGSPLANNEN (STAP 3).....</b>	<b>13</b>
ACTIES .....	13
<i>Actie 9: Maak een organisatieplan .....</i>	<i>13</i>
<i>Actie 10: Maak een voorzieningenplan .....</i>	<i>14</i>
<i>Actie 11: Maak een logistiek plan .....</i>	<i>14</i>
<i>Actie 12: Maak een communicatie- en educatieplan .....</i>	<i>14</i>
<i>Actie 13: Maak een financieel plan.....</i>	<i>15</i>
<i>Actie 14: Maak een planning voor het behalen van de gestelde doelen .....</i>	<i>15</i>
<b>HOOFDSTUK 4: OPSTELLEN VAN PROGRAMMA'S EN PROJECTEN (STAP 4) .....</b>	<b>16</b>
ACTIES .....	16
<i>Actie 15: Ga aan de slag met programma's rond afval (-scheiden, -preventie, -educatie, zwerf-) .....</i>	<i>16</i>
<i>Actie 16: Ga aan de slag met projecten rond afval (-scheiden, -preventie, -educatie, zwerf-).....</i>	<i>17</i>
<i>Actie 17: Ga aan de slag met afvaleducatie en communicatie .....</i>	<i>17</i>
<i>Actie 18: Monitor je voortgang .....</i>	<i>18</i>
<b>HOOFDSTUK 5: BORGING IN DE ORGANISATIE (CONTINUÏTEIT) (STAP 5) .....</b>	<b>19</b>
ACTIES .....	19
<i>Actie 19: Zorg dat afvalscheiding en afvalpreventie worden opgenomen in het schoolbeleid .....</i>	<i>19</i>
<i>Actie 20: Zorg dat afvalscheiding en afvalpreventie worden opgenomen in de keten .....</i>	<i>19</i>
<b>HOOFDSTUK 6: ACHTERGROND, PARTNERS &amp; BRONNEN .....</b>	<b>20</b>
PROJECT: AFVALOP SCHOOL .....	20
SAMENWERKINGSPARTNERS PROJECT AFVALOP SCHOOL.....	20
BRONNEN .....	20

# Inleiding

## Doel

Het doorlopen van alle stappen uit het stappenplan resulteert in een totaal aanpak van initiatief, ambitiestelling en uitvoering tot registratie, monitoring en continuering.

## Doelgroep

Dit stappenplan is ontwikkeld voor schoolleiding, docenten en begeleiders van basisonderwijs, voortgezet onderwijs en middelbaar beroepsonderwijs, die anders willen omgaan met afval.

## Leeswijzer

Elk hoofdstuk beschrijft een stap die je kunt nemen om de implementatie van afvalscheiding en afvaleducatie voor elkaar te krijgen. Afhankelijk van de wensen en de mogelijkheden van de school, is de aanpak van afval altijd maatwerk. Voor elke stap zijn er concrete acties opgenomen waar je aan kunt denken wanneer je met dat onderwerp aan de slag wil. De stappen hoeven niet opeenvolgend te worden uitgevoerd maar wanneer je net met het onderwerp wil beginnen is het raadzaam om bij hoofdstuk 1 te beginnen. Het laatste hoofdstuk bevat een korte samenvatting en wat praktische links naar naslagwerken en de programmawebste.

## Achtergrond

Het stappenplan is opgesteld als handreiking naar scholen die aan de slag willen met afvalscheiding en/of afvalreductie. Educatie over afval draagt bij aan de waardenvorming over afval. Daarnaast kan educatie handelingsperspectieven bieden en kan het jongeren positief en langdurig beïnvloeden in hoe ze omgaan met afval in hun directe omgeving. De schoolomgeving leent zich goed om informatie over de oorzaken en gevolgen van afval in relatie tot grotere maatschappelijke problemen zoals zwerfvuil in zee en het uitputten van de aarde om aan consumentenwensen te voorzien, over te dragen en om leerlingen te stimuleren om afval voorkomen.

## Schoolafval als bedrijfsafval

Afval dat op scholen geproduceerd wordt is bedrijfsafval, hiervoor gelden andere wet- en regelgeving en financiële stromen dan voor huishoudelijk afval. Scholen sluiten contracten voor het inzamelen en verwerken van hun bedrijfsafval met private afvalinzamelaars of de bedrijfsafvaltak van het gemeentelijke inzamelbedrijf. Doordat contracten die scholen of samenwerkende scholen (koepels) afsluiten over een beperkt volume afvalstoffen gaat, is het gescheiden inzamelen van afvalstromen doorgaans onvoldoende geregeld. Kortom, individuele scholen of scholenkoepels worden niet gestimuleerd om afvalstromen gescheiden op te laten halen door hun afvalinzamelaar. Hiermee sluit de praktijk (geen stimulans voor afvalscheiding en -preventie) niet aan bij de educatie die aangeboden wordt waarin afvalscheiding gestimuleerd wordt.

De Rijksoverheid moedigt vanuit het principe 'afval is grondstof, altijd en overal' afvalscheiding en afvalpreventie aan. In combinatie met het aanbieden van educatie over afval en zwerfafval aan jongeren, geeft afvalscheiding en -preventie op scholen handelingsperspectieven om aan de slag te gaan met het geleerde. Echter, ook wanneer gescheiden inzameling nog geen mogelijkheid is, is afvalpreventie en afvaleducatie altijd mogelijk.

## Terminologie

In dit document wordt aan verschillende afvalsoorten gerefereerd als 'Fractie'. Hiervoor is gekozen omdat het woord Fractie duidt op het feit dat elke soort afval een fractie is van de totale restafvalstroom. Het besef dat restafval bestaat uit verschillende fracties van ander afval is belangrijk voor de bewustwording.

# Hoofdstuk 1: Inzicht in de afvalsituatie van de school (stap 1)

Inzicht in de afvalsituatie van de school is belangrijk omdat het nogal verschilt per school hoeveel afval van welke fractie er geproduceerd wordt. Scholen met een continu rooster produceren meer afval dan scholen waar leerlingen tussen de middag thuis lunchen. Ook is er een verschil tussen basisscholen en voortgezet onderwijs. Inzicht maakt het mogelijk om keuzes te maken die de meeste impact hebben, bijvoorbeeld door de grootste afvalstroom als eerste aan te pakken. Daarnaast biedt dit inzicht een nulmeting die later kan worden gebruikt als referentie om te zien of en hoe er dingen veranderd zijn.

Met behulp van in deze stap verkregen gegevens is het mogelijk om vast te stellen welke afvalstromen er zijn binnen de school en om de hoeveelheid ervan vast te stellen. Daarnaast is het mogelijk om de keten van het afval uit te werken om zo antwoord te geven op de vraag: Waar ontstaat het afval en waar gaat het naartoe? Uit het contract dat is afgesloten met de afvalinzamelaar is het mogelijk om vast te stellen welke lopende afspraken er zijn met afvalinzamelaar(s) en welke partijen dit betreft. Daarnaast kan op basis van deze gegevens de kosten per afvalstroom in kaart worden gebracht.

## Nulmeting

De gegevens uit deze stap vormen de basis voor de cijfermatige analyse voor het opstellen van een nulmeting van de school. Dit betreft veelal een analyse van meerjarige gegevens uit acties 1 t/m 3 en eventueel 4. De gegevens vanuit actie 5 zijn alleen relevant bij significante wijzigingen. Een gewenste beoordelingsperiode betreft minimaal 3 jaar met voorkeur voor 5 of langer.

## Acties

### Actie 1: Beschrijf de situatie van de school

De volgende gegevens betreffen algemene gegevens van de school die uiteindelijk gebruikt kunnen worden om een vergelijking te maken met andere scholen (door dezelfde gegevens van die school te gebruiken) of door eigen afvalprestaties uit te drukken in Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's). Bijvoorbeeld voor het uitdrukken van de hoeveelheid afval per leerling etc. Verwerk deze gegevens in een spreadsheet (bijv. Excel) voor latere verdere verwijzing. Zie <https://afvalopschool.nl/ondersteuning/stappenplan> voor een format als voorbeeld.

Gegevens	Opmerking
Onderwijsniveau	PO/VO/VO-VMBO/(MBO)
Type onderwijs (bv.: veel praktijkonderwijs? Zo ja, wat voor?)	
Organisatiestructuur	Zelfstandige school, onderdeel van bestuur, omvang bestuur, ...

**Aantallen leerlingen en personeel**

Omgeving van school (veel/weinig groen  
bijkv), demografie, stedelijk- of landelijke  
omgeving, etc.

**Actie 2: Breng in kaart waar het afval in de school vrijkomt**

Let hierbij op de stromen in de klaslokalen, overige ruimten (bijv. gangen), de kantine en de buitenruimten. Let daarnaast op of de afvalstromen op het centrale inzamelpunt (waar de grotere containers staan) ook gescheiden worden ingezameld. Let op: dit zal sterk verschillen voor PO/VO/VO-VMBO. Verwerk deze gegevens in een spreadsheet (bijv. Excel) voor latere verdere verwijzing. Zie <https://afvalopschool.nl/ondersteuning/stappenplan> voor een format als voorbeeld.

De ruimtes kunnen zijn:

- Reguliere klaslokalen
- Praktijklokalen (handarbeid, tekenen, techniek, etc.)
- Aula / Kantine
- Docentenkamer
- Kantoorruimte
- Hal
- Schoolplein / Buitenruimte
- Toiletten (/verschoonruimtes)
- ...

**Actie 3: Breng in kaart welke afvalstromen nu al worden gescheiden**

Breng de verschillende afvalstromen in school in kaart. Er is een Excel invulbestand beschikbaar voor deze actie. Download hem hier: <https://afvalopschool.nl/ondersteuning/stappenplan>.

Noot: Als de omvang op de locatie moeilijk te meten is, maak dan een inschatting.

Stroom	Omvang (kg)	Inzamelaar	Verwerker	Verwerkingsmethode
Restafval	50 kg per week	HVC	??	verbranden

Papier en karton

Glas

GFT

---

**Plastic en/of  
drankkartons, dan wel  
PMD**

---

**Blik (ferro/non-ferro)**

---

**Textiel**

---

**Incontinentiemateriaal**

---

**Apparaten (E-waste)**

---

**Klein chemische afval**

---

#### **Actie 4: Breng in kaart hoe en waar het afval wordt verzameld**

**Beschrijf op welke wijze het afval wordt ingezameld. Doe dit voor zowel in school als in de omgeving van de school. Eris een Excel invulbestand beschikbaar voor deze actie. Download hem hier: <https://afvalopschool.nl/ondersteuning/stappenplan>.**

**Huidige situatie binnen school**

**Huidige situatie voorzieningen in de school**

**Bijv. restafval bakken in lokaal, gescheiden bakken in kantine (fracties) enz.**

**Wie regelt inzameling binnen de school?**

**Fracties, aantallen en locaties van prullenbakken op school**

**Containers e.d.**

**Bovengronds/ondergronds**

**Capaciteit**

**Beschikbare ruimte**

**Frequentie afvalinzameling**

---



## Huidige situatie buiten school

Huidige situatie voorzieningen buiten de school

Gebruik van gemeentelijke voorzieningen?

---

Containers

Bovengronds/ondergronds

---

Capaciteit

---

Frequentie afvalinzameling

---

## Actie 5: Lopende initiatieven en afspraken

Om de afvalketen van de school in kaart te brengen is het van belang inzicht te krijgen op welke wijze er wordt ingezameld en wat er met het afval na inzameling gebeurt. Verzamel daarom de volgende gegevens:

- **Type inzamelaar (publiek/privaat), per afvalstroom**
- **Contract: afspraken m.b.t. inzameling per stroom en resterende tijd contract**
- **Contract: geregeld per schoollocatie of vanuit bestuur van de school, waar meerdere scholen onder vallen?**
- **Breng in kaart of en hoe er wordt samengewerkt met de omgeving op het gebied van afval. Bijvoorbeeld met supermarkt (snoeproutes), verenigingen in de buurt (samen inzamelen), inzamelpunt voor elektrische apparaten of batterijen, etc.**

Er is een Excel invulbestand beschikbaar voor deze actie. Download hem hier:

<https://afvalopschool.nl/ondersteuning/stappenplan>.

## Actie 6: Breng de huidige kosten omtrent afval in kaart

Afvalinzameling en verwerking kost geld. Maar het is mogelijk om voor bepaalde stromen een marktvergoeding te verkrijgen. Deze vergoeding is vaak gekoppeld aan duurzame en/of gescheiden stromen. Het restafval ontdoen van deze stromen is een goede scheidingsstap, bovendien levert het ook nog eens besparing van kosten op.

- **Eenmalige kosten (ook wel genoemd: Capex, (eenmalige) investeringen in nieuwe projecten)**
- **Doorlopende kosten (ook wel genoemd: OPEX, (doorlopende) operationele kosten)**
- **Rentetarieven**
- **Huur/lease tarieven**
- **Transportkosten**
- **Eventueel vergoedingen (UMP 3.0, VANG-HHG, Subsidies)**
- **Keten effecten voor verwerking**

- **Extra kosten voor eventuele duurzame inkoop of verwerking.**

**Er is een Excel invulbestand beschikbaar voor deze actie. Download hem hier:**

**<https://afvalopschool.nl/ondersteuning/stappenplan>.**

**Het effect van acties uit volgende hoofdstukken kunnen getoetst worden op hun effect, door ze te vergelijken met de in dit hoofdstuk uitgevoerde nulmeting. De nulmeting legt de beginsituatie vast, en daarmee is monitoring en effectmeting mogelijk.**

## Hoofdstuk 2: Ambitie en Strategie (stap 2)

Het bepalen van ambitie en strategie is belangrijk omdat het richting geeft aan samenwerkingen, uitvoeringsplannen, projecten, programma's en borging in de organisatie. Wanneer een school aan de slag wil met afvalscheiding, dan zijn projecten met betrekking tot zwerfafval minder relevant. Het opstellen van ambitie en strategie maakt het mogelijk om steeds te bepalen: draagt dit bij aan ons einddoel, of niet?

De acties in deze stap zijn gericht op het opstellen van een Plan van Aanpak. Daartoe zijn de acties gericht op het beantwoorden van vragen zoals: Wat willen we aanpakken? Welke doelgroepen zijn er (bijv. gemeente, docenten, schoonmakers, leerlingen, ouders, ...)? Wat is het gewenste gedrag? Welke motieven en weerstanden zijn er? Welke verandermomenten zijn er (m.b.t. invoeringsmomenten)? Welke omstandigheden zijn belemmerend (b.v. kennis)? Welke omstandigheden kunnen helpen (bv. deelname gemeente aan statiegeld convenant)? Waar willen we naar toe? Daar valt ook een inventarisatie van huidige beleid, uitgesproken ambities, lokale aanleidingen etc. onder. Hier kan je uit afleiden met wie je wilt samenwerken en wie er ambities en samen een Plan van Aanpak formuleren.

### Acties

#### Actie 7: Stel doelen op voor de verschillende afvalstromen.

Per fractie moet erten eerste bepaald worden of de school deze gescheiden wil afvoeren. Het ligt voor de hand dat restafval vrijwel altijd nog in aanmerking komt voor verdere scheiding. Onderstaande tabel geeft een overzicht van mogelijke afvalstromen waaraan gedacht kan worden. Voor het opstellen van doelen is het belangrijk om ook een deadline voor het doel op te stellen. Daarmee wordt uitstel voorkomen.

Er mogen in deze actie echter ook doelstellingen voor meerdere jaren of tijdsintervallen worden opgenomen. Dit geeft de mogelijkheid om meer specifieke stappen te formuleren en de voortgang hiervan te monitoren. Dus bijvoorbeeld doelstelling X voor stroom Y voor de jaren 2019, 2020, 2025 en 2030. Enige uniformiteit tussen de verschillende stromen heeft voor de hanteerbaarheid voorkeur.

Neem een voorgaand jaar als referentie, of wanneer in actie 1 uitgevoerd is, de gegevens uit de nulmeting. Gegevens over de opgehaalde kilo's kunnen veelal ook opgevraagd worden bij de afvalinzamelaar, of er kan op aanvraag een tijd gemonitord worden door de afvalinzamelaar. In het onderstaande voorbeeld is 2017 als referentiejaar genomen. Voor een voorbeeld van hoeveel kilo afval je per stroom kunt verwachten, zie [hier](#).

Stroom	Scheiden? Ja /nee	Omvang 2017 (kg)	Reductie- doelstelling (kg)	Reductie- doelstelling (%)	2019	2020	2025	2030
--------	----------------------	---------------------	-----------------------------------	----------------------------------	------	------	------	------

Restafval

---

Papier en karton

---

Glas

---

**GFT**

---

**Plastic en/of  
drankkartons, dan wel  
PMD**

---

**Blik (ferro/non-ferro)**

---

**Textiel**

---

**Incontinentiemateriaal**

---

**Apparaten (E-waste)**

---

**Klein chemische afval**

---

Er is een Excel invulbestand beschikbaar voor deze actie. Download hem hier:

<https://afvalopschool.nl/ondersteuning/stappenplan>

### **Actie 8. Stel een Plan van Aanpak op.**

**Naast dat er doelen per afvalstroom gesteld worden, is het belangrijk om de juiste partijen te betrekken bij de doelen. Als het bijvoorbeeld in de gemeente nog niet mogelijk is om afval gescheiden in te zamelen, kan in het Plan van Aanpak het aanspreken van de gemeente op deze mogelijkheid een actiepoint zijn. Verder kan in het Plan van Aanpak worden ingekaderd welke ambities er zijn en wie daarbij belangrijke partners en partijen zijn. Beantwoord daartoe onderstaande vragen:**

- **Wat willen we aanpakken?**
- **Welke doelgroepen zijn er (bijv. gemeente, docenten, schoonmakers, leerlingen, ouders,...)?**
- **Wat is het gewenste gedrag?**
- **Welke motieven en weerstanden zijn er? Zie hiervoor ook de [Aanpak gedragsverandering](#).**
- **Welke verandermomenten zijn er (m.b.t. invoeringsmomenten)?**
- **Welke omstandigheden zijn belemmerend (b.v. kennis)?**
- **Welke omstandigheden kunnen helpen (bv. deelname gemeente aan statiegeld convenant)?**
- **Waar willen we naar toe?**

**Een uitgebreide handreiking voor het beantwoorden van bovenstaande vragen vind je in de Aanpak gedragsverandering die geschreven is door SME en Bovenkamers in opdracht van Programma 'Afval op School'. Deze handreiking bevat uitgebreide voorbeelden van mogelijke manieren om een gedragsverandering te bewerkstelligen. Horend bij de aanpak is ook een checklist gemaakt om mee te werken. Je vindt beide documenten hier: [www.afvalopschool.nl/ondersteuning/gedrag](http://www.afvalopschool.nl/ondersteuning/gedrag).**

## Hoofdstuk 3: Vertalen van inzichten en ambitie naar uitvoeringsplannen (stap 3)

Het vertalen van inzichten en ambities naar uitvoeringsplannen is belangrijk omdat deze leiden tot concrete acties. Echter is een uitvoeringsplan meer dan alleen het aanbieden van een lesprogramma over een bepaald onderwerp, het heeft ook te maken met het opstellen van een organisatieplan, een voorzieningenplan en een logistiek plan, alsmede het bekijken van de financiële consequenties van die plannen. Deze plannen samen vormen een (meerjarig) afvalbeleid dat houvast biedt richting de toekomst.

Doel van deze stap is het opstellen van uitvoeringsplannen van verschillende aspecten van (gescheiden) afvalinzameling.

### Acties

Het is verstandig de geformuleerde doelstellingen te koppelen aan specifieke “actiehouders”. Deze actiehouders kunnen diverse personen in de eigen organisatie zijn of externen. Denk hierbij aan: Wie is binnen de school betrokken bij het ontstaan en gescheiden inzamelen van afval (docenten, leerlingen, kantinepersoneel, schoonmaakpersoneel)? Wie is direct betrokken bij de afvalinzameling vanuit school (schoonmakers, conciërges, directie)? Wie is er indirect betrokken bij de afvalinzameling van de school (bijv. gemeente, afvalinzamelaar, afvalverwerker)?

### Actie 9: Maak een organisatieplan

Om je doelen te behalen is het belangrijk om een organisatieplan op te stellen. Hierin neem je op wie er verantwoordelijk is voor welk (deel van) welk doel. Hieronder staan een aantal aspecten en organisaties die je kunt meenemen in je organisatieplan.

- **Organisatievoorstel (zie rapportage ‘[Afvallrije scholen](#)’ pg. 23)**
  - Projectleider (kartrekker, aanspreekpunt, verantwoordelijke)
  - Overleg met schoonmaakdienst op school
  - Overleg met eventuele horeca-exploitant op school
  - Overleg interne facilitaire dienst/medewerker
  - Team van enthousiaste trekkers op school
  - Groepje betrokken leerlingen

#### Extern:

- Werkgroep afval samen met meerdere scholen
- Contact met NME-organisaties en andere (maatschappelijke) organisaties in de omgeving
- Inzamelaars
- Gemeente
- Kringloopwinkels

**Organisatorische succesfactoren.** Wanneer je rekening houdt met onderstaande aandachtspunten, versterk je je organisatieplan en vergroot je het succes van de haalbaarheid.

- De juiste schaalgrootte
  - Als taak van afdeling bedrijfsvoering en inkoop
  - Professionaliteit van de eigen organisatie
  - Visie op duurzaamheid schoolbestuur
  - Enthousiaste personen die zich eigenaar voelen
  - Draagvlak en participatie leerkrachten en leerlingen
- (zie rapportage ‘[Opschalingsmogelijkheden afvallrije scholen](#)’ vanaf pg. 6).

## Actie 10: Maak een voorzieningenplan

Om je doelen te behalen is het belangrijk om een voorzieningenplan op te stellen. Hierin neem je op welke voorzieningen er essentieel zijn voor het behalen van welk doel. Hieronder staan een aantal aspecten die je kunt meenemen in je voorzieningenplan.

- **Type en locatie van bakken vaststellen, alvorens deze aan te aanschaffen. Zie ook de brochure van RWS: [Afvalbakken voor afvalscheiding op scholen](#)**
  - **Tip: doorzichtige bakken, zodat je duidelijk kunt zien wat er in zit**
  - **Tip: betrek leerlingen bij vormgeving, dit vergroot het gevoel van eigenaarschap, bv. ontwerpwedstrijd**
  - **Aandachtspunt: geuroverlast**
- **Milieustraat/containers, o.a. i.v.m. beschikbare ruimte**
  - **Optie: perscontainer**
  - **Optie: ondergrondse container**
  - **Optie: verzamelcontainer/centraal inzamelpunt voor scholen en andere maatschappelijke organisaties in de buurt (bv. sportvereniging of kinderopvang)**

## Actie 11: Maak een logistiek plan

Om je doelen te behalen is het belangrijk om een logistiek plan op te stellen. Hierin neem je op welke logistieke uitdagingen er overwonnen moeten worden voor het behalen van bepaalde doelen. Dit hangt nauw samen met je voorzieningenplan. Hieronder staan een aantal aspecten die je kunt meenemen in je logistieke plan.

- **Intern; afval verzamelen (hoe komt het afval van de bron naar de container)**
- **Voorkomen vervuiling in afvalstromen**
  - **Optie: statiegeld/beloningssystematiek**
  - **Optie: besparingen inzetten voor leuke dingen voor de kinderen**
  - **Optie: besparingen inzetten voor nieuwe duurzame plannen**
- **Aan de straat zetten van afval voor inzamelaar (Wanneer het aantal afvalstromen omhoog gaat, gaat het aantal ophaalmomenten ook omhoog. Wie is er verantwoordelijk voor het aan de straat zetten van het afval? Passen de nieuwe ophaalmomenten in het rooster van diegene? Zo nee, hoe los je dat op?)**

## Actie 12: Maak een communicatie- en educatieplan

Om je doelen te behalen is het belangrijk om een communicatie- en educatieplan op te stellen. Hierin neem je op welke weerstanden er overwonnen moeten worden voor het behalen van bepaalde doelen. Hieronder staan een aantal aspecten die je kunt meenemen in je communicatie- en educatieplan.

- **Hoe wordt afvaleducatie vormgegeven?**
  - **Tip: kijk op [www.afvalopschool.nl/ondersteuning/educatie](http://www.afvalopschool.nl/ondersteuning/educatie)**
  - **Tip: betrek het lokale NME-centrum**
  - **Tip: werkbezoek aan afvalinzamelaar**
- **Inclusief scholing? (leraren/leerlingen/klantenvertegenwoordigers)**
- **Hoe wordt communicatie met de omgeving vormgegeven? Bijvoorbeeld; hoe worden ouders betrokken bij afvalpreventie? Hoe wordt de buurt betrokken bij afvalscheiding? Zijn er misschien bureaus die helemaal niet blij zijn met het verhoogde aantal ophaalbeurten?**

## Actie 13: Maak een financieel plan

Eventuele maatregelen kunnen een financiële impact hebben (besparingen en investeringen). Stel hiervoor ook een plan op dat gericht is op het opvangen van eventuele financiële gevolgen (zowel positief als negatief). Let hierbij op de eenmalige kosten, maar ook op de structurele kosten voor operationele aspecten als onderhoud, afschrijving, rentelasten etc. Daarnaast kan er vooraf worden vastgesteld wat er gebeurt met de eventuele opbrengsten van afvalscheiding, afvalpreventie of zwerfafvalacties. In veel gevallen werkt het hebben van een concreet doel (het opgebrachte geld wordt geïnvesteerd in een jaarlijkse feestweek) ook motiverend voor de leerlingen. Hieronder staan een aantal zaken waar je aan kunt denken bij het opstellen van een financieel plan.

- **Kostenraming**
  - **Investeringskosten**
    - Aanschaf bakken/containers
    - ...
  - **Jaarlijkse kosten en (potentiële) jaarlijkse reductie (zie rapportage '[Afvalvrije scholen](#)' pg. 18, voorbeeld Paradijsvogel)**
    - Vuilniszakken
    - Vuilniszakjes
    - Schoonmaak
    - Huur van bakken/containers (bv. ondergronds)
    - Ketenvergoeding
    - ...
- **Financieringsplan**
- **Uitgangspunt bepalen op basis van voorkeur van de school**
  - Eigen investering en zelf eigenaar blijven of cofinanciering en gezamenlijk eigendom?
- **Eigen bijdrage**
  - Opgebouwde reservering
  - Lopende exploitatie
  - Eigen vermogen
- **Externe bijdragen**
  - Gemeente
  - Inzamelaar
  - Subsidies
  - Overig (fonds, omgeving, etc.)
  - Afvalfonds m.b.t. zwerfafval!

## Actie 14: Maak een planning voor het behalen van de gestelde doelen

Maak een planning op basis van maanden en jaren. Alleen in specifieke gevallen is een detailplanning op basis van weken of andere termijnen nodig. Neem hierin bijvoorbeeld meetmomenten, themaweken, evaluatiemomenten, etc.

## Hoofdstuk 4: Opstellen van programma's en projecten (stap 4)

Het opstellen van programma's en projecten is belangrijk omdat het ervoor zorgt dat de uitvoering breder gedragen en breder geïmplementeerd wordt dan alleen bij de mensen die in het 'kernteam' zitten, of verantwoordelijk zijn voor de afvoer van het afval bijvoorbeeld.

Het doel van deze stap is het opstellen van programma's en projecten die passen bij de school, aansluiten bij de doelgroep en bijdragen aan het einddoel. Afhankelijk van het type einddoel zijn verschillende afvalprojecten mogelijk. Wanneer een school aan de slag wil met afvalpreventie, dan zijn programma's over zwerfafval en plastic soep relevant, omdat die duidelijk maken waar het afvaloverschot terecht komt. Daarnaast zijn projecten over alternatieven voor verpakkingen (en het nut van verpakkingen) dan relevant. Echter, als het hoofddoel is het invoeren van gescheiden afval, dan zijn afvalprojecten over zwerfafval en alternatieven voor verpakkingen minder relevant, terwijl projecten over recycling en het nut van schone stromen wel weer relevant zijn. Houd dus bij het opstellen van programma's en projecten het einddoel in zicht.

**Voorbeeldonderwerpen bij Afvalscheiding:**

- Nut van schone afvalstromen
- Uitdaging van een 'natte fractie'
- Waarom is nascheiding zo moeilijk?

**Voorbeeldonderwerpen bij Afvalpreventie:**

- Waarom zijn dingen verpakt?
- Gebruik van grootverpakkingen.
- Onmogelijk voor de school om gescheiden aan te leveren. Thuis kan dat wel, daarom afval mee terug naar huis.

**Voorbeeldonderwerpen bij Zwerfafval:**

- Hoe komt het zwerfafval uit jouw wijk uiteindelijk in zee terecht?
- Afbraaktijden zwerfafval.
- Gevaar zwerfafval (voor dieren, biodiversiteit, ongedierte).

Het echte afval scheiden en uiteindelijk afvalpreventie is vaak een veelkoppig monster. Hoe kun je het beste beginnen? Om de vele ideeën, kansen, vragen en onzekerheden te structureren is het verstandig om alle initiatieven onder te brengen in hoofdthema's. Hierbij kan je bijvoorbeeld denken aan een programma voor papier en karton, kunststof, GFT, restafval, metaal. Deze hoofdthema's kunnen dan elk specifieke projecten bevatten. Zoals een project 'printpapier' om papier te scheiden en het aantal printjes te reduceren, dat geplaatst wordt binnen het programma "papier/karton". Of een project om lege blikjes te scheiden van het restafval. Hierbij is mogelijk tevens een kostenvoordeel te realiseren door de stroom restafval te verkleinen, de stroom papier te vergroten (met marktvergoeding) en een nieuwe stroom non-ferro te creëren waar ook een mogelijk marktvergoeding voor beschikbaar is.

### Acties

**Actie 15: Ga aan de slag met programma's rond afval (-scheiden, -preventie, -educatie, zwerf-)**

Een programma is veelal een (meer)jarig programma waar een externe partij bij betrokken is. Afhankelijk van welk programma je volgt worden meerdere onderwerpen behandeld, of een specifiek onderwerp.



- **Welk(e) einddoel(en) heb je? Zorg dat je programma's hierop aansluiten. Voorbeelden van programma's:**
  - **Eco-Schools**
  - **5x Beter Bezig**
  - **Project-e**
  - **PRISE**
  - **Bewust Wijzer**
- **Welke afvalstromen zijn er binnen de school? Let op uitkomsten stap 1.**
- **De programma's bevatten vaak projecten (zie actie 16). De programma's fungeren zo als kapstok waaronder meerdere lopende acties worden gebundeld, geanalyseerd en gecommuniceerd. De borging van programma's zou idealiter centraal binnen de eigen organisatie moeten liggen. Dit kan bijvoorbeeld een leraar of conciërge zijn, maar ook iemand van de staf of directie die de rol van programmamanager heeft.**
- **De programmamanager onderhoudt contacten met de projectuitvoerenden en analyseert gegevens van alle projecten binnen het programma en rapporteert de resultaten aan bijvoorbeeld de directie.**

Zie ook: Rapportage '[Opschalingsmogelijkheden afvalvrije scholen](#)' pg. 11, voor verder ideeën.

### **Actie 16: Ga aan de slag met projecten rond afval (-scheiden, -preventie, -educatie, zwerf-)**

Projecten zijn veelal korter dan programma's en hoeven niet schoolbreed te zijn. Denk hierbij aan opruimacties, (gast)lessen, een themaweek, een excursie, etc.

- **Welk(e) einddoel(en) heeft de school? Zorg dat je projecten hierop aansluiten. Voorbeelden van projecten zijn bijvoorbeeld:**
  - **Duik in de prullenbak van de klas. Wat zit er allemaal in? Welke fracties zijn dat allemaal?**
  - **Neem lesmateriaal af over plastic soep. Ga plastic vissen in de grachten van Amsterdam.**
  - **Onderzoek met de klas hoe je van oud papier nieuw papier maakt met de leskist Papier maken. Een lokaal NME centrum heeft zo'n leskist vaak wel te leen.**
  - **Neem een wormenbak om met de leerlingen te zien hoe composteren werkt (en hoe langzaam dat gaat).**
  - **Tip: in de [keuzewijzer](#) op de website van Afval op School staan nog veel meer projecten.**
- **Welke mogelijkheden zijn er voor een specifieke stroom? Voor veel stromen is er een leskist of lesmateriaal over bijvoorbeeld de recycling of problemen van die stroom.**
- **Denk ook aan ook de activiteiten voor bewustwording en draagvlak. Zonder bewustwording en draagvlak is de kans op langdurige goede afvalscheiding kleiner.**
- **De uitvoering van projecten kan op meerdere plekken binnen de organisatie (of daarbuiten) worden geborgd. Dit kunnen dus bijvoorbeeld leerlingen zijn onder verantwoordelijkheid van een leraar of conciërge, maar ook de afvalinzamelaar met ondersteuning van de staf.**
- **Idealiter is er één verantwoordelijke per project, met één of meerdere uitvoerenden met specifieke deeltaken of deelverantwoordelijkheden. Hiermee zorg je voor helderheid en één aanspreekpunt.**
- **Zie rapportage '[Opschalingsmogelijkheden afvalvrije scholen](#)' pg. 9)**

### **Actie 17: Ga aan de slag met afvaleducatie en communicatie**

Projecten en programma's zoals hierboven beschreven zijn vaak een extra op het reguliere curriculum. Zeker op het voortgezet onderwijs is er niet altijd ruimte voor extra's. Echter is het bij vrijwel elk

onderwerp mogelijk om afval te behandelen. Of het nu gaat om rekenen (aan de kilo's die bespaard zijn), debatteren (wie is er verantwoordelijk voor afval waarvan je de herkomst niet weet), biologie (wat voor gevolg heeft afval voor de biodiversiteit) of scheikunde (waarom zijn er zoveel soorten plastic). Bij basisonderwijs kan de thuissituatie veel invloed hebben, wanneer leerlingen bijvoorbeeld thuis geen afval scheiden, is de kans dat ze het op school wel doen kleiner. Betrek daarom de leerlingen, ouders, leraren, staf en leiding van de school bij de uitvoering van projecten en programma's. Dit vergoot bewustwording en het draagvlak en daarmee de haalbaarheid van ingezette acties.

Er is veel lesmateriaal beschikbaar over afval dat aansluit bij verschillende onderwijsthema's, voor elk leerniveau. Een overzicht van beschikbaar lesmateriaal is te vinden in de [keuzewijzer](#) onderwijsaanbod (zwerf)afval, te vinden op de website van Afval op School.

### **Actie 18: Monitor je voortgang**

Monitoring is een belangrijk onderdeel van het volgen van het effect van de ingezette acties. Door het SMART-formuleren van doelstellingen en het op de juiste wijze aanduiden van de te volgen Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) is het mogelijk om inzicht te krijgen in de effecten van een ingezette actie. Daarnaast is het mogelijk om hiermee de eventuele vooraf ingeschatte financiële inspanningen te bewaken en geeft periodieke monitoring de mogelijkheid om acties bij te sturen, aan te passen, uit te breiden etc. Gebruik voor de monitoring de spreadsheet uit stap 1 als basis. Monitoring moet een middel zijn en niet een doel op zich, verlies je niet in eindeloze details zonder specifiek doel. Stem daarom met de diverse betrokkenen (stap 3) af welke gegevens je wilt monitoren en leg vast waarom. Denk daarbij aan:

- **Toename afvalscheidingspercentage**
- **Afvalreductie (percentage en hoeveelheid)**
- **Financiën**
- **Milieuwinst (bijv. op basis van de verwerking op de [Ladder van Lansink](#), (preventie, hergebruik, sorteren en recyclen, energie, verbranden, storten)**

Verricht een periodieke analyse i.r.t. de nulmeting uit stap 1. Voor een gedegen monitoring en het inzichtelijk maken van trends is een groot aantal registratiemomenten op vaste momenten raadzaam (bijvoorbeeld wekelijks of maandelijks).

Hoe vaak je de monitoring uitvoert bepaal je zelf, maar vanuit onze ervaring raden wij minimaal 1 keer per kwartaal aan. Probeer een vast moment te nemen om een analyse te doen. Mogelijk direct na de aanlevering van de rapportage vanuit de afvalinzamelaar. Deze is vaak maandelijks.

# Hoofdstuk 5: Borging in de organisatie (continuïteit) (stap 5)

**Borging in de organisatie is belangrijk voor de continuïteit van het afvalbeleid. Dit zorgt ervoor dat besparingen blijvend zijn, de investeringen niet voor niets zijn gedaan en leerlingen een blijvende gedrags- en/of gedachteverandering hebben ten opzichte van afval.**

**Doel van deze stap is er zorg voor dragen dat afvalscheiding en -preventie deel uitmaakt van de kernwaarde van de school. Een risico bij de start van een project zoals afvalscheiding is dat deze éénmalig of gedurende een korte duur wordt uitgevoerd en daarna stilvalt. Dit kan voorkomen worden door (vergaande) doorwerking in het beleid, werkwijze en lesprogramma van de school.**

## Acties

### Actie 19: Zorg dat afvalscheiding en afvalpreventie worden opgenomen in het schoolbeleid

- **Hoe wordt het doorvoeren van afvalpreventie gestimuleerd, gefaciliteerd, georganiseerd en verwerkt in de dagelijkse praktijk van de school?**
- **Op de agendazetten: eisen en wensen rondom gescheiden inzamelen vastleggen in nieuwe aanbesteding, tegen de tijd dat daarvan sprake is.**
- **Formuleer en actualiseer een mission statement waarbij de visie van de school op 'afval naar grondstof' is meegenomen.**
- **Betrek inkoop bij de preventie van afval. Immers wat niet wordt ingekocht wordt niet weggegooid.**
- **Formuleer inkoopvoorwaarden waarbij duurzaamheid een onderdeel vormt van de beslissing. Bijvoorbeeld een voorkeur voor circulaire of gerecyclede producten. Uiteraard met oog voor o.a. financiële implicaties.**
- **Maak van afval een rapportage onderdeel in de communicatie.**
- **Gebruik de 'Checklist afvalbeleid opstellen' als hulpmiddel.**

Er is een Excel invulbestand beschikbaar voor deze actie. Download hem hier:

[www.afvalopschool.nl/ondersteuning/stappenplan](http://www.afvalopschool.nl/ondersteuning/stappenplan).

### Actie 20: Zorg dat afvalscheiding en afvalpreventie worden opgenomen in de keten

- **Welke afspraken voor de lange(re) termijn zijn er met de afvalinzamelaar gemaakt? Hoe is hierbij de verdere (duurzame) verwerking van het afval betrokken?**
- **Stel een tegenprestatie voor aan gemeente/inzamelaar. Bijvoorbeeld in ruil voor beschikbaar gestelde middelen:**
  - **Bijvoorbeeld schoonhouden directe omgeving van de school**
- **Verbreden door een link te leggen met afvalpreventie, zwerfafval, duurzaamheid en de omgeving (zie ook rapportage '[Afvalvrije scholen](#)' pg. 21).**

## Hoofdstuk 6: Achtergrond, Partners & Bronnen

Aan de slag met Afval, in welke vorm dan ook, heeft een positieve impact. Op de 140 scholen die zijn begeleid vanuit het programma 'Afval op School' is vooruitgang te zien. De mate van vooruitgang verschilt perschool uiteraard. Dit stappenplan is een leidraad om zaken aan te pakken. Het heeft niet de wijsheid in pacht, en is ook niet compleet. Heb jij andere ervaringen die je graag wil delen? Laat het weten aan [info@afvalopschool.nl](mailto:info@afvalopschool.nl).

### Programma: 'Afval op School'

In de schooljaren 2017 – 2018 en 2018 – 2019 is het programma 'Afval op School' uitgevoerd. In dit programma zijn 140 scholen begeleid op het gebied van afval. Afhankelijk van de wensen van de school zijn onderwerpen zoals afvalscheiding, afvalpreventie, afvaeducatie, zwerfafval en/of gedragsverandering aangepakt. Het programma is gericht op enerzijds het verankeren van educatie over afval, het nut van afvalscheiding, het hergebruik van afval en zwerfvuil in zee en parallel hieraan het bereiken van een gedragsverandering bij jongeren. Om dit te bereiken zijn bestaande lesmethodes en lespakketten onder andere getoetst en geïnnoveerd. De nadruk van dit programma lag op (vernieuwende) activerende lesmethoden en learning by doing doordat ook scholen hun afvalinzameling en maatregelen voor afvalpreventie onder de loep namen en op deze manier borgden in de reguliere werkwijze.

'Afval op School' is een initiatief van Rijkswaterstaat Leefomgeving en is mede mogelijk gemaakt door de Europese Unie (Europees Fonds voor Maritieme Zaken en Visserij [EFMZV]) en de Europese Kaderrichtlijn Mariene Strategie (KRM). Dit kader van de Europese Kaderrichtlijn Mariene Strategie (KRM) beschrijft de gewenste kwaliteit van de Noordzee en welke stappen gezet moeten worden om deze te bereiken. Een belangrijk onderdeel bij de uitvoering is bewustwording, betrokkenheid en draagvlak bij burgers en professionals die nu en in de toekomst met de richtlijn en haar doelstellingen te maken krijgen.

### Samenwerkingspartners Programma 'Afval op School'

- Afval op School website: [www.afvalopschool.nl](http://www.afvalopschool.nl)
- Rijkswaterstaat (VANG Buitenshuis): [www.vangbuitenshuis.nl/](http://www.vangbuitenshuis.nl/)
- Rijkswaterstaat (VANG Onderwijs): [www.vangbuitenshuis.nl/branches-0/onderwijs/](http://www.vangbuitenshuis.nl/branches-0/onderwijs/)
- SME: [www.sme.nl](http://www.sme.nl)
- Planterra: [www.planterra.nl](http://www.planterra.nl)
- Arcadis: [www.arcadis.nl](http://www.arcadis.nl)
- Bovenkamers: [www.bovenkamers.nl](http://www.bovenkamers.nl)

### Bronnen:

- Excel invulbestand voor acties 1 – 8 en 19: [www.afvalopschool.nl/ondersteuning/stappenplan](http://www.afvalopschool.nl/ondersteuning/stappenplan)
- Aanpak gedragsverandering: [www.afvalopschool.nl/ondersteuning/gedrag](http://www.afvalopschool.nl/ondersteuning/gedrag)
- Rapportage Afvalvrije scholen: [www.afvalopschool.nl/ondersteuning/kennis](http://www.afvalopschool.nl/ondersteuning/kennis)
- Rapport Opschalingsmogelijkheden afvalvrije scholen: [www.afvalopschool.nl/ondersteuning/kennis](http://www.afvalopschool.nl/ondersteuning/kennis)
- VANG rapport Afvalbakken voor scholen: [www.vang-hha.nl/@191110/productoverzicht/](http://www.vang-hha.nl/@191110/productoverzicht/)

*Het programma 'Afval op School' is mede tot stand gekomen door een financiële bijdrage vanuit het EFMZV fonds en de Kaderrichtlijn Mariene strategie (KRM).*