



# **ABFALLWIRTSCHAFTS- KONZEPT**

für Schulen

# EINLEITUNG

Die vorliegende Anleitung zur Erstellung eines Abfallwirtschaftskonzeptes für Schulen wurde von den Umwelt Profis erarbeitet und soll Hilfestellung bei der Erstellung Ihres Abfallwirtschaftskonzeptes für Ihre Schule bieten. Das Formular ist speziell auf die Bedürfnisse von Schulen ausgerichtet und wurde in stark gekürzter Form vom Leitfaden für betriebliche Abfallwirtschaftskonzepte des Umweltministeriums abgeleitet. Die Vorlage erhebt jedoch keinen Anspruch auf Vollständigkeit.

Wann muss ein Abfallwirtschaftskonzept (AWK) erstellt werden?

Schulen die mehr als 20 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben, sind nach dem Abfallwirtschaftsgesetz (AWG 2002 § 10) dazu verpflichtet.

Im „Betrieb“ Schule fallen naturgemäß, wie in jedem anderen Betrieb auch, verschiedenste Abfälle an und die Schule ist sicherlich der richtige Ort, um die richtige Abfalltrennung zu lernen.

Das in Ihrer Schule erstellte AWK soll darüber Auskunft geben,

- welche Abfallvermeidungsmaßnahmen gesetzt werden,
- welche Abfallarten anfallen und getrennt gesammelt werden,
- wo und von wem die Abfälle übernommen und verwertet oder entsorgt werden
- und welche zukünftigen abfallwirtschaftlichen Maßnahmen geplant sind.

Damit wird nicht nur der Umwelt gedient, sondern auch das Personal und die Schülerinnen und Schüler profitieren davon, denn dort wo auf die Umwelt geachtet wird, fühlen sich Menschen wohl.

Aufgrund der Bestimmungen des Abfallwirtschaftsgesetzes, muss das Konzept „bei einer abfallrelevanten Änderung, jedoch mindestens alle sieben Jahre“ (AWG 2002 § 10) fortgeschrieben werden.

Ein wichtiger Faktor in einer Schule ist der pädagogische Aspekt. Die Umwelt Profis bieten den Schulen Abfallberatung vor Ort an. Nähere Informationen dazu findet man unter: [www.umweltprofis.at](http://www.umweltprofis.at) und den jeweiligen Statutarstädten oder Bezirksabfallverbänden.

Wir wünschen Ihnen bei der Erstellung Ihres Abfallwirtschaftskonzeptes viel Erfolg, Ihre



Umwelt Profis Oberösterreich

## 1. Allgemeine Angaben:

Anschrift: .....

Schultyp: .....

Schulleitung: .....

Sachbearbeiter des AWKs: .....

Tel. Nr.: ..... Fax. Nr.: .....

E-Mail: .....

Datum der Erstellung des AWKs: .....

### 1.1 Personalstruktur:

Personal	Anzahl
Lehrkörper	
Verwaltung	
Reinigungspersonal	
Sonst. Personal	
<b>Summe</b>	
Schülerinnen und Schüler	

### 1.2 Organisationsstruktur und Gebäudestruktur:

Bereich	Anzahl der Räume
Verwaltung	
Klassenräume	
Chemiesäle	
Physiksäle	
Biologiesäle	
Bildnerische Erziehung - Säle	
Werken - Säle	
EDV – Säle	
Musik – Säle	
Bibliothek	
Schularzt	
Turnsäle	
Garderoben	
Kantine / Buffet / Küche	
Tagesheim / Internat	
Lagerräume	
Sanitarräume	
Summe	

## 2. Abfallrelevante Darstellung

### 2.1 Abfallrelevante Anlagenteile:

Gerät	Anzahl	Bemerkung
Kopierer		
Laserdrucker		
Tintenstrahldrucker		
Computer		
Bildschirme		
Faxgeräte		
Schreibmaschinen		
Batteriebetriebene Geräte*		
Klimaanlagen		
Lüftungsanlagen		
Getränkeautomaten		

\* (z.B.: Diktafone, Taschenrechner, Uhren etc.)

## 2.2 Darstellung der Einkaufsmengen:

Die Gegenüberstellung der Einkaufsmengen und der daraus resultierenden Abfallströme bieten die Möglichkeit Einsparungspotentiale (im Bereich der Entsorgung und des Materialeinsatzes) aufzudecken. Die langjährige Beobachtung kann als Maß für die Effizienz der Abfallvermeidungsmaßnahmen herangezogen werden und kann letztlich zu einer Optimierung des bestehenden Systems führen.

Produktart	Menge in kg, Stk. oder in Liter/Jahr	Bemerkung
<b>Bereich Verwaltung</b>		
Papier		
Recyclingpapier		
Toner		
Tintenstrahlpatronen		
Farbbänder		
Batterien		
div. Büromaterial		
<b>Bereich Laboratorien</b>		
Gaskartuschen		
Säuren		
Laugen		
Anorganisch feste Stoffe		
Organisch feste Stoffe		
Org. Lösungsmittel halogenfrei		
Org. Lösungsmittel halogenhaltig		
Maschinenöle		
Farben / Lacke und Hilfsstoffe		
<b>Bereich Haustechnik, Reinigung + Sanitäranlagen</b>		
Leuchtstofflampen		
Energiesparlampen		
Filtermatten		
Universalreiniger		
Glasreiniger		
Sanitärreiniger		
Papierhandtücher		

## 2.3 Darstellung der anfallenden Abfallmengen (in kg) und Abfalllogistik

### Beispieltabelle für nicht gefährliche Abfälle

Schl.Nr.*	Abfallart	Menge/Jahr	Behälter- anzahl	Entsorgungs- intervall	Entsorger/ Abgabestelle
91101	Hausmüll/Restmüll (Siedlungsabfälle)				
18718	Altpapier, Papier und Pappe, unbeschichtet				
91207	Leichtfraktion aus der Verpackungssammlung (Gelber Sack / Gelbe Tonne)				
92402	Küchen- und Speiseabfälle, die tierische Speisereste enthalten (Bioabfälle)				
31469	Buntglas (Verpackungsglas)				
31468	Weißglas (Verpackungsglas)				
91401	Sperrmüll (Möbel)				
12302	Fette (z.B. Frittieröle)				

\*gemäß Abfallverzeichnisverordnung 2020; Anhang 1

**Beispieltabelle für gefährliche Abfälle:**

Schl.Nr.*	Abfallart	Menge/Jahr	Behälter-anzahl	Entsorgungs-intervall	Entsorger/ Abgabestelle
59305	Unsortierte oder gefährliche Laborabfälle und Chemikalienreste (Klebstoff)				
35339	Gasentladungslampen (z.B. Leuchtstofflampen, Leuchtstoffröhren)				
35338	Batterien unsortiert				
57127	Kunststoffemballagen und – behältnisse mit gefährlichen Restinhalten (auch Toner cartridges mit gef. Inhaltsstoffen)				
55508	Anstrichmittel, sofern lösemittel- und oder schwermetallhaltig, sowie nicht voll ausgehärtete Reste in Gebinden (Farben und Lacke)				

\*gemäß Abfallverzeichnisverordnung 2020; Anhang 1

**2.4 Beschreibung der Abfalltrennung und Abfalllogistik**

Organisation der Abfalltrennung und -logistik in den einzelnen Bereichen (z.B. in den Klassen, am Gang, in Aufenthaltsräumen, Küche etc.)

.....

.....

.....

**3. Vorkehrungen zur Einhaltung der abfallwirtschaftlichen Rechtsvorschriften:**

Abfallbeauftragter: .....

(lt. § 11 AWG 2002 ab 100 MitarbeiterInnen verbindlich)

Abfallbeauftragter-Stellvertreter: .....

Art der Aufzeichnung über Art, Menge und Verbleib der nicht gefährlichen Abfälle:

.....

**4. Beschreibung der innerbetrieblichen Abfallvermeidungs- und Abfallverwertungsmaßnahmen:**

**4.1 Bereits durchgeführte Maßnahmen zur Abfallvermeidung und -verwertung:**

(Beispiele siehe Anhang)

.....

.....

.....

.....

.....

**4.2 Geplante Maßnahmen zur Abfallvermeidung und -verwertung:**

(Anregungen siehe Anhang)

.....

.....

.....

.....

# ANHANG

---

Hier finden Sie eine Sammlung von Beispielen und Anregungen zur Abfallvermeidung, -trennung und Bewusstseinsbildung:

## **Bereich Papiervermeidung:**

- ✓ Einsatz von EDV, E-Mail und elektronischer Post innerhalb der Schule, mit gleichzeitigem Einsparen von Papier, d.h. keine Ausdrücke machen, sondern vom Bildschirm die Information aufnehmen
- ✓ Doppelseitiges Kopieren und Drucken
- ✓ Einseitig bedrucktes Papier wird als Konzeptpapier und „Schmierpapier“ verwendet
- ✓ Einsatz von Recyclingpapier (*Qualitative Abfallvermeidung*)
- ✓ Verwendung von Recycling - Toilettenpapier (*Qualitative Abfallvermeidung*)
- ✓ Verwendung von ungebleichten Kaffeefiltern oder Metallfiltern
- ✓ Rundschreiben per E-Mail mit Empfangsbestätigung anstelle von Rundläufen

## **Bereich Büromaterialien:**

- ✓ Möglichst geringer Einsatz von Büromaterialien, die gefährliche Stoffe enthalten (*Qualitative Abfallvermeidung*)
- ✓ Ausschließlich wieder befüllbare Toner, Kartuschen...
- ✓ Weitgehende Umstellung der elektrischen Geräte von Batteriebetrieb auf Netzbetrieb oder wieder aufladbare Akkus
- ✓ Einsatz von abwaschbaren Tafeln anstatt Verwendung von Flipcharts
- ✓ Wasserlösliche Korrekturlacke (*Qualitative Abfallvermeidung*)
- ✓ PVC-freie Klarsichthüllen (*Qualitative Abfallvermeidung*)
- ✓ Beim Einkauf von Büroartikeln werden folgende Alternativen beachtet:  
*Bleistifte und Buntstifte sollten unlackiert sein. Weisen sie dennoch eine Lackierung auf, sollte diese zumindest schwermetalldfrei sein. Die ideale Lösung wäre die Verwendung von Druckbleistiften, da hier weniger Abfall anfällt. Als Textmarker sollten in Zukunft ausschließlich Trockentextmarker eingesetzt werden, da herkömmliche Textmarker fluoreszierende Farbpigmente enthalten. Overhead-Stifte sollten abwischbar sein. Hier sind solche auf wasserlöslicher Basis vorzuziehen, da diese keine organischen Lösungsmittel enthalten. Auch Korrekturlacke, Klebstoffe und Klebebänder sind auf wasserlöslicher Basis erhältlich. Zusammenfassend sollte das Hauptaugenmerk bei der Beschaffung auf die Wiederbefüllbarkeit und auf die Wasserlöslichkeit gerichtet sein.*

### **Bereich Chemikalien:**

- ✓ Gewisse Chemikalien aufgrund ihres Gefährdungspotentials nicht oder nur bedingt einsetzen (z. B. Benzole und deren Derivate)
- ✓ Gefährdungspotential von Chemikalien verringern (z.B. Umwandlung in schwer lösliche Salze im Rahmen des Unterrichts)
- ✓ Lösemittelredistillation
- ✓ Benützung von alternativen Chemikalien (alternativ hinsichtlich eines verringerten Gefährdungspotentials)
- ✓ Verzicht von Lacken und Imprägnierungsmitteln bei der Behandlung von Holz im Werkunterricht, stattdessen forcierter Einsatz von umweltfreundlichen Produkten (Bienenwachs etc.)

### **Sonstiges:**

- ✓ Vermeidung von Einwegverpackungen bei mitgebrachten Speisen
- ✓ Wieder verwenden von gebrauchten Transportverpackungen (Kartons, Kuverts, etc.)
- ✓ Vermehrte Sensibilisierung des gesamten Personals für die Notwendigkeit der Mülltrennung
- ✓ Vermeiden von Getränkedosen bei Automaten und Buffet
- ✓ Vermeiden von Einweg-Flaschen
- ✓ Verwenden von Mehrwegbechern und -flaschen
- ✓ Einsatz nachwachsender Rohstoffe
- ✓ Leitungswasser trinken fördern
- ✓ Einrichtung einer Tauschcke für z.B. Bücher
- ✓ Teilnahme an Flurreinigungsaktionen