

Kooli jäätmeaudit

Metoodiline materjal haridusasutustele

2018



Interreg
Estonia-Latvia
European Regional Development Fund



EUROPEAN UNION

Käesolevad metoodilised materjalid töötati välja projekti nr Est-Lat 65 „Jäätmete taaskasutus läbi kunsti ja käsitöö“ (WasteArt) raames, mis on osa Interreg V-A Eesti–Läti piiriülesest koostööprogrammist aastateks 2014–2020. Materjalide välja töötamist rahastab Euroopa Regionaalarengu Fond, kaasfinantseerijaks on Vidzeme planeerimispiirkond.

Autorid: Daniels Trukšāns (Keskkonnahariduse Sihtasutus, Läti roheliste koolide programm), Vidzeme planeerimispiirkond koostöös Keskkonnanahenduste Instituudiga, SIA “ZAAO”, Mittetulundusühing Tipu Looduskool, Võru Vallavalitsus ja Põlva Vallavalitsus.

Materjalides on kajastatud autori vaateid. Programmi korraldusasutus ei vastuta selle eest, kuidas käesolevat teavet võidakse kasutada.

Materjalides kasutatud piltkujutiste autor: Freepik ja Smashicons veebilehtedelt www.flaticon.com; pixabay.com



Sisukord

Sissejuhatus: päevakajalisus, põhjendus 3

Sammhaaval: jäätmete vähendamise projekti põhimõtted ja etapid 5

Meeskonna loomine: meeskonna töö ja soovitusel 6

Kooli jäätmeaudit: planeerimine, rakendamine ja tulemuste hindamine 7

Tegevuskava: ettevalmistus ja praktilised näited 17

Tegevuste tulemuste seire ja hindamine: olemus, tähtsus ja näited 20

Sidumine õppekavaga: näiteid auditi lõimimisest kooli õppekavaga 22

Lisad 25

Lisad

Jäätmeprobleemide hindamise vorm	25
Auditi tabeli struktuur ja täitmise juhised	30
Toidujäätmete auditi tabel	38
Tegevuskava vorm	40
Kiri lapsevanematele	43
Täiendavad materjalid eesti keeles	44
Jäätmeauditi vorm (saadaval eraldi Exceli tabelina)	
Jäätmete sorteerimise meeldetuletused (eraldi dokumendina)	
Jäätmete sorteerimise sildid (eraldi dokumendina)	

Sissejuhatus: päevakajalisus, põhjendus

„Mis silmist, see meelest“ lähenemine on mugav suhtumine jäätmetesse, kuid see ei aita meil tegelda jäätmetega seonduvate keskkonna-, sotsiaal- ja majandusprobleemidega. Looduslikult jäätmeid ei teki, küll aga on inimtekkeliste jäätmete osakaal maailmas aina kasvav. Euroopa Liidu riigid tootavad aastas ligikaudu 2,6 miljardit tonni jäätmeid. Ka Eestil on selles oma osa: näiteks 2014. aastal toodeti Eestis umbes 21,8 miljonit tonni jäätmeid (sellest 2,2% tekib kodumajapidamistes).¹ Seda on kaalu poolest sama palju kui 3 865 248 aafrika elevanti. Kodumajapidamistes tootsid Eesti elanikud 479600 tonni jäätmeid ja selle hulk kasvab igal aastal. Paljudes riikides ladestatakse enamik jäätmeid prügimäele (nt Lätis 72%, Eestis pigem põletakse), hullemal juhul visatakse metsa alla, aasadele, jõkke või merre. Siinkohal tasuks meenutada massi jäävuse seadust ning suurt hulka tekitatud jäätmeid, mis mitte kuhugi ei kao, vaid muutuvad ohtlikeks keemilisteks ühenditeks. **Kui tahame keskkonda endale ja tulevastele põlvedele hoida puhta ja ohutuna, peame tegutsema kohe!** Üks viis selleks on noorema põlvkonna ja avalikkuse harimine ja teavitustöö jäätmekäitluse teemadel, tutvustades ja ühtlasi ka rakendades praktilisi lahendusi.

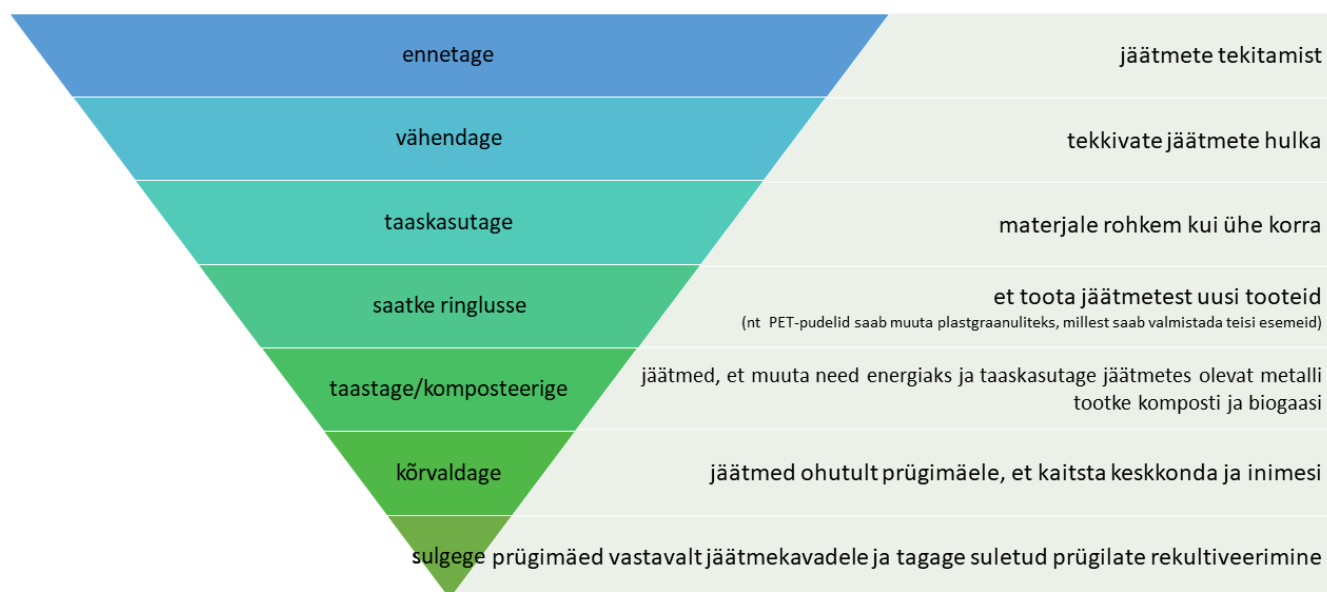
Kool on koht, kus lapsed uute teadmiste ja oskuste saamise kõrval omandavad ka harjumusi, kujundavad oma suhtumist ja vastutust enda ja oma tegevuste eest. Samuti on kool koht, kus tekib teatud keskkonnamõju, sh tekitatakse jäätmeid. Seega on lisaks jäätmete teema teoreetilisele käsitlemisele võimalik seda uurida ka praktikas ning sellega realselt tegeleda. Jäätmekäitluse olukorra uurimine ja jäätmeauditi läbiviimine võib olla selleks üks viis. Austraalia koolide kogemus on näidanud, et jäätmeaudit aitab haridusasutusel oma prügiga seonduvat olukorda õigesti hinnata ning võimaldab välja töötada kvalitatiivse tegevuskava, vähendades juba ainuüksi paberit ja orgaanilisi jäätmeid ringlusse võttes prügimäele ladustatavate jäätmete kogust poole võrra. Muud tüüpi jäätmete ringlussevõttuga, arvestades sealjuures ka jäätmete hierarhiat, saavad koolid jäätmete hulka veelgi vähendada.² Jäätmekäitluse hierarhia arvestamist nõuavad nii Euroopa Liidu³ kui ka Eesti õigusaktid. Koolid kui omavalitsuste haldusalasse kuuluvad asutused peavad järgima jäätmeseaduse 2. jaos⁴ toodud nõudeid (järgmises tähtsuse järjekorras) – ennetama jäätmete tekkimist, vähendama jäätmeid, korduvkasutama jäätmeid ning ainult siis, kui eelnevaid samme pole võimalik teostada, võtta jäätmed ringlusse või kõrvaldama. Selle järjekorra järgimine aitab säästa nii loodus- kui finantsressursse ning vähendada üleüldist keskkonna- ja tervisemõju.

¹ [Eurostati jäätmestatistika](#)

² [Waste Wise Schools](#)

³ [Jäätmekäitluse õigusaktid](#)

⁴ [Jäätmeseadus](#)



Jäätmekäitluse hierarhia

Need metoodilised materjalid on välja töötatud selleks, et haridusasutused saaksid siin toodud põhimõtteid rakendada, tõsta inimeste teadlikkust ja lahendada jäätmekäitlusega seonduvaid probleeme. Siin on toodud üksikasjalik ülevaade sellest, kuidas viia koolis läbi jäätmete vähendamise projekt, kasutades selleks jäätmeauditit ning sellega seonduvaid samme – tegevuskava, seire- ja hindamisprotsessi ning kõige eelneva sidumist õppekavaga.

On aeg selgitada välja, kui palju teie koolis jäätmeid tekitatakse ja mida te saate teha, et seda kogust vähendada. Edu!

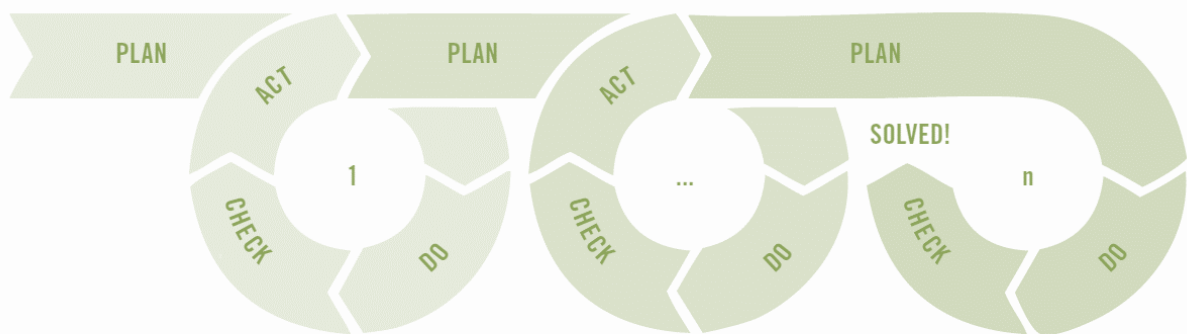
Daniels Trukšāns
Keskonnahariduse Sihtasutus/
Läti roheliste koolide programmi juht

Sammhaaval: jäätmete vähendamise projekti põhimõtted ja etapid

Pikaajalise muutuse saavutamiseks ja kooli keskkonnamõju vähendamiseks on soovituslik viia jäätmete vähendamise projekt läbi vastavalt kvaliteedijuhtimise põhimõtetele. Seda võib kirjeldada Demingi rattana – planeeri, teosta, kontrolli, korrigeeri.⁵

Selleks, et vähendada jäätmete tekkimist koolis, tuleks ette võtta järgmised sammud:

- **Planeerimine:** 1) olemasoleva jäätmekäitluse olukorra hindamine; 2) sobivate, spetsiifiliste ja mõõdetavate eesmärkide kindlaksmääramine ning vajalike tegevuste planeerimine või sellise tegevuskava välja töötamine, mis aitaks ennetada jäätmete tekitamise põhjuseid, vähendada jäätmete hulka ja nende poolt tekitatavat ohtu ning edendada taaskasutust ja ringlussevõttu;
- **Teostamine:** 3) tegevuskava või planeeritud praktiliste ja hariduslike tegevuste rakendamine ja 4) regulaarsete ja planeeritud vaatluste, mõõtmiste teostamine, kvantitatiivse ja kvalitatiivse info kogumine rakendatud tegevuste ja nende tulemuste kohta;
- **Hindamine:** 5) kogutud teabe ja seireprotsessi tulemusel saadud tulemuste regulaarne hindamine vastavalt seatud eesmärkidele;
- **Täiustamine:** 6) hindamisprotsessi järelduste kasutamine paranduste planeerimiseks ja takistustest üle saamiseks; 7) vajalike paranduste rakendamine, et saavutada soovitud eesmärgid või protsessi alustamine täitsa algusest, kuni saavutatakse soovitud eesmärk.



6

⁵ [Sisehindamise rakendamisest haridusasutustes](#)

⁶ [7 sammu toidu vastutustundliku tarbimiseni](#)

Meeskonna loomine: meeskonna töö ja soovitused

Selleks, et saavutada soovitud muudatused jäätmekäitluses, on oluline **esmail luua mitmekülgne ja motiveeritud projektimeeskond**. On oluline, et neid muudatusi juhiks sobivas eas lapsed, genereerides ideid ja rakendades neid eesmärgipäraselt oma koolis ja kohalikus kogukonnas. Laste aktiivne osalus aitab tõsta nende teadlikkust jäätmetega seonduvatest teemadest ja probleemidest, arendada väärtuslikke oskusi ja motiveerida neid probleemide lahendamiseks tegutsema.



Mõned soovitused

- Enne projekti käivitamist on oluline **projekti idee koordineerida asutuse juhatusega** ja teavitada ka lapsevanemaid.
- Kutsuge meeskonda erinevas vanuses **õpilasi**, et oleks esindatud erinevad klassid; kaasake ka erinevate ainete **õpetajaid**, et integreerida projekti tegevused õppeprotsessi; **lapsevanemaid**, kes saavad esindada ja teavitada teisi lapsevanemaid ning aidata ellu viia projekti tegevusi; **kooli tehnilist personali**, kes on kursis jäätmeteema praktilise poolega ning saavad anda väärtusliku panuse jäätmeauditisse. Soovitame meeskonda kutsuda ka **eksperti**, näiteks jäätmekäitleja või jäätmekäitluse eest vastutava munitsipaalteenistaja, kes aitab teemat paremini mõista, leida praktilisi lahendusi.
- Defineerige selged rollid ja vastutused, määrake individuaalsed ülesanded ja/või ülesande eest vastutavad rühmad, leppides kokku konkreetsetes tegevussuundades (*näited jäätmeauditi korraldusmeeskonna rollidest ja vastutustest on toodud leheküljel 8*). On oluline, et meeskonna liikmed jaotavad **rollid ja vastutused vastavalt oma huvidele, teadmistele ja oskustele**.
- Hoolimata sellest, et projekti juhivad väiksem meeskond, on oluline mõelda viisidele, kuidas saaks projekti erinevates etappides **teavitada ja kaasata kogu kooli ja kohalikkude kogukonda**. Jäätmetega seotud probleemide lahendamiseks peavad kõik koostööd tegema!
- Jäätmete vähendamise projekti rakendamine võib olla aega ja tööd nõudev, seepärast tuleks projekti alguses planeerida ka **meeskonnatööd ja motivatsioonitegevusi**. Need võivad olla heaks stiimuliks neile, kes veel osalemises kahtlevad. Oluline on tähistada tehtud tööd ja saavutatud tulemusi! See võib hõlmata ühiseid koosviibimisi või meelelahutuslikke üritusi, sõprussuhete loomist teiste koolide meeskondadega, võimalust integreerida meeskonna tööd ja projekti õppeprotsessi, parandada oma sooritust, saada tagasisidet jne.
- Keskkonnagruppidesse kuuluvad noored või lihtsalt aktiivsed noored, näiteks need, kes kuuluvad õpilasomavalitsusse, õpilasnõukogudesse või näitavad üles huvi keskkonnakaitse vastu, võivad samuti aidata.

Kooli jäätmeaudit: planeerimine, rakendamine ja tulemuste hindamine



Jäätmeaudit on esimene samm jäätmekäitluse muutmise suunas. See aitab hinnata hetkeolukorda, tõsta teadlikkust olemasolevatest väljakutsetest ja töötada nende probleemide lahendamiseks välja tegevuskava. **Selles peatükis saate teada, kuidas planeerida ja rakendada jäätmeauditit haridusasutuses ning kuidas seejärel kasutada auditiga kogutud infot.**

Jäätmeaudit koosneb laias laastus kolmest etapist:

- 1) **ettevalmistustööd** – mida tuleb teha enne auditi läbiviimist?
- 2) **auditeerimine** – kuidas auditit läbi viiakse?
- 3) **tulemuste hindamine** – mida tuleb teha pärast auditit?

Ettevalmistustööd

1. Oluline on teavitada ja harida kooli esindajaid ja lapsevanemaid jäätmekäitluse, sellega seotud probleemide ja loodushoiu teemadel ning auditi olulisuse osas enne auditi ja jäätmete vähendamise projekti alustamist. Võite näiteks vajaliku teabe ette valmistada ja seda erineval viisil levitada – elektrooniliselt, teadete tahvlitel, kooli ajalehes, rääkida sellest tundides (*vt teema sidumist õppekavaga leheküljelt 22*) või koolivälistel üritustel, arenguestlustel, korraldada väiksemaid teavituskampaaniaid vms. Käesoleva dokumendi sissejuhatuses olev teave ja täiendavalt mainitud allikad võivad olla abiks. See on eriti oluline jäätmeauditi korral, kus on ette näha otsest kokkupuudet jäätmetega. Vajadusel saate auditi läbiviimise koordineerida lapsevanematega, kasutades selleks etteantud kirjamalli. Selles kasutatud teavet saab kasutada ka teiste teavitamiseks. (*Vt lisa lk 43*)

2. Loodud juhtgrupil, õpilastel ja teistel auditiga seotud liikmetel on **äärmiselt oluline läbi arutada ja kokku leppida auditi üksikasjad** – rääkida sammhaaval läbi see, kuidas auditit ellu viiakse (vaadata üle auditi tabel ja arutleda siin materjalides oleva teabe üle), panna paika, milliseid tulemusi oodatakse, ja kuidas kogutud teavet kasutatakse, miks on otsene kokkupuude jäätmetega auditi/uurimuse käigus oluline ning mis tüüpi jäätmeid uuritakse (millised on kategooriad?), samuti panna paika, milliseid ohutusreegleid tuleks järgida. Oluline on arutleda, milleks auditit üleüldse läbi viiakse, mainides näiteks selle keskkonnahoidlikke, majanduslikke ja hariduslikke aspekte. Tuletage õpilastele ja teistele osalistele meelde, mis on jäätmed, kuhu need lähevad ning milline on nende mõju ja mis probleeme need võivad tekitada. Lisaks võib arutleda ja rääkida kooli hetkeolukorrast – kui palju ja mis tüüpi jäätmeid tekitatakse? Mis juhtub jäätmetega edasi? Mida juba praegu koolis tehakse, et ennetada jäätmete tekkimist, vähendada jäätmete kogust ja nende ohtlikkust, soodustada taaskasutust ja ringlussevõttu? Võib proovida ka jäätmetüüpide tuvastamist ja proovieksperimendi läbiviimist. See tõstab meeskonna teadlikkust ja suurendab motivatsiooni, säästes samas aega ja vältides ebavajalikke üllatusi ja segadust päeval, mil audit läbi viiakse.

3. Järgmiseks sammuks on **rollide ja vastutuste defineerimine ja määramine** vastavalt auditi etappidele, ülesannetele ning iga osaleja teadmistele, oskustele ja huvidele. On väga oluline, et kõik meeskonna liikmed oleksid kaasatud rollide ja vastutuste defineerimisse ja määramisse. Ärge laske otsustada vaid ühel või mõnel meeskonnaliikmel. See arendab nii koostööoskusi kui tagab ka selle, et valitud ülesandesse suhtutakse vastutustundlikumalt. Kuna projekti käigus tekib ka kokkupuude jäätmetega, on oluline, et rolle ja vastutusi vahetatakse, nii et kõik saavad teha ka nõ musta tööd, mis on projekti üks äärmiselt oluline osa. Parim variant oleks luua töögrupid, andes igale grupile konkreetse ülesande ning muutes osalejate koosseisu igal auditi päeval.

Töögruppide näited (auditi läbiviimise etapp)⁷

Sujuvama töövoogu saavutamiseks võib õpilased ja teised meeskonnaliikmed jagada järgmistesse töögruppidesse või meeskondadesse.

- **Sorteerimisgrupp:** suurim grupp, kelle ülesandeks on sorteerida kõik kogutud munitsipaaljäätmed (st koolis tekkinud majapidamis-/olmejäätmed) kategooriate kaupa vastavalt auditi vormis defineeritud omadustele. Oluline on rõhutada, et kvalitatiivsete andmete saamiseks on oluline sorteerimise täpsus mitte kiirus.
- **Kvaliteedikontrolli grupp** (vajadusel): vastutab selle eest, et jäätmed sorteeritakse vastavalt auditis määratletud kategooriatele. Iga inimene selles grupis on „ekspert“, kes vastutab teatud tüüpi jäätmete (paber, plast jne) eest ning jälgib vastava prügikasti sisu, kasutades selleks meeldetuletussilti ja aidates sorteerimisgrupil nende tööd õigesti teha.
- **Kaalumis- ja andmesisestusgrupp:** vastutab sorteerimismeeskonna poolt täidetud prügikastide kaalumise ja andmesisestuse eest. Kui prügikast, ämber või kott on täis, kaalub meeskond anuma ja salvestab andmed auditi vormi. **NB!** Ämbri kasutamisel tuleb ämbri kaal prügi kaalust lahutada, et tagada andmete salvestamisel nende täpsus. Kui jäätmed on kaalutud ja andmed sisestatud, kallatakse anuma sisu sobivasse kotti ning ämber tagastatakse sorteerimisgrupile.
- **Reporterite grupp:** vastutab protsessi dokumenteerimise eest, tehes fotosid ja videoid auditeerimisprotsessist ja tulemustest, kirjutades üles osalejate leiud ja tähelepanekud auditi tabeli märkuste lahtrisse. Saadud teavet saab kasutada kohe reaajas andmete edastamiseks sotsiaalmeedias või hiljem, kui rakendatakse jäätmete vähendamise projekti, tehakse esitlusi, ülevaateid, lugusid sotsiaalmeediasse, veebiartikleid, artikleid kooli ajalehte, pannakse pilte teadetetahvlitele jms tegevusteks. Kohale võib kutsuda ka kohalikke meediaväljaandeid või saata neile oma infot.

Vt näidet koos töötavatest töögruppidest järgmises peatükis lk 13.

⁷ Richmondi (USA) kooli jäätmeauditi töögruppide kohandatud näide, [EarthTeam Environmental Network](#)

Soovitus!

Kui on võimalik kaasata erinevate klasside meeskondi, sidudes jäätmete teema näiteks õppekavaga, või kui üleüldine huvi ja soov osaleda jäätmeauditis on väga suur, võib igale grupile määrata ühe auditipäeva (kokku 5 päeva). Igal juhul peaks olema olema juhtgrupp, kes koordineerib kogu jäätmete vähendamise projekti ning vastutab auditi kvaliteedi eest. Grupi esindajad koordineerivad kogu protsessi ja osalevad kõigil auditipäevadel, muutes iga kord meeskonna tuumikut. Klasside osalemist tuleks samuti propageerida, näiteks võivad vanemad klassid toetada ja nõustada nooremaid. Suurem osalus aitab tagada parema mõistmise ja võib viia vastutustundlikuma käitumiseni tulevikus.

4. Enne auditit tuleks läbi viia eeluuring ning auditi tabelisse, mille leiate eraldi lisast, tuleks märkida auditi läbiviimise **koht ja prügikastide arv**. Faili nimi *Hindamine_jäätmete_liigi_järgi.xls* (edaspidi – jäätmeauditi tabel). Pärast tuleb kokku leppida prügikastide arv, mis auditisse võetakse ning märkida ka see number tabelisse.

NB!

- Soovituslik on kaasata uuringusse vähemalt 50% kõigist prügikastidest. (Koolides, kus õpilasi on > 800, vähemalt 25% kõigist prügikastidest) Mida rohkem prügikaste auditisse kaasatakse, seda täpsemad on auditi tulemused.
- Keskmiste tulemuste arvutamise hõlbustamiseks kasutatakse auditi igal päeval sama arv prügikaste.
- Uuringusse kaasatakse kooli erinevates kohtades paiknevad prügikastid.
- Uuritud ja uurimata prügikastide maht peaks olema võimalikult sarnane.

5. **Planeerige auditi jaoks sobiv aeg ja koht ning uurige välja, millal prügikaste tühjendatakse.** Soovituslik on auditi koht ja kuupäev juba aegsasti kokku leppida.

- On oluline, et selleks päevaks ei oleks planeeritud ühtegi suuremat üritust, klassiekskursioone või remonttöid, st valida tuleks kõige tavalisem koolipäev.
- Oluline on koguda andmed kokku ühe nädala kohta. Kuna auditit võib olla keeruline ühe nädala jooksul läbi viia, võib selle planeerida pikemaks perioodiks, mille jooksul 5 nõutud auditipäeva saaks kaetud, nt võib ühe nädala jooksul viia auditi läbi esmaspäeval ja kolmapäeval, järgmisel nädalal viiakse audit läbi teisipäeval jne.
- Aja planeerimisel on oluline välja selgitada, mis kell koolis prügikaste tühjendatakse, leppides kokku koristajatega, et jäätmeid hoiustatakse üks päev enne auditit ning antakse auditi meeskonnale üle järgmisel päeval. Meeskond otsustab, millised meeskonnaliikmed korraldavad jäätmekottide veo auditi läbiviimise kohta. Oluline on jäätmekottidele ja prügikastidele panna sildid, kus on kirjas nende asukoht. Kui jäätmeid koolis sorteeritakse, siis tuleks märkida jäätme liik – sorteeritud/sorteerimata. Igal kotil on silt asukoha ja jäätme liigiga. See info on auditi läbiviimiseks vajalik.
- Oluline on kaaluda ja broneerida ka koht, kus audit läbi viiakse. Parimaks kohaks oleks hästi ventileeritav ja puhastatav ruum.

- Mõned päevad enne auditit tuletage koolile ja meeskonnale uuesti meelde, millal ja kus audit toimub. Otsustage, kas meeskonda mitte kuuluvad isikud võivad auditis osaleda.

6. Valmistage ette auditiks vajaminev varustus ja materjalid.

Enne auditit tuleks ette valmistada järgmised asjad:

- Eelmisel päeval kogutud **jäätmed**, mis on pandud sildistatud kottidesse. Kottide arv ja päritolu ühtivad auditi tabelis oleva teabega.
- Igale osalejale sobivad **kummikindad**.
- (Vajadusel) põlled ja kaitseprillid.
- Konkaskaalud või muud tüüpi **kaalud** jäätmete täpseks kaalumiseks.
- **Ämbrid** ja/või **kotid**. Sorteeritud jäätmed pannakse ämbritesse/kottidesse, kuna nii on neid lihtsam kaaluda ja nende mahtu kindlaks määrata (määrake ja kirjutage enne auditit üles iga ämbri maht); neid võib kasutada ka hiljem. Kui ämber on täis ja kaalutud, pannakse sorteeritud jäätmed kottidesse. (Soovituslik on kasutada biolagunevaid prügikotte.) Ämbrite suurused võivad varieeruda, näiteks on kõige suurem osa jäätmeid sellised, mida ei saa sorteerida, mistõttu tuleks nende jaoks varuda kõige suurem ämber või kott, samas kui klaasi, metalli, ohtlike jäätmete jms jaoks võib valmis panna väiksemad ämbrid. Pärast auditi tabeli ja eeluuringu üle vaatamist otsustage kogu meeskonnaga, mida ja kuidas kasutatakse. Kõige olulisem on see, et jäätmete kaalu ja mahtu oleks võimalik kindlaks määrata mugaval ja täpsel viisil. Ühe auditi jaoks läheb kokku vaja 13 ämbrit või kotti, millesse pannakse sorteeritud jäätmed, ja lisakotte (varuga), millesse pannakse sorteeritud ja kaalutud jäätmed. (See kehtib sorteerimata olmejäätmetele.) Kui jäätmeid sorteeritakse koolis, läheb vaja 4 lisaämbrist või kotti sorteeritud jäätmete hindamiseks ja lisakotte nende hoiustamiseks.
- **Haarats prügi korjamiseks (spetsiaalne tööriist)**, kui on olemas või võimalik soetada. See on väga kasulik väga mustade või teravate esemete üles korjamiseks. Haaratsi puudumisel piisab ka kinnastest ja teravaid esemeid tuleb lasta korjata täiskasvanud meeskonnaliikmetel.
- **Veekindel kate** põrandale asetamiseks. Sellele kallatakse prügi, mida sorteerima asutakse. Oluline on, et kate oleks vastupidav, veekindel, taaskasutatav ja lihtsasti puhastatav ning piisavalt suur, et katta ära enamik põrandapinnast (võib ka mitu katet kokku panna). Kui jäätmed on koolis juba sorteeritud, tuleks kasutada kahte katet – ühe peal sorteeritakse sorteerimata olmejäätmeid jäätme liikide kaupa, teisel analüüsitakse koolis sorteeritud jäätmeid.
- **Sildid jäätmeliikide jaoks** (paber, plast jms) vastavalt auditi tabelis kindlaksmääratud jaotusele ja olukorrale teie koolis (*Sildid on eraldi toodud PDF-is „Jäätmeliikide_sildid”. Iga silt on formaadis A5, nii et neid saab printida välja 2 tk ühel A4 paberil.*). Sildid saab asetada kas põrandale või ämbritele. Ühte komplekti silte läheb vaja sorteerimata jäätmete jaoks ja ühte komplekti sorteeritud jäätmete jaoks (sorteeritud jäätmete olemasolul).
- **Meeldetuletavad sildid** jäätmeliikide nimetustega. Pange enne auditi toimumist paika, kui palju meeldetuletavaid silte te vajate, ning valmistage neid ette sobiv hulk.

Ühte silti oleks vaja olmejäätmete (sorteerimata) prügikastidele, ühte silti sorteeritud jäätmete prügikastidele (kui jäätmed on koolis sorteeritud). (*Sildid on toodud eraldi dokumendis Jäätmete_sorteerimise_meeldetuletavad_sildid*)

- **Sülearvuti**, kuhu on salvestatud auditi tabel, kuhu märgitakse jäätmete kaal ja maht, märkused ja tähelepanekud. Abi võib olla ka mitmest arvutist. Nende vajalikkuse üle otsustab meeskond enne auditit. Näiteks kui jäätmeid sorteeritakse koolis, võib vaja minna kahte arvutit – ühte grupi jaoks, kes analüüsib sorteerimata jäätmeid, ja teist grupi jaoks, kes tegeleb sorteeritud jäätmetega. Lõpuks koondatakse kõik andmed ühte tabelisse kokku. Arvutit võib vaja minna ka reporterite grupil märkmete kirjutamiseks, fotode kogumiseks ja teadete postitamiseks sotsiaalmeediasse. Tehke kindlaks ka pikendusjuhtmete vajadus arvutitele. Protsessi käigus saadavad andmed võib kirjutada ka paberile, kui see on meeskonnale mugavam, või kui on näiteks plaanis integreerida arvutused õppeprotsessi, ning alles hiljem sisestada iga jäätmekategooria kaal ja maht auditi tabelisse. Tabelis summeeritakse kõik tulemused automaatselt. Õpilased võivad tulemused ka ise kokku arvutada ja neid võrrelda.

- **Lauad ja toolid**, mida on vaja auditi materjalide jaoks.

- **Paberilehed, kaustad** või **kõva pind** kirjutamiseks, **kirjutusvahendid**, kleeplint, vajadusel kalkulaator.

- **Fotoaparaat** või mobiiltelefonid protsessi ja tulemuste jäädvustamiseks. Oluline on näidata jäätmemäge, mis kogu kooli poolt ühe päeva jooksul tekitatakse. See aitab tõsta teadlikkust auditis tuvastatud probleemidest ning õigustada vajalikke tegevusi, milles tuleks kõigil kaasa lüüa.

- **Varuriided** juhuks, kui osalejate seljas olevad riided saavad mustaks. Oluline on kanda sobivaid rõivaid, mis võivad mustaks saada, samuti kinniseid jalatseid.

- Kuigi õpilastel on keelatud teravaid ja neile tundmatuid esemeid üles korjata, tuleb ohutuse mõttes kindlasti valmis panna ka **esmaabikarp**, kus on sees plaastrid, marliside, desinfitseerimisvahend, käärid ja kummikindad.

- **Hari ja kühvel** jm koristusvahendid ruumi koristamiseks pärast auditit.

- Soovituslik on päeva lõppu planeerida ka **suupisted**, mida pärast auditit koos nautida saab, kui kõik on ära koristatud ja käed pestud (kätepesu võimalus kraanikausi ja seebi näol peaks olema tagatud). Oluline on mitteametlikus õhkkonnas kokku saada, et **tähistada ja arutada** auditiga saavutatut ja auditi tulemusi. Samuti salvestada peamised leiud auditi tabelisse ja panna paika järgmised sammud. Valmistage suupisted eelnevalt kodus ette, et vältida ebavajalike jäätmete tekkimist.

Auditeerimine

1. Korraldage ruum nii, et auditit oleks lihtne läbi viia. Peamised asjad, mida tuleks teha enne auditi algust:

- Laotage laiali pörandakatted. Üks kate on sorteerimata olmejäätmetele või korraga ära visatud olmejäätmetele, teine on sorteeritud olmejäätmetele või koolis sorteeritud olmejäätmetele. Mõlemad katted peavad asuma lähestikku. (Kui jäätmeid ei sorteerita koolis, läheb vaja ainult ühte katet.)
- Asetage iga katte juurde laud ja toolid, korraldage sinna vajalik varustus – arvutid, kirjutusvahendid, kaalud, varukotid jms.
- Asetage igale katile ning selle juures asuvatele ämbritele ja kottidele sildid vastava jäätmeliigi nimetusega. (Ka ämbritele võib sildid panna.)
- Jaotage eelmisel päeval kogutud ja sildistatud prügikotid katetele vastavalt ruumidele, kust jäätmed koguti (klassid, koridorid jms), ja jäätmete tüübile (sorteerimata, sorteeritud). Oluline on, et ühte kohta asetatakse sama ruumikategooria ja sama tüüpi jäätmed, mitte ei segataks neid teiste kottidega.

2. Enne auditi algust on oluline korduvalt selgitada peamisi ohutusreegleid:

- Kõik osalejad, kes prügiga kokku puutuvad, peavad kandma kindaid, soovituslik on rõivaste ja silmade kaitseks kanda ka põllesid ja kaitseprille.
- Kindaid kandes on keelatud puudutada teisi meeskonnaliikmeid, näiteks nende tähelepanu saamiseks, või seadmeid, näiteks arvutit. Nii väldite rõivaste ja seadmete määrimist.
- Keelatud on jäätmeid visata või nendega mängida, näiteks proovides prügikasti tabada. Õige prügikasti juurde tuleb kõndida ja seejärel prügi sinna panna.
- Kuigi see soovitus võib tunduda veider, on seda siiski oluline rõhutada, et keelatud on midagi süüa, isegi siis, kui leitud toit on avamata pakendis.
- Õpilased ei tohi käega puudutada teravaid esemeid. Prügi tõstmiseks kasutatakse võimalusel spetsiaalset prügihaaratsit; kui seda ei ole, tõstab teravaid esemeid ettevaatlikult meeskonna täiskasvanud liige, asetades need õigesse prügikasti. Kui õpilased leiavad tundmatuid esemeid, ei tohi neid puudutada, kuni nende päritolu on tuvastatud.
- Pärast auditit peavad kõik oma käed hoolega puhtaks pesema.

3. Lisaks rääkige veelkord üle ja veenduge, et **kõigil on selge arusaam oma grupi ja isiklikest ülesannetest**. Samuti sellest, mida tähendavad ämbritel olevad sildid, millist tüüpi prügi kuhu pannakse jne.

4. Läks! Sorteerige järjest ära iga ruumikategooria jäätmed, asetades need sobivatesse ämbritesse. Tehke seda nii kaua, kuni kõik jäätmed on sorteeritud, kaalutud ja tulemused auditi tabelisse kantud. Oluline on sorteerida kõik ruumikategooriad eraldi, kuna nii saate hinnata, kus tekib enim jäätmeid, mis on jäätmete liigid, mis on nende tekkimise põhjus ja mida saaks teha nende vähendamiseks, sorteerimiseks jne. Igast kategooriast tuleb teha fotosid; märkmed tähelepanekutest ja leidudest kandke tööprotsessi käigus auditi tabeli märkuste lahtrisse. See on hiljem kasulik tegevuskava välja töötamiseks.

Kuidas seda protsessi meeskondades läbi viia?

- 1) Jaotage **sorteerimismeeskond** kaheks. (Kui jäätmeid ei sorteerita koolis, jääb ainult üks meeskond.) Üks meeskond vastutab sorteerimata olmejäätmete kategooria eest, teine meeskond vastutab sorteeritud jäätmete asetamise eest õigetesse ämbritesse. Kumbki meeskond töötab eraldi maha laotatud katte peal.
- 2) Mõlemad **sorteerimismeeskonnad** astuvad oma kattele ja võtavad ühe ruumikategooria kotid vastavalt jäätmete tüübile, nt sorteeritud jäätmed klassiruumidest. Kottide sisu kallatakse katte keskele maha.
- 3) Mõlemad **sorteerimismeeskonnad** sorteerivad seejärel maha kallatud jäätmed vastavalt auditi tabelis määratletud jäätmete liikidele. (Jäätmete määratletud liigid vastavad ämbritel või nende juures olevatele siltidele.) Protsessi lihtsustamiseks paneb sorteeritud jäätmeid haldav **sorteerimismeeskond** kõik koolis sorteeritud jäätmete konteineris olevad valed jäätmed teise meeskonna kattel olevatesse sorteerimata jäätmete prügikastidesse.
- 4) Kui üks ruumikategooria on ämbritesse ära sorteeritud või kui ämbrid on täis, tuleks jäätmed veelkord läbi käia, et kindlustada jäätmete õige sorteerimine. Kui on moodustatud eraldi **kvaliteedikontrolli meeskond**, jälgivad nemad sorteerimisprotsessi ja selle tulemusi, seistes jäätmeämbrite kõrval ja kasutades vajadusel meeldetuletavaid silte. Meeldetuletavad sildid võivad olla abiks ka teistele osalejatele. Kui märgatakse viga, tuleb see kohe parandada ja valesti sattunud prügi õigesse kohta paigutada. Protsessi lihtsustamiseks ja parema kvaliteedi tagamiseks on iga **kvaliteedikontrolli meeskonna** liige vastutav üht või kaht liiki jäätmete eest (nt sorteeritav paber, plast jms) ning hoiab meeldetuletava sildi abiga vastava prügikasti sisul silma peal.
- 5) Kui ühe ruumikategooria jäätmed on kontrollitud ja sorteeritud, kaalub **kaalumis- ja andmesisestusmeeskond** jäätmed ja arvutab nende mahu, märkides andmed paberile, arvutab kokku summad ning sisestab seejärel kogutulemused (kaal, maht) arvutis olevasse auditi tabelisse. (*Rohkem teavet auditi tabeli struktuuri kohta ja juhised tabeli täitmiseks leiate lisast lk 30.*) Kui jäätmed on kaalutud ja andmed salvestatud, tuleb prügi panna vastavasse kotti ja tagastada ämber sorteerimismeeskonnale. Oluline on kontrollitud ja kaalutud kotid panna kahte hunnikusse: 1) sorteerimiseks sobivad jäätmed ja 2) jäätmed, mida ei saa sorteerida, sh sorteeritavad jäätmed, mis on mustad, nt toiduga koos.
- 6) Samal ajal kordab **sorteerimismeeskond** oma tegevusi järgmise ruumikategooria jäätmetega, kuni kõik jäätmed on sorteeritud.
- 7) Kogu protsessi vältel jäädvustavad **reporterite meeskonna** liikmed protsessi, tehes fotosid ja videoid nii auditeerimisprotsessist kui selle tulemustest, salvestavad osalejate leide ja tähelepanekuid. Näiteks võivad reporterid pildistada auditi algust, kus on näha kõik jäätmekotid, mis on täis ühe päeva jooksul tekitatud jäätmeid, ja kottide sisu, näidates, millist liiki jäätmeid enim tekib, jäädvustada auditeerimise protsessi jne. Pärast iga ruumikategooria jäätmete sorteerimist salvestab see meeskond oma tähelepanekud ja järeldused protsessi kohta auditi tabeli märkuste lahtrisse. Auditeerimise ajal võib näiteks iga jäätmeliigi kohta märkida,

millised jäätmed on selles ruumikategoorias kõige sagedasemad (nt kirjutuspaber on kõige sagedasem jäätme liik klassiruumi kategoorias), mis võib olla nende päritolu ja tekke põhjus (nt analüüsidest sorteeritavaid jäätmeid, pange kirja, milliseid vigu tehakse jäätmete sorteerimisel koolis jne).

8) Lõpetades puhastage auditi läbi viimise ruum ja varustus ning viige jäätmed kindlaksmääratud kohta. Sorteerige kõik jäätmed, mida vähegi sorteerida annab. (Nt eraldage PET-pudelid, mis on visatud sorteerimata olmejäätmete hulka. Jäätmed peavad olema puhtad, näiteks ei tohi jäätmed olla toiduga koos!)

9) Peske käed ja kogunege mitteametlikus atmosfääris kokku, et arutleda tulemuste üle, teha järeldusi protsessi ja selle sisu kohta või lisada täiendavaid märkusi. Arutlege, mis teid kõige enam üllatas. Pärast auditit võrrelge tulemusi sellega, mida te oma kooli olukorra kohta enne auditit olite prognoosinud. Nautige snäkke!

Soovitus!

- Võite eelnevalt paika panna ka järjekorra ja protseduuri. Jälgige ja parandage auditi protsessi järgmise auditi ajal. Näiteks võib kõik sorteerimismeeskonnad veel pooleks jagada. Üks osa töötab katte keskel, kuhu on kallatud ühe ruumikategooria jäätmed. Selle grupi ülesanne on jaotada jäätmed väiksemateks hunnikuteks vastavalt auditi tabeli kategooriatele (nt sorteeritav plast, mis on hetkel visatud sorteerimata jäätmete hulka), samas kui teine grupp tegeleb nende hunnikute jaotamisega õigete prügikastide vahel. (Sellisel juhul tasub sildid panna nii ämbritele kui ka katte keskele, kuhu väiksemaid hunnikuid tekitatakse.) Selline lähenemine aitab vältida tunglemist prügikastide või katte keskel asuva hunniku juures.
- Igat üksikut pakendit ei ole vaja väga detailselt uurida. Ei ole hullu, kui väike pakendi osa, mida ei saa sorteerida, satub sorteeritavate jäätmete hulka, kuna kõik sorteeritavad jäätmed sorteeritakse veel kord üle. Palju hullem on, kui sorteerimiskõlbulikum materjalid visatakse tavalisse olmejäätmete konteinerisse ning jäävad seetõttu sorteerimata ja viiakse prügimäele.
- Kui märkate, et teatud tüüpi jäätmed on domineerivad või hakkavad muul moel silma, võite paika panna oma jäätmekategooriad, et mõista, kui palju neid jäätmeid tekib, mis on selle põhjused ja mida selle vastu ette võtta. Seda tasub ka jäädvustada ja teistele näidata. Näiteks juhul, kui märkate, et jäätmete hulgas on söömata toitu, (nt koolis jagatavad puuvilju), töölehti vms.

NB!

Auditi tulemuste lihtsamaks mõistmiseks töötage välja kvaliteetne tegevuskava ja kaasake jäätmete vähendamise plaani ka kooli esindajad. Enne jäätmeauditit on soovituslik teha ka täiendavat uurimustööd. Rohelise kooli programmi (Eco-schools Program)⁸ kogemused jäätmete probleemi uurimisel võivad siinkohal abiks olla.

⁸ [Eco-school program \(globaalne\)](#)
[Rohelise kooli programm Eestis](#)

Leheküljel 25 olevas lisas on toodud rohelise kooli programmi jäätmeprobleemide kohandatud hindamisvorm, milles saab anda ka hinnangu koolis või jäätmeauditi raames toodetud jäätmete tüüpide ja koguste kohta.

Jäätmeprobleemide kohandatud hindamisvorm koosneb järgmistest osadest:

1. kooli esindajate harjumuste hindamine ja eeltingimised praktiliseks rakendamiseks;
2. kooli esindajate teadmiste ja hoiakute hindamine;
3. hinnang kooli tekitatud jäätmete liikidele ja hulgale või jäätmeaudit;
4. andmete hindamine või kõigi osade kokkuvõte.

Rohkem teavet iga osa kohta leiate lisast.

Tulemuste hindamine

Pärast iga auditit ning kogu auditeerimisprotsessi lõpus, kui viis nädalapäeva on ära auditeeritud, arutlege leidude ja tulemuste üle ning pange need kirja. Oluline on ka ülejäänud kooli tulemustest teavitada.

Kui kogu audit on läbi viidud (5 päeva), tuleb teostada järgmised sammud.

- Täitke auditi tabelis vaheleht „Tabel“, tehes kokkuvõtte 3 liiki jäätmetest, mida teie koolis enim tekitati. Mõelge kuidas ja miks need jäätmed tekkisid. Kuidas nende jäätmete tekkimist vähendada? Kirjutage üles esimesed pähe tulevad mõtted, mis võib seejärel ka tegevuskavasse lisada. Levitage tabelit.
- Uurige vahelehte „Kokkuvõte“, pannes kirja auditi peamised tulemused, näiteks kui palju jäätmeid toodetakse aastas, kui suurt osa nendest jäätmetest, mis praegu lähevad prügimäele, saaks sorteerida, kui palju jäätmeid tekitab üks kooli esindaja aastas. Mõelge, kuidas teisi nendest leidudest teavitada. Näiteks võite välja arvutada, mitu klassiruumi või basseini saaks täita ühe kooliaasta jooksul koolis tekitatud prügiga, võttes arvesse auditi käigus saadud mahtusid. Saadud jäätmete kaalu võite näitlikustada, võrreldes seda näiteks elevantide, autode jms kaaluga. Visualiseerige andmed ja edastage need teistele erinevatel viisidel. Seda võib teha ka tundide ajal, mis tagab rohkemate õpilaste kaasatuse ja teadlikkuse tõusu.
- Vaadake üle auditi tabelis olevad märkused ja koostage nendest kokkuvõtte, näiteks võite panna kirja enim levinud vead, mis prügi sorteerimisel tehakse, milline prügi liik on kõige tavapärasem mingites kohtades (nt paberi kategoorias – kirjutuspaber klassiruumides, plasti kategoorias – PET-pudelikoridoris, kilekotid kooli kohvikus, ainult ühelt poolt täis prinditud paberid õpetajate toas jne (kirjutage üles 5 kõige tavalisemat sellist näidet). Kas leidub ühekordselt kasutatavaid plastnõusid? Milliseid ühekordselt kasutatavaid plastnõusid ja mida nende osas ette võtta? Millised on alternatiivid? Mõelge ja pange kirja kõige olulisemad asjad, mida saate koolis teha, et ennetada jäätmete teket, vähendada jäätmete kogust ja nende ohtlikkust, edendada

taaskasutust ja ringlussevõttu? Millist teavet, praktilisi eeldusi ja muudatusi on vaja olukorra parandamiseks, koolipere harjumuste muutmiseks?

●Mõelge ka sellele, kas viie päeva jooksul, mil auditit läbi viidi, esines ka olulisi erinevusi? Kui jah, siis miks?

Arutlege mitte ainult keskkonnamõjude, vaid ka selle üle, kui palju raha saaks säästa praeguseid jäätmekäitlustavasid muutes. Mida selle rahaga teha saaks? Tehke arvutused ja esitage need kooli juhtkonnale ja omavalitsusele.

See teave on kasulik siis, kui viite läbi andmete hindamise/teete kokkuvõtte jäätmeprobleemide hindamisvormi kõikidest osadest ning koostate selle põhjal tegevuskava. (*Hindamistabel asub leheküljel 29*)

NB!

Auditit tuleks korrata järgmisel kooliaastal, et näha, millised muutused on toimunud seoses tegevuskava rakendamisega. Võrrelge uusi tulemusi varasemate hinnangutega ja analüüsige erinevusi ning arengu dünaamikat. **Ärge muretsege, kui tulemused ei ole päris need, mida te lootsite. Muutused võtavad aega!**

Tegevuskava: ettevalmistus ja praktilised näited



Kui jäätmete hetkeolukorra hinnang ning kokkuvõte jäätmeprobleemide hindamisvormi kõigist neljast osast on tehtud, on järgmiseks sammuks töötada välja tegevuskava, mis aitab ennetada jäätmete tekkimist, vähendada jäätmete hulka ning edendab nende taaskasutust ja ringlussevõttu.

Tegevuskava välja töötamise käigus tuleb teha järgmist:

- valige oma **prioriteedid** või pange paika, mida te kõige esimesena saavutada tahate;
- määratlege **konkreetsed** ja **mõõdetavad eesmärgid, mis sobivad konkreetselt teiele**;
- pange paika sobivad tegevused või määratlege **hariduslikud ja praktilised** tegevused, mis aitavad tuvastatud probleeme lahendada ning saavutada seatud eesmärgid;
- jagage **vastutused**, planeerige **rakendamise aeg** ja tehke endale selgeks, milliseid **ressursse** on planeeritud tegevuste elluviimiseks vaja;
- planeerige **seire- ja hindamismeetodid**, mida kasutatakse teostatud tegevuste, saavutatud tulemuste ja nende eesmärkidele vastavuse hindamiseks.

Eespool kirjeldatud sammud on olemas ka tegevuskavas, mis on leitav leheküljelt 40.

Kui tegevuskava on lõpetatud, tuleb see kindlasti esitada ka kooli esindajatele, kasutades selleks huvitavat ja loomingulist viisi, kuna tavaline tabel ei ole kindlasti nii huvitav ega kaasahaarav. Plaani saab visualiseerida, tõstes esile aspektid, mis on kooli esindajatele kõige olulisemad (nt eesmärgid, tegevused ja tulemused). Kasutage info edastamiseks teadetetahvleid, kooli ajalehte, veebilehte, sotsiaalmeediat ja teisi kommunikatsioonivahendeid.

NB!

Kaasake sisu välja töötamise, protsessi planeerimise, rakendamise ja tegevuskava tulemustest kokkuvõtete tegemisse võimalikult palju õpilasi ja kooli esindajaid. Näiteks võib õppeprotsessi raames analüüsida hindamistulemusi ja enda ettepanekuid tegevuste osas, mis aitaksid lahendada tuvastatud probleeme.

Seejärel jääb üle vaid planeeritud tegevused ellu viia ning teostada regulaarselt plaani rakendamise seiret ja hindamist, viies vajadusel sisse ka muudatusi.

Järgnevalt **mõned praktilised näited**, mis võivad aidata lahendada tuvastatud probleeme.

**On oluline meeles pidada, et tegevused, mis aitavad tuvastatud probleeme lahendada, tuleb valida ja planeerida nii, et esmajärjekorras keskendutakse sellele, et jäätmeid tekiks võimalikult vähe ja inimesed taaskasutaksid rohkem, ning alles seejärel oleks eesmärgiks jäätmete sorteerimine.*

Kuidas **kõrvaldada** jäätmete tekkimise põhjuseid ja **vähendada** jäätmete kogust?

- **Korraldage „Piknik planeedi heaks“** – sümbolne eine, mis koosneb tervislikust ja keskkonnasõbralikust toidust. Oluline tingimus on, et selle käigus ei tekiks jäätmeid – ei pakendi- ega toidujäätmeid. Hea lahendus on valmistada toit ise ja jagada üksteisega retsepte.

- **Korraldage „tühja taldriku“ päevi**, mil õpilasi julgustatakse panema taldrikule vaid nii palju toitu, kui nad suudavad ära süüa, et vähendada toidujäätmete teket. Tulemused võib salvestada ja premeerida auhinnaga parimaid klasse, kus kõige rohkem taldrikuid tühjaks süüakse. Samas tõstke õpilaste teadlikkust selle osas, miks see on oluline, näiteks selgitage seda tundides enne kampaania algust.
- **Vähendage printimist** või printige võimalusel ühe lehe mõlemale poole.
- Uurige välja, kas kööki on võimalik näiteks osta tooteid **suuremates pakendites**; hea, kui neid pakendeid saaks pärast ka sorteerida. Eriti hea oleks pakendeid üldse vältida või neid taaskasutada, näiteks klaaspakendeid.
 - **Vabaneg ühekordsetest plastkontaineritest/pakenditest koolis** – veetopsidest, kottidest köögis ja sööklas, plastkõrtest. Kasutage ja propageerige koolis alternatiivide kasutamist!
- Julgustage kasutama **korduvkasutatavaid** pudeleid/topse, kangast kotte nii koolis kui väljaspool seda jne.
- Ideid **selle kohta, kuidas vältida toidu raiskamist**, on toodud [siin \(inglise keeles\)](#).
- Täiendavaid ideid **ühekordsetest vahenditest loobumiseks** leiate [siit \(inglise keeles\)](#)

Kuidas propageerida **korduskasutust**?

- Koostage meeldetuletusi, postreid, brošüüre või installatsioone jäätmete teemadel, kasutades selleks taaskasutatud pappi, paberit või ajakirju, et julgustada teisi tegudele, neid teavitada, harida ja tõsta nende teadlikkust.
- Pange üles spetsiaalsed kastid, kuhu koguda pabereid, millel on ainult üks pool täis prinditud. Kasutage neid märkmete tegemiseks, printimiseks, märkmikute tegemiseks.
- Taastäitke kooli printerite kassette.
- Looge mängu jms jäätmete teemadel, kasutades selleks potentsiaalseid jäätmeid, samuti näiteks muusikainstrumente, spordivarustust, koolis olevaid dekoratsioone, linnumaju ja muid praktilisi esemeid.
- Andke [jäätmetele uus elu](#).
- Korraldage moevõistlusi. Seal saavad osalejad üksteisel aidata luua rõivaid ja aksessuaare kodudes leiduvatest, kuid enam mitte kasutuses olevatest rõivastest ja muudest materjalidest. Siin saab kindlasti appi võtta ka tehnoloogiaõpetajad.
- Tekitage ruum, kuhu kooli esindajad panevad kvaliteetseid esemeid, mida enam ei kasutata (nt riideid, raamatuid, mängu jms). Neid võivad võtta kas kooli esindajad või annetatakse need näiteks heategevuseks (taaskasutuspoed, organisatsioonid, loomade varjupaigad).
- Korraldage [remondikohvikuid](#), kus saab lasta eksperdi abiga parandada oma katkised esemed, nt jalgrattad, elektroonika, rõivad jms. Selleks on siiski vaja abilisi, kes oskavad erinevaid esemeid parandada ja soovivad aidata ning samal ajal ka vajadusel õpetada lihtsamaid parandusvõtteid. Abilisteks võivad olla kooli või kohaliku kogukonna esindajad või lapsevanemad.

Kuidas propageerida ringlussevõttu?

- Alustage jäätmete sorteerimist koolis või parandage kooli praegust lähenemist, näiteks pannes prügikastide juurde meeldetuletavad sildid ja selgitades, kuidas jäätmeid nõuetekohaselt sorteerida. Disainige pilkupüüdvad isetehtud prügikastid – näiteks võib iga klass ise oma prügikasti kaunistada.
- Alustage komposteerimist või pange püsti vihmaussifarm, hakake ümbertöötleva biolagunevaid jäätmeid. Siduge see õppeprotsessiga.
- Korraldage koolis jäätmete kogumise kampaaniaid ja julgustage ka avalikkust seda tegema. Koguge patareisid, elektroonikajäätmeid, vanu telefone, printeri kassette, vanapaberit jms. Samal ajal tõstke inimeste teadlikkust vajadusest vähendada ebavajalike jäätmete teket. Vastasel juhul võib kampaania tekitada vastupidise efekti, propageerides hoopis tarbimist ja jäätmete tekitamist, selmet neid vähendada.
- Pöörake tähelepanu kooli jaoks ostetavate esemete pakenditele. Ostke esemeid, mida saab ringlusse võtta.
- Üritusi saab korraldada keskkonnasõbralikul viisil! Ärge kasutage õhupalle ega paberlaternaid. Selle asemel valmistage kaunistused, mida saab ümber töödelda või mitu korda kasutada. Rohkem ideid saate [siit](#).

Veel ideid ja soovitusi!

- Küsimused kooli esindajate harjumuste hindamiseks ja eeltingimused praktiliseks rakendamiseks (*lk 27*) on hea viis vajalike tegevuste kindlaks määramiseks, kuna see aitab hinnata tegevusi, mida koolis läbi viiakse või ei viida. Lisage oma tegevuskavasse tegevused, mida koolis veel läbi ei viida või mis viiakse läbi mittenõuetekohaselt (hinnatud 1 või 2 punktiga).
- Kutsuge jäätmekäitluse või keskkonnahariduse eksperdid, kes võiksid rääkida jäätmete teemadel, anda nõu ja konsulteerida selle osas, kuidas koolis ennetada ja vähendada jäätmete teket, esemeid taaskasutada ja ringlusse võtta. Uurige neid teemasid ka ise ja korraldage koolis erinevaid huvitavaid ja harivaid tegevusi ja kampaaniaid.
- Minge klassiekskursiooni raames prügimäele nägemaks kuhu viiakse koolis tekkivad jäätmed.
 - Õpilased võivad viia läbi uurimuse oma isiklike jäätmete kohta kogudes või märkides üles jäätmed, mis neil tekivad 5 päeva jooksul. Tulemusi analüüsides ja lahendustele mõeldes saab töid esitleda klassikaaslastele. Pärast võivad õpilased välja mõelda väljakutseid ning kõik saavad valida vähemalt ühe väikese tegevuse selleks, et oma igapäevases elus tekkivate jäätmete hulka vähendada. Mõne aja pärast võib tulemusi hinnata. Neid tegevusi saab edukalt ka õppekavasse integreerida.

Töötage välja oma jäätmevalduspoliitika ja koodeks ning lõimige see õppeasutuse kodukorda. Oluline on, et selle tegemisse oleks kaasatud kõik – näiteks integreerides selle õppetundidesse (tehke esitus, elektrooniline versioon inglise keele tundidesse/kodanikuõpetuse - ja kunstitundidesse).

Tegevuste tulemuste seire ja hindamine:

olemus, tähtsus ja näited



Tegevuste regulaarne seire ja tulemuste hindamine on tegevuskava rakendamise lahutamatu osa. Seda, kas tegevuskava aitab saavutada soovitud eesmärgid ja tegevustega liigutakse eesmärgi poole, kas midagi ka muutub ja paraneb ning kui ei, siis miks, ja mida saab teha eesmärgi saavutamiseks, tuleb regulaarselt kontrollida.

Mis on seire ja hindamine?

Seire – regulaarsete ja planeeritud vaatluste ja mõõdistuste teostamine, **kvantitatiivse ja kvalitatiivse teabe kogumine** rakendatud tegevuste ja tulemuste kohta.

- **Kvantitatiivne teave** on teave, mis on hangitud läbi uuringute, mõõtmiste ja muudel viisidel. Näiteks teatud perioodil sorteeritud ja sorteerimata jäätmete kohta seiremeetodil kogutud teave, mida seejärel võrreldakse hindamisprotsessi käigus algsete tabelisse sisestatud indikaatoritega. Teavet hangitakse küsimustega, mis algavad sõnadega „kui palju“, „kui tihti“, „milline osa“ jne.

Näiteks: kui paljud õpilased kasutavad korduvkasutatavaid topse/pudeleid?

- **Kvalitatiivne teave** kogutakse intervjuude, vaatluste, arutluste ja dokumentide analüüsiga enne ja pärast tegevuskava tegevuste rakendamist, et saada teada kooli esindajate teadmised, hoiakud, väärtused ja motivatsioon keskkonnasõbralike tegevuste tegemiseks. See uurib nii vastajate vastuste olemust, arvamuste paljusust kui ka teavet nähtuse olulisuse ja erinevate aspektide kohta. Need on küsimused, mis algavad sõnadega „miks“, „kuidas“ jne.

Näiteks: kas lapsed teavad, kuidas jäätmeid õigesti sorteerida, miks tuleks seda teha jne.

Hindamine on nende andmete analüüs, mis on kogutud seire või arutluste ja hinnangute andmisega ning järelduste tegemisega tulemuste osas ja järelduste asjakohasuse hindamisega seoses seatud eesmärkidega. Hindamisprotsessis võrreldakse **olukorda enne** plaani rakendamise algust (nt olukord, mis tuvastati jäätmevalduse olukorra hindamisega või projekti meeskonna eelmisel kohtumisel) ning **olukorda pärast** konkreetsete tegevuste rakendamist.



Näide: Mis oli – Mis praegu on = Teie tegevuste mõju¹⁰

⁹ <http://www.eco-schoolsni.org/eco-schoolsni/documents/006366.pdf>

- Iga eesmärgi igaks tegevuseks on määratud kindel meetod. Näiteks selleks, et uurida hoiakute ja harjumuste muutumist, võib olla sobivam kasutada küsimustikke, intervjuusid, andmete kogumist, vaatlust, fotografeerimist (nt võib pildistada prügikastide sisu enne planeeritud informatiivseid ja hariduslikke tegevusi ning pärast nende tegevuste rakendamist, et näha progressi), samas kui haridusliku sündmuse mõju hindamiseks võib kasutada pigem arutlemist projektimeeskonna koosolekul, klassijuhatajatundi, arvamuste vahetamist klassikaaslastega, et mõista, milline on olnud progress ja mida võiks veel ette võtta.
- Tegevuskava koostamisel tuleb paika panna seire- ja hindamismeetodid, hindamiskriteeriumid või -indikaatorid, mis aitavad teil tegevusi hinnata ja mõista, kas soovitud tulemus on saavutatud. Näiteks kui korraldatakse kooliaasta vältel **väljakutse** „Klassiüritus ilma ühekordselt kasutatavate nõudeta“ ning **soovitud tulemus** on see, et vähemalt pooled klassid ei kasuta oma üritustel ühekordseid nõusid, siis on **vastavaks kriteeriumiks** klasside arv, kes üritustel ühekordselt kasutatavaid nõusid ei kasuta. **Sobiv meetod** – küsimustik, et selgitada välja, kui paljud klassid oma üritustel ühekordselt kasutatavaid nõusid ei kasuta.

NB!

- Seire ja hindamise teema peaks igal koosolekul olema üheks päevakorrakohalikuks. Juurutage tava arutada iga koosoleku alguses paar minutit, mida on tehtud, ja planeerige vastavalt sellele järgmised sammud.
- Projektimeeskonna jaoks on oluline tagada, et kogu kool saaks teada saavutatud progressist. Esitlege tulemusi, järeldusi ja andmeid viisil, mis on kättesaadavad kõigile (nt teadetetahvil, kooli ajalehes, veebilehel, teavitused koosolekutel, klassijuhatajatundides jne).
- Ärge unustage oma edusamme tähistada. Näiteks saate korraldada tähistamise kogu koolile, mängu- või filmiõhtuid, minna jalgrattapiknikule, paadireisile, matkama, kõige keskkonnasõbralikum klass võib saada auhinna jne. Õpilasi õigesti motiveerides on lihtsam oma tegevustega jätkata. Kiitke osalejaid ja laske kogu koolil tunda heameelt oma saavutuste üle!

Seire- ja hindamisprotsess ei võimalda mitte ainult registreerida saavutusi, vaid avastada õigel ajal ka võimalikke probleeme. Probleemide korral on oluline võtta vajalikud meetmed – mõista probleemi põhjuseid ja teha sobivad parandused tegevuskavasse, et saaksite jätkata seatud eesmärkide kursil.

Sidumine õppekavaga: näiteid auditi lõimimisest kooli õppekavaga



On mitmeid viise, kuidas jäätmekäitluse olukorra hindamine ja üldine jäätmete vähendamise kava õppeprotsessi integreerida. Selle projekti ellu viimiseks on nii lastel kui ka täiskasvanutel vaja spetsiifilisi teadmisi ja oskuseid, mida peaks arendama pädevuspõhine õppekava. Projekt võib aidata õpilastel arendada vajalikke oskusi ja saada väärtuslikke kogemusi:

- erinevate andmete analüüsimine ja töötlemine,
- meeskonnatöö,
- lahenduste pakkumine mittestandardsetes olukordades,
- teooria ja praktika sidumine,
- tehtu analüüsimine ja tulevase töö jaoks eesmärkide seadmine.

Projekt on hea tööriist kogemuse saamiseks. Eriti lihtne on projekti lõimida selliste õppeainetega nagu matemaatika, füüsika, keemia, bioloogia, tehnoloogia, sotsiaalteadused ja ühiskonnaõpetus, kuid ka teiste õppeainetega.

Mõned näited projekti lõimimisest **kooli** õppekavasse erinevates valdkondades, mis loovad ka õppekavade vahelisi seoseid:

- **Matemaatikas** võivad õpilased auditi abiga õppida mõõtühikuid ja nende mõõtmist, nende vahelisi seoseid, näiteks jäätmeid kaaludes, ämbri mahtu välja arvutades, erinevat tüüpi jäätmete vahelisi suhteid uurides. Teha arvutusi ja koostada ise jäätmeauditit, näiteks arvutades välja kogu koolis aasta jooksul tekitatud jäätmete koguse ja mahu, ühe kooli esindaja poolt aasta jooksul tekitatud jäätmete koguse ja mahu ning muid vajalikke näitajaid. (Hetkel arvutatakse jäätmeauditit tabelis kõik automaatselt kokku.)

- **Arvutiõpetuses** võivad õpilased luua oma valemeid* arvutuste jaoks, mida auditi tabelis on vaja. Kui tulemused on kätte saadud, võivad õpilased õppida, kuidas luua tabeleid, näiteks kajastada neis kolme kõige suuremat jäätmete liiki, mida koolis toodetakse. Tehke esitlus jäätmete teemadel, uuritud tulemustest, planeeritud tegevustest, progressist jms.

**Hetkel arvutatakse jäätmeauditit tabelis kõik automaatselt kokku. Selleks, et võimaldada tabelis valemite kustutamist ja redigeerimist eesmärgiga õppida Exceli valemeid, sisestage salasõna „wasteart“.*

- **Füüsikas** võivad õpilased õppida arvutama tihedust, kasutades selleks auditist saadud teavet jäätmete kaalu ja mahu kohta.

- **Keemias** saavad õpilased õppida tundma erinevat tüüpi jäätmeid, teha uurimusi olmejäätmete lagunemise kohta, modelleerides selleks erinevaid tingimusi. Õpilased võivad õppida valmistama hambapastat, puhastusvahendeid jms.

- **Bioloogias** saavad õpilased uurida jäätmete halba mõju taimedele, loomadele ja inimestele.

- **Geograafias** saavad õpilased uurida loodusressursside piiratust ning inimeste majandustegevuse tagajärgi. Seejärel saavad õpilased läbi viia praktilise uurimuse – uurida jäätmemajanduse olukorda koolis ja töötada välja soovitused ressursside vastutustundlikumaks kasutamiseks.
- **Ajaloos** saavad õpilased tutvuda vahetuse ja raha kontseptsiooniga, korraldades esemete vahetamise ürituse, tuues kooli kvaliteetseid esemeid, mida nad ise enam ei kasuta, kuid mis võiksid teistele kasulikud olla.
- **Sotsiaalteadustes** saavad õpilased planeerida tegevusi ja pakkuda ideid tegevuskava jaoks, et aidata kõrvaldada jäätmete tekkimise põhjuseid koolis ja kodus, vähendada tekkivate jäätmete hulka ning julgustada inimesi asju taaskasutama ja ringlusse võtma. Õpilased saavad läbi viia uuringuid ja intervjuusid, et tuvastada õpilaste ja kooli personali harjumusi, mis on planeeritud tegevuskavas.
- **Eesti keele ja muude keelte** tundides saavad õpilased jäätmete vähendamise projekti teavet kasutada erinevate kuulamis-, rääkimis-, lugemis- ja kirjutamisülesannete jaoks. Õpilased saavad tutvuda jäätmete temaga, kirjutades sellel teemal põhjendatud essee, luuletuse või kirja. Näiteks saavad õpilased kirjutada kirja kooli direktorile, oma klassikaaslastele, omavalituse või meedia esindajatele, et tõsta teadlikkust ja leida lahendusi kooli ja kohaliku kogukonna jäätmeprobleemide lahendamiseks.
- **Tööõpetuse- ja kunstitundides** saavad õpilased luua installatsioone, seinamaale, postreid ja kangast tooteid, nt ostukotte, et tõsta teadlikkust keskkonnaküsimuste osas. Disainida ja valmistada konteinereid jäätmete sorteerimiseks, kompostikaste, võttes selleks arvesse erinevat liiki jäätmete omadusi. Valmistada spordivarustust ümbertöödeldud materjalidest, tõlgendada jäätmete teemat teatrilavastuses, tantsuetenduses või läbi muusika.

Projekti saab kaasata ka **koolieelikuid**:

- **Sotsiaalteaduse tundides** saab julgustada lapsi tuvastama esemeid enda ümber ja materjale, millest need tehtud on; lapsed saavad lihtsustatud ülevaate paberi, klaasi, plasti ja teiste materjalide tootmise ja töötlemise protsessist.
- **Loodusõpetuses** saab lapsi kaasata lasteaia territooriumi koristamisse, samuti aiandustegevustesse. Nii saavad nad aru, et loodus ise tekitab ülejääke ja taaskasutab neid. Aiajäätmete viskamisega kompostihunnikusse ja seal toimuvate protsesside jälgimisega saavad lapsed õppida mikroorganismide kohta, kes aitavad orgaanilisi jäätmeid lagundada. Keskkonna saastatuse ja selle põhjuste üle arutledes saavad lapsed lihtsustatud pildi ainete ringlusest looduses, inimtekkeliste ainete sattumisest loodusesse ja reostuse mõjust taimedele, loomadele ja inimeste tervisele. Oluline on neile anda ka praktiline kogemus keskkonnasõbralikest tegevustest.
- **Eesti keele tundides** saavad lapsed kuulata lugusid või jutte jäätmete teemal, lugeda tekstilõike ja tekste pakendamise kohta (nooremad õpilased tuvastavad tooteid pakendite järgi). Rääkida teistele ühe konkreetse jäätme, näiteks kommipaberi teekonnast, jagada teistega oma pere jäätmekäitluspraktikaid. Kirjeldada materjale,

teha materjalidest kataloogi (paber, plast, klaas) või jäätmekäitluspäevikut ning kirjutada sinna jäätmete nimetused ja tehtud tegevused.

- **Matemaatikas** saavad lapsed jäätmeid mõõta ja kaaluda ning määrata jäätmete hulka.
- Kunsti-, käsitöö- ja tehnoloogi tundides saavad lapsed meisterdada mänguasju, maske, dekoratsioone ja muid vajalikke esemeid, kasutades selleks pakendeid; valmistada pappeemašest maske, mängu puu- ja köögivilju; joonistada enda kujundatud prügikasti.

Uurige, mõõtke, analüüsige, arvutage, visualiseerige, arutlege, kirjutage, meisterdage ja tegutsege, et saavutada nii õppekavas kui ka projektis seatud eesmärgid. Variante on lõputult!

Lisad

Jäätmeprobleemide hindamise vorm

1. Kooli esindajate harjumuste hindamine ja eeltingimised praktiliseks rakendamiseks

Sobivat meetodit kasutades märkige iga järgmise küsimuse juurde sobiv tase vastavalt järgmisele skaalale:

1 - mitte kunagi, 2 - harva, 3 - vahetevahel, 4 - tihti, 5 - alati (näited on toodud paremal ja vasakul)

		1	2	3	4	5	
Kas hindate koolis, millised esemed ei ole vajalikud ja mida võiks mitte osta, et vältida liigset jäätmete tekitamist? (Soovituslik meetod - intervjuu, vaatlused)	Mitte kunagi 0%						Alati 100%
Kas koolile asju ostes hindate nende mõju keskkonnale, nende pakendit, kasutusaega, päritolu jne? (Soovituslik meetod - intervjuu, vaatlused)	Mitte kunagi 0%						Alati 100%
Kas uurite, milliseid näiliselt tarbetuid ja ühekordselt kasutatavaid esemeid saaks taaskasutada, parandada, muuta vms? (Soovituslik meetod - intervjuu, vaatlused)	Mitte kunagi 0%						Alati 100%
Kas koolis oleks võimalik asju vahetada? (Nt raamatuid, rõivaid ja muid esemeid.) (Soovituslik meetod - vaatlused)	Mitte kunagi						Need tegevused toimuvad regulaarselt mitu korda aastas
Kas printides prinditakse paberi mõlemale küljele? (Soovituslik meetod - uuring, vaatlused)	Mitte kunagi 0%						Alati kui võimalik 100%

Kas kooliüritustel kasutatakse ühekordselt kasutatavaid nõusid? (Soovituslik meetod – uuring, vaatlused)	Tihti >80%						Mitte kunagi 0%
Kas õpilased kasutavad tihti müügiautomaadist saadavaid ühekordselt kasutatavaid topse? (Soovituslik meetod – uuring, vaatlused)	Tihti >80%						Peaaegu mitte kunagi 5%<
Kas õpilased kasutavad tihti veeautomaadist saadavaid ühekordselt kasutatavaid topse? (Soovituslik meetod – uuring, vaatlused)	Tihti >80%						Peaaegu mitte kunagi 5%<
Kui paljud õpilased kasutavad korduvkasutatavaid topse/pudeleid? (Soovituslik meetod – uuring, vaatlused)	Alla 5%						Üle 80%
Kas õpilased ostavad tihti plastpudelites vett? (Soovituslik meetod – uuring, vaatlused)	Tihti >80%						Peaaegu mitte kunagi 5%<
Kas õpilastele on joodav kraanivesi lihtsasti kättesaadav? (Soovituslik meetod – vaatlused)	Ei ole saadaval						Mitmes kohas
Umbes kui palju plastjätmeid tekib ühe õpilase kohta klassiüritustel, ekskursioonidel, matkadel? (Soovituslik meetod – vaatlused)	>4 jätmeü hikut						<1 üks jätmeühik
Kui paljudes klassiruumides on kastid paberi sorteerimiseks? (Soovituslik meetod – vaatlused)	0%						100%
Kui paljudes koridorides on kohad plasti sorteerimiseks? (Soovituslik meetod – vaatlused)	Mitte üheski						Kõigis
Kas koolis on kättesaadav teave jäätmete sorteerimise kohta koolis? (Soovituslik meetod – vaatlused)	Ei						Mitmes kohas

Kas koolis on meeldetuletused, mis julgustavad vältida liigsete jäätmete tekitamist? <i>(Soovituslik meetod – vaatlused)</i>	Ei						Paljudes kohtades
Kas koolis on võimalus komposteerida biojäätmeid? <i>(Soovituslik meetod – vaatlused)</i>	Ei						Nii toidujäätmeid kui ka lehejäätmeid aiast
Kui tihti on kooli ümbruses prügi maha visatud? <i>(Soovituslik meetod – vaatlused)</i>	Tihti, vaja on prügi regulaarset koristamist						Ei ole prügi
Kas kool tegeleb prügi loomise vältimisega ja prügi koristamisega oma territooriumilt/mere äärest/metsast jms? <i>(Soovituslik meetod – vaatlused)</i>	Ei						Mitmete tegevustega
Kas kooli üritustel lastakse taevasse õhupalle või kasutatakse plastist esemeid? <i>(Soovituslik meetod – vaatlused)</i>	Jah, tihti >80%						Mitte kunagi 0%
.....? <i>(täiendav küsimus)</i>							
.....?							

2. Kooli esindajate teadmiste ja hoiakute hindamine

Soovituslik on täiendavalt hinnata õpilaste teadmisi ja hoiakuid jäätmete vähendamise ja sorteerimise osas. (Uuringu läbi viimiseks võite kasutada Google Surveys tööriista. [Juhised](#))

Miks on teie arvates oluline vähendada plasti hulka meie igapäevaelus? (tooge välja 2 põhjust)
Kas teate, kuidas jäätmeid sorteerida? - jah - ei
Kas te kodus sorteerite jäätmeid? - jah - ei - vahetevahel
Kas te koolis sorteerite jäätmeid? - jah - ei - vahetevahel
Mis on teie arvates nendest kõige olulisem tegevus jäätmete vähendamiseks?
- jäätmete viskamine selleks ette nähtud kohtadesse - jäätmete tekitamise ennetamine ja vähendamine - jäätmete sorteerimine
Umbes kui mitu plastpudelit te 2 nädala jooksul ära viskate?
- 1 või vähem - 2 - 3 - 4 - 5 - rohkem kui 5
Kas võtate poodi minnes kaasa korduvkasutatava õhukese kilekoti (puuviljade, saiakeste jaoks)?
- jah - ei - vahetevahel

3. Hinnang kooli tekitatud jäätmete liikidele ja hulgale

Jäätmeauditi vorm on saadaval eraldi Exceli tabelina. (Pealkiri *Hindamine_jäätmete_liigi_järgi.xls*). Näide auditeerimisest on toodud leheküljel 12.

4. Andmete hindamine

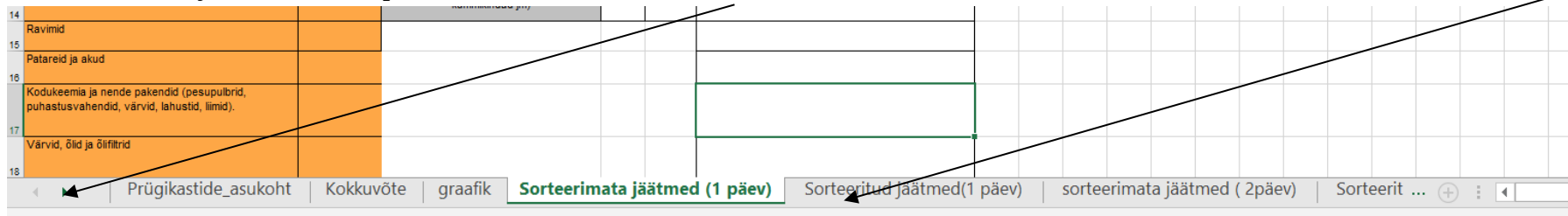
Uuringu **kõikide** osade kokkuvõte

	Meeskonna järelused
Tugevused Milline jäätmetega seotud teemadest toimib hindamisandmete põhjal teie koolis kõige paremini ?	
Nõrkused Kus on jäätmetega seonduvalt vaja teha parendustegevusi ?	
Lahendused Mida saaks meeskond teha parenduste elluviimiseks?	

Auditi tabeli struktuur ja täitmise juhised

*Näide auditeerimisest on toodud leheküljel 12.

Auditi tabel koosneb 13 vahelehest (prügikastide_asukoht, kokkuvõte, graafik jne). Esimesed kuus vahelehti on näha ka töölehe allääres. Teisi vahelehti näete siis, kui vajutate sellele nupule.



1. vaheleht – Prügikastide asukoht

Enne auditi algust tuleb teha nimekiri **kõikidest** koolis leiduvatest **ruumikategooriatest**. Näited on juba toodud. Seejärel tuleb sisestada iga ruumikategooria kohta nendes ruumides leiduvate **kõikide prügikastide arv**, eristades sorteeritud ja sorteerimata jäätmete jaoks ette nähtud prügikaste (juhul kui koolis prügi sorteeritakse). Kui on sisestatud koolis leiduvate kõikide prügikastide arv, otsustavad ja **panevad meeskonna liikmed kirja, kui mitu prügikasti uuringusse kaasatakse**.

Prügikasti asukoht (ruumide põhiseit)	Sorteerimata prügikastide arv asukohas	Sorteeritud prügikastide arv asukohas (kui neid ei ole, kirjutage 0)	Läbi uuritud prügikastide arv asukohas	Prügikastide koguarv	Läbi uuritud prügikastide arv	Läbi uuritud prügikastide arv (%)
Klassiruum	5	4	7	12	10	83%
Koridor						
Õpetajate tuba						
Administratiivruumid	1	2	3			
Söökla (*Ainult pakendid. Toidujäätmed kaalutakse eraldi.)						
Kohvik						
Võimla						

- Auditi jaoks on soovituslik läbi uurida **vähemalt 50%** prügikastide koguarvust. (Koolides, kus on üle 800 õpilase, vähemalt 25%) Mida suurem on uuritud prügikastide arv, seda täpsem on auditi tulemus.
- Vaadeldge võimalikult paljude **erinevates asukohtades** asuvaid prügikaste.
- Kalkulatsioonide lihtsustamiseks vaadeldge auditi jooksul (iga päev) **täpselt samu** prügikaste
- Läbi uuritud ja mitte uuritud prügikastide arv peaks samuti olema võimalikult sarnane

Siit leiate **soovitused** ja ka **kõikide prügikastide arvu ja uuringusse kaasatud prügikastide arvu suhtarvu** (arvutatakse automaatselt). **NB!** Kirjutage arvud tabelisse ainult numbritena, mitte sõnadena. (Nt mitte "kolm prügikasti", vaid „3“). Vastasel juhul tabelis olevad valemid ei toimi!

2. vaheleht – Kokkuvõte

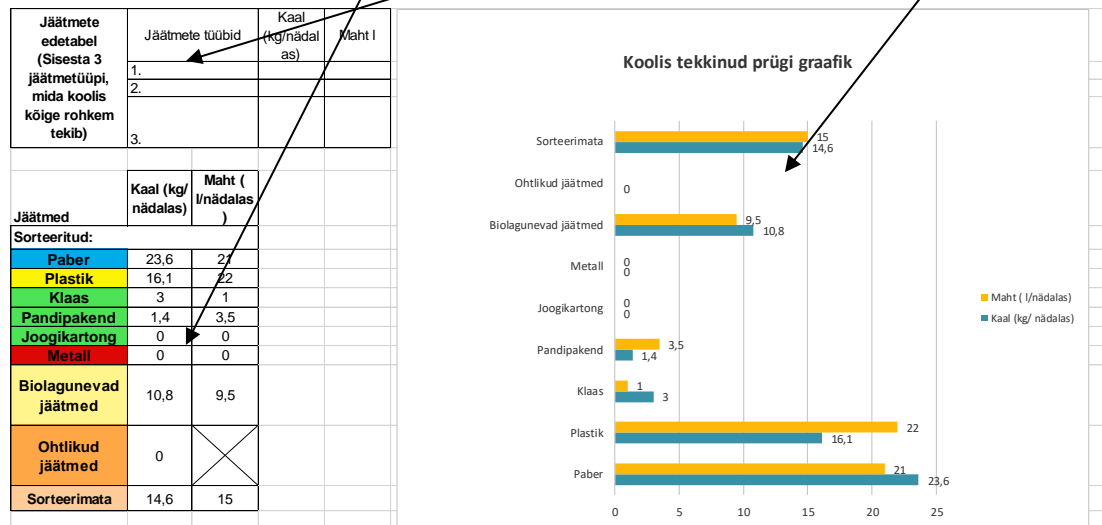
Sellel vahelehel liidetakse kokku kõik arvud kõikidelt auditi tabelite vahelehtedelt ning siit saate näha peamisi näitajaid, mida saate kasutada, kui suhtlete teistega, töötate välja tegevuskava, võrdlete muudatusi jms. Siia tuleb sisestada **kooli esindajate arv** (lapsed, täiskasvanud) ja **kuude** arv, millal kool aktiivselt tegutseb. (Võib varieeruda koolieelsetes lasteasutustes ja koolides).

Auditi päev	Sorteerimata prügi kaal koolis (kg/ päevas)	Sorteerimata prügi maht (liitrit/ päevas)	Potentsiaalse sorteeritava prügi (mis on jäetud sorteerimata) kaal (kg/ päevas)	Potentsiaalse sorteeritava prügi (mis on jäetud sorteerimata) maht (liitrit /päevas)	Kogu sorteeritud prügi kaal (kg /päevas)	Kogu sorteeritud prügi maht (liitrit /päevas)
esmaspäev	24,6	20	13	7	3,2	6
teisipäev	1,3	3	1,3	3	2,3	5,5
kolmapäev	3,3	7	2,5	7	1,3	4
neljapäev	7,9	5	6,7	5	2,5	4
reede	5,9	9,5	4,9	7,5	2,2	8
KOKKU	43	44,5	28,4	29,5	11,5	27,5

Sisesta:		
Koolipere koguarv (lapsed+ täiskasvanud)		11
Mitu kuud kool töötab		9

3. vaheleht – Graafik

Sellel lehel võetakse kokku koolis tekitatud jäätmete jaotus ja luuakse graafik, mida saab kasutada näiteks tulemuste esitlemiseks. Seejärel koostage kokkuvõte ja sisestage sinna **koolis tekitatud kõige suuremate jäätmete grupid/liigid**. Nende jäätmegruppide vähendamine nõuab kõige enam tähelepanu!



4.-13. vaheleht – sorteerimata ja sorteeritud jäätmete jaotus 5 päeva/ühe koolinädala kohta.

Oluline on koguda andmed kokku ühe nädala kohta. Kuna auditit võib olla keeruline ühe nädala jooksul läbi viia, võib selle planeerida pikemaks perioodiks, mille jooksul 5 nõutud auditipäeva saaks kaetud, nt võib ühe nädala jooksul viia auditi läbi kahel päeval jne.

Iga päeva jaoks on auditi tabelis loodud **eraldi vaheleht** (esmaspäev (1. päev), teisipäev (2. päev) jne), mille saab täita päeval, mil audit läbi viiakse.

Ohtlikud jäätmed	Kaal (kg)	Pole kork (puust esemed, püesoorpõ, koristatav jne)
Elektrilised- ja elektroonikaseadmed (arvutid, telefonid, kodumasinad jne)		Tekstiil – riidesemed, kangajäädid (ni looduslikud kui sünteetilisest kiud).
Välgustid, päevavalguslambid, säästupirnid, mis sisaldavad elavhõbedat.		Kumm (õhupallid, kummpaelsid, kummikindad jn)
Ravimid		
Patareid ja akud		
Kodukeemia ja nende pakendid (pesupüürid, puhastusvahendid, värv-õli, lahustid, liimid).		

Navigation: Kokkuvõtte | graafik | **Sorteerimata jäätmed (1 päev)** | Sorteeritud jäätmed(1 päev) | sorteerimata jäätmed (2päev) | Sorteeritud jäätmed 2 päev | so ...

Iga päeva jaoks on kaks vahelehte – „**Sorteerimata jäätmed**“ ja „**Sorteeritud jäätmed**“. (Samasugused vahelehed on ka järgmiste päevade jaoks). Kui koolis jäätmeid ei sorteerita, tuleb täita vaid see vaheleht, mis on ette nähtud sorteerimata jäätmete jaoks. Igale vahelehele tuleb märkida **jäätmete kaal ja maht** ning kirja panna **märkused** (tähelepanekud, järeldused jne). Igalt vahelehelt leiate **soovitusi, lehe täitmise juhiseid ja selgitusi**, mis võivad auditeerimisel abiks olla.

Mitteohtlikud jäätmed (Sorteerimata prügi)						Märkused (Tähelepanekud, järeldused, mis protsessi käigus tekkisid. (Auditi kokkuvõttes tooge välja levinumad jäätmed igast grupist ning asukohast. Näiteks: paberi grupis kirjutuspaber klassiruumides jne. Mis seda põhjustab?.)
Jäätmete grupid	Sorteeritav *Pidanudks olema sorteeritud, kuid olvisatud olmejäätmete sekka	Kaal(kg)	Maht (l)	Mittesorteeritav *Pole võimalik sorteerida või ei võeta jäätmejaama poolt vastu	Kaal (kg)	
Paber	Paber- ja papp- pakend, joonistuspaper, ajalehed, ajakirjad jm trükised sh raamatud, pappkarbid ja –kastid.	11	5	Lamineeritud paber, paberkäterad, salvrätid, ühekordsed lauakatted, kleebised, fotod, tapeet, karastusjookide sildid, paberist koosnevad pakendid. Pakendid koos plastik ja/või metallielementidega nt mahlapakendid, piimapakendid*, jäätise, krõpsude, maiustuste jm umbrispaberid. *nende täpsed käitlemisreeglid täpsustatakse jäättekäitluse eksperdiga	0,6	1
				Mänquasjad, majapidamistarbed.		

Iga vahelehe alla äärde **märgitakse auditi kuupäev. Päeva kokkuvõte** summeeritakse automaatselt.

Muud (palun täpsustada märkuste lahtris)	
Sorteerimata prügi kogukaal(kg /päevas)	24,6
Sorteerimata prügi kogumaht (l/päevas)	20
Sorteerimata prügile lisatud potentsiaalselt sorteerimiseks sobiva prügi kaal (kg päevas)	13
Sorteerimata prügile lisatud potentsiaalselt sorteerimiseks sobiva prügi maht(kg päevas)	7
Auditeerimise kuupäev	

NB!

Osasid jäätme liike (biolagunevad, ohtlikud jäätmed) käsitletakse auditi läbi viimisel teistmoodi. Need erinevad ka sorteerimata ja sorteeritud jäätmete vahelehtedel. Allpool on toodud ka selgitus, mida sellistel erijuhtudel arvesse võtta, kuhu, mida ja millal kirjutada.

1) Vahelehel **Sorteerimata jäätmed** on biolagunevad jäätmed jagatud kolme gruppi: **1)** toidujäätmed, looduslikku päritolu jäätmed sorteerimata prügi prügikastides; **2)** kooli sööklast pärinevad jäätmed; **3)** rohelised aiajäätmed ja muud biolagunevad jäätmed.

8	Ohuvarakendised lauakastid				
9	Biolagunevad jäätmed	<p>Toidujäätmed, mis on leitud tavalisest prügikastist munakoored, toidujäätmed, tee- ja kohvi jäägid, puu- ja juurviljade jäägid, taimeosad, biolagunev pakend, mis on vastavalt ka märgistatud, biolagunevad paberjäätmed, puidust hambaorgid, majapidamispaper ja salvrätid.</p> <p>toidujäätmed asutuse kohvikust/köögist (juhul kui sorteeritakse teie asutuses) laske köögipersonalil kaaluda.</p> <p>Kompostiks sobilikud jäätmed – puulehed, taimeosad, biolagunev paber, biolagunev plastik, mis on vastavalt märgistatud.</p>		<p>Toidujäätmete kaal ja maht sööklas selgitatakse välja koostöös köögiiga. Jäätmete koostist eraldi ei analüüsita. Andmed lisatakse sija ossa kui toidujäätmed lisatakse üldprügile. Kui ei lisata üldprügi hulka, märkida 0 (vt eraldi toidujäätmete auditi lisas)</p> <p>Selgitage välja kuidas need käideldakse. Kui võimalik, määrake tüüp, kaal ja maht.</p>	
10					
11					
Ohtlikud jäätmed		Kaal (kg)	Puit/ Kork (puidust esemed, pudeelikorgid,		
Kokkuvõte		graafik	Sorteerimata jäätmed (1 päev)		Sorteeritud j

Igal grupil on oma spetsiifika nende **kaalu ja mahu** määramiseks ning **aeg, millal need andmed tabelisse kanda:**

1. toitujäätmed ja sorteerimata prügi prügikastides olevad looduslikud jäätmed **uuritakse läbi koha peal auditeerimise käigus**;
2. kooli sööklast ja köögist pärinevad jäätmed **vaadatakse üle eraldi** vaid neid kaaludes ja tehes kindlaks nende mahu. Nende sisu ei analüüsita üksikasjalikult. (Näide toitujäätmete registreerimislehest on toodud leheküljel 37)

NB!

- Vahelehel **Sorteerimata jäätmed** tuleb toidujäätmete kaal ja maht märkida **vaid siis**, kui toidujäätmed on **visatud sorteerimata olmeprügi hulka** ja neid oleks käideldud olmejäätmetena. Kui jäätmed on segatud olmeprügiga, märkige o.
 - **Auditi käigus** uuritakse vaid sööklast pärinevaid pakendiprügi, kui need ei sisalda toidujäätmeid.
3. rohelised aiapäätmed ja muud biolagunevad jäätmed – pannakse paika vaid nende haldamine ning jäätmete liik ja kui teada, siis ka kaal ja kogus, sisestatakse märkuste lahtrisse. Märkused lisatakse sorteerimata jäätmete vahelehele, kui **aiapäätmed põletatakse või kõrvaldatakse koos olmejäätmetega**.

2) Vahelehel **Sorteeritud jäätmed** on biolagunevad jäätmed jagatud kahte gruppi:

1. söökla toidujäätmed, 2. rohelised aiapäätmed ja muud biolagunevad jäätmed.

8	juukselekk				
9	Biolagunevad jäätmed	Loodusliku päritoluga jäätmed: munakoored, toidujäätmed, tee- ja kohvi jäägid, puu- ja juurviljade jäägid, taimeosad, biolagunev pakend, mis on vastavalt ka märgistatud, biolagunevad paberjäätmed, puudust hambaorgid, majapidamisepaber ja salvirätid.	1,3	1,6	Toidujäätmete kaal ja maht sööklas selgitatakse välja koostöös kööbiga. Jäätmete koostist eraldi ei analüüsita. Andmed lisatakse siia ossa kui toidujäätmed lisatakse üldprügile. Kui ei lisata üldprügi hulka, märkida 0 (vt eraldi toidujäätmete auditit lisas)
10		Kompostiks sobilikud jäätmed – puulehed, taimeosad, biolagunev paber, biolagunev plastik, mis on vastavalt märgistatud			Selgitage välja kuidas need käideldakse. Kui võimalik, määrake jäätmete tüüp, kaal ja maht ning lisage andmed märkmete lahtrisse
		Mürgised üldjäätmed * Laske ekspertidel (nt kooli medõde, meistrimees vms)	Kaal (kg)	Puit/ Kork (puudust esemed, pudelikorgid, korgid, hõõgniidid)	Kõik jäätmed sorteerimiskastides, mida teadlikult ei ole visatud
Kokkuvõte		graafik	Sorteerimata jäätmed (1 päev)	Sorteeritud jäätmed(1 päev)	sorteerimata

Igal grupil on oma spetsiifika nende **kaalu ja mahu** määramiseks ning **aeg, millal need andmed tabelisse kanda**:

1. kooli sööklast ja köögist pärinevad jäätmed **vaadatakse üle eraldi** vaid neid kaaludes ja tehes kindlaks nende mahu. Nende sisu ei analüüsita üksikasjalikult. (Näide toitujäätmete registreerimislehest on toodud leheküljel 37)

NB!

- Vahelehel **Sorteeritud jäätmed** tuleb toidujäätmete kaal ja maht märkida vaid siis, kui toidujäätmed on **ei ole visatud sorteerimata olmeprügi hulka**. Kui jäätmed on segatud olmeprügiga, märkige 0.
 - Auditi käigus uuritakse vaid sööklasi pärinevaid pakendiprügikaste, kui need ei sisalda toidujäätmeid. Neid uuritakse koos sorteeritud jäätmetega, kui jäätmeid sorteeritakse sööklasi/köögis.
2. rohelised aiapäätmed ja muud biolagunevad jäätmed – pannakse paika vaid nende haldamine ning jäätmete liik ja kui teada, siis ka kaal ja kogus, sisestatakse märkuste lahtrisse. Märkus lisatakse sorteeritud jäätmete vahelehele siis, kui aiapäätmed **komposteeritakse**.
- 3) ohtlikud jäätmed, näiteks patareid, elavhõbedat sisaldavad elektripirnid jms võib auditi ajal visata **sorteerimata jäätmete hulka**. Need jäätmed kaalutakse auditi käigus, sisestades jäätmete **kaalu** vahelehele **Sorteerimata jäätmed**. **Need jäätmed tuleb nõuetekohaselt kõrvaldada!**

Ohtlikud jäätmed	Kaal (kg)	Puit/ Kork/ puidust esemed, pudelikorgid, korktahvel jne)
Elektrilised- ja elektroonikaseadmed (arvutid, telefonid, kodumasinad jne)		Tekstiil- riideesemed, kangajäätgid (nii kodusilikud kui sünteetilisest kiud).
Valgustid, päevavalguslambid, säästupirnid, mis sisaldavad elavhõbedat.		Kumm (õhupallid, kummipaelad, kummikindad jm)
Ravimid		
Patareid ja akud	1	
Kodukeemia ja nende pakendid (pesupulbrid, puhastusvahendid, värvid, lahustid, liimid).		
Värvid, õlid ja õlifiltrid		
Muud (palun täpsusta märkuste lahtris)		
Sorteerimata prügi kogukaal(kg /päevas)	24,6	

Kokkuvõte graafik **Sorteerimata jäätmed (1 päev)** Sortei

NB!

- Uurige kooli majandusjuhatajalt, kooliõelt, tehniliselt personalilt või teistelt vastutavatelt isikutelt välja, milliseid ohtlike jäätmeid koolis tekib ja mis neist edasi saab. Lisage märkustesse märges selle kohta, mida, kui palju ja kui tihti visatakse olmeprügi hulka. Märkused lisatakse sorteerimata jäätmete vahelehele, kui ohtlike jäätmeid ei kõrvaldata nõuetekohaselt – kui need visatakse tavalise olmeprügi hulka.

4) muud ohtlikud jäätmed kogutakse koolis tõenäoliselt nõuetekohaselt ja võetakse ringlusse. Kui võimalik, tehke kindlaks selliste jäätmete kaal (küsites näiteks majandusjuhatajalt, kooliõelt või kaaludes need ise) ning iga auditipäeva **keskmine päevane kaal** lisatakse **sorteeritud jäätmete** vahelehele. Ärge tooge neid jäätmeid auditi läbi viimise paika.

Ohtlikud üldjäätmed		Kaal (kg)	Puit/ Kork (puidust esemed, pudelikorgid, korktahvel jne)	Kõik jäätmed, mida tege pole vaja sorteerida, t panna sorteerimata hulka.
* Laske ekspertidel (nt kooli medõde, meistrimees vms) kaaluda. Ärge tooge klassiruumi				
11	Elektrilised- ja elektroonikaseadmed (arvutid, telefonid, kodumasinad jne)		Tekstiil – riideesemed, kangajäägid (nii looduslikud kui sünteetilised kiud).	
12	Valgustid, päevavalguslambid, säästupirnid, mis sisaldavad elavhõbedat	0,1	Kumm (õhupallid, kummipaelad, kummikindad jm)	
13	Ravimid	0,05		
14	Patareid ja akud			
15	Kodukeemia ja nende pakendid (pesupulbrid, puhastusvahendid, värvid, lahustid, liimid).			
16				

NB!

- Uurige kooli majandusjuhatajalt, kooliõelt, tehniliselt personalilt või teistelt vastutavatelt isikutelt välja, milliseid ohtlike jäätmeid koolis tekib ja mis neist edasi saab. (Näiteks elektripirnid, kooli elektroonikaseadmed, ravimid jms.) Sisestage märkuste lahtrisse, mida, kui tihti ja kui palju tekib. Märkused lisatakse sorteeritud jäätmete vahelehele siis, kui ohtlikud jäätmed kõrvaldatakse nõuetekohaselt – viiakse ringlussevõtuks vastavasse kogumispunkti.
- Üldiselt tuleb kõik sorteerimiskastides olevad jäätmed, mida **sorteerida ei saa**, panna kokku sorteerimata jäätmetena ja **arvestada neid samuti sorteerimata jäätmetena**.

Täiendavad erandid!

- Tualettruumide prügikastide sisu ei analüüsita. Määratakse vaid kindlaks tualettruumides ja mujal käte kuivatamiseks ette nähtud paberkäterätikute kogus ja kaal. Nende prügikottide sisu ei kallata välja!
- Kooliõe kabinetist pärinevatest jäätmetest võib sorteerida vaid olmejäätmeid, kui need ei sisalda ohtlikke esemeid, näiteks ravimeid vms. Kui kooliõde näiteks sorteerib paberit, siis võib need paberijäätmed arvestusse lisada. Ülejäänud jäätmeid ei puututa, ohtlike jäätmete käitlemise osas tehakse otsus ja märgitakse see märkuste lahtrisse.
- Üldiselt tasuks enne auditiga alustamist kooli jäätmete eest vastutavalt isikult uurida, millised on kooli üldised jäätmekäitluseeskirjad – mida võib olmeprügina ära visata ja mida mitte? Näiteks millist tüüpi plasti sorteeritakse? Kas biolagunevad jäätmed, joogipakendid jms võetakse ringlusse jne?

Toidujäätmete auditi tabel

Toidujäätmed

Keskmiselt viskab iga Euroopa elanik aastas ära umbes 100 kg toidujäätmeid ning umbes kolmandik nendest ladustatakse põhjendamatult prügimägedel, kuigi enamikku nendest toodetest saaks veel kasutada. Toitu ära visates ei lähe raisku mitte ainult ära visatav toode, vaid ka toote valmistamiseks kulunud ressursid – vesi, energia, maa-ala, raha ja töö.

Küsimus	Vastus																							
<p>Kas kooli sööklas oleks võimalik kohandada portsjonite suuruseid – küsida väiksemat portsjonit või lisaportsjonit?</p>																								
<p>Kas pakutakse iseteenindusvõimalust? Millist toitu saab ise tõsta?</p>																								
<p>Kui palju söökla toidust raisku läheb?</p> <p>Uurige sööklast, kas üle jäävat toitu on võimalik kaaluda või muul viisil mõõta (nii õpilaste poolt järgi jäetud toidu kui ka seda, mis toidu valmistamise protsessist köögis üle jääb ja ära visatakse). Selgitage välja, kui palju toitu nädalas ära visatakse. <u>Arvutage välja, kui palju see keskmiselt ühe õpilase kohta teeb? Kui palju see teeb aasta peale kokku?</u> (Lisage järeldused) Kui soovite toidujäätmete hulka vähendada, korrake kaalumist pärast ellu viidud hariduslikke ja praktilisi tegevusi ning selgitage välja muutused. Oluline on võrrelda samasid roogasid ja sarnaseid menüüsid, välja arvatud juhul, kui olete olukorra parandamiseks teinud olulisi muudatusi.</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="884 735 1093 815"></th> <th data-bbox="1097 735 1912 815">Toit (märkige üles, millist toitu (nt kapsarulle) serveeriti, et saaksite tulevikus sarnaseid roogi analüütiliselt võrrelda)</th> <th data-bbox="1917 735 2145 815">Kogus (kg)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="884 818 1093 890">Esmaspäev</td> <td data-bbox="1097 818 1912 890"></td> <td data-bbox="1917 818 2145 890"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="884 893 1093 965">Teisipäev</td> <td data-bbox="1097 893 1912 965"></td> <td data-bbox="1917 893 2145 965"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="884 968 1093 1040">Kolmapäev</td> <td data-bbox="1097 968 1912 1040"></td> <td data-bbox="1917 968 2145 1040"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="884 1043 1093 1115">Neljapäev</td> <td data-bbox="1097 1043 1912 1115"></td> <td data-bbox="1917 1043 2145 1115"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="884 1118 1093 1190">Reede</td> <td data-bbox="1097 1118 1912 1190"></td> <td data-bbox="1917 1118 2145 1190"></td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="884 1193 1912 1230" style="text-align: right;">Kokku:</td> <td data-bbox="1917 1193 2145 1230"></td> </tr> </tbody> </table>				Toit (märkige üles, millist toitu (nt kapsarulle) serveeriti, et saaksite tulevikus sarnaseid roogi analüütiliselt võrrelda)	Kogus (kg)	Esmaspäev			Teisipäev			Kolmapäev			Neljapäev			Reede			Kokku:		
	Toit (märkige üles, millist toitu (nt kapsarulle) serveeriti, et saaksite tulevikus sarnaseid roogi analüütiliselt võrrelda)	Kogus (kg)																						
Esmaspäev																								
Teisipäev																								
Kolmapäev																								
Neljapäev																								
Reede																								
Kokku:																								
Kommetaarid/järeldused:																								

Millised road ja joogid on kooli esindajate hulgas kõige populaarsemad ja kõige ebapopulaarsemad? *Kas märkate kogutud andmete ja sööklas tekitatud toidujäätmete vahel korrelatsiooni? Kui jah, siis mida saaks parandada, et parandada toidu vastutustundlikku tarbimist?		Kõige populaarsem	Kõige ebapopulaarsem
	Snäkid		
	Supp		
	Pearoog		
	Magustoit/puu vili		
	Jook		
Kommetaarid/järeldused:			
Mis saab magustoitudest, puuviljadest või jogurtist, mis sööklas üle jäävad?	1. Neid on keelatud ära viia 2. Sööklas on kindel koht, kust lisaportsjoni soovijad saavad neid võtta 3. Neid võib ära viia		
Kuhu viiakse sööklast pärinevad toidujäätmed?			
Kas söökla töötajad saavad õpilastelt tagasisidet selle kohta, mis õpilastele maitseb ja mis mitte?			
Milliseid sööke õpilastele kohvikust osta meeldib? *Kui teha kindlaks, milliseid toite õpilased süüa armastavad, on vajalik hinnata nende vastavust toidu vastutustundlikule tarbimisele. Kui need toidud ei ole vastuolud vastutustundliku söömise põhimõtetega, proovige kohviku			

<p>juhatajaga läbi rääkida, et need toidud menüüsse lisada – see meeldiks õpilastele. Kui selgub, et seda tüüpi toit ei vasta toidu vastutustundliku tarbimise põhimõtetele, julgustage õpilasi ise sellele järeldusele jõudma, andes neile rohkem teavet toidu vastutustundliku tarbimise osas. Seejärel korrake uuringut ja selgitage välja, kas õpilaste mõtteviisi muutmine oli edukas.</p>	
<p>Kas õpilased kipuvad kooli ja selle ümbrusesse ära viskama toitu, mida saab sööklast kaasa võtta?</p>	
<p>Kas on võimalik valida erinevaid salateid või paluda, et mõnda toidu komponenti taldrikule ei pandaks?</p>	
<p>Kas on võimalik mõni toidu komponent asendada millegi muuga (nt asendada liha köögi- või kaunviljadega)?</p>	
<p>Kas kooli personal saab söökla menüüd muuta? Kui tihti seda võimalust kasutatakse?</p>	<p>Õpilased JAH/EI Õpetajad JAH/EI Lapsevanemad JAH/EI</p> <p>Kui tihti seda võimalust kasutatakse?</p>
<p>Lisaküsimused:</p>	
<p>Kommetaarid/järeldused:</p>	

Tegevuskava vorm

Haridusasutuse eesmärgid:

Asutuse poolt määratud konkreetsed ja mõõdetavad eesmärgid seoses jäätme probleemiga: millal, kus ja mida tahetakse saavutada ja kelle poolt? Konkreetsed tegevused ja soovitud tulemus. (Eesmärgid peaksid vastama jäätme halduse hinnangu järeldustele).

- 1.
- 2.
3. ...

Kuu	Tegevuste nimetus ja sisu (Lühike ja konkreetne tegevuste kirjeldus, et oleks aru saada, 1) mida tehakse ja 2) mida tahetakse konkreetse tegevusega saavutada.) Kuidas seatud eesmärgid saavutatakse? Milliseid praktilisi ja hariduslikke tegevusi on selleks vaja?			Hindamismeetodid Kuidas hindame tegevusi, et saada aru, kas planeeritud tegevused on saavutatud? Meetodid ja hindamiskriteeriumid peaksid olema selged.	Vastutavad isikud Kes seda teeb?	Saavutatud tulemus* Mida oleme aasta jooksul saavutanud või muutnud? Lühike ja konkreetne kirjeldus saavutatud tulemustest, mis vastavad 1) kooli eesmärkidele ja 2) tulenevad aasta jooksul läbi viidud seire- ja hindamisprotsessist.
	1. samm Mida teha, et kõrvaldada jäätmete tekkimise põhjused ja vähendada jäätmete kogust?	2. samm Kuidas propageerida jäätmete taaskasutust ?	3. samm Kuidas propageerida jäätmete ringlussevõttu/sorteerimist ?			
	1. 2.	1. 2.	1. 2.			

Kogu kooliaasta vältel						

Näidis

Kiri lapsevanematele

Lugupeetud lapsevanemad!

Soovime teile teatada, et ___kuupäeval___ planeerime koolis läbi viia jäätmeauditi meie jäätmete vähendamise uurimisprojekti raames. Jäätmeauditi käigus teeme kindlaks, kui palju ja mis liiki jäätmeid koolis tekitatakse ning mida saaks teha nende vähendamiseks. Jäätmeaudit ei aita mitte ainult tegeleda konkreetset jäätmeprobleemiga, vaid aitab vähendada kooli keskkonnamõju ning tõsta õpilaste teadlikkust, arendada vajalikke oskusi uurimuste läbi viimiseks ja igapäevaeluks – analüüsida ja töödelda erinevaid andmeid, defineerida probleeme, otsida asjakohaseid lahendusi, neid ellu viia, töötada meeskonnas ja võtta vastutus oma tegude eest, siduda teooriat päriselu praktikatega, analüüsida saavutusi ja seada eesmärke tulevikuks.

Jäätmeauditis osaledes peavad õpilased kategoriseerima, kaaluma ja kindlaks tegema koolis tekitatud jäätmete mahu. Seejärel hinnatakse auditi tulemusi ja töötatakse välja tegevuskava. Jäätmeaudit on väga täpselt planeeritud ning kehtestatud on selged ohutusnõuded. Audit viiakse läbi selleks sobivas ruumis täiskasvanute järelevalve all. Õpilastele antakse kõik vajalikud materjalid ja neile tutvustatakse ohutusreegleid.

Küsimuste korral võtke palun ühendust _____.

Kinnitan, et minu laps _____ võib jäätmeauditis osaleda.

Lapsevanema allkiri: _____ Kuupäev: _____

Täname, et toetate meid!

Täiendavad materjalid eesti keeles

<https://www.envir.ee/et/eesmargid-tegevused/jaatmed/jaatmetekke-vahendamine>

https://www.keskkonnaharidus.ee/wp-content/uploads/2016/11/Kooli_jaatmejuhis.pdf

https://www.keskkonnaharidus.ee/oppematerjalid/?keyword&topic=177&target_group&count¢re_id&lang_id=0

https://www.envir.ee/sites/default/files/km_j22tmeratas_180mm_prew_8.12.pdf

<https://www.keskkonnaharidus.ee/material/jaatmeteemaline-randnaitus/>

https://www.bioneer.ee/static/files/071/sortimise_tabel_www.bioneer.ee_katrin_jogisaar.pdf