



- PRAKTISCHE FICHE -

Gids voor een afvalbeheerproject op school

Dit document is een stapsgewijze handleiding voor het opzetten van een afvalbeheerproject in uw school. Deze fiche lijst de belangrijkste stappen en tips op om van uw project op autonome wijze een succes te maken.

De stapsgewijze etappes in een oogopslag



1) De motivatie bepalen

Voordat u aan het project begint, is het belangrijk om te weten waarom u het doet. Dat zal u helpen om op koers te blijven tijdens het project. Stel u de volgende vragen:

- **Waarom wilt u dit project opzetten?**

Voorbeelden:

- Milieuwaarden in het schoolproject inpassen
- De netheid op school verbeteren om er het welzijn te vergroten
- De school laten voldoen aan de sorteerverplichtingen
- Financieel besparen

- **Wat zou uw droomresultaat zijn?**

Opmerking: De mensen die deel zullen uitmaken van de werkgroep kunnen zelf andere redenen hebben dan de mensen die het project in gang hebben gezet. Het is daarom belangrijk om dit te bespreken bij het samenstellen van de werkgroep.



Is de directie niet de initiatiefnemer van dit project? Presenteer haar dan u motivaties om er zeker van te zijn dat jullie op dezelfde golflengte zitten en in lijn zijn met het schoolproject. De steun van de directie is nodig voordat we naar de volgende fase gaan.

2) Een werkgroep samenstellen

Van zodra de directie haar goedkeuring heeft gegeven, legt u uw motivaties en wensen voor aan de verschillende teams op school. Zo kan er een werkgroep met geïnteresseerden worden samengesteld. Het is belangrijk dat iedereen op de hoogte is van het project. Afvalbeheer heeft immers een impact op alle geledingen van de school: het pedagogische en educatieve team, het logistieke en het schoonmaakteam, het administratieve team, het buitenschoolse personeel, de leerlingen en de ouders.

Hoe meer de hele schoolgemeenschap bij het project betrokken is en er rekening mee wordt gehouden, hoe groter de impact zal zijn.

Opmerking: het is niet eenvoudig om een werkgroep samen te stellen die representatief is voor de verschillende actoren in de school. Houd bij het uitwerken van uw acties echter rekening met alle hierboven genoemde actoren. Vraag uzelf af welke actoren erbij betrokken zullen zijn, hoe u hun medewerking kunt krijgen en vergeet niet te overleggen en communiceren met de mensen voor wie de impact het grootst zal zijn.

 **Tip:** stel een charter op met een duidelijke taakomschrijving voor de werkgroep. Dit is niet verplicht, maar het zal het team in staat stellen om zijn grenzen aan te geven, zichzelf niet uit te putten en om legitieme acties uit te voeren. De taakomschrijving van de werkgroep wordt gevalideerd door de directie om de beslissingsbevoegdheid in het project vast te leggen en te bepalen welke bevoegdheid de werkgroep heeft om taken te delegeren. De taakomschrijving van de werkgroep moet bekend zijn bij het team.

3) De huidige situatie analyseren

Om te bepalen welke veranderingen u in uw school moet doorvoeren, is het belangrijk om te weten wat de beginsituatie is.

Voer een **mini-audit** uit met behulp van [dit document](#)¹ om:

- de belangrijkste soorten afval in de school te identificeren en vast te stellen waar ze vandaan komen;
- de probleemzones wat betreft netheid te bepalen;
- te bepalen wat er wel en niet wordt gedaan op het vlak van sorteren, sensibilisering en organisatie;
- het aantal en de locatie van de vuilnisbakken te evalueren met behulp van deze [beslissingsdiagram](#).²

¹ <https://www.bubble.brussels/wp-content/uploads/2025/11/AFVALB1.pdf>

² <https://www.bubble.brussels/wp-content/uploads/2025/11/BIJLAG2.pdf>



4) Een actieplan uitwerken

- **Lijst uw behoeften op**

Beslis, afhankelijk van de auditresultaten en uw wensen, aan welke prioriteiten u zal werken. We raden u aan om 2 acties te kiezen om uit te voeren. Begin niet aan een project dat op het eerste gezicht te ambitieus is, vooral niet als u het helemaal autonoom uitvoert (zonder steun van buitenaf).

Om te bepalen wat u nodig heeft, kunt u de onderstaande lijst als leidraad gebruiken:

- ✓ **SORTEREN**

- Het sorteren verbeteren
- Sorteren doorheen de hele keten (van de vuilnisbak in de klas tot de vuilniswagen)
- Sorteren van alle verplichte afvalstromen en ten minste voor de 4 belangrijkste stromen: restafval, papier/karton, PMD, voedingsafval

- ✓ **PREVENTIE**

- Het afval van tussendoortjes, maaltijden en drankjes beperken
- De hoeveelheid weggegooid papier verminderen
- De soorten afval die specifiek zijn voor de school beperken (bijvoorbeeld gekoppeld aan technische/beroepsgerichte leeropties)

- ✓ **NETHEID**

- Waar nodig de netheid verbeteren (klaslokalen, speelplaats, gemeenschappelijke ruimtes, toiletten)
- Verminder één specifieke soort afval die systematisch op de grond wordt gevonden (bv. de verpakking van de broodjes die door de school worden verkocht)

- **Uw behoeften omzetten in verlangens, in idealen**

Voorbeeld 1: Ons drankafval verminderen → Idealiter wordt de drinkfles verplicht en worden de andere dranken verboden.

Voorbeeld 2: De kwaliteit van het sorteren in de klas verbeteren → In het ideale geval bevat geen van de vuilnisbakken in de klas fout gesorteerd afval.

- **Uw actieplan opstellen**

Maak een lijst van de acties die ondernomen kunnen worden om deze idealen te bereiken.

Opmerking: Vergeet niet om de verschillende actoren die hierboven vermeld staan erbij te betrekken.



Gids voor een afvalbeheerproject op school

Opmerking: Varieer de actiegebieden: structurele en organisatorische acties (aanpassen van de vuilnisbakkeninfrastructuur, de interne organisatie herbekijken - eten in de klas, organisatie van de afvalgerelateerde taken, beurtrol voor de netheid, enz.), sensibiliserings- en communicatieacties naar alle actoren toe en met name naar de betrokken doelgroepen toe.

💡 Tip: Om ervoor te zorgen dat het sorteren in de school wordt toegepast, moeten de sorteerregels elk jaar opnieuw worden herhaald. (Dit is ook een gelegenheid om de regels bij te werken als er veranderingen zijn).

• Voorbeeld van een actieplan

#	Algemene doelstellingen	#	Operationele doelstellingen (SMART)	#	Acties
1	Het afval verminderen	1.1	Het drankafval verminderen	1.1.1	De verplichte drinkbus in het schoolreglement opnemen
				1.1.2	De leerlingen bewust maken van de besparing die ze kunnen realiseren door een drinkbus te gebruiken in plaats van flessenwater te kopen
				1.1.3	Communiceren over de wasbakken in de school
		1.2		1.2.1	
				1.2.2	
				1.2.3	
2	Het sorteren verbeteren	2.1		2.1.1	
				2.1.2	
				2.1.3	
		2.2		2.2.1	
				2.2.2	
				2.2.3	
3	De netheid verbeteren	3.1		3.1.1	
				3.1.2	
				3.1.3	
		3.2		3.2.1	
				3.2.2	
				3.2.3	



5) De acties uitvoeren

- **Uw acties organiseren**

- Plaats uw acties op een tijdlijn;
- Beschrijf elke actie in detail: met en door wie, waar en hoe.

💡 Tip: vraag andere mensen dan die in de werkgroep om zich in te zetten voor deze acties.

Gekozen acties	Uit te voeren stappen	Wie	Wanneer

- **Communiceer over uw actieplan**

Het kan ook een moment zijn om de hele schoolgemeenschap te mobiliseren en andere mensen verantwoordelijkheid te laten nemen voor bepaalde acties.

- **Voer uw acties uit**

En communiceer over de uitvoering van uw acties.

- **Vier**

Maak gebruik van de communicatie over de acties om het geleverde werk te promoten. U heeft het recht om trots te zijn op uw prestaties.

💡 Tip: profiteer van de evaluatie (volgende stap) om uzelf te feliciteren en de gelegenheid te vieren met een hapje of drankje.



6) Het project evalueren

- **Hoe verliepen deze acties?**
 - De plus- en minpunten
 - Welke impact hebben ze gehad?
 - Nee of Nog?

Opmerking: Meestal moeten de sensibiliseringsacties worden herhaald.

- **Evalueer de werkgroep**
 - Hoe was de dynamiek binnen de groep?
 - Werden de taken goed verdeeld?
- **Het project evalueren?**
 - Welke veranderingen kunt u zien?
 - Waar bent u trots op?
 - Hoe was de projectdynamiek in de school?
 - Werden uw oorspronkelijke behoeften vervuld?
 - Waarop moet verder worden gelet?

7) Nadenken over het vervolg

- Hoe de veranderingen die werden doorgevoerd duurzaam maken?
- Zou u systematisch een afvalsensibiliseringsevenement willen organiseren (1x/jaar, tijdens de EWAV, enz.)?
- Kunnen de doorgevoerde veranderingen worden geïnstitutionaliseerd (via het schoolproject, schoolreglement)?
- Kunt u het onderhoudspersoneel er meer bij betrekken?
- Wilt u verder gaan en de projectoefening vanaf het begin herhalen (nieuwe behoeften, nieuwe acties, enz. identificeren)?