

**HANDLINGSPROGRAM DETALJERADE MÅL**

Handlingsprogram ABE Campus avfall

Fastställt av

Skolchef *Ant*

Skapad av

Elisabeth Hochschorner

Dokumentansvarig

Miljöombud

Beslutat datum

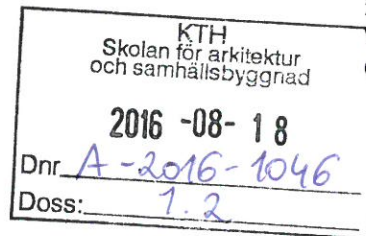
2016-08-16

Senaste ändringsdatum

2016-08-16

Version

00

**Handlingsprogram ABE Campus avfall****KTH:s övergripande hållbarhetsmål 2016-2020**

Förutsättningar för källsortering av relevanta avfallsfraktioner ska finnas på hela KTH, mängden avfall ska minska per person och andelen källsorterat avfall ska öka.

Skolans detaljerade mål

ABE-skolan ska minska mängden avfall och öka andelen källsorterat avfall, 2016-2020.

Bakgrund/utgångsvärde

Skolan har under förra miljömålsperioden installerat källsorteringsmöbler för fraktionerna plast (mjuk och hård), glas (ofärgat och färgat) och metall. Då kunde inte fraktionerna pappersförpackningar eller matavfall hämtas från soprummen. Pappersförpackningar bör få plats i nuvarande källsorteringsmöbel. Matavfall bör få plats i nuvarande skåp i pentryn.

Uppföljning av målet

Genomförda aktiviteter följs upp, mängd avfall följs upp i vikt eller volym. För att följa avfallsstatistik väljs soprummet på Teknikringen 72a, där bara ABE-skolan har sitt avfall. Om det blir relevant kan ett annat soprum väljas under målperioden.

Uppföljning 2016

Här följs målet upp, uppföljningen i de årsangivna rutor summerar statusen på de aktiviteter som listats nedan.

Uppföljning per år läggs till efter behov (2017, 2018, 2019, 2020)**Mål uppnått**

Målet uppnåddes: ÅÅÅÅ-MM-DD

Eventuell kommentar:

Det ska alltid finnas gällande detaljerade mål på samtliga skolor och UF



HANDLINGSPROGRAM DETALJERADE MÅL

Handlingsprogram ABE Campus avfall

Fastställt av

Skolchef

Skapad av

Elisabeth Hochschorner

Dokumentansvarig

Miljöombud

Beslutat datum

2016-08-16

Senaste ändringsdatum

2016-08-16

Version

00

Atgärder och aktiviteter för att uppnå det detaljerade målet

Planerad aktivitet

Insamling av matavfall: Beslut av vilken behållare till påse för matavfall, inköp, avtal med lokalvården

Ansvarig(a) (funktion, t.ex. skolchef, miljöombud)	Resurser (t.ex. ekonomiska, personella, konsulter)	Dokumentation	Tidplan Start (AA-MM)	Tidplan Slutfört (AA-MM)	Status/ Uppföljning
Infrastrukturansvarig och miljöombud	Kostnad för behållare för påse till matavfall, arbetstid inom ramen för resp. uppdrag, ev kostnad för tömning av avfallet.	Dokumentation: följs upp på miljögruppsmöten och ledningens genomgång	16-09	20-12	
Planerad aktivitet					
Insamling av pappersförpackningar: Utredning av vilken behållare, avtal med lokalvården.					
Ansvarig(a) (funktion, t.ex. skolchef, miljöombud)	Resurser (t.ex. ekonomiska, personella, konsulter)	Dokumentation	Tidplan Start (AA-MM)	Tidplan Slutfört (AA-MM)	Status/ Uppföljning
Infrastrukturansvarig och miljöombud	Arbetstid inom ramen för resp. uppdrag, pappersförpackningar	Följs upp på miljögruppsmöten och ledningens genomgång	16-09	20-12	

