

Iskolai papírgyűjtés szervezése

Sáfrányné Sági Livia

Mátyás Király Általános Iskola, Pomáz

Gillinger László

Mátyás Király Általános Iskola, Pomáz

A
1.4
1

A papírgyűjtés rendkívül népszerű tevékenység a gyerekek körében. Nekik ez egyszerre versengés, kalandokkal teli együttlét, valódi pénzszerzés, nemes célú akció. A pedagógus a papírgyűjtésben elsősorban a környezeti nevelés, a szociális kompetenciák fejlesztésének, a kétkezi munka elismertetésének és megszeretetésének lehetőségét látja. És megszervezni sem ördögösség!

Tartalom	Oldal
1. A program szerepe, pedagógiai célja	2
2. Előkészületek	4
3. A gyűjtés menete	6
4. Integrációs lehetőségek	6
5. Biztonsági intézkedések	7
6. Rendkívüli események kezelése	7
7. Utómunkálatok, értékelés	8
8. További jó tanácsok	9
9. Ellenőrző lista	10
10. Mellékletek	10

<i>Helyszín</i>	iskola udvara
<i>Időtartam</i>	1 hét; hétfő reggeltől péntek délig
<i>Részt vevő gyerekek száma, életkora</i>	az iskola összes tanulója
<i>Szervezők, segítők száma</i>	minimum 14 fő
<i>Eszközsükséglet</i>	mérleg, íróeszközök, felírotábla, nyilvántartó nyomtatványok
<i>Felmerülő összköltség</i>	2000 Ft
<i>Előkészületek időtartama</i>	1 hét + kapcsolatfelvétel a szállítóval
<i>Üzenet</i>	A környezetvédelem, az anyag- és energiatakarékosság az emberiség elemi érdeke. A papír újrahasznosítás céljából történő összegyűjtése környezettudatos magatartásra nevel, emellett a közös munka közösségformáló ereje is kiaknázható.

1. A program szerepe, pedagógiai célja

A cikkünkben bemutatott papírgyűjtési akcióban három pedagógiai célt érdemes kiemelten kezelni.

Környezetvédelem

A környezetvédelem fontosságát nap mint nap hangsúlyozni kell az iskolában, ezzel formálhatjuk a gyerekek szemléletét. Tapasztalataink szerint a „zöld” gondolatok rajtuk keresztül eljutnak szüleikhez is, környezettudatos magatartásra készítve őket. A híradások azt bizonyítják, hogy a társadalom nagy része és a politikusok sem veszik komolyan természeti környezetünk veszélyre figyelmeztető jeleit. A papír gyűjtésével és eljuttatásával az újrafeldolgozást végző üzembe a gyerekeket az anyagtakarékosságra és a szelektív hulladékgyűjtésre neveljük.

Osztályfőnöki órákon a kollégák előkészíthetik a gyűjtést azzal, hogy beszélgetnek

- a fenntartható fejlődésről, a hulladékgazdálkodásról, a természeti környezet pusztulásáról, az emberi tevékenységek káros hatásairól;
- a fa és a papír kapcsolatáról, a papírgyártás során keletkező környezeti ártalmakról (hatalmas víz- és energiaigényről, vízszennyezésről, a papírfehérités vegyi ártalmairól);

- az újrapiírból készült termékekről [füzetekről, WC-papírról, kéztörölőkéről, újrapiírból készült újságokról (*Süni, Vadon*) és könyvekről (Al Gore: *Kellemetlen igazság*)];
- a papír takarékos felhasználásáról, ami a környezetvédelem mellett kézzelfogható anyagi hasznot is hajt.

Érdeemes a rendezvénynek egy, a tevékenységgel kapcsolatos jelmondatot választani. 167 kg-nyi összegyűjtött papír egy 20 m magas fa kivágását teszi szükségtelemmé (forrás: internet) – ez lehet a program központi gondolata, amely a „Mentsünk meg egy fát!” szlogennel egészülhet ki. Az akció értékelésekor az eredmények ismeretében kiszámíthatjuk majd a megmentett fák számát.

A
1.4
3

Közös munka, kapcsolatteremtés

A „klasszikus” papírgyűjtés során a gyerekek a szűk lakókörnyezetükön kívül a távolabbi utcákban a házakba becsöngetve kérik el a papírt, és azt szállítják el a gyűjtőhelyre. Illetve a szülőket, ismerősöket mozgósítják, és a felnőttek – például autóval – segítik a szállítást a konténerhez.

A munka során, amikor párokban vagy nagyobb csoportokban járják a környéket, rákényszerülnek a közös munkára, kapcsolatteremtésre a környezetükkel. Sok családban a szülők, ismerősök bevonása sem egyszerű feladat.

Pedagógiailag az sem elhanyagolható, hogy a papírgyűjtés ürügyén a gyerekek megismerik a környezetüket, megtanulnak tájékozódni a településen, ami a mai autós világban nem utolsó szempont.

Anyagi haszon

Az összegyűjtött papírért a hulladékkezelő cég tömegarányosan fizet, így a rendezvény céljai között az anyagi hasznot is meg kell említenünk.

A papírgyűjtés szervezésében, irányításában aktív szerepet játszhat az iskolai diákönkormányzat. Megfelelő irányítás mellett fantasztikus dolgokra képesek a gyerekek. A papírért kapott bevételen az előre rögzített arányban osztozhatnak az osztályközösségek és a diákönkormányzat. (Például a befolyt összeg 30%-a a DÖK-kasszába kerül, a 70%-ot pedig teljesítményük arányában osztjuk szét az osztálypénztáraknak.) Jó, ha a DÖK előre rögzíti, mire szánja majd a befolyt összeget. Egy nemes cél csak tovább fokozza a gyűjtési kedvet.

2. Előkészületek

A gyűjtés beillesztése az iskolai és DÖK-munkatervbe

Már az augusztusi tantestületi értekezleten dönteni kell a papírgyűjtés(ek) időpontjáról, formájáról. Maga a papírbegyűjtés történhet egyetlen napon, szervezhetünk papírgyűjtési hetet vagy heteket, de – ha adott egy megfelelő tárolóhelyiség és egy elhivatott kolléga – akár az egész tanéven átnyúló folyamatos gyűjtést is tervezhetünk. A tantestületi döntést a az iskolai és – a diákok képviselőivel történő egyeztetés után – a DÖK-munkatervben rögzítjük, így mindenki tud rá készülni.

A szeptemberi szülői értekezleten az osztályfőnökök ismertetik a gyűjtési időpontokat, így mindenki tud rá készülni. (Érdemes az iskolánk honlapján is megjelentetnünk az időpontot, így azok is értesülnek róla, akik nincsenek napi kapcsolatban az intézménnyel.)

Az alábbiakban egy egyhetes gyűjtési akció teendőit ismertetjük. Akik először szerveznek ilyen gyűjtést iskolájukban, azoknak viszonylag időigényes, sok megpróbáltatással járó szervezéssel kell szembesülniük, a továbbiakban azonban a jól működő dolgokat megtartva, a hibákat kijavítva szépen megy magától a dolog.

Kapcsolatfelvétel a szállítóval

Az iskolák folyamatosan kapnak ajánlatokat hulladékkezelő cégektől, ezekből kell kiválasztani a megfelelőt¹. A kapcsolatfelvételt természetesen felnőtt intézze! Van olyan cég, amelyik ragaszkodik a szerződéskötéshez, ekkor többnyire meghatározott mennyiségű papír összegyűjtését kell vállalni.

Nem árt tájékozódni

- a szállítás módjáról
(A konténeres szállítást javasoljuk.)
- az árról
(Nagyon különböző árajánlatokkal találkozhatunk a kezelő cégtől, a piaci helyzettől függően. Előfordul, hogy sok papír van a piacon, ilyenkor kevesebbet adnak 1 kilóért.)
- a konténer cseréjéről
(Intenzív gyűjtés esetén naponta kell cserélni a konténert, ezért nem árt előre tisztázni, mennyivel előtte kell jelezni a csereigényt.)

¹ Iskolánk bevált partnere a szentendrei székhelyű Budafok Recycling Papírhulladék Hasznosító Zrt. (Tel.: 26/302-942; honlap: <http://www.kszgyysz.hu/budafok.htm>).

Az akció meghirdetése

Ha már rögzítettük a papírgyűjtés hetét, és a szállítóval is sikerült megállapodnunk, akkor kezdődhet a gyerekek mozgósítása. Ez akár hónapokkal az akció előtt is elkezdődhet, hogy legyen idejük előre felkészülni a gyerekeknek. A szlogent is tartalmazó, figyelemfelkeltő plakátokkal, az iskolarádióban elhangzó felhívásokkal, jelmezes rikkancsokkal csaphatunk hírverést.

Akár települési szinten is érdemes felhívni a figyelmet a rendezvényre. Ez jó hírét kelti az iskolának, felpezsdítheti a település életét. Még akár támogatót is szerezhethetünk: például a helyi pék az iskolaudvaron kakaós csigával fogadhatja a papírköteggel érkező gyerekeket.

Munkacsoportok megszervezése

Az akciót megelőző héten meg kell alakítanunk az akció gördülékeny lebonyolításához elengedhetetlen munkacsoportokat a következő területeken:

- rakodás (8-10 idősebb diák, 1 felnőtt)
A rakodók feladata az érkező papír mázsára hordása és rendezett bepakolása a konténerbe (nem célszerű ömlesztve bedobálni a papírt, mert úgy sokkal kevesebb fér bele).
- mérési eredmények rögzítése (1 idősebb diák, 1 felnőtt)
Az itt dolgozók felügyelik a mérést, és az osztályok szerint előre elkészített táblázatokba (**M1** melléklet) rögzítik a mennyiségeket.
- összesítés, részeredmények elhelyezése a faliújságon (1 idősebb diák)
Minden munkanap végén érdemes az összesített eredményeket feltüntetni a faliújságon.

A munkacsoportok 10 főnél ne legyenek többen, mert csak akadályozzák egymást. Sok jelentkező esetén több, egy-egy napra beosztott csoport szervezésével tudunk munkalehetőséget biztosítani.

A munkacsoportokban dolgozó gyerekek már előzőleg összegyűjtik és kötegelik a papírt, így a munka hetében már csak a gyűjtőhelyre való eljuttatásról kell gondoskodniuk. Több munkacsoport szervezése esetén a gyerekeknek a „szabad” délutánjaikon van módjuk a gyűjtésre.

Egyéb teendők

- El kell készíteni a nyilvántartáshoz szükséges nyomtatványokat osztályonként, név szerint napra lebontva (**M1** melléklet). A könnyű kezelhetőség érdekében ezt spirálozhatjuk, az időjárási nehézségek miatt elláthatjuk védőfóliával. Gondoskodjunk írószerszámról, számológépről is!
- A délutáni gyűjtés 4 órán keresztül tart, ezért „védőital” (tea, üdítő), némi édesség beszerzése a rakodóknak elengedhetetlen.
- Szerezzünk be egy, a célnak megfelelő, pontos mérleget.

3. A gyűjtés menete

A papírgyűjtés hetében reggel 7 és 8, valamint délután 14 és 17 óra között „üzemeltetjük” az átvevőhelyet. A konténert elegendő hétfő kora reggelre rendelni az iskolaudvar egy jól meghatározott részére, ahol könnyen megközelíthető és a legkevésbé balesetveszélyes, illetve a legkevésbé zavarja az iskola mindennapi életét.

A folyamatosan érkező papírt a rakodó munkacsoport tagjai kikapcsolják a mérlegre, a mérés után pedig behordják a konténerbe. Így nagyon gyorsan forog a papír, kicsi a várakozási idő, nincs sorban állás. A mért eredményeket táblázatban rögzítjük. A mérés és pakolás felügyeletéhez mindenképpen felnőtt szükséges.

A konténert, illetve a papír átvételét a tanítási órák kezdete miatt 8 órakor szigorúan zárjuk. A délutáni zárást a szülők munkaideje miatt már rugalmasabban kezelhetjük.

4. Integrációs lehetőségek

A munka fizikai jellege miatt a testi fogyatékkal élő gyerekek nehezen vonhatók be a munkába, ők leginkább az adminisztrációs és dekorációs feladatokban lelhetnek örömet. A tanórákon nehezen kezelhető, sok energiával rendelkező, a „mindent megteszek, csak tanulni ne kelljen” elvet valló gyerekek szívesen segítenek rakodóként; annak ellenére, hogy a gyűjtésben végzett munka tanítási időn kívül történik. Ebben szerepe lehet annak is, hogy azt a gyereket, aki nem dolgozik megfelelően, leváltjuk. Emiatt komoly rangot jelent a látványos munkában való részvétel.

5. Biztonsági intézkedések

Balesetveszély a konténer körül

A mérésnél, pakolásnál segítő gyerekek figyelmét fel kell hívni a munka során előforduló baleseti és veszélyforrásokra. (Azért szervezünk munkacsoportokat, hogy csak ők mehessenek be a konténerbe.)

A szünetekben is figyelni kell az udvaron álló konténerre, hogy ne másszon fel vagy be senki. Nem árt, ha körösvény formájában vagy az iskolarádióban mindenki figyelmét felhívjuk erre a veszélyforrásra. Az ügyeletes kollégát, valamint a diákügyeletes is meg kell kérni a fokozottabb odafigyelésre. Éjszakára gondoskodni kell az iskolaudvar zárásáról, a rendőrséget, a polgárőrséget, az éjjeliőrt tájékoztatni kell a gyűjtésről, az esetleges szándékos gyűjtogatások elkerülése miatt.

A gyűjtéssel járó kockázatok

Az osztályfőnökök segítségével az előkészítésnél tájékoztatni kell a gyerekeket a közlekedési szabályok betartására, amikor talicskával, illetve kiskocsival közlekednek az úton. A gyerekek lehetőség szerint ne egyedül, hanem párosával vagy kisebb csoportokban járnak a környéket.

Hívjuk fel a figyelmüket az udvariasság szabályaira! Amikor a házakba becsöngetnek, magatartásukkal nem csak magukról, hanem az iskolájukról is képet adnak.

Fontos az is, hogy kerüljék a hősködést a gyerekek, inkább kétszer forduljanak, vagy kérjenek segítséget, ha nagyobb mennyiségű papírt kell szállítani, mint hogy valamilyen baleset történjék.

6. Rendkívüli események kezelése

Az időjárás közbeszól

Az eső mennyiségétől, intenzitásától függően fel kell függeszteni a gyűjtést. A rövid, szemerkélő eső nem riasztja a gyerekeket¹. Ilyenkor igazán jóleshet egy – a konyhás és takarító nénik jóvol-

1 Megjegyezzük, hogy iskolánkban volt már rá példa, hogy egy nagyobb mennyiségű papírszállítmány és az eső találkozott, a gyerekek mégis szó nélkül ki- és bepakolták a kocsit és a konténert. Igaz, ez bekerült később az iskolai legendák közé, a szereplők nem kis büszkeséggel mesélnek azóta is az esetről.

tából főzött – finom tea. Természetesen gondoskodni kell az elázott gyerekek váltásáról, szárítkozásáról.

Torlódás a mérlegnél

Előfordulhat, hogy nagyobb szállítmány papír érkezik, és sokan vannak a sorban. Ilyenkor a munka gyorsabbá tétele érdekében pakoljuk gyorsan külön a szállítmányt, írjuk rá, kié, és a „szabadidőnkben” mérjük le. Sajnos ilyenkor még egyszer meg kell fogni a papírt.

7. Utómunkálatok, értékelés

A konténeres gyűjtésnél nagyon sok takarítási feladat nincs, főleg, ha közben folyamatosan szedjük a zacskókat, elhullott papírdarabokat.

Az értékelést folyamatosan végezzük, a nap végén összesítjük a gyűjtött mennyiséget osztályok és egyének szerint. Ezt már másnap reggel tegyük ki a központi faliújságra. Így mindig naprakész adatokat láthatnak a gyerekek. (Reggelente nagy tolongásra számíthatunk az eredménytábla előtt.)

Az akció végeztével az osztály és egyén szerint történő heti összesítés után kiszámoljuk az egy főre eső mennyiséget osztályonként. Ezt azért fontos, mert egy nagy létszámú osztály több papírt tud gyűjteni, mint ahol kevesebben vannak, de ez még nem jelenti feltétlenül azt, hogy ők a legszorgalmasabbak. Általában a legtöbbet gyűjtő és az egy főre számítva legtöbbet gyűjtő osztály nem ugyanaz a közösség.

A pénz átutalása után megtörténik az anyagi elszámolás is. Minden közösség megkapja a neki járó összeget, amit azután saját belátása szerint használhat fel az összeg nagyságától függően.

A munkacsoportok tagjait a munkájuk függvényében osztályfőnöki dicsérettől kezdve az igazgatói dicséretig jutalmazzuk.

A munka során készülhetnek fényképek, ezek színesíthetik az iskolai évkönyvet, az iskolaújságot, és illusztrálhatja az akcióról szóló cikket a település hírlapjában.

És természetesen számoljuk ki, hangoztassuk büszkén, hogy a gyűjtés hetében hány fát mentettünk meg.¹

¹ A Mátyás Király Általános Iskola utolsó gyűjtésekor 36 600 kg papír került az újrafeldolgozó üzembe, ami 4 db 10 tonnás konténerrel töltött meg. Ez 215 megmentett fát jelent.

8. További jó tanácsok

- Mindenképpen szerencsés egy szlogent választani, a későbbiek során ez hívószóvá válhat, és említésekor mindenki tudja, miről van szó.
- Ahol nincs hagyománya, el kell mondani a gyerekeknek, hogyan gyűjtsék a papírt. A kötegelés mellett a dobozba gyűjtést javasoljuk, azokat könnyű pakolni, helytakarékos, és ezekből a konténerben „falat” emelhetünk, ami mögé az ömlesztve érkező papírt is elhelyezhetjük.
- Már jó előre propagáljuk a papírgyűjtést, így az év folyamán a gyerekek folyamatosan gyűjthetik otthon a papírt, valamint a dobozokat. Az iskolai papírhulladékot folyamatosan is dobozba gyűjthetik, és tárolják az akcióig.
- A cégek általában külön díjazták a papírfajta szerinti gyűjtést. Ennek kivitelezése azonban nehézkes, mert már az összegyűjtésnél is komoly szelektálásra lenne szükség, illetve a begyűjtésnél is válogatni kellene. Ez azonban időben kivitelezhetetlen. A konténeres gyűjtés nagy mennyiséget feltételez, ha külön konténert rendelünk a papírfajtáknak, azok nehezebben telnek meg, a cég pedig szereti pörgetni az eszközöket. Tapasztalataink szerint anyagilag sem éri meg a szelektálás, de a tervezéskor mindenképpen érdemes számításokat végezni a témában. Ne feledjük, hogy környezetvédelmi szempontból a szelektív gyűjtés az előnyösebb.
- Érdemes felhívni a gyerekek figyelmét a gyors, udvarias munkára, mert nagyon hamar megtérül az erre fordított energia. Néhány akció után biztosan lesznek olyan visszatérő vendégeink, akiknek nem is jár az iskolánkba gyerekük, mégis elhozzák a papírhulladékot.
- Egy digitális fényképezőgép segítségével érdemes megörökíteni a papírgyűjtés minden fontos mozzanatát az első konténer érkezésétől az utolsó elszállításáig, ezek a fotók bekerülhetnek az iskola archívumába, díszíthetik a folyosót, illusztrációként szolgálhatnak az iskola évkönyvébe vagy a település hírlapjának iskolánkkal foglalkozó cikkébe. A serénykedő gyerekeket ábrázoló csoportképeket szívesen viszik haza a szereplők elektronikus formában.
- Nem árt beszerezni vagy bérelni egy mázsát. Nem mintha a szállító becsapna bennünket (mi legalábbis nem tapasztaltuk még ilyet), sokkal inkább a naprakész eredmények miatt van szükség rá¹. A végső anyagi elszámolásnál sem árt tudnunk az osztályok által gyűjtött papír pontos mennyiségét.

¹ Iskolánk az első nagy papírgyűjtési akció bevételéből vásárolta meg egy megszűnő zöldségbolt mérlegét.

- A gyűjthető papírfajtákról az elszállító céggel kell megegyeznünk, de elvileg újságpapír, könyv, hullámkarton minden további nélkül gyűjthető.
- Ugyanígy érdemes tisztázni a felvásárlóval azt is, hogy elfogadja-e az ömlesztett papírt, vagy ragaszkodik a válogatáshoz.
- Hívjuk fel a gyerekek figyelmét arra, hogy nem etikus sáros, vizes papírt hozni.

9. Ellenőrző lista

- A program időpontjának, formájának meghatározása, rögzítése az éves munkatervben
- Kapcsolatfelvétel a szállítóval
- Az akció meghirdetése, propaganda
- A szervezői team eligazítása
- Munkacsoportok beosztása
- A begyűjtés helyének kijelölése
- Adminisztrációhoz szükséges eszközök előkészítése
- Mázsa előkészítése, kalibrálása
- A papírgyűjtési hét lebonyolítása folyamatos eredménykövetéssel
- Elszámolás
- Értékelés, jutalmazás
- Dokumentálás

10. Mellékletek

M1 *Papírgyűjtési nyilvántartó lap*

A gyűjtött papírmennyiséget osztályonként, személyekre lebontva tarthatjuk nyilván. Egy ilyen táblázat sablonját tartalmazza mellékletünk. Táblázatkezelő program (például Excel) alkalmazásával a nyilvántartás jóval egyszerűbb, és a megfelelő képletek alkalmazásával a számolásban is minimálissá csökkenthető a hibalehetőség. Laptop segítségével az adatok a mérés után akár azonnal rögzíthetők.

M2 *A papírgyűjtés összesítő és elszámoló táblázata*

Az összesítést és a pontos elszámolást segíthetik a mellékletünkben közöltekhez hasonló szerkezetű táblázatok. A számítógépre (és a számítástechnika szakos kollégára) itt is bátran támaszkodhatunk.

