



Checkliste für die Organisation eines Sauberkeitstages

Die Organisation eines Sauberkeitstages ist nachfolgend in fünf Schritte aufgebaut. Gehen Sie Schritt für Schritt vor. Kreuzen Sie das Zutreffende gleich an und benützen Sie die Freiräume für Ihre Überlegungen. Viel Freude und Fantasie bei all den anstehenden Arbeiten. Und Dankeschön für all Ihre Bemühungen im Voraus!

1. Überlegungen im Voraus – wo stehen wir (Analyse):

Problemfelder

Machen Sie sich zuerst Gedanken zu den Problemfeldern in Ihrer Gemeinde in Bezug auf die Sauberkeit.

- Es gibt Orte im Dorf, die mit herumliegenden Abfällen verschmutzt sind.
- Ortsbezeichnungen: _____
- Gründe der Verschmutzung: _____
- Die Verursachende sind bekannt: _____
- Die Ursachen sind nicht bekannt: _____
- Die Sammelstellen sind sauber – kein natürlicher Dreck, keine Schmierereien
- Die Sammelstellen sind schmutzig
- Es gibt Orte und/oder Gegenstände (öffentliche Abfalleimer) die einen schmutzigen Eindruck hinterlassen (wildes Plakatieren, Sprayereien, natürlicher Dreck (bsp. Moos)...):

Erfahrung mit Säuberungsaktionen

- Die Gemeinde hat schon mehrmals Säuberungsaktionen durchgeführt.
- Was war positiv: _____
- Was sollte anders/besser gemacht werden: _____

Eigene Überlegungen / Bemerkungen

2. Wohin wollen wir – was soll „bewegt“ werden (Strategie):

Sie haben sich mit dem Istzustand nun ausführlich auseinander gesetzt. Vielleicht haben Sie in der Zwischenzeit auch Gespräche geführt mit Einwohnerinnen und Einwohnern, damit Sie sich ein objektives Bild der Ausgangslage machen können.

Im zweiten Schritt geht es darum, dass Sie Prioritäten setzen und die Ziele des Saubertages festhalten. Daraus lässt sich ableiten, welche Zielgruppen Sie ansprechen wollen und wie die Botschaften zu definieren sind.

Ziele

- Wir organisieren in der Gemeinde einen Sauberkeitstag im Rahmen des Aktionsmonates „sauberes Fricktal“
- Wir bringen die Sammelstellen zum Glänzen
- Wir säubern (Gegenstände oder Ort): _____
- Wir befreien folgende/n Ort/e von herumliegendem Abfall: _____
- Wir machen die Putzleistungen sichtbar. Idee: _____
- Begleitende Aktionen (bsp. Abfallinformation, Wettbewerb): _____

- Eigene und weitere Ziele: _____

Zielgruppen

- Zielgruppe(n), Vereine: _____
- Zielgruppen, die beim Putzen helfen: _____
- Prominente, die mithelfen: _____
- Personen für die fachliche Unterstützung (Material, Sicherheit, Entsorgung..) bsp. Gemeindepersonal, Landwirt-Innen, Pontoniere u.a.: _____
- Sponsoren bsp. Zvieri, Sichtbarmachen der Leistung: _____

Botschaft

- Mitteilung an die Helfenden: _____
- Image Gemeinde: (Bsp. Die Gemeindeangestellten putzen den öffentlichen Raum regelmässig.)

- Aufruf an Bevölkerung (Bsp. Tragt Sorge zur Umwelt, zum öffentlichen Raum, entsorgt Kleinabfälle in den Abfalleimern, Abfälle sind Wertstoffe...): _____
- Botschaften:

3. Packen wir es an – Planung:

Viel Wichtiges ist definiert, jetzt folgt die konkrete Planung. Es gibt viel zu tun und es empfiehlt sich, eine Arbeitsgruppe zu bilden. Da können die folgenden Arbeiten sinnvoll und effizient verteilt werden.

Beteiligte

- Wer ist Ansprechperson und hauptverantwortlich für die den Sauberkeitstag:

- Die Arbeitsgruppe setzt sich aus folgenden Personen zusammen:

Organisatorisches

- Datum, Zeit, Treffpunkt des Anlasses: _____

- Bewilligungen für Plätze, Gebäude: _____

- Anderes: _____

Sicherheit

- Augenschein vor Ort. Versetzen Sie sich in die Rolle der Zielgruppe (Kinder, Erwachsene), mit denen Sie säubern werden. Und notieren Sie sich, was es alles braucht für eine unfallfreie und erfolgreiche Umsetzung.

- Müssen Versicherungen abgeschlossen werden oder die Zielgruppen betreffend Versicherungsschutz informiert werden: _____

- Notfalladressen: _____

- Sanitätsposten – Person(en), Ort, Material: _____

- Absperrung – Kontaktperson, Ort, Material: _____

- Informationsstand (Treffpunkt) – Materialausgabe, Sanität, Fragen usw.:

Material

Entscheiden Sie, wie gesammelt werden soll. Wollen Sie Abfallsäcke, Körbe oder Eimer tragen. Sollen Container aufgestellt werden oder sammelt eine Person mit einem Gemeindefahrzeug Abfallsäcke zusammen. Bestimmen Sie die Orte, an denen das Sammelgut gesammelt wird.

- Wichtig ist, dass Sie die SammlerInnen im Voraus über entsprechende Kleidung informieren:

- Wie soll gesammelt werden: _____

- Abfallzangen: _____

- Abfallsäcke: _____

- Kübel: _____

- Warnwesten: _____
- Handschuhe: _____
- Anderes Material für Putzarbeiten (Bsp. Sammelstellen oder Abfalleimer):

Verpflegung

Eine schöne und erfolgreiche Idee ist, den Beteiligten nach getaner Arbeit als Dankeschön eine Zwischenverpflegung zu offerieren. Sinnvoll ist es, bei der Wahl der Verpflegung auf regionale Produkte zu achten und statt Einweg- Mehrweggeschirr zu verwenden. Beides ist ein konkreter Beitrag für eine saubere Umwelt.

- Wie viele Personen werden erwartet: _____
- Definition Ort (auch bei Regen): _____
- Infrastruktur: _____
- Anfrage Sponsoring: _____
- Getränke und Esswaren: _____
- Geschirr: _____

Werbung

Auf regionaler Ebene wird die Arbeitsgruppe „Sauberes Fricktal“ die Medien informieren und entsprechende Öffentlichkeitsarbeit leisten. Bedingung ist, dass Sie uns die Beilage „Anmeldung Sauberkeitstag“ retournieren. Selbstverständlich werden Sie im Vorfeld dazu genau informiert.

Ihre Aufgabe ist es, die Leute für den Aktionstag zu mobilisieren. Je nach Wahl der Zielgruppe muss entsprechend Werbung für den Sauberkeitstag gemacht werden. Denken Sie daran, dass Sie das Logo „sauberes Fricktal“ einsetzen, um den Wiedererkennungseffekt zu erzielen.

Wichtige Hinweise für die Werbung sind: Ziel der Aktion, wer hilft mit, Datum, Zeit und Ort, Dauer der Aktion, Sicherheitsvorkehrungen. Ob eine Anmeldung für die Teilnahme nötig ist, hängt von der Zielgruppe ab.

- Plakate im Dorf aufhängen
- Hinweis in Zeitungen, Gemeindeblatt, Homepage
- Flugblatt in die Haushaltungen
- Anderes: _____
- Wir nutzen den Anlass, um Folgendes zu kommunizieren:

Finanzen

Erstellen Sie ein Budget zu den anfallenden Kosten.

- Ausgaben für Transporte, Bewilligungen, Versicherungen, Administration, Material, Verpflegung, Flugblatt, Anderes

Einnahmen (Sponsoring etc.)

4. Am Tag selbst – die Umsetzung:

Planen Sie einen klaren Start und nutzen Sie diese Plattform zur Information. Denken Sie an all die erarbeiteten Grundlagen und greifen Sie darauf zurück.

Information

- Definierte Botschaft nochmals bekannt geben
- Informieren, dass Aktion im Zusammenhang steht mit dem Aktionsmonat Mai 2011 „sauberes Fricktal“
- Information wie gesammelt wird -> Material, Sammelplätze
- Gruppeneinteilungen (nicht zu grosse Gruppen)
- Notfallnummern und Vorgehen erläutern
- evtl. Hinweis auf weitere Aktionen
- Wertschätzung des Einsatzes

Beschriftung

- Braucht es Beschriftungen, damit Abläufe erleichtert werden?

Entsorgung

- Das Sammelgut wird sichtbar gemacht
- Das Sammelgut wird sachgerecht entsorgt

Anderes / Bemerkungen / Notizen

5. ... und danach – die Evaluation:

Beantworten Sie nach dem Anlass kurz folgende Fragen:

O Anzahl TeilnehmerInnen: _____

O Was war zufriedenstellend: _____

O Was verlief nicht gut: _____

O Beim nächsten Anlass nicht vergessen: _____

O Fazit: _____

O Stimmen der Teilnehmenden: _____

Diese Checkliste wurde im Rahmen des Aktionsmonates 2011 im Auftrag des Kantons, der Abteilung Abfall, vom U-Büro, Helene Bigler Brogli erarbeitet. Als Grundlage diente die Planungshilfe von pusch.ch.

Sauberes Fricktal, im August 2013