



EkoStandardy

DLA ORGANIZACJI AKADEMICKICH



Zadanie publiczne współfinansowane ze środków Ministerstwa Edukacji i Nauki otrzymanych w 2023 r. w ramach konkursu „Organizowanie i animowanie działań na rzecz środowiska akademickiego”.



**Ministerstwo
Edukacji i Nauki**

WYDAWCA

Fundacja na rzecz Jakości Kształcenia

AUTOR

Robert Pawłowski

OPRACOWANIE GRAFICZNE

Tetyana Lewińska

Publikacja powstała dzięki realizacji zadania publicznego „EkoStudent, EkoEvent, EkoMasters – popularyzacja zachowań proekologicznych wśród studentów i doktorantów”. Zadanie publiczne współfinansowane ze środków Ministerstwa Edukacji i Nauki otrzymanych w 2023 r. w ramach konkursu „Organizowanie i animowanie działań na rzecz środowiska akademickiego”.

Publikacja jest rozpowszechniana bezpłatnie.

Strona projektu: www.ekokampus.fjk.org.pl



Teksty udostępnione na licencji Creative Commons. Uznanie autorstwa - Użycie niekomercyjne - Bez utworów zależnych 3.0 Polska (CC BY-NC-ND 3.0 pl)

e-ISBN 978-83-959869-7-0

Warszawa, 2023

RAPORT

Zielone standardy i rekomendacje dla organizatorów studenckich eventów

Niniejszy raport jest efektem wizytacji prowadzonych podczas wydarzeń adresowanych do społeczności akademickiej, które były organizowane lub współorganizowane przez studentów. Treść raportu była konsultowana z przedstawicielami samorządów i organizacji funkcjonujących w środowisku studenckim oraz z naukowcami specjalizującymi się w tematyce ekologicznej.

Raport powstał, aby zrealizować trzy istotne cele:

1. zaprezentować **skale odpowiedzialności** organizatorów studenckich eventów na środowisko naturalne i pokazać, w których obszarach negatywne oddziaływanie na środowisko można zmniejszyć;
2. stworzyć **zbiór rekomendacji**, dzięki którym będzie można odpowiednio zaplanować wydarzenie adresowane do studentów, bez względu na jego charakter. Uwzględniono wydarzenia naukowe, kulturalne, edukacyjne, integracyjne oraz sportowe. Od małych konferencji rozpoczynając na masowych juwenaliach kończąc;
3. usystematyzować katalog „zielonych standardów” w obszarze organizacji eventów, aby powstało **narzędzie do oceny** organizowanych na uczelniach wydarzeń pod kątem ich wpływu na środowisko.

Rekomendacja nr 1

Wczesne planowanie

Większość błędów organizatorów skutkujących negatywnym wpływem na środowisko, a zwłaszcza przyczynieniem się do zmian klimatycznych, jest popełniana już na etapie planowania wydarzenia. Jeżeli źle zostanie wybrane miejsce i czas wydarzenia, jeżeli podwykonawcy (a zwłaszcza firmy cateringowe i odpowiedzialne za wywóz śmieci) nie zostaną poinformowane o tym co muszą potraktować priorytetowo, jeżeli od samego początku nie zostanie narzucony standard obiegu dokumentów, zakres obowiązków poszczególnych członków zespołu organizacyjnego oraz sposoby komunikacji między nimi, to uruchomiony zostanie łańcuch błędów organizacyjnych, które swoje źródło mają w decyzjach podjętych na pierwszym spotkaniu organizacyjnym, a nawet przed jego rozpoczęciem.

Rekomendacja nr 2

Komunikacja on-line i hybrydowa jako punkt wyjścia

Formę on-line mogą mieć przygotowania do wydarzenia oraz te jego elementy, które można zrealizować zdalnie bez szkody dla jakości działania. Nie można zapominać o tak prostych i skutecznych rozwiązaniach jak połączenia telefoniczne z udziałem wielu uczestników czy wspólna praca nad dokumentami udostępnionymi w sieci.

Najlepiej jest od początku wychodzić z założenia, że wszystkie spotkania organizacyjne poza pierwszym mają formę on-line, a dopiero później rozpatrywać argumenty za tym, że któreś z nich powinno mieć formę stacjonarną lub hybrydową.

Rekomendacja nr 3

Badanie potrzeb żywieniowych uczestników

Marnotrawstwo jedzenia można znacznie ograniczyć przez odpowiednio wczesne zbadanie potrzeb faktycznych, a czasami nawet tylko potencjalnych, uczestników wydarzenia.

Podczas planowania wydarzenia trzeba możliwie szeroko uwzględnić zróżnicowane potrzeby poszczególnych uczestników.

Popularnym błędem organizatorów jest zdanie się na doświadczenie firmy cateringowej w kwestii ustalenia proporcji między daniami mięsnymi, wegetariańskimi oraz uwzględniającymi diety restrykcyjne (zwłaszcza bezglutenową, bezlaktozową i wykluczającą alergeny). Tymczasem nic nie będzie bardziej skuteczne niż umieszczenie pytania o preferowane posiłki w arkuszu elektronicznej rezerwacji miejsca na wydarzeniu. Kiedy wydarzenie nie wymaga wcześniejszej rezerwacji miejsc, to pomocna będzie prosta ankieta on-line wśród zdecydowanych lub potencjalnych uczestników wydarzenia.

Znanym argumentem stosowanym przez organizatorów jest stwierdzenie „U nas jedzenie się nie marnuje, wszystko co zostało przekazujemy do jadłodzielni”. Taka postawa wynika jednak często z konieczności usprawiedliwienia się przed obserwatorami z zewnątrz lub „uspokojenia sumienia”. Celem podstawowym jest wykorzystanie na miejscu całej zamówionej żywności, ewentualnie dystrybucja małych nadwyżek wśród uczestników i obsługi wydarzenia. Konieczność wpuszczenia żywności do „drugiego obiegu” nie jest obojętna dla klimatu – pociąga za sobą koszty środowiskowe w postaci pakowania jedzenia, przewożenia i powtórnego podgrzewania.

Zdanie się na doświadczenie firmy cateringowej ma nie tylko tę wadę, że ona nie ma dostępu do bazy kontaktów uczestników i nie może zbadać ich potrzeb. Doświadczenia takich firm są często gorszym wskaźnikiem niż wyniki powszechnie dostępnych badań społeczności akademickiej, a czasami ich podpowiedzi są nawet mniej warte niż intuicja organizatorów. Dostawcy posiłków bazują głównie na swoich statystykach dotyczących preferencji żywieniowych w przekroju całego społeczeństwa i nie uwzględniają dynamicznych zmian stylu życia, które następują w społeczności akademickiej. Należy zakładać, że w tej populacji będzie „nadreprezentacja” osób preferujących różne rodzaje diet czy też eliminujące pewne składniki pokarmowe. Umożliwienie szerszego wyboru wśród zbilansowanych potraw, jest nie tylko wyrazem dbałości o dobre samopoczucie wszystkich zaproszonych gości, ale także podąża za wyborem dużej części (ok. 40%) polskich studentów, którzy deklarują ograniczanie spożywania pokarmów pochodzenia zwierzęcego.

Uczestnikom trzeba zapewnić zbilansowane posiłki roślinne, a nie operować podobnymi zestawami dla wszystkich, z tym że część z nich zamiast mięsa otrzymuje większą ilość pozostałych składników.

Rekomendacja nr 4

Badanie potrzeb uczestników z niepełnosprawnościami

Opisane wyżej dodatkowe pola w arkuszu elektronicznej rezerwacji miejsca na wydarzeniu lub proste ankieta on-line można również wykorzystać do badania potrzeb indywidualnych związanych z niepełnosprawnościami.

Często okazuje się, że małym nakładem środków, o ile odpowiednio wcześniej zostanie przeprowadzone badanie potrzeb, można umożliwić udział w wydarzeniu osobom z niedowładem kończyn, niedosłyszającym lub korzystającym ze wsparcia psów przewodników.

Najprostsze działania jakie można wykonać w tym obszarze to: dostosowanie strony projektu do potrzeb osób słabo widzących, wzmocnienie w odpowiednich miejscach dźwięku pod kątem osób niedosłyszających lub zapewnienie obecności tłumacza języka migowego, wprowadzenie dogodnych form komunikacji dla osób z problemami ruchowymi (również w toalecie i w miejscach wydawania posiłków) i odpowiednie oznaczenie przeznaczonych dla nich miejsc do parkowania.

Rekomendacja nr 5

Badanie potrzeb uczestników z różnymi stopniami wrażliwości

Bardzo często organizatorzy zapominają o obecności na wydarzeniu osób wykazujących nadwrażliwość sensoryczną. Jednym z najprostszych działań, które wychodzą naprzeciw potrzebom tych jest zorganizowanie tzw. pokojów wyciszenia.

Rekomendacja nr 6

Badanie potrzeb związanych ze wsparciem dla rodziców i opiekunów

Część wydarzeń organizowanych na uczelniach może odbywać się z udziałem opiekunów lub rodziców małych dzieci, w tym matek karmiących. Wsparciem dla nich będą takie działania jak: zapewnienie przewijaka w toalecie, umożliwienie odgrzewania posiłków dla dziecka, wydzielenie kącia zabaw lub innej przestrzeni dla dzieci, zapewnienie obecności animatora zabaw.

Rekomendacja nr 7

Wybór miejsca organizacji wydarzenia

Jeżeli miejsce organizacji wydarzenia nie jest z góry znane (bo na przykład od 100 lat odbywa się ono w tym samym budynku wydziału), to organizatorzy muszą podjąć decyzję o niezwykle istotnym wpływie na środowisko. Trzeba przy tym wyważyć szereg czynników, z których najistotniejszymi są:

- możliwość dojazdu uczestników na miejsce organizacji wydarzenia skutkująca możliwie najmniejszym negatywnym wpływem na środowisko,
- parametry budynku, w którym ma odbyć się wydarzenie, zwłaszcza w zakresie zużycia energii cieplnej i elektrycznej. Jeżeli wydarzenie ma charakter plenerowy, to odpowiednikiem tego

punktu jest wpływ wydarzenia na osoby zamieszkujące w sąsiedztwie oraz na faunę i florę najbliższej okolicy,

– uwzględnienie potrzeb, o których była mowa w poprzednich rekomendacjach – dostępność dla osób niepełnosprawnych, warunki do udziału w wydarzeniu osób nadwrażliwych sensorycznie oraz opiekunów i rodziców małych dzieci, możliwość zaopatrywania się w żywność u lokalnych dostawców.

Przy wyborze miejsca trzeba uwzględnić przewidywane zużycia energii i dostęp do OZE, czasami również możliwość wykorzystania szarej lub deszczowej wody czy też dostęp do energooszczędnego oświetlenia.

Ważne jest możliwość dojazdu uczestników środkami komunikacji zbiorowej lub dotarcia na wydarzenie indywidualnie i bezemisyjnie (pieszo, rowerem, na rolkach lub hulajnodze). Organizator musi przewidzieć czy wydarzenie nie będzie zakłócało ciszy nocnej, czy będą potrzebne stojaki na rowery i hulajnogi, czy wytworzony ślad węglowy można zrekompensować.

Rekomendacja nr 8

Wybór czasu organizacji wydarzenia

Jeżeli istnieje taka możliwość, należy organizować wydarzenie w miesiącu dającym:

- jak najdłuższą możliwość korzystania ze światła dziennego,
- jak najmniej zużycie energii związane z dogrzewaniem lub chłodzeniem pomieszczeń,
- możliwość dojazdu na wydarzenie bezemisyjnymi środkami komunikacji indywidualnej, takimi jak rowery, rolki czy hulajnogi.

Przy wyborze pory dnia na zasadniczą część wydarzenia należy uwzględnić możliwość jak najdłuższego wykorzystania światła dziennego, aby ograniczyć zużycie energii elektrycznej, a także jak najmniejsze natężenie ruchu miejskiego.

Rekomendacja nr 9

Wykorzystanie i promocja carpoolingu

Poważnym błędem organizatorów eventów jest przyjmowanie postawy wyrażającej się w zdaniu „Kwestia dojazdu jest po stronie uczestników”. To bardzo wygodne, ale wybitnie nieekologiczne podejście do kwestii transportu. Organizator, jako administrator danych osobowych uczestników, może przyczynić się do zmniejszenia emisji spalin przy okazji przejazdu uczestników na miejsce wydarzenia.

Wyjątkowo niedocenianym sposobem zmniejszania emisji spalin jest carpooling. Użytkownicy tego systemu grupowych dojazdów oferują przejazdy własnym samochodem oraz zadają zapytania o wolne miejsca w samochodzie innego użytkownika. Następnie rezerwują miejsca, ustalają czas i miejsce spotkania, podział kosztów podróży oraz np. dostępność miejsca na bagaż.

Rekomendacja nr 10

Elektroniczny obieg dokumentów

Zużycie papieru związane z organizacją eventu należy redukować na wielu polach. Jeżeli uda się wyeliminować tradycyjne plakaty i ulotki, a zaproszeniom i biletom nadać formę cyfrową, to warto zrobić kolejny krok i w wersji elektronicznej przysyłać wszystkie umowy, faktury, delegacje, certyfikaty, dyplomy, podziękowania oraz sprawozdania.

Rekomendacja nr 11

Przygotowanie miejsca organizacji wydarzenia

W przypadku eventów plenerowych z reguły istnieje konieczność odpowiedniego wytyczenia przejść, zastosowania barierek i wygrodzeń, osłonięcia podłoża, drzew i krzewy. Jeżeli istnieje taka możliwość można zaplanować rekultywację roślin po wydarzeniu.

Rekomendacja nr 12

Dobrostan osób i zwierząt w sąsiedztwie wydarzenia

Wydarzenie nie powinno wywoływać poczucia dyskomfortu u mieszkańców okolicy, w której odbywa się wydarzenie oraz u zwierząt domowych i dzikich. Dlatego trzeba ograniczać agresywne oświetlenie i hałas, szanować ogólnie przyjęte godziny ciszy nocnej.

Rekomendacja nr 13

Scenografia wielokrotnego użytku

Przy projektowaniu scenografii wydarzenia trzeba uwzględnić jej wpływ na środowisko. Sprawdzić jakie jej elementy można wypożyczyć lub wykorzystać wielokrotnie. Należy unikać drukowania na ubraniach obsługi daty wydarzenia, aby mogły być wykorzystane w kolejnych edycjach lub w innych wydarzeniach.

Kwiaty cięte, które często stanowią element wystroju sali, można zastąpić doniczkowymi w ekologicznych pojemnikach, które następnie zostaną rozprowadzone wśród uczestników wydarzenia lub pracowników uczelni.

Rekomendacja nr 14

Zero tworzyw sztucznych

Z reguły największy pozytywny efekt przynosi wyeliminowanie z wydarzenia lub ograniczenie do absolutnego minimum korzystanie z tworzyw sztucznych, w tym szczególnie z polistyrenu ekspandowanego (styropianu). Rozwiązaniem są naczynia wielokrotnego użytku lub biodegradowalne.

Niezbędne materiały konferencyjne (np. identyfikatory) mogą mieć formę cyfrową, inne mogą być wytwarzane z surowców wtórnych lub nadawać się do wielokrotnego wykorzystania.

Przez lata zawstydzającą stroną akademickich targów i konferencji było rozdawanie uczestnikom plastikowych przedmiotów z logotypami organizatorów lub sponsorów. Najczęściej były one produkowane w Chinach, płynęły do Polski tygodniami wytwarzając

zbędny ślad węglowy, a potem trafiały do kosza tuż po zakończeniu eventu. Dzisiaj sytuacja wygląda lepiej, ale do ideału jeszcze daleko. Jeżeli organizatorzy są przekonani, że do utrwalenia swojej marki w świadomości uczestników muszą skorzystać z gadżetów, to powinni przynajmniej zadbać o to, aby były to przedmioty wyprodukowane lokalnie i rzemieślniczo, aby trafiały do osób zainteresowanych, a nie wszystkich uczestników wydarzenia. Oczywiście kiedy już wytworzymy gadżet z materiałów nadających się do kompostowania lub recyklingu, to nie można zepsuć całego efektu wkładając go do plastikowego opakowania.

Rekomendacja nr 15

Dostęp do kranówki

Uczestnicy nie powinni być zmuszeni do korzystania z dystrybutorów wody lub wody butelkowanej. W coraz większej liczbie miejscowości w Polsce można im udostępnić wodę z wodociągów o potwierdzonej jakości (nadającą się do bezpośredniego spożycia) i czytelnie poinformować o możliwości korzystania z niej (na przykład przy użyciu poidełek).

Rekomendacja nr 16

Oszczędzanie energii

Trzeba zaplanować zużycie energii elektrycznej i cieplnej adekwatne do skali i charakteru wydarzenia, a ponadto korzystać z urządzeń energooszczędnych lub posiadających tryb eco, nie nadużywać ogrzewania, ani klimatyzacji.

Rekomendacja nr 17

Zakres segregowania odpadów

Organizatorzy najgorzej przeprowadzonych eventów utożsamiają ochronę środowiska głównie z możliwością segregowania śmieci. W tym zestawieniu jest to dopiero punkt nr 17, tym nie mniej jest on bardzo ważny.

Przy imprezach masowych samo wystawienie koszy w pięciu kolorach może nie wystarczyć. Przy dużej liczbie uczestników lub specyficznym typie wydarzenia (na przykład zawierającym pokazy naukowe, eksperymenty, fajerwerki) warto rozszerzyć zakres segregacji. Poza plastikiem, szkłem, papierem, odpadami organicznymi i zmieszanyymi czasami warto wyodrębnić również (w zależności od potrzeb: elektrośmieci, odpady o dużych gabarytach, baterie i akumulatory, świetlówki, lekarstwa lub odpady niebezpieczne).

Jeżeli charakter wydarzenia tego wymaga trzeba oznaczyć miejsca na niedopałki, zapewnić wystarczającą liczbę pojemników, na bieżąco wymieniać worki na śmieci w czasie imprezy, czytelnie informować uczestników o możliwościach i zasadach segregowania śmieci.

Rekomendacja nr 18

Ekologiczne sprzątanie po wydarzeniu

Środki czystości powinny gwarantować bezpieczeństwo dla zdrowia i środowiska. W ich ocenie z reguły pomocne są uznawane w UE certyfikaty np. Ecolabel. Do sprzątania warto

wykorzystywać narzędzia wielokrotnego użytku, produkowane z naturalnych materiałów i biodegradowalne.

Rekomendacja nr 19

Korzystanie z check-listy

Problemem studenckich eventów jest często małe doświadczenie ich organizatorów. Często przygotowują oni pierwszą konferencję lub koncert plenerowy w swoim życiu, a ci, którzy mogli być dla nich wsparciem właśnie zakończyli studia. Dlatego ważne jest funkcjonowanie w organizacji check-listy rozumianej jako zbiór tematów, o uwzględnieniu których nie może zapomnieć osoba organizująca wydarzenie.

Punktami obowiązkowymi w takiej check-liście są z pewnością:

A. Zero tworzyw sztucznych

Z reguły największy pozytywny efekt przynosi wyeliminowanie z wydarzenia lub ograniczenie do absolutnego minimum korzystanie z tworzyw sztucznych, w tym szczególnie z polistyrenu ekspandowanego (styropianu). Rozwiązaniem są naczynia wielokrotnego użytku lub biodegradowalne.

B. Ograniczenie marnotrawstwa żywności

Warto zaplanować przekazanie niewykorzystanej żywności „pokateringowej” do jadłodzielni lub stołówki dla osób w kryzysie bezdomności.

C. Wystrój wielokrotnego użytku

Przy projektowaniu scenografii wydarzenia trzeba uwzględnić jej wpływ na środowisko. Sprawdzić jakie jej elementy można wypożyczyć lub wykorzystać wielokrotnie. Należy unikać drukowania na ubraniach obsługi daty wydarzenia, aby mogły być wykorzystane w kolejnych edycjach lub w innych wydarzeniach.

Niezbędne materiały konferencyjne (np. identyfikatory) mogą mieć formę cyfrową, inne mogą być wytwarzane z surowców wtórnych lub nadawać się do wielokrotnego wykorzystania.

D. Cyfrowa promocja i elektroniczny obieg dokumentów

Zużycie papieru związane z organizacją eventu należy redukować na wielu polach. Jeżeli uda się wyeliminować tradycyjne plakaty i ulotki, a zaproszeniom i biletom nadać formę cyfrową, to warto zrobić kolejny krok i w wersji elektronicznej przysyłać wszystkie umowy, faktury, delegacje, certyfikaty, dyplomy, podziękowania oraz sprawozdania.

E. Możliwość segregowania odpadów

Jeżeli charakter wydarzenia tego wymaga trzeba oznaczyć miejsca na niedopałki i pojemniki na odpadki bio, zapewnić wystarczającą liczbę pojemników, na bieżąco wymieniać worki na śmieci w czasie imprezy, czytelnie informować uczestników o możliwościach i zasadach segregacji śmieci.

F. Wydarzenie bez gadżetów lub eco-friendly

Przez lata zawstydzającą stroną akademickich targów i konferencji było rozdawanie uczestnikom plastikowych przedmiotów z logotypami organizatorów lub sponsorów. Najczęściej były one produkowane w Chinach, płynęły do Polski tygodniami wytwarzając zbędny ślad węglowy, a potem trafiały do kosza tuż po zakończeniu eventu. Dzisiaj sytuacja wygląda lepiej, ale do ideału jeszcze daleko. Jeżeli organizatorzy są przekonani, że do utrwalenia swojej marki w świadomości uczestników muszą skorzystać z gadżetów, to powinni przynajmniej zadbać o to, aby były to przedmioty wyprodukowane lokalnie i rzemieślniczo, aby trafiały do osób zainteresowanych, a nie wszystkich uczestników wydarzenia. Oczywiście kiedy już wytworzymy gadżet z materiałów nadających się do kompostowania lub recyklingu, to nie można zepsuć całego efektu wkładając go do plastikowego opakowania.

G. Wybór czasu i miejsca organizacji wydarzenia

Przy wyborze miejsca trzeba uwzględnić przewidywane zużycia energii i dostęp do OZE, czasami również możliwość wykorzystania szarej lub deszczowej wody czy też dostęp do energooszczędnego oświetlenia. Ważne jest możliwość dojazdu uczestników środkami komunikacji zbiorowej lub dotarcia na wydarzenie indywidualnie i bezemisyjnie (pieszo, rowerem, na rolkach lub hulajnodze). Organizator musi przewidzieć czy wydarzenie nie będzie zakłócało ciszy nocnej, czy będą potrzebne stojaki na rowery i hulajnogi, czy wytworzony ślad węglowy można zrekompensować.

H. Szacunek dla sąsiadów

Wydarzenie nie powinno wywoływać poczucia dyskomfortu u mieszkańców okolicy, w której odbywa się wydarzenie oraz u zwierząt domowych i dzikich. Dlatego trzeba ograniczać agresywne oświetlenie i hałas, szanować ogólnie przyjęte godziny ciszy nocnej.

I. Wydarzenie przyjazne dla roślin

W przypadku eventów plenerowych z reguły istnieje konieczność odpowiedniego wytyczenia przejść, zastosowania barierek i wygrodzeń, osłonięcia podłoża, drzew i krzewy. Jeżeli istnieje taka możliwość można zaplanować rekultywację roślin po wydarzeniu

J. Wykorzystanie kranówki

Uczestnicy nie powinni być zmuszeni do korzystania z dystrybutorów wody lub wody butelkowanej. W coraz większej liczbie miejscowości w Polsce można im udostępnić wodę z wodociągów o potwierdzonej jakości (nadającą się do bezpośredniego spożycia) i czytelnie poinformować o możliwości korzystania z niej (na przykład przy użyciu poidełek).

K. Oszczędność energii

Trzeba zaplanować zużycie energii elektrycznej i cieplnej adekwatne do skali i charakteru wydarzenia, a ponadto korzystać z urządzeń energooszczędnych lub posiadających tryb eco, nie nadużywać ogrzewania, ani klimatyzacji.

L. Forma online lub hybrydowa

Formę on-line mogą mieć przygotowania do wydarzenia oraz te jego elementy, które można zrealizować zdalnie bez szkody dla jakości działania. Nie można zapominać o tak prostych i

skutecznych rozwiązaniach jak połączenia telefoniczne z udziałem wielu uczestników czy wspólna praca nad dokumentami udostępnionymi w sieci.

M. Ekologiczne sprzętanie po wydarzeniu

Środki czystości powinny gwarantować bezpieczeństwo dla zdrowia i środowiska. W ich ocenie z reguły pomocne są uznawane w UE certyfikaty np. Ecolabel. Do sprzętania warto wykorzystywać narzędzia wielokrotnego użytku, produkowane z naturalnych materiałów i biodegradowalne.

N. Równy dostęp do wydarzenia

Karygodnym błędem jest uniemożliwienie udziału w wydarzeniu osobom z niepełnosprawnościami, zwłaszcza w sytuacjach, gdy wystarczy do tego odrobina dobrej woli i niewielkie nakłady finansowe. Najprostsze działania jakie można wykonać w tym obszarze to: dostosowanie strony projektu do potrzeb osób słabo widzących, wzmocnienie w odpowiednich miejscach dźwięku pod kątem osób niedosłyszących lub zapewnienie obecności tłumacza języka migowego, wprowadzenie dogodnych form komunikacji dla osób z problemami ruchowymi (również w toalecie i w miejscach wydawania posiłków) i odpowiednie oznaczenie przeznaczonych dla nich miejsc do parkowania, uwzględnienie obecności na wydarzeniu osób korzystających z pomocy psa przewodnika.

O. Zróżnicowane posiłki

Na większości wydarzeń trzeba uwzględnić potrzeby powiększającej się ostatnich latach grupy wegetarian i osób na dietach restrykcyjnych (wykluczających alergeny, wszelkie produkty odzwierzęce lub gluten). Uczestnikom trzeba zapewnić zbilansowane posiłki roślinne, a nie operować podobnymi zestawami dla wszystkich, z tym że część z nich ma zamiast mięsa większą ilość pozostałych składników.

Ostatnie trzy punkty eksperci adresują do organizatorów wydarzeń dużych, przed rozpoczęciem których istnieje możliwość przeprowadzenia badania potrzeb uczestników.

P. Uwzględniono różnice kulturowe i językowe

Należy rozpoznać potrzeby uczestników z innych kręgów kulturowych oraz posługujących się innym językiem niż podstawowy obowiązujący na danym wydarzeniu, a następnie zorganizować dla nich pomoc adekwatną do aktualnych potrzeb.

Q. Uwzględniono różne stopnie wrażliwości

Bardzo często organizatorzy zapominają o obecności na wydarzeniu osób wykazujących nadwrażliwość sensoryczną. Jednym z najprostszych działań, które wychodzą naprzeciw potrzebom tych jest zorganizowanie tzw. pokojów wyciszenia.

R. Przewidziano wsparcie dla rodziców i opiekunów

Część wydarzeń organizowanych na uczelniach może odbywać się z udziałem opiekunów lub rodziców małych dzieci, w tym matek karmiących. Wsparciem dla nich będą takie działania jak: zapewnienie przewijaka w toalecie, umożliwienie odgrzewania posiłków dla dziecka, wydzielenie kąjka zabaw lub innej przestrzeni dla dzieci, zapewnienie obecności animator zabaw.

Obserwacje podczas wizytacji

Pozytywne i negatywne przykłady

Audytorzy Fundacji na rzecz Jakości Kształcenia podczas wizytacji studenckich eventów odnotowali kilka pomysłowych, proekologicznych rozwiązań. Te pozytywne zaskoczenia to między innymi:

- scenografia przygotowana z myślą o wielu edycjach wydarzenia. Wymienia się w niej tylko ostatnią cyfrę w nazwie wydarzenia.
- wirtualna scenografia – atrakcyjna graficznie, która wygląda realistycznie, a jest wyłącznie wyświetlana przez projektor umieszczony na ekranem,
- zachęcanie uczestników, aby przychodzili na wydarzenie z własnymi, wielorazowymi kubkami na kawę, wodę lub herbatę,
- wystawienie pojemników, do których osoby wychodzące ostatniego dnia z konferencji mogą wrzucać identyfikatory, z których można odzyskać część plastikową, koszulki na dokumenty, niewykorzystane kartki do robienia notatek, foldery reklamowe, które dostali od sponsorów wydarzenia, a z których nie zamierzają korzystać,
- sprawna dystrybucja nadmiaru żywności wśród uczestników i obsługi wydarzenia oraz pracowników firmy sprzątającej.

Niestety, częściej niż innowacyjne pomysły spotykano banalne błędy organizacyjne skutkujące niekorzystnym wpływem wydarzenia na środowisko. Te negatywne zaskoczenia to między innymi:

- dystrybuowanie wśród uczestników wody w małych plastikowych butelkach, co doprowadziło do zgromadzenia olbrzymiej ilości odpadów plastikowych (butelki, zakrętki i folia, która łączyła butelki w pakiety),
- skazanie uczestników na wybór napojów tylko spośród gazowanych i słodzonych,
- rozdawanie zbędnych gadżetów reklamowych, takich jak długopisy słabej jakości czy gry planszowe posiadające logo organizatora, z których większość uczestników prawdopodobnie nigdy nie skorzysta,
- pozostawianie włączonych monitorów podczas wielogodzinnych przerw pomiędzy spotkaniami uczestników wydarzenia w najmniej wykorzystywanych salach konferencyjnych,
- drukowanie nadmiaru plakatów i ulotek, które w efekcie nie zostały rozprowadzone aż do momentu rozpoczęcia wydarzenia i trafiły na makulaturę,
- doprowadzenie do wydłużenia wydarzenia, a co za tym idzie do większego wykorzystania energii elektrycznej, z powodu nietrafnego wyboru godziny rozpoczęcia wydarzenia. Liczne spóźnienia uczestników wynikały z tego, że wydarzenie zaplanowano w godzinach największego popołudniowego natężenia ruchu miejskiego,

– przygotowanie scenografii „bez pomysłu, ale na bogato”, do powstania której użyto licznych balonów, kolorowych papierów, folii i laminowanych pojedynczo liter.

Podsumowanie

Nasze podejście do organizacji studenckiego eventu może sprawić, że – w wariacie najbardziej optymistycznym – będzie on neutralny dla otoczenia. Istnieje jednak druga opcja – błędy w planowaniu i realizacji wydarzenia przyczynią się do dalszej degradacji środowiska, a dodatkowo powstanie zły wzorzec dla innych organizatorów.

Przystępując do organizowania studenckiego wydarzenia, warto od samego początku, uwzględnić i zaplanować jego istotne elementy w taki sposób, aby zminimalizować potencjalnie negatywny wpływ na środowisko naturalne. Kluczowe jest zaimplementowanie sprawdzonych i dostępnych rozwiązań, dzięki którym ślad węglowy danego wydarzenia zostanie zmniejszony. Zalecane jest korzystanie z dostępnych alternatywnych rozwiązań pozwalających na ograniczenie wykorzystania tworzyw sztucznych, szczególnie tych nieulegających biodegradacji – w postaci naczyń jednorazowych, gadżetów, elementów dekoracji czy okładek na identyfikatory. Istotnym czynnikiem jest także przemyślane zaplanowanie czasu i miejsca danego wydarzenia. Wybór miejsca, do którego jest swobodny dostęp uczestników korzystających z komunikacji publicznej bądź transportu bezemisyjnego – jak rowery, hulajnogi czy dojsie piesze – z pewnością jest lepszym rozwiązaniem niż wymuszona konieczność dojazdu samochodem. Aby zadbać o trawniki, krzewy, drzewa i inne nasadzenia wokół miejsce wydarzenia wskazane jest przeprowadzenie wizji lokalnej oraz zaplanowanie osłon, barierek czy wygrodzeń zapobiegających zniszczeniu, połamaniu bądź zdeptaniu okolicznych roślin. Ograniczenie hałasu, fajerwerków czy zanieczyszczenia światłem to z kolei, czynniki sprzyjające bioróżnorodności zwierząt zamieszkujących okoliczne rejony.

Wspólne działania – skierowane na ograniczenie śladu węglowego, emisji gazów cieplarnianych czy zanieczyszczenia środowiska tworzywami plastikowymi – dają ogromną możliwość współtworzenia społeczeństwa pozytywnie zmieniającego swoje otoczenie.

EkoStandardy dla organizatorów eventów studenckich

EkoStandardy to zbiór wytycznych i praktyk mających na celu ograniczenie wpływu na środowisko. Normy te obejmują różne aspekty, takie jak redukcja odpadów, efektywność energetyczna, ochrona zasobów naturalnych i wykorzystanie materiałów przyjaznych dla środowiska. Przestrzegając standardów ekologicznych, organizacje i osoby mogą znacząco przyczynić się do ochrony środowiska, zapewniając zdrowszą planetę przyszłym pokoleniom.

1. ZERO TWORZYW SZTUCZNYCH

Wyeliminowano lub ograniczono do absolutnego minimum korzystanie z tworzyw sztucznych, w tym szczególnie z polistyrenu ekspandowanego (styropianu).

2. OGRANICZENIE MARNOTRAWSTWA ŻYWNOŚCI

Przewidziano przekazywanie niewykorzystanej żywności do jadłodzielni lub stołówki dla osób w kryzysie bezdomności.

3. WYSTRÓJ WIELOKROTNEGO UŻYTKU

Przy projektowaniu scenografii uwzględniono aspekt jej wpływu na środowisko.

Przykłady:

- na elementach scenografii i stojakach obsługi nie nadrukowano daty wydarzenia, aby mogły być wykorzystane w kolejnych edycjach lub w innych wydarzeniach.
- kwiaty cięte zastąpiono doniczkowymi w ekologicznych pojemnikach, które następnie rozprowadzono wśród uczestników wydarzenia lub pracowników uczelni.
- niezbędne materiały konferencyjne (np. identyfikatory) miały formę cyfrową, powstały z surowców wtórnych lub można je wielokrotnie wykorzystywać.

4. CYFROWA PROMOCJA I ELEKTRONICZNY OBIEG DOKUMENTÓW

Przykłady:

- unikano tradycyjnych plakatów i ulotek,
- zaproszenia lub bilety na wydarzenie miały formę cyfrową,
- w wersji elektronicznej przesyłano umowy, faktury i delegacje.

5. MOŻLIWOŚĆ SEGREGOWANIA ODPADÓW

Przykłady:

- oznaczono miejsca na niedopałki i pojemniki na odpadki bio,
- zapewniono wystarczającą liczbę pojemników,
- na bieżąco wymieniano worki na śmieci w czasie imprezy,
- czytelnie informowano o możliwościach i zasadach segregacji śmieci.

6. WYDARZENIE BEZ GADŻETÓW LUB ECO-FRIENDLY

Jeżeli już wprowadzono gadżety, to zadbano, aby:

- były to przedmioty wyprodukowane lokalnie i rzemieślniczo,
- trafiały do osób zainteresowanych, a nie wszystkich uczestników wydarzenia,
- powstały z materiałów nadających się do kompostowania lub recyklingu,
- nie miały plastikowych opakowań.

7. WŁAŚCIWY WYBÓR CZASU I MIEJSCA ORGANIZACJI WYDARZENIA

Wybrano miejsce pod kątem niskiego zużycia energii lub dostępu do OZE, możliwości wykorzystania szarej lub deszczowej wody i energooszczędnego oświetlenia.

Przykłady:

- uwzględniono możliwość dojazdu uczestników środkami komunikacji zbiorowej lub dotarcia na wydarzenie indywidualnie i bezemisyjnie (pieszo, rowerem, na rolkach lub hulajnodze),
- wydarzenie nie zakłócało ciszy nocnej,
- zaplanowano działania rekompensujące wytworzony ślad węglowy,
- przewidziano stojaki na rowery i hulajnogi.

8. SZACUNEK DLA SĄSIADÓW

Wydarzenie nie powodowało dyskomfortu u mieszkańców oraz zwierząt domowych i dzikich. Szanowano ogólnie przyjęte godziny ciszy nocnej.

9. WYDARZENIE PRZYJAZNE DLA ROŚLIN

Przykłady:

- zaplanowano rekultywację roślin po wydarzeniu,
- wytyczono przejścia, zastosowano barierki i wygradzenia, osłonięto podłoże, drzewa, krzewy.

10. WYKORZYSTANIE KRANÓWKI

Uczestnicy nie byli zmuszeni do korzystania z dystrybutorów wody i wody butelkowanej. Udostępniono wodę z wodociągów o potwierdzonej jakości (nadającą się do bezpośredniego spożycia), o czym czytelnie poinformowano.

Tam, gdzie było to możliwe zastosowano poidelka.

11. OSZCZĘDNOŚĆ ENERGII

Korzystano z urządzeń energooszczędnych lub posiadających tryb eco. Sensownie zaplanowano oświetlenie. Nie nadużywano ogrzewania, ani klimatyzacji.

12. FORMA ONLINE LUB HYBRYDOWA

Formę on-line miały przygotowania do wydarzenia i te elementy wydarzenia, które można było zrealizować zdalnie bez szkody dla jakości działania. Ograniczono drukowania materiałów na etapie przygotowywań do wydarzenia. Wspólnie pracowano nad dokumentami udostępnionymi w sieci.

13. EKOLOGICZNE SPRZĄTANIE

Użyto środków czystości gwarantujących bezpieczeństwo dla zdrowia i środowiska oraz posiadających uznawane w UE certyfikaty np. Ecolabel. Do sprzątania wykorzystane są narzędzia wielokrotnego użytku, z naturalnych materiałów lub/i biodegradowalne.

14. RÓWNY DOSTĘP DO WYDARZENIE

Przykłady:

- dostosowano stronę projektu do potrzeb osób słabo widzących,
- w odpowiednich miejscach wzmocniono dźwięk dla osób niedosłyszących lub zapewniono obecność tłumacza języka migowego,
- zapewniono dogodną komunikację dla osób z problemami ruchowymi (też w toalecie, przy posiłku itp.), oznaczono dla nich miejsce do parkowania,
- przewidziano możliwość korzystania z pomocy psa przewodnika.

15. ZRÓŻNICOWANE POSIŁKI

Uwzględniono w menu potrzeby uczestników korzystających z diet wykluczających alergeny, produkty odzwierzęce, gluten. Zapewniono zbilansowane posiłki roślinne.

W przypadku wydarzeń dużych o zróżnicowanej charakterystyce uczestników zalecamy zbadanie ich potrzeb indywidualnych pod kątem poniższych standardów

16a. UWZGLĘDNIONO RÓŻNICE KULTUROWE I JĘZYKOWE

Rozpoznano potrzeby uczestników z innych kręgów kulturowych oraz posługujących się innym językiem niż podstawowy obowiązujący na danym wydarzeniu. Zorganizowano dla nich pomoc adekwatną do aktualnych potrzeb.

16b. UWZGLĘDNIONO RÓŻNE STOPNIE WRAŻLIWOŚCI

Na przykład zapewniono pokoje wyciszenia dla osób nadwrażliwych sensorycznie.

16c. PRZEWIDZIANO WSPARCIE DLA RODZICÓW I OPIEKUNÓW

Przykłady:

- zapewniono przewijak w toalecie, możliwość odgrzania posiłku dla dziecka,
- wydzielono kącik zabaw lub inną przestrzeń dla dzieci,
- zapewniono obecność animator zabaw.