

1 *ZIEL UND ZWECK DES UMWELTMANAGEMENT-HANDBUCHES*

Das Umweltmanagement-Handbuch stellt eine fortlaufende, ständig zu aktualisierende Gebrauchsanleitung für die schulischen Arbeitsabläufe im Bereich des Umweltschutzes dar.

2 *GELTUNGSBEREICH*

Geltungsbereich des Umweltmanagement-Handbuches ist der Standort Karlsruhe-Neureut des Schulzentrums Neureut. Zum Standort zählen folgende Schularten:

- ▶ REALSCHULE NEUREUT
- ▶ GYMNASIUM NEUREUT

3 *BEGRIFFSDEFINITION*

Nicht belegt.

4 *ZUGRUNDELIEGENDE NORMEN*

Das Umweltmanagementsystem des Schulzentrums Neureut wird auf Grundlage der „Verordnung (EG) Nr. 761/2001 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 19. März 2001 über die freiwillige Beteiligung von Organisationen an einem Gemeinschaftssystem für das Umweltmanagement und die Umweltbetriebsprüfung (EMAS)“ und dem „Gesetz zur Ausführung der Verordnung (EG) Nr. 761/2001 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 19. März 2001 über die freiwillige Beteiligung von Organisationen an einem Gemeinschaftssystem für das Umweltmanagement und die Umweltbetriebsprüfung (EMAS)“ (UAG – Umweltauditgesetz) vom 4. September 2002 durchgeführt.

5 *AUFBAU DER DOKUMENTATION DES UMWELTMANAGEMENTSYSTEMS*

Die Dokumentation des Umweltmanagementsystems besteht aus folgenden Teilen:

UMWELTMANAGEMENT-HANDBUCH

- Es beschreibt das Umweltmanagement des Schulzentrums Neureut in seiner Gesamtheit.
- Es definiert und dokumentiert die Umweltleitlinien des Schulzentrums Neureut.

- Es beschreibt die Organisation des Umweltmanagementsystems des Schulzentrums Neureut.
- Das Umweltmanagement-Handbuch und dessen Änderungen werden von den Schulleitern freigegeben.

INPUT-OUTPUT-BILANZ

- Sie besteht aus der Stoff- und Energiebilanz und der Substanzbilanz
- Sie dient der Dokumentation der Tätigkeiten und der davon ausgehenden direkten und indirekten Umweltauswirkungen in komprimierter Form.

MITGELTENDE UNTERLAGEN

- Sie dienen dazu, bestimmte Tatbestände in den Kapiteln des Umweltmanagement-Handbuchs zu konkretisieren und zu präzisieren. Dies geschieht durch Verfahrensanweisungen, Checklisten, Normen, Berichte, Fragebögen usw.

Weitere Dokumentationsformen können dem Kapitel 4.4 entnommen werden.

6 *REGISTRIERUNG UND AKTUALISIERUNG DES UMWELTMANAGEMENT-HANDBUCHES DES SCHULZENTRUMS NEUREUT*

Das Umweltmanagement-Handbuch des Schulzentrums Neureut wird als Loseblattsammlung und als EDV-Version angeboten. Die EDV-Version ist auf Diskette oder CD-ROM verfügbar.

Alle Umweltmanagement-Handbücher und alle Umweltmanagement-Handbuch-Empfänger werden vom Umweltbeauftragten des Schulzentrums Neureut EDV-gestützt registriert.

Zu den Aufgaben des Umweltbeauftragten und des Umwelt-Teams gehört ferner die fortlaufende Aktualisierung des Umweltmanagement-Handbuchs. Veränderungen in der Umweltschutzgesetzgebung sowie Neuregelungen schulischer Prozesse, Verfahren und Gegebenheiten mit Umweltrelevanz werden in der verabschiedeten Form in das Handbuch übernommen.

7 *PFLICHTEN DES UMWELTMANAGEMENT-HANDBUCH-BESITZERS*

Das Umweltmanagement-Handbuch wird personenbezogen ausgegeben. Damit soll sichergestellt werden, dass sich alle Arbeitsexemplare (die dem Änderungsdienst unterliegen) immer

auf dem jeweils aktuellen Stand befinden. Die Besitzer sind zum sofortigen Austausch der geänderten Dokumente verpflichtet!

Die Schulleitungen, die Mitglieder des Umwelt-Teams, die Vorsitzenden der Elternbeiräte, die Schulsprecher als Vertreter der Schüler, die Hausmeister sowie ein Vertreter der Stadt Karlsruhe erhalten jeweils ein Umweltmanagement-Handbuch. Sie haben die Aufgabe, in ihrem Verantwortungsbereich über einzelne Umweltmanagement-Elemente zu informieren und den jeweiligen Personen einen ungehinderten Zugang zu den Dokumenten zu sichern.

8 ***DIE AUFBEWAHRUNG DES UMWELTMANAGEMENT-HANDBUCHES UND DER INPUT-OUTPUT-BILANZ***

Die Originalfassung des Umweltmanagement-Handbuches ist beim Umweltbeauftragten als EDV-Datei vorhanden und durch zusätzliche Disketten- oder CD-ROM-Kopien gesichert.

Die Input-Output-Bilanz wird durch den Umweltbeauftragten in enger Abstimmung mit den Ämtern der Stadt Karlsruhe und dem Umwelt-Team geführt. Die Bilanzen werden jährlich aktualisiert, Stichtag ist der 31. März des folgenden Jahres. Sie werden beim Umweltbeauftragten in Schriftform aufbewahrt.

9 ***MITGELTENDE UNTERLAGEN***

- Verordnung (EG) Nr. 761/2001 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 19. März 2001 über die freiwillige Beteiligung von Organisationen an einem Gemeinschaftssystem für das Umweltmanagement und die Umweltbetriebsprüfung (EMAS)
- Gesetz zur Ausführung der Verordnung (EG) Nr. 761/2001 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 19. März 2001 über die freiwillige Beteiligung von Organisationen an einem Gemeinschaftssystem für das Umweltmanagement und die Umweltbetriebsprüfung (EMAS) (UAG – Umweltauditgesetz) vom 4. September 2002

Zentral hinterlegt im Sekretariat der Realschule

- Zusammenfassende Übersicht mitgeltender Unterlagen

Hinterlegt als Anhang im Kap. 1 des Umweltmanagement-Handbuches