

CENTRE: CEIP La Parellada

Adreça: Josep M<sup>o</sup> Mas s/n  
43710 Santa Oliva

# ANÀLISI AMBIENTAL PREVI A LA IMPLANTACIÓ D'UN SGA SEGONS EMAS AL CEIP LA PARELLADA

Manlleu, març del 2007



## Índex

1	OBJECTE I ABAST .....	5
2	METODOLOGIA .....	5
3	PRESENTACIÓ DEL CEIP LA PARELLADA.....	6
3.1	DADES GENERALS.....	6
3.2	DESCRIPCIÓ DE LES ACTIVITATS QUE ES DESENVOLUPEN AL CEIP LA PARELLADA .....	6
3.2.1	NIVELLS EDUCATIUS.....	6
3.2.2	INSTAL·LACIONS.....	6
3.2.3	ACTIVITATS EXTRAESCOLARS.....	6
3.2.4	SERVEIS QUE ES PORTEN A TERME, PROPIS O CONTRACTATS.....	7
3.2.5	AMBIENTALITZACIÓ DEL CENTRE.....	7
3.3	ORGANITZACIÓ .....	8
3.3.1	EQUIP DIRECTIU .....	8
3.3.2	COMITÈ AMBIENTAL ESCOLES VERDES .....	8
4	REQUERIMENTS LEGISLATIUS I ALTRES REQUERIMENTS. AVALUACIÓ DEL GRAU D'ACOMPLIMENT.....	9
5	ASPECTES AMBIENTALS .....	10
5.1	ASPECTES AMBIENTALS EN CONDICIONS NORMALS.....	10
5.1.1	CONSUM DE MATERIALS I RECURSOS NATURALS (AIGUA, ENERGIA ELÈCTRICA, COMBUSTIBLES, ALTRES).....	10
5.1.2	PRODUCCIÓ D'AIGÜES RESIDUALS .....	11
5.1.3	PRODUCCIÓ I GESTIÓ DE RESIDUS.....	11
5.1.4	EMISSIONS ATMOSFÈRIQUES .....	13
5.1.5	SOROLL.....	13
5.1.6	CONTAMINACIÓ DEL SÒL.....	13
5.2	ASPECTES AMBIENTALS DIRECTES EN SITUACIONS D'EMERGÈNCIA.....	13
5.3	AVALUACIÓ DEL GRAU DE SIGNIFICÀNCIA DELS ASPECTES AMBIENTALS.....	14
5.3.1	METODOLOGIA UTILITZADA PER L'AVALUACIÓ.....	14
5.3.2	RESULTATS DE L'AVALUACIÓ .....	15
6	PRÀCTIQUES I PROCEDIMENTS EXISTENTS EN TEMÀTICA AMBIENTAL .....	16
7	VALORACIÓ DE LA INFORMACIÓ OBTINGUDA SOBRE INCIDENTS OCORREGUTS EN EL PASSAT	

8	GRAU D'ADEQUACIÓ DE L'ORGANITZACIÓ ALS REQUISITS DE L'EMAS.....	17
9	DIAGNOSI I PROPOSTES D'ACTUACIÓ .....	20
	ANNEX I: RELACIÓ DE NORMATIVA APLICABLE.....	56
	ANNEX II: METODOLOGIA D'AVUACIÓ ASPECTES AMBIENTALS .....	56
	ANNEX III: IDENTIFICACIÓ I AVUACIÓ ASPECTES AMBIENTALS .....	56

## 1 OBJECTE I ABAST

Aquesta anàlisi ambiental serveix com a punt de partida per a l'establiment del sistema de gestió ambiental, i té per objectius:

- Descriure les activitats i serveis que es porten a terme al CEIP La Parellada
- Analitzar el grau d'acompliment dels requisits legals i altres requisits subscrits de forma voluntària.
- Identificar tots els aspectes ambientals que comporten un impacte ambiental significatiu i descriure els criteris aplicables a l'avaluació de la significació del impacte ambiental.
- Estudiar les pràctiques i procediments en gestió ambiental que ja es porten a la pràctica
- Avaluar la informació obtinguda a partir de les investigacions sobre incidents previs
- Analitzar el grau d'adequació de l'organització als requisits del Reglament Europeu 761/2001
- Proposar mesures de millora tant a nivell tècnic com de gestió

L'abast d'aquesta anàlisi ambiental inclou les instal·lacions de l'escola així com les activitats i els serveis que s'hi desenvolupen.

## 2 METODOLOGIA

Aquesta anàlisi ambiental s'ha realitzat mitjançant visites a l'escola i entrevistes amb responsables del centre. La sistemàtica utilitzada es pot resumir en la figura que s'adjunta:

FASE I. PREPARACIÓ DE L'ANÀLISI	<ul style="list-style-type: none"><li>– Identificació d'àrees i personal clau</li><li>– Visita prèvia a les instal·lacions</li></ul>
FASE II. RECOLLIDA D'INFORMACIÓ	<ul style="list-style-type: none"><li>– Entrevistes amb el personal clau</li><li>– Anàlisi de les activitats de l'equipament</li><li>– Identificació i determinació dels aspectes ambientals</li></ul>
FASE III. ELABORACIÓ DE L'INFORME	<ul style="list-style-type: none"><li>– Elaboració de l'esborrany de l'informe</li><li>– Revisió amb el personal clau</li><li>– Redacció final de l'informe</li></ul>

Taula 1. Fases de l'anàlisi ambiental

## 3 PRESENTACIÓ DEL CEIP LA PARELLADA

### 3.1 DADES GENERALS

Nom de l'escola: CEIP La Parellada
Adreça: Josep M <sup>a</sup> Mas s/n
Localitat: Santa Oliva
Telèfon: 977679536
Fax: 977679536
Correu electrònic: <a href="mailto:e3005595@xtec.net">e3005595@xtec.net</a>
Pàgina web: <a href="http://www.xtec.es/ceip-la-parellada">www.xtec.es/ceip-la-parellada</a>
Director: Josep M <sup>a</sup> Fontanet
Responsable del sistema: Josep M <sup>a</sup> Fontanet
Nivells educatius: educació infantil i primària
Nombre de docents: 20
Nombre de no-docents: 14
Nombre d'alumnes: 220

### 3.2 DESCRIPCIÓ DE LES ACTIVITATS QUE ES DESENVOLUPEN AL CEIP LA PARELLADA

#### 3.2.1 NIVELLS EDUCATIUS

El CEIP La Parellada és un centre educatiu on s'imparteix educació infantil i educació primària. Compta amb un total de 220 alumnes i 20 professors.

#### 3.2.2 INSTAL·LACIONS

El centre disposa de dues sales d'informàtica, una biblioteca i un menjador. En referència a les instal·lacions esportives el centre compta amb un petit gimnàs cobert i una pista de bàsquet. Hi ha instal·lades 4 fonts d'aigua a les zones d'esbarjo del centre.

#### 3.2.3 ACTIVITATS EXTRAESCOLARS

Anualment es fa una sortida amb tots els alumnes, la destinació pot ser molt variada, s'han fet sortides a Prades, a Barcelona, al Montseny, etc. També es realitzen amb els alumnes un cop a l'any colònies de 3 dies de durada en el cas d'educació infantil i de 4 dies en el cas d'educació primària (Saifores, Altafulla, Cambrils, Montseny,...). Les temàtiques de les sortides són variables, es realitzen sortides tant esportives com artístiques i ambientals.

L'AMPA del centre és qui gestiona les activitats extraescolars. S'ofereixen trimestralment diferents activitats, com per exemple anglès, natació, informàtica, ioga, reforç escolar, patinatge, fang o espai recreatiu.

### 3.2.4 SERVEIS QUE ES PORTEN A TERME, PROPIS O CONTRACTATS

Els serveis tant de manteniment com de neteja, així com el servei de menjador es troben contractats a diferents empreses. A continuació es presenta una taula resum dels serveis contractats i l'empresa que els realitza:

Tipus d'activitat	Empresa	Observacions
Manteniment instal·lació contra incendis	JOSMA-FOC, S.L	
Manteniment instal·lació elèctrica	Decsa	
Desinfecció	Català Net	
Neteja	Cosbapsa	
Servei de cuina i monitoratge	GCN	
Manteniment alarma	Digit Tècnic SLTD.	

Taula 2. Relació d'empreses contractades

En el cas del manteniment general de les instal·lacions i de la caldera el realitza personal de l'Ajuntament de Santa Oliva.

### 3.2.5 AMBIENTALITZACIÓ DEL CENTRE

#### 3.2.5.1 Ambientalització del currículum

L'ambientalització del currículum escolar ja es va contemplar en la redacció del Pla de Cohesió, en el qual els dos objectius que es van marcar eren:

- Desenvolupar en el PEC i el PCC actituds i comportaments respectuosos per aconseguir la finalitat d'educar a favor del medi.
- Planificar al claustre i a principi de curs la major part d'activitats ambientals que es pensen realitzar al llarg de l'any.

#### 3.2.5.2 Escola verda

El CEIP La Parellada va iniciar la seva participació en el programa d'Escoles Verdes l'any 2003 amb la redacció del Pla de Cohesió Ambiental del centre. En el Programa d'Acció Ambiental pel període 2005-2007, l'escola es va marcar una sèrie d'accions a assolir:

- Mantenir la gestió de consum del paper al centre.
- Mantenir la gestió del reciclatge d'olis de cuina.
- Disminuir el consum d'aigua.
- Relacionar l'aigua com a contingut d'educació ambiental establint-la com l'element integrador i motivador del projecte d'escola: "Fem teatre".
- Meteorologia a l'escola.
- Implantació d'un Sistema de Gestió Ambiental

#### 3.2.5.3 Ambientalització de les instal·lacions

L'ambientalització de les instal·lacions del CEIP La Parellada s'ha centrat en aplicar mesures per reduir els consums de recursos naturals. Alguns exemples d'aquestes mesures adoptades són:

- l'ús de lluminàries de baix consum
- disminució de la capacitat de les cisternes dels WC
- aixetes amb fluxòmetres
- calefacció sectoritzada

### 3.3 ORGANITZACIÓ

#### 3.3.1 EQUIP DIRECTIU

Càrrec	Nom
Director/a	Josep M <sup>a</sup> Fontanet
Cap d'estudi	Maria Mestre
Secretari	Antoni Reventós
Coordinador Educació Infantil	Encarna Sierra
Coordinador primària	Montserrat Barberà
Coordinador pla estratègic	Montserrat Barberà i Josep M <sup>a</sup> Pinyol
Coordinador informàtica	Josep M <sup>a</sup> Pinyol
Coordinador lingüística	Yolanda Vallvé
Coordinador riscos laborals	Conxita Esplugas
Coordinador pla d'esports	Vanessa Espinosa

#### 3.3.2 COMITÈ AMBIENTAL ESCOLES VERDES

Membres del Comitè ambiental	
Professorat	Rosa M <sup>a</sup> Pallàs
	Conxita Esplugas
	Antoni Reventós
	Josep M <sup>a</sup> Pinyol
	Encarna Sierra
Alumnes	Alba Mateo
	Aura Fontanet
	Sandra Cortès
AMPA	Jordi Boada
PAS	Mònica Candela
Ajuntament	Aida Girona



## 4 REQUERIMENTS LEGISLATIUS I ALTRES REQUERIMENTS. AVALUACIÓ DEL GRAU D'ACOMPLIMENT

En l'annex I del present document es presenta el recull de la principal legislació que en l'àmbit del medi ambient afecta al centre. S'ha analitzat la legislació comunitària, estatal, autonòmica i local aplicada a les activitats, serveis i instal·lacions del centre.

A continuació es presenta un recull amb els punts forts i els aspectes a millorar vers l'acompliment de la legislació ambiental.

<i>Punts Forts</i>	<i>Aspectes a millorar</i>
<p>§ L'Ajuntament ha donat el seu vist-i-plau a la sol·licitud de llicència, i aquest ha traslladat l'expedient al Consell Comarcal del Baix Penedès per tal de que emeti un informe sobre la documentació presentada.</p> <p>§ Es disposa del permís de connexió al clavegueram</p> <p>§ Es disposa de les fitxes de seguretat dels productes de neteja utilitzats</p> <p>§ El gas refrigerant emprat en els aparells de climatització és una barreja de gasos denominada R134a i R410A, substituïts del R22 de major impacte sobre la capa d'ozó</p> <p>§ El centre té implantat un pla d'emergència i realitza simulacres periòdics</p> <p>§ Gestió dels olis vegetals procedents de la cuina a través d'un gestor autoritzat</p>	<p>§ No s'ha realitzat cap estudi de minimització de residus</p> <p>§ El centre no està donat d'alta com a productor de residus perillosos segons el model A2</p> <p>§ Vetllar perquè els residus perillosos estiguin degudament etiquetats i que no s'emmagatzemin més de 6 mesos</p> <p>§ Es manifesta que l'empresa contractada pel servei de cuina disposa dels fulls d'entrega de l'oli a un transportista i gestor autoritzat, Cavisa, però no s'han evidenciat</p> <p>§ No hi ha evidència que la instal·lació de baixa tensió estigui legalitzada, així com tampoc de que s'hagi contractat una empresa autoritzada per a realitzar el manteniment</p> <p>§ No es disposa de l'última inspecció de la instal·lació de baixa tensió realitzada per una EAC</p> <p>§ No hi ha evidència que la caldera de gas natural estigui legalitzada, tot i que es manifesta que la legalització està en tràmit</p> <p>§ Les revisions de la caldera les realitza la brigada de l'Ajuntament, no hi ha contractada una empresa autoritzada per a realitzar aquest manteniment.</p> <p>§ No s'evidencia que es realitzin les analítiques de combustió de gasos de la caldera</p> <p>§ No es disposa d'un certificat de l'empresa que realitza el manteniment dels sistemes de protecció contra incendis conforme és una empresa autoritzada</p>

	<p>§ Trimestralment es realitza una revisió visual dels extintors, però no es documenten</p> <p>§ No hi ha contractada cap empresa ni personal format que realitzi el control i prevenció de la legionel·la</p> <p>§ No es coneix el gas refrigerant que conté el frigorífic Fagor present a la cuina</p> <p>§ La il·luminació exterior no es troba adaptada als requisits establerts per la llei 6/2001</p>
--	--

## 5 ASPECTES AMBIENTALS

### 5.1 ASPECTES AMBIENTALS EN CONDICIONS NORMALS

Els aspectes ambientals poden ser directes o indirectes. En aquest sentit s'entén com:

- Aspecte ambiental directe: element procedent d'activitats i serveis dels quals la Direcció del centre té control de la seva gestió.
- Aspecte ambiental indirecte: element procedent d'activitats i serveis ubicats a les instal·lacions del centre dels quals la Direcció no té ple control de la seva gestió. Per exemple, el comportament ambiental i les pràctiques de les empreses contractistes, subcontractistes i proveïdores són aspectes ambientals indirectes.

En els següents apartats es descriuen tots aquells aspectes ambientals associats a les activitats que es porten a terme a les instal·lacions del centre en condicions normals.

Les condicions en funcionament normal són les pròpies de les activitats i serveis ubicats en el centre. En aquestes situacions s'inclouen les activitats docents, la neteja, el manteniment i totes aquelles activitats que amb una periodicitat determinada es realitzen en el centre.

#### 5.1.1 CONSUM DE MATERIALS I RECURSOS NATURALS (AIGUA, ENERGIA ELÈCTRICA, COMBUSTIBLES, ALTRES)

##### – Consum de materials

Degut a les activitats que s'hi desenvolupen, la major part dels materials consumits correspon a paper. No es porta a terme cap control dels consums de materials, per tant no es disposa de cap dada referent a les quantitats consumides. Excepte en el cas del paper, del qual es disposa d'alguna dada de consum ja que la reducció d'aquest ha estat un dels objectius dels programes d'acció del centre.

Activitat o servei	Material	Consums		Observacions
		Any 2005	Any 2006	
Administració / Docent	Paper	-	2000 folis	A l'any 2003 es van consumir 2600 folis.
Administració	Toners	-	-	
Administració	Cartutxos de tinta	-	-	
Manteniment i neteja de les instal·lacions	Productes de neteja i altres	-	-	Els adquireix l'empresa contractada pel servei de neteja

Taula 3. Consums de materials

– Consum d'aigua

L'aigua consumida en el centre procedeix de la xarxa d'abastament públic. Al tractar-se d'un equipament públic la gestió de l'aigua la fa directament l'Ajuntament, i per tant, no es disposava dels consums. Al entrar en el Programa d'Escoles Verdes el centre va sol·licitar la instal·lació d'un comptador i van iniciar les lectures amb els alumnes. En l'actualitat no es disposa de dades actualitzades dels consums, però el centre té intenció de recuperar aquesta pràctica.

– Consum d'energia elèctrica

Els consums i usos d'energia elèctrica es detallen a la taula adjunta:

Ús	Consums (KWh)		Observacions
	Any 2005	Any 2006	
Il·luminació			
Funcionament d'aparells i màquines	42972	44561	

Taula 4. Consums d'energia elèctrica

– Consum de gas ciutat

La instal·lació de gas ciutat es va realitzar el desembre de 2006, pel que no es disposa encara de dades referents als consums de gas del centre.

### 5.1.2 PRODUCCIÓ D'AIGÜES RESIDUALS

Les aigües residuals generades pel centre són procedents de l'ús dels sanitaris, de la cuina i de les tasques de neteja de les instal·lacions, i per tant, es poden assimilar a aigües residuals domèstiques. Són abocades directament a la xarxa de clavegueram.

### 5.1.3 PRODUCCIÓ I GESTIÓ DE RESIDUS

El centre té implantada la recollida selectiva dels residus. A cada aula es disposa de papereres diferenciades per colors per a la segregació de les fraccions de paper, plàstic, matèria orgànica i

rebuig. Al passadís es disposa de papereres per envasos i en els patis de papereres per rebuig i d'un contenidor blau per paper, un groc per envasos i un verd per vidre. En el cas del menjador i la cuina es segreguen les fraccions de paper, matèria orgànica, envasos, rebuig i oli vegetal, el qual és recollit i gestionat per l'empresa CAVISA, S.L.U. (codi transportista T-2452 i codi gestor E-72.94).

A continuació es detallen a la taula adjunta els residus que es generen en el centre:

Activitat/servei	Descripció del residu	Destí final / gestor	Quantitat	Observacions
Docent/ Administració	Paper i cartró	Contenidors municipals		
	Cartutxos de tinta	Simersa		
	Toners	Simersa		
	Piles	Contenidors municipals		
Administració / Aules informàtica	Aparells elèctrics i electrònics fora d'ús	Deixalleria comarcal		
Restauració	Paper i cartró	Contenidors municipals		
	Rebuig	Contenidors municipals		
	Envasos	Contenidors municipals		
	Vidre	Contenidors municipals		
	Matèria orgànica	Contenidors municipals		
	Olis vegetals	Cavisa		
Tot l'edifici	Voluminosos	Deixalleria comarcal		
	Medicaments	Deixalleria comarcal		
	Rebuig	Contenidors municipals		
Neteja	Envasos productes de neteja	Contenidors municipals		
Manteniment instal·lacions	Fluorescents	Deixalleria comarcal		
	Material absorbent, draps bruts	Deixalleria comarcal		

Taula 5. Principals residus generats a les instal·lacions del centre escolar

#### 5.1.4 EMISSIONS ATMOSFÈRIQUES

Les emissions atmosfèriques en condicions de funcionament normal de l'activitat són majoritàriament les associades als processos de combustió de la caldera de gas per a la calefacció i l'aigua calenta sanitària. No es disposa de dades quantitatives relatives a les emissions a l'atmosfera.

Focus emissor / localització	Descripció de les emissions atmosfèriques	
	Gasos emesos	Observacions
1 caldera Roca G100/110/ Magatzem cuina	Gasos derivats de la combustió de gas natural	La potència nominal de la caldera és de 110 KW

Taula 6. Focus emissors i característiques de les emissions

#### 5.1.5 SOROLL

Els possibles focus emissors de soroll del centre són els 4 aparells de climatització instal·lats i els propis alumnes en els moments que es troben a les zones d'esbarjo.

El centre no ha realitzat cap mesura del soroll ni interior ni exterior.

#### 5.1.6 CONTAMINACIÓ DEL SÒL

L'activitat desenvolupada en el centre no comporta un risc de contaminació del sòl. Si es donés algun episodi de contaminació seria associat a una situació d'emergència.

### 5.2 ASPECTES AMBIENTALS DIRECTES EN SITUACIONS D'EMERGÈNCIA

A la següent taula es descriuen aquells aspectes ambientals que caldrà tenir en compte en una situació d'emergència al centre educatiu:

Activitat (origen)	Aspecte ambiental associat	Observacions
Incendi	Emissions atmosfèriques	
	Generació d'aigües residuals	
	Generació de residus	
Instal·lació	Contaminació del sòl: Vessament productes de neteja i/o manteniment	
	Fuites d'aigua	
	Fuita de gas refrigerant	
Restauració	Fuita de gas natural	
	Contaminació del sòl: Vessament oli	

Taula 7. Aspectes ambientals en situacions d'emergència

L'emissió de gasos refrigerants a l'atmosfera és un dels aspectes ambientals a considerar en cas d'emergència. Les unitats refredadores així com els gasos refrigerants emprats s'especifiquen a la taula adjunta:

Equip	Màquina	Refrigerant emprat
Unitat de climatització	Unitat remota RS-17FB	R-410A
Unitat de climatització	Unitat remota RS-17FB	R-410A
Unitat de climatització	Unitat remota RS-17FB	R-410A
Unitat de climatització	Unitat remota RS-24FB	R-410A
Unitat de climatització	Unitat remota RS-7FC	R-410A
Unitat frigorífica	Frigorífic Fagor AR/800/2P	No es coneix
Unitat frigorífica	Congelador Indesit OF290	R-134a

Taula 8. Relació d'equips, màquines i gasos refrigerants emprats

## 5.3 AVALUACIÓ DEL GRAU DE SIGNIFICÀNCIA DELS ASPECTES AMBIENTALS.

### 5.3.1 METODOLOGIA UTILITZADA PER L'AVAUACIÓ

Per tal d'identificar quins són els aspectes ambientals que tenen o poden tenir un impacte ambiental significatiu sobre el medi s'utilitza una metodologia basada en criteris d'avaluació específics segons l'aspecte ambiental sigui directe o indirecte i es trobi en situacions d'emergència o no. Per tal de veure el detall dels criteris i els resultats d'aquesta identificació i avaluació cal consultar l'annex III.

Tipus d'aspecte i condició	Criteri d'avaluació
Aspectes directes en condicions normals	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Freqüència</li> <li>• Regulació existent</li> <li>• Magnitud de l'aspecte</li> </ul>
Aspectes indirectes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Freqüència</li> <li>• Grau de incidència de l'organització per implantar mesures per reduir el impacte de l'aspecte</li> <li>• Grau d'incidència de l'aspecte sobre el medi ambient</li> <li>• Es perjudica la imatge del centre i/o existeixen queixes o denúncies de grups d'interès</li> </ul>
Aspectes directes en condicions d'emergència	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Probabilitat</li> <li>• Incidència: quin grau d'incidència tenen sobre el medi ambient</li> </ul>

Taula 9. Criteris d'avaluació dels aspectes ambientals directes en condicions normals i d'emergència, i dels aspectes indirectes

### 5.3.2 RESULTATS DE L'AVALUACIÓ

A continuació es presenta la relació dels aspectes ambientals significatius segons els criteris establerts en l'apartat anterior. La metodologia utilitzada per a avaluar els aspectes ambientals directes i indirectes són els que es presenten en l'annex II.

Activitat/ operació/servei	Aspecte /Impacte
Tasques administratives	Consum de paper
	Generació de residus no perillosos: paper i cartró
	Generació de residus perillosos: tòners i cartutxos
Tot l'edifici	Consum d'aigua
	Generació d'aigües residuals
	Generació de residus no perillosos: rebuig
	Generació emissions atmosfèriques: calderes de gas natural
Manteniment de l'edifici	Contaminació lumínica
	Generació de residus perillosos: Fluorescents
	Generació de residus perillosos: material absorbent, draps bruts
	Generació de residus perillosos: piles

Taula 10. Aspectes ambientals directes en condicions normals significatius

Activitat/ operació	Aspecte / Impacte
Restauració	Consum d'aigua
	Consum energia elèctrica
	Generació de residus perillosos
	Generació de residus no perillosos: olis vegetals
	Generació de residus no perillosos: rebuig
Neteja	Consum aigua
	Generació de residus perillosos: envasos
	Generació de residus no perillosos: envasos
Desplaçament personal docent, no docent i alumnat del centre	Emissions a l'atmosfera
	Consum combustible

Taula 11. Aspectes ambientals indirectes significatius

No s'ha avaluat cap aspecte ambiental en situacions d'emergència com a un aspecte significatiu.

## 6 PRÀCTIQUES I PROCEDIMENTS EXISTENTS EN TEMÀTICA AMBIENTAL

Àmbit	Pràctica que es porta a terme	Observacions
Gestió dels recursos naturals	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ús de fluorescents en les instal·lacions del centre</li> <li>- Pulsòmetres en les aixetes</li> <li>- Disminució de la capacitat de les cisternes dels sanitaris</li> <li>- Calefacció sectoritzada (2 sectors)</li> </ul>	
Educació ambiental	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cartells divulgatius en els lavabos per reduir consums aigua</li> <li>- Recomanació ambiental en tots els comunicats als pares</li> <li>- Estació meteorològica i control lectures</li> <li>- Dins del projecte "Fem teatre" cada aula anualment fa una obra de temàtica ambiental</li> <li>- Espai dedicat al medi ambient a la revista escolar (semestral)</li> </ul>	
Generació i gestió de residus	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Separació de residus (envasos, matèria orgànica, piles, tòners, paper, vidre, oli cuina)</li> <li>- Ús de gots i plats reutilitzables en el menjador</li> <li>- Ús de tovallons de paper reciclat</li> <li>- Comunicacions internes mitjançant correu electrònic</li> <li>- Ús paper reciclat</li> <li>- Reutilització paper (doble cara, blocs de notes amb impressions fallides,..)</li> </ul>	

## 7 VALORACIÓ DE LA INFORMACIÓ OBTINGUDA SOBRE INCIDENTS OCORREGUTS EN EL PASSAT

Segons converses amb els responsables del centre no s'ha produït amb anterioritat a aquesta anàlisi cap incident amb repercussions ambientals.



## 8 GRAU D'ADEQUACIÓ DE L'ORGANITZACIÓ ALS REQUISITS DE L'EMAS

En la taula adjunta es presenta, agafant com a referència el Reglament 761/2001, el recull dels principals requisits que estableix aquest Reglament i la situació actual de CEIP La Parellada respecte aquests requisits.

Apartat del Reglament 761/01	Requisits establerts	Situació actual
<b>REQUISITS DEL SISTEMA DE GESTIÓ AMBIENTAL (SGA)</b>		
Art. 3.	Realitzar, si no es disposa d'un SGA certificat, una anàlisi ambiental de les seves activitats, productes i serveis de l'organització.	Actualment no disposen d'aquest anàlisi ambiental. Mitjançant aquest document es pretén donar compliment a aquest requisit.
I-A.1. Requisits generals	Establir i mantenir al dia un SGA que compleixi amb els requisits del Reglament EMAS.	No se'n disposa.
I-A.2. Política ambiental	Disposar d'una política ambiental documentada que inclogui el compromís de prevenir la contaminació i complir la legislació, entre altres.  Aquesta política ha d'estar signada per l'alta direcció, a disposició del públic, implantada i comunicada a tots els treballadors i persones que treballen per l'organització	No se'n disposa.
<b>PLANIFICACIÓ</b>		
I-A.3.1. Aspectes ambientals	Disposar d'un procediment per identificar i avaluar els aspectes ambientals (directes i indirectes).	No se'n disposa.
I-A.3.2. Requisits legals i altres requisits	Disposar d'un procediment per identificar i tenir accés als requisits legals aplicables i determinar com apliquen als aspectes ambientals.	No se'n disposa. En aquest anàlisi ambiental s'ha identificat tota aquella legislació que aplica al centre.
I-A.3.3. Objectius i fites	Establir objectius i fites, mesurables, coherents amb la política ambiental i assolibles.	Es disposa del Pla de Cohesió on es defineixen els objectius ambientals de l'escola dins el programa d'Escola Verda. Caldrà

		revisar-lo i adaptar-lo establint objectius i fites que siguin mesurables
I-A.3.4. Programes de gestió ambiental	Un cop definits els objectius i les fites ambientals cal establir els programes ambientals; aquests han d'incloure l'assignació de responsabilitats, mitjans i terminis per aconseguir-los.	Es disposa del Programa d'Acció amb objectius definits per un període de dos anys. Caldrà revisar-lo i adaptar-lo incloent assignació de responsabilitats i mitjans
<b>IMPLANTACIÓ I OPERACIÓ</b>		
I-A.4.1. Recursos, funcions, responsabilitat i autoritat	Les funcions, responsabilitats i autoritat en relació a la gestió ambiental han d'estar establertes i documentades.  L'alta direcció ha d'assignar un o diferents representants que, entre altres, assegurin que el SGA està correctament implantat d'acord amb les especificacions del Reglament 761/2001	Hi ha establert un Comitè ambiental d'Escola Verda.
I-A.4.2. Competència, formació i presa de consciència	Assegurar que les persones de l'organització (o que treballen en el seu nom) que poden causar impactes ambientals han rebut la formació adequada.	No es disposa d'una sistemàtica que assegurin que les persones de l'organització han rebut la formació ambiental adequada.
I-A.4.3. Comunicació	Disposar d'un procediment per assegurar la comunicació interna en tots els nivells de l'organització i rebre, documentar i donar resposta a les comunicacions pertinents de parts interessades externes.	No es disposa d'aquest procediment, tot i que existeixen canals de comunicació definits.
I-A.4.4. Documentació  I-A.4.5. Control de la documentació	Cal disposar de procediments per elaborar i controlar tota la documentació associada al sistema de gestió ambiental.	No se'n disposa
I-A.4.6. Control operacional	Totes les operacions que estan associades amb els aspectes ambientals significatius identificats han d'estar planificades i la sistemàtica d'actuació ha d'estar documentada.	No se'n disposa
I-A.4.7.	Requereix disposar de procediments	El centre disposa d'un pla

Preparació i resposta davant l'emergència	<p>per identificar situacions potencials d'emergència i documentar les normes d'actuació en cas que es produeixin aquestes emergències amb l'objectiu de minimitzar els efectes ambientals.</p> <p>Els procediments amb normes d'actuació davant d'emergències s'han de revisar periòdicament i, sempre que sigui possible, cal fer simulacres.</p>	<p>d'emergència. S'hauran de contemplar les emergències ambientals..</p> <p>Es realitzen periòdicament simulacres d'emergència.</p>
<b>VERIFICACIÓ</b>		
I-A.5.1. Seguiment i mesura	El reglament requereix verificar les operacions que es realitzen per assegurar la millora del comportament ambiental de l'organització alhora que requereix avaluar periòdicament el grau d'acompliment de la legislació aplicable i altres requisits.	No se'n disposa
I-A.5.2. No conformitat, acció correctora i preventiva	Documentar un procediment per tractar les no conformitats reals i potencials i implantar accions correctores i/o preventives.	No se'n disposa
I-A.5.3. Registres	Els registres permeten evidenciar les activitats desenvolupades; per això cal disposar d'un procediment on es reculli com s'ha de portar a terme la identificació, l'emmagatzematge, la protecció i el període de conservació dels mateixos.	Es disposa d'alguns registres si bé no es disposa d'un procediment que determini com es portarà a terme la identificació, l'emmagatzematge, la protecció i la conservació d'aquests registres
I-A.5.4. Auditoria del SGA	El SGA ha d'incloure un procediment on s'indiqui la sistemàtica a seguir per realitzar auditories internes de forma periòdica amb l'objectiu d'assegurar que el SGA està eficientment implantat	No es disposa d'aquest procediment
<b>REVISIÓ PER LA DIRECCIÓ</b>		
I-A.6. Revisió per la Direcció	Cal disposar d'una sistemàtica documentada i implantada on s'especifiqui com i quan l'alta direcció ha de revisar el SGA.	No se'n disposa

DECLARACIÓ AMBIENTAL		
Art. 3.	Elaborar una declaració ambiental	No s'ha elaborat

## 9 DIAGNOSI I PROPOSTES D'ACTUACIÓ

Un cop realitzat l'anàlisi ambiental es pot concloure que el CEIP La Parellada, tot i que actualment té mancances no es detecta cap impediment per assolir satisfactòriament la implantació i verificació d'un sistema de gestió ambiental conforme amb el Reglament Europeu 761/2001. Aquest fet ve donat per:

- La bona predisposició mostrada per part de les diferents persones amb les que s'ha contactat per realitzar aquesta anàlisi ambiental.
- En el marc del Programa Escoles Verdes el centre porta a terme tot un conjunt de bones pràctiques ambientalment correctes i disposa d'uns objectius definits en el Pla de Cohesió Ambiental que són temporitzats i concretats amb el Programa d'Acció que es realitza cada tres anys.

Malgrat tot, hi ha una sèrie de consideracions que cal tenir en compte:

- El compliment de la legislació ambiental aplicable ha de ser un dels compromisos que s'adquireixin a través de la política ambiental. Es vol recordar que les desviacions detectades en relació a poder demostrar el compliment normatiu es considera que s'han de resoldre de forma prioritària.
- Per a l'eficient implantació del sistema de gestió ambiental és imprescindible la participació de tot el professorat, equip no-docent i alumnes del centre. Per això és important destinar esforços en informar i formar al personal alhora que a potenciar la seva implicació.
- D'altra banda també caldrà tenir en compte que la implantació i manteniment d'un sistema de gestió ambiental comporta una gestió documental important ja que caldrà guardar, arxivar,... tota aquella documentació del sistema que es va generant així com tots aquells registres que permeten evidenciar el comportament ambiental correcte del centre.
- Caldrà fer especial atenció als aspectes ambientals indirectes ja que la implantació d'un sistema de gestió ambiental implicarà a tercers.

A continuació es detallen les principals accions, en forma de fitxa, que cal portar a la pràctica per resoldre les desviacions detectades en relació al compliment normatiu, així com altres

propostes d'actuació que poden tenir-se en compte per millorar el comportament ambiental del centre podent-se contemplar a l'hora de definir els objectius anuals.

En cada fitxa s'especifica:

- El número i nom de l'acció,
- La prioritat de l'acció, s'estableix una prioritat Alta per a aquelles actuacions destinades a cobrir desviacions respecte als requeriments legislatius vigents. Per a la resta d'accions es determinarà la seva prioritat durant la implantació del SGA de manera que es podran realitzar durant la mateixa implantació o fixar-se com a objectius dins el marc de la millora contínua.
- L'objectiu que es vol assolir amb la implantació de l'acció.
- La descripció de l'actuació, que s'ha concretat tant com ha estat possible per facilitar la seva implantació.
- Un apartat d'observacions, a utilitzar quan s'escau. Sovint fa referència a altres documents i/o eines ja disponibles.

Núm.	Nom de l'actuació	Prioritat
1	Continuar amb els tràmits per tal de disposar de la llicència ambiental definitiva	Alta
2	Substituir els gasos refrigerants R22	Alta
3	Donar-se d'alta com a productor de residus perillosos	Alta
4	Realitzar l'estudi de minimització de residus perillosos	Alta
5	Gestionar correctament els residus perillosos produïts al centre (laboratoris, tallers, neteja, manteniment...)	Alta
6	Assegurar que es disposa de la documentació acreditativa de la correcta gestió dels residus	Alta
7	Disposar de les fitxes de seguretat dels productes perillosos	Alta
8	Disposar d'evidència documental / Tramitar la comunicació davant d'Indústria de la instal·lació de baixa tensió del centre	Alta
9	Realitzar el manteniment de la instal·lació elèctrica de baixa tensió del centre	Alta
10	Disposar d'evidència documental / Realitzar les inspeccions periòdiques de la instal·lació de baixa tensió	Alta
11	Realitzar les revisions periòdiques de la instal·lació de gas ciutat	Alta
12	Localitzar / Tramitar la comunicació de la caldera davant Indústria	Alta
13	Realitzar el manteniment de les instal·lacions Tèrmiques d'acord amb el RITE	Alta
14	Disposar de les anàlisis de combustió de gasos de les calderes	Alta
15	Realitzar el manteniment anual dels sistemes contra incendis d'acord amb el Reglament de les instal·lacions de protecció contra incendis	Alta
16	Realitzar un registre de les revisions dels sistemes de protecció contra incendis	Alta
17	Aplicar mesures per a la prevenció i control de la legionel·losis	Alta
18	Disposar de l'evidència documental conforme es realitza el control i prevenció de la legionel·la amb una empresa degudament autoritzada	Alta
19	Control de les emissions sonores	Alta
20	Evitar la contaminació lluminica	Alta

21	Mantenir un arxiu amb tota la documentació legal	Alta
22	Millora del control de la climatització	--
23	Reducció de les pèrdues tèrmiques dels tancaments	--
24	Substitució del balast convencional dels tubs fluorescents per balast electrònic	--
25	Generació elèctrica a partir de la llum solar (central fotovoltaica)	--
26	Instal·lar pulsadors i/o reguladors de cabal en les aixetes	--
27	Aplicar mecanismes d'estalvi d'aigua en les cisternes dels vàters	--
28	Recollir les aigües pluvials	--
29	Reutilitzar les aigües grises	--
30	Control automàtic de la il·luminació	--
31	Utilització de pintura anti-reflexes per les pissarres	--
32	Utilitzar eficientment els equips informàtics i fotocopiadores del centre	--
33	Elaborar instruccions internes de com gestionar els residus	--
34	Optimitzar la recollida selectiva implantada al centre	--
35	Reduir residus del menjador i esmorzars	--
36	Sistematitzar l'actuació davant d'un vessament de producte tòxic i/o perillós al centre	--
37	Posar cubetes de seguretat	--
38	Fomentar bones pràctiques a tot el centre, per minimitzar l'ús de paper	--
39	Penjar cartells o pòsters sensibilitzadors	--
40	Sensibilitzar l'alumnat sobre l'ús del paper	--
41	Potenciar la utilització del paper reciclat blanquejat sense clor	--
42	Reutilitzar els llibres de text	--
43	Definir i sistematitzar la incorporació de requeriments ambientals genèrics per a les diferents contractacions de serveis	--
44	Definir i sistematitzar la incorporació de requeriments ambientals específics per sector d'activitat en la contractació de serveis	--
45	Introduir criteris ambientals en les compres	--
46	Adquirir fonts d'aigua freda com a alternativa a màquines de begudes fredes per tal de reduir la quantitat d'envasos de begudes	--
47	Millora de la mobilitat per accedir al centre	--
48	Ambientalitzar el currículum	--
49	Ambientalitzar les activitats extracadèmiques	--
50	Aprofitar els espais exteriors del centre	--
51	Promoure l'educació ambiental en les activitats extraescolars	--
52	Creació d'un espai a la web del centre destinat al medi ambient	--
53	Implicació de l'alumnat en el sistema de gestió ambiental	--
54	Implantació del sistema de gestió ambiental d'acord amb EMAS	--

Taula 12 . Quadre resum propostes d'actuació

Núm. 1	Acció: Continuar amb els tràmits per tal de disposar de la llicència ambiental definitiva
<b>Objectiu:</b> Acomplir el que estableix la Llei 3/1998 de 27 de febrer	
<b>Descripció:</b> <p>El centre ha presentat el projecte per a la sol·licitud de la llicència ambiental a l'Ajuntament de Santa Oliva, i aquest l'ha tramès al Consell Comarcal del Baix Penedès per tal de que emeti un informe sobre la documentació presentada. Un cop el centre disposi de la resolució de llicència no obstant cal que porti a terme i presenti la documentació que se li requereix en l'esmentada resolució, realitzi el certificat final d'obra i el control inicial per tal d'obtenir la llicència ambiental definitiva.</p>	
<b>Prioritat de l'acció:</b> Alta	
<b>Observacions:</b>	

Núm. 2	Acció: Substituir els gasos refrigerants R22
<b>Objectiu:</b> Acomplir amb el Reglament (CE) nº 2037/2000 del Parlament Europeu i del Consell de 29 de juny de 2000 sobre les substàncies que esgoten la capa d'ozó	
<b>Descripció:</b> <p>Segons aquest Reglament Europeu, es dona com a termini màxim per a l'ús del gas refrigerant R22 l'any 2010, per tant cal substituir-lo per un altre gas de menor impacte ambiental i gestionar correctament aquest un cop extret de l'aparell que el conté. Es desconeix el gas refrigerant que conté el frigorífic present a la cuina del centre, i tenint en compte l'antiguitat que té l'aparell, és probable que contingui aquest gas i per tant és recomanable substituir el frigorífic per un altre.</p>	
<b>Prioritat de l'acció:</b> Alta	
<b>Observacions:</b>	



Núm. 3	Acció: Donar-se d'alta com a productor de residus perillosos
<b>Objectiu:</b> Acomplir amb la Llei 10/1998, de 21 d'abril, de residus	
<b>Descripció:</b> <p>La Llei 10/1998 de 21 d'abril, estableix l'obligatorietat de donar-se d'alta com a productor de residus perillosos. Per tal de satisfer aquest requeriment cal sol·licitar l'alta com a productor mitjançant el model A2, <i>Sol·licitud d'inscripció com a productor de residus</i>, facilitat per l'Agència de Residus de Catalunya. El model degudament complimentat es presentarà o enviarà a:</p> <p>Agència de Residus de Catalunya  c/ Dr. Roux 80  08017 Barcelona</p> <p>Posteriorment l'Agència de Residus de Catalunya contestarà la sol·licitud assignant al centre un codi de productor de residus.</p>	
<b>Prioritat de l'acció:</b> Alta	
<b>Observacions:</b> El model A2 es pot aconseguir mitjançant trucada telefònica a l'Agència de Residus de Catalunya. Les dades de contacte amb l'Agència de Residus de Catalunya són: <p>c/ Dr. Roux 80  08017 Barcelona  Telf. 93 567 33 00  Fax: 93 567 33 05  <a href="http://www.arc-cat.net">http://www.arc-cat.net</a></p>	

Núm. 4	Acció: Realitzar l'estudi de minimització de residus perillosos
<b>Objectiu:</b> Acomplir amb el Reial Decret 952/1997.	
<b>Descripció:</b> <p>El present Decret estableix l'obligació que tot productor de residus perillosos realitzi un estudi de minimització d'aquests residus. El primer estudi de minimització s'hauria d'haver presentat abans del 6 de juliol de 2001, i posteriorment cada 4 anys.</p> <p>Per poder fer aquest estudi de minimització prèviament s'han de quantificar els residus perillosos que es produeixen al centre: fluorescents, residus perillosos de laboratori, piles,... i un cop es disposi d'aquestes dades elaborar el pla per tal de minimitzar la producció d'aquests residus i estimar la quantitat de residus que es disminuirà.</p> <p>En el web <a href="http://www.arc-cat.net/ca/industrials/productors/estudi_m.html">http://www.arc-cat.net/ca/industrials/productors/estudi_m.html</a> es presenta un model orientatiu així com unes instruccions per tal de realitzar aquest estudi.</p>	



Prioritat de l'acció: Alta
Observacions:

Núm. 5	Acció: Gestionar correctament els residus perillosos produïts al centre (neteja, manteniment...)
Objectiu: Garantir la gestió correcta dels residus perillosos produïts	
Descripció: Per tal d'assegurar la correcta gestió dels residus es seguiran els següents passos:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establir una sistemàtica per a la recollida selectiva dels residus perillosos produïts al centre encara que es produeixin en petites quantitats com ara: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Envasos que han contingut productes perillosos o restes dels mateixos (per ex. Productes de neteja, manteniment, etc.)</li> <li>- Aerosols</li> <li>- Fluorescents</li> <li>- Piles</li> <li>- Dissolvents utilitzats per la neteja de pintura</li> <li>- Restes i pots de pintura vells</li> </ul> </li> <li>• Classificar cadascun d'aquests residus d'acord amb el Catàleg Europeu de Residus (CER)</li> <li>• Emmagatzemar correctament i degudament etiquetats cadascun dels residus generats i condicionar una zona d'emmagatzematge per a la seva acumulació (no més de sis mesos). El contingut mínim de la etiqueta està establert en el RD833/88 .</li> <li>• Gestionar cada residu mitjançant la deixalleria municipal (si pot acceptar el residu) o sinó mitjançant un gestor de residus autoritzat, i disposar de la documentació acreditativa que evidenciï la gestió correcta del residu i portar un registre de control amb les quantitats produïdes.</li> </ul>	
Prioritat de l'acció: Alta	
Observacions:  Al web: <a href="http://www.arc-cat.net/ca/home.asp">http://www.arc-cat.net/ca/home.asp</a> es pot consultar el CER (Codi Europeu de Residus) i els gestors autoritzats per cada tipus de residu.  A continuació es presenta un model del contingut mínim d'una etiqueta.	

Codi residu: Descripció residu: Nom titular residu: Adreça titular residu: Telèfon titular residu: Data emmagatzematge: Naturalesa del risc, mitjançant pictogrames: <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">             T            Toxic         </div> <div style="text-align: center;">             F            Fàcilment            inflamable         </div> </div>	
---	--

Núm. 6	Acció: Assegurar que es disposa de la documentació acreditativa de la correcta gestió dels residus
Objectiu: Disposar de la documentació que acrediti la correcta gestió dels residus	
Descripció:  Es tracta de sol·licitar a la Deixalleria un justificant d'entrada de residus cada vegada que se n'hi portin; per tal d'acreditar la correcta gestió d'aquests. Aquesta acció és extensiva a la gestió de tots els residus encara que es lliurin a empreses autoritzades o ONG's, o es tornin a proveïdors.	
Prioritat de l'acció: Alta	
Observacions:	

Núm. 7	Acció: Disposar de les fitxes de seguretat dels productes perillosos
Objectiu: Acomplir amb el Reial Decret 363/1995 de 10 de març	
Descripció:  Assegurar que es disposa de les fitxes de seguretat de tots els productes, i que aquestes estiguin disponibles en els llocs d'ús d'aquests. El responsable de la comercialització del producte ha de facilitar aquesta fitxa de seguretat a l'usuari de forma gratuïta, i en el cas de no ser així, l'usuari li ha de reclamar.	
Prioritat de l'acció: Alta	
Observacions:	

Núm. 8	Acció: Disposar d'evidència documental / Tramitar la comunicació davant d'Indústria de la instal·lació de baixa tensió del centre
<b>Objectiu:</b> Acomplir amb el Reglament electrotècnic de Baixa Tensió	
<b>Descripció:</b>  D'acord amb aquest Reglament tota instal·lació elèctrica ha de disposar de la corresponent comunicació (legalització) davant d'Indústria i trobar-se legalitzada .  En el decurs d'aquesta anàlisi ambiental no s'ha pogut evidenciar que aquesta instal·lació estigui legalitzada, així doncs cal assegurar que es disposa aquesta documentació i assegurar que sigui correcta (és a dir correspongui a la instal·lació actual). Si no es localitza aquesta documentació, caldrà iniciar els tràmits de legalització corresponents.	
<b>Prioritat de l'acció:</b> Alta	
<b>Observacions:</b>	

Núm. 9	Acció: Realitzar el manteniment de la instal·lació elèctrica de baixa tensió del centre
<b>Objectiu:</b> Acomplir amb el Reglament electrotècnic de Baixa Tensió	
<b>Descripció:</b>  Per tal de realitzar el manteniment de la instal·lació elèctrica de baixa tensió d'acord amb el Reglament corresponent cal disposar de contracte amb una empresa degudament autoritzada pel Departament d'Indústria. Per acreditar que l'empresa és autoritzada cal disposar del certificat que ho acrediti.  El centre no disposa del contracte de manteniment amb l'empresa Decsa, ni disposa del corresponent certificat conforme és empresa autoritzada d'acord amb el Reglament electrotècnic de Baixa Tensió i per tant caldrà sol·licitar-lo.	
<b>Prioritat de l'acció:</b> Alta	
<b>Observacions:</b>	

Núm. 10	Acció: Disposar d'evidència documental / Realitzar les inspeccions periòdiques de la instal·lació de baixa tensió
<b>Objectiu:</b> Acomplir amb el Reglament electrotècnic de Baixa Tensió	
<b>Descripció:</b> <p>D'acord amb aquest Reglament s'estableix que cada 5 anys cal dur a terme una inspecció de la instal·lació per una Entitat Ambiental de Control.</p> <p>En el decurs d'aquesta anàlisi ambiental no s'ha pogut evidenciar que es portin a terme aquestes revisions, així doncs cal assegurar aquest punt fent una cerca de les actes de les inspeccions realitzades.</p> <p>En cas que no se'n disposi o s'hagi sobrepassat els 5 anys des de la darrera revisió, cal posar-se en contacte amb una Entitat de Control per tal de dur a terme la corresponent inspecció.</p>	
<b>Prioritat de l'acció:</b> Alta	
<b>Observacions:</b>	

Núm. 11	Acció: Realitzar les revisions periòdiques de la instal·lació de gas ciutat
<b>Objectiu:</b> Acomplir amb el Reial Decret 919/2006, de 28 de juliol	
<b>Descripció:</b> <p>L'empresa subministradora ha de realitzar una revisió de cada punt de subministrament de la instal·lació amb una periodicitat mínima de 4 anys. Cal disposar d'evidència documental d'aquestes revisions periòdiques.</p>	
<b>Prioritat de l'acció:</b> Alta	
<b>Observacions:</b> <p>La instal·lació de gas ciutat es va realitzar el desembre de 2006, pel que encara no s'ha realitzat la revisió periòdica que s'estableix per normativa.</p>	

Núm. 12	Acció: Tramitar la comunicació de la caldera davant Indústria
<b>Objectiu:</b> Acomplir amb el Reglament d'Instal·lacions Tèrmiques en els Edificis (RITE)	
<b>Descripció:</b> Segons estableix el Reial Decret 1751/1998 en cas de disposar d'una instal·lació tèrmica amb una potència nominal superior a 70 kW aquesta ha d'estar legalitzada. El procediment per fer-ho és presentant un projecte de la instal·lació, realitzat per un tècnic competent, davant d'Indústria. El centre ha manifestat estar en tràmits de la legalització de la caldera, pel que es recomana continuar amb aquesta tramitació.	
<b>Prioritat de l'acció:</b> Alta	
<b>Observacions:</b>	

Núm. 13	Acció: Realitzar el manteniment de les instal·lacions Tèrmiques d'acord amb el RITE
<b>Objectiu:</b> Acomplir amb el Reglament d'Instal·lacions Tèrmiques en els Edificis (RITE)	
<b>Descripció:</b> Segons l'actual normativa cal realitzar un manteniment específic de les instal·lacions tèrmiques. Així doncs cal contractar la realització del manteniment a una empresa degudament autoritzada segons el RITE i assegurar que aquest es porti a la pràctica. El centre no disposa d'un contracte de manteniment amb una empresa autoritzada, el manteniment de la caldera el realitza personal de la brigada de l'Ajuntament.	
<b>Prioritat de l'acció:</b> Alta	
<b>Observacions:</b>	

Núm. 14	Acció: Disposar de les anàlisis de combustió de gasos de les calderes
<b>Objectiu:</b> Acomplir amb Reglament d'Instal·lacions Tèrmiques en els Edificis (RITE)	
<b>Descripció:</b> <p>El Reglament d'Instal·lacions Tèrmiques en els Edificis (veure ITE 08) estableix que l'empresa que realitza el manteniment de les calderes ha de realitzar una comprovació de la combustió de gasos amb una periodicitat mensual, en aquelles instal·lacions tèrmiques de potència tèrmica superior a 100 kW, per tal de garantir-ne el seu bon funcionament.</p> <p>No hi ha evidència que la brigada de l'Ajuntament realitzi aquestes anàlisis. Cal que el centre s'asseguri que es porten a terme les anàlisis i que disposi d'elles.</p>	
<b>Prioritat de l'acció:</b> Alta	
<b>Observacions:</b>	

Núm. 15	Acció: Disposar del certificat d'empresa autoritzada pel manteniment dels sistemes contra incendis d'acord
<b>Objectiu:</b> Acomplir amb el Reglament de les instal·lacions de protecció contra incendis	
<b>Descripció:</b> <p>D'acord amb aquest Reglament, cal disposar de contracte de manteniment amb una empresa degudament autoritzada d'acord amb el Reglament 1942/1993 de 5 de novembre.</p> <p>El centre disposa de contracte de manteniment pels sistemes contra incendis, no obstant cal disposar del certificat conforme és empresa autoritzada d'acord amb el Reglament 1942/1993, per a realitzar aquest manteniment.</p>	
<b>Prioritat de l'acció:</b> Alta	
<b>Observacions:</b>	

Núm. 16	Acció: Realitzar un registre de les revisions dels sistemes de protecció contra incendis
Objectiu: Acomplir amb el Reglament de les instal·lacions de protecció contra incendis	
Descripció:  D'acord amb aquest Reglament el titular de la instal·lació cal que porti a terme revisions trimestrals o semestrals, segons s'escaigui (veure Taula 1 de l'Annex II), dels sistemes contra incendis que disposi. Aquestes revisions han d'estar registrades. El centre porta a terme aquestes revisions trimestrals dels extintors però no es documenten.	
Prioritat de l'acció: Alta	
Observacions: Per documentar les revisions el centre docent pot fer ús d'un registre propi.	

Núm. 17	Acció: Aplicar mesures per a la prevenció i control de la legionel·losis
Objectiu: Acomplir amb el Reial Decret 865/2003 de 4 de juliol i el Decret 352/2004, de 27 de juliol	
Descripció:  El centre disposa d'una instal·lació de baix risc, per tant cal que disposi i apliqui programes de manteniment higiènic - sanitari que incloguin: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar normes d'autocontrol basades en el sistema d'anàlisis de perills i punts crítics (Art.6 del Decret 352/2004, de 27 de juliol)</li> <li>• Esquema de funcionament hidràulic i revisió de totes les parts de la instal·lació per assegurar el seu correcte funcionament</li> <li>• Neteja i desinfecció de la instal·lació preventiva i/o en continu (utilització de desinfectants autoritzats per la Direcció General de Salut Pública i Consum)</li> <li>• Cal portar registre de tot aquest manteniment. En el cas que la neteja i desinfecció la realitzi una empresa subcontractada caldrà disposar de certificat de neteja i desinfecció emès per aquesta</li> </ul> Aquest manteniment el podrà realitzar una empresa subcontractada o personal propi que disposi dels corresponents cursos de formació (annex 3 Decret 352/2004).	
Prioritat de l'acció: Alta	
Observacions:	

Núm. 18	Acció: Disposar de l'evidència documental conforme es realitza el control i prevenció de la legionel·la amb una empresa degudament autoritzada
<b>Objectiu:</b> Acomplir amb el Decret 352/2004, de 27 de juliol	
<b>Descripció:</b> El centre fins al moment no ha realitzat cap control preventiu de la legionel·la, i per tant no disposa del contracte amb cap empresa autoritzada. Aquest control el pot realitzar personal intern que disposi de la formació necessària o una empresa autoritzada. En el cas que es decideixi que la prevenció i control de la legionel·la la realitzi una empresa subcontractada, per tal d'acreditar-ho caldrà que es disposi del corresponent contracte amb aquesta empresa així com del certificat conforme és empresa autoritzada per a realitzar el tractament a tercers per a la prevenció de la legionel·la, es a dir que es trobi inscrita en el Registre Oficial d'Establiments i Serveis plaguicides (ROESP).	
<b>Prioritat de l'acció:</b> Alta	
<b>Observacions:</b>	

Núm. 19	Acció: Control de les emissions sonores
<b>Objectiu:</b> Acomplir amb la Llei 16/2002, de 28 de juny, de protecció contra la contaminació acústica	
<b>Descripció:</b> Legislativament hi ha establerts uns límits sonors màxims que varien segons la zona de sensibilitat on es troba ubicada l'activitat i la franja horària. El centre per tal d'assegurar que no es sobrepassin aquests límits pot realitzar periòdicament sonometries que poden realitzar els mateixos alumnes, i amb sonòmetres calibrats per tal de que els resultats obtinguts en les sonometries tinguin validesa.	
<b>Prioritat de l'acció:</b> Alta	
<b>Observacions:</b>	



Núm. 20	Acció: Evitar la contaminació lluminica
<b>Objectiu:</b> Acomplir amb el Decret 82/2005 de 3 de maig	
<b>Descripció:</b> Aquest Decret estableix diferents prescripcions tècniques que cal que complexi la il·luminació exterior per tal d'evitar la contaminació lluminica. El centre haurà d'anar adaptant la il·luminació exterior a les prescripcions establertes pel Decret per tal de que es compleixin aquests requisits del 31 d'agost de 2009.	
<b>Prioritat de l'acció:</b> Alta	
<b>Observacions:</b>	

Núm. 21	Acció: Mantenir un arxiu amb tota la documentació legal
<b>Objectiu:</b> Facilitar la localització de documentació legal	
<b>Descripció:</b> Com s'ha pogut veure en el llarg de les anteriors accions plantejades, cal disposar de l'evidència documental per tal d'acreditar-ne el corresponent compliment normatiu, així doncs per tal de facilitar en tot moment l'accessibilitat i disponibilitat de tots aquests documents és recomanable mantenir un arxiu amb còpies de tota aquesta documentació (llicència ambiental, contracte de manteniment de la instal·lació elèctrica,...)	
<b>Prioritat de l'acció:</b> --	
<b>Observacions:</b>	

Núm. 22	Acció: Millora del control de la climatització
<b>Objectiu:</b> Minimitzar el consum en climatització i augmentar el confort tèrmic	
<b>Descripció:</b> Per tal de millorar el control de la climatització es poden tenir en compte les següents mesures: - Sectorització del sistema de calefacció	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disposar de bon aïllament en conductes, dipòsits,...</li> <li>- Millorar el rendiment de la combustió ajustant la combustió (ajustament aire/combustible del cremador per obtenir l'eficiència òptima), i realitzant els manteniments adequats i neteges periòdiques.</li> <li>- Substitució de les vàlvules convencionals dels radiadors per vàlvules termostàtiques que permeten regular l'entrada d'aigua calenta dins el radiador</li> </ul>
<p>Prioritat de l'acció: --</p>
<p>Observacions: En cas de canviar de caldera actualment es disposen al mercat de calderes d'alta eficiència. L'eficiència s'indica pels diferents tipus de calderes mitjançant una classificació per estrelles:</p> <div style="text-align: center;"> </div> <p>El sistema de calefacció del centre ja es troba dividit en dos sectors.</p>

Núm. 23	Acció: Reducció de les pèrdues tèrmiques dels tancaments
<p><b>Objectiu:</b> Reduir el consum en calefacció i refrigeració</p>	
<p><b>Descripció:</b> Es tracta d'avaluar el grau d'aïllament que ens permeten els tancaments que disposa l'edifici, en aquest sentit es poden plantejar els següents canvis per millorar-ne la seva eficàcia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Canvi dels vidres senzills dels tancaments exteriors per vidres dobles amb cambra d'aire</li> <li>- Millora de l'aïllament tèrmic de les caixes persiana</li> <li>- Instal·lació de doble porta en l'entrada/entrades principals del centre</li> </ul>	
<p>Prioritat de l'acció: --</p>	
<p>Observacions : Aprofitar remodelacions del centre per a dur a terme aquestes accions.</p>	

Núm. 24	Acció: Substitució del balast convencional dels tubs fluorescents per balast electrònic
Objectiu: Reduir el consum elèctric en l'enllumenat amb tubs fluorescents	
Descripció: Es tracta de canviar la reactància electromagnètica dels fluorescents actuals per un balast electrònic. Els balasts electrònics aplicats a les instal·lacions d'enllumenat amb làmpades fluorescents, permeten assolir una gran eficàcia energètica, obtenir un millor factor de potència i millorar el nivell de flux lluminós.	
Prioritat de l'acció: --	
Observacions:	

Núm. 25	Acció: Generació elèctrica a partir de la llum solar (central fotovoltaica)
Objectiu: Aplicació d'energies renovables per contribuir a la sostenibilitat de l'activitat	
Descripció: Aprofitar l'espai lliure dels sostres i façanes d'alguns edificis del centre per a la instal·lació de plaques solars fotovoltaïques per a l'aprofitament de l'energia solar, i la seva transformació en energia elèctrica per tal d'exportar-la a la xarxa.	
Prioritat de l'acció: --	
Observacions:  Una actuació d'aquestes característiques precisa d'un estudi per part d'una empresa especialitzada. En aquest sentit, un primer contacte interessant pot ser amb els organismes públics:	
Institut Català d'Energia (ICAEN) Av. Diagonal, 453 Bis, Àtic 08036 Barcelona Tel. 93 622 05 00 Fax 93 622 05 01/02 <a href="http://www.icaen.net">www.icaen.net</a>	Instituto para la Diversificación y el Ahorro de la Energía c/ Madera, 8 28004 Madrid Tel. 91 456 49 00 <a href="http://www.idae.es">www.idae.es</a>
Des del propi ICAEN es pot rebre informació sobre la possibilitat d'ajuts o subvencions, així com finançament, de diferents institucions.	
Les escoles que disposen d'una instal·lació solar poden adherir-se a la Xarxa d'Escoles Solars de Catalunya (XESCA). Mitjançant aquesta comunitat virtual es pretén a part de fomentar l'ús de les energies renovables	

també implantar un programa educatiu, formatiu, de divulgació i de recerca.

En aquest sentit en el mateix web de l'entitat [www.xesca.net](http://www.xesca.net) (apartat Material Didàctic) es faciliten recursos didàctics per a treballar el recorregut de l'energia.

Núm. 26	Acció: Instal·lar polsadors i/o reguladors de cabal en les aixetes
<b>Objectiu:</b> Reduir el consum d'aigua sanitària	
<b>Descripció:</b>  Per tal de regular el consum d'aigua sanitària són mesures importants a tenir en compte la instal·lació d'aixetes amb polsadors, especialment en els lavabos (n'existeixen també per dutxes)  D'altra banda independentment del tipus d'aixeta que es disposi es poden instal·lar reguladors de cabal, que es poden acoblar en totes les aixetes (siguin de polsador o no). Els reguladors de cabal són petites anelles metàl·liques amb un forat al centre, per on passa l'aigua. Les mides reduïdes del forat fan que ragi menys aigua, però a major pressió, per la qual cosa es manté l'efecte netejador.	
<b>Prioritat de l'acció:</b> --	
<b>Observacions:</b> Per a una major informació sobre models existents, preus, estalvi real d'aigua i possibles proveïdors, es recomana contactar amb:  Centre de Recursos Barcelona Sostenible Nil Fabra, 20 08012 Barcelona Tel. 93 237 47 43 Fax 93 237 08 94 <a href="http://www.bcn.es/mediambient">www.bcn.es/mediambient</a>  El CRBS és una oficina que l'Ajuntament de Barcelona posa a disposició dels ciutadans per oferir informació i suport en la implantació de pràctiques sostenibles en el dia a dia, a la llar, o al lloc de treball.  Aquesta acció ja s'està duent a terme en el centre, i la reducció del consum d'aigua és un dels objectius del programa d'acció pel període 2005-2007.	

Núm. 27	Acció: Aplicar mecanismes d'estalvi d'aigua en les cisternes dels vàters
<b>Objectiu:</b> Reduir el consum d'aigua sanitària	
<b>Descripció:</b> Per tal d'estalviar aigua en els inodors es pot optar per diverses alternatives : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Instal·lar mecanismes de doble polsador a les cisternes dels vàters</li> <li>- Manipulant el mecanisme d'aturada d'entrada d'aigua a la cisterna (boia) per tal que aquesta entrada d'aigua finalitzi abans de tenir la cisterna totalment plena.</li> </ul> Cal indicar que per a les dues últimes propostes solament es poden aplicar amb facilitat a aquells WC que tenen les cisternes a la vista i ben accessibles.	
<b>Prioritat de l'acció:</b> --	
<b>Observacions:</b> Per a més informació, es pot contactar amb el Centre de Recursos Barcelona Sostenible : Centre de Recursos Barcelona Sostenible Nil Fabra, 20 08012 Barcelona Tel. 93 237 47 43 Fax 93 237 08 94 <a href="http://www.bcn.es/mediambient">www.bcn.es/mediambient</a> Es pot aprofitar o tenir present realitzar aquesta acció quan cal substituir una cisterna o quan es realitzen remodelacions, canvis,... en el centre. Per una correcta utilització i sensibilització de tot el personal i l'alumnat es recomana facilitar les instruccions d'ús mitjançant un cartell informatiu proper a la cisterna del vàter amb motxilla de doble descàrrega. El centre ja ha reduït el volum de les cisternes mitjançant la col·locació d'algun objecte que ocupa un cert volum, de manera que la quantitat d'aigua que s'acumula a la cisterna és menor.	

Núm. 28	Acció: Recollir les aigües pluvials
<b>Objectiu:</b> Estalvi d'aigua	
<b>Descripció:</b> Es proposa instal·lar un dipòsit d'aigües pluvials que permeti recollir les aigües provinents de la pluja i aprofitar-les pel reg per exemple.	

Prioritat de l'acció: --
Observacions: Per dur a terme aquesta acció es pot aprofitar remodelacions del centre.

Núm. 29	Acció: Reutilitzar les aigües grises
Objectiu: Estalvi d'aigua	
Descripció: Es proposa realitzar una instal·lació per tal que es puguin reutilitzar les aigües que provenen de les aixetes i les dutxes dels edificis, altrament dites aigües grises. Malgrat que no són útils per a determinats usos (contenen detergents i un determinat grau de brutícia) la seva baixa càrrega contaminant sí que permet la reutilització com a aigua per a les cisternes dels WC, cosa que suposa un important estalvi en el consum d'aigua.	
Prioritat de l'acció: --	
Observacions: Per dur a terme aquesta acció es pot aprofitar remodelacions del centre.	

Núm. 30	Acció: Control automàtic de la il·luminació
Objectiu: Reduir el consum d'energia elèctrica	
Descripció: Per tal d'evitar deixar el llum encès en aquelles àrees on s'hi accedeix repetidament i durant períodes de temps curts com és el cas dels lavabos, es poden instal·lar els següents sistemes de control automàtic: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Polsadors</li> <li>- Detectors de presència</li> </ul>	
Prioritat de l'acció: --	
Observacions: Es pot aprofitar o portar a terme aquesta acció quan es realitzen remodelacions, canvis,... en el centre.	

Núm. 31	Acció: Utilització de pintura anti-reflexes per les pissarres
<b>Objectiu:</b> Evitar la generació de reflexes a les pissarres que impedeixin la correcta visibilitat dels alumnes i indirectament l'aprofitament de la llum natural per a il·luminació.	
<b>Descripció:</b> Mitjançant la utilització de pintures anti-reflexes per a les pissarres s'evitaran els problemes de visibilitat dels alumnes degut als reflexes generats per la llum solar. Al no produir-se reflexes a les pissarres no hi haurà necessitat de baixar persianes o cortines per evitar l'entrada de la llum solar, i per tant, es podrà aprofitar la llum natural per a la il·luminació de les aules.	
<b>Prioritat de l'acció:</b> - -	
<b>Observacions:</b> La casa comercial TITAN disposa d'aquesta pintura (referència <i>Pintura Especial Pizarras</i> )	

Núm. 32	Acció: Utilitzar eficientment els equips informàtics i fotocopiadores del centre
<b>Objectiu:</b> Reduir el consum d'energia elèctrica	
<b>Descripció:</b> Es tracta de donar a conèixer i sensibilitzar a tot al professorat, als alumnes (aprofitant l'ús de les aules d'informàtica) i a la resta de personal del centre que treballi amb ordinadors per tal que incorporin petits hàbits rutinaris en el seu ús que permeten disminuir el consum d'energia elèctrica: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Apagar les impressores i fotocopiadores un cop s'ha acabat la jornada laboral, i sobretot els caps de setmana</li> <li>- Tancar manualment la pantalla de l'ordinador en estones d'inactivitat ja que els salvapantalles no estalvien energia</li> <li>- Apagar l'ordinador al final de la jornada laboral o quan es prevegin interrupcions molt llargues en la seva utilització</li> </ul>	
<b>Prioritat de l'acció:</b> - -	
<b>Observacions:</b> Pot ser útil penjar cartells recordatoris d'aquests hàbits en les aules d'informàtica, despatxos,...	

Núm. 33	Acció: Elaborar instruccions internes de com gestionar els residus
<p><b>Objectiu:</b> Assegurar que el personal del centre coneix les seves responsabilitats dins el circuit intern de gestió i com ha de procedir per afavorir la correcta gestió de cada tipologia de residu.</p>	
<p><b>Descripció:</b></p> <p>En aquesta acció es recomana elaborar instruccions internes per a la gestió dels residus. Els continguts de les mateixes han d'estar en funció del personal i alumnat a qui van adreçades. Així doncs seria recomanable fer una instrucció de bones pràctiques a seguir en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La gestió dels residus d'oficines i departaments dels professors</li> <li>• La gestió dels residus a copisteria</li> <li>• La gestió dels residus a l'aula i al pati</li> <li>• La gestió dels residus a la cuina</li> <li>• La gestió dels residus de manteniment</li> </ul> <p>D'altra banda serà també recomanable que aquelles persones que es defineixin dins el marc de la implantació del sistema de gestió ambiental com a responsables de la gestió dels residus disposin d'instruccions específiques en les que s'indiqui les normes a seguir per a l'emmagatzematge dels residus, periodicitats de recollida, etc.</p> <p>Per facilitar la comprensió de les mateixes és bo emprar moltes imatges o elaborar pòsters.</p>	
<p><b>Prioritat de l'acció:</b></p> <p>--</p>	
<p><b>Observacions:</b></p>	

Núm. 34	Acció: Optimitzar la recollida selectiva implantada al centre
<p><b>Objectiu:</b> Incrementar el % de fracció de residus valoritzada</p>	
<p><b>Descripció:</b></p> <p>Es tracta de realitzar accions per tal de sensibilitzar i capacitar a l'alumnat del centre sobre la importància de separar els residus i dipositar-los en el contenidor corresponent del centre.</p> <p>Les accions poden ser múltiples i variades, a continuació se'n detallen vàries que es poden dur a terme:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diada / Xerrada sobre la recollida selectiva</li> <li>• Articles sobre la recollida selectiva en la revista del centre</li> <li>• Sortides /Visites a una planta de triatge , deixalleria, planta de compostatge,....</li> <li>• Realització d'un taller que treballi els residus municipals i faci èmfasi en els hàbits de minimització aprofitant la guia didàctica: <i>L'ecocompra</i> que disposen en préstec als serveis territorials del</li> </ul>	



Departament (veure recursos educatius escolars a la pàg. Web mediambient.gencat.net/cat/ciudadans/educacio_ambiental)
Prioritat de l'acció: --
Observacions:

Núm. 35	Acció: Reduir residus del menjador i esmorzars
<b>Objectiu:</b> Utilitzar materials reutilitzables en el menjador i esmorzars que ajudin a disminuir la generació de residus	
<b>Descripció:</b> En aquest sentit es poden realitzar les següents accions: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Campanya per a sensibilitzar sobre l'ús de la carmanyola o embolcalls més reciclables que el paper de plata per a portar l'esmorzar a l'escola</li> <li>- Potenciar l'ús del tovalló de roba o de tovallons de paper amb etiquetatge ecològic en el menjador</li> </ul>	
Prioritat de l'acció: --	
<b>Observacions:</b> El centre ja va engregar l'ús de tovallons de roba en el menjador, però no va funcionar correctament, pel que es va optar per utilitzar tovallons de paper reciclat.	

Núm. 36	Acció: Sistematitzar l'actuació davant d'un vessament de producte tòxic i/o perillós al centre
<b>Objectiu:</b> Minimitzar els impactes ambientals davant emergències	
<b>Descripció:</b> Establir un protocol d'actuació davant el vessament de qualsevol producte tòxic i/o perillós que es pugui ocasionar al centre (neteja del centre, a la cuina, .....)  Per tal de dur a terme aquesta acció el centre disposarà: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fitxes de seguretat d'aquests productes, accessibles a tot el personal i alumnes (si s'escau) del centre</li> <li>- Material absorbent o adequat per tal de retenir els possibles vessaments que es puguin ocasionar</li> <li>- Gestionar el residu generat mitjançant un gestor de residus degudament autoritzat</li> </ul>	

Prioritat de l'acció: --
Observacions: La sistemàtica a seguir es documentarà en el marc del SGA.

Núm. 37	Acció: Posar cubetes de seguretat
Objectiu: Minimitzar el risc de contaminació del sòl	
<p>Descripció:</p> <p>Es proposa instal·lar cubetes de seguretat sobre la qual es dipositen els envasos que continguin substàncies líquides susceptibles de ser contaminants, que puntualment puguin ser emmagatzemades com pot ser el cas d'olis fregits de la cuina o productes de neteja.</p> <p>Aquesta cubeta pot ser de plàstic, d'obra o metàl·lica.</p>	
	
Prioritat de l'acció: --	
<p>Observacions:</p> <p>Algunes empreses subministradores d'aquestes cubetes són:</p> <p>Kaiser + Kraft, S.A. c/ Aragó, 264 08007 Barcelona Tel. 902 15 16 00 – Fax 902 16 17 00 e-mail: <a href="mailto:kaiserkraft@kaiserkraft.es">kaiserkraft@kaiserkraft.es</a> web: <a href="http://www.kaiserkraft.es">www.kaiserkraft.es</a></p> <p>Alqui-Envas, S.L. c/ Catalunya, 4 25337 Bellcaire d'Urgell (Lleida) Tel. 973 58 60 67 - Fax 973 58 61 97 e-mail: <a href="mailto:info@alquienvas.com">info@alquienvas.com</a> web: <a href="http://www.alquienvas.com">www.alquienvas.com</a></p>	

Núm. 38	Acció: Fomentar bones pràctiques a tot el centre, per minimitzar l'ús de paper
Objectiu: Minimitzar l'ús de paper	
<p>Descripció:</p> <p>Aquesta acció pretén establir petits canvis en els hàbits del professorat, personal docent i no-docent del centre i molt especialment als alumnes per tal de reduir la utilització de paper.</p> <p>A continuació es presenten alguns exemples de les bones pràctiques a fomentar i implantar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Potenciar l'ús de les safates per a la reutilització de paper que ja es disposen (oficines, departaments professors, reprografia-copisteria,...)</li> <li>• Introduir a les aules safates per a la reutilització de paper</li> <li>• Fomentar la reutilització dels fulls impresos només en una cara recollits en les safates destinades a aquest fi que ja es disposen per a fotocopiar i imprimir esborranys, faxes, papers de notes,...etc.</li> <li>• Activar l'opció d'estalvi de tòner de la fotocopiadora sempre que sigui possible</li> <li>• Arxivar la documentació electrònicament</li> <li>• Fer només les impressions o còpies estrictament necessàries.</li> <li>• Fomentar l'ús de l'opció que tenen algunes fotocopiadores per elaborar pdf's.</li> <li>• Fomentar la impressió a doble cara</li> <li>• Fomentar la impressió de més d'una pàgina per full en documents interns.</li> <li>• Potenciar les reduccions per disminuir el número de pàgines fotocopiades</li> <li>• Potenciar l'ús del correu electrònic i de la xarxa informàtica interna (intranet), per exemple, per la tramesa de notes internes entre el personal i professorat del centre</li> <li>• Potenciar l'ús del correu electrònic per a la comunicació entre el centre i els pares dels alumnes així com la pàgina web del centre per informacions de caire genèric,... En aquest sentit també es pot valorar la modificació de la intranet del centre per tal que permeti l'accessibilitat dels pares dels alumnes.</li> <li>• Fomentar l'ús de la signatura digital en documents no oficials</li> <li>• Enviar faxes des de l'ordinador (sempre que sigui possible)</li> <li>• Reutilització de sobres i paper comunicacions internes</li> </ul> <p>Per tal de fomentar i implantar aquestes pràctiques es poden realitzar sessions de formació al professorat i personal de reprografia i oficines i campanyes de sensibilització a tot l'alumnat.</p>	
Prioritat de l'acció: --	
<p>Observacions:</p> <p>Pot ser útil penjar cartells recordatoris d'aquests hàbits així com de les instruccions d'ús per als equips compartits (per ex. Fotocopiadores)</p> <p>El centre ja ha dut a terme diverses accions per reduir el consum de paper, com són impulsar la intranet o la reutilització de fulls. La gestió del control del consum de paper és un dels objectius marcats en el Programa d'acció pel període 2005-2007.</p>	

Núm. 39	Acció: Penjar cartells o pòsters sensibilitzadors
<b>Objectiu:</b> Sensibilitzar i capacitar als alumnes, professors i la comunitat educativa en general sobre la gestió correcta dels residus i la minimització de consum de recursos	
<b>Descripció:</b> Penjar pòsters o cartells de bones pràctiques ambientals en relació a l'aigua, energia, paper i residus situats estratègicament en diferents llocs del centre en funció del consum de recursos que s'hi porta a terme o els residus que s'hi generen (lavabos, copisteria-reprografia,...), espai que facilita una forta difusió (passadissos, aules).	
<b>Prioritat de l'acció:</b> --	
<b>Observacions:</b> Per al disseny i elaboració d'aquests pòsters i cartells de bones pràctiques es pot plantejar un concurs entre l'alumnat. Amb la finalitat de reduir el consum d'aigua el centre va penjar cartells en els lavabos per sensibilitzar els alumnes sobre la importància de fer un ús eficient de l'aigua.	

Núm. 40	Acció: Sensibilitzar l'alumnat sobre l'ús del paper
<b>Objectiu:</b> Minimitzar l'ús del paper i realitzar una gestió correcta del residu de paper	
<b>Descripció:</b> Donat que un dels principals residus que genera el centre és paper, és important sensibilitzar a l'alumnat perquè inclogui en els seus hàbits diaris bones pràctiques indicades i no malgasti paper. Una bona manera és formar l'alumnat sobre el cicle sostenible del paper, des de l'origen del paper fins a la col·laboració ciutadana per al seu reciclatge. En la pàgina web: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Els materials didàctics que facilita Edufores mitjançant el web <a href="http://www.edufores.com">www.edufores.com</a>. Edufores és un programa integral d'educació forestal, que té com objectiu fomentar el coneixement del bosc i els productes forestals així com generar consciència de la nostra responsabilitat en la seva defensa i preservació.</li> <li>- Taller per a fer paper reciclat (nivell educatiu ESO) consultable com a recursos educatius escolars a la pàg. Web <a href="http://mediambient.gencat.net/cat/ciudadans/educacio_ambiental">mediambient.gencat.net/cat/ciudadans/educacio_ambiental</a></li> <li>- L'Associació Espanyola de Fabricants de Pasta, Paper i Cartró (ASPAPPEL) en la seva pàgina web <a href="http://www.tupapelesimportante.com">www.tupapelesimportante.com</a> també es faciliten altres materials didàctics, manuals i eines en relació al reciclatge del paper i cicles sostenibles d'aquest.</li> </ul>	
<b>Prioritat de l'acció:</b> --	

Observacions:

Aquesta acció es pot portar a terme per d'altres residus que es produeixin al centre.

Núm. 41	Acció: Potenciar la utilització del paper reciclat blanquejat sense clor
<b>Objectiu:</b> Disminuir el consum de recursos naturals	
<p><b>Descripció:</b></p> <p>Comprar i utilitzar dins les possibilitats del centre i sempre que sigui possible paper reciclat blanquejat sense clor.</p> <p>Les certificacions que acrediten aquest tipus de paper són les següents:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Distintiu de garantia de qualitat ambiental</li><li>• L'Àngel Blau</li><li>• The Austrian Eco label</li><li>• Milieukeur</li></ul> <div data-bbox="462 1073 1227 1325" style="text-align: center;"></div> <p>D'altra banda es preferible utilitzar fulls de baix gramatge, sempre que aquests resultin adequats per al treball a realitzar i adequats per a les fotocopiadores i impressores.</p>	
<b>Prioritat de l'acció:</b> --	
<p><b>Observacions:</b></p> <p>El 75 % del paper consumit en el centre és reciclat, però no es contempla quin és el procés de blanquejat del paper en el moment de la compra.</p>	

Núm. 42	Acció: Reutilitzar els llibres de text
<b>Objectiu:</b> Potenciar el bon ús dels llibres i allargar –ne la seva vida útil	
<b>Descripció:</b> Establir una sistemàtica per tal que els alumnes que vulguin s'intercanviïn els llibres de text al final de curs. Una altra proposta pot ser l'adquisició per part del centre de llibres de lectura obligatòria, que podran ser reutilitzats diverses vegades pels alumnes i que sempre s'hauran de retornar al centre una vegada se n'hagi acabat la lectura.	
<b>Prioritat de l'acció:</b> --	
<b>Observacions:</b>	

Núm. 43	Acció: Definir i sistematitzar la incorporació de requeriments ambientals genèrics per a les diferents contractacions de serveis
<b>Objectiu:</b> Estendre el compromís ambiental adoptat pel centre a les empreses encarregades dels serveis contractats.	
<b>Descripció:</b> Definir uns requeriments ambientals generals que hauran de complir totes les empreses encarregades d'algun dels serveis contractats, per d'aquesta manera establir una línia general i homogènia d'actuació ambiental. A continuació s'apunten, a mode d'exemple, alguns criteris/requeriments que es poden incloure en els plecs de condicions tècniques: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Compromís de complir amb la legislació ambiental aplicable</li> <li>• Compromís de treballar per reduir la producció de residus i aigües residuals mitjançant la utilització de sistemes de minimització, reutilització i reciclatge.</li> <li>• Potenciar l'estalvi i eficiència energètica.</li> <li>• Prioritzar l'ús de productes amb certificació ambiental (ecoetiquetes).</li> <li>• Compromís d'impartir formació ambiental als seus treballadors (especialment en el cas que desenvolupin tasques dins el centre)</li> <li>• Etc.</li> </ul>	
<b>Prioritat:</b> --	

**Observacions:**

Algunes d'aquestes condicions, segons el cas i a criteri dels responsables de la redacció de cada plec de condicions, es podran establir com d'obligat compliment, mentre que d'altres es poden utilitzar només per millorar la puntuació obtinguda per les empreses que optin al servei.

Cal dir que aquesta acció es realitzarà en el marc de la implantació del sistema de gestió ambiental

Núm. 44

Acció: Definir i sistematitzar la incorporació de requeriments ambientals específics per sector d'activitat en la contractació de serveis

**Objectiu:**

Estendre el compromís ambiental adoptat per l'escola a les empreses contractades i reduir l'impacte ambiental derivat del desenvolupament d'activitats al centre per part d'empreses externes.

**Descripció:**

Incloure requeriments ambientals específics en els plecs de condicions tècniques que han de complir les empreses que vulguin accedir a desenvolupar els diferents serveis a contractar. A continuació s'enumeren alguns requeriments ambientals a mode d'exemple que es poden incorporar en els plecs de condicions de cada tipus de servei requerit:

- A nivell del servei de neteja:
  - Complir les instruccions de treball (en relació a la gestió ambiental) especificades pel centre
  - L'obligació d'emprar productes respectuosos amb el medi com ara:
    - ∞ Detergents: biodegradables; amb baix contingut de fosfonats i fosfats; sense productes perillosos, cancerigens, que afectin la capa d'ozó o excedeixin els límits de COV; sense components irritants,...
    - ∞ L'etanol per a la neteja de vidres.
    - ∞ Desinfectants: sense productes àcids o corrosius; sense CFC, metanol d'altres productes perillosos.
  - En relació als envasos de productes:
    - ∞ Els envasos utilitzats ( tant dels productes concentrats com diluïts) hauran d'estar degudament etiquetats de manera que en qualsevol moment es pugui identificar el producte .
    - ∞ La gestió dels residus d'envasos generats en l'execució del contracte serà responsabilitat de l'adjudicatari. Aquesta gestió es farà d'acord amb la normativa ambiental i es mantindrà l'arxiu de la documentació que acredita la correcta gestió dels mateixos. El centre escolar es reserva el dret de sol·licitar aquesta documentació en qualsevol moment.
- A nivell del servei de manteniment:
  - La gestió dels residus generats en l'execució del contracte serà responsabilitat de l'adjudicatari. Aquesta gestió es farà d'acord amb la normativa ambiental i es mantindrà arxiu de la documentació que acredita la correcta gestió dels mateixos. El centre es reserva el dret de sol·licitar aquesta documentació en qualsevol moment.
  - La utilització de maquinària eficient energèticament.

<ul style="list-style-type: none"> <li>- No llençar productes líquids per la xarxa de clavegueram</li> <li>- No deixar màquines, aparells etc. encesos quan no són necessaris.</li> <li>- Prioritzar l'ús de productes amb etiquetes ecològiques.</li> </ul>
<p>Prioritat:</p> <p>--</p>
<p>Observacions:</p> <p>El centre també pot valorar la incorporació del requeriment que l'empresa disposi d'un sistema de gestió ambiental (EMAS o ISO 14001) o indicar que es valorarà que se'n disposi.</p> <p>Aquesta acció es farà en el marc de la implantació del sistema de gestió ambiental</p>

Núm. 45	Acció: Introduir criteris ambientals en les compres
<p>Objectiu:</p> <p>Estendre el compromís ambiental adoptat per l'escola en les compres i reduir l'impacte ambiental del centre</p>	
<p>Descripció:</p> <p>Definir uns criteris ambientals a seguir i/o a prioritzar en la compra de materials i aparells.</p> <p>A continuació es descriuen varis criteris que es poden tenir en compte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Per la compra de material d'oficina : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprar de materials de llarga durada, reparables i si s'escau recarregables (per ex. marcadors de text recarregables,...)</li> <li>- Comprar productes d'un sol material, en general metàl·lic, lliure de mixtures</li> <li>- Comprar materials que siguin fàcilment reciclables i segregables a l'oficina</li> </ul> </li>   <li>• Per la compra de paper : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprar paper que disposi d'alguna certificació (Àngel Blau, Distintiu de Garantia de qualitat ambiental,...)</li> <li>- Escollir paper reciclat i sense blanquejar sempre que sigui possible</li> <li>- Comprar fulls de baix gramatge sempre que aquests resultin adequats per a utilitzar en els equips de l'oficina</li> </ul> </li>   <li>• Per la compra de màquines d'oficina (Ordinadors, fotocopiadores...) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tenir en compte criteris mediambientals com el consum d'energia, longevitat i materials. Adquirir equips amb certificacions mediambientals (Àngel Blau alemany, Etiqueta ecològica ...)</li> </ul> </li> </ul>	



<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprar equips que disposin del logotip Energy Star</li> <li>- Comprar equips d'empreses que facilitin al client el reciclatge o la reutilització de l'equip vell de forma ambientalment correcte</li> <li>- Adquirir fotocopiadores i impressores que admetin la utilització de paper reciclat i que permetin fer fotocòpies a dues cares i reduccions</li> <li>- Prescindir de paper tèrmic pel fax i utilitzar paper normal</li> <li>- Comprar calculadores solars sense piles</li>   <li>• Per la compra de consumibles d'informàtica i ofimàtica (CD, tòners i cartutxos d'impressora ..) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprar tòners i cartutxos de tinta que provinquin d'empreses recuperadores que reutilitzin totalment o parcialment els components dels tòners o cartutxos</li> <li>- El productor ha de garantir la qualitat del producte, del seu funcionament i responsabilitzar-se'n en cas de danys a la impressora</li> <li>- Comprar cartutxos de tinta amb sistema desmuntable on el capçal d'impressió i el dipòsit de tinta són elements separats, i el primer es pot utilitzar fins a cinc vegades substituint el dipòsit de tinta</li> </ul> </li>   <li>• Per la compra de màquines de begudes: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adquirir màquines de serveis de venda automàtica de begudes refrescants en vidre amb sistemes de retorn automatitzat</li> <li>- En el cas de màquines de begudes calentes escollir les que permetin prescindir del got de plàstic i utilitzar tassa pròpia</li> </ul> </li>   <li>• Per la compra de productes de cuina / Càtering: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prevaldre la compra d'aquells productes que tinguin un comportament més respectuós amb el medi ambient i amb la societat.</li> </ul> Aquests criteris van dirigits a la compra de productes: <ul style="list-style-type: none"> <li>- amb el mínim envàs</li> <li>- amb ecoetiquetes</li> <li>- provinents de comerç just</li> <li>- reciclats o reutilitzables</li> </ul> </li>   <li>• Altres: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evitar el paper higiènic blanquejat o colorejat. Existeix paper higiènic de paper reciclat amb certificació ecològica (Distintiu de garantia de qualitat ambiental)</li> </ul> </li> </ul>
Prioritat de l'acció: --
Observacions:

Núm. 46	Acció: Adquirir fonts d'aigua freda com a alternativa a màquines de begudes fredes per tal de reduir la quantitat d'envasos de begudes
<b>Objectiu:</b> Reduir els envasos de procedents de begudes generats al centre	
<b>Descripció:</b> Es aconsellable adquirir una font d'aigua freda que disposi d'aixeta amb "coll de cigne" de manera que permeti omplir a part de gots també ampelles d'aigua i gerres. D'altra banda cal tenir en compte que tingui un sistema de refrigeració lliure de CFC.	
<b>Prioritat de l'acció:</b> --	
<b>Observacions:</b>	

Núm. 47	Acció: Millora de la mobilitat per accedir al centre
<b>Objectiu:</b> Promoure un ús més racional dels mitjans de transport	
<b>Descripció:</b> Sensibilitzar l'alumnat i els pares així com professorat, personal no docent,... del centre de la importància d'utilitzar sempre que sigui possible el transport públic i/o compartir el cotxe per tal d'accedir al centre. En aquesta línia es poden realitzar diverses actuacions: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informar al professorat, pares i alumnes de les alternatives i horaris del transport públic per accedir al centre mitjançant la pàgina web, punts d'informació del centre,....</li> <li>- Realitzar Diades, jornades, xerrades,.... per tal de difondre els avantatges a tot el personal del centre, als alumnes, i als pares de les avantatges ambientals, socials i territorials d'utilitzar el transport públic i/o compartir cotxe.</li> </ul> Per exemple les avantatges de compartir cotxe: <div style="border: 1px solid black; background-color: #90EE90; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Per al conductor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Es redueix el cost del desplaçament fins a un 75% de la despesa real (vehicle amb 4 persones).</li> <li>• Es comparteix els desplaçaments amb altres persones.</li> </ul> <p>Per a l'acompanyant:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilització d'un mitjà de transport barat i ràpid.</li> <li>• Fer recorreguts més còmodes i directes (sense necessitat de transbords).</li> <li>• Normalment el punt de partida és a prop del lloc de residència.</li> </ul> <p>En general:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• S'aprofita millor l'espai públic disponible, ajudant a descongestionar les carreteres.</li> <li>• Es preserva el medi ambient (menys consum de combustible i d'emissions de contaminants).</li> </ul> </div>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Establir algun mecanisme on-line que faciliti al personal del centre i als alumnes de la possibilitat de compartir cotxe (es pot aprofitar l'intranet, o d'altres sistemes de comunicació intern que facilitin aquesta actuació).</li> <li>- Informar al personal del centre, alumnes i pares d'alumnes de les diferents bases de dades on-line de propietaris de cotxes disposats a compartir-ho, on es recull informació sobre els itineraris, horaris, telèfons de contacte, correu electrònic,..., per tal que els interessats a compartir cotxe puguin establir contacte (<a href="http://www.compartir.es">http://www.compartir.es</a> i <a href="http://www.compartircotxe.org/">http://www.compartircotxe.org/</a>)</li> <li>- Establir un servei d'autocar escolar que faci la recollida dels alumnes a diversos punts de la ciutat</li> <li>- Establir comunicació amb l'Ajuntament per tal de negociar l'establiment d'una parada del bus urbà en el centre escolar (en el cas que no hi hagi una propera)</li> <li>- Negociar amb l'Ajuntament i amb la companyia que ofereix el servei de bus urbà un abonament escolar pels alumnes o algun tipus d'avantatge econòmic</li> <li>- Valorar la creació d'un Itinerari Escolar juntament amb l'Ajuntament del municipi</li> <li>- Instal·lar pàrkings de bicicletes</li> </ul>
<p>Prioritat:</p> <p>--</p>
<p>Observacions:</p> <p>Algunes dates útils per fomentar l'ús del transport públic són:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 de juny: dia mundial del medi ambient</li> <li>- 16 de setembre: dia internacional de la preservació de la capa d'ozó</li> <li>- 22 de setembre: dia mundial sense cotxes</li> </ul>

Núm. 48	Acció: Ambientalitzar el currículum
<p>Objectiu:</p> <p>Sensibilització i capacitació de l'alumnat</p>	
<p>Descripció:</p> <p>Es tracta d'incorporar criteris, coneixements i valors ambientals en la programació d'ensenyament actual. L'ambientalització curricular no és una tasca que es pugui fer de manera ràpida. Es tracta d'un canvi important en la concepció i explicació de les matèries que s'imparteixen, i cal planejar-la de manera acurada i estudiar les possibilitats existents, ja que no només afecta als alumnes, sinó també, i de manera important, al col·lectiu de professors.</p> <p>Entre les possibles actuacions hi trobem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'ambientalització del temari, que s'haurà d'adaptar a cada cas</li> <li>- L'ús de problemes i exemples reals amb connotacions ambientals a les classes, sense canviar el temari.</li> <li>- La realització de pràctiques i treballs relacionats amb aspectes ambientals.</li> <li>- La creació de noves assignatures / crèdits de visió ambiental general</li> <li>- L'ambientalització de treballs que es facin durant el curs escolar</li> </ul>	

Prioritat de l'acció: --
Observacions:

Núm. 49	Acció: Ambientalitzar les activitats extracadèmiques
<b>Objectiu:</b> Sensibilitzar a tot col·lectiu escolar i disminuir els residus generats	
<b>Descripció:</b> Aquesta acció pot englobar activitats molt diverses que es porten/es poden dur a terme al centre (festes, celebracions, xerrades, debats, conferències, reunions amb els pares, sortides i excursions, etc.) per la qual cosa es fa difícil definir totes les accions concretes que es poden dur a terme. Per aquest motiu, a continuació es proposen unes actuacions de caràcter general, i que caldrà veure la possibilitat d'aplicar-les a cada cas concret: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilització de materials reutilitzables (gots i plats de porcellana, envasos de vidre retornables...)</li> <li>- Realitzar la recollida selectiva dels residus generats</li> <li>- Utilització de paper reciclat</li> <li>- Ús dels fulls de paper per les dues cares (a l'hora d'imprimir i/o fotocopiar ponències, ordres del dia, actes de reunions...)</li> <li>- Reutilització dels fulls de paper escrits per una sola cara (o l'hora de prendre notes i encàrrecs)</li> <li>- Ús del correu electrònic com a mitjà de difusió de les diferents convocatòries</li> <li>- Potenciació de l'ús del transport públic, organitzant els actes, sortides,.. en llocs i horaris on s'hi pugui accedir amb transport públic. A l'hora de fer arribar les convocatòries, s'indicarà i especificarà aquesta possibilitat (autobusos, tren, línies de metro ... disponibles)</li> </ul>	
Prioritat de l'acció: --	
Observacions:	

Núm. 50	Acció: Aprofitar els espais exteriors del centre
<b>Objectiu:</b> Sensibilitzar l'alumnat	
<b>Descripció:</b> Els espais a l'aire lliure als voltants del centre es poden aprofitar per tal de sensibilitzar i capacitar l'alumnat envers el medi ambient. En aquest sentit es poden realitzar les següents accions: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Creació d'un hort gestionat completament pels alumnes</li> <li>- Plantada d'arbres</li> <li>- Identificar i conèixer els arbres que disposa l'entorn del centre o els que es planten</li> <li>- Instal·lació d'un compostador per a realitzar el compostatge de la matèria orgànica i la poda que el mateix centre genera</li> </ul>	
<b>Prioritat de l'acció:</b> --	
<b>Observacions:</b>	

Núm. 51	Acció: Promoure l'educació ambiental en les activitats extraescolars
<b>Objectiu:</b> Mitjançant la realització d'activitats extraescolars impartir educació ambiental	
<b>Descripció:</b> Es proposa impartir educació ambiental a través de les activitats extraescolars que el centre escolar ofereix. Aquestes activitats poden ser molt variades i adaptar-se als diferents nivells d'edat: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tallers de reciclatge</li> <li>- Manualitats amb materials reutilitzats</li> <li>- Realització d'ecoauditories</li> <li>- Tallers de compostatge</li> <li>- Com estalviar recursos naturals</li> <li>- Bones pràctiques ambientals a l'escola i a casa</li> <li>- Etc.</li> </ul>	
<b>Prioritat de l'acció:</b> --	
<b>Observacions:</b> El alumnes dins el Projecte de "Fem teatre" realitzen anualment una obra de teatre de temàtica ambiental.	

Núm. 52	Acció: Creació d'un espai a la web del centre destinat al medi ambient
<b>Objectiu:</b> Difondre el compromís ambiental adquirit pel centre i les actuacions que es realitzen	
<b>Descripció:</b> Es proposa aprofitar la web del centre per tal de crear un espai dedicat al comportament ambiental del centre, on s'informi tant de la política ambiental com de les actuacions que es porten a terme o dels resultats obtinguts de les accions realitzades utilitzant indicadors .	
<b>Prioritat de l'acció:</b> --	
<b>Observacions:</b> Es pot plantejar que aquest apartat de la web sigui dissenyat i realitzat pels mateixos alumnes. La web del centre disposa d'un espai pel Programa d'Escoles Verdes on es poden consultar les actuacions derivades del Programa d'acció ambiental o l'últim Simposi d'Escoles Verdes.	

Núm. 53	Acció: Implicació de l'alumnat en el sistema de gestió ambiental
<b>Objectiu:</b> Aprentatge en gestió ambiental de l'alumnat	
<b>Descripció:</b> Es tracta de fer participis als alumnes del centre del procés d'implantació i manteniment del sistema de gestió ambiental d'acord amb EMAS que el centre pretén implantar. Per tal d'implicar i/o formar els alumnes es pot optar per diverses possibilitats ja sigui aprofitant el propi nivell educatiu que es trobin, creant grups de treball específics formats per alumnes i professors, aprofitant les hores de tutoria, organització de xerrades dinamitzades pel Comitè Ambiental, articles en la revista de l'escola..... A continuació s'indiquen diverses propostes: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assignatures: Sistemes de gestió ambiental (ISO 14:000 i EMAS), La Declaració ambiental anual (requisit de l'EMAS), Legislació ambiental, Ambientabilització de la llar, Estudi i anàlisi per a l'obtenció de la llicència ambiental,...</li> <li>- Control de consums: aigua, llum, gas natural,...</li> <li>- Recollida selectiva de tots els residus que es generin al centre i cicles de gestió dels residus</li> <li>- Quantificació de la generació de residus</li> <li>- Realització de la Declaració ambiental anual</li> <li>- Xerrades introductòries sobre ISO 14:000 i EMAS</li> <li>- Articles en la revista de l'escola sobre el projecte que té entre mans el centre per tal d'implantar l'EMAS,....</li> </ul> Aquesta acció permetrà que els alumnes: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coneguin un sistema de gestió ambiental</li> <li>- Coneguin com funciona la recollida dels residus i la seva posterior gestió</li> <li>- Es sensibilitzin i capacitin amb els consums de recursos i la producció de residus</li> </ul>	

Prioritat de l'acció: --
Observacions:  El centre vol recuperar la pràctica que es portava a terme en la que els alumnes feien diàriament les lectures dels comptadors de l'aigua. El centre disposa d'una estació meteorològica en la qual els alumnes realitzen les lectures i posteriorment es fan estadístiques. El Comitè Ambiental del centre compta amb la participació de 4 alumnes.

Núm. 54	Acció: Implantació del sistema de gestió ambiental d'acord amb EMAS
Objectiu: Millorar la gestió ambiental	
Descripció:  Implantar un sistema de gestió ambiental d'acord Reglament Europeu EMAS 761/2001 al centre. Per tal de dissenyar i implantar el sistema de gestió ambiental els passos a seguir són els següents:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Establir una política mediambiental</li> <li>- Definir objectius, fites i indicadors d'acord amb la política</li> <li>- Disseny i implantació de programes d'actuació</li> <li>- Documentació del sistema (Manual, procediments, Instruccions,...)</li> <li>- Auditoria interna</li> </ul>	
Cal també tenir en compte que el centre haurà de disposar d'una eina que permeti identificar i controlar la legislació que afecta al centre en tot moment per tal d'assegurar-ne el seu compliment.	
Prioritat de l'acció: --	
Observacions:  Aquesta acció ja s'engloba com un dels objectius dins el Programa d'acció pel període 2005-2007	

ANNEX I: RELACIÓ DE NORMATIVA APLICABLE

ANNEX II: METODOLOGIA D'AVUACIÓ ASPECTES AMBIENTALS

ANNEX III: IDENTIFICACIÓ I AVUACIÓ ASPECTES AMBIENTALS