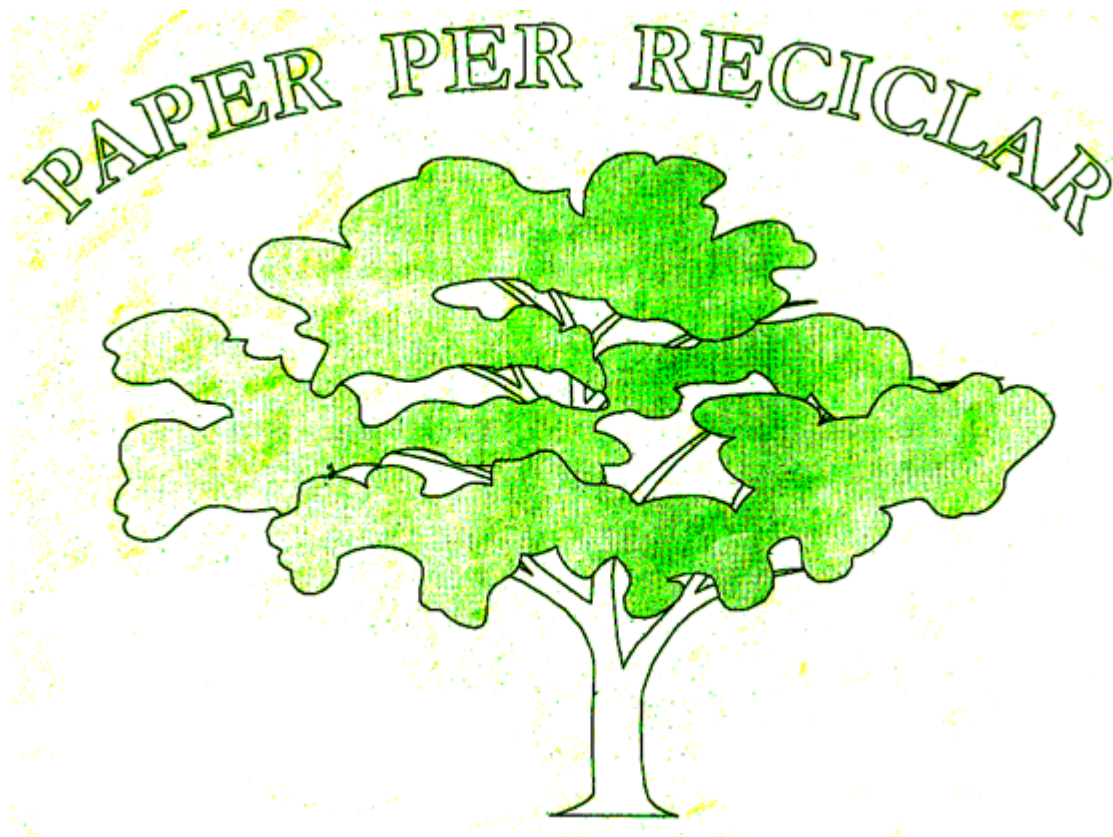


## PROPOSTES D'ACTUACIÓ

1.- Posar en marxa un procés d'informació sobre la realització de l'ecoauditoria, tant a nivell intern com extern, amb els següents objectius i activitats:

1.A. - Establir una imatge global i corporativa de l'ús del paper i del seu reciclatge al CEP.



*Model de cartell indicador del paper per reciclar*

1.B.- Instal·lar contenidors nous, “adients”, per a la recollida del paper per a reciclar amb un cartell i/o un dibuix al·lusiú, a totes les dependències del CEP i fomentar-ne l'ús. Encara que sembli que a molts d'aquests contenidors no seran gaire utilitzats, la imatge que es donarà únicament amb la seva presència, és fonamental.



*Contenedor per a la recollida del paper per reciclar a les aules (IES Lluçmajor)*

1.C.- Instal·lar contenidors nous, “adients”, amb paper reutilitzable a totes les dependències, mantenir els de la consergeria, i fomentar-ne l'ús.



*Contenidors per a la recollida del paper per reciclar a la sala del professorat (IES Lluçmajor)*

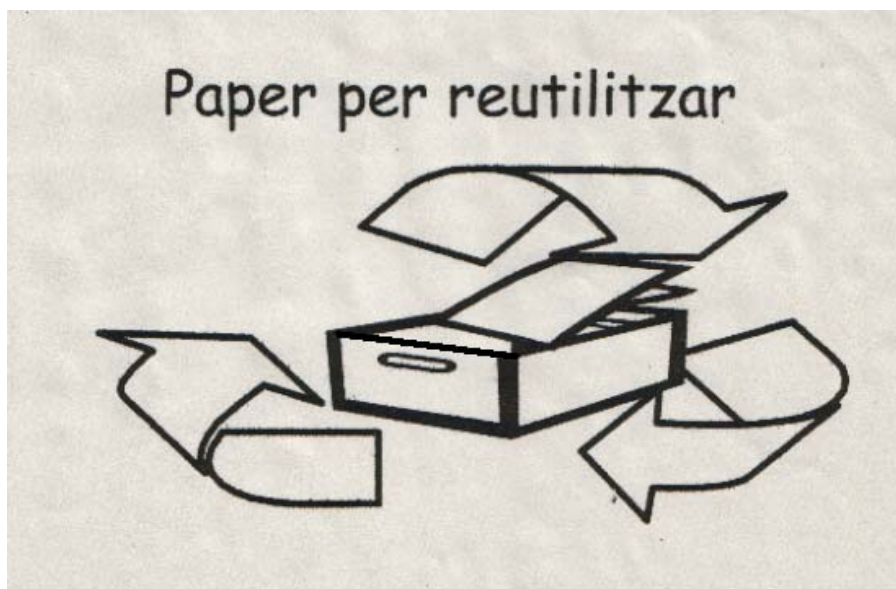


*Contenedor per a la recollida del paper per reciclar a les aules  
(IES Josep Maria Llompарт - Palma)*



*Contenedor per a la recollida del paper per reciclar a les aules  
(IES Josep Maria Llompарт - Palma)*

1.D.- Instal·lar cartells per a fomentar la reducció del consum de paper a totes les dependències.



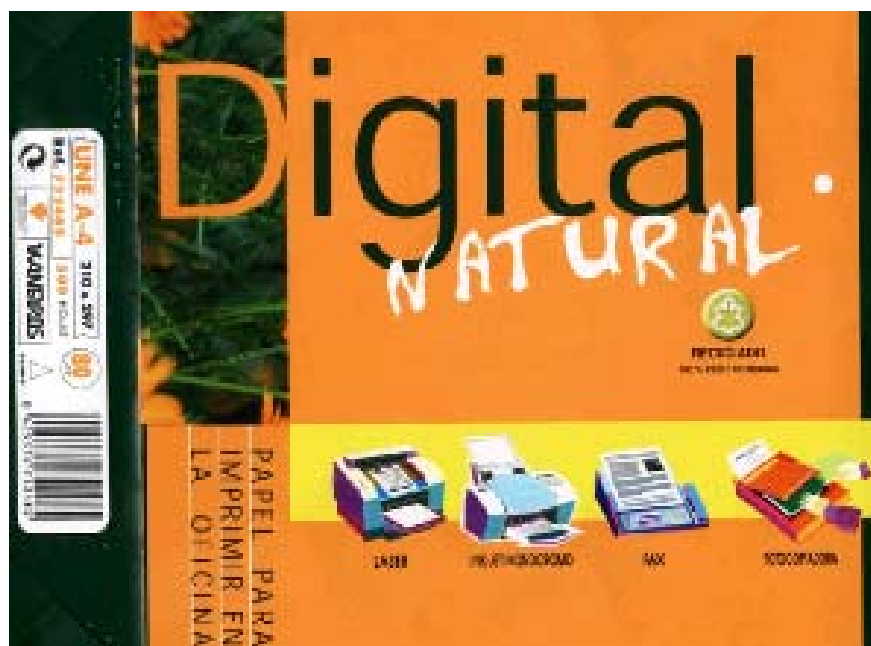
*Model de cartell indicador del paper per a reutilitzar*

1.E.- A la revista CANTABOU, afegir un apartat ben visible que especifiqui que està feta amb paper reciclat i l'estalvi en aigua ( $18'9 \text{ m}^3$ ), energia (321 KWh), emissions de CO<sub>2</sub> (89 Kg) i arbres (0'68) que això suposa (és una medalla que cal posar-s'hi !!).

1. F.- Donar a conèixer que s'ha dut a terme l'ecoauditoria a tots els àmbits possibles: CANTABOU, WEIB, presentació a la Conselleria d'Educació, pàgines web, revistes locals d'Inca, presentació a jornades, etc

2.- S'han de començar a fer proves per tal de poder fer servir paper reciclat a totes les màquines (fotocopiadores, impressores, etc.) del CEP. En cas que aquestes proves no donessin un bon resultat, estudiar la possibilitat de substituir les màquines actuals per d'altres que puguin utilitzar paper reciclat, per les dues cares, i amb un menor consum energètic.

3.- Substituir les compres de paper blanc per paper reciclat intentant abastar tots els aspectes possibles: paper per a la fotocopiadora, paper d'oficina, fulls dels cursets, etc.



*Paper reciclat utilitzat a les fotocopiadores i impressores de l'IES Josep Maria Llompарт (Palma)*

4.- Substituir el paper de les convocatòries de les activitats de formació per paper reciclat colorejat que especifiqui que es tracta de paper d'aquest tipus.

5.- Substituir el material d'oficina de paper per altre material fet de paper reciclat. En aquest sentit, s'haurien d'evitar, sempre que fos possible, els sobres amb finestra de PVC i cercar una alternativa ambientalment més correcta (com la impressió directa sobre el sobre).

6.- Al final de cada curs s'ha d'informar del consum de paper que s'ha fet, comparant-lo amb els anys anteriors.

7.- Canviar el subministrament de paper de neteja i de WC per paper reciclat de l'empresa "ISMA 2000" per les següents raons:

7.A.- És paper 100 % reciclat i amb el seu ús s'estalviarien cada curs escolar 191.000 litres d'aigua, 1'28 tones de fusta (i en conseqüència, 6'9 arbres) i 2.214KWh (els quals suposen 507 kg de CO<sup>2</sup>).

7.B.- Amb la compra del seus productes afavorim el reciclatge del paper de les nostres llars ja que és l'empresa que es dedica a recollir i tractar adequadament el paper per a reciclar que es recull a la illa, donant-li una sortida.

7.C.- Tancam un cicle de reciclatge (pràcticament l'únic que podem tancar a nivell de Mallorca)

7.D.- És una empresa mallorquina. Comprar els seus productes suposa crear llocs de feina locals, i abaratir el cost i la contaminació produïda per el transport des de la península.

7.E.- Aquesta empresa també ofereix activitats de conscienciació ambiental. (Els membres del CEP d'Inca podrien gaudir d'una visita gratuïta)

7.F.- És, aproximadament, un 20 % més econòmic!!

8.- Reduir l'ús de les impressores dels ordinadors, reflexionant abans d'utilitzar-les per veure si realment és imprescindible imprimir aquell document i si l'hem d'imprimir sencer o només alguns del seus fulls. Hem d'aplicar la regla "pensar abans d'imprimir".

9.- Fer únicament les fotocòpies imprescindibles, tenint en compte sempre el nombre que necessitem segons els assistents que tinguem, els participants a una reunió, etc., intentant no fer les còpies "a l'ull".

10.- S'han de prioritzar, sempre que sigui possible, les fotocòpies en paper reutilitzat o les fetes a doble cara, per aquest ordre.

11.- Assegurar-se que tothom sap imprimir per les dues cares amb la fotocopiadora-impressora (*Propiedades-Dúplex-Cosido lateral*), i amb la impressora (Imprimir sólo: primer *páginas pares*, i després *páginas impares*). Amb aquesta darrera, fer-ne una prova per comprovar les petites dificultats que suposa en la pràctica.

12.- Posar un cartell a cada màquina explicant clarament el que cal fer per a fer fotocopies per les dues cares o amb paper reutilitzat.

13.- Aconseguir que la fotocopiadora-impressora (Gestetner) imprimesqui (i també, encara que més difícil, faci les fotocòpies) per defecte, a doble cara, de manera que si es vol imprimir només a una cara s'hagi de seleccionar prèviament l'opció.

14.- Instal·lar a la mateixa fotocopiadora – impressora els controladors per poder imprimir arxius *pdf*. D'aquesta manera podríem imprimir els arxius *pdf* fàcilment per les dues cares, ja que si no s'han d'imprimir amb l'altra, amb la qual la impressió a doble cara és més difícil, i, a la pràctica, rara vegada (per no dir quasi mai) es fa.

15.- Posar a una de les palanganes de la impressora petita (Hewlett-Packard) i de la grossa (Gestetner) paper usat només per una cara, de manera que es pugui seleccionar des de l'ordinador per a alguns usos (vegeu apartat següent).

16.- Si fos necessari, regular els rodets de la fotocopiadora (Gestetner) per emprar-la per imprimir només amb paper reciclat

17.- Utilitzar paper reutilitzable per a totes les comunicacions internes.

18.- Emprar paper usat per una cara per a determinats usos; per exemple, per imprimir les convocatòries de les reunions de l'Equip Pedagògic, les actes de les reunions, redaccions provisionals de documents o informes, etc.

19.- Emprar sempre que sigui possible el paper per les dues cares (sempre que no sigui oportú fer servir el paper reutilitzable) tant als documents d'us intern com en aquells d'us extern.

20.- Aconseguir que les dietes surtin directament a doble cara\* per la impressora grossa, i no per una sola cara per la petita (amb això s'evita la feina de llavors haver de fer una fotocòpia a doble cara i s'estalvien dos fulls de paper cada vegada).

\* Si s'hagués aconseguit que la fotocopiadora fes les còpies per defecte a doble cara, per ventura bastaria posar com a impressora predeterminada per a les dietes la fotocopiadora-impressora, i no la impressora petita

21.- Augmentar l'ús del correu electrònic, per exemple en les comunicacions amb la Conselleria d'Educació o amb els centres escolars.

22.- Fomentar l'ús del format electrònic tant als documents interns com als externs, especialment, pel seu volum, pel que fa als dirigits a la Conselleria d'Educació. També podem emmagatzemar els documents que hem de conservar en aquest format.

23.- Intentar recordar sempre als ponents que poden presentar els seus materials sense necessitat de repartir fotocòpies, per exemple penjant la informació a la pàgina web del CEP.

24.- En relació a l'elaboració i la presentació d'exercicis i treballs escrits per part dels assistents a les activitats de formació, fomentar que es presentin en format electrònic o en darrer cas, escrits, per les dues cares, en paper reciclat.

25.- Analitzar la possibilitat de reduir el número de diaris que es reben en excés.

26.- Analitzar la possibilitat de reduir la correspondència inútil que es rep, rebutjant tots aquells materials que no siguin realment útils (informació comercial, subscripcions etc.) comunicant a qui l'envia que no la volem.

27.- Millorar la gestió dels residus de paper i cartró amb la instal·lació d'un contenidor gran, d'uns 60 litres de volum, que es pot anar emplenant amb el buidatge personal de cada contenidor.



*Contenidors per a la recollida del paper per reciclar a la Sala del Professorat (IES Josep Maria Llompart - Palma)*

28.- Establir torns rotatius, que haurien de ser voluntaris, per exemple setmanals, per a dur el paper per a reciclar al contenidor del carrer, per exemple quan la gent se'n



va a berenar o cap a ca seva. Es pot dur amb una bossa gran de fems i buidar-la dins del contenidor. La bossa de fems es pot tornar a utilitzar o bé, si està espanyada, es pot llançar al contenidor groc dels plàstics. En aquest sentit es recomana repartir el paper en bosses petites, que no pesin gaire, que es poden ficar dins del contenidor de paper i buidar-les de dins fàcilment.

29.- Procurar minimitzar la destrucció de paper amb la destructora, evitant que aquest aparell funcioni com a substitut fàcil de la paperera i que es destruesqui paper utilitzat només per una cara. S'ha de tenir en compte que el paper trinxat amb la destructora fa molt d'embalum (tot d'una se n'omplen bosses) i és més mal d'introduir a dins els contenidors blaus grossos que, per exemple, els folis normals



*1.- Duim els contenidors de la sala del professorat, amb la bossa de fems corresponent, fins al contenidor gran del carrer*



2.- Traiem la bossa de fems amb els papers per reciclar



3.- Introduïm la boca de la bossa de fems dins del contenidor



*4.- Buidam la bossa de fems dins del contenidor*



*5.- Traiem la bossa completament buida*



6.- La tornam a col·locar ajustant-la dins del contenidor