

# PROTOCOLS D'EDUCACIÓ AMBIENTAL

## 1.- Recollida de paper per reciclar.

- A cada classe i dependència del centre hi haurà una capsa blava per a la recollida del paper per reciclar.
- En aquesta procurarem posar tot el paper que ja no es utilitzable i el col·locarem de forma plana perquè ocupi menys volum i sigui més pràctic de retirar. Les capsas de cartró es desfaran.
- La recollida es farà els divendres abans de l'hora del pati, i de la següent manera:

2n i 3r baixaran les seves capsas al contenidor blau del hall

4t recollirà les capsas de 4t i 1r

5è recollirà les capsas de 5è i dels cursos d'E. Infantil

6è recollirà les capsas de 6è, Secretaria i Sala de Professors.

PT, AD, AL, MU, AN, EF baixaran les seves pròpies capsas.

- Tres nins del curs de 6è després de l'hora del pati, recolliran tot el paper del contenidor blau i el duran a tirar en el contenidor del carrer. D'aquests nins, dos tiraran el paper i un s'encarregarà de la porta. Aquesta evacuació es realitzarà tenint cura de no embrutar.
- Els tutors o tutores s'encarregaran de nomenar els diferents grups de cada curs i establir un ordre.

## 2.- Reutilització de paper.

- Cada classe i dependència del centre disposarà d'una safata blava per a la recollida de paper que pugui ésser utilitzat per fer càlculs, esbossos, esborranys... Es deixarà el paper de forma plana.
- Dins les safates pel paper a reutilitzar en la fotocopiadora, es procurarà que es deixi la part blanca cap a dalt i els fulls sencers, de tal manera que es pugui emprar directament. Els papers que duguin escrits CONFIDENCIAL no es posaran, tampoc els fulls que no siguin sencers.
- A la safata de la Sala de Professors, per poder reutilitzar el paper a la impressora, aquest s'ha de col·locar posant cap amunt la part escrita.

## 3.- Neteja del pati.

- El pati disposarà de diferents contenidors per a la recollida de tot el fems que es puguin generar. Evitarem tirar coses pel terra.

- El professor d'E. Física, juntament amb els alumnes que tinguin classe després del pati, s'encarregarà de dur els envasos al contenidor del carrer.
- Cada dia un curs s'encarregarà de supervisar i retirar el que pugui haver pel terra. El dilluns començarà 2n fins al divendres que tocarà a 6è. Els professors que tinguin el curs en aquell dia hauran de supervisar aquesta feina.

#### **4.- Llum i calefacció.**

- A cada classe, el tutor corresponent, establirà el funcionament necessari per a l'acompliment de les adequades mesures d'estalvi.
- Procurarem apagar els llums i la calefacció quan no romangui ningú a una classe o dependència.
- Si és possible, apagarem la calefacció mitja hora abans de deixar-la buida.
- Deixarem els llums del bany apagats, tots en serem responsables. Si passam per davant i veiem els llums encesos, els apagarem. També hem de convidar els nins a que s'acostumin a fer-ho.

#### **5.- Ordinadors.**

- Deixarem els ordinadors ben apagats, no en stand-by, al final de la jornada. L'equip directiu s'encarregarà dels ordinadors de Secretaria . A la sala de Professors, la darrera persona que se'n vagi en serà la responsable. Quan funcioni l'aula d' informàtica, serà el darrer professor que hi hagi estat amb la seva classe.

#### **6.- Sala de Professors**

- Tots nosaltres feim ús de la sala de professors i, per tant, tots en som responsables de que estigui el més neta i adesada possible. Procurarem fixar-nos en què les cadires quedin ben col·locades, la taula recollida, els llums apagats, l'ordinador apagat quan ens anam a les 15h i la porta també tancada en aquesta hora. És obligació de tots mantenir aquesta sala. ben ordenada. RECORDAU que és una sala d'ús exclusiu del professorat, per tant no hem de parlar amb els pares aquí ni fer feina amb els alumnes de reforç.
- Per estalviar paper, sempre que sigui possible, farem les fotocòpies per a les dues cares.

#### **7.- Secretaria**

- També tots accedim cada dia a la sala on són les fotocopiadores. Procurarem recollir totes les coses personals, apagar els llums i deixar les fotocopiadores aturades a les 15h.
- Devora una de les fotocopiadores hi ha una capsa amb fulls emprats per a una cara, per a poder utilitzar-los per a fer fotocòpies per l'altra cara.

Procurarem deixar els fulls ben col·locats, amb la cara blanca cap a dalt i no hi ficarem trossos, ja que aquests no serveixen per a fer fotocòpies.

- Per estalviar paper, sempre que sigui possible, farem les fotocòpies per a les dues cares.