

NATURALIZA



Manual

# RECICLA EN TU CENTRO

# ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN .....	1
2. OBJETIVOS DEL MANUAL DE CENTRO .....	2
3. PUESTA EN MARCHA .....	3
4. INFORMACIÓN DE INTERÉS .....	12
5. ANEXOS .....	14

## 1. INTRODUCCIÓN

En Ecoembes trabajamos en colaboración con toda la sociedad para contribuir al desarrollo sostenible a través de la gestión del reciclado de envases, pero también dedicamos grandes esfuerzos a la sensibilización y educación ambiental y al fomento de una cultura del compromiso.

Nuestro empeño en la educación y la sensibilización se hace cada día más fuerte, teniendo en cuenta la **problemática ambiental actual**, que reside en:

- Sobreexplotación de recursos: excesivo consumo de agua, materias primas y energía.
- Contaminación del aire, agua y suelo.
- Cambio climático: calentamiento global y efecto invernadero debido a la emisión de GEI (gases de efecto invernadero) a la atmósfera.
- Deforestación, desertificación y pérdida de productividad del suelo.
- Extinción de especies y pérdida de biodiversidad.
- Basuralidad: abandono de residuos en entornos naturales.

Una de las principales causas asociadas a estas problemáticas es la cultura de “usar y tirar” con la que hay que romper y trabajar concienciadamente en promover la **economía circular** en nuestra estructura como sociedad.

La economía circular se basa en un sistema de aprovechamiento de recursos donde prima la reducción de los elementos, de ahí que se presente como una alternativa al actual modelo de producción y consumo. Esto es así porque todos los procesos de fabricación de bienes o servicios implican un coste ambiental, no solo a la hora de elaborar el producto, sino también una vez que acaba su ciclo de vida. Para minimizarlo, la economía circular aboga por la optimización de los materiales y residuos, alargando su vida útil. De este modo se huye del actual sistema lineal de “usar y tirar” y se apuesta por otro basado en la reducción, reutilización, reparación y reciclaje, que permite **dotar a los materiales de una segunda vida**.

Uno de nuestros objetivos es fomentar la sensibilización, introduciendo el cuidado del medio ambiente en nuestro sistema educativo. De ahí que, desde Ecoembes, se desarrollen diferentes proyectos educativos que apuestan por una ambientalización de las aulas, fomentando el cuidado del planeta.

Por eso, creemos que los centros educativos de nuestro país son un agente esencial de cambio en la sociedad, ya que permiten sentar las bases de la sensibilización ambiental de los más pequeños y dan lugar a que las nuevas generaciones vayan incorporando en su comportamiento actitudes proambientales que posibiliten frenar alguna de las problemáticas existentes.

Esta labor no consiste solo en concienciar al alumnado, sino en crear una red dentro de los propios centros, una red de compromiso por el medioambiente en la que toda la comunidad educativa esté implicada activamente.

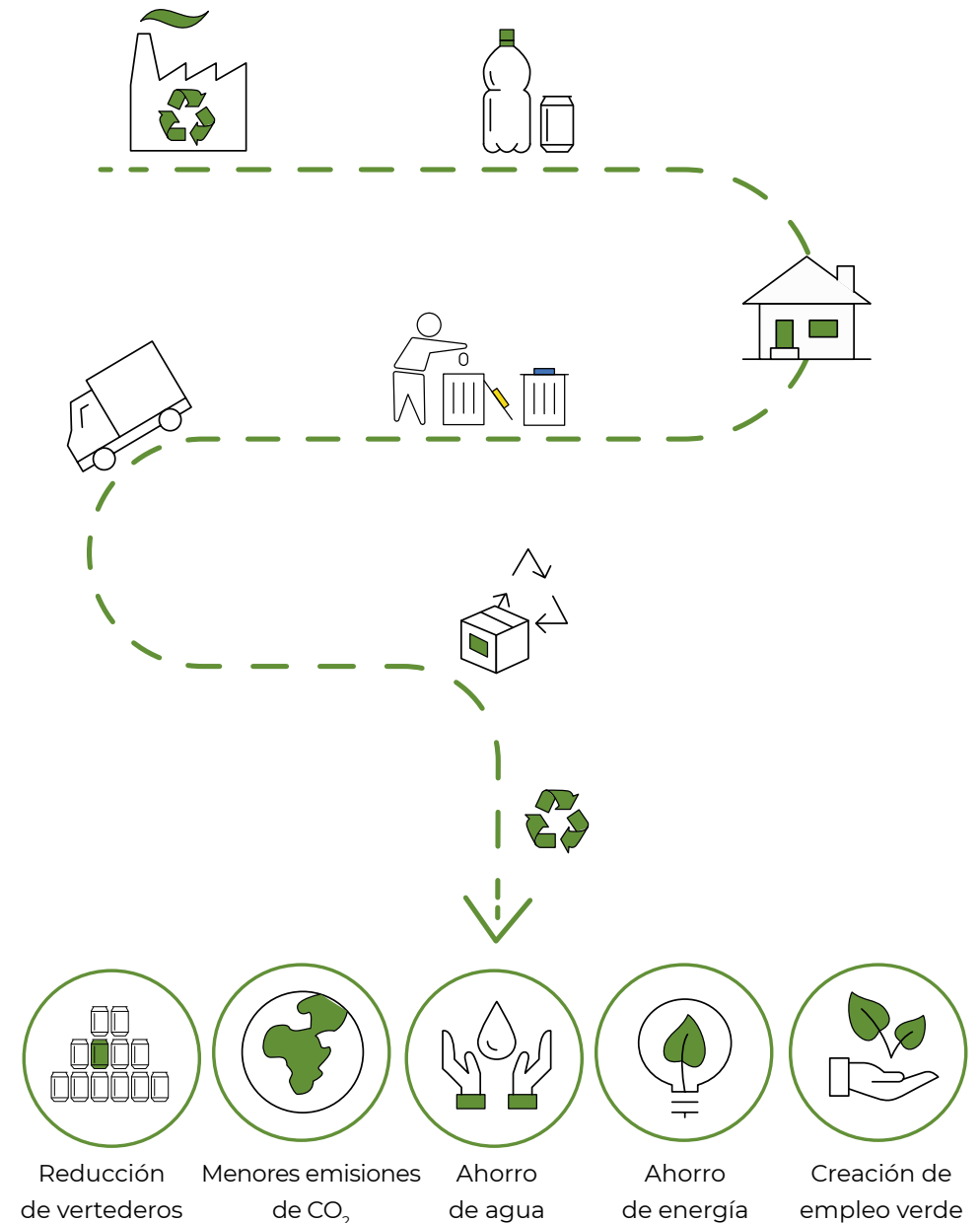
## 2. OBJETIVOS DEL MANUAL DE CENTRO

### Objetivo general

Desde Ecoembes, queremos haceros llegar este manual con la intención de que os sirva para sentar las bases de la mejora en la gestión de residuos en vuestro centro educativo, involucrando a toda la comunidad y trabajando en pro de la economía circular a través de gestos como el reciclaje.

### Objetivos específicos

- Orientar a los centros en la organización de una correcta recogida y depósito de sus residuos.
- Conseguir mantener en el tiempo la adecuada gestión de todos los residuos en los centros.
- Ofrecer asesoramiento, así como diferentes herramientas y recursos que faciliten la óptima gestión de los residuos (cartelería informativa, guía del reciclaje, consejos e información en materia de economía circular...).
- Diagnosticar posibles dificultades en cuanto a la logística de la gestión de los residuos.
- Establecer mejoras que faciliten la separación y posterior reciclaje de los residuos que se producen dentro de los centros escolares.



### 3. PUESTA EN MARCHA

#### Comunicación con el personal implicado

Cuando un centro educativo decide actuar para mejorar su sistema de separación de residuos, es necesaria la información y coordinación con todos los agentes implicados en la gestión de dichos residuos (equipos de limpieza, cocina y comedor y conserjería).

El centro educativo y, por extensión, el equipo directivo, deben tener claras las **tareas de los diferentes colectivos que forman parte de la comunidad educativa**, para conocer en qué medida se pueden implicar en la gestión de residuos del centro.

Es importante, antes de iniciar todo este proceso, que se realicen reuniones para informar a los equipos de los posibles cambios que se van a producir en el centro en relación a los residuos, de forma que tengan la posibilidad de aportar sus ideas y consejos para que, en la medida de lo posible, se adapten a sus necesidades (recursos disponibles, horas de trabajo, dificultades...).

Hay que tener en cuenta que, para el mantenimiento en el tiempo de la correcta gestión de los residuos, el alumnado debe conocer periódicamente lo que está ocurriendo en el centro.

Para ello, el centro puede recurrir a instalar carteles informativos relacionados con los objetivos que se van a perseguir, en materia de residuos, a lo largo del curso: dudas acerca de dónde depositar cada residuo, buenas prácticas en materia de medio ambiente, etc. Es importante que los docentes, en su aula, informen a su alumnado del proceso que se está llevando a cabo y que hagan conocedores a estos de las mejoras, pero también de los errores que se puedan haber detectado durante el proceso, en aras de reforzar ciertas conductas.



## Cronograma

Os recomendamos establecer un calendario de actuación general, con el objetivo de determinar una serie de fases o pasos a seguir para que se lleve a cabo correctamente todo el proceso,

fijando las acciones a desarrollar, los agentes implicados y una propuesta de tiempo de implementación.

A modo de ejemplo, os proponemos esta temporalización:

Fases	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 6	Semana 7	Semana 8	Semana 9	Semana 10	Semana 11
<b>El grupo de trabajo</b>											
Asignación de responsables del nuevo sistema de gestión de residuos en el centro y creación del grupo de trabajo (docentes, alumnado, equipo de limpieza/conserjería...)											
<b>Diagnóstico</b>											
Análisis de situación inicial											
<b>Plan de acción</b>											
Diseño											
Calendario											
Ejecución											
<b>Evaluación</b>											
Análisis de la situación actual											
Reunión de evaluación, revisión del plan de acción											
Comunicación de los resultados											

## Diagnóstico: análisis de la situación inicial

Esta etapa es muy importante para conocer la línea de salida del centro educativo respecto a los residuos. Para poder establecer un punto de partida y, a partir de ahí, las posibles mejoras a realizar, debemos analizar diferentes aspectos:

- **RECURSOS EXISTENTES:** cuáles son los recursos materiales con los que cuenta el centro para llevar a cabo la separación selectiva de residuos (papeleras dentro y fuera de las aulas, contenedores, acceso a punto limpio, etc.).
- **GESTIÓN ACTUAL DE LOS RESIDUOS:** qué colectivo vacía las papeleras y quién los deposita en el contenedor de la calle. Este punto es muy importante ya que nos permite conocer, por un lado, todas las tareas asociadas a la gestión de residuos en el centro y, por otro, al personal implicado. Será muy importante contactar con el personal no docente del centro, pues ellos son los que conocen mejor el funcionamiento de este y podrán darnos información muy útil.
- **CONTENEDORES EXTERNOS:** determinar la accesibilidad al punto de depósito final de los residuos, esto es, si existen o no contenedores de depósito próximos al centro, si se utilizan o no esos contenedores y las razones.
- **GENERACIÓN DE RESIDUOS:** cuáles son los puntos de mayor y menor generación de residuos en función de su tipo (por ejemplo, en la zona de la fotocopiadora se produce más papel, en infantil, más residuos de envases dentro de las aulas, etc.), los puntos con más nivel de impropios (los impropios son aquellos residuos que depositamos de forma incorrecta en un contenedor/papelera), lugares con carencia de papeleras, etc. Esta información es necesaria para decidir la ubicación idónea de los recursos, nuevos o ya existentes.

Recopilada toda esta información, es importante idear una estrategia de intervención (plan de acción) para implantar o mejorar la separación de residuos en el centro (recursos, intervenciones con el personal implicado, patrullas informativas itinerantes, redistribuir funciones si fuera necesario, evaluación periódica de la gestión para detectar carencias y necesidades, etc.).

En el [Anexo 1](#) os facilitamos un modelo de diagnóstico del centro.



## Plan de acción

Una vez realizado el análisis inicial de la situación del centro educativo con respecto a la gestión de sus residuos deberéis determinar las acciones a desarrollar: material necesario y reparto de funciones del personal implicado, teniendo en cuenta los datos obtenidos, la dimensión del centro y la capacidad de gestión (vaciado). Además, es recomendable establecer **tiempos de ejecución** de los objetivos para tener un mejor control de los mismos.



## RECURSOS MATERIALES

Las papeleras que os facilitamos no están pensadas para ser colocadas en el interior del aula, ya que tardan mucho tiempo en llenarse y no son fácilmente manejables. En el caso de las papeleras amarillas, por ejemplo, la generación de envases en un aula es, en general, testimonial pero la sola presencia de unos pocos envases sucios ya hace necesario su vaciado (lo que supone un trabajo y gasto de bolsas de basura innecesarios).

Os recomendamos ubicar las papeleras en zonas comunes, donde se genere mayor volumen de residuos. A continuación, os facilitamos algunos consejos:





#### **PAPERERAS AZULES (PARA ENVASES DE CARTÓN Y PAPEL)**

Os recomendamos tener **pequeñas cajas** (aprovechad, en la medida en que podáis, las cajas con las que vienen los paquetes de folios) **para recoger el papel generado en el interior del aula**. Podéis incluso tener dos, una para papel reutilizable (usando las dos caras), y la segunda caja destinada al papel para reciclar.

No recomendamos instalar papeleras azules ni en el patio ni en el comedor. En el recreo se generan pocos residuos de envases de cartón, los restos de papel serán sucios (al igual que en el comedor) y deben depositarse en el contenedor de restos.



#### **PAPERERAS AMARILLAS (PARA ENVASES DE PLÁSTICO, METAL Y BRIKS)**

En la zona de **Educación Infantil**, el alumnado suele desayunar dentro de las aulas. Os recomendamos ubicar papeleras amarillas en los pasillos del aulario de Infantil (una papelera amarilla cada dos o tres aulas). El vaciado de las papeleras amarillas, para evitar malos olores, debería realizarse de forma diaria o cada dos días, como máximo.

En el caso de **Educación Primaria y Secundaria**, el desayuno se realiza fuera del aulario, normalmente en el patio. Os animamos a instalar papeleras amarillas en esta zona, pero teniendo en cuenta que es recomendable recogerlas cada día para evitar su deterioro con la lluvia y el sol o que salgan volando (las papeleras están fabricadas con un plástico reciclado ligero).

En los pasillos del aulario de Educación Primaria y Educación Secundaria podéis colocar alguna papelera, a modo testimonial.

Si al cabo de unas semanas veis que apenas se llenan, os sugerimos retirarlas y ubicarlas en puntos de más generación de residuos. De esta forma ahorramos tiempo a los equipos de limpieza y economizamos, también, en bolsas de basura.

En el comedor os sugerimos instalar papeleras amarillas los días en que haya lácteo de postre u otro alimento contenido en envase de plástico, metal o brik.

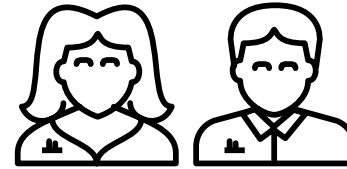
Se recomienda también la **creación de cartelería o material informativo**, con los residuos más frecuentes producidos en el centro y la papelera que les corresponde. Para ello podéis contar con la colaboración del alumnado, hacer algún concurso al mejor cartel, etc. Es conveniente situar alguno cerca de las papeleras para resolver las dudas que puedan surgir en el mismo momento.

## RECURSOS HUMANOS

Incorporar la recogida selectiva en el día a día del centro educativo supone **implicar a toda la comunidad educativa en una tarea común: mejorar la gestión de residuos.**

Para lograr este objetivo, y hacer de vuestro centro un espacio más sostenible y respetuoso con el medioambiente, es imprescindible la colaboración de todos los actores que conforman el centro (profesorado, conserjes, equipos de limpieza, personal de cocina y comedor, alumnado, etc.); hacer responsable al alumnado de los residuos que genera; que el profesorado continúe transmitiendo valores proambientales y facilitando llevar a la práctica una separación selectiva de residuos real; empoderar al equipo de limpieza como parte fundamental para este proceso...

Veremos a continuación de qué modo pueden implicarse los diferentes colectivos que conviven en el centro educativo.



### **RESPONSABLE/S DEL NUEVO SISTEMA DE GESTIÓN**

Incorporar la recogida selectiva en el día a día del centro educativo es un cambio importante y, como todos los proyectos que se desarrollan en él, necesita un responsable o **responsables que actúen de nexo y motor entre los distintos colectivos.** El papel de cada componente de la comunidad educativa es crucial y, a la vez, dependiente del resto. La coordinación de los distintos implicados requerirá del trabajo de un responsable que ponga en marcha el sistema y coordine a toda la comunidad.

Os sugerimos que este responsable esté en estrecha relación y coordinación con el equipo directivo, consiguiendo así imprimir un mayor carácter global al nuevo sistema de gestión de residuos.



### LAS PATRULLAS VERDES O ECOPATRULLAS: CÓMO ORGANIZARLAS Y SUS FUNCIONES

La creación de grupos de trabajo entre el alumnado (habitualmente denominados patrullas verdes o ecopatrullas) resulta de gran utilidad.

Las patrullas verdes son equipos organizados de alumnado que, guiados por el profesorado, se implican de manera activa en la gestión ambiental del centro (uso de las luces, agua, plantas, huerto, limpieza...). Podemos involucrar a las patrullas verdes en la gestión de residuos del centro, pudiéndose encargar de las siguientes tareas:

**Información y sensibilización** al resto de la comunidad educativa en general, y del alumnado en particular, acerca de hábitos respetuosos con el medioambiente y la separación de residuos y el reciclaje.

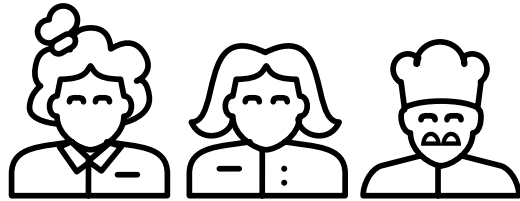
**Análisis y mejora** del sistema actual de gestión de residuos buscando posibles errores y medidas correctoras, por ejemplo, depósito erróneo de los residuos en las papeleras o falta de puntos de depósito, entre otros.

**Colaboración en la gestión de residuos** vaciando las papeleras de aula en las otras instaladas en zonas comunes, por ejemplo, o encargándose de sacar al patio en el tiempo de recreo las papeleras de separación.

Las patrullas verdes se pueden formar contando con voluntarios o dirigiendo su creación a un determinado nivel o aula del centro con el que se tenga especial interés en trabajar. En este caso, se podrá focalizar la patrulla en un solo grupo de alumnos/as, haciendo partícipes de la misma a todos los alumnos de un aula, por ejemplo.

Resulta motivador para el grupo encargado y útil en el desempeño de sus tareas que las patrullas verdes vayan convenientemente identificadas con chalecos, carnets o similares. Además, habrá que facilitarles **asesoramiento y herramientas para que puedan trabajar de manera conjunta y activa en la mejora de la calidad ambiental del centro**, tales como estadillos para el reparo de tareas, información y recursos para orientar a la comunidad, etc.

Os proponemos la creación de puntos de reciclaje (no más de tres) en los que los encargados de las distintas aulas depositen los residuos generados en las clases y pasillos una o dos veces a la semana. Os sugerimos igualmente que el vaciado de las papeleras y el posterior depósito en los contenedores correspondientes sea realizado por los equipos de limpieza; en el caso de que deseéis hacerlo a través del alumnado, será necesario suministrarles guantes para mantener las condiciones higiénico-sanitarias adecuadas durante el proceso.



### EL EQUIPO DE LIMPIEZA: EMPODERAR SU LABOR Y ACOMPAÑARLES EN EL PROCESO

Cada zona del centro educativo es gestionada, en cuanto a la limpieza, por diferentes colectivos: **servicio de limpieza de interiores, servicio de cocina y comedor, servicio de limpieza de patios**, etc., por lo que será necesario hablar con las personas responsables de la limpieza en los distintos espacios del centro y explicarles el nuevo sistema de gestión de residuos que se está implantando en el centro.

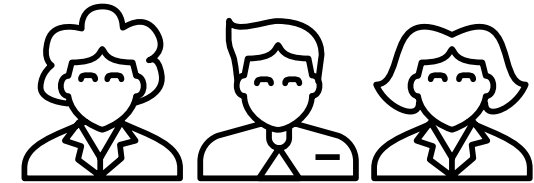
En la medida de las posibilidades de estos equipos y del equipo de docentes se recomienda realizar una sesión informativa con el equipo de cocina y comedor, junto con conserjería y mantenimiento, si existiera esta figura y, por otro lado, una sesión con el equipo de limpieza, dados sus diferentes horarios de trabajo.

Lo más importante de estas sesiones es que **los equipos se sientan comprometidos y acompañados**, pues son una pieza clave en la gestión de residuos del centro.

La tarea llega a buen puerto si los equipos implicados colaboran depositando en el contenedor correspondiente cada residuo. Si recogen los residuos de manera separada y los depositan correctamente, se cierra un ciclo gracias al **trabajo cooperativo y la implicación de toda la comunidad educativa**.

En este momento también comunicaremos a los equipos no docentes la organización prevista para el vaciado de las papeleras y posterior depósito, con el doble objetivo de, por un lado, informar sobre el mismo y, por otro, buscar su opinión experta y profesional para intentar ajustarla de la mejor manera a las necesidades y recursos del centro.

La gestión de las nuevas papeleras en el centro no debe verse como un aumento de tarea (los residuos serán los mismos, pero separados en distintos recipientes), sino como una forma diferente de organizarse.



### EL EQUIPO DIRECTIVO Y DOCENTE: COMUNICAR Y MOTIVAR

El papel del equipo directivo, en la gerencia y coordinación del centro educativo, y de los docentes como instructores y modelo para el alumnado, es básico en la implantación del nuevo sistema de gestión de residuos. Será necesario **coordinar a todos los colectivos** que conviven en el centro educativo, haciendo especial hincapié en la tarea de los equipos no docentes y en la sensibilización del alumnado.

Además, la **comunicación de resultados y nuevas propuestas** es un pilar fundamental para conseguir una gestión óptima de los residuos, y esta vía debe mantenerse y alimentarse gracias al trabajo de estos importantes colectivos.

A continuación, os mostramos un ejemplo de las tareas asignadas a cada colectivo durante las distintas fases del plan de acción.

## Propuesta de calendario para el plan de acción

Fases/Agentes implicados	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5
Equipo docente encargado del programa en el centro	<p>Reunión para la organización del proceso con los diferentes agentes.</p> <p>Reparto de tareas.</p> <p>Comunicados/información en el centro sobre la gestión, cartelería informativa, información a todo el claustro.</p>	<p>Información en el aula sobre el proceso por parte de los docentes, recordando buenos hábitos.</p> <p>Reunión con patrullas verdes para conocer errores/incidencias encontradas en el patio.</p>	<p>Facilitar material informativo a la patrulla verde para el punto informativo.</p> <p>Realización de actividades con el alumnado.</p>	<p>Realización de la primera evaluación del sistema de gestión de residuos.</p>	Reunión de evaluación para conocer el estado de la gestión y proponer cambios y medidas
Equipo de limpieza o conserjería	<p>Establecimiento de un punto unificado de reciclaje, desde donde realizar el depósito en el exterior de los residuos.</p> <p>Información y asesoramiento.</p>	<p>Reporte de posibles errores y/o dificultades al equipo docente encargado del programa.</p>	Observación de puntos negros y/o de mayor generación de residuos en el centro.		
	Vaciado de papeleras en el punto unificado de reciclaje/contenedor de la calle.				
Patrullas verdes	<p>Aprendizaje del funcionamiento del programa.</p> <p>Información y asesoramiento.</p> <p>Reporte de posibles dificultades al equipo docente encargado del programa y establecimiento de medidas de mejora.</p>	<p>Supervisión de las papeleras amarillas y azules de los pasillos.</p>	<p>Supervisión de las papeleras del patio y de los residuos tirados al suelo.</p>	<p>Punto informativo para resolver dudas sobre reciclaje y buenas prácticas en el centro.</p>	<p>Supervisión de las papeleras amarillas y azules de los pasillos.</p>

## Evaluación del sistema de gestión de residuos en el centro

Una vez conseguidos los materiales, colocadas las papeleras en la ubicación planteada, repartidas las funciones para el vaciado de las mismas, desarrolladas las acciones de sensibilización con el personal implicado, etc., es recomendable que cada cierto tiempo podáis **valorar el funcionamiento de todo el proceso y la organización del centro educativo respecto a la separación de los residuos**.

Esta evaluación os servirá para comprobar si todos los objetivos y actuaciones propuestos han sido alcanzados o si, por el contrario, es necesario realizar algún cambio. Se valorarán distintos aspectos, tales como:

- Si se realiza el depósito diferenciado en todas las zonas del centro (interior, patio, cocina/comedor...).
- Analizar, en la medida de lo posible, el nivel de impropios, para reforzar la información en el centro, incidiendo en aquellos errores más frecuentes.
- Si se está realizando o no el depósito adecuado de los residuos de envases de plástico, metal y briks (también llamados envases ligeros) y de los envases de cartón y papel en los contenedores de aportación municipal (situados en la vía pública o en el interior del centro).
- Conocer posibles dificultades o necesidades que puedan existir por parte de los agentes implicados en la gestión de los residuos.

Al final de cada evaluación, el equipo de trabajo se podrá reunir para conocer los resultados obtenidos y **realizar un informe** con las posibles deficiencias, carencias y errores; se propondrán **actuaciones de mejora**, acuerdos y nuevas acciones de sensibilización y formación en caso de que sean necesarias.

Es recomendable realizar una evaluación cada cierto periodo de tiempo (por ejemplo, una vez al trimestre) para llevar a cabo una mejora continua de la gestión.

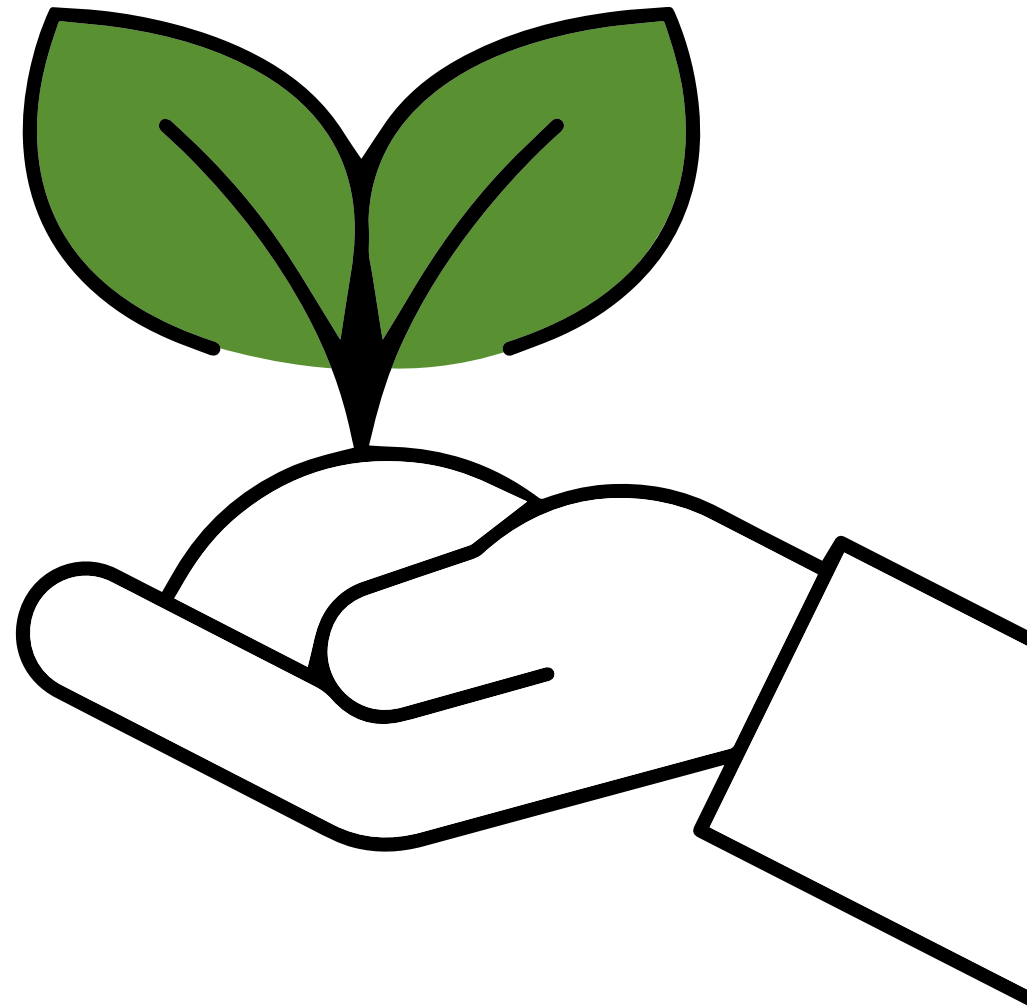
En el **Anexo 2** os facilitamos un modelo de ficha de evaluación para recoger toda la información necesaria de cara a la valoración del plan de actuación. Podréis utilizarla como herramienta de trabajo para la reunión con el equipo implicado, en aras de que facilite la toma de decisiones.



## 4. INFORMACIÓN DE INTERÉS

A continuación, os facilitamos un pequeño listado de consejos para vuestro día a día:

- Consumir de manera responsable: comprar solo lo que se necesite.
- Comprar productos locales y de temporada.
- Utilizar pilas o baterías recargables.
- Hacer uso del punto limpio para los residuos correspondientes.
- Separar correctamente los residuos para poderlos reciclar.
- Liberar a la naturaleza de basurala.
- Reutilizar y depositar correctamente el aceite usado: nunca echarlo por el fregadero.
- Llevar las pilas gastadas al contenedor de recogida de pilas (los hay en marquesinas de autobuses y supermercados).
- Llevar bolsas de tela o carrito de la compra y evitar pedir bolsas de plástico en el supermercado. Reutilizar bolsas de plástico tantas veces como sea posible.
- Utilizar el transporte público, la bicicleta u optar por desplazamientos a pie.
- Apagar todas las luces y aparatos electrónicos cuando no se estén utilizando. Plegar las cajas de cartón antes de depositarlas en el contenedor azul.



Y también consejos de buenas prácticas ambientales en el centro:

- Llevar el bocadillo del desayuno y/o la comida al centro en fiambarrera.
- Siempre que sea posible, priorizar el uso del correo electrónico para evitar imprimir papel en exceso.
- Reutilizar el papel tantas veces como sea posible antes de tirarlo a la papelera azul.
- Imprimir a doble cara y en calidad “borrador”.
- Separar los envases ligeros y el papel y cartón en sus correspondientes papeleras.
- Disponer de una caja para depositar los RAEE (Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, tales como móviles, ordenadores y monitores...).
- Aprovechar los residuos orgánicos que se generan para hacer compost y que sirvan así en el huerto escolar o las zonas verdes.
- No dejar el grifo abierto.
- Apagar la pantalla del ordenador cuando no se utilice o poner en modo “ahorro de energía”.
- Mantener en condiciones adecuadas la climatización de los espacios.

Os facilitamos, en [Anexo 3](#), una ficha resumen de residuos comunes en los centros, que os orientará en la gestión de los residuos más frecuentes.

**Enlace de interés:** en Ecoembes hemos desarrollado la herramienta AIR-E (Asistente Inteligente de Reciclaje), que resuelve todas vuestras dudas en torno al reciclaje. Podéis acceder a ella aquí: <https://www.ecoembes.com/proyectos-destacados/chatbot-aire/>.





Os adjuntamos algunas imágenes de centros educativos que llevan a cabo la gestión de residuos por fracciones, para que os sirvan de inspiración en vuestra organización del centro.



## 5. ANEXOS

### Anexo 1. Ficha de diagnóstico

DIAGNÓSTICO DEL CENTRO			
FECHA DEL DIAGNÓSTICO			
DATOS GENERALES	Persona/equipo responsable		
	Alumnado total		
	Personal docente total		
	Personal no docente	Cocina, comedor y/o cafetería	
		Conserjería y bedeles	
		Equipo de limpieza	
		Otros	

Anexo 1. Ficha de diagnóstico (cont.)

DIAGNÓSTICO DEL CENTRO		
<b>EL CENTRO TIENE ACCESO A LOS CONTENEDORES PARA</b>	<b>a) Envases ligeros de plástico, metal y briks</b>	<input type="checkbox"/> sí ¿Se depositan en ellos los residuos de manera adecuada?  ¿Quién realiza el depósito? (limpieza, conserjería, personal comedor...)
		<input type="checkbox"/> No ¿Cuáles son las causas?  Opciones planteadas para conseguir un correcto depósito:
	<b>b) Envases de cartón y papel</b>	<input type="checkbox"/> sí ¿Se depositan en ellos los residuos de manera adecuada?  ¿Quién realiza el depósito? (limpieza, conserjería, personal comedor...)
		<input type="checkbox"/> No ¿Cuáles son las causas?  Opciones planteadas para conseguir un correcto depósito:

**Anexo 1.** Ficha de diagnóstico (cont.)

DIAGNÓSTICO DEL CENTRO		
<b>EL CENTRO TIENE ACCESO A LOS CONTENEDORES PARA</b>	<b>c) Materia orgánica</b>	<input type="checkbox"/> sí ¿Se depositan en ellos los residuos de manera adecuada?  ¿Quién realiza el depósito? (limpieza, conserjería, personal comedor...)
		<input type="checkbox"/> No ¿Cuáles son las causas?  Opciones planteadas para conseguir un correcto depósito:
	<b>d) Fracción resto</b>	<input type="checkbox"/> sí ¿Se depositan en ellos los residuos de manera adecuada?  ¿Quién realiza el depósito? (limpieza, conserjería, personal comedor...)
		<input type="checkbox"/> No ¿Cuáles son las causas?  Opciones planteadas para conseguir un correcto depósito:
	<b>Observaciones</b>	

## Anexo 1. Ficha de diagnóstico (cont.)

DIAGNÓSTICO DEL CENTRO		
ANÁLISIS DE LOS RECURSOS PARA SEPARACIÓN SELECTIVA	Aulas	Papeleras AMARILLAS existentes. ¿Son suficientes? ¿Es necesario reubicarlas? Propuesta
		Papeleras AZULES existentes. ¿Son suficientes? ¿Es necesario reubicarlas? Propuesta
	Pasillos y otras zonas comunes	Papeleras AMARILLAS existentes. ¿Son suficientes? ¿Es necesario reubicarlas? Propuesta
		Papeleras AZULES existentes. ¿Son suficientes? ¿Es necesario reubicarlas? Propuesta
	Despachos	Papeleras AMARILLAS existentes. ¿Son suficientes? ¿Es necesario reubicarlas? Propuesta
		Papeleras AZULES existentes. ¿Son suficientes? ¿Es necesario reubicarlas? Propuesta
	Conserjería	Papeleras AMARILLAS existentes. ¿Son suficientes? ¿Es necesario reubicarlas? Propuesta
		Papeleras AZULES existentes. ¿Son suficientes? ¿Es necesario reubicarlas? Propuesta
	Comedor	Papeleras AMARILLAS existentes. ¿Son suficientes? ¿Es necesario reubicarlas? Propuesta
		Papeleras AZULES existentes. ¿Son suficientes? ¿Es necesario reubicarlas? Propuesta

**Anexo 1.** Ficha de diagnóstico (cont.)

DIAGNÓSTICO DEL CENTRO			
<b>ANÁLISIS DE LOS RECURSOS PARA SEPARACIÓN SELECTIVA</b>	<b>Patio</b>	Papeleras AMARILLAS existentes. ¿Son suficientes? ¿Es necesario reubicarlas? Propuesta	
		Papeleras AZULES existentes. ¿Son suficientes? ¿Es necesario reubicarlas? Propuesta	
	<b>Instalaciones deportivas</b>	Papeleras AMARILLAS existentes. ¿Son suficientes? ¿Es necesario reubicarlas? Propuesta	
		Papeleras AZULES existentes. ¿Son suficientes? ¿Es necesario reubicarlas? Propuesta	
	<b>Biblioteca</b>	Papeleras AMARILLAS existentes. ¿Son suficientes? ¿Es necesario reubicarlas? Propuesta	
		Papeleras AZULES existentes. ¿Son suficientes? ¿Es necesario reubicarlas? Propuesta	
	<b>Otros: cuartos de limpieza, almacén, etc.</b>	Papeleras AMARILLAS existentes. ¿Son suficientes? ¿Es necesario reubicarlas? Propuesta	
		Papeleras AZULES existentes. ¿Son suficientes? ¿Es necesario reubicarlas? Propuesta	
	<b>Observaciones</b>		

## Anexo 2. Ficha de evaluación

EVALUACIÓN		
N.º DE EVALUACIÓN		
FECHA		
NOMBRE DE LA PERSONA QUE REALIZA LA EVALUACIÓN		
CARGO		
Papeleras amarillas	¿Están instaladas?	
	¿Están siendo utilizadas?	
	¿Adecuadamente? (Valorar nivel de impropios)	
	¿Se considera adecuado su número y ubicación?	
	Observaciones	
Papeleras azules	¿Están instaladas?	
	¿Están siendo utilizadas?	
	¿Adecuadamente? (Valorar nivel de impropios)	
	¿Se considera adecuado su número y ubicación?	
	Observaciones	

**Anexo 2. Ficha de evaluación (cont.)**

EVALUACIÓN			
¿Quién realiza el vaciado de las papeleras?	Cocina y comedor	EELL*	
		PC**	
	Patio y exteriores	EELL*	
		PC**	
	Interior del centro	EELL*	
PC**			
Observaciones			
¿Se realiza depósito diferenciado?	EELL*	Interiores	
		Patio	
		Comedor	
		Cocina/Cafetería	
		No se realiza el depósito diferenciado de todos los residuos del centro, por:	
¿Se realiza depósito diferenciado?	PC**	Interiores	
		Patio	
		Comedor	
		Cocina/Cafetería	
		No se realiza el depósito diferenciado de todos los residuos del centro, por:	



## Anexo 2. Ficha de evaluación (cont.)

EVALUACIÓN
Observaciones:
Mejoras propuestas:
Acuerdos tras reunión del equipo de trabajo:

\***EELL**: envases ligeros (envases de plástico, metal y briks).

\*\***PC**: envases de papel y cartón.

**Anexo 3.** ¿Dónde depositamos los residuos más habituales generados en los centros escolares?

MATERIAL	PAPELERA AZUL	PAPELERA AMARILLA	PAPELERA DE RESTOS	PUNTO LIMPIO
Anillas de libretas			X	
Cajas de <i>pizza</i>	X si están limpias		X si están muy manchadas	
Celo/Cinta adhesiva	X rollo interior, si es de cartón	X rollo interior, si es de plástico	X restos de cinta adhesiva usada	
Bastoncillos			X	
Bolígrafos			X	
Bote de cola de pegar (vacío)		X		
Bote de pegamento de barra (vacío)		X		
Bote de témpera (vacío)		X		
Calculadora				X

**Anexo 3.** ¿Dónde depositamos los residuos más habituales generados en los centros escolares?

MATERIAL	PAPELERA AZUL	PAPELERA AMARILLA	PAPELERA DE RESTOS	PUNTO LIMPIO
Capsula de café			X o punto de venta	X si aceptan este tipo de residuo
Cartulina	X			
Ceras			X	
Chapas de botella		X		
Clips			X	
Compás			X	
Envase de minas (vacío)		X		
Estuche			X	
Forro de los libros, folder (fundas de folios)		X		
Goma			X	
Gomaeva			X	
Grapadora y quitagrapas			X	
Grapas			X	

**Anexo 3.** ¿Dónde depositamos los residuos más habituales generados en los centros escolares?

MATERIAL	PAPELERA AZUL	PAPELERA AMARILLA	PAPELERA DE RESTOS	PUNTO LIMPIO
Guantes desechables			X	
Lápices			X	
Minas			X	
Notas adhesivas	X papel		X plástico	
Pajitas		X		
Papel de aluminio		X		
Papel cebolla	X			
Papel celofán			X	
Papel continuo	X			
Papel de plastificar			X	
Papel pinocho	X			
Pinceles			X	

**Anexo 3.** ¿Dónde depositamos los residuos más habituales generados en los centros escolares?

MATERIAL	PAPELERA AZUL	PAPELERA AMARILLA	PAPELERA DE RESTOS	PUNTO LIMPIO
Plástico de burbujas		X		
Plastilina			X	
Portaminas			X	
Purpurina			X	
Regla			X	
Restos del sacapuntas			X	
Rotuladores y subrayadores			X	
Sacapuntas			X	
Sobres de papel con ventanilla de plástico/bolsas de papel de pan con ventana de plástico	X			
Tapa de bolígrafo			X	
Tapones de corcho			X	
Tijeras			X	
Típex			X	

**Anexo 3.** ¿Dónde depositamos los residuos más habituales generados en los centros escolares?

MATERIAL	PAPELERA AZUL	PAPELERA AMARILLA	PAPELERA DE RESTOS	PUNTO LIMPIO
Táper		<b>X</b>		
Vasos, platos y cubiertos de papel (como los de las máquinas expendedoras)			<b>X</b>	
Cubiertos de plástico (no son considerados envases)			<b>X</b>	
Vasos, platos de plástico (son considerados envases)		<b>X</b>		
Velcro			<b>X</b>	

**NATURALIZA**  
aprendizaje ambiental activo