



Guía docente

Fase de acción y comunicación



Datos prácticos

Duración: **un mes y medio** (desde marzo a mediados de abril)

Participantes: **alumnos y profesores de todos los ciclos**

Actividades: **3**

Espacio: **Aula**

Fichas de trabajo:

- ✓ Anexo I. Diagnóstico del centro. Calendario de trabajo.
- ✓ Anexo II. Fichas detección de puntos débiles.
- ✓ Anexo III. Fichas Propuestas
- ✓ Anexo IV. Ficha Análisis de propuestas
- ✓ Anexo V. Ficha Mi voto
- ✓ Anexo VI Ficha Resultados votación



Objetivos

- ✓ **Identificar** los puntos débiles del uso y gestión del agua en el centro.
- ✓ **Proponer** medidas para mejorar la gestión del agua.
- ✓ **Elaborar** un plan de acción. Calendario de propuestas.



Desarrollo de la fase

Tras el diagnóstico es hora de emprender la acción. Durante esta fase, se organizarán todos los resultados obtenidos en la fase anterior para detectar los puntos débiles, proponer mejoras y diseñar el plan de acción del centro, es decir, qué vamos hacer para mejorar la gestión del agua, cómo y cuándo.

Para diseñar un plan de acción eficaz hay que seguir los siguientes pasos:

- 1 Organización del trabajo** por el comité ambiental.
- 2 Introducción.** Cada docente/tutor informará a su aula que da comienzo la tercera fase del proyecto que consiste en el diseño del plan de acción del centro.
- 3 Realización de las actividades.** Esta fase, comprende **3 actividades**. Es muy importante que el comité ambiental distribuya previamente el trabajo entre todas las aulas y docentes implicados en el proyecto.
- 4 Difundir resultados-Rincón del agua.** Publicar los resultados de las actividades en el Rincón del agua para que todo el centro esté informado.



ACTIVIDADES

- ✓ Actividad 1. ¿Qué está pasando?
- ✓ Actividad 2. ¿Qué podemos hacer?
- ✓ Actividad 3. ¡Tenemos un plan!



Funciones del comité ambiental

1 lectura de la documentación y materiales a utilizar durante la fase para obtener una imagen global del trabajo a realizar.

2 Organizar y distribuir el trabajo de las distintas actividades. El Comité ambiental decidirá qué aulas o grupo de alumnos de un aula realizará cada actividad y le asignará un docente responsable. Anexo I Calendario de trabajo.

3 Imprimir las fichas de trabajo de los anexos correspondientes de las actividades.

4 Elaborar el plan de acción.

5 Difundir los resultados en el Rincón del agua.



Actividades

Actividad 1. ¿Qué está pasando?

Esta actividad consiste en **analizar los datos** que hemos obtenido en la fase de diagnóstico para detectar los lugares de mayor consumo de agua, poner de manifiesto, si hubiera, hábitos insostenibles e identificar qué situaciones actuales dependen del centro y cuáles no.

Desarrollo:

- ✓ Impresión de las fichas *Detección de puntos débiles* del Anexo II.
- ✓ Elección del aula o aulas encargadas de cumplimentar las fichas. El comité debe decidir previamente quién realiza este primer análisis de problemas.
- ✓ Cumplimentación de las fichas de puntos débiles del Anexo II. La información sobre la que trabajar figura en las fichas de trabajo, encuestas y entrevistas de la fase de diagnóstico.
- ✓ Verificación por parte del comité de que todos los puntos débiles son correctos.
- ✓ Difusión de los resultados en el Rincón del agua. Presentar los resultados de forma separada, es decir, por un lado todos los puntos débiles que dependen del centro y por otro los que no depende del centro (fichas Nuestros puntos débiles del Anexo II). Es muy importante que todo el mundo esté enterado de los puntos débiles detectados para poder participar en la siguiente actividad.

Temporalización: se estima un tiempo necesario de unos 5 días lectivos.

Material necesario: Anexo II, lápices o bolígrafos.



Actividad 2. ¿Qué podemos hacer?

Mediante esta actividad, se dará protagonismo a todo el centro en la mejora de la gestión del agua. Es hora de imaginar y **proponer soluciones** a los puntos débiles detectados.

Desarrollo: La actividad se desarrolla en dos fases. En primer lugar se hará la propuesta de soluciones y en segundo lugar se organizarán todas las propuestas para el estudio de su viabilidad.

Propuesta de soluciones

- ✓ Crear un buzón o similar para la recogida de todas las propuestas.
- ✓ Impresión de la ficha *¿Qué podemos hacer?* del Anexo III. Imprimir una por miembro de la comunidad educativa (alumnos, docentes y personal no docente).
 - Puede extenderse la participación a los padres y/o tutores de los alumnos. En este caso conviene enviarles una circular indicando los puntos débiles detectados e invitándoles a proponer mejoras. La circular iría acompañada de un ejemplar de la ficha *¿Qué podemos hacer?*
- ✓ El comité debe decidir previamente si cada profesor recoge las fichas de sus alumnos y las deposita en el buzón o bien cada alumno deposita su ficha directamente en el buzón. Además se recomienda acotar una fecha concreta o período para ello.
- ✓ Explicación en las aulas de la tarea que deben realizar por parte de su profesor responsable. El profesor debe recordar a los alumnos que visiten el Rincón del agua para conocer los puntos débiles. Otra opción es comentarlos todos juntos en clase.
- ✓ Complimentación de las fichas *¿Qué podemos hacer?* Si el volumen de alumnos es muy alto, se recomienda acotar el número de propuestas que cada uno de ellos puede escribir en su ficha para que el manejo posterior de los datos sea viable.

Organización-Análisis

- ✓ Recogida de todas las fichas por parte del comité ambiental.
- ✓ Agrupar y unificar las propuestas similares según la ficha *Propuestas del centro* del Anexo III. Descartar las propuestas inverosímiles. Este trabajo lo puede hacer el comité ambiental o las aulas que se consideren adecuadas para ello.
- ✓ Análisis de cada una de las propuestas para evaluar su viabilidad. Utilizar la ficha *Análisis de las propuestas* del Anexo IV. A realizar por el comité ambiental.
- ✓ Difusión de las propuestas seleccionadas como viables en el Rincón del agua.

Temporalización: el buzón de propuestas de mejoras estará expuesto de dos a tres días lectivos o bien puede fijarse un día concreto. Para la organización y análisis de las propuestas se estima una dedicación de al menos 5 días lectivos.

Material necesario: Anexo III, Anexo IV, caja buzón o similar, folios y lápices o bolígrafos.



Actividad 3. ¡Tenemos un plan!

Elaborar un plan de trabajo que describa la implantación de las propuestas que han resultado ser viables. Esas serán las medidas que el centro podrá llevar a cabo para mejorar su gestión del agua.

Desarrollo:

- ✓ Establecer el orden en el que las propuestas viables irán siendo implantadas.
 - Opcional: Se puede organizar una votación en el centro para detectar cuáles son las propuestas que mayor motivación o interés generan. A mayor participación mayor implicación. En el Anexo V se facilita la ficha *Resultados de la votación* por si se decide finalmente realizar la votación.
- ✓ Elaborar un documento que recoja toda la información de cada una de las medidas de mejora (las propuestas viables) así como un calendario resumen. La información mínima que debe contener el plan de acción aparece en el Anexo VI.
- ✓ Publicación del plan de acción en el Rincón del agua.

Temporalización: para elaborar el plan se estima un tiempo necesarios de entre 5 y 10 días lectivos.

Material necesario: Anexo V y Anexo VI. Folios, lápices o bolígrafo.

Anexo I Calendario de trabajo

Actividades	Aula/Aulas	Fecha	Docente Responsable
Actividad 1. ¿Qué está pasando?			
Actividad 2. ¿Qué podemos hacer?			
Actividad 3. ¡Tenemos un plan!			



Anexo II Ficha detección de puntos débiles. Baños

Instalaciones: Puntos débiles	Depende de nosotros	No depende de nosotros

Hábitos: Puntos débiles	Depende de nosotros	No depende de nosotros



Anexo II Ficha detección de puntos débiles. Cocina

Instalaciones: Puntos débiles	Depende de nosotros	No depende de nosotros

Hábitos: Puntos débiles	Depende de nosotros	No depende de nosotros



Anexo II Ficha detección de puntos débiles. Jardín-Huerto

Instalaciones: Puntos débiles	Depende de nosotros	No depende de nosotros

Hábitos: Puntos débiles	Depende de nosotros	No depende de nosotros



Anexo II Ficha detección de puntos débiles. Aula Laboratorio

Instalaciones: Puntos débiles	Depende de nosotros	No depende de nosotros

Hábitos: Puntos débiles	Depende de nosotros	No depende de nosotros



Anexo III Ficha Propuestas. ¿Qué podemos hacer?

Nombre del alumno/docente: :	curso y aula:
Punto débil: Propuesta solución:	
Punto débil: Propuesta solución:	
Punto débil: Propuesta solución:	
Punto débil: Propuesta solución:	

Nombre del alumno/docente:	curso y aula:
Punto débil: Propuesta solución:	
Punto débil: Propuesta solución:	
Punto débil: Propuesta solución:	
Punto débil: Propuesta solución:	

Anexo III Ficha Propuestas. Propuestas del centro

Problema que se quiere solucionar:				Instalación <input type="checkbox"/>	Hábito <input type="checkbox"/>
¿De quien depende?					
Propuestas	Material Necesario	Responsable	Fecha Inicio/Fin		
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					



Anexo IV Ficha Análisis de propuestas. Instrucciones

Para cada una de las propuestas realistas que se han obtenido, es recomendable hacer el análisis de viabilidad que se indica a continuación.

La ficha para la evaluación de la viabilidad está dividida en dos partes:

1ª parte: Descripción de la propuesta

En primer lugar se deberá establecer un período realista de ejecución para llevar a cabo la acción de mejora. No obstante, hay que tener en cuenta que existen medidas sin fecha de finalización, como por ejemplo, un cambio de actitud que una vez adoptado deberá mantenerse en el tiempo.

A continuación se recogerá la información de todos los recursos necesarios para llevar a cabo la propuesta, así como los recursos humanos y materiales existentes en el centro que pueden ahorrar gastos innecesarios. También es necesario tener en cuenta que a veces un material puede servir para varias propuestas.

Respecto a los recursos económicos, deberán ser bien calculados ya que en algunos casos puede impedir la adopción de algunas medidas o bien posponer su implantación para próximos cursos. Los recursos económicos totales provienen de la suma de los costes de los materiales más los costes de la mano de obra.

Finalmente se describirán los beneficios y dificultades asociados a la propuesta de mejora. En el caso de las dificultades, para poder valorarla posteriormente, conviene indicar si realmente suponen una dificultad y si son factibles o no de conseguir los recursos económicos o materiales necesarios.

2ª parte: Valoración

Se trata de valorar los pros y contras de cada propuesta para decidir si es viable llevarla a cabo o no. Para ello se realizará el balance de los diferentes parámetros a contemplados en la ficha.

Cómo valorar

La valoración de cada parámetro se reflejará en la última columna. Para ello se utilizará el criterio de positivo o negativo. Por ejemplo, si el centro cuenta con los recursos materiales para llevar a cabo la propuesta, se marcará una X en la columna de valoración positiva.

Una vez realizado la valoración de cada parámetro obtendremos la valoración total y se podrá decidir si la propuesta es viable o no. Es razonable que si en más de la mitad de los parámetros la valoración fuera negativa, no sería recomendable llevar a cabo la propuesta al menos a corto plazo.

Como se ha comentado en etapas anteriores es recomendable ser realista y muy objetivo a la hora de realizar el análisis.

Las propuestas resultantes como viables serán las medidas que podrá llevar a cabo el centro para mejorar su gestión del agua.

Anexo IV Ficha Análisis de propuestas

Propuesta de mejora:						
Nº de propuesta:		Período de implantación:				
Recursos Necesarios	Descripción	Recursos disponibles en el centro		Valoración Global		
		Si	NO	Positivos	Negativos	
Humanos						
Materiales						
Económicos totales						
1.Coste materiales						
2.Coste mano de obra						
Beneficios						
Ambientales						
Económicos (importe ahorro que generaría)						
Recursos humanos						
Dificultades						
Recursos materiales						
Recursos económicos						
Viabilidad	A corto plazo <input type="checkbox"/> A largo Plazo <input type="checkbox"/> No es viable <input type="checkbox"/>			TOTAL		



Anexo V Ficha Resultados de la votación

Propuesta número:	Votos obtenidos
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

Votación realizada el día:

Firma y sello de la Junta directiva



Anexo VI Plan de acción

El plan de acción resultante de la Ecoauditoría debe aportar la siguiente información:

- ✓ Introducción
 - Ficha del centro
 - Resultados consumo total de agua del centro
 - Puntos débiles detectados en el centro
 - Listado general de propuestas de mejora
- ✓ El plan de acción
 - Listado ordenado de las medidas de mejora a implantar
 - Calendario de implantación de las medidas seleccionadas
 - Información detallada de cada medida de mejora

Toda la información está recogida en las fichas de trabajo de las actividades anteriores por lo que no implica hacer un nuevo trabajo.

A continuación se facilita un modelo de calendario y de ficha para recoger la información de cada medida de mejora.

Anexo VI Plan de acción. Calendario

Curso escolar 2017-2018		Curso escolar 2018-2019		Curso escolar 2019-2020	
Medida de mejora	Fecha inicio	Medida de mejora	Fecha inicio	Medida de mejora	Fecha inicio



Anexo VI Plan de acción. Ficha medidas de mejora

Medida a implantar:	
Se llevará a cabo en: (instalación del centro educativo)	
Objetivo:	
Coste económico:	
Fecha de implantación:	Fecha de finalización:
Responsable/s:	

Recursos necesarios	
Materiales	
Humanos	