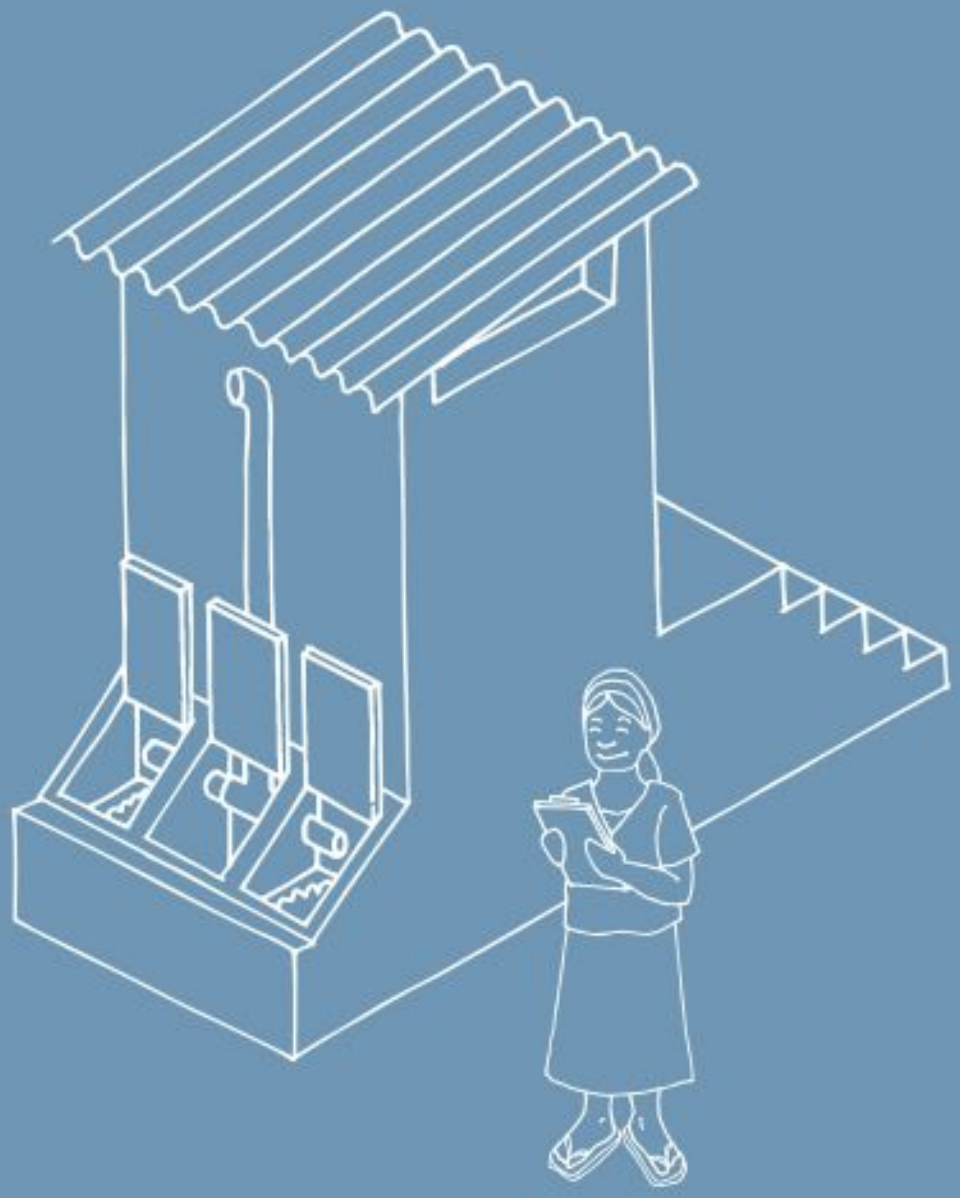
Arquitectura
Sin Fronteras



MANUAL DE MANTENIMIENTO

GUÍA DE MANTENIMIENTO BÁSICO DE LA ESCUELA DE EL MANCHÓN

FECHA DE PUBLICACIÓN

Diciembre 2018

VERSIÓN

Primera versión

AUTORES Y COORDINACIÓN

Sabela Girón Gesteira
Edgar Medina Fernández

PROMOCIÓN Y SUPERVISIÓN

Arquitectura Sin Fronteras - Galicia

MAQUETACIÓN

Edgar Medina Fernández

COLABORADORA

Lucía Escrigas Rodríguez

INDICE

INTRODUCCIÓN
MANUAL DE MANTENIMIENTO ESPECÍFICO

CAPÍTULO 1. Mantenimiento específico de la letrina abonera
CAPÍTULO 2. Mantenimiento del aula de la escuela
CAPÍTULO 3.Mantenimiento de la cocina y el comedor
CAPÍTULO 4. Mantenimiento específico de los elementos constructivos

ANEXOS DE ILUSTRACIONES

Cartel “Uso adecuado de la letrina abonera escolar”
Cartel “Elementos y mantenimiento de la letrina abonera escolar”
Cartel “Elementos y mantenimiento de aula escolar”
Cartel “Elementos y mantenimiento de la cocina escolar”
Cartel “Limpieza del comedor escolar”

PRESENTACIÓN

El presente documento está orientado al adecuado cuidado y mantenimiento de los elementos que componen la escuela de El Manchón, situada en la municipalidad de Champerico, departamento de Retalhuleu, Guatemala.

El objetivo de este manual de mantenimiento básico de la Escuela de El Manchón es establecer una serie de medidas mínimas de mantenimiento y revisión de las estancias, así como las infraestructuras, con las que mantener y garantizar los niveles de seguridad, integridad y salubridad óptimos que garanticen el total uso y disfrute por parte de los usuarios y usuarias del centro educativo, favoreciendo el adecuado desarrollo de las actividades académicas por parte del equipo docente y el alumnado.

RESPONSABILIDADES

La división de responsabilidades así como las acciones de mantenimiento en la Escuela de El Manchón, serán consensuadas y determinadas por aquellos agentes, colectivos y órganos participantes en la toma de decisiones y organización de la escuela, quedando reflejadas en un documento escrito y firmado.

A su vez, todas aquellas acciones de mantenimiento, reparación, sustitución u observaciones, deben quedar reflejadas en un cuaderno de bitácora, en la que deben quedar reflejados los siguientes datos:

- Nombre de la persona que reporta.
- Fecha
- Área de intervención
- Labor o tarea de mantenimiento realizada
- Incidencias o reparaciones requeridas

Se puede elaborar un cuaderno de seguimiento como la siguiente cuadrícula:

Responsable	Fecha	Área	Tarea	Intervención

Arquitectura
Sin Fronteras

CONTENIDOS DEL MANUAL

CAPÍTULO 1. MANTENIMIENTO DE LA LETRINA ABONERA

La letrina abonera escolar se puede convertir en uno de los espacios con mayor riesgo de contaminación medioambiental y problemas de seguridad higiénica saludable ante la ausencia de medidas de mantenimiento básicas. Las deposiciones humanas, como las heces y la orina, son una fuente de desarrollo de bacterias y patógenos que pueden transmitir enfermedades a los usuarios y usuarias del centro educativo, además de atraer a animales e insectos transmisores de enfermedades.

ELEMENTOS DE LA LETRINA SEPARATIVA ABONERA

La letrina separativa abonera de la escuela de El Manchón está compuesta de tres elementos básicos: el depósito, la cabina y el asiento separativo.

Depósito de la letrina abonera

La letrina abonera dispone en su parte inferior de un depósito al cual se puede acceder a través de las tapas de servicio, situadas en una de los laterales. En su interior se encuentran los compartimentos destinado a alojar los recipientes específicos para la recogida y almacenamiento de deposiciones humanas, uno para orina y otros dos para heces.

El compartimento de las heces dispone a su vez de un espacio libre previo, destinado al exclusivo secado y curado de las heces humanas para su posterior uso como abono agrícola. Dicho espacio debe estar limpio, ventilado, seco y despejado de cualquier tipo de objeto o herramienta. Cuando el recipiente de las heces de la letrina se ha llenado por completo, el personal responsable del mantenimiento debe desplazar el recipiente lleno al espacio de secado y disponer un recipiente vacio en la posición inicial. El proceso de rotación y secado suele durar un periodo aproximado de seis meses, tiempo que puede variar en función de las condiciones climatológicas como la humedad y la temperatura de la región.

El compartimento de la orina dispone de un recipiente específico para líquidos al que ingresan las mangueras de orines procedentes de los asientos separativos. Este recipiente requiere ser revisado con mayor frecuencia tal como se indica más adelante en las normas de mantenimiento general de la letrina.

En el depósito se encuentran a su vez los tubos de ventilación de la letrina. Estos tubos deber estar libre de insectos, nidos o telas de araña que los puedan obstruir, afectando al correcto funcionamiento de la letrina y la renovación del aire.

Cabina de la letrina

La cabina de la letrina es el espacio en el que los usuarios y usuarias del centro educativo acceden para poder realizar sus necesidades de forma segura e higiénica. En la cabina de la letrina se encuentran, principalmente, la puerta de acceso, el asiento separativo y el bote con tapadera para depositar el papel usado tras las deposiciones.

Asiento separativo

El asiento separativo tiene la capacidad de poder clasificar las deposiciones humanas gracias a sus dos compartimentos. El de menor dimensión conduce la orina, a través de una manguera, a su depósito correspondiente y el de mayor dimensión las heces al suyo.

El asiento separativo dispone de una tapadera, su función es evitar el paso de malos olores a la cabina y el ingreso de animales, insectos u otros objetos al interior del depósito.

Tubo de ventilación con sistema atrapamoscas

El tubo de ventilación con sistema atrapamoscas permite la correcta ventilación del depósito y evita, por tanto, los malos olores en la letrina, además de facilitar el secado de las heces. Dispone de un sistema para evitar el ingreso de moscas o zancudos, el cual se debe revisar y vaciar para evitar la obstrucción del aire.

NORMAS DE USO BÁSICO DE LA LETRINA ABONERA ESCOLAR

A pesar de que la letrina abonera escolar está orientada al uso exclusivo por parte del alumnado, las personas responsables deben conocer su adecuado uso y comunicar dicha información a toda aquella persona que así lo requiera. A continuación se indica las normas de uso básico de la letrina abonera y de obligado cumplimiento.

- Abrir la puerta de acceso a la letrina de forma suave y sin golpes para que no se deteriore.
- Antes de realizar las necesidades, levantar completamente la tapadera del asiento de forma suave para evitar que se mueva y manche durante la micción.
- Asegurarse de que los usuarios y usuarias orinen en el compartimento de menor dimensión del asiento separativo y que defequen en el de mayor dimensión.
- Orinar y defecar sin ensuciar los bordes del asiento, especialmente los usuarios varones, facilitando que todas las personas se puedan apoyar de forma adecuada en el asiento de la letrina.
- Orinar y defecar sin ensuciar la tapadera del asiento de la letrina.
- A la hora de proceder a limpiarse, los usuarios y usuarias de la letrina deben depositar el papel usado dentro del bote con tapadera situado al lado del asiento. Cuando hayan acabado, cerrar la tapadera del papel usado.
- En caso de haber defecado, los usuarios y usuarias deben echar ceniza al interior del depósito de las heces a través del compartimento destinado a heces del asiento separativo. Esta acción facilita el secado de los restos y evita malos olores.
- Al finalizar, asegurarse de no haber manchado nada y cerrar completamente la tapadera del asiento de la letrina.
- Salir y cerrar completamente la puerta de la letrina.
- Lavase obligatoriamente las manos con agua y jabón después de usar la letrina.

INDICACIONES DE MANTENIMIENTO DIARIO DE LA LETRINA

La letrina requiere de un mantenimiento diario básico con el objetivo de garantizar los niveles de higiene y salubridad adecuados, remitiendo las probabilidades de desarrollo de enfermedades en el centro educativo.

Estas tareas de mantenimiento diario básico pueden ser llevadas por los niños y niñas del centro escolar de forma organizada y coordinada.

- Limpiar de forma diaria con agua y jabón el asiento separativo de la letrina y la tapadera, evitando que caiga agua al interior del depósito.
- Vaciar y limpiar de forma diaria con agua y jabón el bote para el papel y su tapadera.
- Barrer y retirar toda la suciedad de la cabina de la letrina (papeles, envoltorios, polvo, tierra…).
- Trapear el piso de la letrina con agua y jabón, evitando que entre agua en el depósito de la letrina.
- Echar ceniza una vez al día a través del asiento separativo al compartimento de heces para evitar los malos olores. Se debe prestar atención a no obstruir la salida de orina con la ceniza.
- Limpiar con agua y jabón los lavabos. Una vez limpios, proceder a secarlos.
- Al acabar de limpiar la letrina, los niños y niñas se deben limpiar las manos de forma obligatoria.

INDICACIONES DE MANTENIMIENTO SEMANAL DE LA LETRINA

Una vez a la semana se recomienda que las personas encargadas del mantenimiento de la letrina revisen y cumplan una serie de tareas para el correcto funcionamiento integral de la letrina abonera. Estas revisiones deben quedar reflejadas en el parte de seguimiento y mantenimiento de la letrina.

- Revisar el estado de los recipientes de recogida de heces y orina.
- Revisar la manguera de orines para localizar posibles fugas o deterioro de la manguera.
- Revisar el estado de los elementos de la letrina: puertas, asientos y tapaderas.
- Revisar el tubo de ventilación y retirar cualquier tipo de elemento que lo pueda obstruir.
- Revisar el recipiente de orina. En caso de estar lleno retirar, verter la orina en un depósito y mezclar en una proporción de diez partes de agua por una de orina para poder usarlo como fertilizante. Volver a colocar el recipiente de orina en su lugar.
- Revisar el recipiente de heces. Anotar en el cuaderno el nivel de capacidad en el que se encuentra el recipiente de heces.
- Limpiar con agua y cloro una vez por semana, la cabina de la letrina, especialmente el piso y el asiento separativo, evitando que entre agua al depósito.

INDICACIONES DE MANTENIMIENTO QUINCENAL DE LA LETRINA

- Remover el material de compostaje depositado en el recipiente de las heces con una herramienta adecuada, con el objetivo de unificar el nivel de llenado y mezclar adecuadamente las heces con la ceniza, proceso que favorece la homogenización de la biomasa.
- Limpiar y desinfectar con cloro la herramienta empleada para remover la mezcla de heces y ceniza.
- Al finalizar, lavar las manos con agua y jabón.

INDICACIONES DE MANTENIMIENTO SEMESTRAL DE LA LETRINA

Cada seis meses se recomienda que las personas encargadas del mantenimiento de la letrina realicen una serie de tareas de mantenimiento y revisión de las letrinas para verificar el correcto funcionamiento de la infraestructura y el secado de heces.

- Revisar el recipiente de heces. En caso de estar lleno desplazar el recipiente a la zona previa del depósito de la letrina con el objetivo de proceder al secado de las heces. Dejar secar durante seis meses.

- Disponer un nuevo recipiente vacio en el lugar del recipiente de heces.

- Realizar una revisión general de los elementos de la letrina: depósitos, muros, techo, piso, puertas, asientos…

- Revisar el estado de los carteles informativos de hábitos de uso de la letrina.

CAPÍTULO 2. MANTENIMIENTO DEL AULA

Las aulas de la escuela de El Manchón requieren un mantenimiento básico de limpieza y orden para garantizar los niveles adecuados de salubridad.

INDICACIONES DE MANTENIMIENTO DIARIO DEL AULA

Las tareas diarias, si el centro lo considera oportuno, pueden ser protagonizadas por los alumnos y alumnas del las escuela, organizados en equipos y tareas. Las tareas básicas que se deben realizar son las siguientes:

- Barrer diariamente el aula.
- Depositar de forma clasificada los residuos en los botes de basura orgánica e inorgánica.
- Trapear el aula.
- Limpiar las mesas y sillas del aula.

INDICACIONES DE MANTENIMIENTO SEMESTRAL DEL AULA

Al inicio y final de la temporada escolar, el equipo docente junto a la estructura comunitaria y el gobierno local, deben revisar el estado del aula y el mobiliario (sillas, mesas, pizarra…), así como los elementos constructivos de la estancia (ventanas, puertas, piso…) para posibles reparaciones. Se deben por tanto revisar:

- Estado de las mesas y sillas del aula.
- Estado del pizarrón.
- Estado de los carteles informativos del aula.
- Estado de las puertas, ventanas, piso y techo.
- Estado de los botes de residuos orgánicos e inorgánicos.

En caso de que alguno de los elementos esté deteriorado o roto, debe reemplazarse para la nueva temporada escolar y dejar constancia de ello en el libro de seguimiento.

CAPÍTULO 3. MANTENIMIENTO DE LA COCINA Y EL COMEDOR

La escuela de El Manchón dispone en sus instalaciones de una cocina integral con estufa mejorada. Las personas que componen el equipo de cocina serán las responsables del mantenimiento del espacio y sus elementos, dejando constancia en el libro de mantenimiento de todas las acciones llevadas a cabo.

INDICACIONES DE MANTENIMIENTO DIARIO DE LA COCINA

El equipo de cocina cuenta con indicaciones específicas del adecuado mantenimiento y protocolo de limpieza de la cocina. No obstante, se dejan reflejadas en este documento las tareas básicas diarias:

- Barrer y retirar diariamente cualquier tipo de resto alimenticio o suciedad del piso después del servicio.
- Trapear el piso diariamente con agua y jabón después de cada servicio.
- Limpiar con agua y jabón todas las superficies de cocinado y procesado de alimentos.
- Limpiar con agua y jabón diariamente los utensilios de cocina que hayan sido usados en el servicio.

INDICACIONES DE MANTENIMIENTO SEMANAL DE LA COCINA

Una vez a la semana, el equipo de cocina debe realizar las labores de revisión y mantenimiento de los siguientes elementos:

- Revisar el estado de la estufa de leña, verificando su correcto funcionamiento.
- Retirar las cenizas de la estufa de leña.
- Revisar el sistema de extracción de humos de la estufa, retirando cualquier tipo de elemento que lo pueda obstruir (suciedad, hollín, insectos…).
- Limpiar los armarios y despensas.

INDICACIONES DE MANTENIMIENTO MENSUAL DE LA COCINA

Una vez al mes, el equipo de cocina debe revisar el buen funcionamiento y estado de los siguientes elementos:

- Verificar el buen estado y funcionamiento de los armarios y despensas (cierres, pasadores, bisagras…).
- Comprobar el buen estado de puertas y ventanas.
- Comprobar si hay espacios u oquedades por los que puedan acceder animales o insectos.

INDICACIONES DE SOSTENIBILIDAD Y MEDIO AMBIENTE

La cocina de la escuela de El Manchón está dotada de menaje y enseres reutilizables (platos, vasos, cubiertos…) por lo que el personal de cocina así como el resto de responsables de la escuela fomentarán su uso. Es por esto que en la escuela de El Manchón se debe evitar, en la medida de lo posible, el uso de recipientes y enseres de un solo uso, con el objetivo de evitar la contaminación y el impacto medioambiental que producen en el ecosistema.

CAPÍTULO 4. MANTENIMIENTO ESPECÍFICO DE LOS ELEMENTOS CONSTRUCTIVOS

Los elementos constructivos que componen la Escuela de El Manchón requieren de un mantenimiento específico para garantizar la integridad, seguridad y buen funcionamiento del centro. Es importante prestar especial atención a los posibles desperfectos que se puedan generar tras incidencias climatológicas como vientos, lluvias, tornados así como en terremotos, inundaciones o movimientos de tierras.

La previsión de cualquier desperfecto, reparación o necesidad, es una de las mejores herramientas con las que evitar accidentes, protegiendo de esta manera de cualquier peligro a los usuarios y usuarios del centro de enseñanza.

MANTENIMIENTO DE PUERTAS Y VENTANAS

INDICACIONES DE MANTENIMIENTO MENSUAL DE PUERTAS Y VENTANAS

- Engrasado de las chapas y bisagras de las puertas y ventanas de la escuela.
- Eliminación del óxido con un producto antióxido.
- Limpieza y retirada de suciedad y restos de animales que se puedan acumular en puertas y ventanas.

INDICACIONES DE MANTENIMIENTO SEMESTRAL DE PUERTAS Y VENTANAS

- Pintar la madera de las puertas y ventanas con una pintura específica para el tratamiento de ataques por agentes xilófagos.

MANTENIMIENTO DE LOS ACABADOS

INDICACIONES DE MANTENIMIENTO DIARIO DE LOS ACABADOS

- Limpieza de las piezas de baldosa cerámica rotas.
- Limpieza de las piezas de baldosa de cemento líquido.

INDICACIONES DE MANTENIMIENTO SEMESTRAL DE LOS ACABADOS

- Pintado y posterior tratamiento antixilófago del cielo falso de madera de la escuela.

INDICACIONES DE MANTENIMIENTO ANUAL DE LOS ACABADOS

- Pintado de las paredes interiores y exteriores de las aulas.
- Sustitución de las piezas de baldosa cerámica rotas.
- Sustitución de las piezas de baldosa de cemento líquido.

MANTENIMIENTO DE LAS GÁRGOLAS

INDICACIONES DE MANTENIMIENTO MENSUAL DE LAS GÁRGOLAS

- Revisión del estado de las gárgolas de pluviales.
- Limpieza de los elementos que puedan obstruir la salida del agua.

MANTENIMIENTO DE LA CUBIERTA

INDICACIONES DE MANTENIMIENTO SEMESTRAL DE LA CUBIERTA

- Eliminación de óxido en la cabeza de los tornillos con un producto anti óxido.
- Aplicación de *"Sikaflex"* en las cabezas de los tornillos para alargar su vida útil.
- Revisar y corroborar que no haya desprendimientos de tornillos de sujeción en la cubierta de lámina troquelada, evitando así que se flexiones por las fuerza del viento.

INDICACIONES DE MANTENIMIENTO ANUAL DE LA CUBIERTA

- Revisar y corroborar que no haya desprendimientos de tornillos de sujeción en los capotes lisos y con troquel.
- Aplicar "*Sikaflex"* en aquellas cabezas de tornillo en las que se haya desprendido el producto.

MANTENIMIENTO DE VENTANAS Y CIELO FALSO

INDICACIONES DE MANTENIMIENTO DIARIO DE LOS ACABADOS

- Limpieza diaria de los elementos de los vidrios de PVC de fácil acceso por el equipo de mantenimiento.

INDICACIONES DE MANTENIMIENTO SEMESTRAL DE VENTANAS Y CIELO FALSO

- Aplicación de tratamientos contra agentes xilófagos en todos aquellos elementos de madera dispuestos en ventanas y cielo falso.
- Revisión y cambio de los elementos de los vidrios de PVC que se hayan cristalizado por la acción solar o roto por impactos.
- Aplicación de tratamientos contra agentes xilófagos en todos aquellos elementos de madera del cielo falso.

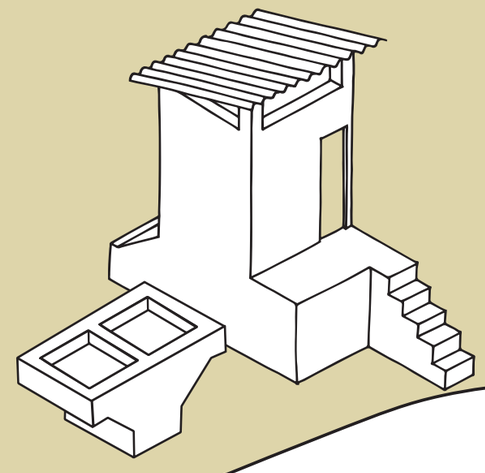
INDICACIONES DE MANTENIMIENTO ANUAL DE VENTANAS Y CIELO FALSO

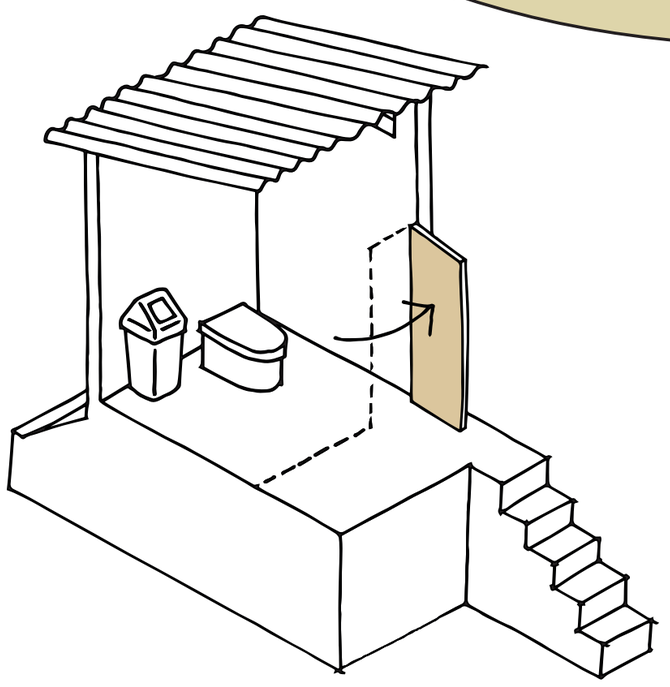
- Limpieza de los elementos exteriores de madera y aplicación de selladores específicos para madera expuesta a la intemperie.

Arquitectura
Sin Fronteras

ANEXOS DE ILUSTRACIONES

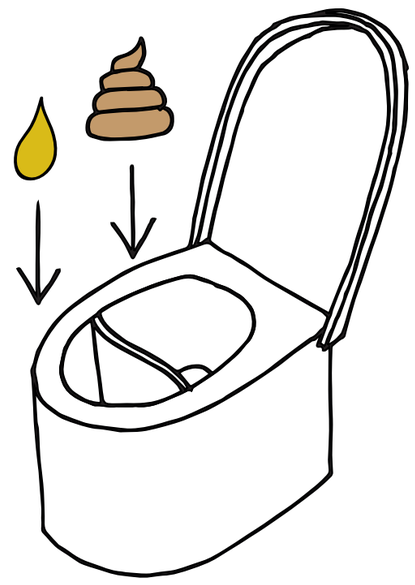
USO ADECUADO DE LA LETRINA ESCOLAR





Abrir la puerta de la letrina de forma suave y sin golpes

Levantar la tapadera de la taza suavemente y por completo



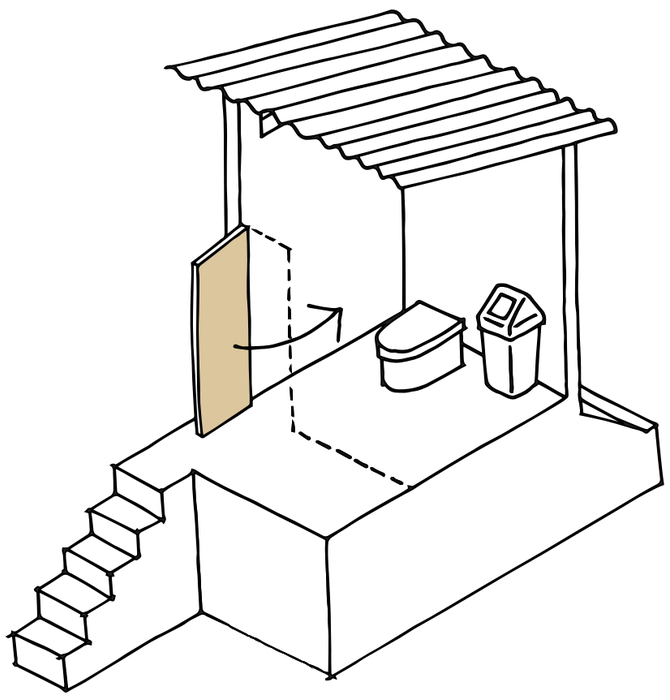
Orinar en el compartimento pequeño del asiento y defecar en el grande

Orinar y defecar sin ensuciar el asiento ni la letrina

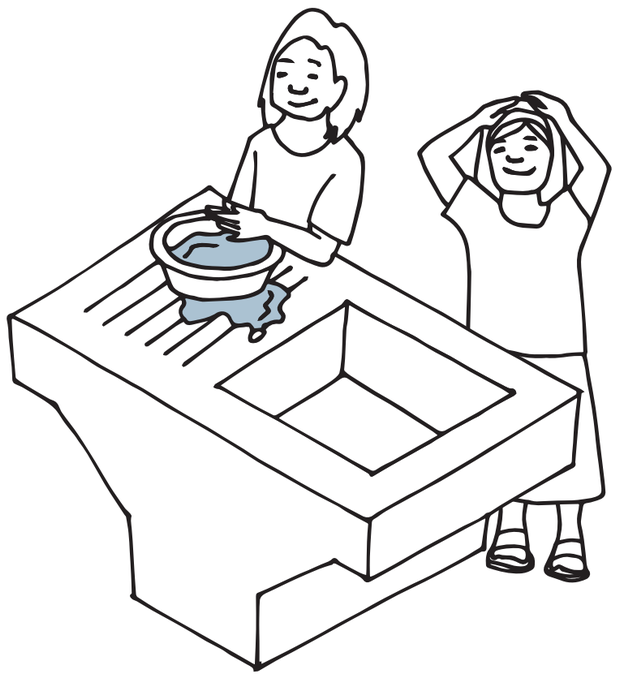
Después de limpiarnos, depositar el papel en el basurero y cerrar correctamente su tapadera

En caso de defecar, echar cenizas en la taza

Al finalizar, dejar todo limpio y cerrar por completo la tapadera del asiento



Salir de la letrina cerrando la puerta suavemente y por completo

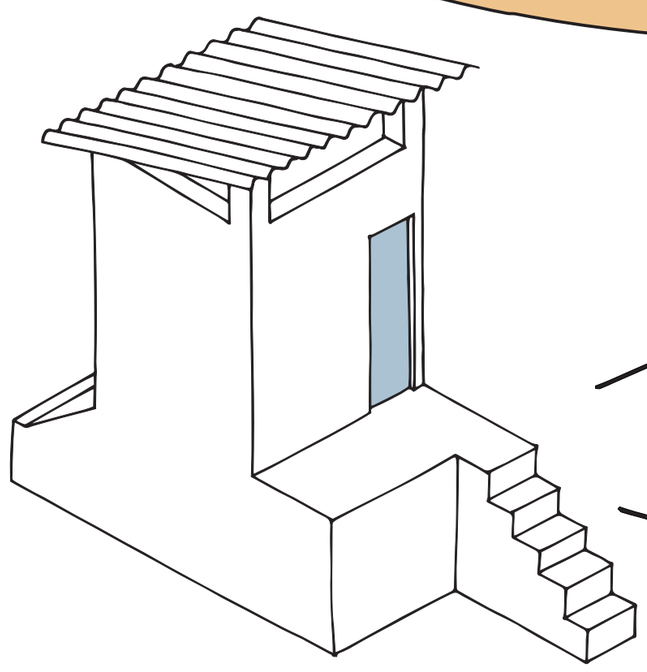


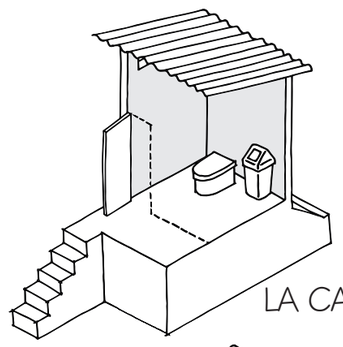
Siempre después de ir a la letrina, lavar las manos con agua y jabón de forma adecuada

Arquitectura Sin Fronteras · PROYDE · ASIAPRODI · PRODESA · XUNTA DE GALICIA · cooperaciongalega

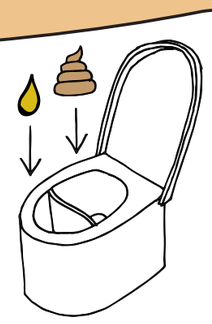
ESTA PUBLICACIÓN SE REALIZÓ CON APOYO FINANCIERO DE LA XUNTA DE GALICIA.
EL CONTENIDO DE DICHA PUBLICACIÓN ES RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DE SIN FRONTERAS Y NO REFLEJA NECESARIAMENTE LA OPINIÓN DE LA XUNTA DE GALICIA

LA LETRINA ABONERA
ELEMENTOS Y MANTENIMIENTO

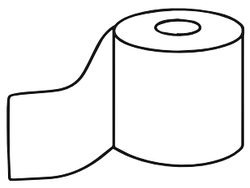




LA CABINA

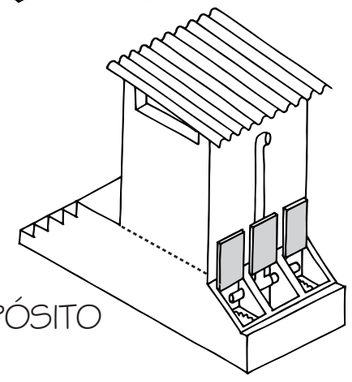


TAZA

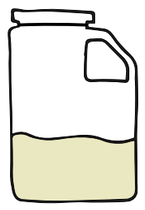


PAPEL HIGIÉNICO

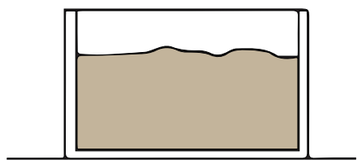
BASURERO CON TAPADERA



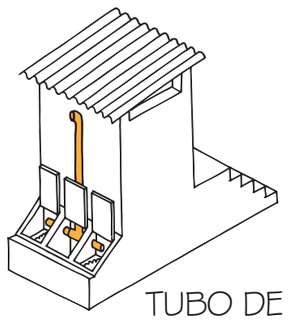
EL DEPÓSITO



DEPÓSITO DE ORINES

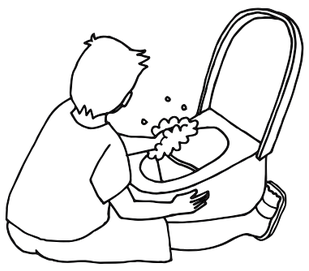


DEPÓSITO DE HECES



TUBO DE VENTILACIÓN

MANTENIMIENTO DIARIO DE LA LETRINA



Limpiar con agua y jabón la taza

Vaciar el basurero de papel usado

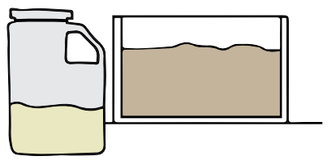
Limpiar con agua y jabón el basurero de papel

Barrer y retirar toda la suciedad del piso

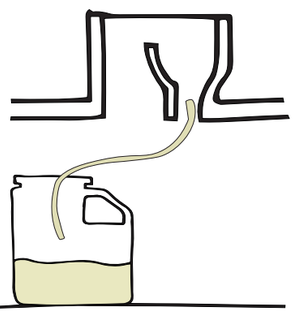
Trapear el piso de la letrina con agua y jabón

Echar ceniza

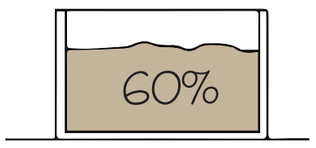
MANTENIMIENTO SEMANAL DE LA LETRINA



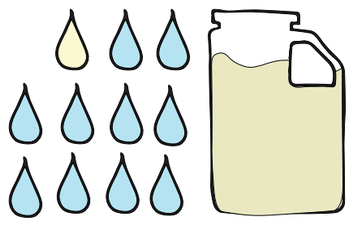
Revisar el buen estado de los depósitos de orina y heces



Revisar el buen estado de la manguera de orines

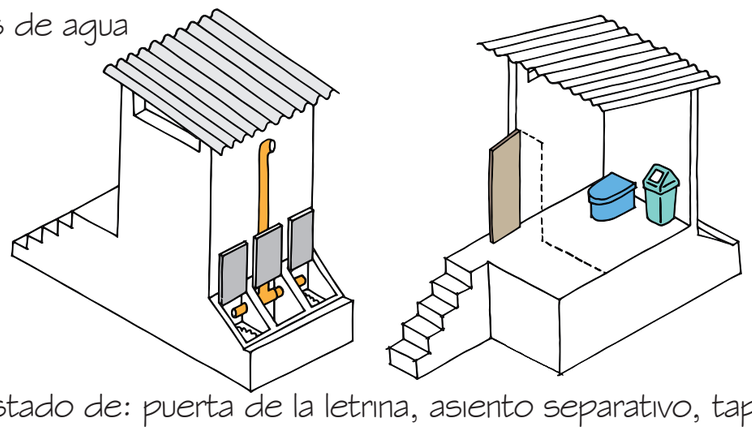


Revisar el nivel de heces en el depósito



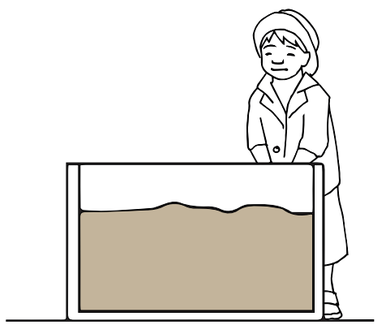
Vaciar el depósito de orina y usarla como fertilizante:
1 parte de orina
10 partes de agua

Trapear con agua y cloro la cabina de la letrina

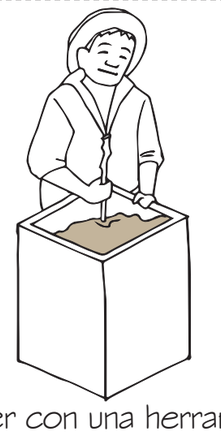


Revisar el estado de: puerta de la letrina, asiento separativo, tapaderas, papeleras, tapas de acceso a la letrina, tubos de ventilación

MANTENIMIENTO QUINCENAL DE LA LETRINA



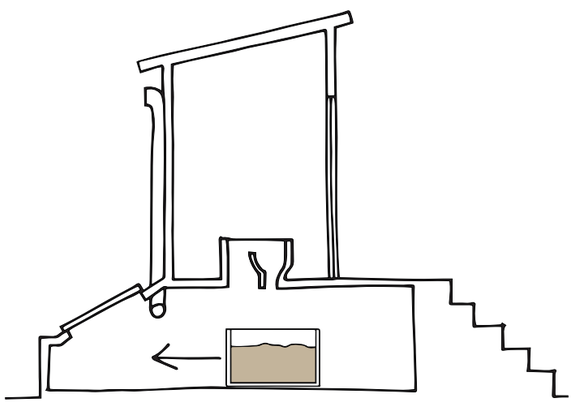
Revisar la uniformidad de las heces en el depósito



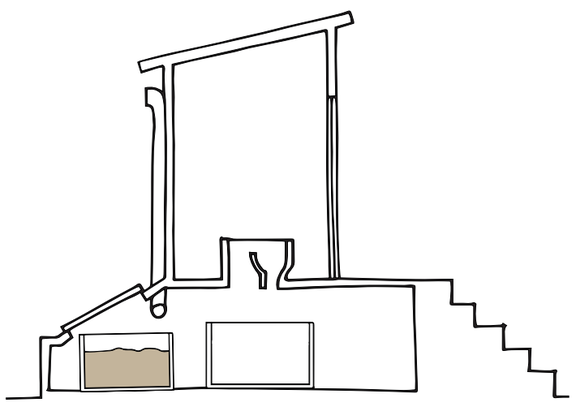
Remover con una herramienta para homogeneizar la masa

Desinfectar con agua y cloro la herramienta

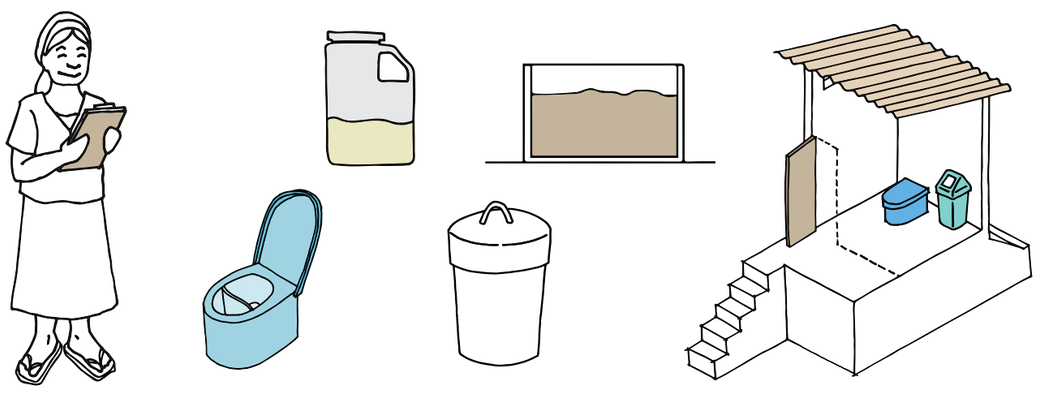
MANTENIMIENTO SEMESTRAL DE LA LETRINA



Desplazar el depósito de heces lleno al área de secado. Dejar secar 6 meses



Disponer un recipiente vacío y limpio debajo de la taza

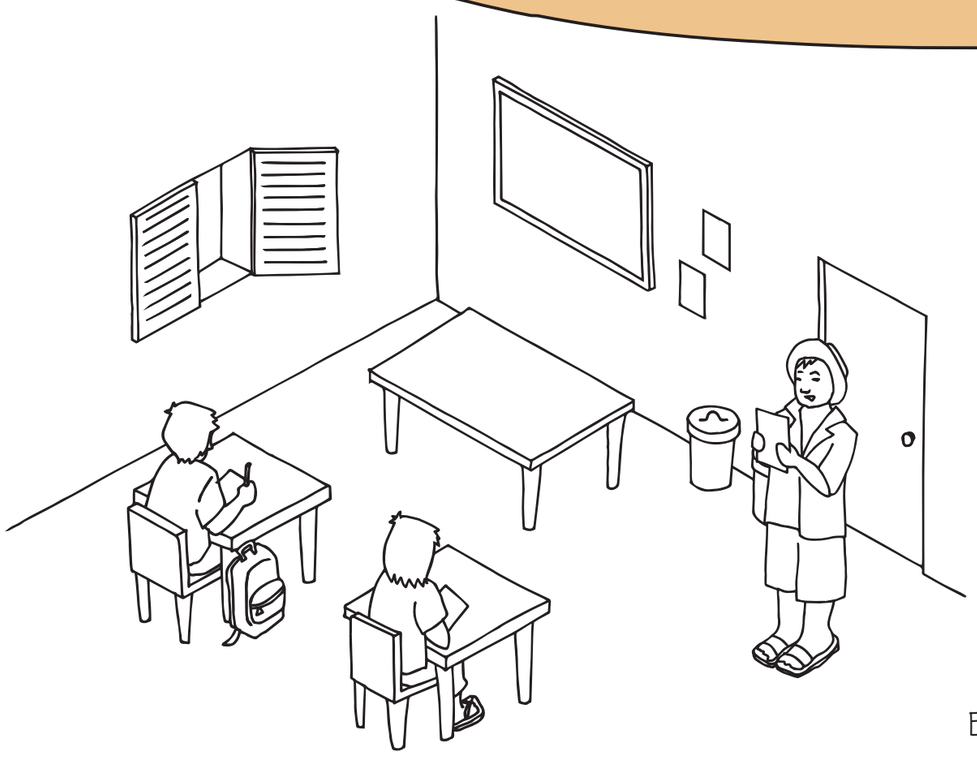


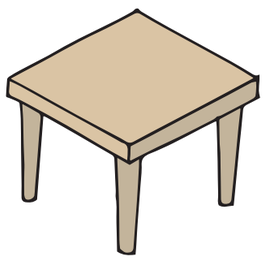
Realizar una revisión general de los elementos de la letrina: carteles, depósitos, muros, techo, piso, puertas, taza , basureros, tapaderas

Arquitectura Sin Fronteras · PROYDE · ASIAPRODI · PROIDESA · XUNTA DE GALICIA · cooperaciongalega

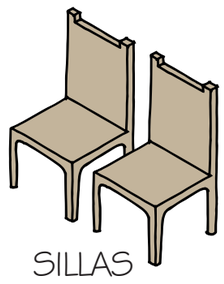
ESTA PUBLICACIÓN SE REALIZÓ CON APOYO FINANCIERO DE LA XUNTA DE GALICIA.
EL CONTENIDO DE DICHA PUBLICACIÓN ES RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DE SIN FRONTERAS Y NO REFLEJA NECESARIAMENTE LA OPINIÓN DE LA XUNTA DE GALICIA

EL AULA ESCOLAR
ELEMENTOS Y MANTENIMIENTO

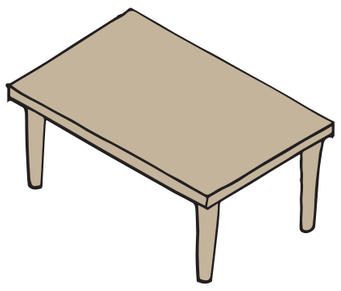




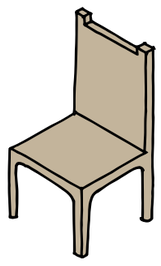
MESAS
DEL ALUMNADO



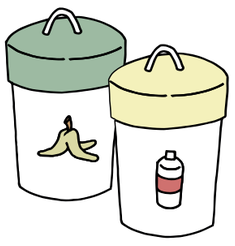
SILLAS
DEL ALUMNADO



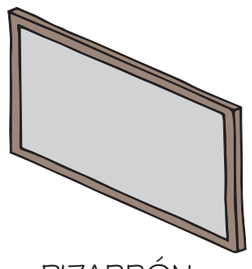
MESA DEL
PERSONAL DOCENTE



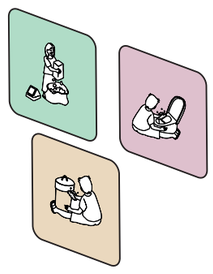
SILLA DEL
PERSONAL DOCENTE



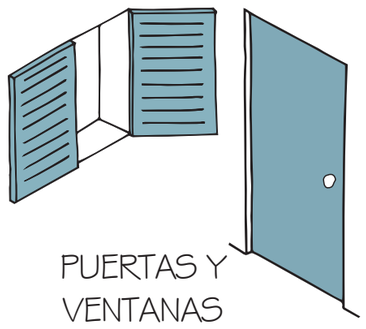
BASUREROS SEPARATIVOS
CON TAPADERA



PIZARRÓN



MATERIAL
DIDÁCTICO



PUERTAS Y
VENTANAS

MANTENIMIENTO DIARIO DEL AULA ESCOLAR

Barrer el piso del aula

Vaciar los botes de basura

Trapear el piso del aula

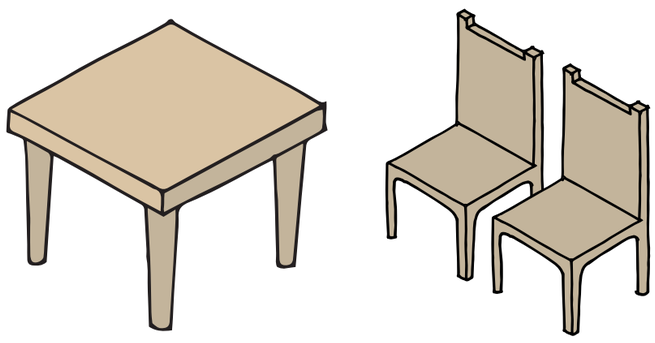
Limpiar con un trapo limpio
el mobiliario escolar

Separar la basura
orgánica e inorgánica

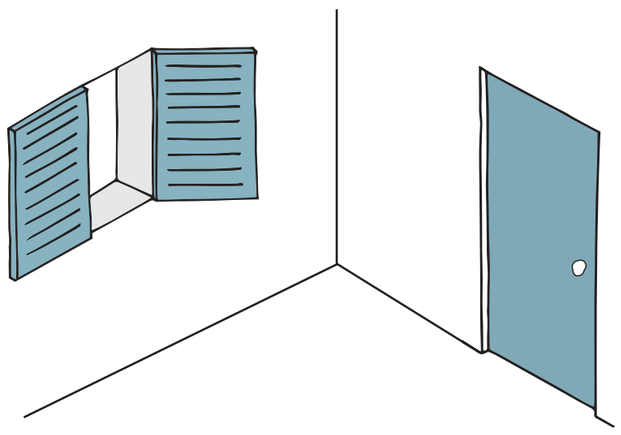
Limpiar con agua y jabón los botes
de basura cuando estén sucios

MANTENIMIENTO SEMESTRAL DEL AULA

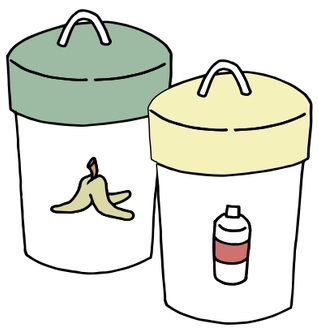
Al finalizar y comenzar el curso escolar
se debe revisar el estado de los
siguientes elementos y valorar si es
necesario repararlos o reemplazarlos



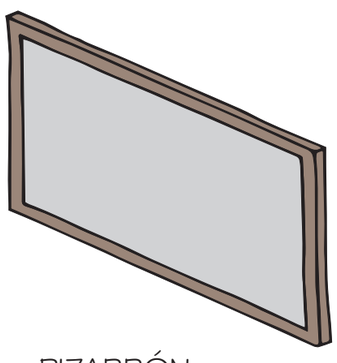
MOBILIARIO ESCOLAR



PUERTAS, VENTANAS Y PISO



BOTES SEPARATIVOS
CON TAPADERA



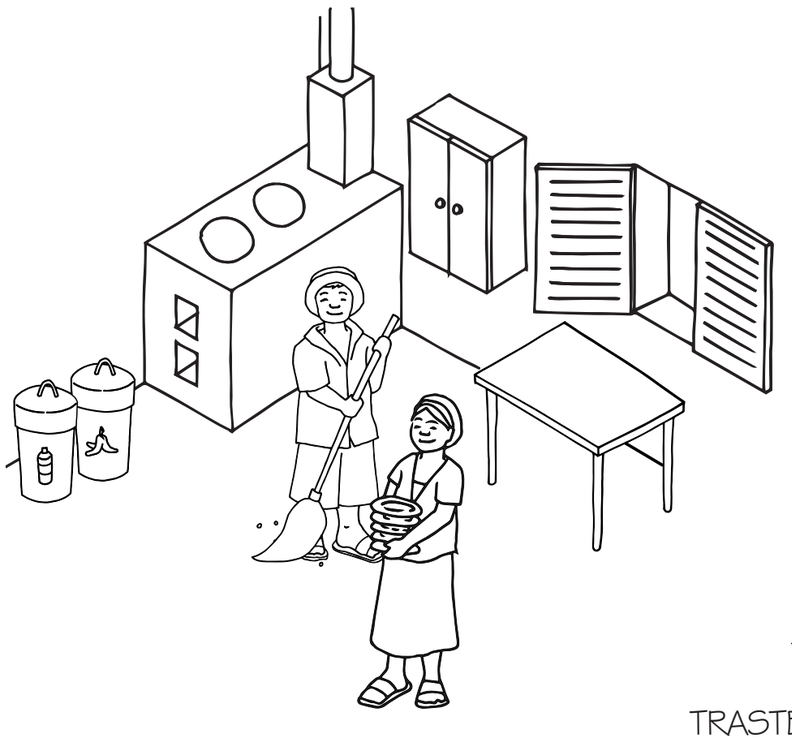
PIZARRÓN

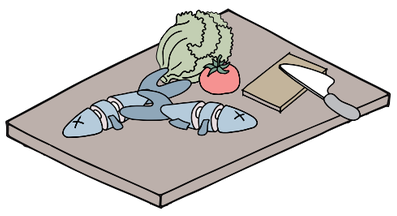
MATERIAL ESCOLAR Y DIDÁCTICO

Arquitectura Sin Fronteras · PROYDE · ASIAPRODI · PROIDESA · XUNTA DE GALICIA · cooperaciongalega

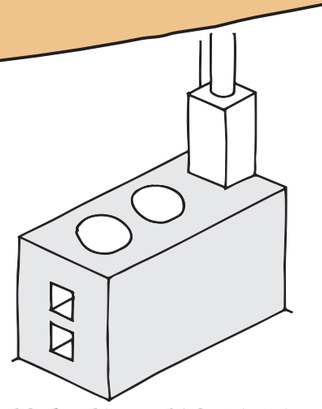
ESTA PUBLICACIÓN SE REALIZÓ CON APOYO FINANCIERO DE LA XUNTA DE GALICIA.
EL CONTENIDO DE DICHA PUBLICACIÓN ES RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DE SIN FRONTERAS Y NO REFLEJA NECESARIAMENTE LA OPINIÓN DE LA XUNTA DE GALICIA

LA COCINA ESCOLAR
ELEMENTOS Y MANTENIMIENTO



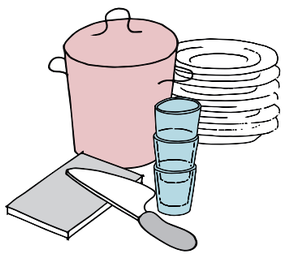


MESAS PARA
ELABORAR DE ALIMENTOS



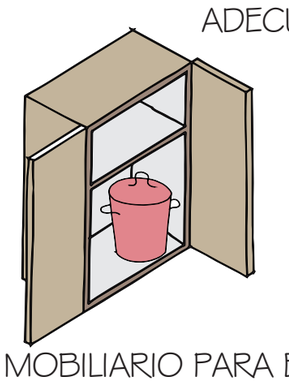
ESTUFA MEJORADA

MOBILIARIO Y TRASTES EN EL COMEDOR
ADECUADO PARA EL ALUMNADO

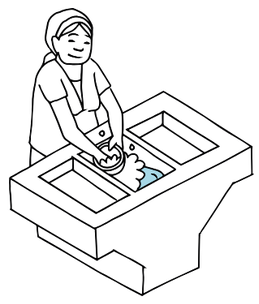


TRASTES DE COCINADO
REUTILIZABLES

BASUREROS
SEPARATIVOS CON TAPADERA



MOBILIARIO PARA EL
ALMACENAMIENTO

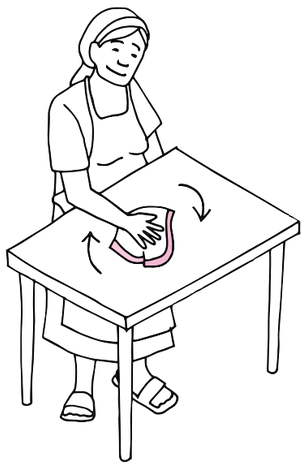


ESPACIOS PARA EL
LAVADO DE UTENSILIOS

MANTENIMIENTO DIARIO DE LA COCINA

Barrer después de cada servicio siempre que los alimentos estén tapados y protegidos

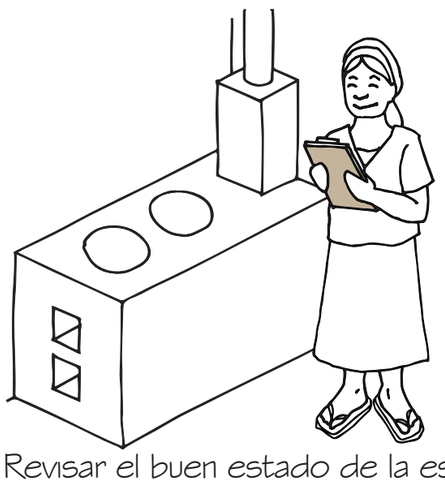
Trapear el piso con agua y jabón después de cada servicio



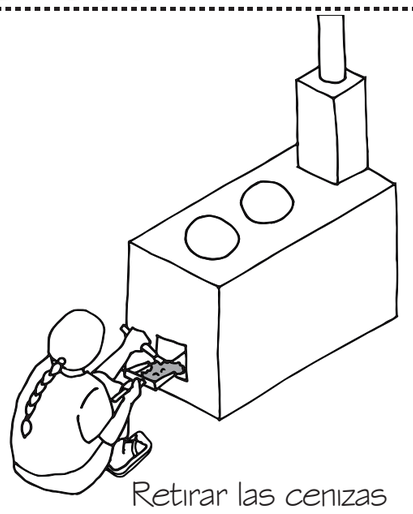
Limpiar con agua y jabón todas las mesas de cocinado y elaboración de alimentos

Limpiar con agua y jabón los utensilios de cocina que hayan sido usados o contaminados

MANTENIMIENTO SEMANAL DE LA COCINA



Revisar el buen estado de la estufa, verificando su correcto funcionamiento



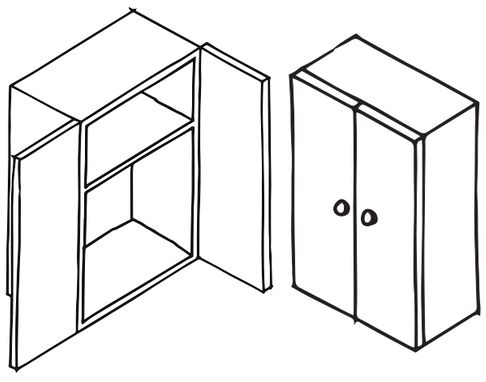
Retirar las cenizas de la estufa de leña

Revisar la chimenea de la estufa. Retirar cualquier obstrucción

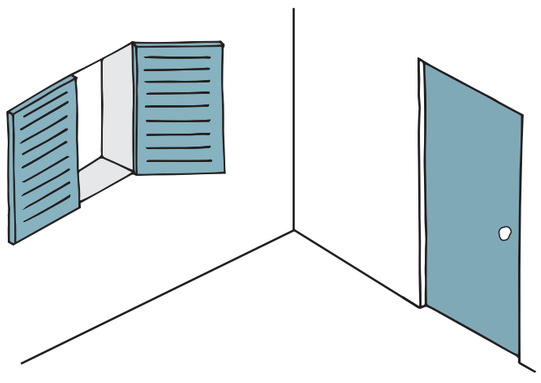
Limpiar con agua y jabón los utensilios de cocina que hayan sido usados o contaminados

MANTENIMIENTO MENSUAL DE LA COCINA

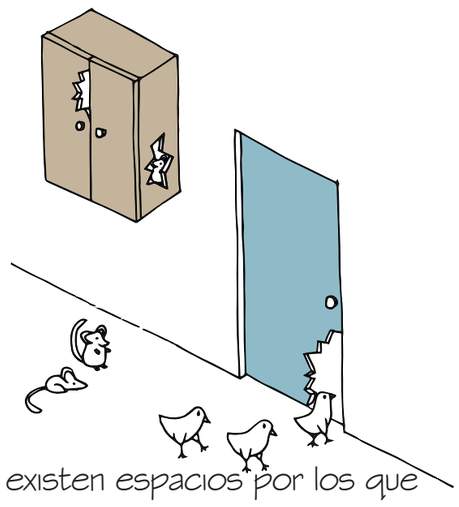
Revisar el estado de los siguientes elementos y valorar si es necesario repararlos o reemplazarlos



Gabeteros: reviar los pasadores, puertas y bisagras



Puertas y ventanas de acceso a la cocina de la escuela: cierres, pasadores, bisagras...



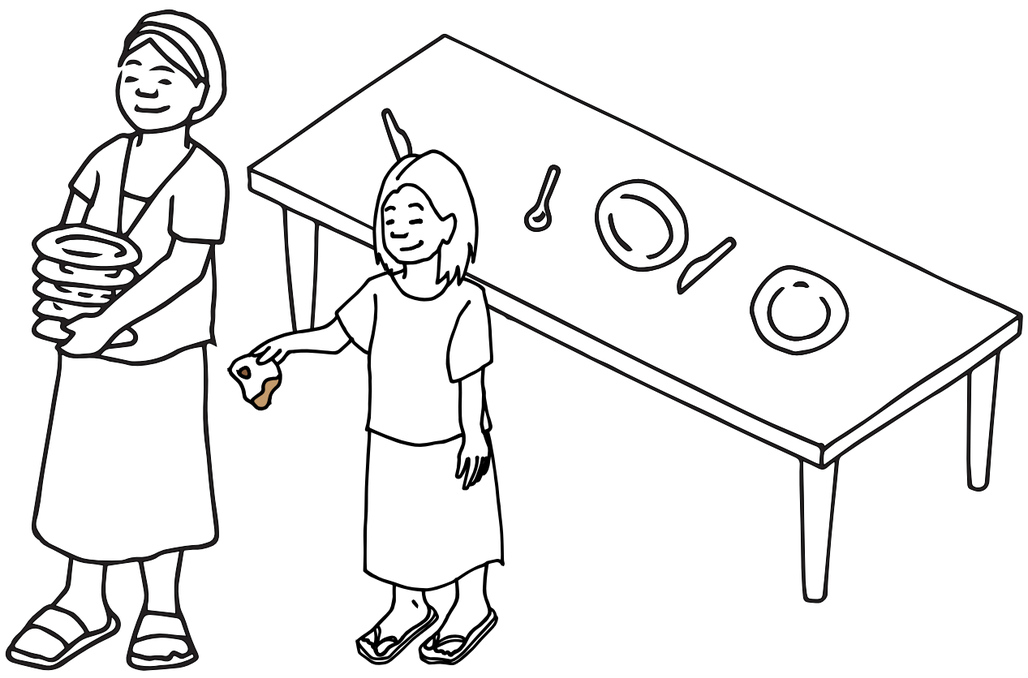
Revisar si existen espacios por los que puedan acceder animales o insectos

ESTA PUBLICACIÓN SE REALIZÓ CON APOYO FINANCIERO DE LA XUNTA DE GALICIA.
EL CONTENIDO DE DICHA PUBLICACIÓN ES RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DE SIN FRONTERAS Y NO REFLEJA NECESARIAMENTE LA OPINIÓN DE LA XUNTA DE GALICIA

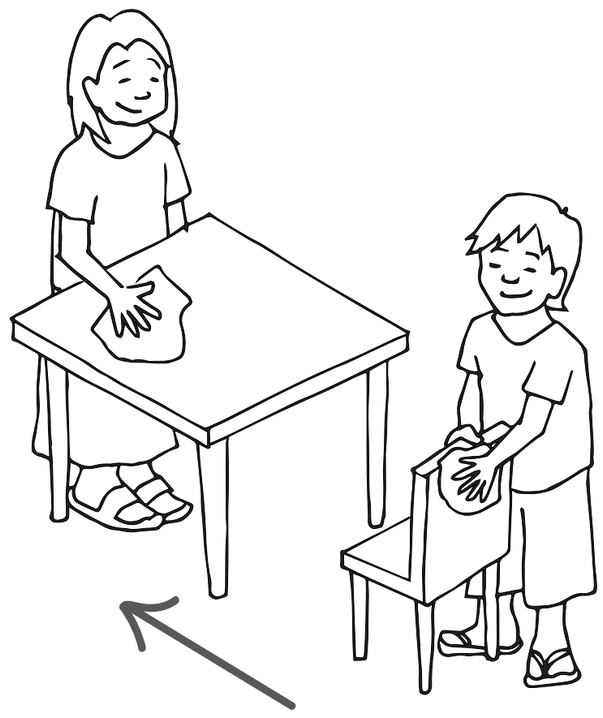
LIMPIEZA DEL COMEDOR
5 SENCILLOS PASOS

Barrer y retirar cualquier tipo de desperdicio que ensucie el piso del comedor

Separar la basura orgánica e inorgánica



Ayudar al personal de cocina a recoger los trastes



Limpiar el mobiliario del comedor y recolocar las sillas y mesas

Trapear con agua limpia y jabon el piso del comedor escolar

Arquitectura Sin Fronteras · PROYDE · ASIAPRODI · PRODESA · XUNTA DE GALICIA · cooperacióngalega

ESTA PUBLICACIÓN SE REALIZÓ CON APOYO FINANCIERO DE LA XUNTA DE GALICIA.
EL CONTENIDO DE DICHA PUBLICACIÓN ES RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DE SIN FRONTERAS Y NO REFLEJA NECESARIAMENTE LA OPINIÓN DE LA XUNTA DE GALICIA

ARQUITECTURA SIN FRONTERAS ESPAÑA
WWW.ASFES.ORG