

Gaitegia

Sukaldeko laguntzailea



AURKIBIDEA:

GAI ZERREDA OROKORRA 1. ARIKETA

GAIA 1	Espainiako 1978ko konstituzioa.....	3. orrialdea
GAIA 2	Euskadiko autonomia Estatutua.....	12. orrialdea
GAIA 3	Administrazio publikoa.	17. orrialdea
GAIA 4	Administrazio-prozedura erkidea.....	29. orrialdea
GAIA 5	Emakumeen eta gizonen arteko berdintasuna eta euskara Euskadiko Administrazio Publikoetan	37. orrialdea

GAI ZERREDA ESPEZIFIKOA · 2. ARIKETA

GAIA 6	Sukaldeko laguntzaileen zereginak: Sukaldeko makinak, tresnak eta altzariak.....	46. orrialdea
GAIA 7	Elikagaiak: haragiak, hegaztiak, arrainak, esnekiak, barazkiak, arrautzak, lekale lehorrak, frutak, zerealak, koipeak, sukaldeko postreak. Ezaugarri garrantzitsuenak.....	56. orrialdea
GAIA 8	Laneko higiena eta garbitasuna. Sukaldeko makinak, tresnak eta altzarien garbiketa. Zabor eta hondakinen antolaketa. Garbiketa eta desinfekzioa.....	71. orrialdea



GAIA 9 Jantokia: jantokia antolatzeko oinarrizko teknikak, janarien banaketa, jantokien bilketa eta garbiketa. 82. orrialdea

GAIA 10 Segurtasuna eta laneko arriskuak sukaldeko laguntzailearen lanetan Suteen arriskua: Prebentzio neurriak eta nola jokatu 87. orrialdea



1. GAIA

Espainiako 1978ko Konstituzioa

GAIAREN HELBURUA

Ezagutzea zer den Espainiako 1978ko Konstituzioa eta zer eskubide eta betebeharrak jasotzen dituen.

GAIAREN EDUKIAK

- Zer da konstituzio bat?
- Zer balio eta printzipio jasotzen ditu Espainiako 1978ko Konstituzioak?
- Zer dira giza eskubideak?
- Zer eskubide jasotzen ditu Espainiako 1978ko Konstituzioak?
- Zer betebeharrak jasotzen ditu Espainiako 1978ko Konstituzioak?

GAI HONETAN HURRENGOAZ HITZEGINGO DUGU

- Pertsonak.
- Administrazioa eta arauak.
- Jokaerak.



Zer da Konstituzio bat?

Konstituzio bat lege bat da.

Adibidez, Espainiako 1978ko Konstituzioa.

Estatu bateko legerik inportanteena da eta beste lege guztiek baino maila handiagoa du. Horregatik, estatu bateko lege guztiek konstituzioak esaten duena errespetatu behar dute.

Estatua:

Pertsona desberdinak
bizi diren lurraldea.
Adibidez, Espainia.

Konstituzio batean honako hau jasotzen da:

- herrialde baten balio nagusiak
Adibidez, askatasuna eta berdintasuna
- pertsonen eskubideak eta betebeharrak
- herrialdea nola gobernatu behar den

Zer balio eta printzipio jasotzen ditu Espainiako 1978ko Konstituzioak?

Hauek dira 1978ko Konstituzioaren balio nagusiak:

- askatasuna
- justizia
- berdintasuna
- ideia politiko desberdinekiko errespetua



Konstituzioak dioenez, Espainia honako printzipio hauek dituen estatu bat da:

Demokrazia eta herritarren subiranotasuna

Herritarrek beren ordezkariak aukeratu ditzakete botoa emanez.

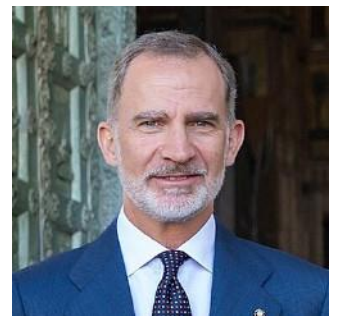
Herriaren subiranotasunak esan nahi du herritarrek ematen dietela gobernariari boterea.

Monarkia parlamentarioa

Monarkia batean erregea da ordezkari nagusia.

Parlamentarioa da parlamentu bat dagoelako.

Bertan, herritarrek aukeratutako ordezkariak legeak eztabaidatu, bozkatu, onartu eta aldatzen dituzte.



Zuzenbide-estatu sozial eta demokratikoa

Modu demokratiko batean, herrialdean bizi diren pertsona guztien ongizatea lortzen saiatzen da beti legearen agintea jarraituz.

Hau da, pertsona guztiek berdin-berdin bete behar dute lege.

Zer dira giza eskubideak?

Pertsona batek egin ditzakeen eta besteek errespetatu behar dituzten gauza guztiak dira.

Eskubide horiek oso inportanteak dira.

Beste pertsonen eskubideak errespetatzen baditugu, gizartean bakea egotea ziurtatzen da.



Adibidez, zerbait lapurtzen badugu, ez dugu errespetatzen beste pertsona batek jabetza pribatua izateko duen eskubidea.

Pertsonak ditugun eskubideen artean, giza eskubideak dira inportanteenak: pertsona guztiek ditugun eskubideak dira pertsonak izateagatik bakarrik.

Adibidez, pertsonak bizitzeko eskubidea dugu. Horregatik pertsona batek ezin dizu eraso egin, eta eraso egiten badizu, epaitu egingo dute.

Gizaki guztientzat diren giza eskubide hauek Giza Eskubideen Adierazpen Unibertsalean eta beste nazioarteko hitzarmen batzuetan arautzen dira.

1978ko Konstituzioak giza eskubide hauek idatzita jasotzen ditu.

Horrek giza eskubide horiek sendoago egiten ditu, eta horrela edozein pertsonari eskatu ahal zaio errespetatu ditzala.

Zer eskubide jasotzen ditu Espainiako 1978ko Konstituzioak?

Espainiako 1978ko Konstituzioak honako eskubide hauek jasotzen ditu:

Legea berdina guztiontzat

Legeak berdinak dira pertsona guztientzat.

Legeek ezin dute ezergatik ere pertsona-talde bat baztertu edo okerrago tratatu.



Adibidez, pertsonak ezin dira baztertu jaio diren lekuagatik, gizon edo emakume izateagatik, erlijioagatik edo desgaitasun bat izateagatik.

Bizitzeko eskubidea

Pertsona guztiok dugu bizitzeko eta indarkeriarik ez jasateko eskubidea. Debekatuta dago tortura, umiliazioa eta **heriotza-zigorra**.

Ideen askatasuna

Denok izan ditzakegu nahi ditugun ideia politiko eta erlijiosoak. Inork ezin du behartu beste pertsona bat zein ideia edo erlijio duen esatera.

Pertsonen askatasuna

Denok libre gara eta seguru sentitzeko eskubidea dugu.

Ohorerako eskubidea eta bizitza pribatua izateko eskubidea

Denok dugu eskubidea besteek gu errespetatu eta ez iraintzeko. Gure bizitza pribatua errespetatzeko eskubidea ere badugu.

Adibidez, inor ezin da beste baten etxean sartu baimenik gabe, inork ezin ditu bere gutunak zabaldu, bere posta elektronikoa irakurri edo telefono-deiak entzun baimenik gabe...

Heriotza-zigorra:

Epaiketa batean pertsona bat egin duen delitu larri batengatik hil egin behar dela erabakitzea. Espainian ez dago heriotza-zigorrik.



Non bizi aukeratzeko eskubidea

Pertsona guztiek dugu eskubidea non bizi nahi dugun aukeratzeko eta beste herrialde batzuetara bidaiatzeko. Inork ezin digu galarazi hori egitea.

Ideiak eta iritziak adierazteko askatasuna

Pertsona guztiek dugu eskubidea gure ideiak eta iritziak askatasunez adierazteko.

Gainera, eskubidea dugu literaturako liburuak publikatzeko, artelanak erakusteko eta asmakizun zientifikoak eta teknikoak egiteko.

Irakasleek eskubidea dute eskoletan, institutuetan eta unibertsitateetan dakitena eta bere ideiak askatasunez azaltzeko.

Gizon eta emakume guztiok eskubidea dugu egunkari, irrati edo telebista bidez benetako informazioa jasotzeko.

Besteek gure bizitza pribatua errespetatzeko eskubidea ere badugu.

Biltzeko askatasuna

Pertsonak biltzeko eskubidea dugu, armarik gabe eta indarkeriarik gabe eginez gero.

Kalean manifestatzeko eskubidea dugu, hori egin ahal izateko instituzioei abisatu behar zaie.



Elkartzeko askatasuna

Pertsonak elkarteak sortu ditzakegu, eta elkarteetako kideak izan gaitezke.

Debekatuta daude legearen kontrako asmoak dituzten elkarteak. Adibidez, beste pertsona batzuei erasotzeko asmoa edo delituak egiteko asmoa dutenak.

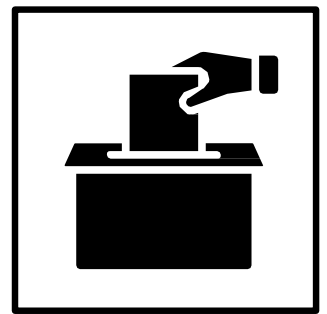
Debekatuta daude talde armatuak osatzen dituzten elkarteak edo elkarte sekretuak.

Politikan parte hartzeko eskubidea

2 eratara parte hartu genezake politikan:

- hauteskundeetan ordezkari botoa emanez
- postu baterako hautagai aurkeztuta

Adibidez: hiri bateko alkate izateko edo Diputatuen Kongresuan diputatu izateko aurkeztuta. Gizon eta emakume guztiok egin ditzakegu azterketak administrazio publikoetako langile izateko.



Epaiketara jotzeko eskubidea

Denok dugu epaiketara jotzeko eskubidea, norbaitek gure eskubideak urratu dituela uste badugu.

Pertsona bat arrazoiren batengatik akusatzen badute honetarako eskubidea du:

- epaile batek epaitzeko
- abokatuaren laguntza izateko
- akusazioa zergatik egin zaion jakiteko



Era berean, eskubidea du bermea duen epaiketa bat izateko:

- defendatzeko probak aurkeztu ditzake
- epaiketa publikoa izan dezake
- ez dago bere burua errudun deklaratzera behartuta.

Pertsona guztiak errugabeak dira, harik eta epaile batek deklaratu arte akusazioa benetakoa dela eta errudunak direla.

Epaitutako pertsonen eskubideak

Epaileek bakarrik kondenatu dezakete pertsona bat.

Hezkuntzarako eskubidea

Pertsona guztiek dugu eskubidea hezkuntza jasotzeko ikastetxe, institutu eta unibertsitateetan.

Hezkuntzaren asmoa hau da: pertsonen euren nortasuna garatzea eta besteen eskubideak eta askatasunak errespetatzea.

Oinarrizko hezkuntza derrigorrezkoa da, eta dohainik da pertsona guztientzat.

Sindikatuak kide izateko eskubidea

Langileek **sindikatuak** sor ditzakete eta bakoitzak nahi duen sindikatukoak izan daitezke.

Inork ezin zaitu behartu sindikatu batekoa izatera.

Sindikatu:

Langileen
eskubideak
defendatzea
helburu duen
elkartea.



Langileek **greba** egin dezakete euren interesak enpresa buruen aurrean defendatzeko.

Eskariak egiteko eskubidea

Gizon eta emakume guztiok dugu eskubidea instituzioei kexa edo proposamen bat aurkezteko:

- zerbait egin dezatela eskatzeko
- arazo bat konpon dezatela eskatzeko

Greba:

Langileek aldi batez lan egiteari uzten diote haien lan baldintzak hobetzea eskatzeko.

Zer betebeharrak jasotzen ditu Espainiako 1978ko Konstituzioak?

Betebeharrak pertsonak bete behar dituzten obligazio guztiak dira.

Zergak ordaintzea

Pertsona bakoitzak zergak ordaindu behar ditu, zenbat irabazten duen kontuan hartuta.

Zenbat eta diru gehiago irabazi, orduan eta zerga gehiago ordaindu behar duzu.

Instituzioek zerbitzu publikoetan gastatzen dute zergetako dirua, herritar guztien onerako.

Adibidez, hezkuntzan, osasun-sisteman edo pentsioetan gastatzen dute.



2 GAIA

Euskadiko Autonomia Estatutua

GAIAREN HELBURUA

Ezagutzea zer den Euskadiko Autonomia Estatutua.

GAIAREN EDUKIAK

- Zer da Euskadiko Autonomia Estatutua?
- Nortzuk osatzen dute Euskal Autonomia Erkidegoa?
- Nola antolatzen da Euskal Autonomia Erkidegoa?
- Non daude Eusko Legebiltzarra, Lehendakaria eta Eusko Jaurlaritza?

GAI HONETAN HURRENGOAZ HITZ EGINGO DUGU

- Pertsonak
- Administrazioak



Zer da Euskadiko Autonomia Estatutua?

Euskadiko Autonomia Estatutua lege bat da.

Euskal herritarrek bozkatu zuten lege hau nahi zutela.
Ondoren, Euskadiko Autonomia Estatutua 1979ko
abenduan onartu zen.

Lege honek hurrengoak jasotzen du:

1. Euskal herritarrek ahalmena dute bere gobernu
propioa izateko **Autonomia Erkidegoaren** bidez.
2. Euskal Autonomia Erkidegoak dituen eskumenak:
eskumenak dira Euskal Autonomia Erkidegoak
erabaki ditzakeen gaiak.
3. Euskadiko identitatearen ikurrak:
Euskadiko bandera ikurrina da.

Euskara euskaldunen hizkuntza propioa da.

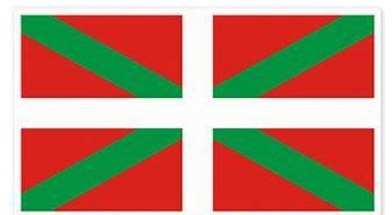
Euskadin hizkuntza ofizialak euskara eta gaztelania
dira.

Adibidez, nekazaritza eta turismoa Euskal Autonomia
Erkidegoaren eskumenak dira.

Euskal Autonomia Erkidegoa Euskadi bezala ere
ezagutzen da.

Autonomia Erkidegoa:

Espainia barruan
Lurralde-mugak dituen
entitatea da, eta
legegintza-autonomia
eta betearazpen-
eskumenak ditu,
Estatuko gainerako
erkidegoekin
amankomuna ez den
guztian.





Gipuzkoa, Bizkaia eta Arabako lurralde historikoek honako hauek dituzte:

- Batzar Nagusiak
- Foru Aldundia

Batzar Nagusiak

Legegintza organoa da, legeak egiten dituenak. Lege horiek foru arauak deitzen dira.

Foru Aldundia

Foru arau horiek betearazten dituen organo betearazlea da.

Nortzuk osatzen dute Euskal Autonomia Erkidegoa?

Euskal Autonomia Erkidegoa honako hauek osatzen dute:

- Gipuzkoa
- Bizkaia
- Araba



Nafarroak ere eskubidea du Euskal Autonomia Erkidegoaren parte izateko.

Nola antolatzen da Euskal Autonomia Erkidegoa?

Euskadiko autogobernua hauen bidez garatzen da:

- Eusko Legebiltzarra
- Lehendakaria
- Eusko Jaurlaritza



Eusko Legebiltzarra

Eusko Legebiltzarraren egitekoak dira:

- legeak onartzea, Euskal Autonomia Erkidegoak eskumenak dituen gaietan
- Eusko Jaurlaritza kontrolatzea, esaten duena bete dezan
- Aurrekontuak onartzea erabakitzeko zertan gastatu behar den Euskadiko dirua.

Eusko Legebiltzarra 4 urtean behin aukeratzen da. Hauteskundeetan parlamentariak aukeratzen dira. Parlamentariak Eusko Legebiltzarrean lan egiten duten pertsonak dira.

Hauteskundeetan herritarrek modu libre, zuzen eta sekretuan bozkatzen dute.

Adibidez,
**Otsailaren 27ko
3/1998 Legea,
Euskal Herriko
Ingurugiroa
Babesteko Lege
Orokorra,**
ingurumena nola
babestu behar den
esaten duena.

Lehendakaria

Eusko Legebiltzarrak Lehendakaria aukeratzen du, Legebiltzarra osatzen duten parlamentarien artetik.

Lehendakaria:

- Euskadiko ordezkaria da.
- bere gobernu taldea aukeratzen du, hau da, sailburuak aukeratzen ditu.





Eusko Jaurlaritza

Lehendakariak eta bere sailburuek osatzen dute.

Organo honek Euskadiko funtzio
betearazleak eta administratiboak egiten ditu.

Funtzio betearazleak herritarren beharrak
asetzeko hartzen diren erabaki garrantzitsuak dira.

Funtzio administratiboak denak ondo funtziona dezan
laguntzen duten zereginak dira.



Non daude Eusko Legebiltzarra, Lehendakaria eta Eusko Jaurlaritza?

Denak Gasteizen daude.





3 GAIA

Administrazio Publikoa. Enplegatu publikoak: langile motak eta betebeharrak.

GAIAREN HELBURUA

Ezagutzea zer den Administrazioa, nola banatzen den berak lan egiten duen lurraldean eta haren funtzionamendua konstituzioaren arabera.

Langile publiko mota ezberdinak eta haien betebeharrak ezagutzea.

GAIAREN EDUKIAK

Administrazio publikoa

- Zer da Administrazio Publikoa?
- Nork zuzentzen du Administrazio Publikoa?
- Zer maila daude Administrazio Publikoan?
- Zer dio Konstituzioak Administrazio Publikoari buruz?

Langileak

- Nork egiten du lan Administrazio Publikoarentzat?
- Zer betebeharrak dituzte enplegatu publikoek?



GAI HONETAN HONETAZ HITZ EGINGO DUGU

- Pertsonak
- Administrazioak
- Jokaerak



Zer da Administrazio Publikoa?

Administrazio Publikoa administrazio-organo multzo bat da, herritarren beharriaz erantzuteko lan egiten duena.

Administrazio-organoetan lan horiek egiteaz arduratzen diren pertsona-taldeak egoten dira.

Administrazioaren lanek pertsonen beharriaz erantzuten diete.

Pertsonok oso gauza ezberdinak behar ditugu.
Adibidez: irakastea, gaixorik gaudenean osatzea edo helduak garenean zaintzea gure familiek zaindu ezin bagaituzte.

Administrazio-organo asko eta ezberdinak daude egiten duten lanaren arabera.

Adibidez: administrazio-organo batek egiaztatuko du ea laguntza ekonomiko baterako eskubidea dugun, baina ordainketa beste administrazio-organo batek egingo digu.

Administrazio Orokorra administrazio publiko bat da.

Administrazio orokorrak hainbat departamentu, organismo autonomo eta erakunde ditu. egiten duten lanaren arabera.





Horien adibide dira:

1. **Departamentuak.** Adibidez: Lehendakaritza;
Turismoa; Justizia eta Berdintasuna.
2. **Organismo Autonomoak.** Adibidez:
Ertzaintzaren akademia (Arkaute),
Lanbide.
3. **Erakundeak.** Adibidez: Euskal Trenbide Sarea
(Euskotren); Euskal Irrati Telebista (EITB);
Osakidetza.



Nork zuzentzen du Administrazio Publikoa?

Administrazio Publikoa politikariek zuzentzen dute.

Politikari diren gizon-emakumeak:

- herritarrek botoen bidez aukeratzen dituzte hauteskundeetan
- erabaki politikoak hartzen dituzte
- kudeaketa politikoko lanak betetzen dituzte.
- instrukzioak ematen dizkiete Administrazio Publikoarentzat lan egiten dutenei.

Zer maila daude Administrazio Publikoan?

Administrazio Publikoak maila ezberdinak ditu,
Estatuko lurralde bakoitzaren antolamenduaren arabera.



Espainiako estatua (Espainia) honela antolatzen da:

- udalerriak, adibidez, Gasteiz
- probintziak, adibidez, Araba
- autonomia-erkidegoak, adibidez, Euskadi



Administrazioak 3 maila ditu:

- Estatuaren Administrazio Orokorra.
- Administrazio Autonomikoa.
- Toki-Administrazioa.

Administrazio Publikoak bere lurraldeari eragiten dioten gauzen inguruan erabakitzen du, eta berak erabakitakoa lurralde horretan bakarrik bete behar da.

Administrazio batzuk beste batzuk baino handiagoak diren arren, horrek ez du esan nahi batzuk besteen gainetik daudenik eta administrazio batek besteari agindu diezaiokeenik gauzak zelan egin.

Administrazio bakoitzak legeak zehazten dion lana egin behar du.

Espainiako Estatua	Administrazioa	Hemen bete behar da
Udalerriak	Tokiko Administrazioa (Udalak) eta Foru Administrazioa	Udalerrian
Probintziak		Arabako Lurralde Historikoan
Euskal Autonomia- Erkidegoak	Administrazio Autonomikoa	Euskal Autonomia Erkidegoa
Herrialdea	Estatuaren Administrazio	Herrialde osoan



Adibidez:

- Gasteizko Udalak erabakitzen duena Gasteizen bakarrik bete behar da
- Arabako Foru Aldundiak erabakitzen duena Araban bakarrik bete behar da.
- Euskadiko administrazio autonomikoak erabakitzen duena Euskadin (Araba, Bizkaia eta Gipuzkoa) bakarrik bete behar da.
- Estatuaren Administrazio Orokorrak erabakitzen duena herrialde osoan bete behar da
- Euskal Autonomia Erkidegoko administrazioak ezin dio Gasteizko Udalari esan gauzak zelan egin behar dituen, baldin eta legeak zehazten badu gai horretaz udala bera arduratu behar dela.

Zer dio Espainiako 1978ko Konstituzioak Administrazio Publikoari buruz?

Espainiako 1978 Konstituzioak azaltzen du zelan funtzionatzen duen administrazio publikoak eta hau dio administrazio horri buruz:

- **Objektibotasunez betetzen ditu interes orokorra.**
Horrek esan nahi du gauzak egiten dituenean kontuan hartu behar duela zer den ona pertsona guztientzat: ezin dio pertsona bati lagundu beste bati kalte egiten badio.



- **Administrazioa hierarkikoa da.**

Horrek esan nahi du administrazio bakoitzean administrazio-organo batzuk besteen gainetik daudela, eta, beraz, egin ahal dituzten gauzak garrantzi handiago edo txikiagokoak izan daitezke.

Hierarkikoa
elementuak
maila
ezberdinetan
antolatzeko
sistema.

Baina administrazioen (tokikoak, autonomikoak, Estatukoak) artean ez dago hierarkiarik, hau da, batzuk ez daude besteen gainetik.

Hala ere, ezberdinak dira administrazio bakoitzak dituen **eskumenak**; administrazio handiek (Estatuaren Administrazio Orokorra) eskumen gehiago dituzte txikiagoek baino.

Adibidez: Estatuaren Administrazio Orokorrak eskumen gehiago ditu Gasteizko Udalak baino.

Eskumena:

Organo bat da eremu jakin batean lan bat egiteko arduraduna.

Adibidez,
osasuneko
eskumena.

- **Eraginkortasunez lan egiten du.**

Horrek esan nahi du ondo eta arin bete behar duela bere lana.

- **Modu deszentralizatu eta deskontzentratuan egiten du lan.**

Horrek esan nahi du egin beharreko lanak administrazio publikoen artean banatzen direla, lan horiek hobeto egin ahal izateko.

- **Modu koordinatuan egiten du lan.**

Horrek esan nahi du lan jakin batzuk egiteko ados jarri behar direla administrazio publiko bat baino gehiago, eta administrazio bakarra izango balira moduan jardun behar dutela.



- **Beren lanean legea eta Zuzenbidea bete behar dituzte.**

Horrek esan nahi du administrazio publikoek egiten dituzten gauza guztiek, hartzen dituzten erabaki guztiek legeek esaten dutena errespetatu behar dutela.

Enplegatu publikoak. Langile mota eta betebeharrak

Nork egiten du lan administrazio publikoarentzat?

Edozein administrazio publikoetan la egiten duten pertsonak enplegatu publikoak dira.

4 langile publiko mota daude:

- karrerako funtzionarioak
- bitarteko funtzionarioak
- lan-kontratadunak
- behin-behineko langileak

1 Karrerako funtzionarioak.

Karrerako funtzionario izateko, hautaprobak gainditu behar dira:

- **oposizioa:** azterketa batzuk egin behar dira.
- **oposizio-lehiaketa:** azterketa batzuk egin behar dira eta merezimenduen arabera puntuak lortu.
- **lehiaketa:** **merezimenduak** bakarrik baloratuko dira.

Merezimenduak:

persona batek duen esperientzia edo beste mota bateko gaitasunak dira. Adibidez, hizkuntzak edo gai jakin bati lotutako ikastaroak.

Karrerako funtzionarioek lanpostu finko bat dute administrazio publikoan.



Karrerako funtzionarioek zerbitzu publikoak kudeatu eta antolatzen dituzte.

2 Bitarteko funtzionarioak.

Bitarteko funtzionarioak printzipio hauek errespetatuz aukeratzen dira:

- berdintasuna
- meritua
- gaitasuna

Funtzionarioek eta bitarteko funtzionarioek ez dute lanpostu finkorik, ordezkotza-kontratua dute.

Bitarteko funtzionarioek karrerako funtzionarioen lan bera egiten dute

3. Lan-kontratudunak

Lan-kontratudunak lan jakin batzuk egiteko baino ez dira kontratatzen.

Funtzionarioen egiteko ohikoen barruan sartzen ez diren lanak egiten dituzte.

4. Behin-behineko langileak

Politikariek behin-behineko langileak izendatzen dituzte.

Behin-behineko langileek laguntza ematen diete politikariei lanean.

Behin-behineko langileek aldi baterako lan-kontratua dute beti.

Adibidez: agintaldia amaitzean arduradun politikoak bere postua uzten badu, behin-behineko langileek ere lanpostua utzi behar dute.



Zer betebehar dituzte enplegatu publikoek?

Hauek dira eginbehar garrantzitsuenak:

- **Arduratsua izan.** Lana ondo eta arretaz egitea.
- **Legeek diotena errespetatu eta betetzea.**
- **Guztien interesa zaintzea.**

Espazio eta elementu komunak zaindu behar dira.

Adibidez: lan-makinak eta eraikinak, besteak beste.

- **Pertsona objektiboa izatea.**

Profesionala izan behar da.

Sentimenduek eta iritziek ez dute eraginik izan behar lanean.

Adibidez: 2 gutun banatu behar dituzu. Gutun bat ezagutzen duzun pertsona batentzat da eta bestea ezagutzen ez duzun batentzat. Gutun hau premiazkoa da.

Lehendabizi premiazkoa den gutuna banatu behar duzu.

- **Neutrala izatea**

Laneko gai guztiak berdin tratatzea.

Adibidez, duela gutxi eztabaida izan zenuen laneko pertsona batekin eta gutun bat iritsi da pertsona horrentzat.

Izan zenuen eztabaidak ez du eraginik izan behar duzun lanean. Gutuna eman behar diozu.



- **Pertsona zintzoa izatea.**

Lanean interes publikoa lehenetsi behar da.

Adibidez, bilera-gela batean inor ez badago, argia itzaltzea onuragarria da herritarrentzat, horrela administrazio publikoak dirua eta energia aurrezten baititu.

- **Pertsona zorrotza izatea.**

Lan egiterakoan interes orokorra lehenetsi behar da.

Adibidez, fotokopiak egiteko behar den papera bakarrik erabili. Horrela dirua aurrezten da.

- **Inpartziala izatea.**

Pertsona guztiak berdin tratatzea.

Adibidez, 10 fotokopia egin behar dituzu.
Eman zizkizuten ordenaren arabera egin behar dituzu.
Ezin du eraginik izan pertsonarekin duzun harremanak.

- **Arduratsua izatea.**

Egiten ari garen lanean tentuz eta arretaz aritzea.

- **Konfidentzialtasuna.**

Lanean datu eta informazioa isilpean gorde behar dira, eta ezin dizkiozu inori kontatu.

- **Adeitasunez eta errespetuz tratatzea**

Pertsona guztiak ondo tratatu behar dituzu.



- **Ordutegia eta lanaldia betetzea.**

Zure lanpostuan egon behar duzu lanaldiaren hasieratik bukaera arte, nahiz eta lana lehenago amaitu.

- **Obedientzia.**

Lanean nagusiari kasu egin behar diozu.

- **Osasun eta segurtasun arauak betetzea.**

Arauak errespetatu behar dira modu seguruan lan egiteko.

- **Hobekuntzak proposatu.**

Lana hobeto egiteko ideiarene bat bururatzen bazaizu, zure arduradunari esan behar diozu. Agian, zure proposamenak lan egiteko modua hobetzeko balioko du.



4 GAIA

Administrazio-prozedura erkidea

GAIAREN HELBURUA

Ezagutzea zer den administrazio-prozedura erkidea, zer fase dituen eta zer egiten den fase bakoitzean.

GAIAREN EDUKIAK

- Zer da administrazio-prozedura erkidea?
- Administrazio-prozedura erkidearen faseak.
 - Prozedura hasteko fasea
 - Prozedura antolatzeko fasea
 - Prozedura instruitzeko fasea
 - Prozedura amaitzeko fasea

GAI HONETAN HONETAZ HITZ EGINGO DUGU

- Pertsonak
- Jokaerak



Zer da Administrazio-prozedura erkidea?

Administrazio publikoetan jende askok egiten dute lan, leku ezberdinetan, eta gauza ezberdinak egiten dituzte.

Administrazioak oso ongi antolatuta egon behar du bere lana bete ahal izateko.

Zerbait egiten duen bakoitzean beti modu jakin batean egin behar du. Hau da, prozedura bat jarraitu behar du.

Prozedura bat jarduteko modu bat da, non beti oso ondo definitutako urratsak jarraitzen diren lan bat bete ahal izateko.

Administrazio publikoek jarraitzen duten prozedurik garrantzitsuena administrazio-prozedura erkidea deitzen da.

Administrazioek administrazio-prozedura erkidea jarraituz, bermatzen da administrazioek erabakiak beti berdin hartuko dituztela eta pertsona guztiak berdin tratatuko dituztela, haien arteko diskriminaziorik gabe.

Adibidez, pertsona batek laguntza bat eskatzen badie Administrazio Orokorrari eta Gasteizko Udalari administrazio horiek biek oso modu antzekoan tramitatuko dute laguntza horren eskaera, administrazio-prozedura erkideari esker.



Administrazio-prozedurak nolakoa izan behar duen lege batek azaltzen du. **Lege hori 39/2015 Legea da, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena.**

Administrazioaren erabakiek, administrazio-egintzek, lege horrek markatzen dien prozedura hori jarraitu behar dute.

Beste administrazio-prozedura batzuk beste lege batzuetan arautzen dira. Adibidez, zergekin edo Gizarte Segurantzarekin zerikusia duten prozedurak beste lege batzuetan arautzen dira.

39/2015 Legea, urriaren 1koa:

39/2015 Legea:
Horrek esan nahi du 2015. urtean argitaratutako 39. legea.

Urriaren 1a: hau legearen argitalpen-data da.
Estatuko Aldizkari Ofiziala. Legea 2015eko urriaren 1ean argitaratu zen.

Administrazio-prozedura erkidearen faseak

Administrazio-prozedura erkidea bide bat da, pauso batzuk dituen: batetik, pertsonak beren eskaerak aurkezteko pausoak; bestetik, Administrazioak beti berdin lan egiteko eta erabakiak beti modu berean hartzeko pausoak.

Prozedura horrek 4 etapa edo fase ditu:

1. Prozedura hasteko fasea
2. Prozedura antolatzeko fasea
3. Prozedura instruitzeko fasea
4. Prozedura amaitzeko fasea

1. Prozedura hasteko fasea

Noiz hasten da?

Hasieran, prozedura hasteko.



Nork?

- Ofizios: prozedura Administrazioak hasten du.
- Interesdunak eskaturik: prozedura pertsona batek hasten du.

Nola?

Bai pertsonen eskabideen ondorioz hasitako prozeduretan, bai administrazioak hasitako prozeduretan, administrazio-**espediente** bat irekitzen da.

Espedientean sartuko da administrazioak erabaki bat hartzeko beharrezkoa duen dokumentazio guztia (dataren arabera antolatuta).

Espedienteak:

Administrazioarekin zerikusia duen gai bati lotutako dokumentuen multzoa.

2.Prozedura antolatzeko fasea

Noiz?

Prozedura hasteko fasearen ondoren.

Nork egiten du?

Administrazioan lan egiten duten pertsonak jarraibide (instrukzio) batzuk jarraitu behar dituzte espedienteak ondo tramitatzeko.

Nola?

Espedienteak tramitatzeko egin beharreko lana printzipio hauetan oinarritzen da:

- **Bizkortasuna.**

Esan nahi du espedienteak ahalik eta lasterren tramitatu behar direla.



- **Ofizioz hastea.**

Esan nahi du administrazioa dela espedienteak modu egokian izapidetzeaz arduratzen dena

Administrazioak berak izapidetuko espedienteak, interesdunek eskatu behar izan gabe.

- **Izapideak kontzentratzea.**

Esan nahi du batera egin daitezkeen tramiteak elkarrekin egin behar direla, eta, hala, espedienteak arinago tramitatzen direla.

- **Tramitazio elektronikoa.**

Esan nahi du espedienteak ordenagailua bezalako bitarteko elektronikoak erabiliz tramitatu behar direla.

- **Gardentasuna eta publikotasuna.**

Esan nahi du pertsonak eskubidea dutela jakiteko administrazioak zer egiten duen berak tramitatzen dituen espedienteekin.



3. Instrukzio fasea

Noiz?

Edozein unetan, prozedura hasteko fasearen ondoren.

Nork?

- Administrazioak.
- Interesdunek.



Nola?

Fase honetan, izapide desberdinak daude. Batzuk derrigorrezkoak dira eta besteak ez.

Fase hau bitarteko elektronikoak erabiliz eta ofizioz egiten da.

Nahitaezkoa den bakarra Administrazioak egin beharreko entzunaldiaren izapidea da.

- **Entzunaldiaren izapidea.** Tramite hau nahitaez egin behar da. Espedientea erakusten zaio interesdunari, ikusi dezan zer dokumentu dauden espedientean eta erabaki dezan ea dokumentu gehiago aurkeztu nahi duen edo alegaziorik egin nahi duen.
- **Alegazioak aurkeztea.** Interesdunak azaldu dezake zergatik duen eskubidea eskatu duena eskatzeko.
- **Probak aurkeztea.** Interesdunak, beharrezkoa bada, dokumentuak edo beste gauza batzuk aurkeztu ditzake, Administrazioak erabaki bat hartzeko, probek garrantzitsuak eta egiazkoak izan behar dute.
- **Txostenak eskatzea.** Administrazioak txostenak eskatu ditzake gai bati buruzko erabakia hartu ahal izateko informazio gehiago edukitzeko.



4. Prozedura amaitzeko fasea

Noiz?

Prozeduraren amaiera da.

Nork?

- Administrazioak.
- Interesdunek.

Nola?

Prozedurak honela amaitu daitezke:

- **Ebazpen espresuaren bidez.** Administrazioak gaiari buruzko erabakiaren berri ematen du.
- **Amaiera itunduaren bidez.** Administrazioak eta prozeduran interesduna den pertsonak amaitzen dute prozedura, bien arteko adostasunez.
- **Atzera-egitearen bidez.** Prozeduran interesduna den pertsonak Administrazioari esaten dio ez duela nahi administrazio horrek prozedura bat tramitatzen jarraitzea.
Baina, aurrerago berriro aurkeztu dezake eskabide bera.
- **Uko egitearen bidez.** Interesduna den pertsonak Administrazioari esaten dio ez duela nahi administrazio horrek prozedura bat tramitatzen jarraitzea.
Baina, kasu honetan, aurrerago ezin du eskabide bera aurkeztu.



- **Ezintasun materialagatik.** Prozedurak ezin du aurrera jarraitu horretarako eragozten duen zerbait gertatu delako.
- **Iraungitzearen bidez.** Espedienteak ezin du aurrera jarraitu interesdunak ez duelako aurkeztu, adibidez, aurkeztu beharreko dokumentazioa. Hori gertatzen bada, administrazioak, 3 hilabete igaro ondoren, amaitutzat jotzen du espedienteak eta itxi egiten du.



5 GAIA

Emakumeen eta gizonen arteko berdintasuna eta euskara Euskadiko Administrazio Publikoetan

GAIAREN HELBURUA

- Ezagutzea zer den emakumeen eta gizonen arteko berdintasuna.
- Ezagutzea Euskara hizkuntza ofizial bezala, Euskadiko administrazio publikoetan.

GAIAREN EDUKIAK

Emakumeen eta gizonen arteko Berdintasuna

- Zer da emakumeen eta gizonen arteko berdintasuna?
- Zer da diskriminazio zuzena eta zeharkako diskriminazioa?
- Zer da ekintza positiboa?
- Zer da genero perspektiba?
- Zer da hizkuntzaren erabilera ez sexista?
- Emakumeen eta gizonen arteko berdintasunerako organoak administrazioetan.

Euskara Euskadiko administrazio publikoetan

- Zer esan nahi du euskara hizkuntza ofiziala izateak?
- Zein dira herritarren eskubideak?
- Zer betebeharrak dituzte administrazio publikoek?



- Euskararen erabilera Euskal Autonomia Erkidegoko administrazio publikoetako lanpostuetan.

GAI HONETAN HURRENGOAZ HITZ EGINGO DUGU:

- Pertsonak
- Administrazioak
- Jokaerak

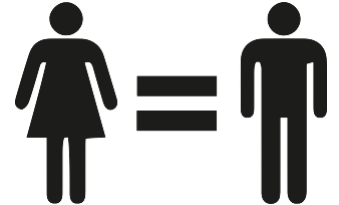


Emakumeen eta gizonen arteko berdintasuna.

Zer da emakumeen eta gizonen arteko berdintasuna?

Emakumeen eta gizonen arteko berdintasunak esan nahi du biek eskubide, baliabide, aukera eta babes berberak izan behar dituztela.

Adibidez, lan bera egin eta soldata bera kobratzea.



Horregatik, erakunde publikoek, adibidez, Estatuko Gobernuak, Eusko Jaurlaritzak, foru aldundiek eta udalek, lan egin behar dute eta erabakiak hartu behar dituzte emakumeek eta gizonek bizitzaren arlo guztietan baldintza berdinak izateko.

Hori lortzeko beharrezkoa da:

- Bermatzea emakumeen eta gizonen arteko berdintasuna bizitzaren arlo guztietan:
 - familia
 - hezkuntza
 - lana
- Gaur egun emakumeek, emakume izateagatik, jasaten dituzten mota guztietako diskriminazioak ezabatzea.
- Emakumeek lan egitea eta bizitza publikoan parte hartzea ahalbidetzea.
- Gizonek ere familia zaintzea eta etxeko lanak egitera bultzatzea: garbitu, erosketak egin...



Zer dira diskriminazio zuzena eta zeharkako diskriminazioa?

Debekatuta dago pertsonen sexuagatik edozein diskriminazio modu. Hau da, debekatuta dago pertsona bati tratu txarra ematea emakumea edo gizona izateagatik.

Diskriminazioa 2 modukoa izan daiteke:

- **Diskriminazio zuzena** da pertsona bati tratu txarra ematen zaionean edo aukera berdinak ez dituenean emakume izateagatik.

Adibidez, emakume eta gizon batek lan berdina egin eta emakumeak soldata gutxiago kobratzen duenean. Edo emakume bati ez diotenean lan-kontratua berritzen haurdun egoteagatik.

- **Zeharkako diskriminazioa** da neutralak diruditen ekintza batek edo batzuek emakumeei gizonei baino kalte gehiago egiten dietenean.

Zeharkako diskriminazioa ez da erraz antzematen, egiten denean ez delako ikusten eta emakumeei kalte handia egiten dielako.

Adibidez, suhiltzaile izateko gizonei eta emakumeei proba fisiko berak egitea eskatzen zaienean.

Baina, ikusten da proba horiek pentsatuta daudela gehien bat gizonek dituzten ezaugarri fisikoen arabera eta ez emakumeen ezaugarrien arabera.



Emakumeek eta gizonek ezaugarri fisiko desberdinak dituztelako.

Kasu horretan, proba fisikoak egokitu beharko lirateke, emakumeen eta gizonen arteko berdintasuna ziurtatzeko



Zer da ekintza positiboa?

Ekintza positiboa da denbora batean zehar neurri bereziak hartzen direnean aspalditik emakumeek sufritzen dituzten desberdintasunak gutxitzeko, hurrengo arloetan:

- hezkuntza
- lana
- politika
- gizartean parte hartzea

Ekintza positibo horien helburua da benetan emakumeak eta gizonak baldintza berdinetan sartzea leku guztietara.

Adibidez, Administrazioak **diru laguntzak** ematen dituenean emakumeak kontratatu ditzaten gizonen aldean emakume gutxiago dauden sektoreetan, hala nola eraikuntzan.

Diru laguntzak:
erakunde bati ematen zaion laguntza ekonomikoa da ekintza bat garatu dezan.



Zer da genero perspektiba?

Genero perspektiba da Administrazio Publikoak egiten dituen ekintzetan kontuan hartzea emakumeen eta gizonen jarrera eta **bizi baldintza** ezberdinak.

Esaten da erakunde publiko batek genero perspektiba duela zerbait antolatzerakoan eta martxan jartzerakoan emakumeen eta gizonen bizi baldintzak kontuan hartzen dituenean. Baita ere emaitzak ebaluatzean.

Helburua da:

- Emakumeen eta gizonen arteko desberdintasunak ezabatzea.
- Emakumeen eta gizonen arteko berdintasuna bultzatzea.

Hori lortzen da proiektuak martxan jartzen eta Administrazio Publikoan gauzak egiten, eremu guztietan: kultura, kirola, lana...

Bizi baldintzak:
pertsonen bizitza
garatzeko
moduak dira: zer
etxe, heziketa,
lan, aisialdi...
mota dituzten.

Zer da hizkuntzaren erabilera ez sexista?

Hizkuntza ez sexista da modu berean hitz egitea emakumeei eta gizonei buruz.

Oso garrantzitsua da emakumeen eta gizonen arteko berdintasuna lortzeko.



Hizkuntza ez sexista erabiltzeko esaldi hauek erabil daitezke:

Beti emakumeak eta gizonak aipatu. Adibidez:

- Beti gizon eta emakumeak izendatzea.

Adibidez.

- Jaun-andreak
 - Neska-mutilak...
-
- Emakumeak eta gizonak barne hartzen dituzten hitzak erabili.

Adibidez:

- Administrazio langileak.
- Haurtzaroa.

Hizkuntza ez sexista erabili behar da edozein lan tokietan.

Adibidez:

- administrazioan
- eskoletan
- komunikabideetan: egunkariak, telebista, irratia...

Emakumeen eta gizonen arteko berdintasunerako organoa administrazioetan.

Administrazio publiko ezberdinek organoak edo bulegoak dituzte emakumeen eta gizonen arteko berdintasuna lortzen lagunduko duten politikak martxan jartzeko.

**Administrazio-
organoak:**
administrazio
publikoen
ordezkari gisa
jarduten duten
pertsona-taldeak.



Adibidez:

- Eusko Jaurlaritzan: Emakunde
- Arabako Foru Aldundian: Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako zuzendaritza.

Euskara, euskal administrazio publikoetan

Zer esan nahi du euskara hizkuntza ofiziala izateak?

Euskara euskaldunen hizkuntza propioa da.

Euskadin 2 hizkuntza ofizial daude: euskara eta gaztelania.

Pertsona guztiek 2 hizkuntzak ezagutzeko eta erabiltzeko eskubidea dute.

Hau da, ezin da inor **diskriminatu** euskara edo gaztelania erabiltzeagatik.

Legeek behartzen dituzte erakunde publikoak neurriak hartzera euskara garatzeko eta normalizatzeko.

Euskararen normalizazioa da euskara leku guztietan normaltasunez erabili daitekeen hizkuntza bat izatea:

- Etxean
- Kalean
- Lagunekin
- Eskolan
- Lanean

Diskriminatu:

pertsona bat desberdin tratatzea bere pentsaera, hizkuntza, arraza, erlijioa eta abarregatik.





Zein dira herritarren eskubideak?

Legeak dio pertsona guztiek eskubidea dutela

2 hizkuntza ofizialetan komunikatzeko: euskaraz eta gaztelaniaz.

Euskara ezagutzeak eta erabiltzeak euskal gizartean integratzeko balio du.

Erakunde publikoek bermatuko dute pertsonok hurrengo eskubideak izatea:

1. Euskaraz edo gaztelaniaz komunikatzea, ahoz edo idatziz, Euskadin lan egiten duen edozein administrazio publikorekin.
2. 2 hizkuntza ofizialetan heziketa jasotzea.
3. Komunikabideetako informazioa eta egitaraua euskaraz jasotzea, adibidez, egunkariak, irratia, telebista...
4. Jarduera profesionalak, laboralak, politikoak edo sindikalak euskaraz egitea.
5. Euskaraz komunikatzea edozein bileratan



6 GAIA

Sukaldeko laguntzailearen zereginak

GAIAREN HELBURUA:

- Sukaldeko laguntzailearen zeregin nagusiak ezagutzea.

GAIAREN EDUKIAK:

- Sukaldeko makinak
- Tresnak
- Altzariak

GAI HONETAN HURRENGOAZ HITZ EGINGO DUGU:

- Sukaldeko materiala
- Sukaldeko laguntzailearen zereginak



Sukaldeko laguntzailearen zereginak.

Sukaldeko laguntzailea sukaldariari laguntzen dion langilea da.

Sukalde barruko eta kanpoko zereginetan laguntzen dio ondorengo zeregin hauetan:

- elikagaiak gordetzen
- elikagaiak prestatzen laguntzen.
Adibideak: patatak zuritu, tomateak moztu eta barazkiak garbitu
- janaria platerean jartzen
- jantokiko mahaiak prestatzen
- platerak mahaietan jartzen
- lan-eremua garbitzen
- lan-eremua txukuntzen
- tresnak garbitzen
- sukaldeko orgak garbitzen

Sukalde-zerbitzuan lanpostu desberdinak daude eta horietako bakoitza azalduko dugu jarraian.

Sukaldeko zerbitzuko langile guztien arduraduna **sukaldeburua** da.

Sukaldeko lan guztia antolatzen eta zaintzen duena ere bera da, sukaldeburua.

Sukaldaria arduratzen da elikagaiak prestatzeaz eta sukaldatzeaz.



Sukaldeko laguntzaileak sukaldariari

elikagaiak prestatu eta sukaldatzeko behar duen guztian laguntzen dio.

Janaria prestatzen eta zerbitzatzen du eta dena garbi eta jasota uzten laguntzen dio.

Makinak, tresnak eta altzariak

Sukalde baten barruan **3 makina mota** daude:

1. **Beroa** sortzen dutenak.
2. **Hotza** sortzen dutenak
3. **laguntzaileak.**

Beroa sortzen duten erabiltzen dira:

- elikagaiak egosteko
- elikagaiak bero mantentzeko.

Beroa sortzen duten makina garrantzitsuenak hauek dira:

1. Sukalde industrialak
2. **Gratinatzaileak**
3. Frijigailuak.
4. Parrilak eta plantxak
5. Labeak.
6. Presio-eltzeak
7. Mahaia Beroa
8. Zartagin baskulanteak
9. **Maria-bainua** egiteko makina
10. Mikrouhina.

Gratinatzailea:

elikagai bati bero asko emanez, geruza karraskaria geratzeko erabiltzen den makina.

Maria-bainua: ura

beroarekin sukaldatzeko teknika bat.



BEROA SORTZEN DUTEN MAKINA GARRANTZITSUENAK



Izena: sukalde industrialala.

Erabilera: elikagaiak prestatzea.

Sukaldeko elementu osagarri bat da ondorengoak:

- Lurrinak eta gasak deusezteko balio duen ke-kanpaia.



Izena: gratinatzailea.

Erabilera: elikagaiei geruza karraskaria ematea.

Elikagaiak doratzeari ere gratinatzea deritzo.



Izena: frijigailua.

Erabilera: elikagai asko frijitzea.

Frijigailuak gasezkoak edo elektrikoak izan daitezke.



Izena: parrilak edo plantxak.

Erabilera: elikagaiak prestatzea.



BEROA SORTZEN DUTEN MAKINA GARRANTZITSUENAK



Izena: labea.

Erabilera: elikagaiak labean prestatzea.

Aukeratu ahal da elikagaiek zenbat denbora egon behar duten labe barruan.

Tenperatura ere aukeratu daiteke. Tenperatura gradu zentigrauetan neurtzen da.



Izena: presio-eltzea.

Erabilera: elikagaiak likidoetan egostea.

Hermetikoki ixten den estalki bat duten ontzi biribilak dira.

Janaria egosten den bitartean, ezin da presio-eltzea ireki.

Hermetikoa:

airerik ateratzen
uzten ez diola
ixten dela.



Izena: mahai beroa.

Erabilera: janaria zerbitzatu

aurretik .platerak bero

mantentzeko erabiltzen da.



BEROA SORTZEN DUTEN MAKINA GARRANTZITSUENAK



Izena: zartagin baskulanteak.

Erabilera: nahastu behar ez duten elikagaiak prestatzeko erabiltzen da. Zartagin hauek, olio gutxi behar duten elikagaiak prestatzeko balio dute.



Izena: elikagaiak Maria- bainuan prestatzeko makina.

Erabilera: elikagaiak bero mantentzen ditu.

Ezaugarriak garrantzitsuak:

- Beroa ur beroaren bidez transmititzen dute.

Ontzia ur beroaren gainean dagoen erretiluan jartzen da.



BEROA SORTZEN DUTEN MAKINA GARRANTZITSUENAK



Izena: mikrouhina.

Erabilera: elikagaiak oso azkar berotzen ditu eta izotza kentzen die.

Mikrouhinean ezin dira sartu metalezko tresnak, ezta aluminiozko papera ere.

Hotza sortzen duten makinak elikagaiak hotzean kontserbatzeko erabiltzen dira.

Hotzean kontserbatu behar diren elikagaiak elikagai **galkorrak** dira.

Elikagaiak hotzean kontserbatzeko bi modu daude:

1. Hozte bidez.
2. Izozte bidez.

Hoztea, elikagaiak tenperatura baxuan, 0 eta 8 gradu zentigradu artean kontserbatzean datza.

Izozteak, elikagaiak 0 gradu zentigradu azpitik mantentzen ditu.

Izozteak elikagaiak denbora luzez ondo mantentzen ditu.

Galkorrak:

iraungitze data duten elikagaiak.



Hauek dira hotza sortzen duten makina garrantzitsuenak:

- hozte-ganbera
- izozte-ganbera
- zabor-hozkailua

Hozte-ganberak laster kontsumituko diren elikagaiak biltegitratzen ditu.

Izozte- ganberak izoztuta erosten diren elikagaiak gordetzeko balio du.

Adibidez, izozkiak.

Zabor-hozkailuek sukaldeko usteltzen diren hondakinak dituzten edukiontziak gordetzeko balio dute.

Sukaldeak makina laguntzaileak behar ditu menu bateko otorduak prestatzeko.

Sukalde batean makina laguntzaile garrantzitsuenak:

- irabiagailua eta Turmix-a
- nahasgailua makina
- pikatzeko makina
- zuritzailea
- birringailuak



SUKALDEKO BATEKO MAKINA GARRANTZITSUENAK



Irabiagailua



Turmix

Izena: irabiagailua eta Turmix-a.

Irabiagailua: elikagaiak irabiatu eta nahasteko balio du.

Turmix-a irabiagailu indartsuagoa da eta mota guztietako elikagaiak birrintzeko balio du.



Izena: nahasgailu makina.

Erabilera: osagaiak nahastuz masak muntatzen ditu



Izena: haragia txikitzeko makina.

Erabilera: haragia zati txikietan mozten du.



SUKALDEKO BATEKO MAKINA GARRANTZITSUENAK



Izena: zuritzailea.

Erabilera: patatak eta tipulei azala kentzea.

Ezaugarriak garrantzitsuenak:

- makina elektrikoa da.
- zenbat denbora egon behar duen funtzionamenduan aukera dezakezu.



Izena: birringailua.

Erabilera: gazta edo ogia bezalako produktuak txikitzen ditu.



7. GAIA

**Elikagaiak: haragiak, hegaztiak,
arrainak, esnekiak,
barazkiak, arrautzak, lekale
lehorrak, frutak, zerealak,
koipeak, sukaldeko postreak.
Ezaugarri garrantzitsuenak.**

GAIAREN HELBURUA

- Elikagaien ezaugarri nagusiak, haien garbiketa eta prestaketa ezagutzea.

GAIAREN EDUKIAK

- Elikagaien ezaugarri garrantzitsuak
- Elikagaiak garbitu eta prestatzea
- Kutsadura gurutzatua



GAI HONETAN HURRENGOAZ HITZ EGINGO DUGU

- Elikagaiak
- Garbiketa
- Elikagaien kontserbazioa



Elikagaien ezaugarri nagusiak.

Elikagaiak, izaki bizidunek bizirauteko jaten duten edozein produktu edo substantzia dira.

Adibidez, ogia, frutak eta dilistak elikagaiak dira.

Elikagaiak **5 taldetan** sailkatzen dira:

1. Produktu **freskoak**, adibidez haragiak edo arrainak.

2. **Kontserbak**. Ontziratatu diren elikagaiak dira.

Adibidez, sardina lata bat.

3. Elikagai **izoztuak**. Adibidez izozkiak.

4. **Atmosfera aldatuan ontziratutako** elikagaiak

5. **Kontsumitzeko prest** daudenak dira.

Adibidez entsalada poltsa bat. Jateko prestatutako platerak.

Aurrez prestatuta dauden elikagaiak dira.

Adibidez, makina batean erosten duzun sandwicha.

Atmosfera aldatua: ontzi baten barruan gasak ordezkatzeko teknika.

Produktu freskoak

Haragiak.

Haragiak, izaki bizidunak animalietatik jaten dituzten zatiak dira.

Adibidez, behi edo txerri haragia.



Haragiak **2 motatakoak** izan daitezke:

- gorriak.
- zuriak

Haragi gorriak:

- kolore gorrikoak dira.
- koipe gehiago dute
- behiaren edo txerriaren haragia da



Haragi zuriak:

- kolore arrosa argia dute
- digestiboagoak dira
- koipe gutxiago dute
- untxi edo hegaztienak (oiloa, oilaskoa eta indioilarra) dira



Haragi produktuak, haragiarekin egindakoak dira. Adibidez, txorizoa.

Ebaketaren eta animaliaaren atalaren arabera haragia hainbat modutan ager daiteke:

- txuleta
- azpizuna
- haragi xehatua
- saiheski
- izterra
- hegoa



Arrainak

Itsasoan bizi diren arrainak, itsasoko arrainak dira.
Ibai eta lakuetan bizi diren arrainei, ur gezako arrainak deitzen zaie.

Itsasoan bizi diren arrain jangarriak hauek dira:

- arrain zuriak.
- arrain urdinak

Arrain zuriek koipe gutxi dute.

Arrain zuriak, arrain urdinak baino errazago digeritzen dira.



Arrain urdinak, arrain koipetsuak dira.

Arrain urdinaren koipea oso ona da osasunerako.

Ur gezako arrain jangarriak ibaietan eta lakuetan harrapatzen direnak dira.

Adibidez, izokina edo amuarraina.



Esnea eta esnekiak

Esnea.

Esnea gizakiak jasotzen duen lehen elikagaia da.

Gizakiok behi-esnea kontsumitzen dugu gehien.

Behi-esnea tratatu eta prestatu egin behar da pertsonak kontsumitu ahal izateko.



Beroaren eraginez eraldatu daiteke esnea.

Adibidez, **esne pasteurizatua** bakteria eta mikroorganismoak kentzeko erabiltzen den teknika bat da, esnea tenperatura altuan berotuz.



Esnea, **esneki** bihurtuta ere kontsumitu daiteke.

Adibidez, gazta edo jogurta bezala.

Esnea honela sailka daiteke koipe-edukiaren arabera:

- **esne osoa.** Esne osoa koipe guztia du eta esne-gaina kontserbatzen du.
- **esne erdigaingabetua.** Esne osoa baino gantz gutxiago du.
- **esne gaingabetua.** Esne gaingabetua koipe gutxi du.

Hauek dira esnetik eratorritako produktu garrantzitsuenak:

- esne- gaina.
- gurina.
- jogurta.
- gazta

Esne-gaina esnetik eratorria da, eta koipe asko du.

Esne-gaina sukaldean erabili ohi da saltsa lodia egiteko.

Postreetarako ere erabiltzen da.

Gurina, olio bezala erabiltzen da sukaldean.

Postreak egiteko ere erabiltzen da.

Jogurta hartzidura bidez lortzen den esnearen deribatua da.

Hartzidura:

elikagaiak mikroorganismo batzuen eraginez aldatzen dituen prozesu naturala, Prozesu honek jogurta bezalako elikagaiak sortzen laguntzen du.



Jogurtak, naturalak, zaporedunak edo frutadunak izan daitezke.

Sukaldean, postre-elikagai gisa erabiltzen da.

Jogurtak hozkailuan gorde behar dira.

Gazta esnetik eratorritako elikagai solidoa da.

Gazta freskoa edo **ondua** kontsumitzen da.

Gazta mota ezberdinak daude.

Sukaldean hainbat plater egiteko erabiltzen da.

Adibidez, pizzaren osagai bat izan ohi da.

Gazta ondua:

denbora luzez

lehortze

tratamendu bat

Barazkiak

Barazkiak baratzeetan hazten diren landare jangarriak dira.

Barazkiak gordinik edo prestatua jan ahal dira.

Hauek dira elikagai gisa gehien erabiltzen diren barazkiak:

- piperrak.
- letxuga.
- patatak.
- baratxuriak.
- tipulak



Arrautzak

- proteina kopuru handia ematen diote gizakiari.
- egosi eta frijituta jan daitezke.
- elikagaiak arrautza-irinetan pasatzeko ere erabiltzen dira.
- janari askoren osagai nagusia dira.

Adibidez, postreak edo saltsak egiteko osagai nagusi bat da.



Arrautzazu:

elikagai bat haritik

eta arrautzez

pasatu edo

nahastu.



- gehien kontsumitzen dena oiloarena da.
- zuringoa eta gorringoa ditu.
Zuringoa arrautzaren zati zuria da eta gorringoa arrautzaren zati laranja.
- hozkailuan gorde behar dira.

Lekale lehorrak

Lekale lehorra, lurlean hazi eta lehortuta kontserbatzen den fruta edo hazia da.



Lekale lehorrak, uretan jartzen dira sukaldean erabiltzeko.

Hauek dira ohikoenak:

- dilistak
- garbantzauak
- babarrunak

Frutak

Frutek bitamina eta mineral garrantzitsuak eskaintzen dituzte dieta osasungarria izateko.

Gomendagarria da egunean 3 edo 4 fruta jatea.
Fruta batzuk zukuan har daitezke.



Frutak **2 motatakoak** izan daitezke:

- 1. Mamitsuak.**
- 2. Lehorrak.**



Gehien kontsumitzen diren **fruta mamitsuak** hauek dira:

- banana
- sandia
- meloia
- sagarra
- madaria
- laranja
- mandarina

Gehien kontsumitzen diren **fruitu lehorrak** hauek dira:

- almendrak
- intxaurrak
- hurrak
- pistatxoak
- kakahueteak



Zerealak

Zerealak landare mota baten hazi jangarriak dira.

Hazi horiek osorik edo irin bihurtuta kontsumitu daitezke.

Zereal mota asko daude.

Hauek dira ezagunenak:

- garia.
- artoa.
- zekalea.
- arroza.



Garia, artoa eta zekalea irin bezala erabiltzen dira.

Irin hori ogia egiteko erabiltzen da, besteak beste.

Arroza ia beti osoan jaten da.



Koipeak

Koipeak beharrezkoak dira menuak prestatzeko.

Sukaldean erabiltzen diren koipe garrantzitsuenak ondorengoak dira:

- landare-olioa. Oliba olioa esaterako
- txerri-gantza
- behi-gurina

Postreak

Postrea zapore gozoko plater bat da

Otorduen amaieran jaten da.

Postreak honela sailka daitezke:

- postre naturalak eta gaztak
- postre prestatuak, bero eta hotzak
- izozkiak

Postre naturalen adibide dira frutak edo jogurtak.

Sukalдатutako postreak prestatu egin behar dira kontsumitu aurretik.

Prestatutako postre baten adibide bat arroz-esnea da.

Izozkiak izozkailuan gorde behar dira eta hotzean kontsumitu.





Elikagaien garbiketa eta prestaketa.

Sukaldean oso garrantzitsua da elikagaiak kontrolatzea, seguruak eta kalitatezkoak izan daitezen.

Garrantzitsua da non eta nola kontserbatu behar diren jakitea eta Iraungitze-datak kontrolatzea.

Elikagaiak egoera onean daudela kontrolatzeko modurik garrantzitsuena begi-bistaz da.

Arretaz begiratu behar da:

- garbiketa
- ontziratzea
- iraungitze-data eta kontsumo-data gomendagarria

Elikagai freskoek, ontziratuek eta izoztuek garbi egon behar dute gorde aurretik.

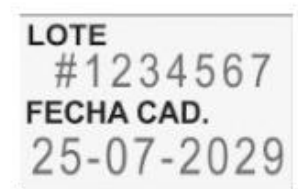
Ontzi edo bilgarri bat zikina dagoenean aldatu egin behar da garbia dagoen beste batekin.

Ontziratutako eta izoztutako elikagaiek ezin dute ontzi hautsirik edo kolpekaturik izan.

Elikagai batek intsektu edo karraskariren baten hondarrak baditu, baztertu egin behar da, kutsatua egon daitekeelako.

Ontziratutako produktuek elikagai horren **iraungitze-data** adierazten dute etiketa baten bidez.

Elikagai baten iraungitze-datak elikagai hori noiz arte jan ahal dugun adierazten digu.





Elikagai freskoak.

Elikagai freskoak garbitu eta prestatu egin behar dira menuaren eta errezeten arabera.

Sukaldeko laguntzaileak elikagaien garbiketaz eta prestakuntzaz arduratu behar dira.

Barazkiak garbitzeko urrats garrantzitsuenak

1. Txarto dauden hostoak kendu behar dira.	
2. Barazkien hostoak garbitu zikinkeria kentzeko	
3. Hostoak, urez betetako ontzi batean jarri	
4. Barazki hostoak moztu eta urez betetako ontzi batean utzi.	
5. Barazkiei ura kendu xukadera batean.	

Xukadera:

barazkiei likidoa

kentzeko tresna da



Patatak garbitzeko urratsik garrantzitsuenak

1. Patatei harea edo lurra kendu.	
2. Patatak zuritu.	
3. Patata zurituak garbitu.	

Tipula eta baratxuriak garbitzeko urrats garrantzitsuenak:

1. Azala kendu tipula eta baratxuriari.	
2. Azala kendu baratxuri-ale bakoitzari.	
3. Baratxuriak eta tipulak errepasatu hondakin guztiak kentzeko.	

Frutak garbitzeko urratsik garrantzitsuenak

1. Fruta garbitu
2. Laban eta mozteko taula bat hartu
3. Gaizki dauden fruta zatiak kendu
4. Fruta moztu menuaren arabera



Ontziratutako elikagaiak.

Ontziratutako elikagaiekin egin beharreko zeregin nagusiak hauek dira:

- iraungitze-data begiratu
- elikagaiak iraungitze dataren arabera gorde.

Iraungitze data laburragoa duten elikagaiak aurrean jartzen dira.

Elikagai izoztuak.

Elikagai izoztuak bere horretan sukaldatu daitezke. Adibidez, barazkiak.

Beste elikagai batzuei, ordea, izotza kendu egin behar zaie sukaldatu baino lehenago. Adibidez, haragia edo arrainari.

Ezin zaie elikagaiei izotza **giro-tenperaturan** kendu. Izotza kentzeko prozesurik ohikoena elikagaia bezperan hozkailuan uztea da.

**Giro-
tenperatura:**
hozgailutik kanpo
dagoen tenperatura.

Elikagaien kutsadura.

Elikagai bat kutsatuta dago gizakientzat kaltegarriak izan daitezkeen elementuak dituenean.



Ikus ditzagun kutsaduraren **3 adibide:**

1. Elikagaiak hezur edo kristal zatiak dituenen.
2. Elikagai bat lixibarekin nahastu denean.
3. Elikagai batek intsektu bidezko bakterioak dituenen.

Hauek dira kutsatzeko arrisku handiena duten elikagaiak:

- arrautza gordina duten elikagaiak.
Adibidez maionesa.
- haragi xehatua.
- hegaztiak.
- arrain freskoak eta itsaskiak.
- elikagai gordinak.
- krema edo esne-gaina duten pastelak eta opilak



8 GAIA.

**Laneko higiena eta garbitasuna.
Sukaldeko makinak, tresnak eta
altzarien garbiketa.
Zabor eta hondakinen antolaketa.
Garbiketa eta desinfekzioa.**

GAIAREN HELBURUA

- Sukaldeko laguntzaile batek bete behar dituen higiene-neurriak ezagutzea.

GAIAREN EDUKIAK

- Laneko higiena eta garbitasuna
- Lanerako jantzia
- Elikagaiak bidezko transmisioaren arriskuen prebentzioa

GAI HONETAN HURRENGOAZ HITZ EGINGO DUGU

- Sukalde baten barruan izan beharreko higiena eta garbitasuna.



Laneko higieenea eta garbitasuna

Elikagaiak manipulatzeko dituzten pertsonak kontu handia izan behar dute lanean.

Elikagaiak manipulatzeko elikagaiekin lan egitea esan nahi du. Elikagaiak biltegiratzen, mozten edo prestatzen dituen pertsonak, elikagaiak manipulatzeko dituzte.

Elikagaiak manipulatzeko dituzten pertsonak higieene-arauak ezagutu eta erabili behar dituzte.

Higieene-arauak elikagaiak behar bezala maneiatzeko jarraibide multzoak dira.

Noiz garbitu behar dira eskuak?

- lanean hasi aurretik
- lan egin ondoren
- lanean atseden hartu ondoren
- lan zeregina aldatzen duzunean
- elikagai gordinak ukitu ondoren
- garbiketa lanak egin ondoren
- animalak ukitu eta gero
- komunera joan ondoren
- sudurra ukitu ondoren
- eztul edo doministiku egin ondoren
- dirua ukitu eta gero

Nola garbitu eskuak?





Eskuak horrela garbitu behar dira:

- xaboiarekin garbitzen dira
- ondo igurtzi eta urarekin aklaratzen dira
- azazkalak azazkal-eskuila batekin garbitzen dira
- papel batekin lehortzen dira
- eskuko zauriak tiritekin estali behar dira

Lanerako arropa

Ilea garbi izan behar dugu.

Sukaldean lan egiten dugunean, ilea txano batekin estali behar da.

Bizarra era estali egin da.

Ahoa eta sudurra musuko batez (maskarila) estaltzen dira.

Sukaldean lan egiten duten pertsonen lan egiteko arropa berezia daukate.

Arropa hori lanpostuan bertan emango dizute.

Laneko arropa lanean soilik erabiltzen da.

Sukaldari baten laneko arropa honela osatzen da:

- txaketa
- mantala
- txanoa
- musukoa (maskarila)
- eskularruak
- zapatak

Garrantzitsua da arropa beti garbi egotea.





Bestelako gomendioak

Gaixorik dagoen langileak ez luke lanik egin behar.

Ezin da txiklea edo janaria mastekatu lanean.

Debekatuta dago lanean erretzea.

Elikagai bidezko kutsaduraren prebentzioa

Elikagai-gaixotasunei aurre hartzeko kontuan hartu behar diren **4 neurri** garrantzitsu:

- garbitzea
- banatzea
- janaria prestatzea
- hoztea

1. Garbitzea.

Eskuak ondo garbitu behar dira.

Oso garrantzitsua da laneko gunea ondo garbitzea.

Baita ere, lanerako tresneria ere.

Adibidez, fruta moztu baduzu, garrantzitsua da erabili den taula eta labana garbitzea.





2. Banatzea

Elikagai bitartezko kutsadura saihesteko, garrantzitsua da elikagai gordinak prestatutako produktuetatik banatzea.

Prestatutako elikagaiak hozkailuan gorde behar dira. Ontzi itxi batean gorde behar dira elikagai horiek.

3. Janaria prestatzea.

Elikagaiak denbora eta temperatura egokian prestatu behar dira.

Janariei izotza guztiz kendu behar zaie prestatu aurretik.

4. Hoztea.

Prestatutako elikagaiak lehenbailehen hoztu behar dira, hotzak germenak hazi eta ugaltzea galarazten baitu.

Janari izoztuei izotza hozkailuan kendu behar zaie.

Elikagai bidezko kutsadura:

eligaiei kutsadura elikagai gordinek haien bakteriak sukaldatuetako jakietara pasatzean gertatzen da. Eta ondorioz, elikagaiak arriskutsuak izan daitezke osasunerako.

Elikagaiak plateretan jartzeko higiene arauak.

Hauek dira elikagaiak plateretan jartzeko orduan kontutan hartu behar diren arauak:

- ezin dira erabili apaingarriak, eskumuturrekoak edo eraztunak, esaterako.
- ahoa eta sudurra ukitzea kutsadurarako oso arriskutsua izan daiteke.
- eztula edo doministiku egiterakoan zapia jarri behar da beti.

Platereratze:

elikagaiak plater batean zerbitzatzean datza.



- izerdia zapi batekin lehortu behar da beti.
- eskuak garbitu behar dira beti.
- erropak beti garbi egon behar du.
- elikagai bat lurrera erortzen bada, ez da berriz platerean jarri behar.
- egoera txarrean dauden elikagaiak plateretik kendu behar dira.
- ontzi hautsi edo irekiak plateretik kendu behar dira.
- tresna zikinak plateretik kendu behar dira.

Sukaldea garbitzeko urratsak

Sukaldea garbitzea eta desinfektatzea oso garrantzitsua da mahaikideen janaria kontsumorako egokia izan dadin.

Garbiketak eta desinfekzioak mikroorganismoak eta sukaldeko materialetan egon daitezkeen bakterioak murrizten ditu.

Sukaldeko laguntzailea garbiketa eta desinfekzio lanez arduratzen den profesional da.

Garbiketak gainazaleko zikinkeria kentzen du.
Garbiketak mikroorganismoak agertzea eragozten du.

Desinfekzioa produktu kimiko batekin egiten da.
Desinfektatzeak mikroorganismoak kentzen ezabatzen ditu elikagaiei ez transmititzeko.



Sukaldea garbitzeko urrats garrantzitsuenak hauek dira:

Aurregarbiketa	
Garbiketa	
Urberritzea	
Desinfektatzea	
Urberritzea	

Aurregarbiketaren bidez zikinkeria hondarrak kentzen dira.

Garbiketa ura eta detergente produktuekin garbitzea da.

Urberritzean ur garbiarekin detergente eta zikinkeria hondarrak kentzen dira.

Desinfektantea garbiketan edo ondoren erabili ahal da.

Amaieran beti urberritzea egin behar da.



Erretiluak, mahai-tresnak eta plateren garbiketa

Mahai tresnak edo erretiluak egunero eta zerbitzu bakoitzaren ondoren garbitu egin behar dira.

Sukaldeko tresnak garbitzeko ontzi-garbigailua erabil dezakegu.

Gainazaleetako garbiketa

Gainazaleetako garbiketa zorua, hormak eta sukalde-gaineko garbiketari deritzo.

Gainazal horiek egunero eta zerbitzu bakoitzaren ondoren garbitu behar dira.

Zapi, espartzu, ur eta xaboiz garbitu behar dira.

Makinen garbiketa

Frijigailua garbitzeko, garbigarri koipegabetzailea erabiltzen da.

Frijigailuaren saskia kendu eta garbitu egin behar da.

Garrantzitsua da erabili den olio kentzea eta **upela** garbitzea.

Upela:

Frijigailuaren upela elikagaiak frijitzeko olio beroa jartzen den makinaren barrualdeko ontzia da.



Etzetresna elektriko txikienak, irabiagailua esaterako, garbigarri eta desinfektatzailearekin garbitzen dira.

Garrantzitsua da horrelako makinaria garbitu aurretik entxufatuta ez dagoela ziurtatzea.

Garbiketako produktuak

Sukaldean gehien erabiltzen diren garbiketa- produktuak hauek dira:

- garbigarriak
- garbitzaile koipegabetzaileak
- produktu urratzaileak
- desinfektatzaileak
- baietak eta zapiak.
- paperezko lehorgailuak
- altzairuzko espartzu eta artileak
- eskuilak
- erratza eta biltzailea
- garbiketarako orgak

Garbigarriak eta koipegabetzaileak garbiketa-produktuak dira. Zikinkeria kentzen dute garbitzen dena kaltetu gabe.

Produktu urratzaileek garbiketa hobetzen laguntzen dute baina oso arriskutsuak izan daitezke, herredurak eragin ditzaketelako.



Desinfektatzaileak bakterioak eta mikroorganismoak garbitzen dituzten produktuak dira.

Adibide bat lixiba da.

Baietak gainazalak garbitzeko erabiltzen diren trapuak dira. Uretan bustita erabili daitezke.



Sukaldean erabiltzen diren eskuko paperezko lehorgailuak likidoak xurgatzeko erabiltzen dira. eskuak lehortzeko ere bai.

Altzairuzko espartzuak eta artileak garbiketarako erabiltzen dira.



Eskuilak garbitzeko tresnak dira, eta kirtena eta ile gogorrak izan ditzakete.

Eskuilek leku zailenak garbitzeko balio dute.

Adibidez, izkinak edo hutsuneak.



Mango luzeko gomazko eskuila da erratza.

Lurzorua ren hautsa eta zikinkeria kentzeko erabiltzen da.

Biltzaileak erratzaren hautsa eta zikinkeria biltzeko erabiltzen diren ontziak dira.

Lanbasa:



Garbiketarako orgak lanbasa, eskurragailu eta kuboaz osatzen dira.





Zabor eta hondakinen kudeaketa

Oso garrantzitsua da jakitea zer motatako zaborra sortzen den sukalde baten barruan eta non bota behar den.

Zaborra **2 motatakoa** izan daiteke:

- organikoa.
- ez-organikoa.

Zabor organikoa denbora gutxian deskonposatzen diren hondakinez osatutakoa da.

Adibidez, fruten azala.

Zabor mota hau botatzeko ontzi bereziak daude. **Kubo marroiak** izaten dira.



Hondakin ez-organikoek denbora luzea behar dute deskonposatzeko.

Adibidez, plastikozko botilak.

Zabor mota hau botatzeko ontzi bereziak daude. Ontzi hauek **horiak** izaten dira.



Zabor-ontziek beti behar dute estalkia. Tapa hau pedal batekin ireki behar da, eskuekin ez ukitzeko.

Zabor-ontziei erabili eta botatzeko poltsak jarri behar zaizkie. Poltsak betetzen direnean bota egin behar dira.

Zabor-ontziak egunero garbitu eta desinfektatu behar dira.

Zaborra ezin da denbora luzez biltegitatu.



9 GAIA.

Jantokia: antolatzeko oinarrizko teknikak, janarien banaketa. Jantokien bilketa eta garbiketa.

GAIAREN HELBURUA

- Jantokiko sukaldeko laguntzailearen zeregin nagusiak ezagutzea.

GAIAREN EDUKIAK

- Jantoki batean egin beharreko lanak
- Jantoki batean erabiltzen diren tresnak eta tresnak
- Jantokia prestatu eta garbitzea

GAI HONETAN HURRENGOAZ HITZ EGINGO DUGU

- Eginbeharrak
- Materialak eta tresnak
- Garbiketa



Jantokian lan egiten duten pertsonen zereginak.

Jantokian jendea bazkaltzeko elkartzen da.

Jantokiek garbi eta txukun egon behar dute beti.

Jantokiek argitasun ona izan behar dute eta atseginak izan.

Jantokian lan egiten duten pertsonen betebeharrak:

- jantokia prestatzea
- jantokia garbitzea
- janaria zerbitzea
- mahaia prestatu eta jasotzea

Jantokian erabiltzen diren tresnak.

PLATERAK		KOILARA	
KAFE-KATILUAK		PALETA	
EDALONTZI ETA KOPAK		KAZOA	
UR-PITXERRAK		SUKALDEKO ORGA	



MAHAI- TRESNAK		ORGA BEROA	
-------------------	---	------------	---

Jantokia prestatu.

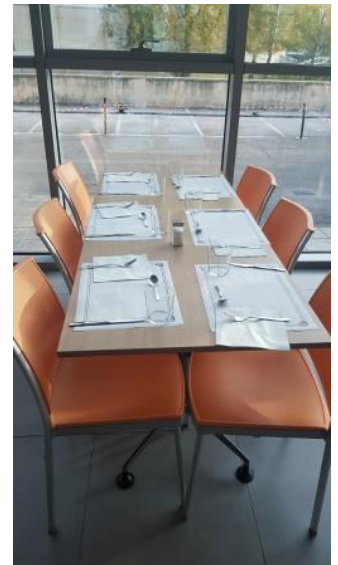
Jantokietan mahaiak eta aulkiak daude.

Jantokiko txanda batean pertsona asko egon daitezke.

Garrantzitsua da jangela ondo prestatzea egongo diren mahaikideen arabera, horretarako beharrezkoa da txanda bakoitzean zenbat pertsonak jango duten jakitea.

Jakin behar da, baita ere, norbaitek laguntza bereziren bat behar duen.

Adibidez, gurgil- aulkian doazen mahaikideak badaude.



Jantokia prestatzeko jarraibideak

Mahaia prestatu

Mahaiek prest egon behar dute pertsonak jantokira iritsi aurretik.

Mahai bakoitzaren arteko distantzia, gutxienez, metro 1koa izan behar da.

Mahaiak mahai-zapi batekin estali behar dira.



Mahai zapiak paperezkoak edo oihalezkoak izan daitezke.

Mahai-zapiekin beti garbi egon behar dute eta mahai osoa estali behar dute.

Platerak mahai ertzetik distantzia pixka bat utzita jartzen dira. Mahaikide kopurua adina plater jartzen dira.

Jendeak eroso jateko metro eta erdi baino gehiago utzi behar da plateren artean.

Mahai-tresnak honela jarri behar dira:

- sardexka plateraren ezker aldean.
- goilara plateraren eskuinaldean.
- labana plateraren eskuinaldean.
- postrerako koilara plateraren goiko aldean.

Mahai-tresnek ez dute inoiz plateraren azpian geratu behar.

Mahai-tresnak platerarekiko zentimetro bateko distantzian jarri behar dira, gutxi gorabehera.

Mahai-tresnez gain, mahaian ogia, edalontzia eta ezpain-zapia jarri behar dira.

Ogia plateraren ezkerrean jarri behar da.

Edalontzia plateraren goiko aldean jarri behar da.

Ezpain-zapia plateraren eskuinaldean jartzen da.

Plateraren gainean ere jar daitezke



Jantokia jasotzea

Jantokia jaso eta garbitzeko lanak hauek dira:

- platerak eta edalontziak batu eta organ jarri
- mahai-tresnak batu eta organ jarri
- ogi-mamiak eta mahaiko janari-hondakinak batu
- sukaldeko orgak sukaldera eraman eta zaborra bota
- jaso den ontziteria garbiketa-treanean sartu
- mahaiko zapiak bildu. Paperezkoak zaborretara bota eta oihalezkoak garbigailura edo tindategira eraman.

Jantokiaren garbiketa eta desinfekzioa, sukaldekoaren antzerakoa da.





10 GAIA.

**Segurtasuna eta laneko
arriskuak sukaldeko
laguntzailearen lanetan.
Sukaldeko eta jantokiko
arriskuak.
Suteen arriskua: prebentzio
neurriak eta nola jokatu.**

GAIAREN HELBURUA

- Lanpostuan dauden arriskuak ezagutzea.

GAIAREN EDUKIAK

- Sukaldeko eta jantokiko arriskuak
- Sute-arriskuak

GAI HONETAN HURRENGOAZ HITZ EGINGO DUGU

- Sukalde baten barruan eta jantokian dauden arriskuak.



Sukaldeko eta jantokiko arriskuak.

Arrisku batzuk sukaldaritzari eta jantokiei dagozkie.

Garrantzitsua da laneko arriskuak ezagutzea,
seguruagoa egoteko.

SUKALDE EDO JANGELAKO ARRISKUAK	
	Kargak mugitzea
	Produktu kimikoekin lan egitea
	Erredurak
	Ebaki eta ziztadak
	Kontaktu elektrikoaren arriskuak



Erori eta irristatzeko arriskua

Kargak manipulatzea:

Kargak hartzekoan, bizkarrean min hartzeko arriskua duzu.

Minik ez hartzeko, orgak eta karga-jasogailuak erabili behar dituzu.

Oso gauza astunak mugitu behar badituzu, eskatu laguntza beste pertsona bati.

Ez mugitu edo kargatu zuk bakarrik asko pisatzen duen zerbait.

Gutxi pisatzen duen zerbait mugitzeko edo kargatzeko, garrantzitsua da horrela egitea:

- bi oinak lurrean finko jarri
- oinak pixka bat aldendu
- karga hartzerakoan, tolestu aldaka eta belaunak
- hartu karga bi eskuekin
- hurbildu karga zure gorputzera
- jaso karga pixkanaka, hankak eta bizkarra luzatuz



Produktu kimikoekin lan egitea:

Sukaldea eta jantokia garbitzeko produktu kimikoak erabiltzen dira.

Produktu horiek arriskutsuak izan daitezke osasunerako.

Produktu kimikoak erabiltzean, kontutan izan:

- eskularruak eta musukoa (maskarila) jantzi
- erabili produktu kimikoak zure arduradunak baimena ematen badizu soilik
- erabili produktu kimikoak leku ireki eta aireztatuan
- irakurri produktu bakoitzaren erabilera-etiketak
- ez nahastu produktuak beste substantzia batzuekin
- ez aldatu produktuak beste ontzi ezberdin batera

Erredurak

Sukaldean lan egiten duten pertsonak erredurak izateko arrisku handiagoa izan dezakete.



Hori saihesteko kontuan izan:

- ontziak goraino ez betetzea
- frijigailua egoera onean dagoela egiaztatzea elikagaiak sartu aurretik
- kontuz ibili ontzien kirtenekin eta tapekin
- olio a hoztu denean aldatu
- ez bota urik zartaginean olio a beroarekin
- zartagin batetik sua ateratzen bada, jarri tapa bat
- labea janaria berotzeko erabili baxera berezia
- objektu beroak mugitzen badituzu, zure ingurukoei ohartarazi
- laneko arropa egokia erabili. Adibidez laberako eskularruak.
- lanerako arropa egokia erabili. Adibidez, zola irristagaitza duten oinetakoak.

Kontaktu elektrikoa

Sukalde batean tresna elektrikoak erabiltzen dira.

Istripu elektrikorik ez izateko, garrantzitsua da kontuan izatea:

- ez erabili egoera txarrean dauden tresnak
- ez erabili aparatu elektrikoak eskuak bustita
- ez tira kabletik entxufea askatzean
- aparatu elektrikoak entxufatuta ez daudenean soilik garbitu



Erortzeko eta irristatzeko arriskua

Labainketa bidezko erorketak oso ohikoak dira sukaldean. Irristatzeko arrisku handiagoa izan dezakezu, zorua bustita edo oiloa edo janariarekin zikinduta egon daitekeelako.



Erorketak eta irristatzeak sahiesteko, garrantzitsua da:

- lurrera erortzen dena berehala garbitzea.
- zorua bustita dagoela ohartarazteko kartelak jartzea.
- zoru irristagaitzak dituzten oinetakoak erabiltzea.

Suteen arriskua: Prebentzio neurriak eta nola jokatu.

Sute- arriskua

Sukaldean, suteen arrisku nagusiak

2 arrazoiengatik izan daitezke:

- elektrikoengatik
- termikoengatik

Elektrizitateak eragindako suteak zirkuitulabur baten ondorioz gertatzen dira.

Instalazio edo ekipo elektrikoen gainkarga batengatik ere gerta daitezke suteak.

Arrazoi termikoengatik sortzen diren suteak, koipea suarekin kontaktuan jartzen denean sortzen dira.

Adibidez, olioaren sutan erortzen denean.

Zirkuitulabur: sistema elektrikoan akats bat eragiten duen arazo baten ondorioz sare elektrikoan izandako mozketaren bat da; ondorioz, elektrizitatea eten egiten da.





Bi sute-mota horiek saihesteko, garrantzitsua da:

- instalazio elektrikoek tresna elektriko asko entxufatuta ez izatea.
 - paperezko kaxak edo ontziak sukaldean ez egotea.
 - gailu elektriko batek funtzionatzen ez badu, zerbitzu teknikoari jakinaraztea.
 - su har dezakeen objekturik ez hurbiltzea sutara .
- Adibidez, paperak edo oihalak.

Nola jokatu egoera hauen aurrean?

Gas-ihesa izanez gero:

- ateak eta leihoak ireki behar dira
- gasaren giltza itxi behar da
- tresna elektrikoak itzali egin behar dira
- telefono mugikorrak ezin dira erabili
- metxeroak eta pospoloak ezin dira erabili

Zartaginak sua hartzen duenean:

- sua itzali.
- zartagina estalki batez estaltzen da
- zartagina dagoen tokian utzi
- ura ez da sua itzaltzeko erabiltzen
- oihalak eta trapuak ez dira sua itzaltzeko erabiltzen



Sutea handia bada:

- sutearen eremutik atera eta ateak itxi behar dira
- ke asko badago, lau hanketan atera behar da
- larrialdietara deitu behar da. 112 telefonora
- igogailuak ezin dira erabili
- arropa erretzen ari bazaizu, lurrera bota zaitez sugarra itzaltzeko
- ilea erretzen ari bazaizu, trapu busti batekin itzaltzen saiatu.



Sutea txikia bada:

- gas-giltza itxi egin behar da
- beharrezkoa bada, su-itzalgailu bat erabili.
- ura ez da sua itzaltzeko erabili behar.

