



Istituto Professionale Servizi
per l'Enogastronomia e
l'Ospitalità Alberghiera
"Carlo Porta"



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI



Via Uruguay 26/2
20151 Milano

www.carloportamilano.gov.it

C.F. 80194090157
C.M. MIRH02000X

Tel. 02.38.00.36.86
Fax 02.30.84.472

info@carloportamilano.gov.it

mirh02000x@istruzione.it

mirh02000x@pec.istruzione.it



Regolamento per l'utilizzo dei laboratori di cucina

Responsabili piano terra

Prof. Luca Cribiù – assistente tecnico sig. Ciro di Casola

Responsabili primo piano

Prof. Tassone - assistente tecnico sig. Italo Calamari

Responsabili laboratorio pasticceria

Prof.ssa Luisa Bozza – assistente tecnico sig. Francesco Tropeano

Premessa

Le norme che regolano l'utilizzo dei laboratori di cucina sono dettate, oltre che dai criteri generali del regolamento, anche dalla specificità di tali aule didattiche, in considerazione:

- dei rischi di danneggiare apparecchiature spesso delicate e costose;
- dei maggiori rischi per la salute e l'incolumità di discenti, docenti e loro collaboratori, derivanti dalla presenza delle apparecchiature e di ogni altro strumento di lavoro;
- della necessità di garantire la massima igiene (come prescritto dalle vigenti disposizioni di legge denominate H.A.C.C.P.);
- della specificità delle lezioni svolte in tali ambiti, finalizzate all'acquisizione di una delle figure professionali che caratterizzano l'istituto alberghiero.

E' da tali premesse che discendono le norme di seguito riportate, con le quali si chiarisce, precisa e stabilisce il seguente regolamento.

Art. 1-Applicazione e validità del presente regolamento

1. La conoscenza del regolamento è obbligatoria per tutti gli utilizzatori dei laboratori.
2. Il presente articolo si applica a tutti coloro che, a qualsiasi titolo, accedono ai laboratori e ne utilizzano le apparecchiature e i macchinari.
3. Gli utenti dovranno in ogni caso attenersi alle ulteriori e specifiche disposizioni che dovessero essere impartite durante l'anno scolastico dai responsabili dei laboratori ovvero dal dirigente scolastico.

Art.2 -Accesso ai laboratori

1. I laboratori di cucina sono a disposizione dei docenti di laboratorio per le lezioni curricolari; per le lezioni teoriche denominate "stop didattico" quando non fosse disponibile altra aula/spazio; per la preparazione di eventuali servizi interni o esterni; in base alla disponibilità oraria, per le lezioni con eventuali esperti autorizzati dalla Presidenza;
2. Ai laboratori possono accedere solo gli incaricati alle esercitazioni pratiche, con preciso e specifico divieto d'ingresso per docenti e alunni non autorizzati, e comunque possono accedere tutti coloro che indossano una adeguata divisa e adeguati dispositivi di protezione individuale (calzature) **su autorizzazione della Dirigenza.**

Approvato dal Collegio il 15.06.18
Approvato dal CdI il 2.07.18





Art. 3 Calendario e orario dei laboratori

1. All'inizio dell'anno scolastico viene redatto dai responsabili di laboratorio, con l'ausilio degli assistenti tecnici, un piano per l'utilizzo dei laboratori, nel rispetto della programmazione e dell'orario dei laboratori predisposto dalla commissione orario, che nella stesura dello stesso avrà sentito il parere dei coordinatori di materia (cucina e sala) per ciò che concerne l'abbinamento delle classi di cucina e sala al fine di ottimizzare i futuri servizi e sulla base delle indicazioni del Dirigente scolastico in sintonia con il PTOF.
2. Il calendario è mantenuto per tutto l'anno scolastico e ogni eventuale variazione deve essere autorizzata dal Dirigente che la concorda con il Responsabile dei laboratori
3. L'orario di apertura dei laboratori dovrà avvenire almeno 10 minuti prima dell'inizio delle lezioni. All'arrivo degli alunni in laboratorio il materiale occorrente alla lezione dovrà trovarsi nel laboratorio stesso.
4. I laboratori e i locali adibiti a magazzino quando non utilizzati, devono rimanere chiusi.
5. Le chiavi conservate in apposite bacheche chiuse.

Art. 4- Responsabilità attrezzature

1. All'inizio dell'anno scolastico viene designato dal Dirigente scolastico il docente responsabile dei laboratori di cucina che dovrà cooperare con gli assistenti tecnici, in particolare con l'assistente designato responsabile, i cui compiti riguardano il funzionamento dei laboratori, la manutenzione dei macchinari e della piccola attrezzatura.
2. La piccola manutenzione viene eseguita in autonomia dagli assistenti tecnici su indicazione del docente responsabile o degli altri docenti che utilizzano tale laboratorio.
3. La cura e il buon funzionamento dei laboratori sono affidati agli assistenti tecnici e agli utenti del laboratorio (alunni e docenti).
4. **Ogni docente, ogni assistente tecnico e ogni alunno è responsabile del corretto utilizzo dei macchinari e delle attrezzature durante le proprie ore di lezione nonché è responsabile del loro utilizzo improprio.**
5. I macchinari debbono essere accesi dal tecnico all'inizio delle attività didattiche giornaliere e devono essere spenti e controllati alla fine delle stesse, salvo diverse disposizioni.
6. La sanificazione straordinaria di piccola e grossa attrezzatura è da considerarsi a cura del tecnico.
7. Al termine delle lezioni, a scopo didattico, gli alunni partecipano e alla pulizia della piccola attrezzatura utilizzata.
8. Il personale ATA di laboratorio (i.e. collaboratori scolastici), al momento della chiusura, dovrà assicurarsi che tutto sia in ordine e procedere alla pulizia dei locali e allo svuotamento dei bidoni con particolare attenzione a quello della frazione umida.

Approvato dal Collegio il 15.06.18
Approvato dal CdI il 2.07.18



Art. 5- Danni e risarcimenti

Nel caso di malfunzionamento, rotture o altre anomalie (ad esempio mancanza di pezzi, pezzi rotti o non funzionanti) di macchinari, attrezzature e/o strumenti presenti nei laboratori, rilevati da alunni e/o docenti, valgono le seguenti procedure:

1. L'alunno deve al più presto segnalare la circostanza al docente che provvede a darne tempestiva segnalazione al tecnico in forma verbale e poi, se necessario, in forma scritta; quindi il tecnico provvederà a controfirmare tale comunicazione e inviarla all'ufficio preposto per l'attuazione dell'intervento di manutenzione o sostituzione.
2. Se l'anomalia è dovuta a negligenza, disattenzione o incuria dell'utilizzatore, l'assistente verbalizza per iscritto e in forma analitica tutte le informazioni che è in grado di raccogliere.
3. L'assistente provvede a fare quanto necessario perché sia effettuato l'intervento per la rimozione dell'anomalia.
4. La spesa della riparazione o di eventuali acquisti è a carico dell'utente che ha causato negligenza il danno, in caso diverso la spesa sarà in carico alla scuola.
5. La spesa è a carico dei responsabili, in caso di furto o di danno non accidentale, oltre agli eventuali provvedimenti disciplinari disposti avverso i responsabili.
6. Nel caso non sia possibile identificare il o i responsabili, la spesa per la riparazione verrà risarcita dalla classe che per ultima ha utilizzato il laboratorio.
7. L'attrezzatura o il macchinario non funzionante o che presenta anomalie dovrà essere isolato e identificato con apposita cartellonistica "non utilizzare – in attesa di manutenzione al fine di impedirne l'utilizzo, per ragioni di sicurezza, fino al completo ripristino e nel caso si tratti di un'apparecchiatura mobile dovrà essere asportata dal laboratorio.

Art. 6-Svolgimento dell'attività didattica

1. Prima dell'inizio della propria lezione, il docente deve prelevare gli studenti dalla loro aula ed accompagnarli negli spogliatoi del laboratorio di turno, fatta eccezione per quelle classi che iniziano il laboratorio alla prima ora che possono, attesi dal docente fermarsi direttamente negli spogliatoi. Lo studente può entrare in laboratorio solo dopo essersi cambiato, cioè dopo aver indossato l'apposita divisa e rispettato le norme igieniche per la pulizia personale (inoltre, in sintonia con le norme H.A.C.C.P., lo studente dovrà togliere eventuali piercing, anelli, orecchini ecc. in evidenza e tenere i capelli raccolti e in ordine sotto apposito cappello, secondo le indicazioni di legge e secondo i dettami del regolamento in oggetto (il cappello o la cuffia per le ragazze). E' vietato indossare bandane o altri copricapo diversi da quelli prescritti.
2. Se, in via eccezionale, l'alunno è sprovvisto della divisa prescritta o di parte di essa, la scuola fornisce un camice e un copricapo, che dovrà essere restituito insieme ad una quota per il noleggio e il lavaggio.
3. L'allievo provvisto di solo camice non potrà partecipare in nessun modo attivamente alle lezioni ma dovrà limitarsi ad assistervi.
4. La divisa da cucina sarà quella classica adottata dall'istituto e non verranno accettati alunni con divise diverse per foggia o colore.

Approvato dal Collegio il 15.06.18
Approvato dal CdI il 2.07.18



Istituto Professionale Servizi
per l'Enogastronomia e
l'Ospitalità Alberghiera
"Carlo Porta"



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

2014-2020

Via Uruguay 26/2
20151 Milano

www.carloportamilano.gov.it

C.F. 80194090157
C.M. MIRH02000X

Tel. 02.38.00.36.86
Fax 02.30.84.472

info@carloportamilano.gov.it

mirh02000x@istruzione.it

mirh02000x@pec.istruzione.it



5. Inoltre è richiesto che capelli, barba e unghie siano attentamente curate (è vietato l'uso di smalto o altre decorazioni per unghie).
6. Negli spogliatoi e, soprattutto nei laboratori, è fatto assoluto divieto di giocare e scherzare con le attrezzature e gli strumenti di lavoro, per ovvi motivi di sicurezza.
7. Gli studenti sono ammessi al laboratorio solo dopo l'ingresso nello stesso del docente tecnico pratico della classe.

8. In base alla vigente normativa H.A.C.C.P, il docente e gli assistenti tecnici e gli eventuali educatori esterni sono tenuti a indossare l'abbigliamento idoneo e prescritto per le esercitazioni (camice o divisa, calzature d.p.i e copricapo).
9. Nei laboratori gli alunni non possono, per nessun motivo, rimanere privi di sorveglianza o da parte dei docenti, degli assistenti tecnici o da parte dei collaboratori scolastici.
10. Una volta iniziata la lezione in laboratorio, non è consentito agli alunni l'ingresso negli spogliatoi, se non alla fine dell'esercitazione e solo se il gruppo classe è al completo.
11. In via del tutto eccezionale, e per seri e comprovati motivi, è ammesso l'ingresso negli spogliatoi durante la lezione, previa autorizzazione del docente e a condizione che l'alunno sia accompagnato da un collaboratore scolastico.
12. Al termine dell'esercitazione, con la collaborazione dell'assistente tecnico, l'insegnante farà in modo che ogni alunno abbia un compito preciso per il riordino delle attrezzature e del laboratorio stesso, secondo norme di sicurezza e compiti assegnati.
13. Si raccomanda a tutto il personale di effettuare la pulizia delle apparecchiature elettriche, solo dopo aver staccato la corrente elettrica.
14. **In caso di emergenza o prova di evacuazione, i laboratori di cucina devono essere immediatamente abbandonati ma non prima di aver chiuso l'interruttore generale del gas girando l'apposita manopola e di aver staccato tutti gli interruttori elettrici; Il compito affidato ai responsabili del laboratorio (assistente tecnico e docente)**

Tutti sono tenuti a rispettare e a far rispettare il presente regolamento

I Responsabili dei laboratori

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Rossana Di Gennaro

Approvato dal Collegio il 15.06.18
Approvato dal CdI il 2.07.18

