



**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE STATALE  
"MAJORANA"  
Avola**

I.I.S.S. "E. MAJORANA" - AVOLA (SR)  
Prot. 0013396 del 24/10/2025  
VII (Entrata)

**REGOLAMENTO LABORATORI**

Approvato dal Consiglio d'Istituto

In data 29 settembre 2025 delibera n°17 Punto 2 O.d.g.

**Cucina – pasticceria - sala bar  
accoglienza turistica**

**La Dirigente Scolastica**  
*Prof.ssa Gabriella Pagano*

## PREMESSA

I Laboratori sono costituiti da apparecchiature, arredi, strumentazioni ed altri sussidi inventariati. All'interno dei Laboratori è riconosciuta la figura del **Responsabile di Laboratorio** e dell'**Assistente Tecnico**.

Il presente Regolamento di Laboratorio è volto a garantire la buona conservazione del patrimonio dell'Istituto, persegue obiettivi di efficienza, efficacia e tutela della sicurezza, disciplinando il comportamento del personale docente e non docente e dei discenti, stabilendo le modalità di accesso alle dotazioni didattiche e definendo le singole responsabilità.

Ogni laboratorio è affidato al **Responsabile di Laboratorio**, nominato dal **Dirigente Scolastico** che lo individua in base alla disponibilità o alle ore di presenza nel laboratorio; ha compiti e responsabilità didattiche, tecniche ed amministrative ed è coadiuvato dall'Assistente Tecnico, avente compiti di conduzione del laboratorio e collaborazione con l'insegnante I.T.P.

Nell'assegnazione annuale dei laboratori ai docenti, effettuata in base alle esigenze didattiche, è cura del Dirigente Scolastico o da soggetto incaricato, quale il **Responsabile dell'Ufficio Tecnico**. Nei rispettivi laboratori didattici di sala e cucina è prevista la presenza di una sola classe per turno di esercitazione come prevista da orario delle lezioni.

## DISPOSIZIONI GENERALI

I laboratori di cucina, pasticceria e sala-bar sono luoghi per lo svolgimento delle esercitazioni pratiche e sono a tutti gli effetti aule di lezione. Pertanto è strettamente necessario che vi sia il rispetto per l'ambiente, le attrezzature e tutti gli utensili, in adempimento alle norme di sicurezza del lavoro (rif. D.lgs. 81/2008) e in osservanza della normativa igienico sanitaria (rif. Direttiva 2004/41/CE; D.lgs. 193/07 HACCP).

Per tutto ciò che non è espressamente previsto o contemplato nel presente regolamento, si fa affidamento alle personali regole di etica professionale e del buon senso di responsabilità e rispetto dei beni dello Stato.

ART. 1  
*Accesso ai laboratori*

L'accesso ai laboratori e/o ai locali annessi è permesso agli allievi in presenza di un insegnante responsabile o dell'assistente tecnico. L'utilizzazione a scopi didattici del laboratorio è riservata a tutte le classi guidate dai relativi docenti secondo le seguenti priorità:

- a) classi per le quali l'utilizzo del laboratorio è espressamente richiesto dai programmi vigenti;
- b) classi per le quali i programmi vigenti non prevedono in maniera esplicita l'uso del laboratorio, ma che per fini didattici necessitano il loro utilizzo o visita;
- c) gruppo/i di studenti per approfondimenti o ricerche inerenti discipline del proprio piano di studi, accompagnati dall'insegnante specifico;
- d) insegnanti autorizzati che hanno necessità di preparare o trasformare alimenti necessari ad eventi esterni concordati con il Dirigente Scolastico, utili ai fini dell'attività didattica e ove possibile ai percorsi PCTO. Qualunque utilizzo diverso da quello indicato nei punti a), b), c), d), e nelle **Disposizioni Generali**, dovrà essere concordato ed autorizzato dal **Dirigente Scolastico** e avverrà secondo le modalità e restrizioni che saranno decise dallo stesso e dal parere del responsabile dell'**Ufficio Tecnico**, limitatamente alla disponibilità del laboratorio.

ART. 2  
*Divieto di accesso a persone estranee*

Durante le ore di esercitazione è assolutamente proibito ammettere persone estranee nei laboratori o comunque non coinvolte nell'attività di laboratorio, se non autorizzate dal Dirigente Scolastico.

ART. 3  
*Utilizzo degli spogliatoi*

Agli allievi è consentito l'accesso agli spogliatoi all'inizio e al termine delle esercitazioni pratiche per dieci minuti necessari al cambio delle divise.

All'infuori di tale orario è severamente vietato l'accesso agli spogliatoi se non accompagnati dal docente o da altra persona incaricata a tale mansione.

ART. 4  
*Utilizzo dei laboratori*

I laboratori di sala e cucina vengono assegnati in base all'orario alle singole classi e ai loro docenti istruttori. L'utilizzo del laboratorio è possibile solo durante le ore di lezione assegnate alla specifica classe secondo la scansione oraria e le modalità organizzative previste. Eventuali modifiche di programma dovranno essere autorizzate dal Dirigente

Scolastico.

Ogni docente è responsabile con la classe del materiale e delle attrezzature che vengono assegnate per lo svolgimento della lezione. Il docente si impegna a vigilare sulle attrezzature, ad applicare in ogni sua parte il presente regolamento, a effettuare al termine della attività una ricognizione sommaria delle attrezzature e dei macchinari. Segnerà ogni eventuale guasto, manomissione, danneggiamento, furto ecc., all'assistente tecnico o al Responsabile di laboratorio che provvederà a compilare il registro di laboratorio ed informare il Responsabile dell'Ufficio Tecnico che trasmetterà per iscritto una relazione al Dirigente Scolastico.

## ART. 5

### *Assistenti tecnici area cucina e sala-bar (Area – AR20)*

Il nuovo sistema di classificazione del personale ATA, entrato in vigore il 1° maggio 2024 con il CCNL 2019-21, ridefinisce ruoli e funzioni dei profili professionali

Le norme di riferimento sono il C.C.N.L. settore Scuola/Istruzione e disposizioni amministrative ad esso collegate. I punti evidenziati fanno riferimento all'Art. 23 del citato contratto e sue modifiche

La presenza dell'Assistente Tecnico assicura compiti necessari relativi alla gestione del laboratorio e alle norme di sicurezza, salvo disposizione del D.S. o del D.S.G.A. devono:

- rimanere presso il laboratorio loro assegnato eccetto esigenze di servizio;
- assicurano un supporto tecnico all'attività didattica del docente;
- si occupano di custodire il materiale e le attrezzature presenti in laboratorio;
- coadiuvano il docente nella vigilanza degli studenti durante l'attività di laboratorio;
- sono presenti in laboratorio durante lo svolgimento delle esercitazioni per cui non è consentito allontanarsi dalla postazione durante lo svolgimento del servizio;
- provvedono alla conduzione tecnica dei laboratori;
- garantiscono il supporto tecnico allo svolgimento delle attività didattiche;
- garantiscono l'efficienza e la funzionalità dei laboratori;
- verificano lo stato di approvvigionamento dei materiali di consumo e prelievo dal magazzino;
- eseguono interventi di piccola manutenzione con esclusione di quelli che richiedono specifica certificazione di conformità;
- collaborano con il docente responsabile dell'Ufficio Tecnico alle operazioni di inventario a fine anno scolastico;

Nel caso in cui l'Assistente Tecnico è assente l'I.T.P., in genere, non può svolgere attività di laboratorio. Al fine di garantire l'attività didattica e il successo formativo dei discenti, se le esercitazioni non comportano rischi specifici e l'I.T.P. è pienamente

competente, il Dirigente ha facoltà di consentire lo svolgimento dell'attività di laboratorio con l'assistenza ridotta di un altro Assistente Tecnico che da la disponibilità.

#### ART. 6

##### *Abbigliamento e norme da rispettare per accedere nei laboratori e cura personale*

##### **Gli alunni:**

- possono accedere nei laboratori solo se provvisti di abbigliamento idoneo come da normativa H.A.C.C.P. (rif. Direttiva 2004/41/CE; D.lgs. 193/07 HACCP). In caso di mancanza dei requisiti gli alunni dovranno essere destinati, dal docente, al servizio di pulizia del laboratorio durante l'esercitazione pratica, diversamente il Dirigente Scolastico deciderà la migliore soluzione educativa;
- devono curare la pulizia ed avere cura della propria persona;
- devono tenere i capelli puliti e in ordine, evitando taglio e/o colorazione non adeguati all'attività professionale;
- devono mantenere le mani pulite con unghie corte e curate. Per le ragazze non è ammesso l'uso dello smalto e del trucco;
- durante l'esercitazione pratica non è ammesso indossare piercing, dilatatori e monili di nessun genere.

Le trasgressioni recidive verrà data comunicazione alla famiglia e, ove previsto, saranno comminate le previste sanzioni disciplinari. L'acquisto delle divise professionali è a carico degli allievi, i più bisognosi possono fare richiesta alla scuola seguendo le indicazioni della segreteria didattica.

Gli studenti appartenenti a fedi religiose che prevedono particolari abbigliamento, previa autorizzazione del Dirigente scolastico, possono indossare divise adeguate al loro status, purché queste rispettino le norme attinenti l'H.A.C.C.P.

##### **Il corpo docenti e personale A.T.A:**

Nessun docente, assistente tecnico o collaboratore scolastico può accedere ai laboratori se sprovvisto di abbigliamento previsto dal regolamento e dalla normativa igienico sanitaria.

#### ART. 7

##### *Pulizia dei laboratori*

I laboratori vengono consegnati alla classe e al docente puliti e sanificati. Al termine della lezione (che deve avvenire nell'assoluto rispetto degli orari previsti per non creare disagio alle classi successive) gli alunni, sotto il controllo del docente e dell'assistente tecnico, si occuperanno di detergere e sanificare tutti i piani di lavoro e i macchinari utilizzati. Inoltre si occuperanno di sistemare negli appositi ripiani e scaffali le stoviglie utilizzate di ritorno dal reparto lavaggio.

Al momento dell'accesso ai laboratori, nel caso in cui il docente rilevi che le condizioni degli stessi non sono idonee dal punto di vista igienico sanitario e operativo,

dovrà comunicarlo all'Assistente Tecnico che provvederà ad individuare l'ultima classe che ha avuto accesso al laboratorio, annoterà sul registro di laboratorio la difformità che sarà oggetto di chiarimento con il docente della classe individuata.

Gli alunni sono tenuti a rispettare la pulizia dei locali. E' fatto divieto assoluto di sporcare e scrivere sui muri e tavoli di lavoro. Gli allievi e tutto il personale Docente e ATA devono deporre i rifiuti negli appositi contenitori. Il collaboratore scolastico alla fine della lezione provvederà alla pulizia del pavimento.

#### ART. 8

##### *Divieto di utilizzo agli alunni di alcune attrezzature*

Nessun alunno può utilizzare in modo autonomo macchinari pericolosi, nello specifico:

- a. Affettatrice
- b. Cutter
- c. Tritacarne
- d. Bollitori
- e. Forni
- f. Particolari coltelli o attrezzature
- g. Lampade per la cottura del cibo

In ogni caso c'è la costante e continua assistenza agli alunni da parte del docente e dell'assistente tecnico durante tutte le operazioni che si svolgono all'interno dei laboratori nelle ore di lezione.

#### ART. 9

##### *Divieto del cellulare o dispositivi elettronici in genere*

Non è consentito l'uso del telefono cellulare e simili durante le ore di esercitazione pratiche di laboratorio.

#### ART. 10

##### *Intervalli*

Non è previsto l'intervallo durante le esercitazioni pratiche di laboratorio. Brevi uscite, un allievo alla volta, sono possibili solo se autorizzate dal docente.

#### ART. 11

##### *Divieto di consumare snack nei laboratori*

Non è possibile consumare cibi o bevande all'interno del laboratorio se non quelli

preparati durante la lezione a scopo di degustazione per la valutazione critica e comparativa

Alla degustazione per fini didattici può intervenire il Dirigente Scolastico e il docente in servizio e titolare della classe che, tuttavia, non deve sospendere il controllo e il coordinamento dell'attività della classe. Il restante personale della scuola non è autorizzato alla degustazione e/o alla consumazione di alcunché nei laboratori, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o in casi che saranno valutati.

## ART. 12

### *Fornitura derrate alimentari dal magazzino*

Le materie prime da utilizzare per le lezioni vengono fornite dal reparto magazzino all'Assistente Tecnico, questo deve accertarsi che la quantità e la merce prelevata corrisponda alla richiesta del docente e, comunque prima che prenda in consegna la merce. Variazioni di peso, quantità o consegna di uno o più prodotti, sono da considerare possibili per cause diverse quali: disponibilità di magazzino, problemi di fornitura o altro.

Il docente è tenuto a rispettare la programmazione del giorno, la variazione è possibile se comunicata in tempo –almeno 3 gg. prima – ed evasa se la merce è disponibile in magazzino.

Il docente che fa richiesta di merce non prevista nella programmazione o chiede un aumento delle grammature, deve compilare e firmare il registro di prelievo extra custodito in magazzino, fermo restando la disponibilità della merce.

Al termine della lezione l'eventuale materia prima rimasta deve essere riconsegnata dall'Assistente Tecnico al reparto magazzino.

## ART. 13

### *Modalità di conservazione di preparati vari*

La materia prima che ha subito un processo di trasformazione, non può essere riposta negli armadi frigo per più di tre giorni. Superato il tempo di conservazione previsto, l'Assistente Tecnico può proporla l'utilizzo ad altro docente o eliminare la preparazione. La merce riposta negli armadi frigo dei laboratori, deve essere ben sigillata e sistemata nel frigo oltre ad essere etichettata con gli adesivi forniti, riportando le seguenti voci:

- a) Classe che ha realizzato il prodotto;
- b) Nome del docente;
- c) Data di produzione;

## ART. 14

### *Cura degli armadi frigo*

Gli armadi frigo devono essere mantenuti nel rispetto assoluto delle normative igieniche e sanitarie, sia dal docente che ne fa uso, ma soprattutto devono essere curati

dall'Assistente Tecnico.

#### ART. 15

##### *Danni alle attrezzature, varie*

È vietato danneggiare in qualunque modo l'attrezzatura utilizzata ed è richiesta particolare attenzione e cura durante l'uso dei macchinari e delle stoviglie visto l'elevato costo degli stessi.

In caso di comportamento ritenuto non idoneo, con conseguente creazione di danni a cose o attrezzature del laboratorio, l'Assistente Tecnico annoterà il danno nel Registro di Laboratorio. La nota sarà controfirmata dal docente in orario. Sarà informato, dell'accaduto, il responsabile dell'Ufficio Tecnico che provvederà a stilare una relazione da sottoporre alla visione del Dirigente Scolastico. Valutata la gravità o meno del danno il Dirigente Scolastico provvederà ad addebitare al singolo studente o all'intera classe il costo della riparazione o sostituzione dell'oggetto danneggiato (stoviglie, attrezzature, macchinari e comunque qualsiasi bene danneggiato e di proprietà dell'istituzione scolastica).

Il prelievo o il temporaneo spostamento all'esterno del laboratorio di qualsiasi bene avverrà su permesso del **Dirigente Scolastico** sentito il parere del **Docente Responsabile dell'Ufficio Tecnico**.

#### ART. 16

##### *Informazioni del docente agli alunni in materia di sicurezza*

Gli insegnanti devono portare a conoscenza degli allievi le principali norme di prevenzione degli infortuni ed dei rischi, come previsto dal D.lgs. del 9 aprile n° 81, che essi possono correre non rispettando le stesse. I docenti devono costantemente verificare che gli alunni/e osservino le norme di sicurezza e prevenzione.

#### ART. 17

##### *Persone ammesse in sala*

Possono essere ammessi in sala ristorante ospiti interni e/o esterni all'Istituto soltanto su invito e disposizione del Dirigente Scolastico per eventi, coffe-break o simili.

#### ART. 18

##### *Accesso nel laboratorio di accoglienza turistica (front desk, back office 1 e laboratorio multimediale)*

L'utilizzo dei laboratori è strettamente legato all'orario scolastico e al personale addetto ai lavori: Docenti di materia, Allievi e Personale A.T.A. L'accesso ai laboratori da parte degli studenti deve avvenire con la divisa completa e muniti di badge nei casi previsti e autorizzati dal docente in occasione di manifestazioni o eventi in genere.

- Durante le esercitazioni pratiche saranno osservati la massima disciplina ed il massimo ordine;
- Nei laboratori è severamente vietato consumare snack;
- I locali di esercitazione sono da considerarsi aule e pertanto gli allievi non possono allontanarsi dai relativi reparti se non per giustificati motivi e in ogni modo sempre con il permesso del Docente;
- L'accesso alle postazione pc è consentito solo in presenza del Docente o del Collaboratore Tecnico presente in laboratorio;
- E' fatto divieto agli utenti di installare software personali, privi di licenza d'uso e senza le necessarie richieste ed autorizzazioni, qualsiasi dischetto portato da casa deve prima essere visionato dall'Assistente Tecnico o dal Docente per un controllo Antivirus;
- E' fatto divieto agli utenti di modificare la configurazione hardware e software dei dispositivi installati in laboratorio;
- Il laboratorio deve essere lasciato pulito ed il materiale in ordine al termine di ogni esercitazione pratica;
- E'dovere segnalare tempestivamente direttamente al Docente o al Tecnico di Laboratorio di qualsiasi guasto, o anomalia del computer assegnato. In caso di rotture per negligenza il responsabile risponderà economicamente del danno;
- Le esercitazioni nel front-desk sono gestite ed organizzate a discrezione del docente. Resta inteso che tale servizio deve essere curato particolarmente per il decoro e l'immagine dell'Istituto.

#### ART. 19

##### *Provvedimenti del Dirigente*

Ogni trasgressore del presente regolamento sarà oggetto di valutazione da parte del Dirigente Scolastico per eventuali provvedimenti disciplinari.

#### ART. 20

##### *Modifiche al regolamento*

Il presente Regolamento potrà essere rivisto, ampliato e migliorato, in sede di Dipartimento Disciplinare e successivamente proposto all'approvazione del Consiglio di Istituto. Per quanto in esso non contemplato, si fa ricorso al regolamento generale dell'Istituto o alle specifiche direttive del Dirigente scolastico.