



ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ
ALBERGHIERA "TONINO GUERRA" - 48015 CERVIA – Piazzale Pellegrino Artusi, 7
Tel. 0544/976498 Fax 0544/976508 - Cod. Min. RARH01000D – Cod. Fisc. 80005420395
Sito: www.alberghierocervia.edu.it - e-mail: segreteria@alberghierocervia.it
PEC (Posta Elettronica Certificata): RARH01000D@pec.istruzione.it

Regolamento Laboratori Cucina – Sala e Vendita – Accoglienza

LABORATORI DI CUCINA E SALA E VENDITA

A. SERIETÀ ED ORDINE IN LABORATORIO

I laboratori di Cucina, Sala e Vendita rappresentano i luoghi dove si acquisiscono le conoscenze, competenze e capacità per esercitare la professione 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, anche in adempimento alle norme di sicurezza del lavoro; per quanto riguarda la manipolazione degli alimenti occorre osservare le leggi igienico-sanitarie attualmente vigenti (D.Lgs. 193/07 ex D.Lgs 155/97). Per tutto ciò che non è espressamente previsto dal presente regolamento, si applicano le regole di etica professionale del settore enogastronomia, che saranno oggetto di lezione nel corso dell'anno.

B. DIVISE

Tenendo conto del D.P.R. n.327/80 all'art. 42, gli studenti per poter partecipare alle esercitazioni pratiche, sono tenuti ad indossare tute o sopravvesti di colore chiaro, nonché idonei copricapo che contengano la capigliatura. Per tutti gli studenti di cucina e sala è obbligatorio l'utilizzo delle calzature antinfortunistiche.

La DIVISA d'istituto per cucina è composta da:

CLASSI TERZE

Giacca: bianca con profilo colorato e ricamo nome studente (eventuale presenza logo scuola)

Grembiule: bianco o grigio con o senza pettorina

Copricapo: cappello TNT dell'istituto con logo

Pantaloni: da cucina colore, scuro o modello "sale e pepe" o gessato

Calzature: antinfortunistiche

CLASSI PRIME e SECONDE

- Giacca:** bianca con logo della scuola
Grembiule: bianco con o senza pettorina
Copricapo: cappello TNT dell'istituto con logo
Pantaloni: neri taglio classico
Calzature: antinfortunistiche NERE

La DIVISA d'istituto per sala/bar è composta da:

CLASSI TERZE

- Pantaloni:** neri taglio classico, le ragazze possono a loro scelta sostituire i pantaloni con gonna nera a tubo
Camicia: bianca a manica lunga classica
Calzini: neri lunghi, le ragazze in caso di gonna collant color pelle
Scarpe: nere classiche tipo mocassino o con lacci; per le ragazze scarpe nere con decolté tacco 3 cm
Giacca: sciallata
Cravatta: grigia
Parannanza: sommelier grigio perla con ricamo nome e cognome studente

CLASSI PRIME e SECONDE

- Pantaloni:** neri taglio classico
Camicia: bianca a manica lunga classica
Calzini: neri lunghi
Cravatta: grigia
Parannanza: sommelier grigio perla
Calzature: antinfortunistiche NERE

Grazie al progetto "identità scolastica" e ad una convenzione con ditta specializzata, la Toque potrà essere acquistata presso l'istituto ad un prezzo moderato. La Toque del Tonino Guerra è personalizzata. È obbligatorio indossare il copricapo in dotazione alla divisa della scuola.

COVID: è fatto obbligo di indossare la mascherina a tutti gli operatori OSA durante ogni fase di lavoro. Evitare contatti personali tra operatori. Evitare lo scambio di attrezzature previa sanificazione delle stesse. Assicurare, qualora sia sempre possibile, la sanificazione in lavastoviglie delle attrezzature e degli utensili. Intensificare l'attenzione alle GMP di produzione e sulle fasi di sanificazione dei locali.

Altri accessori o indumenti (scarpe da ginnastica, ballerine, cappellini) che non corrispondono a quelli sopra citati sono da ritenersi elementi assolutamente non conformi alla divisa d'istituto e costituiranno elemento negativo di valutazione didattica.

La divisa da indossare durante lo svolgimento delle esercitazioni, oltre ad identificare il ruolo che viene svolto, risulta prevista dal regolamento di Istituto e pertanto va indossata in modo completo. Deve essere pulita, stirata e ben tenuta anche per garantire la corretta sanificazione in tempo di COVID. **Una divisa sporca, è possibile fonte contaminante per gli alimenti ma soprattutto ulteriore forma di contagio del virus.**

In mancanza totale o parziale di tale divisa, gli allievi accederanno ai laboratori per assistere alle lezioni, ma non potranno partecipare attivamente alle esercitazioni di laboratorio.

Gli studenti che entrano alla seconda ora di lezione il giorno in cui iniziano le attività in laboratorio saranno ammessi, ma sarà cura del docente I.T.P. avvisare la famiglia personalmente entro la giornata, al fine di evitare il ripetersi di tali episodi. Fa eccezione il caso che gli alunni siano accompagnati da un genitore o il ritardo sia dovuto a motivi di trasporto (ritardi e/o soppressioni treni documentabili).

C. IGIENE DELLA PERSONA

Nei laboratori per motivi igienici è vietato indossare, durante la manipolazione degli alimenti, orologi, anelli, bracciali, piercing ed orecchini in quanto possibile ricettacolo di microbi e possibile causa di infortuni accidentali.

L'igiene personale è un elemento essenziale, che sottolinea anche la professionalità dell'alunno. Nella sua completezza l'aspetto dello studente dovrà essere curato ed ordinato.

Mani: prima di venire a contatto con gli alimenti, togliersi anelli, braccialetti, orologi, smalto e lavarsi accuratamente le mani; durante le lezioni di Sala è tollerato l'uso di smalti trasparenti, orologio e anelli.

Prima di accedere al laboratorio igienizzare le mani con gel virucida. L'attuazione delle procedure di autocontrollo saranno sufficienti a garantire la salute del consumatore finale della produzione ristorativa.

Capelli: vanno tenuti puliti, raccolti e opportunamente pettinati, no rasta/dreadlocks. Comunque raccolti in Cucina.

È espressamente vietato avere capelli con tinte forti solo durante manifestazioni interne ed esterne, eventi, concorsi e ogni momento in cui sia rappresentato l'Istituto.

Barba: è ammessa se curata e opportunamente coperta da mascherina.

L'uso di qualsiasi piercing o dilatatore è vietato.

L'utilizzo della mascherina è sempre obbligatorio

D. NORME DI COMPORTAMENTO

L'accesso all'area ENOGASTRONOMIA (dalla porta rossa vicino agli spogliatoi) è consentito solo al personale docente e ATA impegnato nelle esercitazioni. E' fatta eccezione per gli alunni e docenti di scienze che potranno accedere all'aula di scienze indossando il camice bianco, le scarpe antinfortunistica e copricapo. I suddetti obblighi di legge valgono anche per Educatori e Tutor in assistenza ai ragazzi disabili.

È vietato allontanarsi dai laboratori, per qualsiasi motivo, senza il permesso del docente.

L'uso degli spogliatoi è consentito per lo stretto tempo necessario ad indossare la divisa e/o abiti civili.

Utilizzare gli appendiabiti e il portascarpe in maniera ordinata riponendo gli indumenti dentro alla borsa della divisa onde evitare contaminazione ambientale. Durante il cambio nello spogliatoio è possibile usufruire dei servizi igienici dello spogliatoio. Qualora ve ne sia il tempo sufficiente o nella pausa tra preparazione e servizio durante una manifestazione, gli alunni possono usufruire delle docce avendo cura e rispetto degli ambienti e dei compagni. **La regolamentazione degli abiti personali è valida anche per la biancheria che andrà tenuta dentro la borsa personale evitando contaminazioni tra utenti.**

Per nessun motivo i docenti I.T.P. possono consegnare la chiave dello spogliatoio agli alunni e concedere l'accesso agli stessi.

Gli alunni usufruiscono dei servizi igienici vicini alla cucina n. 5. Peraltro in divisa non possono accedere ai corridoi delle aule ad esclusione dei ragazzi in PCTO interno.

Data la peculiare natura dei laboratori, gli alunni sono tenuti ad un comportamento particolarmente attento e responsabile; è perciò vietato correre, urtarsi e utilizzare impropriamente materiali e attrezzature e tenere un tono di voce eccessivo. Per motivi professionali e sanitari è vietato consumare gomme da masticare, caramelle, consumare abusivamente i prodotti della ristorazione in momenti diversi al consumo regolamentato dagli I.T.P..

In caso di manifestazioni/eventi è obbligatoria la divisa scolastica standard. Le ragazze possono tenere un trucco leggero e non volgare (senza smalto alle unghie per cuoche/i). Nella pausa tra preparazione e servizio durante una manifestazione, gli alunni possono usufruire delle docce avendo cura e rispetto degli ambienti e dei compagni.

Durante le ore di lezione il docente potrà avere una maggiore flessibilità per concedere eventuali divise "non scolastiche" ma sempre bianche **non nere o grigie.**

INTERVALLO

L'orario dell'intervallo può essere adattato alla didattica del docente di sala/cucina, però gli alunni non potranno, in orari diversi dall'intervallo fissato per tutti, accedere al cortile esterno sul retro e ad altri spazi laboratoriali in cui si fa lezione. Non è consentito, agli studenti in divisa, abbandonare il settore ristorazione o avventurarsi nell'istituto.

Potranno andare ai servizi nella zona indicata sopra e rimanere nella propria sala/cucina.

É fatto divieto assoluto di fumo in tutte le aree dell'istituto e nelle pertinenze esterne ad esso. I ragazzi sono autorizzati a segnalare in presidenza le violazioni di tale divieto da parte di docenti o personale ATA.

Dopo l'approvazione del presente regolamento scatteranno anche le sanzioni pecuniarie per i trasgressori.

E. RISPETTO DEGLI ORARI DI LEZIONE

Le lezioni hanno inizio al suono della campanella, dal suono della stessa gli alunni hanno a disposizione 10 minuti per indossare la divisa.

Gli insegnanti possono autorizzare gli alunni a cambiarsi cinque minuti prima del termine della lezione, ma non ad avviarsi da soli verso una qualunque uscita. I ragazzi sono tenuti a tenere la mascherina durante l'orario di attività pratica: dall'ingresso allo spogliatoio fino al termine delle lezioni e all'uscita dello spogliatoio in abiti civili.

Tutte le classi impegnate in esercitazione pratica o nella palazzina nuova (ENOGASTRONOMIA) devono uscire dall'uscita VIOLA a cui pervengono mantenendo le distanze di sicurezza e indossando la mascherina in compagnia del docente I.T.P..

F. ACCESSO AI LABORATORI

Per ragioni di ordine e sicurezza è vietato l'accesso ai laboratori a chi non espressamente autorizzato dalla Direzione (alunni e docenti) e senza divisa.

È comunque fatto divieto di utilizzare le attrezzature senza l'autorizzazione dei docenti responsabili e interrompere o creare disturbo durante la lezione. Il corridoio adiacente a tutte le cucine può essere utilizzato solo dagli studenti che vi passano per accedere ai laboratori.

G. FUNZIONAMENTO DELLE ESERCITAZIONI PRATICHE

FASE 1 Progettazione Esercitazione

I prelevamenti sono unificati per tutte le classi e presentati dal dipartimento che ne discute, in sede appropriata, le variazioni di anno in anno. Nei prelevamenti per l'esercitazione saranno indicate le derrate alimentari necessarie alla lezione e le attrezzature speciali previste. Le lezioni devono essere pianificate secondo i criteri ministeriali e sulla base delle politiche Green dell'istituto che mira all'utilizzo di prodotti a Km0 e sostenibilità ambientale. (vedi progetto Coldiretti)

I.T.P. di cucina e sala:

- Dovrà comunicare al magazzino l'esercitazione che intende svolgere e consegnarlo via mail al magazzino e all'indirizzo dei Tecnici di laboratorio. I prelevamenti saranno unificati (ordinati secondo il criterio della settimana 1--2---3)

Magazziniere:

- Ordinare e gestire le rimanenze in magazzino. Preparare i carrelli assieme all'assistente di magazzino. L'assistente di magazzino deve rimanere in magazzino il tempo strettamente necessario alla preparazione dei carrelli.

Tecnici di laboratorio:

- Secondo il prelevamento e la lezione programmata, il tecnico dovrà preparare il laboratorio per svolgere al meglio la lezione. (attrezzature particolari, utensili specifici, ménage necessario);
- Controllare che non vi siano giacenze in frigorifero utilizzabili prima delle derrate fresche avvertendo il magazziniere in anticipo (FIFO, Prima la roba aperta)

FASE 2 Esercitazione pratica

I.T.P. di cucina e sala:

- Eseguire la lezione pratica;
- Ottimizzare le derrate utilizzando prima quelle in giacenza;
- Insegnare la raccolta differenziata;
- Insegnare a fare il compost

Alunni:

- Seguire la lezione;
- Avere rispetto dei locali e delle attrezzature;
- Svolgere in modo corretto la raccolta differenziata;

Tecnici di laboratorio:

- Aiutare l'I.T.P. nello svolgimento della lezione assistendo i ragazzi in difficoltà. Reperire il materiale mancante;
- Assistere i ragazzi nella gestione dei rifiuti (raccolta differenziata);
- Inventariare giacenze nelle celle e stornare utilizzo.

FASE 3 pratica TERMINE E PULIZIE

I.T.P. di cucina e sala:

- Gestire le rimanenze svuotando i tegami e conservando tutto sottovuoto etichettato;
- Insegnare l'etichettatura e la dislocazione delle rimanenze anche agli alunni;
- Seguire i ragazzi nella pulizia ordinaria del laboratorio e il rimessaggio dell'attrezzatura;
- Indicare se le giacenze possono essere usate da altri;
- Scrivere il proprio cognome (Ex "Rossi" oppure "Buffet Questura") sul sacchetto per indicare che la giacenza sarà utilizzata per altre lezioni future;
- Gestire i ragazzi nelle operazioni di pulizia controllando che il materiale di pulizia sia usato nel modo corretto (senza spreco o modalità).

Alunni:

- Avere rispetto dei locali e delle attrezzature;
- Svolgere la raccolta differenziata;
- Svuotare i tegami e mettere sottovuoto le rimanenze.
- Eseguire il check delle attrezzature di laboratorio (foglio check)
- Lavare i tegami
- Pulire il laboratorio

Tecnici di laboratorio:

- Assistere i ragazzi nella gestione dei rifiuti (raccolta differenziata)
- Assistere l'I.T.P. nella gestione delle rimanenze secondo il principio della sostenibilità (Posso darlo a chi viene dopo?)
- Assistere i ragazzi nelle operazioni di pulizia controllando che il materiale di pulizia sia usato nel modo corretto (senza spreco o modalità);
- Pulire il laboratorio dove non arriva la classe

H. RACCOLTA DIFFERENZIATA E COMPOST

La raccolta dei rifiuti è regolamentata dai progetti d'istituto e tutta la comunità scolastica è tenuta ad effettuarla secondo le modalità previste dal proprio regolamento:

- AREE ECOLOGICHE CENTRALI AI PIANI: Sono punti nevralgici di raccolta per il personale ATA non utilizzabile dagli alunni. Nelle aree centrali sono dislocati bidoni per la raccolta di: vetro/lattine - plastica - carta/cartone. Al primo piano è presente un contenitore per i RAEE.
- AREE ECOLOGICHE RELAX: Sono punti nevralgici di raccolta per la comunità scolastica poste vicino alle macchinette ristoratrici. Nelle aree relax sono dislocati bidoni per la raccolta di: vetro/lattine - plastica - carta/cartone e organico
- AREE ECOLOGICHE CLASSE: Sono punti nevralgici di raccolta per la comunità scolastica poste in aula. Nelle aree classe sono dislocati bidoni per la raccolta di: vetro/lattine - plastica - carta/cartone.

- AREA ECOLOGICA MAGAZZINO: E' un punto nevralgico di raccolta per le attività di ristorazione posizionata lungo la parete Est dell'istituto (uscita magazzino). Sono dislocati bidoni per la raccolta di: vetro/lattine - plastica - carta/cartone, organico, oli esausti.
- AREA COMPOST: posizionato dietro alla cucina 5 (container) per la raccolta di scarti vegetali, sfalci d'erba.
- RIFIUTI SPECIALI: Ad ogni ingresso della scuola è posizionato un bidone per la raccolta di MASCHERINE e GUANTI MONOUSO. All'ingresso BLU sono posizionati bidoni per la raccolta di toner. Sarà cura degli ATA controllare periodicamente lo smaltimento dei rifiuti secondo il calendario prestabilito con HERA.

FASE 4 RIASSETTO LABORATORIO

Tecnici di laboratorio:

- Smaltire eventuali sacchi pieni rifiuti che la classe non è riuscita ad eliminare correttamente.
- Riassettare il laboratorio per la lezione successiva
- Preparare il carrello sostituendo le derrate ordinate con eventuali giacenze esistenti (FIFO).

ATTIVITÀ PARALLELA SILENZIOSA

Visto il cambiamento delle esercitazioni pratiche, voluto dalla riforma in corso, le lezioni saranno sempre più **dimostrative** e meno pratiche. Sarà quindi necessario che alcune **preparazioni complementari siano preparate anticipatamente**. Sarà compito dei tecnici di laboratorio preparare assieme ai ragazzi in esercitazione queste preparazioni.

Es. Lezione sui risotti. Il brodo è una preparazione indispensabile. L'I.T.P. di cucina indicherà nel prelevamento il brodo (Es. 4 lt brodo di carne). Sarà cura dei tecnici, assieme al magazzino, individuare il momento opportuno per preparare il brodo.

Sarà **occasione** per gli alunni di **vedere** che il brodo è preparato fresco ed **osservarne/partecipare** alla preparazione.

MAGAZZINO CENTRALIZZATO

Sono organizzati 3 magazzini centralizzati:

MAGAZZINO DERRATE ALIMENTARI (procedure e mansioni)

Il magazzino è gestito dall'economista (**Responsabile Acquisti Derrate**) che somma i prelevamenti (buono di prelevamento) delle esercitazioni pratiche previste dalla progettazione del dipartimento di Enogastronomia ed effettua gli ordini ai fornitori. Il RAD è responsabile dell'accettazione delle derrate alimentari ordinate, della verifica della conformità e dello stoccaggio in magazzino secondo la deperibilità delle medesime. Il RAD organizza e coordina, assieme all'assistente di magazzino, la preparazione dei carrelli, ottimizzando le scorte. L'Assistente Tecnico di laboratorio preleva il carrello delle derrate e lo posiziona in cucina lasciando le derrate secche sul medesimo, le derrate deperibili in cella dedicata divise per tipologia merceologica.

MAGAZZINO ATTREZZATURE (procedure e mansioni)

Sono stoccate, nel magazzino attrezzature, tutti gli utensili, attrezzi, elettrodomestici e attrezzature particolari che sono impegnate saltuariamente. Le cucine sono dotate di una attrezzatura di base (vedi dotazioni base di laboratorio), sufficienti a svolgere la normale esercitazione didattica. Qualora si

verificasse il bisogno, per esercitazioni speciali, eventi, manifestazioni e concorsi, sarà cura del Responsabile Magazzino Attrezzature fornire, previo modulo di prelevamento, l'attrezzatura necessaria all'I.T.P. o al Tecnico di Laboratorio. Nel prelevamento per le esercitazioni dovranno essere indicate le attrezzature speciali che il RMA dovrà consegnare al tecnico di laboratorio prima dell'inizio della lezione. È compito del Tecnico di laboratorio o del I.T.P. riconsegnare il materiale prelevato alla fine della lezione debitamente pulito e sanificato.

Procedura:

- Consegnare prelevamento attrezzatura via mail in allegato all'esercitazione
- OPPURE compilare prelevamento di scarico attrezzatura presso l'ufficio del MA
- Ritirare l'attrezzatura
- Pulire e sanificare l'attrezzatura
- Riconsegnare l'attrezzatura e firmare modulo di carico

È cura del RMA controllare lo stato dell'attrezzatura riconsegnata e stoccarla nel deposito.

Qualora le attrezzature consegnate dal docente o dall'assistente tecnico risultassero manomesse il RMA segnalerà l'accaduto alla DS.

MAGAZZINO MATERIALE MULTIFORMA (Cancelleria, monouso, materiale pulizia)

Gli ordini di tutto il materiale di pulizia, cartoleria, monouso scolastico e ristorativo è ordinato dall'ufficio magazzino amministrativo. L'MMM segue l'approvvigionamento di tutto il materiale di consumo: cancelleria, pulizia, usa e getta, gestendo lo stoccaggio e lo scarico del materiale.

Ogni operatore scolastico, responsabile di un settore, può richiedere il prelevamento di materiale attraverso l'apposita modulistica di scarico. È cura del MMM movimentare, stornare ed approvvigionare le scorte del magazzino.

Procedura di carico:

- Controllare i livelli di scorta minima dei prodotti;
- Formulare l'ordine all'ufficio tecnico (che provvederà a richiedere i preventivi ed ordinare i prodotti secondo la procedura amministrativa)
- Accettare e controllare l'arrivo dei fornitori;
- Firmare il DDT e gestire lo stoccaggio dei prodotti.

Procedura di scarico:

- Il Responsabile di reparto richiede scarico di materiale;
- L'MMM consegna il materiale richiesto richiedendo la firma dell'apposito modulo;
- Scarica il prodotto ad inventario
- Procede al riordino raggiunte le scorte minime d'ordine.

A. SERIETÀ ED ORDINE IN LABORATORIO

I laboratori di accoglienza turistica rappresentano i luoghi dove si acquisiscono le conoscenze, competenze e capacità per esercitare la professione e sono a tutti gli effetti aule di lezione. Pertanto è strettamente necessario che vi sia il rispetto per l'ambiente e le attrezzature, anche in adempimento alle norme di sicurezza del lavoro attualmente vigenti (D.Lgs. 81/08 ex D.Lgs 626/94). Per tutto ciò che non è espressamente previsto dal presente regolamento, si applicano le regole di etica professionale del settore che saranno oggetto di lezione nel corso dell'anno.

B. DIVISE

Gli studenti per poter partecipare alle esercitazioni pratiche di accoglienza sono tenuti ad indossare la divisa per abituarsi ad un "saper essere" tipico del ruolo che andranno a ricoprire.

La DIVISA d'istituto di accoglienza turistica è composta da:

CLASSI TERZE, QUARTE E QUINTE

- Pantaloni:** neri taglio classico, le ragazze possono a loro scelta sostituire i pantaloni con gonna nera a tubo lunghezza ginocchio,
Camicia: bianca a manica lunga classica,
Calzini: neri lunghi, le ragazze in caso di gonna collant neri,
Scarpe: nere classiche tipo mocassino o con lacci, per le ragazze scarpe nere con decolté
Giacca: blu tre bottoni con logo della scuola
Cravatta: rossa per i ragazzi, foulard rosso per le ragazze

CLASSI PRIME e SECONDE

- Pantaloni:** neri taglio classico
Camicia: bianca a manica lunga classica
Calzini: neri lunghi **Cravatta:** grigia per i ragazzi, foulard grigio per le ragazze
Gilet: grigio perla con ricamato il logo della scuola
Calzature: antinfortunistiche NERE o mocassino nero o, per le ragazze, decolté, tacco 3cm.

COVID: è fatto obbligo di indossare la mascherina a tutti gli operatori durante ogni fase di lavoro. Evitare contatti personali tra operatori. Evitare lo scambio di attrezzature previa sanificazione delle stesse.

Altri accessori o indumenti (scarpe da ginnastica, ballerine, leggings o pantacollant) che non corrispondono a quelli sopra citati sono da ritenersi elementi assolutamente non conformi alla divisa d'istituto e costituiranno elemento negativo di valutazione didattica.

La divisa da indossare durante lo svolgimento delle esercitazioni, oltre ad identificare il ruolo che viene svolto, risulta prevista dal regolamento di Istituto e pertanto va indossata in modo completo.

In mancanza totale o parziale di tale divisa, gli allievi non potranno accedere ai laboratori e pertanto partecipare alle esercitazioni di laboratorio.

Gli studenti che entrano alla seconda ora di lezione il giorno in cui in tali ore iniziano le attività in laboratorio, non saranno ammessi alla lezione pratica.

Saranno ammessi soltanto gli alunni che entrano alla seconda ora accompagnati da un genitore o per motivi di trasporto (ritardi e/o soppressioni treni documentabili).

L'alunno non ammesso alle ore di laboratorio, verrà inserito in una classe e seguirà le lezioni in orario.

Sarà cura del docente I.T.P. segnalare sul registro la presenza/assenza dell'alunno (segnare presente ma nelle note scrivere in quale classe è stato inserito), avvisare la famiglia personalmente entro la giornata, al fine di evitare il ripetersi di tali episodi.

C. IGIENE DELLA PERSONA

L'igiene personale è un elemento essenziale, che sottolinea anche la professionalità dell'alunno. Nella sua completezza l'aspetto dello studente dovrà essere curato ed ordinato.

Mani: durante le lezioni di Accoglienza è tollerato un trucco leggero, l'uso di smalti sobri, orologio e anelli.

Capelli: vanno tenuti puliti, ordinati e opportunamente pettinati.

È espressamente sconsigliato avere capelli con tinte forti solo durante manifestazioni interne ed esterne, eventi, concorsi e ogni momento in cui sia rappresentato l'Istituto.

Barba: è ammessa se curata.

Sarà cura del docente valutare la sobrietà di piercing o dilatatore nel rispetto della buona immagine dell'istituto.

D. NORME DI COMPORTAMENTO

È vietato allontanarsi dai laboratori, per qualsiasi motivo, senza il permesso del docente. E' vietato consumare cibo o bevande nei laboratori di accoglienza turistica

L'uso degli spogliatoi è consentito per lo stretto tempo necessario ad indossare la divisa e/o abiti civili.

Utilizzare gli appendiabiti in maniera ordinata riponendo gli indumenti dentro alla borsa della divisa onde evitare contaminazione ambientale e il porta scarpe. Durante il cambio nello spogliatoio è possibile usufruire dei servizi igienici dello spogliatoio. Qualora ve ne sia il tempo sufficiente o nella pausa tra preparazione e servizio durante una manifestazione, gli alunni possono usufruire delle docce avendo cura e rispetto degli ambienti e dei compagni. **La regolamentazione degli abiti personali è valida anche per la biancheria che andrà tenuta dentro la borsa personale evitando contaminazioni tra utenti.**

Per nessun motivo i docenti I.T.P. possono consegnare la chiave dello spogliatoio agli alunni e concedere l'accesso agli stessi.

Gli alunni usufruiscono dei servizi igienici vicini alla cucina n. 5. Peraltro in divisa non possono accedere ai corridoi delle aule.

Data la peculiare natura dei laboratori, gli alunni sono tenuti ad un comportamento particolarmente attento e responsabile; è perciò vietato correre, urtarsi e utilizzare impropriamente materiali e attrezzature e tenere un tono di voce eccessivo.

INTERVALLO

L'orario dell'intervallo può essere adattato alla didattica del docente di accoglienza, però gli alunni non potranno, in orari diversi dall'intervallo fissato per tutti, accedere al cortile esterno sul retro e ad altri spazi laboratoriali in cui si fa lezione.

Potranno andare ai servizi nella zona indicata sopra e rimanere nel proprio laboratorio.

Nessuno può recarsi a fumare nell'area adiacente al magazzino in quanto adibita a zona di carico e scarico merci.

Dopo l'approvazione del presente regolamento (inserimento nel POF) scatteranno anche le sanzioni pecuniarie per i trasgressori.

E. RISPETTO DEGLI ORARI DI LEZIONE

Le lezioni hanno inizio al suono della campanella, dal suono della stessa gli alunni hanno a disposizione 10 minuti per indossare la divisa.

Gli insegnanti possono autorizzare gli alunni a cambiarsi cinque minuti prima del termine della lezione, ma non ad avviarsi da soli verso una qualunque uscita.

Tutte le classi dovranno uscire dall'ingresso di ENOGASTRONOMIA VIOLA a cui pervengono senza creare assembramenti e indossando la mascherina, in compagnia del docente I.T.P. .

F. ACCESSO AI LABORATORI

Per ragioni di ordine e sicurezza è vietato l'accesso ai laboratori a chi non espressamente autorizzato dalla Direzione (alunni e docenti).

È comunque fatto divieto di utilizzare le attrezzature senza l'autorizzazione dei docenti responsabili e interrompere o creare disturbo durante la lezione.

All'interno dei laboratori di accoglienza sono presenti due Kit di sanificazione (spruzzino con sanificante, rotolo carta usa/getta, gel igienizzante per le mani). Risulta necessario prestare molta attenzione alle norme igieniche:

- Prima di accedere al laboratorio gli alunni sono tenuti ad igienizzare le mani;
- Prima di usare la tastiera del computer;
- Prima di utilizzare il mouse;
- Prima di somministrare modulistica ad utenza o compagni;
- Prima e dopo aver maneggiato denaro;
- Prima e dopo aver prestato modulistica o penne ad utenza interna ed esterna;
- Prima e dopo aver utilizzato badge;
- Prima e dopo aver utilizzato qualsiasi dispositivo collettivo (stampanti, fotocopiatrici, taglierine, totem, etc..)

Al termine della lezione o del turno di lavoro ad una macchina (stampanti, fotocopiatrici, taglierine, totem, etc..), è indispensabile igienizzare con carta monouso irrorata di sanificante le stesse. Sarà cura del tecnico di laboratorio accertarsi che le buone pratiche di sanificazioni siano eseguite da tutti gli alunni e interverrà qualora noti delle negligenze.

ALTERNANZA IN ISTITUTO PROGETTO 20/21

L'istituto ha progettato diverse situazioni di simul-impresa per consentire ai ragazzi del 3^a-4^a e 5^a anno di svolgere il PCTO in ambiente protetto e tutelato. La scuola ha ritenuto opportuno formulare un'offerta di PCTO sicura per i ragazzi, dove potranno svolgere una parte del monte ore previsto. Durante l'anno saranno organizzati diversi momenti di lavoro all'interno della scuola come:

- Servizio front office accoglienza istituto
- Open bar in sala 4 con servizio banco e al tavolo
- Gestione della biblioteca
- Ristorante didattico
- Gestione a distanza di una struttura ricettiva (in fase di progettazione)

INDICAZIONI GENERALI

Gli alunni sono assunti dall'istituzione scolastica per svolgere funzioni professionali ed inquadrati come stagisti. Sono regolarmente seguiti da un tutor e sotto la responsabilità di un dipendente dello stato regolarmente assunto. Svolgeranno un turno di lavoro di 7h e 40' concordato con il tutor ed il responsabile di settore.

1. Dovranno obbligatoriamente indossare la divisa professionale della scuola completa, in ordine, pulita e stirata. Il trucco è tollerato ma leggero (secondo il regolamento per l'accesso ai laboratori).
2. L'addetto deve avere un comportamento professionale e distaccato dai compagni che non saranno in PCTO.
3. L'addetto dovrà trovarsi in servizio all'orario indicato e in divisa, non saranno tollerati ritardi sul posto di lavoro.
4. Rispettare il diritto alla privacy sui dati sensibili in possesso (perseguibili a norma di legge)
5. È fatto divieto assoluto all'uso del cellulare
6. È prevista una pausa pranzo ed è quindi vietato il consumo di cibi e bevande durante l'orario di lavoro.
7. È fatto divieto di approfittare della posizione di servizio per favorire in qualunque modo amici o compagni sull'erogazione del servizio.

Mansionari previsti per settore PCTO interno

Servizio front office accoglienza istituto (Accoglienza)

Sono previsti 2 stagisti addetti al ricevimento affiancati da un docente e da un ATA. Prendono servizio in orario indicato dal responsabile di settore ed effettuano la pausa pranzo alternati (uno alle 11:30 e l'altro alle 12:00).

- Ricevimento dell'utenza e del personale scolastico all'ingresso dell'istituto. Accogliere, informare, aiutare, gli esterni secondo le procedure illustrate dal responsabile di settore.
- Rispondere al telefono e smistare le chiamate al centralino.
- Provvedere alla somministrazione di modulistica, circolare, materiale didattico.
- Servizio di cassa credito per il badge alunni e docenti
- Prenotazione pasti pranzo/cene e/o manifestazioni.
- Gestione prenotazione/vendita shop IPSEOA (cappelli cuoco, t-shirt, polo, felpe dell'istituto)

Open bar in sala 4 con servizio banco e al tavolo (ragazzi sala-vendita)

Sono previsti 4 stagisti addetti al ristorante/bar affiancati da un I.T.P. e da un tecnico di laboratorio. Prendono servizio in orario indicato dal responsabile di settore ed effettuano la pausa pranzo dalle 11:00 alle 11:55. Due effettuano servizio al banco/bar. Due effettuano servizio al tavolo in open bar. Per agevolare l'organizzazione del servizio sono state installate postazioni con software gestionale professionale Zucchetti Zmenu in uso in moltissimi ristoranti ed alberghi nel mondo e in tutta la catena autogrill Italia di autostrade Spa.

- Servizio di bar caffetteria a tutto il personale della scuola e alunni.
- Servizio ricarica borracce personali con acqua potabile filtrata naturale e gassata.
- Servizio al tavolo per il bar e ristorante (quando in funzione)
- Consegna panino prenotato dagli alunni
- Vendita take away del progetto torte a SPRECO ZERO, cioccolateria, pasticceria.
- Servizio al tavolo al giardino interno.

Ristorante didattico (ragazzi Cucina)

Sono previsti 5 stagisti addetti al ristorante/bar affiancati da un I.T.P. e da un tecnico di laboratorio. Prendono servizio in orario indicato dal responsabile di settore ed effettuano la pausa pranzo dalle 11:00 alle 11:55. Per agevolare l'organizzazione del servizio sono state installate postazioni con software gestionale professionale Zucchetti Zmenu in uso in moltissimi ristoranti ed alberghi nel mondo e in tutta la catena autogrill Italia di autostrade Spa.

- Allestimento vetrina open bar con brioches, sandwich, pizzette e torte, utilizzando le preparazioni in eccesso dalle lezioni delle varie classi, per il progetto antispreco della scuola.
- Preparazione del menù del giorno composto da 3 (tre) primi e 3 (tre) secondi con contorno. Saranno utilizzate le preparazioni delle lezioni di ogni classe. E' possibile organizzare un buffet di insalate o una entrée qualora vi siano delle derrate da consumare che non potrà incidere sul prezzo del menu.
- Servizio di lunch dalle ore 12:00 alle ore 13:30 diviso in tre turni da 30'.
- Riassetto della sala ristorante, del bar e dei tavoli nel cortile interno.

Gestione della biblioteca (ragazzi accoglienza)

È previsto uno stagista addetto al ricevimento affiancato da un docente referente. Prendono servizio in orario indicato dal responsabile di settore ed effettuano la pausa pranzo dalle 11:30 alle 12:00. Lo stagista può essere utilizzato a potenziare il servizio front office all'occorrenza.