**Al fine di collaborare per il buon funzionamento dell’Istituto si chiede ai DOCENTI di ricordarsi di assolvere i seguenti compiti:**

**INTERVALLO**

* Vigilare sui ragazzi sia nel corridoio che all’interno della classe rimanendo sulla soglia dell’aula, soprattutto chi svolge servizio vicino alle macchinette distributrici.
* Controllare che gli alunni effettuino l’intervallo al piano in cui si è svolta la lezione precedente e non si spostino ai piani superiori o inferiori, predisponendo tra i docenti del piano 2 insegnanti che a turno sorveglino i varchi di accesso alle scale. Gli unici ad aver diritto ad accedere ai piani superiori sono gli alunni provenienti dalle officine**.**

**REGISTRO ELETTRONICO**

* Registrare le ore di lezione svolte, comprese le supplenze.
* Controllare periodicamente le assenze degli alunni e chiamare le famiglie (COORDINATORE), la soglia di allerta è 20%.
* Fare l’appello alla 1 ora e aggiornarlo ogni ora.
* Ricordarsi di spegnere il monitor e non staccare la spina, se non si riesce chiamare i bidelli, per farselo spiegare.

**PROBLEMI DI GESTIONE DELLA CLASSE**

* In caso di vicende in cui gli alunni violino il regolamento di istituto scrivere sempre un rapporto sul registro.
* Monitorare il numero di rapporti raggiunto da ciascun alunno per comminare le relative sanzioni, come da regolamento.
* Consentire l’uscita dalla classe ad 1 alunno per volta.
* Far rispettare gli obiettivi pedagogici condivisi nei consigli di classe, se non li si conosce, chiedere al coordinatore.
* In caso di intervento in una classe per motivi disciplinari, contattare nell’ordine: Arioni - Bargiacchi, Ferrara-Pellistri D., Dirigente.
* **Durante le ore a disposizione se non impegnati in sostituzioni effettuare la sorveglianza ai piani dove è predisposta una postazione con pc funzionante e collegato ad internet.**

**Si ricorda che questo vademecum comprende comportamenti che devono essere tenuti dai docenti in servizio**