



## OBOWIĄZKI DYŻURNYCH RODZICÓW

Wszyscy Rodzice są zobowiązani zapisać się na dwa dyżury w przeciągu roku szkolnego. Zapisy składa się na szkolnej stronie internetowej ([www.szkolapolska-oc.org](http://www.szkolapolska-oc.org)) używając linka „Sign Up Now!” Rodzice zapisani na dyżur są zobowiązani znaleźć zastępstwo, jeśli nie są w stanie wywiązać się ze swojego dyżuru. Należy wtedy powiadomić *Koordynatora Godzin* o zastępstwie.

### 1. PRZED LEKCJAMI:

- \* przybyć do Szkoły nie później niż o godzinie 9:40
- \* odebrać z biura szkolnego „*walizkę dyżurnego*”, która zawiera: klucz do łazienek, dzwonek, rozkład przerw, identyfikatory dla dyżurnych, Regulamin Dyżurnego, teczkę sprawozdań
- \* nosić identyfikatory przez CAŁY CZAS dyżuru
- \* na dużej sali ustawić stoły i ściany działowe, zawiesić na nich tablice (stoły i tablice znajdują się w magazynie obok TV)
- \* uważać na uczniów i wjeżdżające samochody
- \* kierować uczniów do ich klas
- \* przynieść kawę, mleko (galon), cukier i ciasto, zaparzyć kawę dla nauczycieli i rodziców

### 2. W CZASIE LEKCJI:

- \* punktualnie dzwonić ręcznym dzwonkiem na rozpoczęcie i zakończenie każdej lekcji
- \* obserwować teren Szkoły (włącznie z łazienkami) i sprawdzać czy wszyscy uczniowie są w klasach w czasie lekcji
- \* zamknąć bramę od ulicy ROSE po przyjeździe uczniów do Szkoły (około o 10:30)

### 3. W CZASIE PRZERW:

**Jeden z dyżurnych powinien obserwować teren zwłaszcza przy bramie od strony Golden Ave.**

- \* pilnować, żeby dzieci nie biegały ani nie bawiły się na parkingu, nie wchodziły na drzewa lub na stoły
- \* utrzymywać porządek w czasie lunchu i posprzątać po lunchu: zetrzeć stoły, zamieść podłogę, posprzątać kuchnię
- \* dopilnować bezpieczeństwa i porządku w łazienkach
- \* pilnować, żeby uczniowie nie opuszczali terenu Szkoły pomiędzy 10:00am-2:00pm

### 4. PO ZAKOŃCZENIU LEKCJI:

- \* dyżurni muszą pozostać do momentu kiedy WSZYSTKIE dzieci będą odebrane
- \* posprzątać małą i dużą salę oraz kuchnię
- \* złożyć i schować tablice, ścianki działowe oraz stoły
- \* posprzątać wszystkie łazienki i zamknąć na klucz łazienki obok biura szkolnego
- \* sprawdzić teren wokół Szkoły i Kościoła oraz w środku Kościoła (pobierać ewentualne śmieci pozostawione przez uczniów)
- \* wypróżnić kosze na śmieci w małej sali i w kuchni
- \* wypełnić sprawozdanie z dyżuru i zostawić go w teczce sprawozdań
- \* poinformować *Koordynatora Godzin* o każdym problemie
- \* odnieść kompletną „*walizkę dyżurnego*” do biura szkolnego