







Każdy dyżurny musi mieć identyfikator przez cały czas trwania dyżuru (identyfikatory są w szafce koło dzwonków)

	<p><b>SZKOLNY SCHOWEK - OSTATNIA KLASA W KORYTARZU;</b> Tu znajdują się wszystkie rzeczy i przybory szkolne: tablice, stojaki, markery, kuchenne rzeczy do prowadzenia kawiarenki, środki czystości, bannery szkolne itp... Wszystkie nasze rzeczy są opisane "Jan Karski Polish School" i są schowane w dużych turkusowych skrzyniach. Kod do klodek to "966". Zawartość skrzyni jest opisana. Prosimy o odkładanie rzeczy do odpowiednich skrzyni po zakończonych zajęciach. Dzwonki i identyfikatory leżą w wiszącej drugiej od lewej szafce nad blatem.</p>	
<b>Czas</b>	<b>Zadania</b>	
10:30 Przygotowanie SZKOLY DO ZAJEC	<p>1) Zakładamy identyfikatory dyżurnych (są w szafce koło dzwonków);                  2) Blokujemy drzwi przy użyciu paska velcro, który znajdziecie w jednym z dwóch wazonów przy recepcji;                  3) Ustawiamy duże tablice w każdej klasie; Wyjatek: drewniana tablica klasa Pre-K (główny hol klasa po lewej stronie);                  4) W każdej klasie ustawiamy 2 stoły oraz 10 krzesełek; Wyjatek: klasa III (dotychczas 4 klasa w korytarzu) - od stycznia 2020 zajęcia odbywają się w senior center (pomieszczenie za conference room). Stoły i krzesła należy przynieść do senior center przed rozpoczęciem zajęć.                  5) Rozkładamy kolorowe dywany w klasie Pre-K, "0" (obie klasy w głównym holu) oraz w klasie "T" (czwarta klasa w korytarzu);                  6) Wystawiamy dwa regały z biblioteka do holu wejściowego;                  7) W holu wejściowym rozstawiamy jeden banner szkolny (bannery są w dolnej środkowej szafce w ostatniej klasie)</p>	
10:30 Przygotowanie KAWIARENKI	<p>Przygotowujemy kawę przed rozpoczęciem zajęć oraz rozkładamy kawiarenkę, cennik, kasetkę z pieniędzmi itp. Od stycznia 2020 kawiarenka odbywa się tylko i wyłącznie <b>przy ladzie przy wejściu</b>. Proszę <b>nie</b> rozkładać kawiarenki w conference room oraz proszę pilnować aby nie było tam wnoszone jedzenie. <b>Uwaga:</b> mleko do kawy, kawę, talerzyki, kubki itp. kupuje szkoła - ich brak proszę zgłosić do Aliny Rymarz; ciasta przynoszą rodzice.</p>	
11:00	<b>Dzwonimy na rozpoczęcie zajęć o 11:00 – LEKCJA I</b>	
11:00-11:50	LEKCJA I: Pilnujemy porządku na korytarzu; proszę upewnić się aby dzieci wróciły z kuchni i ubikacji do klas;	
11:50-12:00	<p><b>PRZERWA I - Dzwonimy na zakończenie lekcji o 11:50</b>  <b>Uwaga:</b> Dzieci z klas Pre-K oraz "0" zostają podczas przerw w klasach;  <b>2 Dyżurnych wchodzi do klas Pre-K oraz "0" na czas trwania przerwy (2 klasy w holu głównym); W tym czasie nauczyciele mają przerwę;</b>  <b>Pilnujemy porządku na korytarzu i w ubikacjach; Dzieciom nie wolno opuszczać budynku szkoły; Nie korzystamy również z dużej sali;</b></p>	
12:00	<b>Dzwonimy na rozpoczęcie lekcji o 12:00 – LEKCJA II</b>	
12:00-12:50	LEKCJA II: Pilnujemy porządku na korytarzu; proszę upewnić się aby dzieci wróciły z kuchni i ubikacji do klas;	
12:50-13:00	<p><b>PRZERWA II: Dzwonimy na zakończenie lekcji o 12:50</b>  <b>Uwaga:</b> Dzieci z klas Pre-K oraz "0" zostają podczas przerw w klasach;  <b>2 Dyżurnych wchodzi do klas Pre-K oraz "0" na czas trwania przerwy (2 klasy w holu głównym); W tym czasie nauczyciele mają przerwę;</b>  <b>Pilnujemy porządku na korytarzu i w ubikacjach; Dzieciom nie wolno opuszczać budynku szkoły; Nie korzystamy również z dużej sali;</b></p>	
13:00	<b>Dzwonimy na rozpoczęcie lekcji o 13:00 – LEKCJA III</b>	
13:00-13:50	LEKCJA III: Pilnujemy porządku na korytarzu; proszę upewnić się aby dzieci wróciły z kuchni i ubikacji do klas; możemy też zacząć powoli składać kawiarenkę pod koniec lekcji jeśli jest mniejsze zapotrzebowanie	
13:50	<b>Dzwonimy na zakończenie ZAJEC o 13:50</b>	
13:50-14:00	<p><b>1 z Dyżurujących Rodziców nadzoruje odbieranie dzieci</b>                  Dzieci z klas Pre-K oraz "0" odbierane są przez Rodziców z klasy (klasy na przodzie przy wejściu do budynku); dzieci z pozostałych grup odbierane są przez Rodziców w szkole; dzieciom samym nie wolno opuszczać budynku szkoły; osoby dyżurujące pozostają w budynku do momentu aż wszystkie dzieci zostaną odebrane przez rodziców;</p>	
13:50 Sprzątanie	<p><b>3 Dyżurujących Rodziców - Sprzątamy</b>                  1) Wszystkie tablice wycieramy a następnie tablice i stojaki odnosimy do szkolnego schowka; składamy dywany z najmłodszych klas i odnosimy do szkolnego schowka. <u>Odносimy stoły i krzesła z senior center do klasy.</u>                  2) Odносimy wszystkie materiały szkolne do szkolnego schowka;                  3) Odstawiamy regały biblioteczne do ostatniej klasy;                  4) Ustawiamy stoły i krzesła w klasach oraz wyrzucamy do koszy pozostawione w klasach niezabrane rzeczy (butelki, resztki jedzenia, smieci z lawek i podłogi);                  5) Upewniamy się że na podłodze i stolach jest czysto, jeśli trzeba proszę przetrzeć stoły;                  6) Chowamy i odnosimy do schowka wszystkie przybory kuchenne; sprzątamy kawiarenkę;                  7) Oprozniamy ekspres do kawy; płuczemy oba termosy; płuczemy metalowy filtr i dzbanek ekspresu, wyłączamy ekspres z kontaktu, przecieramy blat kuchenny przy ekspresie do kawy.                  8) Przeliczamy pieniądze z kawiarenki i zapisujemy w zeszytce wynik. Zeszyt chowamy do kasetki, a kasetkę do skrzyni. Pieniądze oddajemy Alinie Rymarz (skarbnik) lub komus z zarządu;                  9) Gasimy światła we wszystkich klasach;  <b>WAZNE!! Przy wyjściu ze szkoły - proszę zatrzaskać drzwi wejściowe - odpiąć velcro i włożyć do jednego z ozdobnych wazonów stojących na ladzie recepcji.</b></p>	