




Ściągawka - CO i KIEDY

Start Dyżuru: 10:30am

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

SZKOLNY SCHOWEK - OSTATNIA KLASA W KORYTARZU; Tu znajdują się wszystkie rzeczy i przybory szkolne: tablice, stojaki, środki czystości, bannery szkolne itp. Wszystkie nasze rzeczy są opisane "Jan Karski Polish School". Drobne rzeczy są schowane w dużych turkusowych skrzyniach. Kod do kłódek to "966". Zawartość skrzyni jest opisana. Prosimy o odkładanie rzeczy do odpowiednich skrzyń po zakończonych zajęciach. Dzwonki i identyfikatory są w środkowej wiszącej szafce.

Czas	Zadania
10:30 Przygotowanie SZKOŁY DO ZAJĘĆ	<ol style="list-style-type: none">1) Zakładamy identyfikatory dyżurnych (są w szafce koło dzwonek);2) Podłączamy baterię z odkurzacza do ładowarki3) Jeśli trzeba to blokujemy drzwi przy użyciu paska velcro, który jest w jednym z dwóch wazonów na recepcji4) Szykujemy odpowiednio poszczególne klasy - patrz dodatkowa ściągą z ilością stoł i krzeseł. <u>Stoły do SENIOR CENTER należy wziąć z nieużywanych klas bądź ze schowka w sali gimnastycznej.</u> W pozostałych klasach powinna być wystarczająca ilość stolików i krzeseł; jeśli brakuje należy wziąć z sali gimnastycznej.5) Wystawiamy dwa regały z biblioteką do holu wejściowego;6) W lobby rozstawiamy kawiarenkę, ramki dla dyżurujących oraz jeden banner szkolny (bannery w pokrowcach są w dolnej środkowej szafce w ostatniej klasie).
Dyżurni powinni móc w każdej chwili obserwować główne wyjście z budynku (lobby) oraz połączenie korytarza z klasami oraz korytarza z toaletą (dwa dodatkowe wyjścia z budynku plus sala gimnastyczna i kuchnia, które są OFF LIMITS dla uczniów)	
11:00	Dzwonimy na rozpoczęcie zajęć o 11:00 – LEKCJA I 
11:00-11:50	LEKCJA I: Pilnujemy porządku na korytarzu; proszę upewnić się aby dzieci wróciły z ubikacji do klas;
11:50-12:00	PRZERWA I - Dzwonimy na zakończenie lekcji o 11:50am Uwaga: Dzieci z najmłodszych klas (w lobby) zostają podczas przerw w klasach; Mogą do nich wejść rodzice, nauczyciel ma przerwę więc może prosić osobę dyżurującą o wejście do klasy Dyżurni powinni obserwować wszystkie wyjścia z budynku; pilnujemy porządku na korytarzach i ubikacjach - bez biegania! Dzieciom nie wolno puszczać budynku szkoły w trakcie zajęć oraz przerw! 
12:00	Dzwonimy na rozpoczęcie lekcji o 12:00 – LEKCJA II 
12:00-12:50	LEKCJA II: Pilnujemy porządku na korytarzu; proszę upewnić się aby dzieci wróciły z ubikacji do klas;
12:50-13:00	PRZERWA II - Dzwonimy na zakończenie lekcji o 12:50 Uwaga: Dzieci z najmłodszych klas (w lobby) zostają podczas przerw w klasach; Mogą do nich wejść rodzice, nauczyciel ma przerwę więc może prosić osobę dyżurującą o wejście do klasy Dyżurni powinni obserwować wszystkie wyjścia z budynku; pilnujemy porządku na korytarzach i ubikacjach - bez biegania! Dzieciom nie wolno opuszczać budynku szkoły w trakcie zajęć oraz przerw! 
13:00	Dzwonimy na rozpoczęcie lekcji o 1pm – LEKCJA III 
13:00-13:50	LEKCJA III: Pilnujemy porządku na korytarzu; proszę upewnić się aby dzieci wróciły z ubikacji do klas;
13:50	Dzwonimy na zakończenie ZAJĘĆ o 1:50pm 
13:50-14:00 koniec zajęć	1 z dyżurujących Rodziców nadzoruje odbieranie dzieci Dzieci z klas najmłodszych (w lobby) odbierane są przez Rodziców bezpośrednio z sal; dzieci z pozostałych grup odbierane są przez Rodziców w szkole; dzieciom nie wolno opuszczać budynku szkoły bez opiekuna; osoby dyżurujące pozostają w budynku do momentu aż wszystkie dzieci zostaną odebrane przez rodziców;
13:50 Sprzątanie	Pozostali dyżurujący Rodzice - Sprzątamy <ol style="list-style-type: none">1) Wszystkie tablice wycieramy (najpierw chusteczką typu wipe a potem ręcznikiem papierowym); czyste tablice i stojaki odnosimy do szkolnego schowka; składamy dywany z najmłodszych klas (jeśli trzeba - odkurzamy), szkolny banner z lobby - odnosimy do schowka; sanitazer, maski oraz plastikowe ranki odkładamy do coolera2) Odnosimy wszystkie materiały szkolne do szkolnego schowka; co trzeba, chowamy do turkusowych pudeł (ŁADOWARKA do odkurzacza) - zamykamy na kłódki3) Odstawiamy regały biblioteczne do ostatniej klasy i przykrywamy pokrowcami;4) Porządkujemy stoły i krzesła w klasach; z SENIOR CENTER należy wynieść wstawione tam stoły; w schowku jest kosz LOST & FOUND - na rzeczy zostawione (lunchbox, water bottle etc). Jeśli zostanie w szkole coś wartościowego, prosimy zabrać to ze sobą i poinformować o tym kogoś z dyrekcji5) Upewniamy się, że na podłodze i stołach jest czysto, jeśli trzeba proszę przetrzeć stoły - wipes; śmieci wyrzucić do koszy6) Do szafki środkowej wiszącej odkładamy identyfikatory oraz dzwonek; sprawdzamy czy wszystkie turkusowe pudła są zamknięte7) Gasimy światła we wszystkich klasach i korytarzach, upewniamy się, że wszyscy uczniowie już wyszli WAŻNE!! Przy wyjściu ze szkoły - proszę zatrzaskać drzwi wejściowe - odpiąć velcro i włożyć do jednego z ozdobnych wazonów stojących na ladzie recepcji. Po zdjęciu velcro drzwi zatrzaskną się same i nie będzie dostępu do budynku z zewnątrz.