



Polska Szkoła im. Gen. Kazimierza Pułaskiego

6740 W. Montrose Ave

Harwood Heights, IL 60706

Tel: 708-969-0117 biuro@szkolapulaskiego.org

Adres Korespondencyjny:

PO BOX 564336

Chicago, IL 60656

Regulamin i Obowiązki Rodzica/Opiekuna Pełniącego Dyżur

Aby zapewnić bezpieczeństwo naszym dzieciom oraz w celu utrzymania niższych kosztów każda rodzina zobowiązana jest to odbycia jednego dyżuru w trakcie roku szkolnego. Na dyżur można zapisywać się przy zapisach lub w każdą sobotę w szkolnym sekretariacie.

Po odbyciu dyżuru depozyt \$25 będzie zwrócony (na życzenie) lub może być przekazany jako donacja na rzecz szkoły.

1. Dyżur odbywa się w czasie odpowiednim dla wybranej zmiany w następujących godzinach:
 - 1.1. Pierwsza Zmiana: od 8:20 rano do 12:10 w południe
 - 1.2. Druga Zmiana: od 11:50 rano do 2:40 po południu
2. Rodzice i **opiekunowie** dyżurujący („dyżurni”) pomagają w utrzymaniu porządku, **dyscypliny** i bezpieczeństwa uczniów oraz są upoważnieni do wydawania uwag i poleceń uczniom aby:
 - 2.1. Dbali o porządek i zachowanie czystości na terenie szkoły
 - 2.2. Nie uczestniczyli w niebezpiecznych zabawach, bieganiu **po korytarzu**, nieodpowiednim zachowaniu, itp.
 - 2.3. Nie opuszczali terenu szkoły podczas lekcji bez wiedzy nauczyciela
3. Dyżurni zapobiegają wszelkim zagrożeniom, w tym paleniu tytoniu, picciu alkoholu, zażywaniu, posiadaniu i rozprowadzaniu narkotyków, stosowaniu przemocy.
4. Pilnują, aby w czasie zajęć na terenie szkoły nie przebywały niepowołane osoby (wyjątek: biuro szkolne).
5. Pilnują, aby w czasie trwania zajęć rodzice nie wchodzili na teren klas szkolnych.
6. Dyżurujący rodzic obowiązkowo i natychmiast zgłasza sekretarzowi lub dyrektorowi szkoły zauważone zagrożenia, którego nie jest w stanie usunąć oraz zgłasza o zaistniałych wypadkach i podejmuje działania zmierzające do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki.
7. Rodzic pełniący dyżur współpracuje z dyżurującym nauczycielem, dyrekcją i Zarządem Szkoły i wykonuje zlecone polecenia jak np.:
 - 7.1. Robienie kopii, roznoszenie pomocy dydaktycznych, etc.
 - 7.2. Pomoc w przygotowaniu sali do specjalnych wydarzeń szkolnych (ustawianie stołów i krzeseł, itp.)
8. W wypadku, gdy nie jest możliwe odpracowanie dyżuru podczas **regularnych** godzin zajęć szkolnych, istnieje możliwość odpracowania dyżuru w inne dni, szczególnie przed lub po specjalnych wydarzeniach takich jak: zabawy szkolne, Jasełka, przedstawienia, itp. Zakres obowiązków w tych sytuacjach może być inny niż powyżej, ale przede wszystkim opiera się na pomocy w przygotowaniu sali (rozkładanie stołów, krzeseł, dekoracja, itp).
9. Przypominamy, iż podczas dyżurów rodzice ponoszą odpowiedzialność za dzieci w związku z czym apelujemy o rozwagę i prosimy o zwracanie bacznej uwagi na zachowanie dzieci.

Dziękujemy za pomoc i poświęcenie swojego czasu dla szkoły i naszych dzieci!

Zarząd Szkoły