



Skóli Ísaks s Jónssonar
Sjálfsseignarstofnun

Vegvísir starfsfólks við Skóla Ísaks Jónssonar

Hlutverk:

Stefna Skóla Ísaks Jónssonar er að leiða nemendur sína til þroska og sjálfsöryggis með hlýju og festu, þjálfra með þeim námsleikni og námsgleði sem styrkir þá í að takast á við verkefni framtíðar í lýðræðislegu samfélagi.

Leiðarljós:

- Við leggjum okkur fram um að vera í fararbroddi í faglegu skólastarfi.
- Við erum samstillt, heiðarleg og meðvituð um hlutverk skólans.
- Við veitum nemendum öryggi, faglega menntun og kennum þeim vönduð vinnubrögð.
- Við veitum nemendum hlýju, festu og aga.

Við störfum í anda einkunnarorða sem Ísak Jónsson valdi skólanum:

Starf: Kennsla, nám, samvinna, vinnubrögð, hollusta, tillitssemi, gagnkvæm virðing, samskipti og umgengni. Við erum iðin, skapandi og vöndum vinnubrögð okkar.

Háttvísi: Við erum kurteis, berum virðingu fyrir öðrum og okkur sjálfum, eigum annarra og eigum okkar, hefðum og venjum. Við berum virðingu fyrir reglum og fylgjum þeim eftir með gleði.

Þroski: Við berum ábyrgð á sjálfum okkur og okkur gjörðum og höfum í heiðri samkennd og samvinnu.

Hamingja: Hamingja er hugarástand. Skólastarf er samstarf allra sem að skólanum koma og það unnið í samvinnu og gleði, felur í sér þroska og leiðir til hamingju.

Skyldur okkar eru:

- Að efla umhverfisvitund nemenda og starfsmanna skólans.
- Að kenna nemendum að lifa í sátt við umhverfi sitt og taka ákvarðanir sem eru samfélaginu og náttúrunni til heilla.
- Að tryggja skólastarf sem felur í sér að hver og einn hafi sitt að segja um það sem gerist.
- Að búa nemendur undir ábyrga þátttöku í lýðræðislegu samfélagi.
- Að nemendur uppgötvi að þekking, færni og þátttaka skipti máli.
- Að nemendur fái að tjá sig og að þeim sé kennt að bera virðingu fyrir öðru fólki, óháð trú og lífsviðhorfum, kynþætti, uppruna, menningu eða atgervi.
- Að standa vörð um gæði og framsækni skólastarfsins og varðveita gott orðspor skólans.

Í aðalnámskrá leikskóla er lögð áhersla á jafnræði allra barna, heilsu þeirra og vernd, mikilvægi þess að börn fái að tjá sig og að þeim sé kennt að bera virðingu fyrir öðru fólki, óháð trú og lífsviðhorfum, kynþætti, uppruna, menningu eða atgervi. Í aðalnámskrá grunnskóla – almennum hluta er lögð áhersla á jafnræði allra nemenda, að skólinn sé fyrir öll börn og skuli stuðla að alhliða þroska hvers og eins og mikilvægi þess að börn fái að tjá skoðanir sínar. Lögð er áhersla á að frumábyrgð á uppeldi og menntun sé hjá foreldrum en skólinn skuli, í samvinnu við heimilin, búa nemendur undir líf og starf í lýðræðisþjóðfélagi.

Stefna skólans er:

- Að hafa á að skipa hæfileikaríkum starfsmönnum og hlúa að þeim þannig að þeir sýni frumkvæði, skapi metnaðarfullan og jákvæðan starfsanda og geri hagsmuni Ísaksskóla að sínum.
- Að þróa starfshætti skólans og styðja þannig við framgang hans.
- Að stuðla að farsælu skólastarfi.
- Að vera vakandi og meðvituð um einstaklingsbundna námsgetu barnanna og gleðjast yfir framförum hvers og eins.
- Að fjöldi nemenda í hverjum bekk sé að jafnaði 17-21.
- Að lestur sé kominn vel á veg eftir 6 ára bekk.

Í skólanum okkar er ætlast til að starfsfólk:

- Sé hreinlegt og snyrtilega klætt.
- Kappkosti að huga vel að andlegri og líkamlegri heilsu.
- Sinni viðskiptavinum skólans, nemendum og foreldrum þeirra, af alúð og tryggi að foreldrar séu ávallt vel upplýstir um hvernig börnum þeirra reiði af bæði í námi og félagslega.
- Gangi vel um allar vistaverur skólans og taka þátt í því að halda þeim hreinum.

Leiðarljós samskipta í Ísaksskóla:

- Við viljum gera góðan vinnustað enn betri.
- Við viljum eiga hreinskiptin og heiðarleg samskipti við hvert annað.
- Við tölum við aðra en ekki um aðra.
- Við leggjum okkur fram um að hafa jákvæð og hvetjandi áhrif á samstarfsfólk okkar.
- Við erum óhrædd við að leita eftir aðstoð og tilbúin að hjálpa öðrum þegar eftir því er leitað.
- Við komum fram við alla af virðingu.
- Við hugsum í lausnum en ekki vandamálum.

Vellíðan á vinnustað – hlutverk

- Að vera til staðar fyrir starfsfólk sem upplifir erfiðleika í vinnunni. Farið er með öll slík mál sem trúnaðarmál.
- Að leita leiða til þess að greiða úr þeim vandamálum sem teyminu er treyst fyrir.
- Að bregðast við neikvæðni eða vanlíðan á vinnustaðnum, t.d. með aðstoð fagaðila.
- Að móta starfsmannastefnu skólans og sjá til þess að hún sé virt.
- Að móta leiðarljós í samskiptum í samvinnu við starfsfólk skólans.
- Að mæla starfsánægju á vinnustaðnum.
- Að stuðla að bættri heilsu og betri líðan starfsfólks með skipulögðum hætti.

Starfsfólk Skóla Ísaks Jónssonar líður ekki einelti, áreitni né ofbeldi gegn öðru starfsfólki.

Skólastjóri/trúnaðarmaður ber ábyrgð á að upplýsa og fræða starfsfólk sitt um orsakir og afleiðingar eineltis, áreitni og vanlíðunar og þær reglur og viðbrögð sem við eiga.

Allt starfsfólk á rétt á því að komið sé fram við það af virðingu og kurteisi. Það á að vera öruggt á sínum vinnustað og ekki þola áreitni, einelti eða ofbeldi af neinu tagi.

Daglegt skipulag

Kennarar/starfsfólk:

- Mæta tímanlega fyrir kennslu (u.þ.b. tíu mínútum áður en kennsla/vinna hefst).
- Fara ekki inn með raðirnar fyrr en nemendur standa hver á sínum stað og ró er komin á hópinn. Sjá til þess að allir nemendur hengi fallega upp útiföt og raði skóm upp (hælarnir saman upp að vegg).
- Heilsa nemendum með handabandi við stofudyr og ná augnsambandi við hvern og einn um leið og hann er boðinn velkominn.

- Kennarar syngja með nemendum í upphafi dags alla daga þannig að nemendur mæti vel undirbúnir á söngstund á sal á föstudagsmorgnum.
- Bera ábyrgð á því að nemendur fari út klæddir eftir veðri og ekki er ætlast til þess að kennarar fari í kaffi fyrr en allir nemendur eru farnir út á völl.
- Fylgja þeim bekkjum niður sem hafa fataklefa þar, bæði í frímínútur og eftir skóla. Kennarar fara ekki fyrr en allir eru komnir út á lóð og sjá til þess að fataklefi sé snyrtilegur.
- Sjá til þess að nemendur borði a.m.k. helming af heitum mat sem seldur er á vegum skólans í hádegi. Gangi erfiðlega að fá nemendur til þess eru foreldrar látnir vita.
- Loka öllum gluggum að kennslu/gæslu lokinni, sópa gólf, skila hvítu fötunum niður í eldhús, ganga frá öllum námsgögnum, ritfærum og gæsludóti svo hægt sé að þrifa, slökkva ljós og skrúfa fyrir krana í vöskum. Einu sinni í mánuði á umsjónakennari/sérgreinakennari að þurrka af í öllum hillum í sinni stofu.
- Benda nemendum á að allir verði að bíða inni á skólalóð þar til þeir eru sóttir.

Önnur heilræði og góðar hefðir

- Við látum okkur varða nemendur sem eru með hávaða á göngum.
- Nemendur eiga ekki að hlaupa í gegnum skólann í frímínútum.
- Kennarar 5 ára barna fylgja þeim í frímínútum fyrstu vikunnar.
- Kennarar 5 ára barna forprófa væntanlega nemendur fyrir upphaf skólagöngu.
- Hver bekkur á sinn stað í röð úti á lóð. Í upphafi vetrar skipuleggur kennari röð og þaðan í frá eiga nemendur að þekkja sinn stað í röðinni.
- Hver bekkur á sinn fasta stað á sal í söngstundum. Æskilegt er að nemendur eigi ákveðin sæti þar og læri að sitja fallega og sýni háttvísi í söng.
- Umsjónakennarar sjá til þess að skipað sé bekkjarráð í bekknum sem samanstandi af a.m.k. tveimur foreldrum barna í bekknum og kennarinn stendur að bekkjarkvöldi á hvoru misseri í samráði við bekkjarráð.
- Lestur er kenndur eftir **hljóðaðferð**; hljóðsaga — talstaða fest — táknlíking — hljóð æfð — hljóð ritað.
- Mikilvægt er að allir kennarar dragi rétt til stafs og noti alltaf þá stafagerð sem nemendum er kennd í öllu sem fyrir þá er lagt: Merktir litakassar (þannig að nafnið snúi að nemandanum þegar hann opnar kassann), stílabækur, vinnubækur, myndir.
- Ætlast er til að kennarar gangi frá bókum og öðrum námsgögnum að vori og skili þeim á rétta staði.
- Kennarar eiga að færa í Mentor einkunnir og aðrar upplýsingar eftir fyrirmælum sem gefin eru að hausti.
- Nemendur fá afhenta liti í skólanum og kennarar kenna þeim ákveðnar umgengisreglur varðandi þá; ekki má taka nema einn lit út í senn en „litirnir mega allir koma út á svalir“ meðan verið er að nota

Þá. Rík áhersla er lögð á að halda vel utan um þá hluti sem unnið er með í skólanum og t.a.m. er gott að kenna nemendum að telja liti í kassanum alltaf áður en þeim er skilað til kennara. Í 6, 7, 8 og 9 ára bekkjum hefur hver nemandi körfu merkta með nafni hans og þar eru öll ritföng geymd sem eru merkt honum.

- Bækur í bókarekkum eiga alltaf að snúa fram og þeim á að vera snyrtilega raðað.
- Ganga skal vel um alla hluti í skólastofunum og ganga frá öllum verkefnum.

Skóladagur 6-9 ára nemenda

Skólinn opnar alltaf kl. 7:30 og er boðið upp á viðveru í Sólbrekku á milli kl. 7:30 og 8:30.

8:30 – 10:00 Kennsla og ávaxtastund

10:00 – 10:20 Frímínútur

10:20 – 11:40 Kennsla

11:40 – 12:00 Næðisstund og matur

12:00 – 12:40 Frímínútur

12:40 – 14:10 Kennsla

Kennslu lýkur daglega kl.14:10 og þau börn sem ekki eru sótt fara í Sunnuhlíð og geta verið þar til kl.17:15 mánudaga til fimmtudaga og til kl.16:15 á föstudögum.

Skólinn útvegar öll námsgögn sem nemendur þurfa að nota, þar með taldar skólabækur, stílabækur, reikningsbækur og ritföng. Það eina sem nemendur koma með í upphafi skólaársins eru skólataska, tátiljur fyrir íþróttir og teygjumappa.

Framboð eftir skóla

Að skóladegi loknum er boðið upp á skipulagt tómstundastarf í Sunnuhlíð. Einnig er boðið upp á að nemendur sækji námskeið úti í bæ frá skólanum. Þetta á við um fótbolta, handbolta og körfubolta í Valsheimilínu, nemendur eru keyrðir í rútu þangað og síðan sækja foreldrar þá þangað. Tómstundir sem boðið er upp á greiða foreldrar beint til námskeiðshaldara en þátttaka nemenda í skólakórnum, skák, teikninámskeiði og kínversku er ókeypis.

Skóladagur 5 ára nemenda

7:30 Skólinn opnar fyrir þau börn sem eru skráð í morguntíma í Sólbrekku og er opin til kl.17:15 mánudaga – fimmtudaga og til kl. 16:15 á föstudögum.

Kl. 8:30 – 13:25 er unnið markvisst að námssviðum leikskólans.

Kl. 13:25 – 17:15 fær leikurinn meira pláss.

Útivera er a.m.k. þrisvar sinnum á dag.

Starfsmannafélag Skóla Ísaks Jónssonar

Starfsmannasjóðurinn er gjafa- og skemmtanasjóður. Stjórn starfsmannafélagsins sér um að gefa gjafir og greiða fyrir skipulagða viðburði á vegum starfsmannafélagsins. Starfsmenn greiða 1.000,- kr. á mánuði í 9 mánuði á ári í sjóðinn og skólinn styrkir félagið um jafn háa upphæð á móti. Starfsmannafélagið skal gera grein fyrir starfinu tvisvar á skólaári.

Alla jafna tilheyra eftirtaldir viðburðir samkvæmislífi starfsmanna:

Haustönn:

- Leynivínaveikja
- Haustfagnaður í lok leynivínaveikju
- Jólagleði starfsfólks

Vorönn:

- Árshátíð skólans
- Vorferð

Umhverfisstefna Ísaksskóla

Markmið:

- að bæta umhverfið og umhverfisvitundina
- að nemendur læri að lifa í sátt við umhverfi sitt og taka ákvarðanir sem eru samfélaginu og náttúrunni til heilla
- að bæta umhverfisvitund nemenda og starfsmanna skólans
- að draga úr hvers kyns sóun verðmæta með nýtni og því að endurnota og endurvinna
- að vinna gegn hvers konar mengun og umhverfisspjöllum
- að styðja alþjóðlega umhverfisvernd og vekja nemendur til umhugsunar um sameiginlega ábyrgð

Til að koma þessu í framkvæmd þurfum við að:

- efla markvissa umhverfismennt í skólanum
- safna upplýsingum um stöðu umhverfismála í skólanum, meta hvaða verkefni hafa forgang og gera áætlun um aðgerðir
- upplýsa aðra um umhverfisstefnu okkar og fá þá í lið með okkur

Umhverfisteymi skólans vinnur að framkvæmd og framgangi umhverfisstefnu skólans.

Hlutverk umhverfisráðs

Í meginatriðum er hlutverk umhverfisráðs að gera vinnuáætlun til að bæta umhverfisvitund nemenda og starfsmanna.

Hjá okkur er/u:

- öll áhöld og umbúðir í matnum margnota
- öll drykkjarlát eru margnota
- allar flöskur og dósir flokkaðar og settar í endurvinnslutunnu
- allur lífrænn úrgangur flokkaður og settur í gám til moltugerðar
- pappírstunnur; blá og græn við skólann
- pappír og pappi flokkaður og settur í gáma
- endurvinnslukassi fyrir rafhlöður staðsettur á skrifstofu og í heitu kompu
- ál og málmar flokkaðir og settir í endurvinnslutunnu
- allt plast flokkað og sett í endurvinnslutunnu
- merkingar í öllum vistarverum við flokkunartunnur
- hreinlætisvörur vistvænar
- útikennsla vikulega allan veturinn í 9 ára bekk í Heiðmörk og í Laugardalnum
- eftirlit og endurmat umhverfisteypmisins tvisvar á ári

Við stefnum að því að:

- efla markvissa umhverfismennt í skólanum
- safna upplýsingum um stöðu umhverfismála í skólanum, meta hvaða verkefni hafa forgang og gera áætlun um aðgerðir
- upplýsa aðra um umhverfisstefnu okkar og fá þá í lið með okkur
- ganga vel um, raða skóm, hengja upp fatnað, nýta ritföng og önnur skólagögn vel
- minnka úrgang
- endurvinna m.a. úr pappír, efni, kertum o.fl.
- gefa gömlum hlutum nýtt líf (gera upp gamla hluti)
- græða umhverfið
- stunda meiri útikennslu
- halda skólalóðinni enn hreinni og gróðursetja
- minnka mengun
- hvetja fólk til að hafa bílana ekki í lausagangi

Rafræn vöktun

Settar hafa verið upp eftirlitsmyndavélar í skólanum. Tilgangur myndavélanna er að vernda eignir skólans. Aðgangur að myndefni verður mjög takmarkaður, en einungis skólastjóri mun geta skoðað myndefnið og þá einungis þegar sérstakt tilefni gefst til þess í ljósi tilgangs vöktunarinnar. Myndefni er varðveitt í 30 daga frá söfnun.

Myndavélnar innandyra eru staðsettar fyrir framan skrifstofur skólastjóra, fyrir framan eldhús á neðri hæð, á 5 ára gangi, í anddyrinu og að síðustu ein í salnum. Úti eru myndavélar við Smiðjuna, í horninu við salerni barnanna og við anddyrið. Ísaksskóli er ábyrgðaraðili myndavélanna í skilningi persónuverndarlaga nr. 77/2000.