



ÁRTÚNSSKÓLI
LEIKSKÓLI - GRUNNSKÓLI - FRÍSTUNDAHEIMILI
ÁRANGUR - VIRÐING - VELLÍÐAN

Starfsáætlun Ártúnsskóla



2025 - 2026

Efnisyfirlit

1. Inngangur.....	5
2. Stjórnskipulag skólans.....	6
2.1 Stefna skólans.....	7
2. 1. 1. Umhverfisfræðsla.....	8
2. 1. 2. Heilsueflandi skóli.....	9
2. 1. 3. Lífsleikni.....	10
3. Skólaráð.....	11
3. 1. Skólaráð 2025 – 2026:.....	12
3. 2. Verkefnaskrá skólaráðs.....	12
4. Mannauður.....	12
4. 1. Kennarar og starfsfólk grunnskóladeildar.....	12
4. 2. Mannauðsstefna.....	13
4. 3. Fagmennska starfsfólks.....	14
4. 4. Ábyrgð og skyldur starfsmanna.....	14
4. 5. Verksvið starfsmanna.....	15
4. 5. 1. Skólastjóri.....	15
4. 5. 2. Aðstoðarskólastjóri.....	15
4.5.3. Deildarstjóri stoðþjónustu.....	15
4.5.4. Skrifstofustjóri.....	16
4.5.5. Umsjónarkennari.....	16
4. 6. Trúnaðarmenn.....	17
4. 7. Símenntun starfsmanna/starfsþróun.....	17
4.7.1. Framkvæmd símenntunar/starfsþróunar veturinn 2025-2026:.....	17
5. Skipulag skólaársins.....	18
5.1. Skóladagatal.....	18
5.2. Skóladagar.....	18
5.3. Prófadagar.....	19
5.4. Vettvangsferðir.....	19
5.5. Foreldraviðtöl.....	19
6. Skipulag kennslu.....	20
6.1. Stundaskrár.....	20
6.2. Skipulag.....	20
6.2.1. Skipulag 1. - 4. bekkur.....	20
6.2.2. Skipulag 5. – 7. bekkur.....	20
6.2.3. Samstarfssamningar Ártúnsskóla.....	21
6. 3. Nemendur með annað móðurmál en íslensku.....	21
6.3.1. Móttökuáætlun.....	21
6.3.2. Íslenska sem annað mál.....	21
7. Náms- og kennsluáætlanir.....	21
7.1. Stefna skólans í heimanámi.....	21

8. Menntastefna Reykjavíkur.....	21
8.1. Helstu áherslur skólans á þáttum menntastefnu Reykjavíkur.....	22
8.2 Þróunarverkefni.....	22
9. Mat á skólastarfi.....	22
9.1. Verklag er varðar árangur og líðan nemenda.....	23
9.2. Umbótaáætlun skólans.....	23
10. Foreldrafélag skóla og foreldrasamstarf.....	23
10.1. Stefna skóla í foreldrasamstarfi.....	24
10. 2. Foreldrafélag.....	24
10. 2. 1. Nöfn og netföng stjórnar foreldrafélags.....	24
10.2.2. Kynning, lög og starfsreglur.....	24
10. 2. 3. Verkefnaskrá.....	25
10. 3. Bekkjarfulltrúar og bekkjarstarf.....	25
10. 4 Nöfn og netföng bekkjarfulltrúa.....	25
10.5 Viðburðir á vegum bekkjarfulltrúa og foreldrafélags.....	25
11. Nemendafélag skóla.....	25
12. Skólareglur og skólabragur.....	26
12.1. Skólareglur.....	27
12.2. Viðurlög við brotum á skólareglum.....	27
12.3. Þjónusta við grunnskólanemendur með fjölþættan vanda.....	27
12.4. Skólabragur.....	28
13. Hagnýtar upplýsingar um skólastarfið.....	29
13.1 Bókasafn.....	29
13.2 Mötuneyti.....	29
14. Stoðþjónusta.....	29
14. 1 Farsældarlögin og betri borg fyrir börn.....	29
14.2 Tengiliður farsældarþjónstu.....	30
14. 3 Náms- og starfsráðgjöf/Skólaráðgjafi.....	30
14.4 Skólaheilsugæsla - viðvera hjúkrunarfræðings.....	31
14.5 Lausnateymi.....	31
14.5.1 Hlutverk lausnateymis.....	31
14.5.2 Teymið.....	31
14.5.3 Verklag.....	32
14.6 Nemendaverndarráð.....	32
14.6.1. Hlutverk.....	32
14.6.2. Starfsreglur.....	32
14. 7 Heildaráætlun um stuðning í námi og kennslu.....	33
14.8 Einstaklingsáætlun/Einstaklingsnámsskrá.....	33
14.9 Nemendur með fjölþættan vanda.....	33
14. 10 Þjónusta Austurmiðstöðvar.....	33
14.11 Önnur sérfræðiþjónusta.....	33
14.11.1. Sálfræðingur.....	33

14.11.2. Proskapjálfi.....	33
15. Tómsundastarf.....	34
16. Ýmsar áætlanir og reglur.....	34
16.1 Útgefið efni skóla- og frístundasviðs.....	34
16.2. Viðbrögð við áföllum og slysum.....	34
16.3. Viðbrögð við tilkynningum um einelti.....	34
16. 4. Forvarnarstefna.....	35
16. 5 Símenntunaráætlun.....	35
16.6. Jafnréttisáætlun.....	35
16.7. Umbótaáætlun.....	35
16.8. Umhverfisáætlun/stefna.....	35
16. 9 Handbók um velferð og öryggi barna í grunnskólum.....	35
16.10 Áfallaráð- áfallaáætlun.....	35
16.11 Viðbragðsáætlun Almannaavarna.....	35
16.12 Viðbrögð við óveðri - röskun á skólastarfi.....	35
16.13 Rýmingaráætlun og öryggis- og heilbrigðisáætlun.....	36
16.14 Heilsueflandi skóli/heilsueflandi frístund.....	36
16.15 Fjölmenningsstefna skóla- og frístundasviðs.....	36
16.16 Læsisstefna.....	36
16.17 Reglur um kynningar, auglýsingar og gjafir í skóla- og frístundastarfi.....	36
16.18 Tilfærsluáætlun.....	36
16.19 Upplýsingar um tryggingar vegna slysa og óhappa.....	36
16.20 Þróunarverkefni.....	36
16.21 Móttökuáætlun vegna barna af erlendum uppruna.....	37
16.22 Móttökuáætlun fyrir nýja nemendur.....	37
16.22.1. Móttaka 1. bekkings.....	37
16.22.2 Nemendur sem innritast í skólann í eldri bekki og/eða þegar skólaár er hafið.....	38
16.23 Undirb. og eftirfylgd v. flutnings nemenda á næsta skólastig Árbæjarskóla.....	38
16.24 Áætlun um líkamlegt inngrip.....	38

1. Inngangur

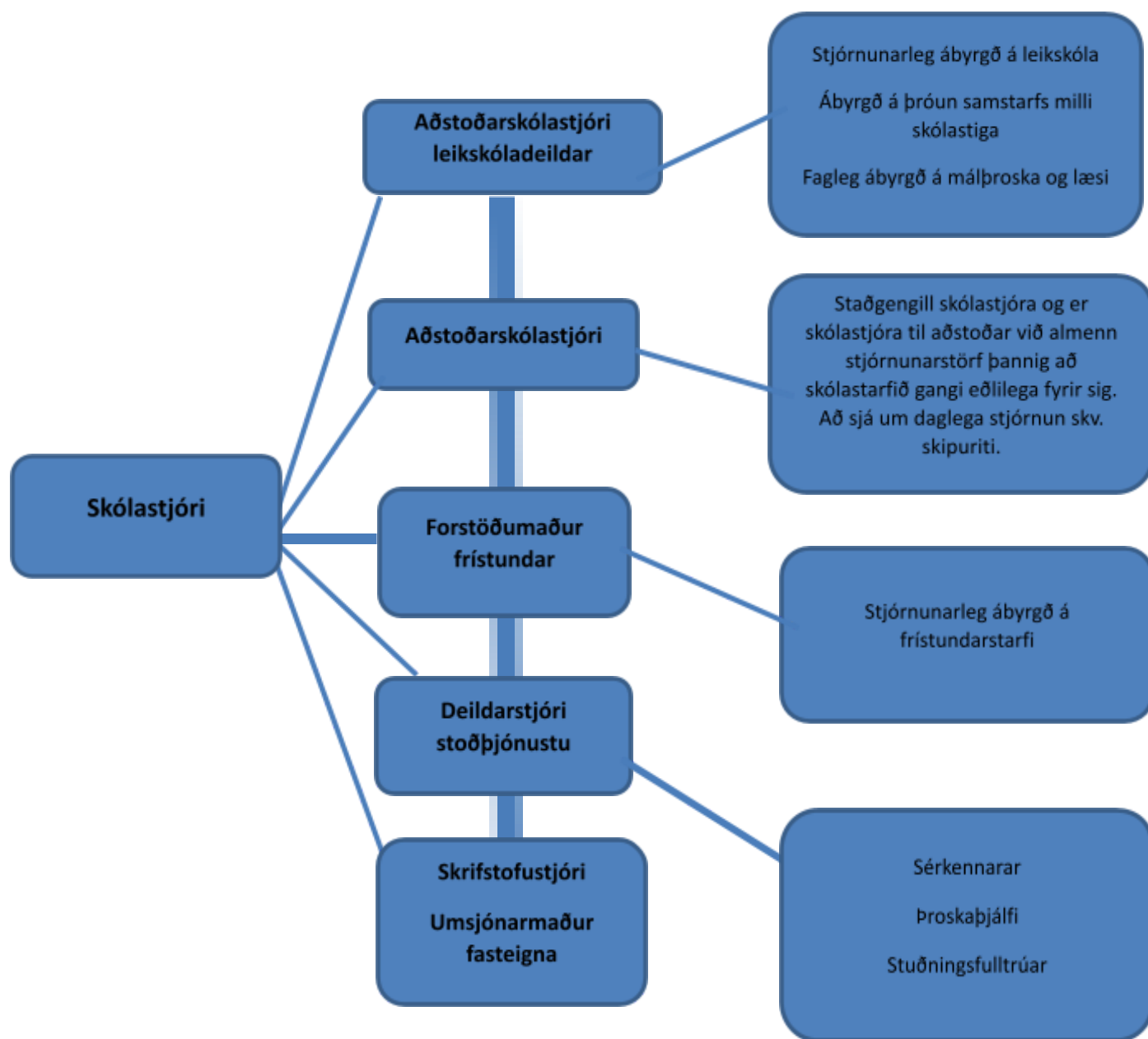
Samkvæmt lögum um grunnskóla skal hver grunnskóli gefa út skólanámskrá og starfsáætlun. Skólastjóri er ábyrgur fyrir þeirri vinnu og skulu þær samdar í samráði við kennara. Starfsáætlun breytist árlega og er meðal annars gerð grein fyrir skóladagatali, þ.m.t. lengd jólahefisdaganna, páskahefisdaganna og annarra vetrarleyfa, starfsáætlun nemenda, skólareglum, stoðþjónustu, félagslífi og öðru því sem varðar starfsemi skólans ár hvert. Starfsáætlun skólans er árlega lögð fyrir Skóla- og frístundaráð Reykjavíkur sem staðfestir gildistöku hennar þegar ljóst er að hún hafi verið unnin í samræmi við lög og reglugerðir, aðalnámskrá, kjarasamninga og ákvarðanir sveitarstjórnar um fyrirkomulag skólahalds. Skólastjóri er ábyrgur fyrir útfærslu þessara ákvæða, fyrir umfjöllun í skólanum og í skólaráði ásamt því að gera skólanefnd grein fyrir með hvaða hætti áætlanir hafi staðist. Starfsáætlun og skólanámskrá skulu vera aðgengilegar öllum aðilum skólasamfélagsins.

Ártúnsskóli er samrekin grunnskóli, leikskóli og frístundaheimili. Starfsstöðvar skólans eru tvær; Árkvörn 4 þar sem leikskóladeildin er og Árkvörn 6 þar sem grunnskólinn og frístundaheimilið eru til húsa.

Skólastjóri er Ellen Gísladóttir, aðstoðarskólastjóri grunnskólans og staðgengill skólastjóra er Guðrún Bára Gunnarsdóttir, deildarstjóri stoðþjónustu er Ásta María Þorkelsdóttir, aðstoðarskólastjóri leikskóladeildar er Hanna Sóley Helgadóttir, forstöðumaður frístundar er Lilja Hrönn Einarsdóttir. Sérkennslustjóri leikskóladeildar er Ragnheiður Anna Þorsteinsdóttir. Skrifstofa skólans er staðsett í grunnskólanum og skrifstofustjóri er Hjördís Unnur Jónsdóttir. Umsjónarmaður skólans er Bárður Steinn Jóhannesson. Starfsmenn skólans á öllum þremur deildum eru um 60 talsins.

Skólaárið 2025-2026 eru grunnskólanemendur í upphafi skólaárs 155 í sjö bekkjardeildum í 1.- 7. bekk. Í leikskóladeild eru börnin 61 á þremur deildum og í frístundaheimilinu Skólasel eru 90 börn skráð í frístundastarf 1. - 4. bekkjar.

2. Stjórnskipulag skólans



Stjórnendateymi Ártúnsskóla:

Skólastjóri: Ellen Gísladóttir: ellen.gisladottir@reykjavik.is

Aðstoðarskólastjóri: Guðrún Bára Gunnarsdóttir: gudrun.bara.gunnarsdottir@reykjavik.is

Aðstoðarskólastjóri leikskóladeildar: Hanna Sóley Helgadóttir: hanna.soley.helgadottir@reykjavik.is

Forstöðumaður Frístundaheimilis: Lilja Hrönn Einarsdóttir: lilja.hronn.einarsdottir@reykjavik.is

Deildarstjóri stoðþjónustu: Ásta María Þorkelsdóttir: asta.maria.thorkelsdottir@reykjavik.is

2.1 Stefna skólans

Hlutverk Ártúnsskóla í samvinnu við heimilin, er að stuðla að alhliða þroska nemenda og leggja grunn að virkri þátttöku þeirra í lýðræðisþjóðfélagi.

Ártúnsskóli er skóli margbreytileikans, þar sem nemendur eru virkir þátttakendur í skólasamfélaginu og lögð er áhersla á heildstæða menntun allra.

Einkunnarorð skólans eru **ÁRANGUR – VIRÐING – VELLÍÐAN**.

Í skólanum er unnið samkvæmt stefnu fræðsluyfirvalda um skóla án aðgreiningar. Námið byggir á styrkleikum einstaklinganna og námsumhverfið mótað á þann hátt að það mæti einstaklingnum þar sem hann er staddur þannig að hann geti á eigin forsendum þroskast og náð góðum tókum á allri þeirri hæfni og getu sem hann býr yfir. Þar er fjölbreyttum námsaðferðum beitt sem virkja bæði huga og hönd. Stefnt er að hámarks árangri.

Hlutverk skólans er í samstarfi við foreldra og grenndarsamfélag að byggja upp sjálfstæðan, skapandi einstakling sem er tilbúinn að taka virkan þátt í framtíðarþjóðfélagi sem byggir á hugmyndum um jafnrétti og lýðræði.

Litið er á skólasamfélagið sem eina heild og skólastarfið byggt upp í anda sterkrar liðsheildar.

Lögð er áhersla á hlýlegt og styðjandi námsumhverfi þar sem einstaklingurinn finnur sig velkominn og hæfileikar hans fá að njóta sín.

Meginþræðir í stefnu skólans eru byggðir á grunnþáttum menntunar (Aðalnámskrá 2011) læsi, sjálfbærni, lýðræði og mannréttindum, jafnrétti, heilbrigði og velferð og sköpun ásamt menntastefnu Reykjavíkur „Látum draumana rætast“

<https://reykjavik.is/menntastefna-til-2030-latum-draumana-raetast>

Til að ná þessum markmiðum leggjum við áherslu á:

- ✓ Umhverfisfræðslu, með þátttöku í grænánaverkefni Landverndar og útikennslu sem stuðlar að heildrænni hugsun og fjölbreyttri nálgun viðfangsefna
- ✓ Þátttöku í verkefninu “Heilsuefandi skóli”. Með það að markmiði að byggja upp heilbrigðan lífsstíl skólasamfélagsins á öllum sviðum heilsu. Þátttaka í verkefninu gefur okkur tækifæri til að vinna á heildrænan hátt með nemendur, mataræði og tannheilsu, geðrækt, nærsamfélagið, hreyfingu, öryggi, lífsstíl og starfsfólk.
- ✓ Heildstæða móðurmálaskennslu sem felur í sér markvissa þjálfun málþroska sem undirbúning lestrarnáms frá upphafi leikskólagöngunnar.
- ✓ Lýðræði og mannréttindi nemenda með því að gera þá að virkum þátttakendum í nemendafélagi, skólaráði og umhverfisnefnd eins og aldur þeirra og þroski gefur tilefni til. Þannig koma þeir að stefnumótun og skipulagi á sínum vinnustað. Sjónarmiða nemenda á skólastarfinu og námi er ennfremur aflað með viðhorfskönnunum sem lagðar eru fyrir nemendur, bekkjarfundir eru á skipulagi í öllum árgöngum skólans. Á miðstigi er árlega gerð áhugasviðskönnun meðal nemenda um verkefni sem unnin eru til dæmis í samþættingar tímum. Á yngra stigi fá nemendur í mis miklu mæli að velja efnistök í þeim í byrjendalæsi.

- ✓ Skapandi starf, samsöngur og þjálfun í því að koma fram er sterkur þáttur í skólastarfi beggja skólastiga. Mikilvægt er að rækta þessa þætti, með samverum á sal, sameiginlegum skemmtunum og uppákomum jafnt fyrir foreldra og samnemendur.
- ✓ Flæði á milli skólastiga svo sem í samþættingartímum þar sem nemendur vinna saman í aldursblönduðum hópum á hverju skólastigi að ýmsum samvinnu- og þemaverkefnum sem ná til mismunandi þátta skólastarfsins hverju sinni.

2. 1. 1. Umhverfisfræðsla

Áhersla hefur verið lögð á að nemendur læri að upplifa náttúruna og umhverfi sitt á jákvæðan og ábyrgan hátt. Umhverfismennt er daglegur þáttur í starfi skólans og viðfangsefni sótt í nánasta umhverfi hans. Til að ná sem bestum árangri er lögð áhersla á samþættingu við aðrar námsgreinar.

Markmiðið er að nemendur verði hæfari til að taka afstöðu og tileinka sér ábyrg sjónarmið og rétta umgengni við nánasta umhverfi sitt og náttúru landsins.

Leiðir:

- Flokkun á daglegu rusli er fastur liður í skólastarfinu
- Allir nemendur læra að endurvinna pappír
- Nemendur sjá um að lóð skólans sé snyrtileg og hreinsa til á skólalóðinni eftir þörfum
- Nemendur fara í skemmtigöngur, ýmsar gönguleiðir með mismunandi tilgangi og fyrirmælum
- Hver árgangur fer a.m.k. einu sinni á skólaárinu í ratleik þar sem tengist leikur og fræðsla.
- Allir árgangar skoða og safna ákveðnum plöntum
- Allir árgangar læra að þekkja a.m.k. eina fuglategund á ári sem verpir í Elliðaárdalnum og þekki þannig a.m.k. sjö fuglategundir við lok skólagöngu
- Allir nemendur fá tækifæri til að gróðursetja plöntur
- Útivistardagar og umhverfis dagar
- Þátttaka í grænum skrefum Reykjavíkurborgar

Grænfáni

Ártúnsskóli hefur verið grænfánaskóli frá því í apríl 2008. Þá fengum við í Ártúnsskóla að flagga grænfánanum í fyrsta skipti og síðan hefur honum verið viðhaldið í farsælu umhverfisstarfi skólans.

Yfirmarkmið

Að efla umhverfisvitund skólasamfélagsins, þ.e. nemenda, starfsfólks og forráðamanna, sem leiðir af sér ábyrga afstöðu í umhverfismálum út frá þekkingu og reynslu.

Umhverfisnefnd

Í skólanum er umhverfisnefnd sem stýrir starfi umhverfismála. Verkefnisstjóri umhverfismenntar er Sesselja Guðmundsdóttir kennari. Netfang hennar er sesselja.gudmundsdottir@reykjavik.is. Á vorin eru fulltrúar nemenda kosnir í umhverfisnefnd á lýðræðislegan hátt í öllum árgöngum. Elstu börn leikskólans eiga einnig sæti í umhverfisnefnd.

Nemendur sem eiga sæti í umhverfisnefnd skipuleggja í samráði við verkefnastjóra umhverfismenntar áherslupætti í umhverfismennt hvers skólaárs auk þess sem þau vinna á úttekt á umhverfisstarfinu eins og flokkun og matarsóun svo eitthvað sé nefnt. Á tveggja ára fresti aðstoðar nefndin einnig við umsókn á græn fánanum.

Þemu Ártúnsskóla:

Skólaárið 2025-26 veður unnið áfram með þemað VATN sem valið var af nemendum og skólastjórnendum á síðasta ári. Umhverfisnefnd hefur lagt fram tillögur um verkefni og mun setja formleg markmið til að stefna að. Vorið 2026 verður árangurinn metinn og sótt um endurnýjun Grænfánans.

Grenndarskógurinn okkar

Grenndarskógur Ártúnsskóla er í Elliðaárdalnum og afmarkast af Félagsheimili Orkuveitunnar að vestan, brúnni yfir Elliðaárnar að austan, Elliðaánum að sunnan og Rafstöðvarvegi að norðan. Svæðið er um þrír hektarar að stærð. Svæðið var formlega afhent skólanum til afnota sem útikennslustofa í byrjun júní 2004. Unnið hefur verið að uppbyggingu svæðisins allar götur síðan. Árlega er unnið að viðhaldi og umbótum á svæðinu.

Foreldrafélag skólans hefur stutt dyggilega við uppbygginguna m.a. með kaupum á tækjum og búnaði til útikennslu auk þess að standa fyrir vinnudögum í grenndarskógi.

Útikennslustofan er liður í því að auðvelda kennurum að nýta náttúruna til kennslu í öllum námsgreinum skólans og þarna gefst tækifæri til að samþætta námsgreinar og nálgast viðfangsefnin á annan hátt en innan veggja skólastofunnar.

Í Aðalnámskrá grunnskóla 2011 í náttúrufræði og umhverfismennt segir meðal annars að „það að flytja kennslu að einhverju leyti út fyrir veggja skólans, auðgi og styrki allt nám ásamt því að vera hollt bæði fyrir líkama og sál“.

Græn skref Reykjavíkurborgar

Verkefnið Græn skref í starfsemi Reykjavíkurborgar snýst um að efla vistvænan rekstur í starfsemi borgarinnar ásamt því að skapa fordæmi í því að minnka umhverfisáhrif sveitarfélagsins með kerfisbundnum hætti. Ártúnsskóli hefur frá því í júní 2023 uppfyllt öll fjögur grænu skref borgarinnar í rekstri.

[Hér má lesa meira um græn skref borgarinnar](#)

2. 1. 2. Heilsueflandi skóli

Á haustönn 2010 gerðist skólinn þátttakandi í verkefninu Heilsueflandi skóli. Landlæknisembættið stýrir verkefninu í samvinnu við fleiri aðila. Eitt helsta markmið Heilsueflandi skóla er að vinna markvisst að því að efla og stuðla að velferð og góðri heilsu nemenda og starfsfólks. Í Heilsueflandi skóla er sérstök áhersla lögð á eftirfarandi átta þætti skólastarfsins: Nemendur, mataræði-tannheilsa, heimili, geðrækt, nærsamfélag, hreyfing- öryggi, lífsstíl og starfsfólk.

Markviss vinna við að setja heildræna stefnu fyrir heilsueflandi skólastarf í Ártúnsskóla hófst árið 2010 og er í sífelldri þróun. Í þeirri stefnumótun er byggt ofan á þann grunn sem þegar var til staðar í Ártúnsskóla en markmið, stefna og starf skólans fellur vel að markmiðum og áherslum heilsueflandi skóla. Nánari upplýsingar um verkefnið er að finna á vef Landlæknisembættisins: [Lýðheilsa, heilsuefling og forvarnir | Embætti landlæknis \(island.is\)](#)

2. 1. 3. Lífsleikni

Ártúnsskóli hefur með markvissri kennslu í lífsleikni lagt áherslu á að nemendur skólans tileinki sér þrautseigju, samkennd og jákvæðni, hafi trú á eigin getu og upplifi vellíðan í skólanum. Í lífsleiknikennslu er mikilvægt að hafa í huga að allar námsgreinar grunnskóla fela í sér lífsleikni. Með samþættingu við aðrar námsgreinar og annað starf sem unnið er í skólanum er mögulegt að gefa efninu meiri dýpt og merkingu og um leið auka fjölbreytni viðfangsefna. Markviss lífsleiknikennsla hefur ótvírætt gildi þar sem fram fer fyrirbyggjandi starf, einstaklingurinn fær að njóta sín, nemendur læra að bera virðingu fyrir sjálfum sér og umhverfi sínu og stuðlað er að samstöðu skólasamfélagsins.

Hluti af lífsleikniverkefnum nemenda er:

- **Skólavinir**, nemendur á miðstigi taka að sér að vera skólavinir. Árgangarnir fá úthlutað tímabilum sem þeir sjá um.
 - **Verkefnin eru:**
 - Aðstoðarmenn á matsal hjá 1. - 4. bekk
 - Stjórna og skipuleggja leiki í morgun frímínútum.
- **Vinabekkir**, allir bekkir skólans eiga vinabekk. Vinabekkir hittast af og til á skólaárinu og vinna saman verkefni, lesa, spila og gera sér glaðan dag auk þess sem að í vettvangsferðum og á uppbrotsdögum fylgjast vinabekkir að og eldri nemendur aðstoða yngri nemendur.

Vinabekkir
1. og 5. bekkur
2. og 6. bekkur
3. og 7. bekkur
4. bekkur og Mánahópur leikskólans

- **Föstudagssamverur, jólaskemmtun, menningarvaka.** Á föstudagmorgnum eru samverur á sal skólans þar sem komið er saman og sungið. Tvisvar á ári hafa árgangar umsjón með samveru og bjóða þá foreldrum/forráðamönnum í heimsókn. Á föstudagssamverum er áhersla lögð á sviðslistir og þar eru flutt frumsamin leikrit, dans og söngur eða kynning á verkefnum sem bekkurinn hefur verið að vinna. Jólaskemmtun er í umsjón 6. bekkjar ár hvert og þá er foreldrum/forráðamönnum einnig boðið. Menningarvaka er að kvöldi til að vori og er í umsjón 7. bekkjar. Menningarvaka er viðburður þar sem aflað er fjár með miðasölu fyrir góðgerðarsamtök.

3. Skólaráð

Skólaráð skv. 8. gr. grunnskólalaga nr.91/2008. Þar segir:

Við grunnskóla skal starfa skólaráð sem er samráðsvettvangur skólastjóra og skólasamfélags um skólahald. Skólaráð tekur þátt í stefnumörkun fyrir skólann og mótun sérkenna hans. Skólaráð fjallar um skólanámskrá skólans, árlega starfsáætlun, rekstraráætlun og aðrar áætlanir um skólastarfið. Skólaráð skal fá til umsagnar áætlanir um fyrirhugaðar meiri háttar breytingar á skólahaldi og starfsemi skóla áður en endanleg ákvörðun um þær er tekin. Skólaráð fylgist almennt með öryggi, aðbúnaði og almennri velferð nemenda. Skólanefnd, sbr. 6. gr., getur með samþykki sveitarstjórnar falið skólaráðum einstakra skóla ákveðin verkefni þessu til viðbótar.

Skólaráð skal skipað níu einstaklingum til tveggja ára í senn, tveimur fulltrúum kennara ásamt einum fulltrúa annars starfsfólks í viðkomandi skóla, tveimur fulltrúum nemenda og tveimur fulltrúum foreldra, auk skólastjóra sem stýrir starfi skólaráðs og ber ábyrgð á stofnun þess. Skólaráð velur að auki einn fulltrúa grenndarsamfélags til að sitja í ráðinu eða viðbótarfulltrúa úr hópi foreldra. Auk þess skal skólastjóri boða til sameiginlegs fundar skólaráðs og stjórnar nemendafélags að lágmarki einu sinni á ári.

Tveir nemendur úr elstu bekkjum sitja ár hvert í skólaráði skólans. Hlutverk nemenda í skólaráði er að rödd nemenda fái að heyrast þannig að sjónarmið þeirra komist að.

Nánnar er fjallað um hlutverk ráðsins í reglugerð 1157/2008 og þar segir að skólaráð:

- a. fjallar um skólanámskrá, rekstraráætlun, starfsáætlun og aðrar áætlanir um skólastarfið.
- b. fjallar um fyrirhugaðar meiriháttar breytingar á skólahaldi og starfsemi skóla og gefur umsögn áður en endanlegar ákvarðanir um þær eru teknar.
- c. tekur þátt í að móta stefnu og sérkenni skóla og tengsl hans við grenndarsamfélagið.
- d. fylgist með öryggi, húsnæði, aðstöðu, aðbúnaði og almennri velferð nemenda.
- e. fjallar um skólareglur og umgengni í skólanum.
- f. fjallar um erindi frá skólanefnd sveitarfélags, foreldrafélagi, kennarafundi, almennum starfsmannafundi, nemendafélagi, einstaklingum, menntamálaráðuneyti, öðrum aðilum varðandi málefni sem talin eru upp í þessari málsgrein og veitir umsögn sé þess óskað.
- g. tekur þátt í öðrum verkefnum á vegum skólanefndar að fengnu samþykki sveitarstjórnar.

Skólaráð fjallar ekki um málefni einstakra nemenda, foreldra eða starfsfólks skóla.

Ráðið setur sér vinnuáætlun og verkefnaskrá fyrir skólaárið, ákveður hve oft verður fundað, á hvað er lögð áhersla o.s.frv. Fundargerðir skólaráðs eru birtar á vefsíðu skólans <https://artunsskoli.reykjavik.is/skolarad>

3. 1. Skólaráð 2025 – 2026:

Ellen Gísladóttir	skólastjóri
Guðrún Bára Gunnarsdóttir	aðstoðarskólastjóri og ritari
Hanna Sóley Helgadóttir	aðstoðarskólastjóri leikskóladeildar
Lilja Hrönn Einarsdóttir	forstöðumaður frístundar
Bárður Steinn Jóhannesson	fulltrúi starfsmanna
Lilja Rut Bech Hlynisdóttir	fulltrúi kennara
Anna Dögg Rúnarsdóttir	fulltrúi starfsmanna á leikskóladeild
Bjarni Þórðarson	fulltrúi Ársels og grenndarsamfélags
Árni Brynjúlfsson	fulltrúi foreldrafélags
Guðrún Þorleifsdóttir	fulltrúi foreldra í grunnskóla
Hörður Þór Jóhannsson	fulltrúi foreldra á leikskóla
Ingólfur Finnbogason	fulltrúi foreldra í grunnskóla
Árdís Rún Viðarsdóttir 7.BT	fulltrúi nemenda
Una Ragnarsdóttir 6.HA	fulltrúi nemenda

3. 2. Verkefnaskrá skólaráðs

[Starfsáætlun skólaráðs](#)

4. Mannauður

4. 1. Kennarar og starfsfólk grunnskóladeildar

Kennarar	Starfsfólk
Auður Brynjarsdóttir	Anna Brynja Davíðsdóttir
Ásta María Þorkelsdóttir	Ash Drexler Sanchez Montes
Birgitta Thorsteinson	Bárður Steinn Jóhannesson
Guðbjörg Kristín Bárðardóttir	Berglind Elva Jóhannsdóttir
Hafrún Ásta Hafsteins Gunnarsdóttir	Birna Guðmundsdóttir
Hörður Arnarson	Dragana Milenkovic
Lára Hálfðanardóttir	Elín Gísladóttir
Lilja Rut Bech Hlynisdóttir	Guðrún Beta Mánadóttir
Ólöf Elefsen	Hjördís Unnur Jónsdóttir
Óðinn Arnarsson	Hulda Sædís Jónsdóttir
Rakel Ósk Þorsteinsdóttir	Isabel M N Miranda Alexandre
Sesselja Guðmundsdóttir	Ragnheiður Ásta Rúnarsdóttir

Sigurður Þór Hlynsson	Rita Jaksonyte
Svanlaug Thorarensen	Stanka Deskova Marinova
Úlfur Arnar Jökulsson	
Þórrún Sigríður Þorsteinsdóttir	

4. 2. Mannauðsstefna

Í skólanum vinnur allt starfsfólk að stefnumörkun og forgangsörðun. Lögð er áhersla á uppbyggjandi skólastarf þar sem metnaður ríkir og virðing er borin fyrir nemendum, foreldrum og starfsfólki. Í skólanum er lögð áhersla á að allir nái árangri og til þess eru m.a. notaðir fjölbreyttir kennsluhættir. Lögð er áhersla á fjölbreytta kennslu list- og verkgreina sem stundum er samþætt öðrum námsgreinum. Allir starfsmenn skólans eiga að njóta sambærilegra tækifæra til starfsþróunar og símenntunar. Allir starfsmenn skulu bera ábyrgð á að skapa andrúmsloft laust við fordóma af hvaða tagi sem er. Virða ber rétt starfsmanna til að tjá sig ekki um persónuleg málefni, s.s. trúarskoðanir, stjórnmálaskoðanir, kynhneigð eða heilsufar. Þess skal gætt við ráðningar, uppsögn og ákvarðanir um kjör starfsmanna skólans, að ómálefnalegum ástæðum sé ekki beitt sem rökum gegn starfsmanni, sbr. grein 1.2 í starfsmannastefnu borgarinnar. Þess skal gætt í öllum starfsháttum skólans að starfsmönnum sé ekki mismunað á grundvelli kynferðis, kynhneigðar, aldurs, útlits, ætternis, fötlunar, heilsufars, uppruna, trúar- eða stjórnmálaskoðana. Leitast skal við að mæta þörfum allra kynja og að á ekkert kynið halli.

Markmið með starfsmannastefnu Ártúnsskóla er að við skólann starfi fagfólk sem leggur sig fram við að tryggja nemendum skólans framúrskarandi menntun og að skólastarfið sé farsælt og framsækið. Áhersla starfsmannahópsins er að komið sé til móts við alla nemendur skólans og að starfsfólk hans hafi að leiðarljósi fjölbreytileika og ólíka getu og þarfir nemendahópsins. Einkunnarorð Ártúnsskóla Árangur – Virðing – Vellíðan eru leiðarljós í öllu starfi skólans. Lögð er áhersla á fagmennsku og kröfur gerðar til starfsfólks um að allir leggi sig fram um að ná árangri í því sem fengist er við hverju sinni. Hlúð er að sérhverjum einstaklingi og skapaðar aðstæður fyrir hvern og einn til að ná markmiðum sínum. Starfsmannastefna Ártúnsskóla byggir á mannauðsstefnu Reykjavíkurborgar 2018 - 2025 <https://reykjavik.is/mannauðsstefna>

Helstu atriði eru eftirfarandi:

- Við skólann starfi fagmenn sem hafi áhuga á að starfa með börnum.
- Öllum starfsmönnum líði vel og hæfileikar hvers og eins fái notið sín.
- Starfsmenn tileinki sér gildi og sýn skólastarfsins sem eru m.a. umhverfismennt, heilsuefning og hugmyndafræði „skóli fyrir alla“.
- Starfsumhverfi sé hvetjandi og heilsusamlegt.
- Trúnaður sé virtur gagnvart öllum hlutaðeigandi.
- Hvers konar áreitni og ofbeldi er ekki liðið.
- Starfsmenn njóti sveigjanleika í starfi.

- Samvinna og samstarf eru í hávegum höfð.
- Starfsmenn fá tækifæri til starfsþróunar og að taka á sig aukna ábyrgð.
- Vel er tekið á móti nýjum starfsmönnum og þeim kynntar áherslur og vinnuferlar.
- Kennarar við skólann fá vinnufélaga fyrsta skólaárið sér til stuðnings.

4. 3. Fagmennska starfsfólks

Kennarar gegna lykilhlutverki í öllu skólastarfi og hlutverk þeirra er margþætt. Starf kennarans snýst ekki aðeins um kennslu heldur einnig stjórnun, uppeldi, ráðgjöf, rannsóknir og þróunarstörf. Gæði menntunar og árangur skólakerfisins byggist því fyrst og fremst á vel menntaðri og áhugasamari fagstétt kennara. Menntun, þekking, viðhorf og siðferði kennara leggur grunninn að fagmennsku þeirra. Fagmennska kennara snýr að nemendum, menntun þeirra, líðan og velferð ásamt því að vinna í samstarfi við aðra kennara og starfsmenn af fagmennsku. Á kennurum hvílir ekki aðeins sú skylda að að mennta og miðla þekkingu heldur einnig að gefa nemendum tækifæri til þess að afla sér þekkingar á eigin spýtur, efla frjóa og skapandi hugsun og skapa jákvætt viðhorf til náms og þekkingarleitar. Kennarar leitast einnig við að skapa góðan og jákvæðan skólabrag, réttlátar vinnureglur og hvetjandi námsumhverfi. Í 12. grein laga um grunnskóla segir:

„Starfsfólk grunnskóla skal rækja starf sitt af fagmennsku, alúð og samviskusemi. Það skal gæta kurteisi, nærgætni og lipurðar í framkomu sinni gagnvart börnum, foreldrum þeirra og samstarfsfólki“.

Kennarar starfa einnig samkvæmt siðareglum Kennarasambands Íslands og lögum um grunnskóla.

- Sjá siðareglur kennara frá Kennarasambandi Íslands - [Siðareglur kennara](#)

4. 4. Ábyrgð og skyldur starfsmanna

Aðalnámskrá grunnskóla kveður á um ábyrgð og skyldur starfsfólks. Í því felst að starfsfólk komi til móts við náms- og félagslegar þarfir nemenda og sinni þeim af alúð. Þetta gerir starfsfólk með því að ígrunda starfið reglulega, leita nýrra leiða, afla sér nýrrar þekkingar og sýna þannig stöðuga viðleitni til að læra og gera betur. Mikilvægt er að starfsfólk sýni nærgætni við nemendur, foreldra og samstarfsfólk í hvívetna.

Stjórnendur og starfsfólk bera sameiginlega ábyrgð á að veita sem besta þjónustu og tryggja að markmiðum sé náð. Stjórnendum ber að tileinka sér góða og nútímalega stjórnunarhætti. Þeir felast meðal annars í jákvæðu viðhorfi til samstarfsmanna, virku upplýsingastreymi og dreifingu valds og ábyrgðar. Stjórnandi skal jafnan leitast við að hafa samráð við starfsmenn sína um málefni vinnustaðarins og beita sér fyrir viðtækri sátt um þau. Stjórnendur bera ábyrgð á störfum starfsmanna og stjórnendur eiga að vinna að þeim markmiðum sem sett hafa verið.

- Sjá reglugerð um ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins í grunnskólum – [Reglugerð](#)

4. 5. Verksvið starfsmanna

4. 5. 1. Skólastjóri

Grunnskólalög kveða á um skyldur skólastjóra:

Við grunnskóla skal vera skólastjóri sem er forstöðumaður grunnskóla, stjórnar honum, veitir faglega forystu og ber ábyrgð á starfi skólans gagnvart sveitarstjórn. Skólastjóri stuðlar að samstarfi allra aðila skólasamfélagsins. Skólastjóri boðar til kennarafunda svo oft sem þurfa þykir á starfstíma grunnskóla. Kennarafundi sækja kennarar og aðrir sérfræðingar skólans. Skólastjóri boðar til starfsmannafunda svo oft sem þurfa þykir. Skólastjóri gerir tillögur til sveitarstjórnar um fyrirkomulag stjórnunar í grunnskóla með tilliti til þarfa viðkomandi skóla. Skólastjóri ákveður verksvið annarra stjórnenda skólans og skal einn þeirra vera staðgengill skólastjóra.

4. 5. 2. Aðstoðarskólastjóri

Næsti yfirmaður: Skólastjóri

Tilgangur starfs: Að koma að stjórnun og rekstri skólans. Taka þátt í að þróa skólastarf og annað starf sem fram fer innan skólans.

Ábyrgðarsvið: Að vera skólastjóra til aðstoðar við almenn stjórnunarstörf þannig að skólastarfið gangi vel fyrir sig. Að sjá um daglega stjórnun skv. skipuriti.

Helstu verkefni:

- Er staðgengill skólastjóra og kemur að almennum stjórnunarstörfum eftir þörfum
- Vinna að málefnum nýbúafræðslu
- Vinnur með stjórn foreldrafélagsins
- Annast framkvæmd mats á skólastarfi
- Annast samskipti við HÍ og móttöku kennaranema
- Þátttaka á stjórnendafundum, í nemendaverndarráði, lausnateymi, áfallaráði og fagteymisvinnu
- Ritstjórn og umsjón með heimasíðu skólans
- Samskipti við barnaverndaryfirvöld
- Samskipti við Menntamálastofnun - bókapantanir

4.5.3. Deildarstjóri stoðþjónustu

Næsti yfirmaður: Skólastjóri

Tilgangur starfs: Umsjón með skipulagi stoðþjónustu og stuðnings við nemendur og foreldra.

Ábyrgðarsvið: Halda utan um sérkennslu og stuðning við nemendur og veitir stuðningsfulltrúum og þroskaþjálfum faglegan stuðning.

Helstu verkefni:

- Umsjón með sérkennslu og kennslu íslensku sem annars máls

- Umsjón með stoðþjónustu í árgöngum
- Er tengiliður skólans við sálfræðinga, talmeinafræðinga og aðra sérfræðinga og stofnanir sem tengjast skólanum
- Vetir stuðningsfulltrúum og þroskaþjálfum faglegan stuðning
- Situr í nemendaverndarráði og lausnateymi
- Situr teymis- og skilafundi eftir því sem við á
- Aðstoðar kennara við gerð einstaklingsnámsskráa
- Hefur eftirlit með námsgögnum sem eru sérstaklega ætluð sérkennslu og sér um skipulagningu á sérkennsluaðstöðu í samráði við aðrar stjórnendur
- Skrifar skýrslu um starf skólaársins sem er hluti af ársskýrslu skólans
- Útbýr aðlagðar stundaskrár nemenda þegar þörf er á.

4.5.4. Skrifstofustjóri

Næsti yfirmaður: Skólastjóri

Tilgangur starfs: Að veita skrifstofu skólans forstöðu, sjá til þess að gögn varðandi nemendur og bókhald séu skráð og varðveitt. Veita nemendum, foreldrum og starfsfólki venjubundna skrifstofuþjónustu.

Ábyrgðarsvið: Að sjá til þess skrifstofa skólans starfi á fullnægjandi hátt.

Helstu verkefni:

- Móttaka þeirra sem eiga erindi á skrifstofu skólans. Símaþjónusta, póstafréttir, ljósritun. Tryggir að upplýsingar frá stjórnendum berist örugglega til réttra aðila.
- Ber ábyrgð á skjalavistun skólans (geymsla, skipulag, skráning, frágangur fundargerða).
- Færa og viðhalda nemenda- og starfsmannaskrá svo hún sé sem réttust á hverjum tíma.
- Almenn skrifstofustörf. Umsjón með skrifstofuvörum skólans, móttaka og birgðahald.
- Verkstjórn við störf á skrifstofu eftir því sem við á.
- Heldur bókhald yfir þá rekstrarþætti sem honum eru faldir. Uppgjör mótuneytis starfsmanna og nemenda. Annast innkaup, peninga umsýslu og bankaviðskipti í samráði við skólastjóra.
- Undirbúningur og frágangur ráðningarsamninga, vinnuskýrsla, vinnutímaramma.
- Kannar réttmæti reikninga, yfirfer rétta gjaldaliði og sendir Skóla- og frístundasviði Reykjavíkurborgar til greiðslu.

4.5.5. Umsjónarkennari

Í lögum um grunnskóla (nr. 91, 2008) er kveðið á um að hlutverk umsjónarkennara sé að fylgjast náið með námi nemenda sinna og þroska, leiðbeina þeim í námi og starfi, aðstoða og ráðleggja þeim um persónuleg mál og stuðla þannig að því að efla samstarf heimila og skóla.

Umsjónarkennari hefur m.a. eftirfarandi hlutverk:

- Leitast við að vera í góðu sambandi við nemendur og foreldra þeirra.
- Er trúnaðarmaður sem nemendur geta leitað til með vandamál sem snúa að náminu, skólanum og öðru. Hann leysir á eigin spýtur smærri vandamál en leitar samráðs um önnur eða kemur þeim í réttan farveg.
- Er talsmaður nemenda við stjórnendur, aðra kennara, starfsmenn og nemendaverndarráð.
- Leitast við að skapa góðan bekkjaranda, réttlátar vinnu- og umgengnisreglur og hvetjandi námsumhverfi.
- Fylgist með skólasókn og grípur til aðgerða gerist þess þörf.
- Skipuleggur viðtöl við foreldra á foreldradögum og hefur tiltækar upplýsingar frá öðrum kennurum.
- Hefur umsjón með undirbúningi og framkvæmd bekkjar kvölda, vettvangsferða og annarra viðburða í bekkjar starfinu í samstarfi við annað starfsfólk skólans og foreldra eftir því sem við á hverju sinni.
- Annast skýrslugerð, einkunna færslur og afhendingu einkunna.
- Kynnir nemendum skólareglur og ræðir þær.

4. 6. Trúnaðarmenn

Hlutverk trúnaðarmanns er að vera tengiliður milli stéttarfélags og vinnustaðar. Hann er talsmaður stéttarfélagsins á vinnustaðnum og fylgist með því að kjarasamningum sé framfylgt. Starfsmenn geta leitað til trúnaðarmanns með umkvörtunarefni og hann er tengiliður við atvinnuveitanda í þannig málum. Það er einnig hlutverk trúnaðarmanns að kynna nýjum starfsmönnum þeirra réttindi, starfskjör og starfsemi stéttarfélagsins.

Trúnaðarmaður kennara fyrir skólaárið 2025 - 2026 er: Lilja Rut Bech Hlynsdóttir

Trúnaðarmaður starfsmanna í Sameyki er Eggert Thorberg Kjartansson og til vara er Sigríður Björk Bragadóttir. Trúnaðarmaður starfsmanna í Eflingu er Gígja Máni Jörgens.

4. 7. Símenntun starfsmanna/starfsþróun

Frumkvæði starfsmanna, metnaður og árvekni í fræðslu og starfsþróun er lykill að árangri. Í skólanum er stefnt að því að starfsmenn eigi kost á símenntun innan sem utan stofnunar þar sem markmiðið er að auka þekkingu og faglega hæfni sem nýtist í starfi. Það er jafnt á ábyrgð starfsmanns og yfirmanns að viðhalda og bæta fagþekkingu og aðra þá sérþekkingu sem nauðsynleg er í starfi.

4.7.1. Framkvæmd símenntunar/starfsþróunar veturinn 2025-2026:

Samkvæmt 12. grein grunnskólalaga frá 2008 á hver skóli að frumkvæði skólastjóra að móta áætlun til ákveðins tíma um hvernig símenntun starfsfólks skólans skuli hagað svo að hún sé í sem bestu samræmi við áherslur skólans, sveitarfélagsins og aðalnámskrár.

Í [kjarasamningi kennara](#) segir m.a. um starfsþróun og starfsþróunaráætlun í kafla 13:

Tími til starfsþróunar markast af samningsbundnum 150 (126/102) klst. á ári til símenntunar og undirbúnings kennara. Starfsþróun, sem hluti af 150 (126/102) klst., er almennt ætlaður tími utan við skipulagðan starfsramma skólaársins en einnig er heimilt að koma henni við á starfstíma skóla, eftir nánara samkomulagi við kennara.

Starfsþróun kennara má skipta í tvo meginþætti:

Þættir sem eru nauðsynlegir fyrir skólann annars vegar og hins vegar þættir sem kennari metur æskilega eða nauðsynlega fyrir sig til að halda sér við í starfi eða bæta við nýrri þekkingu sem nýtist í starfi. Hverjum skóla er skylt að gera starfsþróunaráætlun sem nær að lágmarki til næsta skólaárs og skulu drög að henni kynnt kennurum í síðasta lagi 1. janúar ár hvert vegna næsta skólaárs.

Áherslur skólaársins 2024 – 2025 eru m.a. málþroski og byrjendalæsi, umhverfismennt, heilsuefning og innra mat á skólastarfi. [Sjá símenntunaráætlun starfsmanna Ártúnsskóla.](#)

5. Skipulag skólaársins

5.1. Skóladagatal

https://artunsskoli.reykjavik.is/sites/default/files/2025-08/grunnskoladagatal-2025-2026_22.agust_0.pdf

Skóladagatalið sýnir þá daga sem nemendur eiga að vera í skólanum, hvaða daga er vikið frá hefðbundnum skóladegi og hvaða daga nemendur eiga frí.

5.2. Skóladagar

Lögum samkvæmt á skólaárið að telja 180 nemendadaga. Þar af eru svokallaðir sveigjanlegir eða skertir skóladagar tíu talsins. Þeir geta verið óhefðbundnir og jafnvel styttri en venjulegir skóladagar ef svo ber undir.

Vikulegur kennslutími hvers nemanda í grunnskóla skal að lágmarki vera:

- 1.200 mínútur í 1.-4. bekk
- 1.400 mínútur í 5.-7. bekk

Skólastjóri ákveður nánari útfærslu vikulegs kennslutíma í samráði við skólaráð. Við ákvörðun daglegs og vikulegs starfstíma nemenda í grunnskóla skal þess gætt að hann sé samfelldur með eðlilegum hléum og fari ekki fram yfir hæfilegt vinnuálag miðað við aldur nemenda og þroska.

Kennslustundafjöldi nemenda ef kennslustund er 40 mínútur:

- 1. – 4. bekk er hann 30 stundir á viku
- 5. – 7. bekk er hann 35 stundir á viku

5.3. Prófadagar

Í Ártúnsskóla eru ekki sérstakir prófadagar.

5.4. Vettvangsferðir

Ef ferðir eru farnar á skólatíma og þær skipulagðar af skólanum eru þær nemendum að kostnaðarlausu. Ferðir sem skipulagðar eru af foreldrum og foreldrafélagi eru ekki greiddar af skólanum. Í skólaferðum gilda skólareglur.

Vísað er til 31. gr. laga nr. 91/2008 um grunnskóla, varðandi gjaldtöku vegna vettvangsferða, en þar segir:

„Óheimilt er að taka gjald af nemendum vegna ferðalaga sem flokkast undir vettvangsnám eða eru að öðru leyti hluti af skyldunámi nemenda.“

Á hverju skólaári fara nemendur í fjölda vettvangsferða bæði lengri og styttri. Kennarar skólans skipuleggja þessar ferðir ár hvert og fer það eftir áherslum í námi nemenda hverju sinni. Alltaf er farið í Grenndarskóg Ártúnsskóla og næsta nágrenni skólans auk lengri ferða.

Gönguleiðir árganga, hver árgangur gengur eina tiltekna leið og markmiðið með þeim er að tryggja að nemendur skólans hafi kynnst ákveðnum svæðum í umhverfi hans við lok 7. bekkjar. Í 1. bekk er farin stutt og þægileg leið í nánasta umhverfi skólans en síðan stigþýngjast gönguleiðirnar og færast eilítið fjær nærumhverfinu og skólanum.

Komist nemandi af einhverri ástæðu ekki með í skipulagðar vettvangs- eða nemendaferðir er honum ætlað að mæta í skólann til annars skólastarfs. Ávallt skal gera ráðstafanir til þess að nemandi sem ekki kemst í ferðir fái umönnun eða kennslu á meðan á ferðinni stendur og tilkynna foreldrum/forráðamönnum ástæður og tilhögun. Ef ferðalag á vegum skólans stendur yfir nótt þarf skriflegt leyfi foreldra/forráðamanna. Um reglur í ferðum á vegum skólans er fjallað í skólareglum.

5.5. Foreldraviðtöl

Leiðarljós foreldraviðtala er að foreldrar og kennari eru teymi sem vinna að velferð barnsins. Áhrif foreldra á nám og líðan barna eru óumdeild og foreldraviðtöl eiga að tryggja að allir foreldrar eigi hlutdeild í skólagöngu barna sinna. Nemendur læra að taka ábyrgð á eigin námi með því að skipuleggja það í samráði við kennara og foreldra.

Samskiptadagar eru þrír á skólaárinu. Í október er farið yfir skólabyrjun og nemendur mæta með samtalsblað í viðtalið þar sem farið er yfir markmið, samskipti og líðan. Í febrúar er annar samskiptadagur vetrarins en þá er farið yfir námsframvindu og hún ígrunduð af nemanda, foreldrum/forráðamönnum auk þess sem samskiptadagar eru alltaf nýttir til að fara yfir líðan og samskipti. Í febrúar eru nemendur einnig oft með kynningu á vinnu sinni undanfarnar vikur. Þriðji samskiptadagur skólaársins er svo á skólaslitum í júní en þá mæta nemendur ásamt foreldrum/forráðamönnum á opið hús, nemendakynningar í heimastofu eða á skólalóð allt eftir viðfangsefni og nálgun á námsefni annarinnar.

Eftir hvern samskiptadag skrifa umsjónarkennarar skýrslu þar sem farið er yfir helstu atriði sem fram kom í viðtölunum til að upplýsa stjórnendur um áherslur viðtalanna.

6. Skipulag kennslu

Í skólanum er áhersla lögð á einstaklingsmiðun í kennslu og námi nemenda. Kennslan miðar að því að nemendur nái þeim markmiðum sem að er stefnt. Kennslan hjálpar nemendum að tileinka sér þekkingu, skilning og færni á tilteknum sviðum.

Í skólastarfinu er lögð áhersla á fjölbreytni í vinnubrögðum og kennsluaðferðum. Kennsluaðferðir og vinnubrögð taka tillit til aldurs, þroska og getu nemenda. Lögð er áhersla á leiðsagnarnám þannig að nemandi fái mat á vinnu sína jafnóðum auk þess sem mánaðarlega fara nemendur heim með Umsagnabók þar sem nemendur meta sjálfir líðan sína, vinnuframlag, mætingar og samskipti. Umsjónarkennari fer svo yfir og skráir sitt mat í Umsagnabókina og er þá komin góður vettvangur í hverjum mánuði til að ræða saman framvindu í námi nemenda, líðan hans, samskipti og hegðun.

Allt starf skólans byggir á áherslum í [aðalnámskrá grunnskóla](#) og [menntastefnu Reykjavíkur](#).

6.1. Stundaskrár

Allar stundaskrár nemenda er hægt að sjá á vefnum á slóð: <https://www.infomentor.is/>

6.2. Skipulag

Við skipulag náms og kennslu í skólanum er nemandinn ávallt í öndvegi þar sem megináherslan er lögð á vellíðan og vandaða fræðslu. Nauðsynlegt er að þetta tvennt fari saman enda á hvorugt að geta verið án hins í þróttmiklu grunnskólastarfi. Fjölbreytni námsgreina er mikil og áhersla á að hver og einn fái notið sín og hafi tækifæri á að rækta hæfileika sína.

Mikið er lagt upp úr hreyfingu og heilbrigðum lífsháttum í skólanum. Skólinn hefur verið þátttakandi í verkefninu heilsueflandi skóli frá árinu 2010. Allir bekkir eru með eina auka stund í hreyfingu á töflu sem umsjónarkennari nýtir í fjölbreytta hreyfingu með nemendum. Umhverfismennt er gert hátt undir höfði og hefur skólinn og nemendur hans unnið til fjölda verðlauna og verið leiðandi í umhverfismennt undanfarin ár.

6.2.1. Skipulag 1. - 4. bekkur

Umsjónarkennarar sinna meirihluta kennslunnar á þessu aldurstigi en faggreinakennt er í íþróttum, sundi, tónmennt og list- og verkgreinum.

Skipulag kennslu og umsjónar í 1. – 4. bekk er þannig háttað að utan um hvern árgang halda einn eða tveir umsjónarkennarar (fer eftir fjölda nemenda í hópi). Umsjónarkennari/ar ber/a ábyrgð á starfinu í árganginum. Í þeim tilfellum þar sem umsjónarkennarar eru tveir vinna þeir saman að skipulagi náms og tengslum heimilis og skóla.

Í 1. – 2. bekk er hluti list- og verkgreina kenndur í hópum hjá umsjónar kennurum.

6.2.2. Skipulag 5. – 7. bekkur

Skipulag kennslu og umsjónar í 5. – 7. bekk er þannig háttað að utan um hvern árgang halda einn eða tveir umsjónarkennarar (fer eftir fjölda nemenda í hópi). Umsjónarkennari/ar ber/a ábyrgð á starfinu í árganginum. Í þeim tilfellum þar sem umsjónarkennarar eru tveir vinna þeir saman að skipulagi náms og tengslum heimilis og skóla.

6.2.3. Samstarfssamningar Ártúnsskóla

[Samstarfssamningur leikskóla- og grunnskóladeildar Ártúnsskóla](#)

[Samstarfssamningur Ártúnsskóla og Leikskólans Regnbogans](#)

6. 3. Nemendur með annað móðurmál en íslensku

Þegar nemendur erlendis frá hefja nám við skólann fer fram móttökuviðtal. Móttökuviðtalið sitja fulltrúi frá Austurmiðstöð, foreldrar, nemandi, túlkur, skólastjórnandi, fulltrúi frá frístundaheimili/frístundamiðstöð og aðrir þeir sem nauðsyn er talin á að sitji viðtalið. Túlkþjónusta er nýtt í viðtölunum ef á þarf að halda.

Útskýrt er í viðtalinu hvernig fyrirkomulag þjónustunnar við nemandann er fyrstu vikurnar í skólanum. Þá er starf frístundaheimilis/félagsmiðstöðvarinnar kynnt auk þess sem fulltrúi Austurmiðstöðvar kynnir þjónustuna þar og þá þjónustu sem boðið er upp á í hverfinu

https://reykjavik.is/sites/default/files/fjolmenningarstefna_uppsett.pdf

6.3.1. Móttökuáætlun

[Móttökuáætlun fyrir nemendur af erlendum uppruna má nálgast hér.](#)

6.3.2. Íslenska sem annað mál

[Áætlun Ártúnsskóla í íslensku sem annað tungumál](#)

7. Náms- og kennsluáætlanir

[Náms- og kennsluáætlanir má nálgast hér](#)

7.1. Stefna skólans í heimanámi

Í Ártúnsskóla er aðaláhersla á lestur í heimanámi. Nemendur lesi heima a.m.k. fimm sinum í viku upphátt fyrir foreldra/forráðamenn sína. Lögð er áhersla á að heimanám sé sett fram tímanlega, sé hóflegt að magni og skilað á réttum tíma og í samhengi við verkefni nemenda í skólanum hverju sinni.

Lestur krefst mikillar þjálfunar og mikilvægt er að foreldrar/forráðamenn aðstoði börnin við þessa þjálfun alla skólagönguna. Rannsóknir sýna að gott samstarf foreldra og kennara er árangursríkasta leiðin til að tryggja lestrargetu barna (Nanna Kristín Christiansen, 2010).

Kennarar skrá heimavinnu vikulega á Mentor.

8. Menntastefna Reykjavíkur

Menntastefna Reykjavíkurborgar leggur grunn að framsæknu skóla- og frístundastarfi sem byggir á styrkleikum íslensks samfélags. Um leið er henni ætlað að mæta þeim áskorunum er felast í stöðugum samfélags- og tæknibreytingum sem umbreyta uppeldisaðstæðum barna og hefðbundnum hugmyndum um menntun.

Menntastefnan byggir á grunnstefnum Barnasáttmála Sameinuðu þjóðanna um að menntun barns skuli beinast að því að rækta persónuleika, hæfileika og andlega og líkamlega getu þess. Tilgangurinn er að búa börn undir að lifa ábyrgu lífi í frjálssu samfélagi í anda skilnings, friðar, gagnkvæmrar virðingar, mannréttinda og vinsemdar. Ríkur samhljómur er með menntastefnunni, aðalnámskrám leik- og grunnskóla og núgildandi stefnum skóla- og frístundasviðs og Reykjavíkurborgar. [Nánari upplýsingar um menntastefnu Reykjavíkurborgar má sjá hér.](#)

8.1. Helstu áherslur skólans á þáttum menntastefnu Reykjavíkur

Grunngildi Ártúnsskóla Árangur – Virðing – Vellíðan og áherslur skólastarfsins á heilsuefningu, umhverfismennt og skóla margbreytileikans er í samræmi við menntastefnu Reykjavíkur. Nemendum á miðstigi gefst tækifæri til að taka þátt í skólavina verkefni. Skólavinir stjórna leikjum í morgun frímínútum og eru aðstoðarmenn á matsal.

Áhersla er lögð á að grunngildi heilsuefandi skóla og umhverfismenntar vinni saman. Í hverju þema eru verkefni sem snúa bæði að nemendum og starfsfólki skólans. Sum verkefni eru fyrir fjöldann sem allir nemendur takast á við hvort sem það er innan árganga eða á uppbrotsdögum eins og íþróttadegi eða á hreysti- og heilsuefningardögum, hreinsun skólalóðar, flokkun sorps í bekkjum, sporna gegn matarsóun svo eitthvað sé nefnt.

Í Grenndarskógi Ártúnsskóla eru fjölbreytt verkefni s.s. ræktun jólasjóga, umhirða og gróðursetning. Hér má finna frekar upplýsingar um heilsuefandi skóla og umhverfismennt.

[Heilsuefandi grunnskóli](#) [Skólar á grænni grein](#)

Skólinn hefur frá upphafi lagt áherslu á sviðslistir þar sem allir árgangar setja upp sýningu tvisvar á ári og sýna nemendum skólans, starfsfólki og þjóða foreldrum/forráðamönnum sínum, systkinum og ömmu og afa á skemmtun. Oft eru þar flutt frumsamin leikrit, dans og söngur eða kynning á verkefnum sem bekkurinn hefur verið að vinna.

Á yngra stigi er unnið eftir aðferðum byrjendalæsis. Þar er lögð áhersla á fjölbreytta kennsluhætti og nemendur fá í sumum tilvikum að leggja til þema eftir áhugasviði.

8.2 Þróunarverkefni

2016 - 2018 Erasmus+ verkefni - Eco road. Umhverfisverkefni með markmið að bæta skólabrag með umhverfismennt.

2019 - 2022 Erasmus+ verkefni - Heimsræktun / perma culture. Umhverfisverkefni með áherslu á umhverfisvæna ræktun.

2024 - 2026 Samstarfsverkefni við Miðstöð útivistar og útináms (MÚÚ) í hjólaferni.

9. Mat á skólastarfi

Sveitarfélög sinna mati og eftirliti með gæðum skólastarfs, sbr. 5. og 6. gr. grunnskólalaga, og láta ráðuneyti í té upplýsingar um framkvæmd skólalags, innra mat skóla, ytra mat sveitarfélaga, framgang skólastefnu sinnar og áætlanir um umbætur. Sveitarfélög skulu fylgja eftir innra og ytra mati þannig að slíkt mat leiði til umbóta í skólastarfi. Grunnskólalög kveða á um að hver grunnskóli meti með kerfisbundnum hætti árangur og gæði skólastarfs með virkri þátttöku starfsmanna,

nemenda og foreldra eftir því sem við á. Grunnskóli skal birta opinberlega upplýsingar um innra mat, tengsl þess við skólanámskrá og áætlanir um umbætur.

Skólinn á samkvæmt 36. grein grunnskólalaga frá árinu 2008 að framkvæma mat á skólastarfinu árlega og eiga skýrslur og áætlanir um umbætur þess efnis að vera birtar opinberlega.

Upplýsingar um heildarmat á grunnskólum í Reykjavík [má sjá hér](#).

9.1. Verklag er varðar árangur og líðan nemenda

Niðurstöður Lesfimi, Orðarúnar, auk kannana og prófa í stærðfræði, tungumálum og náttúrugreinum eru rýndar a.m.k. þrisvar sinnum á skólaárinu. Það gera umsjónarkennarar ásamt stoðþjónustu skólans. Niðurstöður Lesfimi eru rýndar af stjórnendum, stoðþjónustu og kennurum og er farið yfir niðurstöður og þær rýndar sameiginlega á kennarafundum. Stoðþjónusta skólans í samstarfi við umsjónarkennara gera áætlun um hvernig brugðist er við niðurstöðum nemenda þegar þeir sýna ekki framfarir eða eru í takt við námsferil viðkomandi nemanda.

Á skólaárinu svara nemendur viðhorfskönnunum frá stjórnendum a.m.k. tvisvar á skólaárinu. Nemendur í 6. og 7. b svara Skólapúlsinum tvisvar á vetri auk þess sem nemendur í 4. - 7. b svara Íslensku æskulýðsrannsókninni. Nemendafélag skólans leggur einnig könnun fyrir nemendur árlega um það sem er efst á baugi hverju sinni. Allar niðurstöður þessara viðhorfskannana eru rýndar af stjórnendum, kennurum og námsráðgjafa. Þegar niðurstöður eru á þann veg að þörf er á að gera breytingar í skólastarfinu til að bæta líðan og árangur nemenda er gerð aðgerðaáætlun sem er svo metin eftir hæfilegan tíma.

Allar niðurstöður Lesfimi, skólapúlsins og annarra kannana eru kynntar í skólaráði, birtar á heimasíðu skólans og sendar á foreldra/forráðamenn eins og hæfir hverju sinni.

9.2. Umbótaáætlun skólans

[Hér má sjá umbótaáætlun skólans](#) frá skólaárinu 2024 - 2025.

[Sjálfsmatsáætlun skólaársins 2025 - 2026 má sjá hér](#). Umbótaáætlunin er unnin jafnt og þétt yfir skólaárið.

10. Foreldrafélag skóla og foreldrasamstarf

Markmiðið með foreldrasamstarfi er að tryggja hagsmuni nemenda með upplýsingamiðlun og samráði foreldra og skóla. Nemandinn öðlast aukið öryggi við að finna gagnkvæmt traust og virðingu milli hinna fullorðnu sem og samræmi í gildum og væntingum heima fyrir og í skólanum.

Foreldrar geta leitað stuðnings hjá þjónustumiðstöðvum við lausn mála sem tengjast skólastarfi, en þar starfa meðal annarra kennsluráðgjafar og sálfræðingar. Í hverju sveitarfélagi skal í umboði sveitarstjórnar vera skólanefnd sem fer með málefni grunnskóla eftir því sem lög og reglugerðir ákveða.

Á vefnum [Heimili og skóli](#) má finna gagnlegar upplýsingar um samstarf heimilis og skóla á öllum skólastigum. Þar má m.a. finna upplýsingar um foreldrafélög og skólaráð.

10.1. Stefna skóla í foreldrasamstarfi

Árangursríkt skólastarf byggir á góðri samvinnu og gagnkvæmu trausti heimilis og skóla og er mikilvægur þáttur í skólastarfinu. Þennan þátt þarf að rækta enda þekkja foreldrar börnin sín best og því er nauðsynlegt að þeir hafi samband við kennara og skólastjórnendur hvenær sem þeir telja þörf á og á sama hátt mun skólinn hafa samband ef þurfa þykir. Við megum aldrei gleyma því að foreldrar eru sterkasti mótunaraðili barnanna og hafa ótvíræð áhrif á hvernig börnin upplifa skólagöngu sína. Því skiptir þátttaka þeirra í námi barnanna verulegu máli. Jákvætt viðhorf er okkur öllum ákaflega mikilvægt. Rannsóknir sýna að nemendur sem alast upp við jákvætt viðhorf heimilisins til skólans standa sig yfirleitt betur í námi og fara út í lífið með jákvæðari viðhorf til tilverunnar en þeir sem búa við neikvætt viðhorf til skólans. Með þessu er ekki verið að segja að foreldrar eigi að sleppa allri gagnrýni, þvert á móti, þeir eiga að skipta sér af og tala þá beint við starfsfólk skólans. Mikilvægt er að foreldrar hvetji börn sín til dáða og sýni viðfangsefnum þeirra áhuga.

Á heimasíðu Reykjavíkurborgar eru fjölþættar upplýsingar um markmið og tilgang foreldrasamstarfs í grunnskólum, [sjá hér](#).

Áætlun um foreldrasamstarf Ártúnsskóla [má sjá hér](#).

10.2. Foreldrafélag

Við hvern grunnskóla skal starfa foreldrafélag [samkvæmt 9. gr. laga um grunnskóla, 91/2008](#). Skólastjóri er ábyrgur fyrir stofnun þess og sér til þess að félagið fái aðstoð eftir þörfum. Hlutverk foreldrafélags er að styðja skólastarfið, stuðla að velferð nemenda og efla tengsl heimila og skóla. Foreldrafélag hvers skóla setur sér starfsreglur, m.a. um kosningu í stjórn félagsins og kosningu fulltrúa í skólaráð.

Í [aðalnámskrá grunnskóla](#) kafla 14 má sjá frekari upplýsingar um hlutverk og skyldur foreldrafélaga.

Frá sameiningu grunnskólans Ártúnsskóla og leikskólans Kvarnaborgar árið 2012 hefur verið starfrækt eitt sameiginlegt foreldrafélag við skólann.

Hlutverk foreldrafélagsins er m.a.:

- Að styðja við skólastarfið
- Stuðla að velferð nemenda skólans
- Efla tengsl heimilis og skóla
- Hvetja til virkrar þátttöku foreldra í skólastarfinu
- Hagsmunagæsla, aðhald og eftirlit með skólastarfinu.

10.2.1. Nöfn og netföng stjórnar foreldrafélags

Nöfn og netföng stjórnar foreldrafélagsins [má sjá hér](#).

10.2.2. Kynning, lög og starfsreglur

Foreldrafélag hvers skóla setur sér starfsreglur, m.a. um kosningu í stjórn félagsins og kosningu fulltrúa í skólaráð.

10. 2. 3. Verkefnaskrá

Helstu verkefni félagsins er að halda aðalfund að hausti, standa fyrir skemmtunum og fræðslu fyrir nemendur og foreldra og hafa umsjón með Vorverkadegi í maí þar sem hreinsað er til á skólalóðinni eftir veturinn og sett niður sumarblóm og dyttað að því sem þarfnast lagfæringar. Foreldrafélagið hefur líka boðið árgöngum að vera með fjáröflun á skemmtunum sem það stendur fyrir eins og kökubasar á jólaföndri og páskabingó.

10. 3. Bekkjarfulltrúar og bekkjarstarf

Á fundi með foreldrum eru valdir tveir eða fleiri bekkjarfulltrúar foreldra í hverjum bekk. Hlutverk bekkjarfulltrúa er að halda utan um og koma að skipulagningu bekkjarstarfs með það að markmiði að styrkja samskipti og vináttu innan bekkjardeilda ásamt því að styrkja samband á milli foreldra í hópnum. Bekkjarfulltrúar og umsjónarkennarar eru í virku og góðu sambandi.

Hlutverk bekkjarfulltrúa er m.a. að vera tengiliðir og verkstjórar, þeir:

- taka þátt í starfi foreldrafélagsins og virkja aðra foreldra til samstarfs
- skipuleggja bekkjarskemmtun utan skólatíma til að nemendur og foreldrar hittist
- skapa vettvang fyrir foreldra til að hittast og kynnast
- mæta á aðalfund foreldrafélagsins sem haldinn er í byrjun skólaárs

10. 4 Nöfn og netföng bekkjarfulltrúa

[Bekkjarfulltrúar skólaárið 2025 - 2026](#)

10.5 Viðburðir á vegum bekkjarfulltrúa og foreldrafélags

Aðalfundur að hausti – Hrekkjavöku ball – jólaföndur – páskabingó - vorverkadagur

11. Nemendafélag skóla

Í lögum um grunnskóla, [91/2008](#), segir í 10. gr. um starfsemi nemendafélaga við grunnskóla:

Við grunnskóla skal starfa nemendafélag og er skólastjóri ábyrgur fyrir stofnun þess. Nemendafélag vinnur m.a. að félags-, hagsmuna- og velferðarmálum nemenda og skal skólastjóri sjá til þess að félagið fái aðstoð eftir þörfum. Nemendafélag hvers skóla setur sér starfsreglur, m.a. um kosningu í stjórn félagsins og kosningu fulltrúa í skólaráð skv. 2. mgr. 8. gr.

Við upphaf hvers skólaárs er námsráðgjafi/aðstoðarskólastjóri skólans með fræðslu og þjálfun fyrir stjórn nemendafélagsins um hlutverk þeirra sem stjórn nemendafélags sem og ábyrgð og störf stjórnar.

Við skólann starfar nemendafélagið FUÁ (Félag ungmenna í Ártúnsskóla). Tilgangur og hlutverk nemendafélagsins er að nemendur fái að hafa áhrif á skólann sinn, koma með tillögur um nýjungar og upptökur á skólaárinu og gera skólann sinn betri. Nemendafélagið í samráði við stjórnendur leggja árlega fyrir viðhorfskannanir sem allir nemendur svara. Efnistöð viðhorfskannana eru um þætti í skólalaginu sem nemendum er hugleikið hverju sinni.

[Stjórn nemendafélagsins 2025 - 2026](#) Nemendafélagið fundar aðra hvora viku og aðstoðarskólastjóri fundar með þeim og heldur utan um starfið með stjórn félagsins.

Viðburðir nemendafélagsins eru t.d. litadagar – bangsa- og náttfatadagur – jólahúfudagur - fótboltamót og fleiri viðburðir sem eru skipulagðir frá ári til árs.

12. Skólareglur og skólabragur

Skólareglur eru unnar með hliðsjón af og í samræmi við [14. grein laga um grunnskóla nr. 91/2008](#) og [reglugerð nr. 1040/2011](#) um ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins í grunnskólum og [verklagsreglur Reykjavíkurborgar um þjónustu við grunnskólanema með fjölþættan vanda](#).

Í Aðalnámskrá grunnskóla segir í kaflanum um skólabrag að nemendur þurfa að tileinka sér í daglegu lífi ýmsa þætti til þess að vera virkir þátttakendur í lýðræðisþjóðfélagi þ.á.m. samskiptahæfni, virðingu, umburðarlyndi auk skilnings á uppbyggingu lýðræðislegs þjóðfélags. Nemendur þurfa að læra að umgangast hvern annan og allt starfsfólk skóla í sátt og samlyndi og taka ábyrgð á eigin framkomu og hegðun og virða skólareglur. Leggja þarf áherslu á náms- og sjálfsaga nemenda. Til þess að svo megi verða ber starfsfólki skóla í hvívetna að stuðla að góðum starfsanda og gagnkvæmri virðingu allra í skólanum í samstarfi við nemendur, foreldra og starfsfólk. Efla skal félagsfærni nemenda með því að skapa þeim tækifæri til virkrar þátttöku í skólastarfi. Jákvæður skólabragur er í eðli sínu forvarnarstarf og getur dregið úr neikvæðum samskiptum, s.s. einelti og öðru ofbeldi.

Einkunnarorð Ártúnsskóla; **ÁRANGUR – VIRÐING – VELLÍÐAN** eru leiðarljós í öllu starfi skólans. Lögð er áhersla á fagmennsku og kröfur gerðar til starfsfólks og nemenda að allir leggi sig fram um að ná árangri í því sem fengist er við hverju sinni. Hlúð er að hverjum einstaklingi og skapaðar aðstæður fyrir hvern og einn að ná markmiðum sínum.

Ártúnsskóli er Heilsueflandi skóli og Grænánaskóli. Frá upphafi hefur verið lögð áhersla á heilsueflingu og umhverfismennt sem hefur áhrif á allt starf skólans. Samvinna ólíkra hópa stuðlar að samkennd og virðingu innan skólasamfélagsins sem eykur starfsánægju og gleði. Lögð er áhersla á sjálfsvirðingu sem leiðir af sér virðingu fyrir öðru fólki og umhverfi.

Vellíðan er forsenda þess að raunverulegt nám eigi sér stað. Í Ártúnsskóla er lögð áhersla á vinsamleg og jákvæð samskipti. Skólavinir á miðstigi aðstoða yngstu nemendur skólans í frímínútum og á uppbrotsdögum leiða eldri nemendur þá yngri á milli svæða. Í hringekjum er árgöngum blandað saman og einnig stuðla vinabekkir að auknum kynnum milli árganga. Náms- og spjallfélagar innan bekkja styrkja tengsl barnanna í hverjum árgangi og skólapeysur styrkja liðsheildina. Alla föstudaga hittast nemendur og starfsfólk á sal, syngja saman, fræðast og nemendur setja upp skemmtidagskrár, sýna afrakstur vinnu sinnar og veittar eru viðurkenningar.

Í skólanum er unnið á lýðræðislegan hátt og má nefna að haldnir eru bekkjarfundir þar sem nemendur þjálfast í lýðræðislegum vinnubrögðum. Allir árgangar eiga fulltrúa í stjórn nemendafélags og umhverfisnefnd skólans og hafa þannig tækifæri til að hafa áhrif á starf skólans og taka, í samvinnu við starfsfólk, ábyrgð á ýmsum verkefnum. Nemendur á miðstigi hafa það ábyrgðarhlutverk að aðstoða á matsal í hádegi yngri nemenda. Þessir þættir hafa jákvæð áhrif á nemendur og starfsfólk og bæta þannig skólabraginn.

12.1. Skólareglur

Grundvöllurinn að góðu skólastarfi er sá að hver og einn virði náunga sinn sem og sjálfan sig. Mikilvægt er að allir í skólastarfinu hafi tækifæri til að stunda vinnu sína án truflunar og áreitiss annarra. Starfsmenn, nemendur og foreldrar skulu kynna sér skólareglur skólans en ítarlegar upplýsingar um skólareglurnar má sjá á heimasíðu. Skólareglur skólans eru endurskoðaðar á hverju ári. Þær eru kynntar foreldrum á kynningarfundum ásamt því að umsjónarkennarar fara yfir þær með nemendum sínum við upphaf skólaárs.

Hér má finna upplýsingar um skólareglur, ástundun, viðmið um samskipti og viðmið við leyfi og veikindi frá heimasíðu skólans.

[Skólareglur Ártúnsskóla](#)

[Viðmið um samskipti foreldra og starfsmanna](#)

[Leyfi frá skólasókn](#)

[Reglur um skólasókn eru samræmdar í Reykjavík og má sjá hér.](#)

12.2. Viðurlög við brotum á skólareglum

„Foreldrar/forráðamenn bera ábyrgð á uppeldi barna sinna. Á þeim hvílir sú skylda að börnin sæki skóla og að þau séu eins móttækileg fyrir þeirri menntun sem skólinn annast og framast er unnt“ (Aðalnámskrá grunnskóla, kafli 14 um tengsl heimila og skóla). Sjá nánar hér:

<https://www.adalnamskra.is/grunnskoli/kafli-14-tengsl-heimila-og-skola> Meginreglan í viðbrögðum við hegðunarerfiðleikum nemenda er sú að allir starfsmenn láta sig öll mál sem eiga sér stað á göngum, í kennslustundum og frímínútum varða og að samræmis sé gætt í viðbrögðum. Umsjónarkennarar gegna lykilhlutverki hvað varðar samskipti við foreldra og lausn mála. Að öllu jöfnu er ferill agamála með þeim hætti að umsjónarkennari ræðir einslega við nemanda ef hegðun nemandans er ekki ásættanleg og gefur honum kost á að bæta hana. Ef það skilar ekki árangri ræðir umsjónarkennari við foreldra og óskar liðsinnis þeirra við að bæta hegðun nemandans. Ef liðsinni foreldra skilar ekki tilætluðum árangri er máli nemandans vísað til skólastjórnenda og þeir leita lausna í samráði við nemandann, foreldra hans og kennara. Lausnateymi er starfrækt í grunnskólanum og kennarar leita til þess ef á þarf að halda til að fá aðstoð við lausn mála. Skólareglurnar skulu kynntar nemendum og foreldrum þeirra. Nemandi sem brýtur skólareglur í ferð á vegum skólans getur átt á hættu að verða sendur heim á kostnað foreldra. Nemendur eru ábyrgir fyrir því tjóni sem þeir kunna að valda á eignum skóla, starfsfólks eða skólafélaga sinna.

12.3. Þjónusta við grunnskólanemendur með fjölþættan vanda

Reykjavíkurborg hefur mótað verklagsreglur varðandi þjónustu við grunnskólanema með fjölþættan vanda og má sjá [hér](#).

Markmið þessara verklagsreglna er að:

- Benda á ábyrgð einstakra stofnana Reykjavíkurborgar við vinnslu mála þar sem vandi nemenda er alvarlegur og fjölþættur.
- Skapa vinnulag sem tryggir skilvirka samvinnu stofnana þannig að hlutverk aðila séu skýr og markmið skilgreind.

Ef nemandi brýtur alvarlega af sér samkvæmt skólareglum viðkomandi skóla og viðurlög við brotinu eru brottvísun úr skóla um stundarsakir eða ótímabundið, sbr. 14. gr. laga um grunnskóla, nr. 91/2008 og í reglugerð um ábyrgð og skyldur skólasamfélagsins í grunnskólum nr. 1040/2011. Allur ferill máls skal skráður formlega og undantekningarlaust.

12.4. Skólabragur

Einkunnarorð Ártúnsskóla; ÁRANGUR – VIRÐING – VELLÍÐAN eru leiðarljós í öllu starfi skólans. Lögð er áhersla á fagmennsku og kröfur gerðar til starfsfólks og nemenda að allir leggi sig fram um að ná árangri í því sem fengist er við hverju sinni. Hlúð er að hverjum einstaklingi og skapaðar aðstæður fyrir hvern og einn að ná markmiðum sínum.

Ártúnsskóli er Heilsueflandi skóli og Grænfánaskóli. Frá upphafi hefur verið lögð áhersla á heilsueflingu og umhverfismennt sem hefur áhrif á allt starf skólans. Löng hefð er fyrir kennslu í lífsleikni. Samvinna ólíkra hópa stuðlar að samkennd og virðingu innan skólasamfélagsins sem eykur starfsánægju og gleði. Lögð er áhersla á sjálfsvirðingu sem leiðir af sér virðingu fyrir öðru fólki og umhverfi.

Vellíðan er forsenda þess að raunverulegt nám eigi sér stað. Í Ártúnsskóla er lögð áhersla á vinsamleg og jákvæð samskipti. Skólavinir á miðstigi aðstoða yngstu nemendur skólans í frímínútum og á uppbrotsdögum leiða eldri nemendur þá yngri á milli svæða. Í hringekjum og samþættingartímum er árgöngum blandað saman og einnig stuðla vinabekkir að auknum kynnum milli árganga. Náms- og spjallfélagar innan bekkja styrkja tengsl barnanna í hverjum árgangi og skólapeysur styrkja liðsheildina. Alla föstudaga hittast nemendur og starfsfólk á sal, syngja saman, fræðast og nemendur setja upp skemmtidagskrár, sýna afrakstur vinnu sinnar og veittar eru viðurkenningar.

Í skólanum er unnið á lýðræðislegan hátt og má nefna að haldnir eru bekkjarfundir þar sem nemendur þjálfast í lýðræðislegum vinnubrögðum. Allir árgangar eiga fulltrúa í umhverfisnefnd og nemendur á miðstigi eiga fulltrúa í nemendafélagi skólans og hafa þannig tækifæri til að hafa áhrif á starf skólans og taka, í samvinnu við starfsfólk, ábyrgð á ýmsum verkefnum. Nemendur á miðstigi hafa það ábyrgðarhlutverk að aðstoða á matsal og bókasafni.

Allir þessir þættir hafa jákvæð áhrif á nemendur og starfsfólk og bæta þannig skólabraginn.

Til þess að öðlast færni í að leysa ágreiningsmál farsællega þurfa allir að temja sér umburðarlyndi og víðsýni. Lýðræðisleg vinnubrögð og virðing fyrir skoðunum annarra verða því leiðarljós starfsins í skólanum. Nemendur eru hvattir til að leggja sitt af mörkum til að bæta umhverfið og samfélagið. Markmiðið er samkennd og virðing, færni í mannlegum samskiptum og aukinn skilningur.

Ávallt er leitast við að styrkja samkennd og samstarf starfsfólks, nemenda og foreldra. Einnig hefur skólinn þá framtíðarsýn að nýta menningarrætur sínar og halda í heiðri ýmsum hefðum sem hafa unnið sér sess í sögu skólans en um leið skapa nýjar hefðir fyrir komandi kynslóðir. Með markvissum hætti er sífellt reynt að nýta auðinn í grenndarsamfélaginu til að endurnýja og styrkja skólastarfið.

13. Hagnýtar upplýsingar um skólastarfið

Allar upplýsingar um skólann og skólastarfið er að finna á heimasíðu skólans þ.m.t. upplýsingar um kynningar á skólastarfinu fyrir nýnema, foreldrafundi og aðra mikilvæga þætti fyrir skólastarfið auk áætlana.

Skólinn er opinn frá kl: 7:50

Skrifstofa skólans er opin frá 8:00 – 16:00

Sími skólans er: 411-7670

Netfang skólans er: artunsskoli@reykjavik.is

Heimasíða skólans er: <https://artunsskoli.reykjavik.is/>

Forfalla tilkynningar (veikindi og leyfi): Hægt er að skrá veikindi nemenda á Mentor eða hringja á skrifstofu skólans og tilkynna forföll. Leyfi er ekki hægt að skrá eða biðja um í gegnum Mentor.

13.1 Bókasafn

Bókasafn Ártúnsskóla er opið alla morgna frá kl. 8:25 – 12:00. Bókasafn skólans hefur umsjón með bókakosti skólans og sér um öll útlán til nemenda og starfsmanna. Á bókasafninu er auk þessa tekið á móti börnum á leikskóladeild Ártúnsskóla og leikskólanum Regnboganum. Börnin fá bókakynningar og að velja sér bækur til að taka með á leikskólann. Allir nemendur skólans eru velkomnir á bókasafnið og þar eru kynningar, haldið utan um lestrarverkefni og árlegum lestrarspretti skólans stýrt.

13.2 Mötuneyti

Allir nemendur í grunnskólum borgarinnar hafa aðgang að hádegismat í sínum skóla. Frá og með hausti 2024 eru skólamáltíðir gjaldfrjálsar fyrir nemendur á Íslandi en mikilvægt er fyrir skólana að hafa áfram yfirsýn, halda utan um upplýsingar um ofnæmi og óþol og takmarka matarsóun.

Hér má sjá frekari upplýsingar varðandi [mötuneyti í grunnskólum](#).

Ártúnsskóli er með samning við skólamat sem framreiðir hádegisverð í mötuneyti skólans og matseðil [má sjá á heimasíðu þeirra](#).

14. Stoðþjónusta

14. 1 Farsældarlögin og betri borg fyrir börn

Meginmarkmið [laga um sambættaþjónustu í þágu fatlaðra barna nr. 86, frá 2021](#) er að börn og foreldrar sem á þurfa að halda hafi aðgang að sambættri þjónustu við hæfi án hindrana. Í Reykjavík eru samkvæmt farsældarlögunum tengiliðir farsældar í öllum skólum borgarinnar sem og á þjónustumiðstöðvum borgarinnar. Tengiliður farsældar í grunnskóladeild Ártúnsskóla er Ásta María Þorkelsdóttir. Tengiliður farsældar veitir upplýsingar og leiðbeiningar um þjónustu og stuðlar að því að börn og forsjáraðilar hafi aðgang að þjónustu án hindrana.

Nánari upplýsingar um farsældar þjónustu í Reykjavík má sjá hér:

<https://reykjavik.is/farsaeldarthjonusta>

Betri borg fyrir börn miðar að því að bæta þjónustu við börn, ungmenni og fjölskyldur þeirra í skóla- og frístundastarfi. Markmið með verkefninu Betri borg fyrir börn er að styðja við starfsfólk í skóla- og frístundastarfi, nota aðferðir snemmtækrar íhlutunar, þetta samstarf skóla- og frístunda- og velferðarsviðs og að færa þjónustuna í auknum mæli í skólaumhverfi barna og ungmenna. Hér má lesa meira um betri borg fyrir börn <https://reykjavik.is/betri-borg-fyrir-born>

Vefurinn Farsæld barna hefur einnig greinargóðar upplýsingar um farsæld barna. <https://www.farsaeldbarna.is/>

Hér má sjá reglugerð um [nemendur með sérþarfir í grunnskóla](#) og reglugerð um [sérfræðipjónustu sveitarfélaga við leik- og grunnskóla og nemendaverndarráð í grunnskólum](#).

Helstu hlutverk stoðþjónustu skólans er að styðja við nemendur sem þurfa stuðning á einn eða annan hátt. Þessi stuðningur getur verið í ýmsu formi svo sem tilvísanir í greiningar eða til sérfræðinga, viðtöl við nemendur og foreldra og ýmislegt fleira.

Niðurstöður á námsmati s.s. niðurstöður lesfimi, stærðfræðikannana og lesskilningi eru rýndar markvisst af umsjónarkennurum, stoðþjónustu og stjórnendum skólans eftir að fyrirlögn lýkur. Niðurstöður eru í framhaldi kynntar og rýndar á kennarafundi. Í framhaldi er aðgerðaáætlun útfærð ef á þarf að halda.

Umsagnabækur skólans eru matstæki þar sem nemendur og kennarar meta líðan og ástundun í skólastarfinu. Umsjónarkennari bregst við niðurstöðum, ræðir við nemendur og hefur samband heim eftir þörfum. Umsagnabækur eru sendar heim mánaðarlega.

14.2 Tengiliður farsældarþjónstu

Tengiliður farsældarþjónustu í grunnskóladeild er deildarstjóri stoðþjónustu, Ásta María Þorkelsdóttir. Netfang hennar er asta.maria.thorkelsdottir@reykjavik.is

14.3 Náms- og starfsráðgjöf/Skólaráðgjafi

Hlutverk námsráðgjafa/skólaráðgjafa er að vera talsmenn nemenda í skólanum, standa vörð um velferð nemenda og leita lausna í málum þeirra. Námsráðgjafar er bundnir þagnarskyldu um einkamál nemenda, að undanskyldum ákvæðum í lögum um barnavernd nr. 80/2002. Öllum nemendum og foreldrum stendur til boða að leita til námsráðgjafa/skólaráðgjafa.

Helstu verkefni námsráðgjafa:

- Ráðgjöf og fræðsla um náms- og próftækni
- Ráðgjöf um náms- og starfsval nemenda
- Persónulegur og félagslegur stuðningur við nemendur
- Ráðgjöf og aðstoð í eineltis- og forvarnarmálum
- Móttaka nýrra nemenda

Í upphafi hvers skólaárs heimsækir námsráðgjafi/skólaráðgjafi alla bekkir skólans og kynnir þeim hlutverk sitt í skólastarfinu og hvar hann hefur aðsetur í byggingunni. Námsráðgjafi/nemendaráðgjafi er einnig kynntur á föstudagssamveru og nemendur hvattir til að leita til viðkomandi eins og þörf er á.

Skólaárið 2025 – 2026 er starfandi skólaráðgjafi í 30% starfshlutfalli í Ártúnsskóla. Hægt er að ná ráðgjafann í síma í gegnum skrifstofu skólans eða senda tölvupóst á birna.gudmundsdottir@reykjavik.is

14.4 Skólaheilsugæsla - viðvera hjúkrunarfræðings

Skólaheilsugæslan er hluti af heilsugæslunni og framhald af ung- og smábarnavernd. Markmið skólaheilsugæslu er að efla heilbrigði nemenda og stuðla að vellíðan þeirra. Starfsfólk skólaheilsugæslu vinnur í náinni samvinnu við foreldra, skólastjórnendur, kennara og aðra sem koma að málefnum nemenda með velferð þeirra að leiðarljósi. Farið er með allar upplýsingar sem trúnaðarmál. Starfsemi skólaheilsugæslunnar er skv. lögum, reglugerðum og tilmælum sem um hana gilda. Helstu áherslur í skólaheilsugæslu eru fræðsla, heilsuefling, bólusetningar, skimanir og skoðanir, umönnun veikra og slasaðra barna, ásamt ráðgjöf til nemenda, fjölskyldan þeirra og starfsfólks skólans.

Á Geðheilsuþstöð barna er starfrækt skólasvið sem hefur það hlutverk að þróa, leiða og samræma heilsuvernd skólabarna í samráði við heilbrigðisfyrirvöld og heilsugæsluna á landsvísu.

Skólahjúkrunarfræðingur er Særún Andrésdóttir.

Netfang skólahjúkrunarfræðings: artunsskoli@hgh.is

Viðvera hjúkrunarfræðings í skólanum:

Mánudaga frá kl. 9 - 12

Fimmtudaga frá kl. 9 - 12

Frekari upplýsingar um [heilsuvernd skólabarna má sjá hér](#).

14.5 Lausnateymi

Kennarar og starfsmenn skóla geta óskað eftir stuðningi frá Lausnateymi sem er samsett af fulltrúum frá Austurmiðstöð, deildarstjóra stoðþjónustu, aðstoðarskólastjóra, forstöðumanni frístundar og forstöðumanni Ársels. Hlutverk lausnateymis er að aðstoða kennara við að greina vanda, leita úrlausna á honum og takast á við hann.

14.5.1 Hlutverk lausnateymis

Hlutverk lausnateymis er að kortleggja stöðu barna og leita lausna til stuðnings þeim. Í lausnateymi eru félagsleg samskipti, hegðun, nám og líðan barna rædd og viðunandi úrræði virkjuð til að bregðast fyrir við erfiðleikum eða aðstæðum barns. Málið getur varðað einstaka börn eða barnahópa í námi þeirra, starfi og leik. Ávallt skal upplýsa forsjáraðila um að leita eigi ráða varðandi málefni barna þeirra hjá lausnateymi.

14.5.2 Teymið

Skólastjórnandi skipar teymisstjóra lausnateymis, hér eftir kallaður teymisstjóri. Teymið er skipað 2-3 fulltrúum grunnskólans, fulltrúa frístundastarfs og fulltrúum skóla- og frístundaþjónustu. Fulltrúar skólastarfsins geta verið skólastjórnandi, sérkennslustjóri, deildarstjóri í skóla, sérkennari, námsráðgjafi eða þroskajálfi. Fulltrúi frístundastarfsins getur verið forstöðumaður frístundaheimilis

og/eða félagsmiðstöðvar. Fulltrúar skólaþjónustu geta verið hegðunarráðgjafi eða kennsluráðgjafi. Teymisstjóri kallar aðra inn, s.s. skólahjúkrunarfræðing, skólasálfræðing, unglingaráðgjafa, félagsráðgjafa, deildarstjóra barna eða unglingastarfs í frístundastarfi eða ráðgjafabroskaþjálfar frístundastarfs eftir því sem ástæða er til. Kennari, sem óskar eftir aðstoð teymis, getur valið að taka með sér samstarfsmann til að hafa með á fund teymis.

14.5.3 Verklag

Starfsfólk grunnskóla skilar beiðninni Ráðgjöf lausnateymis til teymisstjóra. Starfsfólk frístundastarfs skilar beiðninni til viðkomandi forstöðumanns. Lausnateymi hefur fasta fundartíma að minnsta kosti 2-4 sinnum í mánuði, oftast ef teymisstjóri telur þörf á því. Teymisstjóri sér til þess að haldin sé fundargerð og ber ábyrgð á vistun hennar. Á lausnateymisfundum er staða mála kortlögð og úrlausna leitað. Úrlausnir eru unnar í samráði við forsjáraðila þegar við á. Sjá nánar, Verklag 1. stigs þjónustu.

14.6 Nemendaverndarráð

Nemendaverndarráð fjallar um sérstök úrræði fyrir einstaka nemendur eða nemendahópa sem lögð hafa verið fyrir ráðið. Í ráðinu sitja skólastjórnendur, sálfræðingur skólans, skólahjúkrunarfræðingur, félagsráðgjafi, námsráðgjafi og þroskaþjálfari. Aðrir aðilar s.s. fulltrúi frá barnaverndaryfirvöldum, foreldrar og kennarar taka þátt í starfi nemendaverndarráðs þegar tilefni er til.

Í flestum tilfellum hefur verið leitað lausna fyrst hjá lausnateymi, en það er ekki algilt. Ráðið tekur á málum sem þarfnast aðstoðar frá sérfræðingum og getur vísað málum til annarra aðila ef þess þarf.

14.6.1. Hlutverk

Hlutverk nemendaverndarráðs er að samræma skipulag og framkvæmd þjónustu við nemendur varðandi skólaheilsugæslu, náms- og starfsráðgjöf, sérfræðiþjónustu auk þess að vera skólastjóra til aðstoðar um framkvæmd áætlana um sérstaka aðstoð við nemendur. Nemendaverndarráð fjallar um sérstök úrræði fyrir einstaka nemendur eða nemendahópa sem lögð hafa verið fyrir ráðið. Ráðið metur hvaða viðbótar upplýsinga er þörf og boðar á sinn fund umsjónarkennara og foreldra svo og aðra aðila sem tengjast málinu, ef þörf krefur. Fulltrúar í nemendaverndarráði geta haft frumkvæði að því að mál einstakra nemenda séu tekin upp í ráðinu. Ávallt skal vísa málum til ráðsins með formlegum hætti. Starfsfólk skóla, foreldrar, nemendur og fulltrúar sérfræðiþjónustu skólans geta óskað eftir því við skólastjóra eða fulltrúa hans í nemendaverndarráði að mál einstakra nemenda eða nemendahópa verði tekin fyrir í ráðinu.

14.6.2. Starfsreglur

Ávallt skal upplýsa foreldra um að máli barna þeirra sé formlega vísað til skólastjóra eða nemendaverndarráðs og leita eftir samstarfi við foreldra um lausn mála eftir því sem framast er kostur. Má gera það með tölvupósti eða með símtali.

Fulltrúar nemendaverndarráðs geta fundað með óformlegum hætti til að ræða um hvort taka skuli einstaka mál fyrir formlega. Telji nefndarmenn ástæðu til að fjalla á formlegan hátt um einstaka mál skal vísa málinu til ráðsins eftir þeim verklagsreglum sem að framan eru taldar.

Að öðru leyti vísast í [lög og reglugerðir](#) sem snerta starfsemi nemendaverndarráðs.

14. 7 Heildaráætlun um stuðning í námi og kennslu

[Heildaráætlun Ártúnsskóla um stuðning í námi og kennslu](#)

14.8 Einstaklingsáætlun/Einstaklingsnámsskrá

Einstaklingsnámsskrá er gerð fyrir nemendur ef þörf þykir á að gera verulega breytingu á námsmarkmiðum, námsefni, námsaðstæðum og/eða kennsluháttum miðað við það sem öðrum nemendum er boðið. Sérkennarar/þroskaþjálfar og umsjónarkennarar fara yfir stöðu nemenda og vinna síðan áætlun í samráði við foreldra og nemendur. Einstaklingsnámsskrá er gerð með hliðsjón af bekkjarnámsskrá.

14.9 Nemendur með fjölþættan vanda

Verklagsreglur - þjónusta við grunnskólanema með fjölþættan vanda. Sjá hér:

https://reykjavik.is/sites/default/files/verklagsreglur32012_0.pdf

14. 10 Þjónusta Austurmiðstöðvar

Markmiðið með stofnun þjónustumiðstöðvanna fjögurra í borginni var að gera þjónustu borgarinnar aðgengilegri fyrir íbúa og efla þverfaglegt samstarf sérfræðinga í málefnum barna og fjölskyldna og auka þannig lífsgæðin í höfuðborginni. [Heimasíða Austurmiðstöðvar](#)

14.11 Önnur sérfræðiþjónusta

Sérfræðingar frá Austurmiðstöð hafa umsjón með sérfræðiþjónustu skólans. Þar vinna skólaráðgjafar og skólasálfræðingar.

14.11.1. Sálfræðingur

Skólasálfræðingur Ártúnsskóla er Ingibjörg Sigríður Hjartardóttir. Skólasálfræðingur skólans situr í nemendaverndarráði og tilvísanir berast þangað. Einnig er hægt að ná í hana á Austurmiðstöð.

14.11.2. Þroskaþjálfari

Þroskaþjálfari Ártúnsskóla er Elín Gísladóttir. Þroskaþjálfari situr í nemendaverndarráði og er hluti af stuðningsteymi skólans. Viðtalstími þroskaþjálfara er eftir samkomulagi.

Meginmarkmið stefnu Reykjavíkurborgar er að stuðla að sem bestri þjónustu við nemendur með sérþarfir í grunnskólum borgarinnar, uppfylla markmið laga og aðalnámsskrár um kennslu í samræmi við eðli og þarfir nemenda og að nýta fjármagn til sérkennslu sem best. Þeir sem ekki fylgja námsframvindu sem getur talist eðlileg miðað við aldur fá meiri stuðning og námsaðstoð eftir þörfum. Við úthlutun á tímum í sérkennslu- og stuðning liggja greiningar, skimanir, námsmat og beiðnir umsjónarkennara og foreldra með rökstuðningi til grundvallar.

Sjá nánar:

- Stefna grunnskóla Reykjavíkur um skóla án aðgreiningar, [smellið hér](#).
- Reglugerð um nemendur með sérþarfir í grunnskóla, [smellið hér](#).

Reglugerð um sérfræðipjónustu sveitarfélaga við leik- og grunnskóla og nemendaverndarráð í grunnskólum, [smellið hér](#).

15. Tómtundastarf

Frístundaheimilið Skólasel er ein þriggja starfseininga skólans og er fyrir nemendur í 1. – 4. bekk. Þar er boðið upp á skipulagt tómstundastarf þegar skóladegi lýkur fram til klukkan 17:00.

Skólinn er í samstarfi við félagsmiðstöðina Ársel og gera skólinn og Ársel með sér samstarfssamning á hverju hausti. Ársel er félagsmiðstöð fyrir nemendur í 5. - 7. bekk og þar er boðið upp á skipulagt starf fyrir börn á miðstigi.

Skólahljómsveit Árbæjar og Breiðholts hefur aðstöðu í skólanum og er í samstarfi við skólann og sækja nemendur nám á skólatíma, sama á við um nemendur sem stunda nám í Tónskóla Hörpunnar og Tónlistarskóla Árbæjar.

Íþróttabandalag Reykjavíkur er með starfsemi í íþróttahúsi skólans eftir að skóladegi lýkur.

16. Ýmsar áætlanir og reglur

16.1 Útgefið efni skóla- og frístundasviðs

Á heimasíðu skóla- og frístundasviðs má finna ýmsar upplýsingar um skólastarf í Reykjavík, [smellið hér](#).

16.2. Viðbrögð við áföllum og slysum

[Áfallaáætlun](#)

16.3. Viðbrögð við tilkynningum um einelti

[Tilkynningarblað vegna gruns um einelti](#)

[Viðbragðsáætlun vegna gruns um einelti](#)

[Viðbragðsáætlun vegna eineltis, áreitni og ofbeldis á vinnustað](#)

Hér má finna upplýsingar frá Skóla- og frístundasviði Reykjavíkur um einelti, [smellið hér](#).

[Forvarnarefni - tengt einelti](#)

16. 4. Forvarnarstefna

Hér má skoða forvarnarstefnu Reykjavíkurborgar, [smellið hér](#).

16. 5 Símenntunaráætlun

[Símenntunaráætlun skólaársins má sjá hér](#).

16.6. Jafnréttisáætlun

[Jafnréttisáætlun Ártúnsskóla](#)

16.7. Umbótaáætlun

[Umbótaáætlun 2024 - 2025](#)

[Sjálfsmatsáætlun um innramat 2025 - 2026](#), fært er inn í hana jafnt og þétt yfir veturinn.

16.8. Umhverfisáætlun/stefna

Sjá í kafla 2.1.1 og á heimasíðu skólans undir [grænn skóli](#).

16. 9 Handbók um velferð og öryggi barna í grunnskólum

Handbókin er unnin í samvinnu Mennta- og menningarmálaráðuneytis og Sambands íslenskra sveitarfélaga með hliðsjón af reglugerð um gerð og búnað grunnskólahúsnæðis og skólalóða nr. 657/2009. Í reglugerðinni segir að sveitarstjórn skuli útbúa handbók fyrir starfsfólk grunnskóla með leiðbeinandi reglum um öryggi barna og slysavarnir í grunnskólum, [smellið hér](#).

16.10 Áfallaráð- áfallaáætlun

[Áfallaáætlun Ártúnsskóla](#)

16.11 Viðbragðsáætlun Almanna- og Almannavarna

Viðbragðsáætlanir Almanna- og Almannavarna við ýmiss konar vá eins og t.d. jarðskjálfum, eldsumbrotum og inflúensu má finna á heimasíðu Almanna- og Almannavarna, [smellið hér](#).

16.12 Viðbrögð við óveðri - röskun á skólastarfi

Almannavörnum hefur verið falið af sveitarfélögunum á svæðinu að fylgjast með veðri og veðurspám og senda út tilkynningar ef á þarf að halda, eftir atvikum í samráði við lögreglu og fræðslufirvöld.

[Röskun á skólastarfi vegna veðurs](#)

16.13 Rýmingaráætlun og öryggis- og heilbrigðisáætlun

[Rýmingaráætlun grunnskóladeilda má sjá hér.](#)

[Öryggis- og heilbrigðisáætlun allra deilda má sjá hér.](#)

16.14 Heilsueflandi skóli/heilsueflandi frístund

Sjá kafla 2.1.2 um heilsueflandi skóla og á [heimasíðu landlæknis embættisins](#).

16.15 Fjölmenningsstefna skóla- og frístundasviðs

[Heimurinn er hér](#) – Stefna skóla- og frístundasviðs.

16.16 Læsisstefna

[Læsisstefna Ártúnsskóla](#)

16.17 Reglur um kynningar, auglýsingar og gjafir í skóla- og frístundastarfi

Reglurnar gilda um kynningar, auglýsingar og gjafir í skóla- og frístundastarfi Reykjavíkurborgar. Markmið regnanna er að vernda börn gegn auglýsingum og markaðssókn í skóla- og frístundastarfi, [smellið hér](#).

16.18 Tilfærsluáætlun

Samkvæmt 17. gr. [reglugerðar um stuðning við nemendur með sérþarfir í grunnskóla](#) er gert ráð fyrir að kennarar og aðrir fagaðilar, ásamt nemendum og foreldrum/forsjáraðilum þeirra taki þátt í gerð tilfærslu áætlunar er miðlar upplýsingum um skólagöngu nemenda, núverandi aðstæður, stöðu og áform þeirra um frekara nám á milli skólastiga.

16.19 Upplýsingar um tryggingar vegna slysa og óhappa

Reglur þessar taka til endurgreiðslu kostnaðar vegna slysa og tjóna er börn 18 ára og yngri verða fyrir í skipulögðu starfi á vegum Reykjavíkurborgar, [smellið hér](#).

16.20 Þróunarverkefni

Mikilvægur þáttur skólaþróunar er að taka þátt í þróunar- og samstarfsverkefnum á ýmsum sviðum skólastarfsins. Ártúnsskóli hefur um margra ára skeið tekið þátt í slíkum verkefnum bæði innanlands og utan. Starfsfólk Ártúnsskóla vinnur markvisst að því að þróa breytt skipulag og nýja kennsluhætti til þess að koma sem best til móts við nemendur skólans í námi þeirra í samræmi við nýja menntastefnu borgarinnar og Aðalnámskrá grunnskóla.

Ártúnsskóli hefur verið þátttakandi í verkefni Landlæknisembættisins „Heilsueflandi grunnskóli „ frá árinu 2010. Skólinn er einnig aðili að yfirlýsingu um heilsueflandi Árbæ og Grafarholt. Það eru leikskólar, grunnskólar, félagsmiðstöð, þjónustumiðstöð, hverfisráð og íþróttafélög hverfanna sem

standa að yfirlýsingunni með það að markmiði að vinna að framgangi heilsueflandi samfélags, skóla og frístundar og auknum jöfnuði.

Ártúnsskóli er skóli á grænni grein og hefur verið handhafi Grænfánans frá árinu 2008. Skólinn markaði sér umhverfisstefnu á fyrstu starfsárum. Ártúnsskóli er leiðandi í kennslu í umhverfismennt og útinámi.

Dæmi um þróunarverkefni: Sandleikur og sögugerð, Tónlist skógarins, Heilsuefling og skógurinn, EcoRoad og Permaculture Gardens in Schools.

16.21 Móttökuáætlun vegna barna af erlendum uppruna

Móttökuáætlun barna af erlendum uppruna [má sjá hér](#).

16.22 Móttökuáætlun fyrir nýja nemendur

16.22.1. Móttaka 1. bekklinga

Foreldrar barna í verðandi 1.b í Reykjavík fá tölvupóst frá Reykjavíkurborg þar sem óskað er eftir að foreldrar staðfesti skráningu barns í sinn hverfisskóla. Nánari upplýsingar um upphaf grunnskólagöngu má sjá hér <https://reykjavik.is/skolabyrjun>. Skólinn býður síðan verðandi 1. bekklingum og foreldrum þeirra að heimsækja skólann í maí. Tilkynning er send heim til foreldra um dagskrá ásamt mikilvægum upplýsingum og skóladagatali næsta skólaárs.

Dagskrá er í meginatriðum þessi:

- Verðandi umsjónarkennari bekkjarins tekur á móti nemendum og fylgir þeim inn í kennslustofu
- Foreldrar fá upplýsingar um ýmis mikilvæg atriði í skólastarfi næsta skólaárs
- Stefna og sérkenni skólans kynnt
- Sérkennari kynnir fyrirkomulag sérkennslu og þroskapróf sem lögð eru fyrir nemendur í 1. bekk
- Skólasálfræðingur kynnir þjónustu Austurmiðstöðvar
- Skólahjúkrunarfræðingur kynnir starf sitt og segir frá því hvernig hann kemur að starfi 1. bekkjar
- Fulltrúi foreldrafélags kynnir starfsemi félagsins
- Starfsmaður Frístundaheimilis kynnir hvaða þjónusta væntanlegum nemendum stendur til boða
- Nemendum og foreldrum boðið í skoðunarferð um skólahúsnæðið
- Kynningarfundur er að hausti með foreldrum 6 ára barna.

[Nánari upplýsingar um skólabyrjun má sjá hér.](#)

16.22.2 Nemendur sem innritast í skólann í eldri bekki og/eða þegar skólaár er hafið

Þegar nýir nemendur sækja um að hefja nám í skólanum eru þeir ásamt foreldri/forráðamanni boðaðir á fund á skólanum. Þar tekur umsjónarkennari ásamt stjórnanda á móti þeim og kynna fyrir þeim skólann. Nemandanum er úthlutaður skólavinur í bekknum sem hefur það hlutverk að aðstoða hann við það að læra á nýtt umhverfi.

16.23 Undirb. og eftirfylgd v. flutnings nemenda á næsta skólastig Árbæjarskóla

Milli Ártúnsskóla og Árbæjarskóla er formlegt samstarf vegna flutnings nemenda milli skólastiga. Markmiðið er að gera þennan flutning sem auðveldastan fyrir nemendur.

Leiðir að framangreindu markmiði eru:

Kynning: Námsráðgjafar Árbæjarskóla í samstarfi við deildarstjóra undirbúa flutning nemenda milli skólastiga með kynningu á fyrirkomulagi náms á unglingastigi. Sérstaklega er Árbæjarskóli kynntur en flestir nemendur koma til með að sækja þann skóla.

Fagfundir: Haldinn er að vori samráðsfundur. Þá fundi sitja fulltrúi stjórnenda beggja skóla, yfirmenn námsvera skólanna og umsjónarkennari frá Ártúnsskóla. Á fundinum eru lögð fram sjónarmið kennara og annarra um náms- og félagsstöðu nemenda.

Skólabúðir: Ár hvert fara allir nemendur í 7.b úr skólunum þremur Árbæjarskóla, Ártúnsskóla og Selásskóla saman í skólabúðir að Reykjum í Hrótafirði og eru þar við leik og störf í fjóra daga.

Heimsókn í Árbæjarskóla: Nemendum er boðið í heimsókn í Árbæjarskóla í maí. Námsráðgjafi tekur á móti hópnum og kynnir skólann, svarar fyrirspurnum og fer í kynnisferð með væntanlega nemendur um skólann.

Heimsókn í aðra skóla: Skólinn kemur á heimsókn við aðra skóla ef nemendur fara í annan skóla en Árbæjarskóla.

16.24 Áætlun um líkamlegt inngrip

[Áætlun um líkamlegt inngrip má sjá hér.](#)