

Skólanámskrá 2024

**MYNDLISTASKÓLINN**

**Í**

**REYKJAVÍK**

# Efnisyfirlit

Efnisyfirlit.....	1
SKÓLANÁMSKRÁ MYNDLISTASKÓLANS Í REYKJAVÍK.....	4
FÉLAG MYNDLISTASKÓLANS .....	5
STJÓRN/SKÓLANEFND.....	5
SKÓLAFUNDIR .....	5
SKÓLARÁÐ.....	5
KENNARAFUNDIR .....	6
NEMENDAFÉLAG .....	6
FORELDRARÁÐ .....	6
STARFSFÓLK OG KENNARAR.....	7
SKÓLAMEISTARI .....	7
YFIRKENNARAR/DEILDARSTJÓRAR.....	8
REKSTRARSTJÓRI .....	8
NÁMS- OG STARFSRÁÐGJAFI .....	8
STARFSFÓLK .....	9
KENNARAR .....	9
NÁM OG NEMENDUR.....	10
SKÓLABRAGUR .....	10
SKÓLASTIG/NÁMSLOK.....	10
SKÓLAREGLUR.....	11
MÆTINGARREGLUR .....	12
REGLUR UM SKÓLAVERKEFNI .....	12
MEÐFERÐ ÁGREININGSMÁLA .....	12
KENNSLUHÆTTIR.....	13
SKIPULAG NÁMS .....	14
GRUNNÞÆTTIR MENNTUNAR .....	14
INNTRITUN/UMSÓKN .....	15
SKÓLAGJÖLD .....	15
NÁMSFERILSSKRÁ.....	16
NÁMSMAT.....	16
FRAMVINDA Í SAMFELLDU NÁMI.....	16
SAMSKIPTI VIÐ FORRÁÐAMENN .....	17

EINKUNNAVIÐMIÐ .....	17
KENNSLUMAT NEMENDA Á FRAMHALDSSKÓLASTIGI .....	17
STARFSÁÆTLUN .....	18
STEFNA OG ÁÆTLANIR .....	19
SÉRSTAÐA.....	20
SIÐAREGLUR KENNARA .....	20
MENNTUN KENNARA .....	21
ENDURMENNTUN KENNARA .....	21
MÁLSTEFNA.....	21
UMHVERFISSTEFNA.....	21
PERSÓNUVERNDARSTEFNA .....	22
STEFNA UM MEÐFERÐ TRÚNAÐARUPPLÝSINGA Í TÖLVUPÓSTI.....	23
ALPJÓÐASTEFNA .....	23
MÓTTÖKUÁÆTLUN .....	23
JAFNRÉTTISÁÆTLUN.....	23
JAFNLAUNASTEFNA.....	24
FORVARNAÁÆTLUN .....	24
NÁMS- OG STARFSKYNNINGAR.....	25
INNRA MAT OG UMBÆTUR.....	25
ÁÆTLUN GEGN EINELTI, OFBELDI OG ÁREITNI.....	25
ÁÆTLUN UM VIÐBRÖGÐ VIÐ ÁFÖLLUM .....	26
ÁÆTLUN UM VIÐBRÖGÐ VIÐ VÁ.....	27
AÐSTAÐA OG ÞJÓNUSTA .....	28
BÓKHALD OG REIKNINGAR .....	28
RÁÐGJÖF OG STUÐNINGUR VIÐ NEMENDUR .....	29
AÐGENGI AÐ SKÓLAHÚSNÆÐI .....	29
SKRIFSTOFA .....	29
BÓKASAFN.....	29
TÖLVUVER .....	30
INTERNET .....	30
TÆKI OG BÚNAÐUR.....	30
PRENTARI/SKANNI .....	30
ELDHÚSAÐSTAÐA.....	30
NEMENDASKÍRTEINI.....	30

STARFSLEYFI .....	31
SAMNINGAR OG SKÝRSLUR.....	31
VERÐSKRÁ .....	31
SAMSTARF .....	32
ERASMUS+ .....	33
ERLENDIR SAMSTARFSHÁSKÓLAR.....	33
SAMSTARFSVERKEFNI BARNAEILDAR.....	33
LEIK- OG GRUNNSKÓLASAMSTARF .....	34

## SKÓLANÁMSKRÁ MYNDLISTASKÓLANS Í REYKJAVÍK

Skv. 22. gr. laga um framhaldsskóla nr 92/2008 gefur Myndlistaskólinn í Reykjavík út skólanámskrá en hún er unnin af skólameistara, í nánu samráði við náms- og starfsráðgjafa, yfirkennara, deildarstjóra og aðra starfsmenn skólans og eftir atvikum nemendur skólans.

Skólanámskráin er í stöðugri mótun. Almennur hluti hennar er birtur á vefsíðu skólans og gerir grein fyrir starfsemi, stjórnskipan, sýn, stefnu, áætlunum og markmiðum skólans, lýsir skólabrag, umgjörð og skipulagi og tiltekur stuðning, ráðgjöf og þjónustu við nemendur, réttindi og skyldur nemenda, samstarf við foreldra og utanaðkomandi aðila, sjálfsmat og gæðamál sem og fjölbreytt námsframboð. Á vefsíðu skólans eru jafnframt hlekkir sem tengjast námsbrauta- og áfangalýsingum skólans á framhaldsskólastigi sem vistaðar eru á vefnum namskra.is.

Skólanámskráin nær til allra brauta skólans á framhaldsskólastigi en þær eru listnámsbraut með námslok á 3. hæfniprepi og keramikbraut, listmálarabraut, teiknibraut og textílbaut með námslok á 4. hæfniprepi. Áfangar á framhaldsskólastigi eru þrepasettir samkvæmt aðalnámskrá framhaldsskóla 2011 og í samræmi við hana metnir til framhaldsskólaeininga. Skólanámskráin greinir jafnframt frá fyrirkomulagi í kennslu árs náms til undirbúnings fyrir nám á háskólastigi ætlað nemendum sem lokið hafa stúdentsprófi og árs náms fyrir nemendur sem lokið hafa starfsbraut framhaldsskólans. Ennfremur um kennslu almennra námskeiða og starfsemi barna- og unglíngadeildar.

Námskráin byggir á fyrri námskrá en menntamálaráðuneytið staðfesti fyrstu námskrá skólans árið 2001. Á grunni hennar var skólanum veitt formlegt leyfi til að starfa sem einkaskóli á framhaldsskólastigi í desember 2003. Núverandi viðurkenning til einkaskóla á framhaldsskólastigi með námslok á 3. og 4. þrepi gildir til 24. febrúar 2024. Haustið 2015 var brautarlýsing fyrir listnámsbraut staðfest af menntamálaráðherra. Listmálarabraut hlaut staðfestingu árið 2016 og keramik-, teikni- og textílbaut síðla árs 2017.

## FÉLAG MYNDLISTASKÓLANS

Félagsmenn Félags Myndlistaskólans í Reykjavík eru starfandi myndlistarmenn og hönnuðir og velunnarar skólans. Megintilgangur félagsins er að skapa vettvang fyrir umræðu um starf skólans og vera þannig kennurum og stjórn Myndlistaskólans í Reykjavík faglegur bakhjarl.

Aðalfundur félagsins kýs stjórn félagsins hvert ár og eru fimm manns í stjórn. Stjórnfundir í félaginu eru haldnir tvisvar á ári.

Stjórn Félags Myndlistaskólans í Reykjavík 2023-2024 eru Halla Kjartansdóttir, Halldór Kristján Baldursson, Steingerður Hreinsdóttir, Yean Fee Quay og Þuríður Ósk Smáradóttir. Varamenn eru Ína Salóme Hallgrímsdóttir og Ólöf Bóadóttir.

Lög félags Myndlistaskólans í Reykjavík er að finna á vef skólans.

## STJÓRN/SKÓLANEFND

Stjórn sjálfseignarstofnunar skólans er skipuð fimm mönnum, þremur aðalmönnum og tveimur varamönnum. Skólastjóri situr auk þess fundi stjórnar. Stjórn skólans starfar einnig sem skólanefnd og eiga nemendur og kennarar í henni áheyrnarfulltrúa sem kosnir eru til eins árs í senn. Áheyrnarfulltrúar hafa tillögurétt og málfrelsi.

Stjórnarmenn eru kosnir til þriggja ára. Heimilt er að endurkjósa stjórnarmenn, þó aldrei til lengri tíma en 6 ára samfelld. Stjórnin stýrir öllum málefnum stofnunarinnar og kemur fram út á við fyrir hönd hennar. Stjórnin skal sjá til þess að skipulag og starfsemi hennar sé jafnan í réttu og góðu horfi. Stjórnin er ábyrg fyrir fjárreiðum stofnunarinnar og ber henni að upplýsa stjórn Félags Myndlistaskólans í Reykjavík um þær sé þess óskað. Stjórn fundar eftir þörfum, að meðaltali einu sinni í mánuði á starfstíma skólans. Fundargerðir skólanefndar eru birtar á vef skólans.

Stjórn skólans skipa: Bjarni Hinriksson formaður, Erlendur Hjaltason og Logi Bjarnason meðstjórnendur. Varamenn eru Bergþóra Guðnadóttir og Edda Kristín Sigurjónsdóttir.

Starfsreglur stjórnar samþykktar 8. apríl 2021 og Skipulagsskrá Myndlistaskólans í Reykjavík er að finna á vef skólans.

## SKÓLAFUNDIR

Skv. 9. gr. laga um framhaldsskóla nr. 92/2008 skal haldinn skólafundur a.m.k. einu sinni á ári. Rétt til setu á skólafundi hafa allir starfsmenn skólans og nemendur. Á skólafundi er rætt um málefni skólans. Fundargerð er kynnt stjórn skólans.

## SKÓLARÁÐ

Skv. 7. gr. laga um framhaldsskóla nr. 92/2008 skal skólaráð vera skólameistara til samráðs og aðstoðar. Skólameistari er oddviti skólaráðs sem auk hans er skipað einum fulltrúa yfirkennara/deildarstjóra, einum fulltrúa annarra starfsmanna, tveimur fulltrúum kennara og tveimur fulltrúum nemenda. Skólaráð fjallar um starfsáætlun skólans og framkvæmd hennar, skólaeign, umgengnishætti í skólanum og vinnu- og félagsaðstöðu nemenda.

### KENNAFUNDIR

Skv. 10. gr. laga um framhaldsskóla nr. 92/2008 skal halda kennarafund a.m.k. tvisvar á ári. Kennarafundir eru haldnir í upphafi annar við hverja braut um sig. Markmiðið er að móta í sameiningu kennsluna á önninni með það fyrir augum að sem best samfella verði í námi nemenda.

### NEMENDAFÉLAG

Skv. 39. gr. laga um framhaldsskóla nr. 92/2008 skal nemendafélag starfa í hverjum framhaldsskóla. Nemendur í dagskóladeildum Myndlistaskólans í Reykjavík hafa með sér félag, Nemendafélag Myndlistaskólans í Reykjavík. Félagið starfar skv. lögum sem það hefur sett sér og sitja í stjórn fulltrúar allra hópa, að lágmarki 6 manns. Tilgangur félagsins er fyrst og fremst að halda uppi fjölbreyttu félagsstarfi innan skólans en jafnframt skipar félagið tvo fulltrúa til skólaráðs og einn áheyrnarfulltrúa í skólanefnd.

### FORELDRARÁÐ

Skv. 50. gr. laga um framhaldsskóla nr. 92/2008 skal foreldraráð starfa við skóla með það markmið að styðja við skólastarfið og huga að hagsmunamálum ólögráða nemenda í samstarfi við skólann. Skólinn hvetur forsjáforeldra/forráðamenn nemenda undir lögaldri til að starfa með foreldraráði skólans þegar aldursamsetning nemenda í fullu námi gefur tilefni til.

## STARFSFÓLK OG KENningarAR

### SKÓLAMEISTARI

Skólameistari er skipaður af stjórn sjálfseignarstofnunarinnar og skal ráðning borin undir stjórn Félags Myndlistaskólans. Skólameistari sem jafnframt er framkvæmdastjóri stofnunarinnar skal ávallt vera myndlistamenntaður og hafa háskólamenntun eða ígildi hennar á því sviði. Skólameistari á rétt til setu á stjórnarfundum þótt hann sé ekki stjórnarmaður. Heimilt er að skólameistari sé jafnframt í stjórn stofnunarinnar, þó ekki sem stjórnarformaður. Skólameistari ræður deildarstjóra, yfirkennara og aðra starfsmenn skólans.

Skólameistari hefur með höndum stjórn á daglegum rekstri stofnunarinnar og kemur fram fyrir hönd hennar í öllum málum sem varða venjulegan rekstur hennar, menntunar- og uppeldishlutaverk, þróunarstarf, gerð skólanámskrár og ráðningu starfslíðs. Skólameistari sér um fjárreiður og ber ábyrgð á eignum og rekstri skólans. Skólameistari sér um að lögum og reglum um skólastarfið sé framfylgt, kallar saman stjórnarfund, kennarafundi, skólafundi og skólaráð. Skólameistari ber ábyrgð á innra mati, sér til þess að fyrir liggi upplýsingar um skólastarfið og nauðsynlegar skýrslur og tekur afstöðu til og úrskurðar um ágreiningsmál sem upp koma innan skólans.

Skólameistari er faglegur leiðtogi stofnunarinnar.



## YFIRKENNARAR/DEILDARSTJÓRAR

Yfirkennari starfar í nánu samstarfi við skólustjóra og rekstrarstjóra við að halda utan um faglegt starf á sinni braut og fylgjast með því að reksturinn sé innan fjárhagsáætlunar. Starfið felst í því að gera stundaskrár í samræmi við brautarlýsingu, útvega kennara og funda með þeim um kennslulýsingar, námsáætlanir, einkunnagjöf og annað varðandi kennsluna, sjá um inntöku nemenda, fylgjast með skólasókn og námsframvindu hjá hverjum og einum og leita lausna, í samráði við námsráðgjafa, ef nemendur lenda í vanda í sínu námi. Yfirkennari miðlar upplýsingum til nemenda, fer yfir einkunnir og umsagnir áður en þær eru birtar og fylgist með því að námsferlar standist skilyrði til útskriftar. Yfirkennari hefur umsjón með vorsýningum, námsferðum á vegum skólans og öðrum viðburðum sem fram fara í tengslum við námið, hefur yfirsýn yfir efnislager brautar og sér til þess að umgengni í stofum brautarinnar sé góð. Yfirkennari sér um mat á skólastarfinu með kennslumatskönnunum og öðrum leiðum. Yfirkennari skilar skýrslu um skólastarfið á hverri önn í samstarfi við áfangastjóra.

Deildarstjóri námskeiða skipuleggur námskeiðaframboð skólans, ræður kennara og skipuleggur efni og uppbyggingu námskeiða í samráði við kennara, fylgist með skráningum, bókar stofur og miðlar upplýsingum til kennara og nemenda/forráðafólks nemenda, sér um efnislager og varðveitir kennslulýsingar og verkefni í verkefnabanka skólans. Deildarstjóri skilar skriflegri skýrslu um faglegt starf í lok hverrar annar sem birt er í ársskýrslu.

## REKSTRARSTJÓRI

Rekstrarstjóri heldur utan um fjármál skólans, gerir reikninga og áætlanir, annast bókfærslu og kostnaðareftirlit og stemmir af bankareikninga skólans. Fjármálastjóri útbýr ráðningarsamninga, reiknar út og greiðir laun til starfsmanna skólans. Fjármálastjóri sér um verðskrárgerð og tekur þátt í samningagerð við viðsemjendur skólans og annast jafnframt fjárhagsleg samskipti við fulltrúa þeirra aðila, sem og viðskiptabanka skólans, tryggingafélag og endurskoðanda. Fjármálastjóri tekur saman ýmis yfirlit yfir fjárhag einstakra verkefna innan skólans og gerir tillögur fyrir aðra stjórnendur skólans um nýtingu fjár og fjáröflun og endurskipulagningu á fjárreiðum sé þess þörf. Fjármálastjóri útbýr skýrslur úr fjárhagskerfum og gengur frá ársreikningi til endurskoðanda.

Skólameistari og rekstrarstjóri bera sameiginlega ábyrgð á að ársreikningur skólans sé í samræmi við lög og reglur um reikningsskil.

## NÁMS- OG STARFSRÁÐGJAFI

Við skólann starfar náms- og starfsráðgjafi sem veitir nemendum skólans margvíslegan stuðning. Markmiðið Myndlistaskólans með náms- og starfsráðgjöf er að stuðla að farsælu námi og námslokum nemenda og styðja stjórnendur og starfsfólk skólans við sín störf í sama tilgangi.

Náms- og starfsráðgjafi:

- er trúnaðar- og talsmaður nemenda innan skólans og vinnur samkvæmt siðareglum náms- og starfsráðgjafa.
- skipuleggur heildstæða áætlun í náms- og starfsfræðslu
- tekur þátt í skipulagi umsjónarstarfs
- veitir nemendum persónulega ráðgjöf
- aðstoðar nemendur við gerð námsáætlunar
- annast ráðgjöf um náms- og starfsval
- liðsinnir kennurum vegna námsvanda nemenda
- veitir umsögn vegna fjarvista nemenda
- tekur þátt í kynningarstarfi skólans
- veitir umsækjendum ráðgjöf um nám

- aðstoðar stjórnendur við innritun nýrra nemenda
- annast stuðningsviðtöl, teymisfundi og ráðgjöf til foreldra/forráðamanna
- á sæti í stoðteymi, áfalla- og eineltisteymi skólans
- sinnir ýmsum öðrum verkefnum tengdum náms- og starfsráðgjöf í samráði við skólameistara
- skila árlegri skýrslu um veitta þjónustu.

Hægt er að fá upplýsingar um viðveru námsráðgjafa á skrifstofu skólans. Nemendur og forráðamenn geta einnig leitað til yfirkennara/deildarstjóra varðandi umsóknir um áframhaldandi nám og aðstoð við möppugerð.

## STARFSFÓLK

Skólameistari	Áslaug Thorlacius
Rekstrarstjóri	Steingerður Hreinsdóttir
Áfanga- og skjalastjóri	Yean Fee Quay
Bókari	Deborah Leah Bergsson
Erasmus	Silfrún Una Guðlaugsdóttir, verkefnisstjóri
Skrifstofa	Sólbjört Vera Ómarsdóttir (starfsmaður í fæðingarorlofi)
Skrifstofa	Halla Kjartansdóttir, skrifstofustjóri
Öryggis- og tæknimál	Sigurjón Gunnarsson, umsjónarmaður
Bókasafn	Sigga Björg Sigurðardóttir
Almenn námskeið	Ólöf Bóadóttir, deildarstjóri
Barna- og unglínganámskeið	Þuríður Ósk Smáradóttir, deildarstjóri
Leik- og grunnskólasamstarf	Guðrún Jóhanna Benónýsdóttir, deildarstjóri
Náms- og starfsráðgjafi	Anna Sigurðardóttir
Listnámsbraut	Þórunn María Jónsdóttir, yfirkennari
Árs nám í myndlist	Berglind Erna Tryggvadóttir, yfirkennari
Keramíkbaut	Katrín Valgerður Karlsdóttir, yfirkennari
Listmálarabaut	Jón B. K. Ransu, yfirkennari
Teiknibaut	Halldór Baldursson, yfirkennari
Textílbaut	Margrét Katrín Guttormsdóttir, yfirkennari
Smíðaverkstæði	Gunnar Einarsson, umsjónarmaður
Keramíkerkstæði	Viktor Breki Óskarsson, umsjónarmaður
Ræsting	Maryna Buhai
Ræsting og viðhald	Yurii Buhai

## KENNDARAR

Skólinn hefur alla tíð átt því láni að fagna að við hann hafa starfað listamenn og hönnuðir í fremstu röð. Samsetning kennarahópsins hefur skapað margar góðar hefðir í kennsluháttum sem marka sérstöðu skólans þegar kemur að lengra skipulögðu námi, s.s. námi á listnámsbraut og í viðbótarnámi við framhaldsskóla.

Yfirkennarar á hverri braut eru fastráðnir en allir aðrir kennarar eru verkefnaráðnir.

## NÁM OG NEMENDUR

### SKÓLABRAGUR

Með það að markmiði að stuðla að og viðhalda góðum starfsanda og jákvæðum skólabrag hefur skólinn sett sér skólareglur sem öllum ber að virða. Skólinn er vinnustaður nemenda, kennara og stjórnenda og allir eiga rétt á að finna til öryggis og vellíðunar og njóta hæfileika sinna í starfi innan skólans. Hluti af stefnu skólans fjallar um forvarnir til að fyrirbyggja slæm samskipti, ofbeldi, slys og annað sem valdið getur vanlíðan en skólinn hefur einnig sett sér áætlanir um hvernig bregðast skuli við ef slíkt ber að höndum.

Starfsemi skólans tekur mið af lögum um framhaldsskóla nr. 92/2008, lögum um barnavernd nr. 80/2002, aðalnámskrá leikskóla frá 2021, aðalnámskrá grunnskóla frá 2023 og aðalnámskrá framhaldsskóla frá 2011, auk stjórnáslulaga nr. 37/1993.

### SKÓLASTIG/NÁMSLOK

Nám við barna- og unglingadeild fer fram á námskeiðum og er skipulagt með hliðsjón af markmiðum aðalnámskrár grunnskóla. Allt annað nám sem fram fer við Myndlistaskólann í Reykjavík tekur mið af aðalnámskrá framhaldsskóla frá 2011 en það er skilgreint á framhaldsskólastigi og er metið til framhaldsskólaeininga þegar það á við.

Nám fyrir nemendur með þorskahömlun er skilgreint með námslok á 1. hæfniprepi en gera má þó ráð fyrir að nemendur ná mislangt í sínu námi enda námið mjög einstaklingsmiðað. Námið fer ekki fram skv. staðfestri braut

Námslok á listnámsbraut eru á 3. hæfniprepi. Samsetning námsins er í samræmi við kröfur aðalnámskrár framhaldsskóla frá 2011 um nám til stúdentsprófs og tekur brautin mið af því að nemandinn geti lokið stúdentsprófi með þriggja ára námi. Áður en nám við skólann hefst þurfa umsækjendur að hafa lokið að lágmarki 60 einingum við annan framhaldsskóla, í kjarnagreinum og valgreinum, öðrum en þeim sem kenndar eru við skólann. Gert er ráð fyrir að stór hluti þess náms sem nemandinn lýkur við annan skóla sé á 1. og 2. þrepi. Við Myndlistaskólann tekur nemandinn 140 einingar á tveimur árum, 35 á hverri önn. Af

þeim 140 einingum sem kenndar eru við skólann eru 25 á 1. þrepi, 52 á 2. þrepi, 57 á 3. þrepi og 6 á 4. þrepi, lokaverkefni nemenda ásamt meðfylgjandi greinargerð.

Eins árs fornám er ætlað nemendum sem lokið hafa stúdentsprófi af annarri braut og samanstendur af völdum verklegum áföngum af listnámsbrautinni, auk listasögu, alls 64 einingum.

Nám á keramikbraut, listmálarabraut, teiknibraut og textílbaut er skilgreint sem viðbótarnám við framhaldsskóla með námslok á 4. hæfniprepi (sbr. 20. gr. laga um framhaldsskóla nr. 92/2008. 4 hæfniprep skv. íslenska hæfnirammanum samsvarar 5. hæfniprepi skv. EQF, Evrópska hæfnirammanum). Þetta nám var upphaflega skipulagt í viðtæku samstarfi, m.a. við marga erlenda listaháskóla og var þá metið til 120 alþjóðlegra ECTS eininga af fjölmörgum háskólum í Evrópu (samsvarar tveggja ára námi á háskólastigi). Að loknu námi við skólann geta nemendur sótt um áframhaldandi nám á háskólastigi við aðra skóla og er viðtökuskóla þá heimilt að meta nám á þessu skólastigi til háskólaeininga eða leggja hæfnipróf fyrir nemendur til að staðsetja þá í námi hjá sér. Fáir nemendur inngöngu í einn af samstarfsháskólum Myndlistaskólans erlendis er nám þeirra metið til fulls skv. samningi.

Áfangar námskeiðaskóla fyrir fullorðið fólk taka sömuleiðis mið af aðalnámskrá framhaldsskóla frá 2011 en almenningur hefur kost á að sækja fjölda námskeiða sem samsvara áföngum af staðfestum námsbrautum skólans. Einnig er í námskeiðaskóla boðið upp á fjölda áfanga sem ekki eru kenndir í dagskóla. Námskeið fyrir almenning eru flest skilgreind á 1. og 2. þrepi.

## SKÓLAREGLUR

1. Í Myndlistaskólanum í Reykjavík ber öllum að viðhafa kurteisi í samskiptum og virða skoðanir og verk annarra.
2. Nemendur bera ábyrgð á eigin námi, framkomu og samskiptum við aðra.
3. Kennarar eru verkstjórar í skólstarfinu.
4. Nám við Myndlistaskólann í Reykjavík er að stórum hluta verklegt og því mikil áhersla lögð á viðveru nemenda (sjá mætingarreglur skólans).
5. Öllum, bæði starfsmönnum og nemendum ber að ganga vel um bókasafn skólans, búnað, stofur og sameiginleg rými, tæki, tól og efnivið og temja sér að skilja við eins og þeir vilja koma að.
6. Áhersla er lögð á öryggi, heilsu- og umhverfisvernd. Neysla matar fer eingöngu fram í matsal. Sorp er flokkað. Virðing er borin fyrir öllu efni og það endurnýtt ef þess er kostur.
7. Óheimilt er að neyta nikótíns, áfengis eða annara vímuefna innan skólans.
8. Sýni nemandi af sér ósæmilega hegðun er reynt að útkljá málið með viðtölum við nemandann sjálfan og foreldra hans sé hann yngri en 18 ára.
9. Brjótí nemandi ítrekað skólareglu eða sinni ekki námi sínu hefur skólameistari heimild til að vísa viðkomandi tímabundið úr námi sbr. 33. gr. laga um framhaldsskóla nr. 92/2008 og 10. gr. stjórnáslulaga nr. 37/1993. Áður en til þess kemur fær nemandinn áminningu og tækifæri til úrbóta (sbr. reglur um meðferð ágreiningsmála).

## MÆTINGARREGLUR

Ef nemandi mætir ekki í skólann við upphaf náms eða gerir grein fyrir fjarveru sinni fyrstu kennsluvikuna er litið svo á að hann ætli ekki að stunda nám við skólann. Öðrum er þá veitt skólavist í hans stað.

1. Nemendur skulu sækja allar kennslustundir og mæta stundvíslega. Lágmarksviðvera til að standast áfanga er 80%.
2. Fylgst er með ástundun nemenda og er manntal tekið við upphaf kennslu.
3. Það er á ábyrgð nemanda að viðvera hans sé skráð.
4. Veikindatilkynningar skulu sendar samdægurs á námsvefnum [inna.is](http://inna.is) eða með tölvupósti til deildarstjóra.
5. Nemandi með langvinn veikindi sem taka þarf tillit til skal skila læknisvottorði.
6. Nemandi sem af tiltekinni ástæðu getur ekki sótt skóla í einn eða tvo daga sækir um leyfi til yfirkennara.
7. Nemandi sem af tiltekinni ástæðu getur ekki sótt skóla í fleiri en tvo daga sækir um leyfi til skólastjóra.
8. Fari skólasókn nemanda niður fyrir 80% í áfanga, hvort sem það er af völdum veikinda eða af öðrum ástæðum, þarf nemandinn að leysa sérstök verkefni sem sýna fram á að hann hafi náð námsmarkmiðum viðkomandi áfanga.
9. Fari heildarskólasókn nemanda niður fyrir 80% kallar deildarstjóri hann til viðtals og gerir samning um bætta ástundun. Ef nemandi heldur ekki samninginn áskilur skólinn sér rétt til að vísa honum frá námi.

## REGLUR UM SKÓLAVERKEFNI

Þau verkefni sem nemendur vinna undir handleiðslu kennara í skólanum eru samvinnuverkefni nemenda og kennara. Þau verkefni eru skólaverkefni og alltaf skal kynna þau sem slík og taka fram nafn Myndlistaskólans í Reykjavík, einnig eftir að skóla lýkur.

## MEDFERÐ ÁGREININGSMÁLA

Nemendur geta leitað til yfirkennara og námsráðgjafa með sín mál. Ef um alvarleg ágreiningsmál er að ræða skal skólameistara gert viðvart. Skólameistari gætir meðalhófs og hefur að leiðarljósi að viðkomandi nemandi fái frest til að andmæla því sem að honum snýr þegar menn greinir á.

Ef nemandi telur á sér brotið af kennara getur hann leitað til yfirkennara. Ef nemandi telur á sér brotið af yfirkennara skal hann leita til skólastjóra.

Nemendur fá viðvörun þegar þeir nálgast lágmark í mætingu, brjóta skólareglu eða sinna ekki náminu. Nemendur fá tækifæri til úrbóta og er þá alla jafna gerður samningur þar sem úrbætur eru tilgreindar og afleiðingar þess að þær nái ekki fram að ganga. Yfirkennari og nemandi koma að samningi þessum. Brjóti nemandi ítrekað skólareglur eða hafi rangt við í verkefnavinnu er honum vísað úr skóla. Nemandi fær andmælarétt og ef þurfa þykir er málinu vísað til skólaráðs.

Kennari skal snúa sér til yfirkennara ef hann getur ekki leyst úr málum í samskiptum við nemendur eða aðra kennara.

Kennari getur snúið sér til skólameistara vegna samskipta við yfirkennara. Hafi kennari umkvörtunarefni varðandi stjórnun skólans skal hann leita til formanns stjórnar/skólaneftdar.

Kvörtunum um búnað og tæki skal beint til umsjónarmanns.

Stefnt skal að því að leysa úr ágreiningsmálum eins fljótt og auðið er.

Bent er á að skv. stjórnslulögum er aðila máls heimilt að kæra stjórnvaldsákvörðun til æðra stjórnvalds til þess að fá hana fellda úr gildi eða henni breytt nema annað leiði af lögum eða venju.

### KENNSLUHÆTTIR

Nám við skólann, að frátöldu námi barna og unglunga, er metið til framhaldsskólaeininga en á bakvið hverja einingu er 18-24 klst vinnuframlag nemandans. Nám í námskeiðaskóla fer að mestu fram á skólatíma en hluti af námsvinnu nemenda dagskóla fer fram utan formlegs kennslutíma, ýmist sem sjálfstæð vinna nemandans í kennslustofum og á verkstæðum skólans eða sem heimavinna. Heimavinna getur verið bókleg jafnt sem verkleg.

Bókleg kennsla við skólann fer fram í bóknámsstofum eða fyrirlestrastofum. Bóklegir áfangar eru tengdir verklegu námi nemandans þannig að inn í bóknám er fléttað verklegum verkefnum, gjarnan myndrænum verkefnum eða gjörningum. Nám í íslensku, ensku og stærðfræði á listnámsbraut tekur sérstakt mið af myndlist og hönnun og sjónræn miðlun er mikilvægur þáttur í verkefnavinnu nemenda. Því fer hluti af vinnu nemandans í bóklegum áföngum fram utan bóknámsstofu. Bóklegt nám fer fram með fjölbreyttum hætti en rík áhersla er lögð á samtal og samvinnu, lausnaleit og frjóa vinnu nemandans.

Verkleg kennsla fer fram á verkstæðum skólans og í sérhönnuðum kennslustofum. Kennsla fer fram í formi sýnikennslu, fyrirlestra, sameiginlegra yfirferða og einstaklingskennslu. Nemendafjöldi er frá 6 – 32 í hverjum hópi og fer það eftir aldri og innhaldi kennslunnar hversu stórir hóparnir eru. Kennari leggur gjarnan fyrir verkefni í upphafi kennslustundar / skóladags. Því er mikilvægt að nemendur séu stundvísir.

Sýnikennsla: Kennari sýnir nemanda hvernig megi leysa verkefni, hvaða aðferðum hægt er að beita, hvaða efni og áhöld má nota, hvernig eigi að nota verkfæri og áhöld og hvernig eigi að umgangast verkfæri og efni. Þar reynir á nemandann að tileinka sér þekkingu á aðferðum, efni og áhöldum.

Fyrirlestrar: Kennari segir nemendum frá og sýnir mynddæmi úr bókum, kvikmyndum, vefsíðum eða með öðrum hætti. Oft skapast áhugaverð umræða í kringum fyrirlestra. Þar reynir á virka þátttöku nemandans, að hann geti tjáð sig af skilningi með orðaforða sem tengist umfjöllunarefni hverju sinni.

Sameiginlegar yfirferðir: Kennari og nemendur fara sameiginlega yfir útkomu verkefnis. Í yfirferðinni er reynt að meta á uppbyggilegan hátt veikleika og styrkleika úrlausna. Slík yfirferð felur í sér sjálfsskoðun, jafningjamat (aðrir nemendur) og mat kennarans þar sem mismunandi skoðanir manna auka skilning viðstaddra. Mikilvægt er að hlusta vel eftir því sem þar er sagt og nýta til uppbyggingar og þróunar og taka þátt í umræðum með opnum huga og af sanngirni og heiðarleika.

Einstaklingskennsla: Nemandinn nýtur einstaklingsbundinnar kennslu og leiðbeiningar sem getur verið blanda af sýnikennslu og tilsögn. Gott getur verið að hlusta vel á þegar kennari leiðbeinir öðrum

nemendum. Oft lærir nemandi jafn mikið af því að hlusta á leiðbeiningar og umræður um verk annarra. Algeng kennsluáðferð til að þjálfra leikni nemenda í ýmsum aðferðum og við beitingu ýmissa verkfæra.

Í dagskóla er fyrst og fremst kennt í samfelldum lotum. Skóladagurinn hefst gjarnan á því að verkefni er lagt inn og síðan er unnið út frá því. Kennsla í bóklegum greinum fer stundum fram í lotum en oftár eru þeir áfangar settir upp þannig að kennt er jafnt og þétt yfir alla önnina.

## SKIPULAG NÁMS

Nám í barna- og unglíngadeild er skipulagt í samræmi við kröfur í aðalnámskrá leik- og grunnskóla. Annars vegar sækja börn frístundanámskeið sem kennd eru eftir að skóladegi lýkur en hinsvegar koma skólahópar í listasmíðjur í tengslum við samstarf Myndlistaskólans við leik- og grunnskóla.

Kennsla á staðfestum brautum skólans, fornám og myndlistarnám nemenda með þroskaröskun fer fram milli kl. 8:30 og 15:00 á virkum dögum. Árs myndlistarnám fyrir nemendur með þroskahömlun fer fram á alla virka morgna en um hálf námskeið er að ræða.

Hluti af námsvinnu nemenda fer fram utan formlegs kennslutíma, ýmist sem sjálfstæð vinna nemandans í kennslustofum og á verkstæðum skólans eða sem heimavinna. Heimavinna getur verið bókleg jafnt sem verkleg.

Verklegt listnám í dagskóla er kennt í lotum. Bóklegt nám er ýmist kennt í lotum eða í vikulegum kennslustundum yfir heila önn. Kennsla í bóklegu námi er gjarnan skipulögð í nánu samhengi við verklega áfanga, t.d. er stærðfræði á listnámsbraut kennd í lotu samhliða áfanga í formfræði. Verkefni í bóklegum áföngum eru ýmist skrifleg eða verkleg.

Nám í námskeiðaskóla fer að mestu fram utan skólatíma en yfirleitt eru nokkur námskeið fyrir 16 ára og eldri skipulögð á morgnana eða um miðjan dag.

## GRUNNPÆTTIR MENNTUNAR

Grunnpættir menntunar sem taldir eru upp í aðalnámskrá framhaldsskóla eru leiðarljós í starfsháttum Myndlistaskólans. Þeir endurspeglast í námsframboði, kennarahópnum og nemendahópnum og sú hugsun sem býr að baki íslenskrar menntastefnu birtist í öllu starfi skólans.

Læsi: Í verklegum áföngum er áhersla lögð á að nemendur þjálfist í að ræða um eigin verk og annarra, rökstyðji skoðanir sínar og hugmyndir, beri eigin verk saman við verk annarra og skilji undirliggjandi samhengi. Með þessu móti er samræða og myndlæsi þjálfað með markvissum hætti. Í öllum áföngum er lögð áhersla á að nemendur tileinki sér tungutak og orðaforða hvers fags og nýti sér í umræðu. Í bóklegum áföngum er rík áhersla lögð á að hvetja nemendur til að nýta sköpunarkraft tungumálsins.

Sjálfbærni: Áhersla er lögð á að nemendur læri góða umgengni við öll efni og sjái möguleika í áhugaverðri endurnýtingu. Menningar- og listasaga er fléttuð inn í allt nám skólans en þar eru skoðuð tengsl mannsins við umhverfi sitt í víðu samhengi. Í gegnum nám sitt verða nemendur meðvitaðir um áhrif og möguleika skapandi greina í efnahagslegu tilliti og hvernig skapandi greinar geta framkallað hagvöxt án þess að lífsgæði komandi kynslóða séu skert. Nemendur öðlast skilning á mikilvægi þess að viðhalda og efla menningarlegan fjölbreytileika.

Heilbrigði: Mikilvægur þáttur í listnámi er að nemendur tileinki sér rétt vinnubrögð og líkamsbeitingu. Einnig að nemendur læri að umgangast efni og áhöld á réttan hátt. Nemendur á listnámsbraut sækja vikulega tíma í heilsurækt sem beinist í senn að líkama og sál, eykur einbeitingu og styrkir líkamsvitund.

Starfsfólki er sömuleiðis boðið upp á jóga einu sinni í viku. Ennfremur er öllum nemendum og starfsmönnum boðið að taka þátt í vikulegri hugleiðslu undir handleiðslu jógakennara.

Lýðræði og mannréttindi: Mikilvægur þáttur í listnámi er að nemendur þroski afstöðu og persónulega sýn á sjálfa sig og á samfélagið. Jafnframt þurfa nemendur að efla með sér skilning á verkum og sjónarmiðum annarra. Þessi grundvallarþáttur í listnámi eykur samkennd og skilning og byggir nemendur upp til samfélagslegrar ábyrgðar. Nemendur í reglulegu námi fjalla um höfundarétt, sæmdarrétt og önnur lög og reglur tengd listum.

Jafnrétti: Horft er til þess að kynjajafnvægi ríki í nemendahópum og í kennaraliði. Einnig er þess gætt að námið henti jafnt báðum kynjum og að ekki sé kynslagsíða á námsefninu. Skólinn kemur til móts við nemendur með ýmskonar fötlun, bæði með námi fyrir nemendur með þroskahömlun, námskeiðum fyrir blind og sjónskert börn og námskeiðum fyrir nemendur með líkamlega fötlun. Aldurssamsetning nemendahópa á námskeiðum skólans er breið og rík áhersla er lögð á að gera nemendum sem ekki tala íslensku kleift að stunda nám við skólann.

Sköpun: Sköpun er rauði þráðurinn í öllu starfi skólans. Mikilvægt er að nemendur fá jafnt og þétt að þjálfast í skapandi vinnubrögðum um leið og þeir fá þjálfun í ýmsum aðferðum og tileinka sér ólíkar hugmyndir og þekkingu. Sjálfstæði nemenda vex jafnt og þétt og í samræmi við það eykst vægi viðameiri verkefna þar sem nemandinn fer eigin leiðir.

## INNTRITUN/UMSÓKN

Innritun á stök námskeið fer fram í gegnum skráningarforrit á heimasíðu.

Námskeið barna- og unglिंगadeildar eru ætluð nemendum á aldrinum 4-16 ára.

Námskeið skólans fyrir almenning eru opin öllum sem náð hafa 16 ára aldri. Forgang í inntökupróf fyrir nám til stúdentsprófs eiga umsækjendur sem hafa lokið a.m.k. 60 framhaldsskóláeinum í framhaldsskólanámi, þar af 30 tilgreindum einingum. Forgang í inntökupróf fyrir fornám eiga umsækjendur sem lokið hafa stúdentsprófi af annarri braut en listnámsbraut.

Forgang í viðbótarnám eiga umsækjendur með stúdentspróf af listnámsbraut eða sambærilegt nám.

Forgang í myndlistarnám fyrir nemendur með þroskahömlun eiga umsækjendur sem hafa lokið starfsbraut framhaldsskóla eða sambærilegu námi.

Umsóknarfrestur um nám í dagskóla er auglýstur að vori og um miðja haustönn þegar teknir eru inn nýir nemendur á vorönn. Umsóknir eru rafrænar og ber að skila á tilteknum tíma. Með umsóknum þurfa að fylgja staðfestingar um fyrra nám.

Sérstakar inntökunefndir velja nýja nemendur úr hópi umsækjenda um nám í dagskóla. Ýmist eru umsækjendur látnir þreyta inntökupróf eða senda inn möppu með myndum af fyrri verkum.

Umsækjendur geta jafnframt verið kallaðir í viðtal við inntökunefnd.

## SKÓLAGJÖLD

Skólinn fær framlög frá menntamálaráðuneyti vegna kennslu á listnámsbraut (bæði náms til stúdentsprófs og fornáms), viðbótarnámsbrautum og vegna myndlistarnáms fyrir nemendur með þroskahömlun. Skólinn er einkarekinn og fær ekki framlag til jafns við það sem ríkið greiðir með þeim nemendum sem sækja nám í ríkisreknum framhaldsskólum. Skólinn þarf því að innheimta skólagjöld af nemendum til viðbótar við



framlagið. Stjórn skólans ákveður upphæð námsgjalda hverju sinni. Skólagjöld greiðast til skrifstofu skólans og er hægt að skipta greiðslum jafnt yfir hverja önn. Nánari upplýsingar um upphæð námsgjalda er að finna á síðum um einstakar brautir og námskeið.

Einungis þeir sem greitt hafa skólagjöld teljast nemendur við skólann. Til að tryggja sér skólavist næsta skólaár þurfa nemendur í dagskóla að greiða staðfestingargjald fyrir lok júní ár hvert.

Hægt er að nýta frístundastyrki sveitarfélaga til að niðurgreiða námskeiðsgjöld fyrir börn og unglinga á aldrinum 6-18 ára.

### NÁMSFERILSSKRÁ

Námsferill nemenda hefur um árabíl verið skráður í miðlægt tölvukerfi skólans og geta nemendur ávallt fengið yfirlit um stöðu sína.

Haustið 2015 gerði skólinn samning um afnot af náms- og upplýsingakerfinu inna.is og eru námsferlar nemenda frá og með þeim tíma geymdir þar. Skjalasafn skólans geymir að auki afrit af útprentuðum skírteinum og staðfestingum um lokna áfanga.

### NÁMSMAT

Námsmat tekur mið af þeim námsmarkmiðum sem sett eru fram í áfangalýsingu. Nemendur fá kennslulýsingu við upphaf áfanga. Í henni er því lýst með hvaða hætti námsmarkmiðum verði náð, hvernig námsmat verði framkvæmt, hvenær nemendum beri að skila einstökum verkefnum og hvaða efni og áhöld verði notuð við nám og vettvangsferðir. Símat á vinnu nemanda í áfanganum er lykiltríði. Verkefni hvers áfanga eru fjölbreytt og námsmat þar af leiðandi líka.

Í verklegum áföngum skila nemendur oft lokaverkefni sem þeir fylgja úr hlaði í yfirferð. Í yfirferð ræða nemendur og kennarar um eiginleika verksins, styrk þess og veikleika. Við áfangalok leggur kennari formlegt mat á heildarframmistöðu nemenda og fá nemendur niðurstöður afhentar eigi síðar en tveimur vikum eftir að áfanga lýkur. Námsmat í verklegum áföngum tekur í senn til hugmyndavinnu og verkferils, hæfni nemenda í viðkomandi grein og getu þeirra til að tjá sig og fjalla um viðfangsefnið skriflega, munnlega eða með öðrum hætti.

Í bóklegum áföngum vinna nemendur fjölbreytt verkefni s.s. dagbækur, ritgerðir, próf, myndrænar, skriflegar og munnlegar greinargerðir, gjörninga og myndverk. Einkunnir eru gefnar í heilum tölum og við lok flestra áfanga fá nemendur jafnframt leiðbeinandi umsögn þar sem fram kemur hvar styrkur hvers og eins liggur og hvernig viðkomandi getur bætt sig að mati kennara. Í einstaka stuttum áföngum er þó einungis gefin tala. Til að standast áfanga má einkunn ekki vera lægri en 5 sem þýðir að nemandi hafi náð að minnsta kosti 45% af námsmarkmiðum og ástundun hafi ekki farið niður fyrir 80%. Einkunnagjöf í námskeiðaskóla einskorðast við einkunnagjöf í heilum tölum og er einkunn því aðeins gefin að nemandi hafi staðist kröfur um 80% mætingu.

### FRAMVINDA Í SAMFELLDU NÁMI

Falli nemandi í áfanga þarf hann að endurtaka áfangann. Sé þess kostur endurtekur nemandinn áfangann strax. Þá er annað hvort farið fram á að nemandinn vinni aftur þau verkefni sem ekki stóðust lágmarkskröfur í fyrra skiptið eða vinni sérstakt verkefni eða þreyti próf til að hægt sé að kanna hæfni hans á viðkomandi sviði. Nemandi sem fellur á mætingu þarf að vinna aukaverkefni til að standast kröfur um vinnuframlag. Þessum verkefnum skal skilað innan þriggja vikna frá lokum áfanga. Þegar áfangi er endurtekinn með þessum hætti getur nemandinn eingöngu fengið einkunnina 5 sem þýðir að hann hafi

staðist áfangann. Skólinn innheimtir sérstakt gjald fyrir slíka endurtökuáfanga og miðast gjaldið við fjölda eininga. Einungis er hægt að taka 25% af námi annar upp með þessum hætti.

Ef nemandi sem fellur í áfanga tekur ekki eða nær ekki endurtökuáfanga þarf hann annað hvort að taka samsvarandi áfanga í námskeiðaskóla, fjarnámi við annan skóla eða endurtaka áfangann að ári. Nemandi sem lýkur minna en 75% af einingum annar getur ekki haldið áfram námi á næstu önn. Nemandanum er þá heimilt að óska eftir að fá að taka upp þráðinn að ári liðnu en sú beiðni þarf að berast tímanlega vegna inntöku nýrra nemenda. Nemandi sem þarf að endurtaka önn vegna slæms árangurs þarf ekki að endurtaka áfanga þar sem einkunn var 7 eða hærri. Ekki er hægt að endurtaka önn oftár en einu sinni.

Þegar nemandi lýkur námi við skólann má vegið meðaltal einkunna ekki vera lægra en 5,0 og lokaekinnun hvers áfanga skal vera 5,0 eða hærri. Nemandi er þó heimilt að hafa einkunina 4 í tveimur áföngum á prófskírteini sínu en einungis þegar um að ræða lokaáfanga í grein.

Ef nemandi er ósáttur við einkunn getur hann leitað til yfirkennara og skal umkvörtun vera rökstudd og sett fram eigi síðar en 3 dögum eftir að einkunn er birt.

Náms- og starfsráðgjafi finnur leiðir sem henta við úrlausn verkefna fyrir nemendur sem eiga við tiltekna námsörðugleika að stríða.

#### SAMSKIPTI VIÐ FORRÁÐAMENN

Skólinn hefur frumkvæði að því að kynna forsjáforeldrum/forráðamönnum nemenda undir lögaldri rétt sinn til upplýsinga er varða nemandann, sé hann í fullu námi.

#### EINKUNNAVIÐMIÐ

Einkunnaviðmið skólans eru birt í töflu á vefsíðu skólans.

#### KENNSLUMAT NEMENDA Á FRAMHALDSSKÓLASTIGI

Kennslumat nemenda á framhaldsskólastigi

Þegar áfanga lýkur fá nemendur senda könnun með einföldum spurningum varðandi áfangann. Niðurstöður eru ekki birtar opinberlega. Þær eru fyrst og fremst yfirlit af yfirkennara/deildarstjóra sem ber þær undir skólameistara, viðkomandi kennara eða aðra ef tilefni er til. Niðurstöður eru teknar alvarlega og allar ábendingar skoðaðar og mat lagt á hvort ástæða sé til breytinga.

Könnunin er einföld, spurt er fimm krossaspurninga og hver spurning býður upp á fjögur svör.

- Var kennsla áfangans greinargóð og uppbyggileg? Svarmöguleikar: Já - Yfirlit - Ekki alltaf - Nei
- Hvernig var skipulag áfangans? Svarmöguleikar: Mjög gott - Nokkuð gott - Sæmilegt - Slæmt
- Voru markmið áfangans skýr? Svarmöguleikar: Mjög skýr - Fremur skýr - Nokkuð óskýr - Óskýr
- Voru verkefni áfangans í samræmi við markmið? Svarmöguleikar: Já algjörlega - Að mestu leyti - Ekki að öllu leyti - Alls ekki
- Hvernig var aðbúnaður (kennslustofa, efni, verkfæri, annað)? Svarmöguleikar: Mjög góður - Góður - Ekki nógu góður - Slæmur

Í lokin er spurt þriggja opinna textaspurninga sem ekki er skylt að svara. Markmiðið er fyrst og fremst að gefa nemendum kost á að tjá sig nafnlaust ef þeim liggur eitthvað á hjarta:

- Hverjar voru veiku hliðar áfangans?
- Hverjar voru sterku hliðar áfangans?
- Er eitthvað sem þú vilt koma á framfæri?

### STARFSÁÆTLUN

Stjórn skólans veitir umsögn um starfsáætlun skólans og fylgist með framkvæmd hennar. Starfsáætlun fyrir komandi skólaár er lögð fyrir stjórn skólans í janúar hvert ár.

## STEFNA OG ÁÆTLANIR

Skv. 2. gr. laga um framhaldsskóla nr. 92/2008 er hlutverk framhaldsskóla að stuðla að alhliða þroska allra nemenda og virkri þátttöku þeirra í lýðræðisþjóðfélagi með því að bjóða hverjum nemanda nám við hæfi, með velferð og farsæld nemenda að leiðarljósi. Markmið skólans með því að bjóða börnum jafnt sem fullorðnum nemendum upp á fjölbreytt nám á sviði myndlistar, hönnunar og handverks, lista- og menningarsögu eru að ýta undir persónulega, listræna tjáningu og jafnframt að stuðla að almennri menntun og meðvitund um gildi lista og menningar fyrir samfélagið, manngert umhverfi og náttúru.

Námsbrautum skólans á framhaldsskólastigi er ætlað að undirbúa nemendur undir frekara nám og störf á sviði myndlistar, hönnunar og skapandi greina. Nám á 4. þrepi (viðbótarnám við framhaldsskóla) gefur nemendum kost á sérhæfingu í ákveðinni grein en með tveggja ára námi öðlast nemendur yfirgripsmikla fagþekkingu sem felst í þjálfun í að beita aðferðum og tækni, fræðilegri yfirsýn og skilningi á sögulegu samhengi viðkomandi greinar. Myndlistarnámi fyrir nemendur með þroskahömlun er ætlað að gera nemendum kleift að skapa sér starfsvettvang á sviði listsköpunar, á eigin spýtur eða með stuðningi.

Skólinn hefur einsett sér að vera í fararbroddi í myndlistarkennslu á grunn- og framhaldsskólastigi, ekki eingöngu með því að bjóða nemendum á þessum skólastigum upp á gott nám í myndlist og tengdum greinum heldur einnig með því að bjóða kennurum upp á endurmenntun veita þeim aðgang að verkefnum og kennsluefni. Með því að starfrækja sérhæfðar námsbrautir á 4. þrepi leggur skólinn sitt af mörkum að viðhalda dýrmætri þekkingu sem ekki má glatast.

Í öllu starfi Myndlistaskólans í Reykjavík er lögð áhersla á að þroska skapandi hugsun, fagmennsku, hugrekki og sjálfstæði nemenda og efla meðvitund þeirra um ábyrgð sína á eigin námi og framtíð.

Skólinn hefur sett sér ýmsar áætlanir til að efla gæði þjónustunnar og viðbragðsáætlanir ef upp koma óvæntar aðstæður sem takast þarf á við með markvissum hætti.

## SÉRSTAÐA

Skólinn býður upp á nám á sviði myndlistar, hönnunar og handverks, lista- og menningarsögu í þeim tilgangi að ýta skólinn undir persónulega, listræna tjáningu og stuðla að meðvitund um gildi lista og menningar fyrir samfélagið, manngert umhverfi og náttúru.

Þekking á sjónlistum er hluti af læsi nútímamannsins. Nám í sjónlistum vekur upp og örvar skapandi hugsun og eflir skilning á myndmáli. Myndlæsi verður sífellt mikilvægara eftir því sem umhverfi okkar verður flóknara og fleiri upplýsingar og skilaboð eru sett fram með sjónrænum hætti. Skilningur á listum og myndmáli skerpir eftirtekt einstaklingsins og styrkir hann í að vera gagnrýninn þátttakandi í samfélaginu og virkur listunnandi. Allar manneskjur búa yfir skapandi eiginleikum. Í sköpun liggur kraftur sem er ekki einungis afar þýðingarmikill fyrir einstaklinginn sjálfan heldur einnig samfélagið í heild. Aukin þátttaka fólks í sköpun og menningarstarfi styrkir félagslega innviði samfélagsins og leggur grunn að öflugum og framsæknu atvinnulífi.

Nám í myndlist opnar nemandanum sýn á listræna sérstöðu sína og sköpunarkraft og dýpkar skilning hans á verkum annarra og þar með lista- og menningarsögu almennt. Skólinn undirbýr nemendur sína fyrir áframhaldandi nám og störf á sviði myndlistar, hönnunar og arkitektúrs en einnig til sérhæfðra starfa við málverk, textílgerð, teiknimyndagerð, myndskreytingar eða við gerð og framleiðslu gripa og nytjahluta úr keramik. Nám við skólann er einnig góð endurmenntun og veitir síðast en ekki síst lífsfyllingu og ánægju.

## SIÐAREGLUR KENNARA

Kennarar við Myndlistaskólann starfa eftir siðareglum kennara sem Kennarasamband Íslands hefur góðfúslega veitt skólanum leyfi til að nota. Brjótí kennari siðareglu skal hann áminntur skriflega af skólameistara.

### Fagmennska kennara snýr að nemendum. Kennari:

- Menntar og stuðlar að alhliða þroska
- Sýnir áhuga og umhyggju
- Ber virðingu fyrir fjölbreytileika og ólíkum þörfum
- Virðir réttindi og lætur sig hagsmuni og velferð varða
- Eflir og eykur víðsýni

### Fagmennska er kjarni siðareglna. Kennari:

- Er meðvitaður um valdastöðu sína og misnotar hana ekki
- Eflir gagnrýna hugsun og ræðir siðferðileg álitamál
- Skapar góðan starfsanda, hvetjandi námsumhverfi, eflir sjálfsrækt og starfsgleði
- Stuðlar að uppbyggilegum samskiptum um málefni nemenda
- Hefur jafnrétti að leiðarljósi og vinnur gegn hvers kyns fordómum, áreitni, ofbeldi og mismunun
- Vinnur að jákvæðri ímynd stéttarinnar
- Viðheldur faglegri hæfni sinni og þekkingu

### Fagmennska kennara snýr að samfélagi. Kennari:

- Gætir að heiðri og virðingu stéttar sinnar
- Gætir að framkomu sinni á opinberum vettvangi

- Er meðvitaður um samfélagsábyrgð sína
- Gætir trúnaðar við nemendur og forráðamenn

### **Fagmennska kennara snýr að samstarfsfólki. Kennari:**

- Leitast við að eiga góð og uppbyggileg samskipti
- Gætir trúnaðar
- Ber virðingu fyrir fjölbreytileika
- Tekur þátt í faglegu samstarfi á uppbyggilegan hátt

*Samþykkt á 8. þingi Kennarasambands Íslands 2022.*

### **MENNTUN KENNARA**

Áhersla er lögð á að ráða listamenn með listkennslufræðimenntun til kennslustarfa við barna- og unglingadeild, á listnámsbraut og í allri vinnu með fötluðum nemendum. Til kennslu á brautum skólans sem skilgreindar eru sem viðbótarnám við framhaldsskóla eru fyrst og fremst ráðnir listamenn og hönnuðir með sérþekkingu sem þarf hverju sinni.

### **ENDURMENNTUN KENNARA**

Skólinn býður starfsfólki sínu og kennurum reglulega upp á endurmenntun sér að kostnaðarlausu. Endurmenntunin er af ýmsum og ólíkum toga, s.s. fyrirlestrar um kennslufræðileg efni, kynningar á völdum verkefnum og listamönnum, námskeið í ákveðnum aðferðum í myndlist eða fyrstu hjálp svo nokkuð sé nefnt.

Skólinn á aðild að Erasmus+ menntaáætlun Evrópusambandsins. Kennarar geta sótt um styrk til að fara í námsferðir til Evrópu.

### **MÁLSTEFNA**

Skólastarf í Myndlistaskólanum í Reykjavík fer fram á íslensku að undanskildu námi í erlendum tungumálum og því þegar kennarar eða fyrirlesarar eru ekki mæltir á íslensku.

Það er skylda skólans að veita nemendum aðgang að auðugum orðaforða um starfssvið sitt á móðurmálinu. Ennfremur er mikilvægt fyrir íslenskt samfélag að fagmáli á öllum sviðum sé viðhaldið með markvissum hætti.

Kennsla við skólann er að mestu verkleg og kennsluhættir mjög einstaklingsmiðaðir. Kennarar í verklegu námi hafa ýmsa möguleika á að koma til móts við þarfir erlendra nemenda sem stunda nám við skólann. Í bóklegu námi er bent á lesefni og tekið við skriflegum verkefnum á ensku eða öðru erlendu tungumáli í samráði við kennara.

### **UMHVERFISSTEFNA**

Myndlistaskólinn í Reykjavík hefur sett sér umhverfisstefnu. Markmiðið er að lágmarka vistsporið sem starfsemi skólans veldur og vekja nemendur, kennara og starfsfólk til umhugsunar um þau áhrif sem maðurinn hefur á náttúruna – jafnt umhverfi sem annað fólk. Stjórnendur skólans hafa einsett sér að flétta sjónarmið umhverfisverndar inn í sérhverja ákvörðun sem tekin er. Skólinn er lítill og viðfangsefni hans á nokkuð afmörkuðu sviði þannig að heiminum verður ekki bjargað en hugsunin að baki er einföld og sú hugsun sem allsstaðar ætti að liggja til grundvallar: Við gerum hvað við getum.

Skólinn hefur tekið fjölmörg spor í rétta átt. Sorpflokkunarstöðvar eru aðgengilegar um allan skóla þar sem plast, pappír og umbúðir með skilgjaldi er flokkað frá og í matstofum eru ennfremur ílát fyrir lífrænan úrgang, málma og gler og postulín. Í námi við skólann nota nemendur efni sem umgangast þarf með gát en þess er vandlega gætt að efnaúrgangi frá verkstæðum skólans sé fargað með viðeigandi hætti. Nemendur eru ávallt hvattir til að nýta hráefni vel og endurnýta eins og unnt er.

Umhverfisstefna skólans birtist í námsframboði skólans en áhersla hefur verið á að bjóða nám í greinum sem að öðrum kosti þyrfti að sækja nám í til útlanda. Með sérhæfðum listnámsbrautum er markmiðið að undirbúa nemendur undir starf á sviðum þar sem mengun er óhjákvæmilegur fylgifiskur, s.s. í málalag, keramíki og textíl en textíliðnaðurinn er meðal mestu mengunarvöldum í heiminum. Hluti af menguninni verður til vegna þess að hráefni og vara eru flutt fram og aftur um heiminn. Með kennslu í viðkomandi greinum er stuðlað að uppbyggingu starfsgreina sem standa veikum fótum í íslensku samfélagi en ekkert samfélag getur komist af án. Ennfremur er lögð rík áhersla á rannsóknir og tilraunir með íslenskt hráefni og vinnsluaðferðir í textíl og keramíki.

Umhverfisstefna skólans birtist í skólagjöldum en innifalið í þeim er aðeins takmarkað efni sem hvetur nemendur til að velta fyrir sér hversu mikið hann þarf að nota og hvað hann getur endurýtt.

Umhverfisstefnu þarf að taka til endurskoðunar á hverju skólaári en þátttaka nemenda í mótun hennar er mikilvæg, bæði vegna þess að hver nýr nemendahópur getur haft mikið fram að færa en ekki síður til þess að vekja hvern og einn til umhugsunar um þetta brýna málefni.

### PERSÓNUVERNDARSTEFNA

Á grundvelli laga um persónuvernd og vinnslu persónuupplýsinga nr. 90/2018 hefur Myndlistaskólinn í Reykjavík sett sér persónuverndarstefnu sem starfsfólk skólans hefur að leiðarljósi þegar unnið er með persónuupplýsingar.

Þær persónuupplýsingar sem unnið er með í tengslum við nemendur eru fyrst og fremst almennar, s.s. nafn, kennitala, netfang, símanúmer, heimilisfang, námsferill, staða í námi, upplýsingar um aðstandendur, mynd og myndir teknar í kennslustofu. Viðkvæmar persónuupplýsingar sem unnið er með varða fyrst og fremst heilsufar, námsörðugleika og fatlanir.

Í tengslum við starfsfólk er unnið með almennar persónuupplýsingar á borð við nafn, kennitölu, netfang, símanúmer, heimilisfang, menntun og starfsferil og ýmsar fjárhagslegar upplýsingar, s.s. um laun, opinber gjöld og bankareikninga. Til viðkvæmra upplýsinga teljast upplýsingar um stéttarfélagsaðild.

Vinnsla viðkvæmra persónuupplýsinga grundvallast ávaltt á samþykki hins skráða eða forráðamanns ef hinn skráði er ólögráða. Vinnsla persónuupplýsinga fer eingöngu fram í þágu ákveðinna markmiða eða til að uppfylla gerðan samning. Myndlistaskólinn í Reykjavík gætir þess að upplýsa starfsfólk sitt um meðhöndlun persónuupplýsinga.

Við vinnslu rafrænna persónuupplýsinga nýtir skólinn þjónustu utanaðkomandi vinnsluaðila og er þá ávallt gengið úr skugga um að viðkomandi vinnsluaðili hafi fullgilda vottun sem slíkur.

Skólinn áskilur sér rétt til að nota myndir og vídeóefni úr starfi skólans í auglýsingar, í kynningarefni á heimasíðu, í markaðsefni á prenti og á samfélagsmiðlum. Berist beiðni frá nemanda eða forráðamanni um að fjarlægja efni með viðkomandi er undantekningalaust orðið við því. Þó er ekki hægt að fara fram á að mynd sé fjarlægð þegar um er að ræða hópmynd sem tekin er í skólanum eða á viðburðum honum

tengdum og enginn einn er aðalatriði myndarinnar. Lögð er áhersla á að andlit nemenda í barnadeild séu ekki greinanleg í auglýsingaefni nema með sérstöku leyfi forráðamanna.

### STEFNA UM MEÐFERÐ TRÚNAÐARUPPLÝSINGA Í TÖLVUPÓSTI

Tölvupóstur og viðhengi frá skólanum sem gæti innihaldið trúnaðarupplýsingar og/eða einkamál er eingöngu ætlaður þeim sem hann er stílaður á. Ef sending berst ranglega með tölvupósti er viðtakandinn vinsamlega beðinn um að gæta fyllsta trúnaðar, tilkynna sendanda og eyðileggja sendinguna. Tölvupóstur sem tengist ekki starfsemi Myndlistaskólans í Reykjavík er á byrgð sendanda.

### ALÞJÓÐASTEFNA

Myndlistaskólinn í Reykjavík leggur áherslu á að búa nemendur undir störf sem listamenn og hönnuðir á alþjóðlegum vettvangi. Skólinn er í víðtæku samstarfi við einstaklinga, skóla og stofnanir hérlendis og erlendis í þeim tilgangi að auka möguleika nemenda og efla gæði skólastarfsins.

Í viðbótarnámi við framhaldsskóla er farið í námsferð til Evrópu. Markvisst er leitað eftir erlendum samstarfsverkefnum fyrir aðra nemendahópa.

Stefna skólans er að:

styrkja stöðu sína með virkri þátttöku í innlendu og alþjóðlegu samstarfi;

byggja upp samstarf við skóla og stofnanir hérlendis og erlendis;

styðja nemendur og starfsfólk skólans til þátttöku í fjölþjóðlegum verkefnum;

styðja nýútskrifaða nemendur til tímabundinna starfa á sínu sérsviði hjá stofnunum og fyrirtækjum í öðrum löndum.

### MÓTTÖKUÁÆTLUN

Þegar nemendur eru innritaðir í barna- og unglingadeild er óskað eftir því að forráðamenn upplýsi skólann um sérþarfir nemanda séu þær fyrir hendi. Kennari eða deildarstjóri hafa þá samband við forráðamenn og fá frekari upplýsingar um hvernig best megi aðstoða nemandann svo árangur náist í náminu.

Náms- og starfsráðgjafi skólans fer inn í alla námshópa í fornámi og viðbótarnámi á framhaldsskólastigi, kynnir sig og þjónustuna sem í boði er. Nemendur eru hvattir til að hafa samband ef þörf er á og eru þeir velkomnir í viðtal.

Nemendur á listnámsbraut eru boðaðir í viðtal við upphaf náms þar sem náms- og starfsráðgjafi og yfirkennari taka á móti þeim. Þar er farið yfir námsferil nemanda, hugað að sérþörfum ef einhverjar eru og nemendur hvattir til að láta vita ef eitthvað kemur upp á sem hamlað getur námi þeirra. Haft er samband við foreldra þeirra nemenda sem ekki hafa náð átján ára aldri.

Náms- og starfsráðgjafi boðar einnig nemendur á öðru ári í viðtöl í upphafi anna og aðstoðar við val á námi utan skóla ef þörf er á.

### JAFNRÉTTISÁÆTLUN

Skólinn hefur jafnrétti í heiðri og brýnir fyrir nemendum og starfsfólki að jafnrétti skuli ríkja, hvort sem er jafnrétti kynja, jafnrétti einstaklinga eftir trú, kynhneigð, stétt, aldri, kynþætti og litarhætti eða jafnrétti fatlaðra og ófatlaðra. Umburðarlyndi og víðsýni eru gildi skólans og grannt er fylgst með því að nemendur og starfsmenn virði þau.



Jafnréttisáætlun Myndlistaskólans í Reykjavík byggir á lögum nr. 150/2020 um jafna stöðu og jafnan rétt kynjanna. Áætlunin, sem einnig inniheldur jafnlaunastefnu stofnunarinnar, var samþykkt af stjórn stofnunarinnar 22.03.2024 og skal endurskoðuð á þriggja ára fresti sbr. 5. gr. laganna. Áætlunin tekur gildi þegar Jafnréttisstofa hefur samþykkt hana og verður aðgengileg á heimasíðu skólans. Sjá einnig kafla um grunnþætti náms.

### JAFNLAUNASTEFNA

Myndlistaskólinn í Reykjavík gætir fyllsta jafnréttis við ákvörðun launa og annarra starfskjara. Allt starfsfólk skal fá greidd jöfn laun og njóta sömu starfskjara fyrir jafnverðmæt störf. Skilgreining Myndlistaskólans á launajafnrétti styðst við lög um jafna stöðu og jafnan rétt kynjanna nr. 150/2020.

Í 6. gr. Jafnréttislaga er eftirfarandi skilgreining: Konum, körlum og fólki með hlutlausa skráningu kyns í þjóðskrá skulu greidd jöfn laun og njóta sömu kjara fyrir sömu eða jafn verðmæt störf. Með jöfnum launum er átt við að laun skulu ákveðin á sama hátt fyrir fólk óháð kyni. Skulu þau viðmið sem lögð eru til grundvallar launaákvörðun ekki fela í sér kynjamismun.

Starfsfólki skal ávallt heimilt að skýra frá launakjörum sínum ef það kys að gera svo.

Til að framfylgja jafnlaunastefnunni skuldbindur Myndlistaskólinn í Reykjavík sig til þess að innleiða, skjalfesta og viðhalda jafnlaunakerfi í samræmi við kröfur ÍST 85:2012 stuðulsins. Myndlistaskólinn hefur innleitt verklag og skilgreint launaviðmið til að tryggja að starfsfólk fái greitt fyrir störf sín út frá verðmæti starfa óháð kyni eða öðrum ómálefnalegum sjónarmiðum.

Rekstrarstjóri ber ábyrgð á jafnlaunakerfi Myndlistaskólans og að það standist lög varðandi jafna stöðu og jafnan rétt kynjanna.

Til þess að framfylgja jafnlaunastefnunni skuldbindur Myndlistaskólinn sig til að:

- Innleiða, skjalfesta og viðhalda jafnlaunakerfi sem byggist á jafnlauna staðlinum ÍST 85:2012 og í samræmi við lög nr. 150/2020 um jafna stöðu og jafnan rétt kynjanna.
- Framkvæma reglulega launagreiningu þar sem jafnverðmæt störf eru borin saman til að tryggja að kynbundinn launamunur sé ekki til staðar. Helstu niðurstöður verða kynntar fyrir starfsfólki.
- Bregðast við óútskýrðum launamun með stöðugu eftirliti og umbótum þar sem þess er þörf.
- Kynna jafnlaunastefnu fyrir starfsfólki og hafa hana aðgengilega á heimasíðu skólans.

### FORVARNAÁÆTLUN

Forvarnir eru vítt hugtak sem tekur til margra þátta daglegs lífs, m.a. forvarna gegn neyslu á vímuefnum og einelti. Áhersla er lögð á að efla félags-, tilfinninga- og siðgæðisþroska nemenda. Hluti fræðslunnar fer fram í tengslum við verklega og fræðilega kennslu en auk þess kallar skólinn til ýmsa þá er bjóða fræðslu við hæfi. Yfirkennarar og náms- og starfsráðgjafi vinna að forvarnarstarfi innan skólans. Markmið fræðslunnar er:

- að auka vellíðan nemenda;
- að styrkja sjálfsmynd og sjálfstæði nemenda;
- að efla alhliða þroska nemenda og ábyrgð þeirra á eigin lífi;
- að nemendur átti sig á hvaða grunnfærni er mikilvæg til að ná velgengni í lífinu;
- að nemendur geti aðlagast mismunandi aðstæðum og mætt þeim á jákvæðan hátt;
- að bæta samskipti og takast á við kröfur og áskoranir daglegs lífs.

Myndlistaskólinn er vímuefnalaus skóli. Til að ná því markmiði hefur skólinn sett sér stefnu um samstarf heimilis og skóla og fræðslu og ráðgjöf fyrir kennara og starfsfólk. Öll neysla tóbaks, áfengis og annarra vímuefna er stranglega bönnuð í skólanum. Það sama gildir um allar ferðir og skemmtanir sem skipulagðar eru á vegum skólans. Skólinn samþykkir ekki vímuefnaneyslu nemenda.

### NÁMS- OG STARFSKYNNINGAR

Metnaður er lagður í að ræða við nemendur um margvíslegt námsframboð á framhalds- og háskólastigi. Til að auðvelda nemendum í fullu námi að velja sér framtíðarleið er farið í heimsóknir í ólík fyrirtæki og einstaklingar fengnir í heimsókn til að segja frá fjölbreyttum störfum. Ennfremur öðlast nemendur innsýn í störf kennara sinna sem koma úr breiðum hópi starfandi listamanna og hönnuða.

Nemendur í viðbótarnámi við framhaldsskóla fara í námsferð til Evrópu þar sem þeir heimsækja skóla og fyrirtæki á sínu sviði.

### INNRA MAT OG UMBÆTUR

Skv. 40. gr. laga um framhaldsskóla nr. 92/2008 ber skólum að viðhafa innra mat á gæðum og árangri starfsins. Í reglugerð um mat og eftirlit í framhaldsskólum nr. 700/2010 segir að innra mat skuli samofið annarri starfsemi skólans, matið skuli vera umbótamiðað og ná til allra helstu þátta skólastarfsins.

Stjórn skólans, starfsfólk, foreldrar og nemendur taka þátt í innra mati, eftir því sem við á. Stefnt er að því að leita lausna og ráðast í úrbætur svo hratt sem mögulegt er.

Sjálfsmat skólans er með eftirtöldum hætti:

- Könnun á kennsluaðferðum og námsefni. Matið fer fram í lok hvers áfanga með netkönnun sem nemendur eru beðnir að svara. Niðurstöðurnar eru yfirfarnar af yfirkennara og birtar kennara og skólameistara ef tilefni er til. Sé þess þörf eru gerðar umbætur.
- Könnun á annarri þjónustu og starfsemi eins og stjórnun, ráðgjöf, bókasafni, tölvuveri og tækjakosti. Matið fer fram með formlegum hætti í netkönnun sem nemendur eru beðnir að svara. Niðurstöðurnar eru yfirfarnar af yfirkennara, skólameistara og birtar viðkomandi starfsfólki ef tilefni er til. Sé þess þörf eru gerðar umbætur.
- Könnun á viðhorfum nemenda til skólastarfsins í heild. Mat nemenda kemur annars vegar fram í árlegri fundaröð skólameistara sem hann boðar til á haustönn með öllum hópum í fullu námi. Hinsvegar á árlegum skólafundi sem boðað er til á vorönn en til hans er boðið öllum nemendum í dagskóla, starfsfólki, kennurum og foreldrum ólöggráða nemenda ef við á. Niðurstöðurnar þessara matsfundana eru yfirfarnar af starfsfólki skólans og fundargerðir birtar á vefsíðu skólans. Sé þess þörf eru gerðar umbætur.
- Spurningalisti er sendur til útskrifaðra nemenda úr fullu námi við skólann eftir að námi lýkur í þeim tilgangi að kanna framvindu náms þeirra og gæði námsins við Myndlistaskólann. Niðurstöðurnar eru yfirfarnar af stjórnendum skólans sem meta hvort ástæða sé til breytinga.

### ÁÆTLUN GEGN EINELTI, OFBELDI OG ÁREITNI

Áætlun gegn einelti, kynbundnu ofbeldi, kynbundinni áreitni og kynferðislegri áreitni

Kynbundið ofbeldi, kynbundin eða kynferðisleg áreitni er ekki liðin í Myndlistaskólanum í Reykjavík. Allir nemendur sem og starfsmenn við skólann eiga rétt á að komið sé fram við þá af virðingu án þess að þurfa að þola kynbundið ofbeldi af neinu tagi, hvorki kynferðislega áreitni eða kynbundna áreitni. Einelti er ekki liðið innan skólans.

Ef starfsmenn telja sig verða fyrir kynbundnu ofbeldi, kynbundinni áreitni eða kynferðislegu ofbeldi eða áreitni skulu þeir leita eftir aðstoð innan skólans. Nemendur geta leitað til yfirkennara, skólameistara eða náms- og starfsráðgjafa ef þeir telja sig hafa orðið fyrir áreitni eða ofbeldi af einhverju tagi. Leitað verður sáttá eftir bestu getu en ef grunur er um alvarlegt brot skal málið sett í lögformlegan farveg. Samkvæmt reglugerð er einelti skilgreint sem endurtekin ámælisverð háttsemi af hálfu eins eða fleiri saman, þ.e. hegðun, athöfn eða athafnaleysi, sem er til þess fallin að meiða, niðurlægja, gera lítið úr, móðga, særa, mismuna, ógna eða valda vanlíðan hjá þeim sem háttsemin beinist að. Þetta á einnig við um skilaboð eða aðrar upplýsingar sem miðlað er í síma eða með rafrænum hætti. Hér er þó almennt ekki átt við samskipti eða skoðanaskipti milli jafningja.

Ef nemandi eða starfsmaður verður fyrir eða fær vitneskju um einelti eða kynferðislega eða kynbundna áreitni eða ofbeldi innan skólans skal viðkomandi tafarlaust upplýsa skólameistara, yfirkennara eða náms- og starfsráðgjafa um það. Viðkomandi þarf að vera reiðubúinn að skýra mál sitt nánar ef ástæða þykir til. Skólameistari, yfirkennari eða náms- og starfsráðgjafi bregst við eins fljótt og kostur er. Einu gildir hvort um ræðir einelti eða áreitni í garð nemanda, starfsmanns eða stjórnanda. Ásakanir um einelti eða kynbundið ofbeldi, kynbundna áreitni, kynferðislega áreitni eða ofbeldi eru ávallt teknar alvarlega. Svo fljótt sem mögulegt er skal leita eftir frekari upplýsinga um hvort upplýsingar um áreitni eða ofbeldi eigi við rök að styðjast. Ef þörf krefur er leitað utanaðkomandi ráðgjafar. Ávallt er leitast við að hafa sanngirni og óhlutdrægni að leiðarljósi. Gripið er til viðeigandi ráðstafana til að stöðva kynbundna áreitni, kynferðislega áreitni, ofbeldi eða einelti. Rætt er við málsaðila einslega og í þeim tilvikum þar sem nemandi er yngri en 18 ára er einnig rætt við forráðamenn. Allir aðilar máls eiga kost á að ræða við námsráðgjafa. Farsæl lausn málsins byggir á rannsóknarferlinu sjálfu. Þar sem áreitni eða ofbeldi snúast um samskipti er mikilvægt að aðilar málsins komi sjálfir með hugmyndir að lausn vandans sem tekið verður tillit til við úrlausn mála.

Kynning á þessari stefnu skólans fer fram í nemendahópum dagskóla með kynningu náms- og starfsráðgjafa í upphafi skólaárs. Þar er sérstaklega tekið fram að kynbundið ofbeldi, kynbundin áreitni eða kynferðisleg áreitni sé ekki liðin innan skólans.

Nemendur geta valið að ræða við náms- og starfsráðgjafa um framtíðaráætlanir sínar. Náms- og starfsráðgjafi starfar í þágu nemandans, óháð kyni, og er áhersla lögð á að mæta þörfum hvers og eins.

### ÁÆTLUN UM VIÐBRÖGÐ VIÐ ÁFÖLLUM

Í áfallaráði Myndlistaskólans í Reykjavík sitja skólameistari, yfirkennarar og náms- og starfsráðgjafi. Hlutverk áfallaráðs er að taka stjórnina og bregðast við í kjölfar áfalls. Til áfalla telst einelti eða ofbeldi sem nemendur/starfsmenn skólans verða fyrir og langvinnir sjúkdómar, önnur alvarleg veikindi eða andlát nemanda, starfsmanns eða aðstandanda nemanda eða starfsmanns.

Viðbrögð við áfalli:

- Virðing fyrir hverjum þeim sem verður fyrir áfalli er leiðarljós ráðsins. Ákvörðun um hvort gæta skuli trúnaðar um áfall skal tekin í samráði við þann sem fyrir því verður.
- Tilkynna skal áfall til neyðarlínu í síma 112, ef við á.
- Hafa skal strax samband við skólameistara, yfirkennara eða náms- og starfsráðgjafa.
- Starfsmaður sem kemur að áfalli skráir hjá sér vitni sem voru að atburðinum og lætur skólameistara fá listann.
- Áfallaráð metur hver skuli annast stuðning við nemanda/nemendur sem tengjast áfalli, forráðamenn eða aðra þá er þurfa þykir.

- Skólameistari hefur samband við þá sem áfallið snertir.
- Áfallaráð metur hvernig upplýsingum er komið á framfæri.
- Samskipti við lögreglu og fjölmiðla eru í höndum skólastjóra.
- Starfsmenn skrifstofu fá upplýsingar og sjá um að halda boðleiðum opnum.
- Huga skal að eftirfarandi þegar við á: Utanaðkomandi áfallahjálp, samúðarkveðjum, heimsóknum, minningargrein.

### ÁÆTLUN UM VIÐBRÖGÐ VIÐ VÁ

Ef almannavarnir gefa út fyrirmæli um rýmingu vegna faraldurs, náttúruhamfara eða annarrar vár er farið að rýmingaráætlun en að öðru leyti er fylgt fyrirmælum almannavarna.

Skólinn fylgir almennum fyrirmælum almannavarna og slökkviliðs, t.d. um að fella niður skólalagd vegna yfirvofandi óveðurs eða annarra hamfara.

### RÝMINGARÁÆTLUN

Stjórnandi aðgerðir ef til rýmingar kemur er skólameistari, umsjónarmaður öryggis- og tæknimála eða sá kennari námskeiðaskóla sem kennir í stofu næst stjórnstöflu. Haldin er brunaæfing með nemendum dagskóla í upphafi hvorrar annar og með kennurum á kennarafundum í upphafi annar.

Kort með upplýsingum um næstu flóttaleið hangir á áberandi stað í hverju rými. Kennarar námskeiðaskóla benda nemendum á námskeiðum á þessar upplýsingar við upphaf námskeiðs.

Þar sjást:

- tvær bestu flóttaleiðirnar
- söfnunarsvæði
- upplýsingar um hvernig á að bregðast við eldi og jarðskjálftum
- staðsetning brunavarnatækja

Rýmingaráætlun skólans er að finna á vefsíðu.

## AÐSTAÐA OG ÞJÓNUSTA

Skólinn er til húsa á 2. og 3. hæð í JL-húsinu, vestast í Vesturbænum. Ennfremur starfrækir barna- og unglingadeild skólans útibú í frístundamiðstöðinni Miðbergi við Gerðuberg.

Póstfang:

Myndlistaskólinn í Reykjavík

Hringbraut 121

101 Reykjavík

Aðalnetfang: [mir@mir.is](mailto:mir@mir.is)

Aðalsímanúmer: 551 1990. Síminn er opinn kl. 13-17 mánudaga-fimmtudaga.

Beinir símar:

Skólastjóri: 412 3170

Skrifstofa: 412 3160, 412 3161

Fjármál og bókhald: 412 3164

Bókasafn: 412 3165

Listmálarabraut: 412 3171

Listnámsbraut: 412 3172

Keramikbraut: 412 3174

Textílbaut: 412 3176

Teiknibraut og almenn námskeið: 412 3177

Tækniumsón: 412 3179

Námsráðgjöf: 412 3180

## BÓKHALD OG REIKNINGAR

Kennitala skólans er 460269-4079.

Bókhald skólans er rafrænt og er tekið við rafrænum reikningum (xml-skeytum) á netfangið [reikningar@mir.is](mailto:reikningar@mir.is). Við tökum líka við hefðbundnum reikningum með hlaupandi númerum sem okkur berast í pósti eða sem mynd í viðhengi með tölvupósti á aðalnetfang skólans.

## RÁÐGJÖF OG STUÐNINGUR VIÐ NEMENDUR

Allt fastráðið starfsfólk skólans styður nemendur í námi sínu við skólann, hvert með sínum hætti.

- Nemendur sækja almennar upplýsingar varðandi skólastarfið til skrifstofu. Þar fæst einnig ýmiskonar efni og áhöld, s.s. ritföng, skissubækur og þessháttar. Ennfremur geta þau fengið tæki á borð við tölvur og ljósmyndavélar að láni.
- Hjá starfsmanni bókasafns fá nemendur aðstoð við að leita sér upplýsinga og heimilda í tengslum við námið.
- Umsjónarmaður tæknimála við skólann aðstoðar nemendur við úrlausn ýmissa tæknilegra vandamála, t.d. varðandi uppsetningu á forritum í tölvu.
- Náms- og starfsráðgjafi skólans er trúnaðarmaður nemenda og leiðbeinir þeim um námstækni, tímaskipulag og námsval. Ennfremur veitir náms- og starfsráðgjafi persónulega ráðgjöf og vísar nemendum til sérfræðinga utan skólann þegar við á.
- Nemendur geta ávallt leitað til yfirkennara og skólameistara eftir stuðningi og ráðgjöf.
- Nemendur fá aðstoð við uppsetningu á verkum sínum hjá starfsfólki skólans.

## AÐGENGI AÐ SKÓLAHÚSNÆÐI

Inngangar í JL-húsið eru tveir, beggja vegna hússins. Aðgengi að lyftu er eingöngu sé farið inn í húsið Hringbrautarmegin. Salerni fyrir fatlaða eru inn af matsal nemenda á 2. hæð og inni á gangi vestan við stigahús á 3. hæð.

Kennslustofa skólans í Miðbergi, Gerðubergi 1, er staðsett á 2. hæð. Inngangur er frá norðaustur horni hússins. Bílastæði eru sunnan og vestan við húsið, Gerðubergsmegin en göngustígur liggur upp með húsinu austanverðu. Einnig er hægt að koma að húsinu frá bílastæði austan við Hraunberg 4. Við útidyr eru bæði tröppur og rampur.

## SKRIFSTOFA

Skrifstofa skólans er við aðalinngang í húsnæði skólans, á 2. hæð JL hússins, Hringbraut 121.

Opnunartími skrifstofu er:

- Mánudaga - fimmtudaga: 9:00 - 17:00
- Föstudaga: 9:00 - 12:00
- Laugardaga: 10:00 - 13:00

Símatími skrifstofu er frá kl. 13:00 til lokunartíma á virkum dögum.

## BÓKASAFN

Á bókasafni Myndlistaskólans í Reykjavík er prýðisgott safn bóka, tímarita og annarra gagna á sviði sjónlista og tengdra fræða og er safnkosturinn skráður í Gegni. Safnið er opið almenningi en einungis kennarar og nemendur í fullu námi við skólann geta fengið bækur lánaðar út af safninu.

Bókasafnið er miðsvæðis á annarri hæð skólans og er opið á meðan kennsla fer fram.

Starfsfólk er við störf mánudaga til föstudaga frá 9 – 13. Netfang safnsins er bokasafn@mir.is

## TÖLVUVER

Í tölvuveri skólans eru tuttugu og þrjár Apple tölvur með aðgangi að Adobe Creative Cloud. Nemendur hafa aðgang að tölvuverinu þegar stofan er laus.

## INTERNET

Nemendur á námskeiðum og aðrir gestir hafa aðgang að þráðlausu neti sem heitir „MIR gestur“. Upplýsingar um lykilorð eru aðgengilegar í skólanum.

Nemendur dagskóla geta tengst neti sem heitir „MIR nemendur“ en til þess þurfa þeir að skrá tölvur sínar hjá umsjónarmanni tæknimála.

## TÆKI OG BÚNAÐUR

Nemendum stendur til boða að fá að láni tæki og búnað, s.s. stafrænar myndavélar með HD möguleika, filmuvélar, glæruvarpa, myndvarpa, hljóðupptökutæki, hljóðnema, sjónvörp, fartölvur og stúdíóljós. Skrifstofa skólans annast útlán.

### Útlánsreglur:

- Myndavélar og hljóðupptökutæki eru lánuð í einn dag í senn. Nemendum er heimilt að fara með þau út fyrir skólann.
- Stúdíóljós, glæruvarpar, myndvarpar og sjónvörp eru lánuð til notkunar innan skólans.
- Stúdíóljós eru einungis lánuð til nemenda sem hafa lokið áfanga í ljósmyndun.

## PRENTARI/SKANNI

### Svart-hvít prentun

Nemendur hafa aðgang að ljósritunarvél sem jafnframt er skanni og prentar í svart-hvítu. Vélin er staðsett á 3. hæð, á hægri hönd þegar gengið er upp stigann frá matsal nemenda. Þar er jafnframt tölva sem tengist vélinni.

Best er að hafa það efni sem prenta á tilbúið á PDF formati.

Velja þarf rétta pappírsstærð. Hægt er að velja milli pappírs af stærðinni A4 og A3. Boðið er upp á að prenta beggja vegna á blaðið.

Gæta þarf þess að pappír sé í prentaranum.

### Litprentun

Nemendur hafa aðgang að litprentara. Prentarinn er staðsettur á 3. hæð, á hægri hönd þegar gengið er upp stigann frá matsal nemenda. Leiðbeiningar fyrir litprentun má finna á vefsíðu skólans.

## ELDHÚSAÐSTAÐA

Í matsal nemenda er aðstaða til einfaldrar matseldar, s.s. hellur, örbylgjuofn, samlokugrill og hraðsuðuketill, ísskápar til að geyma matvæli, auk borðbúnaðar og uppþvottavéla.

## NEMENDASKÍRTEINI

Nemendur dagskóla fá skírteini sem staðfestir að viðkomandi sé í námi við skólann. Skírteinið er gefið út að hausti og gildir út skólaárið. Gegn framvísun þess fá nemendur afslátt af myndlistarvörum í helstu sérværslunum á höfuðborgarsvæðinu. Ennfremur geta nemendur framvísað skírteininu þar sem boðinn er afsláttur fyrir námsmenn almennt.

## STARFSLEYFI

Skólinn er háður starfsleyfi frá Heilbrigðiseftirliti Reykjavíkurborgar. Leyfið er birt á vefsíðu skólans.

## SAMNINGAR OG SKÝRSLUR

Skólanum ber að birta samninga um kennslu sem gerðir eru við hið opinbera á vefsíðu sinni. Með sama hætti ber skólanum að birta ýmsar skýrslur um starfsemina, fjármál og innra mat. Á vefsíðu eru birtir samningar og viðurkenning menntamálaráðuneytis, samningar við Reykjavíkurborg, samningar við erlenda samstarfsháskóla, ársskýrslur og ársreikningar skólans, skýrslur um innra mat, bæði á framhaldsskólastigi og leik- og grunnskólastigi.

## VERÐSKRÁ

Verðskrá skólans er birt á vefsíðu.



## SAMSTARF

Myndlistaskólinn hefur frá upphafi átt í víðtæku samstarfi við fjölda skóla, stofnana og fyrirtækja um sýningar og viðburði, námskeiðahald, kennara- og nemendaskipti og samræðu um kennsluhætti. Skólinn hefur sömuleiðis um langt skeið átt í miklu samstarfi við skóla og stofnanir í útlöndum.

Myndlistaskólinn í Reykjavík er opinn fyrir samstarfi og tekur þátt í fjölbreyttum innlendum samstarfsverkefnum við einstaklinga, skóla, félög, söfn, listahátíðir og aðrar stofnanir á sviði menningar og menntunar.

Skólinn hefur átt í miklu og margvíslegu samstarfi við Reykjavíkurborg frá fyrstu dögum, einkum og sér í lagi í tengslum við kennslu barna og unglunga.

Í samstarfi við Fjölmennt – símenntunar og þekkingarmiðstöð hefur skólinn um árabil annast vinnustofu fyrir listamenn með þroskahömlun auk þess að þróa tveggja ára nám fyrir nemendur með þroskahömlun.

Skólinn var um árabil í samstarfi við Iðnskólann í Reykjavík, síðar Tækniskólann – skóla atvinnulífsins um fornám, námsbrautir í keramíki, teikningu og textíl og um kennslu kjörsviðs- og valáfanga í keramíki. Einnig var um tíma náð samstarf við Kvennaskólann í Reykjavík um bóklegar kjarnagreinar á listnámsbraut og myndlistarkennslu á brautabré Kvennaskólans. Skólinn hefur enn fremur átt gott samstarf við ýmsa aðra framhaldsskóla á umliðnum árum.

Gott samstarf hefur verið við samtökin Blind börn á Íslandi og Sjónstöð Íslands um nám fyrir blind og sjónskert börn og myndlistakennara þeirra. Einnig hefur skólinn verið í samstarfi við Lyngás og Sogn, réttargæsludeild og boðið einstaklingum með mikla hreyfihömlun að stunda nám við skólann.

## ERASMUS+

Myndlistaskólinn í Reykjavík á aðild að Erasmus, menntaáætlun Evrópusambandsins 2021-2027.

Erasmus+ verkefnisstjóri skólans annast samskipti við Erasmus+ á Íslandi og aðstoðar nemendur við að sækja um styrk til starfsnáms erlendis. Skólinn hvetur jafnframt kennara og annað starfsfólk til að sækja sér endurmenntun til Evrópu í gegnum Erasmus+. Nánari upplýsingar um tækifærin sem eru í boði:

- Styrkir fyrir nemendur á framhaldsskólastigi
- Styrkir til starfsnáms fyrir nemendur í viðbótarnámi
- Styrkir fyrir starfsfólk og kennara

Aðild að Erasmus (e. Erasmus Accreditation) er staðfesting á því að skólinn hafi unnið vandaða áætlun um Evrópusamstarf og náms- og þjálfunarverkefni sem hluta af stefnumörkum til framtíðar. Gæðaviðurkenningu vegna aðildar (e. Certificate of Excellence) fá stofnanir sem sýnt hafa fram á góðan árangur í náms og þjálfunarverkefnum. Viðurkenningin gildir í þrjú ár.

Skólinn á aðild að náms- og þjálfunarhluta Erasmus, bæði innan starfsmenntunar og á leik-, grunn- og framhaldsskólastigi. Í Erasmus+ felast því fjölmörg tækifæri fyrir nemendur og starfsfólk. Stofnanir með Erasmusaðild hafa einfaldari aðgang að styrkjámöguleikum náms- og þjálfunarverkefna í Erasmus menntaáætluninni. Aðildin gerir skólanum kleift að sækja um náms- og þjálfunarstyrki fyrir nemendur sína, nýútskrifaða nemendur og starfsfólk. Aðildin auðveldar skólanum að gera áætlanir um umfang alþjóðlegs samstarfs til lengri tíma og að kynna tækifæri í námi og þjálfun fyrir nemendum og kennurum. Aðildin bætir verkferla, eykur gæði verkefna og auðveldar skólanum að byggja upp samstarf og mynda traust í öðrum Evrópulöndum.

## ERLENDIR SAMSTARFSHÁSKÓLAR

Myndlistaskólinn í Reykjavík er í samstarfi við fjölda skóla og stofnana erlendis og verkefni hafa í gegnum tíðina verið margvísleg og fjölbreytt. Þátttaka í Erasmus+ menntaáætlun Evrópusambandsins er lyklatríði í þessu samhengi en skólinn hefur einnig notið norrænna styrkja til samstarfsverkefna á þeim vettvangi.

Erlendir gestakennarar heimsækja skólann og kennarar skólans fara sem gestakennarar í samstarfsskóla erlendis. Starfsfólk og kennarar skólans sækja námskeið, ráðstefnur og fundi til útlanda og taka þátt í fjölþjóðlegum rannsóknum í tengslum við kennslu sína hérlendis.

Nemendahópar barna- og unglingadeildar hafa tekið þátt í námskeiðum og hátíðum erlendis og verkefni þeirra hafa verið send til þátttöku í sýningum og samkeppnum. Nemendur dagskóla fara í námsferðir og starfsnám á vegum skólans.

Rík áhersla er lögð á að styrkja tengslin við skóla og stofnanir erlendis, einkum og sér í lagi um samstarf um námsframvindu nemenda sem lokið hafa viðbótarnámi við framhaldsskóla Myndlistaskólans í Reykjavík.

## SAMSTARFSVERKEFNI BARNAEILDAR

Barna- og unglingadeild skólans er í nánú samstarfi við Reykjavíkurborg, annars vegar um regluleg myndlistarnámskeið fyrir börn og unglinga yfir vetrartímann og hins vegar um ýmis tímabundin samstarfsverkefni við leik- og grunnskóla borgarinnar. Kennarar deildarinnar hafa jafnframt haldið endurmenntunarnámskeið fyrir kennara í grunnskólum um allt land.

Meðal samstarfsaðila erlendis er Kulturprinsen, miðstöð þróunar og rannsókna á menningu barna og ungmenna í Viborg í Danmörku. Myndlistaskólinn vann einnig að samstarfsverkefni sem nefnist Art Equal og er styrkt af Erasmus+ menntaáætlun.

## LEIK- OG GRUNNSKÓLASAMSTARF

Myndlistaskólinn í Reykjavík hefur um árabíl átt í samstarfi við skóla- og frístundasvið Reykjavíkur um að bjóða völdum leik- og grunnskólum að taka þátt í myndlistarsmiðjum.

Markmiðið með myndlistarsmiðjunum er að styðja við og dýpka enn frekar þá myndlistarkennslu sem fer fram innan leik- og grunnskólans.

Vinnubrögð sem viðhöfð eru í myndlistarnámi eru kynnt fyrir stjórnendum og kennurum á meðan nemendur fá kost á að kynnast vinnuumhverfi í sérútbúnum myndlistarskóla.

Starfsaðferðir myndlistarmannsins eru kynntar og nemendur er kennt að beita skapandi hugsun við fjölbreytta verkefnavinnu. Sjóndeildarhringur nemenda er víkkaður gegnum sjónræna skynjun og persónulega listræna tjáningu.

Skóla- og frístundasvið Reykjavíkurborgar auglýsir eftir leik- og grunnskólum til þátttöku einu sinni á ári.