

STARFSREGLUR

fyrir Myndlista- og handíðaskóla Íslands.

I. KAFLI

Hlutverk.

Myndlista- og handíðaskóli Íslands er miðstöð æðri myndlistarmenntunar í landinu.

Skólinn veitir starfsmenntun í myndlistar-, listiðnaðar- og hönnunargreinum og menntar myndlistarkennara.

Skólinn sinnir rannsóknum og þróunarstarfi á verksviði sínu, annast viðbótar- og endurmenntun og beitir sér fyrir almennri fræðslu um sjónlistir.

Skólinn kappkostar að varðveita og ávaxta íslenskan myndlistararf, jafnframt því að stuðla að nýsköpun í myndlist.

Myndlista- og handíðaskóli Íslands skal hafa samráð og samstarf við aðra skóla og stofnanir sem skara verksvið skólans, til að nýta sem best þann starfskraft, tækja- og gagnakost sem til er í landinu.

II. KAFLI

Skipulag skólans.

Skólinn skiptist í a) fjórar sérdeildir með afmörkuð verksvið sem þó skarast að nokkru leyti, b) fornám og c) gagnasafn.

a1) Myndlistardeild veitir menntun í höfuðgreinum frjálsrar myndlistar. Skorir: málun, skúlptúr, grafík og fjöltækni.

a2) Listiðna- og hönnunardeild sér um menntun í hagnýtri myndlist og ýmsum fræðum er því tengjast. Skorir: leirlist, textíl, grafísk hönnun og iðnhönnun.

a3) Listfræðadeild annast fræðilega menntun allra nemenda skólans eftir þörfum. Skorir: listfræði, kennaramenntun.

a4) Fræðslu- og upplýsingadeild annast fræðslu og upplýsingamiðlun um sjónlistir, bæði fyrir almenning og starfandi listamenn og stendur fyrir námskeiðum, viðbótarmentun/símenntun og fjarkennslu í samvinnu við aðrar deildir skólans og í samráði við aðrar stofnanir sem skara starfssvið skólans.

b) Fornám veitir almenna grunnmenntun í myndlistargreinum til undirbúnings námi á sérsviðum. Fornám í MHÍ er sambærilegt myndlistarnámi á myndlistarbrautum framhaldsskóla og veitir sama rétt til umsóknar um nám í sérdeildum. Námið tekur eitt ár. Fornám telst sérstök skor.

c) Gagnasafn tekur til aðfanga, skipulagningar og varðveislu nauðsynlegustu náms- og kennslugagna á þeim fræðasviðum sem kennd eru við skólann. Ennfremur fellur hér undir daglegur rekstur þess, útláns- og upplýsingaþjónusta, tengsl við önnur söfn og gagnabanka, innlend sem erlend, auk notendafræðslu um safnnotkun og upplýsingamiðlun.

III. KAFLI

Stjórnun.

Menntamálaráðuneytið fer með yfirstjórn Myndlista- og handíðaskóla Íslands. Skólastjóri og skólastjórn fara með stjórn hans að öðru leyti.

Í skólastjórn Myndlista- og handíðaskóla Íslands eiga sæti skólastjóri, skorarstjórnar og einn fulltrúi nemenda, tilnefndur af nemendaráði til eins árs í senn.

Forstöðumaður gagnasafns og þeir starfsmenn skrifstofu skólans sem hafa yfirumsjón með kennslumálum og fjármálum eiga sæti á fundum skólastjórnar með málfrelsi og tillögurétt, en án atkvæðisréttar.

Skólastjóri er formaður skólastjórnar, en varaformaður skal vera úr hópi skorarstjóra, kosinn af þeim til eins árs í senn.

Varaformaður skólastjórnar er skólastjóra til aðstoðar við undirbúning funda og ákvörðun dagskrár og getur stýrt fundum í umboði skólastjóra eða staðgengils hans.

Skólastjóri ákveður, til eins árs í senn og að fengnu samþykki menntamálaráðuneytisins, hver kennara skólans skuli vera staðgengill í forföllum hans. Í forföllum skólastjóra gegnir staðgengill störfum hans í skólastjórn. Sé staðgengill eigi úr hópi skorarstjóra skal hann þó eiga sæti á fundum skólastjórnar með málfrelsi og tillögurétt, en án atkvæðisréttar.

Skólastjórn ber, ásamt skólastjóra, ábyrgð á að starfsemi skólans sé í samræmi við gildandi lög og reglur.

Verksvið hennar er m.a. að:

- vera skólastjóra til aðstoðar og ráðgjafar um stjórn skólans og daglegan rekstur,
- fjalla um starfsáætlun skólans og framkvæmd hennar,
- fjalla um skólareglur, vinnuáætlun starfslíðs og nemenda, svo og félagsáætlun nemenda og kennara,
- fjalla um og leggja samþykki á árlega fjárhagsáætlun skólans,
- veita umsögn um erindi frá aðilum innan skólans og utan ef óskað er,
- fjalla um mál sem upp kunna að koma og varða einstaka nemendur og kennara.

Rísi ágreiningur í skólastjórn skal leitast við að jafna hann og reyna að ná niðurstöðu án þess að greiða þurfi atkvæði. Komi til atkvæðagreiðslu um mál ræður afl atkvæða. Falli atkvæði jöfn ræður atkvæði skólastjóra.

Skólastjórn er ályktunarfær ef fimm atkvæðisbærir menn sækja fund hið fæsta.

Skólastjórn starfar á starfstíma skólans, en heimilt er að kalla hana saman þess utan beri brýna nauðsyn til. Hún heldur fundi a.m.k. mánaðarlega. Skólastjóri boðar til funda. Skylt er að kalla saman fund ef tveir eða fleiri meðlimir skólastjórnar óska þess.

Skólastjórn heldur fundargerðabók. Er skylt að veita upplýsingar innan skólans um fundarefni og afgreiðslu mála nema um sé að ræða mál er varða einstaklinga. Ákveður skólastjórn þá, í hverju tilfelli, hvort farið skuli með sem trúnaðarmál og ber þá ekki skylda til að upplýsa um niðurstöður aðra en þá er málið varðar beint. Einstaklingar sem leggja mál fyrir skólastjórn geta óskað eftir að farið sé með það sem trúnaðarmál og skal þá svo vera.

IV. KAFLI

Starfslíð.

Skólastjóri er yfirmaður skólans og æðsti fulltrúi hans gagnvart einstaklingum og stofnunum. Hann hefur yfirumsjón með starfsemi skólans og rekstri og vinnur að stefnumótun í málefnum hans.

Menntamálaráðuneytið auglýsir stöðu skólastjóra og er hann ráðinn til fjögurra ára í senn. Leita skal álíts skólastjórnar um umsækjendur. Heimilt er menntamálaráðuneytinu að skipa dómnefnd til að meta hæfni umsækjenda.

Skólastjóri ræður skorarstjóra til eins árs í senn.

Skólastjóri ræður kennara að fengnum tillögum skorarstjóra.

Skólastjórn ákveður um starfssvið kennara innan marka sem sett eru í lögum, reglugerðum, starfsreglum og kjarasamningum.

Skipting milli kennslu og annarra starfa skal tilgreind í ráðningarsamningi viðkomandi kennara.

Skólastjóri ræður forstöðumann gagnasafns að fenginni umsögn skólastjórnar. Forstöðumaður gagnasafns skal vera menntaður bókasafnsfræðingur.

Heimilt er að fela starfsmanni vekefni er skara starfssvið skora og/eða deilda skólans. Sé um stjórnunarstarf að ræða skal það skilgreint með starfsheiti að fengnu samþykki menntamálaráðuneytis.

Skólastjóri ræður annað starfsfólk skólans en að framan greinir.

V. KAFLI

Inntaka nemenda.

Inntaka nemenda fer fram í apríl og maí ár hvert. Sérstök inntökunefnd fjallar um allar umsóknir um skólavist. Í inntökunefnd eiga sæti skólastjóri og skorarstjórar. Aðrir kennarar skólans eru kvaddir til aðstoðar við inntökunefnd eftir því sem þörf krefur. Inntökunefnd skipuleggur inntöku, útbýr umsóknargögn, setur umsóknarfrest og ákveður um verkleg inntökupróf. Við úrvinnslu umsókna skiptir inntökunefnd með sér verkum í samræmi við deilda- og skoraskiptingu skólans.

Inntaka nemenda er háð fjöldatakmörkunum sem ákveðnar eru af skólastjórn og staðfestar af menntamálaráðuneytinu.

Inntökuskilyrði í sérdeild eru að umsækjandi hafi lokið fornámi sem skólinn metur gilt (í MHÍ, af myndlistarbraut framhaldsskóla, eða með öðrum hætti), uppfylli skilyrði skólans um almenna menntun og standist þær sérstöku kröfur sem viðkomandi skor gerir.

Inntökuskilyrði í fornám eru að umsækjandi hafi lokið þriggja ára framhaldsskólanámi í almennum greinum, eða öðru sambærilegu námi sem skólinn metur gilt og standist inntökupróf.

VI. KAFLI

Námsskipan, námsmat og próf.

Skorarstjóri hefur umsjón með kennslustörfum og rekstri viðkomandi skorar í samráði við skólastjóra.

Námsárið skiptist í tvö 16 kennsluvikna misseri. Hvoru misseri er skipt í tvær átta vikna námslotur. Innan hversrar námslotu geta verið mismargar og mislangar kennslutarnir. (Kennslutörn er sá tími sem ákveðinn kennari (kennarar) hefur umsjón með afmörkuðu viðfangsefni.)

Námsmat og uppgjör er í samræmi við þessa skiptingu sem hér segir: Átta vikna námslota er eitt matstímabil. Litið er á námslotuna sem eina heild, þótt um fleiri en eina kennslutörn sé að ræða og er ein einkunn færð í námsferilsskýrslu nemanda fyrir verklegt nám hversrar námslotu (skólaeinkunn). Við lotuuppgjör skal við það miðað að tveir kennarar að minnsta kosti, auk viðkomandi skorarstjóra, taki þátt í námsmatinu.

Fyrir kennslutörn skal viðkonandi kennari gefa hverjum nemanda einkunn og umsögn (kennaraeinkunn).

Bóklegar greinar eru kenndar samhliða verklegu námi og fylgja próf og/eða verkefnaskil í þeim greinum misseris og lotuskiptum eftir því sem við verður komið. Einkunnir í bóklegum greinum eru færðar sérstaklega í námsferilsskýrslu nemanda.

Tveimur síðustu dögum námslotu skal varið til mats á námi og kennslu í verklegum greinum og til prófa og verkefnavinnu í bóklegum greinum.

Skólastjórn setur nánari reglur um mat á námi og kennslu.

Nemendur ljúka námsdvöl sinni við skólann með því að vinna sérstakt lokaverkefni innan sinnar sérgreinar.

Skólastjórn ákveður umfang og tímasetningu lokaverkefna við skólann.

Skorarstjóri, í samráði við skólastjóra, skipuleggur lokaverkefni í viðkomandi skor, innan þeirra marka sem skólastjórn ákveður.

Skólastjóri ákveður, í samráði við skorarstjóra, hvaða kennara skuli falin umsjón lokaverkefnis í viðkomandi skor.

Nemandi velur sér viðfangsefni lokaverkefnis innan þess ramma sem ákveðinn hefur verið og gerir um það bindandi samkomulag við skorarstjóra. Nemandinn vinnur sjálfstætt, en hefur reglulegt samband við umsjónarkennara lokaverkefnis á meðan á vinnunni stendur. Sýning á niðurstöðum er hluti af lokaverkefnisvinnu.

Við upphaf lokaverkefnis skulu liggja fyrir skrifleg gögn um eftirfarandi:

- 1) Lýsing á heildarskipulagi lokaverkefna við skólann.
- 2) Lýsing á skipulagi lokaverkefna á hverju sérsviði, úrvinnsluþrep (ef um er að ræða), áhersluatriði og skilakröfur varðandi umfang og framsetningu.
- 3) Áætlun sérhvers nemanda um úrvinnslu lokaverkefnis, samþykkt af viðkomandi skorarstjóra.
- 4) Áætlun um samráð nemanda við umsjónarkennara lokaverkefnis og aðra kennara skólans á meðan á lokaverkefni stendur.

Við skil lokaverkefnis skal nemandi leggja fram verk og fylgigögn í samræmi við samþykta áætlun ásamt ítarlegri greinargerð um val á viðfangsefni, efnistöð og úrvinnsluaðferðir.

Eftirfarandi reglur gilda um mat á lokaverkefnum:

- 1) Prófdómari skal skipaður af menntamálaráðuneytinu við hverja skor. Skal prófdómari skipaður við upphaf lokaverkefnis.
- 2) Í matsnefnd lokaverkefnis skulu vara skorarstjóri ásamt einum kennara sömu skorar, tilnefndum við upphaf lokaverkefnis, og prófdómari skipaður af menntamálaráðuneytinu samkvæmt 1. lið.
- 3) Telji skorarstjóri, eða umsjónarkennari lokaverkefnis, að nemandi vinni ekki samkvæmt gerðri áætlun, eða uppfylli ekki þær kröfur sem skólinn gerir að öðru leyti, skal matsnefnd kvödd til að gefa álit sitt. Skólastjóri getur, að fenginni umsögn matsnefndar, ákveðið að vísa nemanda frá lokaverkefni.
- 4) Að lokinni uppsetningu opinberrar sýningar á lokaverkefnum skal matsnefnd kvödd til starfa. Vægi einkunnar prófdómara skal þá gilda til jafns við einkunn beggja fulltrúa skólans í nefndinni. Verði ágreiningur innan matsnefndar skal úrskurður prófdómara gilda og verður honum ekki áfrýjað.
- 5) Falli nemandi á lokaverkefni, eða sé vísað frá samkvæmt 3. lið, en hefur að öðru leyti staðist í námslotum vetrarins, hefur hann rétt til að endurtaka lokaverkefni eftir samkomulagi við skólastjóra.

VII. KAFLI

Nemendur.

Nemandi verður að ljúka hverri námslotu með fullnægjandi árangri til að geta haldið áfram námi. Þetta á við um allan námsferil nemanda í skólanum. Ætlast er til að nemandi stundi námið af samviskusemi og marksækni og nýti til fulls þann tíma sem skóli stendur. Við þetta skal miða kröfur um verkefnaskil og á þessu byggist námsmat.

Nemendur MHÍ greiða eftirtalin gjöld: a) skráningargjald, b) efnisgjald og c) nemenda-sjóðsgjald.

Skólastjórn ákveður, með samþykki menntamálaráðuneytisins, upphæð skráningargjalds.

Efnisgjald er reiknað út frá kostnaði við efnisinnkaup skólans fyrir kennslutarnir/ námslotur hvernar skorar.

Skólinn innheimtir nemendasjóðsgjald fyrir nemendaráð.

Skólastjórn ákveður lokadagsetningar til greiðslu gjalda. Standi nemandi eigi skil á greiðslum til skólans á tilsettum tíma fellur hann af nemendaskrá og getur ekki haldið áfram námi fyrir en hann hefur greitt gjöld sín, þar með talið endurskráningargjald, og verið skráður að nýju.

Í MÍH skal starfa nemendaráð sem kjörið er af nemendum. Hlutverk þess er að gæta hagsmuna nemenda. Nemendaráð tilnefnir við upphaf skólaárs einn fulltrúa í skólastjórn og tekur hann þátt í störfum hennar sem fullgildur meðlimur.

VIII. KAFLI

Rekstur og fjármál.

Myndlista- og handíðaskóli Íslands er sjálfstæð rekstrareining og hefur sérgreinda fjárveitingu á fjárlögum.

Kostnaður við rekstur skólans greiðist af ríki og Reykjavíkurborg samkvæmt samkomu- lagi þeirra á milli. Menntamálaráðuneytið annast samskipti við borgaryfirvöld vegna kostnað- arhluta borgarinnar.

Menntamálaráðuneytið skal leitast við að tryggja skólanum rekstrarfé til samræmis við heimilada starfsemi.

Skólastjóri og skólastjórn, eftir því sem við á, bera ábyrgð gagnvart menntamálaráðu- neytinu á rekstri skólans, eignum og öllum fjárreiðum, gerð fjárhagsáætlana og reikningsskil- um og að allar starfsmannaráðningar séu innan heimilda fjárlaga hverju sinni.

IX. KAFLI

Gildissvið og gildistími.

Starfsreglur þessar eru settar samkvæmt 14. grein laga nr. 38/1965, með hliðsjón af ákvæðum í 6., 8., 9. og 10. grein sömu laga, ákvæðum kjarasamninga og breytingum sem orðið hafa almennt á stjórnkerfi skóla.

Reglurnar taka gildi við undirskrift menntamálaráðherra og gilda þar til öðruvísi verður ákveðið.

Menntamálaráðuneytið, 6. mars 1991.

Svavar Gestsson.

Hörður Lárusson.

REGLUGERÐ

um breyting á reglugerð um raforkuvirki nr. 264/1971.

Við reglugerðina bætist ný grein, 325. gr., sem hljóði svo:

§ 325. gr. *Lagning háspennusæstrengja.*

- a) Háspennustrengir sem lagðir eru í sjó, vötn eða ár, skulu vera sjálfvarðir gegn hnjaski og raka, þannig að öruggt megi teljast, að þeir þoli eðlilega notkun við þær aðstæður, sem búast má við á hverjum stað. Slíkir háspennurafstrengir verða hér á eftir nefndir háspennusæstrengir eða sæstrengir.
- b) Eigi má leggja háspennusæstrengi né tengja þá við aðra hluta rafkerfis, nema áður hafi verið fengið samþykki Rafmagnseftirlits ríkisins til verksins. Ef um er að ræða lagningu slíkra strengja í sjó, þarf einnig samþykki Vitastofnunar Íslands til framkvæmdanna.