# Múltíkúltí – íslenska
# GÆÐARAMMI 2026

*Uppfærð útgáfa – september 2026*

## 1. Markmið og starfsemi

Markmið Múltíkúltí – íslensku er að veita fullorðnum nemendum góðan grunn í íslensku og önnur tungumál og gefa þeim verkfæri til þátttöku í daglegu lífi, atvinnulífi, námi og samfélagi. Lögð er áhersla á jákvætt, hvetjandi og aðgengilegt námsumhverfi þar sem nemendur upplifa sig velkomna og fá tækifæri til virkrar málnotkunar.

Múltíkúltí hefur starfað frá árinu 2009. Kennsla fer fram staðbundið í Bolholti 6 í Reykjavík og á starfsstöð í Hlíðasmára 15 í Kópavogi, auk netkennslu og sérsniðinna námskeiða fyrir fyrirtæki og stofnanir. Haustið 2026 hófust 24 námskeið í Reykjavík og Kópavogi. Námsframboð og kennslutungumál þróast eftir þörfum nemenda og vinnumarkaðar.

## 2. Nemendur, skráning og námsumhverfi

Við skráningu er aðeins safnað þeim upplýsingum sem nauðsynlegar eru vegna samskipta, námsferils, greiðslna og lögbundinnar upplýsingagjafar. Nemendur fá upplýsingar um námskeið, umfang, kennslufyrirkomulag, gjöld, mætingarskyldu, námsmat og samskiptaleiðir.

Kennslurými skulu vera viðeigandi til fullorðinsfræðslu og búin nauðsynlegum kennslubúnaði. Þar sem kennsla fer fram á netinu er notaður fjarfundarbúnaður sem gerir nemendum kleift að taka virkan þátt. Hámarksfjöldi í almennum námskeiðum er að jafnaði 14 nemendur, nema annað sé sérstaklega ákveðið með hliðsjón af eðli námskeiðs og aðstöðu.

## 3. Kennsla, námsefni og námsmat

Kennsla samþættir tal, hlustun, lestur, ritun, orðaforða, framburð og málfræði eftir því sem við á. Íslenskunámskeið eru skipulögð í stig og taka mið af opinberum viðmiðum um íslensku sem annað mál og Evrópska tungumálarammanum (CEFR) eftir því sem við á.

Námsefni er endurskoðað reglulega á grundvelli reynslu kennara, breytinga í samfélaginu og ábendinga nemenda. Skólinn hefur þróað eigið kennsluefni, kennarahandbækur, hljóðefni og stafrænt aukaefni. Próf og verkefni eru notuð til upprifjunar, leiðsagnarmats og til að meta stöðu nemenda gagnvart næsta námsstigi.

Nemendur sem mæta að lágmarki 75% kennslustunda teljast hafa lokið námskeiði og eiga rétt á viðurkenningarskjali. Á skjalinu koma fram nafn nemanda, námsstig, umfang náms, dagsetning og kennsluaðili. Kennari metur jafnframt, í samráði við nemanda eftir því sem við á, hvort hann sé tilbúinn fyrir næsta stig.

## 4. Kennarar og faglegt starf

Við ráðningu kennara er litið til menntunar í tungumálum eða skyldum greinum, kennslureynslu, samskiptahæfni, frumkvæðis og hæfni til að vinna með fjölbreyttum hópi fullorðinna nemenda. Nýir kennarar fá kynningu á námsefni, námsmarkmiðum, kennsluháttum og verklagi skólans og hafa aðgang að stuðningi stjórnenda og annarra kennara.

Kennarar eru hvattir til faglegs samstarfs og til að deila hugmyndum, kennsluefni og reynslu. Reglulegir fundir eru nýttir til að ræða framkvæmd námskeiða, námsefni, námsmat, ábendingar nemenda og umbætur.

## 5. Réttindi, skyldur og ágreiningsmál

Nemendur eiga rétt á auglýstum fjölda kennslustunda, skýrum upplýsingum um námskeið og sanngjarnri og virðingarríkri meðferð. Þeim ber að virða kennara, starfsfólk og aðra nemendur, fylgja reglum námskeiðs og taka ábyrgð á eigin þátttöku og mætingu.

Ef nemandi getur ekki lokið námskeiði vegna óviðráðanlegra aðstæðna leitast skólinn við að bjóða honum að ljúka náminu á öðru námskeiði á sama stigi án aukakostnaðar, að því gefnu að slíkt námskeið sé haldið og pláss sé laust.

Ágreiningsmál skulu eftir því sem unnt er borin upp skriflega og með rekjanlegum hætti. Nemandi sem á í ágreiningi við annan nemanda leitar fyrst til kennara og síðan skólastjóra ef málið leysist ekki. Ágreiningur um ákvarðanir eða vinnubrögð starfsmanna er borinn undir skólastjóra. Skólastjóri leitar sátta og gætir jafnræðis, gagnsæis, trúnaðar og góðra starfshátta. Ef mál leysist ekki með aðkomu skólastjóra má vísa því til stjórnar félagsins. Ef kvörtun varðar skólastjóra sjálfan skal henni beint til stjórnar.

## 6. Nemendabókhald, persónuvernd og trúnaður

Múltíkúltí heldur nemendabókhald til að varðveita nauðsynlegar upplýsingar um skráningu og námsferil, svo sem nafn, kennitölu, tengiliðaupplýsingar, námskeið, mætingu og námsárangur eftir því sem við á. Nemandi getur óskað eftir yfirliti eða staðfestingu á eigin námsferli og skólinn getur endurútgefið viðurkenningu eftir að námslok hafa verið staðfest.

Aðgangur að persónuupplýsingum er takmarkaður við þá sem þurfa upplýsingarnar vegna starfa sinna. Starfsfólk gætir trúnaðar og vinnsla persónuupplýsinga fer samkvæmt persónuverndar- og öryggisstefnu Múltíkúltí og gildandi persónuverndarlöggjöf.

## 7. Gæðastjórnun og sjálfsmat

Gæðastjóri Múltíkúltí er Óskar Kjartansson. Hann hefur umsjón með gæðastjórnun og innra mati, stefnumótun og þróun, eftirliti með verklagi og persónuvernd og öryggi, í samstarfi við skólastjóra og annað starfsfólk.

Gæðakerfið byggir á reglulegri söfnun upplýsinga og eftirfylgni. Helstu þættir eru:
• reglulegir fundir með kennurum og starfsfólki;

• endurskoðun kennsluefnis, kennsluhátta og námsmats;
• nafnlausar viðhorfs- og gæðakannanir meðal nemenda;
• upplýsingar um mætingu, námsárangur og áframhald milli námsstiga;
• ábendingar, kvartanir og reynsla kennara og nemenda;
• skráning úrbóta og eftirfylgni með þeim.

Að loknu viðeigandi matstímabili tekur gæðastjóri saman niðurstöður sjálfsmats. Þar er gerð grein fyrir helstu niðurstöðum, því sem vel hefur tekist, atriðum sem þarfnast úrbóta og fyrirhuguðum aðgerðum. Ábyrgð og eftirfylgni með úrbótum eru skilgreind eftir eðli máls. Gæðaramminn er endurskoðaður reglulega og þegar verulegar breytingar verða á starfsemi skólans.

## 8. Ábyrgðarskipting

Framkvæmdastjóri/skólastjóri: Kjartan Jónsson.
Kennsla, mannauðsmál, styrkir, samfélagsmiðlar og alþjóðasamskipti: Sólveig Jónasdóttir.
Náms- og þjónustuver: Joanna Katarzyna Zrobek.
Fjármál: Brynhildur Jónsdóttir.
Gæðamál og þróun: Óskar Kjartansson.
Markaðsmál og samskipti við fyrirtæki: Sigríður Bylgja Sigurjónsdóttir.

Nánari ábyrgðarskipting kemur fram í skipuriti Múltíkúltí.

Samþykkt/endurskoðað: september 2026.