

Rekstur framhaldsskóla

Gott að hafa í huga!

Efnisyfirlit

Inngangur.....	2
1. Fjölbreyttir framhaldsskólar	3
2. Mikilvægt að hafa góða yfirsýn.....	3
2.1. Upplýsingar í ORRA.....	4
2.2. Orlofsskuldbindingar	4
2.3. Ársfjórðungsuppgjör.....	5
2.4. Upplýsingar í INNU	5
2.5. Yfirlitsskjöl auðvela yfirsýn	5
3. Áhrif nemendafjölda á áfangaframboð.....	6
3.1. Lágmarksfjöldi nemenda í áfanga.....	7
3.2. Hámarksfjöldi nemenda í áfanga.....	7
4. Yfirvinna kennara.....	8
5. Stjórnendur og starfsfólk.....	8
5.1. Stöðugildi starfsfólks	9
6. Fjarnám.....	9
7. Stofnanasamningar	10
7.1. Breytingar á stofnanasamningi.....	11
7.2. Verklagsreglur.....	11
7.3. Umfjöllun um fjarnám í stofnanasamningi.....	11
8. Rekstur starfsbrauta.....	12
8.1. Skipulag starfsbrauta.....	12
8.2. Starfsbraut eða námsbraut til framhaldsskólaprófs.....	13
9. Veikindi starfsfólks.....	15
10. Mötuneyti.....	15
11. Vinnumat kennara.....	15
11.1. Athugið varðandi vinnumat	17
11.2. Upphaflegt reikniverk á vinnumati.....	18
11.3. Hvað þarf að hafa í huga varðandi vinnumatshlutann í INNU.....	20
Úrræði til að breyta áherslum í rekstri eða taka á rekstrarvanda.....	23

Inngangur

Markmið þessarar samantektar er að draga fram atriði sem gott er að hafa í huga við rekstur framhaldsskóla. Ætlunin er að hún nýtist bæði fyrir nýja skólameistara og skólameistara sem vilja breyta áherslum í rekstri eða taka á rekstrarvanda.

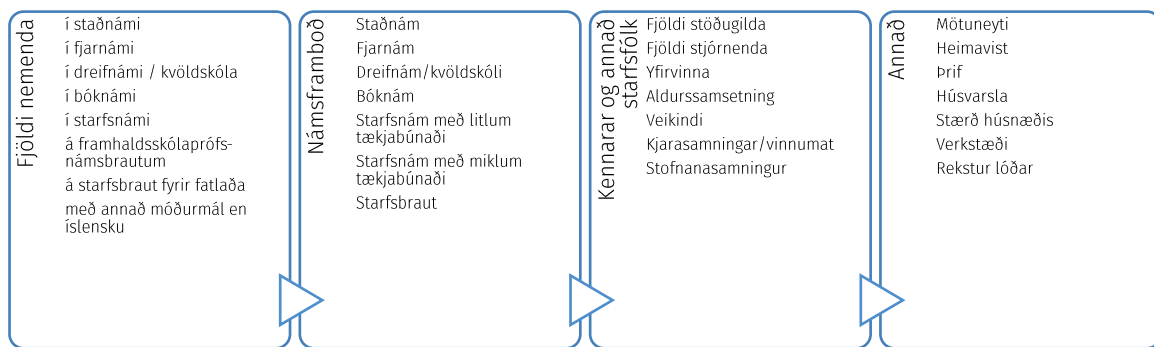
Samantektin er gerð árið 2024 af Björgu Pétursdóttur fyrrum skrifstofustjóra á skrifstofu framhaldsskóla og -fræðslu. Verkið er unnið í samvinnu við starfandi skólameistara og Halldóru Elínu Ólafsdóttur sérfræðing á skrifstofu greininga og fjármála í mennta- og barnamálaráðuneytinu.

1. Fjölbreyttir framhaldsskólar

Framhaldsskólar landsins eru mjög fjölbreyttir, t.d. hvað varðar fjölda nemenda, námsframboð, kennsluform (staðnám/fjarnám) og hvort heimavist er til staðar eða ekki. Þrátt fyrir að framhaldsskólarnir vinni allir samkvæmt lögum [nr. 92/2008 um framhaldsskóla](#) og [aðalnámskrá framhaldsskóla](#) hefur byggst upp í þeim mismunandi skólamenning og hefðir við framkvæmd skólastarfs. Skólanámskrá hvers skóla á einmitt að endurspegla og draga fram sérkenni hvers skóla.

Samantekt þessi tekur mið af þessum fjölbreytileika þannig að ekki er farið út í nákvæmar úrlausnir heldur settar fram ábendingar sem skólastjórnendur geta útfært eins og hentar þeirra skólum.

Á mynd 1 eru dregnir fram helstu breytipættir sem varða rekstur framhaldsskóla:



Mynd 1 Helstu breytipættir sem varða rekstur.

2. Mikilvægt að hafa góða yfirsýn

Það er mismunandi hvaða aðferðir skólastjórnendur nota til að hafa yfirsýn yfir rekstur skólans en yfirleitt fer það saman að skólastjórnendur sem ná að hafa raunsanna mynd af stöðu skólans á hverjum tíma, tekst frekar að halda rekstrinum innan fjárheimilda. Hér er átt við að rekstur, innkoma og gjöld, séu uppfærð sem mest á rauntíma, ekki sjaldnar en mánaðarlega, til að hafa eins sanna mynd og mögulegt er miðað við rekstraráætlanir.

Framhaldsskólar geta samið við [Fjársýsluna](#) um að sjá um bókhaldsþjónustu, greiðsluþjónustu, innheimtu og uppgjör. Skólinn sér samt í öllum tilfellum um bókhaldslyklun.

Til að hafa góða yfirsýn þarf að skoða reglulega og bera saman lista úr INNU og ORRA. Hér getur verið lykilatriði að hafa aðgang að rekstrarþekkingu. Í því sambandi vill ráðuneytið benda á að ef erfitt er að ráða í einstakling með góða þekkingu á fjármálum og rekstri er möguleiki á að skólar sameinist um ráðningu.

Jafnframt er mikilvægt að hafa taka mið af þeim nemendafjölda sem fjárlög gera ráð fyrir. Í einhverjum tilfellum er mikilvægt að halda að sér höndum við innritun því það getur verið mjög dýrt og rekstrarlega óhagkvæmt að taka inn fleiri nemendur en fjárlög gera ráð fyrir.

2.1. Upplýsingar í ORRA

Það er aðeins mismunandi hvaða skýrslur úr ORRA skólastjórnendur nota til að hafa yfirsýn yfir almennan rekstur og launakostnað. Skýrslurnar eru sýndar í meðfylgjandi töflu en þær sem eru oftast nefndar eru nr. 410 og 604.

Númer	Nafn	Lýsing
393	Greiðslur og heimildir ársins	Sýnir fjárheimild ársins, greiðslur ársins og mismun á því
410	Rauntölur og fjárheimildir	Rekstur (án fjárfestingarframlags og fjárheimildar til tekna)– Sýnir mánaðarlegar rekstrartölur bornar saman við mánaðarlegar fjárheimildir skv. samþykkttri áætlun og frávik þar á milli. Athugið að ekki er öruggt að skýrslan sýni réttan kostnað fyrr en 25. dag næsta mánaðar á eftir.
501	Rekstraryfirlit samtölur	Sýnir rekstrarkostnað, áætlun og frávik bæði fyrir einn mánuð og uppsafnað tímabil, eftir því hvað er valið.
503	Rekstraryfirlit mánuðir	Sýnir rekstrarkostnað eftir mánuðum. Sýnir orlofsskuldbindingu og bókun hennar. Mikilvægt að fylgjast með mánaðarlega.
505	Rekstraryfirlit samanburður ár	Sýnir rekstrarkostnað fyrir þann mánuð sem er valinn og uppsafnaðan borið saman við áætlun og frávik. Þessi skýrsla ber rekstrarkostnað við kostnaðinn árinu á undan.
604	Heildarfjárheimildir-rekstur og fjárfestingar	Sýnir allar breytingar fjárheimilda fyrir það tímabil sem er valið.
623	Staða fjárheimilda, skipt á tímabil	Sýnir þróun fjárheimilda niður á hvern mánuð ársins.
625	Rauntölur og fjárheimildir staða viðfangsefna	Sýnir tegundaflokkun fjárlaga, rauntölur ársins og fjárheimild ársins.

Mynd 2 Helstu skýrslur í ORRA sem nýtast við yfirsýn um rekstur.

Gott er að skoða listana ekki sjaldnar en mánaðarlega og bera saman við áætlun skólans. Gæta þarf að því hvort upplýsingar í ORRA séu örugglega réttar miðað við INNU og vinnumatshluta í INNU.

2.2 Orlofsskuldbindingar

Samkvæmt upplýsingum frá Fjársýslunni er orlofsskuldbindingarferlið þannig að 10. hvers mánaðar birtast upplýsingar um orlofsskuldbindingu í mánuðinum á undan. Síðan hefur skólinn nokkra daga til að yfirfara mánuðinn, því orlofsskuldbinding er keyrð yfir í fjárhag þann 15. og 20. hvers mánaðar í sjálfvirkri keyrslu.

Mjög mikilvægt er að hver skóli skrái orlofsskuldbindingar **mánaðarlega** því orlofsskuldbindingin getur haft töluverð áhrif á rekstur skólanna, sérstaklega minni framhaldsskólanna. Það er mikill kostur fyrir skólana að vera í góðu sambandi við sinn tengilið á launasviði Fjársýslunnar og fá nákvæmar leiðbeiningar um með hvaða hætti eigi að yfirfara orlofsskuldbindingu skólans og endurreikna þarf orlofsskuldbindingu kennara skólans árlega.

Ef villur koma við skráningu er mikilvægt að láta bæði Fjársýsluna vita og skrifstofu greininga og fjármála hjá ráðuneytinu.

2.3 Ársfjórðungsuppgjör

Ráðuneytið skilar inn rekstrartölum ársfjórðungslega til fjármála- og efnahagsráðuneytisins. Ef veruleg frávik eru í raunkostnaði miðað við áætlun er mikilvægt að mennta- og barnamálaráðuneytið geti útskýrt ástæður.

Ef útlit er fyrir frávik frá rekstraráætlun samanber fjárveitingarbréf er mikilvægt að allir framhaldsskólar, láti ráðuneytið vita ekki sjaldnar en ársfjórðungslega.

að láta mennta- og barnamálaráðuneytið vita um rekstrarstöðu skólanna ekki sjaldnar en ársfjórðungslega. Það er forsenda þess að hægt sé að bregðast við ef þörf reynist.

2.4 Upplýsingar í INNU

Helstu listar sem gott er að nota úr INNU eru vinnumatslistar, Hagstofuskýrsla, Gögn til MRN og Valtölur nemenda.

Þessir listar gefa upplýsingar meðal annars um:

- Fjöldi áfanga í boði.
- Fjöldi nemenda í áföngum.
- Fjöldi eininga sem nemendur eru skráðir í t.d. miðað við fyrri annir.
- Þróun stöðugilda miðað við fyrri annir.
- Yfirvinna miðað við rekstraráætlun.
- Hver er námsframvinda nemenda í einingum talið á hverri önn.

Eins og sjá má eru listarnir annars vegar notaðir til að fylgjast með upplýsingum um nemendur og hins vegar kennara.

2.5 Yfirlitsskjöl auðvelda yfirsýn

Til að hafa betri yfirsýn hafa skólastjórnendur komið sér upp yfirlitsskjölum eða töflum sem þeir færa inn í upplýsingar á hverri önn. Þessi skjöl eru notuð til að hafa á einum stað yfirsýn yfir námsval nemenda í aðal- og varaval, kennsluskiptingu einstakra kennara, áfangaframboð og ákvæði í stofnanasamningi. Sumir skólar gera einnig áætlun um rekstrarkostnað einstakra deilda.

Mynd 3 sýnir nokkur sniðmát sem hægt er að nýta til að fá ofangreinda yfirsýn.

Sniðmát frá framhaldsskólum
Kennsluskipting og stofnanasamningur (FS)
Kennsluskipting (FS)
Kennsluskipting (MTR)
Áfangaframboð (FG)
Áætlun um rekstrarkostnað einstakra deilda (MH)

Mynd 3 Tenglar á sniðmát sem nýta má til að hafa yfirsýn yfir rekstur.

Við ákvörðun á því hvaða námsáfangi á að kenna á næstu önn er mikilvægt að hafa til hliðsjónar úthlutaðan ársnemendafjölda samkvæmt fjárlögum þ.e. nemendur í fullu námi samkvæmt 5. kafla fylgirits fjárlaga. Gögnin sem sniðmátin halda utan um eru t.d. fyrsta val og varaval nemenda, hvort áfangi er skylduáfangi eða valáfangi, hver er dreifing kennslu á kennara skólans og möguleg yfirvinna. Jafnframt er horft til rekstrarstöðu skólans miðað við áætlun.

3. Áhrif nemendafjölda á áfangaframboð

Samkvæmt vinnumati kennara hefur nemendafjöldi áhrif á fjölda klukkustunda sem kennari telst skila við kennslu áfangans. Þótt nemendafjöldi fari niður fyrir skilgreint lágmark er samt greitt fyrir lágmarksfjölda og ef fjöldi nemenda fer upp fyrir skilgreint hámark er greitt álag fyrir hvern auka nemanda. Álagið fyrir fyrstu tvo nemendurnar er oftast 20% en næstu þar á eftir 100%. Stundum er miðað við 100% álag fyrir hvern viðbótar nemanda. Álagið er talið í klukkustundum þannig að 20% álag er oft rúmlega 3 klst. og 100% álag er oftast rúmlega 5 klst. Álagið er hærra ef um er að ræða fornám og starfsbraut.

Í [sýnidæmum frá 2016](#) má sjá tengsl vinnumats kennara við fjölda nemenda. Í töflunni hér fyrir neðan eru dregnar fram upplýsingar um hámarks- og lágmarksfjölda nemenda og álag vegna nemendafjölda yfir skilgreindu hámarki. Upplýsingarnar miðast við vinnumatstölur á vefsíðu Kennarasamband Íslands (KÍ) en athugið að tímafjöldi vinnumats er aðeins mismunandi milli framhaldsskóla.

Tegund/skilgreining námsáfanga	Nemenda-fjöldi lágmark	Vinnu-mat lágmark nem. (Klst.)	Nemenda-fjöldi hámark	Vinnu-mat hámark nem. (Klst.)	20% álag Fyrir næstu 2 nem. hvorn um sig (Klst.)	100 % álag Fyrir umfram nem. (Klst.)
Íslenska	17	170,3	28	199,7	3,2	5,3
Erlend mál og félagsgreinar	17	167,3	28	196,7	3,2	5,3
Raungreinar	15	165,5	26	194,8	-	5,3
Stærðfræði	17	166,3	28	195,7	3,2	5,3
Listgreinar	10	162,7	18	184,0	-	5,3
Tölvuáfangar	12	162,0	22	188,7	-	5,3
Fornámsáfangar	10	158,8	18	185,5	-	6,7
Íþróttir	17	53,7	28	63,4	1,1	1,8
Íþróttir bóklegt	17	157,7	28	183,3	2,8	4,7
Starfsnámsáf verklegir	8/14	168,0	14/18	183,0	-	5,0
Starfsnámsáf bóklegir	8/14	161,2	14/18	182,5	-	5,3
Starfsbrautaráf 1/4/7 nemendur	1/3	60,1	7/12	65,4		
Starfsbrautaráf. 2/5/9 nemendur	1/3	61,2	7/12	67,3		
Starfsbrautaráf. 3/6/12 nemendur	1/3	62,3	7/12	70,0		

Mynd 4 Tengsl vinnumats kennara og fjölda nemenda í mismunandi námsgreinum.

Hvað rekstur skóla varðar sýnir taflan hversu mikilvægt það er að gæta að því annars vegar hvernig áfangar eru skilgreindir og hins vegar að halda nemendafjölda sem næst uppgefnu hámarki án þess að fara yfir mörkin.

Hægt er að finna fleiri upplýsingar um vinnumat á vefsíðu sem ráðuneytið vann með KÍ: [Stjornarráðið | Vinnumat framhaldsskólakennara \(stjornarradid.is\)](http://stjornarradid.is)

3.1 Lágmarksfjöldi nemenda í áfanga

Aðstæður skóla eru ólíkar hvað varðar fjölda nemenda og mismunandi hvaða fjöldatölu nemenda þeir miða við að jafnaði sem lágmark til að áfangi sé kenndur. Í töflunni hér fyrir neðan má sjá algeng viðmið um lágmarksfjölda nemenda í framhaldsskólum.

Skóli	Fjöldi nemenda	Athugasemd
Fjölmennur skóli	10-12	Áfangar kenndir í sérstökum tilfellum t.d. ef eru skylduáfangar. Í þeim tilvikum er yfirleitt samið við kennara um útfærslu á kennslu (lægra vinnumat). Þeir skólar sem sinna fjarnámi miða flestir við lágmarkstölu á vali nemenda skólans áður en ákveðið er að fylla upp með fjarnámsnemendum.
Fjölmennur skóli	13-14 ef valáfangi	
Fámennur skóli með starfsnám og bóknám	8	
Mjög fámennur skóli	5	

Mynd 5 Dæmi um viðmið um lágmarksfjölda nemenda í áfanga.

Þegar valið er hvort kenna eigi mjög fámannan áfanga eða ekki er meðal annars tekið mið af hvort einhverjir nemendanna þurfi á áfanganum að halda til að geta útskrifast, hvort viðkomandi kennari/kennarar geti kennt áfangann í dagvinnu og hvort hægt sé að leysa kennslu áfangans með skertri kennslu, samkennslu, skiptikennslu eða nemandinn/nemendur taki hann í fjarnámi t.d. í öðrum skóla.

Oft er misjafnt eftir áföngum hvaða fjöldaviðmið eru notuð. Áður en ákvörðun er tekin er athugað hversu margir eru með áfangann valinn sem aðalval eða varaval og hversu margir útskriftarnemendur hafa valið áfangann. Ef margir nemendur eru með áfangann sem varaval er hægt að taka þaðan nemendur til að fjölga í hópnum. Ef það eru 6 eða 7 útskriftarnemendur sem hafa valið áfangann er oft farið niður í 10 til 12 sem viðmið. Ástæðan er sú að ef þetta er áfangi sem þeir þurfa að taka til að útskrifast getur kennslan orðið dýrari ella. Gæti t.d. þurft að vera með alla útskriftarnemendurnar í P-áfanga. Annar möguleiki er að fara í samstarf við aðra skóla, t.d. í gegnum fjarnám.

Það skiptir máli hvort um er að ræða áfanga á öðru eða þriðja þrepi og eins hvort um er að ræða valáfanga eða skylduáfanga á námsbraut. Oft er miðað við hærra lágmarksviðmið ef um er að ræða valáfanga á námsbraut því þá geta nemendur valið annan áfanga sem val. Í því tilfelli er oft miðað við 13 eða 14 nemendur sem lágmark.

Skólar nota ýmsar leiðir til að ná upp nemendafjölda, t.d. að bjóða ekki upp á námsleið fyrr en lágmarksfjölda nemenda er náð, bjóða upp á innritun á námsleið einungis einu sinni á ári eða annað hvert ár. Það sama á við um áfanga. Hægt er að bjóða upp á þá reglulega t.d. aðra eða þriðju hverju önn.

Gott er einnig að hafa í huga að það getur verið hagstæðara að bjóða upp á opna námsbraut til stúdentsprófs þar sem er töluvert val frekar en stúdentsbrautir með mikið af sértækum skylduáföngum. Það getur reynst erfitt að fylla þannig áfanga með lágmarksfjölda nemenda þannig að þeir verða dýrir í kennslu.

3.2 Hámarksfjöldi nemenda í áfanga

Hvað varðar mjög fjölmenna áfanga þá velja sumir skólar það að fara helst aldrei upp fyrir hámarkið, 28 nemendur. Í þeim tilfellum er t.d. hægt að ákveða að hleypa ekki öllum nemendum inn í áfangann. Aðrir skólar benda á að það getur verið hagkvæmara að greiða álag upp í allt að 33 nemendur frekar en að skipta áfanganum í tvo hópa.

4. Yfirvinna kennara

Í flestum tilfellum er hagkvæmara að leysa kennslu með dagvinnu en yfirvinnu.

Til einföldunar má sýna fram á að 5 eininga bóknámsáfangi með lágmarksfjölda nemenda sé, varlega reiknað, um þriðjungi dýrari fyrir skólann ef hann er kenndur í yfirvinnu en ekki í dagvinnu. Hver klukkustund í yfirvinnu fer eftir launum einstaklings en hún er reiknuð 1,0385% plús launatengd gjöld sem er um 23%.

Tökum dæmi um samanburð á 5 eininga áfanga sem annars vegar er kenndur í yfirvinnu og hins vegar í dagvinnu. Í þessu dæmi er miðað við að klukkustund í yfirvinnu kennara kosti kr. 10.000 með launatengdum gjöldum og um sé að ræða skóla sem hafi tvær annir á ári. Kennari er með fimmta hópinn og lágmarksfjölda nemenda í hóp. Áfanginn er kenndur í yfirvinnu og í skólanum er vinnumatið 178 klst. (mismunandi tímafjöldi eftir skólum). Þar sem yfirvinnan er 10.000 kr./klst. er heildarupphæð kr. 1.780.000 fyrir önnina. Ef viðkomandi fengi greitt í dagvinnu væri upphæðin um 25% af meðal mánaðarlaunum, sem eru u.þ.b. kr. 860.000. Önnin er um 18 vikur. Dagvinnulaun fyrir áfangann greidd í 6 mánuði gefur heildarupphæð um kr. 1.290.000 í stað kr. 1.780.000. Munurinn er um kr. 500.000 sem er þriðjungi dýrari. Munurinn getur verið meiri eða minni eftir skólaskipulagi.

5. Stjórnendur og starfsfólk

Það er misjafnt hvernig skólar greiða fyrir stjórnun, en það getur skipt máli hvort það er gert með kennsluafslætti, launaþrepi og/eða með tímavinnu.

Hér má sjá svör úr þremur skólum varðandi greiðslur fyrir stjórnun.

Allir fagkennslustjórnar eru í fullu starfi og fá þrep vegna kennslustjórnar. Fjöldi þrepa ræðst af umfangi deildarinnar en í stofnanasamningi kemur fram við hvað skal miðað. Miðað er við að þeir sem eru með 25% aukastarf séu með tvö þrep. Ef það er minna en 25% þá væri það eitt þrep. Dæmi um 25% störf eru forvarnafulltrúi, félagsmálafulltrúi og kennslustjóri starfsbrautar. Hjá mér er kennsluskyldan minnkuð niður um 25% og því er hún mismunandi eftir aldri. Viðkomandi nýtur því ekki kennsluafsláttar á aukastarfið. Þeir sem eru með kennsluafslátt eru einnig með tvö þrep.

Stjórnun er í engum tilfellum hjá mér greidd sem yfirvinna.

Ég miða við að ef um er að ræða stjórnun sem felur í sér „mannaforráð“ þá er það launað með þrepi eða flokki, annars eru greiddir tímar. Aukastörf hjá okkur eru öll tímamæld en ekki greitt fyrir með launaþrepi eða launaflokki eins og víða er gert. Það er að mínu mati réttlátara heldur en að greiða launaþrep eða launaflokk fyrir því þá er það að leggjast ofan á alla kennslu viðkomandi kennara sem fyrir vikið verður dýrari. Réttlátara að segja að það séu greiddir svo og svo margir tímar fyrir starfið, þá fá allir sem sinna því sama tímafjölda fyrir það. Þetta kemur að vísu ekki vel út fyrir okkur þegar verið er að bera saman skóla miðað við dagvinnulaun því þá erum við aðeins neðar en aðrir sem eru að greiða fyrir með launaflokkum eða þrepum. Þetta er hagkvæmara fyrir okkur, við erum þá ekki að greiða þessi laun ofan á meira en fulla kennslu sem þá er einnig allt árið. Þessir tímar (fyrir aukastörf) sem þá fara undir C hlutann raðast fyrst áður en kennslan kemur inn og fyllir upp í stöðuhlutfallið og getur valdið því að kennsluafslátturinn verður eitthvað minni hjá viðkomandi en er ekki mikið.

Í okkar skóla eru tveir stjórnendur með allt að 50% kennslu í sínu starfi samkvæmt ráðningasamningi. Aðrir hafa óskað eftir því að taka leyfi á móti yfirvinnu ef til þess hefur komið. Við erum almennt ekki að greiða mikla yfirvinnu til stjórnenda né þeir að óska eftir þeim greiðslum hingað til.

Mynd 6 Dæmi um greiðslur fyrir stjórnun.

5.1 Stöðugildi starfsfólks

Mikil tækniþróun virðist hafa áhrif á störf í skólum þannig að skólum hefur gefist kostur á að fækka stöðugildum. Yfirleitt er það gert með því að ráða ekki í stað þeirra sem hætta, störf eru sameinuð eða lögð niður.

Dæmi eru um að skólar hafi minnkað verulega eða hætt með afgreiðslu/móttöku, sumir hafa sameinað bókavörslu við afgreiðslu eða hætt henni alveg og sumir skólar hafa breytt eða lækkað stöðugildi tengd fjármálum með því að nýta þjónustu Fjársýslunnar t.d. við greiðslu- og launabókhald. Töluvert er einnig um útvistun á þrifum, tölvuþjónustu og rekstri mótuneytis. Slík tilhögun getur verið góð með tilliti til mannauðsmála, t.d. vegna veikinda eða mannabreytinga sem eru þá á forræði viðkomandi fyrirtækis sem sér um ákveðna þjónustu. Einnig er mikilvægt að hafa í huga að með aukinni sjálfvirkni minnkar umfang sumra starfa sem getur gefið tækifæri til að endurskoða stöðugildi t.d. áfanga- og/eða fjarnámsstjóra.

Skólameisturum er bent á þann möguleika að samnýta starfsfólk á milli skóla t.d. við jafnlaunavottun, skjalastjórnun, tölvuþjónustu og fjármálaþjónustu. Einnig má horfa til samvinnu um gerð námsbrautarlýsinga, áfangalýsinga og kennslu eins og margir skólar gera nú þegar. Með því að samnýta starfsfólk eru meiri líkur á að ná 100% stöðugildi þó svo vinnan skiptist milli tveggja eða fleiri skóla og samkeppnishæfi skóla um umsækjendur verður jafnframt meiri.

Ávallt þarf að meta hvað hentar hverjum skóla fyrir sig.

6. Fjarnám

Greiðslur fyrir kennslu fjarnáms eru ólíkar milli skóla. Í sumum skólum er ekki greitt sérstaklega fyrir kennslu fjarnáms og hefðbundið vinnumat látið gilda. Í öðrum skólum er greitt sérstaklega fyrir fjarnám en reglurnar um hvort og hvenær eru mismunandi milli skóla. Að minnsta kosti einn skóli hefur vinnumetið upp á nýtt áfanga sem kenndir eru í dreifnámi og gert um það sérstakt samkomulag innan skólans við viðkomandi vinnumatsnefnd.

Sumir telja að fjalla eigi um kennslu fjarnáms miðlægt. Samkvæmt Kjara- og mannauðssýslu (KMR) er ástæðan fyrir því að ekki er fjallað um fjarkennslu í miðlægum kjarasamningi sú að skipulag kennslu er ekki á þeirra borði. KMR hefur einnig velt því upp hvort yfir höfuð sé þörf á samningi um slíka kennslu þar sem reyndin er sú að í mörgum skólum er enginn sérstakur samningur um fjarkennslu og að ekki sé ljóst að fjarkennsla útheimti meiri vinnu en staðbundin kennsla sem fer fram í skólastofu.

Skólastjórnendum framhaldsskóla sem hafa ákvæði um fjarnámskennslu í stofnanasamningi er bent á að samkvæmt KMR gefur [11. kafli kjarasamnings](#) framhaldsskólakennara til kynna að útfærsla á vinnu og sérstakar greiðslureglur vegna vinnuútfærslu eigi ekki heima í stofnanasamningi. Ef grein 11.3 í kjarasamningi framhaldsskólakennara er skoðuð sérstaklega sést að samkvæmt henni er stofnanasamningi ætlað að fjalla um röðun starfa í launaflokka og ákvörðun um hvaða þættir og/eða forsendur skuli ráða röðun þeirra. Þar skal einnig fjallað um hvaða þættir og/eða forsendur skuli ráða mati á persónu- og tímabundnum þáttum.

KMR telur einnig enga spurningu vera á því að ákvörðun um uppsögn samnings, með hefðbundnum uppsagnarfresti, á grundvelli hagræðingaraðgerða falli undir stjórnunarrétt forstöðumanns.

KMR bendir einnig á að um samninga vegna fjarkennslu fer samkvæmt bókun 4 frá 2011:

Bókun 4

Þar til niðurstöður aðlögunarvinnu mennta- og menningarráðuneytisins liggja fyrir vilja aðilar staðfesta að þeir eru sammála um að vegna fjarkennslu geti skólameistarar á grundvelli gr. 2.1.2 í kjarasamningi KÍ og fjármálaráðherra f.h. ríkissjóðs samið við starfsmenn um aðrar mælistikur á kennslu en kennslustundir t.d. á grundvelli nemendafjölda. Slíka samninga skal gera í samráði við fulltrúa stéttarfélags innan viðkomandi stofnunar.

KMR telur að samkvæmt þessu beri að fara eftir ákvæðum greinar 2.1.2 sem kveður á um samþykki samningsaðila, þó fjármála- og efnahagsráðuneytið (FJR) hafi ekki sóst eftir að staðfesta slíka samninga. Greinin er svohljóðandi:

2.1.2 Vinnutíma breytt með samningi

Heimilt er að haga vinnu með öðrum hætti en í kafla þessum greinir með samkomulagi starfsmanna og forráðamanna stofnunar. Einnig er heimilt að semja við einstaka starfsmenn um rýmkun á dagvinnutímabili og um ákveðið frjálrsræði um hvenær vinnuskyldu er gegnt. Leita skal skriflegs samþykkis samningsaðila þegar heimilda þessara er neytt.

Samkvæmt ofangreindu telur KMR ekki augljóst að greiða þurfi sérstaklega fyrir fjarkennslu og ekki sýnt að fjalla um greiðslu fyrir fjarkennslu í stofnanasamningi. Það eru aftur á móti hefðir fyrir slíku í ýmsum skólum sem erfitt getur verið að breyta.

7. Stofnanasamningar

Í [11. kafla kjarasamnings ríkisins við KÍ](#) kemur fram að stofnanasamningur er hluti af kjarasamningi. Markmið stofnanasamnings er að auka gæði þjónustunnar með því að efla samstarf starfsfólks og stjórnenda á vinnustað. Samstarfinu er ætlað að bæta rekstrarskipulag stofnunar, bæta nýtingu rekstrarfjármagns og skapa grundvöll fyrir aukinni hagræðingu og skilvirkara launakerfi og þannig gefa starfsmönnum tækifæri til að þróast og bæta sig í starfi og þar með auka möguleika þeirra á bættum kjörum. Að færa ákvörðun um launasetningu starfa nær starfsvettvangi þar sem hægt er að bregðast hraðar við breytingum sem eiga sér stað á störfum og skipulagi stofnana og stuðla að árangurstengingu launa í samræmi við markmið og stefnu stofnana.

Við gerð stofnanasamnings skal semja um röðun starfa sbr. gr. 1.2.1 og hvaða þættir og/eða forsendur skuli ráða röðun þeirra. Þar skulu fyrst og fremst metin þau verkefni og skyldur sem í starfinu felast auk þeirrar færni (kunnáttustig/sérhæfing), sbr. íslenska starfaflokkun ÍSTARF 95, sem þarf til að geta innt starfið af hendi. Þá skal litið til skipurits stofnunar eða annars formlegs starfsskipulags við gerð samningsins. Starfslýsingar eru ein af forsendum röðunar starfa í launaflokka og skulu þær endurskoðaðar í takt við þróun starfa.

Í stofnanasamningi skal einnig semja um hvaða þættir og/eða forsendur skuli ráða mati á persónu- og tímabundnum þáttum. Persónubundnir þættir sem gera menn hæfari í starfi eru t.d.: Viðbótarmenntun sem nýtist í starfi svo og starfsreynsla. Tímabundnir þættir sem koma til greina eru t.d.: Viðbótarábyrgð og/eða álag vegna sérstakra verkefna. Hæfni, sérstakur árangur og/eða frammistaða. Ofangreindir þættir geta verið breytilegir frá einum tíma til annars og álag á laun því breytilegt. Ofangreinda þætti skal endurskoða við breytingar á starfssviði starfsmanns eða eftir nánari útfærslu í stofnanasamning.

7.1 Breytingar á stofnanasamningi

Í samtölum við stjórnendur framhaldsskóla hefur komið í ljós að margir myndu vilja breyta ákveðnum þáttum í stofnanasamningi en telja það mjög erfitt í framkvæmd.

Dæmi er um að skólastjórnandi framhaldsskóla hafi tekið einhliða ákvörðun um að segja upp viðauka við stofnanasamning um fjarnámskennslu eftir að hafa ráðfært sig við Kjara- og mannauðssýslu og Félag framhaldsskólakennara. Ákvörðunin var erfið í framkvæmd en alveg skýrt að ekki er ætlast til að í stofnanasamningi sé fjallað um útfærslu á vinnu og sérstakar greiðslureglur vegna vinnuútfærslu.

Áður en farið er í endurskoðun á stofnanasamningi er mikilvægt að skólastjórnendur geri sér grein fyrir hvaða áhrif breytingar geti haft á rekstur skólans og séu búnir að kostnaðarmeta breytingarnar. Skólameistarar eru hvattir til að hafa samráð við ráðuneytið og KMR áður en farið er af stað í umfangsmiklar breytingar á stofnanasamningi sem fela í sér launabreytingar og kostnaðarauka. Ástæðan er sú að fjárframlög taka ekki sjálfkrafa mið af þannig breytingum og mikill kostir ef skólameistari kynni þær og ræði við ráðuneytið áður en stofnanasamningi er breytt.

7.2 Verklagsreglur

Bent er á mikilvægi þess að hafa skýrar verklagsreglur tengdar greiðslum samkvæmt ákvæðum í stofnanasamningi. Sérstaklega á það við um ákvæði sem varða persónubundna þætti.

Dæmi um setningar í stofnanasamningi sem kalla á skýrar verklagsreglur sem ekki eingöngu skipta máli varðandi rekstur skóla heldur einnig til að standa vörð um jafnræði milli kennara:

Kennari getur óskað eftir hækkun um þrep vegna atriða sem gagnast skólastarfinu ...
Þessi tímabundna hækkun er til eins árs í senn. eða Launahækkun er tímabundin/eingreiðsla.
Þeir sem sækjast eftir verkefnastjórn semja um það við skólameistara fyrir upphaf annar.
Kennarar skulu hafa samráð við skólameistara við val á ofan töldum verkefnum áður en vinna við þau hefst.
Heimilt er að meta persónu- og tímabundna þætti sem álag á launaflokka. Slíkt álag skal háð endurmati.
Tímabundnir þættir geta verið breytilegir ... og er samið um lengd hverju sinni.
Tímabundin störf eru launuð með umsömdum fjölda klukkustunda á því tímabili sem um semst.
Ef kennara er falið að gegna öðrum sérstökum verkefnum jafnhliða kennslu fer það eftir umfangi viðkomandi verkefna hvernig greitt sé fyrir þau.

Mynd 7 Dæmi um setningar í stofnanasamningi sem kalla á skýrar verklagsreglur.

Í næsta kafla er að finna dæmi um verklagsreglur sem útbúnað hafa verið í tengslum við ákvæði í stofnanasamningi.

7.3 Umfjöllun um fjarnám í stofnanasamningi

Í sumum framhaldsskólum eru ákvæði í stofnanasamningi um sérstakar greiðslur vegna fjarnáms. Hér má sjá eitt dæmi:

5.3 KENNSLA ÁFANGA Í FJARNÁMI

Fjarnámskennsla er sett inn í vinnumat á sama hátt og kennsla annarra áfanga. Hámarksstærð hvers nemendahóps fylgir vinnumati og skal vera innan þeirra marka nema til komi sérstakt samkomulag við viðkomandi kennara. Kennari sem sinnir fjarnámskennslu fær greitt 1 þrep fyrir hvern áfanga sem í eru fjarnemar, þetta á þó ekki við um áfanga sem eru eingöngu í boði í fjarnámi.

Dæmi um verklagsreglur sem ætlað er að skýra framkvæmd síðustu setningarinnar í ofangreindu ákvæði stofnanasamnings er eftirfarandi:

Ef áfanginn er eingöngu fjarnámsáfangi er greitt fyrir áfangann eins og í vinnumati en dregnar frá 45 staðnar kest. af 60 kest. (hefðbundinn 5 ein. áfangi) og ekki greitt þrep. Ef áfanginn er með blöndu af stað- og fjarnámsnemum er greitt þrep en áfanginn er annars eins og aðrir áfangar í vinnumati.

Með ofangreint ákvæði í huga gætir skólinn að því að fara ekki af stað með hópa með mjög fáum fjarnemum. Fjarnemendur eru inni í vinnumati eins og aðrir nemendur og þess gætt að fara ekki yfir hópastærðsviðmið í samtölu dag- og fjarnámsnemenda. Markmiðið er að bæta hópanýtinguna og forðast að þurfa að greiða álag fyrir umframnemendur.

Viðkomandi skóli segir að það hafi verið búið að vera mikil óánægja með greiðslur fyrir fjarnám lengi innan skólans en þetta var ákveðin lending sem skapaðist sátt um. Eftir að verklagsreglur í tengslum við fjarnám hafi verið gerðar skýrari hafi ekki verið nein umræða um fjarnámsgreiðslur af hálfu kennara.

8. Rekstur starfsbrauta

Ráðherra getur í samningi við framhaldsskóla heimilað rekstur sérstakra námsbrauta, starfsbrauta, fyrir fatlaða nemendur sbr. 2. gr. laga nr. 38/2018 um þjónustu við fatlað fólk með langvarandi stuðningsþarfir. Þessar námsbrautir ganga undir mismunandi nafni í framhaldsskólum s.s. starfsbraut, sérnámsbraut eða fjölnámsbraut. Í þessari samantekt er námsbrautin kölluð starfsbraut í takt við reglugerð nr. 230/2012 um nemendur með sérþarfir í framhaldsskólum.

8.1 Skipulag starfsbrauta

Skipulag og kennsla á starfsbrautum er mjög mismunandi milli framhaldsskóla. Það á meðal annars við um samsetningu í starfsmannahópnum milli sérmenntaðra kennara og annarra sérfræðinga, ófaglærðra og almennra kennara. Það er einnig mismunandi milli skóla hversu starfsfólk á starfsbraut er færanlegt og nýtist nemendum annarra námsbrauta og hversu mikið skólar bjóða nemendum á starfsbrautum upp á að taka almenna áfanga þar sem við á. Allt þetta hefur áhrif á rekstur starfsbrauta og því mikilvægt að halda sérstaklega utan um rekstur þeirra.

Rannsókn ráðuneytisins frá 2022 sýnir að í framhaldsskólum landsins er kostnaður starfsbrautar/nemendaeiningar hvorki með sterk tengsl við nemendafjölda né fjölda nemendadaga á starfsbraut. Að meðaltali er 0,33 stöðugildi./nem. á starfsbraut. Um 10% starfsfólks á starfsbrautum eru stjórnendur, sérkennarar eru 26-28% af starfsfólkinu og kennarar nálægt 29%. Annað faglært starfsfólk er nálægt 14% mannaflans en hlutfall ófaglærðs starfsfólks er nálægt 20%. Stjórnun starfsbrauta er oft skilgreint sem hlutastarf og eru um 80% stjórnenda menntaðir þroskapijálfarar og/eða með sérhæfingu í sérkennslufræðum.

Í reglugerð um starfstíma framhaldsskóla nr. 260/2017 segir að árlegur starfstími nemenda framhaldsskóla skuli miðast við 180 kennslu- og námsmatsdaga. Þetta ákvæði á einnig við um starfsbrautir. Nemendum starfsbrauta er yfirleitt gefinn kostur á að vera á námsbrautinni í samfellt fjögur ár.

8.2 Starfsbraut eða námsbraut til framhaldsskólaprófs

Í [reglugerð nr. 230/2012](#) um nemendur með sérþarfir í framhaldsskólum má lesa útskýringar á lykilþáttum er varða rekstur starfsbrauta. Þar segir m.a.

Nemendur með sérþarfir teljast þeir sem eiga erfitt með nám sökum sértækra námsörðugleika, tilfinningalegra eða félagslegra örðugleika og/eða fötlunar sbr. 2. gr. laga nr. 59/1992 um málefni fatlaðs fólks, með síðari breytingum, nemendur með leshömlun, langveikir nemendur, nemendur með þroskaröskun og geðraskanir og aðrir nemendur með heilsutengdar sérþarfir. (Athugið ný [lög nr. 38/2018 um þjónustu við fatlað fólk með langvarandi stuðningsþarfir](#))

Með starfsbraut er átt við sérúrræði sem kallar á málsmeðferð skv. V. kafla, þ.e. sérstakar námsbrautir við framhaldsskóla fyrir fatlaða nemendur, sbr. 2. gr. laga um málefni fatlaðs fólks. (Athugið ný [lög nr. 38/2018 um þjónustu við fatlað fólk með langvarandi stuðningsþarfir](#))

Með sérkennurum og öðrum fagaðilum er átt við þá sem hafa menntun til þess að veita sérstakan stuðning í námi og sinna ráðgjöf til annarra framhaldsskólakennara. Til fagaðila annarra en sérkennara teljast m.a. þroskaþjálfar, náms- og starfsráðgjafar og aðrir aðilar sem láta í té sérfræðilega aðstoð.

Samkvæmt reglugerðinni er alveg skýrt að eingöngu þeir nemendur sem falla undir skilgreiningu 2. gr. laga um þjónustu við fatlað fólk með langvarandi stuðningsþarfir geta sótt um að komast á starfsbraut. Aðrir nemendur falla undir 11. grein reglugerðarinnar um sérstakan stuðning í námi. Þar segir m.a.:

Sérstakur stuðningur getur falið í sér sveigjanlegt námsumhverfi, sérsniðin námsgögn og sérhæft námsmat. Stuðningurinn er skipulagður til lengri eða skemmri tíma eftir þörfum nemandans. ...

Ef um undanþágur frá námsframvindu eða námsmati er að ræða skal gera grein fyrir því á prófskírteini nemanda.

Mjög auðvelt er að tengja sérstakan stuðning við námsbrautir til framhaldsskólaprófs en um þær er fjallað m.a. í 8. kafla [aðalnámskrár framhaldsskóla](#). Þar segir:

Framhaldsskólaprófi er ætlað að koma til móts við þá áherslu að nemendur njóti fræðsluskyldu til 18 ára aldurs og að framhaldsskólarnir bjóði upp á menntun sem henti þörfum hvers og eins. Einnig er því ætlað að koma til móts við þarfir nemenda sem ekki hyggja á önnur námslok. Þannig getur skóli hvort sem er tengt framhaldsskólapróf við lok skilgreindrar námsbrautar eða tengt það annarri þátttöku nemandans í skólanum sem sniðin er að einstaklingsbundnum þörfum hans. Þó skulu lokamarkmið námsins í öllum tilvikum vera skýr. Framhaldsskólapróf geta hvort sem er verið skilgreind á fyrsta eða annað hæfniprep en það ræðst af því hvaða kröfur eru gerðar um þekkingu, leikni og hæfni nemenda. Viðfangsefni námsins getur flokkast sem starfsnám, listnám eða bóknám en vinnur að þeim markmiðum sem einkenna hæfniprep námsins.

Ef nemandinn er líklegur til að geta lokið formlegum námslokum er mikilvægt að hafa í huga að nám á framhaldsskólaprófsbraut er hentugra að meta inn á aðrar námsbrautir en nám á starfsbraut.

Í tengslum við rekstur skóla er mikilvægt að hafa í huga að vinnumat kennara er mismunandi eftir því hvort um er að ræða starfsbraut eða framhaldsskólaprófsbraut.

Hér eru [sýnidæmi frá 2016](#) annars vegar fyrir skilgreinda fornámsáfangi sem væru kenndir á framhaldsskólaprófsbraut og hins vegar fyrir starfsbraut.

Rekstur framhaldsskóla - *Gott að hafa í huga!*

Fornámsáfangar

	Nem. fj. 10/18	Nem. fj. 10/18
	Alm. braut gamla	Almenn braut nýja
Staðin kennsla	60 klst.	60 klst.
Einingar	3 ein.	3 ein.
Námsáætlun / skipulag / vinnumat	6,0 klst.	6,0 klst.
Undirbúningur að jafnaði fyrir hverja kennslustund (m.v. 40 mín)	15 mín.	15 mín.
Verkefnis- og prófagerð á kennslutíma	8,0 klst.	22,0 klst.
Prófagerð / framkvæmd lokaprófs (ef um slikt er að ræða)	12,0 klst.	
Önnur vinna óháð nemendafjölda	15,0 klst.	15,0 klst.
Fyrir hvern nemanda að jafnaði:		
Námsmat / yfirferð prófa / verkefna	90 mín. / nem.	140 mín. / nem.
Frágangur námsmats / yfirferð lokaprófs	40 mín. / nem.	
Önnur vinna vegna hvers nemanda	60 mín. / nem.	60 mín. / nem.
Samtals klst. m.v. lágmarksfjölda nemenda (10 nemar)	155,2 klst.	158,8 klst.
Samtals klst. m.v. viðmið í reiknilíkani (15 nemar)	171,0 klst.	175,5 klst.
Samtals klst. m.v. 18 nemendur	180,5 klst.	185,5 klst.
Hver nem. umfram hámark skv. augl. 4/2001 m. 100% álagi telur	6,3 klst.	6,7 klst.

Mynd 8 Sýnidæmi frá 2016 um vinnumat kennara fyrir fornámsáfangar.

Starfsbrautaráfangar *

	Nem. fj. 1/3	Nem. fj. 4/6	Nem. fj. 7/12
	Starfsbraut	Starfsbraut	Starfsbraut
Staðin kennsla	20 klst.	20 klst.	20 klst.
Einingar	1 ein.	1 ein.	1 ein.
Námsáætlun / skipulag / vinnumat	4,0 klst.	4,0 klst.	4,0 klst.
Undirbúningur að jafnaði fyrir hverja kennslustund (m.v. 40 mín)	20 mín.	20 mín.	20 mín.
Verkefnis- og prófagerð á kennslutíma	7,0 klst.	7,0 klst.	7,0 klst.
Prófagerð / framkvæmd lokaprófs (ef um slikt er að ræða)	0,0 klst.	0,0 klst.	0,0 klst.
Önnur vinna óháð nemendafjölda	18,0 klst.	18,0 klst.	18,0 klst.
Fyrir hvern nemanda að jafnaði:			
Námsmat / yfirferð prófa / verkefna	0 mín. / nem.	0 mín. / nem.	0 mín. / nem.
Frágangur námsmats / yfirferð lokaprófs	25 mín. / nem.	25 mín. / nem.	25 mín. / nem.
Önnur vinna vegna hvers nemanda	40 mín. / nem.	35 mín. / nem.	30 mín. / nem.
Samtals klst. m.v. 1/4/7 nemendur	60,1 klst.	63,0 klst.	65,4 klst.
Samtals klst. m.v. 2/5/9 nemendur	61,2 klst.	64,0 klst.	67,3 klst.
Samtals klst. m.v. 3/6/12 nemendur *	62,3 klst.	65,0 klst.	70,0 klst.

* Nemendur umfram 12 telja ekki til hækkunar

Mynd 9 Sýnidæmi frá 2016 um vinnumat kennara fyrir starfsbrautaráfangar.

Sýnidæmið fyrir fornámsáfangar sýnir að fyrir 5 ein. áfanga er yfirleitt að lágmarki miðað við 158,8 klst. ef um er að ræða 10 nemendur. Sýnidæmið fyrir starfsbrautaáfangar miðast aftur á móti við 1 einingu í gamla einingarkerfinu. Til að fá hugmynd um greiðslu miðað við 9 nemendur þarf að taka 67,3 klst. og margfalda með 3 til að fá klukkustundafjölda fyrir 3. eininga áfanga í gamla kerfinu. Hér gerum við svo ráð fyrir að 5 ein. áfangi í nýja kerfinu sé sambærilegur í vinnumati og 3. eininga áfangi í gamla kerfinu, þ.e. samtals 201,9 klst. Niðurstaðan er um 50 klst. munur sem greitt er meira fyrir 9 nemendur í starfsbrautaráfangar en 10 nemendur í fornámsáfangar.

Bent er á mikilvægi þess að nýta framhaldsskólaprófsbrautir sem námstækifæri fyrir nemendur þannig að ávallt sé valin sú námsumgjörð sem best hentar viðkomandi nemenda. Hafa skal í huga að samkvæmt aðalnámskrá er hægt að skipuleggja nám til framhaldsskólaprófs á mjög fjölbreyttan hátt þannig að námið mæti þörfum nemenda. Viðfangsefni námsins getur flokkast sem starfsnám, listnám og/eða bóknám en gæta þarf að því að lokamarkmið námsins séu skýr. Hafa ber í huga að auðveldara er að meta nám af framhaldsskólaprófsbraut en af starfsbraut.

9. Veikindi starfsfólks

Allur rekstur framhaldsskóla þarf að miðast við árleg fjárframlög. Ef upp koma veikindi starfsfólks þarf skólinn að taka tillit til þess í sínum rekstri þar sem ráðuneytið býr ekki yfir sjóðum sem styðja við rekstrarvandamál af völdum langtímaveikinda starfsfólks.

Þegar upp koma veikindi er því mikilvægt að taka tillit til þess í skipulagi skólastarfs næstu annar á eftir. Ef rekstur hefur farið fram úr áætlun er hægt að taka tillit til þess við skipulag næstu annar t.d. með því að draga úr viðhaldi, efniskostnaði og kennsluframboði. Þannig má nota haustönn til að rétta af vorönn.

Aftur er vakin athygli á mikilvægi þess að ráðuneytið sé látið vita ef búast má við frávikum í rekstri t.d. vegna veikinda.

10. Mötuneyti

Framhaldsskólar leysa rekstur mötuneytis á mismunandi hátt enda aðstæður mjög ólíkar. Skólar sem reka heimavist og/eða eru með nemendur sem koma langt að og dvelja allan daginn í skólanum þurfa að hafa stærra mötuneyti en t.d. skóli í þéttbýli.

Sumir skólar hafa boðið út allan reksturinn þannig að hann standi undir sér meðan aðrir greiða launakostnað og ná einungis að láta gjöld standa undir fæðiskostnaði. Starfsfólk skólanna hafa almennt aðgang að mötuneyti skólanna og sumir skólar hafa boðið nærliggjandi fyrirtækjum aðgang að mötuneyti sínu gegn gjaldi en í þeim tilfellum þarf að varast að undirbjóða veitingarekstur á svæðinu.

Tilgangur með rekstri mötuneytis er ekki hugsaður til að skila hagnaði heldur að reksturinn sé sem næst núlli og uppfylli þá þjónustu sem nemendur og starfsfólk í skólunum hafa. Í því samhengi er gott að greina og halda sérstaklega utan um rekstur mötuneytis og breyta verðskrá mötuneytis í takt við kostnað og almenna verðlagsþróun. Hafa þarf í huga að kennarar eiga rétt á að greiða eingöngu hráefnisgjald fyrir hádegisverð.

Þarfir skólanna eru mismunandi eins og áður segir og því gott að rýna reglulega hvort hægt sé að haga rekstri mötuneytis með öðrum hætti ef reksturinn er að ganga illa.

11. Vinnumat kennara

Ráðuneytið vann árið 2022, ásamt fulltrúum Skólameistarafélags Íslands og Kennarasambands Íslands [upplýsingasíðu um vinnumat](#) sem skólameistarar eru hvattir til að kynna sér. Hér eru dregin fram örfá atriði sem gott er að hafa í huga varðandi vinnumat.

Ársvinnuskyldu kennara er frá og með kjarasamningi 2014 skipt í **A hluta** sem fjallar um kennsluþátt starfsins, **B hluta** sem eru föst störf sem allir kennarar sinna til viðbótar við kennsluþáttinn og **C hluta** sem tekur til sérstakra verkefna eða viðbótarstarfa sem kennari tekur að sér í samráði við skólameistara.

Athugið að A-hluti minnkar ef C- hluti eða B-hluti stækkar!



Mynd 10 Samband A, B og C hluta í vinnumati kennara.

C hluti, önnur fagleg störf eða stjórnun

Í [reglugerð um starfslíð og skipulag framhaldsskóla](#) lýsir 7. grein almennu verkefni kennara. Í 8. grein er fjallað um önnur fagleg störf eða stjórnun sem fela má kennurum:

Auk þeirra föstu starfa sem tilgreind eru í 7. gr. er skólameistara heimilt með sérstöku samkomulagi við kennara að fela þeim önnur fagleg störf eða stjórnun. Slík störf skulu varða faglegt starf kennara á grundvelli kennslugreina, námsbrauta, deilda eða annarra heildstæðra eininga eða tengjast með öðrum hætti starfsemi skólans, þjónustu hans og samskiptum við nemendur. Um fagleg störf eða stjórnun sem þessi grein tekur til gilda starfslýsingar innan skóla með hliðsjón af stofnanasamningum þeirra og þau skal auglýsa innan skólans.

B hluti, föst störf

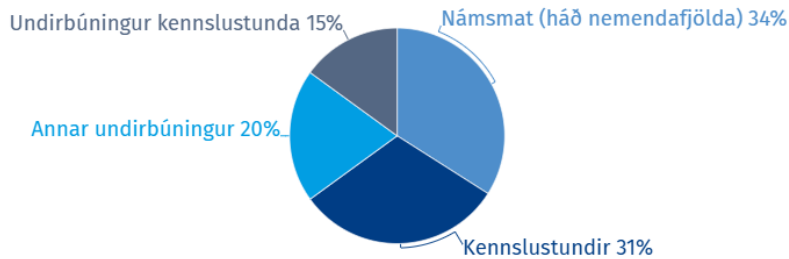
B hlutinn er að lágmarki 360 klst. af 1800 klst. ársvinnuskyldu kennara. Hann tiltekur föst störf sem **allir** kennarar sinna til viðbótar við kennsluþáttinn í réttu hlutfalli við ráðningarhlutfall. Hverjum skóla er heimilt að auka B hlutann tímabundið um allt að 40 klst. á ári en þá dregur samsvarandi úr A hlutanum.

A hluti, kennsluþáttur

A hlutinn, alls 1392 klukkustundir, að teknu tilliti til 48 klst. viðbótarorlofs, er útfærður í vinnumati áfanga. Vinnumat hvers áfanga skiptist í þrjá meginþætti: Undirbúning, <https://www.stjornarradid.is/verkefni/menntamal/framhaldsskolar/vinnumat-framhaldsskolakennara/> samkvæmt skipulagi áfangans og námsmat. Þegar kenndir eru fleiri en einn námshópur í sama áfanga er gert ráð fyrir ákveðinni hagræðingu og því reiknast færri tímar fyrir endurtekna hópa.

Vinnumat hvers áfanga skiptist í þrjá meginþætti: Undirbúning, kennslu samkvæmt skipulagi áfangans og námsmat. Eins og útskýrt er hér neðar skiptist undirbúningur í tvennt: Annars vegar undirbúning fyrir kennslustundir og hins vegar annan undirbúning eins og gerð kennsluáætlana, annað skipulag, verkefna- og prófagerð. Þegar kenndir eru fleiri en einn námshópur í sama áfanga er gert ráð fyrir ákveðinni hagræðingu og því reiknast færri tímar fyrir endurtekna hópa.

Rekstur framhaldsskóla – *Gott að hafa í huga!*



Mynd 11 Hlutfallsleg skipting meginþátta vinnumats.

11.1. Athugið varðandi vinnumat

- *að stofu- og tækjaumsjón er innifalin í vinnumati viðkomandi áfanga!*
- *varðandi breytingu á nemendafjölda í upphafi annar:*
Leiði fækkun nemenda á fyrstu fullu þremur vikunum til þess að kennari uppfylli ekki ráðningarhlutfall sitt skal fyrst horft til verkefna í A-hluta áður en horft er til annarra verkefna (sbr. [7. gr. í samkomulagi aðila frá 17. apríl 2020](#)).
Það er því engin spurning að eðlilegt er að kennari uppfylli ráðningarhlutfall sitt á einhvern hátt!
- *varðandi kennslutíma vs. prófatíma:*
Við þróun vinnumats var gengið út frá 18 vikna önnum þar sem kennslutímabil er 15 vikur en námsmatstími þrjár vikur. Samhliða upptöku vinnumats voru skil milli kennslu og prófatíma afnumin en í kjarasamningi aðila frá 4. apríl 2014 var skýrt tekið fram að áfram verði að gæta þess að nægur tími gefist innan dagvinnuársstarfs kennara til þess að sinna námsmati nemenda eins og skylt er samkvæmt lögum. Þannig hafa skóladagatöl í sumum skólum verið skipulögð þannig að námsmatstíminn hefur verið stytur en námsmatsdagar færðir í staðinn inn á kennslutímabil.
Það er því engin spurning að hægt er að skipuleggja skólahald þannig að ekki sé til staðar skilgreindur prófatími!
- *varðandi sýnidæmi:*
Eins og segir í Skýrslu verkefnisstjórnar 2015 eru sýnidæmin „grundvöllurinn að vinnumati áfanga í hverjum framhaldsskóla. Þau eru ætluð til viðmiðunar en eru ekki bindandi fyrir útfærslu á vinnumati allra þeirra áfanga sem tilheyra þeim greinum og greinaflokkum sem sýnidæmin vísa til.“ Sem dæmi má nefna að einstaka þætti vinnumats áfanga má hreyfa til svo lengi sem heildartímafjöldi fer ekki undir gildandi sýnidæmi viðkomandi námsgreinar miðað við tilgreindan nemendafjölda.
Það er því engin spurning að upphaflegu sýnidæmin eru ekki algjörlega bindandi!
- *varðandi sýnidæmi:*
Þegar nýr áfangi er tekinn upp við framhaldsskóla er hann vinnumetinn. Áður en sú vinna hefst þarf að leggja fyrir áfangalýsing viðkomandi áfanga. Vinnumatsnefnd metur hvort sýnidæmi í tilheyrandi greinaflokki eigi við um áfangann. Ef svo er ekki

Rekstur framhaldsskóla – *Gott að hafa í huga!*

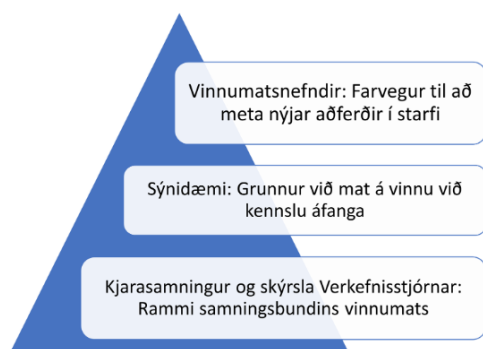
skal vinnumatsnefnd komast að samkomulagi um útfærslu vinnumats viðkomandi áfanga. Sú útfærsla getur eftir atvikum gilt sem nýtt sýnidæmi um áþekka áfanga innan viðkomandi skóla.

Það er því engin spurning að ekki er alltaf ástæða til að horfa til upprunalegu sýnidæmanna!

- varðandi vinnumat sem KÍ, SMÍ og MRN segja sameiginlega:

Vinnumatið er hugsað sem farvegur fyrir framhaldsskóla til að þróa nýjar aðferðir í starfi og þurfa skólar að hafa ákveðið svigrúm til þess að þróa og móta vinnumat í samræmi við faglegar áherslur á hverjum stað og tíma.

Það er því engin spurning að það er eðlilegt að vinnumeta áfanga sem hafa þróast t.d. hvað varðar verklag!



Mynd 12 Grunnur og farvegur vinnumats.

11.2. Upphaflegt reikniverk á vinnumati

Í vinnumatshluta INNU vefumsjónarkerfi framhaldsskólanna, má finna töflu sem reiknar út vinnumat áfanga. Hún byggir á reikniverki frá 2015 sem hannað var af fulltrúum Kennarasambandsins og ráðuneytisins. Það tekur mið af áföngum skipulögðum á grundvelli eldri aðalnámskrár og öðru einingakerfi en nú er.

Í upphaflegu vinnuþlaggi kemur fram að reikniverkið byggist á því að kennari skoði vandlega þann þátt vinnu sinnar sem tengist kennslu einstakra áfanga, þ.e.a.s. kennsluþætti (A-hluta). Miðað er við að kennarinn fylli út eyðublaðið um vinnumat hvers áfanga og gæti þess um leið að vinna sé hvorki tvítalin né vantalin. Einkum er hætta á skörun við vissa þætti B-hluta kennarastarfsins (360 klukkustundir á ári). Má þar nefna einstaka þætti svonefndrar annarrar vinnu samkvæmt reglugerð (143 klukkustundir á ári) svo sem undirliðina viðtalstímar og almenn umsjónastörf og liðinn frágangur og undirbúningur skólaárs/anna (32 klukkustundir)

Hér má sjá upphaflegu töflurnar og útskýringu á hverju hólfi sem meiningin er að fylla inn í.

Athugið að töflunum er ætlað að vinnumeta vinnu kennara óháð einingafjölda áfanga. Ástæðan er sú að einingar áfanga taka eingöngu tillit til vinnu nemenda. Til dæmis er rauðmerkt svæði í töflunni hér fyrir neðan þar sem ætlast er til að fylla inn nákvæmlega kennslu kennara óháð einingafjölda áfanga. Vinna kennara sem er háð nemendafjölda eða undirbúningi og frágangi er metin annars staðar í reikniverkinu.

Dálkar A – C í reikniverki um vinnumat Áfangageiti, nemendafjöldi og vinna nemenda

	A	B	C	D
1				
2				
3	Áfanganúmer			
4	Kennslutímabil		Haust 2015	
5	Viðmið um lágmarks nemendafjölda í námshópi (grunnmat)		3 nem.	
6	Viðmið um hámarks nemendafjölda í námshópi (hópslag)		3 nem.	
7	Athugasemdir:			
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14	Nemendur			
15	Vinnustundir nemenda á dag vegna áfangans eru (6-8 klst.)		7,0 klst.	
16	Áætlaður meðal vinnutími hvers nemanda í áfanganum			
17	Kennslustundir:			
18	Lengd kennslustunda í mínútum		0 mín.	
19	Fjöldi kennslustunda að jafnaði á viku		0 klst./vikur	
20	Fjöldi kennsluvikna		0 vikur	
21	Útan kennslustunda:			
22	Undirbúningur í mín. að jafnaði fyrir hverja kennslustund		0 mín.	
23	Vinna við ritgerðir / sjálfstæð verkefni		0 klst.	
24	Undirbúningur fyrir próf og próftaka utan kennslustunda		0 klst.	
25	Önnur vinna		0 klst.	
26	Niðurstöður			
27	Kennslustundir samtals		0,0 klst.	
28	Vinna utan kennslustunda samtals		0,0 klst.	
29	Vinna vegna áfangans samtals		0,0 klst.	
30	F-einingar samtals		0,00 f-ein.	
31	F-einingar áfangans, námundað		0 f-ein.	
32				
33	Fjöldi námshópa		0,0 hóp.	
34	Áætlaður fjöldi nemenda		0 nem.	
35	Par af áætlaðum fjöldi með sérstæða námstöðu		0 nem.	
36	Áætl. viðbótar tími v. nem. með sérst. námstöðu		0 klst.	
37	Áætl. vinnutími vegna áfangans		0 klst.	

Hér skal fylla út nafn og númer áfangs.

Hér skal fylla út tímabil kennslu.

Hér er skráður lágmarksfjöldi nemenda svo áfanginn verði kenndur og hámarksfjöldi samkvæmt reiknilíkani áður en hugsanlega kemur til álags.

Athugasemdareiturinn er ætlaður til að skýra nánar sérstöðu áfangans. Getur gagnast til að skýra frávik frá hefðbundnu magni vinnuþátta/-r.

Samkvæmt lögum skulu vinnustundir nemenda á bak við hverja námseiningu vera á bilinu 6-8 klst. á dag. Ein eining er 3ja daga vinna nemenda eða 18 – 24 klst. Þessi dálkur varðar í raun F-einingar en ekki eiginlegt vinnumat kennara.

Hér skal skrá minútuþjölda kennslustunda.

Hér skal skrá upplýsingar um þann tíma sem kennsla fer fram.

Hér skal skrá áætlaða vinnu nemenda utan kennslustunda.

Þetta eru samtölur úr reitunum fyrir ofan.

Hér kemur fram einingafjöldi áfangans miðað við vinnuframlag nemenda sem áður var innskráð.

Þessar upplýsingar færast sjálfkrafa hér inn þegar dálkarnir V-AG eru fylltir út.

Dálkar E – H í reikniverki um vinnumat Vinnumat kennara og álagspættir

	E	F	G	H
Grunnvinnumat kennara fyrir hvern námshóp				
Hægt er að gera grein fyrir fríðum með því að tilgreina álag á grunnvinnumat hér fyrir neðan.				
	Klst./min.	% af endurt.	Klst. af endurt.	
Kennslustundir (2 stundir star. vinnut. nem.)	0 klst.	100%	0 klst.	
Undirbúningur að jafnaði fyrir hverja kennslustund	0 mín.	0%	0 mín.	
Námshósti / skýring / vinnumat	0,0 klst.	0%	0,0 klst.	
Verkefni og prófgæði á kennslustunda	0,0 klst.	0%	0,0 klst.	
Prófgæði / framkvæmd lokaprófs (ef um slíkt er að ræða)	0,0 klst.	0%	0,0 klst.	
Önnur vinna (áð nemendafjöldi)	0,0 klst.	0%	0,0 klst.	
Fyrir hvern nemanda að jafnaði:				
Námamat / yfirferð prófa / verkefna	0,0 klst./nem.	100%	0,0 klst./nem.	
Samskipti utan kennslustunda	0,0 klst./nem.	100%	0,0 klst./nem.	
Frágangur námsmats / yfirferð lokaprófs	0,0 klst./nem.	100%	0,0 klst./nem.	
Önnur vinna vegna hvers nemanda	0,0 klst./nem.	100%	0,0 klst./nem.	
Fríðik: Álag á helidvinnutíma vegna	Álag %	% af endurt.	Álag af endurt.	
þess að áfanginn er kenndur í fyrsta skipti	0%	0%	0,0%	
þess að nemd er að endurtaka áfanginn	0%	0%	0,0%	
þess að um er að ræða þverfaglega kennslu	0%	0%	0,0%	
skiptis á kennslustöðu	0%	0%	0,0%	
Álag á vinnu vegna hvers nemanda umfram hámark	0%	100%	0,0%	
Niðurstöður				
Klst. samtals ef hámarks fjöldi nemenda (= 7 nem.)	0,0 klst.		0,0 klst.	
Klst. samtals ef hámarks fjöldi nemenda (= 25 nem.)	0,0 klst.		0,0 klst.	
Klst. samtals vegna hvers viðbótar nemenda (undir hámarki)	0,0 klst./nem.		0,0 klst./nem.	
Klst. samtals vegna hvers viðbótar nemenda (yfir hámarki)	0,0 klst./nem.		0,0 klst./nem.	
Klst./nem. (lágmarksfjöldi = 7 nem.)	0,0 klst./nem.		0,0 klst./nem.	
Klst./nem. (hámarksfjöldi = 25 nem.)	0,0 klst./nem.		0,0 klst./nem.	
Staðfr. fj. námshópa	0,0 hóp.		Klst. / nem.	
Staðfr. fj. nem.	0 nem.		Áætlað	
Par af staðfr. fj. með sérstæða námstöðu	0 nem.		Staðfest	
Staðfr. viðbótar tími v. nem. með sérst. námstöðu	0 klst.			
Staðfr. vinnutími vegna áfangans	0 klst.			

Ef kennari kennir fleiri en einum námshópi sama áfangann á sömu önn/lotu þá skal áætla hér hvaða áhrif endurtekingin hefur á vinnu kennarans við áfangann.

Í þessum reit eru upplýsingar sýttar í hölf C18-C20, það er samtala úr C27.

Í F-dálk eru slegnar inn helidvinnustundir við hvern vinnuþátt. Sé um fleiri hópa að ræða í sama áfangi þá er áætlað hlutfalli vinnu við þá fjörl í G dálk. Athuga að í reit F10 felst: Prófsamning, prófhald og sjúkrapróf.

Ef um aðra vinnu með nemendum er að ræða er eðlilegt að hún sé einnig skýrd í athugasemdadálki.

Hér skal skrá áætlaðan tíma sem fer að jafnaði í ólíka þætti við að þjónusta hvern nemanda.

Elgi einhver tilgreindra vinnuþátta við í áfanganum skal hér skrá álag á helidvinnu kennarans vegna þeirra.

Hér er möguleiki að skrá sérstakt álag á þann fjölda nemenda sem er umfram hámarksfjölda sem tilgreindur er í C5. Til dæmis ef meðalvinna á nemanda er 10 klst. þá reiknast 1 klst. til viðbótar ef skráð er 10% á umframfjöldann.

Niðurstöður vinnumatsins reiknast hér út miðað við gefnar forsendur í nemendafjölda. Annars vegar er miðað við að greitt sé fyrir ákveðinn lágmarksfjölda og hins vegar að greitt sé álag umfram hámarksfjölda. Hvortugt á sér stöð í kjarasamningum í dag en reikniverkið gerir ráð fyrir að slíkt verði umsmíð.

Þessar upplýsingar færast sjálfkrafa hér inn þegar aðrir dálkar eru fylltir út.

Þessar upplýsingar færast sjálfkrafa hér inn þegar dálkarnir V-AG eru fylltir út.

Dálkar V– AG í reikniverki um vinnumat

Upplýsingar um kennara, fjölda námshópa, nemendafjölda og viðbótartíma.

[illegible]

Mynd 13 Þrjú grunnsköl um vinnumat.

11.3. Hvað þarf að hafa í huga varðandi vinnumatshlutann í INNU

Í vinnumatshluta INNU vefumsjónarkerfi framhaldsskólanna, má finna töflu sem reiknar út vinnumat áfanga.

Mjög mikilvægt er að áfangi sé skilgreindur rétt í Innu þannig að hann endurspegli starf skólans, þ.e lengd kennslustunda í mínútum, fjöldi kennslustunda að jafnaði á viku og fjöldi kennsluvikna sé réttur sbr.mynd 14.

Áfangi: HAN1C01S

Viðmiðunaráfangi (v. tryggingaákv.)	1 ein. (gamlar) - 58,2 klst.
Tegund náms (fjöldaviðmið)	ADL - Starfsbrautir
Lengd kennslustunda í mínútum	60 mín.
Fjöldi kennslustunda að jafnaði á viku	1 kest./viku
Fjöldi kennsluvikna	15 vikur
Flokkun (sýnidæmi)	2017 Starfsbraut 3 - 2017 Starfsbraut - N

Mynd 14 Skjáskot af skilgreiningu af áfanga í vinnumatshluta INNU

Mjög mikilvægt er að hver áfangi sé skilgreindur þannig í INNU að hann endurspegli vinnu kennara í skólanum. Munum að sýnidæmin eru unnin í tengslum við einingarkerfi sem tók mið af vinnu kennara en árið 2012 var innleitt nýtt einingakerfi sem tekur mið af vinnu nemenda. Það er ekki gert ráð fyrir einföldum margföldunarstuðli milli gamallra og nýrra eininga.

Rekstur framhaldsskóla - *Gott að hafa í huga!*

Þannig er ekki meiningin að nota upphaflegu sýnidæmin og margfalda þau án umhugsunar í tengslum við breyttar einingar. heldur horfa til þess að vinnumatið endurspegli raunverulega vinnu kennara.

Á mynd 15.1 og 15.2 eru sýnd dæmi úr Vinnumati í INNU þar sem um er að ræða sama áfanga á starfsbraut. Fyrri dæmið endurspeglar raunverulega kennslu á starfsbraut í Borgarholtsskóla (mynd 15.1) og seinna dæmið sýnir ef fyllt er inn í vinnumatið samkvæmt upphaflegu sýnidæmi óháð raunverulegu skólahaldi (mynd 15.2).

Áfangi: HAN1C01S

Viðmiðunaráfangi (v. tryggingaákv.)	1 ein. (gamlar) - 58,2 klst.
Tegund náms (fjöldaviðmið)	ADL - Starfsbrautir
Lengd kennslustunda í mínútum	60 mín.
Fjöldi kennslustunda að jafnaði á viku	1 kest./viku
Fjöldi kennsluvikna	15 vikur
Flokkun (sýnidæmi)	2017 Starfsbraut 3 - 2017 Starfsbraut - Nem. fj. 7/12
Grunnvinnumat hvers námshóps þessa áfanga.	
Kennslustundir	15
Námsáætlun / skipulag / vinnumat	3 klst.
Undirbúningur að jafnaði fyrir hverja kennslustund (í mínútum)	30 mín.
Verkefnis- og prófagerð á kennslutíma	5,25 klst.
Prófagerð / framkvæmd lokaprófs (ef um slíkt er að ræða)	0 klst.
Önnur vinna óháð nemendafjölda	13,5 klst.
Fyrir hvern nemanda að jafnaði (mínútur á hvern nemanda):	
Námsmat / yfirferð prófa / verkefna	18,75 mín./ nem.
Frágangur námsmats / yfirferð lokaprófs	0 mín./ nem.
Önnur vinna vegna hvers nemanda	22,5 mín./ nem.
Frávik: Álag á heildarvinnutíma vegna	
hraðari yfirferðar námsefnis en í venjulegu skólahaldi	0 %
þess að áfanginn er kenndur í fyrsta skipti	0 %
þess að verið er að endurhanna áfangann	0 %
þess að um er að ræða þverfaglegra kennslu	0 %
skorts á kennsluefni	0 %
Áthugasemd	
Endurreikna starfsmannahluta	☒

Breyta Eyða

Mynd 15.1 Sýnidæmi í vinnumatshluta INNU endurspeglar raunverulegt skólahald Borgarholtsskóla

Á mynd 15.1 sést að skólahald Borgarholtsskóla er skipulagt þannig að kennsla áfanga á starfsbraut er 1 klst í viku yfir önnina. Athugið að lengd haust- eða vorannar í vikum endurspeglar ekki sjálfkrafa kennsluvikur kennara. Þannig er í Borgarholtsskóla miðað við að kennt sé í 15 vikur á starfsbraut. Á mynd 15.2 er gert ráð fyrir 20 klst. kennslu yfir önnina af því það stendur í sýnidæminu.

Greiðsla fyrir áfangann áður en til nemendatengingar kemur er annars vegar 44,25 klst og hins vegar 51,75 klst. Munar þar 7,5 klst yfir önnina fyrir þennan eina áfanga.

Í tilfelli þess kennara sem um ræðir, þá kennir hann 15 svona áfanga og heildarmunur á greiðslu til kennara fyrir önnina væri, $7,5 \cdot 15 = 112,5$ klst sem í þessu tilfelli væri yfirvinna.

Rekstur framhaldsskóla – *Gott að hafa í huga!*

Meðaltals yfirvinnutími í Borgarholtsskóla er í kringum 11.000 kr. fyrir hverja klst., launatengd gjöld þar inni. Heildarkostnaður á ári til viðbótar væri því fyrir einn kennara, $11.000 * 112,5 = 1.2375.500 \text{ kr} * 2 = 2.475.000 \text{ kr}$.

Í skólanum eru 5 starfsbrautarkennarar og ef allir væru með 15 stundir í yfirvinnu á viku væri heildar viðbótarkostnaður á ári $2.475.000 * 5 = 12.375.000 \text{ kr}$.

Áfangi: HAN1C01S

Viðmiðunaráfangi (v. tryggingaákv.)	1 ein. (gamlar) - 58,2 klst.
Tegund náms (fjöldaviðmið)	ADL - Starfsbrautir
Lengd kennslustunda í mínútum	60 mín.
Fjöldi kennslustunda að jafnaði á viku	1 kest/viku
Fjöldi kennsluvikna	20 vikur
Flokkun (sýnidæmi)	2017 Starfsbraut 3 - 2017 Starfsbraut - Nem. fj. 7/12
Grunnvinnumat hvers námshóps þessa áfanga.	
Kennslustundir	20
Námsáætlun / skipulag / vinnumat	3 klst.
Undirbúningur að jafnaði fyrir hverja kennslustund (í mínútum)	30 mín.
Verkefnis- og prófagerð á kennslutíma	5,25 klst.
Prófagerð / framkvæmd lokaprófs (ef um slíkt er að ræða)	0 klst.
Önnur vinna óháð nemendafjölda	13,5 klst.
Fyrir hvern nemanda að jafnaði (mínútur á hvern nemanda):	
Námsmat / yfirferð prófa / verkefna	18,75 mín. / nem.
Frágangur námsmats / yfirferð lokaprófs	0 mín. / nem.
Önnur vinna vegna hvers nemanda	22,5 mín. / nem.
Frávik: Álag á heildarvinnutíma vegna	
hvaðari yfirferðar námsefnis en í venjulegu skólahaldi	0 %
þess að áfanginn er kenndur í fyrsta skipti	0 %
þess að verið er að endurhanna áfangann	0 %
þess að um er að ræða þverfaglegra kennslu	0 %
skorts á kennsluefni	0 %
Athugasemd	
Endurreikna starfsmannhluta	☒

Breyta **Eyða**

Mynd 15.2 Sýnidæmi í vinnumatshluta INNU endurspeglar sýnidæmi óháð raunverulegu skólahaldi Borgarholtsskóla.

Eins og segir í *Skýrslu verkefnisstjórnar 2015* eru sýnidæmin „grundvöllurinn að vinnumati áfanga í hverjum framhaldsskóla. Þau eru ætluð til viðmiðunar en eru ekki bindandi fyrir útfærslu á vinnumati allra þeirra áfanga sem tilheyra þeim greinum og greinaflokkum sem sýnidæmin vísa til.“ Sem dæmi má nefna að einstaka þætti vinnumats áfanga má hreyfa til svo lengi sem heildartímafjöldi fer ekki undir gildandi sýnidæmi viðkomandi námsgreinar miðað við tilgreindan nemendafjölda.

Úrræði til að breyta áherslum í rekstri eða taka á rekstrarvanda

eru samkvæmt samantektinni eftirfarandi:

- A. **Gæta að fjölda áfanga í kennslu.** Taka ákvörðun um áfangaframboð og kennslu á grundvelli áfangavals nemenda, starfshlutfalls kennara og rekstrarstöðu skólans.
- B. **Gæta að fjölda nemenda í áföngum.** Taka ákvörðun um áfangaframboð og kennslu á grundvelli áfangavals nemenda, starfshlutfalls og aldursafsláttis kennara og rekstrarstöðu skólans.
- C. **Fara yfir vinnumat áfanga** með hliðsjón af skipulagi skólans– og jafnvel bera sig saman við aðra sambærilega skóla.
- D. **Gæta að yfirvinnu kennara.** Taka ákvörðun um áfangaframboð á grundvelli áfangavals nemenda, starfshlutfalls kennara og rekstrarstöðu skólans.
- E. **Skoða starfshlutföll stjórnunarstarfa og almennra starfa** með það í huga hvort megi sameina störf eða fækka stöðugildum.
- F. **Gæta að rekstri starfsbrautar** með því að halda sérstaklega utan um reksturinn og gæta að vinnumati og þjónustustigi miðað við greiðslur frá ráðuneyti.
- G. **Gæta að rekstri mötuneytis** með því að halda sérstaklega utan um reksturinn, muna að hækka verð í takt við kostnað og athuga möguleika á útvistun.
- H. **Gæta að því hvernig greitt er fyrir fjarnám/dreifnám/kvöldskóla** í skólanum, sjá m.a. ábendingar frá KMR.
- I. **Skoða rekstur einstakra deilda** og gera þær jafnvel ábyrgar fyrir rekstri með því að þær þurfi að hafa yfirlit yfir sín útgjöld.
- J. **Gæta að ákvæðum í stofnanasamningi**, þar sem mjög erfitt er að taka út ákvæði sem þegar eru komin. Jafnframt þarf að gera skýrar verklagsreglur til dæmis varðandi greiðslur fyrir sérverkefni s.s. félagsstörf, prófstjórn og forvarnir. Kostnaðarmeta alltaf allar breytingar sem eru gerðar á stofnanasamningum.
- K. **Skoða möguleika á útvistun** t.d. á ræstingu, tölvuþjónustu, fjármálum og rekstri mötuneytis.
- L. **Skoða mögulega samvinnu við aðra framhaldsskóla** t.d. við jafnlaunavottun, skjalastjórnun, gerð námsbrautarlýsinga, áfangalýsinga og kennslu. Einnig mætti skoða notkun Ríkiskaupa, sameiginleg innkaup og kaup á þjónustu s.s. lögfræðiþjónustu.