Samantekt á

Úthlutunarreglum

fyrir grunnskóla Kópavogs

Kópavogsbær úthlutar árlega kennslutímamagni og fjármagni til hvers grunnskóla á grundvelli eftirfarandi reglna. Skjal þetta er samantekt á gildandi úthlutunarreglum og er uppfært eftir því sem einstakar reglur taka breytingum.

I. kafli: Stjórnun og kennslutímamagn

Stjórnun

Í fjárhagsáætlun hvers grunnskóla er í grunn úthlutun fyrir stjórnun gert ráð fyrir:
1 stöðugildi skólastjóra
1 stöðugildi aðstoðarskólastjóra
1 stöðugildi deildarstjóra*
1 stöðugildi námsráðgjafa

*Gert er ráð fyrir 10% fasta í stjórnun á hvern árgang fyrir skóla þar sem fjöldi nemenda er 350 eða færri.

Viðbótar stjórnun:
Auk framangreindra stöðugilda fær hver skóli úthlutað viðbótar stöðugildum til stjórnunar. Viðbótar stjórnun er 0,28% stöðugildi deildarstjóra á hvern nemanda í hverjum skóla.

Skólastjórar útfæra hvernig ráðstöfun fjármagns og stöðugilda til stjórnunar og námsráðgjafar er háttað í samræmi við fyrirliggjandi heimildir. Skólastjórar geta til dæmis aukið eða dregið úr vægi stöðugildis námsráðgjafa og á móti dregið úr eða aukið vægi deildarstjórnar. Skólastjórar geta einnig óskað eftir heimild til ráðningar skrifstofustjóra en slík ráðstöfun kemur í stað annarrar úthlutunar skv. reglum þessum þar sem ekki er sérstök úthlutun fyrir skrifstofustjóra. Mikilvægt er að fyrir liggi starfslýsing og launasetning áður en til starfsauglýsingar kemur.

Almennt kennslutímamagn

Úthlutun vikulegra kennslustunda (kest.) fyrir hvert fjárhagsár tekur mið af forsendum fyrir tvö skólaár í þeim hlutföllum sem þau ná inn á fjárhagsárið, vorönn 5,25 mánuðir og haustönn 4,25 mánuðir. Áætlun fyrir haustönn tekur tillit til væntanlegra breytinga á fjölda nemenda á komandi skólaári. Launaáætlun tekur mið af kennslustundafjölda samkvæmt útreikningum hvers skóla. Úthlutun almenns kennslutímamagns byggir á eftirtöldum þáttum:

1. Viðmiðunarstundaskrá sem birt er í aðalnámskrá grunnskóla.
2. Við úthlutun kennslustunda er leitast við að taka bæði tillit til fjölda nemenda sem og stærð árganga og bekkja (hópa).

Skjal sótt af '0000000000' dags: 07.11.2026

3. Úthlutun í hverjum árgangi er í grunninn samkvæmt 28.gr. grunnskólalaga um vikulegan kennslutíma (30, 35 og 37 kennslustundir (kest)).
4. Skipting bekkjardeilda: Ef fjöldi nemenda í bekkjardeild (hóp) fer yfir viðmiðunarfjölda bætast við kennslustundir samkvæmt eftirfarandi reiknireglu:
    a. Í 1. – 2. bekk bætist við 0,5 bekkjardeildir fyrir 23 nemendur, 0,7 fyrir 24, 0,9 fyrir 25 og 1,0 fyrir 26 nemendur.
    b. Í 3. – 4. bekk bætist við 0,5 bekkjardeildir fyrir 25 nemendur, 0,7 fyrir 26, 0,9 fyrir 27, 1,0 fyrir 28 nemendur.
    c. Í 5. – 10. bekk bætist við 0,5 bekkjardeildir fyrir 29 nemendur, 0,6 fyrir 30, 0,7 fyrir 31, 0,8 fyrir 32, 0,9 fyrir 33 og 1,0 fyrir 34 nemendur.
5. Skiptistundir: Hver bekkjardeild (hópur) fær skiptistundir samkvæmt eftirfarandi reiknireglu: Nemendafjöldi í bekkjardeild/24 x 5,5.
6. Viðbótarstundir vegna fjölda nemenda:
    a. Í 1.-2. bekk bætist við ein kennslustund á hvern nemanda á bilinu 19-22 í hverri bekkjardeild.
    b. Í 3.-4. bekk bætist við ein kennslustund á hvern nemanda á bilinu 23-24 í hverri bekkjardeild.
    c. Í 5.-10. bekk bætist við ein kennslustund á hvern nemanda á bilinu 23-28 í hverri bekkjardeild.

Inngilding menntunar - Skóli fyrir alla

Auk almennra kennslustunda fær hver skóli úthlutað viðbótar kennslustundum til þess að mæta ólíkum þörfum og breytilegum aðstæðum í skóla fyrir alla. Hver skóli fær úthlutað eftirfarandi fjölda kennslustunda á hvern nemanda á hverju skólastigi:
Yngsta stig: 0,31 kennslustundir á hvern nemanda á viku.
Miðstig: 0,235 kennslustundir á hvern nemanda á viku.
Elsta stig: 0,162 kennslustundir á á hvern nemanda á viku.

Viðbótar úthlutun vegna nemenda með miklar sérþarfir

Hver skóli fær viðbótarúthlutun vegna nemenda með miklar sérþarfir. Úthlutað er útfrá niðurstöðum SIS mats nemenda og stuðningsþarfa sem þar koma fram.

Fjöldi kennslustunda til ráðstöfunar er 1.000 kest.

Úthlutun vegna nemenda með fjölbreyttan menningar og tungumálabakgrunn (MOT)

Úthlutun til skóla er tvískipt, annars vegar úthlutun á grundvelli kafla 19.3, *Íslenska sem annað tungumál* í Aðalnámskrá grunnskóla og viðmiðunarstundaskrár. Hins vegar úthlutun sem byggir á fjölda nemenda með fjölbreyttan menningar og tungumálabakgrunn sem er ætluð til móttöku, námsmats, skipulags kennslu og ráðgjafar til kennara:

Fjöldi kennslustunda til ráðstöfunar er 657 Kest.

Skjal sótt af '0000000000' dags: 07.11.2026

Forfallakennsla

Skólar fá úthlutað til forfallakennslu sem nemur 3,5% af launakostnaði kennara samkvæmt launaáætlun viðkomandi skóla samkvæmt vinnuskýrslum. Verði samfelld forföll starfsmanna vegna veikinda lengri en 1 mánuður er launakostnaður vegna þess aðgreindur í rekstraryfirliti hvers skóla og hefur því ekki áhrif á þessa úthlutun og rekstrarstöðu skólans.

Stuðningsfulltrúar og önnur starfsheiti sem ekki er úthlutað fyrir sérstaklega

Ekki er sérstök úthlutun fyrir t.d. stöðugildum stuðningsfulltrúa, þroskaþjálfa, iðjuþjálfa, félagsráðgjafa, atferlisfræðingum eða sambærilegum störfum..
Skólastjórar taka ákvörðun um ráðstöfun fjármagns til ráðningar stuðningsfulltrúa sem og annarra stöðugilda. Ef skólastjóri tekur ákvörðun um ráðningu á stöðugildi sem ekki er úthlutað fyrir sérstaklega þá kemur slík ráðstöfun til lækkunar á öðrum úthlutuðum stöðugildum og tilheyrandi fjármagni í fjárhagsáætlun. Skólastjóri þarf að halda yfirlit yfir allar slíkar ráðstafanir og standa skil á að fjöldi stöðugilda sé innan fjárhagsheimilda. Mikilvægt er að fyrir liggi starfslýsing og launasetning áður en til starfsauglýsingar kemur ef um nýtt starf er að ræða.
Til viðmiðunar er:
1 stöðugildi stuðningsfulltrúa er ígildi um 17-18 kennslustunda.
1 stöðugildi þroskaþjálfa (sem og annarra háskólamenntaðra starfa nefnd hér að ofan) er ígildi um 26 kennslustunda.

II. kafli: Smiðjur og sérúrræði

Smiðjur og sérúrræði

Deild fyrir einhverfa nemendur í Álfhólsskóla fær úthlutað 18 kest. pr. nemanda á viku. Auk þess er úthlutað 13 kest. á viku sem ætlað er til ráðgjafar til annarra skóla sem ekki hafa sérdeildir fyrir einhverfa nemendur, skv. reglugerð um skólaþjónustu.

Deild fyrir einhverfa nemendur í Salaskóla fær úthlutað 18 kest. pr. nemanda á viku. Auk þess er úthlutað 13 kest. á viku sem ætlað er til ráðgjafar til annarra skóla sem ekki hafa sérdeildir fyrir einhverfa nemendur, skv. reglugerð um skólaþjónustu.

Smiðjan í Kópavogsskóla fær úthlutað 10,8 kest. pr. nemanda á viku.

Smiðjan í Snælandsskóla fær úthlutað 9,5 kest. pr. nemanda á viku.

Nemendur með fötlun í grunnskólum Kópavogs sem uppfylla skilyrði sérskóla, sbr. Klettaskóla og Arnarskóla, fá úthlutað 22 kest. pr. nemanda á viku.

III. kafli: Önnur störf kennara en kennsla

Ýmis störf

Úthlutun til eftirfarandi starfa miðast við meðal yfirvinnutaxta grunnskólakennara:

Skjal sótt af '0000000000' dags: 07.11.2026

• Bókasafn	3,5% af heildar fjölda viðmiðunarstunda skv. aðalnámskrá í hverri bekkjardeild. (30, 35, 37)
• Félagsstörf	1 klst. á ári pr. nemanda í 1.-10. bekk.
• Kórstörf	152 klst. á ári.
• Til foreldrasamstarfs og námskynningar	7,5 klst. á bekkjardeild á ári.
• Til forvarna	36 klst. á ári.
• Gæsla kennara	0,1 klst. á viku á hvern nemanda á yngsta stigi. 0,075 klst. á viku á hvern nemanda á mið stigi. 0,05 klst. á viku á hvern nemanda á elsta stigi.

IV. kafli: Önnur stöðugildi

Skólaliðar

Fjöldi stöðugilda skólaliða fer eftir stærð skóla og nemendafjölda.
Úthlutun miðast við: Eitt stöðugildi skólaliða fyrir hverja 1250 fermetra af skólahúsnæði og eitt stöðugildi skólaliða fyrir hverja 125 nemendur.

Ritarar

Hverjum skóla er úthlutað einu stöðugildi ritara. Skólar í tveimur byggingum fá úthlutað 1,75 stöðugildi ritara.

Húsverðir

Hverjum skóla með 1.-10.bekk er úthlutað einu stöðugildi húsvarðar.
Úthlutað er 42 yfirvinnutímum á mánuði á hvert stöðugildi húsvarðar. Þar af er gert ráð fyrir að 21 yfirvinnutími sé lengd dagleg viðvera til þess að m.a. opna og/eða loka skólabyggingum. 21 yfirvinnutími er áætlaður vegna reglulegs eftirlits með skólabyggingum utan hefðbundins vinnutíma.

Matráðar

Skólar með eigin mötuneyti fá úthlutað 2,5 stöðugildi (1 stöðugildi matreiðslumaður og 1,5 stöðugildi aðstoðarmatráða á hvert mötuneyti). Úthlutað er 25 yfirvinnutímum á mánuði á hvern matreiðslumann á hvert mötuneyti.
Skólar með aðkeyptan mat fá úthlutað 1,0 stöðugildi aðstoðarmatráðs.

V. kafli: Frístund

Úthlutun stöðugilda

Úthlutað er 1 stöðugildi forstöðumanns á hverja frístund.
Úthlutað er öðrum stöðugildum frístundaleiðbeinenda í samræmi við fjölda barna í frístund. Margfeldisstuðull stöðugilda er 0,0317 sinnum fjöldi barna í frístund.
Einn frístundaleiðbeinandi ber starfsheitið aðstoðarforstöðumaður og er launasettur sem slíkur. Úthlutun vegna aðstoðarforstöðumanns er hluti af úthlutun vegna frístundaleiðbeinenda en ekki viðbót við aðra úthlutun.
Úthlutað er 2,5 yfirvinnutímum á hverja frístund í samræmi við fjölda barna.

Skjal sótt af '0000000000' dags: 07.11.2026

VI. kafli: Vöru- og þjónustukaup

Upphæðir í fjárhagsáætlun á vöru- og þjónustukaupaliðum taka almennt breytingum í samræmi við fjölda nemenda og samþykktar breytingar í fjárhagsáætlun hverju sinni. Eftir því sem við á taka liðir breytingum í samræmi við aðrar forsendur úthlutunarreglna, vísitalna eða samninga.

Skólastjóri hefur eftir aðstæðum sveigjanleika til þess að nýta áætlaðar heimildir milli lykla, að því gefnu að ráðstafanir í heild séu innan áætlunar. Ávallt skal þó færa reikninga vegna vöru- og þjónustukaupa á viðeigandi bókhaldslykla óháð rekstrarlegri stöðu gagnvart áætlun á viðkomandi bókhaldslyklum.

Aðkeypt þjónusta:

Sálfræðiþjónusta

Hver skóli fær úthlutað 0,0379 klst. á viku í 40 vikur á ári á hvern nemanda til sálfræðiþjónustu.
Auk þess er úthlutað 525 klst. á skólaári vegna nemendaviðtala í 9.-10.bekk sem skiptast hlutfallslega milli skóla.
Sérdeildir fá að auki úthlutað 2 klst. á viku til sálfræðiþjónustu.

Talþjálfun og talmeinaþjónusta

Úthlutun tímamagns vegna talþjálfun er í samræmi við nemendafjölda hvers skóla.
Úthlutun er 0,0158 klst. á hvern nemanda.

VII. kafli: Innritun og akstur

Innritun nemenda og flutningur nemenda milli skólahverfa

Skólastjóri skal veita viðtöku öllum nemendum úr skólahverfi viðkomandi skóla. Skólastjóra er heimilt að veita viðtöku nemendum úr öðrum skólahverfum ef húsrými og aðstæður leyfa. Húsnæðisþörf skólans skal þó einungis metin með hliðsjón af fjölda nemenda úr viðkomandi skólahverfi. Viðtökuskóla ber að tilkynna slíka flutninga til þess skóla sem nemandinn flyst frá.

Nemendur með lögheimili utan Kópavogs

Aðeins er heimilt að veita nemanda viðtöku með lögheimili utan Kópavogs ef fyrir liggur skriflegt samþykki á umsókn um námsvist utan lögheimilissveitarfélags frá viðkomandi sveitarfélagi. Að sama skapi þarf að leita skriflegs samþykkis lögheimilissveitarfélags, í samráði við menntasvið, ef þjónusta við nemanda fellur undir viðmið viðbótar úthlutunar vegna stuðningsþarfa.

Akstur

Kópavogsbær ber almennt ekki kostnað af ferðum nemenda til og frá skóla, hvort sem er innan skólahverfis, milli skólahverfa eða milli sveitarfélaga.

Skjal sótt af '0000000000' dags: 07.11.2026

Í undantekningartilvikum þar sem grunnskóladeild hefur milligöngu um og ber ábyrgð á flutningi nemanda milli skólahverfa ber Kópavogsbær kostnað af ferðum í og úr skóla.
Í tilvikum nemenda með fötlun er hægt að sækja sérstaklega um skólaakstur. Umsókn og reglur er að finna á heimasíðu bæjarins.

VIII. kafli: Fjárhagsleg ábyrgð, eftirlit og uppgjör

Sveigjanleiki og sjálfstæði

Skólastjóri ber ábyrgð á fjárhagslegum rekstri viðkomandi skóla. Skólastjóri hefur sveigjanleika og sjálfstæði til ráðstöfunar innan þeirra fjárheimilda sem fram koma í úthlutunarreglum þessum og í fjárhagsáætlun hverju sinni.

Innkaup

Skólastjóri ber ábyrgð á því að innkaup séu innan fjárhagsáætlunar hverju sinni.
Skólastjóri ber ábyrgð á því að innkaup séu í samræmi við lög um opinber innkaup, innkaupareglur Kópavogsbæjar, sem og önnur lög og reglur sem varða innkaup á vörum eða þjónustu. Skólastjóri ber einnig ábyrgð á því að innkaup séu í samræmi við gildandi samninga hverju sinni.

Meðferð reikninga

Skólastjóri ber ábyrgð á uppáskrift reikninga í viðkomandi skóla. Þrátt fyrir sveigjanleika í ráðstöfun fjármagns skal ávallt færa reikninga á rétta bókhaldslykla hverju sinni, óháð stöðu áætlunar á viðkomandi lykli. Uppáskrift reikninga skal ávallt vera í samræmi við gildandi reglur um uppáskrift reikninga hverju sinni.

Ráðningar

Ráðningar starfsfólks í hverjum skóla eru á ábyrgð skólastjóra. Skólastjóra ber að halda fjölda stöðugilda innan úthlutunarheimilda og fara eftir gildandi verklagsreglum um ráðningar hverju sinni. Skólastjóra ber að halda öllum fjárhagslegum ráðstöfunum innan ramma fjárhagsáætlunar hverju sinni.

Leiga á skólahúsnæði

Skólastjóri hefur umboð til að leigja út hluta skólahúsnæðisins eftir að venjulegu skólastarfi lýkur. Greiðsla fyrir slíka leigu skal færast inn á tekjulið skólans og hefur ekki áhrif á fjárúthlutun skólans. Gera skal grein fyrir slíkri leigu til rekstrardeildar.

Frávik

Skólastjóra ber að haga fjárhagslegum ráðstöfunum innan fjárhagsáætlunar hverju sinni. Ef fjárhagslegar ráðstafanir fara út fyrir heimildir samkvæmt fjárhagsáætlun ber skólastjóra að gera rekstrardeild menntasviðs skriflega grein fyrir skýringum og gera skriflega grein fyrir viðeigandi aðgerðum til þess að bregðast við frávikum eftir aðstæðum hverju sinni. Rekstrardeild menntasviðs ber að standa skil á frávikagreiningu mánaðarlega til fjármálasviðs þar sem gerð er grein fyrir frávikum í

Skjal sótt af '0000000000' dags: 07.11.2026

rekstri stofnana menntasviðs. Rekstraryfirlit eru samhliða lögð mánaðarlega fyrir bæjarráð.

Uppgjör

Fjárhagslegt uppgjör sýnir rekstrarlega afkomu hvers skóla gagnvart fjárhagsáætlun. Við uppgjör er gert ráð fyrir að launakostnaður vegna langtímaveikinda (umfram 4 vikur) sé færður af skólunum yfir á miðlægan lið eða að leiðrétt sé fyrir langtímaveikindum með öðrum hætti. Að sama skapi er gert ráð fyrir að áætlun hvers skóla hafi verið leiðrétt ef launahækkanir kjarasamninga hafa verið umfram forsendur launaáætlunar. Aðrar leiðréttingar kunna að koma til vegna ófyrirséðra áhrifa utan valds skólastjóra. Ekki eru gerðar leiðréttingar vegna atvika að upphæð innan 500 þús.kr.

Flutningur fjármagns milli fjárhagsára

Að uppgjöri loknu er heimilt að færa rekstrarafkomu milli fjárhagsára. Í samræmi við uppgjör hverju sinni getur jafnt jákvæður og neikvæður mismunur verið færður milli ára samkvæmt neðangreindum skilyrðum:

Að hámarki getur sá mismunur sem færður er milli ára numið 1% af fjárhagsáætlun viðkomandi skóla á viðkomandi fjárhagsári.
Dæmi: Fjárhagsáætlun 1.000-1.500m.kr. => Mismunur að hámarki 10-15m.kr.
Að hámarki getur uppsafnaður mismunur milli ára numið 2,5% af fjárhagsáætlun viðkomandi skóla á viðkomandi fjárhagsári.
Dæmi: Fjárhagsáætlun 1.000-1.500m.kr. => Uppsafnaður mismunur að hámarki 25-37,5m.kr.

Útreiknuð rekstrarniðurstaða, jákvæð og neikvæð, er færð inn á efnahagslykil. Uppsöfnuð staða er endurreiknuð við uppgjör hverju sinni.

Uppsafnaðan rekstrarafgang fyrri ára skal nýta til umbóta í skólastarfi. Heimild til flutnings fjármagns er háð því skilyrði að skólinn uppfylli lögboðna kennsluskyldu samkvæmt viðmiðunarstundaskrá sem og aðrar skyldur grunnskóla sem undir lög, reglugerðir og samþykktir bæjarins falla.

- - -

Að öðru leyti en því sem að framan greinir miðast fjárveiting til reksturs grunnskóla við það fjármagn sem tilgreint er í fjárhagsáætlun hverju sinni.

Skjal sótt af '0000000000' dags: 07.11.2026