

## Skoleaftale for Østerhøjskolen 09/10

### 1. Om aftalen

Skoleaftalen om lærernes og børnehaveklasseledernes arbejdstid på -skolen mellem skolelederen og Ballerup Lærerforening er indgået med udgangspunkt i arbejdstidsaftalerne for lærere og for børnehaveklasseledere gældende for skoleåret 2009- 2010, indgået mellem Ballerup lærerforening og Ballerup Kommune. Det er i enhver henseende skolelederen, der fastsætter serviceniveauet på arbejdsområder inden for folkeskolen, der er delegeret til skolelederen.

Hvor intet andet er anført i skoleaftalen, omfatter betegnelsen ”lærer” også børnehaveklasseledere.

### 2. Planlægning af arbejdet på skolen

Planlægningen af skoleåret sker efter de i kommuneaftalens indledning beskrevne principper og bestemmelser samt efter Samarbejds/MED-bestemmelserne herunder de i SU/MED vedtagne retningslinier.

#### 2.1. Aftaleindgåelse

Aftaler om lærernes arbejdstid indgået mellem Ballerup Lærerforening og Ballerup Komune (kommunale akkorder) respekteres. Øvrige aftaler om arbejdstid for lærerne indgås mellem skolelederen og tillidsrepræsentanten.

#### 2.2. Akkorder

Der kan indgås tre typer akkorder:

##### a. Akkorder jf. kommuneaftalens § 7 stk. 2

##### b. Rammeakkorder

Herved forstås: En akkord med en beskrivelse af den konkrete tidsmæssige udstrækning af en given aktivitet.

##### c. Timeakkorder

Herved forstås: En akkord med en beskrivelse af et forventet forbrug af timer til en given aktivitet. Timernes anvendelse skal kunne godtgøres for det tilfælde, der ikke er afsat tilstrækkeligt timer til opgavens udførelse.

Timeakkorder indgås typisk, hvor der er tale om nye og ukendte opgaver, som ikke egner sig til placering på mødeplan. Læreren tilrettelægger og styrer selv tidsforbruget.

Der kan i løbet af skoleåret aftales justeringer af beskrivelse og/eller timetal mellem skoleleder og tillidsrepræsentant.

Timeakkorder indgås med henblik indgåelse af akkord det følgende skoleår.

Hvor intet andet er nævnt eller aftalt er akkorderne fordelt på 200 skoledage.

Bemærkning: Såfremt den tidsmæssige placering af to akkordaktiviteter betyder, at læreren logisk ikke kan deltage i begge aktiviteter, foretages der i planlægningen en reduktion i timetallet til den akkordaktivitet læreren ikke deltager i.

### **2.3. Mødeforberedelse til hverv**

Til læreres mødedeltagelse ved varetagelse af hverv i forbindelse med skolebestyrelsesmøder, MED-møder, KOO-møder, økonomiudvalgsmøder og fagfordelingsudvalgsmøder afsættes som akkord 20 minutter forberedelse for hver times møde.

Mødeforberedelsen kan tillige indgå i den samlede beskrivelse af en akkord.

### **2.4. Frihedsopsparring**

Hver lærer og børnehaveklasseleder tillægges 4 timer som en akkord i stedet for frihedsopsparring efter kommuneaftalens § 11.

## **3. Aktiviteter i skoleåret**

### **3.1. Undervisningstiden**

Skemalagt vikararbejde indgår som undervisningstid. Hvis der ikke er brug for læreren til vikararbejde udføres anden undervisning efter vedtagne retningslinier.

Undervisningsopgaver, der ikke er båndlagt af tværgående hensyn, vil af læreren undervejs i skoleåret kunne placeres tidsmæssigt anderledes, så længe lærerens samlede arbejdstimetal ikke ændres. Flytning af undervisningsopgaver kan dog alene ske efter den vedtagne administrative praksis herfor på den enkelte skole.

### **3.2 Ekskursioner**

Ekskursioner afholdes indenfor den mødeplanslagte undervisningstid medmindre andet aftales med skoleledelsen f.eks. at der gives ekstra undervisningstid eller at der bruges af den lederstyrede pulje. Dog skal der gives undervisningstillæg for frikvarterer, der indgår.

### **3.3. Optælling**

Der skal kun registreres evt. overtid og tillæg for opgaver, der kommer til.

### **3.4. Varslingsregler**

Med et varsel på mere end 4 uger og efter aftale med TR kan den tidsmæssige placering ændres af pædagogisk råds møder, skolemøder, planlægningsdage, personalemøder, møder i samarbejdsorganer og andre møder/opgaver, hvor ledelsen fastlægger tidspunktet.

### **3.5. Aflysninger**

Aflysningsregler anvendes ikke, grundet aftalens øvrige indhold og bestemmelser.

### **3.6. Ændringer i arbejdsfordelingen**

Kun store ændringer (fagfordelingsændringer og andre større opgaverokader) kan forekomme og aftales mellem lærer, TR, leder og evt. kreds.

### **3.7. Opgørelse og placering af arbejdstiden**

Akkorderne er som nævnt fordelt på de 200 skoledage.

Hvis en lærer i forbindelse med stillingsskift, ansættelse, større rokeringer af arbejdsopgaver og lignende ikke længere varetager en opgave eller tildeles en ny, skal der dog tages hensyn til en skæv fordeling af opgaver på skoleåret, f.eks. kurser eller lejrskoler. Om muligt skal der foretages en konkret opgørelse.

## 4. Akkorder

Der er indgået følgende akkorder

### 4.1. Almindelige Akkorder

Se bilag 1-22

### 4.2. Rammeakkorder

#### Transport- og ventetid

Til transport- og ventetid ifm. kurser og møder uden for skolen afsættes som en akkord:

60 min. pr kursusdag/møde på PC

120 min. pr kursusdag/møde i Københavns og Frederiksberg Kommune

Transport- og ventetid, der ikke er beskrevet herover, aftales som en akkord eller lægges på mødeplanen.

#### Forældresamarbejde mm

Der er på skolen afsat et samlet timetal som en akkord til en del af forældresamarbejdet i de enkelte klasser efter følgende retningslinier:

#### Gruppeordningerne:

For ordningerne G1 og G3 gælder:

Der afsættes 40 timer til 2 x 2 klasselærere.

Der afsættes 10 timer til 2 x 2 faglærere

For G2 afsættes 2 x 25 timer til 2 klasselærere og 2 x 15 timer til 2 faglærere

#### Øvrige klasser:

#### Skole-hjemsamtaler:

I bhkl.-1. klasse afsættes 1 time pr. elev til 2 lærere. Det giver mulighed for enten 1 hjemmebesøg eller 2 samtaler à ½ time.

I 2.-10. klasse afsættes 40 minutter pr. elev til 2 lærere til 2 årlige samtaler.

Sproglærere og fysiklærerne deltager i 1 samtale pr. år i 8. og 9. klasse med 20 min. pr. elev.

En tredje lærer med stort timetal i klassen kan deltage i 1 samtale med 20 min. pr. elev.

Der afsættes 1 time pr deltagende lærer til pauser i 2 sæt årlige samtaler og ½ time pr. deltagende lærer til pause i 1 sæt årlige samtaler.

#### Forældremøder:

Der afholdes 2 årlige forældremøder pr. klasse à 2,5 time med 2, eventuelt flere lærere.

På 3., 5. og 7. klassetrin deltager engelsklæreren i det første møde.

På 7. klassetrin deltager øvrige sproglærere og fysiklærerne i det første møde.

#### Forældre/elev-arrangementer:

- |                 |   |
|-----------------|---|
| 0. – 2. klasse: | 2 klassearrangementer à 3 timer med 2 lærere<br>1 fællesarrangement à 3 timer for hver lærer i indskolingen |
| 3. – 5. klasse: | 2 klassearrangementer à 3 timer med 2 lærere.   |
| 6. – 8. klasse: | 1 klassearrangement à 3 timer for 2 lærere  |

Dimission: Der afsættes 3 timer til klasselærere i 9. klasse samt musiklærer.

Skolefest: Der afsættes 4 timer til en lærer pr klasse på 6. – 9. klassetrin til den årlige skolefest.

Klassesamtaler:

Der afsættes 1 time til alle lærere til MU-samtaler samt 1 time til teamsamtaler til lærere på 2.,4.,6. og 8. klassetrin.

Der afsættes 1,5 time til klasselærere på 0., 1., 2., 3. og 4. klassetrin til konferencer.

På et planlægningsmøde fordeles opgaverne mellem lærerne. Skolelederen godkender fordelingen hvorefter de enkelte opgaver skrives på den enkelte lærers arbejdsfordelingsplan.

I det omfang der er tale om undervisningstid tillægges forberedelse.

Se desuden bilag 27.

**4.3. Timeakkorder**

Se bilag 4b og 12 evt. flere.

**5. Øvrige bestemmelser**

Aftalen træder i kraft den 1. august 2009.

Aftalen kan opsiges skriftligt med 3 måneders varsel til udgangen af et skoleår.

Ballerup, den 22. juni 2009

Peter Hammershøi  
Tillidsrepræsentant

Mette Feldstedt  
Skoleleder

## **Bilag 1 Mødeleder for pædagogisk råd og skolemøder**

Aftalen vedrører en del af mødelederfunktionen:

- planlægning af aktiviteter i rådet og på møderne
- løbende kontakt med medlemmerne af pædagogisk råd om koordinering af rådets arbejde
- løbende kontakt med skolelederen om koordinering af rådets arbejde
- deltagelse i koordineringsudvalgsmøder: 10 møder á 2 timer og 30 møder á 50 minutter.
- deltagelse i fagfordelingsudvalgets møder i 5 timer

Der afsættes desuden som en akkord 20 minutters mødeforberedelse pr. mødetime i forbindelse med hvervet.

Løbende kontakt omfatter ikke arbejdet i udvalg eller valgte organer.

Arbejdet varetages af den valgte mødeleder.

Der afsættes 87 timer, fordelt på 40 uger, som en akkord.

## **Bilag 2 Østerhøjskolens repræsentant i pædagogisk samråd**

I det skoleår 09-10 repræsenterer pædagogisk samråds mødeleder samtidig Østerhøjskolen i samrådet. Til dette arbejde gives 7 forberedelsestimer som en akkord.

## **Bilag 3 Afdelingskoordinatorer**

Aftalen vedrører 3 funktionslærere på Østerhøjskolen.

Skolelederen udpeger funktionslærerne efter procedure aftalt i samarbejdsudvalget.

Aflønningen følger de centrale regler.

Der afsættes til hver funktionslærer 142 timer, fordelt på 40 uger, som en akkord.

Der afsættes desuden som en akkord 20 minutters mødeforberedelse pr. mødetime i forbindelse med hvervet.

Funktionslærerens arbejdsopgaver er:

- administration af afdelingens økonomi
- depotbestyrer for afdelingens depot med kladdehæfter, papir mm.
- deltagelse i økonomiudvalgsmøder i op til 6 timer pr. år
- udarbejdelse af forslag til skemaer for tilsyn i pauserne og oprydning
- planlægning og referatskrivning af afdelings- og afdelingsteammøder.
- deltagelse i koordineringsudvalgsmøder: 10 møder á 2 timer og 30 møder á 50 minutter.
- deltagelse i fagfordelingsudvalgets møder i 5 timer

Funktionslærere kan ikke udføre opgaver på vegne af ledelsen.

## **Bilag 4 De koordinerende specialundervisningslærere**

**4.a.** Til funktionen som koordinerende specialundervisningslærer på afdeling A og B afsættes som en akkord 177 timer. Akkorden dækker:

- Ugentlige koordinerende specialundervisningsmøder á 1,5 time
- Planlægning af 4 årlige specialundervisningsmøder for skolens specialundervisningslærere
- Udførelse af SL-prøver
- Koordinerende netværksmøder

- Udførelse af individuelle prøver ( IL-prøver og andre som it-rygsæk mv., men ikke ordblindetest)
- Deltagelse i 6 klassekonferencer à 1 time
- Indkøb af materialer til specialundervisningen (heru. div. læse-, stave-, og matematikprøver)
- Fordeling af og skemalægning for elever til specialundervisning
- Vejledning i forhold til Læs5, TL 1-5 og ST-prøver
- Planlægning af faglige og litterære læsekurser for hele klasser

**4.b.** Der afsættes som en timeakkord 30 timer til at udføre ordblindetests på 3. – 9. klassetrin.

**4.c.** Til funktionen som koordinerende specialundervisningslærer på afdeling C afsættes som en akkord 321 timer. Akkorden deles mellem to lærere, se nederst. Akkorden dækker:

Prøvearbejdet:

0.-klasserne:

Tage prøver i bogstavkendskab og ordforråd, finde elever til sprogprojekt.

møder med talepædagog og børnehaveklasseledere vedr. KTI-prøven

Tage Børnehaveklasseprøven

Deltage i klassekonferencer

Hertil afsættes 25 timer pr klasse.

1.-klasserne:

Tage prøve i januar: læse og stave lydrette ord og nonsensord

Evalueringsmøde med lærerne

Tage OS-64 prøven i maj

Deltage i klassekonferencer

Hertil afsættes 25 timer pr klasse

2.-klasserne:

Tage prøver i december/januar: sætningslæse og sætningsstave

Evalueringsmøde med lærerne.

Tage OS-120 prøven i maj

Deltage i klassekonferencer

Hertil afsættes 25 timer pr klasse

Andet:

- forberedelse af og deltagelse i ugentlige møder i skolens koordinerende specialundervisningsudvalg af en varighed på 1,5 time
- fordeling af og skemalægning for elever til specialundervisning
- deltagelse i 4 årlige møder med konsulenten incl. transport- og ventetid
- forældresamtaler

Hertil afsættes 18+10+16+12 timer

Akkorden deles mellem to lærere, hvoraf den ene tildeles 75 timer til prøvetagning i et spor, mens den anden tildeles 246 timer til at varetage resten.

## **Bilag 5 Indskolingslærer**

Som supplement til afdelingsfunktionslæreren i indskolingsafdelingen afsættes timer til følgende funktioner:

- indkaldelse, dagsorden, referat og evaluering af indskolingsmøder
- planlægning og efterbehandling af decentral indskolingsdag
- deltagelse i 4 netværksmøder i alt 10 timer + transport

Der afsættes 40 timer, fordelt på 40 uger, som en akkord.

## **Bilag 6 Indkøb til hjemkundskab**

Til fælles indkøb til undervisningen i hjemkundskab på klassetrinnet afsættes som en årlig akkord:

- 25 timer på klassetrin med 1-2 hold
- 30 timer på klassetrin med 3 hold
- 35 timer på klassetrin med 4 hold

## **Bilag 7 Elevrådskontaktlærer for ”minielevrådet”**

Der afholdes 8 møder á 1 lektion, hvor skolens opbygning, funktioner mm gennemgås.

Kontaktlæreren:

- udarbejder dagsorden og referat
- sørger for at alle klasser vælger elevrådsrepræsentant inden for de første 14 dage efter sommerferien
- formidler dagsorden og referat til afdelingens klasser

deltager i to møder á 1,5 timer om året med de øvrige elevrådskontaktlærere og skoleledelsen

Der afsættes 10 timer + 7,5 undervisningstimer med tilhørende forberedelsestid som en årlig akkord.

## **Bilag 8 Elevrådskontaktlærer for ”melletrinselevrådet”**

Der afholdes 8 møder á 1 lektion, hvor skolens opbygning, funktioner mm gennemgås.

Kontaktlæreren:

- udarbejder dagsorden og referat
- sørger for at alle klasser vælger elevrådsrepræsentant inden for de første 14 dage efter sommerferien
- formidler dagsorden og referat til afdelingens klasser
- deltager i to møder á 1,5 timer om året med de øvrige elevrådskontaktlærere og skoleledelsen

Der afsættes 10 timer + 7,5 undervisningstimer med tilhørende forberedelsestid som en årlig akkord.

## **Bilag 9 Elevrådskontaktlærer**

Der afsættes en årlig akkord på 22 timer + 18 lektioner med tilhørende forberedelsestid til elevrådskontaktlæreren.

Akkordarbejdet omfatter:

- Deltagelse i 9 elevrådsmøder á 1 lektion
- Deltagelse i møder med elevrådets forretningsudvalg/bestyrelse og bistand ved praktiske forhold omkring møderne. Medvirke ved udarbejdelse af dagsorden og referat.
- Tilrettelæggelse og deltagelse i to møder á 1,5 timer om året med de øvrige elevrådskontaktlærere og skoleledelsen
- Deltagelse i 3 netværksmøder á 3 timer incl. transport
- sørge for at alle klasser vælger elevrådsrepræsentant inden for de første 14 dage efter sommerferien.

## **Bilag 10 Projektledelse vedr. brobygning i børnehaveklasserne.**

Der afsættes 40 timer med flg. arbejdsbeskrivelse:

Mødeindkaldelser og referater	6 timer
Arrangere kursus i dannelses- og læringssyn samt forberede dette	8 timer
Evaluering af brobygningsprojekt samt opfølgning og videreudvikling heraf	14 timer
Arrangere og lede inspirationstur til "Stok og Sten Förskola" og Segevangsskolen i Malmö.	12 timer

## **Bilag 11 Brobygning med børneinstitutionerne.**

Der afsættes 40 timer som en årlig akkord. Akkorden dækker:

Besøg i områdets børnehaver

Forberedelse hertil.

Samtaler med institutionslederne og pædagogerne.

## **Bilag 12 SSP-kontaktlærer.**

Der afsættes som en timeakkord 40 timer årligt.

SSP-kontaktlæreren:

- Er ansvarlig for videreformidling af materialer, udsendt af SSP-konsulenterne
- Tager initiativer omkring det forebyggende SSP-arbejde i samarbejde med SSP-konsulenterne
- Deltager i SSP-møder i distriktet og i SSP-netværksmøder
- Bistår klasselærerne i forbindelse med arrangementer om det kriminalpræventive arbejde.

## **Bilag 13 Brobygning mellem børnehaveklasse og børnehaver**

Der afsættes 57 timer som en akkord. Timerne fordeles således:

- Deltagelse i brobygningsmøder med repræsentanter for institutioner, 8 timer til 3 børnehaveklasseledere
  - Deltagelse i forældremøder incl. forberedelse og transport 8 timer til 3 børnehaveklasseledere.
  - Deltagelse i møder i om klassedannelse 3 timer til 3 børnehaveklasseledere
- I alt 19 timer til hver af 3 børnehaveklasseledere

## **Bilag 14 Det pædagogiske servicecenter**

Åbningstid der udgøres af undervisningstid med tilhørende forberedelsestid efter 1=1 samt administrationstid der udgøres af almindelige timer til administration, AV-tilsyn, IT-tilsyn og vedligeholdelse af DES lægges på mødeplan.

Der indgås flg. akkorder:

- Bogmøder: 10 møder à 3 timer plus 1 time transport til hver af 2 lærere.
- Bøtø: 15 timer til hver af 3 lærere.
- Indkøb: 20 timer til hver af 3 lærere.
- Vejledning i forb. med projektopgaven: 20 timer (undervisning + forberedelse) til hver af 2 lærere.

## **Bilag 15 Tosprogs - koordinator**

Der afsættes 15 timer som en årlig akkord til:

- 2 møder á 2 timer i skolens koordinerende specialundervisningsudvalg
- Fordeling af og skemalægning for elever til tosprogsundervisning
- 1 møde med konsulenten for to - sprogs - undervisning.

- Indhente oplysninger fra klasselærerne vedr. de tosprogede elever til brug ifm. visitationsmødet.

## **Bilag 16 36 timers puljen**

Der afsættes forlods 36 timer pr. lærer som en akkord.

Heraf tildeles alle lærere:

- 8 timer til afdelingsteams.
- 6 timer til planlægning af afdelingsarrangementer.
- 8 timer til fagteams.
- For grupper af lærere gælder i øvrigt:
- lærere i 1. – 3. klasse tildeles 14 timer til møder med pædagoger
- Børnehaveklasseledere tildeles 10 timer til parallelklassesamarbejde og 4 timer til fællesmøder i forbindelse med pædagoger ind i skolen
- Lærere i 4. – 9. klasse tildeles 8 timer til parallelklassesamarbejde 2 timer til fælles forberedelse i forbindelse med omlagte dage og 4 timer til vidensdeling f.eks. i forbindelse med overgang fra et klassetrin til det næste, eller når nye klasser skal i gang med Lego League.

## **Bilag 17 Børn hjælper børn**

Der afsættes til hver deltagende lærer 10 timer + 15 undervisningstimer med tilhørende forberedelsestid som en akkord til at implementere projektet ”Børn hjælper børn”. Timerne anvendes til:

- Start af projektet. Forestå information til klasserne om projektet i samarbejde med psykologen. Materialet er udarbejdet. Foretage valget af deltagende elever.
- Supervisere og vejlede eleverne i projektet

Desuden deltager de to lærere i to kursusdage med elever og psykolog som en indledning til projektet. Hertil afsættes den nødvendige yderligere undervisningstid.

## **Bilag 18 Projekt ”Pædagoger i skolen”**

Der afsættes 20 timer som en akkord til en lærer til koordinerende arbejde:

- 12 møder med ledelsen à 1,25 time
- Udarbejdelse og videreformidling af informationer på skole- og afdelingsmøder.

## **Bilag 19 Skemalægning.**

Der afsættes 70 timer som en akkord til 2 lærere til skemalægning. Transporttid i forbindelse med ophold tillægges konkret.

## **Bilag 20 Koordinering af valgfag.**

Der afsættes 30 timer som en akkord til en lærer til koordinering af valgfag med flg. arbejdsbeskrivelse:

- Indsamling af forslag til valgfag fra lærerne.
- Udarbejdelse af valgfagsavis og uddeling af denne til klasselærerne
- Modtagelse af elevtilmeldinger fra klasselærere
- Lave forslag til formering af valghold

## **Bilag 21 Koordinator for gruppeordningerne.**

Der afsættes 50 timer pr. gruppeordning som en akkord.

Timerne regnes medgået til:

- koordinering af elev- til og fraflytning
- orientering af PPR vedr. elevlister
- planlægning af fælles møder for personalet i gruppeordningerne
- koordinering af administrative opgaver vedrørende skoleårets start og skoleårets planlægning i samarbejde med skolens ledelse
- tilsyn med undervisningens organisering i grupperne sammen med skolens ledelse
- medvirken ved stillingsopslag og besvarelse af henvendelser fra ansøgere
- udarbejdelse af frikvarterstilsynsskema
- medvirken ved etablering af klubtilbud for eleverne

Akkorden kan deles af to lærere.

## **Bilag 22 Koordinerende AKT-lærer**

Der afsættes som en akkord 100 timer med følgende arbejdsbeskrivelse:

- Deltage i koordinerende specialcentermøder. (40 møder à 1,5 time)
- Administration vedr. inklusionsarbejde (skoleINTRA)
- Deltagelse i forældremøder og -samtaler

## **Bilag 23 Ekstrabladets fodboldturnering**

Der afsættes 6 timer til en lærer til planlægning og sætning af hold.

## **Bilag 24 Læsevejleder gruppeordninger.**

Der afsættes 32 timer med følgende arbejdsbeskrivelse:

- Netværksmøder med læsekonsulent incl. transport 12 timer
- Tage gruppelæseprøver 10 timer
- Rådgivning af kolleger 10 timer

## **Bilag 25 Projekt læsemakker**

Der afsættes 34 timer med følgende arbejdsbeskrivelse:

Logistik omkring projekt læsemakker dvs.

Udvælge børn ud fra deres læseprøver.

Planlægge, koordinere og skemalægge læsemakkerforløb.

## **Bilag 26 Sekretær for kommunens netværk ”Skolen i samfundet”.**

Aftalen, der gælder for skoleåret 09-10, vedrører Steen Jensen, der varetager funktionen som skolens repræsentant i kommunens netværk ” Skolen i samfundet” Der afsættes 50 timer som en akkord til varetagelse af sekretærfunktionen vedrørende netværkets arbejde. Timerne anvendes til :

- referatskrivning
- diverse opfølgingsopgaver i forbindelse med mødernes afholdelse
- trykning og publicering af diverse materiale til netværkets arbejde

- diverse indkøb vedr. netværkets møder

## **Bilag 27 Rammeakkorder**

1. Møder om klasseuger, 3 lærere à 6 timer
2. Møder om trivselsdag, 1 lærer à 4 timer
3. Pædagogisk Råds møder, 51 lærere à 3 timer
4. Skolemøder 51 lærere à 14,5 timer
5. Afdelingsmøder 51 lærere à 6,5 timer
6. Fagfordelingsmøder 51 lærere à 3 timer
7. Konferencer i gruppeordningerne: Der afsættes 10 timer til hovedlærerne i klasserne.
8. Administrative forhold i G-klasser 3x2 timer til 12 lærere
9. Fagudvalg: Der afsættes 3x2 timer til 2 lærere i hvert indsatsområde.
10. Bogudvalg: Der afsættes 3x2 timer til 1 lærer fra hvert fagudvalg.
11. Brugerrådsmøder. Der afsættes 2x3 timer til 1 lærer.
12. Møder i forbindelse med klasseintervention. Der afsættes 10 timer til hver lærer, der deltager.
13. Skolebestyrelsen: der afsættes 36 timer til møder + 12 timer til forberedelse til deltagende lærere.
14. TR i KOO-udvalget og fagfordelingsudvalg: Der afsættes 50 timer til møder og 16 $\frac{2}{3}$  timer til forberedelse.
15. Børnehaveklasseledernes deltagelse i forældremøder/arrangementer ved modtagelsen af nye børnehaveklasser. Der afsættes tid til 1 møde à 2 timer pr. børnehaveklasseleder
16. Børnehaveklasseledernes deltagelse i indskrivning: der afsættes 2 timer pr. børnehaveklasseleder.
17. Spec.møder og fagteam: der afsættes 4 timer til hver af 9 lærere
18. Taskforce. Der afsættes 30 timer til hver af 5 lærere.
19. Planlægning af forårskoncert. Der afsættes 10 timer til hver af 2 lærere.
20. Forårskoncert. Der afsættes 2 undervisningstimer til deltagende lærere.
21. Indskolingsaften. Der afsættes 3 undervisningstimer til deltagende lærere.
22. IT-råd. Der afsættes 4x2 timer til 5 lærere.
23. Organisering i indskolingen. Der afsættes 3 timer til hver af 3 børnehaveklasseledere til møder med ledelsen.
24. Planlægning af bfo-implementering. Der afsættes 3 timer til hver af 3 lærere.
25. Planlægning af inklusionskursus. Der afsættes 6 timer til hver af 4 lærere.
26. Musicalvalgtag. Der afsættes 6 undervisningstimer til hver af 3 lærere.
27. Kontakt til musikskolen. Der afsættes 14 timer til én lærer til møder.