

Skoleaftale for Østerhøjskolen 2010/11

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, G2 og G3 gælder:

Der afsættes 40 timer til 2 x 2 klasselærere.

Der afsættes 10 timer til 2 x 2 faglærere

Øvrige klasser:

Skole-hjemsamtaler:

I 0.-9. klasse afsættes 40 minutter pr. elev til hver af 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 1,5 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: 1 klassearrangement à 3 timer med 2 lærere
1 fællesarrangement à 3 timer for hver lærer i indskolingen

3. – 5. klasse: 1 klassearrangement 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.

Der afsættes 1,5 time til klasselærere på 0. – 8. klassetrin til læsekonference/teamsamtale.

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 30.

4.3. Timeakkorder

Se bilag 27 og 29

5. Øvrige bestemmelser

Aftalen træder i kraft den 1. august 2010.

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

Ballerup, den 24. juni 2010

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 akkord 30 timer til at udføre ordblindetest 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 indkøb til undervisningen i hjemkundskab afsættes som en årlig akkord:

På 6. klasstrin

- 25 timer, hvis der er 1 – 2 hold
- 30 timer, hvis der er 3 hold
- 35 timer, hvis der er 4 hold

På 7. klasstrin

- 35 timer hvis der er 1 – 2 hold
- 40 timer, hvis der er 3 hold
- 45 timer, hvis der er 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 + 8 undervisningslektioner 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 + 8 undervisningslektioner 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, indkøb, AV-tilsyn, IT-tilsyn og vedligeholdelse af DES lægges på mødeplan.

Der indgås flg. akkorder:

- Bogmøder: 12 møder á 3 timer plus 1 time transport til mindst en lærer.
- Sølyst: 16 timer til hver af 3 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.
I indskolingen benyttes afdelingsteammøderne også til indskolingsmøder.
- 6 timer til planlægning af afdelingsarrangementer.
- 8 timer til fagteams.
- For grupper af lærere gælder i øvrigt:
- lærere i 0. – 3. klasse tildeles 14 timer til møder med pædagoger
- Lærere i 4. – 9. klasse tildeles 8 timer til parallelklassesarbejde 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.
- Børnehaveklasseledere er i børnehaveklassefagteam

Bilag 17 Børn hjælper børn

Der afsættes til hver af 2 deltagende lærer 10 timer + 15 undervisningslektioner 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 50 timer som en akkord til hver af 2 lærere til skemalægning.

Akkorden omfatter:

- indledende møde
- 3 dages ophold et sted i Nordsjælland med skemalægning på edb
- Efterfølgende 3 timers sparring med skolens administrative leder.

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 52 timer med følgende arbejdsbeskrivelse:

- 4 netværksmøder med læsekonsulent incl. transport 12 timer
- Tage gruppelæseprøver 10 timer pr klasse
- Rådgivning af kolleger 10 timer

Bilag 25 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 26 Faglig vejleder

Der afsættes 30 timer til en lærer til sparring og vejledning af 2 lærere på 8. klassetrin

Bilag 27 International koordinator.

Der afsættes som en timeakkord 50 timer til en lærer med følgende arbejdsbeskrivelse:

Bistå ledelsen med at implementere den internationale handleplan

- Igangsætte, hjælpe og vejlede kolleger i forbindelse med internationale projekter f.eks. comenius.
- Deltage i 6 netværksmøder à 2 timer plus transport.
- Holde sig orienteret om forhold på området for internationalt samarbejde.

Bilag 28 Tutor for nyansat ikke nyuddannet lærer.

For hver nyansat ikke nyuddannet lærer afsættes 10 timer som en akkord til en erfaren lærer til samtaler med den nye kollega om praktiske forhold, beslutningsprocesser og skoleårets gang. Akkorden kan deles mellem flere lærere.

Bilag 29 SIS-møder

Der afsættes 20 timer som en timeakkord til hver af 8 lærere til møder med vejledere, psykolog og ekstra forældremøder samt arbejde med handleplan.

Bilag 30 Rammeakkorder

1. Møder om filmemneuge. Der afsættes 8 timer til hver af 4 lærere.
2. Møder om trivselsdag, 1 lærer à 4 timer.
3. Personalemøder. 55 lærere à 2 timer.
4. Pædagogisk Råds møder, 55 lærere à 3 timer
5. Skolemøder 55 lærere à 13 timer
6. Afdelingsmøder 55 lærere à 8 timer
7. Fagfordelingsmøder 55 lærere à 3 timer
8. Konferencer i gruppeordningerne: Der afsættes 10 timer til hovedlærerne i klasserne.
9. Administrative forhold i G-klasser 3x2 timer til 12 lærere
10. Bogudvalg: Der afsættes 3x2 timer til afdelingskoordinatorerne og 2 bibliotekarer.
11. Brugerrådsmøder. Der afsættes 2x3 timer til 1 lærer.
12. Skolebestyrelsen: der afsættes 36 timer til møder + 12 timer til forberedelse til deltagende lærere.
13. TR i KOO-udvalget og fagfordelingsudvalg: Der afsættes 50 timer til møder og 16 $\frac{2}{3}$ timer til forberedelse.
14. Børnehaveklasseledernes deltagelse i forældremøder/arrangementer ved modtagelsen af nye børnehaveklasser. Der afsættes tid til 1 møde à 2 timer pr. børnehaveklasseleder
15. Børnehaveklasseledernes deltagelse i indskrivning: der afsættes 2 timer pr. børnehaveklasseleder.
16. Ressourcecentremøder: der afsættes 4 timer til hver af 8 lærere
17. Planlægning af forårskoncert. Der afsættes 10 timer til hver af 2 lærere og 5 timer til hver af 2 andre lærere.
18. Forårskoncert. Der afsættes 2 undervisningslektioner til deltagende lærere.
19. IT-råd. Der afsættes 4x2 timer til 3 lærere.
20. Kontakt til musikskolen. Der afsættes 14 timer til én lærer til møder.
21. Møder med ledelsen om udarbejdelse af teamguide. Der afsættes 4x2 timer til hver af 4 lærere
22. Møder med ledelsen om dialogbaseret aftalestyring. Der afsættes 4x2 timer til hver af 4 lærere

