

Overordnet indgås der en helhedsaftale som indeholder kommuneakkorderne og de nedenstående skoleakkorder.

Aftaler om skoleakkorder for skoleåret 2007/2008 på Boesagerskolen, i henhold til §7 i arbejdstidsaftalen for lærere i folkeskolen på følgende områder :

Forretningsudvalg / PR mødeleder .....	s. 2
Samarbejdspulje .....	s. 2
Forbrugspulje .....	s. 3
Referat af møder i blok A, B og C .....	s. 4
Skole – hjemsamtaler .....	s. 4
Forældremøder og kontaktforældremøder .....	s. 4
Forældresamarbejde og møder i forbindelse med specialuv. mv. ....	s. 5
Koordination i DK-2.....	s. 5
Elevsamtaler og elevplaner.....	s. 5
Tilsyn med håndarbejde – sløjd - natur og teknik .....	s. 6
Tilsyn med musik – hjemkundskab – idræt/svømning .....	s. 7
Tilsyn med fysik / kemi – billedkunst - biologi .....	s. 8
Tilsyn med geografi – sprogteam - matematik – kulturteam .....	s. 9
Tilsyn med specialundervisning – specialklasserne – DK2.....	s. 10
Tilsyn med - AV .....	s. 11
Skolebestyrelse .....	s. 11
Junior PC kørekort.....	s. 11
Ny lærer start .....	s. 12
Færdselskoordinator .....	s. 12
Elevrådskoordinator .....	s. 12
Teamkoordinator.....	s. 13
Planlægning og rådgivning i forbindelse med fagfordeling .....	s. 13
Praktikkoordinator .....	s. 14
Budget for fag .....	s. 14
Økonomiudvalg .....	s. 15
Skemalægning.....	s. 15
Læseundersøgelse .....	s. 15
Specialklassekoordinator .....	s. 16
Revisitering af specialklasse elever .....	s. 16
SSP lærer .....	s. 17
Specialundervisnings koordinator .....	s. 17
Puljeregnskab for 155 timers puljen jævnfør §3skt.3 .....	s. 18
Børnehaveklasselærerne.....	s. 19

Aftalerne for hvert område fremgår af følgende sider.

---

Skoleleder

---

Tillidsrepræsentant

## Forretningsudvalg / PR mødeleder

Opgaven løses inden for en ramme på

- Mødeleder 65 timer.
- Repræsentanter for 3 blokkene á 45 timer / lærer + TR á 40 timer, der indregnes forholdsmæssigt i forhold til de 200 skoledage.

### **Aftalen omfatter løsning af følgende opgaver**

1. PR - mødeleder deltager i FU – møder og er referent. Udarbejder i samarbejde med skolelederen den endelige dagsorden til FU og PR, holder møder med skoleledelsen og opsamler omkring pædagogisk råds arbejde.
2. Blokråds- / FU - repræsentanter deltager i FU - møder, sørger for dagsorden til blokrådsmøderne i samarbejde med skoleledelsen.
3. TR deltager i FU møderne.

## Samarbejdspulje

Opgaven løses indenfor en ramme på 140 timer til lærere, der ikke er en del af pædagogisk læringscenter, disse får 60 timer(der finder kun reduktion i punkterne 1 til og med 5). Der indregnes forholdsmæssigt i forhold til de 200 skoledage.

### **Aftalen omfatter løsning af følgende opgaver:**

#### **1. Teamsamarbejde på årgangen. 38 timer.**

- Arbejdet med årsplaner.
- Den løbende elevevaluering.
- Mundtligt arbejde med elevplaner.
- Koordinering.

#### **2. Evaluering. 20 timer.**

- Udvikling af evalueringsformer.
- Evaluering i forhold til elevplaner

#### **3. Fagteam. 10 timer.**

- Der henvises til det udarbejdede kommissorium.

#### **4. Møder på tværs. 10 timer.**

- Til minder møder som foregår på tværs af årgange og funktioner.

**5. Fælles forberedelse. 30 timer.**

- Den fælles forberedelse der foregår omkring undervisningens af en klasse eller et hold.

**6. Teamsamtale / MUS. 3 timer.**

- Til samtale mellem de enkelte ansatte / hele teamet og ledelsen.

**7. Fælles Egedal pædagogisk dag. 3 timer.**

- Til fælles pædagogisk møde.

**8. Pædagogisk råds møde. 4 timer.**

- Til møder

**9. Lærer-, blok-, og pædagogiskemøder. 22 timer.**

- Almindelige møder med information og koordination.
- Overordnet fælles planlægning.
- Skoleårets planlægning.
- Pædagogiske dage.

**Forbrugspulje**

Opgaven løses indenfor en ramme på 25 timer til alle lærere. Der indregnes forholdsmæssigt i forhold til de 200 skoledage.

**Aftalen omfatter løsning af følgende opgaver:**

Den enkelte råder selv over tiden, dvs. den enkelte bestemmer selv, om aktiviteten iværksættes. Akkorden afsættes med min. 25 t. til alle lærere. Hvis læreren har meget få undervisningstimer, kan akkorden nedsættes.

Akkorden dækker:

**1. Lærerens deltagelse i ekskursioner.**

Når læreren tager på ekskursion, kører lærerens skema videre, og et evt. merforbrug er afregnet i denne akkord.

**2. Lærerens deltagelse i kurser af op til én dags varighed incl. evt. transporttid.**

Undervisningen aflyses.

Kursusansøgningen sendes via skolen.

**3. Lærerens deltagelse i forældrearrangementer.**

Puljen dækker, når en lærer ønsker at deltage i et arrangement som 3. lærer. Puljen dækker ligeledes akutte møder med forældre, tilfældig forlængelse af skole/hjem-samtaler og ekstra møder med forældre, der ikke møder op til skole/hjemsamtaler.

## Referat af møder i blok A, B og C

Opgaven løses af 3 lærere der hver tildeles 10 timer, som indregnes forholdsmæssigt i forhold til de 200 skoledage.

### **Aftalen omfatter løsning af følgende opgaver**

1. Tager referat af blokrådsmøderne.
2. Lægger referatet ud på skolekom.

## Skole - hjem samtaler

Opgaven løses inden for en ramme på 1. – 9. klasse 1,33 time pr. elev  
 Opgaven løses inden for en ramme på sp.klasse 6,66 time pr. elev

Der indregnes forholdsmæssigt i forhold til de 200 skoledage.

### **Aftalen omfatter løsning af følgende opgaver**

1. For 1. – 9. klasse 2 samtaler à 2 læ à 20 min.
2. For specialklassen aftales vilkårene individuelt.

Anden skole/hjem samtale kan eventuelt afvikles efter behov.  
 Samtalen kan varieres for det enkelte hjem, men holdes inden for rammen.

## Forældremøder og kontaktførelser

Opgaven løses inden for en ramme på 16 timer pr. klasse. Fordelingen aftales mellem klassens lærere.

### **Aftalen omfatter løsning af følgende opgaver**

- 2 forældremøder pr. år
- 2 kontaktførelser pr. år

## **Forældresamarbejde og møder i forbindelse med specialundervisning, DK2 og elever der får lærerstøtte.**

Opgaven løses inden for en ramme, der svarer til en årstime pr. 1 uges undervisning.  
(Eks. 10 timer pr. uge – 10 timer pr. år.)

### **Aftalen omfatter løsning af følgende opgaver**

1. Der afholdes det nødvendige antal forældre/elev/lærermøder.
2. Der afholdes møder med psykolog og skoleleder m.m.

## **Koordination i DK-2**

Derudover afsættes der 25 timer til koordination til én lærer.

### **Aftalen omfatter løsning af følgende opgaver**

1. Koordinationen omfatter skemalægning – klasselærerkoordination - arbejdsfordeling mellem lærer.

## **Elevsamtaler og elevplaner**

Opgaverne løses indenfor en ramme på 1,5 time pr. elev. Fordelingen aftales mellem klassens lærere.

### **Aftalen omfatter løsning af følgende opgaver:**

1. Der afholdes samtaler mellem lærer og elev.
2. Der udarbejdes en elevplan pr. elev.

## Tilsyn med håndarbejde

Opgaven løses indenfor en ramme på 30 timer, der indregnes forholdsmæssigt i forhold til de 200 skoledage.

### **Aftalen omfatter løsning af følgende opgaver:**

1. Optælle, bestille og systematisere materialer.
2. Jævnlig gennemgang af området.
3. Give meddelelse om småreparationer, der skal gennemføres.

## Tilsyn med sløjd

Opgaven løses indenfor en ramme på 45 timer, der indregnes forholdsmæssigt i forhold til de 200 skoledage.

### **Aftalen omfatter løsning af følgende opgaver:**

1. Optælle bestille og systematisere materialer.
2. Vedligeholde værktøj ved slibning og udskiftning.
3. Jævnlig gennemgang af området.
4. Give meddelelse om småreparationer, der skal gennemføres.

## Tilsyn med natur og teknik

Opgaven løses indenfor en ramme på 45 timer, der indregnes forholdsmæssigt i forhold til de 200 skoledage.

### **Aftalen omfatter løsning af følgende opgaver:**

1. Optælle, bestille og systematisere materialer.
2. Jævnlig gennemgang af området.
3. Give meddelelse om småreparationer, der skal gennemføres.

## Tilsyn med musik

Opgaven løses indenfor en ramme på 50 timer, der indregnes forholdsmæssigt i forhold til de 200 skoledage.

Kan evt. deles på 2.

### **Aftalen omfatter løsning af følgende opgaver:**

1. Optælle, bestille og systematisere materialer.
2. Jævnlig gennemgang af området.
3. Give meddelelse om småreparationer, der skal gennemføres.
4. Opstille lydanlæg i begrænset omfang.

## Tilsyn med hjemkundskab

Opgaven løses indenfor en ramme på 40 timer, der indregnes forholdsmæssigt i forhold til de 200 skoledage.

### **Aftalen omfatter løsning af følgende opgaver:**

1. Optælle, bestille og systematisere materialer.
2. Jævnlig gennemgang af området.
3. Give meddelelse om småreparationer, der skal gennemføres.

## Tilsyn med idræt og svømning

Opgaven løses indenfor en ramme på 50 timer, der indregnes forholdsmæssigt i forhold til de 200 skoledage.

### **Aftalen omfatter løsning af følgende opgaver:**

1. Optælle, bestille og systematisere materialer.
2. Jævnlig gennemgang af området.
3. Give meddelelse om småreparationer, der skal gennemføres.

## Tilsyn med fysik / Kemi

Inklusiv biologi kemikalier

Opgaven løses indenfor en ramme på 50 timer, der indregnes forholdsmæssigt i forhold til de 200 skoledage.

### **Aftalen omfatter løsning af følgende opgaver:**

1. Optælle, bestille og systematisere materialer.
2. Omfatter også tilsyn med kemikalier for biologi.
3. Bortskaffe kemikalieaffald.
4. Jævnlig gennemgang af området.
5. Give meddelelse om små reparationer, der skal gennemføres.

## Tilsyn med billedkunst

Opgaven løses indenfor en ramme på 65 timer, der indregnes forholdsmæssigt i forhold til de 200 skoledage.

### **Aftalen omfatter løsning af følgende opgaver:**

1. Optælle, bestille og systematisere materialer.
2. Jævnlig gennemgang af området.
3. Give meddelelse om småreparationer, der skal gennemføres.
4. Hjælp til indsætning/råd og vejledning i forbindelse med lerbrænding.
5. Sørge for materialer til juleklip.
6. Fylde fjerndepoter op.

## Tilsyn med biologi

Eksklusiv biologi kemikalier

Opgaven løses indenfor en ramme på 30 timer, der indregnes forholdsmæssigt i forhold til de 200 skoledage.

### **Aftalen omfatter løsning af følgende opgaver**

1. Optælle, bestille og systematisere materialer
2. Jævnlig gennemgang af områder
3. Pasning af dyr i faglokalet i skolens åbningsperiode.
4. Give meddelelser om småreparationer der skal gennemføres.

## Tilsyn med Geografi

Opgaven løses indenfor en ramme på 20 timer, der indregnes forholdsmæssigt i forhold til de 200 skoledage.

### **Aftalen omfatter løsning af følgende opgaver:**

4. Optælle, bestille og systematisere materialer.
5. Jævnlig gennemgang af området.
6. Give meddelelse om småreparationer, der skal gennemføres.

## Tilsyn med Sprog

Opgaven løses indenfor en ramme på 10 timer, der indregnes forholdsmæssigt i forhold til de 200 skoledage.

### **Aftalen omfatter løsning af følgende opgaver:**

1. Optælling og gennemgang af konkrete materialer.

## Tilsyn med Matematik (konkrete materialer)

Opgaven løses indenfor en ramme på 10 timer, der indregnes forholdsmæssigt i forhold til de 200 skoledage.

### **Aftalen omfatter løsning af følgende opgaver:**

1. Optælling og gennemgang af konkrete materialer.

## Tilsyn med Kulturfags samling (historie, kristendom og samfundsfag)

Opgaven løses indenfor en ramme på 10 timer, der indregnes forholdsmæssigt i forhold til de 200 skoledage.

### **Aftalen omfatter løsning af følgende opgaver:**

1. Optælling og gennemgang af konkrete materialer.

### **Tilsyn med Specialundervisnings materialer**

Opgaven løses indenfor en ramme på 10 timer, der indregnes forholdsmæssigt i forhold til de 200 skoledage.

**Aftalen omfatter løsning af følgende opgaver:**

1. Optælling og gennemgang af konkrete materialer.

### **Tilsyn med Specialklasse materialer**

Opgaven løses indenfor en ramme på 10 timer, der indregnes forholdsmæssigt i forhold til de 200 skoledage.

**Aftalen omfatter løsning af følgende opgaver:**

1. Optælling og gennemgang af konkrete materialer.

### **Tilsyn med DK-2 materialer**

Opgaven løses indenfor en ramme på 10 timer, der indregnes forholdsmæssigt i forhold til de 200 skoledage.

**Aftalen omfatter løsning af følgende opgaver:**

1. Optælling og gennemgang af konkrete materialer.

## Tilsyn med AV

Opgaven løses indenfor en ramme på 40 timer, der indregnes forholdsmæssigt i forhold til de 200 skoledage.

### **Aftalen omfatter løsning af følgende opgaver:**

1. Optælle, bestille og systematisere materialer.
2. Jævnlig gennemgang af området.
3. Give meddelelse om småreparationer, der skal gennemføres.
4. Klargøre AV til lærere / lærermøder /pr-møder.
5. Sørge for kopikoder til personalet, indsætte tonerpatron, hæfteklammer og rette små fejl.
6. Aflæse kopiforbrug og indberette til copydan.
7. Informerer personalet/brugeren om brug af kopimaskinen.

## Skolebestyrelse

Opgaven løses indenfor en ramme på 40 timer, der indregnes forholdsmæssigt i forhold til de 200 skoledage.

### **Aftalen omfatter løsning af følgende opgaver:**

1. Deltagelse i ordinære møder, samt to dialogmøder.

## Junior PC kørekort

Opgaven løses indenfor en ramme på 40 timer, der indregnes forholdsmæssigt i forhold til de 200 skoledage.

### **Aftalen omfatter løsning af følgende opgaver:**

1. Deltage ved 3. klassernes årsplanlægning.
2. Godkendelse af junior PC kørekort.

## Ny lærer start

Opgaven løses indenfor en ramme på 8 timer til alle nyansatte lærere og 8 timer til den tilknyttede lærer, der indregnes forholdsmæssigt i forhold til de 200 skoledage.

### **Aftalen omfatter løsning af følgende opgaver:**

1. Lære skolen og dens rutiner at kendes (ifølge hest/føl folder).

## Færdselskoordinator

Opgaven løses indenfor en ramme på 15 timer, der indregnes forholdsmæssigt

### **Aftalen omfatter løsning af følgende opgaver:**

1. Optælle, bestille og systematisere materialer.
2. Koordinere opgaver i forbindelse med cykeleftersyn og cykelprøver.
3. Være behjælpelig med udvælgelse af materialer til bestemte klassetrin.

## Elevrådskoordination

Opgaven løses indenfor en ramme på 30 timer, der indregnes forholdsmæssigt i forhold til de 200 skoledage.

Kan evt. deles på 2.

### **Aftalen omfatter løsning af følgende opgaver:**

1. Foranledige valg af elevråd.
2. Foranledige valg af elevrådsformand, næstformand og elevrepræsentant til skolebestyrelsen.
3. Afholde jævnlige møder med elevrådsrepræsentanter.
4. Koordinere elevråd/pæd. råd og skolens hverdag.
5. Vejlede elevrådsrepræsentanterne i skolebestyrelserne omkring dagsordenspunkter.

## Teamkoordinator

Opgaven løses indenfor en ramme på 25 timer, der indregnes forholdsmæssigt

### **Aftalen omfatter løsning af følgende opgaver:**

1. Indkalde til første teammøde.
2. Udarbejde dagsorden til første teammøde.
3. Deltage i møder med de øvrige teamkoordinatorer indenfor blokken angående fordybelses ugerne temaer jvf. model.
4. Deltage i møder med samtlige teamkoordinatorer hvor tema og bemanning koordineres.
5. Har ansvar for at der afleveres både lærer og elevskemaer for årgangens fordybelsesuger til ledelsen.
6. Erfaringsudveksling i teamkoordinatorgruppen.
7. Deltage i 1-2 møder med FU med henblik på af finde ny struktur for FU.

## Planlægning og rådgivning i forbindelse med fagfordeling

Opgaven løses indenfor en ramme på 60 timer til 4 lærere, der indregnes forholdsmæssigt i forhold til de 200 skoledage.

Lærerrepræsentanterne vælges hvert år på et lærermøde og består af 4: én blok A, en fra blok B, én fra blok C samt en skemalægger.

### **Aftalen omfatter løsning af følgende opgaver:**

Udvalget skal i samarbejde med ledelsen:

1. Sikre kommunikation mellem ledelse og medarbejder i hele forløbet af skoleårets planlægning, tidsplan for skoleårets planlægning og tilbagemelde til udvalget
2. Være rådgivende overfor ledelsen i de enkelte faser af skoleårets planlægning.
3. Bistå ledelsen i forbindelse med at "tavlen" kommer på lærerværelset, ved at være til rådighed for kollegers spørgsmål.

## Praktikkoordinator

Opgaven løses indenfor en ramme på 40 timer til 1lærer. Tiden indregnes forholdsmæssigt i forhold til de 200 skoledage.

Praktikkoordinatoren skal i samarbejde med ledelsen (med henblik på overdragelse til ledelsen):

1. Sikre kommunikation mellem ledelse, prakticlærere og praktikanter i praktikforløbene.
2. Foretager en overlevering af procedurer mht. seminariekontakt, intro- og evalueringssmøder.
3. Deltage i skemalægning og den løbende kontakt med praktikanterne.
4. Være rådgivende overfor ledelsen i de enkelte faser af praktikforløbet.
5. Kontakt til seminarium, samt præsentation af Boesagerskolen som praktikskole.

## Budget for fag

Opgaven løses indenfor en ramme på 2 timer for hvert fag, samt specialundervisning og specialklasserne. Dog øges matematik med 3 timer og dansk med 8 timer, der indregnes forholdsmæssigt i forhold til de 200 skoledage.

### **Aftalen omfatter løsning af følgende opgaver,**

Der udarbejdes et budget til fremlæggelse først i fagteamet og dernæst for økonomiudvalget.

## Økonomiudvalg

Opgaven løses indenfor en ramme på 45 timer 3 til lærere, der indregnes forholdsmæssigt i forhold til de 200 skoledage.

Lærerrepræsentanterne vælges hvert år på et lærermøde og består af 4: én blok A, en fra blok B, én fra blok C samt en bibliotekar.

### **Aftalen omfatter løsning af følgende opgaver:**

1. Deltage i 2-3 møder vedr. forslag til fordeling af skolens rammebevilling.
2. Sikre kommunikationen mellem ledelsen og blokkene i forbindelse med udarbejdelsen af årets budget.
3. Være rådgivende overfor ledelsen.

## Skemalægning

Opgaven løses indenfor en ramme på 120 timer, der indregnes forholdsmæssigt i forhold til de 200 skoledage.

Kan evt. deles på 2 personer.

### **Aftalen omfatter løsning af følgende opgaver:**

1. Indsamling af pædagogiske og personlige ønsker fra involverede lærere m.m.
2. Udarbejdning af skolens skema iflg. principper i samarbejde med skolens ledelse.
3. Evaluering og eventuelle justeringer
4. Ud printning af skemabog og oversigtsskemaer

## Læseundersøgelse

Opgaven løses indenfor en ramme på 27 timer til en lærer der indregnes forholdsmæssigt

### **Aftalen omfatter løsning af følgende opgaver:**

1. Faglig læsning 4 timer pr. 5. klasse -- 3 klasser = 12 timer
- Samlede læsekompetence (TL3) 5 timer pr, 8. klasse – 3 klasser = 15 timer

## Specialklassekoordinator

Opgaven løses indenfor en ramme på 120 timer, der indregnes forholdsmæssigt i forhold til de 200 skoledage.

### **Aftalen omfatter løsning af følgende opgaver:**

Er til rådighed med råd og vejledning inden for disse områder:

1. Opstilling af mål for klassen.
2. Opstilling af mål for den enkelte elev.
3. Opstilling af mål for samarbejdet med samarbejdsklassen i forhold til det enkelte barn og til gruppen/klassen.
4. Indslusning af elev i specialklasse, specielt i forbindelse med forældrekontakten.
5. Udslusning af elev til samarbejdsklassen eller anden klasse.
6. Koordineringsopgaver i forhold til lærerne i specialklasserne.
7. Pædagogisk deltager i teammøder med f.eks. psykolog og talehørpædagog.
8. Testning af specialklasseelever.

## Revisitering af specialklasse elever

Opgaven løses inden for en ramme på ½ time til én lærer fra klassen og ½ time til specialklassekoordinatoren, pr. elev

### **Aftalen omfatter løsning af følgende opgaver,**

1. Møde vedrørende revisitering af elev.

<b>SSP lærer</b>
------------------

Opgaven løses indenfor en ramme på 40 timer til en lærer. der indregnes forholdsmæssigt i forhold til de 200 skoledage.

**Aftalen omfatter løsning af følgende opgaver:**

1. Samarbejde med SSP – medarbejderen.
2. Fordeling af materiale.
3. Deltagelse i distriktsgruppens møder.

<b>Specialundervisnings koordinator</b>
---

Opgaven løses indenfor en ramme på 300 timer til 1 lærer. Tiden indregnes forholdsmæssigt i forhold til de 200 skoledage.

**Aftalen omfatter løsning af følgende opgaver:**

1. Skemalægning for specialundervisningen 3-4 gange årligt samt løbende ændringer.
2. Gennemgang af samtlige specialelever (psykolog og lærere). Udarbejde liste med forslag til specialundervisning i kommende skoleår.
3. Forslag til organisation af specialundervisning, herunder specielle tiltag overfor enkelte børn og klasser (læsekurser, stavekurser, obs-projekter, enkelte elever/holdundervisning o.a.).
4. Specialcentermøder 1 gang ugl. med psykolog og skoleleder, forberedelse og koordinering af møder med specialundervisningslærere.
5. Administration. Oprettning og ajourføring af arkiv. Udvælgelse af nye materialer - faglitteratur - formidling af dette. Bestilling af prøver og materialer (intern gennemgang).
6. 4 årlige møder på PPR med specialundervisningskonsulenten.
7. Desuden specifikke opgaver, klasseprøver og individuelle fagprøver i dansk og matematik.

<b>Samarbejdspulje 07/08.</b>					
<b>Fællesmøder</b>	<b>Antal</b>	<b>Timer</b>	<b>I alt</b>	<b>155 timer</b>	<b>Udenfor 155 timer</b>
Lærer-/blok-/pæd.møder	11	2	22	11	11
Fagteam	5	2	10	10	
Årgang	19	2	38	38	
<b>Møder på tværs:</b>					
SPU, spec.kl, DK-2, AKT	5	2	10	10	
I alt	40		80		
<b>Øvrig møder</b>					
Fælles forberedelse			30	30	
Evaluering/kursus			20	16	4
Teamsamtale/MUS			3		3
Fælles Egedal Pæd.dag			3	3	
PR. – møder	2	2	4		4
I alt			140	118	22

Krav om udviklingstid	52,2	155	8091	
Ekstra individuel tid	52,2	33	1723	
Fra 155 timers pulje	55	118	6490	
			8213	8212,6
<b>Fradrag :</b>				
Lærer - SFO samarb.	6	18	108	
			108	108
				8104,6
155 i gennemsnit				155,3

Lærer- Blok- Pædmøder : de 11 timer der ligger i 155 timer skal dække skoleårets planlægning(se udviklingsplan) ,fælles planlægning samt pæd.møder.

Børnehaveklasseleder			
Undervisning			750
Individuel tid			320
Børnehaveklasselederakkord			75
Pauser			233
Lærermøder-blokrådsmøder	22		
Team-MUS	2		
MUS	1		
Teamsamarbejde med alle parter	49		
Teamsamarbejde-evaluering	16		
På tværs møder	10		
fælles forberedelse	30		
Forbrugspulje	25		
Udvikling og samarbejdel alt	155		155
Kurser	4		
Skolehjem samtaler	14		
Forældremøder	10,5		
Pæd. rådsmøder	4		
Sommerfest	3		
Forældremøde (nye forældre)	2,5		
STC-møde	5,5		
Førskolemøde	2,5		
Samarbejde tale/hørelærer pssy. m.fl.	10		
Fælles Egedal pæddag	3		
Arbejde i SFO*	80		
Resttid i alt	139		139
			1672
* LT Teamkoordinator 10 timer = mindre tid i SFO			