



**stevns** kommune

# **Stevnsskolerne**

## **Ressourcestyringsmodel for undervisning og fritid**

**Gældende fra 1. august 2015**

Seneste ændring: KB 30. april 2015

## Indholdsfortegnelse

<b>Indledning</b> .....	3
<b>Lederens ansvar</b> .....	3
<b>Tildeling til ledelse mv.</b> .....	3
<b>Tildeling til fagpersonale - Undervisning</b> .....	4
<b>Tildeling til Specialundervisning</b> .....	5
<b>Tildeling – Ungdomsskolen</b> .....	6
<b>Tildeling til SFO I / SFO II og Ungdomscafé</b> .....	6
<b>Tildeling til Skole-IT</b> .....	7
<b>Tildeling til teknisk personale</b> .....	7
<b>Tildeling til administrativt personale</b> .....	7
<b>Vikar</b> .....	7
<b>Regulering af lønsum</b> .....	8
<b>Skoledag / Åbningstid</b> .....	8
<b>Uddannelse</b> .....	9
<b>Øvrige personaleudgifter</b> .....	9
<b>Materialer, aktiviteter, arrangementer, inventar og materiel</b> .....	9
<b>Administrationsudgifter</b> .....	10
<b>Skæringsdatoer</b> .....	10
<b>Sanitære forbrugsstoffer</b> .....	11
<b>Rengøringskorps</b> .....	11
<b>Bygningsvedligeholdelse og vedligeholdelse af udenomsarealer</b> .....	11
<b>Forbrugsafgifter, renovation, bygningsforsikring mm.</b> .....	11
<b>Øvrige centrale puljer/områder</b> .....	12
<b>Økonomiske rammer</b> .....	12
<b>Leje/leasing</b> .....	13
<b>IT-politik</b> .....	13
<b>Indkøbspolitik</b> .....	13
<b>Personaleforhold</b> .....	13
<b>Overholdelse af gældende lovgivning mv.</b> .....	13
<b>Ændringer i ressourcestyringsmodellen</b> .....	14

## Indledning

Modellen for tildeling af ressourcer skal på gennemskuelig vis sikre, at skolerne tildeles tilstrækkelige midler til de undervisnings-, fritids- og pasningsopgaver, som skolerne er forpligtet til at løse. Det vil desuden fremgå hvilket serviceniveau skolerne tildeles midler til, ud over den egentlige undervisning.

Hovedprincippet for tildelingen er, at skolelederen efter bestyrelsens godkendelse af budgettet og opstilling af de nødvendige principper, frit kan forvalte de tildelte midler med henblik på at opnå de opstillede mål for børnenes læring og trivsel.

I det omfang dele af tildelingen er bundet til bestemte opgaver, og således ikke kan disponeres til andre formål, er det beskrevet nedenfor i det pågældende afsnit.

Hovedparten af de tildelte ressourceniveauer er variable og kan ændres i forbindelse med budgetvedtagelsen eller anden politisk beslutning. De ministerielt fastsatte minimumstimer kan ikke ændres af Kommunalbestyrelsen.

Modellen omfatter ud over tildelingen til den almene undervisning og de dertil knyttede aktiviteter også tilførslen til kommunens egne specialtilbud, til kommunens ungdomsskole samt til SFO1 og SFO2.

## Lederens ansvar

Skolens leder har ansvaret for:

- At skolen styres efter de mål, der er fastsat af Kommunalbestyrelsen
- At de midler, som tildeles skolen, forvaltes bedst muligt i forhold til de mål, som Kommunalbestyrelsen har opstillet for skolerne
- At skolebestyrelserne bliver inddraget på alle de relevante områder
- Øvrige regler på området bliver overholdt

Der findes uddybende stillingsbeskrivelse for skolelederne.

## Tildeling til ledelse mv.

### Strøbyskolen

Skolens ledelse incl SFO 4 stillinger (heraf 1/3 stilling til undervisning)

### Store Heddinge Skole

Skolens ledelse incl SFO 4 stillinger (heraf 1/3 stilling til undervisning)

### Hotherskolen

Skolens ledelse incl SFO 4 stillinger (heraf 1/3 stilling til undervisning)

### Ungdomsskolen

Leder 1 stilling



## Tildeling til fagpersonale - Undervisning

### Ressourcetildelingsnøgle

Lærer – Fagopdelt undervisning:	1 stilling svarer til 780 årlige undervisningstimer
Lærer – Understøttende undervisning:	1 stilling svarer til 1.019 årlige undervisningstimer
Pædagog – Understøttende undervisning:	1 stilling svarer til 1.109 årlige undervisningstimer
Børnehaveklasseleder:	1 stilling svarer til 800 årlige undervisningstimer
Børnehaveklasselærer:	1 stilling svarer til 1.109 årlige undervisningstimer
Aldersreduktion:	1 stilling svarer til 1.678,7 årlige timer
Frikøb	1 stilling svarer til 1.924 årlige timer

### 0. til 9. klasse ved 1 spor

Timetildeling (pr. klasse / pr. elev)	0. kl.	1. kl.	2. kl.	3. kl.	4. kl.	5. kl.	6. kl.	7. kl.	8. kl.	9. kl.	And. uv.
Fagopdelt undervisning <sup>1)</sup> (årlige timer pr. klasse)	900,0	750,0	750,0	780,0	900,0	930,0	930,0	960,0	960,0	930,0	
Understøttende undervisn. (årlige timer pr. klasse)	0	231,0	231,0	202,5	180,0	150,0	150,0	186,0	186,0	216,0	
Øvrig undervisning (årlige timer pr. elev – 0.-9. kl.)											6,7

(Kilde: "Gør en god skole bedre", UVM december 2012 samt aftalen om Skolereform af 7. juni 2013)

1) Børnehaveklasse og 10. klasse er ikke opdelt i fagopdelt og understøttende undervisning. Til børnehaveklassen tildeles timer til en leder og pædagog til hver børnehaveklasse

Øvrig tildeling på 6,7 årlige timer pr. elev fordeles til følgende:

- AKT og Inklusion
- Pædagogisk Læringscenter (PLC, tidligere bibliotek)
- Holddeling og 2-lærerordninger
- Vejlederfunktioner, test- og kontaktlærer
- Specialpædagogisk bistand

### Svømmeundervisning

Finansieres af tildelingen til fagopdelt/understøttende undervisning og udføres af Ungdomsskolen

### 10. klasse

Undervises på Campus Køge.

### Fælles puljer

Der er afsat følgende puljer:

- Pulje til enkeltintegration, som fordeles til skolerne efter sociale faktorer (1,3 mio. kr.)
- Pulje til kompetenceudvikling (0,3 mio. kr.)
- Pulje til tværgående aktiviteter (0,4 mio. kr.)

### To-sprogede elever

1-3 elever:	313,5 årlige timer
4-8 elever:	627,0 årlige timer
9-12 elever:	940,5 årlige timer
13-16 elever:	1.254,0 årlige timer
17-21 elever:	1.567,5 årlige timer
22-26 elever:	1.881,0 årlige timer
27-31 elever:	2.194,5 årlige timer

OSV.

Der gives undervisning i dansk som andetsprog i henhold til folkeskoleloven efter konkret vurdering dog max. i 3 år.

### Øvrige tildelinger

Aldersreduktion:	175 årlige timer pr. fuldtidslærer på aldersreduktion
	Ordningen udfases – for at kunne opnå aldersreduktion ved det 60. år skal man være fyldt 57 år pr. 31. juli 2013
Frikøb:	Faktiske timer som frikøbes
Støttetimer plejebørn:	Faktiske timer, som betalingskommunen giver betalingstilsagn på, hvis ikke normeringen er givet inden for en rammetildeling til skolen

### Klassedannelser

Der udløses ny klasse ved gennemsnitligt elevtal over 28 elever.

Klassesammenlægning kan kun finde sted ved følgende elevtal:

Fra 2 til 1 klasse:	Ved elevtal på 26 og derunder
Fra 3 til 2 klasser:	Ved elevtal på 53 og derunder
Fra 4 til 3 klasser:	Ved elevtal på 79 og derunder
Fra 5 til 4 klasser:	Ved elevtal på 104 og derunder

## Tildeling til Specialundervisning

### Strøbyskolen

Regnbuen (19 elever):	5,34 stilling til undervisning
Solstrålen (4 elever):	2,16 stilling til undervisning/behandling

### Store Heddinge Skole

Specialklasse (24 elever):	3,84 stilling til undervisning
----------------------------	--------------------------------

### Hotherskolen

Specialklasse (32 elever)	6,3 stilling til undervisning
---------------------------	-------------------------------

### Stevns Dagskole

(35 elever):	10 stillinger til undervisning/behandling
--------------	---

### Ungdomsdagskolen

(20 elever – heraf modtager 4 elever behandling)	6 stillinger til ledelse, undervisning og behandling
--	--

På baggrund af ovenstående personaletildeling, undervisningsmaterialer mv. beregnes en takst pr. elev.

### Tildeling – Ungdomsskolen

Ledelse af Almen Ungdomsskole (souschef) 1 stilling (heraf 0,25 til undervisning)

Daglig ledelse af Juniorklub/Ungdomscafé: 1 stilling (heraf 0,5 stilling til undervisning/øvrige ikke ledelse)

SSP-konsulent: 1 stilling

Forebyggende arbejde: ca. 0,5 stilling

Almen Ungdomsskole ca. 2,5 stillinger

### Tildeling til SFO I / SFO II og Ungdomscafé

Normeringen til fagpersonale fastsættes efter følgende:

#### Fast normering

Grundnormering SFO I 37 ugentlige timer pr. skole  
 Grundnormering SFO II 18,5 ugentlige timer pr. skole  
 Morgenåbning 3 personer i den faktiske åbningstid  
 SFO I – Kl. 16 – 17 (16.30) 3 personer i åbningstiden  
 SFO II – Kl. 16 – 17 (16.30) 3 personer i åbningstiden

Autismegruppen ved Strøbyskolen 37 ugentlige timer til ca. 4 elever.

Ungdomscafé ca. 1,7 stilling

#### Normering fra skole til kl. 16 i SFO

Kommende skolebørn 1,47 ugentlig time pr. barn  
 0.-2. klasse 1,08 ugentlig time pr. barn  
 3. klasse 0,86 ugentlig time pr. barn  
 4.-6. klasse 0,48 ugentlig time pr. barn  
 0.-3. klasse – specialgruppe 5,40 ugentlig time pr. barn  
 4.-6. klasse – specialgruppe 1,44 ugentlig time pr. barn

Den ugentlige timetildeling pr. barn i SFO tager udgangspunkt i nedenstående åbningstid:

<i>SFO I</i>	<i>Dage</i>	<i>Uger</i>	<i>Ugl. åbningstid</i>	<i>Årlige timer</i>
Skoledage	200	40,0	22,00	880
Skoledage med udvidet åbningstid*	52	10,4	30,00	312
Ikke skoledage	34	6,80	52,00	353,6
I alt				1.545,6

<i>SFO II</i>	<i>Dage</i>	<i>Uger</i>	<i>Ugl. åbningstid</i>	<i>Årlige timer</i>
Skoledage	200	40,0	13,7	548,0
Ikke skoledage*	34	6,8	44,0	299,2
I alt gennemsnit	234	46,8	18,1	847,2

\* Antal dage i perioden 1. april til sommerferien, hvor SFO'erne har åbent hele dagen for førskolebørnene. Da antallet af skoledage i perioden er afhængig af hvordan bl.a. påsken falder, er der her forudsat at påsken altid falder i april måned og at skolen holder fri hele ugen før påske. Ligeledes er forudsat at grundlovsdagen falder på en hverdag

### Tildeling til Skole-IT

Team skole-it består af 2 it-teknikere, som varetager de tekniske opgaver (netværk, programpakker, sikkerhed, brugere mm) på undervisningsnetværket på de 3 folkeskoler samt Ungdomsdagskolen.

Budgetansvaret ligger hos chefen for Børn & Læring

### Tildeling til teknisk personale

Strøbyskolen	2,14 stilling 0,80 stilling (administration og håndtering af mælkeordning)
Store Heddinge Skole	2,14 stilling 0,25 stilling (Egestræde 14-16) 0,60 stilling (Ekstra antal fritidsbrugere) 0,80 stilling (administration og håndtering af mælkeordning)
Hotherskolen	2,14 stilling 0,80 stilling (administration og håndtering af mælkeordning)
Ungdomsskolen	0,25 stilling

### Tildeling til administrativt personale

Strøbyskolen	1,5 stillinger
Store Heddinge Skole	1,5 stillinger
Hotherskolen	1,5 stillinger
Ungdomsskolen	0,5 stilling

### Vikar

#### Undervisning

Vikardækningen udgør 3,5% af lønsummen til fagpersonale.

#### SFO

Vikardækningen udgør 3,25% af lønsummen til fagpersonale.

Der ydes refusion fra den centrale vikarpulje efter gældende regler. Skolerne/Fritidsordningerne kan vælge at normere på en del af vikartildelingen.



## Regulering af lønsum

Skolernes lønsum bliver reguleret i forhold til en gennemsnitsløn, som er beregnet indenfor følgende fagområder:

- Lærerlønninger til fagopdelt undervisning
- Lærerlønninger til understøttende undervisning
- Lærerlønninger til specialtilbud
- Børnehaveklasseleder
- Børnehaveklassespædagog
- Pædagog til understøttende undervisning
- Pædagog til Juniorklub og Ungdomscafé
- Pædagog 60% /pædagogmedhjælper 40% til SFO 1 og 2
- Pædagog i specialgruppe i SFO 1 og 2
- Teknisk personale
- osv.

Herudover reguleres skolernes lønsum til undervisning, når en tjenestemand stopper/går på pension.

## Skoledag / Åbningstid

### Undervisning

Den gennemsnitlige skoleuges længde over et skoleår på:

0. kl. til 3. kl.:	30 timer
4. kl. til 6. kl.:	33 timer
7. kl. til 9. kl.:	35 timer

I tildelingen er der taget udgangspunkt i 200 skoledage. Skolerne har ansvar for, at stille et andet tilbud til rådighed, hvis eleverne fravælger lektiehjælp. Der stilles ikke ekstra midler til transport.

### SFO / Klub

SFO I:	52,00 timer (incl. undervisningstid)
SFO II:	20,05 timer (gennemsnit over året)

Børneudvalget fastlægger rammerne for institutionernes åbningstid. Skolebestyrelsen træffer indenfor rammerne beslutning om åbningstidens placering på ugens hverdage. Ændringer i placeringen kan ske med 6 måneders varsel efter høring i personalegruppen og lokaludvalget.

Ungdomscafé	7 til 10,5 ugentlige timer i 40 uger
-------------	--------------------------------------

### Feriepasning (lukkedage)

Børneudvalget fastsætter lukkedage samt antallet af institutioner, der er åbne på de enkelte lukkedage.

Antallet af lukkedage varierer fra år til år afhængig af hvordan julen falder og om 1. maj og Grundlovsdag falder i en weekend. Der opereres med et gennemsnit på 17 lukkedage.





Jfr. gældende regler tilbydes forældre *til børn i alderen 0 – 9 år* feriepasning på lukkedagene (med undtagelse af den 5. juni og 24. december).

Feriepasning for SFO 1 og 2 samles på én matrikel for alle SFO'er. Skolerne står selv for tilrettelæggelse og tilmelding.

## Uddannelse

Uddannelsesmidler budgetteres centralt og bliver udmøntet efterfølgende til de enkelte skoler, skolefritidsordninger og klubber.

## Øvrige personaleudgifter

Der bliver tildelt et rammebudget til de enkelte skoler, skolefritidsordninger og klubber, som dækker følgende personaleudgifter:

- AES
- Kørselsgodtgørelse
- Forplejning til møder mm.
- osv.

## Materialer, aktiviteter, arrangementer, inventar og materiel

### 0. klasse til 9. klasse

Der tildeles et beløb pr. elev i 0. klasse til 9. klasse, som skal dække følgende udgifter:

- Undervisningsmaterialer
- Undervisningsaktiviteter
- Ekskursioner/Studieture
- Brobygning
- Praktik
- Pædagogisk råd
- Elevråd
- Forældresamarbejde
- Aktiviteter udenfor skoletid
- Kampagne for færdselssikkerhed
- It
- Inventar
- Materiel
- osv.

### SFO

Der tildeles et beløb pr. barn til dækning af materiale og aktivitetsudgifter.

### Ungdomsskolen

Ungdomsskolen sørger for befordringen af Ungdomsdagskolens elever både til og fra skole. Desuden sørger de for befordring fra Stevns Dagskole og til klub. Ungdomsskolen tildeles et beløb til dækning af udgifterne i forbindelse med denne befordring.

### **Administrationsudgifter**

Der tildeles et rammebeløb, som skal dække følgende udgifter:

- Telefon
- IT
- Osv.

Der tildeles yderligere et beløb pr. elev fra 0. kl. til 9. kl. og pr. barn i SFO, som skal dække følgende udgifter:

- Kontorartikler
- Kopiering
- Porto og fragt
- Mødeaktiviteter
- Osv.

Stillingsannoncer budgetteres central og tilføres efterfølgende skolernes budget i forhold til det faktiske forbrug. Budget og forbrug reguleres i slutningen af regnskabsåret.

### **Skæringsdatoer**

#### **Tildeling til fagpersonale**

Tildeling af ressourcer til fagpersonale sker efter følgende principper:

- Tildeling til 0.-9. klasser sker på baggrund af faktisk elevtal og et skøn den 1. marts til de kommende klasser.
- Tildeling til SFO sker på grundlag af antal indmeldte elever pr. 1. marts til de kommende klasser samt tidligere års belægningsgrad.

Tildeling til øvrige elevbaserede områder, sker på grundlag af antal elever pr. 1. marts forud for skoleårets start.

Der foretages ikke efterfølgende regulering af tildelingen til elevbaserede områder. På klassetildelingen kan ske ændringer, hvis der sker større afvigelser i elevtallet. Dette sker kun efter forudgående behandling i Børneudvalget.

#### **Tildeling til materialer, aktiviteter mv.**

Tildeling af ressourcer til undervisningsmaterialer, øvrige materialer, aktivitetsudgifter mm. sker på baggrund af antal elever i 0. klasse til 9. klasse, pr. 15. august forud for budget- og regnskabsåret.

Der foretages ikke efterfølgende regulering af tildelingen.

### **Sanitære forbrugsstoffer**

Der tildeles et beløb til sanitære forbrugsstoffer, som skal dække følgende udgifter:

- Vindues- og måtteservice



- Vaskepulver
- Filtersalt
- Afspændingsmiddel
- Papirhåndklæder
- Toilettepapir
- Håndsæbe
- Opvasketabs/Maskinopvask
- Osv.

## Rengøringskorps

### Tildelt rengøring

Rengøring foretages af Stevns Kommunes rengøringskorps og antal timer tildeles efter konkret opmåling af skolen, jf. harmonisering af rengøringsområdet godkendt i Kommunalbestyrelsen den 28. maj 2009.

### Ekstra rengøring

Skolerne har mulighed for at tilkøbe ekstra rengøring, som finansieres inden for skolens/fritidstilbuddets samlede ramme, jf. mål- og rammeaftaler.

## Bygningsvedligeholdelse og vedligeholdelse af udenomsarealer

### Bygningsvedligeholdelse

Der er tildelt budget til skolen til mindre indvendig vedligeholdelse i forhold til antal m<sup>2</sup>, jf. harmonisering af budget til ind- og udvendig vedligehold af kommunale bygninger godkendt i Kommunalbestyrelsen den 25. maj 2009.

### Vedligeholdelse af udenomsarealer

Der er ikke foretaget harmonisering af udenomsarealer. Pt. administreres ordningen, som i de to gamle kommuner (Vallø og Stevns).

Tildeling indarbejdes, når der er foretaget harmonisering af området.

## Forbrugsafgifter, renovation, bygningsforsikring mm.

Der tildeles et beløb pr. enhed efter følgende kriterier:

- Bygnings- og løsøreforsikring – pr. m<sup>2</sup>
- Skatter og afgifter (rottebekæmpelse) – rammebeløb
- El – pr. forventet forbrug af kwh
- Varme – pr. forventet forbrug af liter olie, m<sup>3</sup> gas osv.
- Vand (vand og vandafledningsafgift) – pr. forventet forbrug af m<sup>3</sup> vand
- Renovation – rammebeløb

### Øvrige centrale puljer/områder

På skoleområdet er følgende centrale puljer:

- Ind- og udslusning vedr. specialundervisning
- Skolernes udviklingsråd
- IT-/mediekonsulent
- Fællesudgifter til it-systemer (fællesnet til skoleintra mv.)
- Mellemkommunale betalinger (frit skolevalg, plejebørn mv.)
- Betaling til Stevns Bibliotek
- Modersmålsundervisning
- Syge- og hjemmeundervisning
- Osv.

### Økonomiske rammer

#### Mål- og rammeaftaler

Skolerne og fritidstilbuddene er omfattet af Stevns Kommunes mål- og rammeaftaler.

Der er overførselsadgang mellem de områder der ligger inden for rammen, det vil sige tilladelse til frit at disponere mellem løn og almindelig drift.

Over årene kan der overføres et overskud på 5 % af rammen og et underskud på 2,5 % af rammen.

Som udgangspunkt er følgende områder indenfor rammen:

- Personale, eksklusive ledelse
- Materiale- og aktivitetsudgifter, herunder undervisningsmidler, administrationsudgifter mm.
- It, inventar og materiel
- Indvendig vedligeholdelse
- Udvendig vedligeholdelse
- Vedligeholdelse af udenomsarealer
- Bygnings- og løsoreforsikring
- Skatter og afgifter
- Forbrugsafgifter (El, varme og vand)
- Renovation

Og følgende områder er udenfor rammen:

- Løn til skoleleder

#### Skolernes/fritidstilbuddenes budget

De ressourcer/tildelinger, der stilles til rådighed for skolerne/fritidstilbuddene, fastlægges for det kommende skoleår i forbindelse med vedtagelsen af budgettet.

I lighed med øvrige kommunale områder, kan der ske ændring i tildeling i løbet af et budgetår.

Skolerne er omfattet af de til enhver tid gældende økonomiske principper i Stevns Kommune.

#### Mulighed for ekstra indtægter

Indtægter, som skolen skaffer sig ved diverse arrangementer med elever, forældrereds m.fl. ved elevkantine mv., tilgår skolen/fritidsordningen.

Skolens undervisning er som udgangspunkt vederlagsfri for forældrene.

### **Leje/leasing**

Det er tilladt skolen at indgå leje- og leasingkontrakter. Aftaler om leasing må ikke indgås inden forelæggelse for og godkendelse i Økonomiudvalget.

### **IT-politik**

Skolen er omfattet af den til enhver tid gældende IT strategi og sikkerhedspolitik i Stevns Kommune, jfr. "Edb-planen for Stevns Kommune", for så vidt angår de administrative edb-systemer.

Hvad angår edb-systemer til undervisningsbrug fastlægger skolerne selv systemerne.

### **Indkøbspolitik**

Skolen er omfattet af Stevns Kommunes vedtagne Indkøbspolitik.

### **Personaleforhold**

Lederen er ansvarlig for:

- at retningslinjerne i Stevns Kommunes Personalepolitik følges og
- at aflønningen af skolens ansatte sker i henhold til overenskomst/aftale mellem Kommunernes Landsforening og de forhandlingsberettigede organisationer, og de aftaler Stevns Kommune lokalt har indgået med de faglige organisationer.

Skolens leder har kompetence til at ansætte og afskedige skolens personale. Skole- og institutionschefen har kompetence til at ansætte og afskedige skolens leder.

I begge tilfælde skal skolebestyrelsen afgive udtalelse, jf. folkeskoleloven.

### **Overholdelse af gældende lovgivning mv.**

Skolen/Fritidsordningen er - uanset nærværende retningslinjer - omfattet af de til enhver tid gældende regler og over-ordnede politikker i Stevns Kommune. Ligesom gældende lovgivning, overenskomster mv. selvsagt skal følges.

Skolens leder er ansvarlig for, at dette sker i alle skolens dispositioner, handlinger og ydelser.



### **Ændringer i ressourcestyringsmodellen**

Godkendelse og ændringer af ressourcestyringsmodellen:

- KB 27.02.14: Godkendelse af ny ressourcestyringsmodel i forbindelse med skolereform pr. 1. august 2014 (sag nr. 86)
- BU 19.08.14: Ændring af feriepasning i dagtilbud og SFO fra 2015 (sag nr. 88)
- KB 09.10.14: Budget 2015 (sag nr. 220)
- Ændret normering i SFO I og II (balancekatalog)
  - Nedlæggelse af junior klubberne og omprioritering af budget i Ungdomsskolen (balancekatalog)
- KB 09.10.14 Busaktiviteterne i Skovgruppen og SFO Hopstar - Nedlæggelse (sag nr. 219)
- KB 30.04.15 10. klasse flyttes til Campus Køge pr. 1. august 2015.
- KB 30.04.15 Ændring af lærernes undervisningstid fra 800 til 780 årlige timer til fagopdelt undervisning pr. 1. august 2015.