



stevns kommune

Stevnsskolerne

Ressourcestyringsmodel for undervisning og fritid

Gældende fra 1. august 2020

Seneste ændring: BUL 10. marts 2020

Indholdsfortegnelse

Indledning	3
Lederens ansvar	3
Tildeling til ledelse mv.	3
Tildeling til fagpersonale - Undervisning	4
Tildeling til Specialundervisning	5
Tildeling – Ungdomsskolen	6
Tildeling til SFO I / SFO II og Ungdomscafé	6
Tildeling til Skole-IT	7
Tildeling til teknisk personale	7
Tildeling til administrativt personale	7
Vikar	8
Regulering af lønsum	8
Skoledag / Åbningstid	8
Uddannelse	9
Øvrige personaleudgifter	9
Materialer, aktiviteter, arrangementer, inventar og materiel	9
Administrationsudgifter	10
Skæringsdatoer	10
Sanitære forbrugsstoffer	11
Rengøringskorps	11
Bygningsvedligeholdelse og vedligeholdelse af udenomsarealer	11
Forbrugsafgifter, renovation, bygningsforsikring mm.	12
Øvrige centrale puljer/områder	12
Økonomiske rammer	12
Leje/leasing	13
IT-politik	13
Indkøbspolitik	13
Personaleforhold	13
Overholdelse af gældende lovgivning mv.	14
Ændringer i ressourcestyringsmodellen	15

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.

Foruden en skoleleder pr. skole er der i alt en samlet tildeling på 8 ledere til de tre folkeskoler. De 8 ledere fordeles med en grundnormering på 1 leder pr. skole. De resterende 5 ledere fordeles årligt efter elevtal med 50% og efter personale med 50%. 0,5 lederstilling anslås til SFO.

I skoleåret 2020/21 er der beregnet følgende fordeling:

Strøbyskolen

Ledelse – skole	2,554
Ledelse – SFO	0,500

Store Heddinge Skole

Ledelse – skole	2,047
Ledelse – SFO	0,500

Hotherskolen

Ledelse – skole	1,899
Ledelse – SFO	0,500

Ungdomsskolen

Der tildeles til én leder, hvoraf en andel går til undervisning.

Tildeling til fagpersonale - Undervisning

Ressourcetildelingsnøgle

Lærer – Fagopdelt undervisning:	1 stilling svarer til 750 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 750 årlige undervisningstimer
Børnehaveklassepædagog:	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 ¹⁾ (årlige timer pr. klasse)	600,0	752,0	780,0	840,0	872,0	932,0	932,0	990,0	960,0	960,0	
Understøttende undervisn. (årlige timer pr. klasse)	312,0	160,0	132,0	72,0	208,0	148,0	152,0	154,0	184,0	184,0	
Ekstratildeling udover mini- mumstimetildeling	541,0										
Øvrig undervisning (årlige timer pr. elev – 0.-9. kl.)											9,0

1) For 0. klasse beregnes tildeling til fagopdelt og understøttende undervisning som til øvrige klasser, men der er ikke krav om, at timerne læses af en lærer.

Øvrig tildeling på 9,0 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, herunder supplerende undervisning

Svømmeundervisning

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

10. klasse

Almen 10. klasse og EUD10 undervises på Campus Køge.

Fælles puljer

Der er afsat følgende en pulje til tværgående aktiviteter. Puljen er pt. på 122.000 kr. Puljen udgår fra budget 2022.

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.

Der er oprettet Velkomstklasser til nye 2-sprogede elever. Velkomstklasserne finansieres centralt og skolerne modtager ikke midler til 2-sprogede, så længe de går i Velkomstklassen.

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

Hver folkeskole får en fast tildeling til 3 specialklasser, hvor der er taget udgangspunkt i tildelingen til almenklasse på 3., 6. og 8. årgang. Specialklasserækken normeres til 27 elever pr. skole.

Derudover tildeles

- 9,0 årlige timer pr. elev, hvor elevtallet fastsættes i marts måned for det kommende skoleår.
- 334.000 kr. pr. skole til behandling (2020 p/l-niveau)
- 3,5% af lønsummen til vikarudgifter
- 1.469.000 kr. (2020 p/l-niveau) pr. skole til supplerende undervisning og inkluderende specialundervisning. Beløbet dækker 4 ugentlige timer til inklusionsvejleder og 71,1 timer pr. uge til supplerende og inkluderende specialundervisning pr. skole.

Øvrige tildelinger (personalerelaterede udgifter, kontorforhold, aktiviteter mm) følger samme tildelingskriterier, som på almenområdet.

Stevns Dagskole

Tildeles til 4 klasser, hvor der er taget udgangspunkt i tildelingen til almenklasse på 1., 3., 5. og 6. årgang. Stevns Dagskole er normeret til 35 elever, men kan opnormeres til 38 elever.

Derudover tildeles

- 3,711 stilling til undervisning/behandling
- 9,0 årlige timer pr. elev
- 156.000 kr. pr. år (2020 p/l-niveau) pr. elev over 35 elever

Ungdomsdagskolen

Specialundervisning (24 elever) 6,75 stillinger til ledelse, undervisning og behandling

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

Tildeling – Ungdomsskolen

Souschef:	1 stilling (heraf 0,5 stilling til undervisning og anden 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 (gælder ikke Dagskolens SFO)

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	1,53 ugentlig time pr. barn
0.-2. klasse	1,13 ugentlig time pr. barn
3. klasse	0,90 ugentlig time pr. barn
4.-6. klasse	0,48 ugentlig time pr. barn
0.-3. klasse – specialgruppe	5,65 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	24,25	970,00
Skoledage med udvidet åbningstid*	52	10,4	27,75	288,60
Ikke skoledage	34	6,80	52,00	353,60
I alt				1612,20

<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 IT-konsulenten og 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
- Børnehaveklassepædagog
- Pædagog til understøttende undervisning
- Pædagog til og Ungdomscafe
- 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.:	27,8 timer
4. kl. til 6. kl.:	33 timer
7. kl. til 9. kl.:	35 timer

I tildelingen er der taget udgangspunkt i 200 skoledage.



SFO / Klub

SFO I:	52,00 timer (incl. undervisningstid)
SFO II:	18,10 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 3 timer 2 – 3 aftner om ugen 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. 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. Der foretages efterfølgende en regulering på baggrund af elevtallet pr. 1. september.
- Tildelingen til specialundervisningstilbud er fast, medmindre der sker væsentlige ændringer i normeringen.

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
- Toiletpapir
- Håndsæbe
- Opvasketabs/Maskinopvask
- Osv.

Rengøringskorps

Tildelt rengøring

Rengøring foretages af Forenede Service AS 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 m², 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. m²
- Skatter og afgifter (rottebekæmpelse) – rammebeløb
- El – pr. forventet forbrug af kwh
- Varme – pr. forventet forbrug af liter olie, m³ gas osv.
- Vand (vand og vandafledningsafgift) – pr. forventet forbrug af m³ vand
- Renovation – rammebeløb

Øvrige centrale puljer/områder

På skoleområdet er følgende centrale puljer:

- Lejrskoler – Udland
- Projekt Nye Veje - Camp
- Fællesudgifter til it-systemer (fællesnet til Aula mv.)
- Mellekommunale betalinger (frit skolevalg, plejebørn mv.)
- Modersmålsundervisning
- Syge- og hjemmeundervisning
- Osv.

Økonomiske rammer

Rammeaftaler

Skolerne og fritidstilbuddene er omfattet af Stevns Kommunes 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 løsøreforsikring
- 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, forældrekreds 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, jf. Principper for økonomistyring, bilag Forretningsgang for leje – og leasingaftaler.

IT-politik

Skolen er omfattet af den til enhver tid gældende IT-strategi og sikkerhedspolitik i Stevns Kommune.

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 overordnede 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.
- BU 12.04.16 Handlemuligheder 2016 (Sag nr. 317)
- Elevantal i interne specialundervisningstilbud (nednormering) pr. 1. august 2016
 - SFO II – 4.-6. klasse – Ændret normeringstildeling pr. 1. august 2016
- KB 13.10.16 Budget 2017
- SFO II – 4.-6 klasse – Tilbageførsel af ændret normeringstildeling pr. 1. januar 2017
 - Rammebesparelse på Ungdomsskolen og midler afsat til Projekt nye veje.
- KB 12.10.17 Budget 2018
- Ændring af lærernes undervisningstid fra 780 til 750 årlige timer til fagopdelt undervisning pr. 1. august 2018
 - Øvrige undervisning ændres fra 6,7 til 8 årlige timer pr. elev
 - Afsat midler til international dimension i folkeskolerne
 - Opnormering af Ungdomsdagskolen fra 20 til 24 elever
- KB 11.10.18 Budget 2019
- Anden fordeling af ledelsestid – Fordeling besluttet i BUL 05.02.19
 - International dimension erstattes af lejrskole udland
 -
- BUL 09.04.19 Kortere skoleuge i indskolingen og længere åbningstid i SFO I
- BUL 25.04.19 Stevns Dagskole – Ny ressourcefordelingsmodel
- BUL 07.01.20 Specialundervisning – ny ressourcefordelingsmodel
- BUL 10.03.20 Øvrig undervisning – tilførsel af midler jf. justering af folkeskoleloven – kvalitetsløft af den understøttende undervisning.