

Vejledning til Timetalsindberetningen 2024 i KMD Personale

Du finder statistikken i Funktioner→Statistik til UVM. Statistikken består af 1 blanket:

• Elever og planlagt undervisning: elevtal i klasserne og undervisning i fagene

Når du trykker på knappen [BEREGN] beregnes tallene til skemaet.

Knappen [GEM] gemmer skemaet. Skulle du have glemt at gemme, spørger KMD Personale dig en ekstra gang, når du forlader statistikken.

[EKSPORT TIL UVM] eksporterer hele statistikken.

Skemaet viser først, hvor meget der undervises i de enkelte fag i normalklasserne på hver årgang.

ELEVER OG PLANLAGT UNDERVISNING									
GEM BEREGN EKSPORT TIL UVM									
Fagopdelt undervisning i normalklasser Årlige klokketimer									
	1.klasse	2.klasse	3.klasse	4.klasse	5.klasse	6.klasse	7.klasse	8.klasse	9.klasse
Børnehaveklasse - Kompetenceområder									
Dansk		417,45	303,60	265,65	265,65	265,65	265,65	265,65	265,65
Engelsk		37,95	75,90	75,90	113,85	113,85	113,85	113,85	113,85
Tysk					75,90	75,90	113,85	113,85	113,85
Fransk						75,90	113,85	113,85	113,85
Historie				75,90	75,90	75,90	75,90	75,90	75,90

I fagene Dansk, Matematik og Historie er der minimumstimetal. Her vises med grøn eller rød farve, om minimumstimetallet er overholdt eller ikke.

Valgfag og Understøttende undervisning bliver ikke beregnet og skal indtastes manuelt. At forsøge at lave en automatisk beregning af disse ville simpelt hen sjældent give et fornuftigt resultat, så det har vi undladt.

Under faget Kristendomskundskab er indskudt en linje, hvor du skal afmærke, om konfirmationsforberedelsen sker i 7. eller 8. klasse.

Kristendomskundskab	60,00	30,00	30,00	30,00	43,65	60,00		30,00
Konfirmationsforberedelse						-	\checkmark	

Desuden skal du tage stilling til pr. trin, om kommunalbestyrelsen har godkendt, at en del af den understøttende undervisning konverteres til ekstra personale i normalklasser. Som udgangspunkt står der et [–] i disse felter som viser, at du ikke har taget stilling. Klik med musen én eller to gange i feltet afhængig af, om det skal være blankt (ingen godkendelse) eller med flueben (godkendelse findes).

Den sidste del af skemaet viser, hvor meget der undervises i de enkelte fag i specialklasserne.



Undervisning i specialklasser				År	lige klokketin	ner			
	1.klasse	2.klasse	3.klasse	4.klasse	5.klasse	6.klasse	7.klasse	8.klasse	9.klasse
Dansk			417,45			341,55			
Historie			37,95			37,95			
Matematik			189,75			189,75			
									C

Her specificeres kun Dansk, Historie og Matematik. Øvrige fag er samlet under "Øvrig fagopdelt undervisning". Også her skal du tage stilling til kommunalbestyrelsens godkendelse.

Spørgsmål og svar til skemaet "Elever og planlagt undervisning"

Undervisningsopgaver - hvilke tæller med i skemaet?

Undervisningsopgaver i skema med flueben i "Klassens undervisningstid" tæller med hvis:

- Optælles til Undervisningsministeriet
 Ressourceforbrug
 Klassens undervisningstid
- Der er knyttet en klasse eller et hold til opgaven, så det er muligt at aflæse deltagende klasser
- Der er tilknyttet et af de fag, der tælles op i skemaet. Følgende fag tælles ikke med: Andet (AND), Understøttende undervisning (UUV), Lektiecafe (LEK), Vikartime (VIK), Obligatorisk projektopgave (OBL), Obligatorisk selvvalgt opgave (OSO) og Personlig elevudtalelse (PEU)
- Fagtype er "Obligatorisk"
 Fagtype:
 Obligatorisk

Beregning af timer – hvordan sker det?

Tiden fra den enkelte opgave beregnes ud fra opgavens periode, antal skoledage i kalenderen og antal skemalektioner pr. uge – altså ikke konkret fra skemaet.

En opgave med 1 skematime hele skoleåret, vil dermed tælle 30 timer, hvis der er 200 skoledage i skolens kalender.

Er der flere klasser på samme trin, beregnes undervisningstimerne som et gennemsnit af klasserne. 300 timer DAN i 1A og 330 timer i 1B bliver til 315 timer DAN på trin 1. Undervises der ikke i et fag i alle klasser på et trin, beregnes gennemsnittet af de klasser, hvor faget tilbydes. Hvis der f.eks. undervises i 60 timer TYS i 7A og 7B, mens der ikke undervises i TYS i 7C, beregnes 60 timer TYS på trin 7.

Klass

Klasse

Bemæ

Specialklasser – hvordan skelner KMD Educa mellem normal- og specialklassetimer?

Det er ene og alene klassernes type, der
bestemmer, hvor timerne ender i skemaet.

- Klassetype 40 og 41 er normalklasser
- Klassetype 50, 51 og 52 er specialklasser

Type:	40 Normalundervisning	
elokale:	40 Normalundervisning	^
selokale.	41 Ikke årgangsdelt undervisning	
Afdeling:	50 Special klasse	
lærer(e):	51 P20,2 specialklasseundervisning	
	52 P20,3 og P20,5 specialklasseundervisning	
kninger:	54 Modtageklasse	

Øvrige klassetyper tælles ikke op



Hvis et hold har deltagende klasser med forskellige klassetyper, og en holdopgave skal tælle med i "Klassernes undervisningstid", tælles hver klasse med i det skema, der hører til deres klassetype.

INDSENDING AF STATISTIKKEN

Når du er færdig med statistikken og har gemt alle ændringer, skal du eksportere den til Ministeriet.

Eksport:

- Tryk på knappen [EKSPORT TIL UVM]
- · Herefter skal du indtaste dine kontaktoplysninger
- Tryk på knappen [EKSPORTER] og eksporten gennemføres.

Grundskoleindbere	tningen til UVM
Kontaktperson:	Julia Osmond
Email:	jo102@xkommune.dk
Telefonnummer:	25254656

- Herefter kan der ske et af to:
 - 1. Din indberetning er helt i orden uden fejl. Du får da meddelelsen:

Gr	undskoleindberetningen til	UVM [:]	×	
Data	er modtaget og gemt. Der var ingen indberetningsr	elaterede fe	ijl	
		ок		
. Hvis	s der er fejl i de indberettede data, får d	u en me	ddelelse herom:	
	Grundskoleindberetnin	gen til U	VM	*
	Data er modtaget og gemt. Der var 1 indberetningsrelateret fejl, som O Detaljer	skal rettes.	_	
	Børnehaveklasseledere: 'Antal arbejdstimer i alt (B)' skal være stø	orre end 'Under	visningstid og øvrig tid med elev	ver i alt (A)'
		ОК	Kopier til udklipsholder	Udskriv

Du kan udskrive listen over fejlene til brug ved efterbehandlingen, eller du kan kopiere listen til klippebordet og sætte den ind i Word, Notepad el.lign.

De fleste fejl er såkaldte "bløde fejl", hvilket betyder, at data er overført til Ministeriet. Du kan efterfølgende rette i KMD Educa Personale og overføre igen, eller du kan gøre indberetningen færdig på Ministeriets hjemmeside. Vi anbefaler det første, da du så har de korrekte data i KMD Educa Personale fremover.

Når data er overført, **skal** du kontrollere og godkende indberetningen på <u>https://statistik.uni-c.dk/grundskoleindberetning</u>