

VEJLEDNING  
**Trio**  
**Grundskoleindberetning 2019**  
**Frie Grundskoler**

## Indberetning

Du kan få hjælp til "Grundskoleindberetning 2019" vha. Trio version 2.16.

## Inden du indberetter

Inden du indsender dine data fra Trio, skal du sikre, at Trio kan indberette dine tal korrekt.

Gennemgå nedenstående tjekliste i indeværende skoleår.

**OBS!** Du skal huske at indsende data fra Trio først, INDEN du indtaster skolens elevtal (som skal gøres manuelt), ellers bliver disse overskrevet.

Vil du undgå at rette/ændre i Trio, kan du i stedet redigere de tal, der uploades til STIL's indberetningsside.

## Tjekliste

### Cpr-nr.

Vær sikker på at alle medarbejdere (som undervisere) er oprettet med cpr-numre.

### Klassetrin

- Der skal være klassetrin på alle klasser:

Lokaler	Klasser/Hold	Fag	Lønkoder	Fraværskoder	Aktivitetsbetegnelse		
Indberet dine klasser og hold							
Kun felterne "Betegnelse", "Trin", "Klassetype" og "Ringetidssæt" er obligatoriske for selve planlægningsfasen og lønindberetningen, men visse af de andre felter kan fx benyttes i forbindelse med overførsel af data til UVM og forvaltningen.							
Betegnelse	Trin	Spør	Klassetype	Stamlok	Ringetidssæt	Klassetilknytninger	Hold
0A	0	A	Normalklasse/hold		Standard		<input type="checkbox"/>
1A	1	A	Normalklasse/hold		Standard		<input type="checkbox"/>
1B	1	B	Normalklasse/hold	B8	Standard		<input type="checkbox"/>

### Klasser/hold

- Der skal være tydelig anvisning af, at det er et hold, dvs. at det skal være oprettet som vist nedenstående:

Lokaler	Klasser/Hold	Fag	Lønkoder	Fraværskoder	Aktivitetsbetegnelse		
Indberet dine klasser og hold							
Kun felterne "Betegnelse", "Trin", "Klassetype" og "Ringetidssæt" er obligatoriske for selve planlægningsfasen og lønindberetningen, men visse af de andre felter kan fx benyttes i forbindelse med overførsel af data til UVM og forvaltningen.							
Betegnelse	Trin	Spør	Klassetype	Stamlok	Ringetidssæt	Klassetilknytninger	Hold
0A	0	A	Normalklasse/hold		Standard		<input type="checkbox"/>
1A	1	A	Normalklasse/hold		Standard		<input type="checkbox"/>
1B	1	B	Normalklasse/hold	B8	Standard		<input type="checkbox"/>
1. årg	1		Normalklasse/hold		Standard	1A, 1B	<input checked="" type="checkbox"/>

- Ikke- årsgangsoptdelte klasser/hold skal angives med det ældste trin. Det er kun dette trin, der overføres fra Trio. Du skal huske at indberette timerne på de andre trin manuelt:

Lokaler | **Klasser/hold** | Fag | Lønkoder | Fraværskoder | Aktivitetsbetegnelse

Indberet dine klasser og hold

Kun felterne "Betegnelse", "Trin", "Klasstype" og "Ringetidssæt" er obligatoriske for selve planlægningsfasen og lønindberetningen, men visse af de andre felter kan fx benyttes i forbindelse med overførsel af data til UVM og forvaltningen.

Betegnelse	Trin	Spør	Klasstype	Stamlok	Ringetidssæt	Klassetilknytninger	Hold
0A	0	A	Normalklasse/hold		Standard		<input type="checkbox"/>
1A	1	A	Normalklasse/hold		Standard		<input type="checkbox"/>
1B	1	B	Normalklasse/hold	B8	Standard		<input type="checkbox"/>
2A	2	A	Normalklasse/hold		Standard		<input type="checkbox"/>
2B	2	B	Normalklasse/hold	B9	Standard		<input type="checkbox"/>
3A	3	A	Normalklasse/hold		Standard		<input type="checkbox"/>
3B	3	B	Normalklasse/hold	B1	Standard		<input type="checkbox"/>
2.- 3. hold	3		Normalklasse/hold		Standard	2A, 2B, 3A, 3B	<input checked="" type="checkbox"/>
2.- 3. kl.	3		Normalklasse/hold		Standard		<input type="checkbox"/>

## 2-lærerordning, hold og deletimer

Undervisning | Puljer | Opgaver | Tilstedeværelsestid | Ferie

Undervisning

Personale	Type	Hold	Fag	Lokale	Periode	Særlige	L.Lekt.	E.Lekt.	UV-tid	Timer
AA	Udløser uv-tillæg, ingen tid	3A	IDR		Normperiode		2,00		58,20	0,00
AC	Udløser uv-tillæg, ingen tid	3A	IDR		Normperiode		2,00	0,00	60,00	0,00

I E.lekt.-kolonnen er det muligt at indberette antallet af elevtimer for et fag, hvis elevtimetallet er forskelligt fra lærertimetallet fx i forbindelse med to-lærertimer og deletimer. Det er KUN nødvendigt at indberette elevtimetallet, hvis det er forskelligt fra lærertimetallet. Tallet, du evt. indtaster i kolonnen "E.Lekt.", er uden betydning for beregningen af lærernes arbejdstid, men har relevans i forhold til statistikken til STIL.

## UVM-kategorier

Initialer	Betegnelse	UVM-kategori
TIL	Andre valgfag/tilbudsfag	TIL
BIL	Billedkunst	BIL
BILv	Billedkunst (valgfag)	BILv
BIO	Biologi	BIO
BHK	Børnehaveklasse	BHK
DAN	Dansk	DAN
ENG	Engelsk	ENG
FRA	Fransk	FRA
F/K	Fysik/kemi	F/K
GEO	Geografi	GEO
HIS	Historie	HIS
HDS	Håndværk og design	HDS
HDSv	Håndværk og design (valgfag)	HDSv
IDR	Idræt	IDR
KRI	Kristendomskundskab	KRI
REL	Kristendomskundskab/religion	REL
MAD	Madkundskab	MAD
MADv	Madkundskab (valgfag)	MADv
MAT	Matematik	MAT
MUS	Musik	MUS
MUSv	Musik (valgfag)	MUSv
N/T	Natur/teknologi	N/T
SAM	Samfundsfag	SAM
TYS	Tysk	TYS
UUV	Understøttende undervisning	UUV

Tjek at dine fag har de rigtige UVM-kategorier (Grunddata | Basiskartotek | Fag).

Klik på knappen: "Tilpas fagliste til UVM-standard", hvis du ikke har ovenstående liste. Det kan være nødvendigt at lukke grunddatavinduet og åbne igen, førend ovenstående slår igennem.

## Barselsvikar

Det er kun medarbejdere, som er ansat den 5. september, der automatisk kommer med i udtrækket. Du kan undgå, at en persons timer bliver indberettet, hvis du i menuen: Grunddata | Personale sætter flueben ved: "Skjul i indberetning".

Skjul i indberetning

Vær opmærksom på at denne funktion er ny. Du skal **IKKE** bruge "Skjul i skema", da denne kun er beregnet til at skjule en medarbejder i oversigtsskemaet/Tabulex Vikar.

## Personer, der ikke skal medtages i indberetningen

Der skal kun indberettes alder og køn for personer, der har undervisningsrelateret arbejde.

Dækker en vikar en del af skoleåret for en fastansat, skal der ikke indberettes alder og køn for både vikaren og den fastansatte. Her skal der alene indberettes alder og køn for den person, som arbejder flest timer i løbet af året. Ved lighed indberettes den fastansatte. Gæstelærere, der kommer en eller få gange, skal heller ikke indberettes.

Hvis en person ikke skal medtages i indberetningen, kan du markere, at personen skal være "Skjult i indberetning".

Skjul i indberetning

Vær opmærksom på at denne funktion er ny. Du skal **IKKE** bruge "Skjul i skema", da denne kun er beregnet til at skjule en medarbejder i oversigtskemaet/Tabulex Vikar.

Husk at fjerne fluebenet igen, når du er færdig med indberetningen.

## Elevernes planlagte klokketimer

Elevernes planlagte klokketimer for skoleåret skal indtastes manuelt på STIL's indberetningsside.

Fag	Klassetrin										
	BH	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
A) Børnehaveklasse - ikke fagdelt											
B) Humanistisk fagblok i alt:											
- heraf dansk											
- heraf engelsk											
C) Naturfag i alt:											
- heraf matematik											
- heraf geografi											
- heraf biologi											
- heraf fysik/kemi											
D) Praktisk/musisk fagblok i alt:											
- heraf valgfag											
Klassens tid											
		I alt - årlige klokketimer									
I alt - årlige klokketimer	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
I alt - ugentlige lektioner (45 min)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

I "Lister og forespørgsler" under typen "Statistik" kan du få hjælp til at finde de tal, der skal indberettes:

Standard | Avanceret forespørgsel

Vælg forespørgsel

Type: Forespørgsel

- Type : Personale
- Type : Undervisning
- Type : Drift og planlægning
- Type : Kvalitetsrapporter
- Type : Statistik**
  - Statistik | Gennemførte lek. for kl. (ekskl. hold m. kl.tilknytning) i procent
  - Statistik | Gennemførte lek. for kl. (ekskl. hold m. kl.tilknytning) pr. fag i procent
  - Statistik | Lektion m. ændret status (fri, opsyn mv.) for klasser/hold
  - Statistik | Lektioner m. ændret status (fri, opsyn mv.) for klasser/hold pr. fag
  - Statistik | Lektionstimal (inkl. aflyste og vikardækkede lek.) for klasser (ekskl. hold m. kl.tilknytning) pr. fag
  - Statistik | Linjefagsdækning (UNI-C indberetning) OBS: Data indsendes på den skolekode, der er tilknyttet det benyttede UNI-login
  - Statistik | **Undervisningstimal, baseret på timefordelings-/lektionsplan (UVM)**
  - Statistik | **Undervisningstimal, baseret på tjenestetid (UVM)**

Brugeroprettet forespørgsel

Opdater lister | Slet | Udfør

Markér den liste du ønsker og klik på knappen "Udfør".

Eksempel:

Resultat af forespørgsel	k1	k2	k3	k4	k5	k6	k7	k8	k9	k10
fag										
A) Berørværelse - ikke fag	885									
B) Humanistisk fagblok i alt	420	360	375	360	420	480	450	540	510	0
- heraf dansk	330	300	255	210	210	210	210	210	210	0
- heraf engelsk	30	30	60	60	90	90	90	90	90	0
C) Naturfag i alt	180	210	135	240	210	210	330	300	300	0
- heraf matematik	150	150	75	150	150	150	150	150	150	0
- heraf geografi	0	0	0	0	0	0	60	30	30	0
- heraf biologi	0	0	0	0	0	0	60	60	30	0
- heraf fysik/kemi	0	0	0	0	0	0	60	60	90	0
D) Praktisk/musik fagblok i alt	150	180	180	210	180	150	120	120	120	0
- heraf valgfag	0	0	0	0	0	0	60	60	60	0
Klassens tid	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Vær særlig opmærksom på om dine valgfag bliver indberettet korrekt. I tabellen er der tale om en gennemsnitsberegning.

## Personalets alder og køn

STIL skriver: "Det er de personaler, som er ansat på skolen pr. 5. september 2019, der skal indberettes. Det er personalets alder pr. 1. januar 2020, der skal indberettes."

I "Lister og forespørgsler", under typen "Statistik | Grundskoleindberetning, personalets alder og køn", kan du lave et udtræk af, hvilke tal der sendes fra Trio:

Standard   Avanceret forespørgsel	
Vælg forespørgsel	
Type	Forespørgsel
+ Type : Personale	
+ Type : Undervisning	
+ Type : Drift og planlægning	
+ Type : Kvalitetsrapporter	
- Type : Statistik	
Statistik	Gennemførte lek. for kl. (ekskl. hold m. kl.tilknytning) i procent
Statistik	Gennemførte lek. for kl. (ekskl. hold m. kl.tilknytning) pr. fag i procent
Statistik	Grundskoleindberetning, personalets alder og køn
Statistik	Grundskoleindberetning, planlagt ressourceforbrug

## Personalets arbejdstid (ressourceforbrug)

I "Lister og forespørgsler", under typen "Statistik | Grundskoleindberetning, planlagt ressourceforbrug", kan du lave et udtræk af det planlagte ressourceforbrug for at se, hvilke tal der sendes fra Trio:

Standard   Avanceret forespørgsel	
Vælg forespørgsel	
Type	Forespørgsel
+ Type : Personale	
+ Type : Undervisning	
+ Type : Drift og planlægning	
+ Type : Kvalitetsrapporter	
- Type : Statistik	
Statistik	Gennemførte lek. for kl. (ekskl. hold m. kl.tilknytning) i procent
Statistik	Gennemførte lek. for kl. (ekskl. hold m. kl.tilknytning) pr. fag i procent
Statistik	Grundskoleindberetning, planlagt ressourceforbrug
Statistik	Lektion m. ændret status (fri, opsyn mv.) for klasser/hold
Statistik	Lektioner m. ændret status (fri, opsyn mv.) for klasser/hold pr. fag
Statistik	Lektionstimal (inkl. aflyste og vikardækkede lek.) for klasser (ekskl. hol

## Fagopdelt undervisning

Den fagopdelte undervisning hentes fra Tjenestetid. Det er alle de lektioner, der ikke har UVM-kategorien "UUV", dvs. både lektioner med en faglig UVM-kategori og lektioner uden en UVM-kategori.

STIL skriver:

*Under overskriften Fagopdelt undervisning (A1) opgøres antallet af planlagte klokke timer (60 minutter), som bruges på klasseundervisning, holdundervisning og individuel undervisning i skolens fag – herunder også specialundervisning i normalklasser.*

*Den fagopdelte undervisning skal forstås meget bredt. Det vil sige, at ekstra ressourcer i undervisningen i form af fx holddannelse, tolærerordning eller støtte til enkeltelever i den almindelige undervisning også indgår som en del af den fagopdelte undervisning. Undervisning på lejrskoler og ekskursioner, der udføres som del af den fagopdelte undervisning, opgøres ligeledes som fagopdelt undervisning.*

*De fagopdelte undervisningsressourcer omfatter også tid afsat til at støtte elever i den almindelige undervisning, fx tale- og hørepædagoger, læsevejledere og AKT-vejledere, der understøtter eleverne i klassen eller parallelt med klassens undervisning. Derudover omfatter den fagopdelte undervisning supplerende undervisning og anden faglig støtte, som ikke er specialundervisning i specialklasser, og som gives til en eller flere elever som en del af eller ud over den almindelige undervisning.*

*Mht.: "Undervisning på lejrskoler og ekskursioner, der udføres som del af den fagopdelte undervisning, opgøres ligeledes som fagopdelt undervisning".*

Trio indberetter lejrskoler og ekskursioner som "Øvrig tid med eleverne". Hvis du ønsker, at det skal tælle med som "Fagopdelt undervisning", skal dette gøres manuelt på indberetningssiden.

## Understøttende undervisning

STIL skriver:

*Under overskriften Understøttende undervisning (A22) opgøres antallet af planlagte klokketimer (60 minutter), der bruges på understøttende undervisning.*

*Den understøttende undervisning skal både anvendes til opgaver, der har et direkte fagrelateret indhold, eksempelvis tilbud om lektie-hjælp, og til opgaver, der sigter bredere på at styrke elevernes læringsparathed, sociale kompetencer, motivation og trivsel. Ekskursioner mv., der udføres som en del af den understøttende undervisning, opgøres under understøttende undervisning.*

Den understøttende undervisning hentes fra Tjenestetid. Det er alle de lektioner/opgaver, hvor UVM-kategorien "UUV" er brugt.

## Øvrig tid med eleverne

STIL skriver:

*Under overskriften Øvrig tid med eleverne (A33) opgøres den øvrige tid med eleverne forstået som samtlige øvrige timer, hvor lærerne er sammen med eleverne.*

*Arbejdstiden til den øvrige tid med eleverne omfatter bl.a. personaleovervåget pausetid for eleverne. Det vil sige, at hvis en lærer fx spiser sammen med eleverne eller fungerer som gårdvagt i elevernes pauser, skal denne tid indberettes som øvrig tid. Ligeledes skal lærerens tid til elevsamtaler opgøres som øvrig tid med eleverne.*

*Indberetningen af øvrig tid omfatter ikke tjenestetid til vejlederes vejledning af lærere, efteruddannelse eller andre kompetenceudviklingsaktiviteter, da indberetningen alene skal omfatte undervisningsressourcer, hvor eleverne er til stede.*

**Vær opmærksom på, at det sandsynligvis ikke er al "Øvrig tid med elever", der er indberettet i Trio.**

I udtrukket fra Trio er "Øvrig tid med eleverne" tid med en aktivitetstype, der tæller undervisningstid (minus lektioner fra fanen "Undervisning").



Eksempel:

Type	Betegnelse	Fra dato	Fra kl.	Til dato	Til kl.	Hold	Skema	Særlige uv-typer (statistik)	UV-tid	Timer
Lejrskole	Bornholm	24-08	08:00	25-08	15:30	3A	<input checked="" type="checkbox"/>		10,00	10,00
Udløser uv-tillæg, ingen tid.	Teater						<input type="checkbox"/>		5,00	0,00
Udløser uv-tillæg, ingen tid.	Motionsdag	09-10		09-10			<input type="checkbox"/>		5,00	0,00

## Tilsynstid

Timer, hvor lærerne fører tilsyn med eleverne i eksempelvis pauser og spisesituationer, skal beregnes manuelt og indberettes (eller tillægges) i kolonne A33 på indberetningssiden.

OBS! Al arbejdstid bliver indberettet på "Normalklasser". I skal selv definere, hvor stor en andel der evt. skal indberettes under "Specialklasser":

Resourceforbrug	Undervisningstid og øvrig tid med elever i alt (A)						Antal arbejdstimer i alt (B)	
	Fagopdelt undervisning (A1)		Understøttende undervisning (A22)		Øvrig tid med eleverne (A33)		Normalklasser	Specialklasser
	Normalklasser	Specialklasser	Normalklasser	Specialklasser	Normalklasser	Specialklasser		
Personaletype								
Ledere								
Lærere								
BH klasseledere								
Pædagoger								
Andre med undervisningsopgaver								

Gå i menuen "Filer" og klik på: "Grundskoleindberetning til STIL":

Filer	Skoler/Afdelinger	Grunddata	Tjenest
Backup			>
Eksport/Import			>
Planlægningsår			>
Grundskoleindberetning til STIL			
Indberet kompetencedækning			
Afslut			

Nu åbner dette vindue:

Inden du går i gang, er det meget vigtigt, at du læser vejledningerne fra STIL og IST grundigt igennem:

[Yderligere vejledning til Trio](#)  
[Yderligere vejledning til STIL-web](#)

STIL har fastsat opgørelsesdatoen til 5. september 2014. Det er kun medarbejdere, der er ansat pr. 5/9, der vil blive indberettet. For specialklasser bliver der kun indberettet undervisning med en periode, der indeholder datoen 5/9.

Når du har læst vejledningerne, skal du afkrydse, hvad du ønsker overført til STIL:

Ressourceforbrug

Oplysning om personalets alder og køn

Kun for folkeskoler. Elevernes planlagte klokketimer pr. år på baggrund af Timefordelings-/lektionsplanen, årstimer. Obs! Spec.klassetimer hentes automatisk fra tjenestetid.

Kontaktperson

Kontakt e-mail

Kontakt telefon

Trio validerer for personer med ugyldige cpr.numre, overlappende ansættelsesforhold og manglende trin på klassen. Disse problematikker skal tilrettes, inden du kan overføre data.

Eksempel:

Inden du går i gang, er det meget vigtigt, at du læser vejledningerne fra STIL og IST grundigt igennem:

[Yderligere vejledning til Trio](#)  
[Yderligere vejledning til STIL-web](#)

STIL har fastsat opgørelsesdatoen til 5. september 2014. Det er kun medarbejdere, der er ansat pr. 5/9, der vil blive indberettet. For specialklasser bliver der kun indberettet undervisning med en periode, der indeholder datoen 5/9.

Når du har læst vejledningerne, skal du afkrydse, hvad du ønsker overført til STIL:

Ressourceforbrug

Oplysning om personalets alder og køn

Kun for folkeskoler. Elevernes planlagte klokketimer pr. år på baggrund af Timefordelings-/lektionsplanen, årstimer. Obs! Spec.klassetimer hentes automatisk fra tjenestetid.

Kontaktperson

Kontakt e-mail

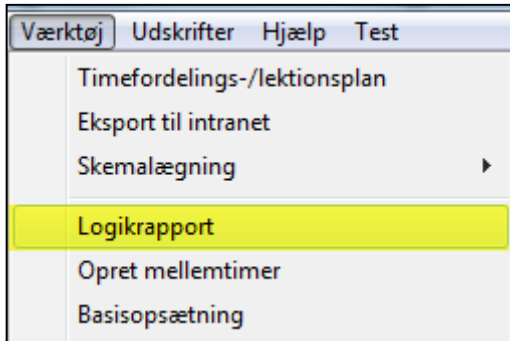
Kontakt telefon

Validerer data til indberetning...

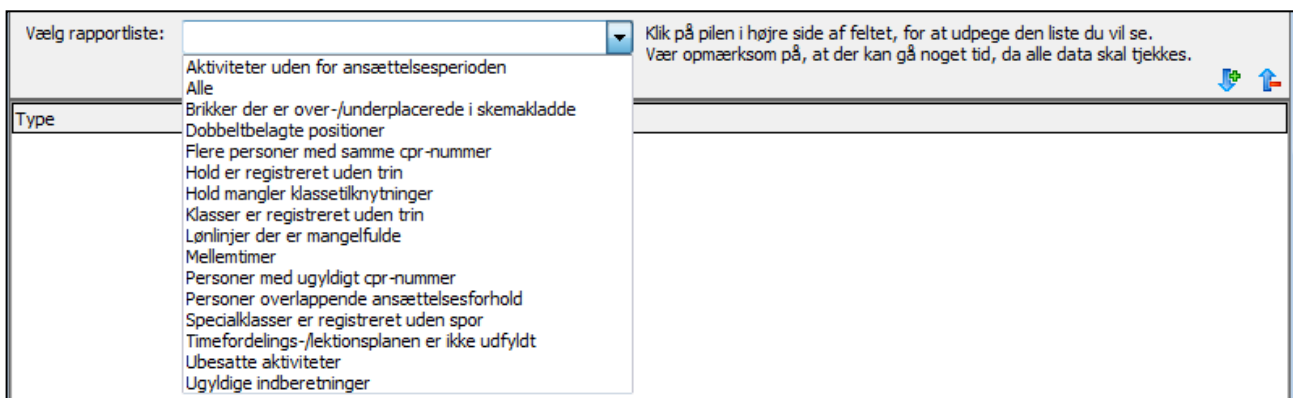
---- Medarbejdere med ugyldigt cpr-nummer ----  
0202550000 AL Anja Lassen  
KR Kamilla Ribær

Før data kan gemmes, skal ovenstående problemer være løst.  
Ovenstående valideringer kan ses og udskrives i Trio under Værktøj | Logikrapport.

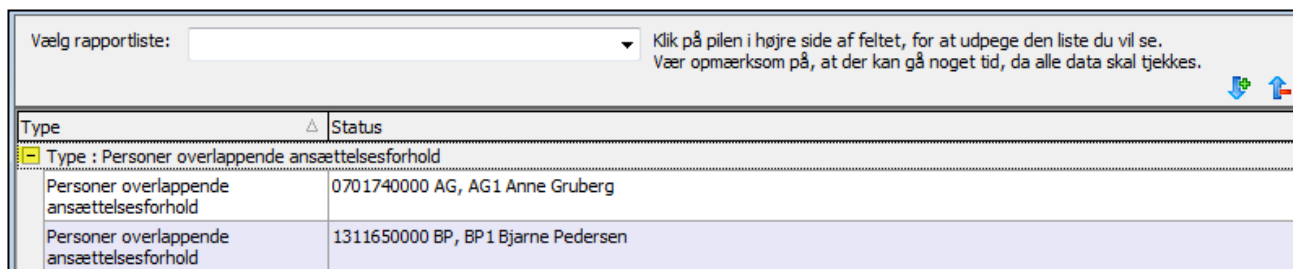
Du kan hente oplysningerne vedrørende ovenstående problematikker i menuen Værktøj | Logikrapport:



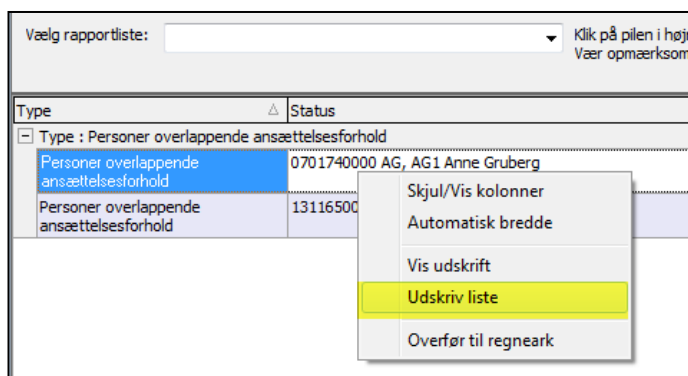
Vælg, hvad du ønsker at se:



Eks.:



Højreklik, hvis du ønsker en udskrift:



Markér, hvad du vil overføre (minus punkt 3):

<input type="checkbox"/>	Ressourceforbrug
<input type="checkbox"/>	Oplysning om personalets alder og køn
	Kun for folkeskoler. Elevernes planlagte klokketimer pr. år på baggrund af
<input type="checkbox"/>	Timefordelings-/lektionsplanen, årstimer. Obs! Spec.klassetimer hentes automatisk fra tjenestetid.

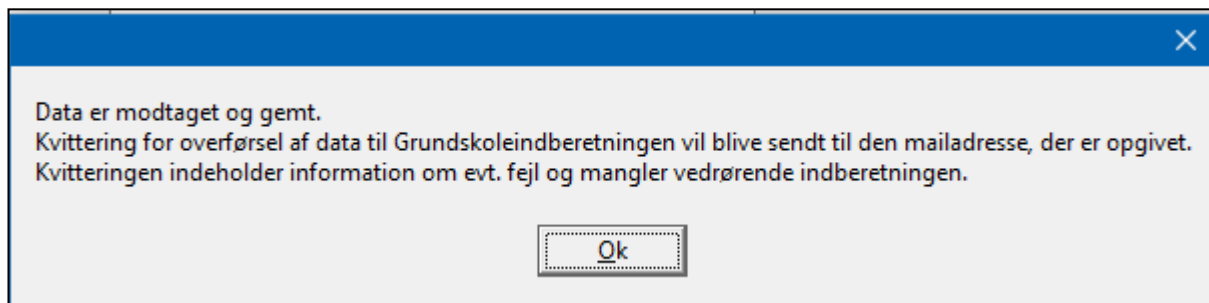
Udfyld kontaktinformationsfelterne:

Kontaktperson	<input type="text"/>
Kontakt e-mail	<input type="text"/>
Kontakt telefon	<input type="text"/>

Klik på "Indsend nu":



Det bekræftes, når dine data er modtaget og gemt:



Log ind på "Grundskoleindberetningen 2019" via det link, du har modtaget fra STIL. Dine data fra Trio er nu uploaded.

## Efter indberetning

Efter indberetningen skal du kigge på, om de indberettede tal er korrekte.

Tallene du ser, er Trios fortolkning af de tal og oplysninger, du har indtastet i Trio. Hvis du ikke mener, at tallene er korrekte, kan du blot rette tallene inde på STIL's indberetningsside.

### OBS! Skolens elevtal overføres ikke automatisk

Elever	Klassetrin										I alt	
	BH	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.		10.
Skolens elevtal												0
Heraf elever i specialklasser												0
Hvor mange elever er fritaget fra undervisning i kristendomskundskab?												0

I indberetningsskemaet: "Antal elever og undervisningstimetotal – planlagte klokketimer pr. år", skal skolen angive antal elever på 0. – 10. klassetrin, og hvor mange af disse, der går i specialklasser (de to øverste linjer i skemaet).

Tallene findes ikke i Trio, men i skolens elevadministrationssystem, Tabulex TEA.

## Elever fritaget for kristendomskundskab

Hvis skolen benytter Tabulex TEA, kan der laves et udtræk over, hvilke elever der er fritaget fra kristendomskundskab. Når du står i billedet "Elever", kan du trykke "F8" eller "Søg". I søgningsvinduet kan der sættes flueben ved "Fritaget for kristendomsundervisning". Når man trykker "Ok", kommer der en liste over de elever, der er registreret som fritaget fra kristendomskundskab. Listen kan udskrives ved at højreklikke i vinduet.

## Udskrift fra TEA

TEA-udskriften "Skole/Klassestrinsoversigt – specialelever" egner sig fint til at finde elevtallet. Den laver du i menuen: "Udskriv | Udskriv udskrifter | Tiltag | Specialundervisning | Summeret.