



| ELEVFORLØB | specialundervisningsforløb |
| adm. personale på skolen |

MU Elev · brugervejledning

version 1.1 – oktober 2023

UVdata is a part of



Indhold

SPECIALUNDERVISNINGSFORLØB	3
1 INDBERETNING AF SPECIALUNDERVISNING.....	3
2 SÅDAN REGISTRERER DU ET SPECIALUNDERVISNINGSFORLØB.....	3
3 SÅDAN REDIGERER ELLER SLETTER DU ET SPECIALUNDERVISNINGSFORLØB.....	6

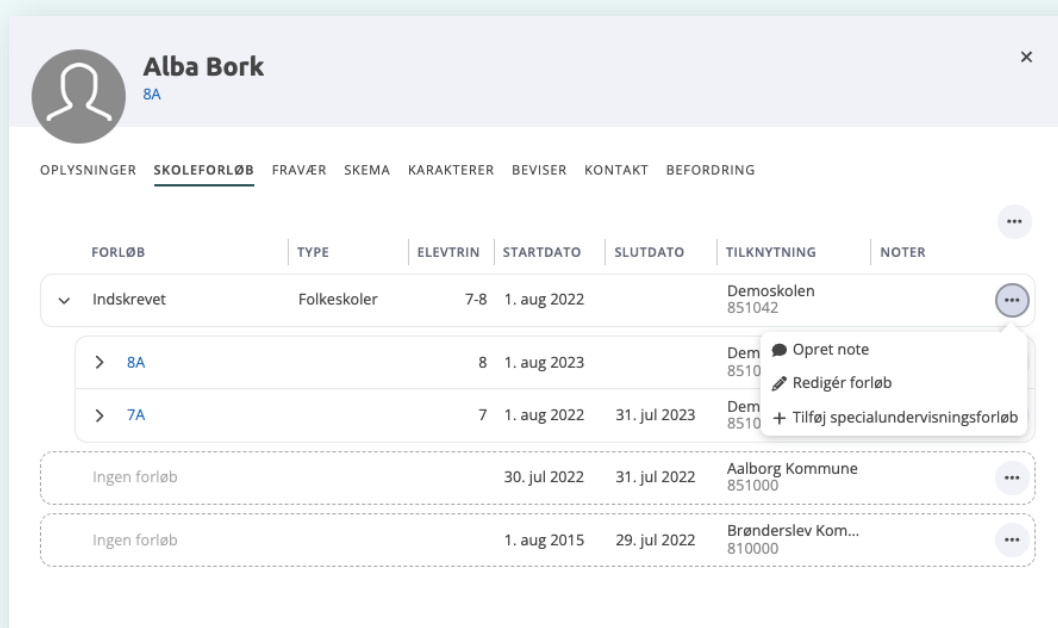
Specialundervisningsforløb

1 Indberetning af specialundervisning

Alle skoler med heltidsundervisning skal til Danmarks Statistik indberette de elever, som ugentligt får minimum 9 klokketimers henvist støtte. Indberetning sker automatisk via MU Elev.

I MU Elev indberetter du specialundervisningsforløb på den enkelte elev. Det gør du via elevens *Stamkort* under fanebladet *Skoleforløb*.

De tre prikker yderst til højre for elevens aktuelle skoleforløb, giver mulighed for flere handlinger – herunder *Tilføj specialundervisningsforløb*.



FORLØB	TYPE	ELEVTRIN	STARTDATO	SLUTDATO	TILKNYTNING	NOTER
Indskrevet	Folkeskoler	7-8	1. aug 2022		Demoskolen 851042	...
> 8A		8	1. aug 2023		Dem 8510	...
> 7A		7	1. aug 2022	31. jul 2023	Dem 8510	...
Ingen forløb			30. jul 2022	31. jul 2022	Aalborg Kommune 851000	...
Ingen forløb			1. aug 2015	29. jul 2022	Brønderslev Kom... 810000	...

Ovenfor ser du de valgmuligheder du får, når du klikker på de tre prikker til højre for aktuelle skoleforløb.

2 Sådan registrerer du et specialundervisningsforløb

Inden du begynder indberetning af et specialundervisningsforløb, skal du have styr på følgende:

- Start- og slutdato for forløbet – Kender du ikke slutdatoen endnu, så sætter du 31.07.XXXX
- Det tildelte antal støttetimer – enten pr. uge eller samlet for perioden.
- Er forløbet henvist gennem PPR? (det er kun disse, som du SKAL indberette).
- Den ønskede elevart på eleven.
- Ønskes der tilføjet en intern bemærkning til forløbet?

Udfyld og vær særligt opmærksom på mulighederne under *Timeangivelse*. Her skal du beslutte, om du vil registrere det ugentlige timetal eller det samlede timetal. Du kan få mere info ved at klikke på de små spørgsmålstegn. Markeringen skal stå i valgte angivelse, før du kan sætte timetallet ind. Herefter sker en automatisk beregning af det modsatte felt. Denne beregning tager udgangspunkt i skolens kalender.

Det er afgørende for korrekt beregning nedenfor, at skolens kalender er korrekt.

Tilføj specialundervisningsforløb

Information om ugentlige antal specialundervisningstimer vil automatisk blive indberettet til Danmarks Statistik.

Elev



Alba Bork
170309-

Startdato *



Slutdato *



Timeangivelse

☒ Gennemsnit pr. undervisningsuge
☐ Samlet timeantal

Gennemsnit pr. undervisningsuge ?

klokketimer

Samlet timeantal ?

klokketimer

Henvist *

Er eleven henvist til specialundervisning af PPR?

☐ Ja
 ☐ Nej

Elevart *

Bruges til at finde henvisningsårsag. Skal ændres hvis den nuværende værdi ikke er sat korrekt.

Bemærkning

Advarsler

Ingen advarsler

Ovenfor ser du indberetningsbilledet til registrering af specialundervisningsforløb.

Tilføj specialundervisningsforløb

Information om ugentlige antal specialundervisningstimer vil automatisk blive indberettet til Danmarks Statistik.

Elev

 Alba Bork
170309-

Startdato *

 1. okt 2023

Slutdato *

 30. jun 2024

Timeangivelse

- ☒ Gennemsnit pr. undervisningsuge
☐ Samlet timeantal

Gennemsnit pr. undervisningsuge ?

12 klokke timer

Samlet timeantal ?

468 klokke timer

Henvist *

Er eleven henvist til specialundervisning af PPR?

☒ Ja ☐ Nej

Elevart *

Bruges til at finde henvisningsårsag. Skal ændres hvis den nuværende værdi ikke er sat korrekt.

Centerklasse 

Bemærkning

Efter aftale

Advarsler (1)

 Hvis du fortsætter, bliver elevens elevart ændret fra Normalklasseelev til Centerklasse.

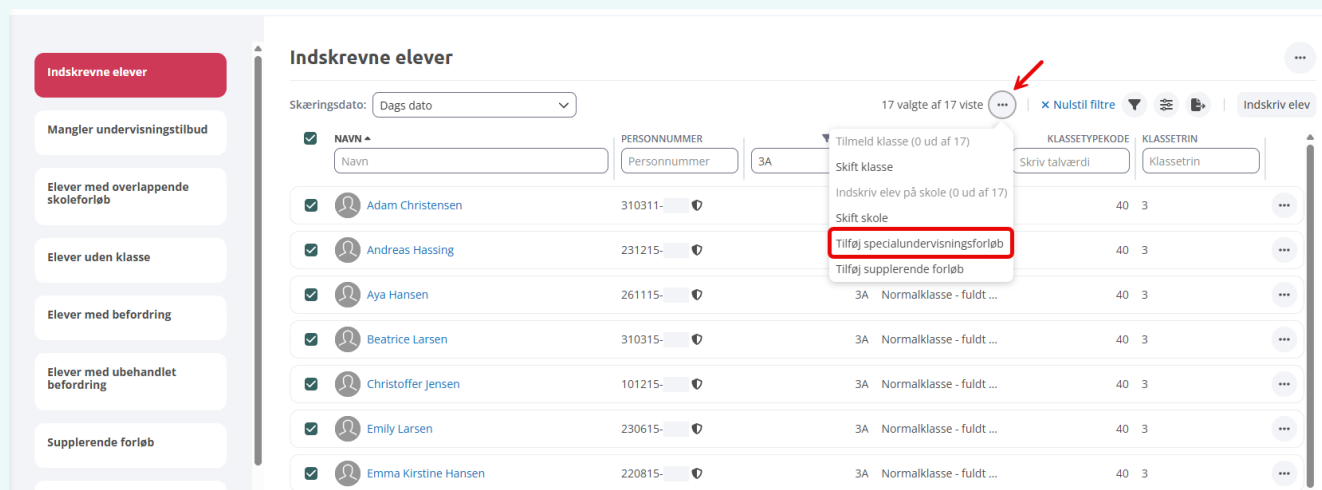
Fortryd

Tilføj specialundervisningsforløb

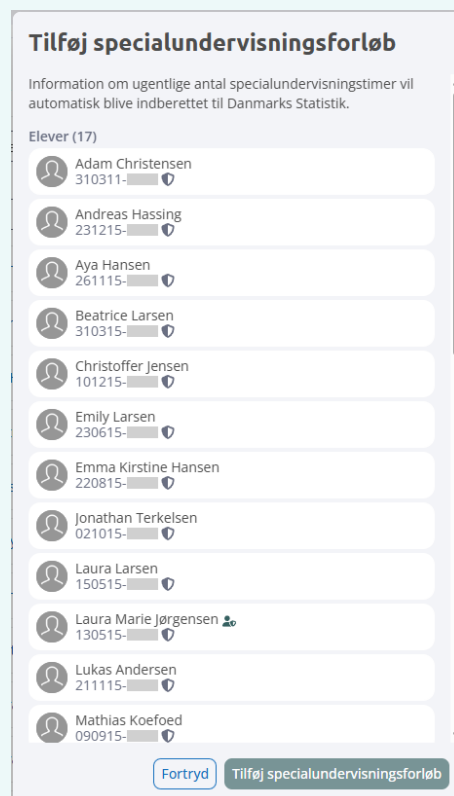
Når du opretter et specialundervisningsforløb, så hjælper MU Elev dig også med omregistreringen af elevtypen. Bemærk her det lille ADVARSELSFELT i bunden af det åbne vindue.

Det er også muligt at registrere specialundervisningsforløb på mere end en elev ad gangen, såfremt der er tale om de samme omstændigheder for forløbet. Det kunne eksempelvis være en hel klasse, man vil gøre det for.

Fra elevlisten **Indskrevne elever** skal du blot fremsøge eleverne eller klassen, markere dem alle sammen med flueben og bruge knappen til massehandling i toppen af skærmen.

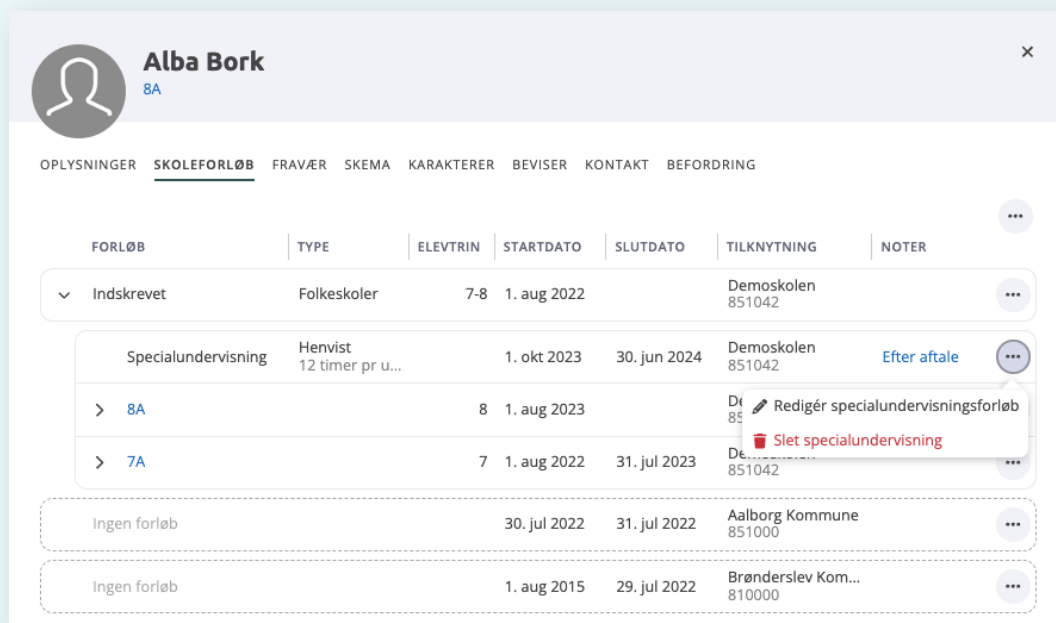


Herefter kommer dialogboksen frem og alle valgte elever bliver vist på en liste. Du skal scrolle helt til bunden for at tilgå de felter, hvor du skal indtaste de fornødne informationer, som gør sig gældende for de specialundervisningsforløb, som du er ved at oprette.



3 Sådan redigerer eller sletter du et specialundervisningsforløb

Når du o fanen Skoleforløb på elev-stamkortet har et specialundervisningsforløb, så kan du, ved at klikke på de tre prikker, som vist på billedet herunder, få mulighed for at *redigere/slette specialundervisningsforløb*.



Alba Bork
8A

OPLYSNINGER **SKOLEFORLØB** FRAVÆR SKEMA KARAKTERER BEVISER KONTAKT BEFORDRING

FORLØB	TYPE	ELEVTRIN	STARTDATO	SLUTDATO	TILKNYTNING	NOTER
Indskrevet	Folkeskoler	7-8	1. aug 2022		Demoskolen 851042	
Specialundervisning	Henvist 12 timer pr u...		1. okt 2023	30. jun 2024	Demoskolen 851042	Efter aftale
> 8A		8	1. aug 2023		De 851042	Redigér specialundervisningsforløb
> 7A		7	1. aug 2022	31. jul 2023	De 851042	Slet specialundervisning
Ingen forløb			30. jul 2022	31. jul 2022	Aalborg Kommune 851000	
Ingen forløb			1. aug 2015	29. jul 2022	Brønderslev Kom... 810000	

Ud for det enkelte forløb, får du vha. knappen (...) mulighed for at redigere eller slette et specialundervisningsforløb.