

ÅRSRAPPORTERING KRIMINALOMSORGEN - FENGSELSAVDELINGER 2024

i270 - Informasjon om rapporteringen

Hvem er ansvarlig for å rapportere? Det er skolen i det enkelte fengsel/fengselsavdeling som er ansvarlig for å fylle ut rapporten. Det er valgt en ansvarlig rapportør for hver enhet/avdeling som har opplæring (valg av rapportør avklares med skole/fylket). Liste over hvem som er ansvarlig ved hver rapporteringsenhet finner du her: <https://www.oppikrim.no/nn/styringsdokumenter/rapportering> Hvorfor rapportere? Retningslinjene for tilskudd til opplæring innenfor kriminalomsorgen pålegger Statsforvalteren i Vestland å hente inn informasjon, først og fremst om antall elever/deltakere som deltar i ulike typer opplæringen ved den enkelte skoleavdeling ved hvert fengsel. Du rapporterer på fire ulike telledatoer gjennom året (uke 12, 22, 42 og 49). Du teller aktiviteten på den oppgitte datoen (er det sterke avvik den dagen f.eks. stengt fengsel o.l. velger du den nærmeste «normale» undervisningsdagen). Rapporteringsdatoene er valgt for å kunne gi et grunnlag for et gjennomsnittstall som et mål på opplæringsaktiviteten. Hvordan rapportere? Du som rapportør må passe på at du alltid bruker rett skjema når du rapporterer. Dersom du er rapportør for flere enheter/avdelinger, har du mottatt en epost for hver av disse avdelingene. Du skal da fylle ut ett skjema per enhet/avdeling. Det er bruker-ID oppgitt i hver epost sammen med tilsendt lenke som avgjør at rett skjema blir åpnet. Navnet på enhet/avdeling vil stå på første side (side A) av skjemaet. Du velger hvilken telledato du skal rapportere for på side B i skjemaet. De ulike delene av skjemaet kan fylles ut etter hvert i løpet av skoleåret. I tillegg inkluderer skjemaet en sluttrapport som gjelder hele skoleåret. Alle perioderapportene samt sluttrapporten skal være ferdig fylt ut senest 10. januar 2025. Dersom du skal rapportere for flere telledatoer samtidig, kan du velge skjemaet for den siste av disse datoene. Tidligere skjema vil vises samtidig. Hvordan lagre skjema? Data du skriver inn i rapporten blir lagret når du trykker på knappen "Neste side" nederst i skjemaet. Du kan fylle inn et skjema i flere omganger og kan når som helst åpne skjemaet på nytt for å foreta endringer eller suppleringer. Ønsker du å avslutte før en side er ferdig utfylt, husk da å trykke på denne knappen ("Neste side" nederst i skjemaet) før du avslutter. Bruk alltid lenken og passordet du har fått oppgitt per e-post når du åpner skjemaet på nytt. Muligheter til å se rapport data fra året før Dette er mulig ved å trykke på «Fjorårets rapport» oppe til høyre hjørne. Dette er samme oversikt som rapportør fikk tilsendt på mail etter at vedkommende hadde gjort seg ferdig med rapporteringen året før. Du kan gå inn og ut av denne oversikten underveis i rapporteringen, uten å tape noe av det du allerede har fylt inn. Merk at om det ikke eksisterer rapport fra året før, for eksempel fordi enheten er nyopprettet eller på grunn av manglende rapportering, vises heller ingen knapp. Hvordan avslutte rapporteringen? På siste side i hver skjemadel får du mulighet til å sende skjemaet i en e-post til deg selv. Når du er helt ferdig med rapporteringen, kryss av for "alle deler i skjema". Da kan du selv kontrollere alle deler en siste gang. Mot slutten får du mulighet til å legge igjen en generell kommentar til oss. Når du avslutter sendes en kopi av hele det utfylte skjemaet til egen fylkeskommune (postmottak) merket «Rapport 2024 – Opplæring innenfor kriminalomsorgen».

i314 - Side A:

Side A:

q2 - Om avdelingen og den som rapporterer

Skole (1) _____
Skoleavdeling (2) _____
Sikkerhetsnivå (3) _____
Fylke (4) _____

g369 - Videregående utdanningsprogram

C.1 Videregående utdanningsprogram

Her registrerer du elever/deltakere som tar hele eller deler av et utdanningsprogram fra videregående skole, deltakere i mer tilpassede utdanningsprogram og privatister meldt opp i enkeltfag. Her skal du registrere all opplæring på videregående nivå, også elever som deltar i kortere tilbud som kun avsluttes med kompetansebevis i ett eller flere fag. Her finner du forklaringer på kompetansebevis, standpunktkarakterer og generell informasjon om vitnemålsføringer.

Fulltid: når en elev/deltaker er tatt inn til et fullstendig utdanningsprogram på Vg1 eller et fullstendig programområde på Vg2 eller Vg3. (i samsvar med forskrift om opplæringslov). Deltid: elev/deltaker som ikke er tatt inn på fulltidsprogram.

	q361 - Uke 12 Fulltid	q362 - Uke 12 Deltid	q363 - Uke 22 Fulltid	q364 - Uke 22 Deltid	q365 - Uke 42 Fulltid	q366 - Uke 42 Deltid	q367 - Uke 49 Fulltid	q368 - Uke 49 Deltid
Fellesfag (yrkesfag) (1)	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Studieforberedende (2)	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Bygg- og anleggsteknikk (3)	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Elektro og datateknologi (4)	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Frisør, blomster, interiør og eksponeringsdesign (5)	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Håndverk, design og produktutvikling (6)	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Helse- og oppvekstfag (7)	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Informasjonsteknologi og medieproduksjon (8)	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Naturbruk (med mulighet for studieforberedende Vg3) (9)	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Restaurant- og matfag (10)	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Salg, service og reiseliv (11)	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Teknologi- og industrifag (12)	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

g378 - Modulstrukturert fag- og yrkesopplæring (MFY)

C.2 Modulstrukturert fag- og yrkesopplæring (MFY)

Her registrerer du elever/deltakere som følger modulstrukturert læreplan.

	q386 - Uke 12	q384 - Uke 22	q382 - Uke 42	q380 - Uke 49
Logistikk (1)	_____	_____	_____	_____
Gjenvinning (2)	_____	_____	_____	_____
Produksjonsteknikk (3)	_____	_____	_____	_____
Renholdsoperatør (4)	_____	_____	_____	_____

g184 - Høgskole/universitet

G. Høgskole/universitet

Her registrerer du antall innsatte som er registrert på tilbud ved høgskole-/universitet.

	q255 - Uke 12	q253 - Uke 22	q251 - Uke 42	q249 - Uke 49
Høgskole/universitet (1)	_____	_____	_____	_____

i274 - Side 2: Skoleoppsummering for året 2024

Side 2: Skoleoppsummering for året 2024

Med skoleoppsummering for året vil vi at du oppsummerer alle de tilbud elevene/deltakerne i skoleavdelingen har deltatt på gjennom året (spørsmål C, D, E, F, G og H). Om du rapporterer for en avdeling med kort soningstid, kan antallet bli atskillig høyere enn både gjennomsnittlig elevtall gjennom året og soningskapasitet ved institusjonene. Dette innebærer at «et hode» kan telles flere ganger (en elev/deltaker kan ha deltatt på flere opplæringstilbud).

g78

A. Informasjon om elevene / deltakerne

Kjønn og statsborgerskap

	q79 -
Menn (1)	_____
Kvinner (2)	_____
Antall elever / deltakere med utenlandsk statsborgerskap (unntatt nordiske) (3)	_____
Antall elever / deltakere med nordisk statsborgerskap (unntatt norske) (4)	_____

q360 - rett til opplæring

B. Antall elever/deltakere med rett til opplæring etter opplæringsloven.

Det vil si tallet på elever/deltakere som har rett til grunnskoleopplæring etter § 4A-1 og rett til videregående opplæring etter § 4A-3 eller § 3-1 (Ny opplæringslov: § 2-1, § 5-1 og § 18-3).

Antall elever/deltakere med rett til opplæring: (1) _____

g287 - Grunnskole

C. Grunnskole og forberedende opplæring for voksne

En elev/deltaker kan kun registreres på én aktivitet.

Fulltid: elev/deltaker som har over 15 timer opplæring pr. uke. Deltid: elev/deltaker som har under 15 timer opplæring pr. uke.

	q279 - Fulltid	q280 - Deltid
Grunnskole (1)	_____	_____

g372 - Videregående utdanningsprogram

D.1 Videregående opplæring

Her registrerer du elever/deltakere som tar hele eller deler av et utdanningsprogram fra videregående skole, deltakere i mer tilpassede utdanningsprogram og privatister meldt opp i enkeltfag. Her skal du registrere all opplæring på videregående nivå, også elever som deltar i kortere tilbud som kun avsluttes med kompetansebevis i ett eller flere fag.

Her finner du forklaringer på kompetansebevis, standpunkt karakterer og generell informasjon om vitnemålsføringer.

Fulltid: når en elev/deltaker er tatt inn til et fullstendig utdanningsprogram på Vg1 eller et fullstendig programområde på Vg2 eller Vg3. (i samsvar med forskrift om opplæringslov).

Deltid: elev/deltaker som ikke er tatt inn på fulltidsprogram.

	q370 - Fulltid	q371 - Deltid
Fellesfag (yrkesfag) (1)	_____	_____
Studieforberedende (2)	_____	_____
Bygg- og anleggsteknikk (3)	_____	_____
Elektro og datateknologi (4)	_____	_____
Frisør, blomster, interiør og eksponeringsdesign (5)	_____	_____
Håndverk, design og produktutvikling (6)	_____	_____
Helse- og oppvekstfag (7)	_____	_____
Informasjonsteknologi og medieproduksjon (8)	_____	_____
Naturbruk (med mulighet for studieforberedende Vg3) (9)	_____	_____
Restaurant- og matfag (10)	_____	_____
Salg, service og reiseliv (11)	_____	_____
Teknologi- og industrifag (12)	_____	_____

g395 - Modulstrukturert fag- og yrkesopplæring (MFY)

D.2 Modulstrukturert fag- og yrkesopplæring (MFY)

Her registrerer du elever/deltakere som følger modulstrukturert læreplan.

	q387 -
Logistikk (1)	_____
Gjenvinning (2)	_____
Produksjonsteknikk (3)	_____
Renholdsoperatør (4)	_____
Salg (5)	_____
Fiske og fangst (6)	_____
Kokk (7)	_____
Institusjonskokk (8)	_____
Betong (9)	_____
Rørlegger (10)	_____
Trevare- og bygginredning (11)	_____
Helsefagarbeider (12)	_____
Malerfaget (13)	_____

g96 - Korte opplæringstilbud

E. Korte opplæringstilbud

Antall personer som har vært registrert på korte opplæringstilbud:

Her registrerer du elever som er deltakere i opplæringstilbud, hjemlet i fagplanverket for grunn-/videregående skole, som gir kvalifikasjoner opp mot ordinært arbeidsliv og som avsluttes med et type bevis/sertifisering.

Fulltid: elev/deltaker som har over 15 timer opplæring pr. uke.
Deltid: elev/deltaker som har under 15 timer opplæring pr. uke.

	q94 - Fulltid	q95 - Deltid
Korte opplæringstilbud (1)	_____	_____

g99 - Annen opplæring

F. Annen opplæring

Antall personer som har vært registrert på annen opplæring:

Her registrerer du deltakere i kurs som ikke er hjemlet i fagplanverket for grunn-/videregående skole. Disse kursene kan ha fokus på basiskunnskaper og/eller være «skolemotiverende».

Fulltid: elev/deltaker som har over 15 timer opplæring pr. uke. Deltid: elev/deltaker som har under 15 timer opplæring pr. uke.

	q97 - Fulltid	q98 - Deltid
Annen opplæring (1)	_____	_____

q344 - Fagskole

G. Fagskole

Fulltid: studenter som har over 15 timer studie pr. uke. Deltid: studenter som har under 15 timer studie pr. uke.

Fagskole (1) _____

q101 - Høgskole/ universitet

H. Høgskole/ universitet:

Her registrerer du antall innsatte som er registrert på studietilbud ved høgskole-/universitet.

Høgskole/ universitet (1) _____

q91 - Eksamen etc

I. Eksamen/standpunktkarakterer/realkompetansevurderinger, med mer

Her finner du forklaringer på kompetansebevis, standpunktkarakterer og generell informasjon om vitnemålsføringer:

<https://www.udir.no/eksamen-og-prover/dokumentasjon/vitnemal-og-kompetansebevis/>

Antall elever som har bestått grunnskoleeksamen i ett eller flere fag: (1) _____
Antall beståtte eksamener i grunnskolen: (2) _____
Antall elever/deltakere som har fått standpunktkarakter på grunnskolenivå: (3) _____
Antall standpunktkarakterer på grunnskolenivå: (16) _____
Antall elever/deltakere/privatister som har bestått eksamen/fagprøver på _____

videregående nivå: (17)

Antall beståtte eksamener/fagprøver på videregående nivå: (4)

Antall elever/deltakere som har fått standpunktkarakter på videregående nivå: (5)

Antall standpunktkarakterer på videregående nivå: (6)

Antall studenter som har bestått eksamen på fagskolenivå: (14)

Antall beståtte eksamener på fagskolenivå: (7)

Antall studenter som har bestått eksamener på høgskole-/universitetsnivå: (8)

Antall eksamener på høgskole-/universitetsnivå: (15)

Antall deltakere skolen har vurdert for realkompetansevurdering: (9)

Antall deltakere som har blitt realkompetansevurdert: (10)

Antall realkompetansevurderinger som er blitt gjennomført: (11)

Antall realkompetansevurderinger som er gjennomført i forbindelse med deltakere i Modulstrukturert yrkesopplæring for voksne: (12)

q92 - Opplæring i bedrift

J. Opplæring i bedrift

Antall elever/deltakere som har hatt en lærekontrakt (etter lærlingeordningen) i løpet av året: (1)

Antall elever/deltakere som har tatt fagprøve/ svenneprøve i løpet av året: (2)

Antall praksiskandidater (som får teoriundervisning for å få fagbrev etter § 3-5 i Opplæringslova) i løpet av året: (3)

Antall lærekandidater (etter lærekandidatordningen / ny opplæringslov: § 23-2) i løpet av året: (4)

i275 - Side 3: Undervisningslokaler

Side 3: Undervisningslokaler og prioriteringer for opplæring

q123

Standard og egnethet i forhold til behov

	Dårlig (1)	Mindre god (2)	God (3)	Svært god (4)
Standard og egnethet på rom brukt til teori: (1)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Standard og egnethet på rom brukt til yrkesfag: (2)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

q124

Hvis lokalene ikke er tilfredsstillende: er det konkrete og tidsfestede planer for utbedring?

- Ja (1)
 Nei (2)

q125

Har skolen vært stengt i år utenom planlagte ferier?

- Ja (1)
 Nei (2)

q126_1

Hvor mange halve dager var skolen stengt? (1) _____

q126_2

Hvor mange hele dager var skolen stengt? (1) _____

q127

Kommentarer når det gjelder undervisningslokaler:

i373 -

Direkte og indirekte konsekvenser av kriminalomsorgens prioriteringer for opplæring til innsatte i 2024

q375 -

Hvor mange elever/deltakere i opplæring har fått nektet tilgang til DFS _____
(vedtak fra kriminalomsorgen) gjennom året? (1)

q376 -

Har skoleavdelingen erfaringer med at innsatte ikke får gjennomført planlagt undervisning som følge av beslutninger tatt av kriminalomsorgen – som ikke er i tråd med opprinnelige planer knyttet til den innsattes opplæringstilbud?

- Ja (1)
- Nei (2)

q377 -

Om ja, i hvilke tilfeller har dette skjedd:

- Ved manglende mulighet til å følge innsatte til opplæringsarenaer i fengsel (skoleavdeling, arbeidsdrift o.l.) (1)
- Ved manglende mulighet til å følge innsatte til opplæringsarenaer utenfor fengsel (f.eks. ved framstilling) (2)
- Ved manglende bidrag fra kriminalomsorgen til koordinerte planer for opplæring (3)
- Ved uforutsette nedlåsinger av avdelinger og arenaer til opplæring (4)
- Ved andre forhold (skriv inn) (5)_____ [Other]

i347 - Avsluttende kommentarer

q346 - Avsluttende kommentarer

Rapporteringen er nær ved å avsluttes. Har du noen innspill utover det du har rapportert så langt kan du skrive de inn her.

q309

Du er kommet til slutten av skjemaet. Om du ønsker å gjøre endringer eller se over hva du har svart, bruk tasten "Forrige side" nederst på siden. Du har også muligheter til å gjøre endringer eller legge til informasjon på et senere tidspunkt ved å gå inn i skjemaet på nytt. For å avslutte, trykk "Neste side".

Jeg anser denne delen av skjemaet som ferdig utfylt (NB! du kan fortsatt gjøre endringer om du krysser av her) (1)

q310

Du er kommet til slutten av skjemaet. Om du ønsker å gjøre endringer eller se over hva du har svart, bruk tasten "Forrige side" nederst på siden. Du har også muligheter til å gjøre endringer eller legge til informasjon på et senere tidspunkt ved å gå inn i skjemaet på nytt. For å avslutte, trykk "Neste side".

Jeg anser denne delen av skjemaet som ferdig utfylt (NB! du kan fortsatt gjøre endringer om du krysser av her) (1)

q311

Du er kommet til slutten av skjemaet. Om du ønsker å gjøre endringer eller se over hva du har svart, bruk tasten "Forrige side" nederst på siden. Du har også muligheter til å gjøre endringer eller legge til informasjon på et senere tidspunkt ved å gå inn i skjemaet på nytt. For å avslutte, trykk "Neste side".

Jeg anser denne delen av skjemaet som ferdig utfylt (NB! du kan fortsatt gjøre endringer om du krysser av her) (1)

q312

Du er kommet til slutten av skjemaet. Om du ønsker å gjøre endringer eller se over hva du har svart, bruk tasten "Forrige side" nederst på siden. Du har også muligheter til å gjøre endringer eller legge til informasjon på et senere tidspunkt ved å gå inn i skjemaet på nytt. For å avslutte, trykk "Neste side".

Jeg anser denne delen av skjemaet som ferdig utfylt (NB! du kan fortsatt gjøre endringer om du krysser av her) (1)

q313

Du er kommet til slutten av skjemaet. Om du ønsker å gjøre endringer eller se over hva du har svart, bruk tasten "Forrige side" nederst på siden. Du har også muligheter til å gjøre endringer eller legge til informasjon på et senere tidspunkt ved å gå inn i skjemaet på nytt. For å avslutte, trykk "Neste side".

senere tidspunkt ved å gå inn i skjemaet på nytt. For å avslutte, trykk "Neste side".

Jeg anser denne delen av skjemaet som ferdig utfylt (NB! du kan fortsatt gjøre endringer om du krysser av her) (1)

q325 - Sende e-post til fylkeskommunen

Vennligst klikk "neste" for å sende skjemaet automatisk til postmottaket i din fylkeskommune. Hvis du ikke ønsker dette fordi skjemaet er ufullstendig eller lignende, må du markere dette under.

Jeg ønsker ikke at det sendes e-post til fylkeskommunen på nåværende tidspunkt (1) [*Exclusive*]

q298 - Valg av utskrift og e-post

Hva ønsker du å gjøre før skjemaet lukkes:

- Skrive ut det utfylte skjemaet (1)
- Sende skjemaet i en e-post til meg selv (2)

STOP

Complete –

Takk for arbeidet med rapporten.