

# ÅRSRAPPORTERING KRIMINALOMSORGEN - FENGSELSAVDELINGER 2023

## 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 12. januar 2024. 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 2023 – Opplæring innenfor kriminalomsorgen».

## i314 - Side A:

Side A:

### q2 - Om avdelingen og den som rapporterer

Skole \_\_\_\_\_  
Skoleavdeling \_\_\_\_\_  
Sikkerhetsnivå \_\_\_\_\_  
Fylke \_\_\_\_\_

## q297 - Variabel





### g181 - Annen opplæring

#### E. Annen opplæring

Her registrerer du deltakere i opplæringstilbud 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.

|                 | q247 -<br>Uke 12<br>Fulltid | q246 -<br>Uke 12<br>Deltid | q245 -<br>Uke 22<br>Fulltid | q244 -<br>Uke 22<br>Deltid | q243 -<br>Uke 42<br>Fulltid | q242 -<br>Uke 42<br>Deltid | q241 -<br>Uke 49<br>Fulltid | q240 -<br>Uke 49<br>Deltid |
|-----------------|-----------------------------|----------------------------|-----------------------------|----------------------------|-----------------------------|----------------------------|-----------------------------|----------------------------|
| Annen opplæring | _____                       | _____                      | _____                       | _____                      | _____                       | _____                      | _____                       | _____                      |

### g328 - Fagskole

#### F. Fagskole

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

|          | q329 -<br>Uke 12<br>Fulltid | q330 -<br>Uke 12<br>Deltid | q331 -<br>Uke 22<br>Fulltid | q332 -<br>Uke 22<br>Deltid | q333 -<br>Uke 42<br>Fulltid | q334 -<br>Uke 42<br>Deltid | q335 -<br>Uke 49<br>Fulltid | q336 -<br>Uke 49<br>Deltid |
|----------|-----------------------------|----------------------------|-----------------------------|----------------------------|-----------------------------|----------------------------|-----------------------------|----------------------------|
| Fagskole | _____                       | _____                      | _____                       | _____                      | _____                       | _____                      | _____                       | _____                      |

### 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 | _____         | _____         | _____         | _____         |

### i274 - Side 2: Skoleoppsummering for året 2023

#### Side 2: Skoleoppsummering for året 2023

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  | _____ |
| Kvinner   | _____ |
| Antall elever / deltakere med utenlandsk statsborgerskap (unntatt nordiske) | _____ |
| Antall elever / deltakere med nordisk statsborgerskap (unntatt norske)      | _____ |

### 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.*

Antall elever/deltakere med rett til opplæring: \_\_\_\_\_

### g287 - Grunnskole

C. Grunnskole

*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 | _____          | _____         |

### g372 - Videregående utdanningsprogram

D. 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)                                | _____          | _____         |
| Studieforberedende                                  | _____          | _____         |
| Bygg- og anleggsteknikk                             | _____          | _____         |
| Elektro og datateknologi                            | _____          | _____         |
| Frisør, blomster, interiør og eksponeringsdesign    | _____          | _____         |
| Håndverk, design og produktutvikling                | _____          | _____         |
| Helse- og oppvekstfag                               | _____          | _____         |
| Informasjonsteknologi og medieproduksjon            | _____          | _____         |
| Naturbruk (med mulighet for studieforberedende Vg3) | _____          | _____         |
| Restaurant- og matfag                               | _____          | _____         |
| Salg, service og reiseliv                           | _____          | _____         |
| Teknologi- og industrifag                           | _____          | _____         |

### 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 | _____         | _____        |

### 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 | _____         | _____        |

### 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 \_\_\_\_\_

### q101 - Høgskole/ universitet

H. Høgskole/ universitet:

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

Høgskole/ universitet \_\_\_\_\_

### 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: \_\_\_\_\_

Antall beståtte eksamener i grunnskolen: \_\_\_\_\_

Antall elever/deltakere som har fått standpunktkarakter på grunnskolenivå: \_\_\_\_\_

Antall standpunktkarakterer på grunnskolenivå: \_\_\_\_\_

Antall elever/deltakere/privatister som har bestått eksamen/fagprøver på videregående nivå: \_\_\_\_\_

Antall beståtte eksamener/fagprøver på videregående nivå: \_\_\_\_\_

Antall elever/deltakere som har fått standpunktkarakter på videregående nivå: \_\_\_\_\_

Antall standpunktkarakterer på videregående nivå: \_\_\_\_\_

Antall studenter som har bestått eksamen på fagskolenivå: \_\_\_\_\_

Antall beståtte eksamener på fagskolenivå: \_\_\_\_\_

Antall studenter som har bestått eksamener på høgskole-/universitetsnivå: \_\_\_\_\_

Antall eksamener på høgskole-/universitetsnivå: \_\_\_\_\_

Antall deltakere skolen har vurdert for realkompetansevurdering: \_\_\_\_\_

Antall deltakere som har blitt realkompetansevurdert: \_\_\_\_\_

Antall realkompetansevurderinger som er blitt gjennomført: \_\_\_\_\_

## q92 - Opplæring i bedrift

J. Opplæring i bedrift

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

Antall elever/deltakere som har tatt fagprøve/ svenneprøve i løpet av året: \_\_\_\_\_

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

Antall lærekandidater (etter lærekandidatordningen) i løpet av året: \_\_\_\_\_

## i275 - Side 3: Undervisningslokaler

Side 3: Undervisningslokaler

### q123

Standard og egnethet i forhold til behov

|   | Dårlig                | Mindre god            | God                   | Svært god             |
|---|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| Standard og egnethet på rom brukt til teori:    | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Standard og egnethet på rom brukt til yrkesfag: | <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  
 Nei

**q125**

Har skolen vært stengt i år utenom planlagte ferier?

- Ja  
 Nei

**q126\_1**

Hvor mange halve dager var skolen stengt? \_\_\_\_\_

**q126\_2**

Hvor mange hele dager var skolen stengt? \_\_\_\_\_

**q127**

Kommentarer når det gjelder undervisningslokaler:

**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)



**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)

**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)

**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)

**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".

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

**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

**q298 - Valg av utskrift og e-post**

Hva ønsker du å gjøre før skjemaet lukkes:

- Skrive ut det utfylte skjemaet
- Sende skjemaet i en e-post til meg selv

**i266 - Utskrift del 1a**

STOP || Complete –  
|| *Takk for arbeidet med rapporten.*