

ÅRSRAPPORTERING KRIMINALOMSORGEN - OPPFØLGINGSKLASSER 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 en valgt 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. Grunnen til at vi ber dere rapportere disse tallene er fordi tilskuddene tildelt blant annet baseres på data som kommer fra denne rapporteringen. 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 _____
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 - Uke 12 Fulltid	q246 - Uke 12 Deltid	q245 - Uke 22 Fulltid	q244 - Uke 22 Deltid	q243 - Uke 42 Fulltid	q242 - Uke 42 Deltid	q241 - Uke 49 Fulltid	q240 - Uke 49 Deltid
Annen opplæring	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

g286 - Fagskole

F. Fagskole

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

	q287 - Uke 12 Fulltid	q288 - Uke 12 Deltid	q289 - Uke 22 Fulltid	q290 - Uke 22 Deltid	q291 - Uke 42 Fulltid	q292 - Uke 42 Deltid	q293 - Uke 49 Fulltid	q294 - Uke 49 Deltid
Fagskole	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

g184 - Høgskole/universitet

G. Høgskole/universitet

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

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

i279 - 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 blir 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)	_____

g264 - Antall elever / deltakere pr. dato i oppfølgingsklasse fordelt på:

Antall elever / deltakere i løpet av året i oppfølgingsklasse fordelt på:

	q265 -
Under straffgjennomføring	_____
Frigang fra fengsel	_____
I overgangsbolig	_____
Gjennomføring av straff utenfor fengsel (§§ 12,16)	_____
Elektronisk kontroll	_____
Samfunnsstraff	_____
Prøveløslatelse	_____
Har vært under straffgjennomføring	_____
Direkte videreføring etter straffgjennomføring	_____
Andre grupper	_____
Henvist i forbindelse med personundersøkelse	_____
Narkotikaprogram med domstolskontroll (ND)	_____
Annet (spesifiser): _____	_____

g567 - Antall elever / deltakere i oppfølgingsklasse/ene rekruttert fra:

Antall elever / deltakere i oppfølgingsklasse/ene rekruttert fra:

	q568 -
Skolen/rådgiver i fengsel	_____
Frirmsorgen	_____
Fengsel (f.eks. v/kontaktbetjent, tilbakeføringskoordinator)	_____
NAV	_____
Nettverk etter soning	_____
Andre	_____
Annet, skriv inn (1) _____	_____
Annet, skriv inn (2) _____	_____
Annet, skriv inn (3) _____	_____

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 med rett til opplæring: _____

g287 - Grunnskole

C. Grunnskole

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

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

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

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

	q97 - Fulltid	q98 - Deltid
Annen opplæring	_____	_____

q296 - Fagskole

G. Fagskole

*Fulltid: studenter som har over 15 timer studie pr. uke. Deltid: studenter som har under 15 timer studie pr. uke.
Antall personer som har vært registrert på fagskole:*

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/standpunkt karakterer/realkompetansevurderinger, med mer

Her finner du forklaringer på kompetansebevis, standpunkt karakterer og generell informasjon om vitnemålsføringer: <https://www.udir.no/eksamen-og-prover/dokumentasjon/vitnemal-og-kompetansebevis/>

Antall elever/deltakere som har bestått grunnskoleeksamen i et eller flere fag: _____
Antall beståtte eksamener i grunnskolen: _____
Antall elever/deltakere som har fått standpunkt karakter på grunnskolenivå: _____
Antall standpunkt karakterer 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 standpunkt karakter på videregående nivå: _____
Antall standpunkt karakterer på videregående nivå: _____
Antall studenter som har bestått eksamen på høgskole/universitet: _____
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 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: _____

i280 - 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:

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

STOP

Complete –

Takk for arbeidet med rapporten.