

# ÅRSRAPPORTERING KRIMINALOMSORGEN - OPPFØLGINGSKLASSER 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 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 dato (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) \_\_\_\_\_  
Fylke (3) \_\_\_\_\_



## 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, 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.

	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.

	q570 - Uke 12	q571 - Uke 22	q572 - Uke 12	q573 - Uke 49
Logistikk (1)	_____	_____	_____	_____
Gjenvinning (2)	_____	_____	_____	_____
Produksjonsteknikk (3)	_____	_____	_____	_____
Renholdsoperatør (4)	_____	_____	_____	_____

	q570 - Uke 12	q571 - Uke 22	q572 - Uke 12	q573 - Uke 49
Salg (5)	_____	_____	_____	_____
Fiske og fangst (6)	_____	_____	_____	_____
Kokk (7)	_____	_____	_____	_____
Institusjonskokk (8)	_____	_____	_____	_____
Betong (9)	_____	_____	_____	_____
Rørlegger (10)	_____	_____	_____	_____
Trevare- og bygginnredning (11)	_____	_____	_____	_____
Helsefagarbeider (12)	_____	_____	_____	_____
Malerfaget (13)	_____	_____	_____	_____

### g178 - Korte opplæringstilbud

#### D. Korte opplæringstilbud

Her registrerer du elever som er deltakere i opplæringstilbud, hjemlet i læreplanverket for grunn-/videregående skole. Kortere opplæringstilbud kan gi kvalifikasjoner opp mot ordinært arbeidsliv og kan avsluttes med en 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

	q239 - Uke 12 Fulltid	q238 - Uke 12 Deltid	q237 - Uke 22 Fulltid	q236 - Uke 22 Deltid	q235 - Uke 42 Fulltid	q234 - Uke 42 Deltid	q233 - Uke 49 Fulltid	q232 - Uke 49 Deltid
Korte opplæringstilbud (1)	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

### 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 (1)	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

### 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 (1)	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

### 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 (1)	_____	_____	_____	_____

### i279 - 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)	_____

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

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

	q265 -
Under straffegjennomføring (20)	_____
Frigang fra fengsel (1)	_____
I overgangsbolig (2)	_____
Gjennomføring av straff utenfor fengsel (§§ 12,16) (3)	_____
Elektronisk kontroll (4)	_____
Samfunnsstraff (5)	_____
Prøveløslatelse (6)	_____
Har vært under straffegjennomføring (21)	_____
Direkte videreføring etter straffegjennomføring (8)	_____
Andre grupper (22)	_____
Henvist i forbindelse med personundersøkelse (9)	_____
Narkotikaprogram med domstolskontroll (ND) (11)	_____
Annet (spesifiser): (10)_____ [Other]	_____

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

Antall elever / deltakere i oppfølgingsklasse/ene rekruttert fra:

	q568 -
Skolen/rådgiver i fengsel (1)	_____
Frimsorgen (2)	_____

	q568 -
Fengsel (f.eks. v/kontaktbetjent, tilbakeføringskoordinator) (3)	_____
NAV (4)	_____
Nettverk etter soning (9)	_____
Andre (5)	_____
Annet, skriv inn (1) (6) _____ [Other]	_____
Annet, skriv inn (2) (7) _____ [Other]	_____
Annet, skriv inn (3) (8) _____ [Other]	_____

### 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 med rett til opplæring: (1) \_\_\_\_\_

### g287 - Grunnskole

C. Grunnskole og forberedende opplæring for voksne

*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, 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.*

	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)	_____	_____

	q370 - Fulltid	q371 - Deltid
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.*

	q574 -
Logistikk (1)	_____
Gjenvinning (2)	_____
Produksjonsteknikk (3)	_____
Renholdsoperatør (4)	_____
Salg (5)	_____
Fiske og fangst (6)	_____
Kokk (7)	_____
Institusjonskokk (8)	_____
Betong (9)	_____
Rørlegger (10)	_____
Trevare- og bygginnredning (11)	_____
Helsefagarbeider (12)	_____
Malerfaget (13)	_____

### 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.*

*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

*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 (1)	_____	_____

### 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 (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/standpunkt karakterer/real kompetanse vurderinger, 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: (1) \_\_\_\_\_

Antall beståtte eksamener i grunnskolen: (2) \_\_\_\_\_

Antall elever/deltakere som har fått standpunkt karakter på grunskolenivå: (3) \_\_\_\_\_

Antall standpunkt karakterer på grunskolenivå: (4) \_\_\_\_\_

Antall elever/deltakere/privatister som har bestått eksamen/fagprøver på videregående nivå: (5) \_\_\_\_\_

Antall beståtte eksamener/fagprøver på videregående nivå: (6) \_\_\_\_\_

Antall elever/deltakere som har fått standpunkt karakter på videregående nivå: (15) \_\_\_\_\_

Antall standpunkt karakterer på videregående nivå: (14) \_\_\_\_\_

Antall studenter som har bestått eksamen på høgskole/universitet: (7) \_\_\_\_\_

Antall studenter som har bestått eksamen på fagskolenivå: (8) \_\_\_\_\_

Antall beståtte eksamener på fagskolenivå: (9) \_\_\_\_\_

Antall studenter som har bestått eksamener på høgskole-/universitetsnivå: (16) \_\_\_\_\_

Antall eksamener på høgskole-/universitetsnivå: (10) \_\_\_\_\_

Antall deltakere som har blitt real kompetanse vurdert: (11) \_\_\_\_\_

Antall real kompetanse vurderinger som er blitt gjennomført: (12) \_\_\_\_\_

Antall real kompetanse vurderinger som er gjennomført i forbindelse med deltakere i Modulstrukturert yrkesopplæring for voksne: (13) \_\_\_\_\_

### 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) \_\_\_\_\_

### i280 - Side 3: Undervisningslokaler

Side 3: Undervisningslokaler

#### 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:

#### 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".

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)

### 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.