



Fylkesmannen i
Hordaland

Opplæring innanfor kriminalomsorga 2015

Tilstandsrapport del 2

ÅRSRAPPORTERING KRIMINALOMSORGEN - FENGSELSAVDELINGER 2016

Informasjon om rapporteringen

Det er skolen i det enkelte fengsel/fengselsavdeling som er ansvarlig for å fylle ut rapporten. Det skal være en rapport fra alle enhetene/avdelingene som har opplæring. Liste over rapporteringsenhetene finner du her: <http://www.oppikrim.no/Nyhende/Rapportering-for-2016/>

Gjennom disse rapportene vil vi få fram informasjon om ulike sider ved opplæringen i det enkelte fengsel/fengselsavdeling. Spørsmål som gjelder opplysninger/statistikk om fengslene og innsatte generelt, henter vi direkte fra kriminalomsorgen.

Dersom du er rapportør for flere fengsel/fengselsavdelinger, har du mottatt en epost for hver av disse avdelingene. Du skal da fylle ut ett skjema per avdeling og det er passordene som er oppgitt i disse epostene som avgjør hvilke skjema som blir åpnet. Navnet på avdelingen vil også stå på første side (side A) av skjemaet. Påse at du alltid bruker rett skjema når du rapporterer. Det er fire rapporteringstidspunkt, eller telledatoer, i løpet av året (uke 10, 21, 42 og 49). Du velger hvilken telledato du skal rapportere for på side B i skjemaet og disse delene av skjemaet skal fylles ut etterhvert 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 2016. Merk at delskjemaene for de senere telledatoene også inkluderer innfyllingskolonner for alle tidligere telledatoer. Dersom du skal rapportere for flere telledatoer samtidig, kan du derfor velge skjemaet for den siste av disse datoene.

Du kan fylle inn et skjema i flere omganger og kan når som helst åpne skjemaet på nytt for å foreta endringer eller suppleringer. Merk at informasjonen på en skjemaside ikke blir lagret før du trykker på knappen "Neste side" nederst i skjemaet. Om du ønsker å avslutte før en side er ferdig utfylt, husk derfor å trykke på denne knappen før du avslutter. Bruk alltid linken og passordet du har fått oppgitt per e-post når du åpner skjemaet på nytt.

På siste side i hver skjemadel får du muligheten til å skrive ut det utfylte skjemaet, eller eventuelt sende det 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 får du mulighet til å sende kopi av hele det utfylte skjemaet til egen fylkeskommune.

Side A:

Side A:

	Uke 10 Fulltid	Uke 10 Deltid	Uke 21 Fulltid	Uke 21 Deltid	Uke 42 Fulltid	Uke 42 Deltid	Uke 49 Fulltid	Uke 49 Deltid
Grunnskole	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

Videregående

C. Videregående utdanningsprogram

Her registrerer du elever som tar hele eller deler av et studieprogram 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 et utdanningsprogram/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 opplæringslova Deltid: elev/deltaker som ikke er tatt inn på fulltidsprogram.

	Uke 10 Fulltid	Uke 10 Deltid	Uke 21 Fulltid	Uke 21 Deltid	Uke 42 Fulltid	Uke 42 Deltid	Uke 49 Fulltid	Uke 49 Deltid
Fellesfag (yrkesfag)	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Idrettsfag	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Musikk, dans og drama	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Studiespesialisering	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Bygg- og anleggsteknikk	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Design og håndverk	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Elektrofag	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Helse- og oppvekstfag	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Medier og kommunikasjon	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Naturbruk	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Restaurant- og matfag	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Service og samferdsel	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Teknikk og industriell produksjon	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

Arbeidskvalifiserende kurs

D. Arbeidskvalifiserende kurs

Her registrerer du elever som er deltakere i opplæringstilbud som gir kvalifikasjoner opp mot ordinært arbeidsliv og som avsluttes med et type bevis/sertifisering.

	Uke 10 Fulltid	Uke 10 Deltid	Uke 21 Fulltid	Uke 21 Deltid	Uke 42 Fulltid	Uke 42 Deltid	Uke 49 Fulltid	Uke 49 Deltid
Engelsk for fremmedspråklige	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Hobbykurs/håndtverkskurs	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Hverdagsmatematikk	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Idrett/treningskurs	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Jobbsøkerkurs	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Kulturkompetanse	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Kunst og håndverk	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Livsmestringskurs	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Mekaniske kurs	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Musikk/teater	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
NOA (norsk som andrespråk)	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
PC-verksted	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Selvbiografi/prosesskriving	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Skrivekurs	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Andre språkkurs	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Andre	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

Fagskole

F. Fagskole

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

	Uke 10 Fulltid	Uke 10 Deltid	Uke 21 Fulltid	Uke 21 Deltid	Uke 42 Fulltid	Uke 42 Deltid	Uke 49 Fulltid	Uke 49 Deltid
Fagskole	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

Høgskole/universitet

G. Høgskole/universitet

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

	Uke 10 Fulltid	Uke 10 Deltid	Uke 21 Fulltid	Uke 21 Deltid	Uke 42 Fulltid	Uke 42 Deltid	Uke 49 Fulltid	Uke 49 Deltid
Naturvitenskapelige fag	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Samfunnsvitenskapelige fag	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Humanistiske fag	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Andre fag	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

Side 2: Informasjon om elevene / deltakerne

Side 2: Informasjon om elevene / deltakerne

	Uke 10	Uke 42
Menn	_____	_____
Kvinner	_____	_____
Antall elever / deltakere med utenlandsk statsborgerskap (unntatt nordiske)	_____	_____
Antall elever / deltakere med nordisk statsborgerskap (unntatt norske)	_____	_____

Aldersfordeling blant elevene / deltakerne

	Uke 10	Uke 42
15 - 17 år	_____	_____
18 - 20 år	_____	_____
21 - 24 år	_____	_____
25 - 29 år	_____	_____
30 - 39 år	_____	_____
40 - 49 år	_____	_____
50 - 59 år	_____	_____
60 - 69 år	_____	_____
Over 69 år	_____	_____

Side 3: Timer knyttet til opplæring i skolen

Side 3: Skoleoppsummering for året 2016

Timer knyttet til opplæring i skolen

Her ønsker vi å få fram et samlet antall timer skolen har brukt til opplæring i løpet av året til de ulike opplæringsaktivitetene. Det betyr at vi ikke spør om timer i årsverk satt av til opplæring, men faktiske timer (60 minutt) nyttet til opplæring.

Grunnskole _____
Videregående opplæring _____
Arbeidskvalifiserende kurs _____
Andre kurs _____
Fagskole _____
Høgskole/universitet _____

Side 4: Skoleoppsummering for året 2016

Side 4: Skoleoppsummering for året 2016

Med skoleoppsummering for året vil vi at du oppsummerer alle aktiviteter og alle elever/deltakere skoleavdelingen har hatt gjennom året. Om du rapporterer for en avdeling med kort soningstid, kan antallet blir atskillig høyere enn både gjennomsnittlig elevtall gjennom året og soningskapasitet ved insinstitusjonene.

Eksamen etc

A. Eksamen/standpunkt karakterer/realkompetanse vurderinger, med mer

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

vitnemålsføringer:

http://www.udir.no/Vurdering/Vitnemal-og-kompetansebevis/Artikler_vitnemal/Foring-av-vitnemal-og-kompetansebevis-for-videregaende-opplaring-2015/

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: _____

Antall elever/deltakere som har gjennomført nettstøtta kurs: _____

Antall elever/deltakere som har gjennomført arbeidskvalifiserende kurs: _____

Antall elever/deltakere som har gjennomført andre kurs: _____

Opplæring i bedrift

B. 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: _____

rett til opplæring

C. 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: _____

D. Tilpasset opplæring/spesialundervisning/pedagogisk-psykologisk tjeneste

Spørsmålene under dette punktet gjelder de som benytter sin rett til grunnskoleopplæring etter §4A-1 / rett til videregående opplæring etter §3-1 og §4A-3 i Opplæringsloven. Merk at voksne (fra fylte 25 år) med rett til videregående opplæring etter §4A-3 ikke har rett til spesialundervisning.

Opplæringen skal tilpasses evnene og forutsetningene hos den enkelte elev, lærling og lærekandidat (Opplæringsloven §1-3). §1-3 første ledd gjelder for tilsvarende opplæring etter kapittel 4A.

I hvor stor grad mener skolen at den har mulighet til å tilpasse opplæringen til den enkelte elev?

- I svært stor grad
- I stor grad
- I noen grad
- I liten grad
- Ikke i det hele tatt

Om ønskelig, utdyp i tekstboksen under

Elever som ikke har, eller som ikke kan få, tilfredsstillende utbytte av det ordinære opplæringstilbudet, har rett til spesialundervisning (Opplæringslova §5-1). Voksne som ikke har, eller som ikke kan få, tilfredsstillende utbytte av det ordinære opplæringstilbudet for voksne, har rett til spesialundervisning (Opplæringslova §4A-2). For opplæring etter denne paragraf gjelder §5-1 andre ledd bortsett fra siste punktum, og §§5-3, 5-4, 5-5 og 5-6 tilsvarende. Voksne har ikke rett til spesialundervisning i videregående opplæring.

Har skolen elever som ikke har, eller som ikke kan få, tilfredsstillende utbytte av det ordinære opplæringstilbudet?

- Ja

Nei

Blir elevene sin rett til spesialundervisning oppfylt ved at det gjennomføres sakkyndig vurdering og enkeltvedtak?

Ja

Nei

Hver kommune og hver fylkeskommune skal ha en pedagogisk-psykologisk tjeneste. Den pedagogisk-psykologisk tjenesten skal sørge for at det blir utarbeidet sakkyndig vurdering der loven krever det (Opplæringsloven §5-6)

Utarbeider pedagogisk-psykologisk tjeneste sakkyndig vurdering i de tilfeller loven krever det, og hvor samtykke fra eleven foreligger?

Ja

Nei

Hvis skolen etterspør det, mottar skolen bistand fra pedagogisk-psykologisk tjeneste i arbeidet med kompetanseutvikling og organisasjonsutvikling for å legge til rette for elever med spesielle behov?

Ja

Nei

Om ønskelig, utdyp i tekstboksen under

Stortingsmelding nr. 27 (2004-2005) konkluderer med at skoleeier må sørge for at skolen har tilstrekkelig spesialpedagogisk kompetanse, og at opplæring må organiseres slik at retten til spesialundervisning ivaretas.

I hvor stor grad har skolen tilstrekkelig spesialpedagogisk kompetanse?

I svært stor grad

I stor grad

I noen grad

I liten grad

Ikke i det hele tatt

Om ønskeleg, utdyp i tekstboksen under

--

Grunnskole

E. Personer som har vært registrert på ulike opplæringstiltak i 2016 (en elev/deltaker/privatist kan være registrert flere ganger)

Grunnskole:

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

	Fulltid	Deltid
Grunnskole	_____	_____

Videregående

Videregående opplæring:

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

	Fulltid	Deltid
Fellesfag (yrkesfag)	_____	_____
Idrettsfag	_____	_____
Musikk, dans og drama	_____	_____
Studiespesialisering	_____	_____
Bygg- og anleggsteknikk	_____	_____
Design og håndverk	_____	_____
Elektrofag	_____	_____
Helse- og oppvekstfag	_____	_____
Medier og kommunikasjon	_____	_____
Naturbruk	_____	_____
Restaurant- og matfag	_____	_____
Service og samferdsel	_____	_____
Teknikk og industriell produksjon	_____	_____

Arbeidskvalifiserende kurs

Antall personer som har vært registrert på arbeidskvalifiserende kurs:

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

	Fulltid	Deltid
Båtførerprøven	_____	_____

	Fulltid	Deltid
Datakortet	_____	_____
DAK/Autocad	_____	_____
Forskalingskurs	_____	_____
Førerprøven	_____	_____
Gravemaskinkurs	_____	_____
HMS	_____	_____
Logistikkoperatør	_____	_____
Maskinførerkurs	_____	_____
Motorsagkurs	_____	_____
Overflatebehandling	_____	_____
Personløfter	_____	_____
Renhold	_____	_____
Skog-/miljøkurs	_____	_____
Skogsarbeid	_____	_____
Solid Edge	_____	_____
Stillaskurs	_____	_____
Sveis/loddekurs	_____	_____
Truckførerkurs	_____	_____
Tverrfaglig verkstedsskole	_____	_____
Vaktmesterskole	_____	_____
Varme arbeider	_____	_____
Andre	_____	_____

Andre kurs

Antall personer som har vært registrert på andre kurs:

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

	Fulltid	Deltid
Alfabetisering (tilbud til de aller svakeste)	_____	_____
Basiskurs data	_____	_____
Bedriftsetablering/elevbedrift	_____	_____
Botrening	_____	_____
Bridge	_____	_____
Data	_____	_____
Engelsk for fremmedspråklige	_____	_____
Hobbykurs/håndverkskurs	_____	_____
Hverdagsmatematikk	_____	_____
Idrett/treningskurs	_____	_____
Jobbsøkerkurs	_____	_____
Kulturkompetanse	_____	_____
Kunst og håndverk	_____	_____
Livsmestringskurs	_____	_____
Mekaniske kurs	_____	_____

	Fulltid	Deltid
Musikk/teater	_____	_____
NOA (norsk som andrespråk)	_____	_____
PC-verksted	_____	_____
Selvbiografi/prosesskriving	_____	_____
Skrivekurs	_____	_____
Andre språkkurs	_____	_____
Andre	_____	_____

Fagskole

Fagskole:

Fagskole _____

Høgskole/ universitet

Høgskole/ universitet:

Høgskole/ universitet _____

Nettstøtta læring

Nettstøtta læring:

Videregående skole nivå _____

Høyere nivå _____

Annet _____

Side 5: Samarbeid

Side 5: Samarbeid

Her vil vi få fram sider ved virksomheten som ikke går på kvantitet, men på blant annet samarbeid, planarbeid, IKT, kompetanse og skolens lokaler.

A. Skolens samarbeid med fengselet:

Er samarbeidet med fengselet formalisert (med samarbeidsavtale j.f. rundskriv G - 1/2008)?

- Ja
 Nei

Hvorfor ikke?

Har skolen formelle samarbeidsmøter med fengselet?

- Ja
 Nei

Hvor ofte?

Hvorfor ikke?

B. Skolens samarbeid med biblioteket:

Har skolen samarbeid med biblioteket?

- Ja
 Nei

Fungerer samarbeidet tilfredstillende?

- Ja
 Nei

Hva må til for at dette samarbeidet skal fungere?

C. Skolens samarbeid med arbeidsdrifta:

Har skolen samarbeid med arbeidsdrifta?

- Ja
 Nei

Hva samarbeides det om?

Hva må til for at samarbeidet skal fungere?

Er samarbeidet formalisert (f.eks med faste møter)?

- Ja
 Nei

Hvis ja: hvem møtes?

- Rektor
 Inspektør/avdelingsleder
 Rådgiver

- Lærere
- Fængselsledelse
- Leder arbeidsdrift
- Betjenter

D. Skolens samarbeid med NAV-arbeid:

Har skolen samarbeid med NAV-arbeid?

- Ja
- Nei

Hva samarbeides det om?

- Realkompetansevurderinger
- Kurs
- Praksisplasser
- Lærlingeordning
- Bedre tilrettelegging av høyere utdanning
- Økonomi/finansiering
- Annet

Hva må til for at dette samarbeidet skal fungere?

Er samarbeidet formalisert (f.eks med faste møter)?

- Ja
- Nei

Samarbeider skolen med andre i arbeidet med individuell opplæringsplan?

- Ja
- Nei

Hvis ja, med hvem?

Deltar skolen i arbeidet med Kriminalomsorgens framtidsplan?

- Ja
- Nei

Hvis ja, i samarbeid med hvem?

Deltar skolen i arbeidet med individuell plan?

- Ja
- Nei

Hvis ja, i samarbeid med hvem?

Side 6: Undervisningslokaler

Side 6: Undervisningslokaler

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"/>

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

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

- Ja
- Nei

Har skolen vært stengt i år utenom planlagte ferier?

- Ja
- Nei

Hvor mange dager var skolen stengt? _____

Kommentarer når det gjelder undervisningslokaler:

Side 7: IKT

Side 7: IKT

Digital kompetanse står sentralt i Kunnskapsløftet og er den kompetansen som bygger bro mellom ferdigheter som å lese, skrive og regne, og den kompetansen som kreves for å ta i bruk nye digitale verktøy på en kreativ og kritisk måte. (Program for digital kompetanse 2004 - 2008)

Er IKT integrert i undervisningen slik Kunnskapsløftet krever?

- Ja
- Nei

Hva er årsaken til dette?

I hvilken grad fungerer IFI/DFS til å oppfylle skolens krav til digital kompetanse?

- Stor grad
- Ganske stor grad
- Middels
- Ganske liten grad
- Liten grad

Har skolen nok PC-er og annet digitalt verktøy?

- Ja
- Nei

Andre kommentarer når det gjelder IKT:

Side 8: Oppfølging av stortingsmelding

Side 8: Oppfølging av stortingsmelding

Denne siden inneholder spørsmål om oppfølging av stortingsmelding Nr. 27, 2004 - 05: Om opplæring innenfor kriminalomsorgen.

A. Yrkesfaglige opplæringstilbud

Har skolen i 2016 opprettet flere yrkesfaglige opplæringstilbud?

- Ja
- Nei

Yrkesfaglige opplæringstilbud

Hvilke opplæringstilbud (fag, kurs osv) er opprettet?

B. Informasjon om skolen

Stortingsmeldingen sier at skolen i større grad bør involveres i informasjon til de innsatte i inntaksfasen i fengsel.

C. Informasjon om skolen

Blir alle informert om skolen ved innsettelse i fengselet?

- Ja
- Nei

Hvem informerer?

- Skolen
- Fengselet
- NAV
- Annet (spesifiser:)

Hvordan informeres det?

- Skriftlig
- Muntlig

Hvordan får de innsatte informasjon?

C. Opplæring gjennom hele året

I grunn- og videregående skoles sommerferie?

- Ja
 Nei

Hvilke tilbud blir gitt?

Hvor mange innsatte _____
deltar?

C. Opplæring gjennom hele året

I grunn- og videregående skoles høstferie?

- Ja
 Nei

C. Opplæring gjennom hele året

I grunn- og videregående skoles vinterferie?

- Ja
 Nei

Hva er grunnen til at skolen ikke tilbyr undervisning hele året?

Avsluttende kommentarer

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.

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)

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)

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)

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)

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)

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

Sende e-post til fylkeskommunen

- Sende skjemaet i en e-post til postmottak i egen fylkeskommune

ÅRSRAPPORTERING KRIMINALOMSORGEN

OPPFØLGINGSKLASSER 2016

Informasjon om rapporteringen

Det er skolen ved den enkelte avdeling som er ansvarlig for å fylle ut rapporten. Det skal være en rapport fra hver oppfølgingsklasse. Liste over rapporteringsenhetene oppfølgingsklasser finner du her: <http://www.oppikrim.no/Nyhende/Rapportering-for-2016/>

Gjennom disse rapportene vil vi få fram informasjon om ulike sider ved opplæringen i det enkelte fengsel/fengselsavdeling. Spørsmål som gjelder opplysninger/statistikk om fengslene og innsatte generelt, henter vi direkte fra kriminalomsorgen.

Dersom du er rapportør for flere avdelinger, har du mottatt en epost for hver av disse avdelingene. Du skal da fylle ut ett skjema per avdeling og det er passordene som er oppgitt i disse epostene som avgjør hvilke skjema som blir åpnet. Navnet på avdelingen vil også stå på første side (side A) av skjemaet. Påse at du alltid bruker rett skjema når du rapporterer.

Det er fire rapporteringstidspunkt, eller telledatoer, i løpet av året (uke 10, 21, 42 og 49). Du velger hvilke telledato du skal rapportere for på side B i skjemaet og disse delene av skjemaet skal fylles ut etterhvert 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 2016. Merk at delskjemaene for de senere telledatoene også inkluderer innfyllingskolonner for alle tidligere telledatoer. Dersom du skal rapportere for flere telledatoer samtidig, kan du derfor velge skjemaet for den siste av disse datoene. Du kan fylle ut skjemaet i flere omganger og kan når som helst åpne skjemaet på nytt for å foreta endringer eller suppleringer. Merk at informasjonen på en skjemaside ikke blir lagret før du trykker på knappen "Neste side" nederst i skjemaet. Om du ønsker å avslutte før en side er ferdig utfylt, husk derfor å trykke på denne knappen før du avslutter. Bruk alltid linken og passordet du har fått oppgitt per e-post når du åpner skjemaet på nytt. På siste side i hver skjemadel får du muligheten til å skrive ut det utfylte skjemaet, eller eventuelt sende det 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 får du mulighet til å sende kopi av hele det utfylte skjemaet til egen fylkeskommune.

Side A:

Side A:

Om avdelingen og den som rapporterer

Skole _____
Skoleavdeling _____
Fylke _____

Variabel

Vennligst merk at en eventuell nyregistrert e-postadresse vil erstatte gammel adresse snarest mulig. Gammel adresse vil kunne stå oppført i noe tid etter at ny adresse er oppgitt.

Rapportør _____ Kan endres
E-postadresse _____ Kan endres
Telefonnr. _____ Oppgi 8 siffer uten mellomrom
Funksjon _____

Side B: Navigasjonsside

Side B:

Angi periode det skal rapporteres for:

Bruk valget "Alle delene av skjemaet" når du skal sende den fullstendige rapporten til fylkeskommunen.

- Uke 10
- Uke 21
- Uke 42
- Uke 49
- Oppsummering for hele skoleåret
- Alle delene av skjemaet

Side 1: Faktisk deltakertall i oppfølgingsklassen.

Elever med rett til opplæring

A: Elever med rett til opplæring

Her registrerer du antallet elever/deltakere i skolen som har 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

	Uke 10	Uke 21	Uke 42	Uke 49
Rett til opplæring	_____	_____	_____	_____

Grunnskole

B. Grunnskole

	Uke 10 Fulltid	Uke 10 Deltid	Uke 21 Fulltid	Uke 21 Deltid	Uke 42 Fulltid	Uke 42 Deltid	Uke 49 Fulltid	Uke 49 Deltid
Kulturkompetanse	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Kunst og håndverk	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Livsmestringskurs	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Mekaniske kurs	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Musikk/teater	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
NOA (norsk som andrespråk)	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
PC-verksted	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Selvbiografi/prosesskrivi ng	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Skrivekurs	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Andre språkkurs	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Andre	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

Fagskole

F. Fagskole

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

	Uke 10 Fulltid	Uke 10 Deltid	Uke 21 Fulltid	Uke 21 Deltid	Uke 42 Fulltid	Uke 42 Deltid	Uke 49 Fulltid	Uke 49 Deltid
Fagskole	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

Høgskole/universitet

G. Høgskole/universitet

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

	Uke 10 Fulltid	Uke 10 Deltid	Uke 21 Fulltid	Uke 21 Deltid	Uke 42 Fulltid	Uke 42 Deltid	Uke 49 Fulltid	Uke 49 Deltid
Naturvitenskapelige fag	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Samfunnsvitenskapeli ge fag	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Humanistiske fag	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Andre fag	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

Side 2: Informasjon om elevene / deltakerne

Side 2: Informasjon om elevene / deltakerne

	Uke 10	Uke 42
Menn	_____	_____
Kvinner	_____	_____
Antall elever / deltakere med utenlandsk statsborgerskap (unntatt nordiske)	_____	_____
Antall elever / deltakere med nordisk statsborgerskap (unntatt norske)	_____	_____

Aldersfordeling blant elevene / deltakerne

	Uke 10	Uke 42
15 - 17 år	_____	_____
18 - 20 år	_____	_____
21 - 24 år	_____	_____
25 - 29 år	_____	_____
30 - 39 år	_____	_____
40 - 49 år	_____	_____
50 - 59 år	_____	_____
60 - 69 år	_____	_____
Over 69 år	_____	_____

Side 3: Status

Side 3: Status

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

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

	Uke 10	Uke 42
Under straffegjennomføring		
Frigang fra fengsel	_____	_____
I overgangsbolig	_____	_____
Gjennomføring av straff utenfor fengsel (§§ 12,16)	_____	_____
Elektronisk kontroll	_____	_____
Samfunnsstraff	_____	_____
Prøveløslatelse med møteplikt	_____	_____
Prøveløslatelse fra forvaring	_____	_____
Har vært under straffegjennomføring		
Direkte videreføring etter straffegjennomføring	_____	_____
Andre grupper		
Henvist i forbindelse med personundersøkelse	_____	_____
Annet (spesifiser): _____	_____	_____

Antall elever / deltakere i oppfølgingsklasse/ene rekruttert fra:

Antall elever / deltakere i oppfølgingsklasse/ene rekruttert fra:

	Uke 10	Uke 42
Skolen i fengselet	_____	_____
Frirmsorgen	_____	_____

	Uke 10	Uke 42
Fengslet (f.eks. v/kontaktbetjent, tilbakeføringskoordinator)	_____	_____
NAV	_____	_____
Andre	_____	_____

Side 4: Skoleoppsummering for året 2016

Side 4: Skoleoppsummering for året 2016

Timer knyttet til opplæring i skolen

Her ønsker vi å få fram et samlet antall timer skolen har brukt til opplæring i løpet av året til de ulike opplæringsaktivitetene. Det betyr at vi ikke spør om timer i årsverk satt av til opplæring, men faktiske timer (60 min) nyttet til opplæring.

Grunnskole _____
 Videregående opplæring _____
 Arbeidskvalifiserende kurs _____
 Andre kurs _____
 Fagskole _____
 Høgskole/universitet _____

Side 5: Skoleoppsummering for året 2016

Side 5: Skoleoppsummering for året 2016

Med skoleoppsummering for året vil vi at du oppsummerer alle aktiviteter og alle elever/deltakere skoleavdelingen har hatt gjennom året. Om du rapporterer for en avdeling med kort soningstid, kan antallet blir atskillig høyere enn både gjennomsnittlig elevtall gjennom året og soningskapasitet ved institusjonen.

Eksamen etc

A. Eksamen/standpunkt karakterer/realkompetanse vurderinger, med mer

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

http://www.udir.no/Vurdering/Vitnemal-og-kompetansebevis/Artikler_vitnemal/Foring-av-vitnemal-og-kompetansebevis-for-videregaende-opplaring-2015/

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 standpunktkarakter på videregående nivå: _____

Antall standpunktkarakterer 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: _____

Antall elever/deltakere som har gjennomført nettstøtta kurs: _____

Antall elever/deltakere som har gjennomført arbeidskvalifiserende kurs: _____

Antall elever/deltakere som har gjennomført andre kurs: _____

Opplæring i bedrift

B. 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: _____

rett til opplæring

C. 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: _____

D. Tilpasset opplæring/spesialundervisning/pedagogisk-psykologisk tjeneste.

Spørsmålene under dette punktet gjelder de som benytter sin rett til grunnskoleopplæring etter §4A-1 / rett til videregående opplæring etter §3-1 og §4A-3 i Opplæringsloven. Merk at voksne (fra fylte 25 år) med rett til videregående opplæring etter §4A-3 ikke har rett til spesialundervisning. Opplæringen skal tilpasses evnene og forutsetningene hos den enkelte elev, lærling og lærekandidat (Opplæringslova §1-3). §1-3 første ledd gjelder for tilsvarende opplæring etter kapittel 4A.

I hvor stor grad mener skolen at den har mulighet til å tilpasse opplæringen til den enkelte elev?

- I svært stor grad
- I stor grad
- I noen grad
- I liten grad
- Ikke i det hele tatt

Om ønskelig, utdyp i tekstboksen under

Elever som ikkj har, eller som ikke kan få, tilfredsstillende utbytte av det ordinære opplæringstilbudet, har rett til spesialundervisning (Opplæringsloven §5-1). Voksne som ikke har, eller som ikke kan få, tilfredsstillende utbytte av det ordinære opplæringstilbudet for voksne, har rett til spesialundervisning (Opplæringsloven §4A-2). For opplæring etter denne paragraf gjelder §5-1 andre ledd bortsett fra siste punktum, og §§5-3, 5-4, 5-5 og 5-6 tilsvarende. Voksne har ikke rett til spesialundervisning i videregående opplæring.

Har skolen elever som ikke har, eller som ikke kan få, tilfredsstillende utbytte av det ordinære opplæringstilbudet?

- Ja
- Nei

Bliir elevene sin rett til spesialundervisning oppfylt ved at det gjennomføres sakkyndig vurdering og enkeltvedtak?

- Ja
- Nei

Hver kommune og hver fylkeskommune skal ha en pedagogisk-psykologisk tjeneste. Den pedagogisk-psykologisk tjenesten skal sørge for at det blir utarbeidet en sakkyndig vurdering der loven krever det (Opplæringslova §5-6).

Utarbeider pedagogisk-psykologisk tjeneste sakkyndig vurdering i de tilfeller loven krever det, og hvor samtykke fra eleven foreligger?

- Ja
- Nei

Hvis skolen etterspør det, mottar skolen bistand fra pedagogisk-psykologisk tjeneste i arbeidet med kompetanseutvikling og organisasjonsutvikling for å legge til rette for elever med spesielle behov?

- Ja
- Nei

Om ønskelig, utdyp i tekstboksen under

Stortingsmelding nr. 27 (2004-2005) konkluderer med at skoleeier må sørge for at skolen har tilstrekkelig spesialpedagogisk kompetanse, og at opplæring må organiseres slik at retten til spesialundervisning ivaretas.

I hvor stor grad har skolen tilstrekkelig spesialpedagogisk kompetanse?

- I svært stor grad
- I stor grad
- I noen grad
- I liten grad
- Ikke i det hele tatt

Om ønskelig, utdyp i tekstboksen under

Grunnskole

E. Personer som har vært registrert på ulike opplæringstiltak i 2016 (en elev/deltakere/privatister kan være registrert flere ganger)

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

Grunnskole:

	Fulltid	Deltid
Grunnskole	_____	_____

Videregående

Videregående opplæring:

	Fulltid	Deltid
Fellesfag (yrkesfag)	_____	_____
Idrettsfag	_____	_____
Musikk, dans og drama	_____	_____
Studiespesialisering	_____	_____
Bygg- og anleggsteknikk	_____	_____
Design og håndverk	_____	_____
Elektrofag	_____	_____
Helse- og oppvekstfag	_____	_____
Medier og kommunikasjon	_____	_____
Naturbruk	_____	_____
Restaurant- og matfag	_____	_____
Service og samferdsel	_____	_____
Teknikk og industriell produksjon	_____	_____

Arbeidskvalifiserende kurs

Antall personer som har vært registrert på arbeidskvalifiserende kurs:

	Fulltid	Deltid
Båtførerprøven	_____	_____
Datakortet	_____	_____
DAK/Autocad	_____	_____
Forskalingskurs	_____	_____
Førerprøven	_____	_____
Gravemaskinkurs	_____	_____
HMS	_____	_____
Logistikkoperatør	_____	_____
Maskinførerkurs	_____	_____
Motorsagkurs	_____	_____
Overflatebehandling	_____	_____
Personløfter	_____	_____
Renhold	_____	_____
Skog-/miljøkurs	_____	_____
Skogsarbeid	_____	_____
Solid Edge	_____	_____
Stillaskurs	_____	_____
Sveis/loddekurs	_____	_____
Truckførerkurs	_____	_____
Tverrfaglig verkstedsskole	_____	_____
Vaktmesterskole	_____	_____

	Fulltid	Deltid
Varme arbeider	_____	_____
Andre	_____	_____

Andre kurs

Antall personer som har vært registrert på andre kurs:

	Fulltid	Deltid
Alfabetisering (tilbud til de aller svakeste)	_____	_____
Basiskurs data	_____	_____
Bedriftsetablering/elevbedrift	_____	_____
Botrening	_____	_____
Bridge	_____	_____
Data	_____	_____
Engelsk for fremmedspråklige	_____	_____
Hobbykurs/håndverkskurs	_____	_____
Hverdagsmatematikk	_____	_____
Idrett/treningskurs	_____	_____
Jobbsøkerkurs	_____	_____
Kulturkompetanse	_____	_____
Kunst og håndverk	_____	_____
Livsmestringskurs	_____	_____
Mekaniske kurs	_____	_____
Musikk/teater	_____	_____
NOA (norsk som andrespråk)	_____	_____
PC-verksted	_____	_____
Selvbiografi/prosesskriving	_____	_____
Skrivekurs	_____	_____
Andre språkkurs	_____	_____
Andre	_____	_____

Fagskole

Antall personer som har vært registrert på fagskole:

Fagskole _____

Høgskole/ universitet

Antall personer som har vært registrert på høgskole/ universitet:

Høgskole/ universitet _____

Nettstøtta læring

Antall personer som har vært registrert på nettstøtta læring:

Videregående skole nivå _____

Høyere nivå _____

Annet _____

Side 6: Undervisningslokaler

Side 6: Undervisningslokaler

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"/>

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

- Ja
- Nei

Har skolen vært stengt i år utenom planlagte ferier?

- Ja
- Nei

Hvor mange dager var skolen stengt? _____

Kommentarer når det gjelder undervisningslokaler:

Side 7: IKT

Side 7: IKT

Digital kompetanse står sentralt i Kunnskapsløftet og er den kompetansen som bygger bro mellom ferdigheter som å lese, skrive og regne, og den kompetansen som kreves for å ta i bruk nye digitale verktøy på en kreativ og kritisk måte. (Program for digital kompetanse 2004 - 2008)

Er IKT integrert i undervisningen slik Kunnskapsløftet krever?

- Ja
- Nei

Hva er årsaken til dette?

Har skolen nok PC-er og annet digitalt verktøy?

- Ja

Nei

Andre kommentarer når det gjelder IKT:

AVSLUTTENDE KOMMENTARER

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.

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)

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)

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)

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)

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)

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

Sende e-post til fylkeskommunen

- Sende skjemaet i en e-post til postmottak i egen fylkeskommune

ÅRSRAPPORTERING KRIMINALOMSORGEN - AVDELINGSLEDERE 2016

Informasjon om rapporteringen

Det er skolen som gjennomfører opplæring ved det enkelte fengsel/fengselsavdeling/oppfølgingsklasse som er ansvarlig for å fylle ut rapporten.

Spørsmål som gjelder opplysninger/statistikk om fengslene og innsatte generelt, henter vi direkte fra kriminalomsorgen.

Du kan fylle ut et skjema i flere omganger og kan når som helst åpne skjemaet på nytt for å foreta endringer eller suppleringer. Bruk alltid linken og passordet du har fått oppgitt per e-post når du åpner skjemaet på nytt.

Mot slutten av skjemaet vil du få mulighet til å legge igjen en generell kommentar til oss. Før du avslutter vil du få mulighet til å skrive ut det utfylte skjemaet, eller eventuelt sende det i en e-post til egen fylkeskommune.

Om avdelingen og den som rapporterer

Skole _____
Fylke _____

Variabel

Rapportør	_____	Kan endres
E-postadresse	_____	Kan endres
Telefonnr.	_____	Oppgi 8 siffer uten mellomrom
Funksjon	_____	

Dette skjemaet fylles bare ut av avdelingsansvarlig med overordnet ansvar for opplæringen innenfor kriminalomsorgen for den aktuelle skolen som har ansvaret.

Sett inn i prosent (1 hel stilling er lik 100 prosent) hvor mange lærere, rådgivere og instruktører som var tilsatt ved skoleavdelingen i hel- eller deltidstillinger siste år finansiert av statlige tilskudd til opplæring innenfor kriminalomsorgen.

Eksterne ressurser er i denne sammenheng personer med ansvar for opplæring som ikke er ansatt ved skoleavdelingen (ikke fast tilsatte eller vikarer). Du må gjøre et anslag over hvor stor ressurs i andel av hel stilling (100%) som nyttes til slike "innkjøpte ressurser".

F r inn prosentvis stillingsoppsummering (uten desimaler). Alle felt må fylles ut (skriv 0 om det er ingen stillinger).

	Kvinner	Menn
a) Total stillingsprosent for rådgivere og undervisningspersonale i full stilling	_____	_____
b) Total stillingsprosent for rådgivere og undervisningspersonale i deltidsstillinger	_____	_____
c) Beregnet total stillingsprosent på innkjøpte eksterne ressurser	_____	_____

Hvordan er ressursene fordelt mellom hovedskolen og filialskolen?

F r inn prosentvis stillingsoppsummering (uten desimaler). Alle felt må fylles ut (skriv 0 om det er ingen stillinger).

	Hovedskolen	Filialskolen
a) Samlet stillingsprosent til administrasjon og ledelse	_____	_____
b) Samlet stillingsprosent til kontorphonale	_____	_____
c) Samlet stillingsprosent til rådgivning	_____	_____

Avsluttende kommentarer

Avsluttende kommentarer

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

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)

Valg av utskrift og e-post

Hva ønsker du å gjøre f r skjemaet lukkes:

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

Sende e-post til fylkeskommunen

- Sende skjemaet i en e-post til postmottak i egen fylkeskommune