



Kriminalvården

Riktlinjer för Kriminalvårdens klientutbildning

Förord

Kriminalvårdens klientutbildning ska motsvara de utbildningsformer för vuxna som finns ute i samhället. Detta innebär främst utbildningar som ger formell kompetens såsom kommunal vuxenutbildning och högskoleutbildning, vilka styrs av nationella styrdokument och ger betyg.

Dessutom finns olika yrkesutbildningar samt föräldrautbildning som ger omdöme och intyg.

Dessa riktlinjer avser klientutbildning i anstalt och häkte och är framtagna i samarbete med den pedagogiska ledningen.

Livslångt lärande

Det räcker inte längre att utbilda sig en gång för alla, utan samhällsutvecklingen är beroende av att människor fortsätter att kompetensutveckla sig livet igenom. För att det ska vara möjligt att vidareutbilda sig, ska det finnas former som gör att man kan studera oavsett var man är. Det gäller att göra utbildning tillgänglig för människor hela livet, oavsett vilken livssituation de befinner sig i. Det finns således i princip inte någon yttersta gräns för hur långt man kan utbilda sig.

Dock gäller att Kriminalvården alltid ska prioritera de som har kortast tidigare utbildning.

Innehållsförteckning

1. Allmänt	5
2. Klientutbildningens roll i Kriminalvården	5
Vad ingår i Kriminalvårdens klientutbildning?	6
Utbildningen i den enskildes verkställighetsplan	7
Den individuella studieplanen	7
Nationell arbetsplan	7
Lokal arbetsplan	8
3. Olika slags utbildning inom Kriminalvården	8
Svenska för invandrare, Sfi	8
Orienteringskurser	8
Grundläggande vuxenutbildning	8
Gymnasial vuxenutbildning	9
ECDL – det europeiska datakörtkortet	9
Universitets- och högskoleutbildning	9
Yrkesförberedande utbildning/Arbetsmarknadsutbildning	9
Övrigt	10
Validering	10
Särskilt stöd	10
Utbildning för utländska klienter	11
4. Prioritering, urval, antagning och avskiljande	11
5. IT-säkerhet, lärare och studieformer	12
IT-säkerhet	12
Lärare	12
Samarbete med övrig personal och andra organ	13
Individualisering och studier hela året	13
Lärcentrum – en studiemiljö	14
Distansstudier – en arbetsform för ökade möjligheter	14
Nätcentrum – en kommunikationsplats för studier	15
Studier vid frigång, utökad frigång eller placering i halvvägshus	15
6. Dokumentation	15
Dokumentation för den studerandes skull	15
Dokumentation som underlag för statistik	15
Dokumentation med stöd av Nätcentrum	16
7. Ekonomi	16
Ersättning till den studerande	16
Studiemedel	16
Kostnad för läromedel	16

Särskilt om högskolestudier

1. Allmänt	17
Kontakt med högskolor med flera organ	17
Vem är behörig att studera på högskola?	17
Ansökan till högskoleutbildning	17
2. Förutsättningar för att studera på högskola	18
Vilka kurser kan den intagne söka?	18
Brytande av sekretess gentemot universitet, högskola och Centrala studiestödsnämnden (CSN)	19
Rutiner efter antagning	19
3. Studiefinansiering och studiemedel	19
4. Undervisning och examination	20
Metodik, pedagogik och teknik	22

Bilagor

1. Individuell studieplan	25
2. Lokal arbetsplan – en mall	27
3. Rutiner vid rekrytering och anställning av lärare och tillsättning av lärarvikariat	30
4. Kontakter/information	32
5. Behörighet	33
6. Avtal om upphävande av sekretess	36

Allmänt

Klientutbildning bedrivs på Kriminalvårdens Lärcentra som har direkta paralleller med kommunala lärcentra.

Vad är ett lärcentrum?

I många kommuner i landet finns idag ett lärcentrum. Det kan också kallas för studiecenter eller kompetenscenter – benämningen varierar. Det lokala lärcentrumet fungerar som studiemiljö och mötesplats för vuxenstuderande. Lärcentrum tillhandahåller service, stöd och hjälp inför och under studietiden. Du hittar mer information på www.larcentra.se

Många intagna har svag skolunderbyggnad och saknar eller har en dålig förankring i arbetslivet. Detta är kända faktorer när det gäller risk för att befästa kriminalitet. Goda möjligheter till teoretisk och yrkesinriktad utbildning kan således ha stor betydelse för klienten under och efter verkställigheten.

Den formella vuxenutbildningen inom Kriminalvården regleras av förordningen om utbildning vid kriminalvård i anstalt (SFS 2007:152) och står under Skolverkets tillsyn. Verksamheten följer i tillämpliga delar övriga nationella styrdokument som gäller för motsvarande utbildning ute i samhället. Lärarbehörighet, prioritering vid antagning och urval, kursinnehåll och betygsättning är exempel på sådant som finns reglerat och därmed ska följas.

Utgångspunkten är att det är fråga om just *vuxenutbildning* och inte den verksamhet man förknippar med barn- och ungdomsskolan. Inom vuxenutbildningen talar man om *studerande* och *stöd till vuxnas lärande* i stället för elever och skolundervisning och man betonar *individens eget ansvar* för sina studier snarare än lärarens. Att använda begreppet ”Lärcentrum” inom Kriminalvården hjälper den studerande att enklare hitta till motsvarande verksamhet ute i samhället efter frigivningen.

Klientutbildningens roll i Kriminalvården

Klientutbildning för intagna i anstalt ska prioriteras. I samband med verksamhetsplanering och frågor rörande dimensionering av utbildningsverksamheten är utgångspunkten att huvuddelen av lärarresurserna ska fördelas till anstalt.

På häkten ska lärare främst ge information till klienterna angående utbildningsmöjligheter såväl inom som utanför Kriminalvården. De kan ha inledande studiesamtal och tillsammans med klienten lägga upp en långsiktig studieplan. I samband med långa vistelsetider kan klienter ges möjlighet att påbörja studier som sedan kan fortsätta i anstalt eller ute i samhället.

När det gäller mycket unga personer med pågående gymnasiestudier kan en lärare med den häktades medgivande snabbt etablera kontakt med aktuell gymnasieskola och på så sätt förhindra att eleven måste avbryta sina studier pga.. häktningen. På häkten kan man överväga att

samutnyttja lärarresurser genom att exempelvis en anstaltslärare besöker häktet någon eller några gånger i veckan.

Utbildningsresurserna ska användas för intagna utifrån behov och intresse och det förutsätter att i övrigt nödvändiga förutsättningar föreligger. Klientutbildningen ger självfallet sysselsättningseffekter men verksamheten ska alltid planeras utifrån de intagnas studiebehov.

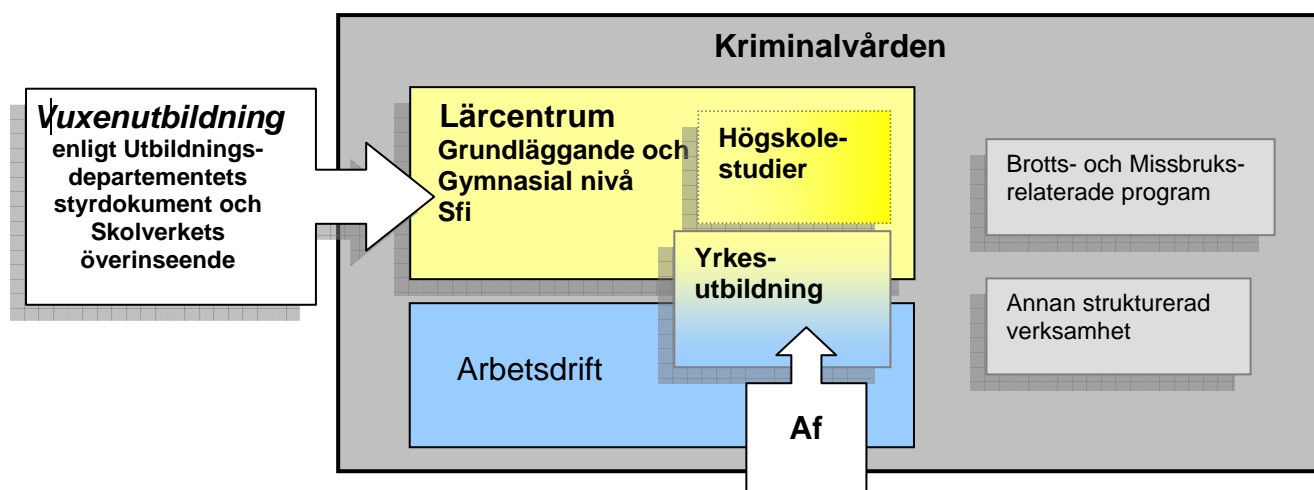
Verksamheten ska så långt möjligt efterlikna den vuxenutbildning som finns i samhället i övrigt. Den ska således inte göras "kriminalvårdsspecifik". Fokus ligger på formellt kompetensgivande utbildning.

Klientutbildningen styrs även av Kriminalvårdens övriga lagar, förordningar och föreskrifter.

Vad ingår i Kriminalvårdens klientutbildning?

- Svenska för invandrare (Sfi)
- Vuxenutbildning på grundläggande nivå
- Vuxenutbildning på gymnasial nivå
- Yrkesutbildning
- Högskoleutbildning

Organisatoriskt hanteras utbildning på *grundläggande och gymnasial* nivå, liksom i Sfi, helt inom Lärcentrum och det är för denna verksamhet lärarna är anställda.



Högskolestudier hanteras inom Lärcentrum men det är viktigt att lärarresurserna inte utnyttjas för högskolestuderande på bekostnad av intagna med behov av studier på grundläggande nivå – se särskilt avsnittet om "Prioritering, urval..." s.11.

Yrkesutbildningen finansieras huvudsakligen av Arbetsmarknadsverket. Den bör vara ett led i utslussningen av klienten och det är en fördel om den kan vara kopplad till anstaltens arbetsdrift. Samarbete med Lärcentrum är nödvändigt eftersom många intagna har behov av såväl praktisk som teoretisk utbildning.

Utbildningen i den enskildes verkställighetsplan

Deltagande i studier är en frivillig programverksamhet. Utbildning är något som ska tas upp i samband med verkställighetsplaneringen. Vilken utbildningsbakgrund har klienten? Vilken arbetslivserfarenhet? Finns det betyg från grundskola, gymnasieskola eller motsvarande vuxenutbildning? Finns det behov av stöd när det gäller läs- och skrivsvårigheter eller annat? Vilka mål har klienten med eventuell utbildning?

Den individuella studieplanen

Den individuella studieplanen ingår som en del i den intagnes verkställighetsplan och ska alltid utformas i samråd med kontaktmannen och tillsammans med klienten. (Se bilaga 1 "Individuell studieplan").

Det är viktigt att klienten själv med stöd av lärare eller studie- och yrkesvägledare kommer fram till målet med studierna. Detta är viktigt för att undvika att den studerande lägger onödig tid på kurser som han/hon inte behöver för att nå det uppsatta målet. Att ha ett genomtänkt mål stärker samtidigt den egna motivationen.

Målet kommer att skifta från individ till individ. För en person kan målet vara att förbättra sina svenskkunskaper så att han kan söka jobb eller att kunna så mycket matematik att det går att hjälpa de egna barnen på högstadiet. För en annan kan det vara att starta eget företag inom ett visst intresseområde eller att skaffa sig en yrkesutbildning.

I studieplanen ska framgå hur kursen/kurserna ska läsas, vilket material som ska användas, i vilken takt studierna ska bedrivas (tidsplan) etc. Utefter denna plan arbetar den studerande så länge han befinner sig vid den aktuella anstalten och fortsätter enligt samma studieplan vid nästa placering eller efter frigivning i ett kommunalt lärcentrum.

Detta betyder att även korta tider i anstalt kan användas väl genom att komma igång med t.ex. behovsinventering, vägledning, planering och eventuellt någon kurs.

Handlar det om yrkesförberedande utbildning är det yrkeslärare eller Af:s kontaktperson som hjälper till med detaljplanering inför studierna.

Nationell arbetsplan

I syfte att få ett heltäckande och sammanhängande utbildningssystem upprättas vid huvudkontoret en *nationell arbetsplan* för verksamheten vid Lärcentrum, vilken ska utgöra den gemensamma grunden för verksamheten, genom att:

- *klargöra* den gemensamma plattformen för lärararbetet
- *ge stöd* åt lärarna och verksamheten
- *vägleda* lärarna i yrkesutövningen och i utvecklingen av verksamheten
- *utgöra underlag* för uppföljning/utvärdering

Den nationella arbetsplanen följs upp varje år och revideras vid behov.

Lokal arbetsplan

Inom ramen för den nationella arbetsplanen ska en *lokal arbetsplan* utformas vid varje Lärcentrum. Denna vänder sig till all personal vid Lärcentrum och har som mål att klargöra gemensamma rutiner från det att en intagen anländer till enheten, till det att betyg har dokumenterats, inklusive uppföljning och utvärdering både på studerande- och verksamhetsnivå. I den lokala arbetsplanen dokumenteras dessutom, för varje kalenderår, ett begränsat antal mål som man beslutat om lokalt för att förbättra och utveckla utbildningsverksamheten. (Se mall för Lokal arbetsplan i bilaga 2).

Arbetsplanerna bör också användas i informationssyfte gentemot andra yrkesgrupper inom Kriminalvården.

Olika slags utbildning inom Kriminalvården

Svenska för invandrare, Sfi

Kriminalvården har många klienter med utländsk bakgrund. En del av dessa är i behov av utbildning i det svenska språket. Här kan man finna studerande med en spännvidd i utbildningsbakgrund, i princip från analfabetism till högskoleutbildning. Skolverket har tagit fram nationella kursplaner med betygskriterier för de kurser som finns inom Sfi. (Se www.skolverket.se under Styrdokument).

Orienteringskurser

För den ovane/tveksamme studerande kan det vara värdefullt att få känna sig för, få pröva på studiesituationen och uppgifter i några olika ämnen för att se hur det är att studera som vuxen. En orienteringskurs kan också ha inslag av dator teknik, studieteknik, vägledning och liknande. Omfattningen motsvarar fem veckors heltidsstudier men kan fördelas över tid i enlighet med den studerandes förutsättningar. Kursen leds av lärare. Den ger inga gymnasiepoäng eller betyg men efter avslutad kurs ges ett intyg. Även en orienteringskurs ska skrivas in i den studerandes individuella studieplan som ett moment med ett angivet mål.

Grundläggande vuxenutbildning

Grundläggande vuxenutbildning motsvarar den nioåriga, obligatoriska grundskolan och ska ge kunskaper som utgör en grund för samhällslivet, yrkeslivet och fortsatta studier. Inom vuxenutbildning finns det inga formella krav på betyg från grundskola eller vuxenutbildning på grundläggande nivå för att få studera på gymnasial nivå. Det som gäller för studier på gymnasial nivå är att den studerande ”har förutsättningar att följa kursen”.

Om en studerande saknar betyg från grundskola eller motsvarande, kan lärare med hjälp av diagnostiska test ta reda på vad den studerande redan kan inom ett ämne. Skolverket har tagit fram nationella kursplaner med betygskriterier för kurser på grundläggande nivå. (Se www.skolverket.se under Styrdokument).

Gymnasial vuxenutbildning

Gymnasial vuxenutbildning bygger som all vuxenutbildning på kurser. Vuxna läser inte hela program som ungdomarna gör på gymnasiet. Det finns många ämnen att välja mellan och varje ämne består av en, oftast flera, kurs/-er. I ämnet svenska t.ex. finns bland annat Svenska A, Svenska B, Svenska C, Litteratur och litteraturvetenskap. Skolverket har tagit fram nationella kursplaner till över 880 kurser i olika ämnen. (Se www.skolverket.se under Styrdokument). Studerande skulle alltså i princip kunna läsa vad de vill. Begränsningen ligger i vilka ämnen det finns behöriga lärare i.

ECDL - det europeiska datakörtkortet

I dagligt tal kallas ECDL mest för ”datakörtkortet”. Det är en helt datorbaserad utbildning uppdelad i sju olika moduler med ett automatiserat test efter varje modul. Denna utbildning i att hantera och förstå datorn och dess vanligaste program är framtagen av Dataföreningen i Sverige och kräver att det finns en anslutning till ett certifierat testcenter. Det krävs också att det lokalt finns en av Dataföreningen utbildad testledare.

Kursen styrs inte av Skolverkets nationella styrdokument. Den ger därmed inte heller betyg eller gymnasiepoäng, utan istället ett s.k. datakörtkort som bevis för genomförd utbildning. Utbildningen och körtkortet är framtagna på europeisk basis och körtkortet är känt på arbetsmarknaden. Det är viktigt att alla moment i den studerandes utbildning skrivs in i den individuella studieplanen, även ECDL i de fall det är aktuellt. Inom Lärcentrum-modellen finns goda möjligheter att studera för datakörtkort.

Bland de kursplaner som Skolverket tagit fram finns andra datorkurser av olika slag, vilka ger gymnasiepoäng och betyg på gymnasial nivå. (Se www.skolverket.se under Styrdokument).

Universitets- och högskoleutbildning

För att studera vid högskola/universitet krävs *grundläggande behörighet*. Till vissa utbildningar krävs dessutom *särskild behörighet*. Eftersom högskolor och universitet har en hög grad av självständighet kan den särskilda behörigheten skifta mellan olika lärosäten. Säkrast är därför att alltid ta reda på kraven för behörighet till en viss utbildning, genom en direktkontakt med den högskola där utbildningen ges.

Eftersom det inte finns högskollärare inom Kriminalvården löser man kopplingen till högskolan/universitetet med hjälp av distansformen, studier under frigång eller i samband med vårdvistelse. Distansstudier är vanligast.

(Se vidare avsnittet *Särskilt om högskolestudier*, s.17).

Yrkesförberedande utbildning/Arbetsmarknadsutbildning

På flera håll bedrivs yrkesförberedande utbildning som ibland bekostas av Kriminalvården men vanligtvis finansieras av Arbetsmarknadsverket. Utbildningarna kan ha olika inriktning, variera i omfattning, vara fristående eller vara integrerade med produktionen vid en anstalt. Den individuella yrkesutbildningen läggs upp tillsammans med Af:s kontaktman på ett sätt som

möjliggör för en studerande att fortsätta hos en annan utbildningsanordnare kombinerat med utslussningsåtgärder eller efter frigivning.

En annan viktig aspekt i samband med yrkesförberedande utbildning är, att förutsättningar skapas för den studerande att tillämpa sitt kunnande. Därför är det av särskilt värde att yrkesutbildning och produktion följs åt på en anstalt, så att teori och praktik kan samverka.

AMS-finansierade utbildningar söker klienten via arbetsförmedlingen och med hjälp av förmedlingens kontaktman på anstalten.

Övrigt

Det finns ytterligare några områden som har samband med vuxenutbildning:

Validering

Validering är ett sätt att ta tillvara och erkänna den kompetens som en individ har, oberoende av var och hur han/hon har skaffat den. Syftet är att en person som redan har viss kunskap på ett område ska kunna korta ned sin utbildningstid, och eventuellt kunna få intyg/certifikat på sitt yrkeskunnande eller intyg/betyg på delar av eller på hel kurs.

Själva valideringen är en process där studie- och yrkesvägledare vanligtvis är den första kontakten för individen. Olika metoder kan användas och kombineras för att kartlägga vilken kunskap individen redan har: dialog, inventering, portfolio, självskattning, diagnostiska test, prövning, praktiska moment.

Validering av intagnas kunskaper och yrkeskunnande (ibland förvärvat inom Kriminalvårdens arbetsdrift) är ett viktigt utvecklingsområde som till delar kan realiseras genom ett fördjupat samarbete mellan arbetsförmedling och Kriminalvården.

Särskilt stöd

Särskilt stöd kan vara ett behov oavsett vilken utbildningsnivå den studerande befinner sig på.

Dyslexi, ADHD

Det finns studerande med särskilda behov som kan bero på neurologiska störningar (t.ex. ADHD) eller på dyslexi.

Orsaken till kunskapsbrister kan många gånger vara en splittrad skolgång och klienten kan då med relativt små medel fylla sina kunskapsluckor och komma ikapp. Intagna med dyslektiska svårigheter kan dock behöva särskilt stöd i sin läs- och skrivträning. Här är lärare med utbildning i specialpedagogik en värdefull resurs.

Läs- och skrivsvårigheter/dyslexi respektive räkningsvårigheter, dyskalkyli, har ingen given koppling till någon viss begåvnings- eller utbildningsnivå. Svårigheterna kan skifta mycket, både i grad och form, och universalmedel finns inte för att avhjälpa dem. Det är träning och tålamod som ger resultat. Med sådana förutsättningar krävs mer tid för den studerande, liksom anpassat

material. På området finns diagnos- och arbetsmaterial, bl.a. datorbaserat, talböcker, inläst material eller mer bildbaserat material.

Den som arbetar med läs- och skriv-/räkneträning ska också ha det inskrivet i sin individuella studieplan tillsammans med mål för momenten.

Utbildning för utländska klienter

Utländska intagna med utvisningsbeslut i domen ska så långt möjligt behandlas på samma sätt som svenska intagna, vilket också följer av de europeiska fängelsereglerna. Europarådets rekommendation R (84)12 om utländska fångar, slår fast att "utländska intagna ska ha samma tillgång till undervisning och yrkesutbildning som inhemska fångar". I vissa fall kommer utvisningen aldrig att verkställas, andra kommer att efter utvisning ha kvar familjen i Sverige.

Studiemöjligheterna för utländska intagna begränsas ofta pga. praktiska skäl t.ex. språkproblem, svårigheter att få fram lämpliga läromedel etc. Att begränsa studiemöjligheterna – eller neka en intagen studier – enbart med motiveringen att han/hon ska utvisas är dock inte acceptabelt.

Svenska för invandrare eller engelska ska erbjudas dem som har behov av sådan utbildning för att kunna kommunicera med andra. Yrkesutbildning under tiden i anstalt kan vara ett sätt för klienten att få arbete och klara sig utan brottslighet när han/hon kommer tillbaka till sitt hemland. Arbetsmarknadsverket finansierar dock endast utbildning för personer som står till den svenska arbetsmarknadens förfogande. Därför är det anstalten som får stå för kostnaderna för intagna med utvisning i domen.

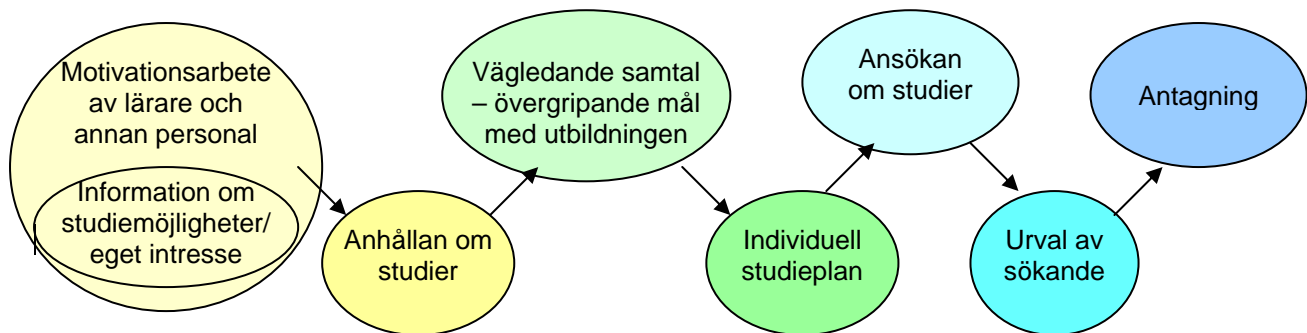
Prioritering, urval, antagning och avskiljande

När antalet sökande är större än antalet utbildningsplatser ska ett urval göras.

Generellt gäller att den som har kortast tidigare utbildning prioriteras. Den som inte har grundskoleutbildning eller motsvarande vuxenutbildning har då företräde. Därefter gäller motsvarande principer som för kommunal vuxenutbildning, dvs. företräde åt den som har kort tidigare utbildning och som

- önskar fullfölja studier som den sökande har påbörjat enligt en upprättad individuell studieplan.
- behöver utbildningen för pågående yrkesverksamhet, eller
- behöver utbildningen för planerat eller kommande yrkesval.

Urval och antagning är i grunden en rättssäkerhetsfråga och rutiner ska finnas för att detta sker på ett korrekt sätt. Figuren nedan illustrerar vägen från information om studiemöjligheter till antagning:



Detta betyder att antagning till studier ska ske utifrån en utbildningsmässig bedömning och inte utifrån andra kriminalvårdsspecifika skäl som t.ex. att den intagne inte vill jobba eller inte fungerar i verkstaden.

Även **avskiljande** från studier kan bli aktuellt. Undervisningen kan avbrytas om den studerande saknar förutsättningar att tillgodogöra sig utbildningen eller inte gör tillfredsställande framsteg. Likaså om den studerande inte kan anpassa sig till arbetsformerna, uppträder olämpligt eller gör sig skyldig till upprepade eller allvarliga förseelser i samband med studierna.

Utbildning ska aldrig betraktas som en förmån och allmän misskötsamhet utanför Lärcentrum får inte automatiskt leda till avskiljande från studier. Det måste alltid göras en individuell bedömning i varje enskilt fall.

De studerande orkar inte alltid hålla motivationen och prestationsförmågan uppe – negativa besked, personliga problem etc. leder ofta till att klienterna mår dåligt. För sådana situationer måste det finnas beredskap och viss acceptans. Det är dock viktigt att eventuella downperioder inte blir orimligt långa. Detta är särskilt viktigt med tanke på att lärarens kompetens och arbetsinsats inte endast är en lokal angelägenhet. Då efterfrågan på studieplatser vanligtvis är större än tillgången, är det viktigt att se till att en studerande som under en längre tid inte presterar någonting inte upptar en plats som någon annan är i bättre behov av. I dessa fall ska den intagne anvisas annan sysselsättning.

IT-säkerhet, lärare och studieformer

IT-säkerhet

Klientutbildning – i synnerhet högskolestudier på distans – förutsätter ofta Internetanvändning i någon form. Inom Kriminalvården finns ett generellt förbud för intagna att fritt använda sig av Internet.

Vid all användning av Internet ska Kriminalvårdens **Riktlinjer för intagnas användning av datorer och Internet** (2007:1) ovillkorligen följas.

Lärare

I Lärcentrum anställs lärare med behörighet för gymnasienivå. Inom vuxenutbildningen innebär detta behörighet från grundläggande till och med gymnasial nivå. Lärarna arbetar med utbildning

för studerande motsvarande kommunal vuxenutbildning och följer i tillämpliga delar de nationella styrdokument som utgår från Utbildningsdepartementet. En central rektorsfunktion som håller samman de anställda lärarna i ett nätverk, ansvarar för pedagogisk ledning och utfärdar de betyg som lärarna sätter i sina ämnen.

Läraren ska finnas på sin arbetsplats under tjänstetid. Av arbetstiden ska 50 % användas till arbetsuppgifter som innebär direkt klientkontakt. Lärarna ska arbeta med både när- och distansundervisning. Distansundervisning är en lika viktig del i lärarens tjänst som närundervisning och en lärare bör räkna med att kunna ha ansvar för minst ett tjugotal distansstuderande. Förslagsvis disponeras 15 tim till de studerande i närutbildning, två tim till studerande som behöver extra stöd och ca tre tim till distansstuderande.

Lärarna har tillsynsansvar för de studerande som finns i Lärcentrumverksamheten och omfattas liksom all kriminalvårdspersonal av det som anges i arbetsordning för Kriminalvården” (KVAF 2006:17.2) men ska därutöver inte arbeta med bevaknings- eller behandlingsrelaterade uppgifter. Lärarna omfattas också av de etiska regler som gäller inom Kriminalvården. Utifrån dessa förutsättningar ska de arbeta enligt sin yrkesprofession.

Rekrytering av lärare och lärarvikarier ska ske enligt fastlagda rutiner. (Se bilaga 3 ”Rutiner vid rekrytering och anställning av lärare...”).

Samarbete med övrig personal och andra organ

För att vuxenutbildningen ska fungera väl inom Kriminalvården förutsätts ett samarbete med övrig personal. Kriminalvårdschef och kriminalvårdsinspektör/lärarens närmaste chef behöver vara väl insatta i verksamheten och införstådda med dess syfte och mål för att kunna ge det stöd som är nödvändigt och kunna besluta om resurser i verksamhetsplanen. Då utbildning utgör en del i verkställighetsplanen krävs också samarbete mellan lärare, kontaktman och annan personal som är involverad i verkställighetsplaneringen.

På anstalter med en omfattande utbildningsverksamhet kan behovet av en studieassistent övervägas för att undvika att lärarna måste avsätta alltför mycket tid till administration.

Kontakter med kommunala bibliotek och bibliotekarier via Kriminalvårdens biblioteksverksamhet är en viktig källa till litteratur och information för utbildningsändamål.

Samarbete med Arbetsförmedlingen i frågor kring yrkesutbildning är en annan viktig komponent i ett Lärcentrum. Studerande kan ha stort stöd av vägledning och arbetsmarknadsinformation, vilket har en naturlig plats i studiemiljön, anstaltens Lärcentrum.

Individualisering och studier hela året

Tilldelningen av studietid till de studerande ska så långt möjligt individanpassas. Olika individer har olika behov, förutsättningar och mål när det gäller utbildning. För att bestämma *omfattning av studierna* får man se till den enskildes behov och förutsättningar. För en studieovan person kan några timmars studier i veckan vara fullt tillräckligt inledningsvis, medan en mer studievan person kan behöva studier i större omfattning för att uppleva studierna meningsfulla.

Klienterna anländer och flyttar vid skilda tidpunkter och ett system med klasser/grupper som läser samma kurs samtidigt skulle bli ett reellt hinder för den enskildes utbildning. Genom att individualisera utbildningen kan ett effektivt stöd ges den studerande oavsett tider, platser och andra kursdeltagare. Lärarens uppgift blir att ge individuellt stöd och handledning i sina ämnen istället för att ha lektioner och föreläsningar eller gemensamma genomgångar i hela grupper. De studerande samlas i samma lokal då det är möjligt, men de studerar enligt sina egna, individuella studieplaner. Det finns också tillfällen då de kan hjälpa varandra i lärandet - ett sätt att ta vara på olika kompetenser, stärka självförtroenden och signalera värdet av allas kunskap och erfarenhet.

Lärcentrum - en studiemiljö

Studiemiljön är av stor betydelse:

- Studielokalerna ska vara formade till en trivsamt, inspirerande och funktionell miljö. En studieplats ska inte vara möblerad som ett traditionellt gammaldags klassrum. Tvärtom är det bättre ju mindre klassrumslig den är i möblering och utseende och istället utformas som en "vuxenarbetsplats" – gärna med stolar runt ett avlångt konferensbord. Det är lämpligt att ha ett tyst rum för koncentrerat arbete liksom ett rum som tillåter rörelse och småprat.
- Kortspel, datorspel (inklusive kortspel i datorn) o.dyl. ska inte finnas på Lärcentrum om de inte är direkt relaterade till utbildning. Då fokus idag ligger på formellt kompetensgivande utbildning innebär detta att Lärcentrum inte heller ger utrymme för aktiviteter som tidigare ibland kunde återfinnas i de gamla fängelseskolorna, t.ex. skapande verksamhet, körkortsteori eller matlagning .
- Studieplatsen ska innehålla datorer med tillgång till *Nätcentrum* (Kriminalvårdens säkrade utbildningsplattform), liksom litteratur och annat material/teknik för utbildning.

Distansstudier - en arbetsform för ökade möjligheter

De lärare som finns på en anstalt kan inte tillgodose alla behov av utbildning hos de intagna. Distansarbets sättet är då en form för att få tillgång till ämnen och lärarkompetens som finns på annat håll. Denna lärare har ämnesansvar och betygsansvar i kursen och stödjer den studerande genom kontakt via Nätcentrum (se nedan), liksom via telefon och brev. I sin lokala närmiljö har den studerande dessutom ett allmänt pedagogiskt stöd i den/de lärare som finns på anstalten. Sina studier på distans bedriver den studerande alltså från samma lärcentrum/studielokaler som övriga studier. Enda skillnaden är att kontakten med just den ämnesansvarige läraren sker på andra sätt.

Distansformen är ett värdefullt inslag eftersom den ökar tillgängligheten till utbildning och i hög grad bidrar till ökade möjligheter till individualisering. I och med att det är en studieform som är oberoende av tid och plats, blir utbildningen för den enskilde dessutom mindre sårbar i samband med förflyttningar.

Nätcentrum – en kommunikationsplats för studier

För att underlätta lärarkontakten i samband med distansarbetssättet, finns en särskild datorplattform utvecklad, *Nätcentrum*. Detta är en säker kommunikationsplats omgärdad av brandväggar. Den kommunikation som sker äger enbart rum mellan en enskild studerande och hans/hennes ämneslärare som finns vid annan anstalt. Här kan den studerande skicka frågor till sin lärare, svara på uppgifter osv. Läraren å sin sida kan skicka uppgifter, eventuellt material, ge respons på gjorda uppgifter, svara på frågor och liknande. Detta löser kontinuiteten i studierna i samband med intagnas förflyttningar mellan olika anstalter.

Studier vid frigång, utökad frigång eller placering i halvvägshus

Att få möjlighet att studera utanför anstalten i slutet av verkställigheten ger stora vinster. Den studerande får successivt vänja sig vid en annan miljö med mycket kontakt med andra människor. Det finns därigenom redan en etablerad kontakt med den externa utbildningsanordnaren vid frigivningen, vilket underlättar en fortsättning av studierna.

Dokumentation

Alla studier ska dokumenteras – såväl teoretiska som yrkesinriktade.

Det finns huvudsakligen två angelägna skäl till att registrera studerandeuppgifter och dokumentera studier i Nätcentrum:

- 1) *Öka kontinuiteten i studierna för den intagne* så att studierna inte störs i samband med förflyttningar, lärarbyte eller liknande.
- 2) *Få till stånd en hållbar och likvärdig statistik* för klientutbildningen inom Kriminalvården, så att uppföljning och utvärdering underlättas.

Dokumentation för den studerandes skull

Genom att registrera den studerandes personuppgifter och dokumentera en inledande kartläggning av vilka kunskaper och erfarenheter som redan finns, grundläggs för utbildning. Den individuella studieplanen är också en del i dokumentationen. Nya kurser som den studerande startar skrivs in efter hand, liksom uppnådda resultat och eventuella revideringar av den ursprungliga planeringen. För såväl den studerande som för hans/hennes kontaktman är det viktigt att dokumentationen finns tillgänglig för verkställighetsplaneringen.

Dokumentation som underlag för statistik

En viktig effekt av ett stabilt, fungerande dokumentationssystem är den statistik som kan erhållas. Statistik som ett kvantitativt faktaunderlag för uppföljning och utvärdering är nödvändig som komplement till mer kvalitativa undersökningar (t.ex. intervjuer, enkäter). Ett likvärdigt dokumentationssystem över landet är basen för att kunna göra jämförelse både över tid och mellan olika platser.

Dokumentation med stöd av Nätcentrum

För att underlätta registrering, administration och dokumentation har en datorbaserad plattform tagits fram, ett LMS (Learning Management System), döpt till Nätcentrum. Där finns uppgifter och mallar förskrivna och kan enkelt fyllas i tillsammans med den studerande. Uppgifter och planeringar kan också skrivas ut vid behov. Det har t.ex. ett stort värde att den studerande själv får ett exemplar av sin individuella studieplan i handen och skriver under densamma.

Ekonomi

Ersättning till den studerande

Studier är en del av programverksamheten och ersättning utges enligt Kriminalvårdens föreskrifter och allmänna råd om ersättningar m.m. till intagna i anstalt och häkte (KVFS 2006:8).

Studiemedel

Centrala studiestödsnämnden (CSN) är den myndighet som beviljar och betalar ut det svenska studiestödet, det vill säga bidrag och lån till studerande. Enkelt uttryckt kan man säga att bidragsdelen används till att bekosta studierna och lånedelen till att finansiera den studerandes uppehälle. Lånedelen kan således *aldrig* bli aktuell i de fall staten ansvarar för den studerandes uppehälle (kost och logi).

Villkoren för studiemedel för Kriminalvårdens klienter regleras i 3 kap. 20 § andra stycket studiestödslagen (1999:1395), 3 kap. 18 § studiestödsförordningen (2000:655), 11 kap. 1 och 2 §§ CSNFS 2001:01 (ändrad 2004:6).

Den som är intagen i kriminalvårdsanstalt kan inte få studiemedel för studier på grundläggande eller gymnasial nivå. Detta gäller också om den intagne bedriver distansstudier i anstalt eller beviljats frigång för studier utanför anstalten, vistelse i halvvägshus, vårdvistelse (i familje- eller behandlingshem) eller vid utökad frigång.

Den som är intagen i anstalt och studerar vid högskola eller universitet kan ansöka om *bidragsdelen* av studiemedel från CSN. Detta gäller även under vistelse utanför anstalt. (Se vidare s. 20).

Kostnad för läromedel

Alla läromedel som används inom grundläggande respektive gymnasial vuxenutbildning bekostas av verksamhetsstället. Läromedel i form av litteratur kan utgöra lånematerial och det bör finnas en uppsättning av ett gemensamt basmaterial vid respektive anstalt. Vid förflyttning till annan anstalt under pågående studier är det naturligt att den intagne tar med sig sådant studiematerial som man behöver skriva i. (Läromedel och kåravgift i samband med högskolestudier bekostas av den intagne själv - se nedan).

* * *

Särskilt om högskolestudier

Allmänt

Eftergymnasiala studier är ofta nödvändiga för att få en anställning. Samhällets intresse är också att *alla* ska ha möjlighet till högre studier och att samhället ska underlätta för underrepresenterade grupper att studera på högskola. Inom Kriminalvården ska dock studier på grundläggande och gymnasial nivå prioriteras framför högskolestudier.

För en intagen kan det oftast inte bli fråga om att studera ett reguljärt utbildningsprogram, eftersom dessa program med få undantag kräver att studenten är fysiskt närvarande. Ska en intagen studera på högskola/universitet, är det normalt **fristående kurser** som är praktiskt genomförbara.

Kontakt med högskolor med flera organ

För den som söker information om högskolestudier, t.ex. vilken kurs som finns var, vilka behörighetskrav som gäller och vem som kan lämna information finns många användbara länkar (Se bilaga 4, "Kontakter/information" och bilaga 5 Behörighet). Vid oklarheter kontakta

- VHS – Verket för högskoleservice; www.vhs.se
- Högskolornas och universitetens centrala vägledningsenheter; telefonnummer m.m. går att få på www.studera.nu eller www.netuniversity.se

Vem är behörig att studera på högskola?

För att kunna antas till en utbildning måste vissa *förkunskapskrav* vara uppfyllda. Det är viktigt att en sökande tar reda på om han/hon uppfyller dessa krav.

Grundläggande behörighet krävs för all högskoleutbildning och gäller för alla sökande. Hur en person kan få grundläggande behörighet kan variera beroende på bl a individens utbildningsbakgrund.

Särskild behörighet, specifika krav för en speciell utbildning eller kurs, varierar däremot mellan de olika utbildningarna.

Högskoleprovet mäter kunskaper och färdigheter som är viktiga för högskolestudier och man kan bli antagen till högskolan på enbart gymnasiebetyg och/eller på ett resultat från ett högskoleprov. Dock gäller alltid generella behörighetskrav.

Ansökan till högskoleutbildning

Kurser ansöks via blankett som beställs direkt från den aktuella högskolan/universitetet. I vissa fall går det också att söka direkt via Internet.

Sista anmälningsdatum är 15 april för studiestart under hösten respektive 15 oktober för studiestart under våren.

Högskolorna/universiteten förväntar sig att den sökande hämtar uppgifter om kurser, program, antagningsvillkor m.m. via Internet.

Förutsättningar för att studera på högskola

Ett krav för att tillmötesgå en intagens önskemål om högskolestudier under programtid är att studieplaneringen skett i samråd med Kriminalvården och att studierna utgör en del av verkställighetsplanen. Den intagne ska även ha grundläggande behörighet för högskolestudier. Mot bakgrund av den intagnes brottslighet kan vissa utbildningar bedömas som olämpliga. Vid osäkerhet bör kontakt tas med regionkontoret och med berörd institution på högskolan.

En intagen måste även få klart för sig vilka krav som ställs för att kunna klara av högskolestudier på distans. Studenten måste kunna fungera självständigt, med mycket begränsad hjälp från personal inom Kriminalvården. Det ställs bl.a. krav på datorvana eftersom studierna till stor del sker via en dator.

Vilka kurser kan den intagne söka?

Inom Kriminalvården uppstår ibland frågan om vissa kurser är lämpliga att studera för den som begått brott. Högskolornas och universitetens regler är klara; urvalet till utbildningarna sker endast på grundval av betyg och andra behörighetskriterier. Högskolorna har alltså inte några regler för att en utbildning är olämplig på grund av att den sökande exempelvis begått brott eller är missbrukare. Högskolelagens 1 kap 5 § säger dessutom att ”högskolorna aktivt ska främja och bredda rekryteringen till högskolan”.

Kriminalvårdens uppgift är att genom en noggrann verkställighetsplanering se till att högskolestudierna som bedrivs på arbetstid främjar den intagnes anpassning. Därför är det viktigt att samtala med klienten om hur han/hon ser på möjligheten att använda utbildningen i framtiden. För att Kriminalvården ska avslå en begäran om högskolestudier krävs starka skäl, exempelvis risk för återfall i brott under pågående verkställighet. Se vidare s. 11 om prioritering.

Det kan också finnas andra anledningar att studera på högskolan än nyttoaspekten; t.ex. att en långtidsdömd vill fortbilda sig eller få en högre utbildning. Det ska finnas praktiska förutsättningar för genomförandet av den planerade utbildningen. Kurser med obligatorisk närvaro på grund av laborationer och/eller grupparbeten är ofta inte genomförbara. I vissa fall kan särskilda överenskommelser göras. Kontakta alltid berörd kursansvarig om möjligheterna.

Högskolorna anordnar också kurser som är avgiftsbelagda. Dessa kurser har ofta samma innehåll som de ordinarie kurserna och kan t.o.m. inräknas i examen. Kriminalvården tar inget kostnadsansvar för dessa kurser utan detta åvilar helt och hållet den intagne.

Brytande av sekretess gentemot universitet, högskola och Centrala studiestödsnämnden (CSN)

Den intagne ska ge sitt medgivande till att sekretess upphävs mellan Kriminalvården, högskolan och CSN. Detta görs enklast genom en blankett/avtal i två exemplar (se bilaga 6, ”Avtal om upphävande av sekretess”) där det tydligt står att den intagne vill upphäva sekretessen. Blanketterna bifogas brevet och läggs i klientens akt.

Vid högskolestudier från anstalt krävs särskilda arrangemang för t.ex. e-post, registrering och extra handledning och eventuellt behov av särskilt stöd. För att informera antagningsenhet och kursanordnare/institution om detta ska i ansökan bifogas ett brev där det tydligt framgår att den sökande är intagen i anstalt. I brevet anges vem på anstalten som är kontaktperson, hans/hennes telefonnummer, e-postadress, adress och gärna vilka tider tjänstemannen kan nås.

En förutsättning för högskolestudier är att berörd kriminalvårdspersonal har tillgång till den intagnes personliga inloggningskoder och mailadresser på studentportaler.

Den intagne ska alltid redan vid planeringsstadiet informeras om dessa studieförutsättningar.

Den som blir antagen får ett besked i början av augusti eller strax före jul och med antagningsbeskedet kommer också ett svarskort som ska fyllas i och sändas åter. En andra antagningsomgång görs strax före terminsstarten. Starten sker oftast i januari respektive september. Har den sökande då fortfarande inte fått besked om antagning är det viktigt att kontrollera på högskolans hemsida om det finns några ströplatser kvar. Det kan även vara meningsfullt att kontrollera andra högskolors hemsidor.

Rutiner efter antagning

När den intagne blivit antagen och tackat ja på svarskortet ska han/hon betala kåravgiften för att studierna ska kunna påbörjas. Inbetalningskort sänds ut när svarskortet inkommit. Anstaltens personal ska alltid kontakta kursansvarig för att komma överens om samverkans- och kommunikationsformer. Högskolans kursansvarig kan sedan förmedla informationen vidare till t.ex. institutionens prefekt, studievägledare och högskolans säkerhetsansvarig om så bedöms lämpligt.

Studiefinansiering och studiemedel

För studier på eftergymnasial nivå kan den intagne få *bidragsdelen* i studiemedel.

Studiebidrag kan beviljas för de kalenderveckor som den studerande studerar på minst halvtid. Studiebidraget är pensionsgrundande och staten betalar pensionsavgiften.

För högskolestudier på heltid får studiebidrag sammanlagt beviljas i högst 240 veckor. Studierna kan också bedrivas på deltid (75 eller 50 procent av heltid) och då kan studiebidrag lämnas under högst det antal veckor som svarar mot 240 veckor vid heltidsstudier. Denna generella tidsregel gäller även intagna i anstalt.

Studiebidrag kan sökas för högst ett år i taget. En studerande som tidigare inte har läst på högskolenivå kan få studiebidrag utan prövning av tidigare studieresultat. De som tidigare har läst på denna nivå måste klara ett visst antal poäng under senaste studiebidragsperioden för att kunna få fortsatta studiebidrag.

Mer information om rätten till studiestöd finns på www.csn.se.

För intagna som bedriver högskolestudier innebär detta följande:

- Alla som är intagna i anstalt ska söka *studiebidrag* men inte studielån.
- Kontrollera hos CSN att det inte finns krav på obetalda skulder. Har en studerande återkrav som gäller två eller flera kalenderhalvår kan nya studiemedel inte beviljas. Kontrollera också att den intagne inte redan sökt studiemedel för nu aktuella studier.
- Ansökan om bidrag lämnas till CSN via anstalten, som kontrollerar att klienten uppgett att han befinner sig i anstalt (se avsnitt om brytande av sekretess).
- Utbetalningar av bidrag förmedlas av Swedbank. Den studerande anger i studiebidragsansökan under punkten ”Övrigt” att hon/han är intagen i anstalt. Om den intagne ej vill föra över medlen från sitt bankkonto till ”egna medel” är han skyldig att se till att medel finns tillgängligt om läromedelsbeställningen gått via anstalten. Kostnadsansvaret för läromedel och övriga kostnader åvilar helt och hållet den intagne.
- Studiebidraget ska finansiera läromedel, kår- och terminsavgifter och andra utgifter som tillhör studierna. Om medlen inte räcker till allt material enligt litteraturlistan betalas denna del av kostnaden av den intagne själv.
- I avvaktan på att studiebidraget utbetalas kan Kriminalvården förskotta för läromedel m.m.
- Intagen som är berättigad till men inte vill söka bidrag och inte kan finansiera studierna med egna medel kan inte bedriva eftergymnasiala studier på arbetstid.
- Den som är 54 år eller äldre har som regel inte möjlighet att söka studiebidrag (CSNFS 2000:1). Är den intagne inte berättigad till studiebidrag kan individuell prövning ske om anstalten ska finansiera studierna.
- Utländsk intagen som inte har rätt till det svenska studiestödssystemet, men beviljas studera vid högskola i hemlandet ska själv finansiera samtliga kostnader i samband med studierna.
- Intagna som läser mindre än 10 poäng per termin omfattas inte av reglerna ovan då studiebidrag inte kan beviljas av CSN till denna kategori av studeranden.

Undervisning och examination

All högskoleutbildning bedrivs i form av kurser, som kan vara olika långa, men det vanligaste är att de är 5 – 20 veckor (en studievecka motsvarar en poäng). Studenten får visa sina kunskaper på tentamen. En tentamen kan vara både skriftlig och muntlig. Det kan också förekomma andra prov

och uppgifter. Föreläsningar, seminarier och laborationer är de mest förekommande undervisningsformerna i utbildningen på universitet och högskolor.

Den traditionella formen av studier - deltagande i föreläsningar, fysisk närvaro på campus och umgänge med andra studenter - är inte möjlig för en intagen annat än i undantagsfall.

Det är inte ovanligt att tentamen anordnas på anstalt/häkte. Normalt anordnas tentamen på klockslaget samma tid som på högskolan. Tentamen kan exempelvis faxas över några minuter innan provtillfället alternativt skickas i slutet kuvert och öppnas i personalens närvaro. Högskolan kan ge anvisningar om hjälpmedel, vad som ska finnas i provrummet, hur provet ska skickas tillbaka o.s.v. Det viktiga är att högskolan, anstalten/häktet och den intagne är överens om villkoren för tentamens genomförande.

- **Utbildning utan träffar**

Hela kursen finns tillgänglig över Internet eller ett så kallat konferenssystem. Det som behövs är en dator med uppkoppling för att kunna kommunicera med institutionen, bl. a. för inhämtning av kursmaterial, hemuppgifter, meddelanden om kurslitteratur, handledning m.m. Denna utbildningsform kallas ofta "e-learning". Handledning eller vägledning via nätet kan också kompletteras med telefonsamtal eller videokonferens. Det förekommer att "liveföreläsningar" kan hämtas ner från webben till egen dator.

- **Utbildning med träffar vid universitet/högskola**

Antalet fysiska träffar varierar från en gång i månaden till ett par gånger per termin beroende på behovet av t.ex. genomföra laborationer, fältövningar m.m. Fysiska träffar kan ibland avtalas bort och t.ex. kompenseras med extra uppgifter.

- **Utbildning med träffar på andra orter än högskoleorter**

Denna variant blir allt vanligare och innebär att man deltar i sammankomster på hemortens lärcentrum där man kan få direkt undervisning eller få vägledning genom en mentor. Video- och webbkamerateknik förekommer.

- **IT-stödda högskolestudier på distans**

Distansutbildning möjliggör för studerande att välja plats, tidpunkt, tempo och arbetssätt för sina studier. Utbildningsanordnare organiserar, planerar och genomför undervisning med syfte att stödja den studerandes kommunikation och lärande.

Högskoleutbildning på distans inom Kriminalvården blir en uppgift för Lärcentrum- och programpersonalen och är en del av klientutbildningen. Anstalten måste då säkerställa personalens kompetens och ombesörja att säkerheten är tillfredsställande.

Metodik, pedagogik och teknik

En tät kontakt mellan anstaltens lärare/personal och högskolan är nödvändig som länk mellan den studerande och utbildningen. Utbildningsanordnaren behöver veta att den studerande finns inom Kriminalvården för att kunna anpassa formerna efter de villkor som omger klienten. En rad frågor brukar uppstå i samband med att en intagen vill studera på högskola.

Med distansstudier får man lätt känslan att ha gott om tid, att studierna är mera flexibla och obundna än studier på campus. I själva verket är högskolestudier på distans mer krävande än deltagande i föreläsningar och övrig institutionsbunden undervisning.

Även om det mesta av studierna på högskolenivå utgörs av enskilda studier, så sker mycket av kunskapsinhämtningen i interaktion med lärare och studiekamrater.

Inläringen av kursmoment på distans sker nästan uteslutande på egen hand. Förmågan att hantera lärandet blir utslagsgivande.

På en anstalt eller häkte är det viktigt att vara medveten om och ha beredskap för de personalinsatser som krävs för att administrera högskolestudier på ett bra sätt.

- Klienten behöver tillgång till studierum.
- Formerna för kommunikation mellan den studerande och högskolan måste klaras ut.
- Rutiner måste finnas för hur inköp av litteratur och betalning av terminsavgift m.m. ska skötas.
- Den intagne behöver regelbunden tillgång till dator med Officepaketet (ej ansluten till Internet) samt de eventuella specifika program som ingår i utbildningen. I de fall studenten lånar dator av anstalten för studier i bostadsrummet ska Kriminalvårdens **Riktlinjer för intagnas användning av datorer och Internet** tillämpas och kontrakt upprättas.
- Den intagne behöver genom personalen regelbunden tillgång till Internet. Observera särskilt förhållandena på mer slutna avdelningar med allt vad det innebär av begränsningar i tillgång till datorutrustning, och möjlighet till regelbunden kommunikation med högskola.
- Kommunikationen ska inte behöva avbrytas pga.. en personals sjukdom eller semester (nödvändigt med kontinuitet).
- Lärcentrum-/programpersonalen måste vara förtrogen med metodiken och tekniken.
- Personalen måste också ha tillräckliga kunskaper för att (bl. a. utifrån ett säkerhetsperspektiv) kunna bedöma om de Internetsidor/-länkar som den intagne kopplar upp sig på är relevanta för studierna.
- Berörd personal bör t.ex. kunna hantera olika högskolors studentportaler, kunna vägleda ”nybörjarstudenten” i distansmetodik/portalhantering, vara behjälplig i sökandet efter artiklar, databaser, studielitteratur; med att låna litteratur på högskolebiblioteken etc.

Det är lätt att underskatta behovet av resurser – såväl materiella som personella – i samband med högskolestudier. Intagna som önskar bedriva högskolestudier framhåller gärna själva att de kräver ytterst lite. Erfarenheten visar dock att så inte är fallet. Att serva och ha kontroll över en handfull intagna som bedriver högskolestudier kan sysselsätta en anställd på heltid.

Mot bakgrund av att högskolestuderande idag är personalmässigt resurskrävande finns en uppenbar risk för att detta sker på bekostnad av andra intagna som är i behov av utbildning på grundläggande och gymnasial nivå. Som framgår inledningsvis ska grundläggande utbildning alltid prioriteras framför högskolestudier.

Om Kriminalvården har medverkat i en långsiktig utbildningsplanering ska denna givetvis följas även när den omfattar högskolestudier.

* * * * *

Bilagor

till riktlinjer för Kriminalvårdens klientutbildning

Individuell studieplan

Studerande:

Förnamn

Efternamn

Personnummer

Modersmål

Anstalt

Antagningsdatum (antagning till utbildning)

Individuell studieplan: (långsiktig, pekande mot övergripande mål med hela utbildningen, oavsett var personen befinner sig eller hur länge han/hon kommer att vara på en viss plats. I förhållande till denna plan kan man sedan skatta hur långt det är rimligt att komma under tiden vid den aktuella placeringen för att sedan kunna fortsätta vid nästa)

Syfte (Jag vill studera därför att...)

Mål (Mitt yttersta mål med ...)

Delmål (Ett delmål är oftast en specifik kurs; en studieplan kan innehålla växlande antal kurser för att närma sig målet med utbildningen)

Strategi (För att kunna göra det behöver jag – kan handla om särskilt stöd av olika slag, pedagogiskt såväl som material- eller teknikstöd; det handlar också om att den studerande tänker efter vilka insatser utbildningen kräver av honom/henne, t.ex. hur mycket tid på kvällar, helger ...)

Tidsplan (Tider för mål och delmål)

Övrigt

Datum

Studerande (underskrift)

Lärare (underskrift)

Reviderad (plats för datum)

Bilagor (en mer detaljerad arbetsplan för respektive kurs som den studerande startar)

Bakgrund:

Utbildning

Folkskola

Grundskola/Enhetskola

Gymnasieskola högst 2 år

Gymnasieskola längre än 2 år

Högskoleutbildning

Utländsk utbildning

Annan utbildning

Pågående studier

Avbruten utbildning

Kommentar

Arbetslivserfarenhet

Bilaga 1:2

.....
Övrigt

Kurser: (avser kurser som den studerande är aktiv i)

Kursnamn

Kurskod

Gymnasiepoäng

Startdatum

Slutdatum

Betyg

Utfördare

Kommentar

Lokal arbetsplan – en mall

Målgrupp: Personal vid Lärcentrum

Syfte: Beskriva och konkretisera arbetet vid Lärcentrum lokalt samt underlätta uppföljning och utvärdering

Styrande: ”Nationell arbetsplan för vuxenutbildning vid Lärcentrum inom Kriminalvården”

Vid varje Lärcentrum utformas en *Lokal arbetsplan* enligt nedanstående mall, inom ramen för den *Nationella arbetsplan* som styr arbetet i verksamheten. Den lokala arbetsplanen vänder sig till all personal vid Lärcentrum och har som mål att klargöra gemensamma rutiner från det att en intagen anländer till anstalten/Lärcentrum, till det att betyg har dokumenterats, inklusive uppföljning och utvärdering både på studerande- och verksamhetsnivå. I den lokala arbetsplanen dokumenteras dessutom, för varje kalenderår, ett begränsat antal uppnåendemål som man beslutat om lokalt för att förbättra och utveckla utbildningsverksamheten.

I mallen för den lokala planen finns dels givna punkter, dels frågor som underlag för samtal om vad som ska gälla vid just den specifika enheten.

Följande punkter ska finnas med i varje *Lokal arbetsplan*:

■ Information till den intagne om möjlighet till vuxenutbildning

- vad? Använd Mall för Information till intagna
- när ges information? (rekommenderas: i samband med verkställighetsplanering)
- var ges information?
- vem ger information?
- hur ges information?

■ Studievägledande samtal

- vem? Den intagne med läraren och/eller studie- och yrkesvägledaren, SYV
- vad? studie- och yrkesbakgrund, önskemål och mål
- när?
- var?

■ Anhållan

- den intagne lämnar en anhållan om att studera
- den intagne får samtalsstöd av lärare/SYV för att själv komma underfund med yttersta målet för sina studier
- lärare/SYV och den studerande skriver en individuell studieplan med utgångspunkt i det uppsatta målet med studierna

■ Individuell studieplan - samtalsstöd (se Nationell arbetsplan s.5, Nätcentrum)

- vem? Läraren och ev. studie- och yrkesvägledaren
- vad? ~ den *enskildes övergripande mål* med studier (Nationell arbetsplan s.6 – lärarens samtalsstöd mycket viktigt) samt *precisering av kurser* på vägen mot detta mål
 - ~ omfattning av studier
 - ~ övergripande tidsplan för utbildningen

- ~ tidsplanering för respektive kurs (OBS! tillsammans med *ämnesansvarig* lärare)
- ~ tidsplanering – samordning med övriga inslag i VSP
- ~ hänsyn till särskilda behov (strategi, ev. specialläromedel/hjälpmiddel etc.)
- dokumenteras i Nätcentrum

■ Ansökan

- den intagne får en ansökningsblankett att fylla i (enhetlig inom Lärcentrum- verksamheten)
- vem är behjälplig?
- hur kommer den till läraren?
- läraren hanterar ansökan genom att undersöka platstillgången lokalt, markerar vid respektive kurs om den studerande antas till plats/ämneslärare lokalt
- ansökan sänds vidare till SYV på CFL
- SYV handlägger ansökan vidare och undersöker platstillgång nationellt
- SYV lämnar besked till den lärare som sänt ansökan

■ Urval/antagning

- prioriteringsordningen gäller när antal sökande överstiger antal studieplatser (se Nationell arbetsplan s.4-5, Urval/antagning)
- läraren gör urval till kurser som finns lokalt medan SYV hanterar detta på nationellt plan. SYV måste ha kännedom om alla antagna, oavsett om de läser för lärare lokalt eller för lärare på distans
- hur återkopplas till verkställighetsplanen, VSP?

■ Studerandeflytande

- syfte? Förbättra utbildningsverksamheten ur ett studerandeperspektiv.
- vad? (t.ex. gällande kursutbud, studiemiljö, arbetssätt...)
- hur?
- i vilka sammanhang?

Rekommenderas: individuella uttrycksmöjligheter då det kan finnas stora påtryckningar i gruppssammanhang, vilket kan bli en maktfaktor.

■ Uppföljning av individuell studieplan

- vem? Den studerande och läraren
- hur?
- när?
- hur återkopplas till VSP:n?

■ Utvärdering av studier och måluppfyllelse

- vem? Den studerande
- hur?
- när?
- (hur) återkopplas till (den) studerande?
- hur dokumenteras utvärderingen?
- vem gör det?
- spridning, analys, ev. åtgärder?

■ **Uppföljning och utvärdering av den lokala utbildningsverksamheten**

- utifrån årets särskilda mål i nationella arbetsplanen
- utifrån årets särskilda mål i lokala arbetsplanen
- hur?
- när?
- vem/vilka?
- analys?
- åtgärder?
- dokumentation?
- spridning?

■ **Prövning** (inom Lärcentrum-nätverket av ämnesbehörig lärare; se vidare Nationell arbetsplan s.5)

- rutiner? (anmälan, kontakt med aktuell lärare, tidbokning, plats, genomförande, dokumentation...)

■ **Nationella prov**

- rutiner? (ansvar för och hantering av prov, sekretess före och efter genomförande; arkivering...)

■ **Betyg**

- rutiner? (tydlighet gentemot studerande, hantering från satt betyg till utfärdat originalbetyg)

■ **Dokumentation**

- all studiedokumentation görs i Nätcentrum (tills det är fullt utbyggt dokumenteras i lärarens dator)
- vem dokumenterar?
- koppling till VSP?
- rutiner vid flyttning mellan anstalter?

■ **Lokala utvecklingsmål**

- vad är mest angeläget att utveckla/förbättra det närmaste året, inom ramen för den Nationella arbetsplanen?
- begränsa antal mål
- mätbara mål
- kalenderårsperiod
- struktur för genomförande, uppföljning och utvärdering

Se punkt ovan för utvärdering

Generellt på lokal nivå gäller det att arbeta för ökad samverkan internt kring VSP och för ökat helhetstänkande kring den intagnes situation.

* * * * *

Rutiner vid rekrytering och anställning av lärare och tillsättning av lärarvikariat

Kriminalvårdens klientutbildning ska fungera som en utbildningsorganisation där klienterna kan flytta runt mellan anstalterna utan att detta nämnvärt ska påverka deras studier. Syftet är att klientutbildningen ska vara likvärdig i landet såväl mellan anstalterna som med samhällets vuxenutbildning.

Uppbyggnaden av Lärcentrum på en anstalt är inte endast en lokal angelägenhet. Ett myndighetstänkande är nödvändigt eftersom modellen måste fungera i ett nationellt perspektiv där alla anstalter samverkar. I samband med nyrekrytering av lärare är den centrala pedagogiska ledningens medverkan nödvändig dels för att bedöma vilka resurser det *nationella lärarnätverket* är i behov av, dels i bedömningen av lärarnas formella och reella kompetens.

Inför övergången till Lärcentrum-modellen bör man på anstalten vara klar över de olika ansvarsområden som finns mellan den centrala pedagogiska ledningen, huvudkontoret, regionkontoren och de lokala enheterna.

Anstaltens ansvar är bl.a. att

- ⊙ All lärartillsättning ska ske i samverkan med den pedagogiska ledningen (rektor).
- ⊙ Varje lärare tjänstgör enbart enligt sin yrkesprofession.

(Lärarnas yrkesroll är ”civil” till sin karaktär. Lärarna anställs för att arbeta med klientutbildning och ska därför inte åläggas bevaknings-/behandlingsuppgifter som ankommer på andra yrkesgrupper - jfr yrkesrollen hos psykologer och sjuksköterskor. Lärarna omfattas dock av det som anges i arbetsordning för Kriminalvården (KVAF 2006:17..2) liksom av de etiska regler som gäller inom Kriminalvården

- ⊙ Tillgång till arbetsrum ska finnas liksom till dator teknik och Internet som stöd för utbildningsverksamhetens dokumentations-, kommunikations- och materialbehov

Nedan följer en check-lista för att underlätta arbetet med implementeringen av Lärcentrum-modellen och minska riskerna för att någon fråga hamnar mellan stolarna eller glöms bort.



Rekrytering av lärare – ”check-lista”

Bilaga 3:2

Kontakta rektor för Kriminalvårdens klientutbildning

för att:

enas om annonstext

göra tidsplan tillsammans för annonsering och intervjuer

tillsammans göra urval av sökande till intervjuer

tillsammans genomföra intervjuer

Anstalten och rektor ställer frågor till den sökande.

Anstalten och rektor gör tillsammans urval av intervjuade till aktuell tjänst.

Anm. I den mån det skulle bli svårt att nå enighet lyfts frågan vidare till Regionchef och vid behov till vidare diskussion med huvudkontoret.

Anstalten tar referenser på den/de utvalda.

Anstalten bokar Pliktverket.

Anstalten kommer överens med lärare som erbjuds tjänst, om lön.

Anstalten skriver anställningsförordnande.

Anm. Brukligt är att lärarna ges möjlighet att utnyttja flextid när verksamheten så medger.

Veckoarbetstiden för helgfri måndag – fredag ska vara 39 timmar och 45 minuter (ALFA, Kriminalvårdens specialbestämmelser till 4 kap. 4 §, p C 1, Arbetstagare som inte arbetar kontorsarbetstid). Arbetstagarna ska inte omfattas av ALFA 4 kap. 5 §, Förkortade arbetsdagar. Arbetstagarna ska vara lediga samtliga lätthelgdagar under året (helgdag som inte infaller på en söndag samt följande helgdagsaftnar nämligen påskafton, pingstafton, midsommarafton, julafton och nyårsafton).

Anstalten planerar för introduktionsutbildning (KRUT), 3 veckor, för den/de nyanställda.

Anstalten planerar för uppföljning/utvärdering tillsammans med den/de anställda under den sex månader långa provanställningsperioden, så att båda parter har underlag för beslut angående eventuell tillsvidareanställning efter provperioden.

Kontakter/information

www.netuniversity.se (Myndigheten för nätverk och samarbete inom högre utbildning) Här finns *samtliga kurser på distans* på högskolor och universitet registrerade. Denna sida uppdateras ständigt och är lätt att använda. Här finns även en kort filmsekvens där man får muntliga och praktiska anvisningar om hur man söker information.

www.studera.nu (Högskoleverket i samarbete med universitet, högskolor m.m.) Här finns värdefull information om högskolestudier i allmänhet och adresser, telefonnummer samt mailadresser. Här finns även beställningsbart material från Högskoleverket; ”*Högskolestudier – fakta och information*” och ”*Högskolestudier – adresser till Sveriges universitet och högskolor, utbildnings- och ämnesregister*”. Här finns samtliga kurser och program/linjer på högskolor och universitet presenterade liksom information om högskoleprovet.

Under båda dessa länkar finns kursinnehåll, behörighetskrav, ansökningsdatum, datum för kursstart angivna. Här finns även information om de kontaktpersoner som kan ge information om de olika specifika kurserna.

www.csn.se (Centrala studiestödsnämnden) Här kan man hämta information om studiemedel, blanketter om studiemedel m.m.

www.skolverket.se (Skolverket) Här kan man bl.a. få svar på olika betygsfrågor.

www.yrken.ams.se (Arbetsmarknadsstyrelsen) Här kan man få information om de vanligaste arbetsuppgifterna i olika yrken, olika utbildningsvägar, hur den framtida arbetsmarknaden ser ut och lönenivån. Man klickar på ”yrken och studier”.

www.vhs.se (Verket för Högskoleservice) VHS ansvarar för antagningen till program och linjer, information om anmälan, behörighet, meritvärdering, lägsta antagningspoäng m.m. Man klickar här på ”Antagning”.

www.hogskoleverket.se (Högskoleverket) Här kan man bl.a. få information om regler för högskolestudier. Visst värdefullt informationsmaterial om adresser och telefonnummer kan beställas härifrån.

www.syoguiden.com (Syoguiden) Här finns i stort sett allt och lite till när det gäller studier och arbete i Sverige samt övriga världen.

Behörighet

Begreppen ”grundläggande” och ”särskild behörighet” kan vara ganska svåra att förstå sig på. Olika förutsättningar kan förekomma för de studerande, beroende på bl.a. att deras utbildningsbakgrund varierar. För en individ kan det exempelvis bli nödvändigt att läsa in samtliga kärnämnen som finns representerade på gymnasial nivå (*svenska A och B, Matematik A, Samhällskunskap A, Engelska A, Religionskunskap A, Naturkunskap A*) för att uppnå behörighet och vara kunskapsmässigt väl förberedd. För någon annan kan det räcka med att läsa in någon enstaka kurs för att uppnå denna behörighet. Alla sökande kan alltså **inte** placeras under en och samma generella regel. Därför är det mycket viktigt att noga samtala med den som har för avsikt att studera på högskola/universitet, om hans/hennes egentliga målsättning. Det är **målet** som styr vidare planering av vilka kurser som måste läsas in för att uppnå behörighet och tillräckliga förkunskaper.

Högskoleprovet mäter kunskaper och färdigheter som är viktiga för högskolestudier. När man ansöker till högskolan kan man bli antagen på enbart gymnasiebetyg och/eller på ett resultat från ett högskoleprov. Dock gäller alltid generella behörighetskrav.

Konkurrerar om platserna gör den sökande med hjälp av betyg och/eller resultat från högskoleprov.

Grundläggande behörighet

Grundläggande behörighet har den som

- fått *slutbetyg* från ett nationellt eller specialutformat program i gymnasieskolan och har lägst betyget Godkänd på kurser som motsvarar minst 90 % av vad som krävs för ett fullständigt program
- eller**
- fått *slutbetyg* från Komvux och har lägst betyget godkänd på kurser som omfattar minst 90 % av vad som krävs för ett slutbetyg. Slutbetyget kan innehålla kurser från den kursplan som infördes 1 juli, 2001 och från den som gällde till detta datum.
- eller**
- saknar slutbetyg men fått *samlad betygsdokument från Komvux* med lägst betyget Godkänd eller betyg 1-5 i poängsatta kurser som motsvarar 90 % av vad som krävs för ett slutbetyg från Komvux. Kurser från den kursplan som infördes 1 juli, 2001 och från den som gällde till detta datum kan ingå.
- eller**
- har avgångsbetyg från en fullständig minst tvåårig linje/tvåårig specialkurs i gymnasieskolan eller avgångsbetyg 2 eller 3 från komvux (eller motsvarande) och har kunskaper i svenska och engelska motsvarande slutförd kurs om minst 2 årskurser på

- någon linje i gymnasieskolan eller etapp 2 på komvux. Kunskaperna kan också styrkas med Svenska kurs B och Engelska kurs A med lägst betyg Godkänd.

eller

- har folkhögskoleutbildning med intyg om grundläggande behörighet samt styrkt behörighet i samtliga kärnämnen. Grundläggande behörighet ger också folkhögskoleutbildning som avslutats före 1 juli, 1998 och styrks med intyg om allmän behörighet.

eller

- har en avslutad utländsk gymnasieutbildning, och har minst Godkända betyg i Svenska kurs B/Svenska som andraspråk B och Engelska kurs A.

eller

- uppfyller kraven som så kallad 25:4, dvs.;

fyller 25 år senast under det kalenderår som utbildningen börjar och har varit yrkesverksam på minst halvtid i minst 4 år före det kalenderhalvår då utbildningen börjar och kan styrka behörighet i:

- Svenska kurs B med lägst betyget Godkänd eller två årskurser från tvåårig eller treårig linje eller etapp 2.
- Engelska kurs A med lägst betyget Godkänd eller två årskurser från tvåårig linje eller treårig linje eller etapp 2.
- Som 25:4 **måste** ett **högskoleprov** göras för att ha ett värde att konkurrera med. Sökande som varken deltar i betygs- eller provurvalet kan mycket sällan beredas plats.

Särskild behörighet

Den särskilda behörigheten är oftast formulerad som krav på kunskaper i vissa kurser från gymnasieskolan eller komvux. Även arbetslivserfarenhet eller annat som är relevant för aktuell utbildning kan krävas.

Kraven kan man kontrollera på de länkar som redan nämnts ovan www.netuniversity.se eller www.studera.nu eller i de kataloger varje högskola/universitet ger ut. Är man osäker kontaktar man en studie- och yrkesvägledare.

Validering / reell kompetens

Saknar en sökande formell kompetens kan universiteten och högskolorna värdera alla betydelsefulla kunskaper och erfarenheter, inte enbart kunskaper förvärvade i skolan. Syftet är att på detta sätt bedöma om en samlad kompetens ger vidare möjligheter att klara av den utbildning som söks. I en sådan samlad bedömning väger universitetet och högskolor in kunskaper och erfarenheter från arbetsliv, föreningsliv, längre utlandsvistelser, genomgången personalutbildning och/eller annan kursverksamhet. Alltså innebär detta en bredare syn på förkunskaper. *Man bör dock observera att chansen att bedömas inom reell kompetens är mycket liten.*

Många gånger betraktar en sökande detta som ett sätt att kringgå de generella behörighetskraven. Det bör poängteras för en sökande, att kraften och tiden bör ägnas åt att försöka uppnå gällande behörighetskrav genom just studier.

Högskoleprovet

När man ansöker till högskolan kan man bli antagen på enbart gymnasiebetyg och/eller på ett resultat från ett högskoleprov. Med ett bra resultat på högskoleprovet ökas möjligheterna att bli antagen till en utbildning/kurs, särskilt om det är många sökande. Dock gäller alltid generella behörighetskrav (se punkt 2.1 och 2.2).

Högskoleprovet består av fem delprov. Varje delprov mäter olika slags kunskaper och förmågor som är viktiga för högskolestudier.

Delprovet DTK - prövar förmågan att läsa diagram, tabeller och kartor.

Delprovet ELF - testar förmågan att läsa och förstå engelsk text.

Delprovet ORD - består av ett antal svenska ord och begrepp som det gäller att förstå innebörden av.

Delprovet LÄS - prövar förmågan att ta till sig information i en svensk text.

Delprovet NOG - testar förmågan att hantera matematiska och logiska problem.

Anmälan till ett högskoleprov kan göras av en sökande via Internet eller via blankett. Anmälan ska göras senast 15 februari för provet som sker på våren, och 15 september för provet som sker på hösten. Behöver man mer information om provet kan man kontakta Högskoleverket, eller gå in på www.studera.nu.

För att kunna anordna högskoleprovet på en anstalt/häkte kontaktar studieansvarig den närmaste högskolan för att få en kort utbildning/instruktion i hur provet går till. Denna instruktion är avgiftsfri. Man kan med fördel låta intagna och personal göra provet tillsammans. Personalen är då inte i tjänst. Innan anmälan skickas iväg bör kostnadsansvaret för provet ha avgjorts.

Enligt VHS (Verket för Högskoleservice) är goda kunskaper i svenska och engelska mycket viktigt för att man ska lyckas med sina högskolestudier. Vad som menas exakt med ”goda kunskaper” beror på vilken sorts utbildning som söks.

Avtal om upphävande av sekretess

För mina studier i
medger jag att anstalten får bryta sekretessen (jml 7 kap. 21 § i sekretesslagen) gentemot Centrala studiestödsnämnden och
institutionen/kursen där jag studerar/deltar i undervisning.

Sekretessen bryts avseende namn och personnummer samt vistelseort/anstaltens adress.

Jag accepterar också att studiebidraget skickas till anstalten och används enligt Kriminalvårdens riktlinjer.

Jag har erhållit information om studievillkoren för högskolestudier i anstalt.

Namn Personnummer

Datum

Underskrift

För anstalten

Underskrift

Namnförtydligande

Tjänstetitel

Telefonnummer

E-postadress

Postadress

Kopia: CSN
Berörd högskola/universitet/institution
Akten