

Ungdata 2022

Rettleiar for
kommunar og fylkeskommunar



ungdata

Innhald

Ein rettleiar om korleis Ungdata-undersøkingane skal gjennomførast	5
1. Kva er Ungdata?	5
2. Ansvar og roller i Ungdata	5
3. Kort om kommunen og fylkeskommunen sine oppgåver	6
4. Slik går Ungdata-undersøkingane føre seg.....	7
4.1 Kom i gang	7
4.2 Forankring, tverrfagleg samarbeid og medverknad frå ungdommen.....	7
4.3 Tilbod og kontrakt	7
4.4 Ansvar og oppgåvene til kommunen/fylkeskommunen	8
4.5 Informasjonsbrev til skulane	9
4.6 Innmeldingsskjema – Bestillingsskjemaet til Ungdata	9
4.7 Oppfølging av undersøkingar i Ungdataportalen	11
4.8 Gjennomføringa på skulane	11
4.9 Tilgang til resultatrapportar	12
5. Resultatrapportar	12
5.1 Standardrapportar (høyrrer til gratisløysinga)	12
5.2 Spesialrapportar (ikkje i gratisløysinga)	12
5.3 Bestilling av spesialrapportar	13
6. Ungdataportalen	14
6.1 Kommune-/fylkesbrukar	14
6.2 Nedlasting av standardrapportar	15
6.3 Skulane får informasjon og materiell via Ungdataportalen	15
6.4 Nettbasert opplæring i Ungdataportalen.....	15
7. Gjennomføringa på skulane	16
7.1 Roller ved skulane	16
7.2 Informasjon til føresette og elevar.....	16
7.3 Innlogging med tilfeldig eingongskode	17
7.4 Stadfesting via nettskjema	17
7.5 Beredskap for elevane.....	17
7.6 Gjennomføringa i klasserommet.....	17
7.7 Slik svarer ein på spørjeskjemaet	18
7.8 Melding om avslutta undersøking.....	19
8. Personvern	19
8.1 Mellomtrinnet og ungdomsskulen: anonym datainnsamling	19

8.2 Vidaregåande skule: innsamling av indirekte personidentifiserbare opplysningar	20
9. Spørjeskjema	21
9.1 Tema i spørjeskjemaet	21
9.2 Tilleggsmodular og eigenkomponerte spørsmål	22
9.3 Samanlikning av resultat på lokalt, regionalt og nasjonalt nivå	23
9.4 Tilgang til spørjeskjema	23
9.5 Språkval og opplesing av spørsmål	23
10. Prislister	24
10.1 Prislister for eigenkomponerte spørsmål	24
10.1.1 Prisdøme	24
10.2 Prislister for spesialrapportar	24
11. Bruksrett og utlevering av data	25
12. Offentleggjing av resultat	25
13. Ungdata.no	25

Denne rettleiaren er utarbeidd av Velferdsforskningsinstituttet NOVA ved OsloMet – storbyuniversitetet og dei sju regionale kompetansesentera på rusfeltet: [KORUS Oslo](#), [KORUS Sør](#), [KORUS Øst](#), [KORUS Vest Bergen](#), [KORUS Vest Stavanger](#), [KORUS Midt-Norge](#), [KORUS Nord](#).

Ein rettleiar om korleis Ungdata-undersøkingane skal gjennomførast

Dette er ein rettleiar for kommunar og fylkeskommunar som gjennomfører Ungdata-undersøkingar. Her finn du informasjon om korleis du bestiller og gjennomfører ei Ungdata-undersøking. Rettleiaren inneheld informasjon ein må setje seg inn i om kva ansvar og oppgåver kommunen/fylkeskommunen har. Samstundes skal rettleiaren kunne fungere som eit oppslagsverk om alt kommunar/fylkeskommunar treng å vite om Ungdata.

Alle kommunar og fylkeskommunar som gjennomfører Ungdata, skal nemne opp ein **Ungdata-koordinator** som har ansvaret for gjennomføringa og koordineringa lokalt. Det er svært viktig at Ungdata-koordinatoren set seg godt inn kommunen/fylkeskommunen og skulane sitt ansvar og kva oppgåver dei skal ta seg av (avsnitt 3 til avsnitt 7).

Mange av Ungdata-koordinatoren sine oppgåver i samband med gjennomføringa av undersøkinga skal gjerast i Ungdataportalen. Sjå meir om dette i [avsnitt 6. Ungdataportalen](#).

1. Kva er Ungdata?

Ungdata er eit kvalitetssikra, standardisert system for lokale spørjeskjemaundersøkingar for barn og unge. Ungdata er eit gratis tilbod til alle norske kommunar og fylkeskommunar.

Føremålet med Ungdata-undersøkingane er å skaffe eit kunnskapsgrunnlag for kommunalt og fylkeskommunalt plan-, styrings- og utviklingsarbeid knytt til folkehelse og førebyggjande arbeid retta mot barn og ungdom. Det er òg eit mål å skaffe data om ungdom som kan tene som grunnlag for nasjonale og lokale samanlikningar over tid. Data frå undersøkinga blir òg brukte i forskning, undervisning og utdanning.

Det er sett eit krav om at ein kommune må ha minst 20 elevar totalt for å kunne gjennomføre ei Ungdata-undersøking i kommunen. Det er ikkje mogleg å slå saman små kommunar.

Ungdata-undersøkingane blir gjennomførte ved at skuleelevar på barnetrinnet (5.–7.trinn), ungdomstrinnet (8.–10.-trinn) og i vidaregåande opplæring (Vg1–Vg3, t.o.m. 19 år) svarer på spørsmål om ulike sider ved livet sitt. Undersøkingane går føre seg i skuletida og blir gjennomførte elektronisk.

Undersøkingar i den vidaregåande skulen er for elevar til og med 19 år. **NB! Elevar som er 20 år eller eldre, skal ikkje delta i undersøkinga.**

På mellomtrinnet og ungdomstrinnet blir Ungdata gjennomført som anonyme undersøkingar, men i den vidaregåande skulen blir det samla inn indirekte personidentifiserande data (sjå meir om dette i [avsnitt 8. Personvern](#)). Dette har òg konsekvensar for kva kommunen og fylkeskommunen må gjere når dei gjennomfører ei Ungdata-undersøking.

2. Ansvar og roller i Ungdata

Velferdsforskningsinstituttet NOVA ved OsloMet – storbyuniversitetet har ansvaret for gjennomføringa av Ungdata-undersøkingane i samarbeid med dei sju [regionale kompetansesentera innanfor rusfeltet](#) (KORUS). Kommunen/fylkeskommunen samarbeider med KORUS i sin region.

NOVA ved OsloMet har det overordna faglege og juridiske ansvaret for undersøkingane og for å sikre at datainnsamlinga går føre seg i tråd med lover, reglar og etiske retningslinjer. NOVA har ansvaret

for at dataa blir samla inn og oppbevarte på ein måte som sikrar integriteten og konfidensialiteten til respondentane.

KORUS hjelper kommunar og fylkeskommunar i sin region med å planleggje undersøkinga og utforme spørjeskjema. Det vil seie å hjelpe dei med val av tilleggsmodular og formulering av eventuelle eigenkomponerte spørsmål (sjå meir under [avsnitt 9. Spørjeskjema](#)). KORUS kan òg gje rettleiing om gjennomføringa og kan, etter avtale med kommunen, delta i drøftinga/analysen av resultatane frå undersøkinga.

Helsedirektoratet finansierer Ungdata gjennom eit årleg tilskot via statsbudsjettet. Dette tilskotet dekkjer gratistilbodet til kommunar og fylkeskommunar og sekretariatet ved Ungdatasenteret.

Kommunen/fylkeskommunen har ansvaret for den praktiske gjennomføringa lokalt.

Skulen planlegg og administrerer datainnsamlinga på skulen, som blir gjennomført i skuletida.

Rambøll er teknisk leverandør for Ungdata-undersøkingane og Ungdataportalen.

3. Kort om kommunen og fylkeskommunen sine oppgåver

Kommunen/fylkeskommunen sitt arbeid med Ungdata-undersøkinga skal vere forankra på ansvarleg nivå, det vil seie på kommunedirektør-/fylkeskommunedirektørnivå eller eit anna leiarnivå. Her er ei oversikt over kommunen/fylkeskommunen sine oppgåver ([sjå òg punkt 4.4](#)):

Hovudoppgåver:

1. **Ansvar for den praktiske gjennomføring av Ungdata lokalt.**
2. Nemne opp ein **Ungdata-koordinator** som er ansvarleg for gjennomføringa og koordineringa av undersøkinga.
3. Signere ein **kontrakt** om gjennomføring av undersøkinga ([sjå punkt 4.3](#))
4. Sørge for at **skular** som skal delta, blir stilte til disposisjon, inkludert eventuelle privatskular/friskular. Informere **skuleleiinga** og sørge for at det blir oppnemnt ein kontaktperson på kvar skule ([sjå punkt 4.4.2](#))
5. Skaffe seg oversikt over namnet, e-postadressa og telefonnummeret til **kontaktpersonen på kvar skule** som skal delta ([sjå punkt 4.4.2](#))
6. Skaffe seg oversikt over **elevtalet på skulane** som skal vere med i undersøkinga. For skular med færre enn 100 elevar må kommunen/fylkeskommunen òg skaffe seg oversikt over korleis elevane er fordelt på klassetrinn og kjønn ([sjå punkt 4.6](#)).
7. Velje ekstra spørsmål som skal takast med i undersøkinga i tillegg til dei obligatoriske spørsmåla i grunnmodulen ([sjå avsnitt 9. Spørjeskjema](#)).
8. Fylle ut «**Innmeldingsskjema**» (bestillingsskjemaet til Ungdata) med alle opplysningar som trengst for å få gjennomført undersøkinga (skjemaet får ein frå KORUS). Skjemaet skal sendast attende til KORUS ([sjå punkt 4.6](#)).
9. **Kontrollere at undersøkinga** er rett sett opp i **Ungdataportalen**, ev. gjere nødvendige rettingar/endingar ([sjå avsnitt 6. Ungdataportalen](#))
10. Sørge for at **skulane gjennomfører undersøkinga etter retningslinjene og prosedyrane** som NOVA og KORUS har fastsett (sjå punkt 4.4.2, bokstav g)
11. Sikre at helsesjukepleiar/skulehelsetenesta er klar med **beredskap** etter undersøkinga for elevar som måtte trenge det ([sjå punkt 4.4.2 bokstav f og g](#))

12. Følgje opp skulane. **Forsikre seg om at skulane har fått alt materiellet** dei skal ha. Følgje opp at dei vil greie å gjennomføre etter den oppsette tidsplanen. I Ungdataportalen kan ein òg følgje med på kor mange elevar som har svart på undersøkinga til ei kvar tid ([sjå avsnitt 6. Ungdataportalen](#)).
13. **Avslutte undersøkinga i Ungdataportalen** ([sjå avsnitt 6. Ungdataportalen](#)).
14. **Laste ned resultatrapportar** i Ungdataportalen ([sjå avsnitt 5. Resultatrapportar](#) og [6. Ungdataportalen](#)).

4. Slik går Ungdata-undersøkingane føre seg

4.1 Kom i gang

Kommunar og fylkeskommunar som ønskjer å gjennomføre Ungdata, må enten ta kontakt med KORUS i sin region eller få ei innbyding frå KORUS.

I løpet av dei siste åra har alle fylka i landet bortsett frå Møre og Romsdal gått over til å gjennomføre fylkesvise Ungdata-undersøkingar. Då blir undersøkingane gjennomførte både på ungdomsskulane og dei vidaregåande skulane i heile fylket same året. Dette fører med seg store føremoner når det gjeld samordning, effektiv organisering og kvalitetssikring av undersøkingane. I 2022 blir det gjennomført samla fylkesundersøkingar i Agder, Nordland, Rogaland og ei felles undersøking i Viken for området som tidlegare var fylka Akershus og Østfold.

4.2 Forankring, tverrfagleg samarbeid og medverknad frå ungdommen

- Ungdata-undersøkinga i kommunen/fylkeskommunen skal forankrast på kommunedirektør-/fylkeskommunedirektørnivå eller eit anna leiarnivå.
- Det er òg viktig at Ungdata-undersøkinga blir gjennomført på ein måte som tillet tverrfagleg samarbeid internt i kommunen/fylkeskommunen.
- Ein bør òg leggje til rette for at ungdommen kan bidra i planlegginga av undersøkinga, i analysen av resultata og når det gjeld korleis resultata skal brukast etter undersøkinga. Sjå gjerne døme på andre kommunar sine erfaringar med undersøkinga i Inspirasjonsheftet som KORUS-sentera laga i 2018. [Du kan laste ned Inspirasjonsheftet her](#), eller du kan ta kontakt med ditt regionale KORUS.

4.3 Tilbod og kontrakt

Kommunen/fylkeskommunen inngår ei avtale med KORUS og NOVA, OsloMet, som skildrar pliktene til dei ulike partane i samarbeidet.

- NOVA sender kommunen/fylkeskommunen eit tilbodsbrief med kontrakt for gjennomføring av Ungdata-undersøkinga i kommunen/fylkeskommunen (kontrakten er elektronisk signert av NOVA og KORUS).
- **NB! Kommunen/fylkeskommunen godtek kontrakten ved å signere den og returnere den til OsloMet.** Når NOVA har fått den signerte kontrakten, sender NOVA ein kopi til KORUS.

NB! Når kommunar/fylkeskommunar returnerer kontrakten til NOVA, må dei bruke saksreferansen frå NOVA (sjå tilbodsbriefet) **og denne e-postadressa:** post@oslomet.no (eventuelt sende per post til denne postadressa: OsloMet – storbyuniversitetet, Postboks 4, St. Olavs plass, 0130 OSLO).

4.4 Ansvar og oppgåvene til kommunen/fylkeskommunen

Kommunen/fylkeskommunen (avhengig av kven som er oppdragsgjevaren for undersøkinga) har ansvaret for den praktiske gjennomføringa lokalt. Der det blir gjennomført fylkesundersøkingar, er det fylkeskommunen som er oppdragsgjevar og ansvarleg for undersøkingane på dei vidaregåande skulane og kommunane som er ansvarlege for undersøkingane på barneskulane og ungdomsskulane.

4.4.1 Ungdata-koordinator i kommunen/fylkeskommunen

Kommunen/fylkeskommunen må nemne opp ein Ungdata-koordinator til å leie planlegginga og gjennomføringa av Ungdata-undersøkinga. Koordinatoren skal sjå til at kommunen/fylkeskommunen oppfyller forpliktingane sine i ungdatasamarbeidet og fungere som bindeledd mellom KORUS/NOVA og skulane.

Det vil vere koordinatoren si oppgåve å rekruttere, motivere og rettleie skular som skal delta i undersøkinga, og å sørge for at skulen utfører oppgåvene sine i samband med gjennomføringa av undersøkinga etter dei prosedyrane og retningslinjene som NOVA har sett.

4.4.2 Liste over oppgåver og ansvar

- a. Kommunen/fylkeskommunen må **signere ein kontrakt** og returnere den ([sjå punkt 4.3](#)).
- b. Kommunen/fylkeskommunen skal sørge for at **skulane som deltek i undersøkinga blir stilte til disposisjon**. Det skal **sendast eit brev til skuleleiinga** ved dei skulane som har takka ja til å delta, med informasjon om gjennomføringa av Ungdata-undersøkinga og om skulen sitt ansvar (koordinatoren får eit standardbrev frå NOVA/KORUS som skal nyttast). NB! Ungdata-koordinatoren eller KORUS må fylle inn undersøkningsperioden/vekenummeret i brevet. Dette er merkt i **GULT**. Ein pakke med døme på informasjonsbrev som kontaktpersonen ved skulen vil få via Ungdataportalen, blir lagd ved brevet.
- c. Kommunen/fylkeskommunen skal sikre at **skulane stiller dei nødvendige ressursane til rådvelde** – klasserom, datamaskiner/nettbrett og lærarar/andre vaksne som kan administrere undersøkinga i klasserommet.
- d. **Det skal nemnast opp ein kontaktperson på kvar skule** som får ansvaret for gjennomføringa på sin skule. Ungdata-koordinatoren i kommunen/fylkeskommunen skal **hente inn kontaktopplysningar for kontaktpersonen og opplysningar om elevtalet**, altså talet på elevar som blir inviterte til å delta i undersøkinga.
- e. **Ungdata-koordinatoren registrerer elevtalet og e-postadressa til skulen sin kontaktperson i Innmeldingsskjema** (les meir om dette under [punkt 4.6 Innmeldingsskjema](#)). Skjemaet skal sendast attende til kontaktpersonen hos KORUS på e-post.
- f. Kommunen/fylkeskommunen har ansvaret for at **skulane gjennomfører datainnsamlinga etter dei prosedyrane og retningslinjene som NOVA/KORUS har fastsett**. (Les alt om dette i [avsnitt 7. Gjennomføring på skulane](#)):
 - **Alle føresette må få informasjon om undersøkinga**. Det er viktig at skulane sender ut informasjon til føresette og elevar **minst 14 dagar før datainnsamlinga startar**. Denne informasjonen kan sendast via vanleg brevpost eller via dei kanalane som skulen normalt bruker for å nå ut med viktig informasjon, til dømes e-post. Ranselpost er ikkje godt nok for mellom- og ungdomstrinnet. For vidaregåande skular som ikkje har kontaktinformasjon til føresette, er det nok om elevane tek med informasjonskrivet heim, samstundes som skulen gjer informasjonen lett tilgjengeleg på skulen si heimeside og orienterer om undersøkinga på felles foreldremøte.

- **Føresette til barn under 18 år har rett til å reservere seg mot at barna deira skal delta i undersøkinga.** Dette kan dei gjere ved å kontakte skulen/kontaktlæraren.
 - **Alle elevane som deltek i undersøkinga, skal få tilstrekkeleg informasjon på skulen før dei skal svare på undersøkinga.** Det skal informerast om at undersøkinga er frivillig – elevane skal altså sjølve få bestemme om dei ønskjer å delta i undersøkinga. Det skal òg informerast om føremålet med undersøkinga, og at elevane kan hoppe over spørsmål eller slutte å svare dersom dei vil. Denne informasjonen blir gjeven ved at administratoren viser ein informasjonfilm eller les opp informasjonsteksten frå instruksen i klasserommet før elevane svarer på undersøkinga.
- g. Kommunen/fylkeskommunen har ansvaret for å **informere helsesjuepleiar og/eller andre relevante hjelpetenester** i kommunen om undersøkinga før den blir gjennomført. Ein må ha ein **beredskap for elevar** som ønskjer å ta kontakt med hjelpeapparatet i samband med at dei deltek i undersøkinga.
 - h. For å sikre ein god svarprosent skal kommunen/fylkeskommunen **hjelpe til med og følgje opp gjennomføringa på skulane.** Ungdata-koordinatoren finn informasjon om status for sine skular i Ungdataportalen (sjå meir om dette i [avsnitt 6. Ungdataportalen](#)).
 - i. **Ungdata-koordinatoren skal kvalitetssikre opplysningane i Ungdataportalen og godkjenne dei som rette.** Koordinatoren vil få ein eigen brukar på portalen og godkjenner opplysningane ved å trykkje på «Godkjenn».
 - j. **Ungdata-koordinatoren avsluttar undersøkinga ved å trykkje på «Avslutt» i Ungdataportalen** når alle skulane har meldt frå om at dei er ferdige med datainnsamlinga.
 - k. Kommunen kan laste ned rapportar og bestille spesialrapportar i Ungdataportalen (sjå meir om dette i [avsnitt 5. Resultatrapportar](#) og [avsnitt 6. Ungdataportalen](#)).

4.5 Informasjonsbrev til skulane

Som vi nemnde over, vil Ungdata-koordinatoren i kommunen/fylkeskommunen få eit informasjonsbrev frå KORUS som skal sendast til skuleleiinga. Dette brevet inneheld all informasjon som skulen skal vere kjend med om korleis undersøkingane skal gjennomførast. NB! Ungdata-koordinatoren eller KORUS må fylle inn undersøkingsperioden/vekenummeret i brevet, i tillegg til kommunenamn/fylkesnamn (i brev til vidaregåande skular). Dette er merkt i **GULT**. Saman med brevet skal det sendast med døme på informasjonsbrev som kontaktpersonen ved skulen vil få via Ungdataportalen når undersøkinga er registrert og godkjend ([sjå avsnitt 6. Ungdataportalen](#)).

4.6 Innmeldingsskjema – Bestillingsskjemaet til Ungdata

Alle kommunar/fylkeskommunar må registrere opplysningane NOVA treng for å setje opp undersøkinga. Dette gjer dei i bestillingsskjemaet til Ungdata, «Innmeldingsskjema», som Ungdata-koordinatoren får frå KORUS.

Desse opplysningane skal registrerast:

1. Namnet på kommunen/fylket
2. Talet på elevar per skule
3. E-postadressa til kontaktpersonen ved skulen
4. Om det skal samlast inn opplysningar om kva skule elevane går på (skuletilhørsle)
5. Valde tilleggsmodular
6. Eventuelle eigenkomponerte spørsmål som skal vere med.

4.6.1 Innsamling av skuleopplysningar

Innmeldingsskjemaet har ei eiga arkfane for skuleopplysningar, og Ungdata-koordinatoren i kommunen/fylkeskommunen har ansvaret for å fylle den ut.

Her fyller ein ut:

- **Namnet på skulen**
- **E-postadressa til kontaktpersonen ved skulen**
- **Talet på elevar**
 - ✓ Talet på elevar skal svare til talet som blir inviterte til å delta. Elevtalet skal svare til talet på eingongskodar (innloggingskodar for elevar) som skal opprettast.
 - ✓ Mellom- og ungdomstrinnet: Når det er færre enn 100 elevar på ein skole, må ein òg fylle ut kor mange gutar og jenter det er på kvart klasstrinn. Sjå meir om dette under [punkt 4.6.2](#) og [punkt 4.6.3](#).
- **Skuletilhøyrse** - om kommunen ønskjer at det skal samlast inn opplysningar om kva skule elevane går på. Dette blir merkt av på første arkfane i Innmeldingsskjemaet.

4.6.2 Spørsmål om kjønn og klasstrinn (mellom- og ungdomstrinnet)

Det er eit ufråvikeleg krav i Ungdata at alle undersøkingar på mellom- og ungdomstrinnet skal vere anonyme. Spørjeskjemaet til Ungdata inneheld spørsmål om kjønn og klasstrinn. Slike spørsmål kan føre til at undersøkinga ikkje blir anonym i små kommunar med få elevar.

- Det er derfor sett eit krav om at det må vere minst 10 elevar av kvart kjønn på kvart klasstrinn i kvar kommune for at kommunen skal kunne ta med spørsmål om klasstrinn i undersøkinga. Dersom kravet ikkje er oppfylt, blir det ikkje stilt spørsmål om klasstrinn. Dersom det er færre enn 30 elevar, blir dei ikkje spurde om korkje klasstrinn eller kjønn.
- I kommunar med færre enn 100 elevar totalt skal Ungdata-koordinatoren fylle ut opplysningar om kor mange gutar og jenter det er på kvart klasstrinn i innmeldingsskjemaet. Dersom det ikkje er minst 10 gutar og 10 jenter på kvart klasstrinn, blir det ikkje stilt spørsmål om klasstrinn. Sjå dømet frå innmeldingsskjemaet under:

Skolenavn (oppføres alfabetisk)	Epost til skolens kontaktperson	Antall elevar	8. trinn		9. trinn		10. trinn	
			Gutter	Jenter	Gutter	Jenter	Gutter	Jenter
Fiskenes skole	hanho@fiskenkommune.no	73	Fyll ut resten av feltene					
			15	11	9	8	14	16

Prinsippa over gjeld altså òg på skulenivå dersom kommunen ønskjer å samle inn opplysningar om kva skule elevane går på (skuletilhøyrse), [sjå meir om dette under punkt 4.6.3](#).

4.6.3 Skuletilhøyrse (mellom- og ungdomstrinnet)

Dersom det blir samla inn opplysningar om kva skule elevane går på (skuletilhøyrse), gjeld det same kravet om at det må vere **minst 10 elevar av kvart kjønn på kvart klasstrinn på kvar skule**.

- Skular som ikkje oppfyller dette kravet, må ein slå saman med ein eller fleire andre skular dersom det skal stillast spørsmål om kjønn og klasstrinn. Dei samanslegne skulane må til saman oppfylle minstekravet om 10 elevar av kvart kjønn på kvart klasstrinn.
- Dersom det berre er éin skule som ikkje oppfyller kravet, må ein slå denne skulen saman med ein større skule i kommunen. Ungdata-koordinatoren markerer kva for skule den vesle skulen

skal slåast saman med i kommentarfeltet i arkfana for skuleopplysningar. Sjå dømet frå innmeldingsskjemaet under.

Skolenavn (oppføres alfabetisk)	Epost til skolens kontaktperson	Antall elever	8. trinn				9. trinn				10. trinn		Skoler som blir slått sammen pga skolestørrelse	Skriv inn hvilke skoler som skal slå sammen
			Gutter	Jenter	Gutter	Jenter	Gutter	Jenter	Gutter	Jenter				
Fiskenes skole	hanho@fiskenkommune.no	73	Fyll ut resten av feltene										Ja	Åskammen
Åskammen skole	audi@fiskenkommune.no	123	Ikke fyll ut resten av feltene										Ja	Fiskenes

- Samanslåing av skular sikrar at alle elevane i kommunen blir spurde om kjønn og klassetrinn. Det er mogleg å utelate spørsmåla om klassetrinn og kjønn for skular som ikkje oppfyller kravet, men det er ikkje tilrådd. Dersom kommunen likevel vel ei slik løysing, må ein melde frå om dette i innmeldingsskjemaet, i kommentarfeltet i arkfana for skuleopplysningar. Sjå dømet frå innmeldingsskjemaet under.

Skolenavn (oppføres alfabetisk)	Epost til skolens kontaktperson	Antall elever	8. trinn				9. trinn				10. trinn		Skoler som blir slått sammen pga skolestørrelse	Skriv inn hvilke skoler som skal slå sammen	Kommentar
			Gutter	Jenter	Gutter	Jenter	Gutter	Jenter	Gutter	Jenter					
Fiskenes skole	hanho@fiskenkommune.no	73	Fyll ut resten av feltene										Ja		Skal ikke ha med spørsmål om klassetrinn
Åskammen skole	audi@fiskenkommune.no	123	Ikke fyll ut resten av feltene										Nei		

4.6.4 Tilleggsmodular og eigenkomponerte spørsmål

Det finst eigne arkfaner i innmeldingsskjemaet der Ungdata-koordinatoren kryssar av for kva for tilleggsmodular som er valde. Her er òg ei eiga arkfane for å leggje inn eventuelle eigenkomponerte spørsmål.

Det er mogleg å velje opp til 80 ekstra spørsmål (tilleggsmodular + eigenkomponerte spørsmål).

For meir informasjon om tilleggsmodular og eigenkomponerte spørsmål, [sjå punkt 9.2](#).

4.5 Retur av innmeldingsskjema

Ungdata-koordinatoren sender innmeldingsskjemaet til kontaktpersonen hos kommunen/fylkeskommunen sitt regionale KORUS.

4.7 Oppfølging av undersøkingar i Ungdataportalen

Ungdata-koordinatoren har eit sett med oppgåver å gjere i eller i tilknytning til Ungdataportalen. Koordinatoren vil få ein e-post med brukar- og påloggingsinformasjon.

- Kvalitetssikring av den oppsette undersøkinga – sjekke og rette opplysningar om undersøkinga, kontaktpersonar, valde spørsmål og talet på elevar
- Godkjenne undersøkinga
- Følgje opp at skulane har fått alt materiellet dei skal ha
- Følgje opp datainnsamlinga på skulane
- Avslutte undersøkinga

For ein detaljert gjennomgang, [sjå avsnitt 6. Ungdataportalen](#).

Alle Ungdata-koordinatorane får tilbod om nettbasert opplæring i Ungdataportalen. KORUS/NOVA sender meir informasjon om tidspunkt til Ungdata-koordinatorane.

4.8 Gjennomføringa på skulane

Det er kommunen/fylkeskommunen sitt ansvar å sikre at undersøkingane på skulane blir gjennomførte **etter retningslinjene og prosedyrane** som NOVA og KORUS har fastsett. Ungdata-koordinatoren skal følgje opp at skulane får materiellet dei treng for å gjennomføre undersøkinga,

retteleie skulane og følgje opp datainnsamlinga. Når skulane er ferdige, skal Ungdata-koordinatoren avslutte undersøkinga i Ungdataportalen.

Det finst eit eige avsnitt om gjennomføringa på skulane, [sjå avsnitt 7. Gjennomføringa på skulane](#).

4.9 Tilgang til resultatrapportar

Alle kommunar og fylkeskommunar får eit sett med **standardrapportar** som høyrer til Ungdata si «gratisløysing» (som kommunane/fylkeskommunane ikkje må betale for). Det er mogleg å bestille **spesialrapportar** i tillegg. Desse rapportane er prisa frå Rambøll. For prisar på spesialrapportar, [sjå avsnitt 10. Prisliste](#)).

5. Resultatrapportar

Alle kommunar og fylkeskommunar får eit sett med **standardrapportar** som høyrer til Ungdata si «gratisløysing» (som kommunane/fylkeskommunane ikkje må betale for).

Det er mogleg å bestille **spesialrapportar** i tillegg. Desse rapportane er prisa frå Rambøll. Dei som ønskjer rapportar med eigenkomponerte spørsmål, må bestille dei gjennom Ungdataportalen. NOVA lagar ikkje tabellframstillingar av slike spørsmål lenger. Alle spesialrapportar må bestillast gjennom Ungdataportalen. For prisliste, sjå [punkt 10.2](#).

5.1 Standardrapportar (høyrer til gratisløysinga)

I Ungdata høyrer desse rapportane til gratisløysinga:

- **Nøkkeltalsrapport** med resultat og nøkkeltal baserte på spørsmåla i grunnmodulen.
- **Trendrapport** med alle spørsmåla som har vore med minst éin gong før (gjeld ikkje Ungdata junior).
- **Svarfordelingsrapport** med alle spørsmåla i grunnmodulen og tilleggsmodulane.
- **Kjønnsrapport** med alle spørsmåla i grunnmodulen og tilleggsmodulane, fordelte på kjønn (gutar og jenter).
- **Klassetrinnsrapportar** med alle spørsmåla i grunnmodulen og tilleggsmodulane, fordelte på klasstrinn:
 - Separat per skulenivå
 - Samanstilling 8. trinn–Vg3

KORUS/NOVA sender nøkkeltalsrapportar og trendrapportar til kommunen/fylket, medan Ungdata-koordinatoren lastar ned dei andre rapportane frå Ungdataportalen.

Det tek normalt tre veker (15 yrkedagar) frå undersøkingane på ungdomsskular og vidaregåande skular er avslutta til rapportane blir leverte og tilgjengelege i Ungdataportalen. For undersøkingar på mellomtrinnet tek det normalt seks veker (30 yrkedagar). **Merk! For fylkesundersøkingar reknar ein leveringsfristen ut frå når den siste kommunen i fylket avslutta undersøkinga.** Dette gjeld for alle skulenivåa (barneskular, ungdomsskular og vidaregåande skular).

5.2 Spesialrapportar (ikkje i gratisløysinga)

Spesialrapportar bestiller ein gjennom Ungdataportalen. Per i dag kan ein bestille fem ulike typar rapportar (sjå avsnitt 5.2.1–5.2.5). Desse rapportane høyrer ikkje med i gratisløysinga. **Prislista finst i [avsnitt 10. Prisliste](#).**

5.2.1 Rapportsett for éin skule

- Skulesettet viser resultat for den eininga (skulen) som er vald.
- Settet er sett saman av tre rapporttypar: 1) svarfordeling-, 2) kjønn- og 3) klasstrinnsrapport.
- Rapportane viser resultatata for alle spørsmåla i grunnmodulen og tilleggsmodulane som var med i undersøkinga.

5.2.1 Samanlikningsrapport med 2–6 einingar (skular eller kommunar)

- Rapporten viser ei oppstilling av resultatata for alle einingane, dvs. skular eller kommunar, som er valde.
- Rapporten viser resultatata for alle spørsmåla i grunnmodulen og tilleggsmodulane som var med i undersøkinga.

5.2.3 Rapportsett der fleire einingar er slegne saman (t.d. fleire kommunar i ein region)

- Rapportsettet viser dei samla resultatata for dei einingane, dvs. kommunane, som er valde.
- Settet er sett saman av tre rapporttypar: 1) svarfordeling-, 2) kjønn- og 3) klasstrinnsrapport.
- Rapportane viser resultatata for alle spørsmåla i grunnmodulen og tilleggsmodulane som var med i undersøkinga.

5.2.4 Rapportsett for ei utvald gruppe (t.d. bustadkommune for elevar i den vidaregåande skulen)

- Rapportsettet viser resultatata for elevane som har oppgjeve at dei er busette i kommunen.
- Berre resultat for elevar som går på vidaregåande skule i det fylket der kommunen ligg, er tekne med i rapportane.
- Settet er sett saman av tre rapporttypar: 1) svarfordeling-, 2) kjønn- og 3) klasstrinnsrapport.
- Rapportane viser resultatata for alle spørsmåla i grunnmodulen og tilleggsmodulane som var med i undersøkinga.
- Denne typen rapport kan berre bestillast dersom tilstrekkeleg mange elevar går inn i datagrunnlaget for rapporten. Rambøll/NOVA vurderer om dette vilkåret er oppfylt.

5.2.5 Rapportar med eigenkomponerte spørsmål

Dei som ønskjer rapportar med eigenkomponerte spørsmål, må bestille dei gjennom Ungdataportalen. NOVA lagar ikkje tabellframstillingar av slike spørsmål lenger. Grunnen til at rapportane er prisa, er at oppsettet for slike rapportar må programmerast særskilt for dei eigenkomponerte spørsmåla som kommunen/fylkeskommunen har bestilt.

5.3 Bestilling av spesialrapportar

Frå og med 2022 må alle typar spesialrapportar bestillast direkte frå Rambøll via Ungdataportalen. Det er no Rambøll som administrerer bestillingane og faktureringa (ikkje NOVA som tidlegare). Ein kan bestille spesialrapportar for alle skulenivåa.

6. Ungdataportalen

I 2020 fekk Ungdata ein ny undersøkingportal – Ungdataportalen. I denne portalen kan kommunane og fylkeskommunane sine Ungdata-koordinatorar følgje med på at svara kjem inn og halde eit auge med status på skulane når datainnsamlinga er i gang. Det høyrer òg med til Ungdata-koordinatoren sine oppgåver å kontrollere at undersøkinga er rett sett opp i portalen (gjennomføringsperiode, kontaktinformasjon, talet på elevar per skule, valde tilleggsmodular o.a.). I portalen kan ein òg laste ned undersøkingmateriell (informasjonsskriv og spørjeskjema) og rapportar, og dessutan bestille spesialrapportar.

Det er ein **brukarmanual** tilgjengeleg i portalen som forklarar korleis ein skal gå fram for å gjere dei ulike operasjonane.

6.1 Kommune-/fylkesbrukar

Kommunane og fylkeskommunane sine Ungdata-koordinatorar får ein e-post når dei er oppretta som brukar i portalen. Ungdata-koordinatoren loggar seg så inn i portalen via ei lenkje i e-posten. Der skal koordinatoren:

1. Kontrollere oppsettet og opplysningane for undersøkinga si. Dersom ein koordinator finn feil i oppsettet, skal han/ho enten rette dei i portalen eller melde frå til KORUS.
2. Laste ned informasjonmateriell (informasjonsbrev og spørjeskjema).
3. Teste spørjeskjema via ei testlenkje.
4. Følgje med på om skulen har svart på stadfestingskjemaet og fått eingongskodane.
5. Følgje med på datainnsamlinga per skule – det finst oversikter over kor mange som har svart på kvar skule i kommunen/fylket.
6. Melde frå til KORUS når kommunen eller fylket si undersøking kan avsluttast.
7. Laste ned rapportar.
8. Bestille spesialrapportar (som ikkje høyrer til gratisløysinga, sjå òg prislista under [avsnitt 10](#)).

6.1.1 Kontroll av oppsett og opplysningar

Ungdata-koordinator må kontrollere oppsettet og opplysningane for undersøkinga si (skuleopplysningar, valde tilleggsmodular og kontaktinformasjon). Det er òg mogleg å teste spørjeskjemaet via ei testlenkje. Dersom ein koordinator finn feil i oppsettet, skal han/ho enten rette dei i portalen eller melde frå til KORUS. Når alt er retta, godkjenner kommunen/fylket undersøkinga (ved å trykke på knappen «Godkjenn» i portalen).

KORUS og NOVA vil òg kvalitetssikre opplysningane før dei godkjenner undersøkinga. Når NOVA har godkjent undersøkinga, får kontaktpersonen på skulen 4 e-postar med undersøkingmateriell og spørjeskjema. Dette blir automatisk sendt ut til kontaktpersonane ved skulane.

6.1.2 Nedlasting av undersøkingmateriell

Ungdata-koordinatorane kan laste ned undersøkingmaterialet (informasjonsbrev til kontaktpersonar på skulane og spørjeskjema) for kommunen sin direkte i Ungdataportalen.

6.1.3 Oppfølging av datainnsamlinga

I portalen kan Ungdata-koordinatorane følgje med på kor mange elevar per skule som har svart på undersøkinga til ei kvar tid. Dei kan òg sjå om skulane har fått stadfestingskjema og eingongskodar.

Dersom det trengst fleire eingongskodar, kan kommunen eller skulen kontakte NOVA på ungdata@oslomet.no og be om fleire kodar.

6.1.4 Avslutning av undersøkinga

Når ein skule er ferdig med undersøkingane sine, får Ungdata-koordinatoren eit varsel via e-post, og det blir markert i Ungdataportalen ([sjå òg punkt 7.9](#)).

Når heile kommunen/fylkeskommunen er ferdig med undersøkinga, skal koordinatoren trykkje på «Avslutt» i Ungdataportalen.

Merk! Når ei undersøking er avslutta, blir det markert i Ungdataportalen, og kontaktpersonen hos KORUS blir varsla automatisk.

Når undersøkinga er avslutta, vil NOVA og KORUS vurdere kvaliteten på dataa frå undersøkinga. Dersom det viser seg at svarprosenten er særleg låg eller andre tilhøve tilseier at det ikkje ville vere fagleg forsvarleg å publisere eller analysere datamaterialet, held NOVA og KORUS på retten til å avstå frå å rapportere frå undersøkinga.

6.1.5 Bestilling av spesialrapportar

Spesialrapportar bestiller ein i eit eige skjema i portalen (les meir om spesialrapportar i [avsnitt 5. Resultatrapportar](#)). Spesialrapportane høyrer ikkje til gratisløysinga (sjå prisar i [avsnitt 10. Prislister](#)).

6.2 Nedlasting av standardrapportar

Seinast tre veker (15 yrkedagar for ungdomstrinnet og den vidaregåande skulen) eller seks veker (30 yrkedagar for mellomtrinnet) etter at datainnsamlinga er avslutta, blir det mogleg for kommunen/fylkeskommunen å laste ned standardrapportane sine:

- Svarfordeling
- Kjønn
- Klasseserier

Nøkkeltals- og trendrapportar blir leverte av KORUS/NOVA.

NB! For fylkesundersøkingar blir leveringsfristane rekna ut frå når den siste undersøkinga i fylket blei avslutta (det gjeld for alle skulenivå – barneskular, ungdomsskular og vidaregåande skular).

6.3 Skulane får informasjon og materiell via Ungdataportalen

- Kommunen/fylkeskommunen skal berre sende ut informasjonsbrevet med vedlegg til skuleleiinga ([sjå punkt 4.4.2 bokstav b](#)).
- Kontaktpersonen på skulane vil få all informasjonen og alt materialet som trengst for å gjennomføre undersøkinga i e-postar frå KORUS og NOVA. Dette er ein tredelt informasjonspakke som inneheld 1) eit brev til kontaktpersonen ved skulen, 2) eit brev til foreldre/føresette og elevar, 3) eit brev til administratoren (den vaksne som skal administrere undersøkinga i klasserommet) og spørjeskjemaet for undersøkinga. Materialet blir sendt ut via Ungdataportalen.¹

6.4 Nettbasert opplæring i Ungdataportalen

Alle Ungdata-koordinatorane får tilbod om nettbasert opplæring i Ungdataportalen.

Koordinatorane får informasjon om tidspunkt frå KORUS/NOVA.

¹ Tidlegare var dette kommunen/fylkeskommunen sitt ansvar, men no går det automatisk ved at informasjon og skjema blir sende til kontaktpersonen på skulen som fire e-postar via Ungdataportalen.

7. Gjennomføringa på skulane

Skulane er ansvarlege for å organisere og gjennomføre sjølve datainnsamlinga på skulen.

Som nemnt, skal kommunen/fylkeskommunen sende ut eit informasjonsbrev til skuleleiinga ([sjå punkt 4.4.2 bokstav b](#)). Skuleleiinga skal nemne opp ein kontaktperson som skal organisere og planleggje gjennomføringa av Ungdata-undersøkinga på skulen.

Kontaktpersonen får ein tredelt informasjonspakke og spørjeskjema for undersøkinga tilsendt via Ungdataportalen, der kontaktpersonen si e-postadresse er registrert (NOVA registrerer adressa når undersøkinga blir sett opp). I informasjonspakken står alt kontaktpersonen skal gjere. Den inneheld òg ein instruks til den som skal administrere undersøkinga på skulen (administrator), og eit **informasjonsbrev som skal sendast ut til elevar og føresette minst 14 dagar før undersøkinga startar.**

Skulane som deltek i Ungdata-undersøkinga, får altså desse dokumenta:

- Informasjon til skuleleiinga med vedlegg (Ungdata-koordinatoren i kommunen sender informasjonen til skuleleiinga)
- Informasjon til kontaktpersonen på skulen (blir send til kontaktpersonen på skulen via Ungdataportalen)
- Informasjon til administrator, dvs. den som administrerer undersøkinga i klasserommet (blir send til kontaktpersonen på skulen via Ungdataportalen)
- Informasjon til føresette og elevar (blir send til kontaktpersonen på skulen via Ungdataportalen)
- Spørjeskjema for undersøkinga (blir send til kontaktpersonen på skulen via Ungdataportalen)

7.1 Roller ved skulane

Kvar skule skal ha ein kontaktperson som koordinerer og organiserer undersøkinga på skulen.

I kvart klasserom skal det vere ein administrator, det vil seie ein lærar eller ein annan vaksen som administrerer undersøkinga.

7.2 Informasjon til føresette og elevar

Det er skulane som sender ut og formidlar informasjon til dei føresette og elevane om Ungdata-undersøkinga.

Rammene NOVA har lagt for korleis ein skal sikre at det blir gjeve «frivillig, uttrykkjeleg og informert» samtykke til deltaking, inneber at informasjonsbrevet må sendast via dei kanalane som skulen normalt bruker for å gje viktig informasjon til elevane sine føresette, altså e-post eller vanleg brevpost, og ikkje berre som ranselpost.

For vidaregåande skular som ikkje har kontaktinformasjon til føresette, er det nok om elevane tek med informasjonsskrivet heim, samstundes som skulen gjer informasjonen lett tilgjengeleg på skulen si heimeside og orienterer om undersøkinga på felles foreldremøte. Dette er òg presisert i informasjonsbrevet til skuleleiinga og kontaktpersonen på skulen.

Alle føresette skal få informasjon om undersøkinga **minst 14 dagar før den skal gjennomførast.** Dette er òg presisert i informasjonsmateriellet til skulane. Føresette kan få spørjeskjemaet som gjeld for undersøkinga ved å ta kontakt med KORUS.

7.2.1 Informasjon til føresette og elevar på fleire språk

Informasjonsbrevet til føresette og elevar er tilgjengeleg på fleire språk på www.ungdata.no. Desse breva kan ein laste ned og sende til føresette når det trengst.

7.3 Innlogging med tilfeldig eingongskode

Alle barn og ungdommar som skal delta i Ungdata-undersøkinga, får utdelt ein tilfeldig eingongskode som dei loggar seg inn med for å svare på undersøkinga. Det finst inga direkte kopling mellom personen som svarer og eingongskoden. Det finst heller inga kopling mellom ein elev sine svar og eingongskoden i etterkant av undersøkinga.

Eingongskodane er berre aktive i to timar frå eleven loggar seg inn på undersøkinga, eller fram til eleven har trykt «Avslutt» på slutten av spørjeskjemaet. Kodan kan ikkje brukast etterpå.

7.4 Stadfesting via nettskjema

Før skulen får eingongskodane til undersøkinga, MÅ kontaktpersonen **stadfeste at prosedyrane og retningslinjene som er fastsette, vil bli følgde**.

Denne stadfestinga blir gjeven via eit nettskjema. Kontaktpersonen på skulen vil få ein e-post med lenkje til skjemaet. Eingongskodane kjem først etter at kontaktpersonen har svart på nettskjemaet.

7.5 Beredskap for elevane

Ungdata inneheld spørsmål om ting som kan vekke kjensler eller reaksjonar hos nokre. Derfor skal skulane og kommunen/fylkeskommunen sikre at helsesjukepleiar/skulehelsetenesta er klar med beredskap etter undersøkinga for elevar som måtte trenge det. På slutten av spørjeskjemaet blir det informert om moglegheitene for å kontakte skulehelsetenesta og Raudekrossen sitt anonyme samtaletilbod «Kors på halsen». Dei som administrer undersøkinga i klasserommet, skal òg informere om dette før dei startar undersøkinga.

7.6 Gjennomføringa i klasserommet

Det er utarbeidd ein eigen instruks for administratorane som er til stades i klasserommet under gjennomføringa av undersøkinga. Den som administrerer undersøkinga i klasserommet, skal setje seg inn i instruksjonen på førehand. Det er viktig at alle følgjer instruksjonen slik at ein tek omsyn til personvernet og alle elevane får informasjon om undersøkinga før dei avgjer om dei vil vere med eller ikkje (sjå neste avsnitt om informasjon til elevane).

7.6.1 Dette gjeld for gjennomføring i klasserommet

- Administrator skal gje klassen god informasjon om føremålet med undersøkinga før det er endeleg avklara kva for elevar som skal delta. Dette kan administratoren gjere enten ved å vise informasjonfilmen (www.ungdata.no/info-film) eller ved å lese teksten frå informasjonsskrivet (instruks til administrator) høgt for klassen. Dette skal gjerast før eingongskodane blir delte ut til elevane.
- Undersøkinga skal gjennomførast på lik linje med ein prøve. Det vil seie at elevane ikkje skal sitje saman eller snakke saman medan dei svarer på undersøkinga.
- Elevane skal plasserast slik at dei ikkje kan sjå kvarandre sine svar.
- Administrator kan hjelpe elevar med tekniske spørsmål og eventuelle uklarheiter i spørjeskjemaet. Administrator skal ikkje fylle ut svara for eleven.
- Administrator skal aldri følgje med på kva elevane svarer.
- Elevar som er ferdige før timen er slutt, bør ikkje forlate klasserommet/lokalet.

- Elevar som ikkje deltek, skal ha eit alternativt pedagogisk opplegg. Det er tilrådd at det alternative opplegget er ein aktivitet på datamaskin eller nettbrett slik at det ikkje er openbert kven som ikkje deltek.

7.7 Slik svarer ein på spørjeskjemaet

- Elevane svarer på spørjeskjemaet ved å logge seg på med eingongskoden dei har fått utlevert.
- Dei kan velje mellom fire språk: bokmål, nynorsk, engelsk og nord-samisk. Elevane vel språk ved å trykkje på det aktuelle språket under «Neste-knappen» (sjå bilete 1 under).
- Elevar som ønskjer det, kan få spørsmåla lesne opp (sjå bilete 2a og 2b under):
 - Då må dei markere den teksten dei vil ha lesen opp.
 - Det er viktig at dei som skal bruke denne funksjonen, bruker øyretelefonar eller øyreproppar.
- Elevane kan hoppe over spørsmål dei ikkje ønskjer å svare på, eller slutte å svare dersom dei vil.
- Elevane blir bedne om å trykkje «Avslutt» når dei er ferdige med å svare.
- Til slutt i skjemaet får elevane informasjon om kven dei kan ta kontakt med dersom dei ønskjer å prate med nokon etter at dei har gjennomført undersøkinga (sjå bilete 3).
- Eingongskodane er aktive i 2 timar eller til eleven har trykt «Avslutt» sist i spørjeskjemaet.

Bilete 1. Val av språk:

Bilete 2a. Opplesing av spørsmål – teksten blir markert. (NB! Elevane må bruke øyretelefonar):

	Nei, aldri	Ja, en eller to ganger	Ja, tre ganger eller mer
... nektet deg å gå ut på fritiden?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
... sagt at de skammer seg over deg?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
... kalt deg for krenkende ting, f.eks. idiot, verdiløs, hore, homo?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
... truet med å kaste deg ut hjemmefra?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
... truet deg med vold?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Bilete 2b. Aktiver opplesing av spørsmål ved å trykkje på avspelingsknappen på panelet i venstre hjørne av skjemaet:



Bilete 3. Informasjon til elevane sist i spørjeskjemaet:

Du har nå svart på alle spørsmålene i undersøkelsen.

Ønsker du å snakke med en voksen etter at du har svart på spørsmålene?
Ta kontakt med helsesøster eller helsesykepleier på skolen din eller Helsestasjon for ungdom.

Du kan også ringe Kors på halsen på nummer 800 333 21 (åpent mandag-fredag kl. 14.00 – 22.00) eller Barnas alarmtelefon på nummer 116 111. Det er gratis å ringe fra mobil eller fasttelefon, og du er helt anonym. Synes du det er lettere å skrive ned tankene dine, kan du sende en melding på www.korspahalsen.no og få et personlig svar fra en voksen (som er frivillig i Røde Kors).

Vennligst klikk på "Avslutt".

  Avslutt

Bokmål Nynorsk Engelsk Samisk

ungdata

7.8 Melding om avslutta undersøking

Når ein skule er ferdig med datainnsamlinga, skal kontaktpersonen på skulen melde frå om at undersøkinga er avslutta. Dette blir gjort via ei lenkje i e-posten som kontaktpersonen fekk eingongskodane i. Når ei undersøking er avslutta, blir dette markert i Ungdataportalen, og kommunen sin Ungdata-koordinator får automatisk ein e-post. Det kan òg gjerast ved å sende ein e-post til kommunen/fylket sin Ungdata-koordinator.

8. Personvern

8.1 Mellomtrinnet og ungdomsskulen: anonym datainnsamling

Ungdata-undersøkingane på **mellomtrinnet** og **ungdomstrinnet** samlar inn data gjennom anonyme undersøkingar og skal ikkje meldast til Norsk senter for forskingsdata (NSD)/personvernombodet ved OsloMet.

For å sikre at ei undersøking er anonym når ein samlar inn data, er det viktig kor mange elevar som har ulike kjennemerke (kjønn, klassetrinn og skuletilhørslse). NOVA opererer med strenge grenser for kva som blir rekna for anonymt, slik at vi skal vere sikre på at vi ikkje samlar inn andre data enn vi har lov til. NOVA har i samråd med NSD sett ei minimumsgrense på ti ungdommar i kvar «celle» når personidentifiserande opplysningar kryssar kvarandre. Dette betyr at det må vere minst ti gutar og ti jenter i kvar klasse i kommunen der undersøkinga skal gjennomførast, for at ein skal kunne ta med spørsmål om både kjønn og klassetrinn. Dersom ein kommune ønskjer å ha med kva skule elevane går på, krev det at der er minst ti gutar og ti jenter i kvar klasse på kvar skule. Det er òg mogleg å slå saman mindre skular til større einingar for å oppfylle dette kravet.

8.1.1 Samtykke frå føresette

I Ungdata blir det samla inn passivt samtykke frå føresette. Samtykket blir innhenta ved at dei føresette får eit informasjonsbrev 14 dagar før undersøkinga startar. Brevet inneheld informasjon om føremålet med undersøkinga, kven som er ansvarleg for undersøkinga, personvern og korleis data blir samla inn og behandla. Føresette har rett til å reservere seg mot at barna deira skal delta i undersøkinga. Dette gjer dei ved å gje melding til skulen/kontaktlæraren. Dersom dei føresette ikkje reserverer barnet sitt mot deltaking, blir det rekna for samtykke. **Ungdata legg altså opp til ei**

ordning der dei føresette blir informerte på førehand og har retten til å reservere seg mot at barnet skal delta.

I 2021 tok NOVA kontakt med Den nasjonale forskningsetiske komité for samfunnsfag og humaniora (NESH) for å få ei vurdering av om det er nok med passivt samtykke frå føresette til elevar på mellomtrinnet og ungdomstrinnet. I august 2021 gav NESH ei fråsegn der komiteen konkluderte med at passivt samtykke er tilstrekkeleg så sant dei oppsette rammene og prosedyrane for gjennomføringa av undersøkinga blir følgde:

«Konklusjon

NESH fastholder at det aktive samtykket til å delta i forskning er hovedregelen, og at det skal være frivillig, informert og uttrykkelig. NESH understreker at det skal vektige argumenter til for å fravike dette kravet. NESH finner imidlertid at det er forsvarlig å basere seg på passivt samtykke fra foresatte i gjennomføringen av Ungdata slik dette er beskrevet i henvendelsen til NESH. Det forutsetter at kravene knyttet til informasjon og reservasjon er ivarettatt.

NESH presiserer at vurderingene i denne uttalelsen er spesifikt knyttet til Ungdata, og at uttalelsen ikke kan begrunne en slik ordning i andre prosjekter.» [Trykk her for å lese heile fråsegna.](#)

8.2 Vidaregåande skule: innsamling av indirekte personidentifiserbare opplysningar

I Ungdata-undersøkingar blant elevar i den vidaregåande skulen blir det samla inn opplysningar som etter personvernforordninga **GDPR² blir definerte som personopplysningar**. Dette gjeld **opplysningar som indirekte kan knytast til enkeltpersonar**, så som kjønn, klassetrinn og kommune eller kombinasjonen av kjønn, klassetrinn, studieretning eller andre opplysningar som skulekarakterar, landbakgrunn, busituasjon, skuletilhøyrse og heimkommune.

Når slike opplysningar blir samla inn, kan det vere mogleg å indirekte identifisere ein person ut frå eit sett svar, men det vil nesten alltid krevje mykje lokalkunnskap. Dei fleste elevane som deltek i undersøkingane i den vidaregåande skulen, vil det vere umogleg å identifisere ut frå dei opplysningane som blir samla inn.

Når ein i Ungdata samlar inn personidentifiserbare opplysningar i ei undersøking, må undersøkinga godkjennast av NSD og personvernombodet ved OsloMet, og ein må lage ei personvernkonsekvensutgreiing (Data Protection Impact Assessment – DPIA). Dei som måtte ønskje det, kan få DPIA-en for Ungdata-undersøkinga ved å vende seg til NOVA (ungdata@oslomet.no).

8.2.1 Konfidensialitet

Alle som deltek, er sikra full konfidensialitet om svara sine. Berre forskarar og rådgjevarar i prosjektet og firmaet som registrerer dei elektroniske svara (Rambøll), vil få tilgang til svara. Alle som behandlar slike data, har underteikna ei teiepliktfråsegn og har teieplikt.

8.2.2 Oppbevaring av data

Når ei undersøking er ferdig, blir dataa oppbevarte på ein eigen server i Tjenester for Sensitive Data (TSD). TSD oppfyller dei strenge krava lova set når det gjeld behandling og lagring av sensitive forskingsdata og krev tofaktorautentisering. Berre nokre få personar ved NOVA har tilgang til datasetta på TSD for analyseføremål.

² General Data Protection Regulation (GDPR).

Ved nyttår fem år etter undersøkinga blir datamaterialet anonymisert ved at alle opplysningar som indirekte kan bidra til å identifisere enkeltpersonar, blir sletta.

8.2.3 Unntak frå retten til innsyn, retting og sletting av opplysningar

GDPR set krav om at den registrerte (den som har svart på undersøkinga) skal ha rett til å få innsyn i opplysningar om seg sjølv, og til å få dei retta eller sletta. Det har blitt bestemt i samråd med NSD at Ungdata ikkje treng å rette seg etter dette kravet. Grunnen er at ein som nemnt må ha stor lokalkunnskap for å identifisere enkeltpersonar, og det er såleis ikkje mogleg å identifisere deltakarar ut frå ein enkelt førespurnad. Dersom det skulle vore mogleg å identifisere enkeltpersonar, ville NOVA vore nøydd til å samle inn meir informasjon. Dette er ikkje ønskjeleg etter prinsippet om minimalisering av data.

Det vil seie at sidan det vil by på store utfordringar å identifisere ein person sikkert i datasettet og seie sikkert om personen førespurnaden kjem frå, faktisk har delteke i undersøkinga, fell rettane til innsyn, retting og sletting osv. bort.³

9. Spørjeskjema

Spørjeskjemaet som blir brukt i Ungdata, inneheld spørsmål om mange ulike tema. Tanken er at desse temaa skal dekkje heile barne- og ungdomslivet og gje eit breitt bilete av korleis det er å vere ung i Noreg i dag. Ungdata-koordinatoren får Ungdata-spørjeskjemaet frå kontaktpersonen hos sitt regionale KORUS.

Spørsmåla i spørjeskjemaet er tilpassa dei ulike aldersgruppene (skulenivåa).

Spørjeskjemaet for Ungdata junior (**mellomtrinnet**) inneheld berre eit fast sett med obligatoriske spørsmål (grunnmodulen).

For **ungdomstrinnet og den vidaregåande skulen** er skjemaet bygd opp av tre deler:

1. Grunnmodulen: Eit fast sett av spørsmål som blir stilte til alle ungdommar som deltek i Ungdata-undersøkingane.
2. Tilleggsmodular: Kommunar og fylkeskommunar kan velje å ta med utdjupande spørsmål om ulike tema frå Ungdata sine faste temamodular.
3. Eigenkomponerte spørsmål: Det er òg mogleg å lage eigne spørsmål som er relevante for lokale tilhøve.

Det skal normalt ikkje ta elevane meir enn éin skuletime å svare på undersøkinga.

Ein kan velje totalt 80 spørsmål frå tilleggsmodulane og dei eigenkomponerte spørsmåla til kommunen/fylkeskommunen. I Ungdata-spørjeskjemaet blir det lagt til eit nummer i overskrifta på kvar tilleggsmodul. Dette nummeret viser kor mange spørsmål modulen blir rekna som dersom ein vel denne modulen.

9.1 Tema i spørjeskjemaet

Den obligatoriske delen av spørjeskjemaet tek føre seg ei rekkje tema som gjeld livet og livssituasjonen til ungdommen. Her er spørsmål om forholdet til foreldre og venner, om skulearbeid

³ Konkret gjeld det desse rettane: innsyn (art. 15), retting (art. 16), sletting (art. 17), avgrensing (art. 18), varsling (art. 19) og dataportabilitet (art. 20), jf. GDPR/personvernforordninga artikkel 11 (2). Dei som svarer på undersøkinga, blir informerte om dette på førehand.

og trivsel, fritidsaktivitetar og mediebruk, utdanning og framtidsplanar, helse og levevanar, rusmiddelbruk og åtferdsproblem. Tilleggsmodulane (valfrie spørsmål) er ordna i tilsvarande temabolkar, og dei er meinte som utdjuping av spørsmåla i den obligatoriske delen (sjå meir om dette i Ungdata-spørjeskjemaet for 2020–2022 som KORUS sender til kommunen/fylkeskommunen).

9.2 Tilleggsmodular og eigenkomponerte spørsmål

Kommunane og fylkeskommunane vel tillegsspørsmål i samarbeid med KORUS.

9.2.1 Tilleggsmodulane

Det finst til saman åtte hovudbolkar med tilleggsmodular som er inndelte etter tema. Kvar av hovudbolkane er merkte med ein bokstav frå A til H, og sjølve tilleggsmodulane er nummererte, til dømes A-1 eller B-2.

Her er ei oversikt over hovudbolkane:

A. FAMILIE OG VENNER	B. HELSE OG LIVSKVALITET
C. RUSMIDDEL	D. SKULE OG FRAMTID
E. FRITID	F. RISIKOÅTFERD
G. SAMFUNN	H. BRUK AV TENESTER
I. ANDRE TILLEGGSMODULAR	

9.2.2 Tilleggsmodul om sjølvskading (F5 og F6)

Tilleggsmodulane F5 og F6 om sjølvskading inneheld spørsmål som mange ungdommar kan oppleve som særleg sensitive. NOVA har sett som vilkår for å kunne velje desse to modulane at kommunen/fylkeskommunen har etablert eit samarbeid med RVTs eller eit anna kompetansesenter på sjølvmonds-/sjølvskadingsproblematikk. Føremålet med dette er at dei relevante kompetansetilgjøa skal hjelpe kommunen/fylkeskommunen med å fortolke og følgje opp resultatane i etterkant.

Kompetansetilgjøet skal...

1. involverast før kommunen/fylkeskommunen tek ei endeleg avgjerd om kor vidt spørsmåla skal vere med, for å sikre at det er forstått kva det inneber å ha dei med i undersøkinga, og at det blir laga ein plan for oppfølging av resultatane knytte til sjølvskading/sjølvmondsproblematikk
2. støtte kommunen/fylkeskommunen slik at dei har den beredskapen og det apparatet som er naudsynt i samband med gjennomføringa av undersøkinga
3. hjelpe kommunen/fylkeskommunen med å følgje opp, fortolke og bruke resultatane i planane sine og det praktiske arbeidet knytt til problemstillingar som gjeld sjølvmond/sjølvskading

Dersom kommunen/fylkeskommunen ikkje har eit slikt samarbeid på plass allereie, kan dei ta kontakt med KORUS i den aktuelle regionen for rettleiing om korleis dei skal gå fram.

Dokumentasjon/stadfesting på slikt samarbeid må sendast inn til NOVA før undersøkinga.

9.2.3 Eigenkomponerte spørsmål

Kommunar/fylkeskommunar kan òg velje å inkludere eigenkomponerte spørsmål i undersøkinga. Desse spørsmåla skal registrerast i Innmeldingsskjemaet. Eigenkomponerte spørsmål kjem ikkje inn under gratisløysinga ([sjå punkt 10.1](#) for prisar på eigenkomponerte spørsmål).

NOVA vil kvalitetssikre eigenkomponerte spørsmål før dei blir inkluderte i undersøkinga.

9.3 Samanlikning av resultat på lokalt, regionalt og nasjonalt nivå

Alle Ungdata-undersøkingane inneheld eit sett med obligatoriske spørsmål. Dette gjer det mogleg å samanlikne ein kommune sine resultat med resultatata frå alle andre kommunar som gjennomfører undersøkinga, og med tal for heile landet.

9.4 Tilgang til spørjeskjema

KORUS sender PDF-versjonen av heile spørjeskjemaet for Ungdata (spørsmål til ungdomstrinnet og vidaregåande trinn) og for Ungdata junior (spørsmål til mellomtrinnet (5.–7.trinn), til kommunen/fylkeskommunen. Spørjeskjemaet som er valt for den enkelte kommunen/fylkeskommunen si undersøking, blir lasta ned frå Ungdataportalen.

9.5 Språkval og opplesing av spørsmål

Elevane kan velje mellom fire språkalternativ når dei svarer på spørjeskjemaet, og det er mogleg å få spørsmåla lesne opp. [Sjå punkt 7.7](#) for meir informasjon om dette.

10. Prislister

Det er berre eigenkomponerte spørsmål og spesialrapportar som er prisa. Obligatoriske spørsmål (grunnmodulen), spørsmål som er valde frå dei faste tilleggsmodule i Ungdata og standard resultatrapportar er gratis.

Prislister for eigenkomponerte spørsmål og spesialrapportar finst under [punkt 10.1](#) og [punkt 10.2](#).

10.1 Prislister for eigenkomponerte spørsmål

#	Kjøp av eigenkomponerte spørsmål. Verksemda som bestiller rapportar, betaler.	Pris ekskl. mva
1	Kjøp av eigenkomponerte spørsmål. Spørsmål 1–3, per spørsmål	kr 1 350
2	Kjøp av eigenkomponerte spørsmål. Spørsmål 4–10, per spørsmål	kr 750
3	Kjøp av eigenkomponerte spørsmål. Spørsmål 11–30, per spørsmål	kr 550

10.1.1 Prisdøme

Tal	Pris ekskl. mva	Samla pris
1	1350	1350
2	1350	2700
3	1350	4050
4	700	4750
5	700	5450
6	700	6150
7	700	6850
8	700	7550
9	700	8250
10	700	8950
11	500	9450
12	500	9950
13	500	10450
14	500	10950
15	500	11450

10.2 Prislister for spesialrapportar

#	Kjøp av spesialrapportar. Verksemda som bestiller rapportar, betaler.	Pris ekskl. mva
1	Kjøp av rapport for eigenkomponerte spørsmål, 1–10 spørsmål, pris per rapport	kr 3 500
2	Kjøp av rapport for eigenkomponerte spørsmål, 11–30 spørsmål, pris per rapport	kr 5 500
3	Rapportsett for skular, pris per rapportsett	kr 6 700
4	Rapportsett for samanslegne einingar, pris per rapportsett	kr 5 500
5	Rapportsett for utvalde grupper, pris per rapportsett	kr 5 500
6	Rapport med samanlikning av fleire einingar, pris per rapport	kr 5 500
7	Andre rapportar, dvs. spesialrapportar og rapportveljar, etter særskilt avtale med Rambøll	Etter avtale

11. Bruksrett og utlevering av data

NOVA eig opplysningane som blir samla inn, og har ansvaret for å forvalte opplysningane i tråd med føremålet med undersøkinga og etter dei retningslinjene som personvernstyresmaktene måtte fastsetje. NOVA har bruksrett til alle opplysningane som blir samla inn. Data frå undersøkinga blir lagde inn i den nasjonale databasen (Ungdatabasen) saman med andre Ungdata-undersøkingar.

KORUS har bruksrett til Ungdatabasen.

Kommunen/fylkeskommunen står fritt til å samarbeide med eksterne instansar om analyse av data og utforming av rapportar. Oppdragsgjeveren og andre instansar kan få tilgang til data frå Ungdatabasen etter søknad til NOVA. I slike tilfelle vil NOVA inngå ei utleveringsavtale med søkjaren der det går fram kva for data som skal utleverast, kven som skal bruke dataa, korleis og kor lenge dataa skal oppbevarast, og kva som er føremålet med bruken av dataa. NOVA held på retten til å fjerne eller grovkategorisere variablar før data blir utleverte dersom det er nødvendig for å sikre anonymiteten til respondentane. Det er utforma et søknadsskjema for dette føremålet, som ein kan få på førespurnad til NOVA (ungdata@oslomet.no) eller kommunen/fylket sitt regionale KORUS.

12. Offentleggjing av resultat

Kommunen/fylkeskommunen står fritt til å avgjere når og korleis dei vil formidle resultatata frå undersøkinga. Rapportane som NOVA leverer, kjem inn under offentleglova §3 om rett til innsyn.

NOVA vil vanlegvis offentliggjere resultat frå undersøkinga og nøkkeltalsrapporten for kommunen/fylket på [nettsidene til Ungdata \(www.ungdata.no\)](http://nettsidene.til.Ungdata.no) tre månader etter at datainnsamlinga er avslutta eller på eit anna tidspunkt som er avtala mellom partane. Resultata blir òg tilgjengelege i kartløyisinga på nettsidene til Ungdata.

NOVA og KORUS står fritt til å publisere resultat frå undersøkinga tre månader etter at datainnsamlinga er avslutta. NOVA og KORUS har full rett til å publisere eller på andre måtar offentliggjere resultat frå prosjektet i dei publikasjonane og media dei ønskjer.

Alle resultat som blir publiserte og offentliggjorde, skal vere anonymiserte. Det skal ikkje vere mogleg å kjenne att eller identifisere enkeltpersonar.

13. Ungdata.no

Ungdata har ei eiga nettside der du finn meir informasjon om Ungdata, resultat, pågåande forskingsprosjekt og publikasjonar. [Lenkje til Ungdata-nettsida](#).