

Ungdata

**Veileder for
kommuner og fylkeskommuner**

Innhold

En veileder for gjennomføring av ungdataundersøkelsene	5
1. Kort om kommunens og fylkeskommunens oppgaver	5
2. Hva er Ungdata?	6
3. Ansvar og roller i Ungdata	6
4. Slik gjennomføres ungdataundersøkelsene	7
4.1 Kom i gang	7
4.2 Forankring, tverrfaglig samarbeid og ungdoms medvirkning	7
4.3 Tilbud og kontrakt	7
4.4 Kommunens/fylkeskommunens ansvar og oppgaver	7
4.4.1 Ungdatakoordinator i kommunen/fylkeskommunen	8
4.4.2 Liste over oppgaver og ansvar	8
4.5 Informasjonsbrev til skolene	9
4.6 Innmeldingsskjema	9
4.6.1 Innsamling av elevtall og kontaktinformasjon til skolene	9
4.6.2 Barne- og ungdomstrinnet: Prinsipper for å inkludere spørsmål om kjønn og klassetrinn .	10
4.6.3 Skoleopplysninger (barne- og ungdomstrinnet)	10
4.7 Retur av Innmeldingsskjema	11
5. Resultatrapporter	11
5.1 Standardrapporter (inngår i gratisløsningen).....	11
5.2 Spesialrapporter (ikke i gratisløsningen)	12
5.2.1 Rapportsett for én skole	12
5.2.1 Sammenlikningsrapport med 2-6 enheter (skoler eller kommuner)	12
5.2.3 Rapportsett der flere enheter er slått sammen (f.eks. flere kommuner i en region)	12
5.2.4 Rapportsett for utvalgt gruppe (f.eks. bostedskommune for videregående elever i ett utvalgt fylke).....	12
5.2.5 Rapporter med egenkomponerte spørsmål	12
5.3 Bestilling av spesialrapporter	12
6. Ungdataportalen	13
6.1 Kommune-/fylkesbruker	13
6.1.1 Kontroll av oppsett og opplysninger	13
6.1.2 Nedlasting av undersøkelsesmaterieill	13
6.1.3 Oppfølging av datainnsamlingen.....	13
6.1.4 Avslutning av undersøkelsen.....	14
6.1.5 Bestilling av spesialrapporter	14
6.2 Nedlasting av standardrapporter	14

6.3 Skolene mottar informasjon og materiell via Ungdataportalen	14
7. Gjennomføringen på skolene	14
7.1 Roller ved skolene	15
7.2 Informasjon til foresatte og elever.....	15
7.2.1 Informasjon til foresatte og elever på flere språk.....	15
7.3 Innlogging med tilfeldig engangskode.....	15
7.4 Bekreftelse via nettskjema	16
7.5 Beredskap	16
7.6 Gjennomføringen i klasserommet.....	16
7.6.1 Følgende gjelder for gjennomføring i klasserommet.....	16
7.7 Besvarelse av spørreskjema	16
7.9 Melding om avsluttet undersøkelse	18
8 Personvern	18
8.1 Barneskolen og ungdomsskolen: anonym datainnsamling.....	18
8.2 Videregående skole: innsamling av indirekte personidentifiserbare opplysninger	18
8.2.1 Konfidensialitet	18
8.2.2 Oppbevaring av data	19
8.2.3 Unntak fra retten til innsyn, retting og sletting av opplysninger	19
9. Spørreskjema.....	19
9.1 Tema i spørreskjema	20
9.2 Valg av spørsmål i samarbeid med KoRus.....	20
9.2.1 Valg av tilleggsmodulene om selvskading (F5 og F6)	20
9.3 Egenkomponerte spørsmål	20
9.4 Sammenlikning av resultater lokalt, regionalt og nasjonalt.....	20
9.5 Tilgang til spørreskjemaene	21
10. Prisliste for egenkomponerte spørsmål og spesialrapporter	22
10.1 Prisliste for egenkomponerte spørsmål	22
10.1.1 Priksesempel	22
10.2 Prisliste for spesialrapporter	22
11. Bruksrett og utlevering av data.....	22
12. Offentliggjøring av resultater	23
13. Ungdata.no	23

Veilederen er utarbeidet av Velferdsforskningsinstituttet NOVA ved OsloMet – storbyuniversitetet og landets syv regionale kompetansesentre på rusfeltet [KoRus Oslo](#), [KoRus Sør](#), [KoRus Øst](#), [KoRus Vest Bergen](#), [KoRus Vest Stavanger](#), [KoRus Midt-Norge](#), [KoRus Nord](#).

En veileder for gjennomføring av ungdataundersøkelsene

Dette er en veileder for kommuner og fylkeskommuner som gjennomfører ungdataundersøkelser. Her finner du informasjon om hvordan du bestiller og gjennomfører en ungdataundersøkelse. Veilederen gir informasjon om kommunens/fylkeskommunens ansvar og oppgaver, som man må sette seg inn i. Samtidig skal veilederen kunne fungere som et «oppslagsverk» om alt som er relevant når det gjelder Ungdata for kommuner/fylkeskommuner.

Alle kommuner og fylkeskommuner som gjennomfører Ungdata, skal utpeke en **ungdatakoordinator** som har ansvaret for gjennomføring og koordinering lokalt. Det er svært viktig at ungdatakoordinatoren setter seg godt inn i kommunens/fylkeskommunens og skolenes ansvar og oppgavene de skal utføre (avsnitt 1. til avsnitt 7.).

Mange av oppgavene som ungdatakoordinatoren har i forbindelse med gjennomføring av undersøkelsen, skal utføres i Ungdataportalen. Se mer om dette under avsnitt 6. Ungdataportalen.

1. Kort om kommunens og fylkeskommunens oppgaver

Arbeidet med ungdataundersøkelsen i kommunen/fylkeskommunen skal være forankret på ansvarlig nivå, det vil si på rådmann/kommunalledernivå eller fylkeskommunalledernivå.

Kort oppsummert er kommunens/fylkeskommunens oppgaver følgende (se også pkt. 4.4):

- a) Utpeke en **ungdatakoordinator**, som har ansvar for gjennomføring og koordinering lokalt.
- b) Signere **kontrakt** om gjennomføring av undersøkelsen (se punkt 4.3 Tilbud og kontrakt).
- c) Sørge for at **skoler** som skal delta stilles til disposisjon, inkludert ev. privatskoler.
- d) Informere **skoleledelsen** og sørge for at det opprettes en kontaktperson på hver skole (se punkt 4.4.2).
- e) Innhente navn, e-postadresse og telefonnummer for **kontaktpersonen fra hver skole** som skal delta (se punkt 4.4.2).
- f) Innhente oversikt over **elevtall for skolene** som skal være med i undersøkelsen. For skoler med færre enn 100 elever må det også innhentes oversikt over hvordan elevene er fordelt på klassetrinn og kjønn (se punkt 4.6 Innmeldingsskjema).
- g) Fylle ut **«Innmeldingsskjema»** med alle opplysninger som trengs for å få gjennomført undersøkelsen (mottas fra KoRus). Skjemaet skal returneres til kommunens/fylkeskommunens kontaktperson hos KoRus (se punkt 4.6 Innmeldingsskjema).
- h) **Kontrollere** at undersøkelsen er korrekt satt opp i Ungdataportalen, og gjøre nødvendige rettinger/endringer (se avsnitt 6. Ungdataportalen).
- i) Sørge for at undersøkelsen blir gjennomført etter **retningslinjer og prosedyrer** NOVA og KoRus har satt (se punkt 4.4.2, bokstav g).
- j) Sikre at helsesykepleier/skolehelsetjenesten er klar med **beredskap** i etterkant av undersøkelsen, for de elever som måtte ha behov for det (se punkt 4.4.2 og 7.5).
- k) **Følge opp skolene**. Forsikre at skolene har fått alt materiell de skal ha. Følge opp at de vil klare å gjennomføre etter oppsatt tidsplan. I Ungdataportalen kan man også fortløpende følge med på hvor mange elever som har svart på undersøkelsen (se avsnitt 6. Ungdataportalen).
- l) **Melde ifra når undersøkelsen skal avsluttes**. Dette gjøres via Ungdataportalen (se avsnitt 6. Ungdataportalen).
- m) **Laste ned resultatrapporter** i Ungdataportalen (se avsnitt 6. Ungdataportalen).

2. Hva er Ungdata?

Ungdata er et kvalitetssikret og standardisert system for lokale spørreskjemaundersøkelser for barn og unge. Ungdata tilbys som et gratis tilbud til alle norske kommuner og fylkeskommuner.

Formålet med ungdataundersøkelsene er å skaffe et kunnskapsgrunnlag for kommunalt og fylkeskommunalt plan-, styrings- og utviklingsarbeid, knyttet til folkehelse og forebyggende arbeid rettet mot barn og ungdom. Det er også et mål å framskaffe data om ungdom som gir grunnlag for nasjonale og lokale sammenlikninger over tid. Data fra undersøkelsen brukes også i forskning, undervisning og utdanning.

Ungdataundersøkelsene gjennomføres ved at skoleelever på barnetrinnet (5.-7.trinn), ungdomstrinnet (8.-10.-trinn) og i videregående opplæring (Vg1-Vg3, t.o.m. 19 år) svarer på spørsmål om ulike sider ved livet sitt. Undersøkelsene foregår i skoletiden og gjennomføres elektronisk.

Undersøkelser på videregående skoler er for elever til og med 19 år.

På barnetrinnet og ungdomstrinnet gjennomføres Ungdata som anonyme undersøkelser, men på videregående skole samles det inn indirekte personidentifiserende data (se mer om dette under avsnitt 8. Personvern). Dette har også konsekvenser for hva kommunen og fylkeskommunen må gjøre ved gjennomføringen av en ungdataundersøkelse.

3. Ansvar og roller i Ungdata

Velferdsforskningsinstituttet NOVA ved OsloMet – storbyuniversitetet, har ansvar for gjennomføringen av ungdataundersøkelsene i samarbeid med landets sju regionale kompetansesentre innen rusfeltet (KoRus). Kommunen/fylkeskommunen samarbeider med KoRus i sin region.

NOVA ved OsloMet har det overordnede faglige og juridiske ansvaret for undersøkelsene, og for å sikre at datainnsamlingen foregår i tråd med lover, regler og etiske retningslinjer. NOVA har ansvaret for at data samles inn og oppbevares slik at respondentenes integritet og konfidensialitet er ivaretatt.

KoRus bistår kommuner og fylkeskommuner i sin region med planlegging av undersøkelsen og utforming av spørreskjema. Det vil si valg av tilleggsmoduler og eventuelt utforming av egenkomponerte spørsmål (se mer under avsnitt 9. Spørreskjema). KoRus vil også kunne gi veiledning om gjennomføringen og, etter avtale med kommunen, delta i drøftingen/analysen av resultatene fra undersøkelsen.

Helsedirektoratet finansierer Ungdata gjennom et årlig tilskudd via statsbudsjettet. Tilskuddet dekker gratistilbudet til kommuner og fylkeskommuner og sekretariatet ved Ungdatasenteret.

Kommunen/fylkeskommunen har ansvar for den praktiske gjennomføringen lokalt.

Skolen planlegger og administrerer datainnsamlingen på skolen, som gjennomføres i skoletiden.

Rambøll er teknisk leverandør for ungdataundersøkelsene og Ungdataportalen.

4. Slik gjennomføres ungdomsundersøkelsene

4.1 Kom i gang

Kommuner og fylkeskommuner som ønsker å gjennomføre Ungdata må enten ta kontakt med KoRus i sin region eller motta en invitasjon fra KoRus om dette.

I løpet av de siste årene har alle fylker i landet, med unntak av Møre og Romsdal, gått over til å gjennomføre fylkesvise ungdomsundersøkelser. Da gjennomføres det undersøkelser på både ungdomsskolene og på de videregående skolene i hele fylket, i samme år. Dette har medført store fordeler når det gjelder samordning, effektiv organisering og kvalitetssikring av undersøkelsene. I 2021 vil det gjennomføres samlede fylkesundersøkelser i Oslo, Vestfold og Telemark, Vestland, samt Troms og Finnmark. I tillegg vil alle kommuner som skulle gjennomført i 2020 få tilbud om gjennomføring på nytt i 2021, siden flertallet av disse ble avsluttet før de var ferdig med datainnsamlingen på grunn av covid-19 og stengingen av alle skoler (i mars 2020). Det gjelder Trøndelag og Innlandet, samt oppfølgingsundersøkelsen i tidligere Buskerud i Viken.

4.2 Forankring, tverrfaglig samarbeid og ungdoms medvirkning

- Ungdataundersøkelsen skal forankres på rådmann-/kommunalledernivå eller fylkeskommunalledernivå.
- Videre er det viktig at ungdomsundersøkelsen gjennomføres slik at det muliggjør tverrfaglig samarbeid innad i kommunen/fylkeskommunen.
- Det bør også legges til rette for ungdoms medvirkning i planlegging av undersøkelsen, i analyser av resultatene og når det gjelder hvordan resultatene skal brukes i etterkant av undersøkelsen. Se gjerne erfaringer fra andre kommuners gjennomføring i Inspirasjonsheftet som KoRusene laget i 2018. [Du kan laste ned Inspirasjonsheftet her](#), eller kontakte ditt regionale KoRus.

4.3 Tilbud og kontrakt

Kommunen/fylkeskommunen inngår en avtale med KoRus og NOVA, OsloMet, der de ulike partenes forpliktelser i samarbeidet beskrives.

- Kommunen/fylkeskommunen får tilsendt tilbudsbrev med kontrakt fra NOVA, for gjennomføring av ungdomsundersøkelsen i kommunen/fylkeskommunen (kontrakt er elektronisk signert av NOVA og KoRus).
- **Kommunen aksepterer kontrakten ved å signere den og returnere den til OsloMet.** Når NOVA har mottatt den signerte kontrakten, vil NOVA sende en kopi av den signerte avtalen til KoRus.

NB! Ved retur av kontrakt til NOVA, skal kommunen bruke NOVAs saksreferanse (se tilbudsbrev), og følgende e-postadresse: post@oslomet.no (ev. sende per post til postadresse: OsloMet – storbyuniversitetet, Postboks 4, St.Olavs plass, 0130 OSLO).

4.4 Kommunens/fylkeskommunens ansvar og oppgaver

Kommunen/fylkeskommunen (avhengig av hvem som er oppdragsgiver for undersøkelsen) har ansvaret for den praktiske gjennomføringen lokalt. Der det gjennomføres fylkesundersøkelser er det fylkeskommunen som er ansvarlig for undersøkelsene på videregående skoler, og kommunene som er ansvarlig for undersøkelsene på barneskoler og ungdomsskoler.

4.4.1 Ungdatakoordinator i kommunen/fylkeskommunen

Kommunen/fylkeskommunen må utnevne en ungdataboordinator, som leder planleggingen og gjennomføringen av ungdatabundersøkelsen. Koordinatoreren skal påse at kommunens/fylkeskommunens forpliktelser i ungdatabasamarbeidet ivaretas, og fungerer som bindeleddet mellom KoRus/NOVA og skolene.

Det vil være koordinator sin oppgave å rekruttere, motivere og veilede skoler som skal delta i undersøkelsen, samt å sørge for at skolen utfører sine oppgaver knyttet til gjennomføringen av undersøkelsen etter de prosedyrer og retningslinjer NOVA har satt.

4.4.2 Liste over oppgaver og ansvar

- a. Kommunen/fylkeskommunen må **signere en kontrakt** og returnere denne (se over i punkt 4.3 Tilbud og kontrakt).
- b. Kommunen/fylkeskommunen skal sørge for at **skolene som deltar i undersøkelsen stilles til disposisjon**. For skoler som har sagt ja til å delta, skal det **sendes et brev til skoleledelsen** med informasjon om skolens ansvar og gjennomføring av ungdatabundersøkelsen på skolen (koordinatoren mottar et standard brev fra NOVA/KoRus, som skal benyttes). NB! Ungdatakoordinator eller KoRus må fylle inn undersøkelsesperiode/ukenummer i brevet. Dette er merket i **GULT**. Sammen med brevet skal det legges ved en pakke med eksempler på de informasjonsbrevene kontaktpersonen ved skolen vil motta via Ungdataportalen.
- c. Kommunen/fylkeskommunen skal sikre at **skolene stiller nødvendige ressurser til rådighet** – klasserom, datamaskiner/nettbrett og lærere/andre voksne personer som kan administrere undersøkelsen i klasserommet.
- d. **Det skal opprettes en kontaktperson på hver skole**, som får ansvar for gjennomføringen på sin skole. Ungdatakoordinatoren i kommunen/fylkeskommunen skal **innhente kontaktopplysninger for denne kontaktpersonen, og elevtall** tilsvarende antall elever som blir invitert til å delta i undersøkelsen.
- e. **Ungdatakoordinatoren registrerer elevtall og e-postadresse til skolens kontaktperson i Innmeldingsskjemaet** (les mer om dette under punkt 4.6 Innmeldingsskjema). Skjemaet skal returneres til kontaktpersonen hos KoRus på e-post. NOVA registrerer opplysningene i Ungdataportalen (les mer om dette under avsnitt 6. Ungdataportalen). Det blir da automatisk opprettet et tilsvarende antall engangskoder, som antall registrerte elever, som elevene skal logge seg inn med for å svare på undersøkelsen..
- f. Kommunen/fylkeskommunen har ansvar for at **skolene gjennomfører datainnsamlingen etter de prosedyrer og retningslinjer NOVA/KoRus har satt**.

Les alt om dette i avsnitt 7. Gjennomføring på skolene, og se punktene under:

- **Alle foresatte må informeres om undersøkelsen**. Det er viktig at skolene sender informasjon til foresatte og elever **minst 14 dager før oppstart** av datainnsamlingen. Dette skal gjøres via vanlig brevpost eller gjennom de kanalene skolene normalt bruker for å nå ut med viktig informasjon, for eksempel via elektronisk post. Ranselpost er ikke tilstrekkelig. For videregående skoler som ikke har kontaktinformasjon til foresatte, er det tilfredsstillende at eleven tar med informasjonsskrivet hjem, samtidig som skolen legger ut informasjonen lett tilgjengelig på skolens hjemmeside, og orienterer om undersøkelsen på felles foreldremøter.
- **Foresatte til barn under 18 år har mulighet til å reservere sitt barn fra å delta i undersøkelsen**.

- **Alle elever som deltar i undersøkelsen skal få tilstrekkelig informasjon på skolene før elevene skal svare på undersøkelsen.** Det skal informeres om at undersøkelsen er frivillig – elevene skal altså selv bestemme om de ønsker å delta i undersøkelsen. Det skal også informeres om formålet med undersøkelsen, og at de kan hoppe over spørsmål eller slutte å svare, hvis de ønsker det. Dette gjøres ved at administratoren viser en informasjonsfilm eller leser opp informasjonsteksten fra instruksen, for alle i klasserommet før de svarer på undersøkelsen.
- g. Kommunen/fylkeskommunen har ansvar for å **informere helsesykepleier og/eller andre relevante hjelpetjenester** i kommunen om undersøkelsen, før gjennomføringen finner sted. Det må etableres en **beredskap for elever** som ønsker å ta kontakt med hjelpeapparatet i forbindelse med deltakelse i undersøkelsen.
- h. Kommunen/fylkeskommunen skal **bistå og følge opp gjennomføringen på skolene** for å sikre en god svarprosent. Ungdatakoordinator finner informasjon om status for sine skoler i Ungdataportalen (se mer om dette under avsnitt 6. Ungdataportalen).
- i. Skolene skal melde fra til ungdatabesvarende i kommunen/fylkeskommunen når de er ferdige med datainnsamlingen. **Ungdatakoordinatoren avslutter undersøkelsen ved å trykke på «Avslutt» i Ungdataportalen.**
- j. Kommunen kan laste ned rapporter, og bestille spesialrapporter i Ungdataportalen (se mer om dette under avsnitt 5. Resultatrapporter og avsnitt 6. Ungdataportalen)

4.5 Informasjonsbrev til skolene

Ungdatakoordinatoren i kommunen/fylkeskommunen vil, som nevnt over, motta et informasjonsbrev fra KoRus som skal sendes til skoleledelsen fra KoRus/NOVA. I brevet står det at skolen skal gjøres kjent med når det gjelder gjennomføringen av undersøkelsene. NB! Ungdatakoordinator eller KoRus må fylle inn undersøkelsesperiode/ukenummer i brevet. Dette er merket i **GULT**. Sammen med brevet skal det sendes med en pakke med eksempler på de informasjonsbrevene kontaktpersonen ved skolen vil motta via Ungdataportalen. Kontaktpersonen vil motta denne informasjonen når undersøkelsen er registrert og godkjent i Ungdataportalen (se avsnitt 6. Ungdataportalen).

4.6 Innmeldingsskjema

Alle kommuner/fylkeskommuner må registrere nødvendige opplysninger NOVA trenger for å sette opp undersøkelsen: Navn på kommune/fylke, gjennomføringstidspunkt, kontaktinformasjon for kommunen (som vil «flettes inn» i informasjonsbrevene til skolens kontaktperson), opplysninger om elevtall og kontaktinformasjon for skolens kontaktperson, hvilke tilleggsmoduler og ev. egenkomponerte spørsmål som skal være med.

Det er utformet et eget «Innmeldingsskjema» for registrering av disse opplysningene. Kommunen vil motta dette fra sitt regionale KoRus.

4.6.1 Innsamling av elevtall og kontaktinformasjon til skolene

Merk!:

- **I Innmeldingsskjemaet er det en egen arkfane for registrering av skoleopplysninger, som ungdatabesvarende i kommunen/fylkeskommunen har ansvar for å fylle ut.**

4.6.2 Barne- og ungdomstrinnet: Prinsipper for å inkludere spørsmål om kjønn og klasstrinn

Det er et ufravikelig krav i Ungdata om at alle undersøkelser på barnetrinnet og ungdomstrinnet skal være anonyme. Spørreskjemaet til Ungdata inneholder spørsmål om kjønn og klasstrinn. Dette er spørsmål som vil kunne føre til at undersøkelsen ikke blir anonym i små kommuner eller på skoler med få elever.

Det er også satt et krav til at det må være minst 20 elever totalt for at det kan gjennomføres en ungdatabundersøkelse i kommunen.

Prinsippene over gjelder altså også på skolenivå, dersom kommunen ønsker at elevenes skoletilhørighet skal registreres i undersøkelsesresultatene (se mer om dette under punkt 4.6.3). I kommuner med flere små skoler, kan dette løses ved at de små skolene slås sammen med hverandre eller med større skoler. På denne måten kan bakgrunnsspørsmålene kjønn og klasstrinn stilles til flere av kommunens elever.

Innsamling av opplysninger om skoletilhørighet (barnetrinnet og ungdomstrinnet)

Hvis det skal samles inn opplysninger om hvilken skole elevene går på (skoletilhørighet), er det satt et krav til at det må være minst 10 elever av hvert kjønn på hvert klasstrinn på hver skole. Hvis det ikke er slik, og man vil ha med skoletilhørighet i en undersøkelse, må man slå sammen skoler. Skoler som er for små og ikke oppfyller dette kravet, må derfor slås sammen med en eller flere andre skoler. De sammenslåtte skolene må til sammen oppfylle minstekravet med 10 av hvert kjønn på hvert enkelt klasstrinn. Som oftest vil det være slik at der det er færre enn 75 elever som skal delta i undersøkelsen, vil ikke spørsmål om klasstrinn kunne inkluderes. Dersom det er færre enn 30 elever, fjernes spørsmål om kjønn. Det er også mulig å velge bort bakgrunnsvariabler for små enheter om kommunen ønsker det. I så fall må det meldes fra om via Skjema for skoleopplysninger (i kommentarfeltet i arkfane for skoleopplysninger).

4.6.3 Skoleopplysninger (barne- og ungdomstrinnet)

I Innmeldingsskjemaet skal koordinatoren i kommunen fylle inn antall elever pr. skole og e-postadresse til skolens kontaktperson (skjemaet vil koordinatoren motta fra KoRus/NOVA). Antall elever skal tilsvare antallet som vil inviteres til å delta. Elevantallet skal tilsvare antall engangskoder (innloggingskoder for elevene) som skal opprettes.

På den første siden i innmeldingsskjemaet skal det fylles inn fylkesnavn/kommunenavn, hvilke skolenivåer (barne- og/eller ungdomstrinnet) som skal delta, og om det skal samles inn opplysninger om hvilken skole elevene går på (skoletilhørighet). Skoletilhørighet er en forutsetning for å kunne kjøpe skolerapporter i kommuner der det er mer enn én skole.

Hvis kommunen ønsker å samle inn opplysninger om hvilken skole elevene går på (skoletilhørighet) må det krysses av på første side (arkfane) i skjemaet.

På andre og tredje side (arkfane) skal koordinatoren fylle inn elevantall pr. skole, og e-postadressen til skolens kontaktperson for hhv ungdomstrinnet og barnetrinnet. Dette må fylles ut for alle skoler som skal være med i undersøkelsen.

For kommuner som ønsker skoletilhørighet

Dersom det er færre enn 100 elever på en skole, må det fylles ut antall gutter og antall jenter på hvert klasstrinn. Hvis det ikke er minst 10 gutter og 10 jenter i hvert av klasstrinnene, må skolen slås sammen med en annen skole. Hvis skolen fortsatt ikke oppfyller «10-kravet» etter å ha slått seg sammen med en annen skole, må den slås sammen med enda en skole. Det er kun mulig å lage én slik enhet (sammenslåingsgruppe) i hver kommune.

Vær oppmerksom på at dersom det ikke er slått sammen tilstrekkelig med skoler, må en eller flere skoler velges i feltet «Skriv inn hvilke skoler som skal slås sammen» (kolonne L). I slike tilfeller vil man få en advarsel i skjemaet: «Her må flere skoler bli slått sammen. Velg hvilke skoler du vil slå sammen i feltet 'slå sammen skoler'». Klikk av for «ja» i kolonne L (Skriv inn hvilke skoler som skal slås sammen). Alle skoler merket «ja» vil nå være slått sammen til én ukjent skole.

Hvis en kommune er for liten til å ha med både kjønn og klasstrinn i undersøkelsen, vil NOVA sørge for dette når undersøkelsen for denne kommunen settes opp i Ungdataportalen. Det vil da komme opp følgende informasjon i skjemaet: «Her må NOVA se nærmere på oppsettet, ev. vil klasstrinn og/eller kjønn bli fjernet».

4.7 Retur av Innmeldingsskjema

Skjemaet returneres til kontaktperson hos kommunens/fylkeskommunens regionale KoRus.

5. Resultatrapporter

Alle kommuner og fylkeskommuner får et sett med **standardrapporter** som inngår i Ungdatas «gratisløsning» (som kommuner/fylkeskommuner ikke må betale for).

Det er i tillegg mulig å bestille **spesialrapporter** som er priset fra Rambøll. Dette gjøres i Ungdataportalen (for priser på spesialrapporter, se under avsnitt 10. Prislister for egenkomponerte spørsmål og spesialrapporter). De som ønsker rapporter med sine egenkomponerte spørsmål (se avsnitt 9. Spørreskjema) må bestille dette i Ungdataportalen, NOVA lager ikke lenger tabellframstillinger av slike spørsmål.

5.1 Standardrapporter (inngår i gratisløsningen)

I Ungdata inngår følgende rapporter i gratisløsningen:

- **Nøkkeltallsrapport** med resultater og nøkkeltall basert på spørsmålene i grunnmodulen.
- **Trendrapport** med alle spørsmål som har vært med minst én gang tidligere (gjelder ikke Ungdata junior).
- **Svarfordelingsrapport** med alle spørsmål i grunnmodulen og tilleggsmodulene.
- **Kjønnrapport** med alle spørsmål i grunnmodulen og tilleggsmodulene fordelt på kjønn (gutter og jenter).
- **Klasstrinnsrapporter** med alle spørsmål i grunnmodulen og tilleggsmodulene fordelt på klasstrinn.
 - Separat pr. skolenivå.
 - Sammenstilling 8.trinn-Vg3.

Nøkkeltallsrapporter og trendrapporter sendes til kommunen/fylket fra KoRus/NOVA, de andre rapportene skal ungdatakoordinator laste ned fra Ungdataportalen.

Normalt vil det ta tre uker (15 virkedager) fra undersøkelsene på ungdomsskoler og videregående skoler er avsluttet, til rapportene leveres og blir tilgjengelige i Ungdataportalen. For undersøkelsene på barneskolen vil det normalt ta 6 uker (30 virkedager). **Merk! For fylkesundersøkelser vil leveringsfristen beregnes ut fra når den siste kommunen i fylket er avsluttet.** Dette gjelder for alle skolenivåer (barneskoler, ungdomsskoler og videregående skoler).

5.2 Spesialrapporter (ikke i gratisløsningen)

Spesialrapporter bestilles i Ungdataportalen. Det tilbys per i dag fem ulike typer rapporter (se avsnitt 5.2.1-5.2.5). Disse inngår ikke i gratisløsningen. **For prisliste se avsnitt 10. Prisliste for egenkomponerte spørsmål og spesialrapporter.**

5.2.1 Rapportsett for én skole

- Skolesettet viser resultater for valgt enhet (skole).
- Settet består av tre rapporttyper: 1. svarfordeling-, 2. kjønn- og 3. klassetrinnsrapport.
- Rapportene viser resultater for alle spørsmålene i grunnmodulen og tilleggsmodulene som inngår i undersøkelsen.

5.2.1 Sammenlikningsrapport med 2-6 enheter (skoler eller kommuner)

- Rapporten viser en oppstilling av resultatene for alle valgte enheter dvs. skoler eller kommuner.
- Rapporten viser resultatene for alle spørsmålene fra grunnmodulen og tilleggsmodulene som inngår i undersøkelsen.

5.2.3 Rapportsett der flere enheter er slått sammen (f.eks. flere kommuner i en region)

- Rapportsettet viser samlede resultater for de valgte enheter dvs. kommuner.
- Settet består av tre rapporttyper: 1. svarfordeling-, 2. kjønn- og 3. klassetrinnsrapport.
- Rapportene viser resultater for alle spørsmålene i grunnmodulen og tilleggsmodulene som inngår i undersøkelsen.

5.2.4 Rapportsett for utvalgt gruppe (f.eks. bostedskommune for videregående elever i ett utvalgt fylke)

- Rapportsettet viser resultater for elevene som har oppgitt at de er bosatt i kommunen.
- Det er kun elever som går på videregående skole i fylket kommunen ligger i, som er med i rapportene.
- Settet består av tre rapporttyper: 1. svarfordeling-, 2. kjønn- og 3. klassetrinnsrapport.
- Rapportene viser resultater for alle spørsmålene i grunnmodulen og tilleggsmodulene som inngår i undersøkelsen.
- Det må være tilstrekkelig antall elever som inngår i datagrunnlaget til rapporten, for å kunne bestille denne typen rapport. Dette vil bli vurdert av Rambøll/NOVA.

5.2.5 Rapporter med egenkomponerte spørsmål

De som ønsker rapporter med sine egenkomponerte spørsmål må bestille dette i Ungdataportalen, NOVA lager ikke lenger tabellframstillinger av slike spørsmål. Rapportene er priset. Grunnen til dette er at oppsettet for disse rapportene må lages (programmeres) særskilt for de egenkomponerte spørsmålene kommunen/fylkeskommunen har bestilt.

5.3 Bestilling av spesialrapporter

Alle typer spesialrapporter bestilles fra og med 2021 direkte fra Rambøll via Ungdataportalen. Det er nå Rambøll som administrerer bestillingene og faktureringen (ikke NOVA som tidligere). Det er mulig å bestille spesialrapporter for alle skolenivåer.

6. Ungdataportalen

I 2020 fikk Ungdata en ny undersøkelsesportal – Ungdataportalen. I denne portalen kan ungdatakoordinator i kommunen/fylkeskommunen følge med på svarinngangen og status på skolene når datainnsamlingen er i gang. I tillegg er det ungdatakoordinatorens oppgave å kontrollere at undersøkelsen er korrekt satt opp i portalen (gjennomføringsperiode, kontaktinformasjon, antall elever per skole, valgte tilleggsmoduler mv.). I portalen kan man også laste ned undersøkelsesmaterieell (informasjonsskriv og spørreskjema) og rapporter, samt bestille spesialrapporter.

En **brukermanual** er tilgjengelig i portalen, som forklarer hvordan man skal gå fram for å gjøre de ulike operasjonene.

6.1 Kommune-/fylkesbruker

Kommunens/fylkeskommunens ungdatakoordinator får tilsendt en e-post når hun/han er opprettet som bruker i portalen. Ungdatakoordinatoren logger seg inn i portalen via en lenke i e-posten. I portalen skal koordinatoren gjøre følgende:

1. Kontrollere oppsett og opplysninger for sin undersøkelse. Hvis det er feil i oppsettet skal det enten rettes i portalen eller meldes til KoRus.
2. Laste ned informasjonsmaterieell (informasjonsbrev og spørreskjema).
3. Teste spørreskjema via testlenke.
4. Følge med på om skolen har svart på bekreftelseskjema og fått tilsendt engangskoder.
5. Følge med på datainnsamlingen pr. skole, det er oversikter over hvor mange som har svart på hver skole i kommunen/fylket.
6. Melde fra til KoRus når kommunens eller fylkets undersøkelse kan avsluttes.
7. Laste ned rapporter.
8. Bestille spesialrapporter (som ikke inngår i gratisløsningen, se også prislister under avsnitt 10).

6.1.1 Kontroll av oppsett og opplysninger

Kontrollere oppsett og opplysninger for sin undersøkelse (skoleopplysninger, valgte tilleggsmoduler og kontaktinformasjon). Det er også mulig å teste spørreskjemaet via en testlenke. Hvis det er feil i oppsett/opplysninger skal det enten rettes i portalen eller meldes til KoRus. Når alt er rettet godkjenner kommunen/fylket undersøkelsen.

KoRus og NOVA vil også kvalitetssikre opplysningene før de godkjenner undersøkelsen. Når NOVA har godkjent undersøkelsen, vil skolens kontaktperson motta 4 e-poster med undersøkelsesmaterialet og spørreskjema. Dette sendes automatisk til kontaktpersonen ved skolene.

6.1.2 Nedlasting av undersøkelsesmaterieell

Ungdatakoordinator kan laste ned undersøkelsesmaterialet (informasjonsbrev til skolens kontaktperson og spørreskjema) for sin kommune, direkte i Ungdataportalen.

6.1.3 Oppfølging av datainnsamlingen

I portalen vil ungdatakoordinator kunne følge med på hvor mange elever som har svart på undersøkelsen fortløpende pr. skole. Her kan man også følge med på om skolene har fått tilsendt bekreftelseskjema og engangskoder.

Hvis det er behov for flere engangskoder kan kommunen eller skolen kontakte NOVA på ungdata@oslomet.no, og be om flere koder.

6.1.4 Avslutning av undersøkelsen

Når en skole er ferdig med sine undersøkelser vil ungdatabesvarende få et varsel om dette via e-post, og det vil bli markert i Ungdataportalen (se også punkt 7.9 «Melding om avsluttet undersøkelse»).

Når hele kommunen/fylkeskommunen er ferdig med undersøkelsen, skal koordinator trykke på «Avslutt» i Ungdataportalen.

Merk! Avsluttet undersøkelse vil markeres i Ungdataportalen, og det vil automatisk gå et varsel til KoRus' kontaktperson.

Når undersøkelsen er avsluttet, vil NOVA og KoRus vurdere kvaliteten på dataene fra undersøkelsen. Dersom det viser seg at svarprosenten er spesielt lav, eller at det er andre forhold som tilsier at publisering eller analyser av datamaterialet ikke vil være faglig forsvarlig, forbeholder NOVA og KoRus seg retten til å avstå fra å rapportere fra undersøkelsen.

6.1.5 Bestilling av spesialrapporter

Bestillinger av spesialrapporter gjøres i et eget skjema i portalen (les mer om spesialrapporter under avsnitt 5). Spesialrapportene inngår ikke i gratisløsningen (for priser se avsnitt 10.).

6.2 Nedlasting av standardrapporter

Senest tre uker (15 virkedager for ungdomstrinnet og videregående skole) eller seks uker (30 virkedager for barnetrinnet) etter endt datainnsamling vil kommunen/fylkeskommunen få mulighet til å laste ned sine standardrapporter:

- Svarfordeling
- Kjønn
- Klasseserier

Nøkkeltalls- og trendrapport leveres av KoRus/NOVA.

NB! For fylkesundersøkelser beregnes leveringsfristene fra siste undersøkelse i fylket er avsluttet (det gjelder for alle skolenivåer – barneskoler, ungdomsskoler og videregående skoler).

6.3 Skolene mottar informasjon og materiell via Ungdataportalen

- I 2021 skal kommunen/fylkeskommunen kun sende ut informasjonsbrevet til skoleledelsen med vedlegg (se punkt 4.4.2 bokstav b).
- Kontaktpersonen ved skolene vil få tilsendt all informasjon og materiell som trengs for å gjennomføre undersøkelsen i e-poster fra KoRus og NOVA (tredelt informasjonspakke og spørreskjema). Dette sendes ut via Ungdataportalen.¹

7. Gjennomføringen på skolene

Det er skolene som er ansvarlige for å organisere og gjennomføre selve datainnsamlingen på skolen.

Som nevnt over skal kommunen/fylkeskommunen sende et informasjonsbrev til skolens ledelse (se punkt 4.4.2 bokstav b). Skoleledelsen skal oppnevne en kontaktperson som skal koordinere undersøkelsen på skolen.

¹ Tidligere var kommune/fylkeskommune ansvarlig for dette, men nå går dette automatisk ved at dette blir sendt ut til skolens kontaktperson som fire e-poster, via Ungdataportalen.

Kontaktpersonen mottar en tredelt informasjonspakke og spørreskjema for undersøkelsen, via Ungdataportalen. E-postadressen til kontaktpersonen er registrert i portalen (av NOVA). I informasjonspakken står alt kontaktpersonen skal gjøre. I informasjonspakken er det også en instruks til den som skal administrere undersøkelsen på skolen (administrator), og et informasjonsbrev som skal distribueres til foresatte og elever minst 14 dager før oppstart.

Skolene som deltar i ungdatabundersøkelsen mottar altså følgende dokumenter:

- Informasjon til skolens ledelse med vedlegg (sendes av ungdatabkoordinatoren i kommunen til skolens ledelse).
- Informasjon til kontaktperson på skolen (mottas via Ungdataportalen).
- Informasjon til administrator, dvs. den som administrerer undersøkelsen i klasserommet (mottas via Ungdataportalen).
- Informasjon til foresatte og elever (mottas via Ungdataportalen).
- Spørreskjema for undersøkelsen.

7.1 Roller ved skolene

På hver skole skal det være en kontaktperson som koordinerer og organiserer undersøkelsen på skolen.

I hvert klasserom skal det være en administrator, det vil si en lærer eller annen voksen person som administrerer undersøkelsen.

7.2 Informasjon til foresatte og elever

I Ungdata er det skolene som distribuerer og formidler informasjon til foresatte.

Rammene NOVA har lagt for hvordan man skal sikre at samtykke til deltakelse er «frivillig, uttrykkelig og informert», innebærer at informasjonsbrevet må sendes til elevenes foresatte via de kanalene som skolen normalt bruker for å nå ut med viktig informasjon; via e-post eller vanlig brevpost – altså ikke kun som ranselpost.

For videregående skoler som ikke har kontaktinformasjon til foresatte er det tilfredsstillende at eleven tar med informasjonsskrivet hjem, samtidig som at skolen legger informasjonen lett tilgjengelig på skolens hjemmeside, og orienterer om undersøkelsen på felles foreldremøter. Dette er også presisert i informasjonsbrevet til skolens ledelse og skolens kontaktperson.

Alle foresatte skal informeres om undersøkelsen **minimum 14 dager før gjennomføringen**. Dette presiseres også i informasjonsmateriellet til skolene. Foresatte kan få tilsendt spørreskjemaet som gjelder for undersøkelsen ved å ta kontakt med KoRus.

7.2.1 Informasjon til foresatte og elever på flere språk

Informasjonsbrev til foresatte på flere språk er tilgjengelig på www.ungdata.no. Disse brevene kan lastes ned og distribueres til foresatte etter behov.

7.3 Innlogging med tilfeldig engangskode

Alle barn og ungdommer som skal delta i ungdatabundersøkelsen får utdelt en tilfeldig engangskode som de logger seg inn med for å svare på undersøkelsen. Det er ingen direkte kobling mellom personen som svarer og engangskoden. I etterkant er det heller ingen kobling mellom besvarelsen og den tildelte engangskoden.

Engangskodene er aktive kun i to timer etter at eleven har logget seg inn på undersøkelsen, eller til eleven har trykket «Avslutt» til sist i spørreskjemaet. Etter dette kan ikke koden lenger brukes.

7.4 Bekreftelse via nettskjema

Før skolen mottar engangskodene til undersøkelsen, MÅ kontaktpersonen **bekreftede at de oppsatte prosedyrene og retningslinjene vil bli ivaretatt.**

Bekreftelsen gjøres via et nettskjema. Kontaktpersonen på skolen vil få tilsendt en e-post med påloggingsinformasjon når undersøkelsen er opprettet (av NOVA). Først når nettskjemaet er besvart, vil kontaktpersonen få tilsendt engangskodene.

7.5 Beredskap

I Ungdata er det spørsmål om forhold som kan vekke følelser eller reaksjoner hos noen. Derfor skal skolene/kommunen/fylkeskommunen sikre at helsesykepleier/skolehelsetjenesten er klar med beredskap i etterkant av undersøkelsen for de elever som måtte ha behov for det. På slutten av spørreskjemaet informeres det om mulighetene for å henvende seg til skolehelsetjenesten og Røde Kors' anonyme samtaletilbud «Kors på halsen». Den som administrerer undersøkelsen i klasserommet, skal også informere om dette før de starter undersøkelsen.

7.6 Gjennomføringen i klasserommet

Det er utarbeidet en egen instruks til administratoren som er til stede i klasserommet under gjennomføringen. Den som administrerer undersøkelsen i klasserommet skal sette seg inn i instruksjonen før gjennomføring. Det er viktig at alle følger instruksjonen, slik at personvern hensyn blir ivaretatt, og at alle elevene får informasjon om undersøkelsen før de avgjør om de vil være med eller ikke (ser mer om informasjon til elevene under neste avsnitt).

7.6.1 Følgende gjelder for gjennomføring i klasserommet

- Før det er endelig avklart hvilke elever som skal delta, skal administrator gi klassen god informasjon om formålet med undersøkelsen. Dette skal enten skje ved å vise informasjonsfilmen (www.ungdata.no/info-film) eller å lese teksten fra informasjonskrivet høyt foran klassen. Dette skal skje før engangskodene deles ut til elevene.
- Undersøkelsen skal gjennomføres på lik linje med en prøve. Det vil si at elevene ikke skal sitte sammen eller snakke sammen når de svarer på undersøkelsen.
- Elevene skal plasseres slik at de ikke kan se hverandres svar.
- Administrator kan hjelpe elever med tekniske spørsmål og eventuelle uklarheter i spørreskjemaet. Administrator skal ikke fylle ut svarene for eleven.
- Administrator skal ikke under noen omstendigheter følge med på elevenes besvarelser.
- Elever som er ferdig før timens slutt, bør ikke forlate klasserommet/lokalet.
- Elever som ikke skal delta, skal ha et alternativt pedagogisk opplegg. Anbefalingen er at dette er en aktivitet på datamaskin/nettbrett, slik at det ikke er åpenbart hvem som ikke deltar.

7.7 Besvarelse av spørreskjema

- Elevene svarer på spørreskjemaet ved å logge seg på med engangskoden de har fått utlevert.
- Det finnes fire språkvalg: bokmål, nynorsk, engelsk og nord-samisk. Eleven velger språk ved å trykke på det aktuelle språket under «Neste-knappen» (se bilde 1 under).
- Elever som ønsker det, kan få opplest spørsmålet (se bilde 2a og 2b under):
 - Da må man markere den teksten man ønsker opplest.
 - Det er viktig at de som skal bruke denne funksjonen bruker øretelefoner/ørepropper.

- Elevene kan hoppe over spørsmål de ikke ønsker å svare på, og slutte å svare hvis de ønsker det.
- Elevene bes om å trykke avslutt når de er ferdige med å svare.
- Til slutt i skjemaet får elevene informasjon om hvem de kan ta kontakt med hvis de ønsker noen å snakke med etter å ha gjennomført undersøkelsen (se Bilde 3).
- Engangskodene varer i 2 timer eller til eleven har trykket avslutt til sist i spørreskjemaet.

Bilde 1. Valg av språk:

BAKGRUNNSSPØRSMÅL

Er du gutt eller jente?

Gutt.
 Jente.
 Annet.

ungdata

Bokmål Nynorsk Engelsk Samisk

Bilde 2a. Opplesing av spørsmål – tekst markeres (NB! Elevene må bruke øretelefoner):

REAKSJONER HJEMME

Tenk på siste 12 månedene. Har dine foreldre/foresatte...

	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"/>

Bilde 2b. Aktiver opplesing av spørsmål ved å trykke på avspill på panelet i venstre hjørne i skjemaet:



Bilde 3. Informasjon til elevene sist i spørreskjemaet:

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".

ungdata

Bokmål Nynorsk Engelsk Samisk

7.9 Melding om avsluttet undersøkelse

Når skolene er ferdige med datainnsamlingen, skal skolens kontaktperson melde fra om at undersøkelsen er avsluttet. Dette gjøres via en lenke som finnes i e-posten kontaktpersonen fikk engangskodene i. At en undersøkelse er avsluttet markeres i Ungdataportalen, og kommunens ungdatakoordinator vil få e-post om dette automatisk. Dette kan også gjøres ved å sende en e-post til ungdatakoordinator i kommunen/fylket.

8 Personvern

8.1 Barneskolen og ungdomsskolen: anonym datainnsamling

Datainnsamlingen til ungdataundersøkelsene på **barneskolen** og **ungdomsskolen** gjennomføres som anonyme undersøkelser, og skal ikke meldes til Norsk senter for forskningsdata (NSD)/personvernombudet ved OsloMet.

For å sikre at en undersøkelse er anonym når man samler inn data, er det viktig hvor mange elever som har ulike kjennemerker (kjønn, klassetrinn og skoletilhørighet). For å unngå at vi samler inn data vi ikke har lov til, opererer NOVA med strenge grenser for hva som regnes som anonymt. NOVA har i samråd med NSD, bestemt en grense for at det skal være minst 10 ungdommer i hver «celle» når personidentifiserende opplysninger krysses med hverandre. Det betyr altså at det må være minst ti gutter og ti jenter i hver klasse i kommunen som skal gjennomføre undersøkelsen, for at de skal kunne ha med spørsmål om både kjønn og klassetrinn. Hvis en kommune ønsker å ha med skoletilhørighet, krever det dermed at det er minst ti gutter og ti jenter i hver klasse på hver skole. Her er det også mulig å slå sammen mindre skoler til større enheter for å oppnå dette.

8.2 Videregående skole: innsamling av indirekte personidentifiserbare opplysninger

I ungdataundersøkelsene blant elever på videregående skole, samles det inn opplysninger som i henhold til personvernforordningen **GDPR² defineres som personopplysninger**. Dette gjelder **opplysninger som indirekte kan knyttes til enkeltpersoner** som kjønn, klassetrinn og sted eller kombinasjonen av kjønn, klassetrinn, studieretning, eller andre opplysninger som skolekarakterer, landbakgrunn, bosituasjon, skoletilhørighet og hjemkommune.

Når det samles inn slike opplysninger kan det være mulig å indirekte identifisere én enkeltperson ut fra en besvarelse, men det vil nesten alltid kreve utstrakt lokal kjennskap. Det vil ikke være mulig å identifisere de fleste elevene som deltar i undersøkelsene på videregående skole på bakgrunn av de opplysningene som samles inn.

Når man samler inn personidentifiserbare opplysninger i en undersøkelse, må undersøkelsen godkjennes av NSD og OsloMets personvernombud, og det må utarbeides en personvernkonsekvensutredning (Data Protection Impact Assessment - DPIA). De som ønsker det, kan få tilsendt DPIAen til ungdataundersøkelsen ved å henvende seg til NOVA (ungdata@oslomet.no).

8.2.1 Konfidensialitet

Alle som deltar er sikret full konfidensialitet når det gjelder deres besvarelser. Kun forskere og rådgivere i prosjektet og firmaet som registrerer besvarelsene, vil få tilgang til svarene. Alle som behandler slike data har undertegnet en taushetserklæring, og har taushetsplikt.

² General Data Protection Regulation (GDPR).

8.2.2 Oppbevaring av data

Når en undersøkelse er ferdig, oppbevares dataene på en egen server i Tjenester for Sensitive Data (TSD). TSD oppfyller lovens strenge krav til behandling og lagring av sensitive forskningsdata og krever to-faktor-autentisering. Kun noen få personer ved NOVA har tilgang til datasettene på TSD for analyse.

Ved nyttår fem år etter at undersøkelsen er gjennomført, blir datamaterialet anonymisert ved at alle opplysninger som indirekte kan bidra til å identifisere enkeltpersoner, blir slettet.

8.2.3 Unntak fra retten til innsyn, retting og sletting av opplysninger

I GDPR er det krav om at den registrerte (den som har svart på undersøkelsen) skal ha rett til å få innsyn i opplysninger om seg selv, samt å få de rettet eller slettet. I samråd med NSD er det derimot bestemt at Ungdata kan avvike fra dette kravet. Dette fordi man, som nevnt, må ha utstrakt lokal kunnskap for å kunne identifisere enkeltpersoner. Det er derfor ikke mulig å identifisere deltakere kun ut ifra en enkel henvendelse. Hvis det skulle ha vært mulig å identifisere enkeltpersoner ville NOVA være nødt til å samle inn ytterligere informasjon. Dette er ikke ønskelig i henhold til prinsippet om minimalisering av data.

Det vil si at siden det er vesentlige utfordringer knyttet til om en enkeltperson med sikkerhet kan identifiseres i datasettet, og at den som henvender seg faktisk har deltatt i undersøkelsen, bortfaller rettighetene til innsyn, retting og sletting mv.³

9. Spørreskjema

Spørreskjemaet som brukes i Ungdata inneholder spørsmål om mange ulike temaer. Disse temaene er ment å dekke helheten i barn- og ungdoms liv, og dermed gi et bredt bilde av hvordan det er å være ung i Norge i dag.

Spørsmålene i spørreskjemaet er tilpasset de ulike aldersgruppene (skolenivåene).

For **barnetrinnet** består spørreskjemaet kun av et fast sett med obligatoriske spørsmål (grunnmodulen).

I undersøkelsene på **ungdomstrinnet og videregående skole** er skjemaet bygget opp av tre deler:

1. Grunnmodul: Et fast sett av spørsmål som stilles til alle ungdommer som deltar i Ungdataundersøkelsene.
2. Tilleggsmoduler: Kommuner og fylkeskommuner kan velge å ta med utdypende spørsmål om temaer fra Ungdatas faste temamoduler.
3. Egenkomponerte spørsmål: Det er også mulig å lage egne spørsmål som er relevante for lokale forhold.

Det er mulig å velge tilsammen inntil 80 tillegsspørsmål og egenkomponerte spørsmål.

Det skal normalt ikke ta mer enn én skoletime for ungdommene å svare på undersøkelsen.

I revisjonen av spørreskjemaet som brukes i ungdataundersøkelsene for 2020-2022, ble antall spørsmål i grunnmodulen og antall spørsmål man kan ha med fra tilleggsmoduler og

³ Konkret gjelder det følgende rettigheter: innsyn (art. 15), retting (art. 16), sletting (art. 17), begrensning (art. 18), underretning (art. 19), dataportabilitet (art. 20), jf. GDPR/personvernforordningen artikkel 11 (2). De som svarer på undersøkelsen blir informert om dette på forhånd.

egenkomponerte spørsmål, redusert. Dette ble gjort for at spørreskjemaene i Ungdata ikke skal være for omfattende å besvare for ungdommene. I 2017-2019 svarte om lag halvparten av ungdommene som var med i Ungdata, at undersøkelsen var for lang ([A. Bakken.2019. Ungdata 2019. Nasjonale resultater](#)).

9.1 Tema i spørreskjema

Den obligatoriske delen av spørreskjemaet omhandler en rekke temaer som gjelder ungdoms liv og livssituasjon. Det er spørsmål om forholdet til foreldre og venner, om skolearbeid og trivsel, fritidsaktiviteter og mediebruk, utdanning og framtidsplaner, helse og levevaner, samt rusmiddelbruk og atferdsproblemer. De valgfrie spørsmålene er ordnet i tilsvarende temabølker, og er utdypende i forhold til spørsmålene i den obligatoriske delen. (Se mer om dette i Ungdata-spørreskjemaet for 2020-2022, skjemaet får kommunen/fylkeskommunen tilsendt fra KoRus).

9.2 Valg av spørsmål i samarbeid med KoRus

Valg av tilleggsspørsmål gjøres av kommunene og fylkeskommunene i samarbeid med KoRus.

9.2.1 Valg av tilleggsmodulene om selvskading (F5 og F6)

Tilleggsmodulene F5 og F6 omhandler selvskading og inneholder spørsmål som for mange ungdommer vil kunne oppleves som spesielt sensitive. NOVA har satt som en forutsetning at kommunen/fylkeskommunen har etablert et samarbeid med RVTS eller et annet kompetansesenter på selvmords-/selvskadingsproblematikk, for å kunne velge disse to modulene. Formålet er at relevante kompetansemiljøer skal bistå kommunen/fylkeskommunene med å fortolke og følge opp resultatene i etterkant.

Kompetansemiljøet skal...

1. involveres før kommunen/fylkeskommunen endelig beslutter å ha med disse spørsmålene, for å sikre forståelse for hva det innebærer å ha dem med i undersøkelsen og at det lages en plan for oppfølging av resultatene knyttet til selvskading/selvsmordsproblematikk.
2. støtte kommunen/fylkeskommunen slik at de har den nødvendige beredskapen/apparatet knyttet til gjennomføringen av undersøkelsen.
3. bistå kommunen/fylkeskommunen i oppfølging, fortolkning og bruk av resultatene inn i kommunens planer og det praktiske arbeidet knyttet til problemstillinger rundt selvmord/selvskading.

Hvis kommunen/fylkeskommunen ikke allerede har et slik samarbeid, kan KoRus i den aktuelle regionen kontaktes for veiledning om hvordan man skal gå fram. Det må sendes dokumentasjon/bekreftelse på et slikt samarbeid til NOVA i forkant av undersøkelsen.

9.3 Egenkomponerte spørsmål

Kommuner/fylker kan også velge å inkludere egenkomponerte spørsmål i undersøkelsen. Disse spørsmålene skal registreres i Innmeldingsskjemaet. Slike spørsmål inngår ikke i gratisløsningen (for priser se avsnitt 10.1 Prislister for egenkomponerte spørsmål).

NOVA vil foreta en kvalitetssikring av egenkomponerte spørsmål før de blir inkludert i undersøkelsen.

9.4 Sammenlikning av resultater lokalt, regionalt og nasjonalt

Alle ungdataundersøkelsene har et sett spørsmål som er obligatoriske. Det gjør det mulig å sammenligne resultater fra egen kommune med resultatene fra alle andre kommuner som gjennomfører undersøkelsen, og med tall for hele landet.

9.5 Tilgang til spørreskjemaene

Kommunen/fylkeskommunen får tilsendt en PDF-versjon av hele ungdatabeskrivelsen og skjemaet for Ungdata junior, fra KoRus. Spørreskjemaet som er valgt for den enkelte kommunes/fylkeskommunes undersøkelse, lastes ned fra Ungdataportalen.

10. Prisliste for egenkomponerte spørsmål og spesialrapporter

Egenkomponerte spørsmål og spesialrapporter er priset.

10.1 Prisliste for egenkomponerte spørsmål

	Kjøp av egenkomponerte. Betales av den enkelte virksomhet som bestiller rapporter	Pris ekskl. mva
1	Kjøp av egenkomponerte spørsmål. Fra spørsmål 1-3 pr. spørsmål	Kr 1 350
2	Kjøp av egenkomponerte spørsmål. Fra spørsmål 4-10 pr. spørsmål	Kr 750
3	Kjøp av egenkomponerte spørsmål. Fra spørsmål 11-30 pr. spørsmål	Kr 550

10.1.1 Priseksempel

Antall	Pris ekskl. mva	Samlet 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 Prisliste for spesialrapporter

	Kjøp av spesialrapporter. Betales av den enkelte virksomhet som bestiller rapporter	Pris ekskl. mva
1	Kjøp av rapport for egenkomponerte spørsmål, fra 1-10 spørsmål, pris per rapport	Kr 3 500
2	Kjøp av rapport for egenkomponerte spørsmål, fra 11-30 spørsmål, pris per rapport	kr 5 500
3	Rapportsett for skoler, pris per rapportsett	kr 6 700
4	Rapportsett for sammenslåtte enheter, pris per rapportsett	kr 5 500
5	Rapportsett for utvalgte grupper, pris per rapportsett	kr 5 500
6	Rapport med sammenlikning av flere enheter, pris per rapport	kr 5 500
7	Andre rapporter, dvs. spesialrapporter og rapportvelger, må avtales spesielt med Rambøll	Må avtales

11. Bruksrett og utlevering av data

NOVA er eiere av opplysningene som samles inn, og har ansvar for å forvalte opplysningene i tråd med formålet med undersøkelsen og etter de retningslinjer som eventuelt er satt av personvernmyndighetene. NOVA har bruksrett til alle opplysninger som samles inn. Data fra undersøkelsen vil sammen med andre ungdomsundersøkelser bli lagt inn i Den nasjonale ungdomsdatabasen.

KoRus har bruksrett til Ungdatabasen.

Kommunen/fylkeskommunen står fritt til å samarbeide med eksterne instanser for analyse av data og utforming av rapporter. Oppdragsgiver og andre instanser kan få tilgang til data fra Ungdatabasen etter søknad til NOVA. NOVA vil i slike tilfeller inngå en utleveringsavtale med søker, der det framgår hvilke data som skal utleveres, hvem som skal bruke dataene, hvordan og hvor lenge dataene skal oppbevares, samt hva som er formålet med bruken av dataene. NOVA forbeholder seg retten til å fjerne eller grovkategorisere variabler før utlevering av data, dersom dette er nødvendig for å sikre at respondentenes anonymitet blir ivaretatt. Det er utformet et søknadsskjema for dette formålet, som kan fås ved henvendelse til NOVA (ungdata@oslomet.no) eller kommunen/fylkets regionale KoRus.

12. Offentliggjøring av resultater

Kommunen/fylkeskommunen står fritt til å avgjøre når og hvordan de vil formidle resultatene fra undersøkelsen. Rapportene NOVA leverer omfattes av Offentlighetslovens §3 om rett til innsyn.

NOVA vil normalt offentliggjøre resultater fra undersøkelsen og kommunens/fylkeskommunens nøkkeltallsrapport på [Ungdatas nettsider \(www.ungdata.no\)](http://www.ungdata.no), tre måneder etter at datainnsamlingen er avsluttet. Eventuelt på et annet tidspunkt dersom dette er avtalt mellom partene. I tillegg gjøres resultatene tilgjengelig i kartløsningen på Ungdatas nettsider.

NOVA og KoRus står fritt til å publisere resultater fra undersøkelsen tre måneder etter at datainnsamlingen er avsluttet. NOVA og KoRus har full rett til å publisere eller på andre måter offentliggjøre resultater fra prosjektet i de publikasjoner og medier som NOVA og KoRus ønsker.

I all publisering og offentliggjøring fra undersøkelsen skal resultatene være anonymisert. Ingen enkeltpersoner skal kunne gjenkjennes eller identifiseres.

13. Ungdata.no

Ungdata har en egen nettside der du finner mer informasjon om Ungdata, resultater, pågående forskningsprosjekter og publikasjoner. [Lenke til Ungdata-nettsiden](#).