

Ungdata 2022

Veileder for
kommuner og fylkeskommuner



ungdata

Innhold

En veileder for gjennomføring av Ungdata-undersøkelsene	5
1. Hva er Ungdata?	5
2. Ansvar og roller i Ungdata	5
3. Kommunens og fylkeskommunens oppgaver	6
4. Slik gjennomføres Ungdata	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	8
4.5 Informasjonsbrev til skolens ledelse	9
4.6 Innmeldingsskjema - Ungdatas bestillingsskjema	10
4.7 Oppfølging av undersøkelser i Ungdataportalen	11
4.8 Gjennomføring på skolene	12
4.9 Tilgang til resultatrapporter	12
5. Resultatrapporter	12
5.1 Standardrapporter (inngår i gratisløsningen).....	12
5.2 Spesialrapporter (ikke i gratisløsningen).....	13
5.3 Bestilling av spesialrapporter (ikke i gratisløsningen).....	13
6. Ungdataportalen	14
6.1 Kommune-/fylkesbruker	14
6.2 Nedlasting av standardrapporter	15
6.3 Skolene mottar informasjon og materiell via Ungdataportalen	15
6.4 Web-opplæring i Ungdataportalen	16
7. Gjennomføringen på skolene	16
7.1 Roller ved skolene	16
7.2 Informasjon til foresatte og elever.....	16
7.3 Innlogging med tilfeldig engangskode.....	17
7.4 Bekreftelse via nettskjema	17
7.5 Beredskap for elevene.....	17
7.6 Gjennomføringen i klasserommet.....	17
7.7 Besvarelse av spørreskjema	18
7.9 Melding om avsluttet undersøkelse.....	19
8 Personvern	19
8.1 Mellomtrinnet og ungdomsskolen: anonym datainnsamling	19
8.2 Videregående skole: innsamling av indirekte personidentifiserbare opplysninger.....	20

9. Spørreskjema.....	21
9.1 Tema i spørreskjema	21
9.2 Tilleggsmoduler og egenkomponerte spørsmål.....	22
9.3 Sammenlikning av resultater lokalt, regionalt og nasjonalt.....	23
9.4 Tilgang til spørreskjemaene	23
9.5 Språkvalg og opplesning av spørsmål.....	23
10. Prislister	24
10.1 Prislister for egenkomponerte spørsmål	24
10.2 Prislister for spesialrapporter	24
11. Bruksrett og utlevering av data.....	25
12. Offentliggjøring av resultater	25
13. Ungdata.no	25

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 Ungdata-undersøkelsene

Dette er en veileder for kommuner og fylkeskommuner som gjennomfører Ungdata-undersøkelser. Her finner du informasjon om hvordan du bestiller og gjennomfører en Ungdata-undersøkelse. 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 **Ungdata-koordinator** som har ansvaret for gjennomføring og koordinering lokalt. Det er svært viktig at Ungdata-koordinatoren setter seg godt inn i kommunens/fylkeskommunens og skolenes ansvar og oppgavene de skal utføre (se [avsnitt 3 til avsnitt 7](#)).

Mange av oppgavene som Ungdata-koordinatoren har i forbindelse med gjennomføring av undersøkelsen, skal utføres i Ungdataportalen. Se mer om dette under [avsnitt 6. Ungdataportalen](#).

1. 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 Ungdata-undersøkelsene 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.

Det er satt et krav til at det må være minst 20 elever totalt i kommunen for at det kan gjennomføres en Ungdata-undersøkelse. Det er ikke mulig å slå sammen små kommuner.

Ungdata-undersøkelsene gjennomføres ved at skoleelever på mellomtrinnet (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. **NB! Elever 20 år eller eldre skal ikke delta i undersøkelsen.**

På mellomtrinnet 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 konsekvenser for hva kommunen og fylkeskommunen må gjøre ved gjennomføringen av en Ungdata-undersøkelse.

2. Ansvar og roller i Ungdata

Velferdsforskningsinstituttet NOVA ved OsloMet – storbyuniversitetet, har ansvar for gjennomføringen av Ungdata-undersøkelsene i samarbeid med landets sju [regionale kompetansesentre på 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 Ungdata-undersøkelsene og Ungdataportalen.

3. Kommunens og fylkeskommunens oppgaver

- Arbeidet med Ungdata-undersøkelsen i kommunen/fylkeskommunen skal være forankret hos kommunedirektør/fylkeskommunedirektør eller på annet ledernivå.

Her er oversikten over kommunens/fylkeskommunens hovedoppgaver ([se også punkt 4.4](#)):

Hovedoppgaver:

1. **Ansvar for den praktiske gjennomføring av Ungdata lokalt.**
2. Utpeke en **Ungdata-koordinator** som har ansvar for gjennomføring og koordinering av undersøkelsen.
3. Signere **kontrakt** for gjennomføring av undersøkelsen ([se punkt 4.3](#)).
4. Sørge for at **skoler** som skal delta stilles til disposisjon, inkludert ev. privatskoler/friskoler. Informere skoleledelsen og få opprettet en kontaktperson på hver skole ([se punkt 4.4.2](#)).
5. Innhente navn, e-postadresse og telefonnummer for **kontaktpersonen fra hver skole** som skal delta ([se punkt 4.4.2](#)).
6. 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](#)).
7. Velge ekstra spørsmål som skal inkluderes i undersøkelsen utover de obligatoriske spørsmålene som inngår i grunnmodulen ([se avsnitt 9. Spørreskjema](#)).
8. **Fylle ut «Innmeldingsskjema»** (Ungdatas bestillingsskjema) med alle opplysninger som trengs for å få gjennomført undersøkelsen (mottas fra KORUS). Skjemaet skal returneres til KORUS ([se punkt 4.6](#)).
9. **Kontrollere at undersøkelsen** er korrekt satt opp i **Ungdataportalen**, ev. gjøre nødvendige rettinger/endringer og godkjenne oppsettet ([se avsnitt 6. Ungdataportalen](#)).
10. Sørge for at **skolene gjennomfører undersøkelsen etter de retningslinjer og prosedyrer** NOVA og KORUS har satt ([se punkt 4.4.2 bokstav f og g](#)).
11. 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 [punkt 7.5](#)).

12. Følge opp skolene. **Sikre at skolene har fått alt materiell** de skal ha. Følge opp at de vil klare å gjennomføre etter oppsatt tidsplan. I Ungdataportalen kan man fortløpende følge med på at skolene er á jour, og hvor mange elever som har svart på undersøkelsen ([se avsnitt 6. Ungdataportalen](#)).
13. **Avslutte undersøkelsen i Ungdataportalen** ([se avsnitt 6. Ungdataportalen](#)).
14. **Laste ned resultatrapporter** i Ungdataportalen ([se avsnitt 5. Resultatrapporter](#) og [6. Ungdataportalen](#)).

4. Slik gjennomføres Ungdata

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 Ungdata-undersøkelser. 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 2022 vil det gjennomføres samlede fylkesundersøkelser i Agder, Nordland, Rogaland, og en felles undersøkelse i Viken for de tidligere fylkene Akershus og Østfold.

4.2 Forankring, tverrfaglig samarbeid og ungdoms medvirkning

- Ungdata-undersøkelsen i kommunen/fylkeskommunen skal være forankret hos kommunedirektør/fylkeskommunedirektør eller på annet ledernivå.
- Videre er det viktig at Ungdata-undersøkelsen 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 Ungdata-undersøkelsen i kommunen/fylkeskommunen (kontrakt er elektronisk signert av NOVA og KORUS).
- **NB! Kommunen/fylkeskommunen 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/fylkeskommunen 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 oppdragsgiver og ansvarlig for undersøkelsene på videregående skoler, og kommunene som er oppdragsgiver og ansvarlig for undersøkelsene på barneskoler og ungdomsskoler.

4.4.1 Ungdata-koordinator i kommunen/fylkeskommunen

Kommunen/fylkeskommunen må utnevne en Ungdata-koordinator, som leder planleggingen og gjennomføringen av Ungdata-undersøkelsen. Koordinatoren skal påse at kommunens/fylkeskommunens forpliktelser i ungdatasamarbeidet 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 gjennomføring av Ungdata-undersøkelsen og om skolens ansvar (koordinatoren mottar et standard brev fra NOVA/KORUS, som skal benyttes). NB! Ungdata-koordinator eller KORUS må fylle inn undersøkelsesperiode/ukenummer i brevet, og aktuell kommune/fylke (for VGS). Dette er merket i **GULT**. Sammen med brevet legges det ved en pakke med eksemplere på de informasjonsbrevene kontaktpersonen ved skolen vil motta via Ungdataportalen (eksemplene er hentet fra fjorårets undersøkelse).
- 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. Ungdata-koordinatoren i kommunen/fylkeskommunen skal **innhente kontaktopplysninger for denne kontaktpersonen, og elevtall** tilsvarende antall elever som blir invitert til å delta i undersøkelsen.
- e. **Ungdata-koordinatoren registrerer elevtall og e-postadresse til skolens kontaktperson i Innmeldingsskjema** (les mer om dette under [punkt 4.6 Innmeldingsskjema](#)). Skjemaet skal returneres til kontaktpersonen hos KORUS på e-post.
- 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](#)):
 - **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 e-post. Ranselpost er ikke tilstrekkelig for mellom- og ungdomstrinnet. 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 rett til å reservere sitt barn fra å delta i undersøkelsen.** Reservasjon fra undersøkelsen gjøres ved å kontakte skolen/kontaktlærer.
 - **Alle elever som deltar i undersøkelsen, skal få tilstrekkelig informasjon på skolene før de 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 informasjonfilm 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. Ungdata-koordinator finner informasjon om status for sine skoler i Ungdataportalen (se mer om dette under [avsnitt 6. Ungdataportalen](#)).
- i. **Ungdata-koordinatoren skal kvalitetssikre og godkjenne at opplysningene i Ungdataportalen er korrekte.** Koordinatoren vil få egen bruker til portalen, og godkjenner ved å trykke på «Godkjenn».
- j. **Ungdata-koordinatoren avslutter undersøkelsen ved å trykke på «Avslutt» i Ungdataportalen** når alle skoler har meldt fra at de er ferdige med datainnsamlingen.
- k. 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 skolens ledelse

Ungdata-koordinatoren i kommunen/fylkeskommunen vil, som nevnt over, motta et informasjonsbrev fra KORUS som skal sendes til skoleledelsen. I brevet står det hva skolen skal gjøres kjent med når det gjelder gjennomføringen av undersøkelsene. NB! Ungdata-koordinator eller KORUS må fylle inn undersøkelsesperiode/ukenummer i brevet, samt kommunenavn/fylkesnavn (i brev til videregående skoler). Dette er merket i **GULT**. Sammen med brevet skal det sendes med eksempler på de informasjonsbrevene skolens kontaktperson vil motta via Ungdataportalen når undersøkelsen er registrert og godkjent (se [avsnitt 6. Ungdataportalen](#)).

4.6 Innmeldingsskjema - Ungdatas bestillingsskjema

Alle kommuner/fylkeskommuner må registrere de opplysningene NOVA trenger for å sette opp undersøkelsen. Dette gjøres i Ungdatas bestillingsskjema «Innmeldingsskjema», som Ungdata-koordinatoren mottar fra KORUS.

Følgende opplysninger skal registreres:

1. Kommune-/fylkesnavn
2. Antall elever pr. skole
3. E-postadresse til skolens kontaktperson
4. Om det skal samles inn opplysninger om skoletilhørighet (hvilken skole elevene går på)
5. Valgte tilleggsmoduler
6. Eventuelle egenkomponerte spørsmål som skal inkluderes

4.6.1 Innsamling av skoleopplysninger

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

Her fylles det ut:

- **Skolenavn**
- **Skolens kontaktpersons e-postadresse**
- **Elevtall**
 - ✓ Antall elever skal tilsvare antallet som vil inviteres til å delta. Elevtallet skal tilsvare antall engangskoder (innloggingskoder for elevene) som skal opprettes.
 - ✓ Mellom- og ungdomstrinnet: Når det er færre enn 100 elever på en skole, må man også fylle inn antall gutter og jenter på hvert klassetrinn. Se mer om dette under [punkt 4.6.2](#) og [punkt 4.6.3](#).
- **Skoletilhørighet** - hvorvidt kommunen ønsker at det skal samles inn opplysninger om hvilken skole elevene går på. Dette merkes av på første arkfane i Innmeldingsskjemaet.

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

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

- Det er derfor satt et krav til at det må være **minst 10 elever av hvert kjønn på hvert klassetrinn i hver kommune**, for at kommunen kan ha med spørsmål om klassetrinn i undersøkelsen. Hvis dette ikke er tilfelle, vil det ikke bli stilt spørsmål om klassetrinn i undersøkelsen. Dersom det er færre enn 30 elever stilles det verken spørsmål om klassetrinn eller kjønn.
- I kommuner med færre enn 100 elever totalt, skal Ungdata-koordinator fylle ut hvor mange elever det går av hvert kjønn på hvert klassetrinn, i Innmeldingsskjemaet. Hvis det er færre enn 10 gutter og 10 jenter pr. klassetrinn vil det ikke bli stilt spørsmål om klassetrinn. Se eksempelet fra Innmeldingsskjemaet under:

Skolenavn (oppføres alfabetisk)	Epost til skolens kontaktperson	Antall elever	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

Prinsippene over gjelder også på skolenivå dersom kommunen ønsker å samle inn opplysninger om skoletilhørighet (hvilken skole elevene går på) [se mer om dette under punkt 4.6.3.](#)

4.6.3 Skoletilhørighet (mellom- og ungdomstrinnet)

Hvis det skal samles inn opplysninger om hvilken skole elevene går på (skoletilhørighet), gjelder det samme kravet om at det må være **minst 10 elever av hvert kjønn på hvert klassetrinn på hver skole.**

- Skoler som ikke oppfyller kravet, må slås sammen med én eller flere andre skoler for at spørsmål om kjønn og klassetrinn skal stilles. De sammenslåtte skolene må til sammen oppfylle minstekravet med 10 av hvert kjønn på hvert klassetrinn.
- Hvis det kun er én skole som ikke oppfyller kravet, må denne slås sammen med en større skole i kommunen. Ungdata-koordinator markerer hvilken skole den skal slås sammen med i kommentarfeltet i arkfanen for skoleopplysninger. Se eksempelet fra 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 slås sammen		
			Gutter	Jenter	Gutter	Jenter	Gutter	Jenter	Gutter	Jenter				
Fiskenes skole	hanho@fiskenkommune.no	73	Fyll ut resten av feltene				15	11	9	8	14	16	Ja	Åskammen
Åskammen skole	audi@fiskenkommune.no	123	Ikke fyll ut resten av feltene										Ja	Fiskenes

- Sammenslåing av skoler sikrer at kjønn og klassetrinn stilles til alle elevene i kommunen. Det er mulig å utelate spørsmål om klassetrinn og kjønn for skoler som ikke oppfyller kravet. Dette anbefales imidlertid ikke. Hvis kommunen likevel velger en slik løsning, må det meldes fra om i Innmeldingsskjemaet, i kommentarfeltet i arkfanen for skoleopplysninger. Se eksempelet fra 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 slås sammen	Kommentar	
			Gutter	Jenter	Gutter	Jenter	Gutter	Jenter	Gutter	Jenter				
Fiskenes skole	hanho@fiskenkommune.no	73	Fyll ut resten av feltene				15	11	9	8	14	16	Ja	
Åskammen skole	audi@fiskenkommune.no	123	Ikke fyll ut resten av feltene										Nei	Skal ikke ha med spørsmål om klassetrinn

4.6.4 Tilleggsmoduler og egenkomponerte spørsmål

Det er egne arkfaner i Innmeldingsskjemaet der Ungdata-koordinatoren krysser av for hvilke tilleggsmoduler som er valgt. Det er også egen arkfane for å legge inn eventuelle egenkomponerte spørsmål.

Det er mulig å velge totalt 80 ekstra spørsmål (tilleggsmoduler + egenkomponerte spørsmål).

For mer informasjon om tilleggsmoduler og egenkomponerte spørsmål [se punkt 9.2.](#)

4.6.5 Retur av Innmeldingsskjema

Ungdata-koordinator sender Innmeldingsskjema til kontaktperson hos kommunens/fylkeskommunens regionale KORUS.

4.7 Oppfølging av undersøkelser i Ungdataportalen

Ungdata-koordinator har et sett med oppgaver som skal utføres i, eller i tilknytning til Ungdataportalen. Koordinatoren vil få tilsendt e-post med bruker- og innloggingsinformasjon.

- Kvalitetssikring av oppsatt undersøkelse – sjekke og rette opplysninger om undersøkelsen, kontaktpersoner, valgte spørsmål og antall elever.
- Godkjenne undersøkelsen.
- Følge opp at skolene har fått alt av materiell.
- Følge opp datainnsamlingen på skolene.

- Avslutte undersøkelsen.

For en detaljert gjennomgang, [se avsnitt 6. Ungdataportalen](#).

Alle Ungdata-koordinatorer tilbys web-opplæring i Ungdataportalen. Mer informasjon om tidspunkt vil bli tilsendt Ungdata-koordinator fra KORUS/NOVA.

4.8 Gjennomføring på skolene

Det er kommunens/fylkeskommunens ansvar å sikre at undersøkelsene på skolene gjennomføres **etter de retningslinjer og prosedyrer** NOVA og KORUS har satt. Ungdata-koordinator skal følge opp at skolen får det materiellet de trenger for å gjennomføre undersøkelsen, veilede skolene, og følge opp datainnsamlingen. Når skolene er ferdig, skal Ungdata-koordinator avslutte undersøkelsen i Ungdataportalen.

Det er et eget avsnitt om gjennomføringen på skolene [se avsnitt 7. Gjennomføring på skolene](#).

4.9 Tilgang til 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. (For priser på spesialrapporter, [se under avsnitt 10. Priser](#)).

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. De som ønsker rapporter med sine egenkomponerte spørsmål, må bestille dette i Ungdataportalen – NOVA lager ikke lenger tabellframstillinger av slike spørsmål. Alle spesialrapporter bestilles via Ungdataportalen. For prisliste, se [punkt 10.2](#).

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).
- **Klassetrinnsrapporter** med alle spørsmål i grunnmodulen og tilleggsmodulene, fordelt på klassetrinn.
 - Separat pr. skolenivå.
 - Sammenstilling 8.trinn-Vg3.

Nøkkeltallsrapporter og trendrapporter sendes til kommunen/fylket fra KORUS/NOVA, de andre rapportene skal Ungdata-koordinator 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 mellomtrinnet 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](#).**

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 VGS-elever)

- Rapportsettet viser resultater for elevene som har oppgitt at de er bosatt i kommunen.
- Det er kun resultater for 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 programmeres særskilt for de egenkomponerte spørsmålene kommunen/fylkeskommunen har bestilt.

5.3 Bestilling av spesialrapporter (ikke i gratisløsningen)

Alle typer spesialrapporter bestilles i 2022 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 Ungdata-koordinator i kommunen/fylkeskommunen følge med på svarinngangen og status på skolene når datainnsamlingen er i gang. I tillegg er det Ungdata-koordinatorens 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 Ungdata-koordinator får tilsendt en e-post når hun/han er opprettet som bruker i portalen. Ungdata-koordinatoren 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 bekreftesskjema 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/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

Ungdata-koordinator må 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 (ved å trykke på knappen «Godkjenn» i portalen).

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

6.1.2 Nedlasting av undersøkelsesmaterieell

Ungdata-koordinator kan laste ned undersøkelsesmaterieell (informasjonsbrev til skolens kontaktperson og spørreskjema) for sin kommune, direkte i Ungdataportalen.

6.1.3 Oppfølging av datainnsamlingen

I portalen vil Ungdata-koordinator 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 bekreftesskjema 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 Ungdata-kordinator få et varsel om dette via e-post, og det vil bli markert i Ungdataportalen (se også [punkt 7.9](#)).

Når hele kommunen/fylkeskommunen er ferdig med undersøkelsen, skal kordinator 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 [punkt 5.2](#)). Spesialrapportene inngår ikke i gratisløsningen (**for priser, se [avsnitt 10. Priser](#)**).

6.2 Nedlasting av standardrapporter

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

- Svarfordeling
- Kjønn
- Klassetrinn

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

- Kommunen/fylkeskommunen skal 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. Dette består av en **tre delt informasjonspakke** som inneholder 1) brev til skolens kontaktperson, 2) brev til foreldre/foresatte og elever, 3) brev til administrator (den voksenpersonen som skal administrere undersøkelsen i klasserommet) og **spørreskjemaet** for undersøkelsen. Dette sendes ut via Ungdataportalen.¹

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.

6.4 Web-opplæring i Ungdataportalen

Alle Ungdata-koordinatorer tilbys web-opplæring i Ungdataportalen. Koordinatorene vil få informasjon om tidspunkt fra KORUS/NOVA.

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 organisere og planlegge gjennomføringen av Ungdata-undersøkelsen på skolen.

Kontaktpersonen mottar en tredelt informasjonspakke og spørreskjema for undersøkelsen via Ungdataportalen, der kontaktpersonens e-postadresse er registrert (registreres av NOVA ved oppsett av undersøkelsen). 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 Ungdata-undersøkelsen mottar altså følgende dokumenter:

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

7.1 Roller ved skolene

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

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

7.2 Informasjon til foresatte og elever

Det er skolene som distribuerer og formidler informasjon til foresatte og elever om Ungdata-undersøkelsen.

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 informasjonskrivet 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 og elever 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 Ungdata-undersøkelsen 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.

Engangskoden er kun aktiv 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 lenke til skjemaet. Når nettskjemaet er besvart, vil kontaktpersonen få tilsendt engangskodene.

7.5 Beredskap for elevene

I Ungdata er det spørsmål om forhold som kan vekke følelser eller reaksjoner hos noen. Derfor skal skolene og 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 av undersøkelsen. Den som administrerer undersøkelsen i klasserommet, skal sette seg inn i instruksene før gjennomføring. Det er viktig at alle følger instruksene, slik at personvern hensyn blir ivaretatt, og at alle elevene får informasjon om undersøkelsen før de avgjør om de vil være med eller ikke (se 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 (instruks til administrator) 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](#) under).
- Engangskodene varer i 2 timer, eller til eleven har trykket avslutt til sist i spørreskjemaet.

Bilde 1. Valg av språk

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

	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

7.8 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. Når en undersøkelse er avsluttet, markeres dette i Ungdataportalen, og kommunens Ungdata-koordinator vil få e-post om dette automatisk. Dette kan også gjøres ved å sende en e-post til Ungdata-koordinator i kommunen/fylket.

8. Personvern

8.1 Mellomtrinnet og ungdomsskolen: anonym datainnsamling

Datainnsamlingen til Ungdata-undersøkelsene på **mellomtrinnet** og **ungdomstrinnet** 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.

8.1.1 Samtykke fra foresatte

I Ungdata samles det inn passivt samtykke fra foresatte. Det innhentes ved at foresatte mottar et informasjonsbrev 14 dager før oppstart med informasjon om undersøkelsen. Det informeres om formål, hvem som er ansvarlig for undersøkelsen, personvern, samt hvordan data samles inn og behandles. Foresatte har rett til å reservere sitt barn fra å delta. Dette gjøres ved å gi beskjed til skolen/kontaktlærer. Hvis foresatte ikke reserverer sitt barn, regnes det som et samtykke til deltakelse. **I Ungdata er det altså lagt opp til en ordning der foresatte informeres i forkant av undersøkelsen og der de gis en rett til å reservere barnet sitt fra å delta.**

I 2021 sendte NOVA en henvendelse til Den nasjonale forskningsetiske komité for samfunnsfag og humaniora (NESH), for å få vurdert om det er tilstrekkelig med passivt samtykke fra foresatte for elever på mellomtrinnet og ungdomstrinnet. NESH ga en uttalelse om dette i august 2021 der de konkluderer med at det er tilstrekkelig med passivt samtykke, når de oppsatte rammer og prosedyrer for gjennomføring av undersøkelsen følges:

«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 hele uttalelsen.](#)

8.2 Videregående skole: innsamling av indirekte personidentifiserbare opplysninger

I Ungdata-undersøkelsene 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 kommune, 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 i Ungdata 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 DPIA-en til Ungdata-undersøkelsen 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 (Rambøll), vil få tilgang til svarene. Alle som behandler slike data har undertegnet en taushetserklæring, og har taushetsplikt.

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.

² General Data Protection Regulation (GDPR).

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. Ungdata-koordinator mottar Ungdatas spørreskjema fra kontaktpersonen hos sitt regionale KORUS.

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

For Ungdata junior (**mellomtrinnet**) 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 Ungdata-undersøkelsene.
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 skal normalt ikke ta mer enn én skoletime for ungdommene å svare på undersøkelsen.

Det kan velges totalt 80 spørsmål fra tilleggsmodulene og kommunen/fylkets egenkomponerte spørsmål. I Ungdatas spørreskjema er det i overskriften til hver tilleggsmodul lagt til et nummer, som angir hvor mange spørsmål som regnes dersom man velger denne modulen.

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. Tilleggsmodulene (valgfrie spørsmål) er ordnet i tilsvarende temabolker, 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).

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.

9.2 Tilleggsmoduler og egenkomponerte spørsmål

Valg av tilleggs spørsmål gjøres av kommunene og fylkeskommunene i samarbeid med KORUS.

9.2.1 Tilleggsmodulene

I alt er det åtte hovedbolker med tilleggsmoduler inndelt etter tema. Hver hovedbolk er merket med en bokstav fra A-H, og selve tilleggsmodulene er nummerert f.eks. A-1 eller B-2.

Her er oversikt over hovedbolkene:

A. FAMILIE OG VENNER	B. HELSE OG LIVSKVALITET
C. RUSMIDLER	D. SKOLE OG FRAMTID
E. FRITID	F. RISIKOATFERD
G. SAMFUNN	H. BRUK AV TJENESTER
I. ANDRE TILLEGGSMODULER	

9.2.2 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.

9.2.3 Egenkomponerte spørsmål

Kommuner/fylkeskommuner kan også velge å inkludere egenkomponerte spørsmål i undersøkelsen. Disse spørsmålene skal registreres i Innmeldingsskjemaet. Slike spørsmål inngår ikke i gratisløsningen (for priser på egenkomponerte spørsmål, [se punkt 10.1](#)).

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

9.3 Sammenlikning av resultater lokalt, regionalt og nasjonalt

Alle Ungdata-undersøkelsene 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.

9.4 Tilgang til spørreskjemaene

Kommunen/fylkeskommunen får tilsendt en PDF-versjon av hele spørreskjemaet for Ungdata (spørsmål til ungdomstrinnet og videregående trinn) og for Ungdata junior (spørsmål til mellomtrinnet (5.-7.trinn)), fra KORUS. Spørreskjemaet som er valgt for den enkelte kommunes/fylkeskommunes undersøkelse (grunnmodul med ev. valgte tilleggsmoduler), lastes ned fra Ungdataportalen.

9.5 Språkvalg og opplesning av spørsmål

Elevene har fire språkvalg når de svarer på spørreskjemaet, og mulighet for å få lest opp spørsmålene - for mer om dette, [se punkt 7.7](#).

10. Prislister

Det er bare egenkomponerte spørsmål og spesialrapporter som er priset. Obligatoriske spørsmål (grunnmodulen), spørsmål valgt fra Ungdatas faste tilleggsmoduler, og standard resultatrapporter er gratis.

Prislister for egenkomponerte spørsmål og spesialrapporter finnes under hhv [punkt 10.1](#) og [punkt 10.2](#).

10.1 Prislister for egenkomponerte spørsmål

	Kjøp av egenkomponerte spørsmål. 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 Prislister 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 Ungdata-undersøkelser bli lagt inn i [Den nasjonale databasen](#) (Ungdatabasen).

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 Ungdatas nettsider](#).