



Beskrivelse av gjennomføringen av kartleggingsundersøkelsen

Informasjon til skolene

Den første kartleggingsundersøkelsen vil bli gjennomført elektronisk fra og med **17.10** til og med **01.12**. I denne undersøkelsen blir alle elever fra 1.- 10. klassetrinn invitert til å delta. Alle elever som skal delta må ha skriftlig samtykke fra foreldrene.

Videre skal alle kontaktlærere svare på noen spørsmål om hver enkelt elev (som har fått samtykke). Det betyr at dersom du er kontaktlærer for 15 elever, skal du besvare 15 ulike spørreskjemaer. Dessuten skal alle lærere på skolen svare på spørsmål om skolen og egen undervisning. Det er også utviklet egne spørsmål rettet mot skoleledere og assistenter/fagarbeidere.

Informasjon til deltakerne og samtykkeerklæringen

Alle skoler får tilsendt en samtykkeerklæring og informasjon om samtykkeerklæringen til foresatte og kontaktlærer via e-post. Skolen må selv trykke opp skjemaene ut i fra antall elever og kontaktlærere. Det er viktig at samtykkeerklæringene og informasjonsskrivene blir fordelt raskt til kontaktlærerne som videre må sørge for at de snarest mulig sendes hjem med elevene.

Alle foresatte som samtykker skal skrive under på samtykkeerklæringen og returnere den til skolen. Vi foreslår at kontaktlærer fyller ut en elevliste der det krysses av for hvilke elever som har fått samtykke og leverer denne listen til skolekoordinatoren sammen med alle samtykkeerklæringene. ***Listen over hvem som har fått samtykke må arkiveres på skolen,*** siden dette samtykket også vil gjelde ved neste gjennomføring.

Det kreves ingen samtykkeerklæring for personer over 18 år. For voksne informanter betyr deltakelse det samme som samtykke. Det er utarbeidet et eget informasjonsskriv for lærere, andre ansatte og foresatte om kartleggingsundersøkelsen.



Det er viktig at alle deltakere får god informasjon om kartleggingsundersøkelsen, slik at skolene får en så høy svarprosent som mulig. Jo, bedre svarprosent, jo, mer pålitelige resultater!

Administrering av kartleggingsundersøkelsen

Kartleggingsundersøkelsen vil bli administrert nesten på samme måten som den nasjonale Elevundersøkelsen. Hver skole må ha en person med litt kjennskap til it-løsninger som administrerer arbeidet med undersøkelsen. Det er naturlig at skolekoordinator gjør dette. Den dagen undersøkelsen åpner vil skolen motta en e-post med lenke til en internettportal, samt brukernavn og passord til portalen. Brukerveiledning for bruk av portalen vil være tilgjengelig i selve nettportalen. Her vil også prosedyrer for hvordan skolene skal gjennomføre kartleggingsundersøkelsen være beskrevet. Dersom det oppstår problemer i forhold til nettportalen, brukernavn eller passord, må skolen ta kontakt med Conexus (se kontaktinformasjon på siste side).

Du finner lenken til nettportalen også på www.sepu.no (under prosjektsidene).

Skolekoordinators ansvar

Skolekoordinator skal logge seg inn i portalen og registrere alle klassene på skolen og samtidig angi antall elever i hver klasse totalt. Videre oppgis det antall elever som skal være med på undersøkelsen (de som har fått samtykke). Når dette er registrert vil skolekoordinator få ut en brukernavnliste i excel (bokstav og tallkombinasjon). Videre kobles elevenes navn opp mot brukernavnene.

Når eleven skal inn og gjennomføre spørreundersøkelsen vil han/hun registrere seg med dette brukernavnet. På denne måten blir elevene anonymisert, siden SePU ikke har tilgang til listene med denne koblingen og skolen ikke kan se hva den enkelte har svart. Til hvert elevbrukernavn E12345 er det også et kontaktlærerbrukernavn K12345 og et foreldrebrukernavn F12345. For hver elev kontaktlæreren skal besvare spørsmål om, må han/hun bruke det brukernavnet som er knyttet til den bestemte eleven. Det samme gjelder foreldrene. Det er viktig at både elev, kontaktlærer og foreldre bruker det brukernavnet som er koblet til enkelteleven.



På samme måte som med elevene skal koordinatoren registrere antall lærere og assistenter/fagarbeidere på skolen og bestille brukernavn til dem.

Det er viktig at informasjonen med navn og brukernavn kun finnes på skolen og ikke er tilgjengelig i selve systemet. Fordi undersøkelsen skal gjentas og at det er mulig for informantene å trekke seg underveis, ***må koblingslistene med brukernavn og elev/ansatt navn arkiveres på skolen på et trygt sted og slik at de lett kan letes frem igjen.***

Det er utviklet egne informasjonsskriv til alle informantgrupper, bortsett fra elevene. Disse må distribueres. Videre er det viktig at skoleledelsen setter av TID til gjennomføring! Under selve gjennomføringen for elevene er et av spørsmålene relatert til mobbing, «Jeg blir ofte mobbet og plaget av andre». I og med at dette kan være et sensitivt område for noen, anbefaler vi at alle elever får informasjon om at de kan ta kontakt med helsesøster eller en annen voksen dersom de har behov etter at de har gjennomført undersøkelsen.

Effektiv gjennomføring av elevskjemaene

Vi vet at gjennomføringen av kartleggingsundersøkelsen kan være tidkrevende, derfor sender vi med et tips for gjennomføring:

Eksempel på gjennomføring av elevskjemaene:

- PCene eller IPADene er klargjort på forhånd, slik at startsiden på nettportalen er på skjermen når elevene kommer.
- Når elevene kommer inn får de en kort gjennomgang av hva de skal gjøre. Viktig å understreke at elevene må svare det de føler er rett for seg og at INGEN på skolen kan se hva den enkelte har svart.
- Husk elevenes brukernavn, slik at de kan logge seg inn.
- En voksen er til stede om det skulle være noen spørsmål underveis.
- Når eleven er ferdig kontrollerer den voksne at elevene har trykket fullfør, ellers registreres ikke svarene.
- Det organiseres 1-3 oppsamlinger av fraværende elever i etterkant. Viktig med høyt svarprosent!



Høgskolen i Hedmark
Senter for praksisrettet utdanningsforskning

Eksempel på gjennomføring av kontaktlærerskjemaene:

- Skolen må sørge for å sette av god tid til gjennomføring.
- Beregn ca 10- 15 minutter pr skjema.
- Det kan være en ide at lærerne gjennomfører undersøkelsen i forkant av utviklingssamtalene i og med at dette arbeidet kan brukes som en del av forberedelsene til utviklingssamtalen.
- Sørg for at kontaktlærerne har nødvendig påloggingsinformasjon.

Eksempel på gjennomføring av lærerskjemaene:

- Vi foreslår at det settes av 15-20 minutter på et personalmøte til besvarelsen.
- Sørg for at lærerne har nødvendig påloggingsinformasjon.

Eksempel på gjennomføring av foreldreskjemaene:

- Bruk foreldremøtene til å informere godt om kartleggingsundersøkelsen, både foreldreskjemaene og samtykke til elevskjemaene.
- Det kan være en ide å ha en PC eller en IPAD tilgjengelig i forbindelse med utviklingssamtalene, slik at foresatte kan besvare.
- Husk da nødvendig påloggingsinformasjon.

Kontaktpersoner ved Høgskolen i Hedmark:

Ann Margareth Aasen, tlf. 41 64 83 01, ann.aasen@hihm.no

Kontaktperson hos Conexus:

For tekniske spørsmål vedrørende nettportalen og den elektroniske registreringen.

Conexus, tlf 02182, support@conexus.no

Med vennlig hilsen

Ann M. Aasen

Ansvarlig for kartleggingen ann.aasen@hihm.no