Statistics Norway
Statistisk sentralbyrå

Dag Roll-Hansen, Sissel Ferstad, Margareta Stålnacke, Per Tuhus og Tore Nøtnæs

Notater

En spørreskjemametodisk gjennomgang av data-innsamling gjennom Grunnskolens informasjons-system (GSI)

Seksjon for statistiske metoder og standarder
Emnegruppe: 04.90

INNHOLD

1 INNLEDNING 3

2 FORSLAG TIL ENDRINGER I SKJEMAENE 5

2.1 FORSLAG TIL ENDRINGER SOM GJELDER FLERE SKJEMAER OG RAMMER 5
2.2 FORSLAG TIL ENDRINGER I DE ULIKE RAMMENE I GR-SKJEMAET 8
2.2.1 Ramme 0 (Bakgrunnsopplysninger) 8
2.2.2 Ramme A (Klasser, elevtall, minstetimetall) 10
2.2.3 Ramme B (Årstimer) 14
2.2.4 Ramme C (Bemanning og årsverk) 16
2.2.5 Ramme D (Spesialundervisning) 18
2.2.6 Ramme E (Elever fra språklige minoriteter) 20
2.2.7 Ramme F (Målform) 21
2.2.8 Ramme G (Diverse) 22
2.2.9 Ramme H (Tilvalgsfag) 23
2.2.10 Ramme I (Elever til/fra kommunen) 23
2.2.11 Ramme J (Samisk og finsk) 24
2.2.12 Ramme K (Skolefritidsordningen) 24
2.2.13 Ramme L (Kommunale musikk- og kulturskoler) 25
2.3 FORSLAG TIL ENDRINGER I DE ULIKE RAMMENE I VO-SKJEMAET 27
2.3.1 Bakgrunnsopplysninger 27
2.3.2 Ramme A (Deltakere i voksenopplæring på grunnskolens område) 27
2.3.3 Ramme B (Årstimer) 29
2.3.4 Ramme C (Bemanning og årsverk) 30
2.3.5 Ramme D (Spesialundervisning etter enkeltvedtak) 30
2.3.6 Ramme E (Norsk med samfunnskunnskap for voksne innvandrere) 31

3 FORSLAG TIL ENDRINGER I FUNKSJONALITET OG DESIGN AV WEB-SKJEMAENE 33

4 RAPPORTERING GJENNOM FILUTTREKK 37

5 SKJEMAENES GANG 39

5.1 DISTRIBUSJON AV SKJEMAER 39
5.2 RESPONDENTENS MØTE MED SKJEMAET 39
5.3 TOLKNING AV SPØRSMÅL 39
5.4 TILGANG PÅ INFORMASJON 40
5.5 UTFYLLING PÅ PAPIR ELLER DATAMASKIN 40
5.6 ANSVAR FOR UTFYLLING 40
5.7 RETUR AV SKJEMAER 41

6 METODISKE TILNÆRMINGER 43

VEDLEGG

A Forslag til revidert GR-skjema 45
B Opprinnelig GSI-skjema 63
C Forslag til revidert VO-skjema 81
D Guide til intervjuer om utfylling av skjema 93
E Guide til fokusgrupper 95
F Guide til kognitiv kartlegging 97
G En beskrivelse av rettinger av data 99
H Prosjektskriv 105
De sist utgitte publikasjonene i serien Notater 108

1 Innledning

Statistisk sentralbyrå overtok i 1998 ansvaret for Grunnskolens informasjonssystem (GSI) fra det daværende Kirke-, utdannings- og forskningsdepartementet (KUF). En av oppgavene i forbindelse med GSI har vært videreutvikling av systemet. De tekniske løsningene har blitt endret i og med at opplysningene fra og med høsten 2001 har blitt samlet inn via Internett. Det har også vært et mål å utvikle den innholds- og designmessige elementet i skjemaet. Det har vært hensikten med dette prosjektet.

Utdannings- og forskningsdepartementet[1] (UFD) har en målsetning om å tilpasse rapporteringen om grunnskoleopplæring til staten til den virkeligheten respondentene forholder seg til. Den spørreskjemametodiske gjennomgangen av GSI har som målsetting å gi råd om hvordan datainnsamlingen gjennom GSI kan forbedres gjennom en revisjon av spørreskjemaene.

Mange aktører bidrar til å fylle ut GSI-skjemaene. Både skoler, skoleadministrasjonen i kommunene og Statens utdanningskontor i fylkene bidrar med opplysninger. I tillegg vil respondenten på det enkelte kontor ha ulike forutsetninger for å kunne fylle ut skjemaene. Vi ønsker å se nærmere på hva som skjer når respondenten fyller ut skjemaet, og å identifisere problematiske felt i skjemaet. For å få innsikt i dette har vi intervjuet personer som er involvert i arbeidet med å svare på skjemaene, både representanter fra skolene, kommunene og statlige utdanningskontorer (SU), ved hjelp av en eksplorerende intervjuteknikk. Vi har intervjuet respondenter ved 12 skoler i forbindelse med utfyllingen av GSI for inneværende skoleår. De aller fleste er besøkt, fortrinnsvis i forbindelse med at de fylte ut skjemaet. Videre har vi intervjuet tre musikk- og kulturskoler, de som arbeider med GSI i fire kommuner og to SU-kontorer. Besøkene er foretatt for å få innblikk i hva som skjer i utfyllingsprosessen.

Vi har videre forsøkt å kartlegge hvilket behov for informasjon ulike sentrale brukere av utdanningsstatistikken har. Vi har arrangert to fokusgrupper med representanter fra UFD, Læringssenteret, SU-kontorer og kommuner med tanke på å få innblikk i hvilket behov brukerne av GSI har for data. Fokusgrupper er en møteform som egner seg til å diskutere innhold og begrepsbruk i spørreskjemaer.

For å sikre en best mulig kvalitet har vi videre gjennomført kognitive intervjuer på de reviderte spørreskjemaene. Kognitiv kartlegging er en observasjons- og intervjuteknikk som er spesielt nyttig for å avdekke svakheter i foreliggende skjemautkast. Vi har gjort 16 slike intervjuer på ulike skoler.

En nærmere beskrivelse av den metodiske framgangsmåten er gitt i kapittel 6.

Målsettinger for prosjektarbeidet

Formålet med prosjektet er å....

- revidere innholdet i de nåværende skjemaene i samråd med forskjellige statistikkbrukere
- utvikle mer brukervennlige skjema og et enklere datainnsamlingsopplegg

[1] Tidligere Kirke-, utdannings- og forskningsdepartementet (KUF)

For å kunne oppfylle denne målsettingen må vi først identifisere eventuelle problemer med dagens opplegg.

Informasjon som ikke er aggregert gir mer informasjon enn informasjon fra flere enheter som er slått sammen. Vi bør derfor etterstrebe å få tilgang på informasjon på lavest mulig nivå - et nivå som ligger nærmest mulig kilden for opplysningene. For å få tilgang på slik informasjon bør vi i størst mulig grad samle inn data på det nivået de rapporteres lokalt. Det bør videre legges til rette for at oppgavebyrden rapporteringen medfører blir minst mulig. Vi bør følgelig i størst mulig grad unngå å spørre om informasjon som vi ikke kan regne med at skoler og kommuner kan ta ut fra administrative systemer, har lett tilgjengelig på andre måter, eller som de ikke har praktisk nytte av selv.

2 Forslag til endringer i skjemaene

For å minske frafallet vil det ofte være ønskelig å gjøre skjemaene så enkle som mulig. Høye krav til detaljeringsnivå i skjemaene, vil ofte føre til at noen ikke kan svare på spørsmålene.

Prosjektgruppa har gått igjennom GSI-skjemaene med tanke på å forbedre spørsmål og begrepsbruk. Videre har vi sett på utformingen av skjemaet og hvordan skjemaet fungerer for brukeren. I dette kapitlet peker vi på enkelte aspekter ved skjemautforming, spørsmål og begrepsbruk det kan være hensiktsmessig å justere. Nedenfor følger en del forslag til endringer vi ser som hensiktsmessige. Først vil vi presentere noen forslag som gjelder flere deler av eller hele skjemaet. Deretter vil vi gi forslag til endringer som er knyttet til de ulike rammene.

Vi bør i størst mulig grad bruke spørsmål når vi ber respondentene om å gi oss informasjon. En spørrende tilnærming vil ofte virke mer høflig enn en stikkordsmessig beskjed om å oppgi en gitt type informasjon. Et spørsmål vil ofte også gi respondenten mer informasjon om hva slags opplysninger vi ønsker. Spørsmål må også vurderes i forhold til hvilken sammenheng de går inn i. De som skal svare tolker spørsmål på bakgrunn av definisjoner og avgrensninger som er gjort i spørsmål de allerede har besvart.

Et godt skjema inneholder mange kvalitetskontroller, men få som slår ut. Utstrakt bruk av elektroniske kontroller av konsistens mellom spørsmål bidrar til å øke kvaliteten på data. Kontrollene må likevel utformes på en måte som gjør at de sjelden slår ut i utide.

2.1 Forslag til endringer som gjelder flere skjemaer og rammer

1. Datoen det skal rapporteres for bør flyttes til senere på høsten. Mye av informasjonen skjemaet etterspør er ikke tilgjengelig så kort tid etter skolestart som 1. september. Problemet vil reduseres hvis rapporteringsdatoen flyttes til 1. oktober. En utsettelse av telledatoen gjør det også lettere å unnlate å spørre om data fra forrige skoleår, noe som oppleves som problematisk. Respondentene ønsker ikke en ny innrapporteringsdato til våren i tillegg til en dato på høsten, noe som kunne været hensiktsmessig for å sikre at alle opplysningene som skal registreres skal komme med. Det oppfattes som en stor økning i oppgavebyrden. Telledato 1. oktober samsvarer også med telletidspunkt for Statens tjenestemannsregister for skoleverket (STS) som vi etter hvert vurderer å hente opplysninger om antall ansatte fra.
2. Skolene vi har besøkt har relativt liten kontakt med kommunen om utfylling av GSI-skjemaene. De baserer i stor grad svarene de gir på egne vurderinger og erfaring fra tidligere års utfylling. Det hjelper ofte ikke å informere om spesialtilfeller til SU-kontorene fra sentralt hold. Kunnskapen om hvordan spesialtilfeller skal føres når ofte ikke ut til den som fyller ut skjemaet. Det innebærer at skjemaene i størst mulig grad må være selvforklarende. Definisjoner bør ligge i spørsmålene eller som hjelpetekster til spørsmålene.
3. Veiledningen blir ofte ikke lest. Mest mulig av veiledningen bør innarbeides i spørsmålsformuleringer og hjelpetekster i skjemaet. Veiledningen er omfattende, og ikke alt kan innarbeides i skjemaet. Det kan imidlertid vurderes å lage linker til punkter i

veiledningen fra Internett-skjemaet. Bruk av hint kan bidra til å avhjelpe problemet for de som fyller ut skjemaet på skjerm. Respondenter som skriver ut skjemaet på papir for å fylle det ut, vil imidlertid ikke kunne se hintene.

4. Skolene har fått lite opplæring i bruk av skjemaet. Samlinger på ulike nivåer bidrar til å skape et miljø der det er lettere å ta kontakt for å stille spørsmål, både ett nivå oppover og til andre på samme nivå. De gir også mulighet til å informere om endringer i skjemaet og problemer en vil kunne møte i utfyllingen. Opplegget er likevel ikke godt egnet til å møte mer spesielle problemer i forbindelse med utfyllingen, særlig problemer knyttet til avgrensninger og definisjoner av begreper. Det er for mange muligheter for ulike tolkninger til at de kan kommuniseres via kjeden fra UFD til SU til kommuner og skoler. Desto flere ledd en slik kjede har, desto større er faren for at det oppstår misforståelser underveis. En bør følgelig legge mer vekt på å fjerne uklarheter i skjemaet. En misforståelse på et SU-kontor eller i en kommune vil videre kunne føre til feil som tolkes som regionale forskjeller.
5. Mange av forholdene som kommunen er medansvarlig for å rapportere, har de ingen informasjon om. Det gjør at de ikke er i stand til å ta det ansvaret som er gitt dem, blant annet å sjekke kommunesummen. Skolene bør i stedet ansvarliggjøres på flere områder i skjemaet, samtidig som vi letter oppgavebyrden deres. Skolekontorene i kommunene stoler i stor grad på at alt er riktig når de har sett gjennom meldinger om advarsler og eventuelle feil. Vi bør trolig begrense kommunenes muligheter til å endre de rapporterte opplysningene.
6. Det kan ofte være vanskelig å vite hvem som har oversikt over ulik informasjon som skal rapporteres gjennom GSI. Ansvaret for å gi spesialpedagogisk hjelp og spesialundervisning er for eksempel delegert til skolene i noen kommuner, mens kommunen sentralt utfører denne oppgaven andre steder. Denne typen informasjon må kunne rapporteres både fra skoler og fra kommuner. Spørsmålene må tilrettelegges på en måte som gir liten sannsynlighet for dobbeltrapportering.
7. Det er en trend at det stadig blir mindre skoleadministrasjon sentralt i kommunene. Etatene blir bygd ned og flere av de administrative oppgavene blir lagt til de tjenesteproduserende enhetene. Det ser også ut som om kommunene nå baserer seg på at skolene tar seg av en stadig større del av utfyllingen enn de gjorde tidligere. Det vil få konsekvenser for hvem det er hensiktsmessig å stille de ulike spørsmålene til. I det følgende vil vi foreslå enkelte endringer i hvem spørsmål stilles til.
8. Kommunen har ofte behov for at det skolene rapporterer er i overensstemmelse med kommunens planer på grunn av kommunens økonomistyring. Vi må gjøre det enda klarere enn i dag at det er den faktiske situasjonen som skal beskrives i GSI.
9. Vi bør klargjøre sammenhengen mellom GSI og KOSTRA og få fram at GSI er kilden til tjenestedata på grunnskoleområdet i KOSTRA. Det kan bidra til å sette GSI inn i en større sammenheng, og vil trolig gjøre at GSI framstår som enda viktigere enn i dag. Vi foreslår å gjøre det ved å legge til en undertittel til ett av de første stedende det står GSI, når en går inn på nettsidene. En måte å gjøre det på kan være ved å endre teksten "GSI -01" øverst til venstre i det første bildet til "GSI - en del av KOSTRA". Andre måter å synliggjøre sammenhengen mellom GSI og KOSTRA bør også vurderes.
10. Før respondentene leverer fra seg data må data kontrolleres for såkalte "feil" og "advarsler". Ved "feil" må tall rettes opp, "advarsel" er mindre alvorlig i og med at de forhold som påpekes ikke trenger å være feil. Mange respondentene oppfatter imidlertid ikke denne grensen, og endrer av og til riktige tall for å få skjema fritt for både feil og advarsler ved innlevering. Vi bør gjøre skillet mellom feil og advarsler klarere. Det kan

gjøres ved å endre skjermbildet om feil og advarsler på Internett og ved å endre begrepet som brukes om advarsler til noe som høres mindre alvorlig ut. Det kan for eksempel gjøres ved å spørre respondentene "Stemmer dette?" i stedet for å gi dem en advarsel. Andre ganger forekommer det at for mange advarsler som ikke kommer av feilrapportering blir en kilde til irritasjon. Hvis det blir for mange advarsler av denne typen, mister de sin kraft. Det er derfor viktig at kontrollene er tilrettelagt på en hensiktsmessig måte. Det bør også vurderes om grensene for når kontrollene slår ut bør utvides.

11. Når man ruller nedover i skjemaet er det viktig at overskriften følger med nedover. Hvis det krever uforholdsmessig mye programmeringsarbeid og maskinressurser, kan det være et alternativ å gjenta overskriftene på kolonnene med jevne mellomrom slik at de til enhver tid er synlige på skjermbildet.
12. Når skolene runder av og gjør anslag framstiller de det ofte som om de gjør noe feil. Vi bør gjøre det klarere at det er greit å gi anslag når eksakte tall ikke finnes. Vi bør også skrive at det er viktigere at summene er korrekte, enn at fordelingen på enkelte poster stemmer.

Det kan også hende at det ikke er nødvendig å stille alle spørsmålene hvert år. Det bør være mulighet for å utelate noen spørsmål enkelte år, men likevel stille dem med jevne mellomrom. En kan også tenke seg at noen spørsmål bare blir stilt til et utvalg av respondentene. Det vil kunne føre til at en vil kunne gjøre utvalgsundersøkelser på en mer effektiv måte enn det som er vanlig. Utvalgsundersøkelser gjort på denne måten vil også ha en fordel ved at det er lett å koble svar på spørsmål til de andre opplysningene som ligger i GSI. En slik utvidelse vil også kunne brukes til Læringssenterets tilstansdrapporter hvis temaet for rapportene er klart tilstrekkelig tid i forveien. En kan tenke seg at det blir gjort ved å sette inn en ekstra ramme som samler disse spørsmålene under overskriften "Aktuelle temaer". Det vil åpne opp for muligheten av å inkludere spørsmål som det er viktig å få svar på, men som likevel ikke bør gå inn som en del av de ordinære GSI-spørsmålene. En slik ramme bør likevel ikke inneholde spørsmål som skoler eller kommuner må vite om på forhånd, for å kunne svare på. I så fall må varsel om hvilke opplysninger de skal samle inn bli gitt med varsel tilstrekkelig tid i forveien.

Nedenfor vil vi se på forslag til endringer i grunnskoleskjemaet i GSI (GR-skjemaet). Mange av problemene vil også være relevante for voksenopplæringsskjemaet (VO-skjemaet). VO-skjemaet har vært under kontinuerlig utvikling av Utdannings- og forskningsdepartementet Statens utdanningskontorer og Statistisk sentralbyrå i en egen prosjektgruppe, parallelt med den metodiske gjennomgangen som er gjort av GSI. Blant annet forsøkes det å legge FRES-rapporteringen inn i GSI. Den tar for seg norsk med samfunnskunnskap for voksne innvandrere og eksamensrettet opplæring for innvandrere fra 16 til 20 år. Forslag til nye GR- og VO-skjemaer er lagt ved.

2.2 Forslag til endringer i de ulike rammene i GR-skjemaet

Nummerering av rammer og felt i teksten som beskriver GR-skjemaet referer til det opprinnelige skjemaet. I forslaget til revidert skjema som er lagt ved bak, er nummereringen oppdatert med korrekturmarkering, slik at både opprinnelig og revidert nummerering vil komme fram.

Mange av problemstilingene vi tar opp er knyttet til avgrensningen av hvilke enheter som skal rapporteres og til forståelse av begreper.

2.2.1 Ramme 0 (Bakgrunnsopplysninger)

Det virker ulogisk at nummereringen av rammene i skjemaet begynner med et tall og fortsetter med bokstaver (0, A, B, C...). For å løse problemet med den uensartede nummereringen uten å gi for mange rammer en ny referanse, foreslår vi å fjerne nummereringen av ramme null og gi den et navn som sier mer om hva den inneholder. Vi foreslår å døpe om ramme *0. Generelt* til *Bakgrunnsopplysninger*.

Vi vil også foreslå å skille ramme 0 fra resten av skjemaet. Opplysningen i ramma kan brukes til å styre hvilke av de følgende rammer og spørsmål som skal bli gjort synlige for hver enkelt respondent. Denne framgangsmåten kan følgelig sette oss i stand til å skreddersy skjemaene til respondentene til en viss grad. Det vil også gjøre det mulig å fjerne bokstavene som til nå har angitt hvem som skal fylle ut de ulike feltene (GSBKM). Mange respondenter forstår i dag ikke hva disse bokstavene betyr. Bokstavene hadde en klar funksjon da GSI ble fylt ut på papirskjema, I det elektroniske skjemaet har disse bokstavene liten betydning.

Ramme 0 inneholder tre typer informasjon. Noen felt er forhåndsutfylt og kan ikke endres, noen er forhåndsutfylt og kan endres og noen er det opp til respondentene å fylle ut. Opplysninger skolen ikke kan endre bør ikke framstå som om de er del av spørreskjemaet. De bør helles plasseres for seg selv, for eksempel oppe i et hjørne. Vi foreslår også å plassere felter som er forhåndsutfylt separat fra felter som respondenten selv må fylle ut.

Opplysninger om sted, dato og hvem som er ansvarlig for utfyllingen er utformet i tråd med det som er vanlig for underskriftsfelt. Slike felt pleier likevel å finnes på slutten av dokumenter. En vil ikke ha mulighet til å skrive under på at opplysningene stemmer allerede på det første skjermbilde i et elektronisk skjema. Navnet vi får oppgitt vil heller ikke kunne fungere som en signatur, da vi ikke kan vite at personen vi får oppgitt navnet til faktisk går god for opplysningene i skjemaet. Opplysningene om sted og dato er unødvendige. Vi foreslår derfor å utelate dem i den nye versjonen av skjemaet. Navn på ansvarlig for utfylling foreslår vi å flytte opp under spørsmål om navn på leder.

Merknadsfeltet har lett for å bli oversett på grunn av plasseringen i skjemaet og størrelsen på skjermbildet i Internett-versjonen. De som likevel bruker det vil gjerne synliggjøre noe som de ikke får gjort via selve skjemaet. Feltet inneholder mye informasjon som i dag bare delvis blir utnyttet. Vi vil komme tilbake til merknadsfeltet i kapittel 3 om forslag til endringer i funksjonalitet og design av Web-skjemaene.

Institusjonstype S: "Spesialskole/institusjonsskole":
Det har blitt uttrykt et ønske fra UFD om å få mer kunnskap om spesialskolene enn det som kommer fram av dagens GSI-skjema. Det gjelder stort sett en nærmere spesifisering av typer spesialskoler.

Ut ifra dette har UFD kommet med et ønske om klassifisering av spesialskolene i tre typer:

1. "Rene" spesialskoler (f.eks. skoler for elever med ulike typer funksjonshemninger: hørselshemmede, psykisk utviklingshemmede)
2. Institusjonsskoler (sykehusundervisning)
3. Alternative skoler (for elever som ikke finner seg til rette i vanlig skoleklasse, atferdsproblemer osv. Her kan begrepet "spesialskole" føles litt misvisende.)

For alle disse institusjonstypene gjelder at elevene er tatt ut av klasse i vanlig grunnskole på grunnlag av enkeltvedtak over et kortere eller lengre tidsrom. Ifølge UFD gjelder for alle disse typene at de stort sett har timer og lærere, men ikke elever. Vi tolker det slik at disse skolene vanligvis ikke har elever, som at de ikke er innskrevet ved skolen, men skal tilhøre en annen skole. Dette følger av prinsippet om at en elev bare skal telles én gang i GSI.

Siden det er registrert over tusen elever på institusjonstype "spesialskoler", ser det ikke ut som om dette er blitt forstått. Det kan føre til dobbeltrapportering. For de som fyller ut skjema for spesialskolen kan være vanskelig å forstå at de ikke skal fylle ut opplysninger om antall elever, da det ikke vil føles som om hele virksomheten blir synliggjort. En klarere instruks og en nærmere definisjon av det å være "innskrevet ved en skole"/"gå på skole"/"der en elev oppholder seg mesteparten av tiden" bør utformes.

En annen ting er at man da ikke vil få noe svar på "hvor mange elever som går i spesialskoler", som SSB av og til får spørsmål om. Man bør kanskje vurdere å gå bort fra prinsippet om å telle en elev bare én gang i GSI. Vi støter også på et problem i forhold til dette, hvis elever faktisk er innskrevet ved en spesialskole og følgelig ikke blir skilt ut fra de som egentlig "tilhører" en annen skole.

Den eneste endringen vi har foreslått for spesialskoleskjemaet, er et eget felt som kommer fram for institusjonene som er registrert som spesialskoler. Der skal det krysses av for hvilken av de tre alternativene nevnt ovenfor skolen passer inn under. Vi har ikke vurdert om skjemaet skal være forskjellig for de tre alternativene, da vi ikke vet nok om dem. Dette vil gi noe informasjon om type spesialskole, men kanskje ikke tilstrekkelig mye. For å innhente mer informasjon, kan spørsmål legges til i en egen ramme som går til alle spesialskolene ett år. Vi får da oppfylt ønsket om en nærmere kartlegging, uten at spørsmålene behøver å innarbeides som en fast rutine hvert år. Forslaget om å opprette en egen ramme for slike spørsmål er presentert i avsnittet om "Forslag til endringer som gjelder flere skjemaer og rammer".

2.2.2 Ramme A (Klasser, elevtall, minstetimetall)

Fådelte skoler har ofte en særlig utfordring i å fordele elevene på klasser og minstetimetall. En grunn til det er at skolene ofte ser minstetimetallet elevene har krav på i forhold til de ulike klassetrinnene i som finnes i en klasse, og ikke i forhold til den eller de eldste elevene i klassen. For få informasjon om hvor store læreressurser som brukes på klassen er det hensiktsmessig å fortsette å spørre om minstetimetallet til de eldste elevene i klassen, selv om de yngre elevene ikke alltid vil delta i alle undervisningstimene. Retningslinjene om hvordan fådelte skoler skal føre klasser finnes i dag i veiledningen. Mange fører klassetallet og minstetimetallet på det nederste trinnet i en sammenslått klasse, til tross for at det ifølge veiledningen skal føres på det øverste. For å sikre at den blir sett bør den framheves mer, helst som del av en innledende tekst til ramme A. Denne forklaringen bør likevel bare vises for skoler som har markert at de er fådelte i rammen for bakgrunnsinformasjon. Det gjelder likevel ikke hvis forklaringen også er relevant for klasser som i utgangspunktet ikke ser på seg selv som fådelte. Det kan for eksempel være tilfelle med sykehusklasser, hvis denne institusjonstypen skal føre klasser og elever etter klassetrinn (jf diskusjonen rundt spesialskoler nedenfor)

Fådelte skoler har ikke bare problemer med utfyllingen i ramme A, men også fordelingen av årstimer på klassetrinn og årsverk på klassetrinn senere i skjemaet. Selv om forhold rundt føring av fådelte klasser er forklart i veiledningen, blir de av og til misforstått. Dette gjelder særlig der elever fra barne- og ungdomstrinnet går i sammenslått klasse, noe som også gir enkelte utslag i advarslene. Vi bør se på om veiledningen kan gjøres klarere i forhold til fådeltproblematikken.

Vi bør presisere i et hint og i veiledningen hvordan skolene skal beregne minstetimetallet: Minstetimetall = uketimer x 38 x antall klasser. Noen respondenter begynner antakelig med å fylle ut uketimer, men forandrer det til årstimer etter hvert som kontrollene slår ut.

Skoler som har mer enn fire parallelle førsteklasser, skal rapportere antall elever i klasse E og videre i merknadsfeltet i ramme 0. Det virker i utgangspunktet som en unødig tungvindt framgangsmåte. En bør vurdere om det er mulig å generere antall felter som skal fylles ut, likt det antall parallellklasser som respondenten oppgir at finnes på første klassetrinn.

Vi bør gjøre det klarere for respondentene at de alltid skal rapportere hvor mange klasser de faktisk har, unntatt når skolen har flere klasser enn den er pålagt *og samtidig* har for lavt minstetimetall per klasse. Flere skoler vi har vært i kontakt med har tolket dette som om de skal rapportere antallet klasser de er nødt til å ha som en følge av klassedelingsregelen, uavhengig av om hver av de delte klassene oppfyller lovens krav til minstetimer. Vi foreslår å ta med følgende presisering i innledningsteksten i ramme A:

En klasse som er delt i noe av undervisningen føres som en klasse, hvis ikke hver av delene oppfyller kravene til antall minstetimer.

Presiseringen er ment å klargjøre reglene for føring, sett fra respondentens perspektiv.

Forskjellen på spesialklasser og spesialundervisning oppleves som problematisk. Spesialklasser er et løst begrep. Det er ikke gitt noen klar definisjon på hva dette er i veiledningen, og følgelig blir det opp til den enkelte hva man legger i begrepet. Det virker litt

rart at spesialklasser er skilt ut her uten å være det senere i skjemaet. Vi bør gjøre det klart at spesialklasser og klasser for språklige minoriteter ikke skal med i opplistingen av elever i de ordinære klassene ved skolen. Videre bør vi gjøre det klarere at begrepet spesialundervisning både refererer til spesialundervisning i og utenfor spesialklasser, bortsett fra i ramme A. Det kan for eksempel gjøres ved følgende hint til felt 13 om spesialklasser: "Spesialklasser føres opp separat her for at alle elever ved skolen skal regnes med. Ressursene som brukes til spesialklassene skal senere i skjemaet føres sammen med ressurser til annen spesialundervisning."

Noen vet ikke om de skal rapportere elever med mye spesialundervisning blant ordinære klasser (A01-12) eller som egen spesialklasse (A13). Hvis det som defineres som "elever i spesialklasse" gjelder der det foreligger enkeltvedtak om spesialundervisning der eleven tas ut av vanlig klasse, må dette presiseres nærmere. Det bør avklares om elever også kan føres her uten at det registreres klasser.(Det samsvarer i så fall ikke med begrepet "spesial*klasse*".

Spørsmål A13a, b og c fungerer som en presisering av spesialklasser som rapporteres i felt 13 per telledato. De vil følgelig ikke gi tall for hele skoleåret. Det er trolig ikke mulig å gi gode tall som gjelder for hele skoleåret for elever som skal rapporteres i spørsmål 13b og 13c allerede 1. oktober. Hvis det er nødvendig å skaffe tall som gjelder for hele skoleåret, bør en gå tilbake til å spørre om situasjonen forrige skoleår.

Ofte vil en elev ha tilhørighet både til klasse for språklige minoriteter og til skolens ordinære klasser. Det samme vil gjelde for elever i spesialklasser og særlig for elever som bare er relativt kort tid i spesialklasser. Vi må gi respondentene veiledning om hvordan disse elevene skal føres.

En mulighet er å be skolene trekke ut alle elever som går i spesialklasser eller er del av klasser for fremmedspråklige elever, når de rapporterer elever i ordinære klasser i linje 1 til 11 i ramme A, og heller rapportere dem under andre klasser ved skolen. En ulempe ved dette er at også elever som i praksis fungerer som elever i alminnelige klasser, vil bli registrert som elever i spesialklasser.

Et annet alternativ er at en kan trekke grensen analogt med reglene veiledningen gir for føring av elever som både går i spesialskoler og i vanlige skoler. Da skal eleven føres der han eller hun tilbringer *mesteparten* av tiden (jf veiledning til ramme A, 01-12). Her vil en ikke fange opp elever som er del av en klasse for språklige minoriteter enkelte timer i uka eller i deler av skoleåret. "*Mesteparten av* tiden" er også et litt vagt begrep. Skolene bruker ofte begrepet "innskrevet ved skolen".

Et tredje alternativ er å registrere alle elever som både er elever ved en spesialklasse eller klasser for elever fra språklige minoriteter og i ordinære klasser, som del av den ordinære klassen.

Hvordan vi skal be om at elevene blir ført opp avhenger av formålet med registreringen. Hva tallene skal brukes til vil påvirke hva det er hensiktsmessig å registrere. Det har vært et prinsipp i GSI at elevene ikke skal registreres mer enn én gang under "elevtall". I forslaget til revidert GR-skjema har vi lagt til grunn at en primært ønsker å registrere elever fordelt på ordinære klasser ved skolen, hvis de har tilknytning til to klasser. Spørsmål om spesialklasser

og klasser for elever fra språklige minoriteter prøver følgelig bare å fange opp elever som ikke samtidig går i ordinære klasser.

Vi foreslår følgende presisering til veiledningen: Klasser for elever som er lagt inn på sykehus (sykehusklasser/institusjonsskoler) regnes ikke som spesialklasser, men skal registreres som ordinære klasser. Klasser som de består av elever på flere trinn, registreres som fådelte klasser.

Vi foreslår følgende hint til felt A13; Elever som både er knyttet til en ordinær klasse og til en spesialklasse, skal føres som elev i spesialklassen i linje 13. Klasser for elever som er lagt inn på sykehus (sykehusklasser) regnes ikke som spesialklasser, men skal registreres som ordinære klasser.

Vi foreslår å fjerne rammen som spør om "Elever til og fra kommunen" og i stedet stille spørsmål om hvor mange elever som kommer fra andre kommuner til hver enkelt skole i ramme A, hvor fokus ligger på telling av elever. Så langt har vi presisert at skolene skal rapportere "elever som hører til i andre kommuner" og presisert at det gjelder "fosterbarn, barn som bor i andre kommuner o.l." Det er selvfølgelig mulig å justere denne presiseringen hvis den ikke dekker de en ønsker å fange opp. Praksis ved innskriving av elever ved skolen vil kunne variere. Ofte blir det likevel ikke kontrollert at en elev som blir skrevet inn ved skolen faktisk er folkeregistrert i kommunen, eller slik kontroll er begrenset til elever som begynner ved skolen i 1. klasse. I tillegg til manglende registrering av bosted i folkeregisteret vil også spesielle regler for folkeregisterregistrering av enkelte grupper kunne gjøre det vanskelig å holde oversikt over hvilke barn som hører til kommunen. Barn av studenter, militære og stortingspolitikere kan for eksempel bli skrevet inn ved en skole nær elevens bosted, ofte uten at det blir stilt spørsmål ved om eleven *egentlig* tilhører en annen kommune. Det samme kan gjelde for elever som bruker hytter som ikke er regulert til boligformål som helårsbolig. Fordi det ikke er lovlig å bruke slike bygninger som helårsbolig, vil den folkeregistrerte adressen til de som bor slik ofte ikke stemme med den faktiske.

Enkelte opplever søkeprosessen som må gjennomføres for at en elev skal kunne gå på skole i en annen kommune enn hjemstedskommunen som tungvindt. Det kan føre til at det oppstår uformelle ordninger og at elevene ikke blir registrert. . Et eksempel på det er at en kan unnlate å melde flytting ved skillsmisse.

Spørsmål om hvor mange av kommunens elever som holder til i andre kommuner vil bare bli stilt til kommunene i et skjema som er tilpasset dem. Kommunene vil trolig ha oversikt over elevene de betaler for eller mottar betaling for. Hvor vidt de også kjenner til eventuelle andre elever som skal registreres her, vil variere. Kommunene (dvs. skolekontoret i kommunen) skal i utgangspunktet ha oversikt over barn i grunnskolealder som er folkeregistrert i kommunen. men der et ingen organisatorisk sammenheng mellom kommunen og folkeregisteret. . Skolekontoret har antakelig oversikten når 6-åringene skal begynne på skolen, men ikke senere. Forutsetningene for at de skal kjenne til alle barn i skolepliktig alder som hører til kommunen er derfor ikke til stede. Selv om kommunen har plikt til å gi grunnskoleopplæring til alle i målgruppen, har ikke alle oversikt over elever de f.eks. har i privatskoler.

Skolene er avhengige av å kunne forholde seg til en klar avgrensing av hvilke elever som skal regnes med i denne sammenhengen. Vi vil foreslå å ta følgende avgrensning med i veiledning og eventuelt i hint:

Elever fra andre kommuner
Utgangspunktet for å avgjøre hvor en elev er bosatt er den folkeregistrerte adressen. Før opp antall elever ved skolen som er bosatt utenfor kommunen. Elever i interkommunale skoler skal også regnes med her hvis de kommer fra en skole som er med i samarbeidet om å drive skolen. Fosterhjemsplasserte barn skal i utgangspunktet regnes som bosatt i kommunen de bodde i før de ble fosterhjemsplassert. Hvis en elev er fosterhjemsplassert flere ganger skal likevel den kommunen han/hun først ble fosterhjemsplassert i regnes som hjemkommune.

En forutsetning for å legge denne definisjonen til grunn er selvsagt at den fanger opp det oppdragsgiver ønsker å vite. Endringene vi foreslår vil trolig gi bedre tall enn tidligere. Likevel refererer spørsmålet til kompliserte forhold og vi har ikke gitt respondentene noen enkel og klar definisjon på hvem som skal regnes med. Derfor må vi også i fremtiden regne med usikkerhet i disse tallene.

Det bør vurderes om en kan be respondentene rapportere "elever som er folkeregistrert i annen kommune" i stedet for "elever som tilhører annen kommune". Det ville kunne bidra til å gi respondentene en mer entydig definisjon å forholde seg til.

Vi bør fjerne kontrollen som går på antall klasser mot antall klassestyrere. Det varierer hva skolene legger i klassebegrepet. Videre kan det være flere klassestyrere i en klasse og en klassestyrer kan ha ansvaret for mer enn en klasse. Det er følgelig ikke noe en-til-en-forhold mellom antall klasser og antall klassestyrere. Det har også blitt mer og mer vanlig å bruke trinnledere , teamledere og andre betegnelser som bryter med klassestyrerbegrepet.

Elever som bor i asylmottak omfattes ikke av de ordinære økonomiske ordningene for skolen, bl.a. tilskuddordningen for opplæring av språklige minoriteter. Blant annet påvirker ikke antallet asylsøkere delingstallet for klasser. Disse elevene skal ikke rapporteres i rammen for opplysninger om elever fra språklige minoriteter. Det bør derfor vurderes om det er hensiktsmessig å ha dem med i ramme A og B. Det er lettere å få til en ensartet føring av elever fra denne gruppen hvis de skal føres på samme måte i hele skjemaet. Vi vil komme tilbake til problemstillingen når vi drøfter ramme E. En bør vurdere om det er hensiktsmessig å skille mellom "asylsøkere" og "personer som bor på asylmottak". Se ellers diskusjonen om asylsøkere knyttet til ramme A i voksenopplæringsskjemaet.

Det har blitt nevnt at UFD jobber med å fjerne klassebegrepet i grunnskolen, men så lenge dette fremdeles eksisterer i lovverket, bør vi ikke fjernet kolonnen for antall klasser. Enkelte skoler nevner i intervjuene og i merknadsfeltet at de ikke har fast klasseinndeling i tradisjonell forstand ved skolen. Det foregår mange forsøksordninger rundt omkring om ulike inndelinger av elevene i grupper. Det bør derfor være viktigere at elevene er registrert riktig mht. klassetrinn enn å plassere klassene i riktig felt. Men samtidig er minstetimetallet nært knyttet til klassetallet, noe som også gir føringer for registrering i kolonne E og i ramme B.

2.2.3 Ramme B (Årstimer)

Det bør gå klart fram av skjemaet hva slags årstimer som skal føres i ramme B. Primært er det timer til undervisning som skal føres, og ikke timer utført av assistenter. Til nå har timer utført av assistenter også av og til blitt ført i ramme B. Skolene ønsker av og til å synliggjøre bruken av assistenter, spesielt der undervisningsressurser er konvertert til assistentressurser slik at det ikke ser ut som om noen timer forsvinner fra rammetimetallet. Vi har forsøkt å trekke ut timer til assistenter i en egen linje, for på den måten å kunne skille dem fra timer utført av undervisningspersonale. Assistenter driver ikke undervisning, og timene de arbeider bør derfor ikke rapporteres som timer til undervisning.

Det bør presiseres om lærernes ubundne arbeidstid (150-timersrammen) skal regnes med i årstimetallet eller ikke. Vi foreslår å presisere i et hint eller i veiledningen at den skal regnes med.

Vi må gjøre det klart hva slags timer som skal føres i denne rammen. Det er særlig i forhold til om det er timer lærerne underviser eller timer elevene får undervisning som vi skal be respondentene telle. Problemstillingen er særlig relevant når flere elever samles for å få spesialundervisning, hver med sine enkeltvedtak og krav på timer til spesialundervisning. Fordi hensikten med spørsmålet er å få en oversikt over ressursbruken ved skolen, har vi foreslått å presisere spørsmålet til å gjelde antall timer undervisning en lærer gir. Størrelsen på ressursene elevene mottar blir i dette tilfellet berørt i ramme D om spesialundervisning.

I forbindelse med felt B9 om " Spesialundervisning p.g.a. enkeltvedtak, elever i skolepliktig alder" bør det derfor presiseres at det er timene læreren underviser som skal føres opp. Det kan være tvil om dette i de tilfellene der timene lærerne bruker ikke stemmer overens med antall timer elevene er tildelt. Det kan for eksempel være tilfelle når to elever som begge har blitt tildelt hver sine timer til spesialundervisning gis felles undervisning. Videre må det presiseres at det både skal rapporteres timer til spesialundervisning som foregår i og utenfor spesialklasser i dette feltet.

Det bør presiseres i hint til linje B2 at "Delingstimer til tilvalgsfag" skal omfatte alle ekstra klasser som oppstår på grunn av tilvalgsfag. Det omfatter både deling skolen er pålagt å gjøre, og deling den eventuelt prioriterer å gjennomføre ut over det som er pålagt. Det innbærer at alle timer tilvalgsfagene fører med seg ut over minstetimetallet skal regnes med.

I hint til felt B16 om "konverterte årstimer" bør det stå at det dreier seg om timer til særlig byrdefull undervisning.

Felt B21 "Årstimer til pedagogisk veiledning, utviklingsarbeid mv." kan presiseres med følgende hint: Totalt antall årstimer, som er en del av pedagogenes stillinger og som er satt av til pedagogisk veiledning, utviklingsarbeid, samråding, plan- og utviklingstimer og andre pedagogiske styrkingstiltak

Det bør tas inn et hint til spørsmålet om hjemmeundervisning i skjemaet til kommunene: Her tenker vi på støtte til foreldre som velger å gi barna undervisning i hjemmet.

Delingstimer kan både være "ekte delingstimer" der klassen faktisk blir delt, og timer der en ekstra lærer deltar i undervisningen. Delingstimer brukes ofte synonymt med "generell styrking". Det bør forklares i skjemaet.

Overskriften "Avtalebaserte årstimer" bør endres. Også timer skolene gir ut over det som er fastsatt i avtaler skal regnes med. Vi foreslår å slå sammen "Avtalebaserte årstimer" med "Andre årstimer". Spørsmålene i denne gruppen blir stående i kontrast til "årstimer til undervisning" og bør få et navn som gjenspeiler det. Et slikt navn kan være "Andre årstimer".

Dette er en ramme som det er mye arbeid for respondentene å fylle ut. Vi har fått tilbakemeldinger på at den oppleves som for detaljert. Det oppfattes også som litt tilfeldig hvilke timer skjemaet ber om og hvilke som må rapporteres under posten for andre årstimer som ikke er tatt med ovenfor i felt B22.

Fordelingen mellom ulike årstrinn under "Årstimer til undervisning" kan også bli vanskelig for enkelte. Dette gjelder spesielt fådelte skoler der klassene er sammensatt av elever fra klassetrinn på tvers av oppdelingen i ramme B, men også skoler som avviker fra de ordinære klassedelingsreglene for eksempel på grunn av forsøksordninger.

Antall delingstimer vil ofte variere gjennom året. Vi må gjøre det klart at det er det som er brukt fram til tellingstidspunktet, og planlagt brukt for resten av skoleåret, som skal rapporteres.

I veiledningen blir det presisert at alle årstimer til klasser for språklige minoriteter (A14) skal føres som "Delingstimer til tospråklig fagopplæring" (B05). Dette oppfattes som ulogisk. Mange respondenter fordeler disse timene også på morsmålsundervisning, norsk som annetspråk og andre felter i ramme B. En bør vurdere å tilpasse reglene for føring til praksis.

Hvis ressurser til særskilt norskopplæring og tospråklig fagopplæring i fremtiden vil bli tildelt gjennom enkeltvedtak, vil de utløse en rett til opplæring. Følgelig vil det bli mindre aktuelt å benytte denne ressursen til en generell styrking av undervisningssituasjonen gjennom bruk av delingstimer. Hvis særskilt norskopplæring og tospråklig fagopplæring blir en rett knyttet til individet er det hensiktsmessig å fjerne presiseringen av at vi ønsker at respondentene skal rapportere *delingstimer* til særskilt norskopplæring og tospråklig fagopplæring og i stedet spørre om *årstimer*.

Vi har vurdert om vi skal foreslå å gå over fra å spørre om årstimer til å spørre om uketimer. De fleste skolene forholder seg til uketimetall, og må som regel gjøre noen regneoperasjoner for å kunne rapportere årstimer. Slike beregninger vil kunne føre til feil. En motforestilling mot å be om uketimer har vært at begrepet fokuserer på en gitt uke og ikke vil fange opp variasjon i timetall over året. Dette synes likevel ikke å være noe stort problem, da uketimer konsekvent blir oppfattet som et standardisert begrep som ikke influeres av planleggingsdager, ferier eller variasjoner i undervisningstilbudet gjennom året. Bruk av begrepet årstimer vil likevel fokusere sterkere på at det er timetallet for hele året som skal rapporteres, og ikke situasjonen rundt tellingsdatoen. To andre fordeler med å bruke årstimer er at det er et begrep som blir stadig mer brukt og at det blir assosiert med en mer moderne skolehverdag enn det uketimer gjør. Det er følgelig fordeler og ulemper forbundet med begge begreper. Den beste løsningen vil være å åpne for at respondentene kan velge om de vil rapportere uketimer eller årstimer. Det vil gjøre at vi ikke belaster respondentene med å gjøre unødvendige beregninger

og at vi samtidig får med fordelene ved å bruke årstimebegrepet. Hvis det er vanskelig å løse teknisk, foreslår vi å be respondentene om å rapportere årstimer.

2.2.4 Ramme C (Bemanning og årsverk)

Begrepet "høyeste stilling" blir ofte feiltolket som stillingen med høyest stillingsprosent når antall personer skal telles. Mange rapporterer personer på den kategorien som nevnes først, og unnlater å oppgi dem nedenfor. Av og til rapporterer man relativt små oppgaver for å synliggjøre at det finnes noen som utfører oppgaven. Skolene opplever at mange av stillingene som er delt ofte er likeverdige eller sideordnede. Vi har tatt utgangspunkt i at det riktige er å oppgi den stillingen som vil være plassert øverst i skolens organisasjonskrat.

Mange opplever det som frustrerende å telle personer. At en person bare skal telles en gang, gjør at det ser ut som om mange oppgaver blir stående uløste.

Hvis stillingskategoriene i GSI samsvarer med tilsvarende kategorier i Statens tjenestemannsregister for skoleverket (STS) vil en samordning med STS kunne gjøre det unødvendig å spørre om antall personer. Hvis det lar seg gjøre å samordne på en hensiktsmessig måte, vil vi foreslå å stryke spørsmålssekvensen om antall personer. På grunn av sen tilgang til data fra STS, vil arbeidet med å sjekke samsvaret mellom data fra GSI og STS først bli avsluttet i april, etter at kvalitetssikring av registrerte organisasjonsnumre i begge registre med påfølgende sammenligning av data er gjennomført.

Dette arbeidet er likevel ikke relevant for linje 4 og 5 i ramme C ("rådgiver/sosiallærer" og "kontaktlærer for elevråd") som inneholder informasjon som ikke kan hentes inn gjennom STS. En samordning med STS vil i utgangspunktet heller ikke omfatte ansatte ved privatskoler. Vi vil derfor miste noe informasjon om antall ansatte i privat sektor og andre som ikke er kommunalt ansatte.

Under overskriften "Årsverk til bruk for administrative og pedagogiske lederoppgaver" er det relativt begrenset mulighet til å rapportere personale med pedagogiske lederoppgaver. Enkelte skoler ønsker denne muligheten for å synliggjøre at de har egen ressursbruk ut over det som i dag kommer fram av GSI. Det kan for eksempel gjelde pedagogiske lederoppgaver knyttet til grupper som fokuserer på fag på tvers av klassetrinn. Slik informasjon kan for eksempel dekkes av en linje som ber respondentene oppgi "andre pedagogiske lederoppgaver". Denne linja er ikke del av forslaget vi presenterer til et nytt skjema, da det bare bør tas inn hvis denne type informasjon er nødvendig for brukerne av data. Det samme vil gjelde for personale nevnt under "Andre årsverk". Alternativene her omfatter for eksempel ikke materialforvalter, IT-kontakt (som inngår i de "vanlige" stillingene ved skolen), vaktmester (som er kommunalt ansatt og inngår i skolens budsjett) og en rekke andre stillinger og oppgaver som ivaretas ved skolene.

I forbindelse med innføringen av Reform 97 var det nødvendig å få en detaljert oversikt over hvilken kompetanse assistentene representerte. Dette er ikke lenger like nødvendig. Vi foreslår derfor å forenkle rapporteringen av årsverk for assistenter ved ikke lenger å dele opp stillingene de innehar på hvilke klassetrinn de er knyttet til, om de arbeider med spesialundervisning og om de har fagbrev. Rapporteringen av årsverk for assistenter bør skje på linje med rapportering av årsverk for kontorteknisk personale, skolebibliotekarer og miljø-

og internatpersonale. Assistenter driver ikke undervisning, og bør derfor registreres under "andre årstimer" og ikke under "årstimer til undervisning".

I løpet av de siste åra har det blitt mer vanlig med andre stillingsgrupper i skolen, enn dem som er nevnt i GSI-skjema, f.eks. nevner mange at de har ansatt barnevernspedagog. Noen fører dem opp som assistenter, andre som undervisningspersonale ettersom hvilke oppgaver de utfører ved skolen. Skolene ønsker å synliggjøre dette og omtaler det i merknadsfeltet. Vi har ikke foreslått ekstra linjer for å få med andre ansatte. Det kan likevel være hensiktsmessig å ta det inn. Forholdet bør omtales i veiledningen.

Et hint til felt B35 om skolebibliotekarer bør presisere at både arbeid som utføres av ufaglærte og faglærte bibliotekarer skal regnes med.

Begrepet "personale" henspeiler på personer og bør ikke brukes når hensikten er å få opplysninger om hvordan årsverk er fordelt.

Vi bør klargjøre at lærere som jobber på flere skoler bare skal bli ført opp en gang. De skal føres opp av den skolen som har arbeidsgiveransvaret.

Enkelte skoler unnlater å rapportere om mindre deler av stillinger som brukes til undervisning på trinn som læreren ikke har godkjent utdanning for å undervise på. Tallene for årsverk og godkjent utdanning ser trolig litt bedre ut enn i virkeligheten. Dette er likevel trolig et lite problem. Fordelingen av undervisningspersonale på ulike typer utdanning er stort sett uproblematisk, bortsett fra at den oppleves som arbeidskrevende.

Vi har vurdert å foreslå å endre verdien vi ber om årsverk i fra stillingsprosent til hele årsverk. Den semantiske betydningen av ordet årsverk henspeiler på hele tall og ikke prosenttall. Summer av prosenttall som går over 100 vil også virke abstrakt på noen. Når vi likevel ikke anbefaler å gjøre denne endringen, er det fordi årsverk regnet i stillingsprosent er et relativt godt innarbeidet begrep i GSI.

En del respondenter lurer på hvorfor har valgt ut om de utvidede oppgavene for lærere vi har gjort, i siste del av ramme C. Denne usikkerheten kan muligens avhjelpes ved å legge inn et hint eller en tekst i veiledningen som sier at "Vi har allerede en del informasjon om enkelte oppgaver lærere utfører som del av sin stilling. Andre oppgaver må vi spørre om her."

Hvis hensikten med å telle utvidede oppgaver er å få informasjon om at enkelte oppgaver er ivaretatt ved skolen, bør en person som utfører flere ting av det som er nevnt kunne telles mer enn én gang. Siden prinsippet for GSI-skjema har vært å telle én person bare én gang, bør dette antakelig videreføres her. Vi må da få fram at hver person bare skal telles en gang. Hvis vi skal presisere hvilken stilling vi vil at respondenten skal velge hvis han/hun utfører flere av oppgavene vi spør om, kan det være hensiktsmessig å gjøre det på følgende måte:

Hvis en person utfører flere av oppgavene nedenfor, regn bare med ham/henne i den kategorien som står høyest opp i skjemaet.

Skjemaet må i så fall selvfølgelig ordnes slik at den kategorien som oppfattes som den høyeste blir plassert høyest opp i skjemaet.

Et hint til linje 12 om klassestyrere bør si at: Der klassestyrerfunksjonen er delt mellom to eller flere personer, skal begge eller alle regnes med her. Personer som er klassestyrere for to klasser telles bare en gang. Det bør også vurderes om det som kalles "trinnledere" og "teamledere" skal tas med.

2.2.5 Ramme D (Spesialundervisning)

Vi bør referere til paragrafen om spesialundervisning øverst i ramma. Det vil kunne gjøre det klarere hva et enkeltvedtak er, og hva slags undervisning som skal telles med.

Vi må få tydeligere fram at søknader og vedtak som gjelder flere år skal fordeles på de årene tildelingen gjelder for.

Vi må klargjøre hvor elever som får timer både med undervisningspersonale og assistenter skal føres i forhold til antall timer elevene er tildelt. Veiledningen sier bare at de skal føres en gang. Enten bør de føres på undervisningspersonale, eller på den de har flest timer med.

Søknader om støtte går både til kommunene og til skolene. Vi bør derfor stille spørsmål som gjøre det mulig å fange opp begge deler. For å unngå under- eller overrapportering bør vi stille spørsmål til kommunene om søknader de avgjør, mens skolene bør svare for søknader som blir behandlet på skolene (i stedet for å f.eks. stille spørsmålet "Søknader til kommunen" til begge). På skjema til kommunene kan det være hensiktsmessig å ta inn både et felt som viser summene av søknader til skolene og ett som gir mulighet til å skrive inn søknader direkte til kommunen.

Vi bør presisere følgende i veiledning til felt 9, 10, 11 og 12: "Her ønsker vi at dere skal rapportere elever som har fått tildelt timer med assistenter som skal hjelpe til med å tilrettelegge for undervisning. Fordel elevene etter hvor mange timer med slik hjelp de får." Skolene har for øvrig uttalt at uttrykket "assistenter som hjelper til med undervisningen" er feil, fordi assistentene er der for elevene, og ikke for å hjelpe læreren. Dette gjelder flere punkter i skjemaet.

Det er forvirrende at en både spør etter forrige og inneværende skoleår. Noen ganger er det også vanskelig å vite hvilket år en spør om. Noen skoler har mangelfull oversikt over hva som skjedde av spesialundervisning i fjor.

Tabellen nedenfor sammenligner tall på elever som får spesialundervisning som er rapportert i det aktuelle undervisningsåret med tall som er rapportert i året etter. Med unntak av de to første årene vi kan gjøre sammenligninger for, viser tabellen at skolene rapporterer *flere* elever når de rapporterer fra inneværende år enn når de skal gi tall fra fjoråret. Tallene fra de to første årene blir sett på som mer usikre enn tall fra senere årganger.

Skoleår	91/92	92/93	93/94	94/95	95/96	96/97	97/98	98/99	99/00	00/01	01/02
Rapportert i det aktuelle året	-	24 466	27 434	32 636	30 846	30 626	35 975	35 283	35 457	35 565	33 439
Rapportert i året etter	27 072	27 157	29 045	29 655	30 075	30 587	32 593	34 814	35 110	34 404	-
Differanse (inneværende - forrige år)	-	-2 691	-1 611	2 981	771	39	3 382	469	347	1 161	-

I kartleggingen vi har gjennomført av datainnsamlingen forteller respondentene ved skolene at de har bedre oversikt over elever inneværende år enn de har over fjorårets elever. Det virker videre rimelig at det forekommer oftere at elever blir glemt, enn at det feilaktig blir rapportert elever. Følgelig skyldes forskjellen i antallet elever som rapporteres på de to ulike måtene trolig at respondentene rapporterer for få elever når de skal oppgi elever fra forrige skoleår.

Tall som skolene rapporterer fra fjoråret blir endret oftere enn tall de rapporterer fra inneværende år. I forbindelse med høstens GSI-innsamling endret overordnet instans tall for fjordåret 226 ganger (feltene D4a og D4b), mens tall for inneværende år bare ble endret 75 ganger (feltene D1a og D1b). Det er et tegn på at det er større usikkerhet knyttet til tallene som rapporteres fra fjoråret.

I intervjuene vi har gjennomført har vi blitt fortalt at skolene som regel har oversikt over hvem som får spesialundervisning etter enkeltvedtak allerede 1. september. Enkelte spesialskoler kan likevel ofte få flere elever gjennom året. Derfor bør vi gi spesialskoler anledning til å korrigere tallet på elever med spesialundervisning etter enkeltvedtak som de rapporterte forrige skoleår.

En eventuell endring av tellingsdatoen fra 1. september til 1. oktober vil redusere en del av ulempene ved å rapportere for inneværende år. Det vil ikke bare gjelde for antall elever som har fått tildeling, men også for antall søknader som er kommet inn, hvor mange av dem som er tilrådd av sakkyndig instans og hvor mange timer elevene har fått tildelt.

Tallene ovenfor er ikke helt sammenlignbare. I rapporteringsåret 99/00 ble rapporteringen noe mer detaljert. Alle tallene som er gjengitt i tabellen er likevel ment å si hvor mange elever det er som får spesialundervisning etter enkeltvedtak.

Vi vil foreslå å endre rapporteringen i ramme D til utelukkende å gjelde inneværende skoleår.

2.2.6 Ramme E (Elever fra språklige minoriteter)

Registreringen av alle elever med annet morsmål enn norsk og samisk har et forbedringspotensial. Kanskje vil vi få bedre anslag på antall elever med annet morsmål ved å telle opp antall med innvandingsbakgrunn i den aktuelle alderen i folkeregisteret. Vi vil se nærmere på saken. Hvis mye tyder på at antagelsene våre stemmer, vil vi foreslå å fjerne kolonnen som ber respondentene oppgi alle med annet morsmål. Hvor vidt det lar seg gjennomføre er likevel ennå ikke avklart. Det kan følgelig hende at vi blir nødt til fortsatt å be respondentene om å oppgi alle elever med annet morsmål enn norsk og samisk. I utkastet til skjema som ligger ved, presenterer vi likevel en versjon som forutsetter at endringen lar seg gjennomføre. Hvis det skjer vil vi også kunne gi ramme E en overskrift som er nærmere knyttet til innholdet i den. Det vil i så fall kunne være hensiktsmessig å endre overskriften på ramma til "Særskilt norskundervisning, morsmålsundervisning og tospråklig fagopplæring".

Det er viktig at språkbasen holdes oppdatert. I merknadsfeltene er det oppgitt noen språk som mangler i språkbasen. Det må også bli enklere å velge nye språk, og listene som inneholder vanlige og mindre vanlige språk må slås sammen til en liste. Det bør vurderes om det skal legges til muligheter for å legge til "annet" flere ganger, for å gjøre det mulig å registrere hvor mange andre språk det er ved skolen. Dette er viktig å få gjort slik at de som skriver ut refusjonsskjema i forbindelse med statstilskudd for språklige minoriteter, ikke får feil i refusjonsskjemaet som skyldes at tilskudd bl.a. blir gitt etter antall språk.

Tilskuddsordningen har også ført til at data i denne rammen, og tilsvarende opplysninger i ramme B, blir sjekket ekstra godt. (Det er stort sett disse dataene det er gitt meldinger om rettinger på etter at 2001-tallene ble offentliggjort.) Men likevel er det en fare for at tilskuddordninger lagt inn i GSI-skjema kan føre til at respondentene tilpasser rapporteringen for å få større tilskudd. Dette vil også gjelde for andre typer rapportering som er knyttet til tilskuddsordninger i GSI. Det kan følgelig være problematisk å knytte statistikk og statstilskudd til samme rapportering.

I ramme E må en rydde opp i begreper og sjekke kontroller. Kontrollene fikk en skole til å tro de hadde ført feil og rapportere annerledes enn det de mente var riktig. Begrepsbruk og veiledning må gåes igjennom.

Enkelte kommuner gir beskjed til skolene om at det er tildelte timer som skal føres, og ikke det som faktisk er brukt. Hvis skolene fører det som er brukt, kan kommunen i enkelte tilfeller få problemer med budsjettene. Vi må presisere at det er faktisk og ikke planlagt bruk som skal rapporteres. Det gjelder også for ramme B.

Intervjuene viser at skolene ofte ikke følger retningslinjene for føring av elever som bor i asylmottak. Ofte skyldes det at det ikke har vært klart for respondenten hvordan disse elevene skal føres. Enkelte skoler vil også kunne ha vansker med å identifisere hvilke elever som bor i asylmottak, asylsøkere som ikke bor i mottak og å vite når asylsøkerne endrer status fra å være asylsøkere. De som blir fast bosatt får rett til opplæring på lik linje med andre barn på skolen. Sett på bakgrunn av det kan det være hensiktsmessig å inkludere elevene i alle rammer i GSI. Det vil likevel skape utfordringer i forhold til gjeldende tilskuddsordninger, i hvert fall hvis det ikke finnes en tilgjengelig oversikt hos Utlendingsdirektoratet over elever som bor i asylmottak, hvilke skoler de går på og hvilket opplæringstilbud de får. Hvis det finnes, vil den informasjonen kanskje kunne brukes til å trekke ut elever som bor i asylmottak fra andre elever i GSI-rapporteringen.

Hvis opplysningene om hvem som bor i asylmottak ikke kan finnes på annen måte, er vi avhengige av at skolene har eller kan skaffe seg denne oversikten. En mulighet til å be dem om å rapportere om den på, er ved å gjøre det mulig å skille elever som bor i asylmottak ut gjennom å lage en egen kolonne for dem i ramme E, samtidig som vi lar det gå klarere fram at de skal regnes med i ramme A og B. Dette kan være en hensiktsmessig måte å gå fram hvis en både ønsker en oversikt over hva som foregår av undervisning i skolen, samtidig som en ikke skaper problemer for tilskuddsordningen. Hvis denne formen for rapportering også tilfredsstiller behovet Utlendingsdirektoratet har for innhenting av data fra skolen, bør en vurdere muligheten for en samordning av rapporteringen.

En annen mulighet er å presisere at elever som bor i asylmottak ikke skal regnes med i noen deler av skjemaet. Elever fra asylmottak omfattes av andre økonomiske ordninger enn andre barn. Det medfører for eksempel at disse elevene ikke influerer på klassedelingstallet. En klasse med 28 ordinære elever og 10 elever fra asylmottak vil følgelig ikke nødvendigvis føre til deling av klassen. Sett på bakgrunn av det kan det være mest hensiktsmessig å utelate asylsøkerne fra all GSI-rapportering.

Vi må uansett presisere hvordan asylsøkere skal føres. Det vil være enklere for respondentene å forholde seg til elever som bor i asylmottak på en ensartet måte gjennom hele skjemaet, enn å regne dem inn noen steder, men ikke andre. I forslaget til revidert skjema som ligger ved har vi ikke gjort noe mer enn å presisere at elever som bor i asylmottak ikke skal regnes med i ramma E - men at de skal med i ramme A og B.

Det går ikke fram at "finsk som 2. språk" som er et eget fag i læreplanen ikke skal med i rapportering om opplæring i ramme E om språklige minoriteter, og heller ikke skal klassifiseres under morsmålsopplæring). Det bør presiseres, særlig fordi svensk og dansk som færre vil oppfatte som minoritetsspråk, skal regnes med i ramme E.

2.2.7 Ramme F (Målform)

Antall elever det rapporteres om skal stemme overens med antallet som er oppgitt i ramme A. Hvis mulig bør vi hjelpe respondenten ved å overføre tallet fra ramme A. Det vil gjøre det klarere for respondenten at alle elever skal regnes med, og gjøre det lettere å forstå hva som ligger bak en kontroll på at summene i ramme A og ramme F stemmer overens. En spesialskole opplyser at elevene deres har tegnspråk som målform.

Hva som ligger i paragraf 2-5 må klargjøres. Vi bør legge inn en link til paragrafen, eventuelt referere hele paragrafen i merknadsfeltet. Spørsmålet bør kunne besvares med et ja/nei-spørsmål, i hvert fall hvis slike klasser er sjeldne.

Vi foreslår i ta inn et filterspørsmål i forbindelse med spørsmål om klasser opprettet etter opplæringslovens paragraf 2-5. Det gjør at vi slipper å stille et spørsmål som forutsetter at respondenten har opprettet denne typen klasser. Hvis en slik endring krever uforholdsmessig store maskinressurser, kan spørsmålet fortsatt stilles om lag som det gjør i dag. Vi ser for oss følgende to alternativer:

Alternativ med filterspørsmål:

4	Er det opprettet klasser med undervisning på et annet hovedmål enn det som ellers gjelder i kommunen etter krav fra elever eller deres foresatte med hjemmel i Opplæringslovens § 2-5?	☐ Ja ☐ Nei
Spørsmål som kommer opp hvis ja i linje 4:		Klasser	Elever
4b.	Hvor mange klasser er opprettet etter Opplæringslovens § 2-5 og hvor mange elever består de av?		

Alternativ med forhåndsutfylt null:

		Klasser	Elever
4	Klasser opprettet med undervisning på et annet hovedmål enn det som ellers gjelder i kommunen etter krav fra elever eller deres foresatte med hjemmel i Opplæringslovens § 2-5.	0	0

Sett fra et surveymetodologisk ståsted er alternativet med filterspørsmål å foretrekke, selv om også det siste alternativet etter alt å dømme også vil fungere etter hensikten. I forslaget til revidert skjema, er det siste alternativet satt inn. I dagens Internett-versjon er forhåndsutfylt null standard for tallverdier i hele GSI-skjema.

Vi foreslår å utelate inndeling i jenter og gutter.

Rammen inneholder få spørsmål og er tematisk beslektet med ramme J om Samisk og finsk. De to rammene kan derfor med fordel legges inn under samme overskrift. Spørsmålene fra ramme J bør stilles til de delene av landet de er aktuelle for, hvis det er praktisk mulig å avgrense.

2.2.8 Ramme G (Diverse)

Det er uklart hva som menes med følgende tekst i veiledningen: *Elever som har særlig farlig eller vanskelig skolevei og derfor rett til gratis skyss uten hensyn til veilengde m.m. (kommunens ansvar) vil komme fram av felt 02 og 03.* Sett i lys av teksten kan spørsmålene om skyss i linje 2 og 3 enten bety at kommunens ansvar ved å summere linje 2 og 3 for så å trekke fra det som er rapportert i linje 1 eller at bare kommunens ansvar skal rapporteres i linje 2 og 3. Denne formuleringen bør fjernes. Det kan videre skape vansker for beregningene at ikke alle som har rett på skyss etter opplæringsloven pga. veilengde velger å bruke skyssordningen.

En konsekvens av endringsforslagene vi kommer med er at skolene vil få et større ansvar for rapporteringen. Det primære fokus hos skolene ligger på hvor mange som får skyss, ikke hvordan den blir betalt for. Vi bør følgelig legge vekt på å forklare hva slags informasjon som skal inn, i stedet for å forklare hvordan tallene skal brukes i senere beregninger.

Kommunene er ofte mest opptatt av å synliggjøre bruken av ressurser, og vil derfor at det på en eller annen måte skal komme fram hvilke elever de betaler skyss for. Vi har vurdert om vi skal foreslå å ta inn spørsmål om farlig skolevei og eventuelt også skyss på grunn av sykdom

for å få bedre KOSTRA-tall. Trolig ville mange respondenter i så fall få større problemer med å svare. Det gjelder særlig de som i dag finner tallene på antall elever som får skyss hos busselskapene som frakter elevene. Busselskapene vil trolig ikke vite hvorfor elevene får skyss. Spørsmålene om skyss volder i dag en del problemer.

Vi foreslår å stryke spørsmål om innkvartering. Spørsmål om antall barn som får hjemmeundervisning vil bare vise seg på skjema til kommuner. Spørsmål om lærere med utvidede oppgaver (klassestyrere og morsmålslærere) foreslås flyttet til ramme C.

Ramme G inneholder et spørsmål om hvor mange elever og klasser som skal på leirskole i løpet av året. Klassebegrepet skaper vansker for fådelte skoler. Begrepet vil også få redusert betydning i morgendagens skole (jf. diskusjonen rundt klassebegrepet i ramme A). Vi vil derfor foreslå å slutte å spørre om antall klasser som skal på leirskole, men begrense spørsmålet til å gjelde antall elever.

Elever som har utvidet praksis kan i enkelte tilfeller være relativt perifere i forhold til skolen. Vi bør fortelle i et hint at de likevel skal regnes med når de er skrevet inn som elever ved skolen.

Felt 8 bør åpnes for at skolene skal kunne rapportere om spesialpedagogisk hjelp til førskolebarn. Noen steder tar også barnehagene seg av dette. Enkelte skoler kjenner ikke behovet for spesialpedagogisk hjelp blant førskolebarn før vårsemesteret før barna skal begynne på skolen. Det innebærer at en må regne med å få en viss underrapportering av antall barn under skolepliktig alder som får spesialpedagogisk hjelp. Vi kjenner ikke størrelsen på problemet, men tror ikke det er større enn at tallene gir et brukbart anslag på den faktiske størrelsen.

2.2.9 Ramme H (Tilvalgsfag)

Det er blitt relativt vanlig å tilby spansk som tilvalgsfag. Vi foreslår derfor å ta inn spansk som et eget alternativ i ramme H.

Skolene har ikke behov for kjønnsfordeling for tilvalgsfag til eget bruk. Det er en reell forskjell mellom gutter og jenter mht. valg av tilvalgsfag som er interessant for andre brukere av data. Fordelingen bør derfor beholdes.

I skjemaet kan elever bare bli ført opp med ett tilvalgsfag. Ved enkelte skoler kan en imidlertid ha to tilvalgsfag samtidig. Vi bør derfor åpne for at det skal være mulig å fylle inn to tilvalgsfag uten at det gir utslag på kontrollene.

2.2.10 Ramme I (Elever til/fra kommunen)

Kommunene har, som nevnt under ramme A, ikke oversikt over hvor alle elever er. Ofte vil kommunen ha bedre oversikt over de elevene det er knyttet økonomiske ressurser til enn andre.

En skole rapporterte ikke om antall elever fra andre kommuner ved skolen fordi de mente kommunen hadde best oversikt over det. At en skole unnlater å rapportere opplysningene fører ikke nødvendigvis til at kommunen rapporter dem. Skjemaet sier at skolen skal føre elever til,

og kommunen elever fra kommunen. Det er ikke umiddelbart forståelig ved å bare se på skjemaet. Vi bør gjøre det klarere hvem som skal fylle ut opplysningene

Vi må lage en liste over hvem som skal inkluderes, som er synlig for den som fyller ut. Lista må også være synlig på en papirutskrift. Den må ikke ligge bak lenker.

Vi foreslår å utelate inndeling i jenter og gutter i spørsmål om elever til og fra kommunen.

Skolene skal fylle ut relativt lite informasjon i denne rammen. Vi vet hvilke av skolene som er spesialskoler, og hvis vi utelater spørsmålet om fordeling på kjønn, vil det eneste tallet skolene skal oppgi være antall elever fra andre kommuner. Rapporteringen for kommuner vil være noe mer omfattende (de må fordele elever i andre kommuner på "grunnskoler" (både offentlige og private) og "spesialskoler eller annen spesialundervisning etter enkeltvedtak").

Spørsmålene innebærer telling av elever, og vil kunne passe godt inn i ramme A. Vi foreslår derfor å flytte disse spørsmålene til ramme A. Andre problemstillinger knyttet til spørsmålene er drøftet i forbindelse med drøftingen av ramme A.

2.2.11 Ramme J (Samisk og finsk)

Ramme J og ramme F er tematisk beslektet og begge er relativt små. En bør derfor vurdere å slå dem sammen. Vi foreslår å flytte ramme J inn i ramme F.

2.2.12 Ramme K (Skolefritidsordningen)

I skjemaer som brukes for tildeling av økonomisk støtte er det alltid en fare for at respondentene velger å lese spørsmålene på en måte som gir dem størst mulig overføringer. Vi tror ikke det er noe stort problem i denne sammenhengen, men har likevel funnet eksempler på at SFO-plasser som ikke er store nok til å gi grunnlag for statsstøtte blir slått sammen til større, støtteberettigede plasser.

Spørsmål om antall elever i ordningen bør plasseres ved siden av hverandre. K 16 om elever med oppholdstid under 6 timer bør følgelig plasseres sammen med K1 og K2 om elever som oppholder seg lengre ved SFO. Et problem for enkelte SFO og kommuner er at oppholdskategoriene deres ikke stemmer overens med de kategoriene som er oppgitt i skjemaet.

Skolene har som regel ikke behov for å kunne fordele antall elever ved SFO på hvilke klassetrinn de tilhører. Det har likevel blitt stadig mer oppmerksomhet rundt disse tallene, og mange ulike instanser er interessert i dem.

I linje 15 spør vi om antall barn med særskilte behov. Begrepet særskilte behov brukes om ulike forhold som behov for hjelp til å komme i kontakt med andre barn og behov på grunn av funksjonshemning. Respondentene er ofte usikre på hva slags behov vi ønsker informasjon om. Vi bør presisere det nærmere.

Veiledningen presiserer at *assistenter som arbeider både i skolen og i SFO registreres som person begge steder* og videre at *rektor ikke skal medregnes som ansatt i SFO*. Det bør også

presiseres om eventuelle andre ansatte som er knyttet både til SFO og til skolen skal telles med to ganger.

Det viser seg også at det ofte vanskelig å skille årsverkene som går til SFO fra årsverk som går til skolens ordinære virksomhet.

Vi må få klart fram at det er antall kalenderuker SFO holder åpent vi ønsker informasjon om, for eksempel gjennom et hint.

2.2.13 Ramme L (Kommunale musikk- og kulturskoler)

Norsk Musikk- og kulturskoleråd sender ut et lignende skjema omtrent på samme tidspunkt som GSI-skjemaet fylles ut. Det bør avklares med Norsk Musikk- og kulturskoleråd.

Det kan være vanskelig å ha oversikt over kortere kurs som kommer senere på året, allerede ved tellingsdato. Mange musikk- og kulturskoler har kortere kurs som går over begrensede tidsrom, og opplysninger per telledato gjenspeiler da ofte ikke virksomheten over året.

For Musikk- og kulturskoler vil det være hensiktsmessig å flytte telledatoen til et senere tidspunkt, som for eksempel 1. oktober. Skolene starter ofte opp etter skolestart for vanlige grunnskoler, og ikke alt er klarlagt på begynnelsen av skoleåret.

Skjemaet spør om tjenester som er solgt, men ikke om hva som er kjøpt inn. Det kan skape systematiske skjevheter i en oversikt over aktiviteten ved skolen.

Veiledningen er uklar på om opplysningene i skjemaet brukes til beregning av tilskudd. Det var i utgangspunktet meningen at søknad om statstilskudd skulle skrives direkte ut fra GSI, men mange oppgir at datakvaliteten er for dårlig til at det er hensiktsmessig.

Linje 20, elever i og fra andre kommuner: Der det eksisterer interkommunale ordninger (og dermed betaling for elever over kommunegrensene), burde det ikke være så vanskelig å rapportere. Spørsmålet er ment å gi svar på hvor mange elever per kommune som får et musikk- og kulturskoletilbud, og brukes derfor blant annet i KOSTRA. Slik det er stilt nå, gir det ikke tall på hvor mange som får dette tilbudet i kommuner som ikke har noen musikk- og kulturskole selv, men som er del av et interkommunalt samarbeid. En kan løse problemet ved å stille spørsmålet til kommunen sentralt. Det kan virke lite hensiktsmessig å la en kommune fylle ut ett eget skjema bare for å kun svare på dette spørsmålet.

Skolene vil kanskje ikke kjenne detaljer rundt fosterbarn. Noen av respondentene våre har rapportert om elever som bodde rett utenfor kommunegrensen uten egne elevplasser, som de ikke regnet med her. Det må gis klarere retningslinjer for hvem som skal regnes med. Se for øvrig diskusjonen rundt den tilsvarende problemstillingen for vanlige grunnskoler under kommentarene til rammene I og A.

Musikk- og kulturskolene fyller bare ut ramme L i GSI-skjemaet. For dem framstår følgelig dette som det eneste skjermbildet de skal fylle ut, i tillegg til bildet for bakgrunnsopplysninger. Det vil derfor ikke gi mening at den er gitt bokstaven L. Vi foreslår

derfor å fjerne bokstaven L og gi skjemaet navnet "Skjema til kommunale musikk- og kulturskoler".

Det er også noen felter i ramme 0 som bør unngås for musikk- og kulturskoler: skoletype, delingsform barnetrinnet, delingsform ungdomstrinnet, har skolefritidsordning (ja/nei).

2.3 Forslag til endringer i de ulike rammene i VO-skjemaet

Kommentarene som er gitt nedenfor referer til utkast til nytt VO-skjema. Skjemaet er en syntese av FRES-skjemaet (norsk med samfunnskunnskap for voksne innvandrere og eksamensrettet opplæring for innvandrere 16-20 år) og det tidligere voksenopplæringsskjemaet i GSI. Utkast til nytt skjema er med som vedlegg.

Tidligere skjema har skilt ut minoritetsspråklige fra 16 til 20 år som en egen gruppe. Den nye rapporteringen skiller ikke lenger ut denne gruppen. Fordi respondentene er vant til å skille den ut, bør vi presisere at de fra nå av skal behandles på lik linje med andre.

2.3.1 Bakgrunnsopplysninger

Organisasjonsnummer kommer ikke fram på skjema for VO-skoler. Hvis organisasjonsnummer sentralt for institusjoner som driver voksenopplæring, bør gjøre feltet mindre framtredende i skjemaet. Det er foreslått i vedlagte utkast til skjema.

For bakgrunnsopplysningene til VO-skjemaet gjelder ellers de samme merknadene som for ramme 0 i GR-skjemaet.

2.3.2 Ramme A (Deltakere i voksenopplæring på grunnskolens område)

Det vil være ulike måter å klassifisere deltakere i 4A-1 og 4A-2 i opplæringsloven, og ofte en skjønnsmessig vurdering av hvem som klassifiseres som deltakerer etter hvilken paragraf. Kriteriene som legges til grunn vil kunne variere noe fra kommune til kommune. Etter at deltakeren er inne i systemet, vil det som regel likevel være lett å vite hvem som er der på hvilket grunnlag.

Antall deltakere vil variere gjennom året. Vi må presisere at det er registrerte deltakere per 1. oktober som skal regnes med.

Enkelte deltakere kan likevel være vanskelig å definere som deltakere i spesialundervisning eller grunnskoleopplæring. Det gjelder deltakere som får tilbud om undervisning som ligner på spesialundervisning, selv om det ikke foreligger noe sakkyndig uttalelse eller enkeltvedtak. Vi bør klargjøre at enkeltvedtak er nødvendig for at noe skal defineres som spesialundervisning etter §4A-2.

Det bør også presiseres at det ikke er nødvendig at undervisningen har som mål at en skal ta eksamen eller få en avsluttende vurdering, for at noe skal regnes som grunnskoleopplæring. Opplæringen må likevel ta utgangspunkt i læreplanverket for grunnskolen. Det er særlig relevant i forhold til spørsmål 6a, som ofte vil omfatte deltakere som ligger i skjæringspunktet mellom spesialundervisning og grunnskoleopplæring. Mange av de som får spesialundervisning får undervisning som på en eller annen måte er knyttet til læreplanverket.

En bør vurdere å ta med en mer utfyllende referanse til lovtekstene til 4A-1 og 4A-2 når de brukes første gang i ramme A.

Kategoriene grunnskoleopplæring, spesialundervisning og norsk med samfunnskunnskap er ikke gjensidig utelukkende. Det gjelder særlig grunnskoleopplæring og spesialundervisning,

men også norsk med samfunnskunnskap kan tas samtidig med grunnskoleopplæring og spesialundervisning. Det må gjøres klart hvordan deltakere som tilhører flere grupper skal føres. Vi foreslår å be respondentene om å føre deltakere *enten* på grunnskoleopplæring eller på spesialundervisning, og at deltakere som faller i begge kategorier føres i spørsmål 6a. Vi foreslår videre å be om at deltakere i norsk med samfunnskunnskap rapporteres uavhengig av om de også får andre tilbud. Det vedlagte forslag til skjema legger denne avgrensingen til grunn.

Telling av deltakere fra språklige minoriteter oppfattes som relativt lett. Likevel vil det variere hva som skal til for å regnes med. Noen skoler legger faktiske språkkunnskaper til grunn i avgrensingen. Andre kan regne folk som tilhørende språklige minoriteter hvis de har navn som høres utenlandske ut, uavhengig av om de er født her, har norsk som hovedmål og er norske statsborgere. Begrepet kan være vanskelig å presisere på noen entydig måte, særlig etter som stadig flere med røtter i et annet land har bodd her i landet i mer enn en generasjon. Avhengig av hva tallene skal brukes til, kan det likevel være hensiktsmessig å prøve å presisere begrepet nærmere. (Jf diskusjonen rundt språklige minoriteter i GR-skjemaet.) Det kan være hensiktsmessig å bruke den samme definisjonen som brukes i retningslinjer for undervisning i norsk med samfunnskunnskap. Der går det fram at slik undervisning skal gis til personer med annet morsmål enn dansk, norsk, samisk eller svensk. En ulempe med å bruke denne definisjonen er at den skiller seg fra den som brukes i GR-skjemaet.

Mange skoler gir også grunnskoleundervisning på oppdrag fra andre enn undervisningsetaten i kommunen eller andre kommuner. Det kan for eksempel gi undervisning på oppdrag fra Aetat, sosialkontoret og private bedrifter. De kjøper plasser til opplæring i basisfag, men også til annen undervisning som for eksempel å følge deltakerne ut på arbeidsplassen. De nye eierne av en bedrift satte i verk tiltak for å øke kvaliteten på produksjonsprosessen, og var avhengige av at alle kunne lese og skrive. Bedriften kjøpte kursplasser på et voksenopplæringssenter til dem som ikke behersket lese- og skrivekunsten godt nok. Deltakerne på kurset kunne i utgangspunktet omfattes av rettighetene etter 4A-1, men fikk opplæringen finansiert av bedriften. Vi må la respondentene få vite at *oppdragsundervisning* på grunnskolens område skal gå inn som en del av undervisningen som rapporteres. Det bør klargjøres i veiledningen.

Deltakere kan være på skolen enten på fulltid eller mindre. Enkelte har 25-30 timer i uka, mens andre følger undervisning av mindre omfang. De kan for eksempel ta ett eller flere fag på kveldstid. Det bør klargjøres i hint eller veiledning at deltidselever skal føres på samme måte som ordinære deltakere. Privatister har ikke status som deltakere før de går opp til eksamen og skal ikke føres som deltakere i undervisningen. Det bør forklares i veiledningen.

Det har også blitt reist spørsmål ved om en skal telle antall personer eller antall kursplasser i ramme A. Nå en teller antall deltakere regner en ikke samme person flere ganger selv om han tar flere kurs. Hvis en teller kursplasser teller en person som går på to ulike kurs to ganger. Det kan være hensiktsmessig å ta med i veiledningen at en person ikke skal registreres flere ganger, selv om han deltar på flere ulike kurs.

Respondentene rapporterer om at det er relativt enkelt å holde oversikt over deltakere fra andre kommuner.

Det vil som regel være enkelt for respondentene å gi informasjon om hvor mange av deltakerne som er asylsøkere. Ingen har krav på opplæring i norsk med samfunnskunnskap, og det er et kommunalt ansvar å avgjøre om det skal gis slik opplæring. For de som får slik opplæring får kommunen tilskudd. To utfordringer med denne typen rapportering bør nevnes:

For det første skal en i utgangspunktet ikke ha status som asylsøkere over veldig lang tid. Det kan føre til at denne typen opplysninger blir foreldet. Skolenes opplysninger om hvem som er asylsøkere stammer ofte fra innskriving ved skolen.

For det andre er "asylsøkere" og "personer som bor på asylmottak" to begreper som ikke overlapper hverandre fult ut. Asylsøkere kan bo andre steder enn på mottak. Mange blir boende på mottak en stund etter at de har fått søknaden ferdig behandlet, enten etter endelig avslag eller før bosetting annet sted. Likevel vil de aller fleste asylsøkere i praksis bo på asylmottak.

Disse problemene vurderes likevel ikke som særlig store. En enkel måte å prøve å få mer presise svar på, er ved å presisere spørsmålet til å gjelde "personer som bor på asylmottak", uavhengig av hvor i søkeprosessen deltakerne er.

Mange steder i landet behøver en ikke være gammel for bare å ha fullført 7-årig folkeskole. I forhold til opplæringsloven har en krav på opplæring tilsvarende 9-årig grunnskole. En skjønnsmessig vurdering avgjør om en som har fullført 7-årig folkeskole har rett til ekstra grunnskoleopplæring.

2.3.3 Ramme B (Årstimer)

Det er i enkelte tilfeller vanskelig å skille mellom årstimer som går til grunnskoleopplæring/spesialundervisning og til undervisning i norsk med samfunnskunnskap. Det gjelder først og fremst de feltene i skjemaet som spør om årstimer til pedagogisk veiledning, utviklingsarbeid mv. (felt B5 og B11) og årstimer som er faste vikartimer som opplæringen eventuelt har fått tildelt (felt B6 og B12). Vi bør presisere i innledningsteksten til rammen at timer som det er vanskelig å fordele på de ulike typene opplæring skal fordeles skjønnsmessig. Hvis det hadde vært mulig å slå de to rammene sammen, vil det redusert oppgavebyrden for respondentene.

Hensikten med spørsmålet er å få en oversikt over ressursbruken ved skolen. Derfor foreslår vi å presisere spørsmålet til å gjelde antall timer undervisning lærerne gir, altså antall lærertimer og ikke antall deltakertimer.

Behovet for undervisning vil ofte variere gjennom året. Det kan gjøre det vanskelig å si hvor mange timer som vil bli gitt i løpet av et år. Derfor bør vi klargjøre at det som skal regnes med er planene som de ser ut pr. 1. oktober, og at både det som er brukt fram til 1. oktober og det som er planlagt for resten av skoleåret skal regnes med.

2.3.4 Ramme C (Bemanning og årsverk)

På skoler som både gir grunnskoleopplæring, spesialundervisning og undervisning i norsk med samfunnskunnskap vil ofte de samme personene bidra i arbeidet på alle tre undervisningstilbudene. For eksempel vil de som regel ha en felles rektor og mange av lærerne vil undervise på alle områder. Respondentene oppgir at de kan gi anslag på hvordan årsverkene fordeler seg, men at det er uklart hvordan antall personer skal føres. Enten må de føres som personer alle relevante steder, eller de må føres opp bare på ett av stedene. I så fall må det klargjøres hvor de skal føres. Sett fra et spørreskjemametodisk perspektiv vil det være mest heldig å føre personene alle steder de jobber. Da unngår en den logiske bristen respondentene opplever ved å føre opp årsverk som det ikke er knyttet personer til. Samtidig unngår en problemer med å forklare hvordan respondentene skal føre en person som passer inn flere steder. Det mest brukervennlige alternativet vil likevel være å la respondentene rapportere lærerkrefter samlet for hele skolen, uavhengig av hvilket eller hvilke tilbud de er knyttet til. Uansett hvilken løsning som gjøres gjeldende bør det presiseres i innledningsteksten til rammen hvordan disse personene skal føres.

En samordning med STS vil kunne gjøre rapportering av antall personer overflødig. Det vil bli utredet nærmere. Hvis en slik samordning ikke lar seg gjøre, vil det kunne forenkle rapporteringen hvis lærestedene bare behøver å rapportere antall personer samlet for hvert undervisningstilbud. Det er innarbeidet i vårt forslag til nytt skjema som er med som vedlegg. En må likevel presisere hvordan personer som arbeider med flere enn ett undervisningstilbud skal føres.

Det kan være vanskelig å plassere avdelingsledere i personellrapporteringen i ramme C. En respondent vi var i kontakt med ville likevel rapportert en avdelingsleder ved skolen på linjen for undervisningsinspektør. Vi foreslår å endre teksten i felt B2 fra "Undervisningsinspektør" til "Undervisningsinspektør / avdelingsleder o.l.", i samsvar med de tilsvarende feltene i GR-skjemaet.

2.3.5 Ramme D (Spesialundervisning etter enkeltvedtak)

Ofte vil det være større usikkerhet om tall som rapporteres fra fortid enn fra tall som beskriver nåtiden. Hvis data om samtiden ennå ikke er modne, kan tall som beskriver fortiden likevel være å foretrekke. Det vil være tilfelle hvis respondentene på rapporteringstidspunktet ennå ikke har oversikt over hva som kommer til å bli gitt av spesialundervisning i inneværende skoleår på rapporteringstidspunktet. I tabellen nedenfor presenterer vi en sammenligning av hvor mange deltakere kommunene rapporterer at har fått tildeling av spesialundervisning for inneværende år (D1+D2), med deltakere de rapporterte at fikk tildeling i skoleåret etter at tildelingen ble gitt (D7+D8+D9).

Skoleår	97/98	98/99	99/00	00/01	01/02
Rapportert i det aktuelle året	2844	4346	5031	4204	4472
Rapportert i året etter	5908	6411	4818	5612	-
Differanse (inneværende - forrige år)	-3064	-2065	213	-1408	-

Tabellen viser at kommunene stort sett rapporterer et høyere antall deltakere som fikk spesialundervisning når de oppgir tall for forrige skoleår, enn når de rapporterer for inneværende skoleår. Det kan tyde på at de ikke har hatt oversikt over all spesialundervisning som vil bli gitt i løpet av skoleåret på rapporteringsdatoen 1. september. Hvis datoen flyttes til 1. oktober, vil differansen sannsynligvis bli mindre, men trolig vil kommunene fortsatt ikke ha noen fyllgod oversikt over hva som vil bli gitt av spesialundervisning.

Ved enkelte skoler tilrår PP-tjenesten i mange tilfeller ikke et eksakt antall timer med spesialundervisning, men lar det være opp til skolen å fordele ressursene sine som de finner det mest hensiktsmessig. Vi bør avklare hvordan slike tilfelle skal føres i veiledningen. En hensiktsmessig framgangsmåte kan være å se det som om disse enkeltvedtakene er delegert til skolen å fatte, og følgelig at alle deltakere som får timer av denne typen skal regnes med. I slike tilfeller vil skolen være bedre i stand til å rapportere timeprofilen til deltakerne. Ingen av VO-skolene vi var i kontakt med ville ha hatt problemer med å rapportere timeprofilen til deltakerne. Det er et argument for å åpne for at skolene skal spørres om timeprofil framover. De andre spørsmålene om spesialundervisning vil det trolig fortsatt være mest hensiktsmessig å stille til kommunen.

Det har blitt mer vanlig å delegere ansvar til underliggende etater. Derfor bør man åpne opp for at skolene også kan fylle ut D01 og D02 om søknader og tilråding, som det er gjort i skjema for grunnskolene. Man må da også formulere spørsmålene slik at de passer både til skoler og kommuner.

2.3.6 Ramme E (Norsk med samfunnskunnskap for voksne innvandrere)

Flere av respondentene vi har vært i kontakt med har vært usikre på hvordan støtte for undervisning i norsk med samfunnskunnskap skal beregnes etter samordningen mellom FRES og GSI. Vi bør klare opp i denne usikkerheten. Det kan gjøres ved å skrive at ramme E blir brukt som grunnlag for utbetaling i innledningen til rammen, og ved å forklare nærmere i veiledningen om hvordan problemstillinger rundt endring av telledato. Respondentene vi har vært i kontakt med er åpne for at det innføres en mulighet til å korrigere rapporterte tall på nyåret eller i løpet av våren, hvis det er nødvendig for å sikre en korrekt rapportering av tall som det er knyttet tilskuddsordninger til.

I denne rammen bør vi gjøre det klart hvordan skolene skal føre deltakere som slutter i løpet av året.

Ramme E ber om informasjon på områder som det er spurt om tidligere, om enn på en litt annen måte. Antall deltakere er rapportert i ramme A og antall timer er rapportert i ramme B. Vi bør forklare respondentene hvorfor vi spør etter informasjon om de samme emnene som det er spurt om tidligere i skjemaet. At opplysningene er nødvendig for utbetaling av tilskudd, er en grunn som vil bli akseptert.

Antall deltakere kan variere mye gjennom året for språklige minoriteter, særlig for skoler som har mange deltakere fra asylmottak. Det er vanskelig å forutsi hvor mange asylsøkere som kommer og hvor stor sirkulasjon det er på mottaket. Variasjoner i arbeidsmarkedet spiller også inn på hvor mange som vil delta. Ingen voksne har heller plikt til å delta i opplæring. Når det er lett å få seg jobb, går færre på kurs. Det gjør det vanskelig å planlegge, og vanskelig å gi

gode prognoser for framtiden. Vi må derfor presisere at vi ønsker planer og prognoser i spørsmål E2 og E3.

Vi har fått positive tilbakemeldinger fra respondentene på arbeidet med å slå sammen rapportering gjennom VO- og FRES-skjemaene.

3 Forslag til endringer i funksjonalitet og design av Web-skjemaene

Prosjektgruppa som arbeider med en spørreskjemametodisk gjennomgang av GSI-skjemaene tar for seg spørsmål og begrepsbruk, skjemautforming og hvordan skjemaet fungerer for brukeren. Her vil vi se på enkelte datatekniske løsninger det kan være hensiktsmessig å justere.

Vi ser for oss følgende endringer som hensiktsmessige:

1. Ramme 0 styrer i dag til en viss grad hvilke rammer som blir vist til respondentene. Vi foreslår å videreutvikle dette, slik at mer av informasjonen i ramme 0 blir brukt til å styre hvilke rammer og felter som blir vist til respondentene. Det kan gjøre det mulig å tilpasse skjemaet mer til hver enkelt respondent og gjøre at de slipper å lete seg igjennom skjemaet for å finne ut hva de skal svare på. Dette vil særlig kunne være arbeidsbesparende for kommunene som skal besvare relativt få spørsmål. Det vil også bidra til at det blir klarere for respondentene hva de skal svare på, slik at sannsynligheten for at de glemmer enkelte felter blir redusert. Vi tenker oss at feltene institusjonstype, skoletype, delingsform på barne- og ungdomstrinn, skolens målform, om skolen har SFO og eventuelt også driftansvar, vil være felter som kan gjøre det mulig å skreddersy skjemaene i tilstrekkelig grad. Vi tenker oss at det for eksempel vil gjøre det mulig å fjerne spørsmål om ungdomstrinnet til rene barneskoler. Hvis det er mulig å gjennomføre dette, vil vi kunne fjerne bokstavene i første kolonne (GSBKM) som forklarer hvem som skal fylle ut feltene. En oppdeling av skjemaet vil også gjøre det mulig å dele kommunenes ansvar for GSI i to ulike nivåer; ett nivå de har ansvar for å fylle ut og ett de har ansvar for å kontrollere.
2. Merknadsfeltet i ramme 0 blir ofte oversett. Særlig er det vanskelig å finne når en ikke er i ramme 0. Merknadsfeltet bør gjøres større og helst være tilgjengelig fra alle rammene i skjemaet. En måte å løse det på, kan være ved å legge et merknadsfelt i hver ramme. Vi ønsker kommentarer på om det finnes andre måter å gjøre det på, for eksempel om det er mulig å la det samme feltet vises i alle rammene eller om det er mulig å lage en link fra alle rammene til kommentarfeltet.
3. I linje 1a i ramme A bør det spørres om så mange parallellklasser som skolen rapporterer at den har i linje 1. Hvis det ikke lar seg gjøre, bør det åpnes for at skolene skal kunne rapportere inntill 8 parallellklasser.
4. Faget "Finsk som andrespråk" finnes bare i Nord-Troms og Finnmark. Hvis mulig hadde det vært ønskelig å unngå å spørre om faget utenfor disse områdene. Hvis feltene blir låst for dem det er uaktuelt for, kan det inngå i den løpende nummereringen av feltene. Hvis det går helt ut, bør alternativet nummereres på en annen måte enn de øvrige feltene for ikke å lage brudd i nummereringen av linjene for respondenter som ikke får se spørsmålet.
5. Hintene blir oppfattet som nyttige, mens veiledningen ikke brukes så mye. Det er en fordel om det er mulig å gjøre veiledningen lettere tilgjengelig ved å lage en link fra de ulike feltene eller rammene til de relevante delene av veiledningen. En søkefunksjon for hjelp, vil også kunne bidra til å lette utfyllingen. Det vil også kunne være hensiktsmessig å lage linker til relevante rundskriv, lover og forskrifter.

6. Begrepsbruken rundt innloggingsprosedyrene er ikke konsistent nok. På et tidspunkt under pålogging står det "logg inn" tre steder på skjermen; to av dem fører deg til siden du skal skrive inn passord. Ett av de to blanker passordfeltet. Det siste stedet det står "logg på" er knyttet til feltet du skriver inn passordet i. At "logg på" står flere ganger samtidig fører til en del unødig leting for respondentene. En måte å gjøre det ryddigere kan være å endre teksten på knappene til henholdsvis "Klikk her for å skrive inn passord" og "Skriv inn passord og klikk her". Feltet "Klikk her for å skrive inn passord" bør bare vises en gang på ett skjermbilde, gjerne relativt langt oppe på venstre side; det er der folk ofte begynner å se etter hvordan de skal komme i gang.
7. Det har hendt at navnet på andre skoler enn den som logger på har kommet opp i headingen til skjemaet, selv om dataene ellers stemte for skolen som hadde gått inn med sitt passord. Waade Information Systems er klar over problemet og leter en programmeringsfeil som kan forårsake det.
8. Noen har hatt problemer med å skrive ut skjemaet, selv om dette har blitt mye lettere etter hvert. Under en kommando som heter "skriv ut" fra venstre felt på skjermen står det at en må skrive ut en ramme av gangen, selv om en slipper det ved å klikke på skriveren etter at en har logget inn.
9. Vi bør spørre kommunene om søknader om spesialundervisning som de avgjør, mens skolene bør svare for søknader som blir behandlet på skolene. På skjema til kommunene kan det være hensiktsmessig å ta inn både et felt som viser summene av søknader til skolene og ett som gir mulighet til å skrive inn søknader direkte til kommunen.
10. Noen av de vi snakket med hadde tekniske problemer. En fortalte at skjermen deres ikke viste hele bildet. Det hjalp å stille på skjermen, men da ble alle andre ting hun arbeidet med lite og vanskelig å se. En respondent har rapportert om at bildet flytter seg ukontrollert.
11. Vi må gjøre det klarere hvordan en skal skrive ut rapporter for søknad om tilskudd. (SFO, språklige minoriteter o.l.) Mange er usikre på hvordan de skal gjøre det.
12. Det er litt problematisk at ikke autosummene går med en gang. Respondentene ser ofte på summen for å sjekke at det stemmer. En respondent skrev inn det samme tallet to ganger, en feil han ville ha merka hvis skjemaet hadde summert med en gang. Mange forventer også at feil vises med en gang, før en gjør noe aktivt for å kjøre kontrollene.
13. Noen opplever det som vanskelig at en flytter seg til toppen av arket etter å ha lagret. Mange oppfatter at de må lagre to ganger før det blir lagret. Meldingen for lagring av siden kan virke forvirrende. Ved å klikke på et positivt ladet ord går en videre uten å lagre. Positive ord som "OK", "fortsett" e.l. bør stå for at en lagrer og går videre.
14. Overskriftene bør fortsatt stå på toppen av siden etter hvert som en scroller seg nedover på siden. Det gjør det lettere å huske hva slags informasjon som skal inn hvor.
15. I ramme E var det litt vanskelig å se knappen for *legg til språk.* Vi bør legge denne til en mer synlig plass. Alternativet "Annet" bør ikke komme på slutten av lista. De to listene bør slås sammen til en.
16. At hele skjermbildet ikke er synlig på en gang og at en må bruke rullefeltet øker faren for at noen glemmer å fylle ut enkelte felt. Det kan være en fordel å gjøre rullefeltene mer synlige for å redusere sannsynligheten for at de blir oversett.
17. Det vil være en fordel for respondentene om det er mulig å åpne for å bruke enter for å flytte fra ett felt til et annet.
18. Passordet kommer ofte sent fram til skolene. Passordene distribueres i dag gjennom flere ledd. Utsendingen bør forenkles, enten ved at WIS eller SSB står for utsendingen direkte til respondentene.

19. Etter at respondentene er ferdige med å fylle ut og sende inn data må de ha anledning til å skrive ut en kvittering som en skriftlig bekreftelse på at jobben er gjort.
20. Vi bør videre vurdere om vi kan gi skolene en umiddelbar tilbakemelding etter at de har levert data. En mulighet kan være å gi dem tilbake sammenstillinger av data de har rapportert i år med data fra tidligere år. Det vil også kunne være mulig å gi dem tall som kan tjene som et grunnlag for å sammenligne egen skole med andre skoler det er naturlig å sammenligne med. Opplevelsen av oppgavebyrde henger ikke bare sammen med hvor mye arbeid og frustrasjoner det koster å fylle ut et skjema, men også med hva en får tilbake for å fylle det ut. En annen måte å skape interesse for GSI kan være ved å skape et nettbasert diskusjonsforum i tilknytning til databanken GSI representerer. Et slikt diskusjonsforum kan for eksempel gjør det mulig for skolene å presentere problemer de sliter med tanke på å få innspill på hvordan de kan løses. Ulike skoler forholder seg delvis til de samme rammebetingelsene og vil trolig kunne ha nytte av å lære av hverandres erfaringer.

4 Rapportering gjennom filuttrekk

En del skoler bruker fagsystemer, som i teorien kunne ha gjort bruk av filuttrekk mulig. Det er i dag et stort antall slike systemer i bruk. Det er videre svært forskjellig hva de omfatter og hvordan de brukes. Det vil i praksis være vanskelig å tilby en løsning med filuttrekk fra et stort antall fagsystemer. Hvis slike uttrekk skal være til særlig hjelp for respondenten, er det også en fordel at systemene inneholder mest mulig av informasjonen GSI ber om.

Hvis vi ser en utvikling i retning av at det brukes færre og mer omfattende fagsystemer i skoleadministrasjonen i grunnskolen, bør se nærmere på muligheten for innføre bruk av filuttrekk. Vi vil kunne bidra til en slik utvikling hvis vi i samarbeid med leverandører av fagsystemer gjør det mulig å rapportere ved hjelp av filuttrekk fra enkelte skoleadministrative systemer. Det vil være vanskelig å gjennomføre i dag, men kan trolig la seg realisere på sikt. Tiden vil nok også arbeide for en generell økning av IT-kompetansen til de som arbeider med skoleadministrasjon.

Det er i dag teknisk mulig å se for seg uttrekk av data fra skoleadministrative systemer, og deretter overføring til GSI. Det kan genereres ei tekstfil (for eksempel i XML-format) fra fagsystemet som overføres til GSI-serveren ved hjelp av fildialog på Internett. Ved hjelp av et eget program kan tekstfila lastes inn i GSI. Teknisk krever dette altså at man velger tekstformat, og at det lages programmer både for filuttrekk fra fagsystemene og for overføring til GSI-systemet (bl.a. definere hvilke felter i fagsystemet som hører til tilsvarende felter i GSI). Siden fagsystemene ofte inneholder individdata, må det på et punkt i prosessen skje en aggregering av data. Det vil være hensiktsmessig at dette foregår på et så tidlig tidspunkt som mulig i prosessen, når det lages ei tekstfil fra fagsystemet. Men det er også mulig å gjennomføre det nå data har kommet inn til serveren.

På grunn av at mange som skal levere data mangler en del datakunnskap, er det svært viktig at en slik framgangsmåte blir brukervennlig. Dessuten inneholder ikke dagens skoleadministrative systemer alle data som skal inn i GSI. Dette gjør at respondentene må inn på Internett og registrere de resterende data, og det vil da kunne oppleves som dobbeltarbeid. Det er derfor en viktig forutsetning at innholdet i de skoleadministrative systemene blir mer i samsvar med innholdet i GSI, men også at filuttrekk og dataoverføring gjøres så enkel som mulig for brukerne. I første omgang bør denne metoden eksistere kun som et tilbud for de som ønsker det.

Dette blir dermed en større jobb for de som skal utvikle de skoleadministrative systemene enn for GSI-systemet. Vi må derfor se an utviklingen i fagsystemene før det gjøres noe mer i GSI.

Det kan også være hensiktsmessig å ta bruk av filuttrekk opp til ny vurdering i forbindelse med en eventuell overgang til rapportering av individbaserte data.

5 Skjemaenes gang

5.1 Distribusjon av skjemaer

Institusjonene som skal rapportere data til GSI har fått tildelt et passord som brukes til å logge seg på en Internettside. Brukeren skal derved få tilgang til et skjema hvor det spørres etter informasjonen som det kan være relevant å spørre respondenten om.

Kommunene er organisert på ulike måter, og det er følgelig rimelig å tro at informasjonen vi etterspør er tilgjengelig fra ulike posisjoner. Det vil trolig føre til at skjemaene blir fylt ut av folk i ulike stillinger i forskjellige kommuner. Skjemaene ber om fakta og inneholder ikke holdningsspørsmål hvor svarene som gis i mange tilfeller kan bli påvirket av hvilken posisjon respondenten har. At skjemaene ikke når mennesker i samme posisjon i alle kommuner representerer følgelig ikke nødvendigvis noe problem for kvaliteten på data. Ved utarbeiding av skjemaer bør det likevel reflekteres over er hvorvidt ulik posisjon vil kunne påvirke kvaliteten på de data som rapporteres.

5.2 Respondentens møte med skjemaet

Kvaliteten på data er avhengig av at respondenten forstår spørsmål og instruksjoner i skjemaet på den måten vi ønsker at de skal forstås. For at det skal skje må det gå tydelig frem hvilken informasjon vi ønsker. Samtidig må informasjonen vi ber om være tilgjengelig for respondenten.

Skjemaene i GSI er laget for å bli besvart på datamaskin. Hvordan respondentene mestrer denne formen for utfylling vil også kunne påvirke datas kvalitet.

5.3 Tolkning av spørsmål

For at utfyllingen av skjemaene skal skje på den måten vi ønsker, må det være lett for respondenten å forstå hva vi ønsker å vite, og helst også hvorfor vi ønsker å vite det. Uklare begreper, spørsmålsformuleringer eller forklaringer til skjemaene, kan føre til feilrapportering.

Rapportering vil som regel føre til at en støter på ulike former for grensetilfeller. Det er likevel et mål å redusere antallet til et minimum.

Det bør legges mer arbeid i å gjøre spørsmålene så klare som mulig for respondentene. Systematisk kvalitetssikring av skjemaer og veiledninger gjennom bruk av fokusgrupper og testintervjuer vil kunne bidra til å gjøre skjemaene til et bedre verktøy for datainnsamling. Denne formen for testing av skjema og veiledning bør gjøres med jevne mellomrom for å sikre at skjemaet relaterer seg til respondentenes oppfattelse av virkeligheten på en meningsfylt måte.

5.4 Tilgang på informasjon

Informasjonen vi ber om kan være vanskelig å fremskaffe. Desto vanskeligere informasjonen er å finne frem for respondenten, desto større sannsynlighet er det for at han svarer på grunnlag av en mer eller mindre kvalifisert gjetning, eller ikke svarer i det hele tatt. Når informasjonen som skal rapporteres er vanskelig tilgjengelig, synker følgelig som regel kvaliteten på informasjonen.

Måten spørsmål stilles på bør i større grad ta hensyn til hvilken type informasjon respondenten har mulighet til å gi, enn det som er tilfelle i dag. Oppgavebyrden må også veies opp mot nytteverdien av informasjonen som skal rapporteres.

For å minimere oppgavebyrden og sikre best mulig kvalitet på rapporterte data er det ønskelig at kommunene får god tid til å forberede seg på hvilken informasjon som skal rapporteres. Det gjelder særlig hvis det skal rapporteres informasjon av en annen karakter enn det som er rapportert tidligere.

5.5 Utfylling på papir eller datamaskin

Måten data blir samlet inn på har konsekvenser for kvaliteten. Elektroniske skjemaer gir muligheter for tidlig kontroll av en del faktorer i datainnsamlingen. De inneholder for eksempel enkelte kontroller av konsistens mellom svarene. Hvis skjema blir skrevet ut på papir, vil ikke kontrollene fungere før data blir skrevet inn på datamaskin på et senere tidspunkt.

Fordi elektronisk registrering som regel altså foregår sentralt i kommunen, kan bruk av elektroniske kontroller føre til at feil ikke blir funnet av dem som fyller ut skjemaet, men heller av dem som legger skjemaene inn elektronisk. Hvis mange feil eller feil som oppfattes som bagatellmessige oppdages mens skjemaene skrives inn på datamaskin, vil det ofte gjøre at det blir lagt lite vekt på å rette opp hver enkelt feil. Det vil øke sannsynligheten for at tallene blir justert på uriktig grunnlag. Vi har likevel ikke grunn til å tro at dette representerer noe stort problem for GSI.

5.6 Ansvar for utfylling

Det vil være av betydning for kvaliteten på rapporterte data hvor mange ledd som må inn i innsamlingsprosessen. Dersom et skjema ofte må distribueres til mange enheter for at man skal kunne klare å gi den informasjonen det bes om, vil det lettere kunne oppstå feil. Det er fare for at ulike enheter tolker ulikt og momenter kan lett komme til å bli utelatt fordi man regner med at noen andre har ansvaret for dem.

Omfattende delegering av oppgaver i forbindelse med rapportering, kan lett føre til at ansvaret for rapporteringen pulveriseres. Erfaringene fra kommunene tilsier at arbeidet med rapportering går lettere hvis ansvaret for rapporteringen er klart definert.

5.7 Retur av skjemaer

Skoler og kommuner er lovpålagt å fylle ut skjema. Datainnsamlingen i GSI baserer seg også delvis på at kommunene skal se en egeninteresse i å rapportere data. Det er ikke nødvendig å legge særlig mye arbeid i å purre på respondenter som ikke svarer. Enkelte respondenter svarer likevel noe sent, som regel på grunn av høyt arbeidspress. Det kan likevel være en god ide å gi bedre informasjon om starttidspunkt, frister for utfylling osv., siden mange ikke er klar over denne rapporteringen før like før fristens utløp.

6 Metodiske tilnærminger

Vi har forsøkt å skaffe oss oversikt over virkeligheten og hvordan den skapes, før vi har justerer spørsmålene som skal beskrive den. GSI har som mål å samle inn en stor mengde informasjon fra grunnskolesektoren. Informasjonen er av ulik karakter, både når det gjelder hva den beskriver og hvilket nivå den rapporteres fra. Skolene og kommunene som rapporterer data er organisert på ulike måter, og yter til dels et ulikt tilbud til befolkningen. Opplegget som brukes til å samle inn denne informasjonen må være fleksibelt nok til at alle ordninger skal kunne rapporteres og ensartet nok til å gi sammenlignbare data.

Testingen vi har gjennomført på det nye utkastet til skjemaet er gjort på papirversjoner av skjemaet. Det vil også være hensiktsmessig å teste den elektroniske versjonen når den foreligger.

Kvalitative metoder er velegnet til å identifisere problemer. Metodene kan ikke kartlegge omfanget av problemene. At et problem er identifisert er likevel et mål i seg selv, og vil tjene som et argument for å søke å finne en løsning på det. Likevel er det grunn til å tro at respondenter som forholder seg til de samme rammebetingelsene, ofte vil oppleve likeartede problemer. Ved bruk av kvalitative teknikker har vi vært i stand til å avdekke problemstillinger rundt utfyllingen av skjemaene som vi ikke tidligere har vært bevisst.

Nedenfor følger en beskrivelse av metodene vi har brukt i prosjektet.

Eksplorerende intervjuer
Vi har gått ut til respondentene for å undersøke hvordan rapporteringen foregår.
Vi har studert hva som skjer i distribusjonen av skjemaene. Videre har vi sett nærmere på hva som skjer når respondenten fyller ut skjemaet og identifisert problematiske områder.

Eksplorerende intervjuer er en kvalitativ teknikk som kjennetegnes ved at en søker å avdekke de sosiale og økonomiske strukturene som omgir et felt. Vi har prøvd å få frem ulike sider ved hva som skjer i datainnsamlingen. Intervjuene fokuserte på respondentenes oppfatning av det vi ser som problemområder, og gir dem mulighet til å peke på problemstillinger vi ikke er oppmerksomme på[2].

Det er hensiktsmessig å snakke med de ulike aktørene i forbindelse med at de rapporterer, enten rett etter eller mens de holder på. Vi hadde som mål å se på opplegget med en utenforståendes øyne. Intervjuguiden vi brukte i disse intervjuene er med som vedlegg D.

Fokusgrupper
Fokusgrupper brukes ofte til å belyse temaer og begreper. Fokusgrupper er samtalegrupper der mennesker med visse fellestrekk er samlet for en kort stund for å utveksle meninger og erfaringer om et gitt tema. Gruppene ledes av en ordstyrer. Analyser av diskusjonene har gitt oss innsikt i hvordan temaet oppfattes. Intervjuguiden vi brukte i fokusgruppene er med som vedlegg E.

[2] Carol Weiss 1998, Evaluation, Prentice Hall, New Jersey

Kognitiv kartlegging
For å sikre at kvaliteten på de reviderte skjemaene er høy har vi gjennomført kognitive intervjuer. Det er en observasjons- og intervjuteknikk som brukes for å kartlegge hvordan svarpersoner oppfatter spørsmålene i et spørreskjema og resonnerer seg fram til et svar. Kognitive kartlegging er en observasjons- og intervjuteknikk som er spesielt nyttig for å avdekke svakheter i foreliggende utkast til spørreskjema. Intervjuguiden vi brukte i de kognitive kartleggingene er med som vedlegg F.

Vi avsluttet den kvalitative delen av datainnsamlingen etter å ha gjennomført:

- Intervjuer med respondenter fra 12 grunnskoler.
- Intervjuer med respondenter på tre musikk- og kulturskoler.
- Intervjuer med respondenter fra skoleadministrasjonen i fire kommuner.
- Intervjuer med personer på to SU-kontorer.
- To fokusgrupper med sentrale brukere av data.
- Kognitive kartlegginger med respondenter fra 11 grunnskoler for elever i skolepliktig alder.
- Kognitive kartlegginger med respondenter fra 5 skoler som driver voksenopplæring på grunnskolens område.

Validitet
Konklusjonene som trekkes om ulike årsakssammenhenger i de kvalitative delene av studien baserer seg på resonnementene som går forut for konklusjonene. Gyldigheten deres hviler på at argumentene gjengir virkeligheten på en korrekt måte, og at de trekker inn alle relevante sider ved den aktuelle sammenhengen.

Kvantitative innfallsvinkler
I tillegg til de kvalitative teknikkene som er beskrevet ovenfor, har vi studert en logg over antall endringer i informasjonen i GSI-skjemaene på ulike nivåer til å identifisere spørsmål hvor det er hersker uklarhet om hvilken verdi som skal rapporteres.

Vi har også studert konsistensen i enkelte tall fra tidligere innsamlinger for å belyse enkelte problemstillinger knyttet til den spørreskjemametodiske gjennomgangen av GSI-skjemaene som er gjennomført.

Vedlegg A

Forslag til revidert GR-skjema

Bakgrunnsopplysninger			
Navn på skole	*forhåndsutfylt*	GSI-nr	
Postadresse	*forhåndsutfylt*	Org.nr	
Postnummer	*forhåndsutfylt*	Nivå	
Telefon			
Telefaks		Fylke	
E-postadresse		Kommune	
Leders navn		Bydel	
Ansvarlig for utfylling			
Institusjonstype	*forhåndsutfylt*		
Driftsansvar	*forhåndsutfylt*		
Hva er laveste klassetrinn ved skolen?			
Hva er høyeste klassetrinn ved skolen?			
Er skolen fulldelt eller fådelt på barnetrinnet?	☐ Fulldelt ☐ Fådelt ☐ Har ikke elever på barnetrinnet		
Er skolen fulldelt eller fådelt på ungdomstrinnet?	☐ Fulldelt ☐ Fådelt ☐ Har ikke elever på ungdomstrinnet		
Har dere skolefritidsordning?	☐ Ja ☐ Nei		
Hva er skolens administrative målform?	☐ Bokmål ☐ Nynorsk ☐ Samisk		
Merknader			

A. Antall klasser, elever og minstetimer.
Vi ønsker å vite hvor mange klasser og elever skolen har. Vi ønsker også å vite minstetimetallet for inneværende skoleår, slik planene ser ut per 1. oktober.

Fådelte skoler registrerer elevene på det årstrinnet de tilhører. Klassene og minstetimetallet skal imidlertid alltid registreres på det høyeste årstrinn i en sammenslått klasse, det vil si det årstrinnet den eldste eleven i klassen befinner seg på.
En elev som tilbringer mer enn halvparten av undervisningstiden i en klasse for språklige minoriteter skal føres i linje 14 som elev i en slik klasse. Elever som både er knyttet til en ordinær klasse og til en spesialklasse, skal føres som elev i spesialklassen i linje 13. Klasser for elever som er lagt inn på sykehus (sykehusklasser) regnes ikke som spesialklasser, men skal registreres som ordinære klasser. Klasser som de består av elever på flere trinn, registreres som fådelte klasser.

En klasse som er delt i noe av undervisningen føres som *en* klasse, hvis ikke hver av delene oppfyller kravene til antall minstetimer.

Elever som bor i asylmottak skal regnes med i ramme A om klasser, elever og minstetimer og i ramme B om årstimer.

Ordinære klasser ved skolen		Antall klasser	Antall gutter	Antall jenter	Elever i alt	Minstetimetall pr. år
1.	1. klassetrinn					
1a.	Fordel 1.klassingene på ulike parallellklasser:			A:..... B:..... C:..... D:..... E:.... F:....		
2.	2. klassetrinn					
3.	3. klassetrinn					
4.	4. klassetrinn					
5.	5. klassetrinn					
6.	6. klassetrinn					
7.	7. klassetrinn					
8.	Sum 1.- 7. klassetrinn					
9.	8. klassetrinn					
10.	9. klassetrinn					
11.	10. klassetrinn					
12.	Sum 8.- 10. klassetrinn					

Andre klasser ved skolen.
Elever som både går i ordinære klasser og i spesialklasser eller klasser for språklige minoriteter, skal føres som elever i ordinære klasser ovenfor. Elever som er regnet med ovenfor skal ikke tas med her. Bare klasser som kommer i tillegg til skolens ordinære klasser skal føres opp nedenfor.

		Klasser	Gutter	Jenter	Elever i alt
13.	Egne klasser for språklige minoriteter (klasser for asylsøkere, innføringsklasser o.l)				
14.	Spesialklasser				

Fordel elevene som går i spesialklasse på 14a, b og c. Elever som er skrevet inn ved enheten vil som regel være langtidselever. Elever som er skrevet inn ved andre skoler vil ofte være korttidselever eller elever til diagnose o.l.

	14a. Hvor mange av elevene i spesialklasse er langtidselever? (13 uker eller mer inneværende skoleår)				
	14b. Hvor mange av elevene er i spesialklasse er korttidselever? (*mindre* enn 13 uker inneværende skoleår)				
	14c. Hvor mange er i spesialklasse for diagnose, utredning eller blir oppsøkt på annen skole?				

		Klasser	Gutter	Jenter	Elever i alt	Minstetimetall per år
15.	Alle elever ved skolen (sum 1 - 14)					

Elever fra andre kommuner

16.	Hvor mange elever ved skolen hører til andre kommuner? (folkeregistrert, fosterbarn, barn som bor i andre kommuner o.l.)		

Merknader	

B. Årstimer
Her ønsker vi å få opplysninger om årstimer personalet bruker til ulike formål i inneværende skoleår, slik planene ser ut pr. 1. oktober. Regn både med det som er brukt fram til 1. oktober og det som er planlagt for resten av skoleåret.

Delingstimer omfatter både timer der en klasse blir delt, der det kommer en ekstra lærer inn i en klasse og der det på annen måte blir satt inn en ekstra lærerressurs for *pedagogisk styrking* av undervisningen.

Elever som bor i asylmottak skal regnes med i ramme B.

Hvor mange årstimer (lærertimer) bruker skolen til undervisning?		Til kl. med 6-åringer	Til øvrige kl. på b.trinn	Sum b.trinn	Sum u.trinn	Sum i alt grunnskole
1.	Samlet minstetimetall for elevene på skolen (ført over fra ramme A)					
2.	Årstimer til spesialundervisning p.g.a. enkeltvedtak til elever i skolepliktig alder					
3.	Årstimer til morsmålsundervisning					
4.	Delingstimer til særskilt norskopplæring (Norsk 2, Norsk som andrespråk (NOA) o.l.)					
5.	Delingstimer til tospråklig fagopplæring					
6.	Delingstimer til samiske språkalternativer					
7.	Årstimer til finsk som andrespråk					
8.	Årstimer til tegnspråk					
9	Delingstimer til tilvalgsfag					
10.	Andre delingstimer					
11.	Sum (1 - 10)					
Andre årstimer						
12.	Hvor mange skoletimer hjelper assistenter til i undervisningen per år?					
13.	Årstimer til sosialpedagogiske tjenester / rådgivningstjenester					
14.	Årstimer til kontaktlærertjeneste for elevråd					
15.	Konverterte årstimer					
16.	Årstimer til klassestyrere					

17.	Oppfylling av årstimer for leseplikt i følge arbeidsavtalen			
18.	Vikartimer som er del av stillingen til lærere tilsatt ved skolen og som ikke er regnet med ovenfor. (beredskapsressurs)			
19.	Årstimer til pedagogisk veiledning, utviklingsarbeid m.v.			
20.	Andre årstimer som ikke er tatt med ovenfor			
21.	Sum (12 - 20)			
22.	Totalt årstimetall (sum 11 + 21)			

Merknader	

C. Årsverk. Ressurser det er vanskelig å fordele på de ulike feltene nedenfor, føres opp etter skjønn.							
Hvor mange årsverk brukes til administrative og pedagogiske lederoppgaver? Telles i stillingsprosent. Årsverk til bruk for...							
1.	Rektor						
2.	Administrasjonslærer / assisterende rektor						
3.	Undervisningsinspektør / avdelingsleder o.l.						
4.	Rådgiver/sosiallærer						
5.	Kontaktlærer for elevråd						
6.	Sum årsverk personale med administrative og pedagogiske lederoppgaver (1 - 5)						
Hvor mange årsverk brukes til undervisning? Telles i stillingsprosent.							
Undervisning gitt av personer...		1. kl.	2.-4. kl.	5.-7. kl.	B.trinn	U.trinn	SUM
7.	med godkjent lærerutdanning						
8.	med godkjent førskolelærerutdanning og godkjent tilleggsutdanning						
9.	med godkjent førskolelærerutdanning uten tilleggsutdanning						
10.	uten godkjent utdanning for det (de) trinn de underviser på						
11.	sum årsverk for undervisningspersonale (7 - 10)						
Andre årsverk. Telles i stillingsprosent Årsverk til bruk for...							
12.	Assistenter						
13.	Miljø- og internatpersonale						
14.	Skolebibliotekarer						
15.	Kontorteknisk personale						

Antall lærere med særskilte oppgaver lagt til stillingen. Telles i antall personer. Hver person skal bare telles en gang.		Menn	Kvinner	I alt
16.	Antall klassestyrere			
17.	Rådgiver/sosiallærer			
18.	Kontaktlærer for elevråd			
19.	Antall lærere med godkjent utdanning som gir morsmålsopplæring			
20.	Antall lærere uten godkjent utdanning som gir morsmålsopplæring			

Merknader	

D. Spesialundervisning etter enkeltvedtak
I § 5-1 i Opplæringsloven heter det at: "Elever som ikkje kan få tilfredsstillande utbytte av det ordinære opplæringstilbodet, har rett til spesialundervisning". I denne ramma skal du rapportere elever som har søkt om eller fått tildelt spesialundervisning etter denne bestemmelsen i inneværende skoleår. Tildelinger som gjelder for flere år skal likevel fordeles på årene tildelingen gjelder for.

		Gutter	Jenter	I alt
1.	Hvor mange søknader har skolen fått per 1. oktober?			
2.	Hvor mange søknader er tilrådd av PP-tjenesten eller annen sakkyndig instans per 1. oktober?			
3.	Hvor mange elever har fått tildeling per 1. oktober?			
Antall elever som er tildelt timer til spesialundervisning med undervisningspersonale				
4.	Hvor mange er tildelt inntil 100 undervisningstimer per år?			
5.	Hvor mange er tildelt 101 - 360 undervisningstimer per år?			
6.	Hvor mange er tildelt 361 undervisningstimer per år eller mer?			
7.	Sum elever som fikk tildelt undervisningstimer (4-6)			
Antall elever som er tildelt timer med assistenter				
8.	Hvor mange er tildelt inntil 100 skoletimer med assistenter per år?			
9.	Hvor mange er tildelt 101 - 360 skoletimer med assistenter per år?			
10.	Hvor mange er tildelt 361 skoletimer med assistenter per år eller mer?			
11.	Sum elever som fikk tildelt timer med assistenter (8-10)			

Merknader	

E. Språklige minoriteter - elever med annet morsmål enn norsk og samisk
Elever som bor i asylmottak omfattes av en annen tilskuddsordning og skal ikke føres i denne ramma. Asylsøkere skal likevel rapporteres i ramme A og B.

Norsk som andrespråk eller særskilt norskopplæring omfatter både undervisning gitt etter læreplanene for Norsk 2 og andre tilbud om opplæring i norsk for fremmedspråklige elever.

Morsmålsopplæring er undervisning i elevens morsmål og gis i tillegg til ordinær undervisning.

Tospråklig fagopplæring er undervisning i skolens ordinære fag som foregår både på norsk og på elevens morsmål.

Hvor mange elever følger læreplanene i norsk som andrespråk eller får annen særskilt norskopplæring, fordelt etter klassetrinn?

1.kl	2.kl	3.kl	4. kl	5. kl	6. kl	7. kl	8. kl	9. kl	10. kl	I alt

Hvor mange elever får morsmålsopplæring og tospråklig fagopplæring?

Hva er morsmålet til elevene som får morsmålsopplæring og/eller tospråklig fagopplæring? Trykk her for å legge til språk	Hvor mange elever får *både* morsmål-opplæring og tospråklig fagopplæring?	Hvor mange elever får *bare* morsmål-opplæring?	Hvor mange elever får *bare* tospråklig fagopplæring?	Sum elever med morsmåls og/eller tospråklig opplæring
SUM				

Merknader	

F. Målform			
			Elever
Antall elever ved skolen (ført over fra ramme A)			
1.	Hvor mange av elevene har bokmål som opplæringsmålform?		
2.	Hvor mange av elevene har nynorsk som opplæringsmålform?		
3.	Hvor mange av elevene har samisk som opplæringsmålform?		
		Klasser	Elever
4	Hvor mange klasser er opprettet med undervisning på et annet hovedmål enn det som ellers gjelder i kommunen etter krav fra elever eller deres foresatte med hjemmel i Opplæringslovens § 2-5.		

Samisk/finsk														
		Elever fordelt etter klassetrinn										Kjønn		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Gutter	Jenter	I alt
Hvor mange elever har...														
5.	Nordsamisk som førstespråk?													
6.	Nordsamisk som andrespråk?													
7.	Nordsamisk språk og kultur?													
8.	Lulesamisk som førstespråk?													
9.	Lulesamisk som andrespråk?													
10.	Lulesamisk språk og kultur?													
11.	Sørsamisk som førstespråk?													
12.	Sørsamisk som andrespråk?													
13.	Sørsamisk språk og kultur?													
14.	Finsk som andrespråk?													

Merknader	

G. Diverse				
Skyss		6 år	7 år +	I alt
1.	Hvor mange elever bor lenger fra skolen enn skyssgrensen?			
2.	Hvor mange elever er det vedtatt at skal få skyss *hele* skoleåret?			
3.	Hvor mange elever er det vedtatt at skal få skyss *deler* av skoleåret?			
Annet		Antall Klasser		Antall elever
4.	Hvor mange klasser og elever skal på leirskole i løpet av skoleåret?			
5.	Hvor mange barn under skolepliktig alder får spesialpedagogisk hjelp?			
6.	Hvor mange elever får utvidet praksis i 9. klasse?			
7.	Hvor mange elever får utvidet praksis i 10. klasse?			

Merknader	

H. Fordeling av elever på tilvalgsfag i 8., 9. og 10. klasse										
		8. klasse			9. klasse			10. klasse		
		Gutter	Jenter	I alt	Gutter	Jenter	I alt	Gutter	Jenter	I alt
1.	Tysk									
2.	Fransk									
3.	Finsk									
4.	Spansk									
5.	Andre språk som tilvalgsspråk									
6.	Språklig fordypning									
7.	Praktisk prosjektarbeid									

Merknader	

I. Skolefritidsordning (SFO)							
Barn i ordningen		1. kl.	2. kl.	3. kl.	4. kl.	5.-7.kl.	I alt
1.	Hvor mange barn er 15 timer eller mer per uke i SFO?						
2	Hvor mange barn er 6 - 14 timer per uke i SFO						
3	Hvor mange barn er mindre enn 6 timer per uke i SFO?						
4.	Sum						
							Antall
5.	Hvor mange barn er fra språklige minoriteter?						
6.	Hvor mange barn har særskilte behov?						
7.	Hvor mange uker er ordningen åpen per år?						
Bemanning og årsverk i SFO				Antall menn	Antall kvinner	Antall i alt	Årsverk i stillingsprosent.
8.	Personale med godkjent lærer- eller førskolelærerutdanning (ikke rektor)						
9.	Personale med fagbrev i barne- og ungdomsarbeiderfaget						
10.	Annet personale						
11.	Sum (8-10)						
Foreldrebetaling							Beløp
12.	Hva er høyeste foreldrebetalingssats per måned for oppholdstid 15 timer eller mer per uke?						
13.	Hva er høyeste foreldrebetalingssats per måned for oppholdstid 6-14 timer per uke?						
Rabattordninger i SFO							
14.	Har ordningen inntektsgraderte satser?						☐ Ja ☐ Nei
15.	Har ordningen friplasser?						☐ Ja ☐ Nei
16.	Har ordningen søskenmoderasjon?						☐ Ja ☐ Nei

Merknader	

Kommunale musikk- og kulturskoler
Skjemaet vil bli brukt som grunnlag for beregning av tilskudd. Det vil bli anledning til å levere et nytt skjema for beregning av tilskudd senere, i tilfelle uketimene som rapporteres her ikke gir noe godt bilde av aktiviteten ved skolen.

Elevtall		
Hvor mange av skolens elever...		Elever i alt
1.	er i førskolealder	
2.	er i grunnskolealder	
3.	er over grunnskolealder	
4.	Sum elever (1-3)	

Årstimer og elevplasser			
		Årstimer (á 60 min)	Elevplasser
5.	Musikkundervisning		
6.	Andre kunst- og kulturuttrykk		
7.	Årstimer solgt til andre, tilskuddsberettigede tilbud		
8.	Sum tilskuddsberettigede årstimer og elevplasser (sum 5-7)		
9.	Årstimer solgt til andre, ikke tilskuddsberettigede tilbud		

Bemanning og årsverk				
Hvor mange av lærerne ved skolen...		Kvinner	Menn	I alt
10.	er i 100% stilling?			
11.	er i deltidsstilling?			
12.	Sum antall lærere (10-11)			

Hvor mange årsverk utføres...		Årsverk i stillings-prosent
13.	totalt i undervisningen?	
14.	av rektor og/eller inspektør?	
15.	av kontorhjelp?	

Betalingssats		
16.	Hva er høyeste betalingssats per elevplass?	
17.	Har ordningen inntektsgraderte satser?	☐ Ja ☐ Nei
18.	Har ordningen friplasser?	☐ Ja ☐ Nei

19.	Har ordningen søskenmoderasjon?	☐ Ja ☐ Nei

Elever i og fra andre kommuner		Elever i andre kommuner	Elever fra andre kommuner
20.	Elever i/fra andre kommuner		

Merknader	

Vedlegg B

Opprinnelig GR-skjema

0. Generelt

Navn			Fylke		
Postadresse			Kommune		
Postnummer			Bydel		
Leders navn			Telefon		
Org. Nr.			Telefax		
Internt Nr			E-post		
Nivå:			Skolens målform		
Inst.type:			Skoletype		
			Delingsform barnetrinnet		
			Delingsform ungdomstrinnet		
Driftsansvar			Har skolefritidsordning		
Merknad					
Sted		Dato		Ansvarlig	

A. Klasser, elevtall og minstetimetall

			Klasser	Gutter	Jenter	Elever i alt	Minstetimetall per år
GSBK	1.	1. klassetrinn					
GSBK	1a	Herav antall elever i parallellklasse A					
GSBK	1b	Herav antall elever i parallellklasse B					
GSBK	1c	Herav antall elever i parallellklasse C					
GSBK	1d	Herav antall elever i parallellklasse D					
GSBK	2.	2. klassetrinn					
GSBK	3.	3. klassetrinn					
GSBK	4.	4. klassetrinn					
GSBK	5.	5. klassetrinn					
GSBK	6.	6. klassetrinn					
GSBK	7.	7. klassetrinn					
GSBK	8.	Sum 1.- 7. klassetrinn (SUM 01 - 07)					
GSBK	9.	8. klassetrinn					
GSBK	10.	9. klassetrinn					
GSBK	11.	10. klassetrinn					
GSBK	12.	Sum 8.- 10. klassetrinn (SUM 09 - 11)					
GSBK	13.	Spesialklasser					
GSBK	14.	Egne klasser for språklige minoriteter					
GSBK	15.	SUM (01 - 14)					
Elever med opphold ved spesialskoler, institusjonsskoler og i spesialklasser ved vanlige skoler, FORRIGE SKOLEÅR							
GS	16.	Oppsøkende virksomhet					
GS	17.	Korttidselever					
GS	18.	Langtidselever					

B. Årstimer

Årstimer til undervisning			Til kl. med 6-åringer	Til andre kl. på b.trinn	SUM b.trinn	SUM u.trinn	SUM i alt
G	1.	Samlet minstetimetall for skolen					
G	2.	Delingstimer til tilvalgsfag					
GS	3.	Delingstimer til samiske språkalternativer					
GS	4.	Delingstimer til særskilt norskopplæring					
GS	5.	Delingstimer til tospråklig fagopplæring					
G	6.	Andre delingstimer					
GSBK	7.	Timer til morsmålsundervisning					
GBK	8.	Finsk som andrespråk					
GSBK	9.	Spesialundervisning p.g.a. enkeltvedtak, elever i skolepliktig alder					
BK	10.	Spesialpedagogisk hjelp til barn under skolepliktig alder					
GSBK	11.	Tegnspråk					
GSBK	12.	SUM (01 - 11)					
Avtalebaserte årstimer							
GSBK	13.	Årstimer til sosialpedagogiske tjenester / rådgivningstjenester					
GS	14.	Årstimer til kontaktlærertjeneste for elevråd					
GSBK	15.	Konverterte årstimer ved spesialundervisning på grunnlag av enkeltvedtak					
GSBK	16.	Konverterte årstimer for undervisning av språklige min. samisk, finsk og tegnspråk					
GS	17.	Årstimer til klassestyrere					
GS	18.	Oppfylling av årstimer for leseplikt					
GSBK	19.	SUM (13 - 18)					

Andre årstimer			
GS	20.	Faste vikartimer som skolen eventuelt har fått tildelt	
GS	21.	Årstimer til pedagogisk veiledning, utviklingsarbeid m.v.	
GS	22.	Andre årstimer som ikke er tatt med ovenfor	
GS	23.	SUM (20 - 22)	
Kommunale årstimer som ikke er tildelt skolene			
BK	24.	Årstimer til oppfølging av elever som får hjemmeundervisning	
BK	25.	Årstimer som ikke er tildelt skolene, men som kommunen disponerer (fordeler)	
BK	26.	SUM (24 - 25)	
GSBK	27.	Totalt årstimetall (SUM 12 + 19 + 23 + 26)	

C. Bemanning og årsverk

Personer (Telles kun en gang)			Menn	Kvinner	I alt
GSBK	1.	Rektor			
GSBK	2.	Administrasjonslærer			
GSBK	3.	Undervisningsinspektør / avdelingsleder o.l.			
GSBK	4.	Rådgiver/sosiallærer			
GSBK	5.	Kontaktlærer for elevråd			
GSBK	6.	Sum personale med administrative og pedagogiske lederoppgaver (01 - 05)			
GSBK	7.	Undervisningspersonale med godkjent lærerutdanning			
GSBK	8.	Undervisningspersonale med godkjent førskolelærerutdanning og godkjent tilleggsutdanning			
GSBK	9.	Undervisningspersonale med godkjent førskolelærerutdanning uten tilleggsutdanning			
GSBK	10.	Undervisningspersonale uten godkjent lærer- eller førskolelærerutdanning			
GSBK	11.	Sum undervisningspersonale (07-10)			
GSBK	12.	SUM (06 +11)			
GSBK	13.	Assistenter med fagbrev i barne- og ungdomsarbeiderfaget eller annen fagutdanning			
GSBK	14.	Assistenter uten fagutdanning			
GSBK	15.	Miljø- og internatpersonale			
GSBK	16.	Skolebibliotekarer			
GSBK	17.	Kontorteknisk personale			
Årsverk (Telles i stillingsprosent)					
GSBK	18.	Rektor			
GSBK	19.	Administrasjonslærer			
GSBK	20.	Undervisningsinspektør / avdelingsleder o.l.			
GSBK	21.	Rådgiver/sosiallærer			
GSBK	22.	Kontaktlærer for elevråd			
GSBK	23.	Sum årsverk personale med administrative og pedagogiske lederoppgaver (18 - 22)			

			1. kl.	2.-4. kl.	5.-7. kl.	B.trinn	U.trinn	SUM
GSBK	24.	Undervisningspersonale med godkjent lærerutdanning						
GSBK	25.	Undervisningspersonale med godkjent førskolelærerutdanning og godkjent tilleggsutdanning						
GSBK	26.	Undervisningspersonale med godkjent førskolelærerutdanning uten tilleggsutdanning						
GSBK	27.	Undervisningspersonale uten godkjent utdanning for det (de) trinn de underviser på						
GSBK	28.	Sum årsverk undervisningspersonale (24 - 27)						
GSBK	29.	SUM (23 + 28)						
GSBK	30.	Årsverk assistenter med fagbrev eller annen fagutd. som hjelper undervisningspersonalet med spesialundervisning						
GSBK	31.	Årsverk assistenter med fagbrev eller annen fagutd. til annet enn spesialundervisning						
GSBK	32.	Årsverk assistenter uten fagbrev eller annen fagutd. som hjelper undervisningspersonalet med spesialundervisning						
GSBK	33.	Årsverk assistenter uten fagbrev eller annen fagutd. til annet enn spesialundervisning						

GSBK	34.	Miljø- og internatpersonale	
GSBK	35.	Skolebibliotekarer	
GSBK	36.	Kontorteknisk personale	

D. Spesialundervisning etter enkeltvedtak

Spesialundervisning på grunnlag av enkeltvedtak INNEVÆRENDE SKOLEÅR			Gutter	Jenter	I alt
GBK	1.	Elever som har fått tildeling per 1. september			
Spesialundervisning på grunnlag av enkeltvedtak FORRIGE SKOLEÅR					
GBK	2.	Søknader i alt til kommunen			
GBK	3.	Søknader tilrådd av sakkyndig instans (PP-tjenesten)			
G	4.	Samlet antall elever som fikk tildeling forrige skoleår			
TIMEPROFIL FORRIGE SKOLEÅR. Antall elever som er tildelt timer med undervisningspersonale					
G	5.	Tildelt inntil 100 undervisningstimer per år			
G	6.	Tildelt 101 - 360 undervisningstimer per år			
G	7.	Tildelt 361 undervisningstimer per år eller mer			
G	8.	Sum elever som fikk tildelt undervisningstimer (05-07)			
Antall elever som er tildelt timer med assistenter som hjelper undervisningspersonalet i opplæringen.					
G	9.	Tildelt inntil 100 assistenttimer per år			
G	10.	Tildelt 101 - 360 assistenttimer per år			
G	11.	Tildelt 361 assistenttimer per år eller mer			
G	12.	Sum elever som fikk tildelt assistenttimer (09-11)			

E. Elever med annet morsmål enn norsk og samisk

GSBK	Elever med særskilt norskopplæring etter klassetrinn									
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	I alt

Morsmål	Elever med annet morsmål enn norsk og samisk	Elever med både morsmåls- og tospråklig fagopplæring.	Elever med bare morsmåls-opplæring	Elever med bare tospråklig fagopplæring.	Sum elever med morsmåls og/eller tospråklig opplæring

F. Målform

				Gutter	Jenter	I alt
GS	1.	Elever som har bokmål som opplæringsmålform				
GS	2.	Elever som har nynorsk som opplæringsmålform				
GS	3.	Elever som har samisk som opplæringsmålform				
			Klasser	Gutter	Jenter	I alt
G	4.	Klasser opprettet etter § 2-5				

G. Diverse

Skyss				6-år	7 år +	I alt
GS	1.	Antall elever som bor lenger fra skolen enn skyssgrensen				
GS	2.	Antall elever som får skyss hele skoleåret				
GS	3.	Antall elever som får skyss deler av skoleåret				
Innkvartering			Dager	Gutter	Jenter	I alt
GS	4.	Innkvartering hele skoleåret, FORRIGE SKOLEÅR				
GS	5.	Innkvartering deler av skoleåret, FORRIGE SKOLEÅR				
Annet			Klasser	Gutter	Jenter	I alt
GS	6.	Skal på leirskole i løpet av skoleåret				
BK	7.	Antall elever som får hjemmeundervisning				
BK	8.	Antall barn under skolepliktig alder som får spesialpedagogisk hjelp				
GSBK	9.	Antall elever utskrevet før fullført grunnskole FORRIGE SKOLEÅR				
GSBK	10.	Antall elever som får utvidet praksis i 9. klasse				
GSBK	11.	Antall elever som får utvidet praksis i 10. klasse				
				Menn	Kvinner	I alt
GS	12.	Antall klassestyrere				
GBK	13.	Antall lærere med godkjent utdanning som gir morsmålsopplæring				
GBK	14.	Antall lærere uten godkjent utdanning som gir morsmålsopplæring				

H. Tilvalgsfag i 8., 9. og 10. klasse

			8. klasse			9. klasse			10. klasse	
			Gutter	Jenter	I alt	Gutter	Jenter	I alt	Gutter	Jenter
GS	1.	Tysk								
GS	2.	Fransk								
GS	3.	Finsk								
GS	4.	Andre språk som tilvalgsspråk								
GS	5.	Språklig fordypning								
GS	6.	Praktisk prosjektarbeid								

I. Elever til og fra kommunen

		Elever i andre kommuner (K)			Elever fra andre kommuner (G/S)		
		Gutter	Jenter	I alt	Gutter	Jenter	I alt
1.	Vanlige grunnskoler (offentlige og private)						
2.	Spesialskoler (og annen spesialundervisning etter enkeltvedtak)						
3.	SUM (01+02)						

J. Samisk/finsk

Elever etter språkgrupper															
			Elever etter klassetrinn										Antall elever		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Gutter	Jenter	I alt
Nordsamisk															
GS	1.	samisk som førstespråk													
GS	2.	samisk som andrespråk													
GS	3.	samisk språk og kultur													
Lulesamisk															
GS	4.	samisk som førstespråk													
GS	5.	samisk som andrespråk													
GS	6.	samisk språk og kultur													
Sørsamisk															
GS	7.	samisk som førstespråk													
GS	8.	samisk som andrespråk													
GS	9.	samisk språk og kultur													
Finsk															
GS	10.	Finsk som andrespråk													

K. Skolefritidsordning (SFO)

	Barn i ordningen		1. kl.	2. kl.	3. kl.	4. kl.	5.-7.kl.	I alt
GSF	1.	Oppholdstid 6 - 14 timer per uke						
GSF	2.	Oppholdstid 15 timer eller mer per uke						
GSF	3.	SUM (01+02)						
	Bemanning og årsverk				Menn	Kvinner	I alt	Årsv. %
GSF	4.	Personale med godkjent lærer- eller førskolelærerutdanning (ikke rektor)						
GSF	5.	Personale med fagbrev i barne- og ungdomsarbeiderfaget						
GSF	6.	Annet personale						
GSF	7.	SUM (04-06)						
	Foreldrebetaling							Beløp
GSF	8.	Høyeste foreldrebetalingssats per måned for oppholdstid 6-14 timer per uke						
GSF	9.	Høyeste foreldrebetalingssats per måned for oppholdstid 15 timer eller mer per uke						
	Rabattordninger							Ja/Nei
GSF	10.	Har ordningen inntektsgraderte satser (Ja/Nei)?						
GSF	11.	Har ordningen friplasser (Ja/Nei)?						
GSF	12.	Har ordningen søskenmoderasjon (Ja/Nei)?						
	Diverse							Antall
GSF	13.	Uker ordningen er åpen per år						
GSF	14.	Barn fra språklige minoriteter						
GSF	15.	Barn med særskilte behov						
GSF	16.	Barn med oppholdstid mindre enn 6 timer per uke						

L. Kommunale musikk- og kulturskoler

Elevtall					
					Elever i alt
M	1.	Elever i førskolealder			
M	2.	Elever i grunnskolealder			
M	3.	Elever over grunnskolealder			
M	4.	Sum elever (SUM 01-03)			
Årstimer og elevplasser					
				Årstimer (á 60 min)	Elevplasser
M	5.	Musikkundervisning			
M	6.	Andre kunst- og kulturuttrykk			
M	7.	Årstimer solgt til andre, tilskuddsberettigede tilbud			
M	8.	Sum tilskuddsberettigede årstimer og elevplasser (SUM 05-07)			
M	9.	Årstimer solgt til andre, ikke tilskuddsberettigede tilbud			
Bemanning og årsverk					
			Kvinner	Menn	I alt
M	10.	Lærere i 100% stilling			
M	11.	Lærere i deltidsstilling			
M	12.	Sum antall lærere (SUM 10-11)			
					Årsverk i stillings-%
M	13.	Årsverk totalt i undervisningen			
M	14.	Rektor, inspektør			
M	15.	Kontorhjelp			
Betalingssats					
M	16.	Høyeste betalingssats per elevplass			
M	17.	Har ordningen inntektsgraderte satser (Ja/Nei)?			

M	18.	Har ordningen friplasser (Ja/Nei)?		
M	19.	Har ordningen søskenmoderasjon (Ja/Nei)?		
Elever i og fra andre kommuner			Elever i andre kommuner	Elever fra andre kommuner
M	20.	Elever i/fra andre kommuner		

Forslag til revidert VO-skjema

Bakgrunnsopplysninger		GSI-nr Nivå	
Navn på opplærings-institusjon/kommune	*forhåndsutfylt*	Fylke	
Postadresse	*forhåndsutfylt*	Kommune	
Postnummer	*forhåndsutfylt*	Bydel	
Telefon			
Telefaks		Org.nr.	
E-postadresse			
Leders navn			
Ansvarlig for utfylling			
Institusjonstype	*forhåndsutfylt*		
Driftsansvar	*forhåndsutfylt*		
Merknader			

A. Deltakere i voksenopplæring på grunnskolens område.
Her ønsker vi å registrerte deltakere per 1. oktober. Alle som er over skolepliktig alder og som deltar i grunnskoleopplæring skal regnes med. Skjemaet skiller ikke ut minoritetsspråklige fra 16 til 20 år som tidligere.

GRUNNSKOLEOPPLÆRING FOR VOKSNE ETTER §4A-1
Her oppgis personer som får undervisning etter opplæringslovens §4A-1 om rett til grunnskoleopplæring for voksne. Personer som også får spesialundervisning etter §4A-2 i tillegg til undervisning etter §4A-1 skal ikke føres opp her, men registreres under spesialundervisning etter enkeltvedtak (linje 4-7).

Tallene gjelder 1.oktober		Antall menn	Antall kvinner	I alt	Antall grupper
1.	Hvor mange deltar i grunnskoleopplæring for voksne, språklige minoriteter unntatt?				
2.	Hvor mange fra språklige minoriteter deltar i grunnskoleopplæring for voksne?				
3.	Sum grunnskoleopplæring (1-2)				

SPESIALUNDERVISNING ETTER ENKELTVEDTAK, §4A-2
Her oppgis alle personer som får undervisning etter opplæringslovens §4A-2, om rett til spesialundervisning på grunnskolens område, men også personer som i tillegg til dette får opplæring etter §4A-1.

Tallene gjelder 1.oktober		Antall menn	Antall kvinner	I alt	Antall grupper
4.	Hvor mange deltar i spesialundervisning, språklige minoriteter unntatt?				
5.	Hvor mange fra språklige minoriteter deltar i spesialundervisning?				
6.	Sum spesialundervisning (4-5)				
7.	Hvor mange av elevene i linje 6 får også opplæring etter §4A-1?				

NORSK MED SAMFUNNSKUNNSKAP FOR VOKSNE INNVANDRERE
Her ønsker vi å vite registrerte deltakere per 1. oktober. Deltakere skal registreres her, uavhengig av om de også er registrert under grunnskoleopplæring (linje 1-3) eller spesialundervisning (linje 4-7) etter opplæringsloven.

Fordeling på A- og B-løp per 1. oktober		Antall menn	Antall kvinner	I alt	Antall grupper
8.	Hvor mange får norsk med samfunnskunnskap som **A-løp** (inntil 850 timer - utdanning tilsvarende grunnskole eller mer fra hjemlandet)?				

9.	Hvor mange får norsk med samfunnskunnskap som **B-løp** (inntil 3000 timer - utdanning tilsvarende mindre enn grunnskole fra hjemlandet)?				
10.	Sum norsk med samfunnskunnskap (8+9)				
11.	Hvor mange av personene registrert i linje 10 bor i asylmottak?				

DELTAKERE FRA ANDRE KOMMUNER				
Hvor mange av deltakerne er folkeregistrert i andre kommuner?		Antall menn	Antall kvinner	I alt
12.	Grunnskoleopplæring			
13.	Spesialundervisning			
14.	Norsk med samfunnskunnskap			

Merknader	

B. Årstimer
Her ønsker vi å få opplysninger om årstimer personalet bruker til ulike formål i inneværende skoleår, slik planene ser ut pr. 1. oktober. Regn både med det som er brukt fram til 1. oktober og det som er planlagt for resten av skoleåret.

Årstimene skal fordeles på grunnskoleopplæring/spesialundervisning (§4A-1 og §4A-2 i opplæringsloven), samt norsk med samfunnskunnskap for voksne innvandrere (forskrift til §24 i voksenopplæringsloven). Ressurser det er vanskelig å fordele på de ulike feltene nedenfor, føres opp etter skjønn.

GRUNNSKOLEOPPLÆRING OG SPESIALUNDERVISNING FOR VOKSNE		
Årstimer til undervisning (lærertimer)		
1.	Hvor mange årstimer undervisning går til grunnskoleopplæring?	
2.	Hvor mange årstimer går til spesialundervisning?	
3.	Sum undervisningstimer (1-2)	
Andre årstimer		
4.	Hvor mange årstimer går til sosialpedagogiske tjenester/rådgivningstjenester?	
5.	Hvor mange årstimer går til pedagogisk veiledning, utviklingsarbeid mv.?	
6.	Hvor mange årstimer er faste vikartimer som opplæringen ev. har fått tildelt	
7.	Hvor mange årstimer er tildelt, men ikke fordelt til spesifikke oppgaver?	
8.	Sum andre årstimer (4-7)	
9.	Sum årstimer i grunnskoleopplæring og spesialundervisning for voksne (3+8)	
NORSK MED SAMFUNNSKUNNSKAP FOR VOKSNE INNVANDRERE		
Årstimer til undervisning (lærertimer)		
10.	Hvor mange årstimer undervisning går til norsk med samfunnskunnskap?	
Andre årstimer		
11.	Hvor mange årstimer går til sosialpedagogiske tjenester/rådgivningstjenester?	
12.	Hvor mange årstimer går til pedagogisk veiledning, utviklingsarbeid mv.?	
13.	Hvor mange årstimer er faste vikartimer som opplæringen ev. har fått tildelt	
14.	Hvor mange årstimer er tildelt, men ikke fordelt til spesifikke oppgaver?	
15.	Sum andre årstimer (11-14)	
16.	Sum årstimer i norsk med samfunnskunnskap (10+15)	

Merknader	

C. Bemanning og årsverk
Årsverk fordeles mellom de ulike oppgavene de ansatte har. Ressurser det er vanskelig å fordele på de ulike feltene nedenfor, føres opp etter skjønn. Under "Bemanning" (linje 9 og 18) føres ansatte som har oppgaver knyttet til undervisning eller administrativ/pedagogisk ledelse.

Det er situasjonen per 1. oktober som skal rapporteres.

GRUNNSKOLEOPPLÆRING OG SPESIALUNDERVISNING FOR VOKSNE				
Årsverk i stillingsprosent		Menn	Kvinner	I alt
1.	Rektor/leder			
2.	Undervisningsinspektør / avdelingsleder o.l.			
3.	Rådgiver/sosiallærer			
4.	Undervisningspersonale med godkjent utdanning			
5.	Undervisningspersonale uten godkjent utdanning			
6.	Sum årsverk undervisningspersonale og personale med administrative og pedagogiske lederoppgaver (1-5)			
7.	Assistenter			
8.	Kontorteknisk personale			
Bemanning i antall personer				
9.	Antall undervisningspersonale og personale med pedagogiske og administrative lederoppgaver			
NORSK MED SAMFUNNSKUNNSKAP FOR VOKSNE INNVANDRERE				
Årsverk i stillingsprosent		Menn	Kvinner	I alt
10.	Rektor/leder			
11.	Undervisningsinspektør / avdelingsleder o.l.			
12.	Rådgiver/sosiallærer			
13.	Undervisningspersonale med godkjent utdanning			
14.	Undervisningspersonale uten godkjent utdanning			
15.	Sum årsverk undervisningspersonale og personale med administrative og pedagogiske lederoppgaver (1-5)			
16.	Assistenter			
17.	Kontorteknisk personale			
Bemanning i antall personer				
18.	Antall undervisningspersonale og personale med pedagogiske og administrative lederoppgaver			

Merknader	

D. Spesialundervisning etter enkeltvedtak på grunnlag av § 4A-2 i opplæringsloven - FORRIGE SKOLEÅR

§4A-2 i opplæringsloven sier at "Vaksne som ikkje har eller som ikkje kan få tilfredsstillande utbytte av det ordinære opplæringstilbodet for vaksne, har rett til spesialundervisning." Nedenfor skal opplysninger om spesialundervisning FORRIGE SKOLEÅR gis.

		Antall deltakere		
		Menn	Kvinner	I alt
1	Hvor mange søknader fikk kommunen/skolen forrige skoleår?			
2.	Hvor mange søknader ble tilrådd av PP-tjenesten eller annen sakkyndig instans, forrige skoleår?			
		Antall undervisningstimer		
		Menn	Kvinner	I alt
3.	Hvor mange timer spesialundervisning ble bevilget forrige skoleår?			
		Antall deltakere		
Antall deltakere som fikk tildelt timer med undervisningspersonale, fordelt på timeprofil, forrige skoleår		Menn	Kvinner	I alt
4.	Hvor mange fikk inntil 100 undervisningstimer per år?			
5.	Hvor mange fikk 101-360 undervisningstimer per år?			
6.	Hvor mange fikk 360 deltakertimer eller mer per år?			
7.	Sum deltakere fikk undervisningstimer (4-6)			
		Antall deltakere		
Antall deltakere som fikk tildelt timer med assistenter, fordelt på timeprofil, forrige skoleår		Menn	Kvinner	I alt
8.	Hvor mange fikk inntil 100 assistenttimer per år?			
9.	Hvor mange fikk 101-360 assistenttimer per år?			
10.	Hvor mange fikk 360 assistenttimer eller mer per år?			
11.	Sum deltakere som fikk assistenttimer? (8-10)			

Merknader	

E. Norsk med samfunnskunnskap for voksne innvandrere.
Opplysningene gjelder prognoser for undervisning skoleåret 2001/02 (fordelt på høst og vår), samt gjennomført undervisning forrige skoleår (fordelt på høst og vår). Opplysningene som gis om prognoser gir grunnlag for utbetaling av øremerket statstilskudd til norsk med samfunnskunnskap for voksne innvandrere (omtalt i forskrift til §24 i voksenopplæringsloven). Opplysningene som gis om undervisning som er gjennomført, gir grunnlag for korrigeringer i statsstøtten.

		Antall deltakere	Antall grupper	Antall undervisnings-timer	Antall deltakertimer
PROGNOSER					
1.	Hvor mye undervisning gjennomføres inneværende halvår (høsten 2002)?				
2.	Hvor mye undervisning er planlagt for neste halvår (våren 2003)?				
GJENNOMFØRT UNDERVISNING					
3.	Hvor mye undervisning ble gjennomført høsten 2001?				
4.	Hvor mye undervisning ble gjennomført våren 2002?				

Merknader	

F. AKTUELLE TEMA
Her gis opplysninger som det ikke spørres om hvert år.

OPPDRAGSUNDERVISNING
Grunnskoleopplæring for voksne kan være finansiert av andre enn kommunen (eller andre kommuner). I de tilfeller slik opplæring blir betalt av andre aktører (f.eks. Aetat eller private bedrifter), skal antall deltakere og årstimer det gjelder oppgis i linje 1 og 2.

	Antall deltakere i grunnskole- og spesialundervisning (overført fra ramme A: linje 3 + 6)	
1.	Herav antall deltakere som ikke er kommunalt finansiert	
	Antall årstimer gitt til grunnskoleopplæring og spesialundervisning for voksne (overført fra ramme B: linje 9)	
2.	Herav årstimer som ikke er kommunalt finansiert	

DELTAKERE I NORSK MED SAMFUNNSKUNNSKAP SOM OGSÅ FÅR GRUNNSKOLEOPPLÆRING
Deltakere i norsk med samfunnskunnskap for voksne innvandrere kan også få opplæring etter §4A-1 (grunnskoleopplæring) og §4A-2 (spesialundervisning) i opplæringsloven. I disse tilfellene føres deltakerne opp nedenfor.

Hvor mange personer som får norsk med samfunnskunnskap, får også:		Antall menn	Antall kvinner	I alt
3.	Grunnskoleopplæring for voksne etter §4A-1?			
4.	Spesialundervisning etter enkeltvedtak, §4A-2?			

Merknader	

Vedlegg D

Guide til intervju om utfylling av GSI-skjemaer

– for å utvikle mer brukervennlige skjemaer og et enklere datainnsamlingsopplegg

Generelle spørsmål - vide spørsmål, innledende fokusering

Få fram svakheter/forbedringspotensialer i dagens opplegg.

Hva gjør du i forbindelse med GSI?
Hvordan er datainnsamlingen i forbindelse med GSI lagt opp hos dere?
Hvordan fungerer det?
Bruker dere papir eller datamaskin?
Veiledning – er den OK, bruker du den?
Hvordan distribueres passordene til skjemaene?

Er skjemaet lett å fylle ut?
Kan du svare på spørsmålene i skjemaet? Må også andre inn for å svare?

Er du usikker på noe i forhold til datainnsamlingen? (Spørsmålsformuleringer, begreper, veiledning, tekniske løsninger e.l.)

Er det klart hvilke felter som skal fylles ut?

Har du merket noen kontroller i skjemaet (advarsler og feil)?
Virker kontrollene fornuftige?

Har dere den informasjonen skjemaet ber om? Er det annen, lignende informasjon det er lettere å gi? Er informasjonen lett tilgjengelig? Hva er evt vanskelig å finne? Er den riktig? (faktiske forhold vs. planer)

Tar det lang tid å fylle ut skjemaet?

Er det vi spør om data dere har tilgjengelig gjennom deres administrative systemer/data dere bruker som del av arbeidet/forvaltningen deres? Har dere registre? Ligner det på registre ved andre skoler/kommuner (fagsystemer)?

Er hintene som kommer fram til de ulike feltene OK?

Mer spesifikke spørsmål
Fokuser på de ulike feltene (antall elever, årstimer, ansatte, spesialundervisning, fremmedspråklige, tilvalgsfag, annet...)

Kjenner du begrepene som brukes?
Er ”minstetimetall” et kjent begrep? (Går det an å ha flere enn minst i praksis?)

Er det vanskelige grensetilfeller? Hvordan har dere gått fram for å avklare hvordan de skal føres?

Permisjon med og uten lønn - hvordan føre?
Er årsverk, antall ansatte o.l. regnet på en fornuftig måte?

Er det klart hva som menes med "elever til og fra kommunen"?
Har dere elever som er på SFO i mindre enn 6 timer per uke?

Har dere oversikt over ressurser (årstimer) som brukes til hjemmeundervisning i dette området?

Fungerer det tekniske?
Hvordan fungerer det tekniske? Dataproblemer? Hvilken nettleser (browser) bruker du?
Klarer du å navigere i skjemaet?
Fungerer grafikken hos deg – er det noe som forskyver seg?

Til slutt
Har du hatt spørsmål om hvordan skjemaet skal fylles ut?
Har du fått svar på dem? Hvor har du fått svar? (tjenestevei – skolene kontakter kommunen, kommunen kontakter SU og SU kontakter KUF, SSB eller WIS?)

Har dere noe nytte av rapporteringen? Kunne vi gitt dere noen form for tilbakemelding? (som for eksempel sammenligninger med andre skoler?)

Gir skjemaene deg mulighet til å framstille skolen på en riktig måte? (Ber skjemaet om viktig informasjon?)

Hvor lang tid bruker du på rapporteringen?
Er det noen spørsmål det tar særlig lang tid å svare på?

Er det noen spørsmål det er særlig vanskelig å gi sikre svar på? (Hva gjør du da? Gir anslag?)

Har du tilgang til data fra forrige rapportering når du fyller ut, for å kunne sammenligne?

Har du fått nok opplæring/informasjon om hvordan skjemaet skal fylles ut? Har det blitt pekt på hva som er nytt i skjemaet?

Har du forslag til forbedringer i skjemaet? (både spørsmålsformuleringer, utforming av skjemaet og innsamlingsopplegget ellers)

Har du opplevd uoverensstemmelser med kommunen om hvordan skjemaet skal fylles ut?

Hva synes du om denne typen rapportering?

Kan vi ta kontakt med deg igjen hvis vi har flere spørsmål?

Guide til fokusgrupper om informasjon fra GSI

1 Uformell presentasjon hvis nødvendig, i tillegg til småsnakk til en kopp kaffe

Rundstykker og mineralvann på bordet.

2. Formell innledning (5 min)

Målet med dette møtet er å bringe fram og diskutere synspunkter som kan belyse hva det er nødvendig å samle inn informasjon om i GSI.

Presentasjon av sekretær, assistent og møteleder. Sekretæren skal ta notater av det som blir sagt, assistenten skal fange opp hovedpunkter og hjelpe til å holde diskusjonen på sporet og jeg skal bringe enkelte temaer på banen. Det er først og fremst dere som skal diskutere.

Opplegg og regler for deltakelse: Møtet bli tatt opp på video for at vi skal være sikre på å få med oss viktige momenter fra møtet.

Det er en som kommer til å se på i naborommet. Han skal styre videomaskinen. Han deltar også i arbeidet med gjennomgangen vi gjør av GSI og det vil derfor være nyttig for han å se hva som skjer her.

VIDEOOPPTAK SETTES I GANG NÅR GARDINEN GÅR OPP

3. Innledende runde (10 min)

Først tenkte jeg at vi kunne ta en runde rundt bordet for at alle skal få anledning til å si hva de bruker GSI til og hva slags informasjon de trenger fra GSI.

(Til Su/kommunegruppe: Kan alle si hva de heter, hva de arbeider med – både generelt og i forbindelse med GSI - og hva dere bruker GSI til?)

Innledningen - og påfølgende diskusjon - har som mål å komme fram til hva det er viktig å samle inn data om. Få dem til å fortelle hvorfor noe er viktig!

Sjekk om følgende bruksområder er berørt:
- Rapportering i statsbudsjettet
- Kostnadsberegne tiltak.
- Lønnsforhandlinger med lærere
- Spørsmål fra politikere

Annet som kan være relevant:
Hva brukes i SU og kommunene?
Hva brukes av andre?
Mange er interessert i data om SFO?

4. Diskusjon

Gå i gjennom skjemaene – prøve å identifisere noe som ikke er så nødvendig. Bruk argumentene som kommer fram i den innledende diskusjonen: Det som ikke ble nevnt da, er ikke blant det viktigste.

Fortelle om svakheter i datamaterialet.

Vedlegg F

Intervjuguide til kognitiv kartlegging av GSI-skjema

Innledning

Presentasjon av oss selv
Vi jobber i noe som heter gruppe for spørreskjemametodikk i SSB. Vi er en liten gruppe, fem personer, som jobber med forskning, utvikling og rådgiving innenfor det som heter spørreskjemametodikk. Vår oppgave er hovedsakelig å hjelpe andre fagseksjoner i SSB med å lage spørreskjemaer. Men vi bistår også en del andre statlige institusjoner med å lage spørreskjemaer.

GSI
For øyeblikket jobber vi med å forbedre den eksisterende versjonen av GSI skjemaet. KUF har tatt initiativet til at dette skjemaet skal forenkles og gjøres mer brukervennlig. For å få til et brukervennlig skjema, er det viktig at vi går ut til brukerne å tester ut spørreskjemaet på dem. Og det er her du kommer inn. Du skal hjelpe oss med å identifisere svakheter og problemer i skjemaet.

Det intervjuet vi skal ha nå, kalles på fagspråket, for et kognitivt intervju. Et kognitivt intervju er en samtale mellom en intervjuer og en testperson, hvor hensikten er å få kunnskap om hvordan spørsmålene oppfattes av testpersonen. For oss er det viktig å få kunnskap om hvordan spørsmålene oppfattes, fordi det hjelper oss med å avdekke svakheter og problemer i skjemaet. Intervjuet består av to deler. I den første delen skal du lese og kommentere spørsmålene i spørreskjemaet. I den andre delen blir du stilt noen oppfølgingsspørsmål i tilknytning til problemer og svakheter som blir avdekket i den første delen av intervjuet. Intervjuet tar ca. litt over en time.

Du er en av flere som er valgt ut til å teste ut dette spørreskjemautkastet. Vi har planlagt å gjennomføre 10-15 samtaler av denne typen. Vi har forsøkt å velge ut rektorer ved litt forskjellige skoler og kommuner, ellers er det ingen spesiell grunn til at nettopp du er valgt ut.

Formaliteter
Som det ble sagt på telefonen da vi kontaktet deg, vi ønsker å ta opp dette intervjuet på video. Årsaken til at vi ønsker å ta opp samtalen på video, er at det er mye enklere for oss å analysere samtalen når vi har den på video. Dersom det er noe vi ikke husker eller er usikre på har vi muligheten til å gå tilbake å se hva som ble sagt. Videoen vil bare bli sett av noen få andre SSB ansatte og den vil bli slettet i løpet av februar.

Jeg kan også si noe om arbeidsdelingen mellom XX og meg. Jeg kommer til å stå for intervjuingen, mens XX's oppgave er å styre videokameraet og å prøve å hjelpe meg med å observere svakheter og problemer i skjemaet.

Dette kan virke litt uvant at samtalen blir tatt opp på video, men vår erfaring er at både du og jeg glemmer det så snart vi begynner å snakke om spørreskjemaet.

Har du noen spørsmål så langt?

Rigg opp videoutsyret.

Oppvarmingsøvelse
Vi dropper oppvarmingsøvelsen foreløpig, da dette er personer som er vant til å tenke høyt.

Tenk-høyt gjennomgang
Nå skal du få anledning til å kommentere spørreskjemaet.
Jeg vil nå at du leser spørsmålene høyt og forteller meg alt hva du tenker når du leser spørsmålene.

Jeg er spesielt interessert i å vite om det er noe du stusser ved eller synes er vanskelig å forstå, det være seg, problemer med å forstå hva det spørres om, problemer med å forstå ord og utrykk i spørsmålene, problemer med å finne et passende svaralternativ, rotete struktur i skjemaet eller andre forhold. Ta deg den tiden du trenger og vær så kritisk som mulig.

Etter at testpersonen har kommentert alle spørsmålene:
Etter å ha fylt ut skjemaet, hva er din første reaksjon på skjemaet?
Var det noen av spørsmålene som var spesielt vanskelige å svare på?

Oppfølgingsspørsmål
Spontane oppfølgingsspørsmål:
Følg opp uklarheter i tenk-høyt gjennomgangen

Planlagt oppfølgingsspørsmål:
Ramme B.
Sp16. Hva kaller du den tiden du har til disposisjon som tidligere het "konverterte årstimer"?

Ramme G:
Har dere elever som får skoleskyss. Hvis ja, vet du hvordan de må gå fram for å få innvilget skoleskyss? (Hvordan er saksgangen for skoleskyss?)

Generelt:
Da du fylte ut GSI-skjemaet forrige gang, husker du om det var noen kontroller som slo ut uten grunn?

Oppsummering
Oppsummer de viktigste funnene

Er det andre svakheter i skjemaet som vi ikke har snakket om?
Har du noen forslag til forbedringer av skjemaet?

Vedlegg G

En beskrivelse av rettinger av data: Bakgrunn for logg-filen og analysen av den

I forbindelse med at data blir registrert på GSI-skjemaet settes det elektroniske spor. Disse sporene består av informasjon om endringer som er gjort i dataregistreringen og de blir samlet i en såkalt logg-fil. Denne filen innholder informasjon om hvem som har gjort endringer, når det har skjedd endringer, hva man har endret fra og til hva man har endret. Vi har brukt logg-filen for å finne hvilke rammer det er som har mange endringer, hvilke spørsmål det er som har mange endringer og hvem det er som gjør endringer. Vi har også sett omfanget av endringer i de rammer som ligger til grunnlag for statstilskudd.

Nedenfor presentes de resultater vi fikk fram da vi analyserte logg-filen. Bearbetningen av dataene ble gjort i programmet SAS. Vi har ikke tatt hensyn til at det fins spørsmål som innholder hint. Det kan selvfølgelig påvirke mengden av endringer både for de spørsmål som har hint og for de som ikke har det. Vi vet ikke om de svar som man har endret til er det riktige svaret, men vi vet at den som har endret i skjemaet mener de har gitt et mer riktig svar en tidligere. Alle rammer fra GSI-skjemaet år 2001 er representert i logg-filen unntatt 0-rammen og E-rammen.

Hvilke rammer og spørsmål det er problemer med

Det er gjort totalt 13.117 endringer i GSI-skjemaet for år 2001. Disse fordeler seg på 340 spørsmål. Tabellen nedenfor viser antall endringer for hver ramme sortert fra flest til færrest antall endringer. Man må huske på at hver ramme er forskjellig hva gjelder antall spørsmål, noen er små rammer, andre er store. Det er også forskjellig vanskelighetsgrad på spørsmålene. Noen eksempler på ting som gjør spørsmål vanskelige er; formuleringer som ikke er så gode, begreper som ikke er lette å forstå og at det kan være vanskelig for den som fyller ut skjemaet å finne den informasjonen som skal inn i skjemaet.

Tabell 1. Antall endringer for hver ramme.

Ramme	**Antall endringer**
B	3.067
K	2.553
C	2.158
D	1.878
A	1.760
G	812
F	271
I	216
J	153
L	133
H	116
Sum:	13.117

Med tanke på at hver ramme innholder forskjellige antall spørsmål og disse har ulike grad av vanskelighet for dem som fyller ut skjemaet, har vi sett på de mest endrete spørsmålene. De rammer som har spørsmål som er endret mer enn 100 ganger, totalt 36 stykk, er presentert i tabell 2.

Tabell 2. Antall spørsmål som er endret 100 ganger eller mer fordelt etter ramme.

Ramme	**Antall spørsmål**
B	12
K	13
D	5
C	3
G	2
A	1
Sum:	36

Spørsmålene er gitt et nummer i skjemaet. For eksempel vil koden D03A i tabellen nedenfor fortelle oss at informasjonen handler om ramme D, at det refereres til den tredje linja til å skrive inn opplysninger i ramme D og at informasjonen relaterer seg til den første tallkolonnen i denne linja (kolonne a).

Tabell 3. Spørsmålsinnhold for de 36 spørsmål som er endret 100 ganger eller mer sortert fra flest endringer til færrest.

Spørsmål	Antall endringer	% av totalt antall endringer	Spørsmål
A91d	348	2.65	Elever i alt parallellklasse 1a
B04b	328	2.50	Delingstimer til særskilt norsk klasse 2-7 på b.trinn
D03a	307	2.34	Søknader tilrådd av sakkyndig instans, gutter
D02a	296	2.26	Søknader i alt til kommunen, gutter
B06b	292	2.23	Andre delingstimer til klasse 2-7 på b.trinn
B22e	260	1.98	Andre årstimer som ikke er tatt med ovenfor
C24c	259	1.97	Undervisningspersonale m. godkjent lærerutd., 5-7 kl.
B07c	252	1.92	Timer til morsmålsundervisning
D03b	245	1.87	Søknader tilrådd av sakkyndig instans, jenter
D02b	244	1.86	Søknader i alt til kommunen, jenter
K08f	228	1.74	Høyeste betalingssats/måned, oppholdstid 6-14 timer/uke
K06f	221	1.68	Annet personale (bemanning og årsverk)
C24b	218	1.66	Undervisningspersonale m. godkjent lærerutd., 2-4 kl.
B16c	195	1.49	Konverterte årstimer; samisk, finsk og tegnspråk
K13f	189	1.44	Uker ordningen er åpen per år
K09f	187	1.42	Høyeste betalingssats/måned, oppholdstid 15 timer el. +/uke
B05b	178	1.36	Delingstimer til tospråklig fagopplæring, klasse 2-7 på b.trinn
C24e	158	1.20	Undervisningspersonale m. godkjent lærerutd., u.trinn
D04a	140	1.07	Samlet ant. elever som fikk tildeling forrige skoleår, gutter
B15c	136	1.04	Konverterte årstimer ved spes. underv. , enkeltvedtak, gutter
G02c	135	1.03	Antall elever som får skyss hele skoleåret, 7 år +
K01a	134	1.02	Oppholdstid 6-14 timer/uke, 1. klasse
K01b	133	1.01	Oppholdstid 6-14 timer/uke, 2. klasse
K01c	133	1.01	Oppholdstid 6-14 timer/uke, 3. klasse
B09b	127	0.97	Spesialundervisning pga. enkeltvedtak, klasse 2-7 på b.trinn
K02a	127	0.97	Oppholdstid 15 timer eller mer/uke, 1. klasse
B04d	122	0.93	Delingstimer til særskilt norsk klasse sum u.trinn
K02b	121	0.92	Oppholdstid 15 timer eller mer/uke, 2. klasse
K02c	121	0.92	Oppholdstid 15 timer eller mer/uke, 3. klasse
B04a	115	0.88	Delingstimer til særskilt norsk, klasse med 6-åringer
G01c	108	0.82	Ant. elever som bor lenger fra skolen enn skyssgrensen, 7 år +
K01d	106	0.81	Oppholdstid 6-14 timer/uke, 4. klasse
K11f	106	0.81	Har ordningen friplasse (Ja/Nei)
B06d	104	0.79	Andre delingstimer sum u.trinn
K02d	104	0.79	Oppholdstid 15 timer eller mer/uke, 4. klasse
B06a	101	0.77	Andre delingstimer til klasse med 6-åringer

Hvor endres data fra skolene

Det viser seg at det er kommunene som er mest aktive med å endre i skjemaet (86 % av endringene). Det er i dag en av kommunenes oppgaver å kontrollere data og å gjøre nødvendige endringer. Nedenfor presenters en tabell over de ulike institusjonene som har gjort endringer i GSI-skjemaet.

Tabell 4. Institusjoner som gjør endringer, antall og prosent.

Institusjon	**Antall endringer**	**Prosent**
land	119	0.91
fylke	1.024	7.81
kommune	11.217	85.51
bydel	757	5.77
Sum:	13.117	100.00

Endres data til et lavere eller et høyere tall

Når man endrer ett tal som er skrevet inn av en skole til ett nytt tall, er det vanligst at man setter inn et større nytt tall. Det skjer i 63 % av endringstilfellene.

Tabell 5. Endring av tall til et lavere eller høyere nytt verdi, antall og prosent.

Type endring	**Antall**	**Prosent**
lavere nytt tall	4.870	37.13
høyere nytt tall	8.247	62.87
Sum:	13.117	100.00

Fordeles endringene av lavere eller høyere nytt tall for de fire ulike institusjonen ser man at det på landnivå endres mest til et lavere verdi (93 %). For fylkes- og kommunenivå er det et høyere nytt verdi som vanligst (henholdsvis 62 og 64 %). Dette er gjengitt i tabell 6.

Tabell 6. Endring av tall til et lavere eller høyere nytt verdi, antall og prosent, fordelt på institusjoner.

Institusjon	**Antall / Prosent**	**Lavere nytt tall**	**Høyere nytt tall**	**Sum:**
land	antall	111	8	119
	prosent	*93.28*	*6.72*	*100.00*
fylke	antall	388	636	1.024
	prosent	*37.89*	*62.11*	*100.00*
kommune	antall	4.038	7.179	11.217
	prosent	*36.00*	*64.00*	*100.00*
bydel	antall	333	424	757
	prosent	*43.99*	*56.01*	*100.00*

Spørsmål som gir statstilskudd

Det er deler av ramme B som handler om minoritets språk, og ramme K hører begge til rammer som gir statstilskudd. Dette gjelder også ramme E, men vi mangler data fra denne rammen. Tabell 7 nedenfor ser nøyaktig på de spørsmålene som kan tenktes ha økonomisk betydning i de to refusjonsrammene vi har data til.

Den første kolonnen i tabell 7 lister opp ramme og spørsmål. Neste kolonne forteller om antall endringer i spørsmålet, fordelt på flere delspørsmål. Den siste kolonnen er antall endringer summert for hvert spørsmål. Som tidligere nevnt er spørsmålene gitt et nummer i skjemaet. Koden B03 i det første spørsmålet fra tabellen neden, forteller oss at informasjonen i tabellen handler om ramme B og det tredje spørsmålet i den rammen. Skjemaet er delt inn i flere tallkolonner der svarene skrives inn eller der det skjer automatiske oppsummeringer. Hver tallkolonne er kodet med bokstaver sånn at spørsmål B03 i grunndatamaterialer er delt inn i B03a, B03b osv. til og med B03e. I tabellen vises antall endringer som er blitt gjort fra B03a til B03e, der hver tallkolonne er separert med et plusstegn. B03a er endret 4 ganger, B03b 9 ganger, ingen gang i B03c, 3 ganger i B03d og ingen gang i B03e. Dette er presentert i tabell 7 som '4+9+0+3+0'.

Når man ser på tabell 7 bør man også se på GSI-skjemaet og spørsmålene der. For eksempel kan det være sånn at da man lager en endring hender det at man flytter tal fra f.eks. b-kolonnen til c-kolonnen. Da ser det ut som det er mange endringer selv om det er bare er et tall man har flytte på. Dette kan være tilfelle både i spørsmål K01b og K01c, samt i K02b og K02c.

Tabell 7. Totalt antall endringer i spørsmål bland rammer som utløser statstilskudd.

Ramme og spørsmål	**Tallkolonne a+b+c+d+e**	**Sum totalt**
B03	4+9+0+3+0	16
B04	115+328+0+122+0	562
B05	72+178+0+71+0	321
B07	0+0+252+88+0	340
B08	0+0+6+4+0	10
B16	0+0+195+63+0	258
K01	134+133+133+106+29	535
K02	127+121+121+104+29	502
K04	0+0+4+51+0+89	144
K05	0+0+6+37+0+88	131
K06	0+0+19+97+0+221	337
K08	0+0+0+0+0+228	228
K09	0+0+0+0+0+187	187
K10	0+0+0+0+0+49	49
K11	0+0+0+0+0+106	106
K12	0+0+0+0+0+94	94
K13	0+0+0+0+0+189	189
K14	0+0+0+0+0+7	7
K15	0+0+0+0+0+24	24
K16	0+0+0+0+0+20	20

Statistisk sentralbyrå
Statistics Norway

Prosjektskriv

Vedlegg H

Til:			
Fra:	Seksjonsleder Leiv Solheim	Seksjon 720	Dato 11.01.01

Prosjektnavn **Utvikling av et brukervennlig GSI-skjema.**	Produktnr. 6440
Oppdragsgiver Kirke-, utdannings- og forskningsdepartementet (KUF)	
Ansvarlig (utførende) enhet Seksjon for metode og standarder, Gruppe for spørreskjemametodikk	
Prosjektleder Dag Roll-Hansen	Los Aslaug Foss

1. Bakgrunn

Her beskrives kort hvorfor/hvordan prosjektet har oppstått.

Gruppe for spørreskjemametodikk er blitt forespurt av Seksjon for befolknings- og utdanningsstatistikk om å bistå i arbeidet med å utvikle mer brukervennlige GSI-skjemaer (Grunnskolenes innrapportering av data til staten, Grunnskolens informasjonssystem).

Skjemaene som benyttes i dag er både omfattende og kompliserte og skjemaene fylles ut i flere steg. Det rapporteres ca. 500 opplysninger i skjemaene og både skolene, kommunene og statens utdanningskontor i fylkene bidrar til utfyllingen. Det er derfor både behov for å gå gjennom innholdet i skjemaene og opplegget for datainnsamlingen. Samtidig skal skjemaene tilpasses for elektronisk rapportering.

Gruppe for spørreskjemametodikk tilbyr å bistå med metodefaglig rådgiving i dette arbeidet. Vi tilbyr også å gjennomføre en del praktisk utviklingsarbeid i forbindelse med fokusgrupper og kognitiv kartlegging.

2. Formål

Forslag til målsettinger for prosjektarbeidet.

Formålet med prosjektet er å....

- revidere innholdet i de nåværende skjemaene i samråd med forskjellige statistikkbrukere
- utvikle mer brukervennlige skjema og et enklere datainnsamlingsopplegg
- tilpasse skjemaene til elektronisk datainnsamling.

3. Faglige problemstillinger

Faglige forutsetninger og problemstillinger.
Dette punktet utformes i detalj senere, i forbindelse med utformingen av milepælplanen.

Utviklingsarbeidet foreslås delt opp i fem faser:

1. Gjennomføre fokusgrupper for å kartlegge informasjonsbehovet i de nye skjemaene. Fokusgrupper er en møteform som egner seg til å diskutere innhold og begrepsbruk helt i planlagte spørreskjema. I dette tilfellet ønsker vi å arrangere fokusgrupper med de viktigste statistikkbrukerne i GSI-opplegget for å gå kritisk gjennom deres statistikkbehov. Vi foreslår å gjennomføre en fokusgruppe i Opplæringsavdelingen i Kirke-, utdannings- og forskningsdepartementet (KUF) og Voksenopplæringsavdelingen i KUF. Andre etater, som Læringssenteret, kan også være aktuelle.

2. Kartlegge hvordan distribusjonen av GSI-skjemaene foregår. GSI-skjemaene har et komplisert distribusjonsnett. Både skoler, kommunenes skolekontor og fylkenes utdanningskontor bidrar med opplysinger. I tillegg kommer de vanlige problemene med at det kan variere hvem som gir opplysningene på det enkelte kontor. For å få innsikt i hvordan distribusjonen av skjemaene faktisk foregår ønsker vi å gjennomføre telefonintervjuer med personer som er involvert i arbeidet med å svare på skjemaene. Vi ønsker å intervjue både representanter fra skolene, kommunene og fylkeskommunene. I budsjettet er det lagt til grunn at det gjennomføres 15 intervjuer.

3. Forbedre eksisterende spørreskjemaer. Som det ble nevnt innledningsvis, skjemaene som benyttes i dag er både store og kompliserte. En viktig del av vår innsats vil derfor være å gjøre skjemaene mer brukervennlige. Det kan blant annet være aktuelt å dele dagens skjema opp i flere mindre delskjemaer som går til forskjellige typer oppgavegivere.

4. Gi råd om utformingen av nye elektroniske spørreskjemaer. I dag skjer innrapporteringen både på papir og elektroniske skjemaer. På sikt er det meningen at all innrapportering av data skal skje via Internett. Prinsippene for hvordan en formulerer og presenterer spørsmålene er de samme enten skjemaet presenteres på papir, på skjerm eller av en intervjuer. Hvordan prinsippene konkretiseres må imidlertid tilpasses spørreformen. Derfor er det viktig å ha et godt papirskjema som grunnlag for det elektroniske. Men elektroniske skjema kan gjøres mer personlige og fleksible enn papirskjema, og det kan bygges inn hjelpetekster og logiske kontroller som forbedrer datakvaliteten..

5. Gjennomføre kognitive intervjuer på de nye spørreskjemautkastene. For å sikre at kvaliteten på de nye skjemaene er bra foreslår vi å gjennomføre kognitive intervju både med en papirversjon og en elektronisk versjon av det nye skjemaet. Kognitive kartlegging er en observasjons- og intervjuteknikk som er spesielt nyttig for å avdekke svakheter i foreliggende skjemautkast. Vi planlegger å gjennomføre 8 - 10 slike kartlegginger.

4. Interessenter og deltakere

Hvem er oppdragsgiver, og hvem er prosjektleder.
Hvem er øvrige interessenter i eller utenfor Statistisk sentralbyrå. Hvilke fagområder eller organisatoriske enheter må bidra.

Den fremste interessenten er selvsagt KUF, men også seksjon 320 som har ansvar for byråets utdanningsstatistikk. Prosjektet har også en allmenn faglig interesse for seksjon 720. Arbeidet gjennomføres av seksjon 320 og 720. Vi regner med at disse to seksjonene stiller med to deltakere hver. Disse avtaler nærmere arbeidsfordelingen seg imellom. Kostnader som påløper ved seksjon 320 er ikke medregnet her, men inngår i den ordinære avtalen som 320 har med KUF.

5. Ressursrammer Hvilke økonomiske, tidsmessige og personalmessige ressursrammer foreligger.

Budsjett:

Gjennomføring av to fokusgrupper	kr 40 000
15 intervju om datainnsamlingen à 20 min	kr 10 000
10 kognitive kartlegginger av skjemautkast	kr 50 000
Timeverksinnsats utover dette 3. månedsverk	kr 250 000
I alt	kr 350 000

SSB tar et forbehold i eventuell endring i moms på tjenester i 2001. Dersom det innføres moms på tjenester vil momsen legges til hele eller deler av prosjektet.

Tidsplan:

Gjennomføre fokusgrupper	Start: Februar 2001	Slutt: Mars 2001
Kartlegging av datainnsamlingen	Start: Februar 2001	Slutt: Mars 2001
Skjemautkast på papir	Start: Mars 2001	Slutt: Mai 2001
Elektronisk skjemautkast	Start: April 2001	Slutt: Juni 2001
Kognitiv kartlegging	Start: August 2001	Slutt: Sept 2001
Endelig versjon av skjema		Slutt: Nov 2001

6. Prosjektets prioritet ...også i forhold til andre oppgaver.

Høy

De sist utgitte publikasjonene i serien Notater

2001/73 L. Vågane: Omnibusundersøkelsen 2000. Dokumentasjonsrapport. 115s.

2001/74 A.S. Abrahamsen, G. Olsen: Bedrifts-populasjonen 1998. Registrering av nye og opphørte bedrifter. 58s.

2001/75 A. Wethal: Omlegging av produksjons-rutinene for statistikk over veitrafikk-ulykker. Dokumentasjon av prosessen og nytt produksjonsopplegg. 30s.

2001/76 B. Lie og G. Daugstad : Sammenlignende studie av norsk og finsk kultursektor. 175s.

2001/77 G. Haakonsen: Beregninger av utslipp til luft av klimagasser. En gjennomgang av arbeidsprosess og dokumentasjon. 39s.

2002/1 P. Scøning: Statistikk for 16 tettsteder og deres sentrumsarealer. Et innspill til programmet for utvikling av miljøvennlige og attraktive tettsteder i distriktene. 58s.

2002/2 V.V. Holst Bloch: Arealbruksklassifisering av bebygde arealer. Revidert rutine for tilordning av arealbruksklasse til bygning. 58s.

2002/3 V.V. Holst Bloch: Metode og datagrunnlag for produksjon av arealstatistikk for tett-stednære områder. Teknisk dokumenta-sjon. 29s.

2002/4 G. Dahl og J Lajord: FD - Trygd: Konsistenskontroller. 21s.

2002/5 G. Dahl og C. Nordseth: FD - Trygd: Dokumentasjonsrapport. Inntekt og formue, 1992-1999. 41s.

2002/6 G. Dahl og C. Nordseth: FD - Trygd: Dokumentasjonsrapport. Sysselsetting. 1992-1998. 107s.

2002/7 S. Lien og C. Nordseth: FD - Trygd: Dokumentasjonsrapport. Pensjonsgivende inntekt, 1992-1999. Omsorgspoeng, 1992-1997. 24s.

2002/8 V. Lund: Kostnadsindekser for lastebiltransport. Definisjoner og beregningsmetode. Vekter og representantvarer 2001. 47s.

2002/9 T. M. Normann: Rekruttering til erfaringskonferanse og undersøkelse om røykevaner blant kvinner i alderen 25-45 år. Dokumentasjonsrapport. 16s.

2002/10 J. Holmøy: GERIX 1995-1999. Doku-mentasjon, system, data, program. 47s.

2002/11 T.M. Normann: Underøking om det lokale sjølvstyret. Dokumentasjonsrapport. 81S.

2002/12 L.S. Stambøl: Regionale framskrivinger av sysselsetting og bruttoprodukt ved hjelp av SSBs modellsystem REGARD. Regionale framskrivinger basert på nasjonale anslag med modellene MODAG (1997-2005) og MSG (1995-2020). 35s.

2002/13 H. Madsen og L S. Stambøl: Kontra-faktiske regionale beregninger ved hjelp av SSBs modellsystem REGARD. Regionale beregninger basert på historiske tall på nasjonalt nivå kjørt bakover i tid på grunnlag av modellens basisår (her 1995). 55s.

2002/14 V. Hansen og H. Madsen: Månedlig og kvartalsvis elektrisitetsstatistikk. Doku-mentasjon av produksjonsrutiner og systembeskrivelse. 41s.

2002/15 A. Rolland: Søkelys på det gode liv. 37s.

2002/17 D.Rønningen og D. Fredriksen: Beskat-ningen av pensjonister. 41s.

2002/18 D. Rønningen: Overganger fra arbeids-markedet til trygd. En litteraturoversikt. 34s.

2002/19 F. Gundersen og L. Solheim: Regionalisering av FoU-statistikken. 43.

2002/20 L. Vågane: Omnibusundersøkelsen november/desember 2001. Dokumentasjonsrapport. 56s.

2002/21 G. Claus, O. Haugen P. M. Holt E. Knutsen: Regnskapsstatistikk. Næringsoppgaver for ikke-finansielle aksjeselskaper, 1999. Dokumentasjon. 34s.