

# Pedagogisk personal (lärarregistret)

## 1998-2012

UF0113

### Innehåll

<b>0</b>	<b>Allmänna uppgifter .....</b>	<b>2</b>
0.1	Ämnesområde .....	2
0.2	Statistikområde .....	2
0.3	SOS-klassificering .....	2
0.4	Statistikansvarig .....	2
0.5	Statistikproducent .....	2
0.6	Uppgiftsskyldighet .....	2
0.7	Sekretess och regler för behandling av personuppgifter .....	2
0.8	Gallringsföreskrifter .....	3
0.9	EU-reglering .....	3
0.10	Syfte och historik .....	3
0.11	Statistikanvändning .....	3
0.12	Uppläggning och genomförande .....	3
0.13	Internationell rapportering .....	4
0.14	Planerade förändringar i kommande undersökningar .....	4
<b>1</b>	<b>Översikt .....</b>	<b>5</b>
1.1	Observationsstorheter .....	5
1.2	Statistiska målstorheter .....	5
1.3	Utfloeden: statistik och mikrodata .....	6
1.4	Dokumentation och metadata .....	6
<b>2</b>	<b>Uppgiftsinsamling .....</b>	<b>7</b>
2.1	Ram och ramförfarande .....	7
2.2	Urvalsförfarande .....	7
2.3	Mätinstrument .....	7
2.4	Insamlingsförfarande .....	8
2.5	Databeredning .....	9
<b>3</b>	<b>Statistisk bearbetning och redovisning .....</b>	<b>11</b>
3.1	Skattningar: antaganden och beräkningsformler .....	11
3.2	Redovisningsförfaranden .....	11
<b>4</b>	<b>Slutliga observationsregister .....</b>	<b>12</b>
4.1	Produktionsversioner .....	12
4.2	Arkiveringsversioner .....	12
4.3	Erfarenheter från senaste undersökningsomgången .....	12

## 0 Allmänna uppgifter

### 0.1 Ämnesområde

*Ämnesområde:* Utbildning och forskning

### 0.2 Statistikområde

*Statistikområde:* Skolväsende och barnomsorg

### 0.3 SOS-klassificering

*Tillhör (SOS)* Ja



För undersökningar som ingår i Sveriges officiella statistik gäller särskilda regler när det gäller kvalitet och tillgänglighet, se Förordningen om den officiella statistiken (2001:100).

### 0.4 Statistikansvarig

*Myndighet/organisation:* Statens skolverk  
*Postadress:* 171 Solna  
*Besöksadress:* Svetsarvägen 16  
*Kontaktperson:* Cajsa Anufrijeff Röhr  
*Telefon:* 08-527 338 26  
*Telefax:* -  
*E-post:* fornamn.efternamn@skolverket.se

### 0.5 Statistikproducent

*Myndighet/organisation:* Statistiska centralbyrån  
*Postadress:* 701 89 Örebro  
*Besöksadress:* Klostergatan 23  
*Kontaktperson:* Robert Hansson  
*Telefon:* 010-479 6523  
*Telefax:* -  
*E-post:* fornamn.efternamn@scb.se

### 0.6 Uppgiftsskyldighet

Uppgiftsskyldighet föreligger enligt lagen (2001:99) om den officiella statistiken. Statistiken regleras även av förordningen (2001:100) om den officiella statistiken och Skolverkets föreskrifter (SKOLFS 2011:142) om uppgiftsinsamling från huvudmännen inom skolväsendet m.m.

### 0.7 Sekretess och regler för behandling av personuppgifter

I myndigheternas särskilda verksamhet för framställning av statistik gäller sekretess enligt 24 kap. 8 § offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

För att skydda enskilda personers eller företags sekretessreglerade uppgifter säkerställs att de inte kan röjas direkt eller indirekt i den statistik som offentliggörs.

Vid behandling av personuppgifter, dvs. information som direkt eller indirekt kan hänföras till en person som är i livet, gäller lagen (2001:99) och förordningen (2001:100) om den officiella statistiken samt EU:s dataskyddsförordning (2016/679).

## 0.8 Gallringsföreskrifter

Primärmaterialet (blanketter och disketter) makulerades efter ca 3 år.

Bevarandebehovet är under utredning.

## 0.9 EU-reglering

Statistiken berördes inte av någon EU-reglering år 2012.

## 0.10 Syfte och historik

Statistikens syfte är att beskriva pedagogisk personal (personal som har pedagogiska arbetsuppgifter och arbetar med elever) inom den svenska skolektorn, på riksnivå och i olika regionala indelningar.

Uppgifterna utgör en del i Skolverkets nationella uppföljningssystem för skolektorn. Syftet med uppföljningssystemet är att ge en samlad bild av skolans verksamhet och vara underlag för uppföljning och utvärdering på nationell och lokal nivå.

Uppgifter om pedagogisk personal har samlats in årligen sedan slutet av 70-talet. Insamlingen har förändrats ett antal gånger i fråga om hur personalens tjänst och tjänstgöring kategoriserats och vilka variabler som använts för att fånga upp olika typer av tjänstgöring och undervisning. Mer omfattande förändringar av undersökningen och dess variabler genomfördes 1998 och 2013.

## 0.11 Statistikanvändning

Huvudanvändarna är Skolverket (det nationella uppföljningssystemet samt den officiella statistiken) och Utbildningsdepartementet. Skolor, kommuner, företag, forskare, organisationer, massmedia och privatpersoner kan också använda den statistik som finns publicerad för statistik- eller informationsändamål. Uppgifterna i registret används också till den internationella rapporteringen av utbildningsindikatorer till Eurostat och OECD.

## 0.12 Uppläggning och genomförande

Lärarregistret är en totalundersökning med SCB:s register över skolor som utgångspunkt. Undersökningen görs årligen och avser pedagogisk personal inom de skol-/verksamhetsformer som omfattas av Skolverkets nationella uppföljningssystem. Statistikinsamlingen sker genom att uppgiftslämnare på skolor och rektorsområden uppdaterar och kompletterar av SCB återrapporterade fjolårsuppgifter på disketter eller

pappersblanketter. Utsändnings- och insamlingsarbetet samordnas med elevstatistik i de skolformer där det är möjligt.

### **0.13 Internationell rapportering**

Uppgifter från insamlingen rapporteras bl. a. till OECD och Eurostat. Statistiken ingår även i Nordisk statistisk årsbok.

### **0.14 Planerade förändringar i kommande undersökningar**

Mindre förändringar, i fråga om nya värdemängder eller att mer detaljer om typ av tjänst börjat samlas in, genomfördes ett antal gånger under perioden 1998-2012.

En större förändring, med nya blanketter, anpassning till nytt Skolenhetsregister och insamling av lärares undervisningsämnen, planeras att genomföras i 2013 års insamling.

# 1 Översikt

## 1.1 Observationsstorheter

Objekten är individer. Målpopulationen utgörs av personer som är verksamma i pedagogiska tjänster (pedagogisk personal) inom de skolformer som omfattas av Skolverkets uppföljningssystem.

Varje *tjänst* utgör ett målobjekt. En *individ* kan vara verksam i flera olika skolenheter eller skolformer och ha flera olika typer av tjänster (exempelvis vara verksam som både skolledare och lärare) och representerar i sådana fall flera olika målobjekt.

Observationsobjekten består av individer som tjänstgör som pedagogisk personal inom den svenska skolektorn. För individer som har flera olika tjänster så samlas uppgifter in om alla individens pedagogiska tjänster. Undersökningen specificerar i blanketter och instruktioner vilka typer av tjänster som ska rapporteras (lärare, rektor, annan pedagogisk personal, studie och yrkesvägledare, övriga arbetsledare, med flera). Under perioden 1998-2012 skedde ett antal mindre förändringar i vilka typer av tjänster som samlades in.

Det kan i vissa enstaka fall vara svårt att avgöra om en individ har en tjänst som räknas som pedagogisk personal, men i de flesta fall är det oproblemiskt att avgöra om en individ är verksam som exempelvis lärare eller rektor inom skolektorn.

För att kunna samla in uppgifter om målpopulationen (pedagogiska tjänster i skolan) används samtliga aktiva skolor, rektorsområden och centrala uppgiftslämnare som uppgiftskällor. Uppgifter om uppgiftskällorna finns i Skolverkets Skolregister, och insamlingen skickas ut till rektorer eller administrativ personal på skolorna/rektorsområdena (eller centralt till kommunen/huvudmannen) som i sin tur rapporterar in personaluppgifterna till SCB.

## 1.2 Statistiska målstorheter

Objektgrupp		Variabel	Mått
Population	Indelning i redovisningsgrupper		
Pedagogiska tjänster inom Skolverkets uppföljningssystem.	Län, kommun, typ av huvudman, skolform, skola, kön, född utomlands/född i Sverige, typ av tjänst, anställningsform, pedagogisk högskoleexamen.	Typ av tjänst, Skolform, Skola, kommun och län, Tjänstgöringsgrad, Anställningsform, Befattningskod, tjänstledighet, Utbildningsanordnare.	Antal, andelar, medelvärden och spridningsmått.

### 1.3 Utflöden: statistik och mikrodata

#### Statistik

Skolverket är statistikansvarig myndighet och statistiken publiceras på Skolverkets webbplats, [www.skolverket.se](http://www.skolverket.se), där det går att ta fram dynamiska tabeller på riks-, läns-, kommun-, skolenhets- och huvudmannanivå.

#### Mikrodata

Forskare och myndigheter med särskild statistikverksamhet kan på uppdragsbasis och efter prövning få tillgång till avidentifierat material för egen bearbetning. Detaljerat innehåll i datamaterialet finns beskrivet i *MetaPlus*, se vidare avsnitt 4.1 *Produktionsversioner*.

### 1.4 Dokumentation och metadata

Statistiken är dokumenterad enligt SCB:s dokumentationssystem. Framställningen av statistikregistret och statistiken beskrivs i innevarande dokument, *Dokumentation av statistiken (SCBDOK)*. Statistikens kvalitet beskrivs i *Beskrivning av statistiken (BaS)*. Detaljerad information om mikrodata finns beskrivet i *Dokumentation av mikrodata (MetaPlus)*. Samtliga dokumentationer finns på SCB:s webbplats <https://www.scb.se/uf0113>

## 2 Uppgiftsinsamling

### 2.1 Ram och ramförfarande

Målpopulationen utgörs av samtliga pedagogiska tjänster (all pedagogisk personal) inom de skolformer som omfattas av Skolverkets uppföljningssystem (Grundskola, Specialskola, Grundsärskola, Förskoleklass, Fritidshem, Öppen fritidshem, Sameskolan, Gymnasieskola, Gymnasiesärskola, Kommunal vuxenutbildning, Särskild utbildning för vuxna och Kommunal vuxenutbildning i Svenska för invandrare).

För att få in uppgifter om målpopulationen sänds insamlingen ut till rektorer eller motsvarande vid samtliga skolor i Sverige, som i sin tur rapporterar in uppgifter om sin pedagogiska personal.

Uppgifter om vilka skolor som finns i Sverige underhålls av SCB i Skolverkets Skolregister (UF0109). Skolregistret förnyades i samband 1998-1999 års årgång, med en ny applikation för registerunderhåll och en ny databasmodell jämfört med tidigare år.

Skolregistret uppdaterades från början av 2000-talet framförallt genom en årlig insamling på våren, där alla skolhuvudmän (kommuner och enskilda) ombads att rapportera in uppgifter för hur deras organisation skulle komma att se ut vid Skolstatistikens mät datum (mätvecka) den 15:e oktober. Men det förekom även senare sporadiska uppdateringar i registret. Efter att skolstatistikens insamlingar var avslutades (vanligtvis under första kvartalet året efter undersökningarnas mät datum) sparades en färdig 15:e oktober version av skolregistret.

Över- och underteckning hanterades genom att skolregistret hölls öppet för förändringar fram till (i princip) att Skolundersökningarna avslutades. Vid påkommen underteckning, där aktiva Skolor saknades i insamlingen, så lades de till i Skolregistret och fick undersökningen utsänd till sig. Vid övertäckning, där nedlagda Skolor eller Skolor som ännu inte startat kommit med i insamlingen, så togs dessa bort från insamlingen och markerades som ej aktiva i Skolregistret.

### 2.2 Urvalsförfarande

Pedagogisk personal är en totalundersökning. Samtliga aktiva skolor i Skolregistret skulle rapportera in den berörda pedagogiska personal som var aktiv under mätveckan. (Den vecka där 15:e oktober inföll).

### 2.3 Mätinstrument

Uppgifterna samlades under perioden 1998-2012 in på pappersblankett, på datafiler som sändes ut- och sedan återsändes på 3½" disketter, samt genom att datafiler (i Excellformat) fylldes i och sändes in via SCB:s hemsida (SIV).

Arkiverade blanketter, disketter och datafiler för 1998-2012 saknas i stor utsträckning, varför den exakta utformningen av mätinstrumenten till stor

del är okänd. De färdiga variablerna, deras definition och deras värdemängder är dock definierade och väl dokumenterade.

De viktigaste variablerna i blanketterna 1998-2012 var vilken skola som personen arbetade vid, vilken typ av tjänst som han eller hon hade (som mättes genom variabeln Nivåkod), tjänsteomfattning i procent av heltid och vilken typ av huvudsaklig befattning (Befattningskod) som personen hade. Om en person hade flera olika tjänster skulle en rad per tjänst rapporteras in i blanketterna.

Till och med 2012 användes en blankett per skolform, så personer som var verksamma i flera olika skolformer (t.ex. både grundskola och grundsärskola) rapporterades in på flera olika blanketter.

## 2.4 Insamlingsförfarande

Merparten av uppgifterna som används i undersökningen har samlats in direkt från uppgiftskällorna i form av de skolor/rektorsområden eller kommuner där den pedagogiska personalen varit verksam. Ett mindre antal bakgrundsvariabler har lagts på från befintliga register.

Uppgiftslämnandet skedde genom att uppgiftslämnarna fyllde i- och skickade in en blankett till SCB. Under perioden 1998-2012 förekom pappersblanketter, datafiler lagrade på disketter som skickades ut och tillbaka, och att datafiler i Excell eller textformat skickades in via SCB:s webbsida. Andelen svar på papper och disketter minskade under perioden, och 2012 skedde all rapportering i elektroniskt format via SCB:s hemsida.

Undersökningen initierades genom att ett missiv tillsammans med blankett, diskett eller inloggningsuppgifter till SCB:s webbsida skickades ut adresserat till rektor eller motsvarande vid alla skolor i Skolverkets Skolregister under september. För att underlätta uppgiftslämnarbördan trycktes föregående års uppgifter (per skola) på de blanketter som skickades ut.

En del huvudmän/kommuner hade sedan tidigare kommit överens med SCB om att ha centrala uppgiftslämnare; där missiv för flera skolor inom huvudmannens ansvar skickades till just en central uppgiftslämnare.

Vilka direkta kontroller som gjordes för uppgifter som rapporterades in på pappersblankett eller diskett är i nuläget oklart.

Uppgifter som rapporterades via SCB:s hemsida kontrollerades i hög omfattning via hårda kontroller, där man stoppade ologiska samband eller ogiltiga värdemängder från att rapporteras in. Varje skolform hade också en egen blankett, vilket minskade möjligheterna till att felaktig information rapporterades in för respektive skolform (men som samtidigt ökade uppgiftslämnarbördan och gjorde rapporteringen något oöversiktlig för huvudmän med flera olika skolformer).

Inkomna svar prickades av mot Skolregistret, inklusive information om vilka skolor som skulle rapportera vilka skolformer. Under insamlingens gång gjordes två skriftliga påminnelser till de skolor som uteblivit med svar. I slutet av insamlingen gjordes även påminnelser via telefon och e-



post. Det har i insamlingen alltid accepterats ett visst bortfall, vilket legat på ett 50-tal skolor (motsvarande 1-2% av alla skolor) och vanligtvis har det rört sig om mindre skolor.

Partiellt bortfall (t.ex. att en skola missat att rapportera enstaka individer i sin personalstyrka) har alltid varit mycket svårt att upptäcka, då det alltid funnits en naturlig variation i antalet pedagogisk personal. Kontroller av antal rapporterade individer och heltidstjänster gjordes mot föregående år, och skolor med stora förändringar återkontaktades.

Insamlingen stängdes vanligtvis i slutet av februari, året efter det år mätdatum inföll (veckan där 15:e oktober inföll).

## 2.5 Databeredning

Under insamlingens gång granskades inrapporterade uppgifter löpande och uppgiftslämnare med misstänkt felaktig redovisning återkontaktades för korrigerande eller kommentar av de misstänkta felen. Insamlade uppgifter kompletterades sedan med registeruppgifter och ett slutgiltigt observationsregister sammanställdes. Sedan laddades uppgifterna (från 2005 och framåt) in i produktionssystemet SÖT för framställning av leveranstabeller.

### Registervariabler

Den viktigaste registeruppgiften i registret över pedagogisk personal är om personalen har en pedagogisk högskoleexamen (lärarexamen).

Uppgiften om lärarexamen härrör från 4 källor:

1. En sammanställning över speciella behörigheter för lärare. (Detta är en äldre sammanställning av personer som bedömts vara behöriga som lärare. I nuläget är det oklart hur sammanställningen gjordes, och inga nya behörigheter/lärare läggs till i sammanställningen).
2. Uppgift om uttagna lärarexamina från Högskoleregistret.
3. Äldre lärarutbildningar (innan lärarutbildningen blev en universitetsexamen) som bedömts likvärdiga med lärarexamen. Från Utbildningsregistret.
4. Validerade utländska lärarutbildningar från Utbildningsregistret

Registerkörningen gjordes i februari-mars varje år, med de senaste uppgifter som då fanns tillgängliga i Högskoleregistret och Utbildningsregistret. Tidigare uppgifter om lärarexamen sparades, och nytillkomna lades på för varje år.

Övriga registeruppgifter som lades på var uppgift om högsta utbildning från Utbildningsregistret, om personen var född i Sverige eller utomlands från Registret över totalbefolkningen (RTB) och folkbokföringskommun från RTB. Uppgifterna lades på från den mest aktuella versionen av RTB som fanns tillgänglig i januari-februari respektive år.

### Slutgiltigt observationsregister

Efter att registeruppgifter lagts på skapades de slutgiltiga observationsregisterna. Två register skapades, ett som omfattade alla

inrapporterade tjänster (tjänsteregistret), och ett där varje individ fått en enda prioriterad tjänst (personregistret). Prioriteringen till personregistret gjordes genom att se till den tjänst där personen rapporterats med högst tjänstgöringsomfattning (tjänstgöring i procent av heltid).

Utifrån vilken skolform och typ av tjänst som personen rapporterat så härleddes den så kallade Nivåkoden (t.ex. en tjänst som rapporterats som lärare i grundskolan fick Nivåkod = 05).

I övrigt gjordes inga betydande härledningar eller förändringar av data mellan insamlade uppgifter och det färdiga observationsregistret.

### **SÖT**

Från och med 2005 laddades uppgifterna in i uttagsverktyget SÖT, som användes för att på standardiserat sätt ta fram leveranstabeller och mikrodatafiler. Samt i viss mån för kontroll och granskning av uppgifterna.

Hur leveranstabeller togs fram innan SÖT började användas är i nuläget oklart.

### **Förändringar över tid**

Under perioden 1998-2012 skedde ett antal mindre förändringar i insamlingen. Exempelvis i form av vilka Skolformer som samlades in, eller i vilka typer av tjänster (nivåkoder) som samlades in. Exempelvis började tjänster som Studie och yrkesvägledare att samlas in 2003 och Personal i Öppen fritidsverksamhet samlades in från 2010 och framåt.

De förändringar som gjordes var i regel för att få in mer detaljerade uppgifter om den pedagogiska personalen och deras tjänster.

Under perioden övergick insamlingen allt mer till att ske elektroniskt via SCB:s hemsida (SIV) och i slutet av perioden förekom ingen rapportering via pappersenkät eller diskett. I nuläget är det oklart exakt vilket år som var det sista där rapportering skedde via pappersenkät eller diskett.

Under perioden förändrades även de leveranstabeller som togs fram till Skolverket i viss mån. Även där var förändringarnas riktning mot att mer detaljer redovisades i tabellerna.

### **3 Statistisk bearbetning och redovisning**

#### **3.1 Skattningar: antaganden och beräkningsformler**

För statistiken över pedagogisk personal görs inga ytterligare antaganden än de som görs till färdigställandet av det slutliga observationsregistret, se avsnitt 2.5 *Databeredning*. De beräkningar som görs efter att statistikregistret är färdigställt består endast av antals- eller andelsberäkningar per variabel och redovisningsgrupp-

#### **3.2 Redovisningsförfaranden**

Statistiken har publicerats på Skolverkets webbplats, [www.skolverket.se](http://www.skolverket.se), där det går att ta fram dynamiska tabeller på riks-, läns-, kommun-, skolenhets- och huvudmannanivå.

Exakt vad som publicerats och i vilket format har dock förändrats något över perioden.

## 4 Slutliga observationsregister

### 4.1 Produktionsversioner

I det här dokumentet (SCBDOK) har framtagningen av nedanstående slutliga observationsregister beskrivits.

<b>Register</b>	Pedagogisk personal
<b>Registervariant</b>	Personregistret
<b>Registerversion</b>	Läsåret 1998/1999 – Läsåret 2012/2013
<b>Register</b>	Pedagogisk personal
<b>Registervariant</b>	Tjänsteregistret
<b>Registerversion</b>	Läsåret 1998/1999 – Läsåret 2012/2013

Fortsatt dokumentation, av registrens detaljerade innehåll, finns på SCB:s webbplats. Där beskrivs alla variabler och värdemängder m.m. Dokumentationen hittar du här: [www.metadata.scb.se](http://www.metadata.scb.se). Klicka dig fram med hjälp av namnen på Register, Registervariant och Registerversion som är angivna i ovanstående tabell.

### 4.2 Arkiveringsversioner

Ej aktuellt ännu. Se avsnitt 0.8 Gallringsföreskrifter.

### 4.3 Erfarenheter från senaste undersökningsomgången

Inget särskild att rapportera