

# STATISTIKENS FRAMSTÄLLNING

## Nationella prov årskurs 9: resultat

### Ämnesområde

Utbildning och forskning

### Statistikområde

Skolväsende och barnomsorg

### Produktkod

UF0116

### Referenstid

Läsåret 2005/06

### Kontaktuppgifter

<b>Statistikansvarig myndighet</b>	Statens Skolverk
<b>Kontaktinformation</b>	Cajsa Anufrijeff Röhr
<b>E-post</b>	<a href="mailto:Fornamn.efternamn@skolverket.se">Fornamn.efternamn@skolverket.se</a>
<b>Telefon</b>	08-527 338 26

## Innehåll

.....	3
1 Statistikens sammanhang.....	3
2 Undersökningsdesign .....	3
2.1 Målstorheter .....	3
2.2 Ramförfarande .....	3
2.3 Förfaranden för urval och uteslutning .....	4
2.4 Insamlingsförfarande.....	4
2.4.1 Datainsamling .....	4
2.4.2 Mätning.....	5
2.4.3 Bortfallsuppföljning.....	5
2.5 Bearbetningar.....	6
2.6 Granskning.....	6
2.6.1 Granskning av mikrodata och insamlade statistikvärden.....	6
2.6.2 Granskning av makrodata .....	7
2.6.3 Granskning av redovisning .....	7
2.7 Skattningsförfarande .....	7
2.7.1 Principer och antaganden .....	7
2.7.2 Skattningsförfarande för målstorheter.....	7
2.7.3 Skattningsförfarande för tillförlitlighet.....	7
2.7.4 Röjandekontroll .....	7
3 Genomförande .....	8
3.1 Kvantitativ information.....	8
3.2 Avvikelser från undersökningsdesignen .....	8

**Denna dokumentation är upprättad i efterhand**

Detta dokument avser referensåret 2006. Det är framtaget 2020, och innehåller den information som var känd 2008. Det innebär att vissa uppgifter kan saknas eller vara bristfälliga, vilket kan vara av betydelse för förståelsen av kvaliteten i statistiken.

Statistikens benämning i detta dokument är den som gällde när statistiken publicerades. Hänvisningar till lagrum görs till dåvarande lagstiftning. Kontaktpersoner avser de som är kontaktpersoner när detta dokument publiceras.

## 1 Statistikens sammanhang

Statistiken över resultaten på de nationella proven i grundskolans årskurs 9 (årskurs 10 för specialskolan) är ett av flera mått på utbildningen, lokalt och nationellt. Statistiken syftar till att belysa relationen mellan elevens kunskapsnivåer och betygsättningen i årskurs 9 (årskurs 10 för specialskolan). Statistiken används också tillsammans med annan statistik över elevers resultat i grundskolan vid planering och beslutsfattande om svensk skola.

Uppgifterna utgör en del i Skolverkets nationella uppföljningssystem för skolsektorn. Syftet med uppföljningssystemet är att det ska ge en samlad bild av skolans verksamhet och vara underlag för uppföljning och utvärdering på nationell och lokal nivå. I detta dokument beskrivs upplägg och genomförande av den undersökning som resulterar i statistik om resultat på de nationella proven för årskurs 9. Läs om statistikens kvalitet i Beskrivning av statistiken som finns tillgänglig på [www.scb.se/UF0116](http://www.scb.se/UF0116), under rubriken *Dokumentation*.

## 2 Undersökningsdesign

### 2.1 Målstorheter

Statistiken redovisar antalet elever som erhållit provbetyg och andel elever som uppfyller kravnivån för de olika betygsnivåerna, inte uppfyller kravnivån samt deltar per delprov för ett antal delprov som ingår i de nationella proven i årskurs 9. Antalet poäng finns också insamlat för ett delprov i matematik. Storheterna grupperas efter socioekonomiska variabler som till exempel föräldrarnas utbildningsnivå och eventuell utländsk bakgrund.

### 2.2 Ramförfarande

Som ram används Skolverkets skolregister. Alla grundskolor och specialskolor i Sverige finns med i registret och ansvarar själva för att

kontinuerligt uppdatera registret vid förändringar. Alla skolor som markerat att de bedriver verksamhet för elever i årskurs 9 (årskurs 10 för specialskolor) ingår i ramen.

Rampopulationen är de skolor som har elever i årskurs 9 (årskurs 10 för specialskolan). Populationen hämtas dels från höstens elevinsamling där skolan måste ha minst en registrerad elev, populationen kompletteras senare med aktiva skolor i Skolregistret för att fånga upp de elever som bytt skola.

Undersökningens observationsobjekt är elever i årskurs 9 i grundskolan, eller i svenska skolor utomlands samt årskurs 10 i specialskolan som rapporterats in till SCB av en uppgiftslämnare.

Uppgiftslämnare är administrativ personal för varje skola men det är huvudmännen som har det yttersta ansvaret för att uppgifterna kommer in. För specialskolan är Specialpedagogiska skolmyndigheten enda uppgiftslämnare. Oftast kan skolorna exportera de efterfrågade uppgifterna direkt från sina elevsystem.

Kontaktvägen till uppgiftslämnarna är Skolverkets skolregister.

### **2.3 Förfaranden för urval och uteslutning**

Inget urval och ingen uteslutning förekommer i denna undersökning.

### **2.4 Insamlingsförfarande**

#### **2.4.1 Datainsamling**

Skolorna registrerar sina uppgifter via elektroniska frågeformulär eller via datafil från administrativa register. Några skolor har lämnat uppgifter via pappersblankett. I det elektroniska frågeformuläret finns det vissa kontroller som gör att det inte går att skicka in uppgifter som inte tillhör värdemängden. Väljer svaranden att exportera en datafil från eget system eller via pappersblankett kontrolleras innehållet manuellt med frågor i SQL då uppgifterna är inlästa i databasen.

Den första kontakten med skolorna sker via ett introduktionsbrev. I samband med att introduktionsbreven skickas ut öppnar insamlingen så det går att lämna uppgifter. Ungefär 1 månad efter att insamlingen öppnat skickas ett påminnelsebrev och efter ytterligare några dagar skickas ett till påminnelsebrev. Om det fortfarande saknas uppgifter etablerar personal på SCB en personlig kontakt med uppgiftslämnare, i första hand via epost. Detta gäller också om uppgifterna som redan skickats in skulle vara ofullständiga.

Kompletterande bakgrundsuppgifter om varje elev hämtas från Registret över totalbefolkningen (RTB), SCB:s Utbildningsregister och Skolregistret, ibland i form av härledningar. Det är variabler om

elevens föräldrars högsta utbildningsnivå, migration samt skolenhetens geografiska läge och huvudman.

Uppgifterna till RTB hämtas från de externa folkbokföringsregistren som är administrativa till sin karaktär. Primärt är det Skatteverket som samlar in, mäter och registrerar uppgifterna. Insamlingen genomförs i fastställda rutiner och med hjälp av olika typer av blanketter. Hur uppgiftsinsamlingen och dataregistreringen i praktiken går till framgår av den interna handbok i folkbokföring som används i arbetet på Skatteverket. Versionerna som används av Utbildningsregistret och RTB är från den 31/12 året innan referensperioden.

De kompletterande uppgifterna hämtas från redan befintliga register eftersom registren anses hålla hög kvalitet och för att uppgiftslämnaren inte ska ta del av elevernas bakgrundsinformation. Dessutom används befintliga register i så stor mån som möjligt för att minska uppgiftslämnarbördan.

#### **2.4.2 Mätning**

Då uppgiftslämnaren skickar in sina uppgifter via det elektroniska frågeformuläret och inga fel påträffas får uppgiftslämnaren en återrapport om antalet korrekta rader (elever). I annat fall får uppgiftslämnaren en lista över fel som måste åtgärdas innan filen är godkänd. Kvalitén kan därför vara bättre på det material som kommer in via frågeformuläret än det som skickas in via textfil från de egna systemen eller pappersblankett. Uppgiftslämnaren för en skola som inte har några uppgifter att rapportera måste meddela detta så att skolan tas bort från urvalet så att skolan inte blandas ihop med objektsbortfallet.

Information om de slutliga observationsvariablerna och statistikens detaljerade innehåll finns på SCB:s webbplats. Där beskrivs alla variabler och värdemängder m.m. Dokumentationen finns på [www.metadata.scb.se](http://www.metadata.scb.se) under Grundskola: nationella prov åk 9.

Det går även att hitta information om observationsvariablerna i dokumentet "Beskrivning av statistiken" för Nationella prov årskurs 9: resultat.

#### **2.4.3 Bortfallsuppföljning**

För statistiken över resultaten på grundskolans nationella prov i årskurs 9 förekommer objektsbortfall trots att skolhuvudmän är skyldiga att lämna uppgifter enligt Skolverkets föreskrifter (SKOLFS 2011:142). Vid den slutgiltiga leveransen är det oklart hur många skolor som saknades på grund av att den uppgiften inte är sparad. Eftersom det är en totalundersökning används en avprickningstabell för att hålla reda på vilka skolor som det ännu inte har kommit in

uppgifter från. De skolenheter och huvudmän som inte skickat in uppgifter påminns flera gånger, per brev, epost och telefon.

Partiellt bortfall förekommer för de insamlade uppgifterna eftersom det går att skicka in ofullständiga uppgifter för vissa variabler om uppgiftslämnaren väljer att skicka in textfil direkt från systemen eller via pappersblankett. Det är också möjligt att ange att eleven inte har deltagit eller att uppgift saknas som värde, varvid partiellt bortfall också förekommer för andra variabler. Partiellt bortfall förekommer också för bakgrundsvariabler ifall matchningen mot RTB eller Utbildningsregistret inte ger någon träff. Det är främst elever med "tillfälligt personnummer" som inte får någon träff i befintliga register. Detta partiella bortfall är alltså delvis förväntat eftersom barn har rätt att gå i skolan även om de inte har ett giltigt personnummer. Elever med tillfälligt personnummer är oftast elever som vistats en kort tid i Sverige och alltså inte hunnit få ett riktigt, men också elever med skyddad identitet redovisas i statistiken med "tillfälligt personnummer".

## **2.5 Bearbetningar**

De bearbetningar som görs är för att kontrollera kvaliteten på uppgifterna som skickats in. Ingen imputering görs, varken vid objektbortfall eller partiellt bortfall.

Utöver detta matchas uppgifterna mot andra register för att lägga på bakgrundsuppgifter. Det slutliga observationsregistret innehåller insamlade uppgifter, bakgrundsuppgifter från andra register samt variabler som skapas från enkla härledningar, som kön utifrån personnummer.

## **2.6 Granskning**

Det insamlade materialet granskas löpande under insamlingens gång och huvudmännen till skolorna som finns inrapporterade i materialet återkontaktas bland annat vid större differenser gällande elevantal jämfört med elevregistret från höstterminen samma läsår. I samband med insamlingen genomförs maskinella och manuella kontroller av svaren.

Eftersom det är en totalundersökning med uppgiftslämnarplikt läggs stor vikt på att alla skolor getts möjlighet att skicka in sina svar. Under insamlingens gång kontrolleras och påminns skolor vars svar saknas.

### **2.6.1 Granskning av mikrodata och insamlade statistikvärden**

Elevuppgifter på individnivå granskas löpande. Det är uppgifter om elevernas ålder och vilken årskurs de går i. Detta sker genom jämförelser med elevregistret från höstterminen samma läsår.

När undersökningen avslutats granskas materialet efter dubletter eftersom en elev endast får förekomma en gång. Dubletter kan uppstå om en elev byter skola eller om huvudmannen skickar in uppgifter om elever som skolor redan har redovisat.

### **2.6.2 Granskning av makrodata**

Målstorheterna granskas på kommunnivå genom att jämföra rimligheten av uppgifterna med tidigare årgångar. Elevantal granskas också per kommun genom att jämföra med andra register över elever.

### **2.6.3 Granskning av redovisning**

SCB gör en layoutgranskning innan materialet levereras till Skolverket. Då kontrolleras att alla variabler finns, att alla variabler har rätt titlar och att antal poster överensstämmer med det slutliga observationsregistret.

## **2.7 Skattningsförfarande**

Uppläggen på de nationella proven är lika och delproven prövar samma förmågor varje år men de skiljer sig åt innehållsmässigt. Det går därför inte att göra jämförelser över tid.

### **2.7.1 Principer och antaganden**

Eftersom det är en totalundersökning som ligger till grund för statistiken måste registret över skolor som ska delta vara komplett och uppdaterat. Då det är många uppgiftslämnare som ska lämna uppgifter om många elever är det stor risk att någon elev inte kommer med. De antaganden som görs är dock att uppgiftslämnaren lämnar korrekta uppgifter om alla elever som ingår i populationen samt att skolenheterna ser till att Skolregistret är uppdaterat.

### **2.7.2 Skattningsförfarande för målstorheter**

Målstorheterna beräknas genom att antal elever som innehar den sökta egenskapen divideras med totala antalet elever (eventuellt inom en viss grupp).

### **2.7.3 Skattningsförfarande för tillförlitlighet**

Eftersom statistiken baseras på en totalundersökning beräknas inga osäkerhetsmått.

### **2.7.4 Röjandekontroll**

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

### **3 Genomförande**

#### **3.1 Kvantitativ information**

1 560 skolor har rapporterat resultatuppgifter. Det är oklart hur många skolor som meddelat att de inte har några uppgifter att rapportera samt hur många som klassas som objektsbortfall.

Totalt har det samlats in resultatuppgifter från omkring 123 000 elever.

#### **3.2 Avvikelser från undersökningsdesignen**

För att säkerställa att alla huvudmän tagit del av påminnelser och haft chansen att lämna uppgifter har insamlingen inte avslutats på planerad sista insamlingsdag. Det gör att granskningen av det slutgiltiga materialet inte kan starta i tid. Om återkontakter för komplettering sker senare än planerat kan det vara svårare att få tag i rätt personer samt att det är mer omständligt för uppgiftslämnarna att kontrollera om uppgifterna de skickat in stämmer.