

# STATISTIKENS FRAMSTÄLLNING

## Nationella prov årskurs 9: resultat

### Ämnesområde

Utbildning och forskning

### Statistikområde

Skolväsende och barnomsorg

### Produktkod

UF0116

### Referenstid

Läsåret 2017/18

### 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.....	7
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.....	8
2.7.4 Röjandekontroll .....	8
3 Genomförande .....	8
3.1 Kvantitativ information.....	8
3.2 Avvikelser från undersökningsdesignen .....	8

**Denna dokumentation är upprättad i efterhand**

Detta dokument avser referensåret 2018. Det är framtaget 2020, och innehåller den information som var känd 2018. 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 är ett av flera mått på utbildningen, lokalt och nationellt. Statistiken syftar till att belysa relationen mellan elevens kunskapsnivåer och betygsättningen i årskurs 9. 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 skolektorn. 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 kvalitetsdeklarationen 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 A-E, inte uppfyller kravnivån samt deltar per delprov för ett antal delprov som ingår i de nationella proven i årskurs 9. Storheterna grupperas efter socioekonomiska variabler som till exempel föräldrarnas utbildningsnivå och eventuell utländsk bakgrund.

### 2.2 Ramförfarande

Som ram används Skolverkets skolenhetsregister. Alla grundskolor 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 ingår i ramen.

Rampopulationen är de skolenheter som har elever i årskurs 9. Populationen hämtas dels från höstens elevinsamling där skolenheten måste ha minst en registrerad elev, populationen kompletteras senare med aktiva skolenheter i Skolenhetsregistret för att fånga upp de elever som bytt skolenhet.

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

Uppgiftslämnare är administrativ personal för varje skolenhet men det är huvudmännen som har det yttersta ansvaret för att uppgifterna kommer in. Oftast kan skolorna exportera de efterfrågade uppgifterna direkt från sina elevsystem.

Kontaktvägen till uppgiftslämnarna är Skolverkets skolenhetsregister.

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

Inget urval och ingen uteslutning förekommer i denna undersökning.

### **2.4 Insamlingsförfarande**

#### **2.4.1 Datainsamling**

Skolenheter registrerar uppgifterna via elektroniska frågeformulär eller via datafil från administrativa register. I det elektroniska frågeformuläret går det endast att välja svar från en rullista med svarsalternativ. Väljer svaranden att exportera en datafil från eget system finns det inbyggda kontroller för att se till att svaren ingår i värdemängden.

Den första kontakten med skolenheterna 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 Skolenhetsregistret, ibland i form av härledning. 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 av Utbildningsregistret är från den 31/12 året innan referensperioden. Två versioner av RTB används. I första hand används en version från den 31/12 året innan referensperioden. Om inte eleven finns med i den versionen matchas eleven mot en version som är från 30/6 samma år som 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**

Det finns ingenting som tyder på att kvalitén skiljer sig åt beroende på vilket sätt uppgiftslämnaren väljer att svara på. Generellt kan sägas att ju fler antal poster (elever att rapportera) desto större vinning med att direkt skicka en datafil från de egna systemen. För att hålla nere antalet mätfel är det möjligt för uppgiftslämnaren att skriva en kommentar direkt i insamlingen om någonting är otydligt. Denna kommentar granskas löpande tillsammans med lämnade uppgifter under insamlingen. En kommentar krävs också om uppgiftslämnare har svarat nej på den inledande frågan om uppgiftslämnaren har uppgifter att lämna. På så sätt identifieras eventuell överteckning.

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 kvalitetsdeklarationen 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 saknades det 19 skolenheter. Eftersom det är en totalundersökning används en avprickningstabell för att hålla reda på vilka skolenheter 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 inte för de insamlade uppgifterna på grund av de tvingande kontroller som är inbyggda i insamlingsystemet. Det är dock möjligt att ange att eleven inte har deltagit eller att uppgift saknas som värde, varvid partiellt bortfall ändå förekommer. 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. Om eleven inte matchar mot den ordinarie versionen av RTB används en senare version. På det sättet reduceras det partiella bortfallet. 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 skolenheterna 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 kontroller av svaren. Det finns tvingande kontroller i båda insamlingsmetoderna och det går inte att skicka in ett svar som innehåller felaktiga uppgifter. Det går heller inte att skicka in ett ofullständigt svar utan alla uppgifter måste vara besvarade för alla poster. Kontrollerna kan däremot inte avgöra om uppgifterna är rimliga eller inte.

Eftersom det är en totalundersökning med uppgiftslämnarplikt läggs stor vikt på att alla skolenheter getts möjlighet att skicka in sina svar. Under insamlingens gång kontrolleras och påminns skolenheter 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 skolenheter 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. Huvudmännen till verksamheterna som finns inrapporterade i materialet får en återrapport med uppgifter om antal elever på skolenhetsnivå och därför har huvudmännen möjlighet att återkoppla om något inte skulle stämma.

### **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 skolenheter 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 Skolenhetsregistret 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**

I ramen ingick 1 729 skolenheter. Av dessa har 1 634 skolenheter rapporterat uppgifter, 76 skolenheter har svarat att de inte har någon verksamhet för årskurs 9 under 2018. 19 skolenheter betraktas som bortfall varav alla kommunala skolenheter i Mölndals kommun.

Totalt har det samlats in resultatuppgifter från nästan 109 000 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.