

# STATISTIKENS FRAMSTÄLLNING

## Gymnasiesärskolan: elever per 15 oktober

### Ämnesområde

Utbildning och forskning

### Statistikområde

Skolväsende och barnomsorg

### Produktkod

UF0138

### Referenstid

Höstterminen 2021

### Kontaktuppgifter

<b>Statistikansvarig myndighet</b>	Statens Skolverk
<b>Kontaktinformation</b>	Christina Sandström
<b>E-post</b>	<a href="mailto:Fornamn.efternamn@skolverket.se">Fornamn.efternamn@skolverket.se</a>
<b>Telefon</b>	08-527 332 00

## Innehåll

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 under direktinsamlingen .....	7
2.6.2	Granskning av mikrodata och insamlade statistikvärden.....	7
2.6.3	Granskning av makrodata .....	7
2.6.4	Granskning av redovisning .....	7
2.7	Skattningsförfarande .....	7
2.7.1	Principer och antaganden .....	7
2.7.2	Skattningsförfarande för målstorheter.....	8
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

## 1 Statistikens sammanhang

Statistiken över elever i gymnasiesärskola bidrar till att redovisa elevsammansättningen över antal elever som går i svensk gymnasiesärskola och dess förändring över tid.

Under första kvartalet av 2020 började covid-19 spridas i Sverige och i världen. Det har inte påverkat framställningen av *gymnasiesärskolan: elever per 15 oktober*.

Statistiken används tillsammans med annan statistik över elever och lärare för 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 elever i gymnasiesärskola. 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.

Läs om statistikens kvalitet i kvalitetsdeklarationen som finns tillgänglig på [www.scb.se/UF0138](http://www.scb.se/UF0138), under rubriken *Dokumentation*.

## 2 Undersökningsdesign

### 2.1 Målstorheter

Undersökningens viktigaste målstorheter är antalet elever i gymnasiesärskola uppdelat på vissa egenskaper.

### 2.2 Ramförfarande

Ramen hämtas från Skolverkets skolenhetsregister. Alla gymnasiesärskolor i Sverige finns med i registret och ansvarar själva för att kontinuerligt uppdatera registret vid förändringar. Alla skolenheter som markerat att de bedriver verksamhet i gymnasiesärskola i Skolenhetsregistret per 15 oktober 2021 ingår i ramen. För att få kännedom om integrerade elever, alltså elever som är mottagna i gymnasiesärskola men som till största delen studerar i gymnasieskolan, ingår också alla kommuner där det finns minst en gymnasieskola.

Rampopulationen sammanfaller med ramen och utgörs således av de skolenheter som återfinns i ramen per 15 oktober 2021 samt alla kommuner som har minst en gymnasieskola.

Målpopulationen är samtliga elever mottagna i gymnasiesärskola den 15 oktober 2021.

Undersökningens observationsobjekt är elever mottagna i gymnasiesärskola.

Administrativ personal i kommun eller på skolan är uppgiftslämnare för eleverna på gymnasiesärskolan. Dock är det huvudmännen som har det yttersta ansvaret för att uppgifterna kommer in. Oftast kan skolorna exportera de efterfrågade uppgifterna direkt från sina elevsystem medan kommunerna fyller i uppgifter manuellt.

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**

Statistiken baseras på uppgifter insamlade från skolenheter och kommuner. Uppgifterna registreras via elektroniska frågeformulär, via datafil från de egna administrativa systemen eller via Excelfil. Eftersom det rör sig om många poster och för att det är tidskrävande, är insamlingen mest effektiv på detta sätt.

Den första kontakten med skolenheterna och kommunerna sker via ett introduktionsbrev. I samband med att introduktionsbrevet skickas ut öppnar insamlingen så det går att lämna uppgifter. Ungefär en månad efter att insamlingen öppnat skickas ett påminnelsebrev och efter ytterligare några dagar skickas ett till påminnelsebrev. Saknas det uppgifter efter det 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 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.

Versionen av Utbildningsregistret är från den 31/12 året innan referensperioden. Versioner av RTB som används är från 30/9 samma år som referensperioden.

De kompletterande uppgifterna hämtas från befintliga register på SCB som anses hålla hög kvalitet. Detta görs i så stor mån som möjligt för att minska uppgiftslämnarbördan och för att inte uppgiftslämnaren ska ta del av elevernas och föräldrarnas bakgrundsinformation.

#### **2.4.2 Mätning**

Uppgiftslämnaren registrerar själva uppgifterna via elektroniska frågeformulär eller via datafil från de egna administrativa registren eller via Excelmall. I Excelmallarna finns inbyggda kontroller för värдемängder och sambandskontroller som ger uppgiftslämnaren direkt återkoppling om något är fel ifyllt. Ytterligare maskinell granskning görs i samband med att uppgifterna skickas in till SCB.

Oavsett om uppgiftslämnaren väljer att skicka in sina uppgifter via elektroniska formulär eller datafil så mäts uppgifterna på samma sätt. 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 övertäckning.

Det är huvudmannen som ansvarar för att uppgifterna skickas in.

Information om de slutliga observationsvariablerna och statistikens detaljerade innehåll finns på SCB:s webbplats. Där beskrivs alla variabler och värдемängder m.m. Dokumentationen finns på [www.metadata.scb.se](http://www.metadata.scb.se) under Gymnasiesärskola: elever.

Det går även att hitta information om observationsvariablerna i kvalitetsdeklarationen för *Gymnasiesärskolan: elever per 15 oktober*.

#### **2.4.3 Bortfallsuppföljning**

För statistiken över elever i gymnasiesärskola förekommer inget objektbortfall. 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 insamlingssystemet. Partiellt *bortfall* förekommer dock 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 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 som inte hunnit få ett personnummer vid inrapporteringsstillfället.

## 2.5 Bearbetningar

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

Osäkerhet på grund av bearbetningsfel kan uppkomma när det insamlade materialet bearbetas, både manuellt och maskinellt.

Inga indikationer finns på att statistiken skulle vara påverkad av bearbetningsfel, men inga särskilda studier har genomförts kring detta.

För Befolkningsstatistiken gäller att själva dataregistreringen sker på Skatteverket. Då uppgifterna bereds, dataregistreras och bearbetas inom folkbokföringen genomförs både manuella och maskinella kontroller som kan ge upphov till rättelser och korrigeringar. När uppgifterna sedan aviserats till SCB granskas de i de olika skeden av bearbetningar som görs innan de godkänns för inläggning i RTB:s slutliga observationsregister.

## 2.6 Granskning

De insamlade uppgifterna granskas under pågående insamling, efter avslutad insamling samt löpande i aggregerad form. Vid misstänkta fel återkontaktas uppgiftslämnare för att komplettera lämnade uppgifter eller kommentera varför uppgifterna tycks felaktiga.

Huvudmännen får även en återrapport skickade till sig som de kan ta del av för att verifiera att de inskickade uppgifterna är korrekta. Återrapporten innehåller uppgifter om elever på skolenhet och huvudmannanivå. Om huvudmännen misstänker att någonting inte stämmer har de möjlighet att återkoppla.

### **2.6.1 Granskning under direktinsamlingen**

I samband med insamlingen genomförs maskinella kontroller av svaren. Det finns hårda kontroller i alla insamlingsmetoder 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 gets möjlighet att skicka in sina svar. Under insamlingens gång kontrolleras och påminns huvudmännen vars svar saknas.

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

Elevuppgifter på individnivå granskas löpande. Det är uppgifter om elevernas ålder och vilken årskurs de går i. Granskning sker även mot register över andra skolformer för att undvika att eleven finns inrapporterad i flera olika skolformer.

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.

### **2.6.3 Granskning av makrodata**

Målstorheterna granskas på aggregerad på skolnivå och kommunnivå genom att jämföra rimligheten av värdena med tidigare årgångar. Granskning görs även mot insamlingen av pedagogisk personal för att se att förhållandet mellan inrapporterade lärare och elever är rimligt.

### **2.6.4 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**

### **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**

Inga statistikuppgifter redovisas på individuell nivå utan som lägst på kommun- och riksnivå.

## **3 Genomförande**

### **3.1 Kvantitativ information**

I ramen ingick 255 skolenheter. Av dessa har det rapporterats uppgifter på 236 skolenheter. 19 skolenheter har svarat att de inte har några uppgifter att rapportera i undersökningen. De skolenheterna betraktas som överteckning. Att de ingår i ramen beror på att de inte uppdaterat i skolenhetsregistret om de har någon verksamhet inom gymnasiesärskolan.

För 18 gymnasieskolenheter finns det uppgifter om integrerade elever.

113 kommuner har svarat att de inte har några uppgifter att lämna om integrerade elever i kommunen. Dessa betraktas som överteckning. Att så många kommuner ingår i överteckningen beror på att de har minst en gymnasieskola i kommunen och behöver således svara på om de har någon integrerad särskoleelev. Då integrerade särskoleelever är en relativt sällsynt förekomst är det många kommuner som säger att de inte har några uppgifter att rapportera.

Inga skolenheter betraktas som bortfall.

Totalt har det samlats in uppgifter för drygt 6 700 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 har ansetts rättvist eftersom undersökningen har uppgiftslämnarplikt. Granskningen av det slutgiltiga materialet kan däremot inte starta i tid på grund av den förlängda öppettiden. 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.