

# STATISTIKENS FRAMSTÄLLNING

## Fritidshem: elever per 15 oktober

### Ämnesområde

Utbildning och forskning

### Statistikområde

Skolväsende och barnomsorg

### Produktkod

UF0124

### Referenstid

Höstterminen 2011

### 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

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 .....	6
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.....	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 2011. Det är framtaget 2021, och innehåller den information som var känd 2021. 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

Statistikens över elever i fritidshem bidrar till att redovisa elevsammansättningen över antal elever som går i fritidshem och dess förändring över tid.

Statistiken används tillsammans med annan statistik över elever och lärare i obligatoriska skolan för 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 elever i fritidshem. 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/UF0124](http://www.scb.se/UF0124), under rubriken *Dokumentation*.

## 2 Undersökningsdesign

### 2.1 Målstorheter

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

### 2.2 Ramförfarande

Ramen hämtas från Skolverkets skolregister. Alla skolformer inom den obligatoriska skolan och fritidshem i Sverige finns med i registret och ansvarar själva för att kontinuerligt uppdatera registret vid förändringar. Alla skolor som markerat att de bedriver verksamhet i inom obligatoriska skolan eller fritidshem per 15 oktober 2011 ingår i ramen. Övertäckning består av skolor inom den obligatoriska skolan som ej har elever i fritidshem.

Rampopulationen sammanfaller med ramen och utgörs således av de skolor som återfinns i ramen per 15 oktober 2011.

Målpopulationen är samtliga elever i fritidshem den 15 oktober 2011.

Undersökningens observationsobjekt är elever i fritidshem.

Uppgiftslämnare är administrativ personal för varje skola 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 skolregister.

### **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 skolor. 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 skolorna 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 Skolregistret, ibland i form av härledningar. Det är variabler om elevens föräldrars högsta utbildningsnivå, migration samt skolans 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 Fritidshem: elever.

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

#### **2.4.3 Bortfallsuppföljning**

För statistiken över elever i fritidshem förekommer objektbortfall trots att skolhuvudmän är skyldiga att lämna uppgifter enligt Skolverkets föreskrifter. 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 skolor 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 inrapporteringstillfället.

## **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 skol- 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 skolor getts 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 en annan skola 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 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 skolorna 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**

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

## **3 Genomförande**

### **3.1 Kvantitativ information**

Totalt har det samlats in uppgifter för drygt 396 500 elever.

### **3.2 Avvikelser från undersökningsdesignen**

Inga avvikelser har gjorts