

STATISTIKENS FRAMSTÄLLNING

Grundskolan: betyg årskurs 6

Ämnesområde

Utbildning och forskning

Statistikområde

Skolväsende och barnomsorg

Produktkod

UF0132

Referenstid

Vårterminen 2025

Kontaktuppgifter

Statistikansvarig myndighet	Statens Skolverk
Kontaktinformation	Cajsa Anufrijeff Röhr
E-post	Fornamn.efternamn@skolverket.se
Telefon	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	Datainsamlingsmetoder	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

1 Statistikens sammanhang

Statistiken över terminsbetygen i grundskolans och sameskolans årskurs 6 bidrar till att ge en samlad bild av betygssättningen i grundskolan. Statistiken används 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 betygen i årskurs 6.

Läs om statistikens kvalitet i kvalitetsdeklarationen som finns tillgänglig på [Skolverkets websida över statistik](#), under rubriken *Relaterade dokument*.

2 Undersökningsdesign

2.1 Målstorheter

Statistiken redovisar antalet elever som erhållit betyg och andel elever som uppfyller betygskriterierna för de olika betygsnivåerna A-E, samt inte uppfyllt betygskriterierna för ett godkänt betyg och därmed erhållit det icke godkända betyget F, alternativt underlag saknas (streck), för vårterminen i årskurs 6.

Storheterna grupperas efter socioekonomiska variabler som till exempel föräldrarnas utbildningsnivå och utländsk bakgrund.

2.2 Ramförfarande

Ramen hämtas från Skolverkets skolenhetsregister. Alla grundskolor och sameskolor i Sverige finns med i registret och ansvarar själva för att kontinuerligt uppdatera registret vid förändringar. Alla skolor som bedriver verksamhet för elever i årskurs 6 ingår i ramen.

Rampopulationen är de skolenheter som har elever i årskurs 6. 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 nya skolenheter.

Undersökningens observationsobjekt är elever i årskurs 6 i grundskolan, sameskolan 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 lämnas in. Oftast kan de efterfrågade uppgifterna exporteras direkt från skolornas 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 Datainsamlingsmetoder

Skolenheterna registrerar uppgifterna via elektroniska filer, antingen genom att registrera uppgifterna manuellt eller från administrativa register. Uppgifterna granskas både automatisk vid inrapporteringen, och manuellt allt eftersom uppgifterna kommer in till SCB. Om fel misstänks återkontakts uppgiftslämnare som får möjlighet att kontrollera uppgifterna och eventuellt göra en ny registrering.

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. 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.

Versionerna av Utbildningsregistret är från den 31/12 året innan referensperioden och 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 inte uppgiftslämnaren ska ta del av elevernas bakgrundsinformation. Dessutom används befintliga register i så stor mån som möjligt för att minska uppgiftslämnarbördan.

2.4.2 Mätning

Oavsett om uppgiftslämnaren väljer att skicka in sina uppgifter via en elektronisk fil genom att manuellt registrera uppgifterna, eller från det egna administrativa registret, 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 fil 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.

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 metadata.scb.se under Grundskola: betyg åk 6.

Det går även att hitta information om observationsvariablerna i kvalitetsdeklarationen för Grundskolan: betyg årskurs 6.

2.4.3 Bortfallsuppföljning

För statistiken över betygen för grundskolans elever i årskurs 6 förekommer objektsbortfall trots att skolhuvudmän är skyldiga att lämna uppgifter enligt Skolverkets föreskrifter (SKOLFS 2011:142). Vid den slutgiltiga leveransen saknades det 1 skolenhet. 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 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 personnummer, men också elever med skyddad identitet redovisas med "tillfälligt personnummer".

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.

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 inte ingår i värdemängden. 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 vid att alla skolenheter getts möjlighet att skicka in sina svar. Under insamlingens gång kontrolleras och påminns skolenheter vars svar saknas.

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 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. Detta sker genom jämförelser mot 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.

2.6.3 Granskning av makrodata

Målstorheterna granskas på kommunnivå genom att jämföra rimligheten av värdena 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. Om huvudmännen misstänker att någonting inte stämmer har de möjlighet att återkoppla. Granskning görs även mot höstens elevinsamling 15 oktober för att se att förhållandet mellan antal elever på hösten är rimligt mot terminsbetygen årskurs 6.

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 observationer överensstämmer med SCB:s slutliga observationsregister.

2.7 Skattningsförfarande

Uppgifterna rörande terminsbetyg i årskurs 6 har samlats in sedan 2013. Sedan dess har det skett mindre förändringar. Jämförelser över tid ska göras med försiktighet. På individnivå är det inte möjligt att göra jämförelser över tid för elever med tillfälliga personnummer.

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 där det finns en risk att en individ kan identifieras redovisas.

3 Genomförande

3.1 Kvantitativ information

I ramen ingick 3 360 skolenheter. Av dessa har 3 282 skolenheter rapporterat efterfrågade uppgifter, 1 skolenhet betraktas som bortfall. Övriga skolenheter betraktas som övertäckning. Totalt har det samlats in resultatuppgifter från 122 698 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.