

STATISTIKENS FRAMSTÄLLNING

Anpassade gymnasieskolan: elever per 15 oktober

Ämnesområde

Utbildning och forskning

Statistikområde

Skolväsende och barnomsorg

Produktkod

UF0138

Referenstid

Höstterminen 2023

Kontaktuppgifter

Statistikansvarig myndighet	Statens Skolverk
Kontaktinformation	Christina Sandström
E-post	Fornamn.efternamn@skolverket.se
Telefon	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 anpassade gymnasieskolan bidrar till att redovisa elevsammansättningen över antal elever som går i svenska skolformen anpassade gymnasieskolan och dess förändring över tid.

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 anpassade gymnasieskolan. 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, under rubriken *Dokumentation*.

2 Undersökningsdesign

2.1 Målstorheter

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

2.2 Ramförfarande

Ramen hämtas från Skolverkets skolenhetsregister. Alla anpassade gymnasieskolor 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 anpassade gymnasieskolan i Skolenhetsregistret per 15 oktober 2023 ingår i ramen. För att få kännedom om integrerade elever, alltså elever som är mottagna i anpassade gymnasieskolan men som till största delen får sin undervisning 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 2023 samt alla kommuner som har minst en gymnasieskola.

Målpopulationen är samtliga elever mottagna i anpassade gymnasieskolan den 15 oktober 2023.

Undersökningens observationsobjekt är elever mottagna i anpassade gymnasieskolan.

Administrativ personal i kommun eller på skolan är uppgiftslämnare för eleverna på anpassade gymnasieskolan. 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 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.

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 på SCB:s elektroniska insamlingsverktyg SIV, antingen via en datafil från de egna administrativa registren eller via Excelmall. I Excelmallarna finns inbyggda kontroller för värdemängder 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 Excelmall 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 värdemängder med mera. Dokumentationen finns på [Dokumentation av mikrodata - www.scb.se](https://www.scb.se/dokumentation-av-mikrodata) under Gymnasiesärskola: elever (namnändringen till Anpassad gymnasieskola har inte justerats på webbplatsen).

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

2.4.3 Bortfallsuppföljning

För statistiken över elever i anpassad gymnasieskola är det två skolenheter som betraktas som objektsbortfall. 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 inrapporteringstillfället.

2.5 Bearbetningar

De bearbetningar som görs är för att kontrollera kvaliteten på uppgifterna som skickats in. Ingen kodning eller 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. Det finns dock inte några indikationer 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 återrappport skickade till sig som de kan ta del av för att verifiera att de inskickade uppgifterna är korrekta. Återrapporten innehåller uppgifter om elever på skolenhets- 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 de hindrar uppgiftslämnaren 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. 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 aggregerat 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 uppgifterna i Skolenhetsregistret är uppdaterade.

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 266 anpassade gymnasieskolenheter. Av dessa har det rapporterats uppgifter på 236 skolenheter. 30 skolenheter har inte svarat att de har några uppgifter att rapportera i undersökningen. De skolenheterna betraktas som överteckning. Att de ingår i ramen beror på att uppgifterna om skolorna inte var uppdaterade i Skolenhetsregistret.

Integrerade elever har rapporterats vid 14 skolenheter.

90 kommuner har inte 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 elev. Då integrerade elever är en relativt sällsynt förekomst i gymnasieskolan är det många kommuner som säger att de inte har några uppgifter att rapportera.

Två skolenheter betraktas som bortfall.

Totalt har det samlats in uppgifter för nästan 7 200 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.