

**Har du funderingar om insamlingen?
Kontakta oss gärna!**

Datum
2026-06-11

Version 1.0

1 av 11

Uppgiftslämnarservice

010-479 60 65, insamling.skola@scb.se

SCB, 701 89 Örebro

www.scb.se

Nationella prov årskurs 9: Resultat

Instruktioner

Undersökningen omfattar elever i årskurs 9 vid kommunala och fristående grundskolor samt svenska grundskolor i utlandet.

Sista insändningsdag: 2026-06-18



Innehåll

Nyheter 2026.....	4
Allmänt om undersökningen	4
Dessa elever ska redovisas	4
Dessa elever ska inte redovisas	4
Deltagande vid annat tillfälle än ordinarie provdatum	5
Misstänkt eller konstaterat fusk	5
Instruktioner till blanketten	5
Personnummer.....	5
Skolenhetskod.....	5
Matematik undervisningsgrupp.....	6
Deltagande matematik.....	6
Provbetyg matematik.....	6
Svenska undervisningsgrupp	7
Kursplan svenska	7
Delprovspoäng svenska.....	7
Provbetyg svenska.....	7
Engelska undervisningsgrupp.....	8
Delprovspoäng engelska	8
Provbetyg engelska	8
NO undervisningsgrupp	9
Tilldelat ämne NO.....	9
Deltagande NO.....	9
Provbetyg NO.....	9
SO undervisningsgrupp.....	10
Tilldelat ämne SO	10

Deltagande SO.....	10
Provbetyg SO.....	10
Så lämnar du uppgifter	11

Nyheter 2026

På grund av inställda digitala nationella prov för läsåret 2025/2026 sker rapportering av samtliga resultat i de nationella proven till SCB. De inställda digitala nationella proven påverkar vissa värdemängder. Aktuella värdemängder hittas under respektive variabel i instruktionerna.

Allmänt om undersökningen

Dessa elever ska redovisas

- Alla elever som går i årskurs 9 i grundskolan, även de som inte genomfört något ämnesprov.
- Nyanlända elever i årskurs 9 i grundskolan.
- Om en elev byter skola under den tidsperiod som nationella proven genomförs ska redan genomförda provresultat skickas med till den nya skolan, som då redovisar samtliga delar för eleven.
- För elever som läser **spetsinriktning** ska endast elever som går i årskurs 9 i grundskolan redovisas. Även om det är elever i andra årskurser som genomför nationella proven för årskurs 9. För de elever som går i årskurs 9 men skriver gymnasiets nationella prov ska det i denna undersökning redovisas som att de inte genomfört proven (kod 99).

Dessa elever ska inte redovisas

- Elever som **inte** går i årskurs 9, även om de har genomfört ämnesprov som avser årskurs 9.
- Elever i anpassad grundskola som är integrerade i grundskolan.

Deltagande vid annat tillfälle än ordinarie provdatum

Om en elev deltagit i ordinarie delprov vid annat tillfälle än ordinarie provdatum ska detta redovisas som ett ordinarie delprov. Om rektorn bedömer att provet blivit känt för eleven innan provet ska kod 99 (eleven har ej deltagit i delprovet) användas.

Misstänkt eller konstaterat fusk

Om rektorn eller läraren bedömer att en elev kan ha fuskat på ett delprov ska kod 99 användas i provpoäng. Då ska även kod 99 (eleven har ej deltagit i delprovet) användas för provbetyg.

Instruktioner till blanketten

Filen ska innehålla en rad per elev.

Uppgifterna som ska skickas in finns beskrivet i datafilsbeskrivningen och Excelmallen (finns att spara ner från www.scb.se/np). Samtliga variabler ska fyllas i för alla elever.

Personnummer

Fyll i fullständigt personnummer för eleven (ÅÅÅÅMMDDXXXX). För elever utan ordinarie personnummer kan samordningsnummer tilldelat av Skatteverket anges. Elevens personnummer måste alltid anges. Fullständigt personnummer ska även anges för elever med skyddad identitet.

Personnummer för elever med tillfälligt personnummer anges med TF-nummer i stället för de fyra sista siffrorna. De två sista siffrorna anges för pojkar med TF10 (ÅÅÅÅMMDDTF10) och flickor med TF20 (ÅÅÅÅMMDDTF20). Om två elever med tillfälliga personnummer har samma födelsedag ska den sista siffran i personnumret ändras (t.ex. ÅÅMMDDTF11).

Skolenhetskod

Fyll i skolenhetskoden. Koden identifierar den skolenhet där eleven är inskriven. Kontakta Skolverket om ni saknar information om skolenhetskod för en eller flera skolenheter.

Matematik undervisningsgrupp

Ange den undervisningsgrupp eleven tillhör, vanligtvis den klass som eleven tillhör eller om eleverna delats in i olika grupper.

Om uppgift saknas anges 99. Giltiga värden är A–Ö samt 0–9.

Deltagande matematik

Fyll i om eleven deltagit i delproven A–D.

1 = Eleven har deltagit i ordinarie delprov.

77 = Eleven har genomfört ersättningsprovet (gäller endast för delproven B–D).

88 = Provresultatet för delprovet har försvunnit.

99 = Eleven har ej deltagit i delprovet.

Provbetyg matematik

Fyll i elevens probbetyg i matematik. Värdet kan vara A–F.

Om eleven inte har fått probbetyg anges någon av koderna:

77 = Eleven har genomfört minst ett ersättningsprov. Gäller även om eleven inte deltagit i alla delprov.

88 = Provresultat har försvunnit.

99 = Eleven har ej deltagit i alla delprov, vilket krävs för probbetyg.

Svenska undervisningsgrupp

Ange den undervisningsgrupp eleven tillhör, vanligtvis den klass som eleven tillhör eller om eleverna delats in i olika grupper.

Om uppgift saknas anges 99. Giltiga värden är A–Ö samt 0–9.

Kursplan svenska

Fyll i enligt vilken kursplan eleven läser.

1 = Kursplan i svenska.

2 = Kursplan i svenska som andraspråk.

Om uppgift saknas enligt vilken kursplan eleven läser enligt sätts 99.

Delprovspoäng svenska

Fyll i antal poäng eleven fått på respektive delprov A–C. Värdet kan vara 0–18 poäng för respektive delprov.

Om eleven inte har fått delprovsbetyg anges någon av koderna:

77 = Eleven har genomfört ersättningsprovet (gäller endast för delproven B–C).

88 = Provresultatet för delprovet har försvunnit.

99 = Eleven har ej deltagit i delprovet.

Provbetyg svenska

Fyll i elevens probbetyg i svenska. Värdet kan vara A–F.

Om eleven inte har fått probbetyg anges någon av koderna:

77 = Eleven har genomfört minst ett ersättningsprov. Gäller även om eleven inte deltagit i alla delprov.

88 = Provresultat har försvunnit.

99 = Eleven har ej deltagit i alla delprov, vilket krävs för probbetyg.

Engelska undervisningsgrupp

Ange den undervisningsgrupp eleven tillhör, vanligtvis den klass som eleven tillhör eller om eleverna delats in i olika grupper.

Om uppgift saknas anges 99. Giltiga värden är A–Ö samt 0–9.

Delprovspoäng engelska

Fyll i antal poäng eleven fått på respektive delprov A–C. Värdet kan vara 1–9 poäng för respektive delprov.

Observera att det är totalpoängen för delprov B och inte sammanvägningspoängen som ska rapporteras till SCB.

Om eleven inte har fått delprovsbetyg anges någon av koderna:

77 = Eleven har genomfört ersättningsprovet (gäller endast för delprov B).

88 = Provresultatet för delprovet har försvunnit.

99 = Eleven har ej deltagit i delprovet.

Provbetyg engelska

Fyll i elevens provbetyg i engelska. Värdet kan vara A–F.

Om eleven inte har fått provbetyg anges någon av koderna:

77 = Eleven har genomfört minst ett ersättningsprov. Gäller även om eleven inte deltagit i alla delprov.

88 = Provresultat har försvunnit.

99 = Eleven har ej deltagit i alla delprov, vilket krävs för provbetyg.

NO undervisningsgrupp

Ange den undervisningsgrupp eleven tillhör, vanligtvis den klass som eleven tillhör eller om eleverna delats in i olika grupper.

Om uppgift saknas anges 99. Giltiga värden är A–Ö samt 0–9.

Tilldelat ämne NO

Ange det tilldelade ämnesprov som eleven genomfört i NO.

FY = Fysik.

BI = Biologi.

KE = Kemi.

Deltagande NO

Fyll i om eleven deltagit i delproven A och B.

1 = Eleven har deltagit i ordinarie delprov.

77 = Eleven har genomfört ersättningsprov.

88 = Provresultatet för delprovet har försvunnit.

99 = Eleven har ej deltagit i delprovet.

Provbetyg NO

Fyll i elevens probbetyg i NO. Värdet kan vara A–F.

Om eleven inte har fått probbetyg anges någon av koderna:

77 = Eleven har genomfört minst ett ersättningsprov. Gäller även om eleven inte deltagit i alla delprov.

88 = Provresultat har försvunnit.

99 = Eleven har ej deltagit i alla delprov, vilket krävs för probbetyg.

SO undervisningsgrupp

Ange den undervisningsgrupp eleven tillhör, vanligtvis den klass som eleven tillhör eller om eleverna delats in i olika grupper.

Om uppgift saknas anges 99. Giltiga värden är A–Ö samt 0–9.

Tilldelat ämne SO

Ange det tilldelade ämnesprov som eleven genomfört i SO.

GE = Geografi.

HI = Historia.

RE = Religionskunskap.

SH = Samhällskunskap.

Deltagande SO

Fyll i om eleven deltagit i delproven A och B.

1 = Eleven har deltagit i ordinarie delprov.

77 = Eleven har genomfört ersättningsprovet.

88 = Provresultatet för delprovet har försvunnit.

99 = Eleven har ej deltagit i delprovet.

Provbetyg SO

Fyll i elevens probbetyg i SO. Värdet kan vara A–F.

Om eleven inte har fått probbetyg anges någon av koderna:

77 = Eleven har genomfört minst ett ersättningsprov. Gäller även om eleven inte deltagit i alla delprov.

88 = Provresultat har försvunnit.

99 = Eleven har ej deltagit i alla delprov, vilket krävs för probbetyg.

Så lämnar du uppgifter

Alla uppgifter lämnas antingen via en Textfil som följer datafilsbeskrivningen för årskurs 9 på www.scb.se/np eller med hjälp av den Excelblankett som gäller för årskurs 9 som finns att spara ned på samma sida.

Tänk på att alltid spara en kopia av de lämnade uppgifterna!

SCB får inte skicka tillbaka inskickade uppgifter.

1. När alla uppgifter är framtagna från det administrativa systemet eller ifyllda i Excelmallarna lämnar du uppgifterna på <http://www.scb.se/np>
2. Klicka på länken "Logga in" och använd användarnamn och lösenord som du har fått från SCB.
3. När du har loggat in ska du lämna dina kontaktuppgifter. Tänk på att den person du anger som kontaktperson är den som blir kontaktad vid eventuella frågor på det som fyllts i. Klicka därefter på "Spara och fortsätt".
4. Tänk på att varje gång du sänder in en ny reviderad fil försvinner alla uppgifter som tidigare sänts in från samma användare. Se därför till att filen innehåller uppgifter för samtliga skolenheter/fritidshem och elever som du är uppgiftslämnare för.
5. Vid insändningen kontrolleras filen automatiskt. Om kontrollen är godkänd och filen inte behöver åtgärdas blir den bifogad och du går vidare i webblanketten för att skicka in uppgifterna. Om filen behöver åtgärdas innan godkännande ser du en lista över de rader och variabler du behöver kontrollera. Det visas även en förklaring samt om raden måste ändras eller om det räcker med att kontrollera att raden är korrekt innan filen kan skickas in.
Listan går att spara på datorn.
6. När filen är inskickad kommer en text som förklarar att respektive fil "...har skickats till SCB".
7. Efter uppgiftslämnandet granskar SCB och kontrollerar de lämnade uppgifterna ytterligare en gång. Vid eventuella tveksamheter återkommer vi för kompletteringar.

Kontakta oss

Frågor om insamlingen besvaras av SCB:s Uppgiftslämnarservice.

Uppgiftslämnarservice

010-479 60 65, insamling.skola@scb.se

SCB, 701 89 Örebro

www.scb.se