

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

Datum
2026-04-10

Version 1.0

1 av 7

Uppgiftslämnarservice

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

SCB, 701 89 Örebro

www.scb.se

Grundskolan: slutbetyg

Instruktioner

Undersökningen omfattar elever som har avslutat årskurs 9 i grundskolan i kommunala och fristående skolor samt svenska skolor i utlandet.

Sista insändningsdag: 2026-06-18



Innehåll

Nyheter 2026.....	3
Allmänt om undersökningen	3
Dessa elever ska redovisas	3
Dessa elever ska inte redovisas	3
Instruktioner till blanketten	3
Personnummer.....	3
Skolenhetskod.....	4
Klass	4
Förnamn.....	4
Efternamn	4
Ämne	4
Moderna språk	4
Modersmål	5
Svenska	6
Övrigt ämne	6
Elever som lämnat årskurs 9 på grund av att skolplikten upphört .	6
Så lämnar du uppgifter	7

Nyheter 2026

Från och med 2026 ingår frågan om elever som lämnat årskurs 9 på grund av upphörd skolplikt i denna undersökning. Uppgiften samlades tidigare in i undersökningen [Elever som lämnat årskurs 7, 8 eller 9 på grund av att skolplikten upphört](#), som utgått.

Frågan besvaras på sidorna efter sidan där eleverna med slutbetyg laddats upp. Först besvaras frågan om det finns elever att rapportera som lämnat årskurs 9 på grund av att skolplikten upphört. Är svaret Ja ska elevens/elevernas personnummer listas.

Allmänt om undersökningen

De betyg som redovisas till SCB är de som sätts i samband med vårens terminsavslutning i årskurs 9. Upplästa betyg genom till exempel sommarskola ska därmed inte redovisas till SCB.

Dessa elever ska redovisas

- Alla elever som har avslutat årskurs 9 i grundskolan i kommunala och fristående skolor samt svenska skolor i utlandet.
- Nyanlända elever ska redovisas, mer information om betygsättning av nyanlända elever finns under [avsnittet ämne](#).

Dessa elever ska inte redovisas

- Elever inskrivna i anpassad grundskola.
- Elever i anpassad grundskola som är integrerade i grundskolan och får enstaka grundskolebetyg.

Instruktioner till blanketten

Filen ska innehålla en rad per elev (personnummer).

Variabellistan utgår ifrån datafilsbeskrivningen och Excelmallen för som finns att spara ned på www.scb.se/ak9. Samtliga variabler ska fyllas i för alla elever.

Personnummer

Fyll i fullständigt personnummer för eleven (ÅÅÅÅMMDDXXXX). För elever utan ordinarie personnummer kan även 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.

Klass

Ange elevens klass (exempelvis 9A).

Förnamn

Ange elevens förnamn.

Efternamn

Ange elevens efternamn.

Ämne

Samtliga ämnen som eleven läst och fått slutbetyg i ska redovisas. Som betyg ska någon av beteckningarna A, B, C, D, E eller F användas. Om inget betyg kan sättas ska någon av följande beteckningar användas:

9 = Motsvarande streck (-) i betygs katalogen och används då betygsunderlag saknas pga. frånvaro.

3 = Eleven har anpassad studiegång eller anpassad timplan enligt 3 kap. 12 § skollagen och 12 h § skollagen (2010:800).

2 = Eleven har ej fått betyg i icke-obligatoriskt ämne*.

** De ämnen som inte är obligatoriska i grundskolan årskurs 9 är svenska eller svenska som andraspråk (eleven läser antingen svenska eller svenska som andraspråk beroende på rektorns beslut), moderna språk (språkval och skolans val), modersmål, teckenspråk och övrigt ämne.*

Betygsättning av nyanlända elever

Elever som slutar årskurs 9 förväntas ha fått undervisning samt betyg i samtliga ämnen. Läraren förväntas sätta betyg även om undervisningstiden varit begränsad. Elevernas kunskaper ska bedömas mot samtliga delar av respektive ämnes kunskapskrav för årskurs 9.

På Skolverkets hemsida finns mer information om bedömning av nyanlända elever som kan användas som stöd i de fall det är aktuellt.

Moderna språk

Språkval eller Skolans val

Moderna språk kan läsas antingen inom ramen för *skolans val* eller inom ramen för *språkval* (som har betydelse för beräkning av meritvärde inom 17 ämnen). Om eleven läst moderna språk sätts ett betyg enligt betygsbeskrivningen under [avsnittet ämne](#) inom den ram som eleven läst.

Språkkod

Förutom betyg ska giltig språkkod som följer den internationella språkstandarden (ISO 639-3) anges, se dokument Språkkoder på www.scb.se/ak9 för giltiga språkkoder.

För det ämne som eleven inte läst sitt moderna språk inom anges 2 under betyg samt lämnar fältet språkkod blankt.

Exempel. En elev har läst franska inom ramen för språkval. Slutbetyget för årskurs 9 är A. Till SCB ska det då redovisas "FRA" samt "A" under Moderna språk inom ramen för språkval. Under Moderna språk inom ramen för skolans val lämnas språkkod tom och en 2:a sätts som betyg.

Moderna språk inom ramen för skolans val, Språkkod	Moderna språk inom ramen för skolans val, Betyg	Moderna språk inom ramen för språkval, Språkkod	Moderna språk inom ramen för språkval, Betyg
	2	FRA	A

Alternativ till moderna språk

För de elever som läser alternativ till moderna språk inom ramen för språkval och därmed läser enligt kursplan för modersmål, svenska, engelska eller teckenspråk görs ingen rapportering av detta betyg i insamlingen för moderna språk. Sätt en 2:a i betyg samt lämna språkkoder tomt.

Eleven har ej läst moderna språk

Om eleven inte läst moderna språk alls anges 2 i betygskolumnerna samt lämna språkkoder tomt.

Anpassad studiegång

För elever som har valt att inte läsa moderna språk då det är ett icke obligatoriskt ämne ska detta redovisas genom att ange kod 2 i betyg samt lämna språkkoden tomt.

För elever som tidigare har valt att läsa moderna språk men senare har anpassad studiegång och därmed inte längre läser moderna språk ska detta redovisas som om eleven har anpassat bort moderna språk, ange kod 3 i betyg samt giltig språkkod.

Modersmål

Om eleven läst modersmål sätts ett betyg enligt betygsbeskrivningen i [avsnittet ämne](#). Förutom betyg ska giltig språkkod som följer den internationella språkstandarden (ISO 639-3) anges, se dokument Språkkoder på www.scb.se/ak9 för giltiga språkkoder.

Om eleven inte läst modersmål alls anges 2 i betyg samt blankt i språkkod.

Svenska

Eleven betygsätts antingen i *Svenska* eller i *Svenska som andraspråk*. Sätt betyg enligt [avsnittet ämne](#) för den kursplan eleven läser efter.

För det ämne eleven inte läser anges en 2:a.

Övrigt ämne

Ett fåtal skolor har enligt förordning (2011:7) om förberedande dansutbildning samt enligt förordning (2011:398) om särskild utbildning med judiska studier i grundskolan stöd att sätta betyg i dans respektive judiska studier. Detta betyg redovisas under övrigt ämne.

Elever som lämnat årskurs 9 på grund av att skolplikten upphört

Uppgiften samlas in utanför filen. Efter att man laddat upp filen besvaras frågan om det finns elever att rapportera som lämnat årskurs 9 på grund av att skolplikten upphört. Svarar man JA listas på nästa sida dessa elevers personnummer. Om inga elever detta läsår lämnat årskurs 9 på grund av att skolplikten upphört, svaras NEJ på den inledande frågan om elever som lämnat årskurs 9 på grund av att skolplikten upphört.

Endast elever som lämnat årskurs 9 på grund av upphörd skolplikt och således inte fått ett slutbetyg ska redovisas här. Elever som är med i filen ska alltså inte listas i denna fråga. På Skolverkets webbsida [Skolplikt och rätt till utbildning](#) finns information om när skolplikten upphört, utöver när eleven gått ut årskurs 9 med slutbetyg. Bland annat finns detta stycke under kapitlet Skolpliktens upphörande:

”Skolplikten upphör också om ett barn flyttar utomlands och inte längre ska vara folkbokfört i Sverige. Detsamma gäller om ett barn som är eller ska vara folkbokfört i Sverige varaktigt vistas utomlands. Det är inte reglerat hur lång utlandsvistelsen ska vara för att ses som varaktig. Hemkommunen gör den bedömningen i det enskilda fallet.”

Så lämnar du uppgifter

Alla uppgifter lämnas antingen via en Textfil som följer datafilsbeskrivningen på www.scb.se/ak9 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/ak9>
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 och elever som du är uppgiftslämnare för.
5. Vid insändningen kontrolleras filen. Om filen inte behöver kontrolleras blir den bifogad och du går vidare i webblanketten för att skicka in uppgifterna. Om filen behöver kontrolleras ses en lista över de kontroller du behöver göra. Listan går att spara på datorn. I listan visas vilken rad och variabel som 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.
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