

Grundskolan: elever per 15 oktober

Instruktioner

Avser alla kommunala och fristående skolenheter som bedriver skol- och verksamhetsformerna grundskola, förskoleklass eller fritidshem.

Avser inte skolformerna sameskola, anpassad grundskola eller specialskola.

Sista insändningsdag: 2026-11-01

Innehåll

Nyheter 2026	1
Allmänt om undersökningen	1
Efter inloggning	2
Centrala uppgiftslämnare - Krysslista för skolenheter	2
Instruktioner till filerna 1) Elever i grundskola, förskoleklass och fritidshem.....	3
2) Modersmål i grundskola.....	10
3) Modersmål i förskoleklass.....	13
Så lämnar du uppgifter	14

Nyheter 2026

Det finns inga nyheter för denna undersökning hösten 2026.

Allmänt om undersökningen

På Skolverkets uppdrag samlar statistikmyndigheten SCB in uppgifter om elever i grundskola, förskoleklass och fritidshem. Uppgifterna ingår i den officiella statistiken som Skolverket ansvarar för. Alla huvudmän/skolenheter är enligt lag skyldiga att lämna uppgifter till denna undersökning. Uppgifterna kan komma att användas av Skolverket som underlag vid beslut om fördelning av statsbidrag och andra bidrag.

Dessa elever ska redovisas

- Elever som är inskrivna i grundskola, förskoleklass eller fritidshem den 15 oktober eller närliggande vardag ska redovisas.
- Elever som är inskrivna i förskoleklass eller fritidshem där huvudman endast bedriver förskoleklass eller fritidshem.
- Asylsökande elever som är mottagna i förskoleklass eller grundskola.
- Elever som är mottagna i anpassade grundskolan men som är integrerade i grundskolan.
- Elever som är mottagna i grundskolan men som är integrerade i anpassad grundskola.
- Tillfälligt frånvarande elever. Detta gäller även elever med omfattande frånvaro så länge inget beslut finns om att fullgöra skolplikten på annat sätt (24 kap. 23–25 § skollagen).

Dessa elever ska inte redovisas

- Elever som är mottagna i anpassad grundskola och ej är integrerade i grundskolan.
- Elever som är inskrivna i förskoleklass eller fritidshem vid en skolenhet med enbart skolformen anpassad grundskola.

Dessa elever redovisas till SCB i undersökning [Anpassad grundskola: elever per 15 oktober](#).

- Nyanlända elever vid mottagningsenheter som utreds/kartläggs för att få en skolplacering.

Huvudman som endast bedriver fritidshem

Huvudmän som bedriver fritidshemsverksamhet som inte är knutet till en grundskola eller förskoleklass ska endast redovisa nedan uppgifter om sina elever:

- Personnummer
- Inskriven i fritidshem
- Fritidshemmets skolenhetskod
- Fritidshemmets namn
- Fritidshemmets avdelning

Efter inloggning

Efter inloggning får ni först ange kontaktperson för de angivna uppgifterna. Tänk på att kontaktpersonen ska finnas tillgänglig för eventuella frågor genom kontaktuppgifterna som ni anger.

Inför varje sida med filuppladdning får ni besvara om ni har något att rapportera. Tänk på att uppdatera uppgifter om skolenheten i [Skolenhetsregistret](#) vid förändringar inom organisationen. Detta genom att fylla i ett formulär via länken <https://www.skolverket.se/skolutveckling/skolenhetsregistret>.

Centrala uppgiftslämnare - Krysslista för skolenheter

Ni som är en central uppgiftslämnare får inför uppladdning av respektive fil (elever, modersmål i grundskola och modersmål i förskoleklass) en fråga om vilka skolenheter som har elever att rapportera i undersökningen. För de skolenheter som inte har elever att rapportera anger ni "Nej". Innan ni går vidare får ni kommentera varför skolenheten inte har elever att rapportera.

Kontakta Skolverket om ni saknar information om en skolenhetskod för en eller flera skolenheter ([Skolenhetsregistret - Skolverket](#)). Är skolenheten nyttillkommen i skolenhetsregistret och ni får upp felmeddelandet "Ogiltig skolenhetskod" när ni försöker skicka in era uppgifter, kontakta SCB via mejl insamling.skola@scb.se.

Instruktioner till filerna

1) Elever i grundskola, förskoleklass och fritidshem

Filen ska innehålla en rad per elev (personnummer).

Personnummer

Fyll i fullständigt personnummer för eleven, med 12 siffror. För elever utan ordinarie personnummer kan även samordningsnummer tilldelat av Skatteverket anges.

Elever med skyddad identitet ska rapporteras på samma sätt som övriga elever, det vill säga med fullständiga personnummer, i samma fil.

Om ni inte har tillgång till elevernas fullständiga personnummer kan ni ange födelsedatum (ÅÅÅÅMMDD) följt av TF10 för pojke respektive TF20 för flicka. Detta gäller även för personer som inte är folkbokförda i Sverige och därmed saknar svenskt personnummer. Om två elever med tillfälliga personnummer har samma födelsedag ska den sista siffran i personnumret ändras (till exempel ÅÅÅÅMMDDTF11).

Skolenhetskod

Fyll i skolenhetskoden. Koden identifierar en skolenhet. Uppgiften lämnas blank när huvudman endast bedriver fritidshem. Lämnas uppgiften blank måste skolenhetskod fyllas i för fritidshemmet.

Skolenhetskoder finns på [Skolenhetsregistret - Skolverket](#).

Skolenhetens namn

Fyll i skolenhetens namn. Uppgiften lämnas blank när huvudman endast bedriver fritidshem. Lämnas uppgiften blank måste namn fyllas i för fritidshemmet.

Integrerad elev

Fyll i om eleven är mottagen i anpassade grundskolan men integrerad i grundskolan, enligt 7 kap. 9 § skollagen.

Gäller bara grundskola (årskurs 1–9).

Omvänt integrerad elev: En elev som är mottagen i grundskolan men får sin undervisning i anpassade grundskolan ska redovisas i insamlingen ”Grundskolan: elever per 15 oktober”. Fyll inte i att eleven är integrerad i anpassade grundskolan.

Observera att elever som rapporteras i denna fil även ska rapporteras som integrerade elever i ”Modersmål i grundskola”.

1 = Ja, eleven är mottagen i anpassade grundskolan och integrerad i grundskolan

0 = Nej, eleven är inskriven i grundskolan

Årskurs

Fyll i årskursen där eleven är inskriven. Värdet kan vara 0–9. Elever i förskoleklass rapporteras i årskurs 0 och elever i grundskolan i årskurs 1–9. Uppgiften lämnas blank när huvudman endast bedriver fritidshem. De yngsta eleverna i internationella skolor ska redovisas som årskurs 0 även om skolan inte har förskoleklass enligt svensk läroplan.

Klassbeteckning

Fyll i beteckningen på den klass där eleven är inskriven. Varje klassbeteckning ska vara unik per skolenhet och avse den administrativa indelning av elever som rektor har beslutat om. Eleverna ska rapporteras till den klass de normalt tillhör. Informationen kommer att användas för beräkning av hur många elever som förekommer i respektive klass. Uppgiften lämnas blank när huvudman endast bedriver fritidshem.

Elever som får undervisning i förberedelseklass bör även tillhöra en ordinarie klass. Vid redovisning av dessa elever ska de rapporteras med sin tillhörighet i den ordinarie klassen, och inte den tillfälliga (förberedelseklassen) som de för närvarande går i.

Form av utbildning för anpassad grundskola

För elever mottagna i anpassad grundskola som är integrerade i grundskolan anges om eleven läser huvudsakligen ämnen eller huvudsakligen ämnesområden eller en kombination av ämnen och ämnesområden. Gäller bara årskurs 1–9.

1 = Eleven läser huvudsakligen ämnen

2 = Eleven läser huvudsakligen ämnesområden

3 = Eleven läser en kombination av ämnen och ämnesområden

Grundskolans kursplan

För elever mottagna i anpassad grundskola som är integrerade i grundskolan anges om eleven läser minst ett ämne efter grundskolans kursplan i den anpassade grundskolan. Gäller bara årskurs 1–9.

1 = Ja, eleven läser minst ett ämne efter grundskolans kursplan

0 = Nej, eleven läser enbart kursplanen för den anpassade grundskolan

Inskriven i fritidshem

Fyll i om eleven är inskriven i fritidshem. Uppgiften måste besvaras för elever i årskurs 0–6.

1 = Ja, eleven är inskriven i fritidshem

0 = Nej, eleven är inte inskriven i fritidshem

Elever som har korttidstillsyn via LSS ska **inte** anges ha fritidshemsplacering.

Elever på fritidshem ska inte förväxlas med elever vid öppen fritidsverksamhet. I fritidshemmet är eleven inskriven och vårdnadshavare meddelar i förväg vilka tider de behöver fritidshem. I en öppen fritidsverksamhet är närvaron frivillig och familjen och barnet avgör när och hur ofta barnet ska delta i verksamheten.

Mer information om fritidshem kan läsas på Skolverkets hemsida [Fritidshem och öppen fritidsverksamhet - Skolverket](#).

OBTID (Omsorg under obekväm tid)

Uppgifter om barn/elever som får omsorg under tid då förskola eller fritidshem inte erbjuds, vanligtvis kallat nattis eller omsorg under obekväm tid samlas in i en egen fil ("Rapportering OBTID") i insamlingen "Förskola och pedagogisk omsorg: barn och personal per 15 oktober" (www.scb.se/forskola), som rapporteras av samtliga kommuner.

Fritidshemmets skolenhetskod

Fyll i skolenhetskoden på fritidshemmet där eleven är inskriven. Om fritidshemmet hör till en annan skolenhet anges den skolenhetskoden. Uppgiften ska besvaras om eleven är inskriven i fritidshem, om inte ska uppgiften lämnas tom.

Fritidshemmets namn

Fyll i namnet på fritidshemmet där eleven är inskriven. Uppgiften ska besvaras om eleven är inskriven i fritidshem, om inte ska uppgiften lämnas tom.

Fritidshemmets avdelningsnamn

Fyll i namnet på avdelningen där eleven är inskriven. Med avdelning menas den elevgrupp som ett arbetslag ansvarar för och som eleverna tillhör och utgår ifrån i verksamheten. Uppgiften ska besvaras om eleven är inskriven i fritidshem, om inte ska uppgiften lämnas tom.

Kursplan i svenska som andraspråk

Fyll i om eleven följer kursplanen för svenska som andraspråk.
Gäller bara grundskola och anpassad grundskola (årskurs 1–9).

1 = Ja, eleven följer kursplanen för svenska som andraspråk

0 = Nej, eleven följer kursplanen för svenska

Moderna språk inom ramen för skolans val

Fyll i det språk eleven läser enligt kursplan i moderna språk inom ramen för skolans val. Om eleven inte läser enligt kursplanen i moderna språk inom skolans val lämnas denna uppgift tom.
Gäller bara grundskola (årskurs 6–9).

Språkförteckning finns på www.scb.se/GrundElev.

Moderna språk inom ramen för språkval

Fyll i det språk eleven läser enligt kursplan i moderna språk inom ramen för språkval. Om eleven inte läser enligt kursplanen i moderna språk inom språkvalet lämnas denna uppgift tom.
Gäller bara grundskola (årskurs 6–9).

Språkval är ett skolämne som startar i den svenska grundskolans skolkår 6 och slutar i slutet av gymnasieskolan. På språkvalet kan man i regel välja mellan att lära sig spanska, franska, tyska eller en fördjupning av engelska.

Språkförteckning finns på www.scb.se/GrundElev.

Alternativ till moderna språk inom ramen för språkval

Fyll i ett språk om eleven följer annan kursplan än i moderna språk på undervisningstiden avsatt för språkval. Här anges enbart språkkoderna nedan. Tänk på att en elev **inte** kan läsa moderna språk inom ramen för språkval och alternativ till moderna språk samtidigt.

EN = Engelska

ML = Modersmål

SV = Svenska

TN = Teckenspråk

SVA = Svenska som andraspråk

Ytterligare uppgifter om modersmål lämnas i filerna: ”Modersmål i grundskola” respektive ”Modersmål i förskoleklass”.

Åtgärdsprogram

Fyll i om eleven har beslut om åtgärdsprogram enligt 3 kap. 9 § skollagen (2010:800). Stöd i form av extra anpassningar inom ramen för den ordinarie undervisningen ska inte anges som åtgärdsprogram. Uppgiften måste besvaras.

1 = Ja, eleven har ett åtgärdsprogram

0 = Nej, eleven har inte ett åtgärdsprogram

Särskild undervisningsgrupp (särskilt stöd)

Fyll i om eleven får särskilt stöd i form av särskild undervisningsgrupp enligt 3 kap. 11 § skollagen (2010:800).

Gäller bara grundskola och anpassad grundskola (årskurs 1–9).

1 = Ja, eleven får särskilt stöd i form av särskild undervisningsgrupp

0 = Nej, eleven får inte särskilt stöd i form av särskild undervisningsgrupp

Enskild undervisning (särskilt stöd)

Fyll i om eleven får särskilt stöd i form av enskild undervisning enligt 3 kap. 11 § skollagen (2010:800).

Gäller bara grundskola och anpassad grundskola (årskurs 1–9).

1 = Ja, eleven får särskilt stöd i form av enskild undervisning

0 = Nej, eleven får inte särskilt stöd i form av enskild undervisning

Anpassad studiegång (särskilt stöd)

Fyll i om eleven får särskilt stöd i form av anpassad studiegång enligt 3 kap. 12 § skollagen (2010:800). Observera att underparagraferna 12 a § – 12 k § inte avses här, och därmed ska bland annat inte anpassad timplan rapporteras här.

Anpassad studiegång och anpassad timplan är två olika stödåtgärder och bara den första räknas som särskilt stöd. Elever som har anpassad timplan ska inte rapporteras in under anpassad studiegång. Endast elever som faktiskt har ett beslut om anpassad studiegång ska rapporteras in där.

Gäller bara grundskola och anpassad grundskola (årskurs 1–9).

1 = Ja, eleven får särskilt stöd i form av anpassad studiegång

0 = Nej, eleven får inte särskilt stöd i form av anpassad studiegång

Distansundervisning (särskilt stöd)

Fyll i om eleven får särskilt stöd i form av distansundervisning enligt 3 kap. 11 a § skollagen (2010:800) givet att Skolinspektionen gett sådant tillstånd till skolan där eleven får distansundervisning.

Gäller bara grundskola och anpassad grundskola (årskurs 1–9).

1 = Ja, eleven får särskilt stöd i form av distansundervisning enligt 3 kap. 11 a § skollagen (2010:800)

0 = Nej, eleven får inte särskilt stöd i form av distansundervisning enligt 3 kap. 11 a § skollagen (2010:800)

Annan undervisning (särskilt stöd)

Fyll i om eleven får särskilt stöd i form av annan undervisning enligt 3 kap. 11 a § skollagen (2010:800) givet att Skolinspektionen gett sådant tillstånd till skolan där eleven får annan undervisning.

Gäller bara grundskola och anpassad grundskola (årskurs 1–9).

1 = Ja, eleven får särskilt stöd i form av annan undervisning enligt 3 kap. 11 a § skollagen (2010:800)

0 = Nej, eleven får inte särskilt stöd i form av annan undervisning enligt 3 kap. 11 a § skollagen (2010:800)

Studiehandledning på modersmålet

Fyll i om eleven får studiehandledning på sitt modersmål enligt 5 kap. 4 § skolförordningen (2011:185). Studiehandledning på modersmålet ska anges oavsett om den ges som extra anpassning eller inom ramen för särskilt stöd. Gäller bara grundskola (årskurs 1–9).

1 = Ja, eleven får studiehandledning på sitt modersmål

0 = Nej, eleven får inte studiehandledning på sitt modersmål

Observera att elever som går i förberedelseklass, precis som övriga elever i grundskolan, kan ha en notering om särskilt stöd (åtgärdsprogram respektive stödinsatser som särskild undervisningsgrupp, enskild undervisning, anpassad studiegång och studiehandledning på modersmålet) men själva placeringen i förberedelseklass är inte en form av särskilt stöd och ska alltså **inte** rapporteras in som detta.

Separat inlämning av åtgärdsprogram och stödåtgärder

Om uppgifter kring åtgärdsprogram inte ingår i er totalfil, exempelvis på grund av olika administrativa system, är det möjligt att skicka in uppgifter om åtgärdsprogram och stödåtgärder separat. Detta görs via en Excelfil som återfinns i "Elever i grundskola, förskoleklass och fritidshem".

Saknas det elever i er totalfil med beslutade åtgärdsprogram och stödåtgärder tvingas ni besvara en kontrollfråga kring detta. Om det är så att ni har elever med stödåtgärder men att dessa uppgifter inte finns i er totalfil välj **"Nej, uppgifter om stödåtgärder kommer att rapporteras separat"**. Ni har då möjlighet att ladda hem en Excelmall där personnummer, skolenhetskod och typ av beslut ska anges. Filen laddas sedan upp och skickas in.

2) Modersmål i grundskola

Filen ska innehålla en rad per årskurs och språk för respektive skolenhet, med tillhörande elevantal.

- Rapportera ett modersmål per elev.
- Pojkar och flickor med samma årskurs, språk och skolenhetskod rapporteras i olika kolumner på samma rad.
- Elever som är mottagna i anpassade grundskolan och integrerade i grundskolan rapporteras på separat rad per språk och årskurs: Integrerade elever = 1. (Fyll inte i Integrerade elever = 1 för elever mottagna i grundskolan och integrerade i anpassade grundskolan.)

Exempelvis, om fem pojkar vid samma skolenhet i årskurs 4 är berättigade modersmålsundervisning i arabiska och en av pojkarna är mottagen i anpassade grundskolan och integrerad i grundskolan, ska uppgiften om den integrerade pojken redovisas på en separat rad i modersmålsfilen.

Årskurs Fyll i 0-9	Språkkod Fyll i språkkod	Integrerade elever 1 = Ja 0 = Nej	Berättigade till modersmåls- undervisning Antal pojkar	Berättigade till modersmåls- undervisning Antal flickor
4	ARA	0	4	0
4	ARA	1	1	0

Skolenhetskod

Fyll i skolenhetskoden där eleverna är inskrivna. Vid rapportering av integrerade elever ska skolenhetskoden för grundskolan anges.

Skolenhetskoder finns på [Skolenhetsregistret - Skolverket](#).

Årskurs

Fyll i årskurs där eleverna är inskrivna. Elever i grundskolan går i årskurs 1–9. Elever i förskoleklass (årskurs 0) redovisas i "Modersmål i förskoleklass".

Språkkod

Fyll i det språk som eleverna har som modersmål. Elever med svenska som modersmål ska inte anges. Endast ett språk per elev ska anges. I de fall det finns elever berättigade till modersmålsundervisning i fler än ett modersmål anges språket som eleven får modersmålsundervisning i.

Språkförteckning finns på www.scb.se/GrundElev.

Integrerade elever

Fyll i antalet elever som är berättigade modersmålsundervisning i det redovisade språket, är mottagna i anpassade grundskolan och är integrerade i grundskolan. (Fyll inte i antalet elever som är mottagna i grundskolan och integrerade i anpassade grundskolan.)

Observera att elever som rapporteras här även ska rapporteras som integrerade elever i filen: "Elever i grundskolan, förskoleklass och fritidshem".

Antal elever som är berättigade till modersmålsundervisning

Fyll i antal elever, fördelat på pojkar och flickor, som är berättigade till undervisning i det angivna modersmålet i enlighet med 10 kap. 7 § skollagen (2010:800) respektive 5 kap. 7 § skolförordningen (2011:185). En elev ska endast förekomma på en rad. En elev kan vara berättigad i flera modersmål men enbart ett av dessa ska rapporteras.

Förklaring om vilka elever som är berättigade till modersmålsundervisning i de respektive skolformerna kan ses på Skolverkets hemsida www.skolverket.se/regler-och-ansvar/ansvar-i-skolfragor/ratt-till-modersmalsundervisning.

Skolornas och huvudmännens kännedom om antalet elever som är berättigade till modersmålsundervisning uppkommer vanligen genom att vårdnadshavare fyller i uppgifter om förekomst av annat modersmål på en blankett till skolan eller genom att det kommer in en ansökan om modersmålsundervisning till skolan. Antalet elever som ska rapporteras i undersökningen är det antal som skolorna har kännedom om och där eleverna har bedömts som berättigade.

Antal elever som deltar i modersmålsundervisning

Fyll i antal elever, fördelat på pojkar och flickor, som läser enligt kursplanen i modersmål. Endast elever som är berättigade kan rapporteras som deltagande i modersmålsundervisning.

Antal elever som deltar i modersmålsundervisning utanför den garanterade undervisningstiden

Fyll i antal elever, fördelat på pojkar och flickor, som deltar i modersmålsundervisning utanför den garanterade undervisningstiden. Det vill säga; eleven deltar i modersmålsundervisning på annan tid än inom ramen för språkval, elevens val eller skolans val. Hela eller delar av undervisningstiden är alltså förlagd utanför den garanterade undervisningstiden. Endast elever som är berättigade kan rapporteras som deltagande i modersmålsundervisning.

Antal elever som deltar enligt kursplan för minoritetsspråk

Ska endast besvaras för elever som läser finska, meänkieli, jiddisch, romani chib och samiska. Om möjligt, ange den specifika varietet av romani chib och det samiska språk som eleven läser. Summan av antalet pojkar och flickor som rapporteras här måste motsvara antalet pojkar och flickor som rapporterats under *Antal elever som deltar i modersmålsundervisning*.

Förstaspråk

Fyll i antal elever som läser ett minoritetsspråk enligt kursplan för förstaspråk. Förstaspråk innebär att grundläggande kunskaper i modersmålet finns vid undervisningens start.

Andraspråk

Fyll i antal elever som läser ett minoritetsspråk enligt kursplan för andraspråk. Andraspråk motsvarar ett nybörjarspråk vid start.

3) Modersmål i förskoleklass

Observera att det som först ska besvaras är hur många elever som *har* ett annat modersmål än svenska oavsett om eleverna får möjlighet att utveckla modersmålet eller inte. Ange därefter hur många elever som har möjlighet att utveckla modersmålet.

Filen ska innehålla en rad per språk för respektive skolenhet, med tillhörande elevantal.

- Rapportera ett modersmål per elev

Skolenhetskod

Fyll i skolenhetskoden där eleverna har sin skolplacering.

Skolenhetskoder finns på [Skolenhetsregistret - Skolverket](#).

Språkkod

Fyll i det språk som eleverna har som modersmål. Elever med svenska som modersmål ska inte anges.

Språkförteckning finns på www.scb.se/GrundElev.

Antal elever med annat modersmål än svenska

Fyll i antal elever i förskoleklass, uppdelat på pojkar och flickor, med det modersmål som redovisades under *Språkkod*. En elev ska endast förekomma på en rad.

Skolornas och huvudmännens kännedom om antalet elever som har annat modersmål än svenska uppkommer vanligen genom att vårdnadshavare fyller i uppgifter om förekomst av annat modersmål på en blankett till skolan eller genom att det kommer in en ansökan om modersmålsundervisning till skolan. Antalet elever som ska rapporteras i undersökningen är det antal som skolorna har kännedom om.

Antal elever med annat modersmål än svenska som får möjlighet att utveckla modersmålet

Fyll i antal elever i förskoleklass, uppdelat på pojkar och flickor, med det modersmål som redovisades under *Språkkod*, och som får möjlighet att utveckla sitt modersmål i enlighet med 9 kap. 10 § skollagen (2010:800).

Så lämnar du uppgifter

Alla uppgifter lämnas in genom filer, antingen via en textfil som tas ut ur ett administrativt system, eller med hjälp av den Excelblankett som finns att spara ned från uppgiftslämnarsidan www.scb.se/GrundElev.

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 via www.scb.se/GrundElev.
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 som du är uppgiftslämnare för.
5. Vid insändningen kontrollerar SCB filen. Om du inte behöver granska filen efter kontrollen blir den bifogad och du går vidare i webblanketten för att skicka in uppgifterna. Alternativt om du behöver granska filen visas 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