

Användarhandledning - SCB-statistik GR: elever per 15 oktober 2025

Översikt

Statistikmyndigheten SCB samlar in statistik över elever per 15 oktober i förskoleklass, grundskola, anpassad grundskola samt fritidshem.

Kontakta SCB gällande eventuella elever som ska rapporteras men som inte finns med i underlaget, dvs. menyval *Hantera underlag elever*.

Om du inte vill rapportera uppgifter till SCB via filer från systemet erbjuder SCB alternativ på sin webbplats. Då är denna användarhandledning inte relevant för dig.

Innehåll

- Förutsättningar
- Nyheter 2025
- Förberedelser
- Arbetsprocess
- Steg 1: Skapa underlag
- Steg 2: Hantera underlag
 - Beskrivning av kolumner
- Steg 3: Skapa och lämna filer till SCB
- Länkar

Förutsättningar

Användarhandledningen riktar sig till dig som arbetar som administratör. Du behöver tillgång till nedanstående menyval:

- *SCB Statistik > Skapa underlag elever*
- *SCB Statistik > Hantera underlag elever*
- *SCB Statistik > Skapa fil elever*.

Menyvalen ingår i standardrollerna *Gr Systemadministratör* och *Fsk/Gr Systemadministratör*. För att skapa filer i menyvalet *SCB Statistik > Skapa fil elever* behöver du vara behörig att hantera personer med skyddad personuppgift.

Nyheter 2025

Anpassad utbildning: Tidigare avsåg alternativen *Ämnen* och *Ämnesområden* att eleven läste enbart ämnen respektive enbart ämnesområden. Enligt SCB:s uppdaterade filbeskrivning framgår att nu avses att eleven läser huvudsakligen ämnen respektive huvudsakligen ämnesområden. Alternativet *Kombination* finns kvar.

Förberedelser

Innan du börjar, kontrollera att:

- du vet vilka av era elever som ska redovisas i insamlingen för grundskolan respektive för anpassade grundskolan, se SCB:s instruktioner
- berörda enheter är kopplade till skolenheter i menyval *Organisation > Skolenhet*
- fritidshemmen har "Fritidshem" i fältet *SCB-typ* i menyval *Organisation > Enhet*
- elevernas modersmål finns med samma SCB-koder i menyvalen
 - *Grunduppgifter > Ämne*, flik *Ämnesregister*
 - *Grunduppgifter > Kod*, flik *Kod*, kodtyp *Modersmål/kompetens personal*
- de modersmål eleverna läser har samma SCB-koder som ovan även i enhetens ämnesregister, menyval *Grunduppgifter > Ämne*, flik *Ämne*
- de elever som deltar i modersmålsundervisning i nationella minoritetsspråk har "Förstaspråk" eller "Andraspråk" (beroende på om de läser modersmålet enligt kursplan för första- eller andraspråk) i menyval *Elev > Modersmålsundervisning deltagande*, kolumn *Kursplan minoritetsspråk*

Om ni har tillval för barn och elever i behov av särskilt stöd, kontrollera även att:

- den behovsgrund ni registrerar på eleverna avseende särskilt stöd har "SCB" som *Xtrainfo* i menyval *Grunduppgifter > Kod*, flik *Kod*, kodtyp *Behovsgrund*
- de behovsgrupper ni registrerar som särskilt stöd på eleverna har *Xtrainfo* enligt nedan i menyval *Grunduppgifter > Kod*, flik *Kod*, kodtyp *Behovsgrupp*, samt att de har behovsgrunden i punkten ovan i fältet *Behovsgrund*.
 - "ANPSTUD" (anpassad studiegång)
 - "ATGARDSPRG" (åtgärdsprogram)
 - "ENSKILDGRP" enskild undervisningsgrupp)
 - "SÄRSKILDGR" (särskild undervisningsgrupp)
 - "DISTANSUND" (distansundervisning)
 - "ANNANUND" (annan undervisning).

Arbetsprocess

Arbetsprocessen består av tre steg:

1. Skapa underlag i menyval *SCB Statistik > Skapa underlag elever*
2. Kontrollera och eventuellt ändra underlag i menyval *SCB Statistik > Hantera underlag elever*
3. Skapa filer till SCB i menyval *SCB Statistik > Skapa fil elever* och lämna uppgifterna till SCB.

Steg 1: Skapa underlag

Du börjar med att skapa underlag.

Läs hjälptexten *Skapa underlag elever* om hur du skapar underlag.

Steg 2: Hantera underlag

När underlaget är skapat ska du kontrollera innehållet och eventuellt justera.

Du kan ändra innehållet i underlaget på två sätt:

- Ändra där uppgifterna hämtats ifrån och därefter skapa nytt underlag.
- Ändra i underlaget. Dina ändringar slår då inte igenom i systemet i övrigt men följer med på filerna till SCB. Du kan ändra, lägga till och ta bort uppgifter på raderna och även lägga till och ta bort elever.

Tänk på att:

- När underlaget skapas gör systemet en del antaganden och föreslår vissa uppgifter till kolumnerna, du ska ändra i underlaget om de inte stämmer.
- Om du gjort ändringar i underlaget för t.ex. elever i årskurs 9 och därefter skapas nytt underlag där dessa elever ingår, då har dina ändringar försvunnit.

Läs hjälptexten *Hantera underlag elever* om hur du kontrollerar och ändrar det skapade underlaget.

Beskrivning av kolumner

Många uppgifter hämtas automatiskt när du skapar underlaget förutsatt att eleven är placerad den 15 oktober och att uppgiften som ska hämtas också är aktuell då. De flesta uppgifter är öppna för ändringar.

Av utrymmesskäl är vissa kolumnrubriker förkortade i underlaget.

Skolenhetskod, skolenhet

Hämtas från menyval *Organisation > Skolenhet*.

Enhet, skolform, årskurs, klass

Hämtas från menyval *Elev > Placering klass*. Kolumnen *Skolform* visar den skolform där klassen är registrerad.

Tillhör GRAN

Avser om elev i årskurs 1-9 är integrerad i grundskolan enligt 7 kap. 9 § skollagen. När underlaget skapas föreslår systemet att det gäller elever placerade i grundskolan med tillhör anpassad grundskola. Ändra vid behov.

Om du ändrar uppgiften för flera elever i årskurs 1-9 samtidigt, tänk på att även ändra

Anpassad utbildning.

Redovisa i GRAN-fil

Anger om uppgifterna kommer att redovisas i filuppsättningen för anpassade grundskolan. När underlaget skapas föreslår systemet att det gäller elever placerade i anpassade grundskolan samt förskoleklasser på skolenheter som i övrigt enbart har anpassad grundskola. Ändra vid behov.

Om du ändrar uppgiften för flera elever i årskurs 1-9 samtidigt, tänk på att även ändra *Anpassad utbildning*.

Anpassad utbildning

Form av utbildning för anpassad grundskola. Ska anges för elever i årskurs 1-9 i anpassade grundskolan eller som är integrerade i grundskolan, dvs. för elever i årskurs 1-9 som har "Ja" i *Tillhör GRAN* eller i *Redovisa i GRAN-fil*.

- Ämnen - eleven läser huvudsakligen ämnen
- Ämnesområden - eleven läser huvudsakligen ämnesområden
- Kombination - eleven läser en kombination av ämnen och ämnesområden.

När underlaget skapas föreslår systemet "Ämnen" för elever som har "Ja" i kolumnen *Tillhör GRAN* eller i *Redovisa i GRAN-fil*. Ändra vid behov.

Om du ändrar uppgiften för flera elever i årskurs 1-9 samtidigt, tänk på att även ändra *Tillhör GRAN* eller *Redovisa i GRAN-fil* beroende på vilka elever du tog med till ändra-läget.

Anpassad grundkursplan

Avser om elev i årskurs 1-9 läser minst ett ämne efter grundskolans kursplan i anpassade grundskolan. När underlaget skapas föreslår systemet att det gäller elever placerade i anpassad grundskola med tillhör grundskola, och tvärtom. Ändra vid behov.

Modersmål

SCB:s språkkod för elevens modersmål. Hämtas från elevens personuppgift som du når från elevöversikten genom att klicka på elevens namn i övre vänstra hörnet och därefter på *Ändra*.

I de fall det finns förskoleklasser som har fler än ett modersmål anges språket som eleven får möjlighet att utveckla.

I de fall det finns grundskoleelever eller anpassade grundskoleelever berättigade till modersmålsundervisning i fler än ett modersmål anges språket som eleven får modersmålsundervisning i.

Deltar i modersmålsundervisning, svenska som andraspråk, studiehandledning

Hämtas från respektive flik i menyval *Elev > Modersmålsundervisning deltagande*.

Kursplan minoritetsspråk

För elever som deltar i modersmålsundervisning i ett nationellt minoritetsspråk ska uppgift om de läser språket inom ramen för förstaspråk eller inom ramen för andraspråk rapporteras. Uppgiften hämtas från elevens deltagande i modersmålsundervisning om:

- eleven deltar i undervisning i ett modersmål som har "NMSPRAK" i kolumnen *XtraInfo* i menyval *Grunduppgifter > Kod*, flik *Generell kod*.

Om uppgiften saknas för eleven föreslår systemet "Förstaspråk" när underlaget skapas. Ändra vid behov.

Modersmål utanför timplan

Sätt en bock i rutan om eleven deltar i modersmålsundervisning utanför den garanterade undervisningstiden.

Anpassad studiegång, Anpassad studiegång, åtgärdsprogram, enskild undervisningsgrupp, särskild undervisningsgrupp, distansundervisning, annan undervisning

Om ni inte har tillval för barn och elever i behov av särskilt stöd: Registrera uppgiften i underlaget.

Om ni har tillvalet för barn och elever i behov av särskilt stöd: Hämtas från menyval *Elev > Särskilt stöd - elev* om villkoren för särskilt stöd är uppfyllda enligt avsnittet "Förberedelser" längre upp i dokumentet.

Skolans val, språkval, alternativ till språkval

Hämtas från menyval *Elev > Val* om:

- ämnet har en SCB-kod i enhetens ämnesregister
- den ämnestyp ämnet är kopplat till i enhetens ämnesregister finns i menyval *Grunduppgifter > Kod*, kodtyp *Ämnestyp*, med *XtraInfo* "B" (språkval), "C" (skolans val) respektive "ASV" (alternativ till språkval).

Inskriften fritidshem

Hämtas från menyval *Elev > Placering*.

Skolenhetskod fritidshem, Skolenhet fritidshem

Hämtas från menyval *Organisation > Skolenhet*.

Enhet fritidshem, avdelning fritidshem

Hämtas från menyval *Elev > Placering*.

Steg 3: Skapa och lämna filer till SCB

När du har skapat underlag, kontrollerat och eventuellt ändrat uppgifter som ska rapporteras till SCB är det dags att skapa filerna.

Innan du skapar filerna, kontrollera i underlaget att de elever i årskurs 1-9 som har "Ja" i *Redovisa i GRAN-fil* eller i *Tillhör GRAN* även har efterfrågad uppgift i *Anpassad utbildning*.

Läs hjälptexten *Skapa fil elever* om hur du skapar filerna.

När filerna är skapade, följ SCB:s anvisningar om hur du lämnar uppgifterna till dem via deras webbplats.

Länkar

Du hittar information om insamlingen på SCB:s webbplats.

Grundskolan:

<https://www.scb.se/grundelev>

Anpassade grundskolan:

<https://www.scb.se/anpgrundelev>