

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

Datum
2022-04-08

Version 1.0

1 av 7

Uppgiftslämnarservice
010-479 60 65, uls@scb.se
SCB, 701 89 Örebro
www.scb.se

Grundskolan: Terminsbedyg årskurs 6

Instruktioner

Undersökningen omfattar elever som har avslutat årskurs 6 i grundskolan i kommunala och fristående skolor samt svenska skolor i utlandet.

Sista insändningsdag: 2022-06-18



Innehåll

Nyheter 2022.....	3
Allmänt om undersökningen	3
Dessa elever ska redovisas	3
Dessa elever ska inte redovisas	3
Instruktioner till blanketten	3
Personnummer.....	3
Skolenhetskod.....	3
Klass	3
Förnamn.....	3
Efternamn	4
Ämne	4
Moderna språk.....	4
Modersmål	5
NO och SO blockbetyg.....	5
Svenska	6
Övrigt ämne	6
Så lämnar du uppgifter	7

Nyheter 2022

I vårens insamling finns det inga nyheter.

Allmänt om undersökningen

Dessa elever ska redovisas

- Alla elever som har avslutat årskurs 6 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 särskolan
- Integrerade särskoleelever som får enstaka grundskolebetyg.

Instruktioner till blanketten

Filen ska innehålla en rad per elev (personnummer).

Variabellistan utgår ifrån datafilsbeskrivningen och Excelmallen som finns att spara ned på www.scb.se/ak6. 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 en skolenhet. Kontakta Uppgiftslämnarservice om ni saknar information om skolenhetskod för en eller flera skolenheter.

Klass

Ange elevens klass (exempelvis 6A).

Förnamn

Ange elevens förnamn.

Efternamn

Ange elevens efternamn.

Ämne

Samtliga ämnen som eleven läst och fått betyg i under årskurs 6 ska redovisas. Som betyg ska någon av beteckningarna A, B, C, D, E eller F användas. Om inget betyg kan sättas ska någon följande beteckning användas:

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

3= Eleven har anpassad studiegång enligt 3 kap. 12 § skollagen.

Y= Eleven har ej fått kunskapsrelaterade betyg (avser Waldorfskolor).

Z= Eleven har ej fått undervisning i ämnet i årskurs 6.

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

** De ämnen som inte är obligatoriska i grundskolan årskurs 6 är svenska, svenska som andraspråk (ersätter ämnet svenska för en elev efter beslut av rektor), moderna språk (språkval och elevens val), modersmål, teckenspråk och övrigt ämne.*

Betygsättning av nyanlända elever

Om en nyanländ elev har fått undervisning i ett ämne ska du sätta betyg, även om undervisningen varit mycket begränsad. Det underlag du har fått från undervisningen utgör då all tillgänglig information om elevens kunskaper.

Mer information om bedömning av nyanlända elever finns på [Skolverkets hemsida](#).

Moderna språk

Språkval eller Elevens val

Moderna språk kan läsas antingen inom ramen för *elevens val* eller inom ramen för *språkval*. 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 internationell språkstandard (ISO 639-3), se dokument Språkkoder på www.scb.se/ak6 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 tyska inom ramen för språkval. Terminsbetyget för årskurs 6 är D. Till SCB ska det då redovisas "DEU" samt "D" under Moderna språk inom ramen för språkval. Under Moderna språk inom ramen för Elevens val lämnas språkkod tom och en 2:a sätts som betyg.

Moderna språk inom ramen för elevens val		Moderna språk inom ramen för språkval	
Språkkod	Betyg	Språkkod	Betyg
	2	DEU	D

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, svenska som andra språk, engelska eller teckenspråk görs ingen rapportering av detta betyg i insamlingen för moderna språk.

Eleven har ej läst moderna språk

Om eleven inte läst moderna språk alls anges 2 som betyg i båda betygskolumnerna samt lämnar kolumnerna för språkkoder blankt.

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 anges, se dokument Språkkoder på www.scb.se/ak6 för giltiga språkkoder.

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

NO och SO blockbetyg

Fram till slutet av årskurs 6 kan de skolor som har ämnesövergripande undervisning i de natur- och samhällsorienterande ämnena välja att sätta blockbetyg till och med årskurs 6, det vill säga ett sammanfattande betyg.

Om blockbetyg tillämpas

Om eleven har fått ett blockbetyg i NO alternativt SO sätts betyg enligt

beskrivningen under [avsnittet ämne](#) i kolumnen "NO blockbetyg" samt "SO blockbetyg".

Under respektive kolumn biologi, fysik och kemi för NO samt geografi, historia, religionskunskap och samhällskunskap för SO anges då kod 2.

Exempel. En elev har fått ett samlat betyg i de naturorienterade ämnena i årskurs 6. Betyget är E. Till SCB redovisas det som "E" i kolumnen för NO blockbetyg, samt en 2:a i respektive kolumn för biologi, fysik och kemi.

NO blockbetyg	Biologi	Fysik	Kemi
E	2	2	2

Betyg sätts i respektive ämne

Om inget blockbetyg sätts ska betyg sättas enligt betygskriterierna under [avsnittet ämne](#) för respektive ämne och i kolumnen för "NO/SO blockbetyg" anges en 2:a.

Exempel. En elev har fått undervisning i samhällskunskap i årskurs 6, men inte läst historia, religionskunskap eller geografi i årskurs 6. Betyget för samhällskunskapen är E. Till SCB redovisas det som "E" i kolumnen för samhällskunskap, "Z" för de andra ämnena (kod för att ämnet inte undervisats i årskurs 6) samt en 2:a under "SO blockbetyg".

SO blockbetyg	Geografi	Historia	Religionskunskap	Samhällskunskap
2	Z	Z	Z	E

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) stöd om förberedande dansutbildning att sätta betyg i dans, detta betyg redovisas under övrigt ämne.

De skolor som inte anordnar dansutbildning i enlighet med förordningen lämnar kolumnen blank eller sätter en 2:a.

Så lämnar du uppgifter

Alla uppgifter lämnas antingen via en Textfil som följer datafilsbeskrivningen på www.scb.se/ak6 eller med hjälp av den Excelblankett som gäller för årskurs 6 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 via Internet på www.scb.se/ak6.
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, uls@scb.se

SCB, 701 89 Örebro

www.scb.se