

Beslut

efter kvalitetsgranskning av skolors hantering
av nationella prov vid Rönnowska skolan i
Helsingborgs kommun

Inledning

Skolinspektionen har med stöd i 26 kap. 19 § skollagen (2010:800) genomfört en kvalitetsgranskning av gymnasieskolors hantering av nationella prov. Syftet är att granska att huvudmän och skolor följer gällande föreskrifter avseende hantering av nationella prov.

De övergripande frågeställningarna är:

1. *Finns rutiner för att ta emot de nationella proven så att provets innehåll inte blir känt innan provens genomförande?*
2. *Hanteras och förvaras de nationella proven på ett sådant sätt att provens innehåll inte blir känt innan provens genomförande?*

Granskningen genomförs i ett 60-tal slumpmässigt utvalda verksamheter, i urvalet ingår såväl enskilda som kommunala huvudmän. Rönnowska skolan, som är en gymnasieskola i Helsingborgs kommun, ingår i denna granskning.

Skolinspektionen besökte Rönnowska skolan den 13 november 2018. Intervju med rektorn och en biträdande rektor samt observation av skolans förvaring av de nationella proven har genomförts.

När kvalitetsgranskningen är avslutad i sin helhet redovisas de samlade resultaten i en sammanfattande rapport.

I detta beslut ger Skolinspektionen sin bedömning av det granskade området. Om Skolinspektionen har identifierat utvecklingsområde/n: Därefter följer en motivering till de/det utvecklingsområde/n som Skolinspektionen har identifierat inom ramen för granskningen.

Skolinspektionens bedömning

1. *Finns rutiner för att ta emot de nationella proven så att provets innehåll inte blir känt innan provens genomförande?*

Skolinspektionen bedömer att Rönnowska skolans rutiner för att ta emot de nationella proven kan förbättras så att de i högre utsträckning säkerställer att provets innehåll inte blir känt innan provens genomförande.

Identifierade utvecklingsområden

I syfte att höja verksamhetens kvalitet bedömer Skolinspektionen att ett utvecklingsarbete i första hand behöver inledas inom följande område:

- Rektor behöver utveckla rutiner för att ta emot de nationella proven. I detta kan ingå att säkerställa att samtliga leveranser av nationella prov som kommer till skolan kvitteras av mottagaren.

Enligt 10 § Skolverkets föreskrifter om hantering och genomförande av nationella prov

(SKOLFS 2013:19) ska skolenheten ha rutiner för att ta emot en leverans av ett prov på ett sådant sätt att provets innehåll inte blir känt.

Skolinspektionens utredning visar att rektorn har en utsedd ansvarig för de nationella proven som beställer prov, hanterar dem och ser till att de hålls inlåsta. De nationella proven levereras enligt rektorn och den ansvarige biträdande rektorn till skolans postrum av Postnord utan att kvitteras. Postrummet ligger intill vaktmästarnas kontor. Är någon av vaktmästarna på plats tar de, enligt rektorn och den ansvarige biträdande rektorn, proven direkt till den ansvarige biträdande rektorn som i sin tur låser in dem i skolans säkerhetsrum. I fall den ansvarige biträdande rektorn inte är där tar vaktmästarna proven direkt till säkerhetsrummet. Proven kan, enligt rektorn och den ansvarige biträdande rektorn, emellertid bli liggande i postrummet en begränsad tid och då har hela personalen tillgång till proven. Det framgår av Skolverkets "Förhindra spridning – checklista 2018" att risken för otillåten spridning minskar om samtliga leveranser som kommer till skolan kvitteras av mottagaren.

2. *Hanteras och förvaras de nationella proven på ett sådant sätt att provens innehåll inte blir känt innan provens genomförande?*

Identifierade utvecklingsområden

I syfte att höja verksamhetens kvalitet bedömer Skolinspektionen att ett utvecklingsarbete behöver inledas inom följande område

- Rektor behöver utveckla rutiner för att förvara och hantera de nationella proven på ett sådant sätt att provens innehåll inte blir känt innan provens genomförande. I detta kan ingå att enbart beställa de prov som elever ska genomföra på det utsatta provdatumet.

Av 9 § i Skolverkets föreskrifter om hantering och genomförande av nationella prov (SKOLFS 2013:19) framgår att rektorn ska beställa de prov som elever på skolenheten ska genomföra.

Skolinspektionens granskning visar att hanteringen av proven inte är i enlighet med Skolverkets föreskrifter eftersom de beställda proven, enligt rektorn och den ansvarige biträdande rektorn, inte kommer att genomföras den utsatta provdagen då de uppges vara beställda för att användas som referensexemplar.

Det har i Skolinspektionens granskning inte framkommit annat än att Rönnowska skolans hanterar och förvarar de nationella proven så att provens innehåll inte blir känt innan provens genomförande.¹ Skolan har till exempel säkerställt att de nationella proven

¹ Enligt 6 § Skolverkets föreskrifter om hantering och genomförande av nationella prov (SKOLFS 2013:19) ska ett prov förvaras på en skolenhet på ett sådant sätt att provets innehåll inte blir känt före föreskrivet provdatum eller föreskriven provperiod. I samma bestämmelse anges vidare att för en skolenhet med offentlig huvudman finns bestämmelser om sekretess för ett prov i 17 kap. 4 § offentlighets- och sekretesslagen (2009:400). Enligt 17 kap. 4 § Offentlighets- och sekretesslagen gäller sekretess för uppgift som ingår i eller utgör underlag för kunskapsprov under en myndighets överinseende, om det kan antas att syftet med provet motverkas om uppgiften röjs.

förvaras i ett låst säkerhetsrum dit enbart skolledningen och expeditionen har tillträde. Vidare är en ansvarig i skolledningen utsedd av rektorn, en biträdande rektor, som är den ende som hanterar proven och hen säger sig följa Skolverkets rekommendationer.

Skolinspektionens granskning visar att förseglingen av de nationella proven inte var öppnad vid besöket och att de förvarades i ett låst rum. Enligt rektorn och den ansvarige biträdande rektorn har inte obehöriga tillträde till säkerhetsrummet utan enbart skolledningen och expeditionen. Rektorn och den ansvarige biträdande rektorn uppger vidare att provens förslutning öppnas tidigast på provdagens morgon om inte anledning för att öppna provet tidigare föreligger i enlighet med Skolverkets föreskrifter. När sådana anledningar vid tidigare provtillfällen har förelegat säger rektorn och den ansvarige biträdande rektorn att det enbart har varit den ansvarige biträdande rektorn som hanterat proven och därefter låst in dem igen. Vidare uppger de att vid de tillfällen när proven har genomförts på provdagen har det alltid skett på Skolverkets utsatta tid.

Uppföljning

Huvudmannen ska senast den 4 mars redovisa till Skolinspektionen vilka åtgärder som vidtagits utifrån de identifierade utvecklingsområdena.

Redogörelsen skickas via e-post, till Skolinspektionen.Lund@skolinspektionen.se, eller per post till, Skolinspektionen, Box 156, 221 00 Lund. Hänvisa till Skolinspektionens diarienummer för granskningen (dnr 403–2018:10221) i de handlingar som sänds in.

På Skolinspektionens vägnar



Mats Lundqvist
Enhetschef



Fredrik Holmqvist
Utredare

Enligt 14 § Skolverkets föreskrifter om hantering och genomförande av nationella prov anges att ett prov som är förslutet får öppnas tidigast dagen före föreskrivet provdatum för att läraren ska kunna, 1. anpassa provets genomförande för elever med funktionsnedsättning, 2. planera provgenomförandet, eller 3. organisera materialet och kopiera provet vid behov.