

Beslut

efter kvalitetsgranskning av skolors hantering
av nationella prov vid Katedralskolan i
Linköpings 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. Katedralskolan, som är en gymnasieskola i Linköpings kommun, ingår i denna granskning.

Skolinspektionen besökte Katedralskolan den 13 november 2018. Intervju med rektorn samt observation av skolans förvaring av det nationella provet i kursen Svenska som andraspråk 3 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. Därefter följer en motivering till de utvecklingsområden 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 Katedralskolans 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 skriftliga rutiner för att ta emot de nationella proven. I rutinen bör framgå vem som ska ta emot försändelsen när rektorn inte har

möjlighet att göra det själv, att leverantören av de nationella proven överlämnar försändelsen till den person som i rutinen utsetts att ta emot försändelsen och att försändelsen därefter kvitteras av den som tagit emot försändelsen. Rektorn bör vidare försäkra sig om att leverantören är införstådd med skolenhetens rutiner för att ta emot de nationella proven.

Motivering

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.

Vidare framgår av Skolverkets hanteringsinstruktioner rörande nationella prov att rektorn ansvarar för att skolenheten har rutiner för att ta emot leverans av nationella prov så att provets innehåll inte blir känt. Av hanteringsinstruktionen framgår vidare att Skolverket starkt rekommenderar att rektorn utser en administrativt ansvarig person som ser till att proven förvaras inlåsta och inte ligger framme åtkomliga för obehöriga.

I Skolverkets "Nationella prov Förhindra spridning — checklista" anges att risken för otillåten spridning minskar om samtliga leveranser som kommer till skolan kvitteras av mottagaren.

Skolinspektionens granskning visar att skolan har muntliga rutiner för att ta emot de nationella proven men att det trots rutinerna finns risk för spridning. Rektorn uppger att det enligt rutinerna är han som har till uppgift att ta emot de nationella proven. Det finns en muntlig rutin för vem som ska ta emot försändelsen när rektorn inte finns på plats vid skolenheten alternativt inte har möjlighet att ta emot försändelsen. Den som levererar de nationella proven till skolan försäkrar sig dock inte alltid om att någon från skolenheten tar emot försändelsen. Det har hänt att försändelser blivit liggandes på skolans lastkaj alternativt lagts i korridoren utanför expeditionen. Rektorn uppger att skolan brustit i sina rutiner och att samtliga som uppehåller sig i skolan kan ha åtkomst till de nationella proven.

Även om Katedralskolan har muntliga rutiner för att ta emot de nationella proven visar granskningen att rutinerna inte alltid följs. Därmed finns risk att obehöriga kan beredas åtkomst till de nationella proven. Mot denna bakgrund behöver rektorn utveckla skriftliga rutiner för att ta emot de nationella proven och se till att samtliga vid skolenheten följer rutinerna samt att leverantören av de nationella proven är införstådd med rutinerna och att försändelsen kvitteras av mottagaren.

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

Skolinspektionen bedömer att Katedralskolans hantering och förvaring av de nationella proven kan förbättras så att den i högre utsträckning säkerställer att provens 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 skolans rutiner så att det av dessa framgår att provet bör påbörjas kl. 9:00 på provdagen.

Motivering

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.

I 14 § (SKOLFS 2013:19) 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.

I hanteringsinstruktionerna för de nationella proven anges att rektor ansvarar för att föreskrifter om provens genomförande och hantering följs. Vidare framgår att Skolverket starkt rekommenderar att genomförandet av delprov i årskurs 9 och i gymnasieskolan påbörjas kl. 9:00 på det datum som Skolverket beslutat.

Skolinspektionens granskning visar att förseglingen av det nationella provet inte är öppnat vid besöket. Proven förvaras i ett låst rum. Till rummet har tre rektorer och två administrativa assistenter åtkomst. Den nyckel som används för att öppna utrymmet förvaras i ett annat låst rum. Den nyckeln bär rektorn, som intervjuades, alltid med sig. Skolan behöver inte genomföra några anpassningar av det nationella provet i Svenska som andraspråk 3. Rektorn uppger att genomförandet av samtliga prov börjar kl. 8:15. Detta följer inte Skolverkets hanteringsinstruktion för nationella prov. Skolinspektionen vill understryka vikten av att samtliga skolenheter genomför nationella prov vid den rekommenderade tiden, i enlighet med Skolverkets rekommendation.

Detta då det annars finns risk att provens innehåll görs tillgängligt för obehöriga. Vilket kan öka risken för spridning.

Uppföljning

Huvudmannen ska senast den 29 mars 2019 redovisa till Skolinspektionen vilka åtgärder som vidtagits utifrån de identifierade utvecklingsområdena.

Redogörelsen skickas via e-post, till Skolinspektionen.linkoping@skolinspektionen.se, eller per post till, Skolinspektionen, Box 330, 581 03 Linköping. Hänvisa till Skolinspektionens diarienummer för granskningen (dnr 403–2018:10104) i de handlingar som sänds in.

På Skolinspektionens vägnar

X Sofia Lindstrand

Tf Enhetschef/Beslutsfattare
Signerat av: Sofia Lindstrand

X Erik Ahlsén

Utredare/Föredragande
Signerat av: Erik Ahlsén