

Stockholms kommun
registrator.utbildning@stockholm.se

2018-12-19
Dnr **400-2018:11427-**

Beslut

efter kvalitetsgranskning av skolors hantering
av nationella prov vid Bernadottegymnasiet i
Stockholms 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. Bernadottegymnasiet, som är en gymnasieskola med Stockholms kommun som huvudman, ingår i denna granskning.

Skolinspektionen besökte Bernadottegymnasiet den 10 december 2018 för att granska de ovanstående frågeställningarna avseende det nationella provet Matematik 2 B. Intervju med rektorn 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. Därefter följer en motivering till det utvecklingsområde 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?*

Det har i Skolinspektionens granskning inte framkommit annat än att det finns rutiner för att ta emot de nationella proven så att provens innehåll inte blir känt innan provens genomförande.¹ Skolan har till exempel rutiner för att ta emot de nationella proven. Vaktmästeriet ska ta emot försändelser och lämna försändelserna till rektorn som är ansvarig för att låsa in de nationella proven. Rektorn har utsett en administrativt ansvarig

¹ 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.

som ska se till att proven hålls inlåsta och inte ligger framme för obehöriga i de fall rektorn ej är på plats.

Skolinspektionens granskning har inte visat annat än att det granskade området fungerar väl.

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

Skolinspektionen bedömer att Bernadottegymnasiets 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.

- Rektorn 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 ingår att proven förvaras inlåsta och att proven förvaras i ett rum där obehöriga (exempelvis lärare som inte ska ha tillgång till provmaterialet) inte har tillträde. I detta ingår också att genomförandet av proven ska inledas klockan 09.00 på provdagen.

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.

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.

Enligt Skolverkets hanteringsinstruktioner för nationella prov rekommenderar Skolverket starkt att genomförandet av delprov i gymnasieskolan påbörjas kl. 09.00 på det datum som Skolverket beslutat.

Vid Skolinspektionens besök var förseglingen av de nationella proven i det aktuella ämnet inte öppnad. Dock förvarades de nationella proven vid besöket på skolan på ett sådant sätt att provets innehåll skulle kunna bli känt före föreskrivet provdatum. Proven förvarades i rektorns rum som skolans alla lärare har tillgång till då lärarna har nyckel till

rummet. Proven låg framme på en hylla i en kartong. Rektorn berättar vid intervjun att provet kommer att starta klockan 08.30 på provdagen av schematekniska skäl.

Efter besöket har huvudmannen inkommit med bland annat följande synpunkter. Proven förvarades i rektors rum efter nyss inkommen leverans i väntan på inläsning enligt gängse rutin. Provet ska påbörjas kl. 08:45 (efter genomgång och instruktion) av schemastrukturella skäl.

Skolinspektionen bedömer att ovanstående hantering inte är i enlighet med Skolverkets föreskrifter och hanteringsrutiner. Om prov inte omedelbart låses in eller inleds före den starkt rekommenderade tiden föreligger en risk att provet görs tillgängligt för obehöriga och därmed finns även en ökad risk för otillåten spridning. Mot denna bakgrund behöver rektorn säkerställa att proven låses in omedelbart efter leverans samt att genomförandet av proven inleds kl 09:00 på den föreskrivna dagen.

Uppföljning

Huvudmannen ska senast den 19 mars 2019 redovisa till Skolinspektionen vilka åtgärder som vidtagits utifrån de identifierade utvecklingsområdena.

Redogörelsen skickas via e-post, till gunilla.petersen@skolinspektionen.se. Hänvisa till Skolinspektionens diarienummer för granskningen (dnr 400–2018:11427) i de handlingar som sänds in.

På Skolinspektionens vägnar

X Malin Norell

Beslutsfattare
Signerat av: Malin Norell

X Gunilla Petersen

Föredragande
Signerat av: Gunilla Petersen