

Beslut

efter kvalitetsgranskning av skolors hantering
av nationella prov vid Örnsköldsviks
Gymnasium Beta i Örnsköldsviks 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 provets innehåll inte blir känt innan provens genomförande?*

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

Skolinspektionen besökte Örnsköldsviks Gymnasium Beta den 16 november 2018 för att granska de ovanstående frågeställningarna avseende det nationella provet i svenska 1. Intervju med rektorn och administratörer 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 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 Örnsköldsviks Gymnasium Betas 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 mottagande av de nationella proven så att proven inte lämnas obevakade innan de tas om hand och låses in.

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 proven förvaras i ett låst förråd beläget i anslutning till administratörernas arbetsrum. Rektorerna samt utsedd administratör har nycklar till arbetsrummet. Endast administratör och rektorer har tillgång till proven innan provdagen.

Det finns dock ingen särskild person utsedd att ta emot de nationella proven när de levereras till skolan. Proven lämnas vid en obemannad postmottagning i korridoren utanför administratörernas arbetsrum. Någon av administratörerna tar hand om proven och låser in dem när de ser att försändelsen kommit. Om ingen administratör är på plats när leveransen kommer kan försändelserna ligga obevakade. Personal och elever kan vistas i korridoren dit posten med de nationella proven levereras.

Skolinspektionen bedömer att det finns en risk att obehöriga skulle kunna ta del av de nationella proven innan de låses in. Detta ligger inte i linje med Skolverkets föreskrifter, hanteringsinstruktion och checklista av vilka det framgår att skolenheten ska ha rutiner för att ta emot en leverans av ett prov på ett sådant sätt att provets innehåll inte blir känt.

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

Skolinspektionen bedömer att Örnsköldsviks Gymnasium Betas 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 områden.

- Rektor behöver se till att de nationella proven genomförs på den dag och vid den tid som bestämts av Skolverket.

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.

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.

Skolinspektionens utredning visar att förseglingen till de nationella proven inte är öppnad i det aktuella ämnet vid besöket. Proven genomförs dock inte för alla elever vid de datum som bestämts av Skolverket utan endast för de elever som bedöms vara redo för detta. Inga prov genomförs dock innan utsatt provdatum. Men det förekommer att elever, som bedöms inte vara redo vid provtillfället, får genomföra provet vid senare datum än det Skolverket bestämt. Enligt rektorn är det ett sätt att individanpassa genomförandet av provet efter elevers enskilda behov.

I normala fall startar proven på skolenheten också 08.10 och inte 09.00 som Skolverket bestämt. Detta för att anpassa provtiden efter normal skoldag.

Skolinspektionen bedömer att det inte är i enlighet med Skolverkets föreskrifter att låta elever genomföra nationella prov vid andra datum än vad Skolverket bestämt eller vid annan tid än den som Skolverket starkt rekommenderar.

Uppföljning

Huvudmannen ska senast den 1 mars 2019 redovisa till Skolinspektionen vilka åtgärder som vidtagits utifrån de identifierade utvecklingsområdena.

Redogörelsen skickas via e-post, till skolinspektionen.umea@skolinspektionen.se, eller per post till, Skolinspektionen, Box 3177, 903 04 Umeå. Hänvisa till Skolinspektionens diarienummer för granskningen (dnr 403–2018:10256) i de handlingar som sänds in.

På Skolinspektionens vägnar


Agnetha Burström
Beslutsfattare


Stefan Persson
Föredragande