



Uppgifter och ansvar inför digitala nationella prov

Inför dnp arbetar vi med två spår på Pedagogiskt center: pedagogiskt och tekniskt stöd. Ansvarig för samordning och pedagogiskt stöd är Jenny Jonsson, ansvarig för tekniken är Charlotte Anderberg. Vi nås via e-post pedagogisktcenter@helsingborg.se.

Många av förberedelserna sker "bakom kulisserna", varför det kan vara svårt för er på skolorna att veta var skolorna i Helsingborgs stad befinner sig i förberedelserna och vad som behöver göras på den egna enheten respektive vad huvudman (huvudsakligen Digitaliseringsavdelningen, Pedagogiskt center och Ekonomiavdelningen) ansvarar för.

För att underlätta för skolorna att följa upp sina ansvarsområden har vi tagit fram en översikt över de mål som finns att arbeta mot för att alla skolor ska kunna genomföra digitala nationella prov och var ansvaret för olika aktiviteter ligger.

Uppgift	Ansvar	Aktivitet
Tillgång till Skolverkets webbutbildningar som finns tillgängliga fr o m 8:e januari -24	Huvudman (Pc)	Förse Skolverket med användaruppgifter för både personal och elever.
	Rektor	Uppdatera i Edlevo
		Fördela roller på skolan
		Avsätta tid för utbildningar
Berörd personal kan logga in i Skolverkets provtjänst	Huvudman (Pc)	Inloggning som uppfyller Skolverkets krav på säkerhet (klart)
		Informera om hur berörd personal loggar in.
	Rektor	Uppdatera i Edlevo
		Informera och säkerställa att berörd personal kan logga in.
Berörda elever kan logga in i Skolverkets provtjänst	Huvudman (Pc)	Tillhandahålla en inloggning som uppfyller Skolverkets krav.
	Rektor	Informera och säkerställ att berörd personal vet hur en elev loggar in i provtjänsten.
	Lärare	Säkerställa att elever kan sina användarnamn och lösenord som används till

Uppgift	Ansvar	Aktivitet
		provtjänsten (samma som till Skolportalen)
Elever och lärare är bekväma i användandet av en digital provtjänst	Huvudman (Pc)	Tillhandahålla en digital provtjänst samt utbildning för användare
	Rektor	Utser ansvarig(a) för systemet
		Avsätter tid för träning
Elever och lärare har generell digital kompetens	Huvudman	Samlar och tillhandahåller resurser för träning på digital läsning, digital matematik samt provtjänst
	Rektor	Avsätter tid, utser ev ansvariga
Samtliga skolor kan genomföra prov i en säker provmiljö	Huvudman (Pc och digitaliseringsavd)	SEB (Safe Exam Browser) för PC skjuts ut från digitaliseringsavdelningen - i rätt version
	Huvudman (Pc)	Provtjänst med säkert provläge finns. Support och utbildning erbjuds
	Huvudman (Pc, ekonomiavd)	Stödja skolorna i livscykelhanteringen av Chromebooks och iPads
	Rektor	Enheter är uppdaterade och har den senaste versionen av program/webbläsare
		Personal utbildas i provtjänst

Uppgift	Ansvar	Aktivitet
		Den fysiska miljön är säker - placering, ev rumsavdelare, provvakter
Alla elever och all personal har tillräckligt med adekvata enheter och kringutrustning (t ex hörlurar, laddsladdar och eluttag) för att genomföra prov	Rektor	Budget, planera inköp. Brandsäker laddning av datorer (undvik förlängningssladdar i klassrum)
Tydliga supportvägar finns vid genomförande av dnp	Huvudman	Se till att skolorna vet vem de ska kontakta och i vilka kanaler.
		Kunna kontakta Skolverkets support vid behov
		Tillhandahålla åtgärdsförslag vid olika scenarier.
	Rektor	Utse, utbilda och organisera nyckelpersoner i supportkedja. Tydliggöra supportgång för all personal.
		Skolan har etablerade rutiner för att hantera problem om de uppstår. Exempelvis: Plan B är tydligt förankrad.
Skolorna har uppdaterad information kring dnp och har möjlighet att diskutera sina förberedelser med andra i	Huvudman	Samla och uppdatera information från olika källor på intranätet .

Uppgift	Ansvar	Aktivitet
huvudmannens organisation		Göra utskick med riktad information till kontaktpersoner och/eller skolledare
		Organisera träffar för erfarenhetsutbyte för dnp- kontakter samt facilitera nätverksträffar för personer med övergripande IKT/digitaliserings-ansvar
	Rektor	Utse kontaktperson(er) Utse person(er) med övergripande IKT/digitaliseringsansvar
		Ta del av utskick från huvudman (ekonomiavd, Pc, digitaliseringsavd)
Skolorna vet vilka förberedelser som ska göras och var de befinner sig i dessa. De tar stöd av Pedagogiskt center vid behov	Rektor	- Skolverkets självskattning för skolledare - Skattning mot LIKA 5.0 2020 samt 2023 - Sammanfattning av självskattning till huvudman - Delta i frågestund för skolledare efter självskattning vid behov
Huvudman vet var skolorna befinner sig i förberedelsearbetet och vilket stöd de behöver	Huvudman	Tar del av skolornas sammanfattningar av självskattning för skolledare och skapar åtgärdsplan för uppföljning. Kontakter skolor vid behov. Erbjuder öppen frågestund efter självskattning.

Uppgift	Ansvar	Aktivitet
Säkerställa ett fungerande nätverk på skolorna vid provtillfällen	Huvudman (Pc)	Informera om rutin för genomlysning av accesspunkter som görs av PingDay
	Huvudman (Supportcenter)	Ta emot och vidarebefordra beställningar till PingDay
	Rektor	Beställa genomlysning av accesspunkter via Supportcenter. Budgetera för inköp av nya accesspunkter vid behov.