



Checklista för digitala nationella prov i Skolverkets provtjänst

I god tid före provtillfället

- ☐ Skicka ut [informationsbrev om behandling av personuppgifter](#)
- ☐ Rektor avsätter tid för att personal ska gå igenom webbutbildningen.
- ☐ Ta fram en [rollfördelning](#). Vem ska göra vad i provtjänsten? Hur kommer tidsåtgången att vara för de olika rollerna? Avsätt tid för administration, bedömningsfördelning och digital bedömning.
- ☐ Rektor utser en provadministratör som får behörighet att göra alla kopplingar i provtjänsten.
- ☐ Alla som ska vara involverade i digitala nationella prov går igenom relevanta delar i webbutbildningen. Länk till den fås av rektor eller dnp-kontaktperson på skolan.
- ☐ Kontrollera [nätverkskapaciteten](#) i de salar där prov ska skrivas. Tänk på att de inte bör gränsa till uppehållsytor där det blir stor konkurrens om accesspunkterna.
- ☐ [Anpassningar](#) – finns organisation för elever som behöver olika Anpassningar? Vilka hjälpmedel och Anpassningar som tillåts för respektive prov finns i lärarinformationen.
- ☐ Organisera inköp av back-up enheter, t ex Chromebooks och PC. Mobiltelefon är inte ok. Elever får inte genomföra NP på privat enhet.
- ☐ Se över lärares utrustning och möjlighet att logga in med E-legitimation.
- ☐ Se över elevers utrustning och deras möjlighet till att uppdateras med de [operativsystem som krävs](#) för iPad och Chromebook, samt att [SEB för Pc](#) fungerar.
- ☐ Organisera inköp av hörlurar (för prov på iPad behövs även externa tangentbord) och kontrollera att befintliga fungerar. Elever får inte använda privata.
- ☐ Genomför [övningsprov](#) för att kontrollera att inloggningarna fungerar.
- ☐ Genomför [demoprov](#) för att eleverna ska känna sig säkra i provtjänsten.
- ☐ Ta fram Plan B – vad gör ni om det uppstår problem av olika slag?
 - Ersättningsprov [Gymnasieskola](#)
 - Ersättningsprov [Grundskola](#)

Ett par veckor innan

- ☐ Alla grupper/elever som ska skriva NP har förts över till provtjänsten.
- ☐ **GY:** Tilldela eleverna förberedelsematerial för prov i Sv3 och Sva3 för att de ska kunna komma åt det i provtjänsten (nedlást läge krävs inte).
- ☐ Det finns tillräckligt med vaktande personal. Eftersom man idag måste uppdatera provledarvy genom knapptryckning var 60:e sekund för att få en aktuell översikt kan

det behövas mer än en vakt i klassrummet för att hålla koll både på eleverna i rummet och på monitorn.

- ☐ Det finns vakter för genomförande av prov i öppet läge.
- ☐ Det finns någon på plats vid provgenomförandet som kan göra ändringar i provtjänsten om någon elev inte är kopplad till rätt prov.
- ☐ Alla vet hur de ska logga in i provtjänsten [Mer information om inloggning](#)
- ☐ Extra laddsladdar och ev. förlängningssladdar finns att tillgå.
- ☐ Hörlurar (och ev tangentbord Ipad) finns till alla som genomför prov och även i reserv.
- ☐ Beredskap för assistans med t ex elevinloggningar finns.
- ☐ Vikarier som kan rycka in som provledare vid frånvaro finns.
- ☐ Rutiner och instruktioner till provvakter för alla eventuella situationer finns.
- ☐ Rutiner för att undvika fusk är framtagna.
- ☐ Supportvägar är klarlagda och tydligt kommunicerade
 - Användare som saknas
 - Provadministratör kontrollerar Edlevo och kontaktar sedan [Skolportalsupport](#)
 - Teknikproblem med provtjänsten
 - Kontrollera [Driftinformation Skolverket](#)
 - Kontakta [Skolverket](#)
 - Nätverksproblem
 - Ansvarig på skola
 - IT-support 042-105050
- ☐ Ordlistor/ordböcker finns tillgängliga för de prov där de tillåts. Digitala ordlistor (t ex Lexin) *finns inte* i provtjänsten.
- ☐ Kontrollera och kopiera länken för elever som ska skriva provet i "öppet läge"
 - [Gymnasieskola](#)
 - [Grundskola](#)

Dagarna innan provtillfället

- ☐ Skriv ut [Skolverkets checklista för provledare](#) och delge berörda
- ☐ Alla elever kan sina inloggningsuppgifter [Mer information om inloggning](#)
- ☐ Skriv ut manual för inloggning [Manual finns här.](#)
- ☐ Grupper/elever är kontrollerade av både den som administrerar grupperna och av vaktande lärare. Stämmer antalet elever?
- ☐ Reservenheter är uppdaterade och testade
- ☐ Elevers enheter är uppdaterade och testade
- ☐ Pennor och papper finns tillgängligt för varje klassrum
- ☐ Någon är utsedd att kopiera upp ersättningsprov vid behov
- ☐ Plan B och supportvägar finns tillgängliga för provledare
- ☐ Laddmöjligheter samt extra laddsladdar finns i klassrummen
- ☐ Hörlurar och ev externa tangentbord finns i klassrummet
- ☐ Extra enheter (Pc/Chromebook) finns att tillgå vid behov



Vid provtillfället

- ☐ Mobiltelefoner som finns i klassrummet är avstängda eller i flygplansläge så att de inte belastar nätverket
- ☐ Hörlurar och ev tangentbord kopplas in *före inloggning* i provplattformen
- ☐ Kontrollera [driftinformation](#)
- ☐ Markera frånvaro på frånvarande elever i provtjänsten
- ☐ Vänta helst in alla elevers inloggning innan provet “släpps” till elever. Det kan bli svårt för en elev att “hitta rätt” i provplattformen om provet redan har släppts när eleven loggar in.