



Handlungsanweisungen für problematische Situationen während der Durchführung der INVALSI-Tests

Übersicht:

1. Unterbrechung der Durchführung der INVALSI-Lernstandserhebung	1
2. Falsche oder fehlende Zuweisung von Kompensationsmaßnahmen	3
3. Die Schülerin/der Schüler kann nicht auf den Test zugreifen	3

1. Unterbrechung der Durchführung der INVALSI-Lernstandserhebung

Eine Unterbrechung der Testdurchführung kann aus verschiedenen Gründen erfolgen. Dabei ist zu beachten, dass die gegebenen Antworten der Schülerinnen/der Schüler vor der Unterbrechung, nicht verloren gehen und in das Endergebnis einfließen. Die Zeitmessung für die Testdurchführung läuft auch während der Unterbrechung weiter.

Die häufigsten Gründe für Unterbrechungen sind:

- Probleme mit dem Computer der Schülerin/des Schülers;
- Probleme mit der Internetverbindung der Schule;
- Probleme mit der Infrastruktur (z. B. Stromausfall, unzugängliches Klassenzimmer);
- Probleme im Zusammenhang mit dem Test (z. B. nicht sichtbarer Inhalt, nicht funktionierender Sprachsynthesizer, nicht funktionierendes Audio);
- Testabbruch aus persönlichen, familiären oder gesundheitlichen Gründen.



Grundsätzlich sind zwei Fälle von Unterbrechungen zu unterscheiden:

Fall 1 – Die Unterbrechung der Testdurchführung dauert weniger als 10 Minuten:

Die Schülerin/der Schüler kann den Test mit denselben Zugangsdaten fortsetzen. Die gegebenen Antworten vor der Unterbrechung (mit Ausnahme möglicherweise der letzten Antwort), werden gespeichert. Falls notwendig und verfügbar, kann der INVALSI CBT-Test auf anderen mit dem Internet verbundenen und funktionierenden Computern fortgesetzt werden.

Fall 2 – Die Unterbrechung der Testdurchführung dauert mehr als 10 Minuten:

In diesem Fall wird die Testdurchführung für die Schülerin/den Schüler unterbrochen und die Schulführung wird darüber informiert.

Bitte beachten Sie, dass:

- a. Die Schülerin/der Schüler den Test erst nach Genehmigung durch das INVALSI auf der Grundlage der *„Richiesta di abilitazione alla ripetizione della prova“* im INVALSI-Portal durch die Schulführung durchführen kann.
- b. Bei der Testwiederholung, werden auch die Fragen erneut gezeigt, die vor der Unterbrechung bereits beantwortet wurden. Im Ergebnis werden jene Antworten berücksichtigt, welche vor der Unterbrechung gegeben wurden.
- c. Der Schülerin/dem Schüler werden nach den Fragen, die sie/er vor der Unterbrechung des Tests gesehen hat, neue Fragen angezeigt.

Antrag auf Zulassung zur Wiederholung des Tests

Die Schulführung:

1. Greift **ab 11:00 Uhr des Folgetages nach der Testdurchführung** der Schülerin/des Schülers in der *„area riservata“* unter <https://INVALSI-areaprove.cineca.it/index.php?get=accesso> auf die INVALSI-Website zu.
2. Ruft über die Schaltfläche *„Somministrazione CBT“* das Modul *„Gestione e monitoraggio della somministrazione“* für die Klasse der Schülerin/des Schülers auf.
3. Gibt den Grund an, der die Wiederholung des Tests rechtfertigt und sendet den Antrag über die entsprechende Schaltfläche.

4. Überprüft **ab 7:30 Uhr des zweiten Werktags** nach der Antragstellung, ob der Status des Antrags von „*Richiesta presa in carico*“ zu „*La username è stata abilitata a ripetere la prova*“ geändert wurde.

Ab diesem Zeitpunkt kann die Schülerin/der Schüler den Test **mit denselben Zugangsdaten wie bei der ersten Durchführung** vor der Unterbrechung durchführen.

2. Falsche oder fehlende Zuweisung von Kompensationsmaßnahmen

Falls ein **Fehler bei der Zuweisung von Kompensationsmaßnahmen** festgestellt wird, kann die Schulführung die Korrektur über die Funktion „*Modifica delle misure compensative e/o dispensative*“ vornehmen.

Die Schulführung:

1. Greift auf der INVALSI-Website unter <https://INVALSI-areaprove.cineca.it/index.php?get=accesso> auf die „area riservata“ zu.
2. Ruft über die Schaltfläche „*Somministrazione CBT*“ das Modul „*Gestione e monitoraggio della somministrazione*“ für die Klasse der Schülerin/des Schülers auf.
3. Wählt die neue Kompensationsmaßnahme für die Schülerin/den Schüler aus und sendet den Antrag über die entsprechende Schaltfläche.
4. Überprüft **ab 7:30 Uhr des zweiten Werktags** nach der Antragstellung, ob der Status des Antrags von „*Richiesta presa in carico*“ zu „*È stata attivata una nuova username, in seguito alla modifica delle misure compensative e/o dispensative*“ geändert wurde.
5. **Druckt das neue Schülerverzeichnis „Elenco studenti con credenziali“ aus**, in dem die **neuen Zugangsdaten** für den Test nach der Änderung der Maßnahmen enthalten sind.

Wichtig: Aus Sicherheitsgründen können Anträge zur Abänderung von Kompensationsmaßnahmen im INVALSI-Portal nur **an Werktagen von 11:00 bis 18:30 Uhr** gestellt werden. Anträge, die am Freitag gestellt werden, werden am Dienstag bearbeitet.

3. Die Schülerin/der Schüler kann nicht auf den Test zugreifen

Falls eine Schülerin/ein Schüler mit den eigenen Zugangsdaten nicht auf den Test zugreifen kann, überprüfen Sie bitte, ob die Zugangsdaten korrekt eingegeben wurden. Falls ein Antrag auf „*Modifica delle misure compensative e/o dispensative*“ gestellt wurde, überprüfen Sie

bitte, ob der Status des Antrags „È stata attivata una nuova username, in seguito alla modifica delle misure compensative e/o dispensative“ lautet. Sollte das Problem weiterhin bestehen, versuchen Sie bitte, den Test an einem anderen Computer fortzusetzen.

Tipp: In den meisten Webbrowsern wird durch **Drücken der F5-Taste** die aktuelle Webseite aktualisiert oder neu geladen, wodurch in einigen Situationen ein Einstieg in den Test ermöglicht wird.

Für alle Fälle, die in der obigen Beschreibung nicht behandelt werden, verwenden Sie bitte die Funktion „Domande&Risposte“ im INVALSI-Portal. Dieses Modul ist das schnellste Instrument, um eine zeitnahe Antwort vom INVALSI-Personal zu erhalten.

The screenshot shows the INVALSI user interface. At the top, there are two tabs: 'Strumenti utente' (selected) and 'Rilevazioni Nazionali'. Below the tabs is a dark blue header bar with the text 'Area riservata - Strumenti utente'. Underneath, a dark blue bar displays the user's role and institution: 'Utente: Segreteria Scolastica / Istituto: TBIS000000'. A button labeled 'Modifica dati Utente' is positioned below this bar. The main section is titled 'Domande e risposte' in a dark blue bar. Below this, there is a button labeled 'Domande e risposte'. A blue arrow points from this button to a dropdown menu with the placeholder text '--Seleziona il tema al quale si riferisce la domanda--'. Below the dropdown is a large text area with the placeholder text 'Text schreiben'. At the bottom of the text area is a small icon for attaching files. Below the text area is a link labeled 'Allega file alla domanda'. At the very bottom, there is a button labeled 'Inserisci Domanda' with a blue arrow pointing to it from the left.

Für weitere Fragen wenden Sie sich bitte an die zuständigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Landesevaluationsstelle:

Patrizia Morosini

Tel. 0471 40 94 25

Mail: patrizia.morosini@provinz.bz.it

Udo Ortler

Tel. 0471 40 94 24

Mail: udo.ortler@provinz.bz.it

Mit freundlichen Grüßen

Klaus Niederstätter | Leiter der Landesevaluationsstelle für das deutsche Bildungssystem