



Lernstandserhebungen des INVALSI
Fachbereiche Deutsch, Englisch und Mathematik
5. Klassen der Oberstufe – Schuljahr 2025/26
Durchführungserläuterung

Inhalt

1. Einleitung	2
2. Ernennung von Testleiterinnen/Testleitern und technischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern (fakultativ)	2
3. Testdisziplinen und Testzeiten	2
4. Organisation der Testtage	2
5. Ausstattung	3
6. Diagnostic Tool	3
7. Auszudruckende Testunterlagen	4
8. Durchführung der Tests	4
9. Verzeichnis der Schülerinnen und Schüler mit den Testzugangsdaten (<i>elenco studenti</i>) ..	6
10. Informationsschreiben für die Schülerinnen und Schüler (<i>Informativa per lo studente</i>) ..	6
11. Schülerinnen und Schüler mit Individuellem Bildungsplan	6
12. Externe und interne Kandidateninnen und Kandidaten, Kandidatinnen und	7
Kandidaten mit leistungsbedingter Verkürzung der Schullaufbahn, Abend-	7
schülerinnen und Abendschüler	7
13. Abwesende Schülerinnen und Schüler	8
14. Überwachung der Testdurchführung durch die Schulführungskraft	8
15. Testwiederholung	8
16. Hilfen bei problematischen Situationen	9

1. Einleitung

Im Schuljahr 2025/26 werden in den 5. Klassen der Oberstufe in den Fachbereichen Deutsch, Mathematik und Englisch Lernstandserhebungen durchgeführt. Der Test zur Erhebung der Kompetenzen in der Fremdsprache Englisch besteht aus zwei Teilen, einem für das Hörverstehen (*listening*) und einem für das Leseverstehen (*reading*). Die Schülerinnen und Schüler absolvieren alle Tests am Computer (computerbasierte Testung CBT).

Für die Durchführung der Tests steht den Schulen der **Zeitraum vom 2. März 2026 bis zum 31. März 2026** zur Verfügung.

Innerhalb dieses Zeitraums kann die Schulführungskraft über die Reihenfolge der Durchführung der oben genannten Testdomänen (Deutsch, Englisch *reading*, Englisch *listening* und Mathematik) frei entscheiden.

2. Ernennung von Testleiterinnen/Testleitern und technischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern (fakultativ)

Die Schulführungskraft ernennt mit Blick auf die schulinterne Organisation der Tests und die gegebenen Rahmenbedingungen eine oder mehrere Personen für die Testleitung. Das INVALSI sieht vor, dass für jedes getestete Fach möglichst fachfremde Lehrpersonen mit der Testleitung beauftragt werden. Um eine reibungslose technische Durchführung der Tests zu gewährleisten, empfiehlt es sich, eine/n technische/n Mitarbeiter/in (Didaktische/r Systembetreuer/in, Lehrperson, nicht unterrichtendes Personal, externe Personen) zu beauftragen.

3. Testdisziplinen und Testzeiten

Klassenstufe	Testdisziplin	Zeitraum	Testdauer
Die Lernstandserhebungen werden computerbasiert durchgeführt			
5. OS	Deutsch, Mathematik, Englisch	02.03.2026 – 31.03.2026 jeweils von 07:30 bis 19:30 Uhr Ersatzzeitfenster: 21.05.2026 bis 05.06.2026	Deutsch: 120 min + 15 min FB Mathematik: 120 min + 15 min FB Englisch Lesen: 90 min Englisch Hören: ca. 60 min (+ evtl. Zusatzzeit für SuS mit IBP)

FB = Fragebogen

4. Organisation der Testtage

Die Durchführung der INVALSI CBT Tests kann von den Schulen je nach Bedarf unterschiedlich organisiert werden:

- **nach Klassen:** die ganze Klasse führt den Test gleichzeitig in einem Computerraum durch;
- **nach Gruppen:** die Klasse wird in Gruppen aufgeteilt, die den Test nacheinander (auch an verschiedenen Tagen) oder gleichzeitig (in verschiedenen Räumen) durchführen.

Sollten die Tests an Ihrer Schule nicht klassenweise durchgeführt werden, passen Sie bitte die unten erläuterte Vorgehensweise (siehe *auszudruckende Testunterlagen*) entsprechend an.



5. Ausstattung

An den verwendeten Computerarbeitsplätzen müssen beim **Test für Englisch listening** für alle teilnehmenden Schülerinnen und Schüler **funktionierende Kopfhörer** zur Verfügung stehen. Außerdem muss gewährleistet sein, dass auf den Computern einer der vom INVALSI vorgegebenen *Internetbrowser* installiert und aktualisiert ist:

 Chrome Versions 140, 141	 Edge Versions 140, 141	 Firefox Versions 142, 143	 Safari Versions 18.0, 18.1, 18.2, 18.3, 18.4, 18.5-18.6, 26.0
 Chrome/Android Version 141	 Firefox/Android Version 143	 Safari/iOS Versions 18.0, 18.1, 18.2, 18.3, 18.4, 18.5-18.6, 26.0	

WICHTIG:

Stellen Sie sicher, dass die Funktion „**automatische Übersetzung**“ im verwendeten Browser **deaktiviert** ist. Andernfalls werden Aufgabenstellungen und Hinweise fehlerhaft dargestellt.

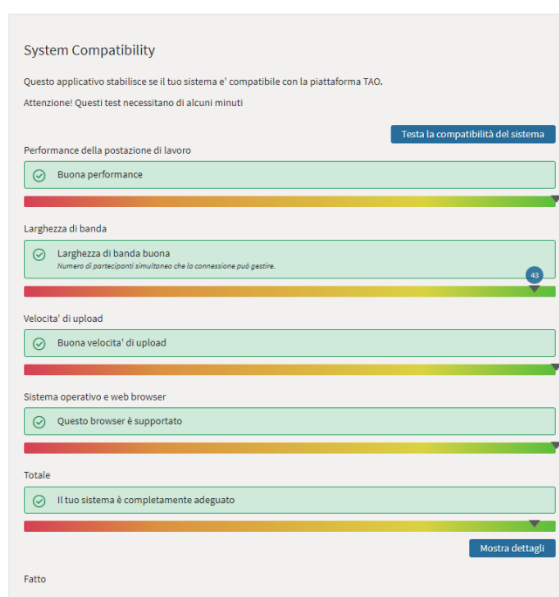
6. Diagnostic Tool

Zur Überprüfung der Leistungsfähigkeit der verwendeten Computer stellt das INVALSI das sogenannte *Diagnostic tool* zur Verfügung. Den Link zum *Diagnostic Tool* finden Sie auf der INVALSI-Plattform im geschützten Bereich der Schule (*Area riservata*) über den Zugang (*Ruolo di accesso*) des Schulsekretariates (*Segreteria scolastica*) oder der Schulführungskraft (*Dirigente scolastico*) in der Rubrik *Rilevazioni Nazionali*. Führen Sie die „Diagnose“ bei allen für die Durchführung der Lernstandserhebung verwendeten Computern durch.

Prove al computer CBT - Strumenti a.s. 2025-26

- Browser compatibili con la piattaforma di erogazione delle prove CBT
- Diagnostic tool (sito esterno)
- Test audio per la prova di Inglese Listening
- Guida alla risoluzione di problemi audio del pc

Nach Anwendung des Diagnose-Tools erhält man umgehend Rückmeldung zu den wichtigsten Parametern, wie z. B. der Internetbandbreite und der Browserkompatibilität.



Weiters kann über die Funktion *Test audio per la prova di Inglese Listening* die Audiowiedergabe der Kopfhörer getestet werden.



7. Auszudruckende Testunterlagen

Ab **Donnerstag, 26.02.2026** stehen auf der INVALSI-Plattform in der *Area riservata* über den Zugang des *Dirigente scolastico* die **vier Verzeichnisse der Schülerinnen und Schüler** mit den Testzugangsdaten (*elenco studenti* – siehe Punkt 8) sowie die **Informationsschreiben für die Schülerinnen und Schüler** (*Informativa per lo studente* – siehe Punkt 9) jeder Klasse zum Ausdruck zur Verfügung. Aus Gründen des Datenschutzes, werden diese Dokumente automatisch vom INVALSI-Portal generiert und sind demnach ausschließlich in italienischer Sprache verfügbar.

Pro Klasse oder Gruppe muss **ein Briefumschlag** vorbereitet werden, der zur Aufbewahrung der Materialien für die einzelnen Tests dient. Jeder dieser Briefumschläge muss versiegelt und eindeutig mit der Bezeichnung der Schule, der Fachrichtung und der Klasse beschriftet werden.

Jeder für eine Klasse oder Gruppe vorbereitete Umschlag enthält **das individuelle Informationsschreiben** (*Informativa per lo studente*) für die Schülerinnen und Schüler, welches am ersten Testtag ausgeteilt werden muss; außerdem **vier kleinere, ebenfalls eindeutig beschriftete Briefumschläge** (für Mathematik, Deutsch, Englisch *listening* sowie Englisch *reading*) mit folgenden Unterlagen:

- Das **Verzeichnis der Schülerinnen und Schüler** (*elenco studenti*) mit den **Abschnitten der Zugangsdaten** für die jeweilige Testdomäne und ein **kleineres Kuvert**, in welches die Abschnitte mit den Zugangsdaten nach Abschluss des Tests gegeben werden;
- gestempelte Protokollblätter für etwaig anzufertigende Ablaufprotokolle (bei technischen Problemen während der Testdurchführung, bei Testabbruch, usw.);
- gestempelte Protokollblätter für Notizen der Schülerinnen und Schüler.

Die versiegelten Briefumschläge müssen an einem sicheren Ort aufbewahrt werden!

Die Verwendung der Zugangsdaten vor dem für die Testdurchführung festgelegten Termin stellt eine rechtlich relevante Handlung dar.

Diese wird von der INVALSI-Plattform registriert und bewirkt, dass die Zugangsdaten der betroffenen Schülerin/des betroffenen Schülers definitiv nicht mehr für die Testdurchführung verwendet werden können.

8. Durchführung der Tests

Am Tag der Durchführung des Tests übergibt die Schulführungskraft bzw. eine von ihr beauftragte Person der Testleitung zeitgerecht den verschlossenen Briefumschlag mit den für die Testdurchführung notwendigen Unterlagen für die jeweilige Klasse oder Gruppen.

Vor Beginn der Testdurchführung vergewissert sich die Testleitung von der Funktionsfähigkeit der Computer und der Kopfhörer (für Englisch *listening*). Die für die Durchführung der Tests vorgesehen Computer



müssen frühzeitig eingeschaltet werden und die Startseite für die Testung muss aufgerufen und sichtbar sein.

Link zum Testzugang: Der für den Einstieg **erforderliche Link zum Testportal** steht der Schule auf der INVALSI-Plattform im geschützten Bereich der Schule (*Area riservata*) über den Zugang (*Ruolo di accesso*) des Schulsekretariates (*Segreteria scolastica*) oder der Schulführungskraft (*Dirigente scolastico*) **am Tag vor Beginn des Testzeitfensters** zur Verfügung.

Anweisungen für die Schülerinnen und Schüler: Sobald sich die Schülerinnen und Schüler an ihrem Arbeitsplatz befinden, teilt die Testleitung den Schülerinnen und Schülern mit,

- dass die Mobiltelefone abgeschaltet und für den/die Testleiter/in sichtbar auf den Tisch abgelegt werden müssen;
- dass sie Papier und Schreibzeug, Lineal/Geodreieck, Zirkel und Taschenrechner (Rechner auf dem Mobiltelefon oder anderen mit dem Internet verbundenen Geräten sind nicht erlaubt) benutzen dürfen;
- dass sie auf den zur Verfügung gestellten Blättern gemachte Notizen am Ende des Tests abgeben müssen (diese werden von der Testleitung vernichtet);
- dass die für die Testdurchführung verfügbare Zeit von der Plattform vorgegeben wird;
- dass sie die Testzugangsdaten exakt gemäß den Angaben eingeben müssen;
- dass auf den Bildschirmen im Hintergrund individuelle Zahlencodes als Wasserzeichen eingeblendet sind, welche während der Testdurchführung nicht zu beachten sind – sie stellen eine Sicherheitsmaßnahme gegen die unzulässige Verbreitung der Testaufgaben dar;
- dass sie die Anleitungen zu Beginn des Tests aufmerksam lesen sollen;
- dass nach Abschluss der Arbeit durch Anklicken der Schaltfläche *fine test* kein neuerlicher Zugang möglich ist;
- dass jegliche Aktivität innerhalb des Tests und im Internet aufgezeichnet wird, um eventuelles Fehlverhalten zu identifizieren;
- dass die Abschnitte mit den Zugangsdaten nach Abschluss des Tests der Testleitung zurückgegeben werden müssen.

Wichtig: die Zugangsdaten (Benutzername und Passwort) beinhalten **keine Leerschritte**; je nach Buchstabenkombination könnte es vermeintlich so aussehen.

Die Testleitung informiert die Schülerinnen und Schüler über **das individuelle Informationsschreiben** (*Informativa per lo studente*) und teilt mit, dass die Teilnehmerinnen und Teilnehmer mit den darin enthaltenen Informationen am Ende des Schuljahres die **eigenen Testergebnisse** herunterladen können (eigene Mitteilung zu Ablauf und Zeitraum folgt).

Die Testleitung und die Schülerinnen und Schüler unterschreiben den oberen und unteren Teil des Dokumentes, wobei der obere Teil den Schülerinnen und Schülern ausgehändigt wird und der untere Teil an der Schule bleibt. Das individuelle Informationsschreiben wird ausschließlich am ersten Testtag übergeben.

Die Testleitung verteilt die Abschnitte mit den Zugangsdaten, wobei jede Schülerin und jeder Schüler den Erhalt durch Unterschrift sowohl auf dem **Verzeichnis der Schülerinnen und Schüler** (*elenco studenti*) als auch auf dem Abschnitt bestätigt. Die Testleitung ihrerseits bestätigt die Übergabe durch Unterschrift auf dem Schülerverzeichnis.



Nach Abschluss des Tests

- begibt sich jede Schülerin/jeder Schüler zur Testleitung und übergibt den Abschnitt mit den persönlichen Zugangsdaten. Beide bestätigen mit Unterschrift im ausgefüllten Verzeichnis der Schülerinnen und Schüler (*elenco studenti*) die Rückgabe der Zugangsdaten;
- gibt jede Schülerin/jeder Schüler die Blätter mit den angefertigten Notizen ab (diese werden im Anschluss von der Schulführungskraft oder von einer beauftragten Person vernichtet);
- gibt die Testleitung folgende Unterlagen in das leere, mit dem Namen der Schule, der Fachrichtung und der Klasse beschriftete Kuvert:
 - die verwendeten Abschnitte mit den Zugangsdaten (unterschrieben von der Lehrperson und von der jeweiligen Schülerin/vom jeweiligen Schüler);
 - die Abschnitte mit den nicht verwendeten Zugangsdaten;
 - das von allen Teilnehmerinnen und Teilnehmern unterschriebene Verzeichnis der Schülerinnen und Schüler.
- Übergibt die Testleitung das Kuvert der Schulführungskraft oder einer von ihm/ihr beauftragten Person.

Bitte wiederholen Sie an den weiteren Testtagen die oben beschriebene Vorgehensweise.

9. Verzeichnis der Schülerinnen und Schüler mit den Testzugangsdaten (*elenco studenti*)

Das Verzeichnis der Schülerinnen und Schüler (*elenco studenti*) steht **ab Donnerstag, 26.02.2026** auf der INVALSI-Plattform im geschützten Bereich der Schule über den Zugang der Schulführungskraft (*Area riservata, Ruolo di accesso: Dirigente scolastico*) zum Ausdruck zur Verfügung. Es beinhaltet folgende Daten: Nachnamen und Vornamen, Geburtsmonat und -jahr, Geschlecht, Benutzernamen und Passwörter (getrennt für jede Testdomäne). Weiters sind Felder für die organisatorischen Informationen und die Unterschriften vorhanden.

10. Informationsschreiben für die Schülerinnen und Schüler (*Informativa per lo studente*)

Dieses **namentliche** Schreiben enthält Informationen für jede Schülerin und jeden Schüler:

- zu deren **Verantwortung** bei der Nutzung der Testplattform;
- die **Hinweise** und die **Zugangsdaten** zur **Einsicht in die persönlichen Testergebnisse** der Schülerinnen und Schüler.

Das Informationsschreiben (*Informativa per lo studente*), das den Schülerinnen und Schülern ausschließlich beim ersten INVALSI-Test ausgehändigt wird, muss von der jeweiligen Schülerin/vom jeweiligen Schüler und der mit der Aufsicht beauftragten Lehrperson unterschrieben werden.

11. Schülerinnen und Schüler mit Individuellem Bildungsplan

Die Schulführungskraft muss etwaige Kompensationsmaßnahmen (z. B. 15 Minuten zusätzliche Zeit) für die einzelnen Schülerinnen oder Schüler **seit 10.02.2026** und jedenfalls **vor der Testdurchführung** beantragen (*area riservata, dirigente scolastico*).

Wichtig: die Schulführungskraft muss die **Beantragung von Kompensationsmaßnahmen** mindestens **zwei Tage vor dem Druck des Verzeichnisses der Schülerinnen und Schüler** im INVALSI-Portal durchführen. Nach der Beantragung von Kompensationsmaßnahmen für einzelne Schülerinnen und Schüler muss das Verzeichnis aller Schülerinnen und Schüler dieser Klasse **neu ausgedruckt** werden.



Für Schülerinnen und Schüler mit Anrecht auf Maßnahmen laut den Gesetzen 104/1992 und 170/2010 ergeben sich folgende Möglichkeiten:

Maßnahmen lt. Ges. 104/1992 (inkl. klinischer Befund mit Maßnahmen laut Gesetz 104/1992 im schulischen Kontext)	Maßnahmen lt. Ges. 170/2010
1. Sie führen die INVALSI-Tests regulär durch. 2. Sie führen die INVALSI-Tests mit den ihnen zuerkannten Kompensationsmaßnahmen durch. 3. Sie sind von einem, mehreren oder allen INVALSI-Tests befreit. Falls im individuellen Bildungsplan vorgesehen, muss die Schule für die Schülerinnen und Schüler, die nicht am CBT-INVALSI-Test teilnehmen, einen eigenen Test (in Papierform oder computerbasiert) erstellen; diese Tests werden im INVALSI-Portal nicht erfasst.	1. Sie führen die INVALSI-Tests regulär durch. 2. Sie führen die INVALSI-Tests mit den ihnen zuerkannten Kompensationsmaßnahmen durch. 3. Sie sind von einem oder beiden Englisch-Tests befreit.

Für die Testdisziplinen **Deutsch**, **Mathematik** und **Englisch Lesen** bestehen die bei Bedarf und in Übereinstimmung mit dem Individuellen Bildungsplan gewährten Kompensationsmaßnahmen aus der **15-minütigen zusätzlichen Bearbeitungszeit**, bei **Englisch Zuhören** besteht die Kompensationsmaßnahme aus einer **dritten Hörprobe**.

N.B. Die in den Internetbrowsern installierten Lesehilfen (Plastischer Reader, Easy Reading, ...) sind mit der Test-Plattform kompatibel.

Im Falle einer Zuerkennung von oben genannten Kompensationsmitteln, sind diese im Testportal bei den entsprechenden Schülerinnen und Schülern vorab eingerichtet. **Daher ist es wichtig, dass jeder Schülerin und jedem Schüler die persönlichen Zugangsdaten ausgehändigt werden!**

Schülerinnen und Schüler mit Individuellem Bildungsplan, die von der Teilnahme am INVALSI-Test befreit werden, scheinen im Schülerverzeichnis mit den Zugangsdaten nicht auf.

12. Externe und interne Kandidatinnen und Kandidaten, Kandidatinnen und Kandidaten mit leistungsbedingter Verkürzung der Schullaufbahn, Abend-schülerinnen und Abendschüler

- a) **Externe Kandidatinnen und Kandidaten** und **interne Kandidatinnen und Kandidaten mit leistungsbedingter Verkürzung der Schullaufbahn** sowie **Schülerinnen und Schüler der Abschlussklassen der Unter- und Oberstufe in Elternunterricht** nehmen an den Lernstandserhebungen des INVALSI im **regulären Zeitfenster** teil. Damit diese Kandidatinnen und Kandidaten im regulären Zeitfenster an den Lernstandserhebungen teilnehmen können, müssen die entsprechenden Informationen **innerhalb 20.02.2026** (Vor- und Zuname, Geburtsdatum, Fachrichtung) an die Landesevaluationsstelle (evaluationsstelle@provinz.bz.it) übermittelt werden.

Kandidatinnen und Kandidaten die später erfasst und gemeldet werden, nehmen im **Zusatzzeitfenster „sessione suppletiva“** (21.05.2026 bis 05.06.2026) an den Lernstandserhebungen teil.



- b) **Schülerinnen und Schüler der fünften Klassen der staatlichen und gleichgestellten Oberschulen, die nach dem 31. Jänner und vor dem 15. März 2026 aus der Schule austreten** sowie **Schülerinnen und Schüler der vorhergehenden Klassen der Oberstufe der ersten bis vierten Klassen** nehmen an den Lernstandserhebungen des INVALSI im **Zusatzzeitfenster „sessione suppletiva“** (21.05.2026 bis 05.06.2026) teil. Die entsprechenden Informationen (Vor- und Zuname, Geburtsdatum, Fachrichtung) müssen **innerhalb 27.03.2026** an die Landesevaluationsstelle (evaluationstelle@provinz.bz.it) übermittelt werden.
- c) **Kandidatinnen und Kandidaten, die eine Abendoberschule laut Beschluss der Landesregierung Nr. 422/2022 besuchen**, gelten als interne Kandidatinnen und Kandidaten und werden von den Schulen im Schülerverwaltungsprogramm Popcorn entsprechend erfasst und müssen **nicht an die Landesevaluationsstelle gemeldet werden**. Sie absolvieren die Lernstandserhebungen im **regulären Zeitfenster**.

13. Abwesende Schülerinnen und Schüler

Schülerinnen und Schüler, die am vorgesehenen Testtermin abwesend sind, holen den oder die Tests – wenn möglich – innerhalb des ordentlichen Zeitfensters nach, auch gemeinsam mit einer anderen Klasse oder Gruppe. Sollte dies nicht möglich sein, holen die betroffenen Schülerinnen und Schüler den oder die INVALSI-Tests im Zeitfenster für **Ersatztermine vom 21.05.2026 bis 05.06.2026** nach. Dabei werden die **nicht verwendeten Zugangsdaten** eingesetzt.

14. Überwachung der Testdurchführung durch die Schulführungskraft

Die Schulführungskraft kann die Durchführung der Tests im geschützten Bereich der Schule (*Area riservata*, Zugang: *Dirigente scolastico*) verfolgen. Nach Abschluss der Tests sollten alle sichtbaren Punkte die Farbe Grün aufweisen.

15. Testwiederholung

Unter dem Zugang des *dirigente scolastico* kann für Schülerinnen und Schüler, die sich mit ihren Zugangsdaten angemeldet jedoch den Test nicht ordnungsgemäß haben abwickeln können, am **Folgetag ab 11:00 Uhr** eine **Testwiederholung** beantragt werden. In der Rubrik *rilevazioni nazionali* kann im Abschnitt *gestione e monitoraggio CBT – classi* die Testwiederholung durch die Auswahl *richiedi abilitazione alla ripetizione* angefordert werden.

INGLESE LETTURA			Nessuna richiesta effettuata Richiedi abilitazione alla ripetizione
--------------------	---	---	--

Sobald der Status im Portal auf „La username è stata abilitata a ripetere la prova“ wechselt, kann die Schülerin/der Schüler die Prüfung **mit den vorhandenen Zugangsdaten** wiederholen. Dies ist in der Regel **ab 7:30 Uhr des zweiten Arbeitstages nach der Antragstellung** möglich.



16. Hilfen bei problematischen Situationen

Bei problematischen Situationen und zur Klärung von Fragen können Sie das Dokument „**INVALSI - Handlungsanweisungen für problematische Situationen**“ oder die Funktion **Domande&Risposte** im INVALSI-Portal nutzen:

Strumenti utente Rilevazioni Nazionali

Area riservata - Strumenti utente

Utente: Segreteria Scolastica / Istituto: TBIS000000

Modifica dati Utente

Domande e risposte

Domande e risposte

--Seleziona il tema al quale si riferisce la domanda--

Text schreiben

Allega file alla domanda

Inserisci Domanda

Zudem können Sie sich an die zuständigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Landesevaluationsstelle richten:

Patrizia Morosini
Tel. 0471 409425
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 deutschsprachige Bildungssystem

