



Lernstandserhebungen des INVALSI aus Deutsch, Mathematik und Englisch 3. Klassen der Mittelschule – Schuljahr 2025/26

Durchführungserläuterung

Inhalt

1.	Einleitung.....	2
2.	Ernennung von Testleiterinnen/Testleitern und technischen Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern (fakultativ)	2
3.	Testdisziplinen und Testzeiten	2
4.	Organisation der Testtage	2
5.	Informationstechnische Ausstattung	3
6.	Diagnostic Tool	3
7.	Auszudruckende Testunterlagen.....	4
8.	Durchführung der Tests.....	4
9.	Verzeichnis der Schülerinnen und Schüler mit den Testzugangsdaten	6
10.	Schülerinnen und Schüler mit Individuellem Bildungsplan	6
11.	Externe Kandidaten und Kandidatinnen (Privatisten und Privatistinnen)	8
12.	Abwesende Schülerinnen und Schüler	8
13.	Hinweis für die Überwachung der Testdurchführung.....	8
14.	Testwiederholung.....	8
15.	Hilfen bei problematischen Situationen	9



1. Einleitung

Im laufenden Schuljahr 2025/26 werden in den 3. Klassen der Mittelschule Lernstandserhebungen in den Fächern Deutsch, Mathematik und Englisch durchgeführt. Der Test zur Erhebung der Kompetenzen in der Fremdsprache Englisch besteht aus jeweils einem Testteil für das Hörverstehen (*listening*) und 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 08. April 2026 bis zum 30. April 2026** zur Verfügung.

Innerhalb dieses Zeitfensters kann die Schulführungskraft in Anpassung an die Gegebenheiten vor Ort über die Reihenfolge der Durchführung der oben genannten Testdomänen frei entscheiden. Es wird empfohlen, für eine Klasse oder Gruppe von Schülerinnen und Schülern pro Tag nur einen Test anzuberaumen.

Die Teilnahme an den nationalen Lernstandserhebungen ist gemäß Gesetzesdekret Nr. 62/2017 verpflichtend und stellt für die Schülerinnen und Schüler eine Voraussetzung für die Zulassung zur Staatlichen Abschlussprüfung dar.

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

Die Schulführungskraft ernennt mit Blick auf die schulinterne Organisation der Tests und die gegebenen Rahmenbedingungen eine oder mehrere Personen als Testleitung. Das INVALSI gibt 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			
3. MS	Deutsch, Mathematik, Englisch	08.04.2026 – 30.04.2026 jeweils von 07:30 bis 19:30 Uhr Ersatzzeitfenster: 21.05.2026 bis 05.06.2026	Deutsch: 90 min + 15 min FB Mathematik: 90 min + 15 min FB Englisch Lesen: 45 min Englisch Hören: ca. 30 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.



5. Informationstechnische Ausstattung

An den verwendeten Computerarbeitsplätzen müssen beim Test für Englisch *listening* für alle teilnehmenden Schülerinnen und Schüler **funktionstüchtige 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 und der Internetgeschwindigkeit 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 **Dienstag, 31.03.2026** stehen auf der INVALSI-Plattform im geschützten Bereich der Schule (*Area riservata*) über den Zugang (*Ruolo di accesso*) der Schulführungskraft (*Dirigente scolastico*) die **vier Verzeichnisse der Schülerinnen und Schüler** mit den Testzugangsdaten (*elenco studenti* – siehe Punkt 8) jeder Klasse für den 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 und der Klasse beschriftet werden.

Jeder für eine Klasse oder Gruppe vorbereitete Umschlag enthält **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 Schülerin/des 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 Lehrkraft, die den jeweiligen Test durchführt, zeitgerecht den verschlossenen Briefumschlag mit den für die Testdurchführung notwendigen Unterlagen für die jeweilige Klasse oder Gruppe.

Vor Beginn der Testdurchführung vergewissert sich die/der Verantwortliche 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.



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 Computer-Arbeitsplatz befinden, teilt die mit der Testdurchführung beauftragte Lehrperson den Schülerinnen und Schülern mit,

- dass die Mobiltelefone abgeschaltet und für die Testleiterin/den Testleiter sichtbar auf den Tisch abgelegt werden müssen;
- dass sie Papier und Schreibzeug, Lineal/Geodreieck, Zirkel und Taschenrechner benutzen dürfen (Taschenrechner auf dem Mobiltelefon sind nicht erlaubt);
- dass sie auf den zur Verfügung gestellten Blättern gemachte Notizen am Ende des Tests abgeben müssen (diese werden von der Lehrperson vernichtet);
- dass die Testzugangsdaten (Benutzernamen und Passwort) keine Leerzeichen enthalten;
- dass sie die Testzugangsdaten exakt gemäß den Angaben eingeben müssen;
- dass die für die Testdurchführung verfügbare Zeit von der Plattform vorgegeben wird;
- 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 Lehrperson zurückgegeben werden müssen.

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

Die Lehrperson 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.

Die Lehrkraft 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 Lehrkraft ihrerseits bestätigt die Übergabe durch Unterschrift auf dem Verzeichnis.

Nach Abschluss des Tests

- begibt sich jede Schülerin/jeder Schüler zur Lehrperson 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 Lehrperson folgende Unterlagen in das leere, mit dem Namen der Schule 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 Teilnehmern und Teilnehmerinnen unterschriebene Verzeichnis der Schülerinnen und Schüler.
- übergibt die Lehrperson das Kuvert der Schulführungskraft oder einer von ihr beauftragten Person.

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

9. Verzeichnis der Schülerinnen und Schüler mit den Testzugangsdaten

Das Verzeichnis der Schülerinnen und Schüler (*elenco studenti*) steht **ab Dienstag, 31.03.2026** 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 der Schülerinnen und Schüler, Geburtsmonat und -jahr, Geschlecht, Benutzernamen und Passwörter (getrennt für jede Testdomäne). Weiters sind Felder für die organisatorischen Informationen und die Unterschriften vorhanden.

10. Schülerinnen und Schüler mit Individuellem Bildungsplan

Die Schulführungskraft muss etwaige Kompensationsmaßnahmen (z. B. 15 Minuten zusätzliche Zeit) für die einzelnen Schüler oder Schülerinnen ab **16.03.2026** und jedenfalls **vor der Testdurchführung** beantragen (*Area riservata, Dirigente scolastico*).

Die im **Laufe des Monats April** beantragten Zugangsdaten stehen **ab dem zweiten Werktag nach der Antragstellung** zur Verfügung.

Anfragen, die im INVALSI-Portal bis zum **27.04.2026** eingehen, werden innerhalb des regulären Testzeitfensters (08.04.2026 – 30.04.2026) bearbeitet. Anfragen, die ab dem **28.04.2026** eingehen, werden zwar im Portal aufgenommen, aber erst zum ersten Tag des Ersatzzeitfensters (21.05.2026 bis 05.06.2026) bearbeitet.

ACHTUNG: Nach der Beantragung von Kompensationsmaßnahmen für einzelne Schülerinnen und Schüler muss das **Verzeichnis aller Schülerinnen und Schüler** dieser Klasse **neu ausgedruckt** werden.



Beantragung Kompensationsmaßnahmen im INVALSI-Portal

Anmeldung als *Dirigente Scolastico*



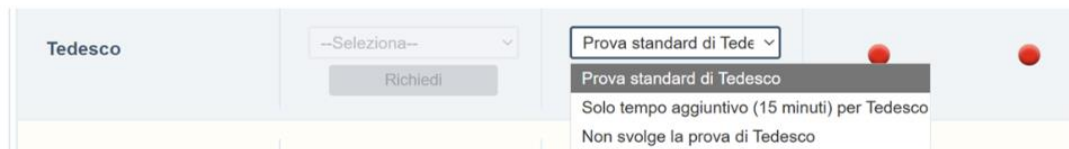
weiter unten auf dieser Seite folgende Schaltfläche anklicken:



dann die gewünschte Klasse aufrufen::

Classe e indirizzo di studio	Numero studenti	Data ultimo aggiornamento	Campione	Funzioni
II II GRADO O DTEC - BIENNIO IE	17	05/11/2025		Gestione e Monitoraggio della somministrazione Elenchi studenti con credenziali

und die Schülerin/den Schüler durch Anklicken aufrufen um beim gewünschten Fach-Bereich/den Fachbereichen die Auswahl vorzunehmen:



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)

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.

Maßnahmen laut Gesetz Nr. 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 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 Mehrzeit**, bei **Englisch Listening** besteht die Kompensationsmaßnahme aus einer **dritten Hörprobe**; diese Schülerinnen und Schüler füllen keinen Fragebogen aus.

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 jedem Schüler und jeder Schülerin die persönlichen Zugangsdaten ausgehändigt werden!**

Schülerinnen und Schüler mit Individuellem Bildungsplan, die den INVALSI-Test nicht online durchführen, scheinen im Schülerverzeichnis mit den Zugangsdaten nicht auf.

11. Externe Kandidaten und Kandidatinnen (Privatisten und Privatistinnen)

- a) **Externe Kandidatinnen und Kandidaten** sowie **Schülerinnen und Schüler der Abschlussklassen der Unterstufe in Elternunterricht** nehmen an den Lernstandserhebungen des INVALSI im **regulären Zeitfenster** teil. Die Daten der betreffenden Schülerinnen und Schüler (Name, Nachname, Geburtsdatum und Angabe: Externe/r Kandidat/in oder Kandidat/in mit leistungsbedingter Verkürzung der Schullaufbahn) müssen der Landesevaluationsstelle per E-Mail (evaluationsstelle@pec.prov.bz.it) **innerhalb 20.03.2026** übermittelt werden.
- b) Die **Abendschülerinnen und Abendschüler** der 3. Klasse der Mittelschule nehmen an den Lernstandserhebungen **nicht** teil.

12. Abwesende Schülerinnen und Schüler

Schülerinnen und Schüler, die am vorgesehenen Testtermin abwesend sind, holen den oder die Tests – wenn möglich – innerhalb des regulären Zeitfensters der Schule 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 **Ersatzzeitfenster vom 21.05.2026 bis 05.06.2026** nach. Dabei werden die **nicht verwendeten Zugangsdaten** eingesetzt.

13. Hinweis für die Überwachung der Testdurchführung

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.

14. 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 seinen vorhandenen Zugangsdaten** wiederholen. Dies ist in der Regel **ab 7:30 Uhr des zweiten Arbeitstages nach der Antragstellung** möglich.

15. 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 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 deutschsprachige Bildungssystem

