INVALSI Istituto nazionale per la valutazione del sistema educativo di istruzione e di formazione
Ente di Diritto Pubblico Decreto Legislativo 286/2004

Manuale di utilizzo del modulo *web* Inserimento risposte Prove cartacee Scuola Primaria a.s. 2025-26

Classi seconde e quinte di scuola primaria

Data di pubblicazione: 08.04.2026

Sommario

1 Calendario inserimento risposte 3

2 Modulo *web* "Inserimento risposte" 4

2.1 Elenco delle classi 5

2.2 Elenco degli studenti 6

2.2.1 Scuole con lingua di insegnamento tedesca della Provincia Autonoma di Bolzano 7

2.3 Funzioni di inserimento e modifica risposte 8

1 Calendario inserimento risposte

L'inserimento delle risposte fornite dagli studenti che svolgono le prove cartacee di scuola primaria avviene secondo i seguenti calendari:

- **Classi campione:**

Grado	Prova	Inizio	Fine
V primaria	Inglese	12:00 del 05.05.2026	18:30 del 08.05.2026
II primaria	Italiano e Lettura	10:30 del 06.05.2026	18:30 del 08.05.2026
V primaria	Italiano	12:30 del 06.05.2026	18:30 del 08.05.2026
II primaria	Matematica	10:30 del 07.05.2026	18:30 del 08.05.2026
V primaria	Matematica	12:30 del 07.05.2026	18:30 del 08.05.2026

- **Classi non campione:**

Regione	Inizio	Fine
Basilicata, Calabria, Sicilia e Sardegna	7:30 del 09.05.2026	18:30 del 13.05.2026
Abruzzo, Molise, Campania e Puglia	7:30 del 14.05.2026	18:30 del 18.05.2026
Toscana, Umbria, Marche e Lazio	7:30 del 19.05.2026	18:30 del 22.05.2026
Emilia-Romagna, Friuli-Venezia Giulia, Liguria, Provincia Autonoma di Bolzano e Provincia Autonoma di Trento, Valle d'Aosta e Veneto	7:30 del 23.05.2026	18:30 del 28.05.2026
Piemonte e Lombardia	7:30 del 29.05.2026	18:30 del 05.06.2026

2 Modulo *web* "Inserimento risposte"

Il modulo *web* **"Inserimento risposte"** è disponibile nella sezione **"Rilevazioni Nazionali"** all'interno dell'area riservata (https://invalsi-areaprove.cineca.it/?get=accesso) dei seguenti ruoli:

- **Osservatore esterno**, per l'inserimento delle risposte degli studenti delle classi campione.
- **Incaricato inserimento risposte** assegnato dalla segreteria scolastica, per l'inserimento delle risposte degli studenti delle classi non campione.
- **Segreteria scolastica**, per l'inserimento delle risposte degli studenti delle classi non campione per cui non è stato assegnato nessun **"Incaricato inserimento risposte"**.

Attenzione

- Per le classi non campione l'inserimento delle risposte è possibile solo se la segreteria scolastica ha comunicato, attraverso l'apposito modulo *web* **"Comunicazione svolgimento prove"**, che la prova prevista è stata effettuata dalla classe.

- Per le classi campione l'inserimento delle risposte è indipendente dalla comunicazione della segreteria riguardo allo svolgimento delle prove. Se l'osservatore si reca a scuola e non può svolgere la sua attività di osservazione per assenza della classe, deve compilare il modulo *web* **"Inserimento risposte"** registrando l'assenza per tutti gli studenti selezionando l'apposita voce del menu a tendina 'NON svolge la prova standard o ASSENTE' come descritto a pag. 8 del presente manuale.

2.1 Elenco delle classi

Per prima cosa, il modulo *web* "**Inserimento risposte**" visualizza l'elenco delle classi in ordine di sezione per ciascun plesso (Figura 1). Per la **"Segreteria scolastica"** sono visualizzate tutte le classi seconde o quinte dell'istituto mentre per l'**"Osservatore esterno"** e per l'**"Incaricato inserimento risposte"** sono visualizzate soltanto le classi/prove assegnate.

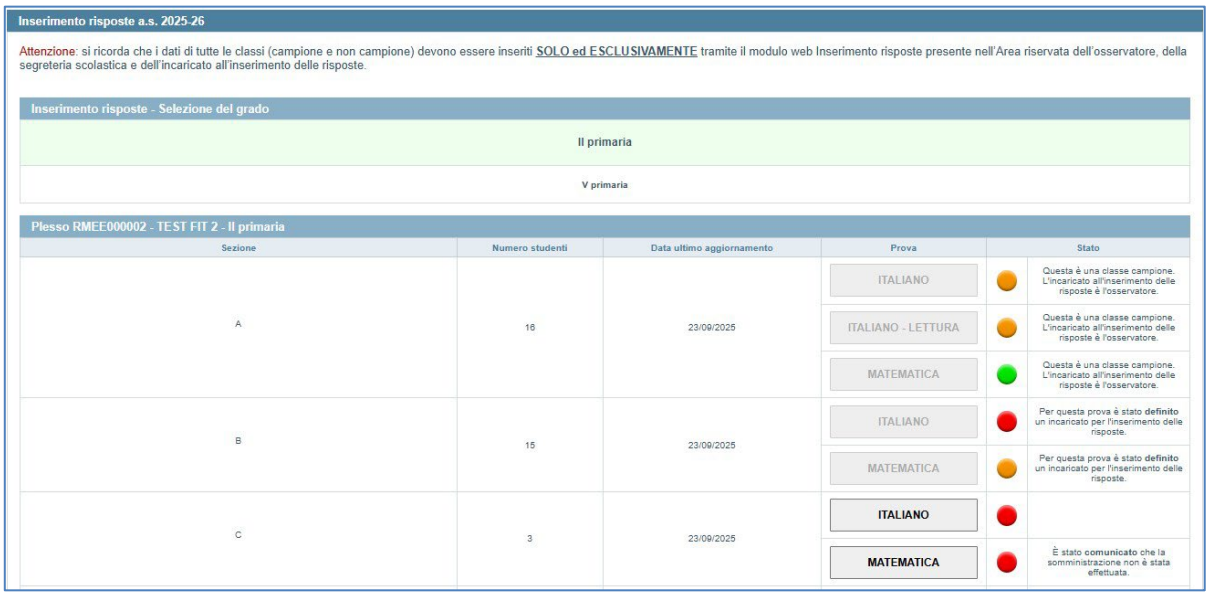


Figura 1: elenco delle classi nel modulo *web* "Inserimento risposte" per il ruolo "Segreteria scolastica" – classi seconde

L'elenco riporta le seguenti informazioni:

- la sezione;
- il numero di studenti;

  la data dell'ultimo aggiornamento dei dati della classe (plesso, sezione e numero di studenti) acquisiti dai sistemi SIDI o PopCorn;

- un pulsante per ciascuna prova prevista;
- un indicatore relativo allo stato di inserimento delle risposte della prova e ulteriori eventuali dettagli sull'assegnazione o lo stato dell'inserimento delle risposte della prova.

L'indicatore della colonna 'Stato' può assumere tre colori:

1. **rosso**: per nessuno degli studenti sono state inserite le risposte;
2. **arancione**: per alcuni studenti sono state inserite le risposte, ma non per tutti;
3. **verde**: per tutti gli studenti sono state inserite le risposte.

2.2 Elenco degli studenti

Cliccando sul pulsante di ciascuna prova (nell'esempio in Figura 2 "ITALIANO") si accede all'elenco di studenti della classe.



Figura 2: elenco degli studenti nel modulo *web* "Inserimento risposte" - prova di ITALIANO

Per ciascuno studente dell'elenco sono riportati:

- il codice SIDI (o PopCorn) necessario per la corretta identificazione dello studente;
- i pulsanti per la gestione dell'inserimento delle risposte della prova;
- lo stato di inserimento delle risposte della prova con il relativo indicatore e l'eventuale data di ultimo aggiornamento dei dati.

I pulsanti disponibili nella colonna "Inserimento Risposte" variano a seconda dello stato di inserimento delle risposte:

- il pulsante **"Inserimento risposte"** è visibile quando l'indicatore è rosso, cioè non risultano inserite le risposte dello studente per la prova selezionata;
- il pulsante **"Modifica dati inseriti"** è visibile quando l'indicatore è verde e consente di effettuare modifiche alle risposte già inserite per lo studente e la prova selezionata;
- il pulsante **"Elimina inserimento"**, è visibile quando l'indicatore è verde e consente di eliminare tutte le risposte già inserite per lo studente e la prova selezionata.

2.2.1 Scuole con lingua di insegnamento tedesca della Provincia Autonoma di Bolzano

Attenzione

- Per l'a.s. 2025-2026 non è prevista la partecipazione delle classi II e V della scuola primaria con insegnamento in lingua tedesca della Provincia autonoma di Bolzano.

Solo per le scuole con insegnamento in lingua tedesca della Provincia Autonoma di Bolzano, prima di poter inserire le risposte per i singoli studenti per la prova di MATEMATICA, è necessario compilare la domanda relativa al libro adottato per l'insegnamento di matematica (Figura 3).

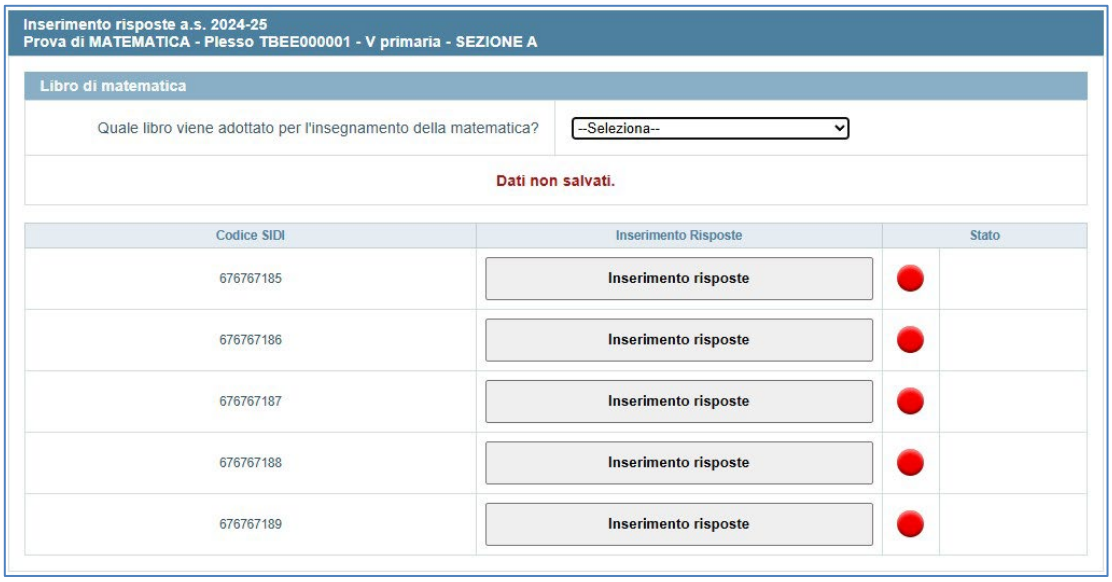


Figura 3: domanda relativa al libro di matematica in lingua tedesca nel modulo *web* "Inserimento risposte" - prova di MATEMATICA

2.3 Funzioni di inserimento e modifica risposte

Cliccando sul pulsante "**Inserimento risposte**" (Figura 2) si accede alla pagina *web* per l'inserimento delle risposte di uno specifico studente (Figura 4).

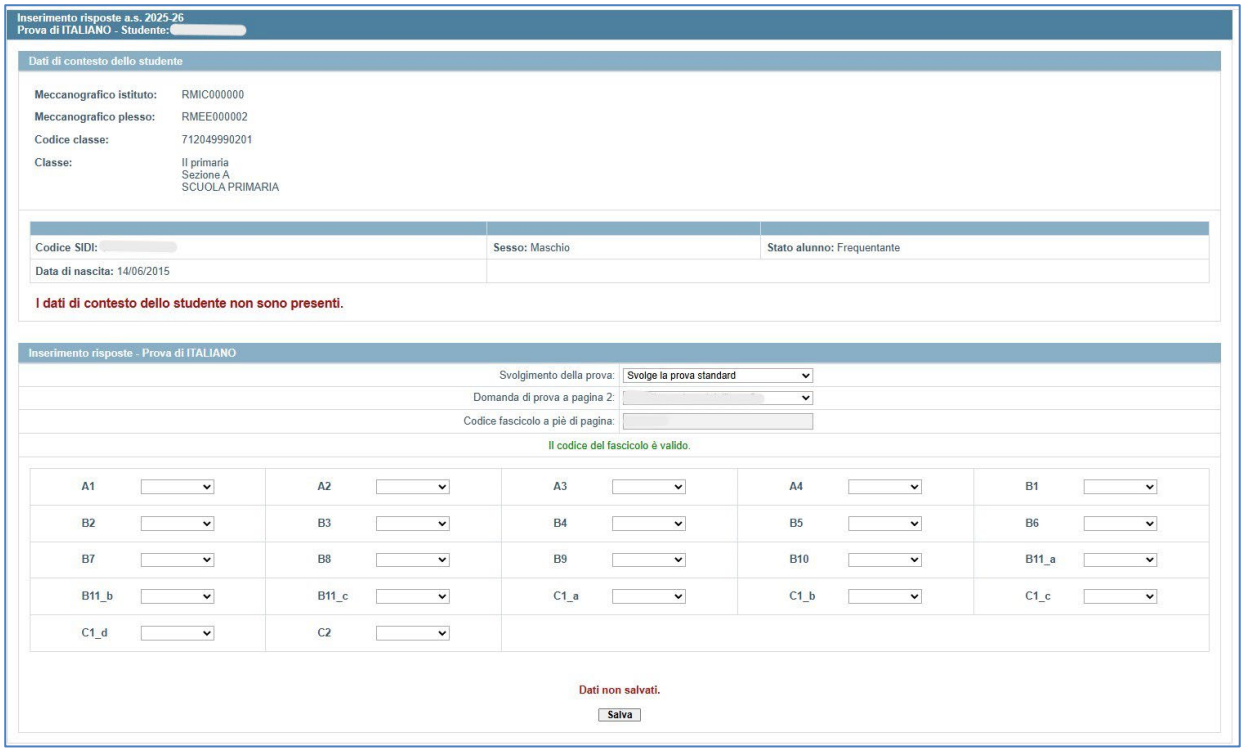


Figura 4: esempio funzione "Inserimento risposte"

La parte superiore della pagina riporta i dati anagrafici dello studente acquisiti da INVALSI dai sistemi SIDI (o PopCorn) e le informazioni di contesto se trasmesse dalla segreteria scolastica dell'istituto.

La parte inferiore della pagina mostra i menu a tendina per la selezione delle risposte fornite dallo studente.

Per gli **studenti che hanno svolto la prova standard** è necessario:

1. selezionare la voce 'Svolge la prova standard' nel menu a tendina 'Svolgimento della prova';
2. nel caso della Prova di Italiano, della Prova di Matematica e della Prova di Inglese, valorizzare i campi:
   a. 'Domanda di prova', selezionando la domanda di prova presente in fondo alla pagina 2 del fascicolo;
   b. 'Codice Fascicolo', inserendo il codice alfanumerico di 7 caratteri (ad esempio, ITA02F1, ITA02F2, MAT05F3, ENG05F4, ...) presente nel riquadro di piè di pagina 2 del fascicolo.
3. per ciascuna domanda, selezionare dal relativo menu a tendina la voce corrispondente alla risposta fornita dallo studente;
4. cliccare sul pulsante **"Salva"**.

Per gli **studenti assenti o che hanno svolto una prova diversa da quella standard**:

1. selezionare la voce 'NON svolge la prova standard o ASSENTE' nel menu 'Svolgimento della prova';
2. cliccare sul pulsante **"Salva"**.

Dopo aver salvato i dati di una prova di uno studente, cliccando su **"Modifica dati inseriti"** (Figura 2), è possibile accedere nuovamente al modulo per apportare eventuali modifiche. Per salvare le modifiche è necessario cliccare sul pulsante "**Salva**".

Attenzione

- Per salvare i dati, è necessario compilare tutti i campi e cliccare sul pulsante "**Salva**". Anche nel caso di studenti assenti o che hanno svolto una prova diversa da quella standard è necessario cliccare sul pulsante "**Salva**".
- Non è possibile l'inserimento parziale delle risposte. Per salvare i dati è necessario che ciascun menu a tendina sia valorizzato. Eventuali menu a tendina per i quali non è stata selezionata una voce vengono evidenziati in rosso.
- Se, dopo aver selezionato una voce per ciascun menu a tendina, non si clicca sul pulsante "**Salva**" e si esce dal modulo, le voci selezionate andranno perse e sarà necessario inserirle nuovamente.