

Webinár eMaturita 2026 cesta k modernej maturite

Generálna skúška/eMaturita



1. Úvod

2.
Harmonogram
a informácie k
príprave
eMaturity 2026

3. Novinky k
eMaturite

3. Obhliadnutie
sa za
Záťažovým
testovaním

5. Generálna
skúška/
Maturitná
skúška

Otázky

Rámcový harmonogram



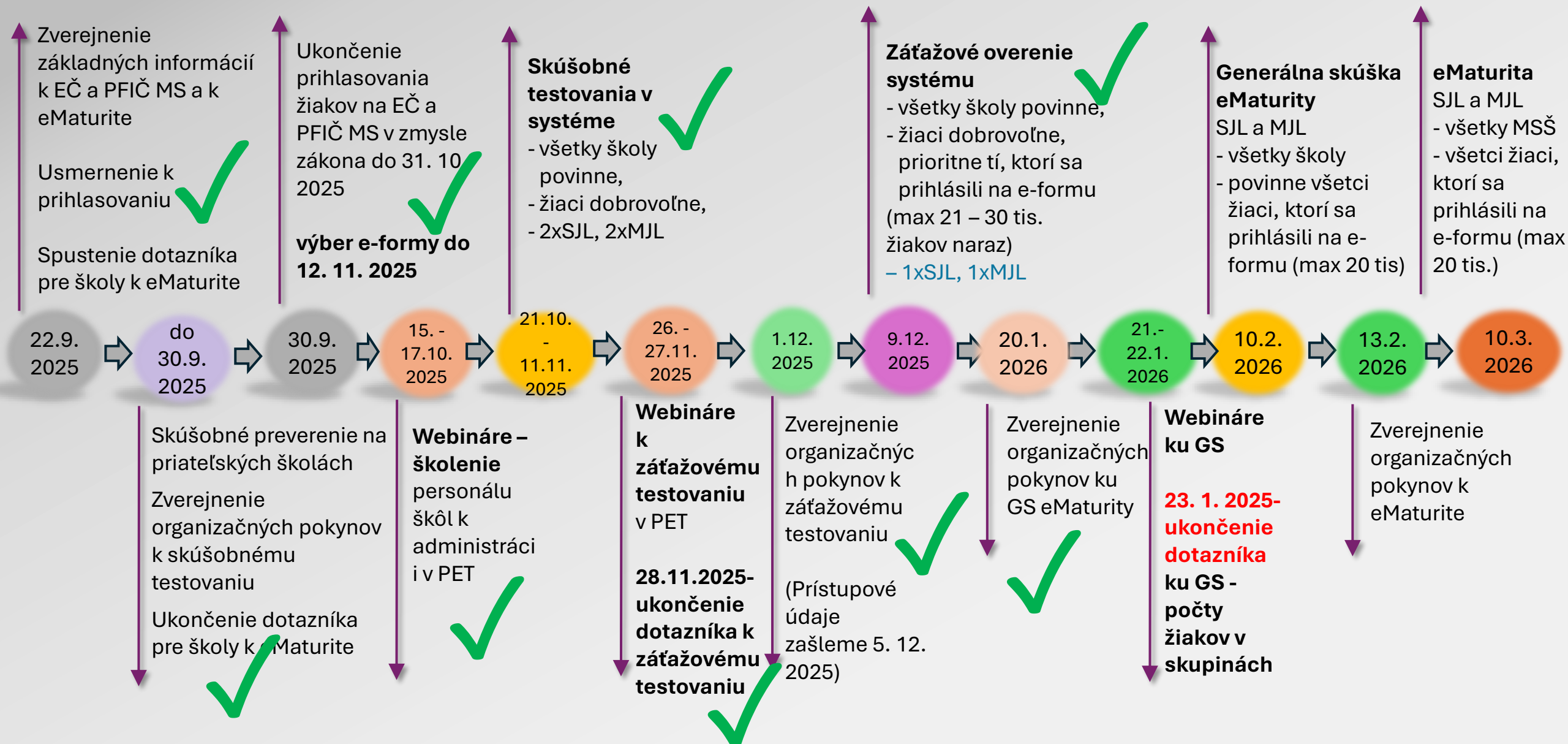
Financované
Európskou úniou
NextGenerationEU

PLÁN [OBNOVY]



MINISTERSTVO
ŠKOLSTVA, VÝSKUMU,
VÝVOJA A MLÁDEŽE
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

NIVAM
NÁRODNÝ INŠTITÚT VZDELÁVANIA A MLÁDEŽE



- Pre **všetky školy** je **klúčové zapojiť sa do Generálnej skúšky**. Odporúčame **zapojiť čo najviac žiakov** podľa kapacitných možností školy - všetci eMaturanti + ďalší žiaci.
- V prípade škôl, ktoré doteraz majú na eMaturitu prihlásených **menej ako 5 žiakov**, prípadne **ani jedného žiaka**, je **nutné zabezpečiť účasť minimálne 5 žiakov na záťažovom testovaní aj na generálnej skúške**. Pre žiakov, ktorí sa zúčastnia týchto testovaní účasť **nezaväzuje k účasti na eMaturite**. Testovania môžu realizovať ako overenie si vedomostí pred maturitnou skúškou. A školy si preveria proces zabezpečenia eMaturity.

Zmena rozhodnutia možná – dodatočne prihlásiť žiakov na eMaturitu je možné do 11. 2. 2026 – škola nahlási zmenu do Informačného systému pre EČ a PFIČ MS BB (<https://maturita.svsbb.sk/>).

V rozhodnutí im môže pomôcť aj nasledovná úprava v pokynoch:

- **Počas GS budú dostupné aj papierové testy**. (Doteraz nebolo pri žiadnej generálnej skúške vôbec možné.)

Záťažové testovanie v číslach

- Zapojilo sa **655 škôl (96,2%)**,
- celkom **8443 žiakotestov**, pričom 7957 SJL a 486 MJL.
- Vyplnených **641** Protokolov o priebehu testovania.

Počet zapojených škôl	655
Počet oslovených škôl	681
	Celkový počet skupín 896
Rozdiel	26
Počet vykonaných žiakotestov spolu	8443
- z toho test zo SJL	7957 (úspešnosť 52,97%)
- z toho test z MJL	486 (úspešnosť 43,13%)
Vyplnených protokolov	641 z 576 škôl (do 14 tej)
Problém pri DiagTool	51 protokolov
Problémy technického charakteru (protokol)	134 protokolov
Problémy technického charakteru kde škola nemala problém s DiagTool-om	118 protokolov

Technická skúsenosť

134

protokolov
technického charakteru

uviedlo

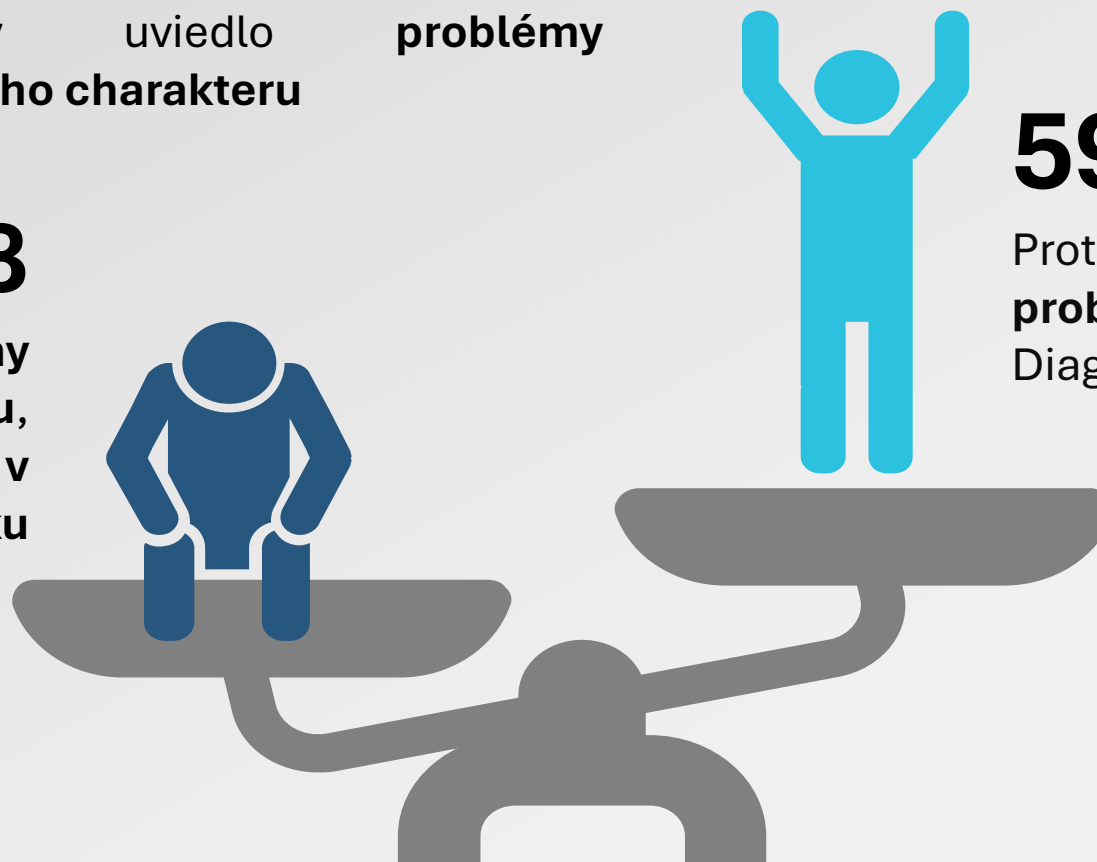
problémy

118

protokolov uviedlo **problémy**
technického charakteru,
pričom **Diagnostic tool** bol v
poriadku

591

Protokolov **bez**
problémov na
Diagnostic tool



Najčastejšie prišlo v PET k "**Neočakávanej chybe**" (20x) alebo "**Problémy s načítaním stránky**" / "**Spomalená reakcia stránky**" (33x), „**Problémy s internetovým pripojením**" (20x).

Všetky školy testovanie dokončili.

Z protokolov sa dozvedáme:

- **Pozitívna reakcia** bola na zavedenie **čakacej stránky**.
- **Odporúčanie na prehliadač**. Neuvádzali sme zámerne nakoľko každý preferuje iný. PET je kompatibilný s viacerými internetovými prehliadačmi.
- **Odpovedové hárky**
 - **Zapisovanie odpovedí do PET a na OH na konci 10 min nestačí!**
Nie je to špeciálny čas na prepis do OH. Celý test sa predlžuje o 10 min. Prosím, inštruujte žiakov aby žiaci zapisovali odpovede do OH priebežne.
 - Ak je **rozdiel v odpovedi OH a v PET**, čo platí? Pri elektornickom testovaní platia vždy odpovede odoslané elektronicky. Žiak si musí skontrolovať odpovede aj v PET a aj OH.

- **Úvodné pokyny:**
 - **v čakárni** – nie je možné technicky zabezpečiť.
 - **časomiera nebeží.** Úvodné pokyny sú súčasťou testu a tak ako aj v papierovej forme musí žiak týmito inštrukciami prejsť. Ako dlho číta je na ňom, vie sa k nim kedykoľvek vrátiť. Časomiera u žiaka je orientačná, dôležitý je **čas začiatku testovania a čas konca podľa harmonogramu.**
- **Časomiera** je nastavená jednotne pre všetkých žiakov, ale veľmi ovplyvňuje ako sa počas testu žiak správa podľa toho reaguje aj časomiera. Dôležité je pre administrátora sledovať Harmonogram, ktorý jasne stanovuje **čas začiatku testovania** a jeho dĺžku. **Koniec** môže byť rozdielny na základe okolností počas testovania. (Techn. problémy, zz, cudzinci). Administrátor/IT administrátor robí záznam do protokolov a vie, ktorý žiak odišiel, ktorý mal tech. problémy.
- **Odchod žiaka z miestnosti** – rovnako ako pri papierovom. Pri odchode na WC žiak nemá nárok na predĺženie. Treba sa riadiť podľa tabuľky v pokynoch.
- **Ukončenie testovania** – vid' tabuľka. Žiaci majú iný čas na časomiere pri ukončení. Áno, môžu mať.
- **Príčiny akcií:** v PET **vždy uvádzať príčinu INÉ.**

Koniec testovania	Situácia	Nárok na predĺženie	Koniec/Časomiera	Report
Koniec testovania	Testovanie bez komplikácií.	NIE	Žiak končí podľa harmonogramu.	x
	Testovanie bez komplikácií , ale žiak opustil miestnosť (WC).	NIE	Žiak končí podľa harmonogramu.	Report o technických problémoch v PET a Protokole o priebehu testovania v PET.
	Testovanie s technickými komplikáciami , ktoré sa dali vyriešiť a žiak aj opustil miestnosť .	NIE <i>(PET pozastaví časomieru)</i>	Žiak končí podľa časomiery.	Report o technických problémoch v PET a Protokole o priebehu testovania v PET.
	Testovanie s technickými komplikáciami , ktoré sa rýchlo vyriešili , pričom sa nezastavila časomiera .	NIE <i>(IT administrátor pozastaví test)</i>	Žiak končí podľa časomiery.	Report o technických problémoch v PET a Protokole o priebehu testovania v PET.
	Testovanie s technickými ťažkosťami , ktoré sa dali vyriešiť na mieste a v rýchlosti .	NIE <i>(PET pozastaví časomieru)</i>	Žiak skončí podľa časomiery.	Report o technických problémoch v PET a Protokole o priebehu testovania v PET.
	Testovanie s neriešiteľnými problémami na mieste a v rýchlosti .		<i>Prechod na papierovú formu.</i>	Report o technických problémoch v PET a Protokole o priebehu testovania v PET.

- **Nastavenia IKT** – z viacerých reakcií je jasné, že neboli realizované nastavenia podľa pokynov. IKT správca musí vypnúť tieto nastavenie v prehliadačoch **ideálne na hlavnom, na ktorom sa bude konať testovanie ale aj na rezervnom prehliadači.**
- **Úlohy s krátkou odpoveďou** – odpovede pri tomto type úloh sa môžu oddeľovať (,) alebo (;) tak ako do papierovej formy. V PET je vopred preddefinovaný kľúč, ale ako bolo avizované, tieto odpovede budú hodnotené hodnotiteľmi.
- **Komplikovanosť zápisu technických problémov** – formát zápisu je uvedený **podľa požiadaviek dodávateľa**, aby mohol simulovať situáciu a nájsť riešenie na odstránenie vzniknutej chyby systému. Preto vás žiadame, vypisujte tieto parametre. Chyby, ktoré ste zaznamenali počas ZT boli nahlásené dodávateľovi spolu aj s parametrami z protokolov.
- **Zvýrazňovač** v PET – funguje iba v textoch. Obrázok je iný formát ako bežný text.

- ✓ Čakacia stránka.
- ✓ Premenovanie názvu karty v Živom monitoringu: Štítok čaká sa na autorizáciu ➔ **Čaká sa na autorizáciu.**
- ✓ Ikona **Zvonček** – zobrazuje sa informácia o notifikáciách, ale pre IT administrátora a žiakov je bezpredmetný.
- ✓ Doplnený postup ako sa žiak dostane ku revízii, ak sa mu zatvorí alebo nezobrazí predbežný výsledok.

Hlavný cieľ

Generálna skúška sa uskutoční 10. 2. 2026 o 9:45

- ☐ Overenie postupov, procesov na strane školy a aj NIVaM pred riadnym termínom.
- ☐ Pre žiakov slúži na overenie vedomostí mesiac pred maturitnou skúškou. Zároveň je uistením s prácou v PET, ale aj s procesom konania eMaturity.

Riadny termín EČ MS sa uskutoční 10. 3. 2026 o 9:45

- ☐ Riadny termíny maturitnej skúšky.
- ☐ Overenie vedomostí žiakov 4. ročníka stredných škôl resp. ekvivalentného ročníka gymnázií s 8-ročným vzdelávacím programom.

Spoločné aspekty

Generálna skúška sa uskutoční 10. 2. 2026 o 9:45

- ☐ Žiaci budú mať k dispozícii vzorové OH **aj testy.**
- ☐ Termín je **jednotný pre všetky školy.**
- ☐ **Demo test nebude.**
- ☐ Dostupnosť **pomôcok v PET (zvýrazňovač, kontrastný riadkový čítač, priblíženie)** pre žiakov.
- ☐ Výsledkové listiny - zašleme mailom

Riadny termín EČ MS sa uskutoční 10. 3. 2026 o 9:45

- ☐ Žiaci budú mať **originálne samoprepisovacie OH a testy.**
- ☐ Termín je **jednotný pre všetky školy.**
- ☐ **Demo test nebude.**
- ☐ Dostupnosť **pomôcok v PET (zvýrazňovač, kontrastný riadkový čítač, priblíženie)** pre žiakov.
- ☐ Výsledkové listiny - oficiálne

Rozdiely	Generálna skúška	Riadny termín EČ MS
Cieľ	Overenie procesov, organizácie a techniky eMaturanti povinne, ostatní dobrovoľne	Overenie vedomostí žiakov eMaturanti
Prihlasovacie údaje	eMaturanti + dodatoční žiaci	Všetci žiaci (eMaturanti budú rozdelení do skupín, ostatní ako náhradníci)
Testy	Žiaci, ktorí o testy požiadajú, zabezpečuje škola	Budú mať všetci žiaci, v štandardnej zásielke v deň testovania
OH	Treba vytlačiť, nie sú samoprepisovacie	Budú obsahom zásielky č. 1, sú samoprepisovacie
Manipulácia s OH	Zostávajú na škole do obdržania výsledkových listín	Originály OH sa posielajú na NIVaM, kópie zostávajú na škole, archivujú sa 5 rokov
Predseda ŠMK/PMK	Nie je prítomný	Súčasť procesu eMaturity
Protokol o priebehu administrácie EČ a PFIČ MS	Nepoužíva sa	Súčasť procesu eMaturity
Prechod na papierovú formu	Skúšobne možný	Rozhoduje riaditeľ školy na podnet správcu IKT a za prítomnosti predsedu ŠMK/PMK

Generálna skúška

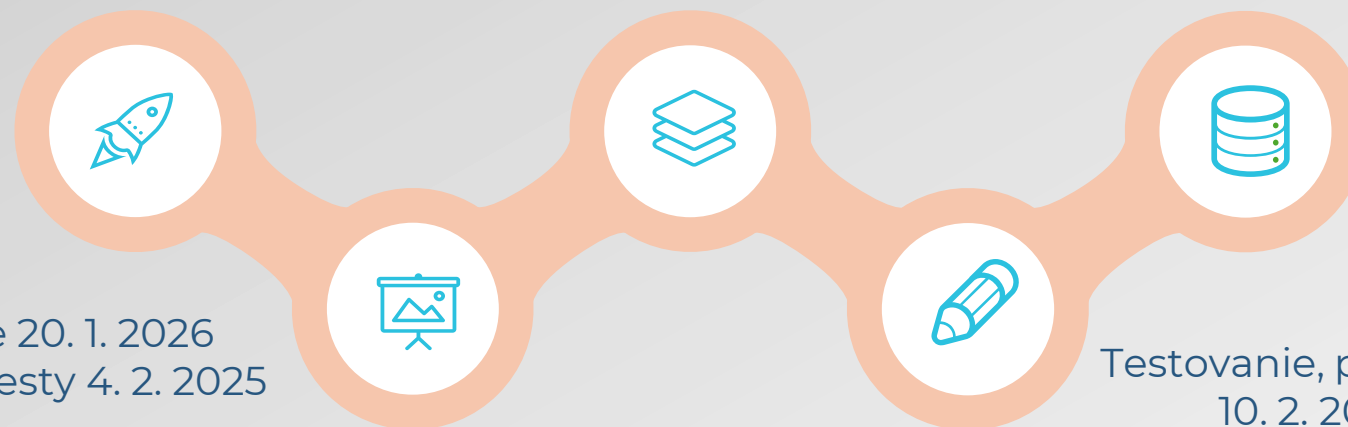
Oslovenie škôl
13. 1. 2026
Dotazník

Príprava testovacích nástrojov a
plánovanie termínov testovania

Vyhodnotenie
Predbežný výsledok,
výsledkové listiny
3. 3. 2026.

Pokyny a informácie 20. 1. 2026
Prihlasovacie údaje + testy 4. 2. 2025

Testovanie, podpora školám
10. 2. 2026 o 9:45



Maturitná skúška

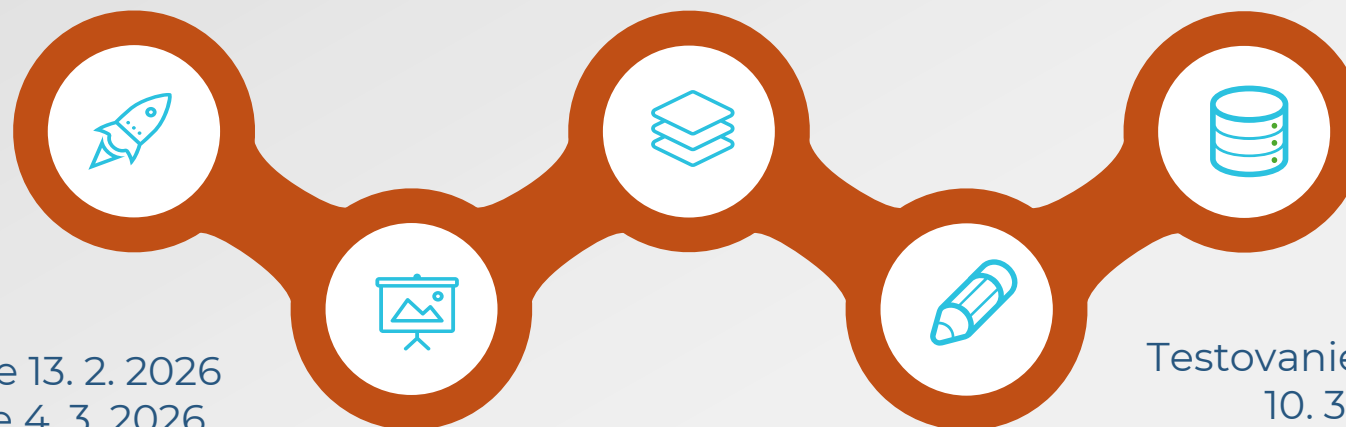
Oslovenie škôl
13. 2. 2026
Dotazník

Príprava testovacích nástrojov a
plánovanie termínov testovania

Vyhodnotenie
Predbežný výsledok,
**výsledkové listiny podľa
základných informácií,**
do 6. 5. 2026

Pokyny a informácie 13. 2. 2026
Prihlasovacie údaje 4. 3. 2026

Testovanie, podpora školám
10. 3. 2026 o 9:45



Generálna skúška

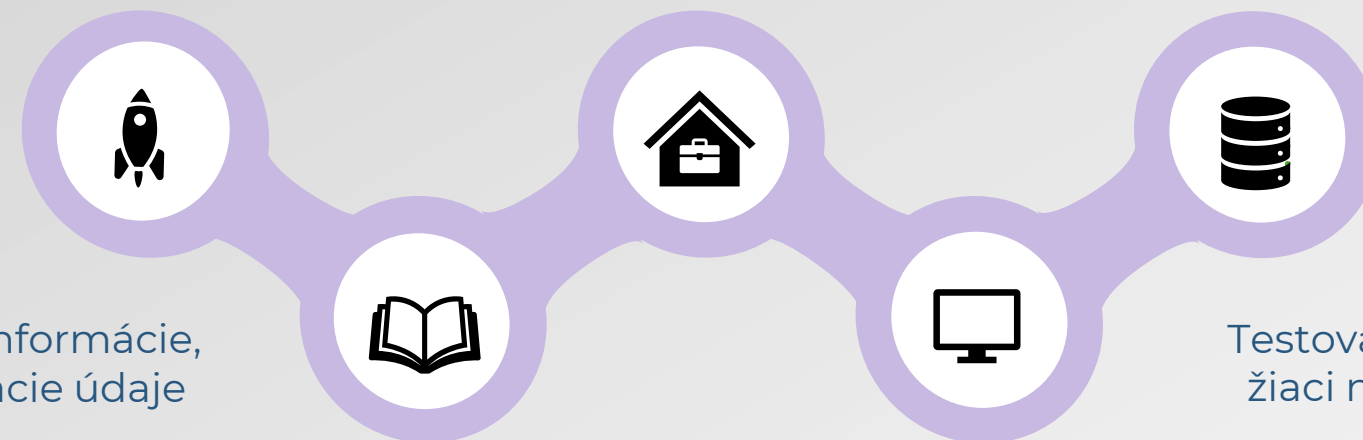
Určenie tímu
Zmeny oproti nahláseným kontaktom viete poslať aj
v dotazníku

Príprava na testovanie

Vyhodnotenie

Pokyny a informácie,
prihlasovacie údaje

Testovanie všetci
žiaci naraz 9:45



Maturitná skúška

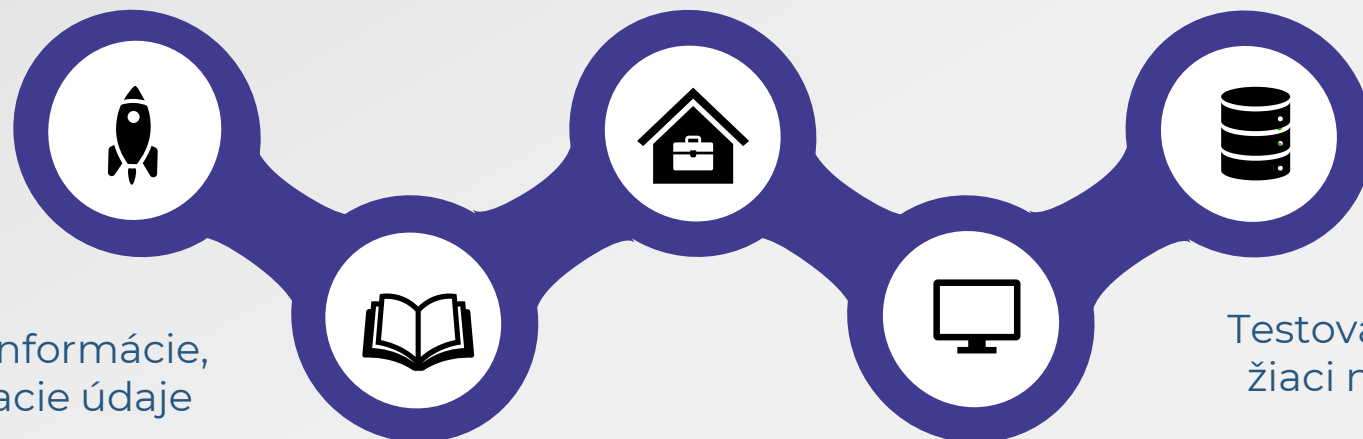
Určenie tímu
Zmeny oproti nahláseným kontaktom viete poslať aj
v dotazníku

Príprava na testovanie

Vyhodnotenie

Pokyny a informácie,
prihlasovacie údaje

Testovanie všetci
žiaci naraz 9:45



Tím školy

e-Maturita

Riaditeľ

Riaditeľ zodpovedá na maturitnú skúšku na škole.

Vykonáva úlohy, ktoré si vyžadujú kompetencie štatutára. Menovacie dekréty sú v kompetencii školy. Rozhoduje o prechode z elektronickej na papierovú formu.

Školský koordinátor

Správca IKT

IT administrátor

Administrátor

- je **organizátorom** elektronických **testovaní** v škole,
- zabezpečuje komunikáciu medzi NIVaM a školou,
- zodpovedá za uschovanie prihlasovacích údajov do PET,
- **rieši problémy**, ktoré sa vyskytnú počas elektronického testovania, **v prípade potreby komunikuje pri ich odstraňovaní s NIVaM.**

Koordinátor papierovej a elektronickej formy maturity môže byť aj tá istá osoba.

- zodpovedá za prípravu **výpočtovej techniky**, učební alebo priestorov, v ktorých sa uskutoční elektronické testovanie,
- zabezpečuje bezporuchový priebeh testovaní,
- vykonáva kontrolu zariadení, na ktorých bude realizované testovanie,
- **pomáha školskému koordinátorovi riešiť technické otázky a problémy, počas testovania je pripravený zasiahnuť,**
- spolupracuje s IT administrátormi pri riešení technických problémov.
- **V prípade neriešiteľnej situácie navrhuje prechod z elektronickej na papierovú formu,**
- **počas eMaturity je prítomný.**

Ak testujete iba žiakov v jednej skupine môže byť správca IKT zároveň školským koordinátorom aj IT administrátorom

- je zamestnanec školy, ktorý nemá aprobáciu testovaného predmetu, a nemal by byť triednym učiteľom žiakov, ktorým administruje test
- je prítomný v učebni počas celého priebehu administrácie testovania spolu s administrátorom,
- IT administrátor **zabezpečuje administráciu testovania v PET** a k svojej práci nevyhnutne potrebuje PC a internetové pripojenie.

Ak testujete iba žiakov v jednej skupine môže byť IT administrátor zároveň školským koordinátorom aj správcom IKT.

- je pedagogický alebo odborný zamestnanec školy, v ktorej prebieha testovanie, a nemá aprobáciu testovaného predmetu, a nemal by byť triednym učiteľom žiakov, ktorým administruje test
- je prítomný v učebni počas celého priebehu administrácie testovania spolu s IT administrátorom,
- administrátor **zabezpečuje nerušený priebeh testovania v učebni** a musí zamedziť nepovolenému a **rušivému správaniu žiakov počas testovania.**

<https://nivam.sk/merania/e-testovania/pokyny-manualy-video-pet/>

<https://www2.nucem.sk/sk/merania/narodne-merania/maturita>

Pokyny a materiály

- ❖ Pokyny pre školského koordinátora eMaturity
- ❖ Príloha č. 1 Špecifické informácie eMaturity
- ❖ Príloha č. 2 Činnosti správcu IKT
- ❖ Príloha č. 3 Termíny činností školského koordinátora eMaturity
- ❖ Príloha č. 4 Harmonogram činností administrátora a IT administrátora eMaturity
- ❖ Príloha č. 5 Zásady správania a informácie pre žiaka
- ❖ Príloha č. 6 Pokyny na vyplňovanie OH
- ❖ Pokyny pre administrátora a IT administrátora eMaturity
- ❖ [Protokol o priebehu generálnej skúšky v PET \(10. 2. 2026\)](#) (papierová verzia, elektronická verzia)/
[Protokol o priebehu maturitnej skúšky v PET \(10. 3. 2026\)](#) (papierová verzia, elektronická verzia)
- ❖ Odpoved'ové hárky (prispôsobené, nie sú samoprepisovacie, rovnaké ako boli použité počas záťažového testovania.)

Video navody:

[Video Demo test](#) (Video je bez zvukového komentára.)

[Video žiackeho prostredia](#) (Video je so zvukovým komentárom.)

[Video administrácie testovania](#) (Video je so zvukovým komentárom.)

- ❑ **Počet úloh:** Test má 64 úloh (40 s výberom odpovede + 24 úlohy s krátkou odpoveďou)
- ❑ **Dĺžka testu:** 100 minút + 10 minút
- ❑ **Pomôcky:** písacie potreby (modré, čierne pero); ceruzky, zmizíky sú zakázané
- ❑ **Pomôcky v PET:** zvýrazňovač, kontrastný riadkový čítač, priblíženie
- ❑ **Odpovedové hárky:**
 - ✓ **GS** treba vytlačiť na škole (vzory boli zaslané už počas ZT, ale aj na stránke, neheslované),
 - ✓ **eMS** v štandardnej zásielke, treba si vyžiadať od koordinátora maturít
- ❑ **Testy:**
 - ✓ **GS** budú dostupné na linkoch (4. 2. 2026), treba zistiť záujem žiakov o testy a zabezpečiť dostatočný počet testov na škole,
 - ✓ **eMS** v štandardnej zásielke, testy sa zoberú do miestnosti v počte pre všetkých eMaturantov, ktoré sa im aj rozďajú.

❖ Meno záznamu testovania Generálna skúška:

test zo slovenského jazyka a literatúry **26 1234** (26MG1**ESA**654321)

test zo slovenského jazyka a literatúry **26 4321** (26MG1**ESB**654321)

test z maďarského jazyka a literatúry **26 6789** (26MG1**EMA**654321)

test z maďarského jazyka a literatúry **26 9876** (26MG1**EMB**654321)

❖ Meno záznamu testovania Maturitná skúška:

test zo slovenského jazyka a literatúry **26 1403** (26MS1**ESA**654321)

test zo slovenského jazyka a literatúry **26 9777** (26MS1**ESB**654321)

test z maďarského jazyka a literatúry **26 1425** (26MS1**EMA**654321)

test z maďarského jazyka a literatúry **26 9112** (26MS1**EMB**654321)

- P**
r
í
p
r
a
v
a
- ☐ Vyplňte **dotazník počtu žiakov v miestnosti**. Premyslite si koľko máte dostupných učební, koľko eMaturantov sa zúčastní testovania (**GS** koľko dodatočných žiakov zapojíte). Podľa toho vyplňte dotazník. Na základe dotazníka vygeneruje NIVaM PU pre toľko žiakov v skupinách, koľko uvediete v dotazníku. Je to potrebné z dôvodu simulácie eMaturity, ale aj preto aby IT administrátor spravoval len žiakov v danej miestnosti. Pri žiakoch ZZ, cudzinci budete uvádzať aj podrobnosti – nájdete ich v dotazníku.
 - ☐ Vyberte spolupracovníkov (aj náhradníkov).
 - ☐ Vyberte miestnosti.
 - ☐ Odovzdajte spolupracovníkom materiály a zaškoľte kolegov a oznámte im číslo skupiny a učebňu.
 - ☐ Informujete žiakov o podrobnostiach testovania.
 - ☐ Pripravte **materiály a pomôcky** na testovanie.

- ✓ **Prihlasovacie údaje (PU)** – **GS** excel, ale teraz **prioritne eMaturanti a dodatoční žiaci**, v PU bude aj určený variant testu, overenie funkčnosti PU (stačí len prihlásiť a odhlásiť)
eMS excel, **všetci žiaci dostanú prihlasovacie údaje do PET**, prioritne budú eMaturanti rozdelení do skupín.
- ✓ **Zoznamy žiakov**: na dvere, pre administrátora, počas eMS aj pre predsedu ŠMK/PMK.
- ✓ **Zasadačí poriadok** podľa pridelených žiakov do skupín a pridelených variantov, (pri GS uviesť poznámku, či žiak chce test, písmenom „T“)
- ✓ **OH**
- ✓ **Adresu stránky PET**
- ✓ **Postup na vyplňovanie OH** (je aj na poslednej strane testu)
- ✓ **Testy**:
 - ✓ **GS** (podľa záujmu žiakov),
 - ✓ **eMS** (rozdajú sa všetkým žiakom) ak ho žiak neplánuje použiť, odloží si ho na miesto vedľa PC.
- ✓ **Protokol o priebehu testovania v PET**
 - ✓ **GS Protokol o priebehu generálnej skúšky v PET (10. 2. 2026)**,
 - ✓ **eMS Protokol o priebehu maturitnej skúšky v PET (10. 3. 2026)**.
- ✓ **Protokol o administrácii EČ a PFIČ MS len počas eMS.**

Pred a počas testovania

- ✓ Prídte včas, najneskôr o **8:30**.
- ✓ Odovzdajte zasadací poriadok a zoznam na dvere administrátorom.
- ✓ IKT správca skontroluje dostupnosť internetovej sieť a elektrickej energie. Ak vznikne problém, ktorý sa nedá vyriešiť do **09:30** bude vás informovať. Riaditeľ rozhodne o ďalšom postupe:

GS koniec testovania.

eMS prechod na papierovú formu, samozrejme za prítomnosti predsedu ŠMK/PMK.

Informáciu o prípadnej nedostupnosti testovania oznámte NIVaM v prípade GS aj eMS a následne sa riadte inštrukciami NIVaM.

- ✓ **eMS**: Po príchode predsedu PMK predložíte návrh administrátorov.
- ✓ Odovzdajte materiály administrátorom, ktorí si ich skontrolujú. Zároveň po otvorení zásielky vyčleníte počet testov v jednotlivých variantoch pre dané skupiny eMaturantov.
- ✓ (**pozn.** Počet jednotlivých variantov v skupine viete podľa zaslaného zoznamu prihlasovacích údajov.)
- ✓ Skontrolujte miestnosti, v ktorých sa vykonáva eMaturita, a odoberte prebytočné OH.
- ✓ Ste v pohotovosti a riešite vzniknuté nezrovnalosti počas testovania.

eMS: V nevyhnutných prípadoch, ktoré si vyžadujú prítomnosť predsedu ŠMK/PMK, ho privoláte.

Po testovaní

✓ **Administrátori** vám vrátia materiály.

✓ **OH:**

GS zostávajú na škole. Archivujú sa do obdržania výsledkových listín.

eMS platia rovnaké pravidlá ako pri papierovej forme. **Originál OH** sa oddelí od kópie a vloží sa do bielej obálky označená „eMaturita 2026“. Následne sa táto obálka vloží **do bezpečnostnej obálky na zaslanie na NIVaM**. Treba potom uviesť počet zaslaných OH z eMaturity do *Zoznam OH na vyhodnotenie*, kde je uvedený pre e-formu samostatný riadok pre daný predmet. **Kópie OH zostávajú na škole** treba ich umiestniť do samostatnej obálky. Na prelep sa podpíše riaditeľ školy a uloží sa na bezpečné miesto na škole. **Kópie OH sa archivujú na škole 5 rokov**. Žiak, ktorý prejde počas eMaturity z objektívnych príčin na papierovú formu testovania, bude hodnotený na základe OH. Preto takého OH treba zaradiť k OH papierovej formy.

✓ Spolu s IT administrátorom pre každú skupinu **vypíšete elektronickú verziu *Protokolu o priebehu testovania (GS/eMS) v PET najneskôr do 14:00***. Podkladom na vyplnenie elektronickej verzie vám slúži tlačенá verzia *Protokolu o priebehu testovania (GS/eMS) v PET*, ktorý vám odovzdá administrátor skupiny.

- ☐ Diagnostic tool - pri vykonávaní diagnostiky treba na žiadosť dodávateľa uvádzať **kombináciu NIVaM kód školy_názov školy** do poľa School name.

Diagnostiku je potrebné vykonať pre každým testovaním! (Zvlášť pre **GS a **eMS**)**

(V protokole bolo 6 škôl bez diagnostiky, pozor, treba vykonať!)

- ☐ **Nastavenia PC a internetového prehliadača (treba postupovať podľa pokynov v Prílohe č. 2)**
 - Vypnúť šetriče obrazovky alebo nastaviť na dlhú dobu.
 - Vypnúť v prehliadačoch minikontextovú ponuku určite v prehliadači Edge (návod máte uvedený).
 - Vypnúť AI pomocníka v prehliadači, kde sa bude realizované testovanie a ďalšie.
- ☐ **Nastavenia prehliadača** je potrebné vykonať v **prioritnom prehliadači**, ale aj v **náhradnom**, na ktorý môže žiak prejsť pri technických problémoch.
- ☐ Pripravte spolu s IT administrátorom zoznam základných parametrov PC.

- ✓ Prídte včas, najneskôr **8:30** a skontrolujete dostupnosť siete, elektrickej energie.
- ✓ Spolu s IT administrátorom, administrátorom pozapínajte PC.
- ✓ Ste v pohotovosti a riešate vzniknuté technické nezrovnalosti, ktoré nevie vyriešiť IT administrátor.

- ☐ Zúčastnite sa interného školenia, kde sa dozviete skupinu a učebňu, kde bude prebiehať testovanie.
- ☐ Naštudujte si pokyny papierovú a elektronickú verziu.
- ☐ Pokiaľ vás šk. koordinátor poverí prípravou učebne, participujte na príprave.

Pred administráciou

- ✓ **Príďte včas** najneskôr **8:30**.
- ✓ Obdržíte spolu s IT administrátorom zasadací poriadok a zoznam na dvere. Odchádzate spolu s IT administrátorom do učebne kde pripravíte PC – pozapínajte PC, skontrolujte pripravenosť PC.
- ✓ Odchádzate pre materiály na stretnutie so školským koordinátorom.
- ✓ Obdržíte materiály k testovaniu, ktoré skontrolujte.

t
e
s
t
o
v
a
n
i
a

D
e
ň

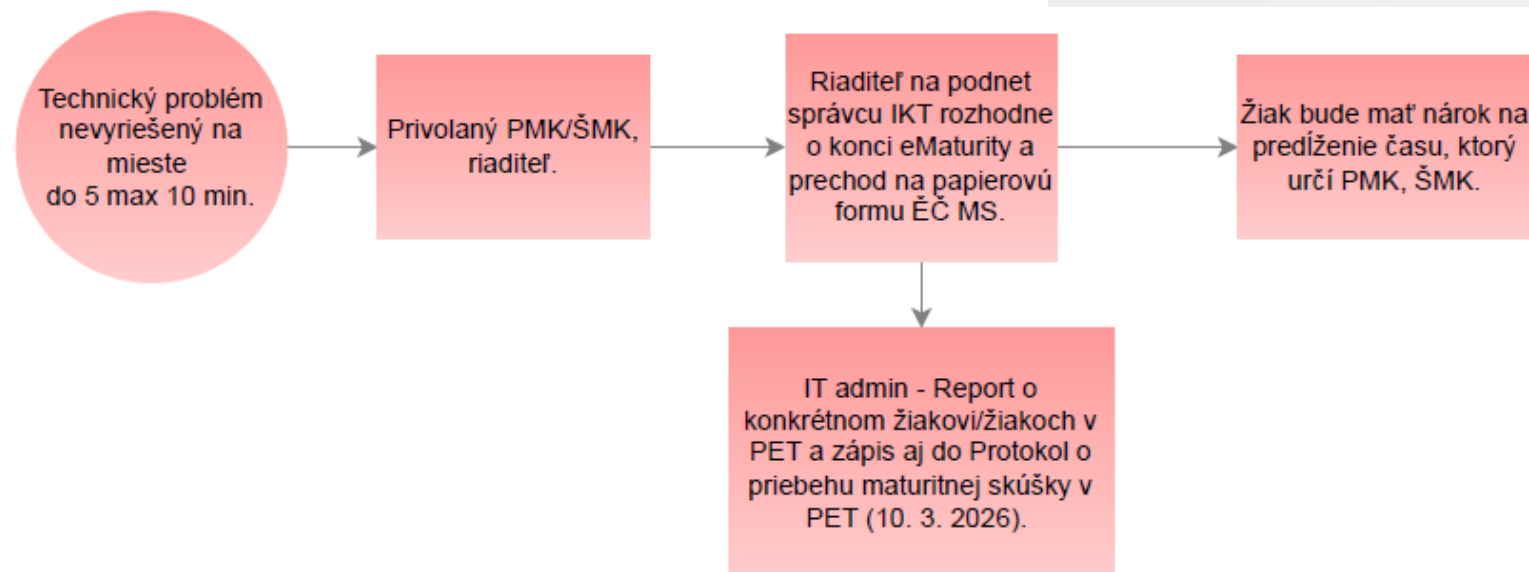
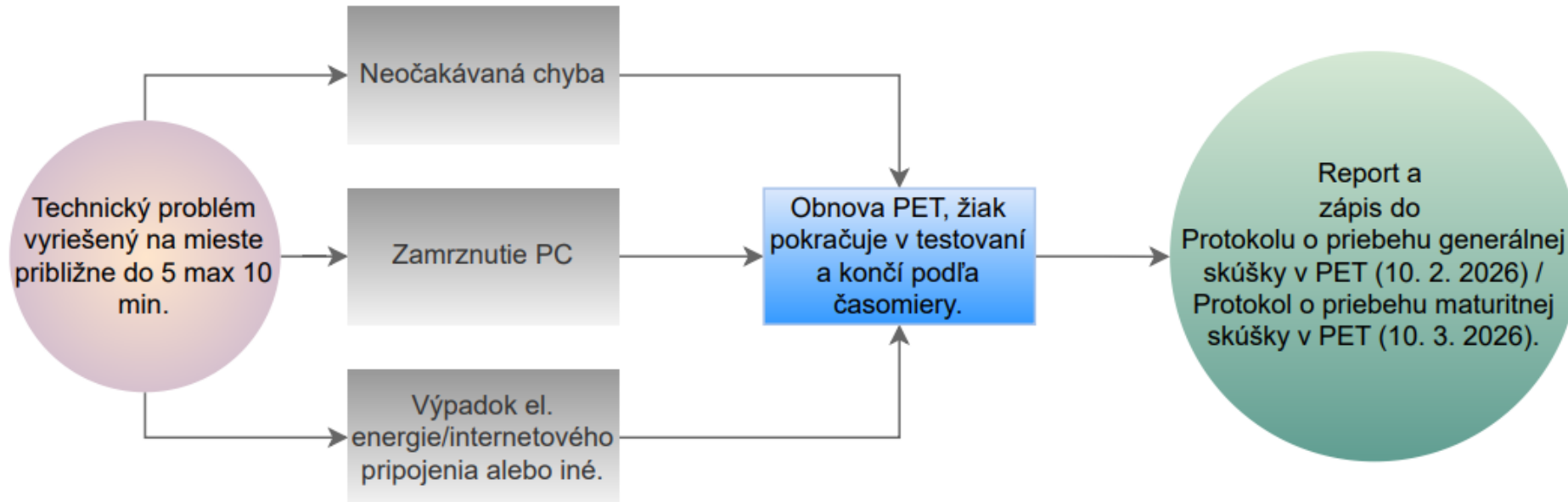
Úvodné pokyny a administrácia

- ✓ Pred vchodom do miestnosti si stíšte svoj mobil. Vojdite do miestnosti, kde sú už usadení žiaci podľa zasadacieho poriadku.
- ✓ Skontrolujte dochádzku (prítomnosť) žiakov.
- ✓ Privítajte žiakov a rozdajte materiály k testovaniu.
- ✓ Podajte úvodné pokyny. Spolu so žiakmi vypíšete záhlavia OH. Uvedte informácie k elektronickej verzii testovania a neposlednom rade informácie o práci s testami.
- ✓ Po prihlásení žiakov do PET a kliknutí na test budú v režime čakacej stránky čakať na sprístupnenie testu. V tomto čase odpovedajte na prípadné otázky žiakov.
- ✓ Po spustení testu dajte žiakom 2 minúty na preštudovanie úvodných pokynov k testu v PET.
- ✓ Napíšte na tabuľu začiatok testovania. Po 2 minútach dajte pokyn na začiatok testovania.
- ✓ **eMS** V čase keď žiaci riešia test vypíšete úvodnú stranu *Protokol o administrácii EČ a PFIČ MS*. Zasadací poriadok môžete len pripnúť ku tomuto dokumentu.
- ✓ Počas testovania vykonávajú aktívny dozor.
- ✓ Kontrolujte, či žiaci zaznamenávajú svoje odpovede priebežne aj do OH.

Koniec testovania a administrácie

- ✓ Na poslednej úlohe v teste žiak deklaruje, že si skontroloval svoje odpovede v PET a aj v OH.
Pokiaľ je žiak pripravený odoslať odpovede urobí to takto: Testy, OH, pomocné papiere má otočené otázkami nadol a prihlási sa zdvihnutím ruky a odošle svoje odpovede v PET. Žiakovi sa zobrazí predbežný výsledok, odhlási sa z PET a v tichosti odíde z miestnosti. Žiak nemôže nič odnieť z miestnosti (OH, test, pomocný papier).
- Pri ukončovaní dbajte na to, aby žiaci medzi sebou nekomunikovali.**
V prípade, ak **vypršal čas** na vypracovanie testu žiak bude vyzvaný na odoslanie odpovedí OH, test a pomocný papier otočí zadnými stranami nahor a odošle odpovede v PET. Zobrazí sa mu predbežný výsledok a následne sa odhlási z PET a v tichosti odíde z miestnosti.
Ak **IT administrátor ukončil testovanie**, odpovede žiaka sa automaticky odošlú na vyhodnotenie. OH, test a pomocný papier otočí zadnými stranami nahor. K predbežnému výsledku sa žiak dostane kliknutím na Dokončené záznamy následne na tlačidlo Skontrolovať a potom Prehľad. Po zobrazení predbežného výsledku sa odhlási z PET a v tichosti odíde z miestnosti.
- ✓ Po odchode žiakov pozbierajte OH, testy a ostatné materiály a skontrolujte OH.
✓ Pre **eMS**: Pre ďalšiu manipuláciu s OH platia rovnaké pravidlá ako pri papierovom testovaní: Kontrola podpisov, záhlaví. Skontrolujte miestnosť, zotrite tabuľu.
✓ Odovzdajte materiály šk. koordinátorovi.

Koniec testovania	Situácia	Nárok na predĺženie	Koniec/Časomiera	Report
Koniec testovania	Testovanie bez komplikácií.	NIE	Žiak končí podľa harmonogramu.	x
	Testovanie bez komplikácií , ale žiak opustil miestnosť (WC).	NIE	Žiak končí podľa harmonogramu.	Report o technických problémoch v PET a <i>Protokolu o priebehu generálnej skúšky v PET</i> (10. 2. 2026)
	Testovanie s technickými komplikáciami , ktoré sa dali vyriešiť a žiak aj opustil miestnosť .	NIE <i>(PET pozastaví časomieru)</i>	Žiak končí podľa časomieru.	Report o technických problémoch v PET a <i>Protokolu o priebehu generálnej skúšky v PET</i> (10. 2. 2026)
	Testovanie s technickými komplikáciami , ktoré sa rýchlo vyriešili , pričom sa nezastavila časomiera .	NIE <i>(IT administrátor pozastaví test)</i>	Žiak končí podľa časomieru.	Report o technických problémoch v PET a <i>Protokolu o priebehu generálnej skúšky v PET</i> (10. 2. 2026)
	Testovanie s technickými ťažkosťami , ktoré sa dali vyriešiť na mieste a v rýchlosti .	NIE <i>(PET pozastaví časomieru)</i>	Žiak skončí podľa časomieru.	Report o technických problémoch v PET a <i>Protokolu o priebehu generálnej skúšky v PET</i> (10. 2. 2026)
	Testovanie s neriešiteľnými problémami na mieste a v rýchlosti .		Koniec e-testovania. <i>(V prípade eMaturity prechod na papierovú formu.)</i>	Report o technických problémoch v PET a <i>Protokolu o priebehu generálnej skúšky v PET</i> (10. 2. 2026)



- ☐ Ak sa budete podieľať na príprave miestnosti, spolupracujte so svojimi kolegami.
- ☐ Spolupracujte so správcom IKT.
- ☐ Vopred si pripravte v spolupráci so správcom IKT informácie o PC, pomôže vám to s detailným zápisom chybových hlásení.

- ✓ **Prídte včas** najneskôr do 8:30.
- ✓ Ráno obdržíte s Administrátorom zasadací poriadok a zoznam na dvere.
- ✓ Pripravíte pc v miestnosti: pozapínajte PC, skontrolujte nastavenia PC, pripravte stránku na prihlásenie (ak je taká možnosť, vzhľadom na podmienky školy).
- ✓ **O 9:05 vpustíte žiakov do miestnosti.**
- ✓ **Rozsadte žiakov** podľa zasadacieho poriadku.
- ✓ **Vyzvite žiakov**, aby si pripravili: **písacie potreby, občiansky preukaz, vypli mobily a tašky odložili na vopred určené miesto.**
- ✓ **Počkajte** na príchod administrátora s materiálmi.
- ✓ **Prihláste sa do PET a skontrolujte** svoje **číslo skupiny**, aby sa nestalo, že máte prihlasovacie údaje inej skupiny žiakov.
- ✓ Pre **GS**: 26MG**1E**Sit654321; pre **MS** 26MS**1E**Sit654321)
- ✓ Pomôžte Administrátorovi pri rozdávaní materiálov.
- ✓ Administráciu realizujte **v 2 oknách/prehliadačoch/na dvoch PC.**
- ✓ **Môžete pomôcť** administrátorovi **pri ukončovaní testovania.**



Záznamy

FILTRE

Menó	Popis	Skupina	Dátum otvorenia	Dátum ukončenia	Časové pásmo	Aktivita
Zapísaný / Začaté / Dokončené						

WU test zo slovenského
jazyka a literatúry
251234
(25MT1SA654321)

-

654321-1

Nov 28, 2025 at
9:45 am

Nov 30, 2025 at
10:00 am

Europe/Bratislava

4 / 0 / 0

VSTÚPIŤ DO ZÁZNAMU

WU test zo slovenského
jazyka a literatúry
254321
(25MT1SB654321)

-

654321-1

Nov 28, 2025 at
9:45 am

Nov 30, 2025 at
10:00 am

Europe/Bratislava

4 / 0 / 0

VSTÚPIŤ DO ZÁZNAMU

Cudzinci + ZZ

! Nevyhnutné individuálne konzultovanie s NIVaM!

- predĺženie času sa realizuje na školách priamo v PET aj počas GS/eMS
- **IT administrátor** podľa postupu pre predĺženie času upraví žiakovi/žiakom časové navýšenie - časovú dotáciu k už nastavenej časomiere
- nastavenie realizujete po tom, ako sa títo žiaci prihlásia do systému
- žiakov s nadstaveným časom je nutné dať **do samostatnej skupiny**, pre každý typ predĺženia.
- v každej skupine musí byť administrátor a IT administrátor
- **testy nebudú prispôbené potrebám** žiakov so ŠVVP, dostupné bude priblíženie (zväčšenie písma), zvýrazňovač, kontrastný riadkový čítač
- pokiaľ by sa vyskytla technická komplikácia zadajte Report v PET a informáciu o chybe zahrňte do:
 - GS** Protokolu o priebehu generálnej skúšky v PET (10. 2. 2026)
 - eMS** Protokolu o priebehu maturitnej skúšky v PET (10. 3. 2026)

Príprava

- ☐ Bližšie informácie boli poskytnuté na školení predsedov, ale pre eMaturitu
- ☐ Naštudujte si pokyny aj k elektronickej forme e Maturity.

Deň testovania

- ✓ Prídte včas najneskôr o **8:30**.
- ✓ Rešpektujte návrhy administrátorov pre eMaturitu(rovnako ako pri ZZ).
- ✓ Dohliadať na priebeh eMaturity.
- ✓ Spolu s koordinátorom realizujte kontrolu administrácie.
- ✓ Budete informovaný v prípade prechodu z elektronickej formy (jednotlivca/skupiny) na papierovú.
- ✓ Riešte prípady nevhodného správania žiaka.

Informácie budeme zverejňovať na:

<https://www2.nucem.sk/sk/merania/narodne-merania/maturita>

www.nivam.sk/merania/e-testovania

Pokiaľ by ste mali otázku,
ktorá ešte nebola
zodpovedaná pokojne
nám napíšte mail alebo
nás kontaktujte
telefonicky.

e- testovanie/eMaturita	
	e-testovanie@nivam.sk (Vždy uveďte kód školy v predmete správy.)
	0948240975 0914335442 02/68260314

Ďalšie kontakty

Telefón:

02/ 68 26 01 06 (databáza škôl a prihlasovanie žiakov na MS),

02/ 68 26 03 06 (legislatíva súvisiaca s MS),

02/ 68 26 01 07, 02/ 68 26 01 37 (žiaci so ZZ).

E-mail:

e-testovanie@nivam.sk (technické a organizačné otázky v súvislosti s eMaturitou a procesom jej prípravy – testovania, pokyny)

maturitadata@nivam.sk (organizácia MS, databáza škôl a prihlasovanie žiakov na MS),

maturita@nivam.sk (legislatíva súvisiaca s MS),

maturitasvvp@nivam.sk (žiaci so ZZ).



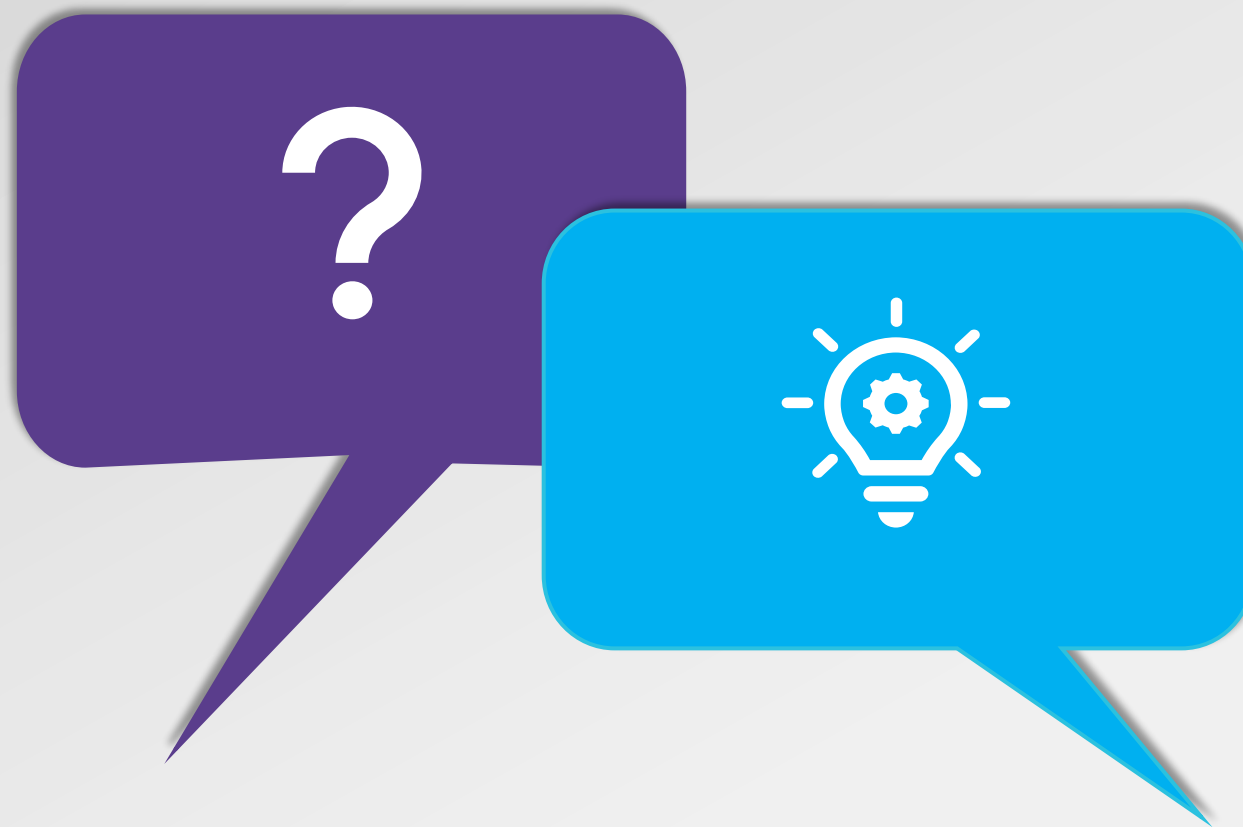
Financované
Európskou úniou
NextGenerationEU

PLÁN [OBNOVY]



MINISTERSTVO
ŠKOLSTVA, VÝSKUMU,
VÝVOJA A MLÁDEŽE
SLOVENSKEJ REPUBLIKY





ĎAKUJEME ZA POZORNOSŤ



Financované
Európskou úniou
NextGenerationEU

PLÁN [OBNOVY]



MINISTERSTVO
ŠKOLSTVA, VÝSKUMU,
VÝVOJA A MLÁDEŽE
SLOVENSKEJ REPUBLIKY



NIVAM

NÁRODNÝ INŠTITÚT VZDELÁVANIA A MLÁDEŽE

