

## Plán obnovy a odolnosti, Komponent 7: Vzdelávanie pre 21. storočie

### Kriteriálne testovanie žiakov 3. ročníka ZŠ **CRT3 2026**

**27. 4. – 5. 6. 2026**

**2. webinár** pre vybrané školy

14. apríl 2026

**Organizačné pokyny k testovaniu, vyplňovanie dotazníkov**



Ivana Pichaničová, Nina Kubačková, Lucia Ficová, Gabriela Čavarová



Úvod

1.  
Všeobecné info  
k CRT3 2026

2.  
Príprava  
na testovanie

3.  
Testovanie  
a činnosti  
po skončení  
testovania

4.  
Administrácia  
(vyplňovanie)  
dotazníkov  
pre žiaka a učiteľa

Otázky

1

# VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE K CRT3 2026



**PLÁN [OBNOVY]**



👍 technické otázky pri vyplňaní **elektronických dotazníkov CRT3 2026 pre žiakov a učiteľov**:  
02/68 260 314, 0914 335 442, 0948 240 975; [e-testovanie@nivam.sk](mailto:e-testovanie@nivam.sk).

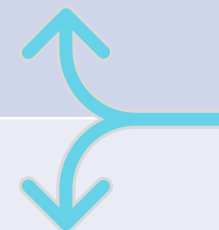
👍 technické otázky pri vyplňaní **elektronických formulárov** (*Dotazník o priebehu testovania, Dotazník o administrácii dotazníkov*): 02/68 260 105.



[crt@nivam.sk](mailto:crt@nivam.sk)

V predmete správy, prosím, uveďte **NIVaM kód školy**.

V prípade akýchkoľvek otázok  
nás kontaktujte  
e-mailom  
alebo  
telefonicky.



**02/68 260 155 – všeobecné otázky**

**02/68 260 310 – otázky k testovaným predmetom**

Všetky informácie týkajúce sa kritériálneho testovania žiakov 3. ročníka ZŠ (CRT3 2026) sú zverejnené na stránke NIVaM: <https://nivam.sk/merania/kriterialne-testy/kriterialne-testy-crt3-2026/>.



[www.nivam.sk](http://www.nivam.sk)

▶ [MERANIA](#)

▶ [Kritériálne testy](#)

## CRT3 2026 – Kritériálne testovanie žiakov 3. ročníka ZŠ

### Kto sa testuje

Kritériálne testovanie sa bude realizovať na reprezentatívnej vzorke 237 základných škôl v SR s vyučovacím jazykom slovenským aj maďarským, t. j. zapojí sa približne 5 500 žiakov 3. ročníka ZŠ.

Do vzorky boli vybrané školy, v ktorých už prebieha implementácia nového kurikula od roku 2023 (38 škôl), ale aj školy, ktoré sa do implementácie zapojili neskôr, resp. sa zapoja v nasledujúcom školskom roku.

### Čo sa testuje

- Matematická gramotnosť
- Čitateľská a jazyková gramotnosť pre školy s vyučovacím jazykom slovenským (VJS) a pre školy s vyučovacím jazykom maďarským (VJM)

### Termín a organizácia

- Termín realizácie: **27. apríl – 5. jún 2026**. Testovanie bude dvojdnové.
- Oslovenie škôl: školy vybrané do vzorky boli oslovené, ďalšie informácie zašleme školským koordinátorom testovania **15. januára 2026**.
- Webináre: 1. webinár k CRT3 2026 sa uskutoční **5. februára 2026**, 2. webinár sa uskutoční **14. apríla 2026**.
- Organizačné pokyny: zverejníme do 24. marca 2026 a 14. apríla 2026.

[Organizačné pokyny](#)

[Testovacie nástroje a výstupy](#)

[Teoretické rámce testovania](#)

[Špecifikácie testov pre žiakov 3. ročníka ZŠ](#)









[Vzorové úlohy \(1. cyklus\)](#)

<https://nivam.sk/merania/kriterialne-testy/>

<https://nivam.sk/merania/kriterialne-testy/kriterialne-testy-crt3-2026/>



## POKYNY

-  [Pokyny pre školských koordinátorov](#)
-  [Pokyny pre administrátorov testovania](#)
-  [Manuál k administrácii dotazníkov pre žiaka a učiteľa](#)
-  [Manuál k monitoringu kvality](#)
-  [Protokol z testovania](#)
-  [Dotazník o priebehu testovania](#)
-  [Informačný leták pre rodičov](#)
-  [Vzorové OH](#)
-  [Čestné prehlásenie o mlčanlivosti a dodržaní objektivity testovania](#) (zaslané e-mailom)
-  [Dotazník k administrácii dotazníkov](#) (iba elektronický formulár)
  
-  [Harmonogram činností CRT3 2026](#)
-  [Usmernenie k prihlasovaniu žiakov na CRT3 2026](#)
-  [Návratka k CRT3 2026](#)
-  [Dotazník k termínom testovania CRT3 2026](#)



## TESTY a OH

### 4 rôzne varianty testu z ČaJG pre školy s VJS:

- C2631041
- C2631042
- C2631043
- C2631044

### 4 rôzne varianty testu z ČaJG pre školy s VJM:

- C2631141
- C2631142
- C2631143
- C2631144

C2631041  
C2631043

C2631042  
C2631044

C2631141 C2631142  
C2631143 C2631144

Financovaný Európskou úniou NextGenerationEU PLÁN [OBNOVY] MINISTERSTVO ŠKOLSTVA, VÝSKUMU, VÝVOJA A MLÁDEŽE SLOVENSKEJ REPUBLIKY NIVAM

Kritériálne testovanie žiakov 3. ročníka ZŠ  
**CRT3 2026**

ODPOVEĎOVÝ HÁROK K TESTU Z ČITATELSKEJ A JAZYKOVEJ GRAMOTNOSTI

Kód žiaka:	2 6 C 3 1	Trieda:	3.	PEČIATKA ŠKOLY
NIVAM kód školy:	5			
Kód testu:	C 2 6 3 1 0 4 1			

#### ODPOVEDE

Číslo úlohy	A	B	C	D	S	N	X
01.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
02.					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
03.					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
04.					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
05.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
06.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
07.					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
08.					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
09.					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
11.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
12.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
13.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
14.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
15.					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16.					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17.					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
19.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
20.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

Financovaný Európskou úniou NextGenerationEU PLÁN [OBNOVY] MINISTERSTVO ŠKOLSTVA, VÝSKUMU, VÝVOJA A MLÁDEŽE SLOVENSKEJ REPUBLIKY NIVAM

Kritériálne testovanie žiakov 3. ročníka ZŠ  
**CRT3 2026**

ODPOVEĎOVÝ HÁROK K TESTU Z ČITATELSKEJ A JAZYKOVEJ GRAMOTNOSTI

Kód žiaka:	2 6 C 3 1	Trieda:	3.	PEČIATKA ŠKOLY
NIVAM kód školy:	5			
Kód testu:	C 2 6 3 1 0 4 2			

#### ODPOVEDE

Číslo úlohy	A	B	C	D	S	N	X
01.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
02.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
03.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
04.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
05.					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
06.					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
07.					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
08.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
09.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
10.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
11.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
12.					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14.					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
16.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
17.					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18.					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19.					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

Financovaný Európskou úniou NextGenerationEU PLÁN [OBNOVY] MINISTERSTVO ŠKOLSTVA, VÝSKUMU, VÝVOJA A MLÁDEŽE SLOVENSKEJ REPUBLIKY NIVAM

Kritériálne testovanie žiakov 3. ročníka ZŠ  
**CRT3 2026**

VÁLASZADÓ LAP A SZÖVEGÉRTÉSI ÉS ANYANYELVI FELADATLAPHOZ

A tanuló kódszáma:	2 6 C 3 2	Osztyly:	3.	AZ ISKOLA PECSÉLTJE
Az iskola NIVAM-kódja:	5			
A teszt kódja:	C 2 6 3 1 1 4 1			

#### VÁLASZOK

A tanuló kódszáma	A	B	C	D	S	N	X
01.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
02.					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
03.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
04.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
05.					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
06.					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
07.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
08.					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
09.					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
11.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
12.					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
14.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
15.					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16.					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
18.					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19.					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			



## TESTY a OH

C2632041 C2632042  
C2632043 C2632044

C2632141 C2632142  
C2632143 C2632144

### 4 rôzne varianty testu z MG v slovenskej mutácii:

- C2632041
- C2632042
- C2632043
- C2632044

### 4 rôzne varianty testu z MG v maďarskej mutácii:

- C2632141
- C2632142
- C2632143
- C2632144

Financovaný Európskou úniou NextGenerationEU PLÁN [OBNOVY] MINISTERSTVO ŠKOLSTVA, VÝSKUMU, VÝVOJA A MLÁDEŽE SLOVENSKEJ REPUBLIKY NIVAM NÁRODNÝ INŠTITÚT VZDELÁVANIA A MLÁDEŽE

Kritériálne testovanie žiakov 3. ročníka ZŠ  
**CRT3 2026**  
ODPOVEĎOVÝ HÁROK K TESTU Z MATEMATICKEJ GRAMOTNOSTI

Kód žiaka: 2 6 C 3 1 Trieda: 3.  
NIVAM kód školy: 5  
Kód testu: C 2 6 3 2 0 4 2

PEČIATKA ŠKOLY

ODPOVEDE

Číslo úlohy		S	N	X
01.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
02.	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>			
03.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
04.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
05.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
06.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
07.	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>			
08.	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>			
09.	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>			
10.	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>			
11.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>			
13.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17.	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>			
18.	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>			
19.	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>			
20.	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>			

Financovaný Európskou úniou NextGenerationEU PLÁN [OBNOVY] MINISTERSTVO ŠKOLSTVA, VÝSKUMU, VÝVOJA A MLÁDEŽE SLOVENSKEJ REPUBLIKY NIVAM NÁRODNÝ INŠTITÚT VZDELÁVANIA A MLÁDEŽE

Kritériálne testovanie žiakov 3. ročníka ZŠ  
**CRT3 2026**  
VÁLASZADÓ LAP A MATEMATIKAI KOMPETENCIAMÉRÉS FELADATLAPHOZ

A tanuló kódszáma: 2 6 C 3 2 Osztály: 3.  
Az iskola NIVAM-kódja: 5  
A teszt kódja: C 2 6 3 2 1 4 1

AZ ISKOLA PECSÉTJE

VÁLASZOK

A feladat sorszáma		S	N	X
01.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
02.	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>			
03.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
04.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
05.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
06.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
07.	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>			
08.	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>			
09.	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>			
10.	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>			
11.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>			
13.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17.	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>			
18.	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>			
19.	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>			
20.	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>			



## Vzorka škôl

KRAJ	BA	TT	TN	NR	ZA	BB	PO	KE	spolu
Počet	25	30	19	34	26 + 1(EP)	35	32	36	237 + 1(EP)
Z toho VJM	1	13	-	16	-	10	-	9	49

## TERMÍNY

	APRÍL			MÁJ														JÚN			
<b>Termín</b>	27. 28.	28. 29.	29. 30.	4. 5.	5. 6.	6. 7.	11. 12.	12. 13.	13. 14.	14. 15.	18. 19.	19. 20.	20. 21.	25. 26.	26. 27.	27. 28.	28. 29.	2. 3.	3. 4.	4. 5.	8. 9.
<b>237 +1</b>	6	14	7	8	48	2	12	40+1	4	1	9	35	7	6	27	6	2	2	0	0	1









## Monitoring kvality (MK)

- zdokumentovanie kvality administratívnych postupov a kontrola objektivity testovania,
- NIVaM vyšle do náhodne vybraných škôl pozorovateľov pre monitoring kvality,
- pozorovatelia nebudú do testovania nijako zasahovať, ich úlohou je len pozorovať, či sú dodržané štandardizované postupy popísané v pokynoch pre školských koordinátorov a administrátorov testovania,
- školy oznámime cca 3 dni pred 1. dňom testovania, že bude na nej vykonaný monitoring kvality.

## Čestné prehlásenie o mlčanlivosti a dodržaní objektivity testovania

- koordinátor, administrátori testovania a ďalšie osoby, ktoré prídu do styku s testami, sa zaviazujú k **zachovaniu mlčanlivosti ohľadom obsahu testov**, k zodpovednosti o ich neposkytnutie tretím osobám a zabráneniu ich rozmnožovania a k zabezpečeniu **dodržania objektivity testovania CRT3 2026**,
- podpísané **čestné prehlásenia** zašlú školy **v spätnej zásielke**.

## DÔLEŽITÍ AKTÉRI na škole

-  **Školský koordinátor** – zamestnanec školy s dobrými organizačnými schopnosťami, organizuje testovanie v škole, koordinuje celý priebeh, komunikuje s pracovníkmi NIVaM, spolupracuje s vedením školy, administrátormi a učiteľmi.
-  **Administrátor testovania** – pedagogický alebo odborný zamestnanec školy, nie je triednym učiteľom ani učiteľom testovaných žiakov. Administrátor vykonáva aktívny a objektívny dozor počas celého testovania.
-  **Administrátori dotazníkov pre žiaka** – hlavný administrátor = triedny učiteľ + pomocní administrátori = učitelia SJL/MJL, resp. MAT, správca IKT a pod.
-  **Učiteľ SJL/MJL a MAT** – učitelia, ktorí učia testovaných žiakov predmet/y matematika a slovenský jazyk a literatúra, resp. maďarský jazyk a literatúra. Vyplnia po skončení testovania do 3 pracovných dní dotazník pre učiteľa.
-  **Zamestnanec NIVaM** poverený monitoringom kvality (MK) – overuje dodržiavanie pokynov, objektivitu testovania a bezpečnosť manipulácie s testami.
-  **Žiaci 3. ročníka ZŠ** – absolvujú testy z ČaJG a MG + dotazník pre žiaka.

Organizačné zabezpečenie testovania, administrácia testov a dotazníkov je v kompetencii školy.  
**Testy sú utajené!** Všetci aktéri, ktorí s testami prídu do styku, musia zachovať mlčanlivosť (prehlásenie o mlčanlivosti) a nesmú testy kopírovať ani inak rozmnožovať!





## Pred testovaním

Prihlasovanie žiakov →

Určenie počtu skupín, výber učební

Prevzatie a kontrola 1. zásielky

Vyplnenie *Dotazníka k termínom* →

Výber administrátorov

Prevzatie prihlasovacích údajov (e-mail)

Informovanie rodičov a žiakov  
**2. webinár** ←

Prevzatie a kontrola 2. zásielky



## Príprava na testovanie a testovanie

Školenie administrátorov testov a dotazníkov →

Príprava zoznamov a dokumentov k testovaniu

TESTOVANIE 1. deň – ČaJG

TESTOVANIE 2. deň – MG

Nácvik vyplňovania OH →

Určenie dozoru na chodbách



## Po testovaní

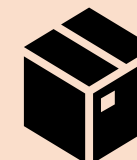
Vyplnenie *Protokolu z testovania*

Príprava spätnej zásielky (testy, OH, zoznamy, čestné vyhlásenia) →

Odoslanie spätnej zásielky

Odovzdanie prihlasovacích údajov pre žiakov administrátorom dotazníka a učiteľom SJL/MJL a MAT

Vyplnenie elektronického *Dotazníka o priebehu testovania*



## Dotazníky

Administrácia dotazníka pre žiaka

Vypĺňanie dotazníka pre učiteľa SJL/MJL a MAT

Vyplnenie elektronického *Dotazníka o administrácii dotazníkov*



2



# PRÍPRAVA NA TESTOVANIE

 **MINISTERSTVO**  
ŠKOLSTVA, VÝSKUMU,  
VÝVOJA A MLÁDEŽE  
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

 **NIVAM**  
NÁRODNÝ INŠTITÚT VZDELÁVANIA A MLÁDEŽE

**PLÁN [OBNOVY]**

 **Financované**  
Európskou úniou  
NextGenerationEU

## Harmonogram činností do 14. 4. 2026

24. 3. 2026

- Zverejnenie pokynov k administrácii testov a dotazníkov pre CRT3 2026 (NIVaM)

24. 3. – 31. 3. 2026

- Výber termínu testovania (koordinátor + riaditeľ)
- Vyplnenie dotazníka k termínom testovania (koordinátor)
- Informovanie rodičov a žiakov o realizácii CRT3 2026 (koordinátor)

do 14. 4. 2026

- Stanovenie počtu skupín, výber učební a administrátorov (koordinátor + riaditeľ)
- Naštudovanie pokynov (koordinátor, administrátori)

14. 4. 2026 (14:00)

- **2. webinár** k CRT3 2026 (NIVaM + koordinátor + aspoň 1 administrátor)

## Harmonogram činností 15. 4. – 23. 4. 2026

15. – 16. 4. 2026

- **Doručenie 1. zásielky na školy – odpoved'ové hárky (OH) (NIVaM, kuriér Slovenskej pošty)**

15. – 17. 4. 2026

- Kontrola obsahu 1. zásielky (koordinátor)

21. 4. 2026

- Zaslanie prihlasovacích údajov do dotazníkov pre žiakov a učiteľov (NIVaM)

22. – 23. 4. 2026

- **Doručenie 2. zásielky na školy – testy (NIVaM, kuriér Slovenskej pošty)**

## Harmonogram činností

najneskôr 3 pracovné  
dni pred testovaním

- školenie administrátorov a triednych učiteľov,
- podpis *Čestného prehlásenia o mlčanlivosti a dodržaní objektivity testovania* (koordinátor, administrátori, asistenti žiaka, riaditeľ),
- nácvik zápisu odpovedí do OH v zmysle kapitol 4 a 13 *Pokynov pre administrátorov testovania*,
- vyplnenie záhlaví OH v zmysle kapitoly 5 *Pokynov pre administrátorov testovania*,
- oboznámenie žiakov so zásadami správania sa počas testovania a vyplňovania dotazníkov (triedni učitelia, koordinátor, administrátori),
- určenie dozoru na chodbách,
- príprava upraveného rozvrhu hodín a pod. (koordinátor + riaditeľ),
- príprava zoznamov žiakov, ~~zasadacích poriadkov~~,
- príprava OH a papierov na pomocné zápisy,
- nastrihanie prihlasovacích údajov pre žiakov a učiteľov k dotazníkom,

najneskôr posledný  
(pracovný) deň  
pred testovaním

- finálna príprava materiálov pre jednotlivých administrátorov (koordinátor),
- overenie pripravenosti žiakov, administrátorov a učební na realizáciu testovania (koordinátor).

## Prevzatie 1. zásielky s OH

- NIVaM zašle 14. 4. 2026 školám informačný e-mail s upozornením na doručovanie 1. zásielky.
- Doručovanie v dňoch **15. – 16. apríla 2026** od 7.30 do 15.30 h **kuriérskou službou Slovenskej pošty**.

👉 V čase doručovania 1. zásielky je nevyhnutné, aby bola v škole prítomná osoba poverená prevzatím 1. zásielky (ideálne koordinátor), resp. aby zamestnanci školy o doručovaní v dané dni vedeli a napomohli bezproblémovému prevzatiu zásielky.

- Koordinátor **hneď po doručení 1. zásielky** skontroluje počet OH – **jednolistové čiernobiele OH**.
- Z každého predmetu (ČaJG, MG) budú v zásielke **4 druhy OH** líšiace sa poslednou číslicou v poli kód testu, a to **1, 2, 3 a 4**.

**Súčasťou 1. zásielky** budú aj **oranžové plastové bezpečnostné obálky**, do ktorých sa po skončení testovania v daný deň zabalia všetky **testy aj originály OH** a tiež **2 biele obálky**, v ktorých budú uložené testy, ktoré sa nepoužijú v jednotlivých dňoch testovania.

Koordinátor **rozdeli OH z oboch predmetov do jednotlivých skupín** tak, aby boli splnené nasledovné podmienky:

- Každý administrátor dostane **presný počet OH** na každý predmet **podľa počtu žiakov** v pridelenej testovanej skupine.
- **Na škole** majú byť administrované **približne rovnaké počty testov z každého variantu**, napr. ak v jednej skupine vyjde vyšší počet OH s koncovým číslom kódu **1**, do ďalšej testovanej skupiny pridelí viac OH s ostatnými koncovými číslami kódov (**2, 3 alebo 4**).
- Koordinátor opečiatkuje OH pečiatkou školy a keď budú pripravené zoznamy žiakov, rozdá OH príslušným administrátorom.

## Príprava OH

Podľa pripravených zoznamov **administrátori** v spolupráci s **triednymi učiteľmi najneskôr 3 pracovné dni** pred termínom testovania **vyplnia záhlavia OH – NIVaM kód školy, triedu.**

Kód žiaka:	2 6 C 3 1	Trieda:	3.	PEČIATKA ŠKOLY
NIVAM kód školy:	5			
Kód testu:	C 2 6 3 1 0 4 1			

Takto pripravené OH koordinátor zozbiera a uschová u riaditeľa školy až do dňa testovania.

**Kód žiaka (posledné štvorčísle 9-miestneho kódu) doplnia do OH samotní žiaci** podľa údajov na prúžku papiera, ktorý im pred testovaním dá administrátor. Zoznam žiakov s pridelenými kódmi zašle školám NIVaM elektronicky.

## Nácvik zápisu do vzorových OH

- **Najneskôr 3 dni** pred testovaním administrátori v spolupráci s **triednymi učiteľmi** vykonajú s testovanými žiakmi **nácvik**.
- Odpovede pri nácviku zápisu žiaci zapisujú do **vzorových OH**, ktoré sú zverejnené pre tento účel na stránke NIVaM: <https://nivam.sk/merania/kriterialne-testy/kriterialne-testy-crt3-2026/pokyny/>.
- Pri vypĺňaní vzorových OH postupujú žiaci podľa *Pokynov pre administrátorov testovania CRT3 2026*, kapitola 13.

👉 OH používané na prípravu a nácvik zápisu odpovedí **zostávajú na škole.**

## Príprava pomocných papierov a ďalších pomôcok

### Administrátori

- pripraví **pre každého žiaka 1 list papiera formátu A4 na pomocné zápisy pre každý testovaný predmet,**
- v prípade potreby si žiak môže vyžiadať ďalší pomocný papier,
- **každý list** papiera musí byť označený **priezviskom a menom žiaka, triedou a pečiatkou školy** v pravom hornom rohu,
- pripravené papiere na pomocné zápisy odovzdajú koordinátorovi.


### Koordinátor

- v spolupráci s administrátormi zabezpečí aj **náhradné perá** a ďalšie pomôcky potrebné pre žiakov,
- pripraví **obálku/obálky formátu A4 na zabalenie kópií OH.**

## Výber a príprava učební na testovanie

 **Počas administrácie testu iba 1 administrátor** (prípadne osoba pre MK a asistent/i žiaka) – ak je v skupine iba 1 žiak s asistentom, asistent môže byť zároveň administrátorom.

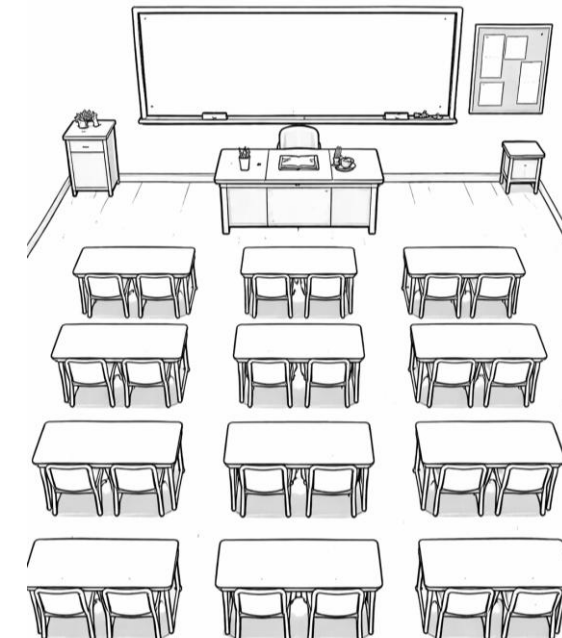
- Vzdialenosti medzi lavicami i žiakmi majú byť vzhľadom na učebňu čo najväčšie.
- V každej dvojmiestnej lavici sú dve stoličky a v lavici sedia **dvaja žiaci**.
- Pri menšom počte žiakov treba využiť celú miestnosť a **žiacov rozsadiť čo najďalej** od seba, teda nechať medzi lavicami čo najväčšie rozstupy.
- Nie je žiaduce na testovanie používať učebne s väčšou kapacitou, v ktorých nie je možnosť usporiadania lavíc podľa schémy.
- V blízkosti učební určených na testovanie je potrebné **vyčleniť jednu „zbernú“ učebňu**, v ktorej budú sústredení žiaci, ktorí skončia vypracovanie testu skôr.

 Žiaci, ktorí ukončili testovanie, nesmú zotrvať medzi ostatnými žiakmi v učebni, v ktorej sa testuje.

Koordinátor určí aj **dozor na príľahlých chodbách učební** a **zabezpečí** na dni testovania **prispôbenie rozvrhu hodín** tak, aby:

- mohlo testovanie vo vybraných učebniach nerušene prebiehať,
- mohli náhradní administrátori zastúpiť chýbajúcich administrátorov,
- bol počas testovania stále prítomný dozor na chodbách v blízkosti učební.

Dozor na chodbách dohliada aj na žiakov v zbernej učebni.



## Príprava zoznamov

NIVaM zašle **21. 4. 2026 excelovské súbory (zazipované) s prihlasovacími údajmi podľa tried.**

Zaslaný excelovský súbor na každú triedu zvlášť bude obsahovať **4 pracovné hárky:**

- **Nultý hárok** obsahuje inštrukcie a popis dokumentu.
- **1. hárok – prihlasovacie údaje pre učiteľov** na účely vyplnenia elektronických dotazníkov pre učiteľov.
- **2. hárok** – kompletný **zoznam žiakov** školy obsahujúci mená, priezviská, triedu žiakov, NIVaM kód školy, prihlasovacie meno (9-ciferné kódy žiakov), heslo a ďalšie dva stĺpce, kde **bude potrebné vyplniť** známku z vyučovacieho jazyka a matematiky.
- **3. hárok** – určený na tlač a následné rozstrihanie **kódov žiakov** na účel vyplnenia hlavičky odpovedových hárkov k testom z ČaJG a MG.
- **4. hárok** – určený na tlač a následné rozstrihanie **prihlasovacích údajov žiakov do elektronických dotazníkov.**

**Do 3. a 4. hárka nič nevpisujte – automaticky sa do nich načítajú údaje, ktoré sú uvedené alebo ich doplní koordinátor v 2. hárku.**

Zo zaslaného súboru s prihlasovacími údajmi koordinátor:

- z údajov v **1. hárku vytvorí prúžky s prihlasovacími údajmi** pre každého učiteľa MAT a SJL/MJL testovaných tried a **odovzdá ich učiteľom najneskôr v 2. deň testovania,**
- z údajov v **3. hárku nastrihá prúžky s kódmi žiakov** najneskôr deň pred testovaním a **odovzdá ich administrátorom ráno v deň testovania,**
- z údajov vo **4. hárku nastrihá prúžky s prihlasovacími údajmi pre žiakov** pre elektronické dotazníky a odovzdá triednym učiteľom najneskôr v 2. deň testovania.

## Prihlasovacie údaje a zoznamy žiakov

### Návod na vyplnenie

(Kapitola 3.2. Ako pracovať s prihlasovacími údajmi z dokumentu **Manuál k administrácii dotazníkov pre žiaka a učiteľa**)

1. V hároku "PÚ učiteľ\_na tlač" vyplňte **Meno** a **Priezvisko** učiteľa sloveného jazyka a literatúry/maďarského jazyka a literatúry a matematiky v testovanej triede a 1. hárok "PÚ učiteľ\_na tlač" vytlačte. Ku každému predmetu v testovanej triede je vytvorené jedno konto.
2. hárok "Zoznam žiakov" slúži pre administrátora ako podklad počas administrácie. V tomto zozname doplníte známku žiakom z daného predmetu a vytlačíte. Zoznamy archivujte spolu s ostatnými materiálmi podľa **Manuálu k administrácii dotazníkov pre žiaka a učiteľa**.
3. Hárok "Kód žiaka\_na tlač\_OH" je určený na tlač a rozstrihanie kódov pre žiakov. Na základe údajov z ústrižkov žiaci vyplnia hlavičku odpoveďových hárkov k testov z ČaJG a MG.
4. Hárok "PU žiak\_na tlač\_dotazník" je určený na tlač a rozstrihanie kódov pre žiakov. Na základe prihlasovacích údajov z ústrižkov sa žiaci prihlásia do PET, kde vyplnia dotazník žiaka.

0. Návod

1. PU učiteľ\_na tlač

2. Zoznam žiakov

3. Kód žiaka\_na tlač\_OH

4. PU žiak\_na tlač\_dotazník

+

## Príprava zoznamov



## 1. hárok PU učiteľ\_ na tlač

P.č.	Meno	Priezvisko	Učiteľ predmetu	Trieda	Používateľské meno	Heslo
1.	<i>vyplní škola</i>	<i>vyplní škola</i>	SJL	3.A		
<hr/>						
P.č.	Meno	Priezvisko	Učiteľ predmetu	Trieda	Používateľské meno	Heslo
2.	<i>vyplní škola</i>	<i>vyplní škola</i>	MAT	3.A		
<hr/>						

## 2. Hárok Zoznam žiakov

KÓD ŠKOLY	RČ ŽIAKA	MENO ŽIAKA	PRIEZVISKO ŽIAKA	TRIEDA	POUŽÍVATEĽSKÉ MENO	HESLO	ZNÁMKA Z VJ	ZNÁMKA Z MAT
							<i>vyplní škola</i>	<i>vyplní škola</i>
							<i>vyplní škola</i>	<i>vyplní škola</i>

## Príprava zoznamov

### 3. hárok Kód žiaka\_na tlač\_OH

MENO ŽIAKA	PRIEZVISKO ŽIAKA	KÓD ŽIAKA	TRIEDA	NIVAM KÓD ŠKOLY
		9999	Y	99999
MENO ŽIAKA	PRIEZVISKO ŽIAKA	KÓD ŽIAKA	TRIEDA	NIVAM KÓD ŠKOLY

Financovaný Európskou úniou NextGenerationEU

PLÁN [OBNOVY]

MINISTERSTVO ŠKOLSTVA, VÝSKUMU, VÝVOJA A MLÁDEŽE SLOVENSKEJ REPUBLIKY

NIVAM NÁRODNÝ INŠTITÚT VZDELÁVANIA A MLÁDEŽE

Kriteriálne testovanie žiakov 3. ročníka ZŠ

### CRT3 VZOR

ODPOVEĎOVÝ HÁROK K TESTU Z MATEMATICKEJ GRAMOTNOSTI

Kód žiaka:	2 6 C 3 1	Trieda:	3.
NIVAM kód školy:	5	PEČIATKA ŠKOLY	
Kód testu:	C 2 6 3 2 0 4 1	ODPOVEDE	

Číslo úloh: S N Y

### 4. hárok PU žiak\_na tlač\_dotazník

MENO ŽIAKA	PRIEZVISKO ŽIAKA	POUŽÍVATEĽSKÉ MENO	HESLO	KÓD ŠKOLY	ZNÁMKA Z VJ	ZNÁMKA Z MAT
		26C319999	heslo	599999	3	3
MENO ŽIAKA	PRIEZVISKO ŽIAKA	POUŽÍVATEĽSKÉ MENO	HESLO	KÓD ŠKOLY	ZNÁMKA Z VJ	ZNÁMKA Z MAT

Financovaný Európskou úniou NextGenerationEU

PLÁN [OBNOVY]

MINISTERSTVO ŠKOLSTVA, VÝSKUMU, VÝVOJA A MLÁDEŽE SLOVENSKEJ REPUBLIKY

NIVAM NÁRODNÝ INŠTITÚT VZDELÁVANIA A MLÁDEŽE

PLATFORMA ELEKTRONICKÉHO TESTOVANIA

### Vitajte v PET!

Objavte moderný svet elektronického testovania, ktorý je šlý na mieru dnešným pedagógom a žiakom. Platforma pre elektronické testovanie na školách (PET) umožní jednoduché a efektívne overovanie vedomostí a zručností žiakov spôsobom, ktorý je pre nich prirodzený. Prípojte sa k ním a buďte súčasťou digitálnej transformácie vo vzdelávaní na Slovensku!

Informácie k odstrane osobných údajov

### Prihlásenie do PET

Používateľské meno  
26C319999

Heslo  
heslo

Forgot your password?

Prihlásiť sa

Vedomostná databáza Heliosak

© 2013 - 2024 - 2026.03.21 - Open Assessment Technologies S.A. - Všetky práva vyhradené.

## Príprava zoznamov

- **Koordinátor** odovzdá každému administrátorovi **Zoznam žiakov**, ktorý poslal NIVaM, s pridelenými 9-cifernými kódmi žiakov a ďalšími údajmi.
- **Administrátori v spolupráci s triednymi učiteľmi** testovaných žiakov **vypracujú zoznamy žiakov** pre jednotlivé testované skupiny.
- Zoznamy budú administrátorom slúžiť pri príprave OH, pri usádzaní žiakov a následne pri kontrole prítomných žiakov v deň testovania v jednotlivých skupinách.

Zoznamy pre administráciu testov:

- na hlavičkovom papieri, resp. opatrené pečiatkou školy,
- názov testovania: CRT3 2026,
- názov organizátora testovania: Národný inštitút vzdelávania a mládeže,
- NIVaM kód školy,
- označenie triedy/tried, ktorej/ktorých žiaci budú testovaní,
- označenie učebne, v ktorej bude daná testovaná skupina žiakov písať testy,
- meno administrátora/administrátorov,
- dátum testovania,
- testovanú oblasť,
- čas začiatku riešenia testu,
- poradové čísla, priezviská a mená žiakov, kódy žiakov (9-ciferný kód) a **polročné známky z vyučovacieho jazyka** (1. deň testovania) a z **matematiky** (2. deň testovania), informáciu o známkach budú žiaci potrebovať pri vypĺňaní *Dotazníka pre žiaka*,
- voľný stĺpec pre doplnenie času odovzdania testu.

Pečiatka školy/hlavičkový papier (názov školy, adresa školy, kontakty)


CRT 3 2026				
Národný inštitút vzdelávania a mládeže				
NIVaM kód školy	510000			
Označenie triedy/tried	3. B a tercia			
Označenie učebne	3.11			
Meno administrátora	Adela Testová			
Dátum testovania	28. 5. 2026			
Testovaná oblasť	Čitateľská a jazyková gramotnosť / Matematická gramotnosť*			
Čas začiatku riešenia testu	8:30			
Por. č. žiaka	Meno a priezvisko žiaka	Kód žiaka (9-ciferný kód)	Známka z SJL/MJL/MAT *	Čas odovzdania testu
1.	Peter Nový	26C31009	1	9:25
2.	Pavol Starý	26C32076	1	9:27
3.	Zuzana Veselá	26C31105	3	9:30

\*Nehodiace sa prečiarknite

**Poznámka:** Zoznam sa vytvára osobitne pre 1. deň testovania (ČaJG) – uvádza sa polročná známka zo SJL resp. z MJL a osobitne pre 2. deň testovania (MG) – uvádza sa polročná známka z MAT.

## Prevzatie 2. zásielky s testami

- NIVaM zašle 21. 4. 2026 školám informačný e-mail s upozornením na doručovanie 2. zásielky, prílohou tohto e-mailu bude aj súbor s prihlasovacími údajmi.
- Doručovanie v dňoch **22. – 23. apríla 2026** od 7.30 do 15.30 h **kuriérskou službou Slovenskej pošty**.
- Zásielky budú označené štítkom: ***Neotvárajte zásielku s testami pred termínom testovania!***

 V čase doručovania 2. zásielky je nevyhnutné, aby bola v škole prítomná osoba poverená prevzatím 2. zásielky alebo riaditeľ školy. Je nutné, aby zamestnanci školy o doručovaní v dané dni vedeli a napomohli bezproblémovému prevzatiu zásielky s testami.

- Poverená osoba prevezme zásielku od kuriérskej služby Slovenskej pošty a **ihneď ju uloží do zabezpečeného priestoru školy**.

Riaditeľ školy zodpovedá za prevzatie všetkých neporušených zásielok, za **bezpečné uloženie zásielky s testami do zabezpečeného priestoru** (napr. do školského trezora, bezpečnostnej skrine a pod.) až do termínu jej otvárania a za utajenie jej obsahu.

3



# TESTOVANIE A ČINNOSTI PO TESTOVANÍ

 **MINISTERSTVO**  
ŠKOLSTVA, VÝSKUMU,  
VÝVOJA A MLÁDEŽE  
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

 **NIVAM**  
NÁRODNÝ INŠTITÚT VZDELÁVANIA A MLÁDEŽE

**PLÁN [OBNOVY]**

 **Financované**  
Európskou úniou  
NextGenerationEU

## Harmonogram činností

### 1. deň testovania (ČaJG)

- koordinátor, administrátori, osoba pre MK prídu min. 30 min pred začiatkom administrácie testovania,
- **žiaci prídu min. 15 min.** pred začiatkom administrácie,
- odovzdanie dokumentov a materiálov potrebných pre testovanie administrátorom (koordinátor),
- **15 min. pred** administráciou testovania – **otváranie zásielky s testami a obálky s ČaJG,**
- **Testovanie ČaJG,**
- do učebne smú vstúpiť iba riaditeľ, koordinátor, administrátori, asistent testovaného žiaka, osoba vykonávajúca MK.

### 2. deň testovania (MG)

- koordinátor, administrátori, osoba pre MK prídu min. 30 min pred začiatkom administrácie testovania,
- **žiaci prídu min. 15 min.** pred začiatkom administrácie,
- odovzdanie dokumentov a materiálov potrebných pre testovanie administrátorom (koordinátor),
- **15 min. pred** administráciou testovania – **otváranie obálky s MG,**
- **Testovanie MG,**
- do učebne smú vstúpiť iba riaditeľ, koordinátor, administrátori, asistent testovaného žiaka, osoba vykonávajúca MK.



## Harmonogram činností

### 2. deň po skončení testovania

- vyplnenie **Protokolu z testovania** (koordinátor),
- vyplnenie elektronického **Dotazníka o priebehu testovania** (koordinátor),
- príprava spätnej zásielky (testy, OH, pomocné papiere, *Protokol z testovania*, zoznam zúčastnených žiakov) (koordinátor + administrátori),
- odoslanie spätnej zásielky do NIVaM prostredníctvom Slovenskej pošty (koordinátor) – najneskôr nasledujúci pracovný deň po 2. dni testovania,
- overenie pripravenosti žiakov, triednych učiteľov, učební a zariadení na realizáciu administrácie dotazníkov (koordinátor),
- odovzdanie prihlasovacích údajov žiakov a triednych učiteľov k elektronickým dotazníkom.

### do troch pracovných dní po testovaní

- administrácia elektronických **dotazníkov k testovaniu** pre žiakov a učiteľov.



## ODPORÚČANÝ HARMONOGRAM TESTOVANIA CRT3 2026

### 1. DEŇ TESTOVANIA

#### Čitateľská a jazyková gramotnosť

08:00 – 08:20 (20 minút)	usadenie žiakov, rozdanie testov, OH, pomocných papierov, prúžkov s kódmi a vyplnenie kódu žiaka
08:20 – 08:30 (10 minút)	úvodné pokyny a oboznámenie sa s testom
08:30 – 09:30 (60 minút)	riešenie testu z čitateľskej a jazykovej gramotnosti
09:30 – 09:35 (5 minút)	zobieranie testov, OH, pomocných papierov a prúžkov s kódmi

#### Záver 1. dňa testovania

### 2. DEŇ TESTOVANIA

#### Matematická gramotnosť

08:00 – 8:20 (20 minút)	usadenie žiakov, rozdanie testov, OH, pomocných papierov, prúžkov s kódmi a vyplnenie kódu žiaka
08:20 – 08:30 (10 minút)	úvodné pokyny a oboznámenie sa s testom
08:30 – 09:30 (60 minút)	riešenie testu z matematickej gramotnosti
09:30 – 09:35 (5 minút)	zobieranie testov, OH, pomocných papierov a prúžkov s kódmi

#### Záver 2. dňa testovania

## Otvorenie 2. zásielky (1. deň testovania)

### Obsah zásielky:

- hlavný balík obsahujúci samostatne zabalené menšie balíky s jednotlivými variantmi testov **v zelených bezpečnostných obálkach** s uvedením počtu testov v nich. Tieto obálky sú **označené štítkami** – 1. deň testovania (ČaJG) alebo 2. deň testovania (MG).
- dokument *Obsah 2. zásielky* s uvedením počtu jednotlivých variantov testov.


### Otvorenie obálky s testami – 1. deň

- **rozbalenie obálky/obálok s testami z ČaJG** za prítomnosti riaditeľa školy, administrátorov alebo osoby vykonávajúcej MK,
- administrátori skontrolujú podľa dokumentu *Obsah 2. zásielky* počet testov a ich úplnosť (kvalitu tlače),
- v prípade **nedostatočného množstva testov** alebo iných problémov súvisiacich so zásielkou koordinátor **kontaktuje NIVaM** a po testovaní túto skutočnosť **zapiše do *Dotazníka o priebehu testovania***.

**Koordinátor odovzdá** administrátorom testy z **ČaJG** podľa počtu žiakov v testovanej skupine tak, aby boli na škole **administrované približne rovnaké počty jednotlivých variantov**.

Zvyšné (nepoužitú) testy – tie, ktoré koordinátor neodovzdal administrátorom kvôli vopred známej absencii žiakov, zabalí do bielej obálky (bola súčasťou 1. zásielky) a obálku vloží do zabezpečeného priestoru školy.

**Administrátori odchádzajú do učební s presným počtom testov pre testovanú skupinu, OH, zoznamom žiakov pre skupinu, nastrihanými prúžkami s kódmi žiakov a papiermi na pomocné zápisy.**

 **Testy pre 2. deň testovania** (z matematickej gramotnosti) zostanú **zabalené v zelenej bezpečnostnej obálke** a uložené **v zabezpečenom priestore školy.**



## Otvorenie obálky s testami – 2. deň

- **rozbalenie obálky/obálok s testami z MG** za prítomnosti riaditeľa školy, administrátorov alebo osoby vykonávajúcej MK,
- administrátori skontrolujú podľa dokumentu *Obsah 2. zásielky* počet testov a ich úplnosť (kvalitu tlače),
- v prípade, že sa pri kontrole zistí **nedostatočné množstvo testov, koordinátor kontaktuje NIVaM** a po testovaní túto skutočnosť **zapiše do *Dotazníka o priebehu testovania***.

**Koordinátor odovzdá** administrátorom testy z **MG** podľa počtu žiakov v testovanej skupine tak, aby boli na škole **administrované približne rovnaké počty jednotlivých variantov**.

Zvyšné (nepoužité) testy – tie, ktoré koordinátor neodovzdal administrátorom kvôli vopred známej absencii žiakov, zabalí do bielej obálky (bola súčasťou 1. zásielky) a obálku vloží do zabezpečeného priestoru školy.

**Administrátori odchádzajú do učební s presným počtom testov pre testovanú skupinu, OH, zoznamom žiakov pre skupinu, nastrihanými prúžkami s kódmi žiakov a papiermi na pomocné zápisy.**



## Administrácia testovania

### Administrátor

- Vchádza do učebne v deň testovania podľa harmonogramu, napr. o 8.00 h.
- Podľa pripraveného zoznamu žiakov zistí, kto chýba.
- Usadí žiakov tak, aby boli v laviciach rozsedení rovnomerne.
- ☞ **Žiaci si pri testovaní nevyberajú miesta na sedenie sami, usádza ich administrátor v súlade s *Pokynmi pre administrátorov testovania CRT3 2026.***
- Privíta žiakov na testovaní.
- Stručne oboznámi žiakov s harmonogramom testovania.
- Upozorní žiakov na korektné správanie sa počas testovania a dodržiavanie zásad na zabezpečenie objektivity pri testovaní.
- Upozorní žiakov, že počas testovania môžu učebňu opustiť iba vo výnimočných prípadoch, napr. v prípade nevoľnosti. (Administrátor počas testovania posúdi a rozhodne, či môže žiak počas testovania učebňu opustiť.)
- Informuje žiakov, že počas testovania majú povolené piť, je však potrebné dávať pozor, aby si neobliali OH alebo testy.
- Dovolí žiakom používať iba pero, ktoré píše namodro a nie je gumovacie.
- Nedovolí žiakom používať mobilné telefóny alebo iné elektronické zariadenia, študijné materiály, pomôcky ani vlastnoručne urobené výpisky, pravidlá a podobne.

## Administrácia testovania

### Administrátor

- rozdá žiakom pripravené **OH tak**, aby žiaci sediaci vedľa seba v jednej lavici dostali OH s koncovými číslami kódov testov **1 a 3** a žiaci sediaci za nimi v jednej lavici dostali OH s koncovými číslami **kódov testov 2 a 4**, pričom OH s koncovým číslom **2** dostane žiak sediaci za žiakom s OH s koncovým číslom **1** a OH s koncovým číslom **4** dostane žiak sediaci za žiakom s OH s koncovým číslom **3**,
- rozdá žiakom **papiere na pomocné zápisy** a nastrihané **prúžky** s ich kódmi,
- dá žiakom pokyn, aby do **záhlavia OH** vyplnili **posledné 4-čísle** svojho **kódu žiaka**, ktoré majú uvedené na prúžku, prípadne žiakom so zápisom pomôže,
- dohliadne, aby si každý žiak správne do záhlavia OH zapísal posledné **štvorčísle prideleného kódu žiaka**,
- skontroluje, či majú všetci žiaci údaje na OH **správne vyplnené**,
- rozdá žiakom **testy s totožným kódom**, aký majú uvedený na svojom **OH**,
- skontroluje, či majú všetci **totožné kódy na OH aj testoch**.

C2631041	C2631043	C2631042	C2631044
C2631042	C2631044	C2631041	C2631043
C2631041	C2631043	C2631042	C2631044

Kód žiaka:	<input type="text" value="2"/> <input type="text" value="6"/> <input type="text" value="C"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Trieda:	<input type="text" value="3"/>
NIVAM kód školy:	<input type="text" value="5"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
Kód testu:	<input type="text" value="C"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="6"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="1"/>		



## Administrácia testovania

### Administrátor

- oznámi žiakom, že pred vypracovaním testu majú 5 minút na **oboznámenie sa s testom**.
- vysvetlí žiakom, že úlohy môžu riešiť v ľubovoľnom poradí.
- upozorní žiakov, že si do testov môžu robiť poznámky, zapisovať odpovede. Postup riešenia úloh si môžu zapisovať na papier na pomocné zápisy. Ak je priestor na zápis nepostačujúci, môžu požiadať o ďalší papier.
- upozorní žiakov, že **správny zápis do OH** je nevyhnutný, lebo hodnotiť sa budú iba odpovede zapísané do OH. Žiaci môžu riešiť úlohy priamo v teste alebo na papieri na pomocné zápisy a do OH môžu odpovede zapisovať buď priebežne, alebo po vyriešení všetkých úloh.
- po rozdání OH žiakom vysvetlí, ako správne zapísať výsledok a ako správne označiť odpoveď do OH.
- upozorní žiakov aby si výpočty, postupy riešení a odpovede najprv zaznačili do testu alebo na papier na pomocné zápisy a do OH ich prepísali až vtedy, keď si budú istí, že svoju odpoveď už nebudú meniť.
- zdôrazní, že **opravovanie odpovedí v OH nie je prípustné a k opravám by malo dochádzať v čo najmenšom rozsahu**.



OH sa spracúvajú skenovaním a opravované odpovede významne zvyšujú náročnosť spracovania výsledkov testovania.

## Zápis do OH a oprava chýb

### Otvorené úlohy s tvorbou krátkej odpovede

V úlohách s tvorbou krátkej odpovede píšú žiaci svoje odpovede do príslušného riadka zľava na predtlačенú čiaru.

**Čitateľská a jazyková gramotnosť:** žiaci môžu odpovede zapisovať písaným aj tlačенým písmom, je však potrebné, aby rozlišovali malé a veľké písmená abecedy.

Ukážka správnych zápisov:

slovo

Riško

1C, 2D, 3B, 4A

Ukážka nesprávneho zápisu:

Riško

Jaroslav Pavlíček už dlho skúma, ako sa dá žiť a prežiť takmer s ničím. V Antarktíde postavil stanicu Eco – Nelson. V nej strávil desiatky mesiacov a o živote človeka v extrémnych podmienkach zistil mnoho vecí. Ved\_eť si porad\_ť je nieked\_ otázkou prežitia.

i i y



Ved\_i\_eť si porad\_i\_ť je niekedy otázkou prežitia.

### Uzavreté úlohy s výberom odpovede zo 4 možností

Pri úlohách s výberom odpovede (A, B, C, D) je vždy **správna iba jedna** z možností. Správnu možnosť označia žiaci výrazným krížikom umiestneným presne do stredu políčka.

Správny zápis:

A  B  C  D

Nesprávny zápis:

A  B  C  D

Oprava nesprávneho zápisu:

A  B  C  D

Viacnásobná oprava

A  B  C  D

nesprávneho zápisu:

A  B  C  D

(iba s vedomím administrátora)

**Matematická gramotnosť:** žiaci zapisujú do príslušného riadka konkrétny číselný výsledok. **Žiadne iné znaky sa nezapisujú!** Čísla zapisujú čitateľne podľa predpísaného vzoru:

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

Ukážka správneho zápisu:

12

Ukážka nesprávneho zápisu:

12 eur

V úlohách s tvorbou krátkej odpovede **opravia nesprávnu odpoveď** tak, že ju prečiarknu dvomi vodorovnými čiarami a vedľa napíšu správnu odpoveď:

~~slovo~~ hláska

~~12~~ 4

## Administrácia testovania

### Administrátor

- upozorní žiakov, že test začnú riešiť všetci naraz vtedy, keď na to dostanú pokyn,
- vysvetlí žiakom spôsob odovzdávania testov; žiak, ktorý vypracuje test pred uplynutím testovacieho času, ostane na svojom mieste a prihlási sa, administrátor k nemu príde a zoberie mu test, OH a papier na pomocné zápisy; následne mu dá pokyn, aby opustil triedu a počkal do prestávky v pripravenej („zbernej“) učebni,
- povie žiakom, **že ich upozorní 10 min. pred koncom testovania,**
- povie žiakom, **že po uplynutí testovacieho času im dá pokyn, aby prestali písať a odložili perá,** žiaci majú zostať sedieť na svojich miestach, kým od nich nezobiera všetky testovacie materiály,
- prečíta žiakom pred písaním každého testu príslušný **úvodný text,**
- uistí sa, že žiaci pochopili všetky pokyny,
- dá žiakom **pokyn na začatie riešenia testu,**
- zapíše na tabuľu **čas začiatku** a **čas ukončenia** riešenia testu,
- začne vykonávať nad žiakmi aktívny objektívny dozor.

 **Do testov nahliadajú len testovaní žiaci, a to v zmysle pokynov na testovanie a podľa harmonogramu!**

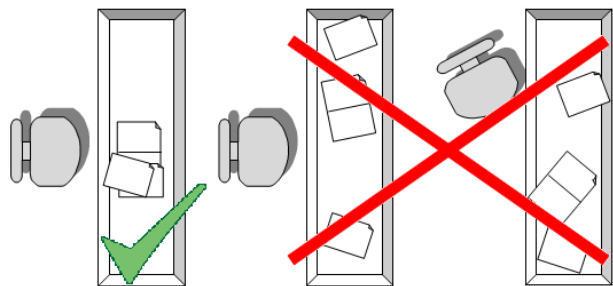
## Dozor nad žiakmi

### Administrátor počas testovania

- vykonáva aktívny a objektívny dozor, ktorým zamedzuje nečestnému správaniu žiakov,
- neopúšťa učebňu, nesedí na jednom mieste a neštuduje žiadne materiály,
- nedovolí do učebne vstupovať nepovolaným osobám (zástupcom médií, rodičom, učiteľom a žiakom, ktorí sa nezúčastňujú testovania a pod.), do učebne môže vstúpiť iba riaditeľ školy, koordinátor, asistent žiaka, osoba poverená monitoringom kvality,
- skontroluje, či test, OH a papier na pomocné zápisy patria žiakovi, ktorý ich práve používa,
- môže pristúpiť ku ktorémukoľvek žiakovi, ale do riešenia testu nezasahuje,
- priebežne kontroluje, či žiaci sedia tak, aby si navzájom nevideli do odpoved'ových hárkov,
- dohliada na to, aby žiaci počas testovania nepoužívali „ťaháky“, nepovolené pomôcky, mobilné telefóny a iné elektronické zariadenia s možnosťou pripojenia na internet, učebnice či zošity; nedávali ostatným žiakom žiadne znamenia gestami ani dohovorenými zvukmi; neotáčali sa, nenahliadali do testov druhým žiakom; nerozprávali a nešepkali si.

## Dozor nad žiakmi

- Žiaci si počas testovania nesmú navzájom požičiavať perá!
- **Papiere na pomocné zápisy majú žiaci spolu s testom a OH stále pred sebou. Ak ich práve nepoužívajú, musia ich otočiť zadnou stranou navrch tak, aby zabránili odpisovaniu.** Test, OH ani papiere na pomocné zápisy nesmú z lavice dvíhať pred seba (pozri obrázky).
- Žiakov, ktorí narušili objektivitu pri testovaní nevhodným správaním (podvádzaním a používaním nepovolených pomôcok), administrátor nahlási koordinátorovi a riaditeľovi školy. Riaditeľ školy postupuje v súlade so školským poriadkom a vyvodí voči žiakom sankcie.
- Žiakov, ktorí narušili objektivitu pri testovaní, prípadne vstup nepovolaných osôb do učebne nahlási administrátor koordinátorovi, ten to následne uvedie v elektronickom *Dotazníku o priebehu testovania*.





## Zber a uloženie OH počas testovania

- Koordinátor v 1. aj 2. deň testovania po 30 minútach od začiatku administrácie testov vyzbiera vo všetkých skupinách nepoužité testy a OH, pribalí ich k ostatným nepoužitým testom a OH a zabalí do bielej obálky.
- Obálku podpíšu riaditeľ a koordinátor, následne ju prelepia páskou a uložia späť do zabezpečeného priestoru školy až do ukončenia testovania.
- Tieto nepoužité testy sa budú posielat' v spätnej zásielke.

## Ukončenie testovania

### Administrátor

- ku koncu testovania **dohliadne, aby mal každý žiak prepísané odpovede z testu alebo papiera na pomocné zápisy do OH,**
- **upozorní žiakov na blížiaci sa koniec testovania 10 minút pred** uplynutím celkového testovacieho času,
- po ukončení každej časti testovania ihneď odovzdá koordinátorovi:
  - **testy a vyplnené OH,**
  - papiere na pomocné zápisy,
  - prúžky s kódmi žiakov,
  - zoznamy žiakov.

**Koordinátor ich roztriedi a zabalí podľa pokynov, resp. v 1. deň uloží v zabezpečenom priestore školy.**



**Žiak nesmie riešiť test ani zasahovať do OH po uplynutí testovacieho času!**



## Činnosti koordinátora po testovaní

### Neodkladne po ukončení testovania koordinátor:

- všetky materiály roztriedi,
- všetky nepoužité OH zabalí do bielej obálky/obálok, ktorá/é bola/i súčasťou 1. zásielky (predtým boli tieto obálky použité na uloženie nevyužitých testov počas testovania),
- urobí **kópie vyplnených OH**, kópie zabalí do pripravenej obálky/obálok (túto obálku si škola zabezpečuje sama), ktorú podpíšu riaditeľ a koordinátor, následne ju prelepia páskou a uschovajú v zabezpečenom priestore školy,
- vyplnené **originály OH z daného dňa** prepočíta, vloží do spisových dosiek, ktoré boli súčasťou 1. zásielky, a následne ich vloží do jednej z **oranžových** bezpečnostných obálok, obálku zalepí (po prvom dni testovania uloží OH v bezpečnostnej obálke do zabezpečeného priestoru školy),
- originály OH je potrebné usporiadať podľa kódov testov, pričom OH s nižším koncovým číslom kódu sú uložené na origináloch OH s vyšším koncovým číslom kódu,
- zabalené zvyšné testy po skončení administrácie testov v 1. aj 2. deň vyberie z bielej obálky a **pribalí k ostatným (použitým) testom** – všetky testy prepočíta a pripraví do spätnej zásielky.

Bezpečnostné oranžové obálky následne uzavrie zlepením podľa návodu zobrazeného na ich prednej strane.

Pozn.: Do jednej bezpečnostnej obálky sa zmestí cca 150 originálov OH, resp. 40 testov.

**Administrátor** sa podieľa na príprave spätnej zásielky, prípadne asistuje koordinátorovi pri ďalších činnostiach.



## Činnosti koordinátora po testovaní

Po skončení poslednej testovanej skupiny v škole koordinátor za prítomnosti riaditeľa školy, administrátorov, prípadne osoby poverenej výkonom monitoringu kvality zistí potrebné informácie a na základe nich vyplní **Protokol z testovania** (ďalej protokol) a **Dotazník o priebehu testovania** (ďalej dotazník).

### **Protokol z testovania**

- koordinátor vytlačí zo stránky <https://nivam.sk/wp-content/uploads/2026/03/CRT3-2026-Protokol-z-testovania.pdf>,
- alebo stiahne, elektronicky vyplní a následne vytlačí – pre elektronické vyplnenie treba mať v počítači nainštalovanú aplikáciu na otváranie súborov vo formáte PDF, napr. Acrobat Reader,
- celkové počty žiakov, ktorí sa zúčastnili testovania, uvedené v protokole musia byť totožné s celkovými počtami originálov OH z jednotlivých testovaných oblastí (ČaJG, MG) uvedenými v dokumente *Obsah spätnej zásielky*,
- vyplnený, podpísaný a opečiatkovaný **Protokol z testovania sa pribalí do spätnej zásielky.**

### **Dotazník o priebehu testovania**

- koordinátor vyplní po ukončení testovania v 2. deň po zabalení spätnej zásielky.
- vyplňa sa **elektronicky** kliknutím na odkaz: <https://bit.ly/priebeh-testovania-CRT-3-2026>.



## Činnosti koordinátora po testovaní – príprava spätnej zásielky

### Obsah spätnej zásielky:

- vyplnený dokument **Obsah spätnej zásielky**, ktorý bol súčasťou 2. zásielky,
- vyplnený, podpísaný a opečiatkovaný **Protokol z testovania**,
- **zoznamy žiakov** všetkých testovaných skupín z oboch predmetov,
- podpísané **čestné prehlásenia** všetkých osôb, ktoré prišli do styku s testami,
- **nepoužité oranžové bezpečnostné obálky**,
- papiere s **pomocnými zápismi a nepoužité OH** zabalené do bielej obálky/obálok, ktorá/é bola/i súčasťou 1. zásielky (predtým boli tieto obálky použité na uloženie nevyužitých testov počas testovania),
- v oranžovej bezpečnostnej obálke zabalené **všetky testy**, ktoré boli na školu doručené, t. j. tie, ktoré sa použili počas administrácie, aj tie, ktoré boli navyše, neboli použité a boli počas testovania vložené do bielych obálok a následne uložené v zabezpečenom priestore školy,
- prepočítané **originály OH** žiakov, ktorí sa zúčastnili testovania, bezpečne uložené do tvrdých dosiek a vložené do oranžových plastových bezpečnostných obálok.

**Na balík nalepiť adresný štítok Slovenskej pošty pre spätnú zásielku**, ktorý bol súčasťou 2. zásielky s testami.

Na prípravu balíka sa môžu použiť aj pôvodné obaly zásielky s testami. Ak je zásielka pripravená v dvoch škatuliach, musia byť tieto škatule spojené lepiacou páskou dokopy tak, aby vytvorili iba jednu zásielku. Adresný štítok Slovenskej pošty prilepte na vonkajší obal škatule/spojených škatúl.



## Činnosti koordinátora po testovaní – odoslanie spätnej zásielky

Pripravenú zásielku koordinátor alebo riaditeľ školy odnesie na ktorúkoľvek pobočku Slovenskej pošty ešte v ten istý deň (2. deň testovania).

Pri podávaní zásielky sa použije pribalený podací lístok, ktorý bol súčasťou 2. zásielky, podanie zásielky je bezplatné (poštovné hradí NIVaM).

## Činnosti koordinátora po testovaní – odovzdanie prihlasovacích údajov pre učiteľov MAT a SJL/MJL

- Po ukončení 2. dňa testovania koordinátor pripraví **nastrihané prúžky s prihlasovacími údajmi žiakov pre elektronické dotazníky** a odovzdá ich triednym učiteľom **spolu s kópiami zoznamov žiakov**, ktoré boli použité pri testovaní (pri vypĺňaní elektronického dotazníka budú žiaci vypĺňať svoju známku zo SJL a MAT a môžu sa na ňu pýtať učiteľa).
- Koordinátor odovzdá **nastrihané prúžky s prihlasovacími údajmi učiteľom**, ktorí v testovanej triede učia slovenský jazyk a literatúru/maďarský jazyk a literatúru a matematiku.

## Činnosti koordinátora po testovaní – archivácia

Po ukončení testovania koordinátor urobí **kópie vyplnených OH**, kópie zabalí do pripravenej obálky/obálok (tieto obálky si zabezpečuje škola). **Kópie** všetkých vyplnených **OH**, prípadne aj zvyšné nevyplnené OH **musia** byť uchované **v archíve školy do 31. decembra 2026**, a to pre prípad potreby spätnej kontroly alebo technických problémov pri spracovaní zásielok a ich distribúcii.

4



# ADMINISTRÁCIA DOTAZNÍKOV PRE ŽIAKOV A UČITEĽOV

 **MINISTERSTVO**  
ŠKOLSTVA, VÝSKUMU,  
VÝVOJA A MLÁDEŽE  
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

 **NIVAM**  
NÁRODNÝ INŠTITÚT VZDELÁVANIA A MLÁDEŽE

**PLÁN [OBNOVY]**

 **Financované**  
Európskou úniou  
NextGenerationEU

## Príprava na administráciu dotazníkov

*Dotazník pre žiaka a Dotazník pre učiteľa SJL/MJL, resp. MAT sa vyplňa **elektronicky v systéme PET.***

### Dotazník pre žiaka

- **žiaci** vyplnia *Dotazník pre žiaka za asistencie triedneho učiteľa* (hlavný administrátor) a pomocného administrátora (učiteľ SJL/MJL a MAT, prípadne iný zamestnanec, ktorého žiaci poznajú),
- odporúčame, aby bol **pri administrácii dotazníkov prítomný aj správca IKT školy** alebo zamestnanec, ktorý dokáže reagovať na prípadné technické problémy; v tom prípade títo môžu vykonávať funkciu pomocného administrátora.

Termín administrácie *Dotazníka pre žiaka*:

- **najbližší pracovný deň nasledujúci po 2. dni testovania,**
- resp. v tom týždni, kedy sa testovanie uskutočnilo, najneskôr však do 3 pracovných dní od testovania,
- v prípade dlhodobej absencie žiaka **najneskôr 5. 6. 2026.**

### Dotazník pre učiteľa

- ✓ **učitelia SJL/MJL a MAT** vyplnia *Dotazník pre učiteľa individuálne* podľa svojich časových možností, najneskôr do 3 pracovných dní od testovania žiakov.



Ak je to možné, **odporúčame vyplniť** dotazník **najskôr učiteľovi**, aby mal **skúsenosť s prácou v PET** a následne túto skúsenosť **vedel aplikovať pri administrácii** dotazníkov pre žiakov. Dotazník môže učiteľ vyplniť aj v 2. deň testovania, **najneskôr však do 3 dní** od 2. dňa testovania, vo výnimočných prípadoch do 5. 6. 2026.

## Príprava na administráciu dotazníkov

### Koordinátor

- sa dohodne so správcom IKT, resp. správcom IKT učebne a vytvorí harmonogram vyplňovania dotazníkov pre žiaka,
- určí hlavného a pomocných administrátorov (počítajte minimálne s dvoma administrátormi na skupinu žiakov – hlavný a pomocný administrátor. Ak je v skupine viac žiakov, odporúčame určiť dvoch alebo aj viac pomocných administrátorov),
- uskutoční školenie administrátorov dotazníkov,
- vyškolí učiteľov MAT a SJL/MJL na vypĺňanie dotazníka pre učiteľa v PET,
- ak sú žiaci z kapacitných dôvodov rozdelení do viacerých skupín, vytvorí aj zoznam/y žiakov v skupine,
- pripraví ústrižky s prihlasovacími údajmi pre jednotlivé skupiny/triedy žiakov podľa pripraveného harmonogramu,
- pripraví ústrižky s adresou stránky PET pre každého žiaka,
- pripraví prihlasovacie údaje pre učiteľov,
- pripraví kópie zoznamov žiakov, ktoré boli použité pri testovaní (pri vypĺňaní elektronického dotazníka budú žiaci vyplňať svoju známku zo SJL a MAT a môžu sa na ňu pýtať učiteľa).

👍 **Dotazník pre žiaka v .pdf formáte**, ktorý NIVaM zaslal 10. 4. 2026, je vygenerovaný zo systému PET a slúži pre triedneho učiteľa, resp. administrátorov dotazníka na oboznámenie sa s jeho obsahom, prípadne na **prípravu** žiakov pred vyplňovaním dotazníka. V prípade, že ich na účel prípravy škola vytlačí – tieto papierové verzie **nezasielajte** v spätnej zásielke.

## Prihlasovacie údaje žiaka a učiteľa

- **Prihlasovacie údaje zašle** NIVaM školským koordinátorom elektronicky e-mailom dňa **21. 4. 2026** vo forme excelovského súboru.
- **Ak neobdržíte e-mail s prihlasovacími údajmi 21. 4. 2026 do 17.00 h, kontaktuje nás.**
- Koordinátor odovzdá pripravené nastrihané prúžky s prihlasovacími údajmi najneskôr v 2. deň testovania triednym učiteľom žiakov, resp. učiteľom MAT a SJL/MJL.

### *Prihlasovacie údaje sú neprenosné!*

- pre každého žiaka je vygenerovaný jedinečný kód a prihlasovacie údaje sa medzi žiakmi nemôžu zamieňať,
- pre učiteľov nebudú viazané na konkrétneho učiteľa – jednotlivým učiteľom ich bude priradovať koordinátor; zvlášť budú vytvorené prístupové údaje pre učiteľa/učiteľov slovenského jazyka a literatúry/maďarského jazyka a literatúry a zvlášť pre učiteľa/učiteľov matematiky.

👉 V prípade **technického problému** v internetovom prehliadači alebo na PC je možné, aby žiak/učiteľ prešiel na iný internetový prehliadač alebo náhradný PC. V takom prípade sa žiak odhlási na problémovom PC z PET a prihlási sa pod prideleným prihlasovacím menom a heslom na náhradnom PC. Ak by technická situácia neumožňovala odhlásiť žiaka z PET na pôvodnom PC, prihlásením na náhradnom PC sa na pôvodnom PC predošlé prihlásenie automaticky zruší.

## Príprava na administráciu dotazníkov

👍 Pri príprave miestností a počítačov vám odporúčame **spolupracovať so správcom IKT** na škole. Ak je to možné, **zabezpečte v učebni** (alebo aspoň v škole) počas vyplňovania dotazníka žiakmi **prítomnosť správcu IKT alebo osoby, ktorá vie riešiť technické problémy na PC, prípadne s internetovým pripojením.**

- Žiaci majú byť usadení v IKT učebni/miestnosti tak, aby mal každý samostatné miesto pri počítači.
- **Ak škola nemá dostatok vhodných počítačov alebo notebookov, môžete rozdeliť žiakov do viacerých skupín, v rámci ktorých sa postupne pri vyplňovaní dotazníkov vystriedajú.**

PET je možné spustiť **na zariadeniach pripojených k internetu** (odporúčame pripojenie na pevnú sieť, ale môže byť aj wifi).

### Vhodné zariadenia:

- stolový PC
- notebook
- tablet

Technické parametre vhodných zariadení nájdete v nasledujúcej príručke: [Používateľská príručka PET- operačné systémy a prehliadače.](#)

👉 Na testovanie **neodporúčame** využiť **mobilné** zariadenia z dôvodu veľmi malej obrazovky – dotazníkové otázky by nemali dostatočnú veľkosť a žiakom by sa odpovede zle vypíňali.

## Harmonogram administrácie dotazníkov

8:00 – 8:10 h (10 minút)	úvodné pokyny a rozdanie prihlasovacích údajov žiakom
8:10 – 8:15 h (5 minút)	prihlasovanie žiakov do elektronického formulára Dotazník pre žiaka
8:15 – 9:00 h (45 minút)	vypĺňanie elektronického dotazníka pre žiaka
9:00 – 9:05 h (5 minút)	zobieranie prihlasovacích údajov

Tieto časy sú odporúčané, škola si môže čas začiatku administrácie dotazníkov prispôbiť svojim časovým, personálnym, technickým a priestorovým možnostiam. Rovnako **je možné žiakom poskytnúť dlhší čas na vyplňovanie dotazníka**, ak ho potrebujú.

### Úvodné pokyny

#### Hlavný administrátor

- 1) žiakov **usadí** v spolupráci s pomocnými administrátormi tak, aby mal každý svoj PC a mohol pracovať samostatne, žiaci môžu byť rozdelení ľubovoľne, dotazník je pre každého rovnaký,
- 2) žiakov **privíta** a vysvetlí im, že budú vyplňať dotazník, v ktorom budú odpovedať na rôzne otázky o škole, predmetoch, ktoré sa učia, vyplňanie má **trvať** približne **45 minút**; ak žiaci budú potrebovať viac času, môže im na vyplňovanie povoliť aj dlhší čas, ak to podmienky školy umožňujú,
- 3) informuje žiakov, že dotazník má 30 otázok,
- 4) upozorní žiakov, že **na každú otázku je potrebné odpovedať**, ak by na niektorú otázku neodpovedali, systém ich upozorní a nepustí ďalej,
- 5) zdôrazní žiakom, že **každý má pracovať samostatne** – to znamená, že žiak má **odpovedať na otázky sám za seba**, a nie tak, ako odpovedal jeho spolužiak alebo kamarát, ktorý sedí vedľa neho; dotazník sa nehodnotí, pre NIVaM sú dôležité pravdivé odpovede.

## Úvodné pokyny

### Hlavný administrátor

- vysvetlí žiakom, že **ak by nevedeli na otázku odpovedať, nech zdvihnú ruku** a príde za nimi učiteľ, ktorý im vysvetlí zadanie otázky,
- požiada žiakov, aby v prípade **problému s PC zdvihli ruku** a privolali učiteľa.

## Prihlasovanie žiakov do PET

### Hlavný administrátor

- Upozorní žiakov, že sa do PET prihlásia spoločne (*asistujú učiteľia SJL/MJL a MAT, prípadne správca IKT miestnosti*). Následne majú počkať na pokyn, aby klikli na dlaždicu s dotazníkom. Keď sa im dotazník otvorí, vysvetlí im, ako sa majú pohybovať v PET.
- Uistí sa, že žiaci inštrukcie pochopili.
- V prípade, že sú na PC/notebookoch nastavené prístupové heslá, vyzve žiakov, aby najprv zadali tieto vstupné údaje do PC/notebooku, prípadne im pomôže pomocný administrátor.
- Rozdá žiakom **ústrižky s prihlasovacími údajmi** (*asistujú učiteľia SJL/MJL a MAT, prípadne správca IKT miestnosti*) a ústrižok s **adresou stránky PET**. Ak je niektorý zo žiakov neprítomný, jeho prihlasovacie údaje odloží.

Na prihlásenie do PET je potrebné:

- do adresného riadka v prehliadači zadať adresu stránky <https://nivam-portal.prod.gcp-eu.taocloud.org/>,
- do polí **Používateľské meno** a **Heslo** uviesť prihlasovacie údaje, ktoré majú žiaci napísané na ústrižku,
- na čiernej dlaždici s dotazníkom kliknúť na tlačidlo „**Začať**“.

Vitajte v PET!

Objavte moderný svet elektronického testovania, ktorý je šitý na mieru.

Skúška (PET) smerujú jednocelne k efektívnej overovaniu vedomostí a zručností žiakov spoločne, ktorý je pre nich perspektívny prístup sa k nim a študiu súčasťou digitálnej transformácie vo vzdelávaní na Slovensku!

Informácie k učiare osobných údajov

Prihlásenie do PET

Používateľské meno  
Napište sem

Heslo  
Napište sem

Prihlážiť sa

Vedomostná databáza | Hlásenie

© 2013 - 2024 - 2025 10:30 Open Assessment Technologies S.A. - Všetky práva vyhradené.

Moje záznamy

654321-1  
Dotazník žiaka 1

Dátum ukončenia  
Mar 30, 2026 o 6:20 pm

ZAČAŤ

## Prihlasovacie údaje

### Učiteľ

P.č.	Meno	Priezvisko	Učiteľ predmetu	Trieda	Používateľské meno	Heslo
1.	vyplní škola	vyplní škola	SJL	3.A		
P.č.	Meno	Priezvisko	Učiteľ predmetu	Trieda	Používateľské meno	Heslo
2.	vyplní škola	vyplní škola	MJL	3.A		
P.č.	Meno	Priezvisko	Učiteľ predmetu	Trieda	Používateľské meno	Heslo
3.	vyplní škola	vyplní škola	MAT	3.A		

MENO ŽIAKA	PRIEZVISKO ŽIAKA	POUŽÍVATEĽSKÉ MENO	HESLO	KÓD ŠKOLY	ZNÁMKA Z VJ	ZNÁMKA Z MAT
		26C319999	heslo	599999	3	3
MENO ŽIAKA	PRIEZVISKO ŽIAKA	POUŽÍVATEĽSKÉ MENO	HESLO	KÓD ŠKOLY	ZNÁMKA Z VJ	ZNÁMKA Z MAT

### Žiak

**Vítejte v PET!**

Objavte moderný svet elektronického testovania, ktorý je šitý na mieru dnešným pedagógom a žiakom. Platforma pre elektronické testovanie na školách (PET) umožňuje jednoduché a efektívne overovanie vedomostí a zručností žiakov v odbornosti, ktorý je pre nich prístupný. Príďte sa k nám a buďte súčasťou digitálnej transformácie vo vzdelávaní na Slovensku!

Informácie k ochrane osobných údajov

**Prihlásenie do PET**

Používateľské meno  
26C319999

Heslo  
heslo

Forgot your password?

PRISLAŠI SA

Vedomostná databáza Helpdesk

© 2013 - 2026 - 2026.03.21 - Open Assessment Technologies S.A. - Všetky práva vyhradené.

## Práca v PET

- Otázky sú **povinné, je potrebné vždy odpovedať** – zobrazí sa „Odpoveď sa vyžaduje“ alebo vyskakovacie okno systému s upozornením.
- Pohyb pomocou navigačnej lišty kliknutím na krúžok, ktorý po zadaní odpovede stmavne.
- Odoslanie odpovedí cez tlačidlo **Prehľad**.
- Začiatok a koniec vyplňovania dotazníka – úvodné pokyny a poďakovanie.

### Dotazník pre žiaka

Milá žiačka, milý žiak,

v tomto dotazníku sú otázky o Tebe, o Tvojej škole, triede a učiteľoch. Zaujímá nás, čo si myslíš o vyučovacích hodinách, čo Ťa baví a ako sa v škole cítiš. Tvoje odpovede sú pre nás dôležité.

Každú otázku si pozorne prečítaj. Označ tú odpoveď, s ktorou najviac súhlasíš.

Na vyplnenie dotazníka máš 45 minút.

Za vyplnenie dotazníka Ti vopred ďakujeme!



## 1. Dopĺňovanie

☰ Dotazník / žiaka / KÓD ŠKOLY

### 1. Napíš kód svojej školy.

(Kód školy si dostal od učiteľky/učiteľa. Je to 6-miestny kód začínajúci číslicou 5.)

Kód školy nájdú žiaci na ústrižku s prihlasovacími údajmi.

**POZOR!** Pri zadaní zlého údaju je nastavená kontrola.

Kód školy je medzi 510000 až 599999.

J

☰ Dotazník / žiaka / KÓD ŽIAKA

### 2. Napíš svoj kód žiaka.

(Tvoj kód žiaka si dostal od učiteľky/učiteľa. Je to 9-miestny kód začínajúci 26C31. Napíš iba posledné 4 číslice tohto kódu.)

26C31

Kód žiaka je aj prihlasovacie meno do PET. Údaj nájdú žiaci na ústrižku s prihlasovacími údajmi.

Zadaj posledné 4 čísla používateľského mena z prihlasovacích údajov.

a



## 2. Výber jednej alebo viacerých odpovedí

17. Čo Ťa baví na hodinách slovenského jazyka?  
Môžeš označiť aj viac ako jednu možnosť.

Baví ma, keď na slovenčine

9. Ktorý z predmetov vieš lepšie ako väčšina spolužiakov?

Označ jednu možnosť.

Odpoveď je vyžadovaná

oba, aj slovenský jazyk a literatúru, aj matematiku

slovenský jazyk a literatúru

matematiku

ani slovenský jazyk a literatúru, ani matematiku

Odpoveď je vyžadovaná

čítame rôzne básničky, rozprávky, komiksy a príbehy pre deti.

čítame náučné texty.

tvoríme vlastné texty.

riešime pravopisné cvičenia.

hráme divadielko.

iné

## 3. Matica

Vysvetlenie pojmov žiakom

7. Pri nasledujúcich vetách označ, ako s nimi súhlasíš alebo nesúhlasíš.

Musíte vytvoriť presne 4 asociácií

	úplne súhlasím	čiastočne súhlasím	čiastočne nesúhlasím	vôbec nesúhlasím	neviem
So spolužiakmi/ spolužiačkami sa stretávam aj mimo školy.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Mám spolužiakov/spolužiačky, ktorým sa môžem zdôveriť.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Keď potrebujem pomoc, spolužiaci/spolužiačky mi pomôžu.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Niektorí spolužiaci/niektoré spolužiačky sa mi posmievajú.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

## 3. Matica

### Čiastočná odpoveď

7. Pri nasledujúcich vetách označ, ako s nimi súhlasíš alebo nesúhlasíš.

Musíte vytvoriť presne 4 asociácií - Aktuálne 2

	úplne súhlasím	čiastočne súhlasím	čiastočne nesúhlasím	vôbec nesúhlasím	neviem
So spolužiakmi/ spolužiačkami sa stretávam aj mimo školy.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Mám spolužiakov/spolužiačky, ktorým sa môžem zdôveriť.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Keď potrebujem pomoc, spolužiaci/spolužiačky mi pomôžu.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Niektorí spolužiaci/niektoré spolužiačky sa mi posmieávajú.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

## Informácia PET o čiastočnej odpovedi

**Vaša odpoveď nie je platná.**

Poskytnite platnú odpoveď.

OK

## Kompletná odpoveď

7. Pri nasledujúcich vetách označ, ako s nimi súhlasíš alebo nesúhlasíš.

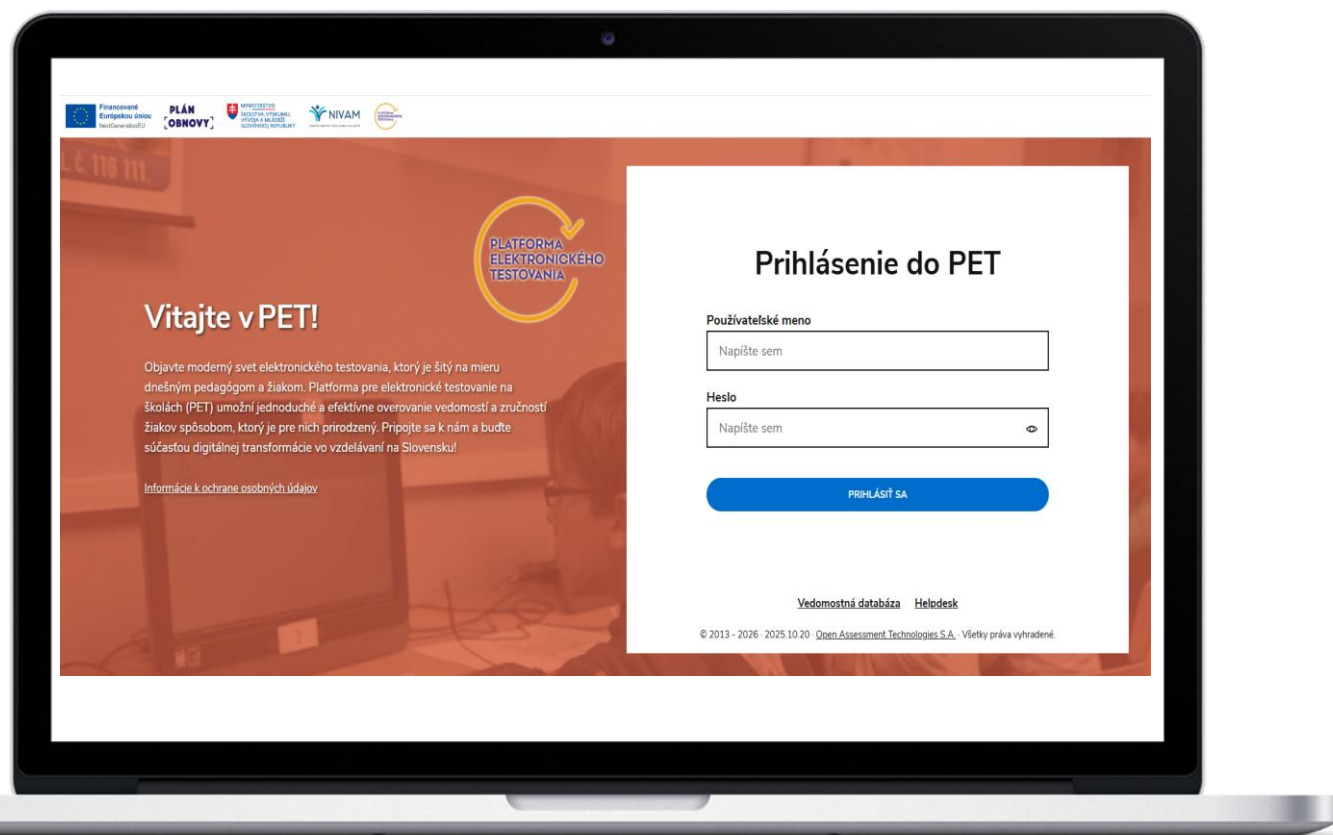
Musíte vytvoriť presne 4 asociácií - Aktuálne 4

	úplne súhlasím	čiastočne súhlasím	čiastočne nesúhlasím	vôbec nesúhlasím	neviem
So spolužiakmi/ spolužiačkami sa stretávam aj mimo školy.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Mám spolužiakov/spolužiačky, ktorým sa môžem zdôveriť.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Keď potrebujem pomoc, spolužiaci/spolužiačky mi pomôžu.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Niektorí spolužiaci/niektoré spolužiačky sa mi posmieávajú.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>




## Vyplňovanie dotazníkov v PET

<https://nivam-portal.prod.gcp-eu.taocloud.org>

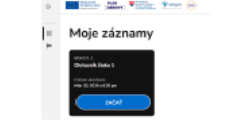


5.2 PRÁCA V PET Strana 11 / 16


**1. Prihlásenie do PET**  
Do adresného riadka v prehliadači zadajte adresu stránky:  
<https://nivam-portal.prod.gcp-eu.taocloud.org/>  
Do poľa Používateľské meno a Heslo uveďte prihlasovacie údaje, ktoré vám poskytol koordinátor.



**2. Spustíte dotazník**  
Kliknite na červený tlačidlo s dotazníkom na tlačidlo „Začať“.

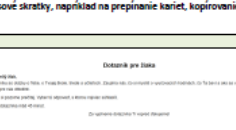


**3. Režim celej obrazovky**  
Na zobrazenie dotazníka v režime celej obrazovky treba kliknúť na ikonu v pravom hornom rohu obrazovky. Opätovným kliknutím zrušíte režim celej obrazovky.




Pri práci v PET nie je možné používať klávesové skratky, napríklad na prepínanie kariet, kopírovanie, zľáčky.

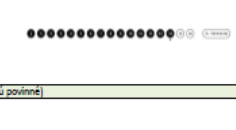
**4. Zobrazenie úvodných pokynov**  
Po potvrdení režimu celej obrazovky sa zobrazia úvodné pokyny k dotazníku.



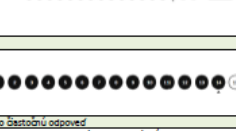
**5. Posun na ďalšiu stranu, resp. ďalšiu otázku**  
Šípikou vpravo (alebo kliknutím na krúžok na navigačnej lište) sa dostanete na nasledujúce otázky.



**6. Návrat k predchádzajúcej otázke (otázky sú povinné)**  
Šípikou vľavo (alebo kliknutím na krúžok na navigačnej lište) sa dostanete na predchádzajúce otázky.



**7. Navigačné lište**  
Navigačnú lištu tvoria krúžky, ktoré je vidieť dole na obrazovke. Každá odpoveď na otázku, krúžok strmavne.



**7. Upozornenie systému na nevyplnenú alebo čiastočnú odpoveď**  
Ak neodpoviete na otázku, systém vás upozorní výskakovacím oknom. Stačí kliknúť na OK a môžete pokračovať ďalej vo vyplňovaní dotazníka.

Pri nevyplnení otázky:  
Pred odchodom z tejto otázky je potrebná odpoveď.  
Budete môcť prísť ďalej, keď odpoviete na otázku.

Strana 12 / 16

## Po skončení vyplňovania dotazníkov pre žiaka

### ADMINISTRÁTOR

- pozbiera ústrižky s prihlasovacími údajmi a adresou stránky PET a vráti ich koordinátorovi spolu so zoznamom/zoznamami žiakov.

### KOORDINÁTOR

- prevezme ústrižky a zoznam/zoznamy žiakov,
- vyplní *Dotazník o administrácii dotazníkov*: <https://bit.ly/priebeh-dotazniky-CRT-3-2026>, keď budú vyplnené všetky dotazníky pre žiaka aj učiteľa, **najneskôr však 5. 6. 2026.**

## Problémy a ich riešenia

- kontaktujte osobu zodpovednú za IKT,
- v prípade **závažných** technických porúch so systémom PET kontaktujte NIVaM.

### Počas prihlasovania

#### Nepodarilo sa prihlásiť.

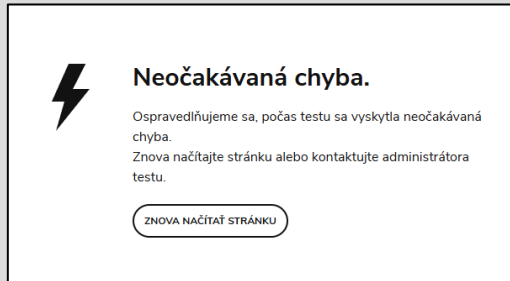
1. Skontrolujte, či sú prihlasovacie údaje napísané správne. Pozor na malé a veľké písmená.
2. Skontrolujte, či nie je zapnutý kláves CapsLock.
3. Napíšte prihlasovacie údaje do textového editora a následne skopírujte do polí.
4. Skontrolujte, či je nastavená slovenská klávesnica (pre školy s VJM maďarská).
5. Po vypršaní počtu pokusov o prihlásenie (5) počkajte 5 minút a prihlasovanie zopakujte.
6. Ak sa nepodarí prihlásiť ani podľa jedného z vyššie uvedených krokov, kontaktujte NIVaM.

### Počas vyplňania dotazníka

#### V prípade pretrvávajúcich technických problémov s konkrétnym PC.

1. Žiak/učiteľ sa odhlási z dotazníka a PET v problémovom PC.
2. Žiak/učiteľ sa prihlási do dotazníka na náhradnom PC a môže pokračovať od miesta, kde ukončil prácu.

## Problémy a ich riešenia



**Môže sa zobrazíť v prípade nestabilného internetového pripojenia alebo pri príliš rýchlom presune z otázky na otázku.**

1. Stlačte tlačidlo „Znova načítať stránku“.
2. Prípadne stlačte F5 (alebo CTRL+F5) na klávesnici na obnovenie stránky.
3. Ak sa opätovne objaví uvedené hlásenie, žiaka odhláste z PET.
4. Načítajte nanovo prihlasovaciu stránku PET a žiaka opätovne prihláste. Dotazník spustíte znovu. Žiak bude môcť pokračovať na mieste, kde skončil (systém si pamätá, kde žiak skončil).
5. Ak sa vyskytne tento problém u jednotlivca viackrát počas administrácie a máte náhradný PC, žiaka môžete presadiť.
6. Ak by sa takáto chyba vyskytla u viacerých žiakov, skontrolujte internetové pripojenie, prípadne kontaktujte správcu svojho internetového pripojenia.

**Výpadok elektrickej energie.**

Kontaktujte správcu IKT a zistite, do akého času príde k obnove elektrickej energie.

Pokiaľ sa podarí obnoviť výpadok elektrickej energie do 15 minút, pokračujte vo vyplňaní dotazníkov.

Po opätovnom spustení počítača/notebooku, pripojenia k internetu a spustení prehliadača, v ktorom sa administruje dotazník, žiak plynule pokračuje vo vyplňaní. Jeho časomiera sa zastavila vplyvom výpadku, znovu sa spustí po opätovnom vstupe do dotazníka.

Ak sa nepodarí obnoviť výpadok elektrickej energie, elektronické vyplňovanie dotazníkov ukončíte a zopakujete v iný deň. Ak sa nebude dať pokračovať v iný deň alebo je posledný možný deň na vyplňanie, kontaktujte NIVaM.



Financované  
Európskou úniou  
NextGenerationEU

PLÁN [OBNOVY]



MINISTERSTVO  
ŠKOLSTVA, VÝSKUMU,  
VÝVOJA A MLÁDEŽE  
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

 NIVAM  
NÁRODNÝ INŠTITÚT VZDELÁVANIA A MLÁDEŽE



# OTÁZKY



# ĎAKUJEME ZA POZORNOSŤ A SPOLUPRÁCU!

## Prajeme úspešný priebeh CRT3 2026!

Ivana Pichaničová, Nina Kubačková,  
Lucia Ficová, Gabriela Čavarová

[WWW.NIVAM.SK](http://WWW.NIVAM.SK)



**PLÁN [OBNOVY]**

