



NÁRODNÝ INŠTITÚT VZDELÁVANIA A MLÁDEŽE

POKYNY PRE ADMINISTRÁTOROV

k externému testovaniu žiakov

T9 2026

Február 2026

OBSAH

Základné informácie.....	3
1. Administrátor	3
2. Školenie administrátorov.....	3
3. Informovanie rodičov a žiakov	4
4. Odpoveďové hárky – vypĺňanie záhlavia a manipulácia so štítkami s QR kódmi	4
5. Odpoveďové hárky – nácvik zápisu odpovedí	6
6. Príprava zoznamov žiakov a zasadacích poriadkov	6
7. Príprava papierov na pomocné výpočty z matematiky	6
8. Príprava učební na testovanie	6
9. Deň pred testovaním	7
10. Deň testovania	7
11. Otvorenie zásielky s testami	8
12. Rozbaľovanie, kontrola a prevzatie testov	8
13. Utajenie obsahu testov a zásada rovnakého zaobchádzania	9
14. Pokyny na testovanie	9
15. Spôsob zapisovania odpovedí do odpoveďových hárkov	11
16. Dozor nad žiakmi.....	12
17. Ukončenie testovania, príprava a odoslanie spätnej zásielky	13
Prílohy	14

Základné informácie

Všetky **informácie** týkajúce sa Testovania 9 (ďalej T9) budú elektronicky zverejnené na webových sídlach:

- NIVaM <https://www2.nucem.sk/sk/merania/narodne-merania/testovanie-9>,
- CVTI SR (Centrum vedecko-technických informácií SR) <https://testovanie9.iedu.sk/>,
- ŠVS Michalovce <http://www.svs.edu.sk/testovanie9.aspx>.

Akékoľvek ďalšie otázky spojené s prípravou a realizáciou T9 môžete konzultovať telefonicky – **všeobecné** otázky: 02/68 260 310, 0911/405 001; otázky k testovaným **predmetom**: 02/68 260 311, 02/68 260 312. Informácie poskytneme aj na e-mailovej adrese testovanie9@nivam.sk.

1. Administrátor

Školský koordinátor (ďalej koordinátor) poverí úlohou administrovania testovania členov pedagogického zboru školy s dobrými organizačnými schopnosťami.

Administrátor testovania:

- je učiteľ školy, v ktorej sa realizuje T9, pričom
 - nemá aprobáciu na testovaný predmet, ktorý administruje,
 - **nevyučuje** testovaný predmet,
 - **nie je** triednym učiteľom testovaných žiakov;
- môže byť aj iný pedagogický alebo odborný zamestnanec, ktorý spĺňa predchádzajúce kritériá a má dobré organizačné schopnosti – napr. školský psychológ, špeciálny pedagóg, učiteľ 1. stupňa ZŠ, vychovávateľ i pedagogický asistent;
- sa podieľa na príprave a realizácii testovania v škole, spolupracuje s vedením školy, koordinátorom, triednymi a ostatnými učiteľmi školy, **vykonáva aktívny a objektívny dozor počas celého testovania** a riadi sa podľa týchto pokynov.

Každému administrátorovi je pridelená jedna **testovaná skupina** žiakov. Jednej testovanej skupine môžu byť pridelení aj viacerí administrátori, t. j. jeden administrátor pri administrácii testu z matematiky a druhý pri administrácii testu z vyučovacieho jazyka.

2. Školenie administrátorov

Každý administrátor sa do **konca februára 2026** zúčastní na školení administrátorov, ktoré zorganizuje koordinátor. Na školení sa musia zúčastniť aj tí administrátori, ktorí boli touto úlohou poverení v predchádzajúcich školských rokoch. Po skončení všetci účastníci podpíšu prezenčnú listinu.

Administrátori sa budú riadiť *Pokynmi pre administrátorov* a na školení sa oboznámia so svojimi povinnosťami, s harmonogramom testovania a prediskutujú prípadné nejasnosti.

Koordinátor im oznámi **kód testovanej skupiny**, ktorú im pridelil, a počet žiakov v pridelenej skupine. **Kód testovanej skupiny, v ktorej žiaci píšú testy, sa vyznačuje na všetky odpovedové hárky každému žiakovi.**

Administrátori musia ovládať všetky pokyny pred testovaním. Počas testovania neštudujú pokyny ani iné materiály, ale aktívne vykonávajú objektívny dozor nad žiakmi v učebni.

Výnimočné situácie, pre ktoré z vážnych a objektívnych dôvodov nebolo možné dodržať stanovené pokyny, nahlási koordinátorovi, ktorý ich zaznamená do *Protokolu z testovania* alebo do *Dotazníka o priebehu testovania*.

3. Informovanie rodičov a žiakov

Administrátori v spolupráci s triednymi učiteľmi a výchovným poradcom informujú do **konca februára 2026** všetkých testovaných žiakov a ich rodičov (zákonných zástupcov) o celoslovenskom testovaní.

Špecifikácie testov T9 2026 sú zverejnené na stránke NIVaM <https://www2.nucem.sk/sk/merania/narodne-merania/testovanie-9> v časti Dokumenty na stiahnutie.

Prílohy č. 1 a č. 2 týchto pokynov (T9 2026 – základné informácie a Harmonogram testovania) je potrebné umiestniť na nástenky v triedach testovaných žiakov.

4. Odpovedové hárky – vyplňanie záhlavia a manipulácia so štítkami s QR kódmi

Administrátori v spolupráci s triednym učiteľom **hneď** po doručení 2. zásielky skontrolujú počet všetkých odpovedových hárkov (ďalej OH) a **správnosť údajov na štítkoch s QR kódmi**.

Štítky s QR kódmi obsahujú údaje: kód školy (KŠ), rodné číslo žiaka (RČ), vyučovací jazyk triedy (VJT), meno a priezvisko žiaka.



UPOZORNENIE: Úkony súvisiace s OH (t. j. nalepenie štítkov s QR kódmi a vyplnenie polí v záhlaví OH) zrealizujte, prosím, v termíne od 23. februára do 16. marca 2026!

Ak sú **všetky údaje** na štítku s QR kódmi **správne**, nalepte ho na miesto určené v záhlaví OH – na **originál aj na kópiu** podľa nasledujúceho obrázka.*

- Ak je na štítku s QR kódmi **správne** uvedené **rodné číslo** a iný údaj je nesprávne uvedený, zašlite správne opravené údaje na e-mailovú adresu testovanie9@svsmi.sk a štítok s QR kódmi **nalepte** na OH. **Nesprávne údaje sa v takomto prípade v OH neopravujú, neprepisujú.***

* **Pozor, polia 1. Kód školy a 2. Rodné číslo záhlavia OH v tomto prípade nevypĺňajte!**

Údaje v poliach 1. a 2. záhlavia OH**UPOZORNENIE**

Polia **1. Kód školy** a **2. Rodné číslo** záhlavia OH **vypĺňajte** iba v nasledujúcich prípadoch:

- **chybné rodné číslo** na štítku s QR kódom (prípadne spolu s inými chybnými údajmi) – štítok s QR kódom **nelepte** na OH, opravené údaje zašlite v spolupráci s koordinátorom na e-mailovú adresu testovanie9@svsmi.sk;
- **prestup nového žiaka na vašu školu****, resp. **žiak nemá štítok s QR kódom** – údaje o žiakovi nahláste prostredníctvom webovej stránky <https://testovanie9.iedu.sk/prestup.aspx> alebo e-mailom na adresu testovanie9@svsmi.sk, kde je potrebné uviesť **kód školy**, na ktorú žiak prestúpil, **kontrolné číslo** (vygenerované školským informačným systémom pri prihlasovaní žiakov na T9), **rodné číslo** žiaka a **triedu**, ktorú bude navštevovať. Zmeny je možné riešiť priebežne. **Pôvodná škola žiaka neodhlasuje!**

**Pri prestupe žiaka nie je možné použiť jeho štítok s QR kódom z pôvodnej školy.

Údaje v poliach **1. Kód školy** a **2. Rodné číslo** **vypíšte** na vyznačené miesta v OH. Na miesto nalepenia štítku s QR kódom napíšte **meno** a **priezvisko** žiaka – tento údaj slúži iba na identifikáciu žiaka **bez štítku s QR kódom** pri administrácii testu.

1. Kód školy:	5 1 0 1 0 1	
2. Rodné číslo:	1 2 3 4 5 6 / 1 2 3 4	
V prípade chybných údajov na štítku s QR kódom alebo v prípade prestupu nových žiakov (bez štítkov s QR kódom) postupujte v zmysle pokynu pre administrátorov.		

Zmeny a prestupy je nutné vždy vykonať elektronicky podľa vyššie uvedených pokynov, inak nebude možné žiakovi priradiť výsledky so správnymi údajmi.

Údaje v poliach 3. – 5. záhlavia OH

3. Známk:	1 ☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐	N ☐	S ☐	5. Variant testu: variant A ☐ variant B ☐ Kód testu:
4. Kód skupiny:	01 ☐	02 ☐	03 ☐	04 ☐	05 ☐	06 ☐	07 ☐	
	08 ☐	09 ☐	10 ☐	11 ☐	12 ☐	13 ☐	14 ☐	

Údaje v poliach **3. Známk** a **4. Kód skupiny** vyplní **administrátor** v spolupráci s **triednymi učiteľmi** v termíne **od 23. februára do 16. marca 2026**. Ak nebol žiak z daného predmetu na polročnom vysvedčení v 9. ročníku ZŠ z akéhokoľvek dôvodu klasifikovaný alebo daný predmet nemal (týka sa napr. žiakov študujúcich v zahraničí), administrátor v poli **3. Známk** uvedie „N“. Ak bol žiak z daného predmetu hodnotený slovne alebo iným spôsobom (týka sa napr. žiakov študujúcich v zahraničí), administrátor v poli **3. Známk** uvedie „S“.

Údaje v poli **5. Variant testu** a **Kód testu** (dané pole je vyznačené v OH čiernym orámovaním) vyplní **žiak** v deň testovania po rozdání testov.

V deň testovania sa používajú iba originálne OH!

Originálne OH v deň testovania nerozmnožujte kopírovaním!

5. Odpoveďové hárky – nácvik zápisu odpovedí

Administrátori v spolupráci s **vyučujúcimi testovaných predmetov** zorganizujú v dostatočnom predstihu pred testovaním s testovanými žiakmi nácvik zápisu odpovedí do OH. Odpovede pri nácviku zápisu žiaci zapisujú do **vzorových OH**, ktoré sú zverejnené pre tento účel na stránke NIVaM <https://www2.nucem.sk/sk/merania/narodne-merania/testovanie-9> v časti Dokumenty na stiahnutie ► Vzorové odpoveďové hárky. Pri vyplňaní OH postupujú podľa pokynov na zadnej strane OH a podľa kapitoly 15 týchto pokynov. Tieto OH používané na prípravu a nácvik zápisu **zostávajú na škole**.

6. Príprava zoznamov žiakov a zasadacích poriadkov

Koordinátor poverí **triednych učiteľov** testovaných žiakov vypracovaním zoznamov žiakov a zasadacích poriadkov 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. Do jednej testovanej skupiny môžu byť zaradení žiaci z rôznych tried.

Tieto zoznamy budú umiestnené aj na dverách učebni ráno pred testovaním. Zasadacie poriadky sa nezverejňujú vyvesením na dverách učebni, slúžia výlučne administrátorom pri usádzaní žiakov.

Žiaci si pri testovaní nevyberajú miesta na sedenie sami!

Administrátori v spolupráci s koordinátorom zabezpečia aj náhradné perá a ďalšie pomôcky potrebné pre žiakov.

7. Príprava papierov na pomocné výpočty z matematiky

Administrátori pripravujú v dostatočnom predstihu listy papiera formátu A4 na pomocné výpočty k testu z matematiky.

Pre každého žiaka pripravujú 1 list papiera. V prípade potreby si žiak môže vyžiadať ďalší pomocný papier.

Každý list papiera musí byť označený **priezviskom a menom žiaka, kódom testovanej skupiny a pečiatkou školy** v pravom hornom rohu.

Pre zjednodušenie rozdávania OH k testu z matematiky a pripravených papierov na pomocné výpočty si ich môžu administrátori vopred spárovať podľa mien žiakov.

Pripravené papiere na pomocné výpočty odovzdajú koordinátorovi.

8. Príprava učebni na testovanie

Každá testovaná skupina žiakov píše test v jednej učebni. Učebne vyberie koordinátor. V učebni je počas testovania jedného predmetu **prítomný iba jeden administrátor**.

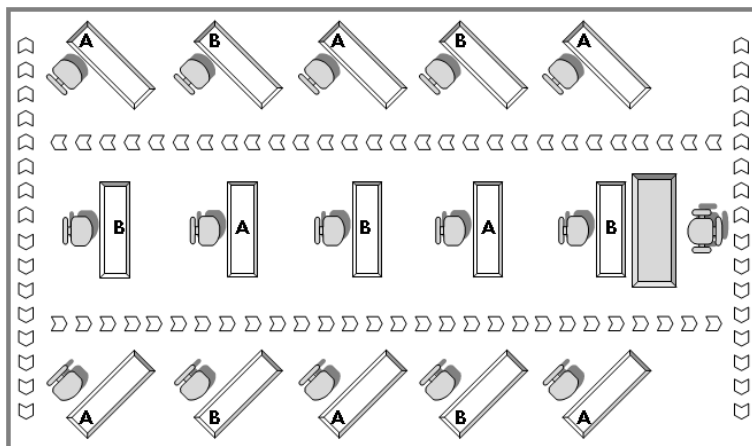
Maximálny počet žiakov v jednej testovanej skupine je 15.

V prípade, ak je testovaných viac ako 15 žiakov, je potrebné rozdeliť žiakov do viacerých skupín.

Administrátori deň pred testovaním pripravujú učebne na testovanie pre pridelený počet žiakov podľa týchto pokynov a uvedenej schémy.

- Administrátori upravia učebne s možnosťou presunu žiackych lavíc.
- Vzdialenosti medzi lavicami i žiakmi majú byť vzhľadom na učebňu čo najväčšie.
- V každej dvojmiestnej lavici je iba jedna stolička a v lavici sedí iba jeden žiak.
- Pri menšom počte žiakov treba využiť celú miestnosť a žiakov rozsadiť čo najďalej od seba.
- Ekvivalentné varianty testov (A, B) sa musia medzi lavicami intaktných žiakov striedať.

- Nie je žiaduce na testovanie používať učebne s väčšou kapacitou, v ktorých nie je možnosť usporiadania lavíc podľa nasledujúcej schémy.



Administrátor alebo externý dozor môže počas testovania prísť ku ktorémukoľvek žiakovi, ale do riešenia testu nezasahuje.

V blízkosti učební určených na testovanie je potrebné vyčleniť jednu učebňu, do ktorej budú prichádzať žiaci, ktorí skončia vypracovávanie testu skôr. Títo žiaci nesmú z dôvodu zabezpečenia objektivity zotrvať medzi ostatnými žiakmi v učebni, v ktorej sa testuje.

9. Deň pred testovaním

Administrátori majú pripravené:

- zoznamy žiakov v učebni (dvojmo) – na kontrolu prítomných žiakov aj na umiestnenie na dvere učební,
- zasadacie poriadky žiakov,
- lavice v učebniach – zoradené podľa schémy (kapitola 8) s dostatočnými rozstupmi medzi miestami žiakov.

Administrátori:

- ovládajú pokyny na administrovanie testovania,
- odovzdali koordinátorovi pripravené **OH s nalepenými štítkami QR kódov** a **papiere na pomocné výpočty** k testu z matematiky s menami a priezviskami žiakov, kódom testovanej skupiny a pečiatkou školy.

10. Deň testovania

Administrátori musia byť v škole najmenej **30 minút** pred začiatkom administrácie testovania.

Žiaci musia byť v škole najmenej **15 minút** pred začiatkom administrácie.

Ráno administrátori vyvesia zoznamy žiakov na určené a pripravené učebne, následne od koordinátora prevezmú pripravené OH s nalepenými štítkami QR kódov, papiere na pomocné výpočty k testu z matematiky, prípadne náhradné písacie potreby pre žiakov.

O **7.45 h** sa administrátori zúčastnia na **otvorení zásielky** s testami.

Začiatok administrácie testovania je o 8.00 h.

Počas testovania majú do učební povolený vstup len poverené osoby (riaditeľ školy, školský koordinátor, externý dozor, zástupca príslušného regionálneho úradu školskej správy (ďalej RÚŠS), Štátnej školskej inšpekcie (ďalej ŠŠI) alebo NIVaM).

11. Otvorenie zásielky s testami

V deň testovania, **18. marca 2025** a na školách s vyučovacím jazykom maďarským (ďalej VJM) a s vyučovacím jazykom ukrajinským (ďalej VJU) aj **19. marca 2026**, o **7.45 h** otvorí koordinátor zásielku s testami za prítomnosti riaditeľa školy, administrátorov a osôb poverených externým dozorom, prípadne zamestnanca ŠŠI, RÚŠS a NIVaM.

12. Rozbaľovanie, kontrola a prevzatie testov

18. marec 2026 (streda) – všetky školy

7.45 – 7.55 h koordinátor rozbalí za prítomnosti riaditeľa školy, administrátorov a osôb poverených externým dozorom **iba testy z matematiky**. Administrátori skontrolujú ich počet a úplnosť. Zároveň rozbalí aj príslušné testy z matematiky pre žiakov s upravenými podmienkami (ďalej UP) počas testovania.

Koordinátor odovzdá administrátorom testy **z matematiky** podľa počtu žiakov v testovanej skupine. Zvyšné testy zabalia do bielej obálky, ktorú podpíše riaditeľ, koordinátor a následne ju prelepia páskou. Takto pripravenú obálku s nepoužitými (zvyšnými) testami uložia do zabezpečeného priestoru školy po dobu ukončenia testovania.

Pred 8.00 h odchádzajú administrátori v sprievode externého dozoru do učební s presným počtom testov pre testovanú skupinu, OH a papiermi na pomocné výpočty.

Testy zo slovenského jazyka a literatúry pre školy s vyučovacím jazykom slovenským (ďalej VJS) a školy s VJU/z maďarského jazyka a literatúry (školy s VJM) a testy zo slovenského jazyka a slovenskej literatúry (školy s VJM)/testy z ukrajinského jazyka a literatúry (školy s VJU) zostanú zabalené a uložené v zabezpečenom priestore školy.

Po ukončení testu z matematiky odovzdajú administrátori za prítomnosti externého dozoru a riaditeľa školy testy, OH a papiere s pomocnými výpočtami k testu z matematiky koordinátorovi, ktorý ich roztriedi podľa pokynov a uloží v zabezpečenom priestore školy.

* * *

9.55 – 10.15 h koordinátor rozbalí za prítomnosti riaditeľa školy, administrátorov a osôb poverených externým dozorom **testy zo slovenského jazyka a literatúry** (školy s VJS a VJU)/**z maďarského jazyka a literatúry** (školy s VJM), rozdá administrátorom presný počet testov zo **SJL/MJL** podľa počtu žiakov v testovanej skupine. Administrátori skontrolujú ich počet a úplnosť. Zvyšné testy zabalia do bielej obálky, ktorú podpíše riaditeľ, koordinátor a následne ju prelepia páskou. Takto pripravenú obálku s nepoužitými (zvyšnými) testami uložia do zabezpečeného priestoru školy po dobu ukončenia testovania.

Pred 10.20 h administrátori v sprievode externého dozoru odchádzajú do učební s presným počtom testov pre testovanú skupinu a OH.

Testy zo slovenského jazyka a slovenskej literatúry (školy s VJM)/z ukrajinského jazyka a literatúry (školy s VJU) zostanú zabalené a uložené v zabezpečenom priestore školy.

Po ukončení testu zo slovenského jazyka a literatúry (školy s VJS a VJU)/**z maďarského jazyka a literatúry** (školy s VJM) **odovzdajú administrátori za prítomnosti externého dozoru a riaditeľa školy testy a OH koordinátorovi, ktorý ich roztriedi podľa pokynov a uloží v zabezpečenom priestore školy.**

19. marec 2026 (štvrtok) – školy s VJM a VJU

7.45 – 7.55 h koordinátor rozbalí za prítomnosti riaditeľa školy, administrátorov a osôb poverených externým dozom **testy a CD zo slovenského jazyka a slovenskej literatúry** (školy s VJM)/**testy z ukrajinského jazyka a literatúry** (školy s VJU). Administrátori skontrolujú ich počet a úplnosť. Zároveň sa rozbalia aj príslušné testy a CD pre žiakov s UP.

Administrátori na školách s VJM **skontrolujú zvukovú nahrávku** v CD prehrávači, prípadne na počítači alebo prenosnom počítači s reproduktormi, ktorý budú používať počas testovania v triede. Kontrolu vykonajú prehraním pol minúty nahrávky, overia počuteľnosť, prípadne nastaví hlasitosť. V prípade problémov alebo nefunkčnosti CD nosiča koordinátor kontaktuje NIVaM (t. č. 02/68 260 105). **Z dôvodu identifikácie volajúceho je nutné použiť výlučne telefónne číslo, ktoré škola uviedla pri prihlasovaní žiakov na T9.**

Koordinátor za prítomnosti riaditeľa školy rozdá administrátorom testy podľa počtu žiakov v testovanej skupine. Zvyšné testy zabalia do bielej obálky, ktorú podpíše riaditeľ, koordinátor a následne ju prelepia páskou. Takto pripravenú obálku s nepoužitými (zvyšnými) testami uložia do zabezpečeného priestoru školy po dobu ukončenia testovania.

Pred 8.00 h odchádzajú administrátori v sprievode externého dozoru do učební s presným počtom testov pre testovanú skupinu a OH, resp. CD pre SJSL.

Po ukončení testu zo slovenského jazyka a slovenskej literatúry (školy s VJM)/testu z ukrajinského jazyka a literatúry (školy s VJU) odovzdajú administrátori za prítomnosti externého dozoru a riaditeľa školy CD (v prípade SJSL), testy a OH koordinátorovi, ktorý ich roztriedi podľa pokynov a uloží v zabezpečenom priestore školy.

V prípade, že sa pri kontrole zistí **nedostatočné množstvo testov**, je možné ich počet doplniť kopírovaním. Kópie vytvorené pre tento účel koordinátor rozdá administrátorom.

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

Zabalené zvyšné testy a CD s nahrávkami (SJSL) sa nepribaľujú do spätnej zásielky, zostávajú v škole a môžu sa po skončení testovania využívať na didaktické účely.

13. Utajenie obsahu testov a zásada rovnakého zaobchádzania

Administrátor utajuje obsah testov od prevzatia, zozbierania až po ich odovzdanie koordinátorovi. Zabraňuje nahliadaniu do testov a odpovedových hárkov aj neoprávneným zásahom do nich. Administrátor sa musí vyvarovať konania, ktoré by mohlo ohroziť objektívny priebeh testovania.

14. Pokyny na testovanie

Administrátor:

1. Vchádza do učebne v deň testovania najneskôr o **8.00 h**.
2. Usadí žiakov podľa pripraveného zasadacieho poriadku a skontroluje, kto chýba.
3. Privíta žiakov na testovaní. Vyzve žiakov, aby si vypli mobilné telefóny a iné elektronické zariadenia s možnosťou pripojenia na internet, uložili ich do tašiek a tašky odniesli do zadnej časti učebne.
4. Stručne oboznámi žiakov s harmonogramom testovania (príloha č. 2) – poradie testov, prestávka a i.
5. Upozorní žiakov na korektné správanie sa počas testovania a dodržiavanie zásad na zabezpečenie objektivity pri testovaní (kapitola 16).

6. Upozorní žiakov, že počas testovania môžu učebňu opustiť iba vo výnimočných prípadoch, napr. v prípade nevoľnosti. Administrátor posúdi a rozhodne, či môže žiak počas testovania učebňu opustiť. Počas práce na 1. časti testu zo SJSL (Počúvanie s porozumením) však učebňu opustiť nesmú.
7. Informuje žiakov, že počas testovania majú povolené piť, je však potrebné dávať pozor, aby si neobliali OH alebo testy.
8. Skontroluje žiakom **pomôcky** a upozorní ich, že si počas testovania nesmú žiadne pomôcky navzájom požičiavať.
9. Na **MAT** dovoľí žiakom používať kalkulačku, ktorá umožňuje základné početné výkony a nedokáže vykresľovať grafy, zjednodušovať algebrické výrazy obsahujúce premenné, počítať korene; uhlomer, kružidlo, pravítko, pero, ktoré píše namodro a ceruzku. **Nedovoľí** im používať mobilné telefóny a iné elektronické zariadenia, tabuľky, iné študijné materiály, pomôcky ani vlastnoručne urobené výpisky, prehľady vzorcov, pravidiel a podobne.
10. Na **SJL, MJL, SJSL a UJL** dovoľí žiakom používať iba pero, ktoré píše namodro. Nedovoľí im používať mobilné telefóny alebo iné elektronické zariadenia, študijné materiály, pomôcky ani vlastnoručne urobené výpisky, pravidlá a podobne.
11. Rozdá žiakom pripravené **OH** a **papier na pomocné výpočty** k testu z matematiky.
12. Vysvetlí žiakom spôsob zapisovania odpovedí do OH (kapitola 15).
13. Rozdá **testy**, na ktoré si žiaci na jeho pokyn napíšu **meno** a **priezvisko**.
14. Dá žiakom pokyn, aby do **záhlavia OH** vyplnili polia **5. Variant testu** a **Kód testu** podľa titulnej strany testu.
15. Následne **skontroluje**, či majú všetci žiaci údaje na OH **správne vyplnené**.
16. Pri teste z matematiky oboznámi žiakov s **Prehľadom vzorcov a vzťahov**, umiestneným na poslednej strane testu z matematiky.
17. Oznámi žiakom, že pred vypracovaním testu majú 5 minút na **oboznámenie sa s testom**.
18. Vysvetlí žiakom, že úlohy môžu riešiť v ľubovoľnom poradí. Postup riešenia úloh zapisujú do testu z MAT a VUJ na voľné miesta pri jednotlivých úlohách. V prípade riešenia úloh z MAT aj do papiera na pomocné výpočty – je vždy potrebné zapísať číslo úlohy. Ak je priestor na výpočet nedostačujúci, môžu požiadať o ďalší papier.
19. Upozorní žiakov, že **správny zápis do OH** je nevyhnutný. Žiaci môžu riešiť úlohy priamo v teste a odpovede zapisovať do OH buď priebežne, alebo po vyriešení všetkých úloh. **Administrátor musí dohliadnuť, aby mal každý žiak prepísané odpovede z testu do OH.**
20. Musí **upozorniť** žiakov na blížiaci sa **koniec testovania 10 minút pred** uplynutím celkového testovacieho času.
21. Upozorní žiakov, že test začnú riešiť všetci naraz vtedy, keď na to dostanú pokyn.
22. 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 v prípade matematiky aj papier na pomocné výpočty. Následne mu dá pokyn, aby opustil triedu a počkal do prestávky v pripravenej učebni. **Po uplynutí testovacieho času dá žiakom pokyn, aby prestali písať a odložili perá.** Žiaci ostanú sedieť na svojich miestach, kým od nich administrátor nezobiera všetky testovacie materiály.
23. Prečíta žiakom pred písaním každého testu príslušný **úvodný text** (príloha č. 3).
24. Uistí sa, že žiaci pochopili všetky pokyny.
25. Dá žiakom pokyn na začatie riešenia testu (v prípade testu zo SJSL spustí nahrávku).
26. Zapíše na tabuľu **čas začiatku** a **čas ukončenia** riešenia testu.
27. Začne vykonávať nad žiakmi aktívny objektívny dozor.

15. Spôsob zapisovania odpovedí do odpovedových hárkov

Administrátor vysvetlí žiakom,

- ako správne zapísať výsledok a ako správne označiť odpoveď do OH,
- aby si výpočty, postupy riešení a odpovede najprv zaznačili do testu 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 celoslovenského testovania.

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	X	B	X	C	X	D	X
---	---	---	---	---	---	---	---

Nesprávny zápis:

A	X	B	X	C	X	D	X
---	---	---	---	---	---	---	---

Oprava nesprávneho zápisu:

A	X	B	X	C	X	D	X
---	---	---	---	---	---	---	---

Viacnásobná oprava nesprávneho zápisu:
(iba s vedomím administrátora)

A	X	B	X	C	X	D	X
---	---	---	---	---	---	---	---

Na zadnej strane OH je ukážka zápisu s výberom odpovedí zo 4 možností. Ukážka viacnásobnej opravy nesprávneho zápisu sa v OH nevyskytuje. Je to informácia iba pre administrátorov, aby vedeli riešiť uvedenú situáciu.

Otvorené úlohy s tvorbou krátkej odpovede

MAT: v úlohách 01 – 15 v teste z matematiky žiaci napíšu do príslušných políčok číslo tak, že do každého políčka zapíšu maximálne jednu číslicu, prípadne znamienko mínus alebo desatinnú čiarku. **Žiadne iné znaky sa nezapisujú!** Výsledok je možné zapísať do riadku napravo i naľavo. Administrátor upozorní žiakov, aby výsledky zapisovali čitateľne, podľa predpísaného vzoru:

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 ,

Správny zápis

01.	8	0	0						
01.						8	0	0	
02.	-	3	.	1					

Nesprávny zápis

01.	-	3	.	1					
02.	x	=	1	/	2	m			
03.	$\frac{1}{2}$	m							

Oprava nesprávneho zápisu

Číslo úlohy	Odpoveď
01.	8 0 0 -3.1

SJL, MJL, SJSL: v úlohách s tvorbou odpovede v testoch zo SJL, MJL a SJSL je potrebné **rozlišovať malé a veľké písmená abecedy**.

Správny zápis:

06.	Bratislava
07.	prídatné meno

Nesprávny zápis:

06.	Bratislava
07.	prídatné meno

Oprava nesprávneho zápisu:

06.	Bratislava Bratislava
07.	prídatné meno prídatné meno

16. Dozor nad žiakmi

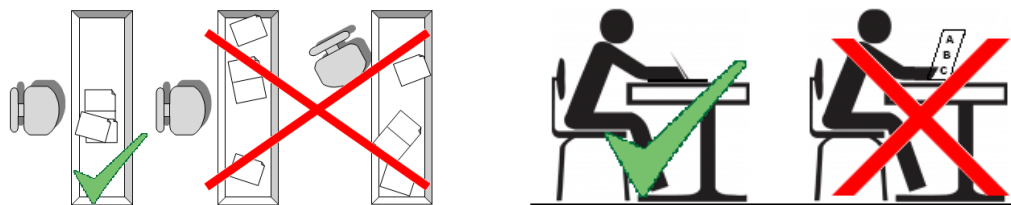
Administrátor počas testovania:

- 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 na testovaní a pod.) – do učebne môže vstúpiť iba riaditeľ školy, koordinátor, externý dozor, zástupca ŠŠI, RÚŠS a NIVaM,
- skontroluje, či test, OH a papier na pomocné výpočty patria žiakovi, ktorý ich práve používa,
- môže pristúpiť ku ktorémukoľvek žiakovi, ale do riešenia testu nezasahuje.

Administrátor dohliada na to, aby žiaci počas testovania:

- nepoužívali „ťaháky“, nepovolené pomôcky, mobilné telefóny a iné elektronické zariadenia s možnosťou pripojenia na internet,
- nedávali ostatným žiakom žiadne znamenia gestami ani dohovorenými zvukmi,
- neotáčali sa, nenahliadali do testov druhým žiakom,
- nerozprávali a nešepkali si.

Žiaci si počas testovania nesmú navzájom požičiavať perá! **Papiere na pomocné výpočty 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 výpočty 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*.

17. Ukončenie testovania, príprava a odoslanie spätnej zásielky

Administrátor po ukončení každej časti testovania ihneď odovzdá koordinátorovi:

- zozbierané testy, resp. CD s nahrávkami (SJSL),
- papiere na pomocné výpočty,
- OH aj prázdne OH s nalepeným štítkom s QR kódom chýbajúcich žiakov,
- nepoužité testy.

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

Koordinátor s riaditeľom školy v spolupráci s administrátormi vyplní ihneď po ukončení testovania *Protokol z testovania* a *Dotazník o priebehu testovania*. Administrátor sa podieľa na príprave spätnej zásielky.

Prílohy

Príloha č. 1

T9 2026 – základné informácie

RIADNY TERMÍN	18. a 19. marec 2026 (streda, štvrtok)
TESTOVANÉ PREDMETY	matematika slovenský jazyk a literatúra (na všetkých školách okrem škôl s VJM) maďarský jazyk a literatúra (školy s VJM) slovenský jazyk a slovenská literatúra (školy s VJM) ukrajinský jazyk a literatúra (školy s VJU)
ČAS RIEŠENIA TESTOV	MAT – 90 minút SJL, MJL, SJSL – 70 minút UJL – 50 minút
POČET TESTOVÝCH ÚLOH	MAT, SJL, MJL, SJSL – 30 úloh UJL – 20 úloh
FORMA TESTOVÝCH ÚLOH	uzavreté úlohy s výberom jednej správnej odpovede zo 4 možností otvorené úlohy s tvorbou krátkej odpovede
HODNOTENIE ÚLOH	1 bod za správnu odpoveď 0 bodov za nesprávnu alebo žiadnu odpoveď
POVOLENÉ POMÔCKY	kalkulačky, rysovacie pomôcky, pero, ktoré píše namodro.
NEPOVOLENÉ POMÔCKY	mobilné telefóny, výpisky, študijné materiály, učebnice a pod.
NÁHRADNÝ TERMÍN	1. a 8. apríl 2026 (stredy) vo vybraných školách v rámci kraja – pre žiakov, ktorí sa z objektívnych dôvodov nemohli zúčastniť riadneho termínu.
INFORMÁCIE	https://www2.nucem.sk/sk/merania/narodne-merania/testovanie-9

Príloha č. 2

Harmonogram testovania

HARMONOGRAM

Testovanie 9 2026

18. marec 2026 (streda)

Matematika

08:00 – 08:10 h (10 minút) úvodné pokyny, rozdanie OH a pomocných papierov

08:10 – 08:20 h (10 minút) rozdanie testov a oboznámenie sa s testom

08:20 – 09:50 h (90 minút) administrácia testu z matematiky

09:50 – 09:55 h (5 minút) zozbieranie testov, OH a pomocných papierov

09:55 – 10:20 h (25 minút) prestávka

Slovenský jazyk a literatúra/Maďarský jazyk a literatúra

10:20 – 10:25 h (5 minút) úvodné pokyny a rozdanie OH

10:25 – 10:35 h (10 minút) rozdanie testov a oboznámenie sa s testom

10:35 – 11:45 h (70 minút)

administrácia testu

zo slovenského jazyka a literatúry na školách s VJS a s VJU

z maďarského jazyka a literatúry na školách s VJM

11:45 – 11:50 h (5 minút) zozbieranie testov a OH

Záver testovania pre školy s VJS

Záver 1. dňa testovania pre školy s VJM a VJU

11:50 – 12:20 h

(ak nebol testovaný žiak s UP)

komisionálne zabalenie spätnej zásielky podľa pokynov po skončení poslednej testovanej skupiny v danej škole

(vrátane 1. a 2. skupiny obmedzenia žiakov s UP)

Poznámka: Žiaci s UP sú testovaní podľa osobitného harmonogramu.

HARMONOGRAM**Testovanie 9 2026****19. marec 2026 (štvrtok)****Slovenský jazyk a slovenská literatúra pre školy s VJM**

08:00 – 08:10 h (10 minút)	úvodné pokyny a rozdanie OH
08:10 – 08:20 h (10 minút)	rozdanie testov a oboznámenie sa s testom
08:20 – 09:30 h (70 minút)	administrácia testu zo slovenského jazyka a slovenskej literatúry
09:30 – 09:35 h (5 minút)	zozbieranie testov a OH

Záver testovania pre školy s VJM

9:35 – 10:05 h (ak nebol testovaný žiak s UP)	komisionálne zabalenie spätnej zásielky podľa pokynov po skončení poslednej testovanej skupiny v danej škole (vrátane 1. a 2. skupiny obmedzenia žiakov s UP)
---	--

Poznámka: Žiaci so ZZ sú testovaní podľa osobitného harmonogramu.

Ukrajinský jazyk a literatúra pre školy s VJU

08:00 – 08:10 h (10 minút)	úvodné pokyny a rozdanie OH
08:10 – 08:20 h (10 minút)	rozdanie testov a oboznámenie sa s testom
08:20 – 09:10 h (50 minút)	administrácia testu z ukrajinského jazyka a literatúry
09:10 – 09:15 h (5 minút)	zozbieranie testov a OH

Záver testovania pre školy s VJU

9:15 – 9:45 h (ak nebol testovaný žiak s UP)	komisionálne zabalenie spätnej zásielky podľa pokynov po skončení poslednej testovanej skupiny v danej škole (vrátane 1. a 2. skupiny obmedzenia žiakov s UP)
--	--

Poznámka: Žiaci s UP sú testovaní podľa osobitného harmonogramu.

Príloha č. 3

Úvodné texty

Úvodný text k testu z matematiky

Milé žiačky, milí žiaci,

pred vypracovaním testu máte nárok na oboznámenie sa s testom v rozsahu piatich minút. Prečítajte si úvodný text na prvej strane testu.

Na riešenie úloh môžete používať pero, ktoré píše namodro, ceruzku, uhlomer, kružidlo, pravítko a kalkulačku. Pomôcky si počas písania testu nemôžete požičiavať. Nemôžete používať mobilné telefóny, tabuľky, iné študijné materiály, pomôcky ani vlastnoručne urobené výpisky, prehľady vzorcov, pravidiel a podobne. Na poslednej strane testu nájdete *Prehľad vzťahov a jednotiek*.

Test, odpoveďový hárak a papier na pomocné výpočty majte na lavici stále pred sebou, nesmiete ich odkladať nabok ani dvíhať pred seba. Ak papiere na pomocné výpočty nepoužívate, vložte ich pod test. Ak práve nepoužívate odpoveďový hárak, otočte ho zadnou stranou navrch. Počas testovania nie je dovolené otáčať sa, odpisovať ani sa akokoľvek dorozumievať s ostatnými žiakmi.

Pozorne si prečítajte všetky úlohy. Úlohy môžete riešiť v ľubovoľnom poradí a postup riešenia úloh zapisujete do testu na voľné miesta pri jednotlivých úlohách, prípadne na papier na pomocné výpočty, kde uvediete aj číslo riešenej úlohy.

Výsledok si zapíšete vždy najskôr do testu a do odpoveďového hárka ho pozorne vpíšete k príslušnej úlohe až vtedy, keď ste presvedčení, že ho už nebudete meniť.

V úlohách 01 – 15 zapisujete do odpoveďového hárka len číselné hodnoty. Čísllice píšete čitateľne podľa predlohy na zadnej strane odpoveďového hárka.

V úlohách 16 – 30 vyberte jednu správnu odpoveď zo štyroch možností A, B, C, D.

Vzor správneho zápisu odpovedí nájdete na zadnej strane odpoveďového hárka.

Po vypracovaní položte odpoveďový hárak a papier na pomocné výpočty pod test a prihláste sa.

Úvodný text k testu z matematiky (v MJ)

Kedves tanulók,

a teszt kidolgozása előtt módokban áll öt percre ismerkedni a teszt tartalmával. Olvassátok el az első oldalon található bevezető szöveget!

A feladatok megoldásához kék színnel író tollat, ceruzát, szögmérőt, körzőt, vonalzót és zsebszámológépet használhattok. A segédeszközöket a teszt írása közben nem kölcsönözhetitek egymásnak. Nem használhattok mobiltelefont, táblázatokat, sem egyéb segédanyagot, saját kezűleg készített feljegyzéseket, képletek és szabályok összefoglalóját és hasonlókat. A teszt utolsó oldalán megtaláljátok *Az összefüggések és a mértékegységek áttekintését*.

A teszt, a válaszadó lap és a segédszámításokra elkészített papír legyen mindig előttem a padon, nem tehetitek a pad szélére, és nem emelhetitek magatok elé. Amennyiben a segédszámításokhoz nem használjátok az erre szánt papírt, tegyétek azt a teszt alá! Ha éppen nem használjátok a válaszadó lapot, fordítsátok meg! Tesztírás közben tilos hátrafordulni, lesni, vagy bármi módon kommunikálni a többi tanulóval!

Figyelmesen olvassátok el minden feladatot! A feladatokat tetszőleges sorrendben oldhatjátok meg. A megoldás menetét a tesztlapba íjátok a szabadon hagyott helyekre vagy a segédszámításokra elkészített papírra!

Az eredményt mindig íjátok be a tesztlapba, és ha meggyőződtek arról, hogy az eredményt már nem fogjátok változtatni, másoljátok át a válaszadó lap megfelelő mezőjébe!

A 01–15. feladatoknál a válaszadó lapra csak számeredményt íratok! A számjegyeket olvashatóan íratok a válaszadó lap hátsó oldalán feltüntetett minta alapján!

A 16–30. feladatoknál négy, A, B, C, D betűvel jelölt válaszlehetőséget kínálunk, melyek közül minden esetben csak egy a helyes.

A helyes beírási mintát a válaszadó lap hátsó oldalán találjátok.

A kidolgozás után a válaszadó lapot, a segédszámításokra használt papírt tegyétek a teszt alá, majd jelentkeztek!

Úvodný text k testu zo slovenského jazyka a literatúry

Milé žiačky, milí žiaci,

pred vypracovaním testu máte nárok na oboznámenie sa s testom v rozsahu piatich minút. Prečítajte si úvodný text na prvej strane testu.

Pozorne si prečítajte všetky ukážky a úlohy. Úlohy môžete riešiť v ľubovoľnom poradí a riešenia úloh si zapisujete do testu.

Test obsahuje 30 testových úloh:

- 20 úloh s výberom jednej správnej odpovede zo štyroch možností A, B, C, D,
- 10 úloh s tvorbou krátkej odpovede.

Píšte čitateľne a rozlišujte malé a veľké písmená abecedy. Ak je v zadaní úlohy inštrukcia „vypíš“, odpoveď musí byť zapísaná pravopisne aj gramaticky správne.

Môžete používať len pero, ktoré píše namodro. Písacie potreby si počas písania testu nemôžete požičiavať. Nemôžete používať mobilné telefóny, iné študijné materiály, pomôcky ani vlastnoručne urobené výpisky, prehľady pravidiel a podobne.

Svoju odpoveď pozorne zapíšte do odpovedového hárka až vtedy, keď ste presvedčení, že ju už nebudete meniť.

Vzor správneho zápisu odpovedí nájdete na zadnej strane odpovedového hárka.

Test a odpovedový hárk majte na lavici stále pred sebou, nesmiete ich odkladať nabok ani dvíhať pred seba. Ak odpovedový hárk práve nepoužívate, otočte ho zadnou stranou navrch. Počas testovania nie je dovolené otáčať sa, odpisovať ani sa akokoľvek dorozumievať s ostatnými žiakmi.

Po vypracovaní položte odpovedový hárk pod test a prihláste sa.

Úvodný text k testu z maďarského jazyka a literatúry

Kedves tanulók,

a teszt kidolgozása előtt módokban áll öt percig ismerkedni a teszt tartalmával. Olvassátok el az első oldalon található bevezető szöveget!

Csak kék színnel író tollat használhattok. A tollat nem kölcsönözhetitek egymásnak a teszt írása közben. Nem használhattok mobiltelefont, táblázatokat, sem egyéb segédanyagot, saját kezűleg készített feljegyzéseket, szabályok összefoglalóját és hasonlókat.

A teszt és a válaszadó lap legyen mindig előttem a padon, nem tehetitek a pad szélére, és nem emelhetitek magatok elé. Ha éppen nem használjátok a válaszadó lapot, fordítsátok azt meg! Tesztírás közben tilos hátrafordulni, lesni vagy bármi módon kommunikálni a többi tanulóval!

Figyelmesen olvassátok el minden kiinduló szöveget és feladatot! A feladatokat tetszőleges sorrendben oldhatjátok meg. A feladatok megoldását írátok be a tesztlapba!

A teszt tartalmaz:

- 20 feleletválasztó feladatot, amelyek esetében az A, B, C, D lehetőségek közül kell kiválasztanotok az egyetlen helyes választ,
- 10 feleletalkotó feladatot, amelyekhez rövid választ kell alkotnotok.

Olvashatóan írátok, és különböztessétek meg a kis- és nagybetűket! Mindig csak a konkrét feladatra válaszoljátok!

Válaszaitokat csak akkor jelöljétek be (a feleletválasztó feladatoknál) vagy írátok be (a feleletalkotó feladatoknál) a válaszadó lap megfelelő mezőjébe, ha meggyőződtek róla, hogy a választ már nem fogjátok változtatni.

A helyes beírási mintát a válaszadó lap hátsó oldalán találjátok.

A kidolgozás után a válaszadó lapot tegyétek a teszt alá, majd jelentkeztek!

Úvodný text k testu zo slovenského jazyka a slovenskej literatúry

Milé žiačky, milí žiaci,

pred vypracovaním testu máte nárok na oboznámenie sa s testom v rozsahu piatich minút. Prečítajte si úvodný text na prvej strane testu.

Test sa skladá z 2 častí a 30 testových úloh.

Test obsahuje časti:

- I. Počúvanie s porozumením, kde si vypočujete 2 nahrávky,
- II. Čítanie s porozumením, jazyková a literárna komunikácia.

V teste nájdete 2 typy úloh:

- 20 úloh s výberom odpovede zo štyroch možností A, B, C, D, z ktorých je vždy iba jedna správna,
- 10 úloh s tvorbou krátkej odpovede, odpoveď tvorí jedno slovo alebo niekoľko slov.

Pozorne si vypočujte nahrávky a prečítajte ukážky a všetky úlohy. Úlohy môžete riešiť v ľubovoľnom poradí, riešenia úloh si zapisujete priamo do testu.

Svoju odpoveď pozorne zapíšte do odpovedového hárka až vtedy, keď ste presvedčení, že ju už nebudete meniť. Vzor správneho zápisu odpovedí nájdete na zadnej strane odpovedového hárka.

Píšte čitateľne, rozlišujte malé a veľké písmená abecedy. Odpovedajte presne na zadanie úlohy.

Pri riešení úloh 01 – 24 vychádzajte vždy z ukážky, na ktorú sa vzťahujú. Ak je v zadaní úlohy inštrukcia „vypíš“, odpoveď musí byť zapísaná pravopisne aj gramaticky správne.

Môžete používať len pero, ktoré píše namodro. Písacie potreby si počas písania testu nemôžete požičiavať. Nemôžete používať mobilné telefóny, iné študijné materiály, pomôcky ani vlastnoručne urobené výpisky, prehľady pravidiel a podobne.

Test a odpovedový hárok majte na lavici stále pred sebou, nesmiete ich odkladať nabok ani dvíhať pred seba. Ak odpovedový hárok práve nepoužívate, otočte ho zadnou stranou navrch. Počas testovania nie je dovolené otáčať sa, odpisovať ani sa akokoľvek dorozumievať s ostatnými žiakmi.

Úvodný text k testu z ukrajinského jazyka a literatúry

Милі учні,

перед розв'язуванням тестових завдань маєте п'ять хвилин на ознайомлення з тестом. Прочитайте вступний текст на першій сторінці тесту!

Користуватися можете лише кульковою ручкою з синім чорнилом. Під час тестування не дозволяється позичати письмове приладдя. Заборонено користуватися мобільними телефонами, навчальними матеріалами та іншими допоміжними засобами!

Тест та бланк відповідей потрібно мати завжди перед собою на парті, заборонено відкладати його вбік або піднімати. На період, коли бланк відповідей не використовуєте, оберніть його зворотною стороною наверх. Під час тестування заборонено оглядатися, списувати та спілкуватися з іншими учнями.

Уважно прочитайте всі зразки та завдання. Завдання можете розв'язувати у вільному порядку а відповіді записуйте до тесту.

До кожного завдання вам пропонуються чотири можливі відповіді, позначені буквами А, В, С, D, з яких завжди лише одна правильна.

Свою відповідь чітко позначте у бланку після того, як ви переконані, що вона правильна і не будете її виправляти.

Зразок правильного запису відповіді наведений на зворотній стороні бланку.

Після виконання завдань покладіть бланк відповідей під тест та підніміть руку.