

# POKYNY

## PRE ADMINISTRÁTOROV TESTOVANIA

**ku kriteriálnemu testovaniu  
žiakov 3. ročníka vybraných základných škôl**

**CRT<sub>3</sub> 2026**

**Marec 2026**

**OBSAH**

|                                                                                   |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----|
| Základné informácie.....                                                          | 3  |
| 1. Administrátor testovania .....                                                 | 3  |
| 2. Školenie administrátorov .....                                                 | 4  |
| 3. Príprava zoznamov žiakov.....                                                  | 4  |
| 4. Odpoveďové hárky – nácvik zápisu odpovedí do vzorových OH .....                | 5  |
| 5. Príprava OH .....                                                              | 5  |
| 6. Príprava papierov na pomocné zápisy .....                                      | 5  |
| 7. Príprava učební na testovanie .....                                            | 5  |
| 8. Deň pred testovaním .....                                                      | 6  |
| 9. Deň testovania .....                                                           | 6  |
| 10. Otvorenie zásielky s testami, rozbaľovanie, kontrola a prevzatie testov ..... | 7  |
| 11. Utajenie obsahu testov a zásada rovnakého zaobchádzania .....                 | 8  |
| 12. Pokyny na testovanie .....                                                    | 8  |
| 13. Vypĺňanie záhlavia a spôsob zápisu odpovedí do odpoveďových hárkov .....      | 10 |
| 14. Dozor nad žiakmi.....                                                         | 11 |
| 15. Ukončenie testovania, príprava a odoslanie spätnej zásielky .....             | 12 |
| Príloha 1 .....                                                                   | 13 |
| Príloha 2 .....                                                                   | 14 |

## Základné informácie

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

### Kontakty

Akkoľvek otázky spojené s prípravou a realizáciou kritériálneho testovania žiakov 3. ročníka ZŠ CRT3 2026 môžete konzultovať telefonicky alebo e-mailom:

- **všeobecné otázky:** 02/68 260 155, [crt@nivam.sk](mailto:crt@nivam.sk),
- otázky k testovaným **predmetom:** 02/68 260 310, [crt@nivam.sk](mailto:crt@nivam.sk),
- technické otázky pri vyplňaní elektronických **formulárov** (Dotazník k termínu testovania, Dotazník o priebehu testovania): 02/68 260 105,
- technické otázky pri vyplňaní elektronických **dotazníkov CRT3 2026 pre žiakov a učiteľov:** 02/68 260 314.

Kritériálne testovanie CRT3 2026 bude realizované **na reprezentatívnej vzorke približne 5 500 žiakov 3. ročníka vybraných základných škôl v SR s vyučovacím jazykom slovenským aj maďarským.**

### Testovacie nástroje CRT3 2026:

- *Test z čitateľskej a jazykovej gramotnosti (ČaJG)* pre školy s vyučovacím jazykom slovenským – 4 rôzne varianty označené odlišným kódom testu (C263**1041**, C263**1042**, C263**1043**, C263**1044**);
- *Test z čitateľskej a jazykovej gramotnosti (ČaJG)* pre školy s vyučovacím jazykom maďarským – 4 rôzne varianty označené odlišným kódom testu (C263**1141**, C263**1142**, C263**1143**, C263**1144**);
- *Test z matematickej gramotnosti (MG)* v slovenskej mutácii – 4 rôzne varianty označené odlišným kódom testu (C263**2041**, C263**2042**, C263**2043**, C263**2044**);
- *Test z matematickej gramotnosti (MG)* v maďarskej mutácii – 4 rôzne varianty označené odlišným kódom testu (C263**2141**, C263**2142**, C263**2143**, C263**2144**);
- *Elektronický dotazník pre žiaka* v slovenskej a maďarskej mutácii;
- *Elektronický dotazník pre učiteľa.*

## 1. Administrátor testovania

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

### Administrátor testovania:

- je pedagogický alebo odborný zamestnanec školy, v ktorej sa realizuje CRT3 2026, pričom **nie je triednym učiteľom** testovaných žiakov ani ich vyučujúcim matematiky a/alebo slovenského jazyka a literatúry/maďarského jazyka a literatúry;
- môže byť aj školský psychológ, špeciálny pedagóg, sociálny pedagóg, vychovávateľ, pedagogický asistent a i;

- 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 týmito pokynmi.

Každému administrátorovi je pridelená jedna **testovaná skupina (prípadne celá trieda)** žiakov. Jednej testovanej skupine môžu byť pridelení aj dvaja administrátori, t. j. jeden administrátor pri administrácii testu z čitateľskej a jazykovej gramotnosti a druhý pri administrácii testu z matematickej gramotnosti.

## 2. Školenie administrátorov

Každý administrátor sa **najneskôr 3 dni pred testovaním** zúčastní na školení administrátorov, ktoré zorganizuje koordinátor. Po skončení všetci účastníci podpíšu prezenčnú listinu a *Čestné prehlásenie o mlčanlivosti a dodržaní objektivity testovania*. Svojím podpisom sa administrátori testovania **zaviažu k zachovaniu mlčanlivosti** ohľadom obsahu testov, k zodpovednosti o ich neposkytnutie tretím osobám a zabráneniu ich rozmnožovania a tiež sa zaviažu k zabezpečeniu dodržania objektivity testovania CRT3 2026.

Administrátori sa budú riadiť *Pokynmi pre administrátorov testovania CRT3 2026* a na školení sa oboznámia so svojimi povinnosťami, s harmonogramom testovania a prediskutujú prípadné nejasnosti.

Koordinátor im oznámi počet žiakov v pridelennej skupine.

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, nahlásia koordinátorovi, ktorý ich zaznamená do *Protokolu z testovania* alebo do *Dotazníka o priebehu testovania*.

## 3. Príprava zoznamov žiakov

Koordinátor poverí **administrátorov v spolupráci s triednymi učiteľmi** testovaných žiakov vypracovaním zoznamov žiakov pre jednotlivé testované skupiny. Zoznamy žiakov budú administrátorom slúžiť pri príprave OH, pri usádzaní žiakov a následne pri kontrole prítomných žiakov v deň testovania v jednotlivých skupinách.

**Žiaci si pri testovaní nevyberajú miesta na sedenie sami, usádza ich administrátor v súlade s *Pokynmi pre administrátorov testovania CRT3 2026*.**

Koordinátor odovzdá každému administrátorovi Zoznam žiakov s pridelenými 9-cifernými kódmi žiakov a ďalšími údajmi. Koordinátor zabezpečí, aby sa pripravené zoznamy dostali k administrátorom včas.

Zoznamy vypracované na hlavičkovom papieri, resp. opatrené pečiatkou školy obsahujú:

- 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 vyplňaní *Elektronického dotazníka pre žiaka*,
- voľný stĺpec pre doplnenie času odovzdania testu.

Ukážka zoznamu žiakov je prílohou *Pokynov pre školských koordinátorov CRT3 2026*.

Koordinátor v spolupráci s administrátormi zabezpečí aj náhradné perá a ďalšie pomôcky potrebné pre žiakov.

#### 4. Odpovedňové hárky – nácvik zápisu odpovedí do vzorových OH

Administrátori v spolupráci s **triednymi učiteľmi** 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://nivam.sk/merania/kriterialne-testy/kriterialne-testy-crt3-2026/pokyny/>. Pri vyplňaní OH postupujú podľa informácií uvedených v kapitole 13 týchto pokynov. Tieto OH používané na prípravu a nácvik zápisu odpovedí **zostávajú na škole**.

#### 5. Príprava OH

Podľa pripravených zoznamov **administrátori** v spolupráci s **triednymi učiteľmi** najneskôr 3 pracovné dni pred termínom testovania vyplnia v záhlaví OH **NIVaM kód školy a triedu**:

|                  |                 |         |    |                   |
|------------------|-----------------|---------|----|-------------------|
| Kód žiaka:       | 2 6 C 3 1       | Trieda: | 3. | PEČIATKA<br>ŠKOLY |
| NIVAM kód školy: | 5               |         |    |                   |
| Kód testu:       | C 2 6 3 1 0 4 1 |         |    |                   |

#### 6. Príprava papierov na pomocné zápisy

Administrátori pripravujú v dostatočnom predstihu listy papiera formátu A4 na pomocné zápisy k testovaniu z ČaJG a MG.

**Pre každého žiaka pripravujú 1 list papiera 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.

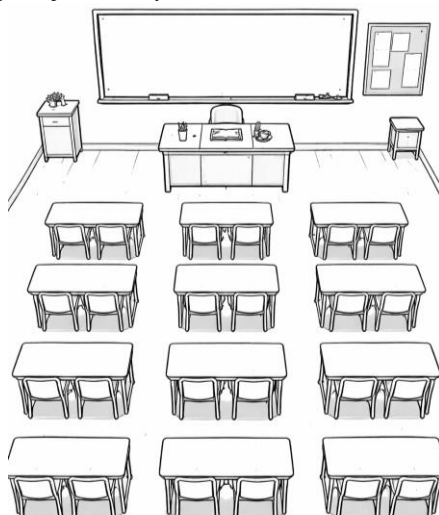
Pripravené papiere na pomocné zápisy odovzdávajú koordinátorovi.

#### 7. Príprava učební 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**.

Administrátori deň pred testovaním pripravujú učebne na testovanie 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 sú dve stoličky a v lavici sedia dva žiaci.
- Pri menšom počte žiakov treba využiť celú miestnosť a žiakov rozsadiť čo najďalej od seba.
- Nie je žiaduce na testovanie používať učebne s väčšou kapacitou, v ktorých nie je možnosť usporiadania lavíc podľa nasledujúcej schémy:



Administrátor 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.

## 8. Deň pred testovaním

Administrátori majú pripravené:

- zoznamy žiakov – na kontrolu prítomných žiakov,
- lavice v učebniach – zoradené podľa schémy (kapitola 7) s dostatočnými rozstupmi medzi miestami žiakov.

Administrátori:

- ovládajú pokyny na administrovanie testovania,
- odovzdali koordinátorovi pripravené **OH** a **papiere na pomocné zápisy** pre každý testovaný predmet s menami a priezviskami žiakov, triedou a pečiatkou školy.

## 9. 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 testovania.

Ráno administrátori od koordinátora prevezmú pripravené OH, papiere na pomocné zápisy, prípadne náhradné písacie potreby pre žiakov.

Administrátori majú pri sebe zoznamy žiakov.

15 minút pred začiatkom testovania (napr. o **7.45 h**) sa administrátori zúčastnia na **otvorení zásielky** s testami.

**Odporúčaný začiatok administrácie testovania je o 8.00 h.**

Počas testovania majú do učebni povolený vstup len poverené osoby (riaditeľ školy, školský koordinátor, administrátor, asistent žiaka, osoba poverená monitoringom kvality).

## 10. Otvorenie zásielky s testami, rozbaľovanie, kontrola a prevzatie testov

### Prvý deň testovania

**V prvý deň testovania o 7.45 h** koordinátor za prítomnosti riaditeľa školy, administrátorov, prípadne zamestnancov NIVaM (monitoring kvality) rozbalí **iba** obálku/obálky s **testami z čitateľskej a jazykovej gramotnosti**. Administrátori skontrolujú ich počet podľa dokumentu *Obsah 2. zásielky* a úplnosť (kvalitu tlače)\*.

Koordinátor odovzdá administrátorom testy z **ČaJG** podľa počtu žiakov v testovanej skupine tak, aby boli na škole administrované približne rovnaké počty jednotlivých variantov, napr. ak v jednej skupine vyjde vyšší počet variantu s kódom C2631041, v ďalšej skupine má byť viac testov ostatných variantov (C2631042, C2631043, C2631044). Administrátor rozdá jednotlivé varianty tak, aby žiaci sediaci vedľa seba v jednej lavici dostali testy s kódom C2631041 a C2631043 a žiaci sediaci za nimi v jednej lavici dostali testy s kódmi C2631042 a C2631044, pričom test s kódom C2631042 dostane žiak sediaci za žiakom s prideleným testom C2631041 a test s kódom C2631044 dostane žiak sediaci za žiakom s prideleným testom C2631043. Varianty testov by sa mali takto pravidelne striedať:

|          |          |  |          |          |
|----------|----------|--|----------|----------|
| C2631041 | C2631043 |  | C2631042 | C2631044 |
| C2631042 | C2631044 |  | C2631041 | C2631043 |
| C2631041 | C2631043 |  | C2631042 | C2631044 |

Varianty testov z ČaJG pre školy s vyučovacím jazykom maďarským sú označené kódmi: C2631141, C2631142, C2631143 a C2631144.

**Pred 8.00 h odchádzajú administrátori do učebni 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 MG) zostanú zabalené a uložené v zabezpečenom priestore školy.

Po príchode do učebne postupujú administrátori podľa inštrukcií uvedených v kapitole 12. Po zistení počtu chýbajúcich žiakov pripravia pre koordinátora všetky nepoužívané testy. Koordinátor zvyšné testy vyzbiera zo všetkých učebni cca 30 minút po začiatku testovania ČaJG.

**Po ukončení testu z ČaJG odovzdávajú administrátori testy, OH, prihlasovacie údaje žiaka, zoznam žiakov a papiere s pomocnými zápismi koordinátorovi**, ktorý ich roztriedi podľa pokynov a uloží v zabezpečenom priestore školy.

### Druhý deň testovania

**V druhý deň testovania o 7.45 h** koordinátor za prítomnosti riaditeľa školy, administrátorov, prípadne zamestnancov NIVaM (monitoring kvality) rozbalí **obálku/obálky s testami z matematickej gramotnosti**. Administrátori skontrolujú ich počet podľa dokumentu *Obsah 2. zásielky* a úplnosť (kvalitu tlače)\*.

Koordinátor odovzdá administrátorom testy z **MG** podľa počtu žiakov v testovanej skupine tak, aby na škole boli administrované približne rovnaké počty jednotlivých variantov, napr. ak v jednej skupine vyjde vyšší počet variantu s kódom C2632041, v druhej skupine má byť viac testov ostatných variantov (C2632042, C2632043, C2632044).



Podobne ako v 1 deň testovania **rozdá administrátor jednotlivé varianty** tak, aby žiaci sediaci vedľa seba v jednej lavici dostali testy označené kódmi C2632041 a C2632043 a žiaci sediaci za nimi v jednej lavici dostali testy označené kódmi C2632042 a C2632044, pričom test označený kódom C2632042 dostane žiak sediaci za žiakom s testom označeným kódom C2632041 a test označený kódom C2632044 dostane žiak sediaci za žiakom s testom označeným kódom C2632043. Varianty testov by sa mali takto pravidelne striedať:

|          |          |  |          |          |
|----------|----------|--|----------|----------|
| C2632041 | C2632043 |  | C2632042 | C2632044 |
| C2632042 | C2632044 |  | C2632041 | C2632043 |
| C2632041 | C2632043 |  | C2632042 | C2632044 |

Varianty testov z MG v maďarskej mutácii sú označené kódmi: C2632141, C2632142, C2632143 a C2632144.

**Pred 8.00 h odchádzajú administrátori do učební s presným počtom testov pre testovanú skupinu, OH, zoznamom žiakov pre skupinu, nastrihanými prúžkami s kódmi žiakov a papiermi na pomocné zápisy.**

Po príchode do učebne postupujú administrátori podľa inštrukcií uvedených v kapitole 12. Po zistení počtu chýbajúcich žiakov v pridelených testovaných skupinách pripravia administrátori pre koordinátora všetky nepoužité testy. Koordinátor zvyšné testy vyzbiera zo všetkých učební cca 30 minút po začiatku testovania MG.

**Po ukončení testu z MG odovzdajú administrátori testy, OH prihlasovacie údaje žiaka, zoznam žiakov a papiere na pomocné zápisy koordinátorovi**, ktorý ich roztriedi podľa pokynov a uloží v zabezpečenom priestore školy.

\*V prípade, že sa pri kontrole zistí **nedostatočné množstvo testov**, koordinátor neodkladne kontaktuje pracovníka NIVaM.

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

## 11. 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.

## 12. Pokyny na testovanie

Administrátor:

1. Vchádza do učebne v deň testovania najneskôr o **8.00 h**.
2. Podľa pripraveného zoznamu žiakov zistí, kto chýba.
3. Usadí žiakov tak, aby boli rovnomerne rozsedení v laviciach.
4. Privíta žiakov na testovaní.
5. Stručne oboznámi žiakov s harmonogramom testovania (Príloha 1).
6. Upozorní žiakov na korektné správanie sa počas testovania a dodržiavanie zásad na zabezpečenie objektivity pri testovaní.
7. 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.



8. Informuje žiakov, že počas testovania majú povolené piť, je však potrebné dávať pozor, aby si neobliali OH alebo testy.
9. Dovolí žiakom používať iba pero, ktoré píše namodro a nie je gumovacie. Nedovolí im používať mobilné telefóny alebo iné elektronické zariadenia, študijné materiály, pomôcky ani vlastnoručne urobené výpisky, pravidlá a podobne.
10. 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** (viď kapitola 10).
11. Vysvetlí žiakom spôsob zapisovania odpovedí do OH (kapitola 13).
12. Rozdá žiakom **papiere na pomocné zápisy** a nastrihané **prúžky** s ich kódmi.
13. Dá žiakom pokyn, aby do **záhlavia OH** vyplnili posledné 4-čísle svojho kódu žiaka, ktoré majú uvedené na prúžku, prípadne žiakom so zápisom pomôže.
14. **Skontroluje**, či majú všetci žiaci údaje na OH **správne vyplnené**.
15. Rozdá žiakom **testy s totožným kódom**, aký majú žiaci uvedený na svojom **OH**.
16. Následne **skontroluje**, či majú všetci totožné kódy na OH aj testoch.
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.
19. Upozorní žiakov, že si do testov môžu robiť poznámky, zapisovať odpovede. Postup riešenia úloh si môžu zapisovať do papiera na pomocné zápisy. Ak je priestor na zápis nedostačujúci, môžu požiadať o ďalší papier.
20. 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.
21. **Musí dohliadnuť, aby mal každý žiak prepísané odpovede z testu alebo papiera na pomocné zápisy do OH.**
22. Musí **upozorniť** žiakov na blížiaci sa **koniec testovania 10 minút pred** uplynutím celkového testovacieho času.
23. Upozorní žiakov, že test začnú riešiť všetci naraz vtedy, keď na to dostanú pokyn.
24. 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 učebni.
25. **Vysvetlí žiakom, že po uplynutí testovacieho času im dá pokyn, aby prestali písať a odložili perá.** Žiaci ostanú sedieť na svojich miestach, kým administrátor od nich nezobiera všetky testovacie materiály.
26. Prečíta žiakom pred písaním každého testu príslušný **úvodný text** (Príloha 2).
27. Uistí sa, že žiaci pochopili všetky pokyny.
28. Dá žiakom pokyn na začatie riešenia testu.
29. Zapíše na tabuľu **čas začiatku** a **čas ukončenia** riešenia testu.
30. Začne vykonávať nad žiakmi aktívny objektívny dozor.

### 13. Vypĺňanie záhlavia a spôsob zápisu odpovedí do odpovedových hárkov

Administrátor po rozdani OH a prúžkov s kódmi žiakov dohliadne, aby si každý žiak do záhlavia OH zapísal posledné **štvorčísle prideleného kódu** do riadka s názvom **Kód žiaka**:

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

Administrátor po rozdani OH žiakom zároveň vysvetlí,

- ako správne zapísať výsledok a ako správne označiť odpoveď do OH,
- 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.**

#### 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.

|                                                                                 |                                       |                                       |                                       |                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|
| <b>Správny zápis:</b>                                                           | A <input checked="" type="checkbox"/> | B <input type="checkbox"/>            | C <input type="checkbox"/>            | D <input type="checkbox"/>            |
| <b>Nesprávny zápis:</b>                                                         | A <input type="checkbox"/>            | B <input type="checkbox"/>            | C <input checked="" type="checkbox"/> | D <input type="checkbox"/>            |
| <b>Oprava nesprávneho zápisu:</b>                                               | A <input checked="" type="checkbox"/> | B <input checked="" type="checkbox"/> | C <input type="checkbox"/>            | D <input type="checkbox"/>            |
| <b>Viacnásobná oprava nesprávneho zápisu:</b><br>(iba s vedomím administrátora) | A <input checked="" type="checkbox"/> | B <input checked="" type="checkbox"/> | C <input checked="" type="checkbox"/> | D <input checked="" type="checkbox"/> |

#### Otvorené úlohy s tvorbou krátkej odpovede

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

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

Ukážka **správnych** zápisov:

slovo  
Riško

Ukážka **nesprávneho** zápisu:

Riško

**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 žiaci **opravia nesprávnu odpoveď** tak, že ju prečiarknu dvomi vodorovnými čiarami a vedľa napíšu správnu odpoveď:

~~slovo~~ hláska~~12~~ 4

## 14. Dozor nad žiakmi

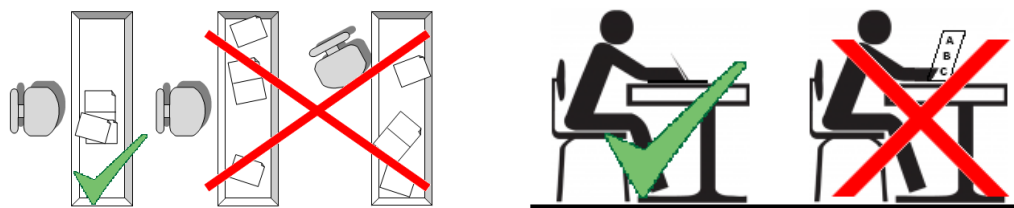
Administrátor počas testovania:

- 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, 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.

Administrátor 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.

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*.

## 15. Ukončenie testovania, príprava a odoslanie spätnej zásielky

Administrátor po ukončení každej časti testovania ihneď odovzdá koordinátorovi:

- zozbierané testy,
- papiere na pomocné zápisy,
- OH aj prázdne OH chýbajúcich žiakov,
- prúžky s kódmi žiakov.

**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.

## Príloha 1

## 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                                                          |
| <b>08:30 – 09:30 (60 minút)</b> | <b>riešenie testu z čitateľskej a jazykovej gramotnosti</b>                                      |
| 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                                                          |
| <b>08:30 – 09:30 (60 minút)</b> | <b>riešenie testu z matematickej gramotnosti</b>                                                 |
| 09:30 – 09:35 (5 minút)         | zobieranie testov, OH, pomocných papierov a prúžkov s kódmi                                      |

## Záver 2. dňa testovania

## 3. – 5. DEŇ TESTOVANIA

## Dotazník pre žiaka

|                                 |                                                                            |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| 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 <i>Dotazník pre žiaka</i> |
| <b>8:15 – 9:00 h (45 minút)</b> | <b>vyplňanie elektronického dotazníka pre žiaka</b>                        |
| 9:00 – 9:05 h (5 minút)         | zobieranie prihlasovacích údajov                                           |

## Záver

Poznámka: Uvedené časy sú odporúčané, škola si môže čas začiatku administrácie testov, resp. dotazníkov prispôbiť svojim časovým, personálnym, technickým a priestorovým možnostiam. Učelia SJL/MJL a MAT testovaných žiakov vyplnia Dotazník pre učiteľa individuálne podľa svojich časových možností, avšak najneskôr do 3 dní od testovania žiakov.

## Príloha 2

## ÚVODNÉ TEXTY

## Úvodný text k testu z čitateľskej a jazykovej gramotnosti

Milé žiačky, milí žiaci,

máte pred sebou test z čitateľskej a jazykovej gramotnosti.

V teste si prečítate **3 texty**, tzv. **ukážky**. Niektoré sú **kratšie**, iné **dlhšie**. Niektoré sú **literárne** – príbehy, iné **vecné**.

Za každou ukážkou sú úlohy. V nich budete:

- odpovedať na otázky o tom, čo ste prečítali,
- dopĺňať do slov z textu chýbajúce mäkké i, í alebo tvrdé y, ý,
- rozhodovať, či je v slovách napísané **správne i/y** po mäkkých, tvrdých a obojakých spoluhláskach.

Počas čítania nájdete takéto slová aj v texte – správne i/y si tam môžete dopísať.

V teste je spolu **20 úloh**:

- V úlohách s výberom odpovede máte štyri možnosti: A, B, C a D. Vyberte z nich vždy len **jednu správnu**. V odpovedovom hárku ju označte **krížikom v príslušnom štvorčeku**.
- V úlohách so **slovnou odpoveďou** budete zapisovať do príslušného riadka svoju odpoveď. Slová píšete **čitateľne**, rozlišujte **malé a veľké písmená** abecedy.

Majte **bystré oči ako rys**. **Pozorne** si prečítajte ukážky aj úlohy a všímajte si **všetky detaily**. Odpovedajte vždy presne na zadanie úlohy. Niekedy si budete musieť časť textu prečítať ešte raz, aby ste zistili správnu odpoveď. Ak je v zadaní úlohy inštrukcia „**vypíš**“, odpoveď z textu **odpíšte**, musí byť zapísaná pravopisne správne.

Svoje odpovede zapisujte **priamo do testu**. Ak niektorú úlohu neviete vyriešiť, prejdite na ďalšiu. Neskôr sa k vynechanej úlohe môžete vrátiť. Do odpovedového hárka zapisujte odpovede až vtedy, keď ste si **istí**, že ich už nebudete meniť.

**Hodnotenú budú len odpovede správne zapísané v odpovedovom hárku.**

Používajte pero, ktoré píše **namodro**. Pero **nesmie byť gumovacie**.

Na vypracovanie testu máte 60 minút.

Prajeme vám veľa úspechov!

**Úvodný text k testu z čitateľskej a jazykovej gramotnosti (v MJ)**

Kedves tanuló,

a szövegértési és anyanyelvi feladatlap van előttek.

A feladatlap **4 kiinduló szöveget** tartalmaz, egyik **hosszabb**, másik **rövidebb**. Találtok benne különböző szövegeket: **irodalmit, ismeretterjesztőt, összefüggőt és nem összefüggőt**.

A kiinduló szövegek után különböző típusú feladatok találhatók. Van, hogy:

- kikeresitek a kulcsszavakat;
- a feladat alapján sorrendet állítotok fel;
- kiegészítitek a hiányzó szavakat vagy számokat;
- összepárosítjátok a számokat a betűkkel;
- eldöntitek a felkínált állítás igaz vagy hamis.

A tesztben **20 feladat** van:

- A feleletválasztós feladatokban négy lehetőség van: A, B, C és D. Minden esetben csak **egy** a helyes válasz. A válaszadó lapon a **megfelelő négyzetbe X-szel jelöljétek** meg a helyes választ!
- **A feleletalkotó** feladatok esetében a megfelelő sorba íjátok a választ! A szavakat **olvashatóan** íjátok, és különböztessétek meg a **kis- és nagybetűket**!

Olvassátok el **figyelmesen** a szövegeket és a feladatokat, és minden **apró részletre** ügyeljétek! Mindig pontosan válaszoljatok a feladatban megadott kérdésre! Néha el kell olvasnod a szöveg egy részét még egyszer, hogy megtaláld a helyes választ.

Válaszaitokat **egyenesen a feladatlapba** íjátok! Ha valamelyik feladatot nem tudjátok megoldani, folytassátok a következő feladat megoldásával! Később visszatérhettek a megoldatlan feladathoz. A válaszadó lapra csak akkor íjátok be a választ, ha már **biztosak** vagytok abban, hogy nem fogtok változtatni!

**Csak azokat a válaszokat fogjuk értékelni, amelyeket helyesen írtatok a válaszadó lapra.**

**Kék színnel író tollat** használjatok! **Nem használhattok radírozható tollat!**

A teszt kidolgozására 60 percek van.

Sok sikert kívánunk!



**Úvodný text k testu z matematickej gramotnosti**

Milé žiačky, milí žiaci,  
máte pred sebou test z matematickej gramotnosti.

V teste je spolu **20 úloh**:

- V úlohách s výberom odpovede máte štyri možnosti: A, B, C a D. Vyberte z nich vždy len **jednu správnu**. V odpovedovom hárku ju označte **krížikom v príslušnom štvorčeku**.
- V úlohách s **číselnou odpoveďou** budete zapisovať do príslušného riadka konkrétny výsledok číslcou. Píšte čitateľne, **k číslciam** nepridávajte **žiadne iné znaky**, napr. €, cm, kg a pod.

Obrázky v teste sú ilustračné. Nepoužívajte pravítka ani kalkulačku.

Pracujte **sústredene ako rys**. Každú úlohu si **pozorne** prečítajte a všímajte si **všetky dôležité detaily**.

Svoje riešenia a odpovede zapisujte priamo do testu. Ak niektorú úlohu neviete vyriešiť, prejdite na ďalšiu. Neskôr sa k vynechanej úlohe môžete vrátiť. Do odpovedového hárka zapisujte odpovede až vtedy, keď ste si **istí**, že ich už nebudete meniť.

**Hodnotenú budú len odpovede správne zapísané v odpovedovom hárku.**

Používajte pero, ktoré píše **namodro**. Pero **nesmie byť gumovacie**.

Na vypracovanie testu máte 60 minút.

Prajeme vám veľa úspechov!

**Úvodný text k testu z matematickej gramotnosti (v MJ)**

Kedves tanulók,  
a matematikai kompetenciamérés feladatlap van előttetek.

A tesztben összesen **20** feladat található:

- A feleletválasztós feladatokban négy lehetőség van: A, B, C és D. Minden esetben csak **egy** helyes választ jelöljétek meg! A válaszadó lapon a **megfelelő négyzetbe X-szel jelöljétek** meg a helyes választ!
- **A feleletalkotó feladatok** esetében a megfelelő sorba fogjátok beírni a konkrét számjegyes eredményt. Írjátok olvashatóan, s a **számjegyes eredményekhez** ne kapcsoljatok semmilyen jelet, például: €, cm, kg vagy mást!

A feladatlap képei csak illusztrációk. Ne használjatok sem vonalzót, sem számológépet!

Dolgozzatok **alaposan**, minden feladatot **figyelmesen** olvassatok el, **figyelve az apró részletekre!**

Válaszaitokat, megoldásaitokat egyenesen a tesztlapba írájátok! Ha valamelyik feladatot nem tudjátok megoldani, folytassátok a következő feladat megoldásával! Később visszatérhettek a megoldatlan feladathoz. A válaszadó lapra csak akkor írájátok be a választ, ha már **biztosak** vagytok abban, hogy nem fogtok változtatni.

**Csak azokat a válaszokat fogjuk értékelni, amelyeket helyesen írtatok a válaszadó lapra.**

**Kék színnel író tollat** használjatok! **Nem használhattok radírozható tollat!**

A teszt kidolgozására 60 percek van.

Sok sikert kívánunk!