

COLLEGE BOARD

# SAT<sup>®</sup> Test Directions Translated into Polish for Students

## Spring 2020 School Day Testing Only

### Notes to the Proctor

Your school may be offering both the SAT without Essay and SAT with Essay. College Board now allows schools to combine students with both test options in a single standard room. This translated script includes a section of test directions for English learner (EL) students testing in either a combined or uncombined room.

#### **Printing this document for your students:**

These translated directions are grouped into several parts for students: Part 1 (Notes to Student), Part 2 (Standard SAT Script Through Math Test – No Calculator), Part 3 (Standard SAT Script: Math Test – Calculator and SAT Essay), and Part 4 (Combined Room SAT Standard Script: Math Test – Calculator and SAT Essay).

- If testing in a standard room that is UNCOMBINED, or in an ACCOMMODATED room, print Parts 1–3. Omit Part 4.
- If testing in a standard room that is COMBINED, print Parts 1–2, and 4. Omit Part 3.

#### **Using this document on test day:**

Distribute this document once students are seated.

Students may use this document to read translations of the directions that are read aloud or printed in their test book.

Students may keep this document open and on their desk during the entire testing period.

Students may NOT be given additional time, unless approved by College Board as a separate accommodation.

Collect this document from each student at the end of testing and securely destroy it.

## Table of Contents

Notes to the Proctor.....	1
1 Notes to the Student.....	3
2 Standard SAT Script Through Math Test – No Calculator .....	4
2.1 Before the Test Begins.....	4
2.2 Answer Sheet Distribution .....	5
2.3 Test Book Distribution .....	7
2.4 Front Cover Directions .....	9
2.5 Back Cover Directions.....	10
2.6 Section 1: Reading Test.....	11
2.6.1 Section 1 Test Book Directions .....	12
2.6.2 Break Between Sections .....	12
2.7 Certification Statement.....	12
2.8 Section 2: Writing and Language Test .....	12
2.8.1 Section 2 Test Book Directions .....	13
2.9 Section 3: Math Test – No Calculator.....	14
2.9.1 Section 3 Test Book Directions .....	15
2.9.2 Break Between Sections .....	16
3 Standard SAT Script: Math Test – Calculator and SAT Essay .....	17
3.1 Section 4: Math Test – Calculator.....	17
3.1.1 Section 4 Test Book Directions .....	19
3.1.2 Break Between Sections .....	20
3.2 The Essay .....	21
3.2.1 Essay Book Directions.....	22
3.3 When Testing Is Finished.....	23
3.4 Completing the Answer Sheets .....	23
3.5 Answer Sheet Collection.....	25
4 Combined Room SAT Standard Script: Math Test – Calculator and SAT Essay .....	26
4.1 Section 4: Math Test – Calculator.....	26
4.1.1 Section 4 Test Book Directions .....	28
4.2 Completing the Score Reporting Field .....	29
4.3 Answer Sheet Collection.....	30
4.4 The Essay .....	31
4.4.1 Essay Book Directions.....	33
4.5 Before Dismissing Students .....	33

# 1 Uwagi skierowane do uczniów

Poniżej znajduje się tłumaczenie poleceń, które zostaną odczytane na głos przez opiekuna, a także pisemnych poleceń zawartych w zeszytcie testowym. Postępuj zgodnie z wytycznymi, w miarę jak opiekun będzie czytać na głos polecenia po angielsku. Jeśli będziesz mieć pytania dotyczące tego, co czyta opiekun, podnieś rękę.

- Przetłumaczone polecenia mogą nie być dosłownym odpowiednikiem tekstu czytanego przez opiekuna. Jednakże bez obaw, ich znaczenie zostało zachowane.
- Opiekun może pominąć niektóre instrukcje, jeśli nie będą miały zastosowania w danej sytuacji.
- Możesz trzymać ten dokument na ławce przez cały czas trwania egzaminu, ale po jego zakończeniu musisz go zwrócić opiekunowi.
- NIE MOŻESZ używać tego dokumentu jako brudnopisu na notatki.
- Co jakiś czas opiekun głośno powiadomi, ile czasu pozostało w danej części, jak również ogłosi przerwy w określonych momentach. Jeśli przystępujesz do egzaminu z zatwierdzonymi odstępstwami, ogłaszane informacje mogą różnić się od czasów i przerw podanych w tym przetłumaczonym dokumencie. Uważnie słuchaj ogłoszeń podawanych przez opiekuna.
- Jeśli przystępujesz do egzaminu z zatwierdzonymi odstępstwami, opiekun może przekazać Ci dodatkowe instrukcje po angielsku.
- W niniejszym dokumencie zostały użyte ikony, które mają zwrócić uwagę na określone informacje:



Ważne informacje



Polecenia czytane na głos przez opiekuna




Polecenia podane w zeszytcie testowym


## 2 Standardowa procedura przebiegu egzaminu SAT z matematyki – bez kalkulatora

### 2.1 Przed rozpoczęciem testu

*Opiekun rozpocznie, mówiąc:*

-  Dzień dobry! Przystępujecie dziś do egzaminu SAT. Gratuluję podjęcia tak ważnego kroku w kierunku realizacji dalszych celów edukacyjnych i zawodowych.
- Zanim rozpoczniecie egzamin, przeczytam instrukcje. Zajmie to około 20 minut. Słuchajcie uważnie, a w przypadku pytań, podnieście rękę. Pamiętajcie, że moim zadaniem jest dopilnować, abyście mieli jak najlepsze możliwości zaprezentowania swoich umiejętności i wiedzy.
- Jeśli korzystacie z przetłumaczonych, wydrukowanych poleceń, otwórzcie teraz broszurę, aby móc śledzić tekst, w miarę jak czytam instrukcje.

*Opiekun będzie kontynuować, mówiąc:*

-  Organizacja College Board opracowała procedury tak, aby wszystkim uczniom zapewnić sprzyjające warunki i równe szanse podczas egzaminu. Każdy z nas tutaj ma obowiązek dopilnować, aby tak się stało. Jeśli ktoś będzie przeszkadzać innym lub będzie próbować zyskać nieuczciwą przewagę, zostanie poproszony o opuszczenie sali, a jego wyniki zostaną unieważnione. Osoba taka może również nie zostać dopuszczona do innych egzaminów College Board w przyszłości.

Podam niektóre przykłady nieuczciwej przewagi:


- Otrzymywanie lub udzielanie pomocy wszelakiego rodzaju
- Przeglądanie zeszytu testowego przed rozpoczęciem czasu
- Przeglądanie innej części czy testu, niż obowiązujące w danym czasie
- Zaznaczanie lub zmiana odpowiedzi po przekroczeniu czasu
- Próba wyniesienia materiałów egzaminacyjnych z sali egzaminacyjnej
- Korzystanie z telefonu komórkowego lub innych niedozwolonych pomocy podczas egzaminu, jak również podczas przerw
- Korzystanie z klucza z odpowiedziami lub udostępnianie odpowiedzi komukolwiek podczas egzaminu lub po jego zakończeniu
- Wychodzenie do szafki lub opuszczanie budynku podczas egzaminu
- Próba podjęcia egzaminu za kogoś innego
- Jedzenie lub picie podczas egzaminu bez zatwierdzonego odstępstwa
- Przeszkadzanie
- Nieprzestrzeganie procedur egzaminacyjnych

Zasady te mają na celu zapewnić każdej osobie sprzyjające warunki podczas egzaminu, tak aby każdy uczestnik mógł bez przeszkód skupić uwagę na swoim teście.

Jeśli zauważycie coś, co wzbudzi Wasze obawy, proszę po egzaminie zwrócić się do mnie albo innej osoby z personelu nadzorującego i pomożemy Ci podjąć odpowiednie kroki.

**Opiekun przeczyta tylko jedną z poniższych opcji, arkusz A lub B.**

*(A) Jeśli w szkole zabrano uczniom rzeczy osobiste, opiekun powie:*

-  Do tego czasu powinniście byli oddać wszystkie telefony i inne urządzenia elektroniczne. Jeśli jeszcze ktoś ma przy sobie jakiegokolwiek urządzenie elektroniczne, w tym zegarek typu smartwatch czy urządzenie typu opaska sportowa, proszę wyłączyć wszystkie alarmy, wyłączyć urządzenie i oddać je mnie. Dostaniecie je z powrotem po zakończeniu egzaminu.

(B) Jeśli szkoła nie zezwala na zabieranie uczniom rzeczy osobistych, opiekun powie:

- Jeśli w tym momencie macie przy sobie telefon lub inne urządzenie elektroniczne, w tym zegarek typu smartwatch czy urządzenie typu opaska sportowa, musicie wyłączyć wszystkie alarmy, całkowicie wyłączyć to urządzenie i włożyć je do torby lub plecaka położonych z boku sali aż do zakończenia egzaminu. Jeśli potrzebujecie torebki foliowej do przechowania telefonu, podnieście rękę i wtedy ją dostaniecie.

Następnie opiekun zwróci się do wszystkich uczniów:

- Każde urządzenie, które nie jest wyłączone i odłożone na bok, może zostać skonfiskowane, a jego zawartość może zostać sprawdzona w ramach dokładnej kontroli. Jeśli zauważymy Was z urządzeniem lub urządzenie wyda dźwięk albo w jakiś sposób zakłóci ciszę, będąc w Waszym posiadaniu, będę zmuszony wyprosić Was z egzaminu. Od tej chwili każdy uczeń, którego zobaczę z telefonem, smartwatchem czy innym urządzeniem elektronicznym, zostanie wyproszony z sali.

Następnie opiekun powie:

- Dziękuję za przestrzeganie tych instrukcji. Proszę teraz przygotować swoje ławki do egzaminu.
  - Usuńcie z ławek wszystko oprócz ołówków nr 2 z gumkami, dozwolonego kalkulatora oraz przetłumaczonymi poleceniami egzaminacyjnymi lub słowniczkiem, jeśli z takiego korzystacie.
  - Jeśli przynieśliście zapasowy kalkulator, dodatkowe baterie, napoje lub przekąski, połóżcie je na podłodze pod ławką.
  - Jeśli jakieś torby lub plecaki nadal leżą na ławce, zamknijcie je i odłóżcie na bok sali aż do zakończenia egzaminu.

Gdy wszyscy uczniowie będą gotowi, opiekun powie:

- Teraz przejdę po sali i sprawdzę, czy wszyscy używają dozwolonych kalkulatorów.

Następnie opiekun powie:

- Proszę, pamiętajcie, że w żadnym razie nie wolno Wam pożyczać kalkulatorów ani wymieniać się nimi między sobą. Połóżcie teraz kalkulator pod ławką. Będziecie go potrzebować dopiero w późniejszej części.

## 2.2 Rozdawanie arkuszy odpowiedzi

Po rozdaniu arkuszy odpowiedzi opiekun powie:

- Otrzymaliście arkusze, na których będziecie zaznaczać swoje odpowiedzi podczas egzaminu. Jeśli używacie arkusza odpowiedzi z dużymi polami, przeczytajcie teraz instrukcje znajdujące się na pierwszej stronie arkusza. Numery stron u Was będą się różnić od tych, które będę wypowiadać, ale numery pól będą takie same, jak te, które podaję dla wszystkich. Będziecie zaznaczać kwadraty za pomocą znaku X, zamiast zamalowywać kółka.

**Opiekun przeczyta tylko jedną z poniższych opcji, procedurę A lub B.**

(A) Jeśli wszyscy uczniowie wypełnili arkusz odpowiedzi podczas sesji przedegzaminacyjnej, opiekun powie:

- 🔊 Każdy z Was powinien mieć przed sobą arkusz odpowiedzi z nalepką i/lub informacjami wydrukowanymi i w postaci zamalowanych kółek. Sprawdźcie, czy macie właściwy arkusz odpowiedzi, upewniając się, że znajduje się na nim Wasze prawidłowe imię i nazwisko oraz data urodzenia. Podnieście rękę, jeśli macie niewłaściwy arkusz odpowiedzi lub znaleźliście błąd na nalepce.

**Jeśli każdy wypełnił wymagane pola, opiekun przejdzie do etapu [Rozdawanie zeszytów testowych](#).**

(B) Jeśli Ty lub inni uczniowie mają wypełnić wymagane pola na arkuszu odpowiedzi, opiekun powie:

- 🔊 Niektórzy z Was mogą już mieć nalepkę i/lub informacje wydrukowane i w postaci zamalowanych kółek na otrzymanym ode mnie arkuszu odpowiedzi. W takim przypadku proszę sprawdzić, czy macie właściwy arkusz odpowiedzi, upewniając się, że informacje na arkuszu odpowiedzi są prawidłowe. Jeśli tak jest, proszę, poczekajcie w ciszy przez kilka kolejnych minut, podczas których powiem pozostałym uczniom, jak wypełnić wymagane pola na arkuszu odpowiedzi. Jeśli jakieś informacje na arkuszu odpowiedzi nie są prawidłowe, proszę, podnieście rękę.

*Odnosnie do pola 1 opiekun powie:*

- 🔊 Jeśli macie do wypełnienia pole 1, podajcie w nim swoje oficjalne nazwisko, imię oraz inicjał drugiego imienia (jeśli je macie). Pamiętajcie o spacjach, łącznikach lub apostrofach, jeśli Wasze imię i nazwisko je zawierają. Podane pola wypełnijcie drukowanymi literami, a następnie zamalujcie odpowiednie kółka. Upewnijcie się, że każde kółko jest ciemne i całkowicie zamalowane. Po zakończeniu podnieście głowę.

*Odnosnie do pola 2 opiekun powie:*

- 🔊 Jeśli macie do wypełnienia pole 2 i uczęszczacie do tej szkoły, zamalujcie kółko z odpowiedzią „Yes” („Tak”). Jeśli nie uczęszczacie regularnie do tej szkoły, zamalujcie kółko, które Was dotyczy. Podnieście rękę, jeśli nie macie pewności, które kółko macie zamalować.

*Odnosnie do pola 3 i 4 opiekun powie:*

- 🔊 Jeśli macie wypełnić pola 3 i 4 i uczęszczacie do tej szkoły, wpiszcie drukowanymi literami nazwę szkoły, miasta i stanu w polu 3, a następnie w polu 4 wpiszcie drukowanymi literami 6-cyfrowy kod szkoły i zamalujcie odpowiednie kółka. Po zakończeniu podnieście głowę.  
Jeśli nie uczęszczacie do tej szkoły lub korzystacie z edukacji domowej, podnieście rękę. Podejdę do Was i podam Wam prawidłowy kod do wpisania w polu 4.

**Jeśli korzystasz z edukacji domowej, opiekun powie Ci, aby zamalować kółko z odpowiedzią „Nie, korzystam z edukacji domowej” oraz aby wpisać „970000” w polu 4. Jeśli uczęszczasz do innej szkoły, opiekun powie Ci, aby zamalować kółko z odpowiedzią „Nie, to nie jest szkoła, do której uczęszczam regularnie” oraz aby podać informacje o szkole w polu 3. Opiekun poda Ci również kod szkoły do wpisania w polu 4.**

*Odnosnie do pola 5 opiekun powie:*

- 🔊 Jeśli macie do wypełnienia pole 5, wpiszcie drukowanymi literami swój numer identyfikacyjny ucznia oraz zamalujcie kółka, rozpoczynając od pierwszej kolumny po lewej stronie. Jeśli numer identyfikacyjny zawiera litery, nie wpisujcie ich, wpiszcie tylko cyfry bez spacji pomiędzy nimi. Jeśli nie znacie swojego numeru identyfikacyjnego, pozostawcie pole 5 puste. Po zakończeniu podnieście głowę.

*Odnosnie do pola 6 opiekun powie:*

- Jeśli macie do wypełnienia pole 6, zamalujcie kółko oznaczające Waszą aktualną klasę.

*Odnosnie do pola 7 opiekun powie:*

- Jeśli macie do wypełnienia pole 7, zamalujcie kółko oznaczające miesiąc, w którym się urodziliście. Na arkuszach odpowiedzi z dużymi polami podajcie cyfry oznaczające miesiąc, zaczynając od zera, jeśli miesiąc jest oznaczony tylko 1 cyfrą. Następnie wpiszcie 2-cyfrową liczbę oznaczającą dzień, w którym się urodziliście, zaczynając od zera, jeśli ten dzień wynosi mniej niż 10. Następnie wpiszcie ostatnie 2 cyfry roku, w którym się urodziliście. Zamalujcie odpowiednie kółka i podnieście głowę, jak skończycie.

*Odnosnie do pola 8 opiekun powie:*

- Jeśli macie do wypełnienia pole 8, zróbcie to teraz.

*Przed rozdaniem zeszytów testowych opiekun powie:*

- Jeśli macie do wypełnienia inne pola w arkuszu odpowiedzi w części nieegzaminacyjnej, będziecie mieć możliwość uzupełnienia ich po zakończeniu egzaminu.

## 2.3 Rozdawanie zeszytów testowych



*Tłumaczenie przedniej i tylnej okładki można znaleźć w części Polecenia z przedniej okładki oraz Polecenia z tylnej okładki.*

*Gdy wszyscy uczniowie będą gotowi, opiekun powie:*

- Teraz rozdaję zeszyty testowe. Nie otwierajcie ich, dopóki na to nie pozwolę.

*Następnie opiekun powie:*

- Gdy otrzymacie zeszyt testowy, odwróćcie go i wpiszcie drukowanymi literami swoje nazwisko, imię oraz inicjał drugiego imienia, jeśli je macie.  
Następnie wpiszcie drukowanymi literami kod szkoły, nazwę oraz kod sali egzaminacyjnej, który macie tu zapisany.

*Następnie opiekun powie:*

- Teraz przeczytajcie tylną okładkę. Podano tam ważne informacje dotyczące zaznaczania odpowiedzi i punktacji. Po zakończeniu czytania podnieście głowę.  
Czy macie jakieś pytania związane z tym, co przeczytaliście?

*Opiekun poda dodatkowe instrukcje, mówiąc:*

- Ważne jest, abyście postępowali zgodnie z poleceniami określającymi sposób zaznaczania odpowiedzi, aby Wasze odpowiedzi zostały zaliczone. Podkreślę teraz najważniejsze instrukcje, aby były jasno zrozumiałe. Proszę uważnie słuchać.
  - Zaznaczcie wszystkie swoje odpowiedzi na arkuszu odpowiedzi. Tylko odpowiedzi zaznaczone na arkuszu odpowiedzi mogą być zaliczone, chyba że otrzymaliście zezwolenie College Board, aby zaznaczyć je w zeszycie testowym. Po ogłoszeniu końca czasu nie możecie przenosić swoich odpowiedzi z zeszytu testowego na arkusz odpowiedzi ani zamalowywać kółek.

- Upewnijcie się, że używacie ołówek nr 2. Nie używajcie długopisu, kolorowej kredki ani ołówka automatycznego.
- W każdym pytaniu zaznaczcie 1 odpowiedź, a kółka na arkuszu odpowiedzi całkowicie zamalujcie na ciemny kolor.
- Na arkuszu odpowiedzi nie należy zapisywać niczego innego oprócz zaznaczenia swoich odpowiedzi. Przypadkowe zaznaczenia na arkuszu odpowiedzi zakłócą naliczanie punktów.
- Jeśli chcecie coś wymazać, zróbcie to bardzo dokładnie. Niekompletne wymazanie może spowodować zaliczenie danej odpowiedzi jako zamierzonej.

*Odnosnie do pola 9 (Rodzaj egzaminu) opiekun powie:*

- W polu 9 zamalujcie kółko dotyczące egzaminu, do którego dziś przystępujecie, a który jest umieszczony na tablicy. Podnieście rękę, jeśli nie macie pewności, przy którym egzaminie zamalować kółko.

*Odnosnie do pola A i B: Form Code (Kod formularza) i Test ID (Identyfikator egzaminu), opiekun powie:*

- Wyszukajcie pola A i B z tyłu arkusza odpowiedzi (lub na stronie 16 arkusza odpowiedzi z dużymi polami). Wyszukajcie Form Code (Kod formularza) oraz Test ID (Identyfikator egzaminu) z tyłu zeszytu testowego. Przepiszcie dokładnie Form Code (Kod formularza) oraz Test ID (Identyfikator egzaminu) do pól A i B na arkuszu odpowiedzi. W przypadku pola A zamalujcie również odpowiednie kółka. Podnieście głowę, jak skończycie.

*Odnosnie do pola C, Test Book Serial Number (Numer seryjny zeszytu testowego), opiekun powie:*

- Spójrzcie na przednią okładkę zeszytu testowego. Wyszukajcie w prawym górnym rogu numer oznaczony jako Test Book Serial Number (Numer seryjny zeszytu testowego). Wpiszcie ten numer seryjny do pola C na arkuszu odpowiedzi oraz zamalujcie odpowiednie kółka.

*Po wypełnieniu przez uczniów pól A–C opiekun powie:*

- Aby uniknąć problemów z zaliczeniem punktów, sprawdźcie, czy pola Form Code (Kod formularza), Test ID (Identyfikator egzaminu) oraz Test Book Serial Number (Numer seryjny zeszytu testowego) zostały wypełnione prawidłowo.

*Jeśli szkoła używa kodów sal egzaminacyjnych, opiekun powie:*

- W polu D na arkuszu odpowiedzi wpiszcie 3-cyfrowy kod sali egzaminacyjnej, który macie tu zapisany.  
Jeśli szkoła nie używa kodów sal egzaminacyjnych, wtedy opiekun wskaże uczniom, aby pozostawić pole D puste.

*Następnie opiekun zwróci się do wszystkich uczniów:*

- Przeczytam jeszcze kilka ostatnich instrukcji i już za kilka minut rozpoczniecie egzamin.  
Podczas egzaminu arkusz odpowiedzi oraz zeszyt testowy mają leżeć płasko na środku ławki. Jeśli znajdziecie jakiś problem ze swoim arkuszem odpowiedzi lub zeszytem testowym, jak np. brakująca strona, albo jeśli zauważycie, że wpisujecie odpowiedzi w niewłaściwej części arkusza odpowiedzi, podnieście rękę.  
Arkuszy odpowiedzi oraz zeszytów testowych nie wolno wynosić z sali egzaminacyjnej.  
Każda z części egzaminu ma przypisany czas. Zapiszę tutaj czasy rozpoczęcia i zakończenia dla każdej części i poinformuję Was o pozostałym czasie mniej więcej w połowie danej części,



a także na 5 minut przed zakończeniem. Podczas egzaminu będziecie mieć przerwy, w czasie których można wyjść z sali i coś zjeść lub skorzystać z toalety.

*Opiekun będzie kontynuować, mówiąc:*



Co jakiś czas przejdę się po sali, aby upewnić się, że każdy zajmuje się właściwą częścią. W przypadku egzaminu SAT możecie pracować wyłącznie nad 1 częścią w danym momencie. Nie możecie przejść do kolejnej części, zanim na to nie pozwolę. Być może nie jesteście do tego przyzwyczajeni, dlatego pilnujcie, aby nie przechodzić dalej ani nie cofać się do innych części, nawet jeśli skończycie zajmować się bieżącą częścią.

Pamiętajcie, aby udzielać jak najlepszych odpowiedzi oraz odpowiadać na wszystkie pytania, nawet jeśli nie jesteście pewni właściwej odpowiedzi. Nieprawidłowe odpowiedzi nie będą powodowały utraty punktów.

Po zakończeniu testu proszę pozostać na swoich miejscach i nie wychodzić z sali, aż zostaniecie zwolnieni. Jeśli macie jakieś pytania, możecie je teraz zadać.

## 2.4 Polecenia z przedniej okładki



*Poniżej znajduje się tłumaczenie przedniej okładki zeszytu testowego.*

---

### WAŻNE PRZYPOMNIENIA

1

Do testu wymagany jest ołówek nr 2. Nie używaj ołówka automatycznego ani długopisu.

2

Przekazywanie pytań innym osobom stanowi naruszenie Zasad bezpieczeństwa i uczciwości egzaminu i może spowodować unieważnienie Twoich wyników.

ZESZYTU TESTOWEGO NIE WOLNO WYNOŚIĆ Z SALI. NIEDOZWOLONE KOPIOWANIE LUB UŻYCIE JAKIEJKOLWIEK CZĘŚCI ZESZYTU TESTOWEGO JEST ZABRONIONE.

© 2019 College Board. College Board, SAT oraz logo żółędzia są zarejestrowanymi znakami towarowymi organizacji College Board.

---

## 2.5 Polecenia z tylnej okładki



Poniżej znajduje się tłumaczenie tylnej okładki zeszytu testowego. Po otrzymaniu instrukcji należy zapisywać odpowiedzi w zeszycie testowym lub na arkuszu odpowiedzi, natomiast nie można zapisywać na tym dokumencie.

IMIĘ I NAZWISKO  
(DRUKOWANYMI LITERAMI)

NAZWISKO

IMIĘ

INICJAŁ DRUGIEGO IMIENIA

SZKOŁA

NUMER

NAZWA SZKOŁY

SALA

## SAT

### POLECENIA OGÓLNE

- Możesz zajmować się wyłącznie jedną częścią w danym czasie.
- Jeśli skończysz tę część przed upływem czasu, możesz poświęcić resztę czasu na jej sprawdzenie. NIE MOŻESZ przejść do innej części.

### ZAZNACZANIE ODPOWIEDZI

- Upewnij się, że prawidłowo zaznaczasz odpowiedzi na arkuszu.

Pełne zaznaczenie:      Niepełne zaznaczenie:



- Musisz używać ołówka nr 2.
- Przy każdym pytaniu uważnie zaznacz tylko jedną odpowiedź.
- Upewnij się, że kółko zostało zamalowane w całości ciemnym kolorem.
- Nie rób żadnych przypadkowych zaznaczeń na arkuszu odpowiedzi.
- Jeśli chcesz coś wymazać, zrób to bardzo dokładnie. Niekompletne wymazanie może spowodować zaliczenie danej odpowiedzi jako zamierzonej.
- Używaj tylko miejsc na odpowiedź, które odpowiadają numerowi pytania.

### KORZYSTANIE Z ZESZYTU TESTOWEGO

- Możesz używać zeszytu testowego jako brudnopisu na notatki, ale nie otrzymasz żadnych punktów za rzeczy zapisane w zeszycie testowym.
- Po ogłoszeniu końca czasu nie możesz przenosić swoich odpowiedzi z zeszytu testowego na arkusz odpowiedzi ani zamalowywać kótek.
- Nie możesz składać ani usuwać stron ani części strony z zeszytu testowego, ani wносить zeszytu lub arkusza odpowiedzi z sali egzaminacyjnej.

### PUNKTACJA

- Za każdą prawidłową odpowiedź otrzymasz jeden punkt.
- Nie tracisz punktów za nieprawidłowe odpowiedzi, dlatego postaraj się odpowiedzieć na każde pytanie, nawet jeśli nie masz pewności co do prawidłowej odpowiedzi.

### WAŻNE

Poniższe kody dotyczą wyłącznie tego zeszytu testowego. Przepisz je dokładnie do arkusza odpowiedzi w polach A i B i zamaluj odpowiednie kółka, jak pokazano poniżej.

A Form Code			
(A)	(A)	(A)	(A)
(B)	(B)	(B)	(B)
(C)	(C)	(C)	(C)
(D)	(D)	(D)	(D)
(E)	(E)	(E)	(E)
(F)	(F)	(F)	(F)
(G)	(G)	(G)	(G)
(H)	(H)	(H)	(H)
(I)	(I)	(I)	(I)
(J)	(J)	(J)	(J)
(K)	(K)	(K)	(K)
(L)	(L)	(L)	(L)
(M)	(M)	(M)	(M)
(N)	(N)	(N)	(N)
(O)	(O)	(O)	(O)
(P)	(P)	(P)	(P)
(Q)	(Q)	(Q)	(Q)
(R)	(R)	(R)	(R)
(S)	(S)	(S)	(S)
(T)	(T)	(T)	(T)
(U)	(U)	(U)	(U)
(V)	(V)	(V)	(V)
(W)	(W)	(W)	(W)
(X)	(X)	(X)	(X)
(Y)	(Y)	(Y)	(Y)
(Z)	(Z)	(Z)	(Z)

B Test ID			

Zawarte we fragmentach tekstów egzaminacyjnych koncepcje, z których część mogła zostać zaczerpnięta lub zaadaptowana z opublikowanych materiałów, nie muszą odzwierciedlać opinii organizacji College Board.

**NIE OTWIERAJ ZESZYTU, DOPÓKI OPIEKUN NIE WYDA TAKIEGO POLECENIA.**

## 2.6 Część 1: Test czytania



Standardowy czas przeznaczony na Część 1 wynosi **65 minut z 10-minutową przerwą** na koniec części. Jeśli przystępujesz do egzaminu z zatwierdzonymi odstępstwami, przyznany Ci czas i przerwy mogą być inne. Uważnie słuchaj ogłoszeń podawanych przez opiekuna. Tłumaczenie poleceń z zeszytu testowego znajduje się po przetłumaczonych poleceniach mówionych na głos.

Gdy wszyscy uczniowie będą gotowi, opiekun powie:



Teraz przejdziemy do Części 1, Testu czytania. Po rozpoczęciu będziecie mieli 65 minut na wykonanie Części 1. Po zakończeniu tej części zrobimy krótką przerwę. Zapiszę czas rozpoczęcia i zakończenia oraz powiadomię Was, gdy dojdziemy do połowy części oraz gdy pozostanie 5 minut do końca.

Proszę otworzyć arkusz odpowiedzi na Części 1. Nie rozpoczynajcie pracy, dopóki Wam nie powiem. Arkusz odpowiedzi i zeszyt testowy mają leżeć płasko na ławce. Upewnijcie się, że zaznaczacie odpowiedzi w Części 1 arkusza odpowiedzi oraz że Wasze odpowiedzi znajdują się w odpowiednich miejscach przy ponumerowanych pytaniach. Jeśli pominiecie któreś pytanie, aby wrócić do niego później, dopilnujcie, aby pozostawić tę linię na arkuszu odpowiedzi pustą.

Jeśli skończycie, zanim ogłoszę koniec czasu, możecie sprawdzić swoje odpowiedzi w tej części, ale nie możecie przejść do żadnej innej części w zeszycie testowym ani w arkuszu odpowiedzi. Jak to zostało powiedziane wcześniej, nie tracicie żadnych punktów za nieprawidłowe odpowiedzi, dlatego postarajcie się odpowiedzieć na każde pytanie, nawet jeśli nie macie pewności, która odpowiedź jest prawidłowa.

A teraz otwórzcie zeszyt testowy na Części 1, przeczytajcie polecenia i zacznijcie wykonywać zadania. Życzę wszystkim powodzenia! Czas start.

Po 30 minutach opiekun powie:



Pozostało 35 minut do końca Części 1.

Po 60 minutach opiekun powie:



Pozostało 5 minut do końca Części 1.

Po dokładnie 65 minutach opiekun powie:



Proszę przerwać pracę i odłożyć ołówki. Zamknijcie arkusz odpowiedzi i połóżcie go wewnątrz zeszytu testowego, pod okładką. Zamknijcie zeszyt testowy i pozostawcie go na ławce. Teraz zrobimy 10-minutową przerwę.

Proszę uważnie posłuchać tych zasad:

- Jeśli przynieśliście jakieś przekąski, możecie je zjeść tylko w wyznaczonych miejscach.
- Podczas przerwy nie możecie z nikim omawiać pytań testowych ani nie możecie korzystać z żadnych urządzeń elektronicznych.
- Możecie przebywać tylko w wyznaczonych miejscach, na korytarzu lub w łazience.
- Proszę, miejcie na uwadze, że inni uczniowie piszą egzamin w innych salach, i nie rozmawiajcie na korytarzu.

Powrócimy do egzaminu po upływie dokładnie 10 minut.

## 2.6.1 Polecenia z zeszytu testowego dotyczące Części 1



Poniżej znajduje się tłumaczenie poleceń podanych na początku Części 1 w zeszycie testowym.

### 65 MINUT, 52 PYTANIA (STANDARDOWY CZAS)

Przejdź do Części 1 arkusza odpowiedzi, aby zaznaczyć odpowiedzi na pytania z tej części.

#### POLECENIA

Po każdym poniższym fragmencie tekstu lub parze fragmentów znajdziesz kilka pytań. Po przeczytaniu każdego fragmentu lub dwóch fragmentów wybierz najlepszą odpowiedź na każde pytanie na podstawie tego, co zostało podane lub zasugerowane we fragmencie bądź fragmentach oraz towarzyszących elementach graficznych (jak tabelka czy wykres).

## 2.6.2 Przerwa pomiędzy częściami

Pod koniec przerwy opiekun powie:



Proszę, zajmijcie swoje miejsca.

## 2.7 Oświadczenie

Gdy wszyscy uczniowie będą gotowi, opiekun powie:



Oddanie arkusza odpowiedzi oznacza, że zgadzacie się na to, że w żadnym razie nie będziecie wnosić żadnych pytań testowych z sali egzaminacyjnej, nie będziecie ich nikomu przekazywać ani nie będziecie ich z nikim omawiać w jakikolwiek sposób, czy to przez e-mail, wiadomości tekstowe czy przez Internet. Zasady te zostały opracowane po to, aby wszystkim uczniom zapewnić sprzyjające warunki i równe szanse podczas egzaminu. Zasady te zostały określone w przewodniku *SAT School Day Student Guide* (Przewodnik dla uczniów dotyczący Egzaminu SAT w szkole) dostępnym dla wszystkich uczestniczących w egzaminie oraz dostępnym online na stronie sat.org.

Wyciągnijcie arkusz odpowiedzi, ale zeszyt testowy pozostawcie zamknięty. Odwróćcie arkusz odpowiedzi na tylną stronę i odszukajcie pole na oświadczenie (Certification Statement). Po przeczytaniu dolnego akapitu, omawiającego warunki, przepiszcie to oświadczenie swoim zwykłym, odręcznym pismem – może być drukowanymi literami bądź zwykłymi. Następnie podpiszcie się pełnym imieniem i nazwiskiem, tak jak na urzędowym dokumencie. Obok podpisu napiszcie dzisiejszą datę. Po zakończeniu podnieście głowę.

**Poniżej znajduje się tłumaczenie oświadczenia umieszczonego z tyłu arkusza odpowiedzi. Przepisz oświadczenie w wersji po angielsku, a nie podane tutaj tłumaczenie.**


Potwierdzam, że jestem osobą wskazaną na arkuszu odpowiedzi i zobowiązuję się do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i uczciwości egzaminu, jak opisano w instrukcjach egzaminu.

## 2.8 Część 2: Test pisanie i znajomości języka



Standardowy czas przeznaczony na Część 2 wynosi **35 minut**. Jeśli przystępujesz do egzaminu z zatwierdzonymi odstępstwami, przyznany Ci czas i przerwy mogą być inne. Uważnie słuchaj ogłoszeń podawanych przez opiekuna. Tłumaczenie poleceń z zeszytu testowego znajduje się po przetłumaczonych poleceniach mówionych na głos.

Gdy wszyscy będą gotowi, opiekun powie:

-  Przejdziemy teraz do Części 2: Test pisania i znajomości języka. Po rozpoczęciu będziecie mieli 35 minut na wykonanie Części 2. Zapiszę czas rozpoczęcia i zakończenia oraz powiadomię Was, gdy dojdziemy do połowy części oraz gdy pozostanie 5 minut do końca. Otwórzcie arkusz odpowiedzi i wyszukajcie Część 2. Nie rozpoczynajcie pracy, dopóki Wam nie powiem. Arkusz odpowiedzi i zeszyt testowy mają leżeć płasko na ławce. Upewnijcie się, że zaznaczacie odpowiedzi w Części 2 arkusza odpowiedzi oraz że Wasze odpowiedzi znajdują się w odpowiednich miejscach przy ponumerowanych pytaniach. Jeśli skończycie, zanim nastąpi koniec czasu, możecie sprawdzić swoje odpowiedzi w tej części, ale nie możecie przejść do żadnej innej części. Kalkulator proszę trzymać pod ławką. A teraz otwórzcie zeszyt testowy na Części 2, przeczytajcie polecenia i zacznijcie wykonywać zadania. Czas start.


Po 15 minutach opiekun powie:

-  Pozostało 20 minut do końca Części 2.

Po 30 minutach opiekun powie:

-  Pozostało 5 minut do końca Części 2.

Po dokładnie 35 minutach opiekun powie:

-  Proszę przerwać pracę i odłożyć ołówki. Arkusz odpowiedzi włóżcie do zeszytu testowego na stronie, gdzie zakończyliście pracę. Zamknijcie zeszyt testowy i pozostawcie go na ławce.

### 2.8.1 Polecenia z zeszytu testowego dotyczące Części 2



Poniżej znajduje się tłumaczenie poleceń podanych na początku Części 2 w zeszycie testowym.

---

#### 35 MINUT, 44 PYTANIA (STANDARDOWY CZAS)

Przejdź do Części 2 arkusza odpowiedzi, aby zaznaczyć odpowiedzi na pytania z tej części.

#### POLECENIA

Przy każdym poniższym fragmencie tekstu znajduje się kilka pytań. Niektóre pytania będą wymagały przeanalizowania sposobu, w jaki należy skorygować fragment tekstu, aby lepiej wyrazić dane koncepcje. W innych pytaniach Twoim zadaniem będzie zredagować fragment tekstu tak, aby poprawić błędy w konstrukcji zdań, użyciu słów czy interpunkcji. Do fragmentu lub pytania może być dołączony jeden lub więcej elementów graficznych (jak tabelka czy wykres), które należy wziąć pod uwagę podczas korygowania i redagowania.

Niektóre pytania przekierują Cię do podkreślonej części fragmentu. Inne pytania z kolei będą dotyczyć konkretnego miejsca w tekście lub fragmentu jako całości.

Po przeczytaniu każdego fragmentu tekstu wybierz przy każdym pytaniu taką odpowiedź, która najlepiej poprawi jakość tekstu w podanym fragmencie lub sprawi, że zostaną spełnione wszystkie zasady pisanego języka angielskiego. Wiele pytań zawiera opcję „ŻADNYCH ZMIAN”. Wybierz tę opcję, jeśli uważasz, że najlepszym wyborem jest pozostawienie danej części fragmentu bez zmian.

---

## 2.9 Część 3: Test z matematyki – bez kalkulatora



Standardowy czas przeznaczony na Część 3 wynosi **25 minut z 5-minutową przerwą** na koniec części. Jeśli przystępujesz do egzaminu z zatwierdzonymi odstępstwami, przyznany Ci czas i przerwy mogą być inne. **Uważnie słuchaj ogłoszeń podawanych przez opiekuna. Tłumaczenie poleceń z zeszytu testowego znajduje się po przetłumaczonych poleceniach mówionych na głos.**

Gdy wszyscy uczniowie będą gotowi, opiekun powie:



Przejdziemy teraz do Części 3: Test z matematyki bez kalkulatora. Po rozpoczęciu będziecie mieli 25 minut na wykonanie Części 3. Po zakończeniu tej części zrobimy krótką przerwę. Zapiszę czas rozpoczęcia i zakończenia oraz powiadomię Was, gdy dojdziemy do połowy części oraz gdy pozostanie 5 minut do końca części.

Otwórzcie zeszyt testowy, wyjmijcie arkusz odpowiedzi i wyszukajcie Część 3. Nie rozpoczynajcie pracy, dopóki Wam nie powiem. Arkusz odpowiedzi oraz zeszyt testowy mają leżeć płasko na środku ławki. Upewnijcie się, że zaznaczacie odpowiedzi w Części 3 arkusza odpowiedzi oraz że Wasze odpowiedzi znajdują się w odpowiednich miejscach przy ponumerowanych pytaniach. Większość pytań jest wielokrotnego wyboru, ale kilka ostatnich pytań oznaczono jako „Student-Produced Responses” (wymagają „bezpośredniej odpowiedzi ucznia”). Wskazówki dotyczące podawania odpowiedzi na te pytania znajdują się w zeszycie testowym. Nie będziecie potrzebować więcej niż 4 miejsc na zapisanie swojej odpowiedzi, a niektóre odpowiedzi mogą wymagać mniej niż 4 miejsc.

Mimo że jest to test z matematyki, używanie kalkulatorów w tej części nie jest dozwolone. Proszę pozostawić kalkulator pod ławką, chyba że otrzymaliście zatwierdzone odstępstwo, aby używać kalkulatora 4-funkcyjnego. Czy macie jakieś pytania?

Jeśli skończycie, zanim nastąpi koniec czasu, możecie sprawdzić swoje odpowiedzi w tej części, ale nie możecie przejść do żadnej innej części w zeszycie testowym ani w arkuszu odpowiedzi.

A teraz otwórzcie zeszyt testowy na Części 3, przeczytajcie polecenia i zacznijcie wykonywać zadania. Czas start.

Po 10 minutach opiekun powie:



Pozostało 15 minut do końca Części 3.

Po 20 minutach opiekun powie:



Pozostało 5 minut do końca Części 3.

Po dokładnie 25 minutach opiekun powie:



Proszę przerwać pracę i odłożyć ołówki.

Aby po przerwie łatwo odnaleźć swoje miejsce, połóżcie swoje arkusze odpowiedzi w zeszycie testowym na stronie, którą aktualnie się zajmujecie. Zamknijcie zeszyt testowy i pozostawcie go na ławce. Teraz zrobimy 5 minut przerwy. Jeśli przynieśliście jakieś przekąski, możecie je zjeść tylko w wyznaczonych miejscach. Tak jak wcześniej, możecie przebywać tylko w wyznaczonych miejscach, na korytarzu lub w łazience. Podczas przerwy nie rozmawiajcie na korytarzu, nie omawiajcie z nikim pytań testowych ani nie korzystajcie z żadnych urządzeń elektronicznych. Powrócimy do egzaminu po upływie dokładnie 5 minut.

## 2.9.1 Polecenia z zeszytu testowego dotyczące Części 3



Poniżej znajduje się tłumaczenie poleceń podanych na początku Części 3 w zeszycie testowym.

### 25 MINUT, 20 PYTAŃ (STANDARDOWY CZAS)

Przejdź do Części 3 arkusza odpowiedzi, aby zaznaczyć odpowiedzi na pytania z tej części.

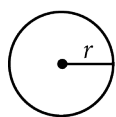
#### POLECENIA

**W przypadku pytań 1–15** rozwiąż każde zadanie, wybierz najlepszą odpowiedź spośród podanych do wyboru oraz zamaluj odpowiednie kółko na arkuszu odpowiedzi. **W przypadku pytań 16–20** rozwiąż zadanie i wpisz swoją odpowiedź w kratkach na arkuszu odpowiedzi. Przed przystąpieniem do pytania 16 zapoznaj się ze wskazówkami dotyczącymi sposobu wpisywania odpowiedzi w kratkach. Możesz używać miejsca dostępnego w swoim zeszycie testowym na notatki.

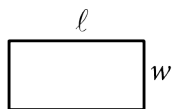
#### UWAGI

1. Korzystanie z kalkulatora **jest zabronione**.
2. Wszystkie zastosowane zmienne i wyrażenia oznaczają liczby rzeczywiste, o ile nie wskazano inaczej.
3. Podane w teście figury zostały narysowane w skali, o ile nie wskazano inaczej.
4. Wszystkie figury leżą w płaszczyźnie, o ile nie wskazano inaczej.
5. O ile nie wskazano inaczej, dziedziną danej funkcji  $f$  jest zbiór wszystkich liczb rzeczywistych  $x$ , dla których  $f(x)$  jest liczbą rzeczywistą.

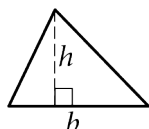
#### INFORMACJE POMOCNICZE



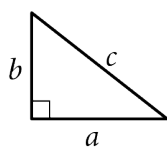
$$A = \pi r^2$$
$$C = 2\pi r$$



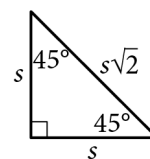
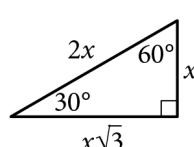
$$A = \ell w$$



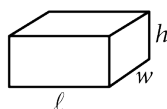
$$A = \frac{1}{2}bh$$



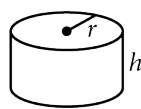
$$c^2 = a^2 + b^2$$



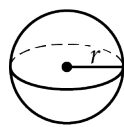
Szczególne przypadki  
trójkątów prostokątnych



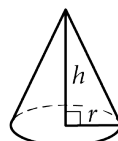
$$V = \ell wh$$



$$V = \pi r^2 h$$



$$V = \frac{4}{3}\pi r^3$$



$$V = \frac{1}{3}\pi r^2 h$$



$$V = \frac{1}{3}\ell wh$$

Liczba stopni kątowych w łuku koła wynosi 360.

Liczba radianów w łuku koła wynosi  $2\pi$ .

Suma miar stopni kątów w trójkącie wynosi 180.

## POLECENIA

**W przypadku pytań 16–20** rozwiąż zadanie i wpisz odpowiedź do krerek, jak opisano poniżej, na arkuszu odpowiedzi.

- Choć nie jest to wymagane, to zaleca się, aby wpisywać odpowiedzi w pola na górze kolumn, co ułatwi precyzyjne zamalowanie kółek. Punkty otrzymasz tylko w przypadku właściwego zamalowania kółek.
- W jednej kolumnie można zamalować wyłącznie jedno kółko.
- Żadne pytanie nie ma odpowiedzi ujemnej.
- Niektóre zadania mogą mieć więcej niż jedną prawidłową odpowiedź. W takich przypadkach wpisz do krerek tylko jedną odpowiedź.
- Liczby mieszane**, takie jak  $3\frac{1}{2}$ , należy zapisać jako 3.5 lub  $7/2$ . (Jeśli zostanie

3	1	/	2
---	---	---	---

wpisane 

--	--	--	--

, zostanie to

zinterpretowane jako  $\frac{31}{2}$ , nie  $3\frac{1}{2}$ .)

- Odpowiedzi z wartościami dziesiętnymi:** Jeśli uzyskasz wartość dziesiętną z większą liczbą cyfr niż można pomieścić w kratkach, wtedy można ją zaokrąglić lub skrócić, ale należy wypełnić wszystkie kratki.

Odpowiedź:  $\frac{7}{12}$

7	/	1	2
0	0	0	0
1	1		1
2	2	2	
3	3	3	3
4	4	4	4
5	5	5	5
6	6	6	6
7	7	7	7
8	8	8	8
9	9	9	9

Odpowiedź: 2.5

	2	.	5
0	0	0	0
1	1	1	1
2		2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
5	5	5	
6	6	6	6
7	7	7	7
8	8	8	8
9	9	9	9

Wpisz odpowiedź w pola. →

← Kreska ułamkowa

← Kropka dziesiętna

Zaznacz wynik.

Dozwolone sposoby wpisania ułamka  $\frac{2}{3}$ :

	2	/	3
0	0	0	0
1	1	1	1
2		2	2
3	3	3	
4	4	4	4
5	5	5	5
6	6	6	6
7	7	7	7
8	8	8	8

.	6	6	6
0	0	0	0
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
5	5	5	5
6			
7	7	7	7
8	8	8	8

.	6	6	7
0	0	0	0
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
5	5	5	5
6			6
7	7	7	
8	8	8	8

Odpowiedź: 201 – obie pozycje są prawidłowe

	2	0	1
0	0		0
1	1	1	
2		2	2
3	3	3	3

2	0	1	
0		0	0
1	1		1
2		2	2
3	3	3	3

**UWAGA:** Wpisywanie odpowiedzi można zacząć od dowolnej kolumny, o ile będzie wystarczająco miejsc. Niepotrzebne kolumny należy pozostawić puste.

## 2.9.2 Przerwa pomiędzy częściami

Pod koniec przerwy opiekun powie:

Proszę, zajmijcie swoje miejsca.



### 3 Standardowa procedura przebiegu egzaminu SAT: Test z matematyki – z kalkulatorem oraz esej SAT

#### 3.1 Część 4: Test z matematyki – z kalkulatorem



Standardowy czas przeznaczony na Część 4 wynosi **55 minut**. Jeśli przystępujesz do egzaminu z zatwierdzonymi odstępstwami, przyznany Ci czas i przerwy mogą być inne. Uważnie słuchaj ogłoszeń podawanych przez opiekuna. Tłumaczenie poleceń z zeszytu testowego znajduje się po przetłumaczonych poleceniach mówionych na głos.

Gdy wszyscy uczniowie będą gotowi, opiekun powie:



Teraz przejdziemy do Części 4, Testu z matematyki z kalkulatorem. Po rozpoczęciu będziecie mieli 55 minut na wykonanie Części 4. Zapiszę czas rozpoczęcia i zakończenia oraz powiadomię Was, gdy dojdziemy do połowy części oraz gdy pozostanie 5 minut do końca.

W tej części możecie korzystać z kalkulatora. Jeśli przynieśliście ze sobą kalkulator, możecie go teraz wyjąć i położyć na środku ławki.

Mimo dostępnej możliwości korzystania z kalkulatora w tej części, na wszystkie pytania można odpowiedzieć bez jego pomocy. Jeśli korzystacie z kalkulatora, pamiętajcie o tych wytycznych:

- Kalkulator ma leżeć płasko na ławce albo trzymajcie go w taki sposób, aby inni uczniowie nie widzieli Waszych rozwiązań.
- Nie użyczajcie nikomu swojego kalkulatora ani nie wymieniajcie się urządzeniami.
- Jeśli przynieśliście zapasowy kalkulator lub dodatkowe baterie, połóżcie je na podłodze pod ławką.
- Jeśli Wasz kalkulator przestanie działać, a macie zapasowe baterie lub kalkulator, podnieście rękę. Sprawdzę, czy ten zamiennik jest dozwolony. Jeśli nie macie zapasowego urządzenia, kontynuujcie egzamin i wykonajcie zadania, jak najlepiej umiecie.

Otwórzcie zeszyt testowy, wyjmijcie arkusz odpowiedzi i wyszukajcie Część 4.

Nie rozpoczynajcie pracy, dopóki Wam nie powiem. Arkusz odpowiedzi oraz zeszyt testowy mają leżeć płasko na środku ławki. Upewnijcie się, że zaznaczacie odpowiedzi w Części 4 arkusza odpowiedzi oraz że Wasze odpowiedzi znajdują się w odpowiednich miejscach przy ponumerowanych pytaniach. Niektóre pytania oznaczono jako „Student-Produced Responses” (wymagają „bezpośredniej odpowiedzi ucznia”). Wpiszcie swoje odpowiedzi w taki sposób, jak to zrobiliście w poprzedniej części. Wskazówki dotyczące podawania odpowiedzi znajdują się w zeszycie testowym. Nie będziecie potrzebować więcej niż 4 miejsc na zapisanie swojej odpowiedzi, a niektóre odpowiedzi mogą wymagać mniej niż 4 miejsc.

Jeśli skończycie, zanim nastąpi koniec czasu, możecie sprawdzić swoje odpowiedzi w tej części, ale nie możecie przejść do żadnej innej części.

A teraz otwórzcie zeszyt testowy na Części 4, przeczytajcie polecenia i zacznijcie wykonywać zadania. Czas start.

Po 25 minutach opiekun powie:



Pozostało 30 minut do końca Części 4.

Po 50 minutach opiekun powie:



Pozostało 5 minut do końca Części 4.

Po dokładnie 55 minutach opiekun powie:

- 13 Proszę przerwać pracę i odłożyć ołówki. Zamknijcie zeszyt testowy i arkusz odpowiedzi. Połóżcie arkusz odpowiedzi obok zeszytu testowego.

Następnie opiekun powie:

- 13 Zanim zbiorę Wasze materiały egzaminacyjne, odwróćcie arkusz odpowiedzi (lub przejdźcie do strony 16 w przypadku arkusza odpowiedzi z dużymi polami) i sprawdźcie, czy podaliście Form Code (Kod formularza) w polu A. Kod ten jest niezbędny do oceny egzaminu.

Sprawdźcie również, czy uzupełniliście pola B i C. Proszę podnieść rękę, jeśli potrzebujecie pomocy podczas wypełniania tych pól.

**W przypadku uczniów, którzy przystąpili do egzaminu SAT bez eseju, egzamin dobiegł końca. Przejdź do części [Po zakończeniu egzaminu](#) i przeczytaj pozostałe instrukcje.**

**Uczniowie, którzy przystąpili do egzaminu SAT z esejem, będą kontynuować po przerwie.**

### 3.1.1 Polecenia z zeszytu testowego dotyczące Części 4



Poniżej znajduje się tłumaczenie poleceń podanych na początku Części 4 w zeszycie testowym.

#### 55 MINUT, 38 PYTAŃ (STANDARDOWY CZAS)

Przejdź do Części 4 arkusza odpowiedzi, aby zaznaczyć odpowiedzi na pytania z tej części.

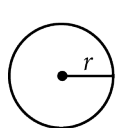
#### POLECENIA

**W przypadku pytań 1–30** rozwiąż każde zadanie, wybierz najlepszą odpowiedź spośród podanych do wyboru i zamaluj odpowiednie kółko na arkuszu odpowiedzi. **W przypadku pytań 31–38** rozwiąż zadanie i wpisz swoją odpowiedź w kratkach na arkuszu odpowiedzi. Przed przystąpieniem do pytania 31 zapoznaj się ze wskazówkami dotyczącymi sposobu wpisywania odpowiedzi w kratkach. Możesz używać miejsca dostępnego w swoim zeszycie testowym na notatki.

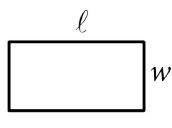
#### UWAGI

1. Korzystanie z kalkulatora **jest dozwolone**.
2. Wszystkie zastosowane zmienne i wyrażenia oznaczają liczby rzeczywiste, o ile nie wskazano inaczej.
3. Podane w teście figury zostały narysowane w skali, o ile nie wskazano inaczej.
4. Wszystkie figury leżą w płaszczyźnie, o ile nie wskazano inaczej.
5. O ile nie wskazano inaczej, dziedziną danej funkcji  $f$  jest zbiór wszystkich liczb rzeczywistych  $x$ , dla których  $f(x)$  jest liczbą rzeczywistą.

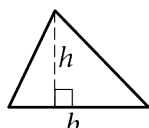
#### INFORMACJE POMOCNICZE



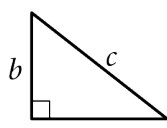
$$A = \pi r^2$$
$$C = 2\pi r$$



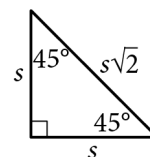
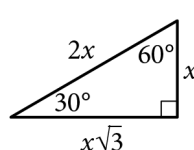
$$A = \ell w$$



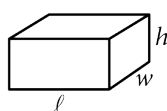
$$A = \frac{1}{2}bh$$



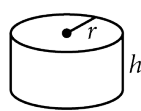
$$c^2 = a^2 + b^2$$



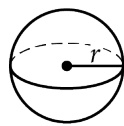
Szczególne przypadki  
trójkątów prostokątnych



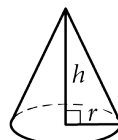
$$V = \ell wh$$



$$V = \pi r^2 h$$



$$V = \frac{4}{3}\pi r^3$$



$$V = \frac{1}{3}\pi r^2 h$$



$$V = \frac{1}{3}\ell wh$$

Liczba stopni kątowych w łuku koła wynosi 360.

Liczba radianów w łuku koła wynosi  $2\pi$ .

Suma miar stopni kątów w trójkącie wynosi 180.

## POLECENIA

**W przypadku pytań 31-38** rozwiąż zadanie i wpisz odpowiedź do krątek, jak opisano poniżej, na arkuszu odpowiedzi.

- Choć nie jest to wymagane, to zaleca się, aby wpisywać odpowiedzi w pola na górze kolumn, co ułatwi precyzyjne zamalowanie kótek. Punkty otrzymasz tylko w przypadku właściwego zamalowania kótek.
- W jednej kolumnie można zamalować wyłącznie jedno kółko.
- Żadne pytanie nie ma odpowiedzi ujemnej.
- Niektóre zadania mogą mieć więcej niż jedną prawidłową odpowiedź. W takich przypadkach wpisz do krątek tylko jedną odpowiedź.
- Liczby mieszane**, takie jak  $3\frac{1}{2}$ , należy zapisać jako 3.5 lub  $7/2$ . (Jeśli zostanie

3	1	/	2
---	---	---	---

wpisane 

0	0	0	0
---	---	---	---

, zostanie to

zinterpretowane jako  $\frac{31}{2}$ , nie  $3\frac{1}{2}$ .)

- Odpowiedzi z wartościami dziesiętnymi:** Jeśli uzyskasz wartość dziesiętną z większą liczbą cyfr niż można pomieścić w kratkach, wtedy można ją zaokrąglić lub skrócić, ale należy wypełnić wszystkie kratki.

Odpowiedź:  $\frac{7}{12}$

Wpisz odpowiedź w pola. →

	7	/	1	2
•	•	•	•	•
0	0	0	0	0
1	1	•	1	•
2	2	2	•	•
3	3	3	3	•
4	4	4	4	•
5	5	5	5	•
6	6	6	6	•
•	7	7	7	•
8	8	8	8	•
9	9	9	9	•

← Kreska ułamkowa

Zaznacz wynik.

Odpowiedź: 2.5

	2	.	5
•	•	•	•
0	0	0	0
1	1	1	1
2	•	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
5	5	5	•
6	6	6	6
7	7	7	7
8	8	8	8
9	9	9	9

← Kropka dziesiętna

Dozwolone sposoby wpisania ułamka  $\frac{2}{3}$ :

	2	/	3
•	•	•	•
0	0	0	0
1	1	1	1
2	•	2	2
3	3	3	•
4	4	4	4
5	5	5	5
6	6	6	6
7	7	7	7
8	8	8	8

.	6	6	6
•	•	•	•
0	0	0	0
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
5	5	5	5
6	•	•	•
7	7	7	7
8	8	8	8

.	6	6	7
•	•	•	•
0	0	0	0
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
5	5	5	5
6	•	•	•
7	7	7	•
8	8	8	8

Odpowiedź: 201 – obie pozycje są prawidłowe

	2	0	1
•	•	•	•
0	•	0	0
1	1	1	•
2	•	2	2
3	3	3	3

	2	0	1
•	•	•	•
0	•	0	0
1	1	•	1
2	•	2	2
3	3	3	3

**UWAGA:** Wpisywanie odpowiedzi można zacząć od dowolnej kolumny, o ile będzie wystarczająco miejsc. Niepotrzebne kolumny należy pozostawić puste.

### 3.1.2 Przerwa pomiędzy częściami

Przed zebraniem i policzeniem zeszytów testowych opiekun powie:

- Połóżcie kalkulator pod ławką. Zrobimy teraz 2 minuty przerwy na odpoczynek. Nie możecie wychodzić z sali ani omawiać pytań egzaminacyjnych.

Pod koniec przerwy opiekun powie:

- Proszę, zajmijcie swoje miejsca.

## 3.2 Esej



Standardowy czas przeznaczony na esej SAT wynosi **50 minut**. Jeśli przystępujesz do egzaminu z zatwierdzonymi odstępstwami, przyznany Ci czas i przerwy mogą być inne. Uważnie słuchaj ogłoszeń podawanych przez opiekuna. Tłumaczenie poleceń zawartych w zeszytcie do eseju znajduje się po przetłumaczonych poleceniach mówionych na głos.

Następnie opiekun zwróci się do wszystkich uczniów:



Rozdam Wam teraz zeszyty do eseju. Nie otwierajcie ich, dopóki Wam nie powiem.

Następnie opiekun powie:



Gdy otrzymacie zeszyt do eseju, odwróćcie go i wpiszcie drukowanymi literami swoje nazwisko, imię oraz inicjał drugiego imienia, jeśli je macie. Następnie wpiszcie drukowanymi literami kod szkoły, nazwę szkoły oraz kod sali egzaminacyjnej, który jest tu zapisany.

Następnie opiekun powie:



Proszę otworzyć arkusz odpowiedzi na stronie 6. Jeśli używacie arkusza odpowiedzi z dużymi polami, otwórzcie go na stronie 30. Z tyłu zeszytu do eseju wyszukajcie kod eseju. Przepiszcie ten kod do pola na arkuszu odpowiedzi dokładnie tak, jak widnieje z tyłu zeszytu, i zamalujcie odpowiednie kółko. Pole to należy wypełnić poprawnie, w przeciwnym razie esej może nie zostać oceniony.

Arkusz odpowiedzi trzymajcie otwarty na tej stronie i przeczytajcie oświadczenie dotyczące wykorzystania eseju, a następnie podejmijcie decyzję, czy zamalować kółko (lub zaznaczyć kwadrat). Po zakończeniu czytania podnieście głowę.

Poniżej znajduje się tłumaczenie oświadczenia umieszczonego w arkuszu odpowiedzi:



Oświadczam, że rozumiem, że mój esej (bez mojego imienia i nazwiska) może być powielany w materiałach organizacji College Board. Jeśli zamaluję to kółko, wyrażam w ten sposób mój brak zgody na powielanie eseju do celów innych niż zgłoszenie wyników i oceny moich umiejętności pisania. Zamalowanie kółka nie wpłynie na moją ocenę, a mój esej nadal będzie dostępny dla każdej uczelni, do której prześlę wyniki egzaminu SAT.

Gdy wszyscy uczniowie otrzymają zeszyt do eseju, opiekun powie:



Teraz przekażę Wam kilka instrukcji, które ułatwią Wam takie przygotowanie eseju, aby został prawidłowo oceniony.

- Możecie użyć czystej strony przeznaczonej do planowania, aby zrobić notatki i zaplanować esej. Nic, co zostanie zapisane na czystej stronie, nie będzie podlegać ocenie.
- Kiedy będziecie gotowi, zacznijcie pisać esej na pierwszej stronie w linii, podpisanej „Begin Your Essay Here” („Tutaj zacznij pisać esej”). Napiszcie esej na stronach w linii, nie wykraczając poza zaznaczone marginesy.
- Użyjcie ołówka nr 2. Jeśli nie użyjecie ołówka albo jeśli zostawicie puste strony, otrzymacie zero punktów za esej.
- Esej musi się zmieścić na podanych stronach. Można pisać wyłącznie do słowa „STOP” widniejącego na ostatniej stronie w linii, ponieważ nic, co zostanie napisane po tym miejscu, nie będzie zaliczone do oceny.

Aby rozpocząć Esej, opiekun powie:

- Teraz przejdziemy do Eseju. Po rozpoczęciu będziecie mieli 50 minut na napisanie Eseju. Zapiszę czas rozpoczęcia i zakończenia oraz powiadomię Was, gdy dojdziemy do połowy części oraz gdy pozostanie 5 minut do końca. Arkusz odpowiedzi oraz zeszyt do eseju mają leżeć płasko na środku ławki.

Nie należy podpisywać swojego eseju ani dodawać tam swojego imienia i nazwiska (jak np. „Autorstwa Jane Doe”). W przeciwnym razie może to opóźnić ocenę Waszego eseju.

Teraz przeczytajcie polecenia, a następnie przejdźcie do tematu eseju i rozpocznijcie pracę. Czas start.

Po upływie 25 minut opiekun powie:

- Pozostało 25 minut do końca Eseju.

Po 45 minutach opiekun powie:

- Pozostało 5 minut do końca Eseju.

Po dokładnie 50 minutach opiekun powie:

- Proszę przerwać pracę i odłożyć ołówki. Zamknijcie arkusz odpowiedzi i zeszyt do eseju. Arkusz odpowiedzi połóżcie obok zeszytu do eseju, przednią stroną do góry.

Następnie opiekun zwróci się do wszystkich uczniów:

- Proszę poczekać w ciszy, aż zbiorę zeszyty do eseju.

### 3.2.1 Polecenia z zeszytu do eseju



Poniżej znajduje się tłumaczenie poleceń umieszczonych na przedniej stronie zeszytu do eseju.

#### POLECENIA

Esej umożliwi Ci wykazanie się swoimi umiejętnościami dotyczącymi tego, jak efektywnie czytasz tekst ze zrozumieniem i następnie piszesz esej, analizujący ten tekst. W swoim eseju należy wykazać uważne zaznajomienie się z fragmentem tekstu, zaprezentować klarowną i logiczną analizę oraz zademonstrować precyzyjne postępowanie się językiem.

Esej należy napisać na stronach w linie znajdujących się w broszurze odpowiedzi; z wyjątkiem strony na planowanie w broszurze odpowiedzi nie otrzymasz żadnych innych kartek do pisania. Będziesz mieć wystarczająco dużo miejsca, jeśli będziesz pisać w każdej linijce, unikać zbyt szerokich marginesów oraz pisać litery o rozsądnej wielkości. Pamiętaj, że eseje będą czytać osoby, które nie są obeznane z Twoim charakterem pisma. Staraj się pisać wyraźnie lub drukowanymi literami, aby Twoje pismo było czytelne dla osób czytających.

**Masz 50 minut na przeczytanie fragmentu tekstu i napisanie eseju w odpowiedzi na stwierdzenie podane w broszurze.**

ZESZYTU TESTOWEGO NIE WOLNO WYNOŚIĆ Z SALI. NIEDOZWOLONE KOPIOWANIE LUB UŻYCIE JAKIEJKOLWIEK CZĘŚCI ZESZYTU TESTOWEGO JEST ZABRONIONE.

#### PRZYPOMNIENIA

- Nie pisz eseju w tej broszurze. Ocenie podlega wyłącznie to, co napiszesz na stronach w linie, znajdujących się w broszurze odpowiedzi.
- Esej na temat inny, niż podany, nie zostanie oceniony.

### 3.3 Po zakończeniu egzaminu

Następnie opiekun zwróci się do wszystkich uczniów:



Gratuluję! Zakończyliście egzamin.

A teraz posłuchajcie ważnych informacji. Jeśli chcecie przed wyjściem anulować swoje wyniki, zwróćcie się do mnie o formularz Request to Cancel Test Scores form (formularz Wniosek o anulowanie wyników egzaminu), który należy wypełnić, zanim wyjdziecie z sali. Aby anulować swoje wyniki w późniejszym terminie, należy pisemnie powiadomić College Board. Nie można anulować swoich wyników za pośrednictwem wiadomości e-mail czy rozmowy telefonicznej. Podpisany wniosek o anulowanie należy wysłać pocztą ekspresową lub faksem, nie później niż do godziny 23:59 czasu wschodniego w czwartym dniu roboczym, licząc od dnia dzisiejszego. Formularz można również znaleźć online na stronie sat.org.

Następnie opiekun zwróci się do wszystkich uczniów:



Jeśli macie jeszcze do uzupełnienia na arkuszu odpowiedzi informacje niezwiązane z egzaminem, włączając w to zmiany, które chcecie wprowadzić w polu 15, w którym można wybrać uczelnie lub programy stypendialne, gdzie chcecie wysłać swoje wyniki, otwórzcie arkusz odpowiedzi na stronie 2 (lub stronie 5 w przypadku arkusza odpowiedzi z dużymi polami). Proszę, poczekać w ciszy i nie piszcie nic na arkuszu odpowiedzi, dopóki nie zwolnią pozostałych studentów. Za kilka minut pomogę Wam wypełnić arkusze odpowiedzi.

### 3.4 Wypełnianie arkuszy odpowiedzi



Jeśli uczeń już podał swoje dane osobowe na arkuszu odpowiedzi, nie powinien otwierać arkusza. Opiekun przejdzie do części [Zbieranie arkuszy odpowiedzi](#) i zabierze arkusz odpowiedzi. W przeciwnym razie należy poczekać w ciszy, kiedy pozostali uczniowie będą opuszczać salę.

Następnie opiekun zwróci się do wszystkich uczniów:



Proszę wykonywać polecenia w broszurze *Student Answer Sheet Instructions (Instrukcje dotyczące arkusza odpowiedzi uczniów)*, w miarę jak będą je odczytywać.

Odnosnie do pól 10–14 opiekun powie:



Przejdźcie do strony 2 (lub strony 4 w arkuszu odpowiedzi z dużymi polami) i wpiszcie swój adres w polach od 10 do 13 w arkuszu odpowiedzi. Pole 14 pozostawcie puste. Podnieście rękę, jeśli macie jakieś pytania. Po zakończeniu podnieście głowę.

Odnosnie do pola 15 opiekun powie:



Wyszukajcie pole 15 na stronie 2 arkusza odpowiedzi (lub na stronie 5 arkusza odpowiedzi z dużymi polami). Przystępując do egzaminu SAT w ramach zorganizowanego SAT School Day, macie prawo wysłać swoje wyniki – bezpłatnie – do maksymalnie 4 uczelni lub programów stypendialnych. Uzupełnienie tej części jest nieobowiązkowe. College'e i uniwersytety zawsze chętnie przyjmują wyniki od uczniów, nawet jeśli uczniowie jeszcze nie są gotowi, by złożyć podanie.

Znajdźcie w broszurze *Student Answer Sheet Instructions (Instrukcje dotyczące arkusza odpowiedzi uczniów)* listę kodów dotyczących zgłaszania wyników. Wyszukajcie na liście 4-cyfrowy numer odnoszący się do danej szkoły czy programu stypendialnego, do którego chcecie wysłać swoje wyniki. Amerykańskie college'e i uniwersytety wymieniono na liście w kolejności alfabetycznej według nazwy stanu. Następnie podano szkoły znajdujące się terytoriach zależnych Stanów Zjednoczonych, a po nich szkoły zagraniczne. Ostatnia lista w niniejszej broszurze przedstawia programy stypendialne wymienione w kolejności alfabetycznej według stanu lub kraju.

W przypadku każdej placówki, do której chcecie wysłać swoje wyniki, przepiszcie 4 cyfry do pól i zamalujcie odpowiednie kółka (jeśli używacie arkusza odpowiedzi z dużymi polami, wpiszcie cyfry jak najwyraźniej). Proszę mnie powiadomić, jeśli macie jakieś pytania.

Po zakończeniu podnieście głowę.

Następnie opiekun powie:

- Jeśli podaliście już wszystkie potrzebne informacje na arkuszu odpowiedzi, zamknijcie broszurę *Student Answer Sheet Instructions (Instrukcje dotyczące arkusza odpowiedzi uczniów)* i połóżcie arkusz odpowiedzi na ławce, przednią stroną do góry. Pomogę innym uczniom dokończyć uzupełnianie arkusza odpowiedzi i w tym czasie wypuszcze z sali uczniów, którzy już skończyli.

Odnosnie do pola 16 opiekun powie:

- Przejdźcie do strony 3 (lub pozostanie na stronie 5, jeśli używacie arkusza odpowiedzi z dużymi polami). Zastosujcie polecenia w broszurze, dotyczące uzupełniania pola 16, i wskażcie, czy wyrażacie zgodę. Podnieście rękę, jeśli macie pytania.

Odnosnie do pola 17 opiekun powie:

- Jeśli chcielibyście otrzymywać informacje od organizacji College Board drogą elektroniczną, w tym informacje dotyczące wyników po ich udostępnieniu online, podajcie swój adres e-mail i zamalujcie odpowiednie kółka w polu 17. Na arkuszu odpowiedzi z dużymi polami znajduje się to na stronie 6. Na górze pola podajcie, czy jest to Wasz własny adres e-mail, czy też Waszego rodzica lub opiekuna. Jeśli podacie własny adres e-mail i wyrażicie zgodę na usługę wyszukiwania uczniów w polu 16, możecie również otrzymywać na swoją skrzynkę informacje przesyłane przez uczelnie.

Następnie opiekun zwróci się do wszystkich uczniów odnośnie do pola 18:

- Pole 18 dotyczy numeru Waszego telefonu komórkowego w Stanach Zjednoczonych. Można podać wyłącznie amerykańskie numery telefonów komórkowych. Pole to jest nieobowiązkowe. Jeśli zgadzacie się na warunki podane na arkuszu odpowiedzi, wpiszcie swój numer telefonu. Po zakończeniu podnieście głowę.

Gdy wszyscy będą gotowi, opiekun powie:

- Teraz uzupełnimy resztę pytań nieegzaminacyjnych, będą one dotyczyły dodatkowych informacji o Was, o Waszym wykształceniu, doświadczeniu, zajęciach pozaszkolnych i zainteresowaniach.

W broszurze *Student Answer Sheet Instructions (Instrukcje dotyczące arkusza odpowiedzi uczniów)* możecie przeczytać, jakie korzyści płyną z podania tych nieobowiązkowych informacji. Pamiętajcie, że organizacja College Board będzie mogła wykorzystywać te informacje i przekazywać je innym do różnych celów, np. badawczych.

Pola te są nieobowiązkowe. Jeśli Wasz rodzic lub opiekun polecił Wam, abyście nie podawali żadnych nieobowiązkowych czy dobrowolnych informacji, proszę poczekać w ciszy, aż zakończymy tę część. Nie uzupełniajcie żadnego pola dotyczącego informacji, których Wasz rodzic lub opiekun zabronił podawać.

Instrukcje dotyczące uzupełniania tych pól znajdują się w broszurze *Student Answer Sheet Instructions (Instrukcje dotyczące arkusza odpowiedzi uczniów)*, począwszy od strony 2. Postępujcie zgodnie z instrukcjami, aby uzupełnić pola od 19 do 22. Następnie przejdźcie do wewnętrznej strony tylnej okładki arkusza odpowiedzi (albo strony 8 w arkuszu odpowiedzi z dużymi polami), aby uzupełnić pola od 23 do 39. Podnieście rękę, jeśli macie jakieś pytania.



Po zakończeniu zamknijcie broszurę *Student Answer Sheet Instructions* (Instrukcje dotyczące arkusza odpowiedzi uczniów) i połóżcie ją na ławce obok arkusza odpowiedzi. Arkusz odpowiedzi połóżcie na ławce, przednią stroną do góry. Poczekaście w ciszy, aż inne osoby także skończą.

### 3.5 Zbieranie arkuszy odpowiedzi

*Do uczniów, którzy są gotowi, aby wyjść z sali, opiekun powie:*

- 🔊 Pamiętajcie, że w żadnym razie nie powinniście wносить pytań testowych z sali egzaminacyjnej, przekazywać ich nikomu ani z nikim ich omawiać w jakikolwiek sposób, w tym przez e-mail, wiadomości tekstowe lub przez Internet.

*Do uczniów, którzy zakończyli esej SAT, opiekun powie:*

- 🔊 Ponadto nie wolno Wam omawiać ani udostępniać tematu dzisiejszego eseju do momentu udostępnienia wyników.

*Opiekun przypomni uczniom o konsekwencjach, mówiąc:*

- 🔊 Przypominam, że jeśli ktoś naruszy zasady dotyczące bezpieczeństwa egzaminu, wyniki tej osoby zostaną unieważnione, ponadto osoba ta może nie zostać dopuszczona do innych egzaminów College Board w przyszłości.

**Opiekun przeczyta tylko jedną z poniższych opcji, procedurę A lub B.**

*(A) Jeśli uczniowie mają odebrać swoje rzeczy osobiste, opiekun powie:*

- 🔊 Egzamin uznaje się w tym momencie za zakończony. Przygotowując się do wyjścia z sali, proszę podejść po swoje rzeczy osobiste, które wcześniej przekazaliście. Po odebraniu swoich rzeczy możecie po cichu wyjść z sali. Proszę, pamiętajcie, że uczniowie w innych salach mogą nadal pisać egzamin. Jeszcze raz gratuluję i dziękuję Wam za uczestnictwo i za ciężką pracę.

*(B) Jeśli uczniowie mają swoje rzeczy osobiste przy sobie, opiekun powie:*

- 🔊 Egzamin uznaje się w tym momencie za zakończony. Zabierzcie swoje rzeczy i po cichu wyjdźcie z sali. Proszę, pamiętajcie, że uczniowie w innych salach mogą nadal pisać egzamin. Jeszcze raz gratuluję i dziękuję Wam za uczestnictwo i za ciężką pracę.

## 4 Standardowa procedura przebiegu egzaminu SAT w sali łączonej: Test z matematyki – z kalkulatorem oraz esej SAT

### 4.1 Część 4: Test z matematyki – z kalkulatorem



Standardowy czas przeznaczony na Część 4 wynosi **55 minut**. Jeśli przystępujesz do egzaminu z zatwierdzonymi odstępstwami, przyznany Ci czas i przerwy mogą być inne. Uważnie słuchaj ogłoszeń podawanych przez opiekuna. Tłumaczenie poleceń z zeszytu testowego znajduje się po przetłumaczonych poleceniach mówionych na głos.

Gdy wszyscy będą gotowi, opiekun powie:



Teraz przejdziemy do Części 4, Testu z matematyki z kalkulatorem. Po rozpoczęciu będziecie mieli 55 minut na wykonanie Części 4. Zapisz czas rozpoczęcia i zakończenia oraz powiadomę Was, gdy dojdziemy do połowy części oraz gdy pozostanie 5 minut do końca.

Mimo dostępnej możliwości korzystania z kalkulatora w tej części, na wszystkie pytania można odpowiedzieć bez pomocy kalkulatora.

Podczas korzystania z kalkulatora należy przestrzegać następujących wytycznych:

- Kalkulator ma leżeć płasko na ławce albo należy trzymać go w taki sposób, aby inni uczniowie nie widzieli Waszych rozwiązań.
- Nie użyczajcie nikomu swojego kalkulatora ani nie wymieniajcie się urządzeniami.
- Jeśli przynieśliście zapasowy kalkulator lub dodatkowe baterie, połóżcie je na podłodze pod ławką.
- Jeśli Wasz kalkulator przestanie działać, a macie zapasowe baterie lub kalkulator, podnieście rękę. Sprawdź, czy ten zamiennik jest dozwolony. Jeśli nie macie zapasowego urządzenia, przejdźcie do testu.

Otwórzcie zeszyt testowy, wyjmijcie arkusz odpowiedzi i wyszukajcie Część 4.

Nie rozpoczynajcie pracy, dopóki Wam nie powiem. Arkusz odpowiedzi oraz zeszyt testowy mają leżeć płasko na środku ławki. Upewnijcie się, że zaznaczacie odpowiedzi w Części 4 arkusza odpowiedzi oraz że Wasze odpowiedzi znajdują się w odpowiednich miejscach przy ponumerowanych pytaniach. Niektóre pytania oznaczono jako „Student-Produced Responses” (wymagają „bezpośredniej odpowiedzi ucznia”). Wpiszcie swoje odpowiedzi w taki sposób, jak to zrobiliście w poprzedniej części. Wskazówki dotyczące podawania odpowiedzi znajdują się w zeszycie testowym. Nie będziecie potrzebować więcej niż 4 miejsc na zapisanie swojej odpowiedzi, a niektóre odpowiedzi mogą wymagać mniej niż 4 miejsc.

Jeśli skończycie, zanim nastąpi koniec czasu, możecie sprawdzić swoje odpowiedzi w tej części, ale nie możecie przejść do żadnej innej części.

A teraz otwórzcie zeszyt testowy na Części 4, przeczytajcie polecenia i zacznijcie wykonywać zadania. Czas start.

Po 25 minutach opiekun powie:



Pozostało 30 minut do końca Części 4.

Po 50 minutach opiekun powie:



Pozostało 5 minut do końca Części 4.

*Po dokładnie 55 minutach opiekun powie:*

- 🔊 Proszę przerwać pracę i odłożyć ołówki. Zamknijcie zeszyt testowy i arkusz odpowiedzi. Połóżcie arkusz odpowiedzi obok zeszytu testowego.

*Następnie opiekun powie:*

- 🔊 Zanim zbiorę Wasze materiały egzaminacyjne, odwróćcie arkusz odpowiedzi (lub przejdźcie do strony 16 w przypadku arkusza odpowiedzi z dużymi polami) i sprawdźcie, czy podaliście Form Code (Kod formularza) w polu A. Kod ten jest niezbędny do oceny egzaminu.  
Sprawdźcie również, czy uzupełniliście pola od B do D. Proszę podnieść rękę, jeśli potrzebujecie pomocy podczas wypełniania tych pól.

*Przed zebraniem i policzeniem zeszytów testowych opiekun powie:*

- 🔊 Jeśli przystępujecie do eseju, połóżcie kalkulator pod ławką, a arkusz odpowiedzi połóżcie na ławce przednią stroną do dołu. Możecie zrobić sobie krótką przerwę na odpoczynek, podczas gdy będę pomagać innym uczniom i zbierać materiały od uczniów, którzy zakończyli egzamin. Proszę nie rozmawiać ani nie wychodzić z sali bez pozwolenia.

*Do uczniów, którzy przystąpili do egzaminu SAT bez eseju, opiekun powie:*

- 🔊 Do osób, które nie przystępują do eseju – gratuluję, w tym momencie zakończyliście egzamin. Połóżcie arkusz odpowiedzi na ławce przednią stroną do góry, aby umożliwić jej sprawdzenie przed zebraniem.

*Następnie opiekun zwróci się do wszystkich uczniów:*

- 🔊 A teraz posłuchajcie ważnych informacji. Jeśli chcecie przed wyjściem anulować swoje wyniki, zwróćcie się do mnie o formularz Request to Cancel Test Scores form (formularz Wniosek o anulowanie wyników egzaminu), który należy wypełnić, zanim wyjdziecie z sali. Aby anulować swoje wyniki w późniejszym terminie, należy pisemnie powiadomić College Board. Nie można anulować swoich wyników za pośrednictwem wiadomości e-mail czy rozmowy telefonicznej. Wniosek o anulowanie należy wysłać pocztą ekspresową lub faksem, nie później niż do godziny 23:59 czasu wschodniego w czwartym dniu roboczym, licząc od dnia dzisiejszego. Formularz można również znaleźć online na stronie sat.org.

*Następnie opiekun zwróci się do wszystkich uczniów:*

- 🔊 Jeśli chcecie wprowadzić zmiany w polu 15 arkusza odpowiedzi, gdzie wybieracie uczelnie i programy stypendialne, do których chcecie wysłać swoje wyniki, proszę, podnieście rękę.

## 4.1.1 Polecenia z zeszytu testowego dotyczące Części 4



Poniżej znajduje się tłumaczenie poleceń podanych na początku Części 4 w zeszytce testowym.

**55 MINUT, 38 PYTAŃ (STANDARDOWY CZAS)**

**Przejdź do Części 4 arkusza odpowiedzi, aby zaznaczyć odpowiedzi na pytania z tej części.**

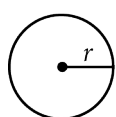
### POLECENIA

**W przypadku pytań 1–30** rozwiąż każde zadanie, wybierz najlepszą odpowiedź spośród podanych do wyboru i zamaluj odpowiednie kółko na arkuszu odpowiedzi. **W przypadku pytań 31–38** rozwiąż zadanie i wpisz swoją odpowiedź w kratkach na arkuszu odpowiedzi. Przed przystąpieniem do pytania 31 zapoznaj się ze wskazówkami dotyczącymi sposobu wpisywania odpowiedzi w kratkach. Możesz używać miejsca dostępnego w swoim zeszytce testowym na notatki.

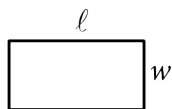
### UWAGI

1. Korzystanie z kalkulatora **jest dozwolone**.
2. Wszystkie zastosowane zmienne i wyrażenia oznaczają liczby rzeczywiste, o ile nie wskazano inaczej.
3. Podane w teście figury zostały narysowane w skali, o ile nie wskazano inaczej.
4. Wszystkie figury leżą w płaszczyźnie, o ile nie wskazano inaczej.
5. O ile nie wskazano inaczej, dziedziną danej funkcji  $f$  jest zbiór wszystkich liczb rzeczywistych  $x$ , dla których  $f(x)$  jest liczbą rzeczywistą.

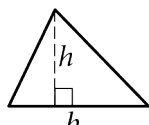
### INFORMACJE POMOCNICZE



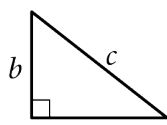
$$A = \pi r^2$$
$$C = 2\pi r$$



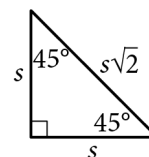
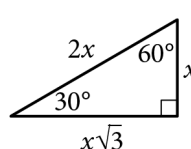
$$A = \ell w$$



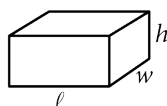
$$A = \frac{1}{2}bh$$



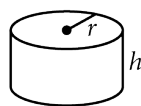
$$c^2 = a^2 + b^2$$



Szczególne przypadki  
trójkątów prostokątnych



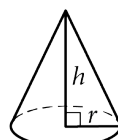
$$V = \ell wh$$



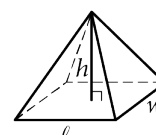
$$V = \pi r^2 h$$



$$V = \frac{4}{3}\pi r^3$$



$$V = \frac{1}{3}\pi r^2 h$$



$$V = \frac{1}{3}\ell wh$$

Liczba stopni kątowych w łuku koła wynosi 360.

Liczba radianów w łuku koła wynosi  $2\pi$ .

Suma miar stopni kątów w trójkącie wynosi 180.

## POLECENIA

**W przypadku pytań 31-38** rozwiąż zadanie i wpisz odpowiedź do krutek, jak opisano poniżej, na arkuszu odpowiedzi.

1. Choć nie jest to wymagane, to zaleca się, aby wpisywać odpowiedzi w pola na górze kolumn, co ułatwi precyzyjne zamalowanie kótek. Punkty otrzymasz tylko w przypadku właściwego zamalowania kótek.
2. W jednej kolumnie można zamalować wyłącznie jedno kółko.
3. Żadne pytanie nie ma odpowiedzi ujemnej.
4. Niektóre zadania mogą mieć więcej niż jedną prawidłową odpowiedź. W takich przypadkach wpisz do krutek tylko jedną odpowiedź.
5. **Liczby mieszane**, takie jak  $3\frac{1}{2}$ , należy zapisać jako 3.5 lub  $7/2$ . (Jeśli zostanie

wpisane 

3	1	/	2
---	---	---	---

,

zostanie to

zinterpretowane jako  $\frac{31}{2}$ , nie  $3\frac{1}{2}$ .)

6. **Odpowiedzi z wartościami dziesiętnymi:** Jeśli uzyskasz wartość dziesiętną z większą liczbą cyfr niż można pomieścić w kratkach, wtedy można ją zaokrąglić lub skrócić, ale należy wypełnić wszystkie kratki.

Odpowiedź:  $\frac{7}{12}$                       Odpowiedź: 2.5

Wpisz odpowiedź w pola. →

7	/	1	2
•	•	•	•
0	0	0	0
1	1	•	1
2	2	2	•
3	3	3	3
4	4	4	4
5	5	5	5
6	6	6	6
•	7	7	7
8	8	8	8
9	9	9	9

← Kreska ułamkowa

Zaznacz wynik.

	2	.	5
•	•	•	•
0	0	0	0
1	1	1	1
2	•	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
5	5	5	•
6	6	6	6
7	7	7	7
8	8	8	8
9	9	9	9

← Kropka dziesiętna

**Dozwolone sposoby wpisania ułamka  $\frac{2}{3}$ :**

	2	/	3
•	•	•	•
0	0	0	0
1	1	1	1
2	•	2	2
3	3	3	•
4	4	4	4
5	5	5	5
6	6	6	6
7	7	7	7
8	8	8	8

.	6	6	6
•	•	•	•
0	0	0	0
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
5	5	5	5
6	•	•	•
7	7	7	7
8	8	8	8

.	6	6	7
•	•	•	•
0	0	0	0
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
5	5	5	5
6	•	•	•
7	7	7	•
8	8	8	8

**Odpowiedź: 201** – obie pozycje są prawidłowe

	2	0	1
•	•	•	•
0	•	0	0
1	1	1	•
2	•	2	2
3	3	3	3

2	0	1	
•	•	•	•
•	0	0	0
1	1	•	1
2	2	2	2
3	3	3	3

**UWAGA:**  
Wpisywanie odpowiedzi można zacząć od dowolnej kolumny, o ile będzie wystarczająco miejsc. Niepotrzebne kolumny należy pozostawić puste.

## 4.2 Uzupełnianie pola dotyczącego zgłaszania wyników

Następnie opiekun zwróci się do wszystkich uczniów:

- Aby zmienić swój wybór dotyczący uczelni i programów stypendialnych, do których chcecie wysłać wyniki, otwórzcie arkusz odpowiedzi na stronie 2 (lub na stronie 5 arkusza odpowiedzi z dużymi polami). Jeśli nie chcecie nic zmieniać, proszę poczekać w ciszy i nie otwierać arkusza odpowiedzi.

Odnosnie do pola 15 opiekun powie:

- Wyszukajcie pole 15 na stronie 2 arkusza odpowiedzi (lub na stronie 5 arkusza odpowiedzi z dużymi polami). Przystępując do egzaminu SAT w ramach zorganizowanego SAT School Day, macie prawo wysłać swoje wyniki – bezpłatnie – do maksymalnie 4 uczelni lub programów stypendialnych. Uzupelnienie tej części jest nieobowiazkowe. College'e i uniwersytety zawsze chętnie przyjmują wyniki od uczniów, nawet jeśli uczniowie jeszcze nie są gotowi, by złożyć podanie.

Znajdźcie w broszurze *Student Answer Sheet Instructions (Instrukcje dotyczące arkusza odpowiedzi uczniów)* listę kodów dotyczących zgłaszania wyników. Wyszukajcie na liście 4-cyfrowy numer odnoszący się do danej szkoły czy programu stypendialnego, do którego chcecie wysłać swoje wyniki. Amerykańskie college'e i uniwersytety wymieniono na liście w kolejności alfabetycznej według nazwy stanu. Następnie podano szkoły znajdujące się terytoriach zależnych Stanów Zjednoczonych, a po nich szkoły zagraniczne. Ostatnia lista w niniejszej broszurze przedstawia programy stypendialne wymienione w kolejności alfabetycznej według stanu lub kraju.

W przypadku każdej placówki, do której chcecie wysłać swoje wyniki, przepiszcie 4 cyfry do pól i zamalujcie odpowiednie kółka (jeśli używacie arkusza odpowiedzi z dużymi polami, wpiszcie cyfry jak najwyraźniej). Proszę mnie powiadomić, jeśli macie jakieś pytania.

Po zakończeniu podnieście głowę.

Następnie opiekun powie:

- Zamknijcie broszurę *Student Answer Sheet Instructions (Instrukcje dotyczące arkusza odpowiedzi uczniów)* oraz arkusz odpowiedzi. Jeśli czekacie na napisanie eseju, upewnijcie się, że Wasz arkusz odpowiedzi leży na ławce przednią stroną do dołu. Jeśli zakończyliście egzamin, połóżcie arkusz odpowiedzi przednią stroną do góry, aby umożliwić jej sprawdzenie przed zebraniem.

### 4.3 Zbieranie arkuszy odpowiedzi

**Jeśli przystępujesz do eseju, poczekaj w ciszy, aż opiekun przeczyta poniższe instrukcje uczniom, którzy wychodzą z sali.**

*Do uczniów, którzy są gotowi, aby wyjść z sali, opiekun powie:*

- Pamiętajcie, że w żadnym razie nie powinniście wnosić pytań testowych z sali egzaminacyjnej, przekazywać ich nikomu ani z nikim ich omawiać w jakikolwiek sposób, w tym przez e-mail, wiadomości tekstowe lub przez Internet. Przypominam, że jeśli ktoś naruszy zasady dotyczące bezpieczeństwa egzaminu, wyniki tej osoby zostaną anulowane, ponadto osoba ta może nie zostać dopuszczona do innych egzaminów College Board w przyszłości.

**Opiekun przeczyta tylko jedną z poniższych opcji, arkusz A lub B.**

*(A) Jeśli uczniowie mają odebrać swoje rzeczy osobiste, opiekun powie:*

- Egzamin uznaje się w tym momencie za zakończony. Przygotowując się do wyjścia z sali, proszę podejść po swoje rzeczy osobiste, które wcześniej przekazaliście. Po odebraniu swoich rzeczy możecie po cichu wyjść z sali. Proszę, pamiętajcie, że uczniowie w innych salach mogą nadal pisać egzamin. Jeszcze raz gratuluję i dziękuję Wam za uczestnictwo i za ciężką pracę.

(B) Jeśli uczniowie mają swoje rzeczy osobiste przy sobie, opiekun powie:

- 🔊 Egzamin uznaje się w tym momencie za zakończony. Zabierzcie swoje rzeczy i po cichu wyjdźcie z sali. Proszę, pamiętajcie, że uczniowie w innych salach mogą nadal pisać egzamin. Jeszcze raz gratuluję i dziękuję Wam za uczestnictwo i za ciężką pracę.

## 4.4 Esej



Standardowy czas przeznaczony na esej SAT wynosi **50 minut**. Jeśli przystępujesz do egzaminu z zatwierdzonymi odstępstwami, przyznany Ci czas i przerwy mogą być inne. Uważnie słuchaj ogłoszeń podawanych przez opiekuna. Tłumaczenie poleceń zawartych w zeszytcie do eseju znajduje się po przetłumaczonych poleceniach mówionych na głos.

Następnie opiekun zwróci się do wszystkich uczniów:

- 🔊 Rozdam Wam teraz zeszyty do eseju. Nie otwierajcie ich, dopóki Wam nie powiem.

Następnie opiekun powie:

- 🔊 Gdy otrzymacie zeszyt do eseju, odwróćcie go i wpiszcie drukowanymi literami swoje nazwisko, imię oraz inicjał drugiego imienia, jeśli je macie. Następnie wpiszcie drukowanymi literami kod szkoły, nazwę szkoły oraz kod sali egzaminacyjnej, który jest tu zapisany.

Następnie opiekun powie:

- 🔊 Proszę otworzyć arkusz odpowiedzi na stronie 6. Jeśli używacie arkusza odpowiedzi z dużymi polami, otwórzcie go na stronie 30. Z tyłu zeszytu do eseju wyszukajcie kod eseju. Przepiszcie ten kod do pola na arkuszu odpowiedzi dokładnie tak, jak widnieje z tyłu zeszytu i zamalujcie odpowiednie kółko. Pole to należy wypełnić poprawnie, w przeciwnym razie esej może nie zostać oceniony.

Arkusz odpowiedzi trzymajcie otwarty na tej stronie i przeczytajcie oświadczenie dotyczące wykorzystania eseju, a następnie podejmijcie decyzję, czy zamalować kółko (lub kwadrat). Po zakończeniu czytania podnieście głowę.

**Poniżej znajduje się tłumaczenie oświadczenia umieszczonego w arkuszu odpowiedzi:**

Oświadczam, że rozumiem, że mój esej (bez mojego imienia i nazwiska) może być powielany w materiałach organizacji College Board. Jeśli zamaluję to kółko, wyrażam w ten sposób mój brak zgody na powielanie eseju do celów innych niż zgłoszenie wyników i oceny moich umiejętności pisania. Zamalowanie kółka nie wpłynie na moją ocenę, a mój esej nadal będzie dostępny dla każdej uczelni, do której prześlę wyniki egzaminu SAT.

Gdy wszyscy uczniowie otrzymają zeszyt do eseju, opiekun powie:

- 🔊 Teraz przekażę Wam kilka instrukcji, które ułatwią Wam takie przygotowanie eseju, aby został prawidłowo oceniony.
  - Użyjcie czystej strony na plan, aby zrobić notatki i zaplanować esej. Nic, co zostanie zapisane na czystej stronie na plan, nie będzie podlegać ocenie.

- Kiedy będziecie gotowi, zacznijcie pisać esej na pierwszej stronie w linie, podpisanej „Begin Your Essay Here” („Tutaj zacznij pisać esej”). Napiszcie esej na stronach w linie, nie wykraczając poza zaznaczone marginesy.
- Użyjcie ołówek nr 2. Jeśli nie użyjecie ołówka albo jeśli zostawicie puste strony, otrzymacie zero punktów za esej.
- Esej musi się zmieścić na podanych stronach. Można pisać wyłącznie do słowa „STOP” widniejącego na ostatniej stronie w linie, ponieważ nic, co zostanie napisane po tym miejscu, nie będzie zaliczone do oceny.

*Następnie opiekun powie:*

- Teraz przejdziemy do Eseju. Po rozpoczęciu będziecie mieli 50 minut na napisanie Eseju SAT. Zapiszę czas rozpoczęcia i zakończenia oraz powiadomię Was, gdy dojdziemy do połowy części oraz gdy pozostanie 5 minut do końca. Arkusz odpowiedzi oraz zeszyt do eseju mają leżeć płasko na środku ławki.

Nie należy podpisywać swojego eseju ani dodawać tam swojego imienia i nazwiska (jak np. „Autorstwa Jane Doe”). W przeciwnym razie może to opóźnić ocenę Waszego eseju.

Przeczytajcie polecenia znajdujące się na okładce zeszytu do eseju, a następnie otwórzcie zeszyt do eseju i zacznijcie pisać. Czas start.

*Po upływie 25 minut opiekun powie:*

- Pozostało 25 minut do końca Eseju.

*Po 45 minutach opiekun powie:*

- Pozostało 5 minut do końca Eseju.

*Po dokładnie 50 minutach opiekun powie:*

- Proszę przerwać pracę i odłożyć ołówki. Zamknijcie arkusz odpowiedzi i zeszyt do eseju. Połóżcie arkusz odpowiedzi obok zeszytu do eseju.

*Następnie opiekun zwróci się do wszystkich uczniów:*

- Gratuluję! Zakończyliście egzamin. Proszę siedzieć w ciszy, podczas gdy będę zbierać materiały egzaminacyjne.



#### 4.4.1 Polecenia z zeszytu do eseju



Poniżej znajduje się tłumaczenie poleceń umieszczonych na przedniej stronie zeszytu do eseju.

##### POLECENIA

Esej umożliwi Ci wykazanie się swoimi umiejętnościami dotyczącymi tego, jak efektywnie czytasz tekst ze zrozumieniem i następnie piszesz esej, analizujący ten tekst. W swoim eseju należy wykazać uważne zaznajomienie się z fragmentem tekstu, zaprezentować klarowną i logiczną analizę oraz zademonstrować precyzyjne posługiwanie się językiem.

Esej należy napisać na stronach w linie znajdujących się w broszurze odpowiedzi; z wyjątkiem strony na planowanie w broszurze odpowiedzi nie otrzymasz żadnych innych kartek do pisania. Będziesz mieć wystarczająco dużo miejsca, jeśli będziesz pisać w każdej linii, unikać zbyt szerokich marginesów oraz pisać litery o rozsądnej wielkości. Pamiętaj, że eseje będą czytać osoby, które nie są obeznane z Twoim charakterem pisma. Staraj się pisać wyraźnie lub drukowanymi literami, aby Twoje pismo było czytelne dla osób czytających.

**Masz 50 minut na przeczytanie fragmentu tekstu i napisanie eseju w odpowiedzi na stwierdzenie podane w broszurze.**

ZESZYTU TESTOWEGO NIE WOLNO WYNOŚIĆ Z SALI. NIEDOZWOLONE KOPIOWANIE LUB UŻYCIE JAKIEJKOLWIEK CZĘŚCI ZESZYTU TESTOWEGO JEST ZABRONIONE.

##### PRZYPOMNIENIA

- Nie pisz eseju w tej broszurze. Ocenie podlega wyłącznie to, co napiszesz na stronach w linie, znajdujących się w broszurze odpowiedzi.
- Esej na temat inny, niż podany, nie zostanie oceniony.

#### 4.5 Przed wypuszczeniem uczniów z sali

Gdy zostaną zebrane wszystkie materiały egzaminacyjne, opiekun powie:



Pamiętajcie, że w żadnym razie nie powinniście wynosić pytań testowych z sali egzaminacyjnej, przekazywać ich nikomu ani z nikim ich omawiać w jakikolwiek sposób, w tym przez e-mail, wiadomości tekstowe lub przez Internet.

Do uczniów, którzy zakończyli eseje, opiekun powie:



Ponadto nie wolno Wam omawiać ani udostępniać pytania z dzisiejszego eseju do momentu udostępnienia eseju online.

**Opiekun przeczyta tylko jedną z poniższych opcji, procedurę A lub B.**

(A) Jeśli uczniowie mają odebrać swoje rzeczy osobiste, opiekun powie:



Egzamin uznaje się w tym momencie za zakończony. Przygotowując się do wyjścia z sali, proszę podejść po swoje rzeczy osobiste, które wcześniej przekazaliście. Po odebraniu swoich rzeczy możecie po cichu wyjść z sali. Proszę, pamiętajcie, że uczniowie w innych salach mogą nadal pisać egzamin. Jeszcze raz gratuluję i dziękuję Wam za uczestnictwo i za ciężką pracę.

(B) Jeśli uczniowie mają swoje rzeczy osobiste przy sobie, opiekun powie:



Egzamin uznaje się w tym momencie za zakończony. Zabierzcie swoje rzeczy i po cichu wyjdźcie z sali. Proszę, pamiętajcie, że uczniowie w innych salach mogą nadal pisać egzamin. Jeszcze raz gratuluję i dziękuję Wam za uczestnictwo i za ciężką pracę.