

# SAT Test Directions

Translated into Polish for Students

## Notes to the Proctor

### 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.

# 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 stosowne informacje zostały 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 podane w zeszytcie testowym

Tekst znajdujący się na zacieniowanym tle jest wypowiadany na głos przez opiekuna.

# Spis treści

**Notes to the Proctor** 1

**Uwagi skierowane do uczniów** 2

**Standardowa procedura przebiegu egzaminu** 4

Przed rozpoczęciem egzaminu 4

Rozdawanie arkuszy odpowiedzi 6

Rozdawanie zeszytów testowych 7

Polecenia z przedniej okładki 10

Polecenia z tylnej okładki 11

Część 1: Test czytania 12

    Polecenia z zeszytu testowego dotyczące Części 1 13

    Przerwa pomiędzy częściami 13

Oświadczenie 13

Część 2: Test pisania i znajomości języka 14

    Polecenia z zeszytu testowego dotyczące Części 2 15

Część 3: Test z matematyki – bez kalkulatora 15

    Polecenia z zeszytu testowego dotyczące Części 3 17

    Przerwa pomiędzy częściami 18

Część 4: Test z matematyki – z kalkulatorem 19

    Polecenia z zeszytu testowego dotyczące Części 4 21

    Po Części 4 22

**Po egzaminie** 24

Przed zebraniem arkuszy odpowiedzi 24

Wypełnianie arkuszy odpowiedzi 24

Przed wypuszczeniem uczniów z sali 26

# 1 Standardowa procedura przebiegu egzaminu

## 1.1 Przed rozpoczęciem egzaminu

### Opiekun rozpocznie, mówiąc:

Dzień dobry! Przystępujecie dziś do egzaminu SAT. Gratuluję podjęcia tak ważnego kroku w kierunku realizacji dalszych celów edukacyjnych i zawodowych.

Zanim rozpoczniemy 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 wydrukowanych poleceń, otwórzcie teraz broszurę, aby móc śledzić tekst, w miarę jak będę czytać instrukcje.

### Opiekun będzie kontynuować, mówiąc:

Zasady i warunki egzaminu SAT organizacji College Board stanowią regulamin mający na celu to, 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 anulowane. Osoba taka może również nie zostać dopuszczona do innych egzaminów College Board w przyszłości.

### Następnie opiekun wymieni listę przykładów niewłaściwego postępowania, mówiąc:

Podam niektóre przykłady nieuczciwej przewagi:

- Otrzymywanie lub udzielanie pomocy wszelakiego rodzaju
- Przeglądanie zeszytu testowego przed rozpoczęciem czasu
- Przeglądanie innej części, niż obowiązująca 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.

**(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.

- Usunąć z ławek wszystko oprócz ołówków nr 2 z gumkami, dozwolonych kalkulatorów, w tym urządzeń zapasowych, oraz wydrukowanych poleceń egzaminacyjnych lub słowniczka, jeśli z takiego korzystacie.
- Jeśli przynieśliście 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.

## 1.2 Rozdawanie arkuszy odpowiedzi

Po rozdaniu arkuszy odpowiedzi opiekun powie:

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

**(A) Jeśli wszyscy uczniowie wypełnili arkusz odpowiedzi podczas sesji przedegzaminacyjnej preadministration, 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.

**(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.

**Następnie opiekun zwróci się do wszystkich uczniów:**

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, wpiszcie 6-cyfrowy kod szkoły w polu 2 oraz 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 2.

**Odnosnie do pola 3 i 4 opiekun powie:**

Jeśli macie do wypełnienia pole 3 oraz 4 i uczęszczacie do tej szkoły, zamalujcie kółko oznaczające odpowiedź „Yes” („Tak”) w polu 3 i wpiszcie drukowanymi literami nazwę szkoły, miasto oraz stan w polu 4. Jeśli nie uczęszczacie regularnie

do tej szkoły, zamalujcie kółko w polu 3, które Was dotyczy, i wpiszcie drukowanymi literami informacje o Waszej szkole w polu 4. Podnieście rękę, jeśli nie macie pewności, które kółko macie zamalować.

**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 dużą czcionką 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.

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

W polu 9 zamalujcie kółka oznaczające „SAT” jako egzamin, do którego dziś przystępujecie, jeśli jeszcze kółka nie zostały zamalowane.

**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.

## 1.3 Rozdawanie zeszytów testowych

**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, jej nazwę oraz kod (lub nazwę) sali egzaminacyjnej \_\_\_\_\_, które są tu zapisane.

**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. Możecie używać zeszytu testowego jako brudnopisu na notatki, ale 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 możesz przenosić swoich odpowiedzi z zeszytu testowego na arkusz odpowiedzi ani zamalowywać kółek.
- Upewnijcie się, że używacie ołówka 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 zakłóca naliczanie punktów.
- Jeśli chcecie coś wymazać, zróbcie to bardzo dokładnie. Niekompletne wymazanie może spowodować zaliczenie danej odpowiedzi jako zamierzonej.

**Do uczniów, którzy otrzymali zezwolenie na zapisywanie odpowiedzi w zeszycie testowym, opiekun powie:**

Jeśli otrzymaliście zezwolenie na zapisywanie odpowiedzi w zeszycie testowym, zaznaczcie kółkiem literę wybranej odpowiedzi w zeszycie testowym. Przy każdym pytaniu można zaznaczyć kółkiem tylko 1 odpowiedź. Jeśli zmienicie zdanie, wymażcie zaznaczenie jak najdokładniej.

**Odnosnie do pola A, Form Code (Kod formularza), opiekun powie:**

Wyszukajcie pola A i B z tyłu arkusza odpowiedzi (lub na stronie 16 arkusza odpowiedzi z dużą czcionką). Wyszukajcie Form Code (Kod formularza) z tyłu zeszytu testowego. Przepiszcie Form Code (Kod formularza) dokładnie tak, jak widnieje na zeszycie testowym, do pola A na arkuszu odpowiedzi i zamalujcie odpowiednie kółka. Podnieście głowę, jak skończycie.

**Odnosnie do pola B, Test ID (Identyfikator egzaminu), opiekun powie:**

Wyszukajcie Test ID (Identyfikator egzaminu) z tyłu zeszytu testowego. Przepiszcie Test ID (Identyfikator egzaminu) dokładnie tak, jak widnieje na zeszycie testowym, do pola B na arkuszu odpowiedzi i zamalujcie odpowiednie kółka. Podnieście głowę, jak skończycie.

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

Odnosnie do pola C 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.

W trakcie egzaminu arkusz odpowiedzi i zeszyt testowy mają leżeć płasko na ławce. 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.

Arkusze odpowiedzi oraz zeszytów testowych nie wolno wynosić z sali egzaminacyjnej.

Każda z części egzaminu ma przypisany czas. 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.

## 1.4 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 innym osobom pytań egzaminacyjnych lub odpowiedzi stanowi naruszenie Zasad i warunków. W przypadku naruszenia obowiązujących Zasad i warunków może to spowodować unieważnienie Twoich wyników i niedopuszczenie do przystąpienia do egzaminu w przyszłości.

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

© 2021 College Board. College Board, SAT oraz logo żółdzia są zarejestrowanymi znakami towarowymi organizacji College Board.

## 1.5 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

KOD SZKOŁY

NAZWA SZKOŁY

KOD / NAZWA SALI EGZAMINACYJNEJ

## 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 kółek.
- 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.

Zawarte we fragmentach tekstów egzaminacyjnych koncepcje, z których część mogła zostać zaczerpnięta lub zaadaptowana z opublikowanych materiałów, niekoniecznie odzwierciedlają poglądy organizacji College Board.

### WAŻNE

Poniższe kody dotyczą wyłącznie tego zeszytu testowego. Przepisz je dokładnie do pól A i B na arkuszu odpowiedzi i zamaluj odpowiednie kółka, jak pokazano poniżej.

A Form Code									
A	A	A	A	0	0	0			
B	B	B	B	1	1	1			
C	C	C	C	2	2	2			
D	D	D	D	3	3	3			
E	E	E	E	4	4	4			
F	F	F	F	5	5	5			
G	G	G	G	6	6	6			
H	H	H	H	7	7	7			
I	I	I	I	8	8	8			
J	J	J	J	9	9	9			
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									
0	0	0	0	0	0	0			
1	1	1	1	1	1	1			
2	2	2	2	2	2	2			
3	3	3	3	3	3	3			
4	4	4	4	4	4	4			
5	5	5	5	5	5	5			
6	6	6	6	6	6	6			
7	7	7	7	7	7	7			
8	8	8	8	8	8	8			
9	9	9	9	9	9	9			

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

## 1.6 Część 1: Test czytania



Standardowy czas przeznaczony na Część 1 wynosi **65 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 będą gotowi, opiekun powie:**

Egzamin rozpoczniemy od 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 chcecie zmienić swoją odpowiedź, wymażcie ją jak najdokładniej.

Jeśli skończycie, zanim ogłoszę koniec czasu, możecie sprawdzić swoje odpowiedzi w tej części, ale nie możecie przejść do żadnej innej części egzaminu. 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 rozpocznijcie pracę. Życzę wszystkim powodzenia!

**Aby rozpocząć egzamin, opiekun powie:**

Rozpoczynamy odliczanie czasu.

**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.

**Teraz opiekun powie:**

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

**Odnosząc się do przerwy, opiekun powie:**

Teraz zrobimy 10-minutową przerwę. Proszę uważnie posłuchać tych zasad:

- Podczas tej przerwy oraz innych przerw nie możecie z nikim omawiać pytań testowych ani nie możecie korzystać z żadnych urządzeń elektronicznych.

- Jeśli potrzebujecie wyjść z sali, możecie przebywać tylko w wyznaczonych miejscach, na korytarzu lub w łazience.
- Jeśli przynieśliście jakieś przekąski, możecie je zjeść tylko w wyznaczonych miejscach.
- 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.

### 1.6.1 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 tabela czy wykres).

### 1.6.2 Przerwa pomiędzy częściami

Pod koniec przerwy opiekun powie:

Proszę zająć swoje miejsca. Nie otwierajcie żadnej części egzaminu, dopóki Wam nie powiem.

## 1.7 Oświadczenie

Gdy wszyscy uczniowie będą gotowi, opiekun powie:

Oddanie arkusza odpowiedzi oznacza, że zgadzacie się na to, że w żadnym razie nie będziecie wynosić 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* dostępnym dla wszystkich uczestniczących w egzaminie SAT School Day oraz dostępnym online na stronie [sat.org](http://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 SAT, jak opisano w przewodniku *SAT School Day Student Guide*.

## 1.8 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:**

Kontynuując egzamin, przejdziemy do Części 2: Test pisanie 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.

Wyszukajcie Część 2 na arkuszu odpowiedzi. 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 ogłoszę koniec czasu, możecie sprawdzić swoje odpowiedzi w tej części, ale nie możecie przejść do żadnej innej części egzaminu.

A teraz otwórzcie zeszyt testowy na Części 2. Przeczytajcie polecenia i rozpocznijcie pracę.

**Aby rozpocząć egzamin, opiekun powie:**

Rozpoczynamy odliczanie czasu.

**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.

**Teraz opiekun powie:**

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

## 1.8.1 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 „NO CHANGE” („ŻADNYCH ZMIAN”). Wybierz tę opcję, jeśli uważasz, że najlepszym wyborem jest pozostawienie danej części fragmentu bez zmian.

## 1.9 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 będą gotowi, opiekun powie:

Kontynuując egzamin, przejdziemy 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.

Teraz opiekun powie:

Wyszukajcie Część 3 na arkuszu odpowiedzi. Nie rozpoczynajcie pracy, dopóki Wam nie powiem. Arkusz odpowiedzi i zeszyt testowy mają leżeć płasko na ławce. 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 zeszyte testowym. Nie będziecie potrzebować więcej niż 4 miejsc na zapisanie swojej odpowiedzi, a niektóre odpowiedzi mogą wymagać mniej niż 4 miejsc.

**Następnie opiekun powie:**

Mimo że jest to test z matematyki, używanie kalkulatorów w tej części nie jest dozwolone. Proszę pozostawić kalkulator pod ławką, chyba że otrzymaliście zezwolenie na korzystanie z 4-funkcyjnego kalkulatora w ramach odstępstwa.

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

A teraz otwórzcie zeszyt testowy na Części 3. Przeczytajcie polecenia i rozpocznijcie pracę.

**Aby rozpocząć egzamin, opiekun powie:**

Rozpoczynamy odliczanie czasu.

**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.

**Teraz opiekun powie:**

Arkusze odpowiedzi włóżcie do zeszytu testowego na stronie, gdzie zakończyliście pracę. Zamknijcie zeszyt testowy i pozostawcie go na ławce.

**Następnie opiekun powie:**

Teraz zrobimy 5-minutową przerwę. Jeśli przynieśliście jakieś przekąski, możecie je zjeść podczas przerwy tylko w wyznaczonych miejscach. Tak jak poprzednio, jeśli potrzebujecie wyjść z sali, 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.



### 1.9.1 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.

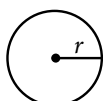
#### POLECENIA

**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.

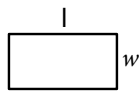
#### UWAGI

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.

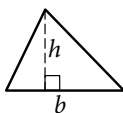
#### INFORMACJE POMOCNICZE



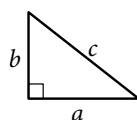
$$A = \pi r^2$$
$$C = 2\pi r$$



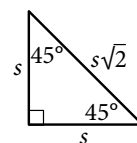
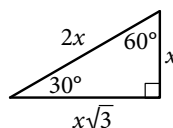
$$A = l w$$



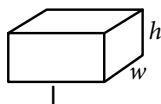
$$A = \frac{1}{2} b h$$



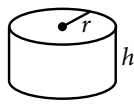
$$c^2 = a^2 + b^2$$



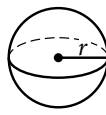
Szczególne przypadki  
trójkątów prostokątnych



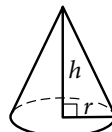
$$V = l w h$$



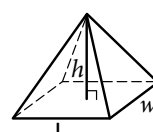
$$V = \pi r^2 h$$



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



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



$$V = \frac{1}{3} l w h$$

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 krutek, 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 krutek tylko jedną odpowiedź.
- Liczby mieszane**, takie jak  $3\frac{1}{2}$ , należy zapisać jako 3.5 lub  $\frac{7}{2}$ . (Jeśli zostanie wpisane 

3	1	/	2
○	○	○	○

 zostanie to zinterpretowane jako  $31\frac{1}{2}$ , a 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
1	1	1	1
2	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

Zaznacz wynik.

**Odpowiedź: 2.5**

Wpisz odpowiedź w pola.			
2	.	5	
○	○	○	○
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	6	6
7	7	7	7
8	8	8	8
9	9	9	9

Zaznacz wynik.

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

2 / 3			
○	○	○	○
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	6	6
7	7	7	7
8	8	8	8
9	9	9	9

. 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	6	6	6
7	7	7	7
8	8	8	8
9	9	9	9

. 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	6	6
7	7	7	7
8	8	8	8
9	9	9	9

Odpowiedź: 201 – obie pozycje są prawidłowe

2 0 1			
○	○	○	○
0	0	0	0
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4

2 0 1			
○	○	○	○
0	0	0	0
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4

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

### 1.9.2 Przerwa pomiędzy częściami

Pod koniec przerwy opiekun powie:

Proszę zająć swoje miejsca. Nie otwierajcie żadnej części egzaminu, dopóki Wam nie powiem.

## 1.10 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:**

Kontynuując egzamin, przejdziemy do Części 4: Test 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.

**Teraz opiekun powie:**

W tej części możecie korzystać z kalkulatora. Jeśli posiadacie kalkulator, należy zdjąć z niego osłonę i położyć go teraz na ławce. Podczas egzaminu osłona z kalkulatora powinna znajdować się pod ławką.

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. Podejdę, aby Wam pomóc. Jeśli nie macie zapasowego urządzenia, kontynuujcie egzamin i wykonajcie zadania, jak najlepiej umiecie.

Wyszukajcie Część 4 na arkuszu odpowiedzi. Nie rozpoczynajcie pracy, dopóki Wam nie powiem. Arkusz odpowiedzi i zeszyt testowy mają leżeć płasko na ławce. Upewnijcie się, że zaznaczacie odpowiedzi w Części 4 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). Wpiszcie swoje odpowiedzi w taki sposób, jak to zrobiliście w poprzedniej części.

**Teraz opiekun powie:**

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

A teraz otwórzcie zeszyt testowy na Części 4. Przeczytajcie polecenia i rozpocznijcie pracę.

**Aby rozpocząć egzamin, opiekun powie:**

Rozpoczynamy odliczanie czasu.

**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.

## 1.10.1 Polecenia z zeszytu testowego dotyczące Części 4



Poniżej znajduje się tłumaczenie poleceń podanych na początku Części 4 w zeszytcie 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 oraz zamaluj odpowiednie kółko na arkuszu odpowiedzi.

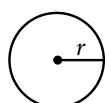
**W przypadku pytań 31–38** rozwiąż zadanie i wpisz odpowiedź w polu odpowiedzi.

Przed przystąpieniem do pytania 31 zapoznaj się ze wskazówkami dotyczącymi sposobu wpisywania odpowiedzi w kratkach. Możesz używać miejsca dostępnego w swoim zeszytcie testowym na notatki.

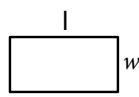
#### UWAGI

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.

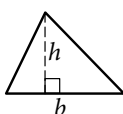
#### INFORMACJE POMOCNICZE



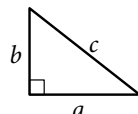
$$A = \pi r^2$$
$$C = 2\pi r$$



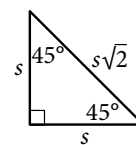
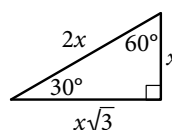
$$A = l w$$



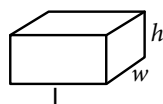
$$A = \frac{1}{2} b h$$



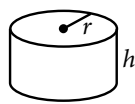
$$c^2 = a^2 + b^2$$



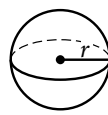
Szczególne przypadki trójkątów prostokątnych



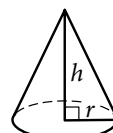
$$V = l w h$$



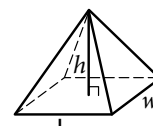
$$V = \pi r^2 h$$



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



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



$$V = \frac{1}{3} l w h$$

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.

- 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 krutek tylko jedną odpowiedź.
- Liczby mieszane**, takie jak  $3\frac{1}{2}$ , należy zapisać jako 3.5 lub  $7/2$ . (Jeśli zostanie wpisane  $\frac{31}{2}$  zostanie to zinterpretowane jako  $31/2$ , a 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
1	1	1	1	1
2	2	2	2	2
3	3	3	3	3
4	4	4	4	4
5	5	5	5	5
6	6	6	6	6
7	7	7	7	7
8	8	8	8	8
9	9	9	9	9

Zaznacz wynik.

**Odpowiedź: 2.5**

	2	.	5
○	○	○	○
	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	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
1	1	1	1
2	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

.	6	6	6
○	○	○	○
	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	6	6
7	7	7	7
8	8	8	8
9	9	9	9

.	6	6	7
○	○	○	○
	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	6	6
7	7	7	7
8	8	8	8
9	9	9	9

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

	2	0	1
○	○	○	○
	0	0	0
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4

	2	0	1
○	○	○	○
	0	0	0
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4

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

### 1.10.2 Po Części 4

Teraz opiekun powie:

Zamknijcie arkusz odpowiedzi w taki sposób, aby strona 1 znajdowała się na wierzchu. Zamknijcie zeszyt testowy.

**Następnie opiekun powie:**

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

Sprawdźcie również, czy uzupełniliście pola od B do D. Proszę podnieść rękę, jeśli potrzebujecie pomocy podczas wypełniania tych pól.

## 2 Po egzaminie

Teraz opiekun powie:

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 (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 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](http://sat.org).

Podpisany wniosek o anulowanie należy wysłać pocztą ekspresową lub faksem. Nie można anulować swoich wyników za pośrednictwem wiadomości e-mail czy rozmowy telefonicznej.

Przejdę teraz po sali i zbiorę pozostałe materiały egzaminacyjne. Zachowajcie kartę odpowiedzi przy sobie.

### 2.1 Przed zebraniem arkuszy odpowiedzi

Teraz opiekun powie:

Jeśli macie jeszcze do uzupełnienia na arkuszu odpowiedzi informacje niezwiązane z egzaminem, włączając w to zmiany dotyczące wysyłania wyników, 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. Zmiany dotyczące wysyłania wyników, które wprowadzicie teraz, nie będą wiązać się z żadnymi opłatami. Proszę, poczekajcie w ciszy i nie piszcie nic na arkuszu odpowiedzi, dopóki nie zwolnię pozostałych uczniów. Za kilka minut pomogę Wam wypełnić arkusze odpowiedzi.

Jeśli już uzupełniliście na arkuszu odpowiedzi wszystkie informacje niezwiązane z egzaminem, połóżcie arkusz odpowiedzi na ławce przednią stroną do góry.

### 2.2 Wypełnianie arkuszy odpowiedzi



Jeśli uczeń już podał swoje dane osobowe na arkuszu odpowiedzi, nie powinien otwierać arkusza. Opiekun zbierze arkusze 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*, w miarę jak będę je odczytywać.



**Odnosnie do pól 10–14 opiekun powie:**

Przejdźcie do strony 2 i wpiszcie swój adres w polach od 10 do 13 w arkuszu odpowiedzi. Wypełnienie tych pól nie jest obowiązkowe, ale jest zalecane. 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. Przystępując do egzaminu SAT w ramach zorganizowanego SAT School Day, macie prawo wysłać swoje wyniki do maksymalnie 4 uczelni lub programów stypendialnych. Jeśli uzupełnicie tę nieobowiązkową część, wyniki zostaną przesłane bezpłatnie. Możecie również przesłać wyniki w późniejszym terminie za niewielką opłatą. 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* listę Score Reporting Code List (Lista 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 jako pierwsze, 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. 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* i połóżcie arkusz odpowiedzi na ławce, przednią stroną do góry.

**Jeśli już masz uzupełnione pola 16–39 na arkuszu odpowiedzi, przejdź do części Zbieranie arkuszy odpowiedzi i poczekaj, aż opiekun przeczyta kolejne procedury pozostałym uczniom.**

**Do uczniów pozostających w sali opiekun powie:**

Pomogę teraz uczniom dokończyć uzupełnianie arkusza odpowiedzi i w tym czasie wypuszczę z sali uczniów, którzy już skończyli.

**Odnosnie do pola 16 opiekun powie:**

Przejdźcie do strony 3. Zastosujcie polecenia w broszurze, dotyczące uzupełniania pola 16, i wskaźcie, 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. W przypadku

arkusza odpowiedzi z dużą czcionką znajduje się to na stronie 6. Na górze pola podajcie, czy jest to Wasz własny adres, czy też Waszego rodzica lub opiekuna. Jeśli podacie własny adres e-mail i wyrazicie zgodę na usługę Student Search Service (Usługa 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 dotyczyć dodatkowych informacji o Was, o Waszym wykształceniu, doświadczeniu, zajęciach pozaszkolnych i zainteresowaniach.

W broszurze *Student Answer Sheet Instructions* (Instrukcje dotyczące arkusza odpowiedzi uczniów) możecie poczytać, 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), poczynawszy 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 dużą czcionką), 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. Poczekać w ciszy, aż inne osoby także skończą.

## 2.3 Przed wypuszczeniem uczniów z sali

**Gdy zostaną zebrane wszystkie materiały egzaminacyjne, 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.

**Opiekun przypomni uczniom o konsekwencjach, mówiąc:**

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.

**(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.