



## Znaki interpunkcyjne, wyrazy obce, list oficjalny

dwukropek, średnik, nawias, -ji/-ii/-i, list oficjalny

opracowanie: Mateusz Będkowski · niekazmuliczyc.pl

## WYPEŁNIA NAUCZYCIEL

Punkty ..... / 22

Ocena .....

Imię i nazwisko \_\_\_\_\_ Klasa \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_

Grupa **A**

9 zadań · 22 punkty · 45 minut · bez słownika · pisz czytelnie · w zadaniach otwartych licz się poprawna forma i pisownia.

## Zadanie 1. (0–3)

OTWARTE

Wstaw dwukropek w odpowiednim miejscu. Zapisz zdanie poprawnie.

1. Mama powiedziała „Wróć przed obiadem”.

---

2. Zapamiętaj jedno nigdy się nie poddawaj.

---

3. Kupiłem trzy rzeczy chleb, masło i mleko.

---

1. 0 1 2 3

## Zadanie 2. (0–1)

ZAMKNIĘTE

Który znak stawiamy przed zapowiedzianym wyliczeniem?

A. średnik

B. dwukropek

C. nawias

D. wielokropek

## Zadanie 3. (0–3)

OTWARTE

Nazwij znak użyty w zdaniu i napisz, do czego służy.

1. Spotkamy się w sobotę (o ile nie będzie padać).

---

2. Rano padał deszcz; po południu wyszło słońce.

---

3. Tata naprawiał rower; mama sadziła kwiaty; ja grabiłem liście.

---

3. 0 1 2 3

## Zadanie 4. (0–4)

OTWARTE

Napisz wyraz w dopełniaczu (kogo? czego? — nie ma ...).

1. poezja → nie ma \_\_\_\_\_

2. kolej → nie ma \_\_\_\_\_

3. lekcja → nie ma \_\_\_\_\_

4. Austria → nie ma \_\_\_\_\_

4. 0 1 2 3 4

**Zadanie 5. (0–3)****OTWARTE**

Zakreśl właściwe zakończenie wyrazu (o kim? o czym?).

1. o Angl... — -ji / -ii / -i
2. o stac... — -ji / -ii / -i
3. o nadzie... — -ji / -ii / -i

5. 0 1 2 3

**Zadanie 6. (0–1)****ZAMKNIĘTE**

Która forma jest zapisana poprawnie?

- A.** Franci                      **B.** Francji                      **C.** Francii                      **D.** Franciji

**Zadanie 7. (0–4)****OTWARTE**

Nazwij element listu oficjalnego.

1. Kraków, 12 października 2026 r. — \_\_\_\_\_
2. Pan Adam Nowak, Burmistrz Miasta — \_\_\_\_\_
3. Szanowny Panie Burmistrzu, — \_\_\_\_\_
4. Jan Kowalski, uczeń klasy 6b — \_\_\_\_\_

7. 0 1 2 3 4

**Zadanie 8. (0–1)****ZAMKNIĘTE**

Który zwrot otwiera list oficjalny do dyrektorki szkoły?

- A.** Hej, Pani Dyrektorko!                      **B.** Szanowna Pani Dyrektor,  
**C.** Siema, Pani Dyrektor!                      **D.** Pani Dyrektor!!!

**Zadanie 9. (0–2)****OTWARTE**

Zamień zdanie potoczne na oficjalne, odpowiednie w liście oficjalnym.

1. Chcę spytać, czy będzie wycieczka.

\_\_\_\_\_

2. Dziękuję za pomoc!

\_\_\_\_\_

9. 0 1 2