

Checklista do writingu na egzaminie ósmoklasisty

Krótką pomoc do pracy przed pisaniem i po napisaniu wypowiedzi.

Ta checklista pomaga sprawdzić polecenie, zaplanować prostą odpowiedź i wrócić do najważniejszych elementów po napisaniu tekstu.

Jak używać checklisty?

1. Przeczytaj polecenie bez pisania.
2. Zaznacz wszystkie podpunkty.
3. Zaplanuj po jednym prostym pomysłem do każdego podpunktu.
4. Napisz wypowiedź prostym językiem, nad którym masz kontrolę.
5. Sprawdź tekst według checklisty po napisaniu.

Nie musisz używać trudnego języka, żeby jasno wykonać polecenie.

Kategorie, które warto sprawdzić

- realizacja wszystkich podpunktów
- zrozumiałość tekstu
- czasowniki i szyk zdań
- początek i zakończenie
- pisownia najważniejszych słów

Checklista przed pisanie

- ☐ Znam rodzaj tekstu.
- ☐ Wiem, do kogo piszę.
- ☐ Zaznaczyłam lub zaznaczyłem wszystkie podpunkty.
- ☐ Mam pomysł do każdego podpunktu.
- ☐ Wiem, jak rozpocząć tekst.
- ☐ Wiem, jak zakończyć tekst.
- ☐ Zostawiam czas na sprawdzenie.

Krótki plan

Podpunkt 1:

Podpunkt 2:

Podpunkt 3:

Przydatne słowa lub zwroty:

Plan może być krótki. Najważniejsze, żeby każdy podpunkt miał swoje miejsce w tekście.

Checklista po napisaniu

- ☐ Odpowiedziałam lub odpowiedziałem na wszystkie podpunkty.
- ☐ Każdy podpunkt został rozwinięty.
- ☐ Tekst jest zrozumiały.
- ☐ Początek i zakończenie pasują do sytuacji.
- ☐ Sprawdziłam lub sprawdziłem czasowniki.
- ☐ Sprawdziłam lub sprawdziłem szyk pytań.
- ☐ Sprawdziłam lub sprawdziłem pisownię.
- ☐ Tekst ma odpowiednią długość.

Gdy mam mało czasu, sprawdzam najpierw:

1. podpunkty
2. zrozumiałość
3. czasowniki
4. początek i zakończenie

Krótki wniosek po pracy

Co następnym razem sprawdzę jako pierwsze?

Checklista ma pomagać, a nie wydłużać pracę bez końca.