



Poziom B1 - Program | Załącznik | Podręcznik inkluzywnego nauczania języka L2 na rzecz uczestnictwa społecznego i cyfrowego

eMATES | Wspieranie dorosłych migrantów znajdujących się w trudnej sytuacji poprzez ułatwienie dostępu do e-administracji oraz dzięki edukacji językowej oraz szkoleniom dla nauczycieli języków



www.emates.eu

Numer projektu:

2024-1-ES01-KA220-ADU-000246433



**Co-funded by
the European Union**

Finansowane przez Unię Europejską. Wyrażone poglądy i opinie są jednak poglądami i opiniami wyłącznie autora/autorów i niekoniecznie odzwierciedlają poglądy Unii Europejskiej ani Europejskiej Agencji Wykonawczej ds. Edukacji i Kultury (EACEA). Ani Unia Europejska, ani EACEA nie ponoszą za nie odpowiedzialności.



Spis treści

Poziom B1 Program	2
Dostęp do opieki zdrowotnej i umawianie wizyt Jak zarezerwować wizytę u lekarza online	2
Poszukiwanie pracy i urzędy pracy Jak poruszać się po krajowych portalach z ofertami pracy	4
Legalny pobyt i dokumentacja prawna Wypełnianie formularzy dotyczących zezwoleń na pobyt.....	6
Bankowość internetowa i bezpieczne płatności Wykonywanie transakcji online.....	8
Transport publiczny i usługi transportowe Zakup biletów cyfrowych, sprawdzanie rozkładów	10
Rodzicielstwo i komunikacja ze szkołą Korzystanie z aplikacji i platform szkolnych	11



Poziom B1 Program



Dostęp do opieki zdrowotnej i umawianie wizyt | Jak zarezerwować wizytę lekarską online

Obszar	Umiejętność	Opis oczekiwanych kompetencji (CEFR B1)
<u>Rozumienie</u>	Słuchanie	Potrafi zrozumieć nagrane lub przekazywane na żywo wyjaśnienia ze strony placówek służby zdrowia, np. „Najpierw musisz wybrać swojego lekarza rodzinnego w portalu”, „Wizyty są dostępne tylko we wtorkowe poranki”, „Proszę przesłać świadectwo szczepienia”. Potrafi postępować zgodnie z dłuższymi, automatycznymi instrukcjami telefonicznymi.
	Czytanie	Rozumie proste instrukcje na portalach medycznych, takie jak „Wybierz specjalistę”, „Dostępne terminy”, „Podaj numer ubezpieczenia zdrowotnego” i „Pobierz dokumentację medyczną”. Rozpoznaje bardziej złożone słownictwo, takie jak „skierowanie”, „recepta” i „zakres ubezpieczenia”.
<u>Mówienie</u>	Komunikacja	Potrafi komunikować się z większą pewnością siebie w placówkach opieki zdrowotnej, wyjaśniając proste kwestie zdrowotne lub preferencje dotyczące terminów wizyt. Potrafi poprosić o wyjaśnienie w razie wątpliwości, np. „Czy może Pan/Pani wyjaśnić tę część formularza?” lub „Czy jutro jest dostępny lekarz?”.
	Wypowiedź ustna	Potrafi udzielić jasnych informacji podczas umawiania wizyty, np. „Potrzebuję wizyty u specjalisty na konsultację kontrolną” lub „Wolę wizytę popołudniową”. Uczniowie mogą również zadawać pytania takie jak: „Jakie dokumenty muszę przynieść?”
<u>Pisanie</u>	Wypowiedź pisemna	Potrafi wypełniać bardziej szczegółowe formularze online dotyczące wizyt, uwzględniając dane osobowe, objawy zdrowotne i preferowane terminy. Potrafi pisać proste zdania i pytania, aby wyjaśnić szczegóły dotyczące zdrowia w formularzach, na przykład: „Potrzebuję lekarza z powodu bólu kolana”.

Dlaczego ta kompetencja jest potrzebna: Na poziomie B1 migranci muszą nie tylko umawiać i potwierdzać wizyty, ale także interpretować instrukcje, radzić sobie z nieoczekiwanymi zmianami i bardziej szczegółowo komunikować swoje potrzeby zdrowotne. Autonomia w usługach e-zdrowotnych ma kluczowe znaczenie dla pełnej integracji.

Kompetencje cyfrowe:

- Poruszanie się po regionalnych/krajowych portalach zdrowotnych w celu umawiania i modyfikowania wizyt.
- Porównywanie lekarzy i opcji usług online (dostępność, lokalizacja).
- Przesyłanie zaświadczeń lekarskich i dokumentacji szczepień.
- Pobieranie i interpretowanie potwierdzeń wizyt, rachunków i wyników badań.
- Zarządzanie zmianami i anulowaniem rezerwacji online.

Kompetencje językowe L2:

- Rozszerzanie słownictwa: specjalista, certyfikat, skierowanie, objaw, szczepienie, wynik testu, termin wizyty, e-mail z potwierdzeniem.
- Rozumienie dłuższych instrukcji i tekstów o tematyce medycznej.



- Przygotowywanie krótkich, uporządkowanych wyjaśnień dotyczących stanu zdrowia.
- Tworzenie jasnych i uprzejmych próśb w formie cyfrowej o zmianę terminu wizyty, przesłanie dokumentów lub potwierdzenie wizyty.





Poszukiwanie pracy i urzędy pracy | Jak poruszać się po krajowych portalach z ofertami pracy

Obszar	Umiejętność	Opis oczekiwanych kompetencji (CEFR B1)
<u>Rozumienie</u>	Słuchanie	Potrafi zrozumieć wyjaśnienia pracowników służb zatrudnienia lub instrukcje, np. „Aby aplikować na to stanowisko, musisz przesłać CV i list motywacyjny”, „Przed wysłaniem aplikacji sprawdź termin składania wniosków” lub „Wybierz oferty pracy, które odpowiadają Twojemu profilowi”. Potrafi zrozumieć bardziej złożone instrukcje z nagrań pomocy technicznej.
	Czytanie	Potrafi czytać i rozumieć krótkie ogłoszenia o pracę ze szczegółami, identyfikując zadania, umiejętności i warunki umowy. Potrafi interpretować powiadomienia na portalu („Twoja aplikacja jest niekompletna”, „Twój profil został zaktualizowany”, „Termin przedłużony”). Potrafi postępować zgodnie z instrukcjami online krok po kroku dotyczącymi tworzenia cyfrowego CV. Potrafi czytać i rozumieć oferty szkoleń mające na celu udoskonalenie dotychczasowego modelu pracy oraz tworzyć aplikacje na dedykowanych portalach e-administracji.
<u>Mówienie</u>	Komunikacja	Potrafi zadawać bardziej rozbudowane pytania w urzędzie pracy lub na infolinii i udzielać na nie odpowiedzi, np. „Czy na tym stanowisku wymagane jest doświadczenie w obsłudze klienta?”, „Czy mogę przesłać więcej niż jedno CV?”. Potrafi uczestniczyć w krótkich, ale jasnych dialogach z pracodawcami lub doradcami.
	Wypowiedź ustna	Potrafi przedstawić osobiste doświadczenie i umiejętności w mowie łączonej: „Pracowałem przez trzy lata jako magazynier, gdzie odpowiadałem za dostawy i kontrolę zapasów. Teraz chcę znaleźć pracę na pełen etat w logistyce”. Potrafi wyjaśnić swoje preferencje i cele zawodowe.
<u>Pisanie</u>	Wypowiedź pisemna	Potrafi wypełniać szczegółowe formularze aplikacyjne w wersji cyfrowej, uwzględniając historię zatrudnienia, referencje i motywację. Potrafi pisać krótkie, uprzejme e-maile lub wiadomości na portalu do pracodawców: „Szanowni Państwo, jestem zainteresowany/a oferowanym stanowiskiem. W załączniku przesyłam moje CV. Jestem dostępny/a na rozmowę kwalifikacyjną w dogodnym dla Państwa terminie”.

Dlaczego ta kompetencja jest potrzebna: Na poziomie B1 od migrantów oczekuje się nie tylko rejestracji i składania podań, ale także strategicznego korzystania z portali pracy, interpretowania wymagań i angażowania się w ustrukturyzowaną komunikację z pracodawcami lub instytucjami.

Kompetencje cyfrowe:

- Tworzenie i aktualizowanie profili online zawierających informacje o wykształceniu, doświadczeniu zawodowym i umiejętnościach.
- Korzystanie z filtrów w celu identyfikacji odpowiednich możliwości (sektor, umiejętności, długość kontraktu).
- Przesyłanie i zarządzanie dokumentami (CV, list motywacyjny, certyfikaty).



- Interpretowanie informacji zwrotnych z systemu (niekompletne aplikacje, odrzucenia, zaproszenia na rozmowy kwalifikacyjne).
- Przestrzeganie terminów i zasad składania wniosków.

Kompetencje językowe L2:

- Rozszerzanie słownictwa: wakat, wymaganie, kwalifikacje, termin, umiejętności, rozmowa kwalifikacyjna, list motywacyjny, profil.
- Rozumienie i tworzenie ustrukturyzowanych tekstów profesjonalnych (ogłoszenia o pracę, instrukcje dotyczące aplikacji, krótkie notatki motywacyjne).
- Prowadzenie krótkich i jasnych dialogów z pracownikami działu rekrutacji i potencjalnymi pracodawcami.
- Prezentowanie umiejętności i doświadczeń w formie spójnego dyskursu, a nie w formie odosobnionych zdań.





Legalny pobyt i dokumentacja prawna | Wypełnianie formularzy dotyczących zezwoleń na pobyt

Obszar	Umiejętność	Opis oczekiwanych kompetencji (CEFR B1)
<u>Rozumienie</u>	Słuchanie	Potrafisz zrozumieć szczegółowe wyjaśnienia na spotkaniach, w filmach lub nagraniach z pomocy technicznej, np. „Aby odnowić pozwolenie na pobyt, musisz przesłać dowód dochodu i ubezpieczenia zdrowotnego”, „Wniosek jest ważny tylko ze wszystkimi załącznikami”. Potrafisz zrozumieć ustne instrukcje dotyczące rezerwacji wizyty online.
	Czytanie	Potrafi czytać i rozumieć oficjalne zawiadomienia oraz instrukcje online dotyczące zezwoleń: terminy odnowienia, wymagane dokumenty, powody odrzucenia. Potrafi interpretować powiadomienia e-mail lub SMS („Twój wniosek oczekuje na rozpatrzenie”, „Proszę przesłać brakujące dokumenty”). Potrafi postępować zgodnie z instrukcjami krok po kroku w portalu.
<u>Mówienie</u>	Komunikacja	Potrafi zadawać jasne pytania i udzielać odpowiedzi w biurze lub na infolinii, np. „Co się stanie, jeśli nie dotrzymam terminu?”, „Czy mogę przesłać zeskanowaną kopię mojego paszportu?”, „Gdzie mogę sprawdzić status mojego wniosku?”. Potrafi obsługiwać prośby urzędników o wyjaśnienia.
	Wypowiedź ustna	Potrafi wyjaśnić sytuację osobistą/prawną w mowie łączzonej: „Muszę odnowić moje zezwolenie na pobyt, ponieważ wygaśnie za dwa miesiące”, „Zmieniłem adres i muszę zaktualizować informacje online”, „Mój paszport jest nowy i chcę zaktualizować wniosek”.
<u>Pisanie</u>	Wypowiedź pisemna	Potrafię wypełniać szczegółowe formularze cyfrowe (dane osobowe, dotyczące członków rodziny, zatrudnienia i mieszkania). Potrafię pisać krótkie, formalne wnioski do instytucji: „Szanowny Urzędzie, chciałbym/chciałabym wiedzieć, czy moje pozwolenie na pobyt zostało zatwierdzone. Proszę o poinformowanie mnie o dalszych krokach”. Potrafię udzielać krótkich pisemnych wyjaśnień dotyczących brakujących dokumentów.

Dlaczego ta kompetencja jest potrzebna: Zarządzanie dokumentacją pobytową i prawną to jeden z najważniejszych i najbardziej wrażliwych obszarów dla migrantów. Na poziomie B1 kandydaci powinni umieć nie tylko wypełniać wnioski, ale także rozumieć procedury formalne, radzić sobie z problemami i skutecznie komunikować się z władzami.

Kompetencje cyfrowe:

- Bezpieczne logowanie się na oficjalnych portalach imigracyjnych i rządowych.
- Wypełnianie ustrukturyzowanych wniosków on-line (odnowienie, łączenie rodzin, zmiana adresu).
- Przesyłanie skanów dokumentów tożsamości, dowodów zamieszkania i zdjęć.
- Sprawdzanie powiadomień systemowych (brakujące dokumenty, potwierdzenia wizyt).
- Pobieranie paragonów lub dowodów złożenia dokumentów.



Kompetencje językowe L2:

- Rozszerzanie słownictwa: odnowienie, wygaśnięcie, termin ostateczny, pozwolenie, wnioskodawca, załącznik, potwierdzenie, mianowanie.
- Zrozumienie stałych wyrażeń w formularzach: „ważny do”, „powód złożenia wniosku”, „dokumenty uzupełniające”.
- Tworzenie krótkich, uprzejmych prośb pisemnych.
- Prowadzenie krótkich dialogów z urzędnikami na temat procedur.





Bankowość internetowa i bezpieczne płatności | Wykonywanie transakcji online

Obszar	Umiejętność	Opis oczekiwanych kompetencji (CEFR B1)
<u>Rozumienie</u>	Słuchanie	Potrafi zrozumieć nagrane wyjaśnienia z banków lub centrów obsługi telefonicznej, np. „Aby dokończyć przelew, potwierdź go kodem wysłanym na telefon komórkowy”, „Jeśli płatność się nie powiedzie, sprawdź saldo konta lub spróbuj ponownie później”. Potrafi zrozumieć wskazówki głosowe dotyczące oszustw internetowych i bezpiecznych procedur płatności.
	Czytanie	Potrafi czytać i interpretować szczegółowe teksty cyfrowe z portali bankowych: „Twój przelew został odrzucony z powodu niewystarczających środków”, „Twoja karta kredytowa została zablokowana”, „Potwierdź płatność za pomocą uwierzytelniania dwuskładnikowego”. Potrafi zrozumieć warunki korzystania z podstawowych usług.
<u>Mówienie</u>	Komunikacja	Potrafi zadawać i odpowiadać na pytania strukturalne w okienku bankowym lub na infolinii, np. „Czy mogę zwiększyć limit przelewów online?”, „Jak zresetować hasło?”, „Co mam zrobić, jeśli nie otrzymam kodu potwierdzającego?”. Potrafię wyjaśniać proste problemy i prosić o rozwiązania.
	Wypowiedź ustna	Potrafi opisywać potrzeby lub problemy finansowe w zdaniach spójnych: „Muszę co miesiąc przysyłać pieniądze mojej rodzinie za granicę”, „Próbowałem zapłacić rachunek za prąd online, ale system odmówił płatności”, „Chcę zablokować moją kartę, bo ją zgubiłem”.
<u>Pisanie</u>	Wypowiedź pisemna	Potrafi wypełniać formularze płatności lub przelewów online, podając szczegółowe informacje (dane odbiorcy, IBAN, powód płatności). Potrafi pisać krótkie, formalne wiadomości lub e-maile: „Szanowny Banku, chciałbym zgłosić nieudaną płatność online. Proszę o potwierdzenie, czy transakcja została anulowana”. Potrafi żądać pisemnego potwierdzenia działań.

Dlaczego ta kompetencja jest potrzebna: Bankowość internetowa i bezpieczne płatności są niezbędne do osiągnięcia niezależności finansowej. Na poziomie B1 migranci powinni umieć zarządzać transakcjami, interpretować komunikaty o błędach, obsługiwać procedury bezpieczeństwa online i komunikować się jasno z bankami lub instytucjami.

Kompetencje cyfrowe:

- Logowanie do bezpiecznych portali z uwierzytelnianiem dwuskładnikowym (kody, SMS-y, powiadomienia aplikacji).
- Wykonywanie złożonych transakcji (płatności rachunków, przelewy międzynarodowe, płatności cykliczne).
- Pobieranie i zapisywanie cyfrowych paragonów i rejestrów transakcji.
- Informacje o ostrzeżeniach dotyczących oszustw, błędach systemowych i aktualizacjach zabezpieczeń.
- Zarządzanie sporami lub nieudanymi transakcjami online.



Kompetencje językowe L2:

- Rozszerzające się słownictwo: przelew, transakcja, pokwitowanie, niewystarczające środki, zablokowany, kod potwierdzający, uwierzytelnianie, zwrot, alert bezpieczeństwa.
- Rozumienie dłuższych powiadomień pisemnych i instrukcji bankowych.
- Składanie formalnych, uprzejmych próśb do banków lub usług płatniczych.
- Wyjaśnianie problemów finansowych lub próśb w mowie łączonej.





Transport publiczny i usługi transportowe | Zakup biletów cyfrowych, sprawdzanie rozkładów

Obszar	Umiejętność	Opis oczekiwanych kompetencji (CEFR B1)
<u>Rozumienie</u>	Słuchanie	Rozumie dłuższe komunikaty na stacjach i w aplikacjach internetowych: „Pociąg do Mediolanu został przekierowany z powodu prac konserwacyjnych”, „Bilety zakupione online należy skasować przed wejściem na pokład”. Potrafi zrozumieć objaśnienia dotyczące korzystania z subskrypcji i zniżek.
	Czytanie	Potrafi czytać i interpretować szczegółowe rozkłady jazdy, aktualizacje cyfrowe i komunikaty serwisowe, np. „Usługi zawieszone z powodu strajku”, „Autobus przekierowany przez dworzec centralny”, „Bilet miesięczny ważny tylko na wybranych trasach”. Potrafi postępować zgodnie z instrukcjami aplikacji, aby zarezerwować i opłacić bilety.
<u>Mówienie</u>	Komunikacja	Potrafi zadawać jasne, ustrukturyzowane pytania i odpowiadać na nie w biurach transportu publicznego lub na infoliniach, np. „Jak korzystać z aplikacji, aby uzyskać zniżkę studencką?”, „Czy mogę zmienić datę ważności mojego biletu online?”, „Gdzie mogę pobrać potwierdzenie odbioru mojego biletu?”.
	Wypowiedź ustna	Potrafi wyjaśnić potrzeby i problemy związane z podróżowaniem w zdaniach spójnych: „Muszę kupić miesięczny bilet na metro, ponieważ codziennie dojeżdżam do pracy”, „Mój bilet online nie działał wczoraj i kontroler zażądał ode mnie zapłacenia mandatu”.
<u>Pisanie</u>	Wypowiedź pisemna	Potrafi dokonać zakupu biletów cyfrowych i rejestracji, podając szczegółowe dane (dane pasażerów, numery identyfikacyjne, dane dotyczące płatności). Potrafi pisać krótkie, uprzejme wiadomości: „Szanowny Panie z Działu Obsługi Klienta, pragnę poinformować, że mój bilet online nie został aktywowany. Proszę o informację dotyczącą procedury”.

Dlaczego ta kompetencja jest potrzebna: Transport publiczny stanowi codzienną konieczność integracyjną, a na poziomie B1 uczniowie muszą radzić sobie z zakłóceniami, subskrypcjami i bardziej złożonymi systemami biletowymi, jednocześnie jasno komunikując problemy.

Kompetencje cyfrowe:

- Korzystanie z portali i aplikacji transportowych w celu zakupu, odnowienia i sprawdzenia poprawności biletów.
- Zarządzanie subskrypcjami i karnetami (tygodniowymi, miesięcznymi, studenckimi, seniorskimi).
- Rozumienie i reagowanie na alerty dotyczące usług cyfrowych (opóźnienia, strajki, przekierowania).
- Pobieranie cyfrowych paragonów lub kodów QR i ich prawidłowa prezentacja.
- Rozwiązywanie problemów z systemami sprzedaży biletów cyfrowych.

Kompetencje językowe L2:

- Rozszerzanie słownictwa: prenumerata, trasa, opóźnienie, przekierowanie, strajk, pokwitowanie, kod QR, inspektor, walidacja, grzywna.
- Rozumienie dłuższych i bardziej szczegółowych powiadomień/ogłoszeń.
- Składanie krótkich, formalnych skarg w formie pisemnej lub ustnej w przypadku awarii systemów cyfrowych.
- Wyjaśnianie zwyczajów i potrzeb związanych z podróżowaniem za pomocą mowy łączącej.



Rodzicielstwo i komunikacja ze szkołą | Korzystanie z aplikacji i platform szkolnych

Obszar	Umiejętność	Opis oczekiwanych kompetencji (CEFR B1)
<u>Rozumienie</u>	Słuchanie	Potrafi zrozumieć dłuższe komunikaty od nauczycieli lub aplikacji szkolnych, np. „Spotkanie zostało przeniesione na czwartek”, „Proszę przesłać podpisany formularz zgody”, „Twoje dziecko rozpocznie zajęcia z logopedą w przyszłym tygodniu”. Potrafi zrozumieć wyjaśnienia dotyczące korzystania z cyfrowych dzienników ocen lub narzędzi pomocniczych.
	Czytanie	Potrafi czytać i interpretować szczegółowe komunikaty szkolne: harmonogramy egzaminów, plany wsparcia, raporty ocen i aktualizacje polityki. Rozumie formalne powiadomienia, np. „Twoje dziecko otrzymuje dodatkowe wsparcie edukacyjne”, „Proszę wypełnić formularz zgody online”.
<u>Mówienie</u>	Komunikacja	Potrafi omawiać sprawy szkolne w zorganizowanych rozmowach, np.: „Widziałem w aplikacji, że mój syn opuścił zajęcia. Czy mógłby Pan wyjaśnić dlaczego?”, „Jak mogę uzyskać dostęp do planu wsparcia edukacyjnego online?”
	Wypowiedź ustna	Potrafi opisać potrzeby swojego dziecka lub jego postępy w zakresie mowy łączonej, np.: „Moja córka ma trudności z odrabianiem prac domowych; może potrzebować dodatkowej pomocy”, „Mój syn ma zajęcia dodatkowe we wtorki i czwartki”.
<u>Pisanie</u>	Wypowiedź pisemna	Potrafi pisać uprzejme, uporządkowane wiadomości w aplikacjach szkolnych lub e-mailach, np. „Szanowny Nauczycielu, widziałem/am informację o dodatkowym wsparciu. Czy mógłby/mogłaby mi Pan/Pani powiedzieć o tym więcej?”. Potrafi wypełniać cyfrowe formularze dotyczące obecności, zgody lub wsparcia w nauce.

Dlaczego ta kompetencja jest potrzebna: Skuteczna komunikacja ze szkołami jest kluczowa dla sukcesu i integracji dziecka. Na poziomie B1 rodzice powinni umieć rozumieć oficjalne powiadomienia, samodzielnie korzystać z cyfrowych narzędzi szkolnych oraz aktywnie komunikować się z nauczycielami i administracją.

Kompetencje cyfrowe:

- Poruszanie się po aplikacjach szkolnych, rejestrach i platformach cyfrowych w celu śledzenia ocen, prac domowych i frekwencji.
- Przesyłanie i pobieranie formularzy, zadań i zezwoleń.
- Zarządzanie płatnościami online za posiłki, wycieczki i usługi szkolne.
- Reagowanie na powiadomienia i aktualizacje systemowe.
- Wykorzystanie funkcji przesyłania wiadomości w portalach do oficjalnej komunikacji.

Kompetencje językowe L2:

- Rozszerzanie słownictwa: obecność, formularz zgody, raport, specjalista, plan wsparcia, sesja, informacja zwrotna, potwierdzenie.
- Rozumienie dłuższych komunikatów pisemnych i ustnych ze szkół.
- Tworzenie krótkich, ustrukturyzowanych wyjaśnień sytuacji lub prośb.
- Pisanie formalnych, uprzejmych wiadomości i prośb o informacje dotyczące postępów dziecka kierowanych do nauczycieli lub sekretariatów szkoły.