Functional Reading & Life Skills

Czytanie funkcjonalne i umiejętności życiowe

Practice Packet · Easy Version

Pakiet ćwiczeń · wersja łatwa

Name _____ Date · *Data* _____

What is inside this packet

Co jest w tym pakiecie

1 **Reading a Recipe**
Read the steps and ingredients, then answer questions.
Czytanie przepisu — przeczytaj kroki i składniki, a potem odpowiedz na pytania.

2 **Making a Shopping List**
Read a list, sort items, and plan what to buy.
Robienie listy zakupów — przeczytaj listę, posortuj produkty i zaplanuj zakupy.

3 **Filling Out a Job Application**
Practice writing your information on a real form.
Wypełnianie podania o pracę — poćwicz wpisywanie swoich danych w prawdziwym formularzu.

4 **Sign-Up Sheets & Forms**
Read a sign-up sheet and fill out everyday forms.
Listy zapisów i formularze — przeczytaj listę zapisów i wypełnij codzienne formularze.

5 **Writing Emails**
Write a thank-you email and ask for help by email.
Pisanie e-maili — napisz e-mail z podziękowaniem i poproś e-mailem o pomoc.

These pages practice everyday reading and writing: recipes, shopping, job applications, forms, and emails. Work at your own pace. Take your time and do your best.

Na tych stronach ćwiczysz codzienne czytanie i pisanie: przepisy, zakupy, podania o pracę, formularze i e-maile. Pracuj we własnym tempie. Nie spiesz się i staraj się, jak możesz. Odpowiedzi pisz po angielsku, tak jak w tekście.

Reading a Recipe
Czytanie przepisu

Section 1
Część 1

DIRECTIONS

Read the recipe card. Then answer the questions. You can circle your answers.

Polecenie: przeczytaj kartę z przepisem. Potem odpowiedz na pytania. Możesz zakreślać odpowiedzi.

Ants on a Log

YOU NEED

- 3 celery sticks
- Peanut butter
- Raisins

STEPS

1. Wash the celery.
2. Spread peanut butter on the celery.
3. Put raisins on top.
4. Eat and enjoy!

1. How many ingredients do you need?

Ilu składników potrzebujesz?

(2) (3) (5)

2. Circle the 3 things you need:

Zakreśl 3 rzeczy, których potrzebujesz:

(Cheese) (Celery) (Peanut butter) (Bread) (Raisins)

3. What do you do FIRST?

Co trzeba zrobić NAJPIERW?

(Put raisins on top — *Położyć rodzynki na wierzchu*) (Eat it — *Zjeść*) (Wash the celery — *Umyć seler naciowy*)

4. Put the steps in order. Write 1, 2, 3, or 4 in each box.

Ułóż kroki we właściwej kolejności. Wpisz 1, 2, 3 albo 4 w każdym polu.

[ ] Put raisins on top.

[ ] Eat and enjoy!

[ ] Wash the celery.

[ ] Spread peanut butter on the celery.

5. What goes on top?

Co kładziesz na wierzchu?

(Raisins) (Cheese)

Making a Shopping List

Robienie listy zakupów

Section 2

Część 2

DIRECTIONS

You want to make Ants on a Log. Use the shopping list to answer the questions.

Polecenie: chcesz zrobić „Ants on a Log". Odpowiedz na pytania na podstawie listy zakupów.

My Shopping List

- Celery
- Peanut butter
- Raisins

1. Read the list. Check the box when you find each item.

Przeczytaj listę. Kiedy znajdziesz rzecz z listy, zaznacz jej pole.

☐ Celery

☐ Peanut butter

☐ Raisins

2. Where do you find it in the store? Write **Produce** or **Snacks**.

Gdzie znajdziesz to w sklepie? Napisz Produce (świeże warzywa i owoce) albo Snacks (przekąski).

Celery _____

Peanut butter _____

Raisins _____

3. Circle the items that are on your list:

Zakreśl rzeczy, które są na twojej liście:

Milk Celery Soda Raisins

Peanut butter

4. Add one snack you like to your list:

Dopisz do listy jedną przekąskę, którą lubisz:

_____

Filling Out a Job Application
Wypełnianie podania o pracę

Section 3
Część 3

DIRECTIONS

Fill out the job application. Use the hint under a box if you need help. Write neatly so an employer can read it.

Polecenie: wypełnij podanie o pracę. Jeśli potrzebujesz pomocy, skorzystaj z podpowiedzi pod polem. Pisz starannie, żeby pracodawca mógł to przeczytać.

First Name
Imię

Last Name
Nazwisko

Today's Date
Dzisiejsza data

Phone Number
Numer telefonu

Example: 617-555-1234
Przykład: 617-555-1234

Email
E-mail

Example: yourname@email.com
Przykład: yourname@email.com

The job I want
Praca, którą chcę

Hint: bagger, cashier, or helper
Podpowiedź: bagger (pakowanie zakupów), cashier (praca przy kasie), helper (pomoc w sklepie)

One reason I want this job
Jeden powód, dla którego chcę tę pracę

Sign your name:
Podpisz się:

Date: · *Data:*

Sign-Up Sheets & Forms
Listy zapisów i formularze

Section 4
Część 4

Part A — After-School Cooking Club Sign-Up
Część A — zapisy na kółko kulinarne po lekcjach

DIRECTIONS

Read the sign-up sheet. Then answer the questions and add your name.
Polecenie: przeczytaj listę zapisów. Potem odpowiedz na pytania i dopisz swoje imię.

Name	Grade
Maria	9
James	10
Lily	9
Molly	11
John	12

1. How many students signed up? _____
Ile osób się zapisało?

2. Who signed up first? _____
Kto zapisał się pierwszy?

3. Add your name and grade to the empty row above.
Wpisz swoje imię i klasę w pustym wierszu powyżej.

Part B — Library Card Sign-Up
Część B — wniosek o kartę biblioteczną

Full Name
Imię i nazwisko

Phone Number
Numer telefonu

Today's Date
Dzisiejsza data

Part C — School Information
Część C — informacje o szkole

Teacher's Name
Imię i nazwisko nauczyciela

Classroom Number
Numer sali

Grade Level
Klasa

Writing Emails
Pisanie e-maili

Section 5
Część 5

DIRECTIONS

Fill in the blanks to finish each email. Then circle the best greeting and closing.

Polecenie: uzupełnij luki, żeby dokończyć każdy e-mail. Potem zakreśl najlepsze powitanie i zakończenie.

Parts of an email: **To** (who you send it to) · **Greeting** ("Dear ...") · **Message** (what you want to say) · **Closing** ("Thank you,") · **Your name**

Części e-maila: To (do kogo wysyłasz) · Greeting — powitanie („Dear ...") · Message — wiadomość (co chcesz powiedzieć) · Closing — zakończenie („Thank you,") · twoje imię

Part A — Finish the Thank-You Email
Część A — dokończ e-mail z podziękowaniem

To: mr.garcia@school.org **Subject:** Thank you

Dear _____,

Thank you for _____.

From, _____

Pick the best greeting:

Wybierz najlepsze powitanie:

hey | Dear Mr. Garcia,

Pick the best closing:

Wybierz najlepsze zakończenie:

Thank you, | bye lol

Part B — Finish the Asking-for-Help Email
Część B — dokończ e-mail z prośbą o pomoc

To: ms.adam@school.org **Subject:** I need help

Dear Ms. Adam,

I need help with _____.

I cannot find my assignment on Canvas.

Can you help me?

Thank you,

_____