

INFORMATOR O EGZAMINIE ZAWODOWYM

**HIGIENISTKA STOMATOLOGICZNA
325102**

**(kształcenie według podstawy programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa
branżowego z 2019 r.)**

 **CENTRALNA
KOMISJA
EGZAMINACYJNA**

WARSZAWA 2020

Informator opracowała Centralna Komisja Egzaminacyjna w Warszawie
we współpracy z Okręgową Komisją Egzaminacyjną w Jaworznie



UKŁAD GRAFICZNY © CKE 2020

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

Spis treści

A. CZĘŚĆ OGÓLNA	5
1. Informacje ogólne o egzaminie zawodowym	6
2. Wymagania, które należy spełnić, aby przystąpić do egzaminu zawodowego	8
3. Struktura egzaminu zawodowego	13
3.1 Część pisemna egzaminu	13
3.2 Część praktyczna egzaminu	17
3.3 Podstawa uznania egzaminu za zdany	18
4. Postępowanie po egzaminie	20
5. Zasady odwołania do Kolegium Arbitrażu Egzaminacyjnego przy dyrektorze Centralnej Komisji Egzaminacyjnej	23
B. CZĘŚĆ SZCZEGÓŁOWA	24
1. Wstęp	25
2. Informacje o zawodzie	26
2.1 Kwalifikacje wyodrębnione w zawodzie	26
2.2 Zadania zawodowe	26
2.3 Możliwości kształcenia w zawodzie	26
3. Wymagania egzaminacyjne z przykładami zadań	27
<i>Kwalifikacja MED.02. Wykonywanie świadczeń stomatologicznych z zakresu profilaktyki i promocji zdrowia jamy ustnej oraz współuczestniczenie w procesie leczenia</i>	27
3.1. Przykłady zadań do części pisemnej egzaminu	27
3.1.1 MED.02.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	27
3.1.2 MED.02.2. Podstawy higieny dentystycznej	28
3.1.3 MED.02.3. Współpracowanie z lekarzem dentystą w czasie wykonywania zadań zawodowych	29
3.1.4 MED.02.4. Wykonywanie wstępnych badań oraz zabiegów podtrzymujących efekty leczenia jamy ustnej	30
3.1.5 MED.02.5. Prowadzenie dokumentacji gabinetu dentystycznego	31
3.1.6 MED.02.6. Wykonywanie diagnostyki, zabiegów profilaktycznych i rehabilitujących jamę ustną	32
3.1.7 MED.02.7. Edukowanie pacjentów w zakresie profilaktyki stomatologicznej i promocji zdrowia	34
3.1.8 MED.02.8. Posługiwanie się wybraną aparaturą zgodnie z procedurami	35
3.1.9 MED.02.9. Język obcy zawodowy	36
3.1.10 MED.02.10. Kompetencje personalne i społeczne	37
3.1.11 MED.02.11. Organizacja pracy małych zespołów	37
3.2. Przykład zadania do części praktycznej egzaminu	38
4. Podstawa programowa kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego w zawodzie higienistka stomatologiczna	45

C. ZAŁĄCZNIKI.....	60
Załącznik 1. Wykaz wybranych aktów prawnych.....	62
Załącznik 2. Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu zawodowego.....	63
Załącznik 3. Wzór deklaracji przystąpienia do egzaminu zawodowego dla ucznia/słuchacza/absolwenta.....	64
Załącznik 3a. Wzór deklaracji dla absolwenta, którego szkoła została zlikwidowana.....	65
Załącznik 3b. Wzór deklaracji dla osoby, która ukończyła KKZ oraz dla osoby uczestniczącej w kwalifikacyjnym kursie zawodowym, który kończy się nie później niż na 6 tygodni przed pierwszym dniem terminu głównego egzaminu zawodowego.....	66
Załącznik 3c. Wzór deklaracji dla osoby przystępującej do egzaminu eksternistycznego zawodowego, osoby dorosłej – uczestnika przygotowania zawodowego dorosłych oraz osoby, która ukończyła KKZ – w przypadku likwidacji podmiotu prowadzącego ten KKZ.....	67
Załącznik 3d. Wzór deklaracji dla ucznia i słuchacza posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, kształcącego się w zawodzie, dla którego przewidziano zawód o charakterze pomocniczym.....	68
Załącznik 4. Wzór wniosku o wgląd do pracy egzaminacyjnej egzaminu zawodowego.....	69
Załącznik 5. Wzór wniosku zdającego o wgląd do dokumentacji stanowiącej podstawę wszczęcia unieważnienia egzaminu zawodowego.....	70
Załącznik 6. Wzór wniosku o weryfikację sumy punktów egzaminu zawodowego.....	71
Załącznik 7. Wzór wniosku o dopuszczenie do egzaminu eksternistycznego zawodowego.....	73
Załącznik 7a. Wzór wniosku o dopuszczenie do egzaminu zawodowego (uczestnik przygotowania zawodowego dorosłych).....	74
Załącznik 8. Wzór wniosku o przystąpienie do egzaminu zawodowego w terminie dodatkowym.....	75
Załącznik 9. Wykaz Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych	76
Załącznik 10. Wykaz zawodów, w zakresie których nie przeprowadza się egzaminu eksternistycznego zawodowego....	77
D. SŁOWNIK POJĘĆ	78

A. CZĘŚĆ OGÓLNA

1. Informacje ogólne o egzaminie zawodowym

Egzamin zawodowy jest formą oceny poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu jednej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego. Jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego.

Na podstawie rozporządzenia MEN z dnia 15 lutego 2019 r. w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego oraz rozporządzenia MEN z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego od 1 września 2019 r. są wprowadzane zmiany w szkolnictwie zawodowym.

Klasyfikacja zawodów szkolnictwa branżowego, określa:

- o branże oraz zawody przyporządkowane do branż,
- o kwalifikacje wyodrębnione w zawodzie,
- o poziomy Polskiej Ramy Kwalifikacji dla kwalifikacji cząstkowych wyodrębnionych w zawodach i dla kwalifikacji pełnych.

Nowe podstawy programowe kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego i klasyfikacja zawodów szkolnictwa branżowego obowiązują od roku szkolnego 2019/2020 w:

- **klasie I branżowej szkoły I stopnia;**
- **semestrze I szkoły policealnej;**
- **klasie I dotychczasowego czteroletniego technikum;**
- **klasie I pięcioletniego technikum;**

– a od roku szkolnego 2020/2021 w semestrze I branżowej szkoły II stopnia,

– a w latach następnych również w kolejnych klasach lub semestrach tych szkół.

Od dnia 1 września 2020 r. przewidziano możliwość kształcenia na kwalifikacyjnych kursach zawodowych w oparciu o podstawę programową kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego.

Celem kształcenia zgodnie nowymi podstawami programowymi kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego wprowadzonymi od 1 września 2019 roku jest przygotowanie uczących się do wykonywania pracy zawodowej, aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy oraz do nabycia dodatkowych uprawnień zawodowych w zakresie wybranych zawodów, dodatkowych umiejętności zawodowych lub kwalifikacji rynkowych funkcjonujących w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.

Kształcenie w zawodach szkolnictwa branżowego jest prowadzone w oparciu o podstawy programowe kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego, opisane w formie oczekiwanych efektów kształcenia: wiedzy, umiejętności zawodowych oraz kompetencji personalnych i społecznych.

W podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego dla każdej kwalifikacji są wskazane jednostki efektów kształcenia obejmujące:

- 1) bezpieczeństwo i higienę pracy;
- 2) jednostki efektów kształcenia typowe dla danej kwalifikacji;
- 3) język obcy zawodowy;
- 4) kompetencje personalne i społeczne;
- 5) organizację pracy małych zespołów (wyłącznie dla zawodów nauczanych na poziomie technika).

Zawody szkolnictwa branżowego są przyporządkowane do 32 branż, uwzględniając specyfikę umiejętności zawodowych lub zakres, w jakim umiejętności te są wykorzystywane podczas wykonywania zadań zawodowych. Zawody są jedno- lub dwukwalifikacyjne. Zawody jednokwalifikacyjne są przede wszystkim zawodami nauczonymi w branżowej szkole I stopnia. W technikum dominują zawody dwukwalifikacyjne.

W zawodach nauczanych w technikum pierwszą kwalifikacją jest w wielu przypadkach kwalifikacja wyodrębniona w zawodzie nauczonym w branżowej szkole I stopnia, stanowiąca merytoryczną i programową podbudowę do uzyskiwania kolejnych – wyższych kwalifikacji w innym zawodzie w ramach tej samej branży.

W niektórych zawodach, dla których podbudowę merytoryczną i programową stanowi więcej niż jeden zawód nauczany w branżowej szkole I stopnia, można wybrać kwalifikację stanowiącą pierwszą kwalifikację wyodrębnioną w zawodzie nauczonym na poziomie technika.

Egzamin zawodowy jest egzaminem umożliwiającym uzyskanie certyfikatu kwalifikacji zawodowej w zakresie jednej kwalifikacji, a w przypadku uzyskania certyfikatów kwalifikacji zawodowych ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie oraz posiadania odpowiedni dla danego zawodu wykształcenia zasadniczego zawodowego lub wykształcenia zasadniczego branżowego, wykształcenia średniego branżowego lub wykształcenia średniego - również dyplomu zawodowego.

Egzamin zawodowy jest egzaminem zewnętrznym. Umożliwia uzyskanie porównywalnej i obiektywnej oceny poziomu osiągnięć zdającego poprzez zastosowanie jednolitych wymagań, kryteriów oceniania i zasad przeprowadzania egzaminu, opracowanych przez instytucje zewnętrzne, funkcjonujące niezależnie od systemu kształcenia.

Rolę instytucji zewnętrznych pełnią: Centralna Komisja Egzaminacyjna i osiem okręgowych komisji egzaminacyjnych, powołanych przez Ministra Edukacji Narodowej w 1999 roku. Na terenie swojej działalności okręgowe komisje egzaminacyjne ([Załącznik 9](#)) przygotowują, organizują i przeprowadzają zewnętrzne egzaminy zawodowe. Egzaminy oceniają zewnętrzni egzaminatorzy.

Dla kogo jest przeprowadzany egzamin zawodowy?

Do egzaminu zawodowego:

- przystępują uczniowie branżowych szkół I stopnia niebędący młodocianymi pracownikami oraz uczniowie będący młodocianymi pracownikami zatrudnionymi w celu przygotowania zawodowego u pracodawcy niebędącego rzemieślnikiem, uczniowie techników oraz słuchacze branżowych szkół II stopnia i szkół policealnych - dla tych zdających przystąpienie do egzaminu jest obowiązkowe,
- mogą przystąpić:
 - ◇ uczniowie branżowych szkół I stopnia będący młodocianymi pracownikami zatrudnionymi w celu przygotowania zawodowego u pracodawcy będącego rzemieślnikiem,
 - ◇ absolwenci branżowych szkół I stopnia, branżowych szkół II stopnia, techników i szkół policealnych oraz absolwenci szkół ponadgimnazjalnych: zasadniczych szkół zawodowych i techników,
 - ◇ osoby, które ukończyły kwalifikacyjny kurs zawodowy,
 - ◇ osoby dorosłe, które ukończyły praktyczną naukę zawodu dorosłych lub przyuczenie do pracy dorosłych, jeżeli program przyuczenia do pracy uwzględniał wymagania określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego lub podstawie programowej kształcenia w zawodach,
 - ◇ osoby spełniające warunki dopuszczenia do egzaminu eksternistycznego zawodowego.

Uwaga: Do egzaminu eksternistycznego zawodowego będą mogły przystąpić osoby, które po raz pierwszy złożą wniosek o dopuszczenie do egzaminu eksternistycznego zawodowego **po dniu 31 stycznia 2021 roku.**

2. Wymagania, które należy spełnić, aby przystąpić do egzaminu zawodowego

Organizacja i przebieg egzaminu zawodowego zostały ujęte w rozporządzeniu *Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu zawodowego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz.U. 2019 poz. 1707)*

Przed egzaminem zawodowym każdy zdający musi złożyć deklarację nie później niż do:

- a) **dnia 15 września** – jeżeli przystępuje do egzaminu zawodowego, którego termin główny został określony w komunikacie, między 2 listopada a 28 lutego danego roku szkolnego;
- b) **dnia 7 lutego** – jeżeli przystępuje do egzaminu zawodowego, którego termin główny został określony w komunikacie, między 1 kwietnia a 31 sierpnia danego roku szkolnego.

Jeśli jesteś **uczniem** lub **słuchaczem**, który zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego, to powinieneś:

1. wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (**Załącznik 3**),
2. złożyć wypełnioną deklarację **dyrektorowi szkoły**.

Uwaga: *Jeżeli posiadasz orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, i kształcisz się w zawodzie, dla którego przewidziano zawód o charakterze pomocniczym wypełnij pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (**Załącznik 3d**);*

Jeśli jesteś **absolwentem**, który zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego, to powinieneś:

- 1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (**Załącznik 3**);
- 2) złożyć wypełnioną deklarację **dyrektorowi szkoły**, którą ukończyłeś,
- 3) dołączyć świadectwo ukończenia szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie z wyodrębnioną kwalifikacją, z zakresu której zamierzasz przystąpić do egzaminu zawodowego.

Jeśli jesteś **absolwentem** branżowej szkoły I stopnia, będącym uczniem branżowej szkoły II stopnia, który **nie zdał egzaminu zawodowego** w zawodzie nauczonym w branżowej szkole I stopnia, który zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego to powinieneś:

- 1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (**Załącznik 3**);
- 2) złożyć wypełnioną deklarację **dyrektorowi branżowej szkoły I stopnia**, którą ukończyłeś;
- 3) dołączyć świadectwo ukończenia branżowej szkoły I stopnia.

Jeśli jesteś **absolwentem szkoły**, która została zlikwidowana lub przekształcona, i zamierzasz przystąpić do egzaminu zawodowego, to powinieneś:

- 1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (**Załącznik 3a**) i złożyć **dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej** właściwej ze względu na twoje miejsce zamieszkania;
- 2) dołączyć świadectwo ukończenia szkoły.

Jeśli jesteś **osobą, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy** to powinieneś:

- 1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (**Załącznik 3b**);
- 2) złożyć wypełnioną deklarację **podmiotowi prowadzącemu kwalifikacyjny kurs zawodowy**;
- 3) dołączyć oryginał zaświadczenia o ukończeniu tego kursu zawodowego.

Jeśli jesteś **osobą, uczestniczącą w kwalifikacyjnym kursie zawodowym**, który kończy się nie później niż na 6 tygodni przed pierwszym dniem terminu głównego egzaminu zawodowego, to powinieneś:

- 1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (**Załącznik 3b**);
- 2) złożyć wypełnioną deklarację **podmiotowi prowadzącemu kwalifikacyjny kurs zawodowy**;
- 3) dołączyć oryginał zaświadczenia o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego niezwłocznie po jego ukończeniu.

Uwaga: W przypadku likwidacji podmiotu prowadzącego kwalifikacyjny kurs zawodowy, jeżeli ukończyłeś ten kurs i nie złożyłeś deklaracji temu podmiotowi, lub ponownie przystępujesz do egzaminu zawodowego, składasz deklarację **dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej właściwej ze względu na miejsce realizacji kwalifikacyjnego kursu zawodowego**, wraz z zaświadczeniem o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego.

Jeśli jesteś osobą **doroślią – uczestnikiem praktycznej nauki zawodu dorosłych** lub przyuczenia do pracy dorosłych, to powinieneś:

- 1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (**Załącznik 3c**);
- 2) złożyć wypełnioną deklarację **dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej właściwej ze względu na miejsce zamieszkania**,
- 3) dołączyć zaświadczenie o ukończeniu przygotowania zawodowego dorosłych.

Jeśli jesteś osobą, która zamierza przystąpić **do egzaminu eksternistycznego zawodowego**, to powinieneś:

- 1) wypełnić wniosek o dopuszczenie do egzaminu eksternistycznego zawodowego (**Załącznik 7**);
- 2) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (**Załącznik 3c**);
- 3) złożyć wypełniony wniosek wraz z deklaracją **dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej właściwej ze względu na miejsce zamieszkania**;
- 4) dołączyć dokumenty potwierdzające co najmniej dwa lata kształcenia lub pracy w zawodzie, w którym wyodrębniono daną kwalifikację zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa branżowego z wyodrębnioną kwalifikacją.

Termin składania wniosku:

- **do dnia 7 lutego** – jeżeli zamierzasz przystąpić do egzaminu w tym samym roku, w którym składasz wniosek,
- **do dnia 15 września** – jeżeli zamierzasz przystąpić do tego egzaminu w roku następnym.

Uwaga: Jeżeli ukończyłeś **kwalifikacyjny kurs zawodowy** lub jesteś **osobą dorosłą, która ukończyła praktyczną naukę zawodu dorosłych** lub **przyuczenie do pracy dorosłych** lub **osobą przystępującą do egzaminu eksternistycznego zawodowego**, twoja deklaracja musi zawierać także informację o zdaniu egzaminu zawodowego z zakresu innej kwalifikacji wyodrębnionej w tym samym zawodzie, w którym zamierzasz przystąpić do egzaminu zawodowego, jeżeli taki egzamin zdałeś.

Jeśli jesteś **absolwentem posiadającym świadectwo lub inny dokument, wydane za granicą**, potwierdzające w Rzeczypospolitej Polskiej wykształcenie zasadnicze zawodowe, wykształcenie zasadnicze branżowe, wykształcenie średnie branżowe lub wykształcenie średnie lub posiadasz świadectwo szkolne uzyskane za granicą uznane za równorzędne świadectwu ukończenia odpowiedniej szkoły ponadgimnazjalnej lub szkoły ponadpodstawowej i zamierzasz przystąpić do egzaminu zawodowego, to powinieneś:

- 1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (**Załącznik 3c**);
- 2) złożyć wypełnioną deklarację **dyrektorowi komisji okręgowej właściwej ze względu na miejsce zamieszkania**, a w przypadku osób posiadających miejsce zamieszkania za granicą – dyrektorowi komisji okręgowej właściwej ze względu na ostatnie miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 3) dołączyć zaświadczenie wydane na podstawie przepisów w sprawie nostryfikacji świadectw szkolnych i świadectw maturalnych uzyskanych za granicą;
- 4) dołączyć oryginał lub duplikat świadectwa uzyskanego za granicą.

Jeśli jesteś osobą, która **nie zdała egzaminu zawodowego** i zamierza ponownie do niego przystąpić, to powinieneś:

- 1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (**Załącznik 3**);
- 2) złożyć wypełnioną deklarację po otrzymaniu informacji o wynikach egzaminu zawodowego, z zachowaniem terminu ustalonego dla składania deklaracji.

Uwaga: Jeżeli otrzymałeś informację o wynikach egzaminu zawodowego **po upływie terminu** ustalonego dla składania deklaracji, to składasz deklarację w terminie 7 dni od dnia przekazania szkole, placówce lub centrum, pracodawcy, podmiotowi prowadzącemu kwalifikacyjny kurs zawodowy tej informacji.

Jeśli jesteś **młodocianym pracownikiem** zatrudnionym w celu nauki zawodu u pracodawcy niebędącego rzemieślnikiem i **jesteś uczniem branżowej szkoły I stopnia**, to powinieneś:

- 1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (**Załącznik 3**);
- 2) złożyć deklarację **dyrektorowi szkoły**, do której uczęszczasz.

Jeśli jesteś **młodocianym pracownikiem** zatrudnionym w celu nauki zawodu u pracodawcy niebędącego rzemieślnikiem i **dokształcasz się w ośrodku** doskonalenia i doskonalenia zawodowego lub u pracodawcy, **zdajesz eksternistyczny** egzamin zawodowy i powinieneś:

- 1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (**Załącznik 3c**) i wniosek o dopuszczenie do eksternistycznego egzaminu zawodowego (**Załącznik 7**);
- 2) złożyć deklarację wraz z wnioskiem **dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej**, w terminie określonym dla złożenia wniosku, dotyczącego egzaminu eksternistycznego zawodowego.

Jeśli jesteś **młodocianym pracownikiem** zatrudnionym u pracodawcy będącego rzemieślnikiem, zdajesz egzamin kwalifikacyjny na tytuł czeladnika przeprowadzany przez komisje egzaminacyjne izb rzemieślniczych, zgodnie z przepisami dotyczącymi egzaminów kwalifikacyjnych na tytuły czeladnika i mistrza w zawodzie.

Egzamin przeprowadzany dla ucznia – **młodocianego pracownika, osoby dorosłej**, która ukończyła praktyczną naukę zawodu dorosłych lub przyuczenie do pracy dorosłych, osoby zdającej egzamin eksternistyczny zawodowy, osoby, która jako absolwent szkoły przystępuje do egzaminu po raz trzeci i kolejny i osoby, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy i przystępuje do egzaminu po raz trzeci i kolejny, **jest odpłatny**.

Oplata wynosi 5,5% minimalnej stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela dyplomowanego posiadającego tytuł zawodowy magistra z przygotowaniem pedagogicznym. W przypadku ponownego przystąpienia do egzaminu zawodowego przez osoby, o których mowa powyżej, opłata za ten egzamin wynosi:

- w przypadku części pisemnej – 1/3 opłaty,
- w przypadku części praktycznej – 2/3 opłaty.

Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej ustala i publikuje na swojej stronie internetowej wysokość opłaty.

Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej może zwolnić z całości lub części opłaty za egzamin zawodowy osobę o niskich dochodach, na jej wniosek. Osoby ubiegające się o zwolnienie z całości lub części opłaty za egzamin zawodowy dołączają do wniosku o dopuszczenie do egzaminu eksternistycznego (**Załącznik 7**) dokumenty potwierdzające wysokość dochodów. Opłatę za egzamin zawodowy wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej. Opłatę za egzamin ucznia – młodocianego pracownika wnosi pracodawca. Dowód wniesienia opłaty składa się dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej nie później niż na 30 dni przed terminem tego egzaminu.

Termin i miejsce przystępowania do egzaminu zawodowego

Egzamin zawodowy może być przeprowadzany w ciągu całego roku szkolnego, a w przypadku części praktycznej tego egzaminu – w szczególności w okresie ferii letnich lub zimowych, w terminach ustalonych przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, na podstawie harmonogramu ogłoszonego w komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

Harmonogram przeprowadzania egzaminu zawodowego jest ogłaszany przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej nie później niż do dnia 20 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin zawodowy. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej ogłasza termin egzaminu zawodowego na stronie internetowej okręgowej komisji egzaminacyjnej nie później niż na 5 miesięcy przed terminem głównym egzaminu zawodowego.

Dyrektor szkoły informuje uczniów i słuchaczy o **obowiązku przystąpienia do egzaminu zawodowego** odpowiednio w danym roku szkolnym lub danym semestrze.

Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej nie później niż do dnia 20 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin zawodowy ogłasza listę kwalifikacji wyodrębnionych w zawodach określonych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego, z których zadania egzaminacyjne w części praktycznej egzaminu zawodowego są jawne, wraz z podaniem miejsca udostępniania tych zadań do publicznej wiadomości.

Do części pisemnej egzaminu zawodowego:

- 1) uczeń przystępuje w szkole, do której uczęszcza;
- 2) absolwent przystępuje w szkole, którą ukończył;
- 3) osoba, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy, przystępuje w podmiocie prowadzącym kwalifikacyjny kurs zawodowy lub w miejscu wskazanym przez ten podmiot.

Informacje o terminie i miejscu egzaminu przekazuje zdającym odpowiednio dyrektor szkoły lub podmiot prowadzący kształcenie, a w przypadku osób, które złożyły deklaracje do okręgowej komisji egzaminacyjnej – dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej.

Do części praktycznej egzaminu zawodowego:

- 1) uczeń przystępuje w szkole, do której uczęszcza, albo w placówce albo centrum, w którym odbywa praktyczną naukę zawodu lub u pracodawcy, u którego odbywa praktyczną naukę zawodu;
- 2) absolwent przystępuje w szkole, którą ukończył, albo w placówce albo centrum, w którym odbywał praktyczną naukę zawodu lub u pracodawcy, u którego odbywał praktyczną naukę zawodu;
- 3) osoba, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy, przystępuje w podmiocie prowadzącym ten kurs zawodowy lub w miejscu wskazanym przez ten podmiot.

W uzasadnionych przypadkach uczniów, absolwentów lub osobę, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy, mogą przystąpić do części praktycznej egzaminu zawodowego w innym miejscu niż miejsce określone wyżej, wskazanym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

Osoba dorosła, która ukończyła praktyczną naukę zawodu dorosłych lub przyuczenie do pracy dorosłych, oraz osoba przystępująca do egzaminu eksternistycznego zawodowego przystępują do części praktycznej egzaminu zawodowego w szkole, placówce lub centrum, u pracodawcy lub w podmiocie prowadzącym kwalifikacyjny kurs zawodowy, wskazanych przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

W przypadku likwidacji lub przekształcenia szkoły lub likwidacji w szkole kształcenia w danym zawodzie dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej informuje:

- 1) absolwenta o miejscu przystąpienia do części praktycznej egzaminu zawodowego nie później niż na miesiąc przed pierwszym dniem terminu głównego egzaminu zawodowego;
- 2) dyrektora szkoły, placówki lub centrum lub pracodawcę o przystąpieniu absolwenta do części praktycznej egzaminu zawodowego w danej szkole, placówce, danym centrum lub u danego pracodawcy nie później niż na 2 miesiące przed pierwszym dniem terminu głównego egzaminu zawodowego, określonym w komunikacie.

Uwaga: Dyrektor szkoły, w której zlikwidowano kształcenie w danym zawodzie może wystąpić do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o wskazanie dla **absolwenta** miejsca przeprowadzenia części praktycznej egzaminu zawodowego, w której rezultatem końcowym wykonania zadania lub zadań egzaminacyjnych jest wyrób lub usługa. Wniosek dyrektor szkoły składa w terminie 7 dni od dnia otrzymania deklaracji złożonej przez absolwenta.

Dostosowanie warunków i formy egzaminu do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych

Do egzaminu zawodowego w warunkach dostosowanych do potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających ze stanu zdrowia może przystąpić:

- uczeń albo słuchacz posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub absolwent, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu zawodowego, posiadał orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, na podstawie tego orzeczenia;
- uczeń, słuchacz albo absolwent posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się, na podstawie tej opinii;
- uczeń, słuchacz albo absolwent, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu zawodowego, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej;
- zdający niewidomy, słabowidzący, niesłyszący, słabosłyszący, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, na podstawie zaświadczenia potwierdzającego występowanie danej dysfunkcji, wydanego przez lekarza;
- zdający chory lub niesprawny czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.

Dokumenty potwierdzające specyficzne trudności lub potrzeby edukacyjne lub zaświadczenie o stanie zdrowia uczniów, słuchacz albo absolwent dołącza do deklaracji.

Zaświadczenie potwierdzające występowanie danej dysfunkcji lub zaświadczenie o stanie zdrowia zdający dołącza do:

- 1) deklaracji – w przypadku osoby, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy;
- 2) wniosku o dopuszczenie do egzaminu zawodowego, w przypadku osoby dorosłej, która ukończyła praktyczną naukę zawodu dorosłych lub przyuczenie do pracy dorosłych;
- 3) wniosku o dopuszczenie do egzaminu eksternistycznego zawodowego, w przypadku osoby przystępującej do egzaminu eksternistycznego zawodowego.

Uwaga: W szczególnych przypadkach zaświadczenie potwierdzające występowanie danej dysfunkcji lub zaświadczenie o stanie zdrowia można przedłożyć w terminie późniejszym niż termin złożenia deklaracji i wniosku.

Informacja o szczegółach dotyczących dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu zawodowego jest publikowana na stronie Centralnej Komisji Egzaminacyjnej www.cke.gov.pl w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w sprawie szczegółowych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu zawodowego do potrzeb zdających ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

Egzamin zawodowy zdającego z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego

Uczeń, słuchacz albo absolwent posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność, może przystąpić do egzaminu zawodowego w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia.

Uczeń, słuchacz albo absolwent posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, może przystąpić do egzaminu zawodowego w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających odpowiednio z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, na podstawie tego orzeczenia.

Uczeń, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, który kształci się w zawodzie, dla którego przewidziano zawód o charakterze pomocniczym, może przystąpić do egzaminu zawodowego na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego dla:

- 1) zawodu, w którym się kształci albo
- 2) zawodu o charakterze pomocniczym przewidzianego dla zawodu, w którym się kształci. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczeń, słuchacz albo absolwent dołącza do deklaracji.

3. Struktura egzaminu zawodowego

Egzamin zawodowy składa się z części pisemnej i części praktycznej.

3.1 Część pisemna egzaminu

Część pisemna jest przeprowadzana w formie testu pisemnego z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu zawodowego, po uzyskaniu upoważnienia przez szkołę, placówkę, centrum, pracodawcę lub podmiot prowadzący kwalifikacyjny kurs zawodowy przeprowadzający egzamin.

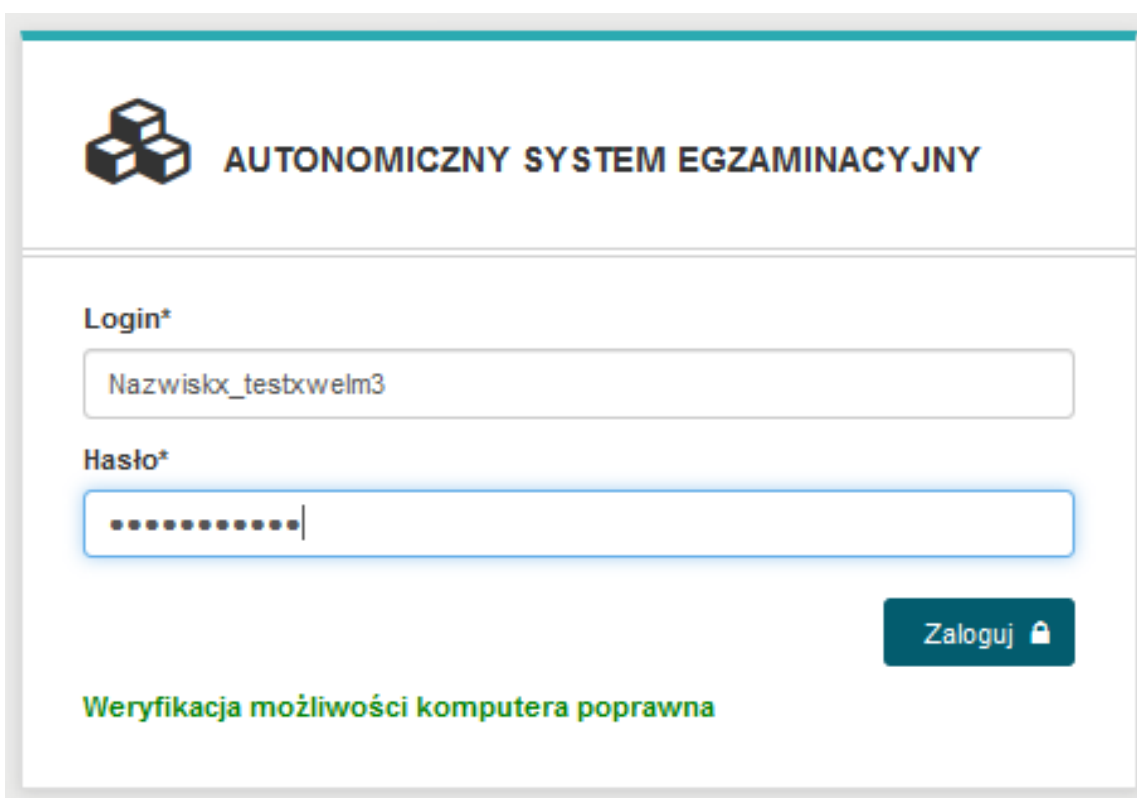
Część pisemna trwa 60 minut i przeprowadzana jest w formie testu składającego się z 40 zadań zamkniętych zawierających cztery odpowiedzi do wyboru, z których tylko jedna odpowiedź jest poprawna.


Organizacja i przebieg części pisemnej egzaminu zawodowego

W czasie trwania części pisemnej egzaminu zawodowego każdy zdający pracuje przy indywidualnym stanowisku egzaminacyjnym wspomagany elektronicznie.

Egzamin w części pisemnej z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu


1. Przed zalogowaniem się do systemu zdający uzyskuje informację czy jego stanowisko komputerowe spełnia wszystkie wymagania



 **AUTONOMICZNY SYSTEM EGZAMINACYJNY**

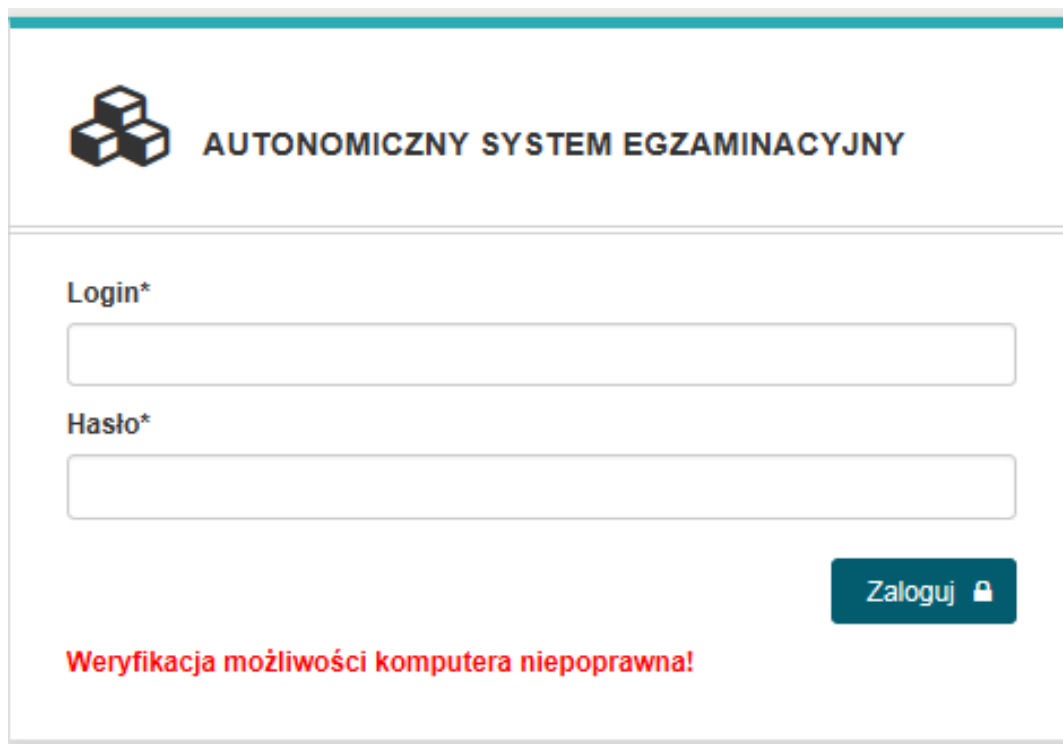
Login*

Hasło*

Zaloguj 

Weryfikacja możliwości komputera poprawna

Jeżeli stanowisko nie spełnia wymagań, wyświetlona zostanie na czerwono informacja jak poniżej



AUTONOMICZNY SYSTEM EGZAMINACYJNY

Login*

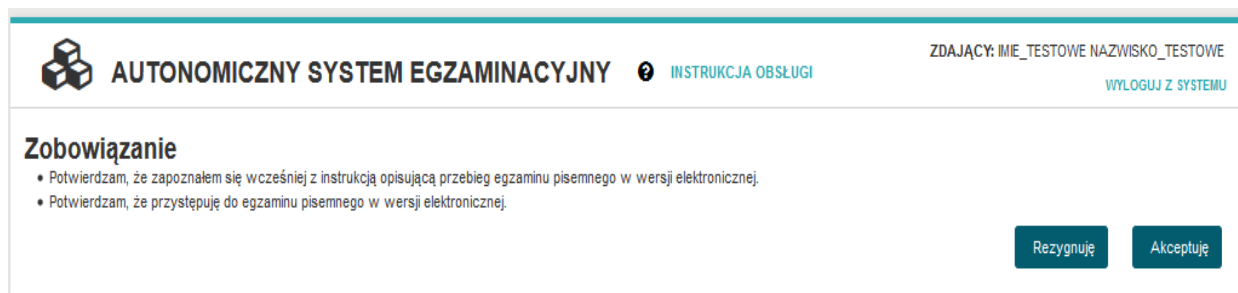
Hasło*

Zaloguj

Weryfikacja możliwości komputera niepoprawna!

W takim wypadku należy zmienić lub uaktualnić wersję przeglądarki Internetowej.

2. Po zalogowaniu się do egzaminu treningowego należy potwierdzić zapoznanie się z **INSTRUKCJĄ** OBSŁUGI egzaminu.



AUTONOMICZNY SYSTEM EGZAMINACYJNY INSTRUKCJA OBSŁUGI

ZDAJĄCY: IMIE_TESTOWE NAZWISKO_TESTOWE

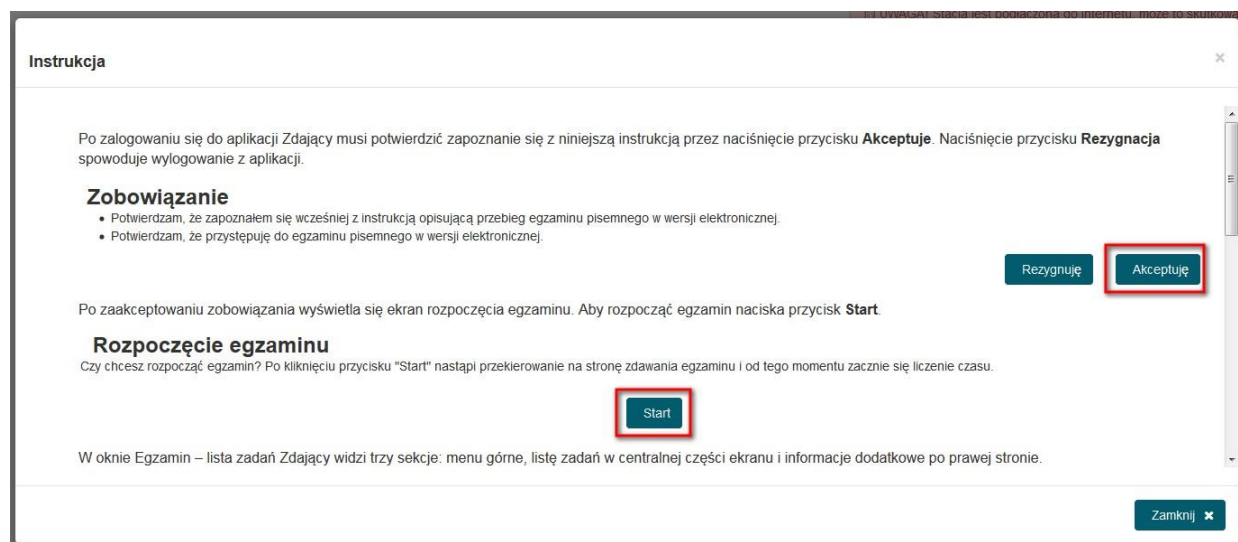
WYLOGUJ Z SYSTEMU

Zobowiązanie

- Potwierdzam, że zapoznałem się wcześniej z instrukcją opisującą przebieg egzaminu pisemnego w wersji elektronicznej.
- Potwierdzam, że przystępuję do egzaminu pisemnego w wersji elektronicznej.

Rezygnuję Akceptuję

Instrukcja obsługi egzaminu dla zdającego jest dla niego dostępna po wybraniu z górnego menu INSTRUKCJA OBSŁUGI



Instrukcja

Po zalogowaniu się do aplikacji Zdający musi potwierdzić zapoznanie się z niniejszą instrukcją przez naciśnięcie przycisku **Akceptuję**. Naciśnięcie przycisku **Rezygnacja** spowoduje wylogowanie z aplikacji.

Zobowiązanie

- Potwierdzam, że zapoznałem się wcześniej z instrukcją opisującą przebieg egzaminu pisemnego w wersji elektronicznej.
- Potwierdzam, że przystępuję do egzaminu pisemnego w wersji elektronicznej.

Po zaakceptowaniu zobowiązania wyświetla się ekran rozpoczęcia egzaminu. Aby rozpocząć egzamin naciska przycisk **Start**.

Rozpoczęcie egzaminu

Czy chcesz rozpocząć egzamin? Po kliknięciu przycisku "Start" nastąpi przekierowanie na stronę zdawania egzaminu i od tego momentu zacznie się liczenie czasu.

Start

W oknie Egzamin – lista zadań Zdający widzi trzy sekcje: menu górne, listę zadań w centralnej części ekranu i informacje dodatkowe po prawej stronie.

Zamknij


3. Rozpoczęcie egzaminu treningowego (odliczanie czasu) następuje po wybraniu przez zdającego przycisku **Start**

The screenshot shows the top navigation bar with the system logo, name 'AUTONOMICZNY SYSTEM EGZAMINACYJNY', and links for 'INSTRUKCJA OBSŁUGI' and 'WYLOGUJ Z SYSTEMU'. The user is identified as 'ZDAJĄCY: IMIE_TESTOWE NAZWISKO_TESTOWE'. The main heading is 'Rozpoczęcie egzaminu z kwalifikacji: HGT.02'. Below it, a message asks if the user wants to start the exam, explaining that clicking 'Start' will begin the timer and lead to the exam questions. A prominent 'Start' button is centered at the bottom.

4. Zdający może udzielać odpowiedzi do zadań w dowolnej kolejności. Zadania, na które jeszcze nie udzielił odpowiedzi oznaczane są kolorem czerwonym. Dodatkowo liczba udzielonych oraz nieudzielonych odpowiedzi wyświetlana jest po prawej stronie ekranu wraz z czasem jaki pozostał do zakończenia egzaminu dla tego zdającego.

The screenshot displays the 'EGZAMIN - LISTA ZADAŃ' interface. On the left, a vertical list of 12 tasks is shown, each with a button labeled 'Zadanie 1' through 'Zadanie 12'. To the right of each button, the status of the answer is shown: 'Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)' in green for tasks 1 and 2, and 'Nie udzielono odpowiedzi' in red for tasks 3 through 12. On the right side of the screen, a summary panel provides exam details: 'Kwalifikacja' (HGT.02), 'Czas rozpoczęcia egzaminu' (2018-05-28 10:56:28), 'Czas zakończenia egzaminu' (2018-05-28 11:56:28), 'Liczba udzielonych odpowiedzi' (2), and 'Liczba nieudzielonych odpowiedzi' (38). At the bottom of this panel, it shows 'Do końca egzaminu pozostało: 59:34' and a 'Zakończ egzamin' button with a right-pointing arrow.

5. Do każdego zadania zdający może powrócić, ponownie przeczytać i jeżeli uzna to za niezbędne zmienić wskazanie poprawnej odpowiedzi.

 **AUTONOMICZNY SYSTEM EGZAMINACYJNY**  [INSTRUKCJA OBSŁUGI](#) ZDAJĄCY: IMIE_TESTOWE NAZWISKO_TESTOWE [WYLOGUJ Z SYSTEMU](#)



Liczba udzielonych odpowiedzi: Do końca egzaminu pozostało: **53:32**

ZADANIE NR: 27

Zielony groszek zachowa właściwą barwę, jeśli będzie gotowany

- A. w małej ilości wody, w naczyniu odkrytym.
- B. w dużej ilości wody, w naczyniu odkrytym.
- C. w dużej ilości wody, w naczyniu przykrytym.
- D. w małej ilości wody, w naczyniu przykrytym.

6. Jeżeli zostanie udzielonych już 40 odpowiedzi, zdający może zakończyć egzamin przyciskiem **Zakończ egzamin** (zdarzenie analogiczne z oddaniem karty odpowiedzi w przypadku egzaminu z wydrukowanymi arkuszami)

 **AUTONOMICZNY SYSTEM EGZAMINACYJNY**  [INSTRUKCJA OBSŁUGI](#) ZDAJĄCY: IMIE_TESTOWE NAZWISKO_TESTOWE [WYLOGUJ Z SYSTEMU](#)

EGZAMIN - LISTA ZADAŃ

<input type="button" value="Zadanie 1"/>	Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)
<input type="button" value="Zadanie 2"/>	Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)
<input type="button" value="Zadanie 3"/>	Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)
<input type="button" value="Zadanie 4"/>	Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)
<input type="button" value="Zadanie 5"/>	Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)
<input type="button" value="Zadanie 6"/>	Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)
<input type="button" value="Zadanie 7"/>	Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)
<input type="button" value="Zadanie 8"/>	Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)
<input type="button" value="Zadanie 9"/>	Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)
<input type="button" value="Zadanie 10"/>	Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)
<input type="button" value="Zadanie 11"/>	Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)
<input type="button" value="Zadanie 12"/>	Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)

Kwalifikacja


Czas rozpoczęcia egzaminu

Czas zakończenia egzaminu

Liczba udzielonych odpowiedzi

Liczba nieudzielonych odpowiedzi

Do końca egzaminu pozostało:
48:52

Zakończenie egzaminu 

Czy na pewno chcesz zakończyć egzamin? Nie będziesz już mógł zalogować się do systemu i zmienić odpowiedzi.

7. Po zakończeniu egzaminu treningowego przez operatora egzaminu, zdający mogą ponownie wejść na salę, aby dowiedzieć się ile udzielili poprawnych odpowiedzi. W tym celu wystarczy, że ponownie zalogują się do portalu egzaminacyjnego. Należy pamiętać, że jest to wynik, który wymaga jeszcze oficjalnego potwierdzenia przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.

**AUTONOMICZNY SYSTEM EGZAMINACYJNY** [INSTRUKCJA OBSŁUGI](#)ZDAJĄCY:
[WYLOGUJ Z SYSTEMU](#)

Twoje odpowiedzi

Wszystkie poniższe odpowiedzi wymagają jeszcze oficjalnego potwierdzenia przez Okręgową lub Centralną Komisję Egzaminacyjną

System zapisał Twoje odpowiedzi na: 40 z: 40 zadań egzaminacyjnych
Liczba Twoich poprawnych odpowiedzi wynosi: 19

Po zakończonym egzaminie należy się wylogować z elektronicznego systemu zdawania egzaminów zawodowych.

Bezpośrednio po zakończeniu części pisemnej egzaminu zawodowego zdający uzyskuje wstępną informację o liczbie poprawnie udzielonych odpowiedzi. Odpowiedzi udzielone przez zdających zostają zapisane i zarchiwizowane w elektronicznym systemie przeprowadzania egzaminu zawodowego, a następnie przesłane w postaci elektronicznej do okręgowej komisji egzaminacyjnej.

Dostęp do treści rozwiązywanych zadań egzaminacyjnych i udzielonych odpowiedzi jest możliwy przez okres dwóch tygodni po zakończeniu części pisemnej egzaminu zawodowego w miejscu, w którym zdający przystąpili do tej części, po wpisaniu w elektronicznym systemie przeprowadzania egzaminu zawodowego nazwy użytkownika i hasła zawartych w karcie identyfikacyjnej.

Zwolnienie z części pisemnej egzaminu zawodowego

Laureaci i finaliści turniejów lub olimpiad tematycznych związanych z wybraną dziedziną wiedzy, są zwolnieni z części pisemnej egzaminu zawodowego na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego. Zwolnienie laureata lub finalisty turnieju lub olimpiady tematycznej z części pisemnej egzaminu zawodowego jest równoznaczne z uzyskaniem z części pisemnej egzaminu zawodowego najwyższego wyniku, czyli 100%.

Wykaz turniejów i olimpiad tematycznych do publicznej wiadomości podaje minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

3.2 Część praktyczna egzaminu

Część praktyczna egzaminu polega na wykonaniu przez zdającego na stanowisku egzaminacyjnym zadania praktycznego, którego rezultatem może być wyrób, usługa czy też dokumentacja.

Wyróżnia się cztery modele praktycznej części egzaminu:

- model **w** – gdy rezultatem końcowym jest wyrób lub usługa,
- model **wk** – gdy rezultatem końcowym jest wyrób lub usługa, uzyskane z wykorzystaniem komputera,
- model **d** – gdy jedynym rezultatem końcowym jest dokumentacja,
- model **dk** – gdy jedynym rezultatem końcowym jest dokumentacja uzyskana z wykorzystaniem komputera.

W modelu części praktycznej **w** i **wk** przebieg oraz oczekiwane rezultaty wykonania zadania podlegają ocenie przez egzaminatora w trakcie trwania egzaminu lub bezpośrednio po jego zakończeniu.

W modelu **d** i **dk** rezultaty w formie dokumentacji są oceniane przez egzaminatorów po egzaminie.

Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej ustala szczegółowy harmonogram przeprowadzania części praktycznej egzaminu zawodowego uwzględniając harmonogram określony przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w komunikacie i przekazuje go przewodniczącym zespołów egzaminacyjnych nie później niż na 3 miesiące przed pierwszym dniem terminu głównego egzaminu zawodowego.

Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, nie wcześniej niż na 3 miesiące przed pierwszym dniem terminu głównego egzaminu zawodowego, określonym w komunikacie w sprawie harmonogramu egzaminu zawodowego, wskazuje zadania egzaminacyjne, które mogą zostać wykorzystane do przeprowadzenia części praktycznej egzaminu zawodowego przeprowadzanego w kwalifikacjach, dla których zadania stosowane na części praktycznej egzaminu są jawne.

Stanowisko egzaminacyjne do przeprowadzenia części praktycznej powinno być przygotowane z uwzględnieniem warunków realizacji kształcenia w danym zawodzie określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego, właściwych dla kwalifikacji wyodrębnionej w tym zawodzie, w zakresie której odbywa się ten egzamin.

W egzaminie mogą uczestniczyć asystenci techniczni czyli osoby posiadające kwalifikacje lub umiejętności właściwe dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania stanowisk egzaminacyjnych, specjalistycznego sprzętu oraz maszyn i urządzeń wykorzystywanych w czasie części praktycznej egzaminu zawodowego, której rezultatem końcowym wykonania zadania lub zadań egzaminacyjnych jest wyrób lub usługa.

Na zapoznanie się z treścią zadania egzaminacyjnego zawartego w arkuszu egzaminacyjnym oraz z wyposażeniem stanowiska egzaminacyjnego zdający ma 10 minut, których nie wlicza się do czasu trwania części praktycznej egzaminu zawodowego. Część praktyczna egzaminu zawodowego trwa nie krócej niż 120 minut i nie dłużej niż 240 minut. Czas trwania części praktycznej egzaminu zawodowego dla konkretnej kwalifikacji określony jest w części szczegółowej informatora.

W przypadku gdy rezultatem końcowym wykonania zadania lub zadań egzaminacyjnych jest wyrób lub usługa, jeden egzaminator wchodzący w skład zespołu nadzorującego obserwuje i ocenia 6 zdających przystępujących do części praktycznej egzaminu zawodowego w miejscu przeprowadzania części praktycznej egzaminu zawodowego. Po zakończeniu części praktycznej egzaminu zawodowego zdający pozostawiają na swoich stanowiskach egzaminacyjnych rezultaty końcowe wykonania zadania lub zadań egzaminacyjnych oraz związaną z nimi dokumentację i opuszczają miejsce przeprowadzania części praktycznej egzaminu zawodowego.

W przypadku gdy jedynym rezultatem końcowym wykonania zadania lub zadań egzaminacyjnych jest dokumentacja, po zakończeniu części praktycznej egzaminu zawodowego zdający pozostawiają na swoich stanowiskach egzaminacyjnych arkusze egzaminacyjne i dokumentację i opuszczają miejsce przeprowadzania części praktycznej egzaminu.

3.3 Podstawa uznania egzaminu za zdany

Zdający zdał egzamin zawodowy, jeżeli uzyskał:

- z części pisemnej – co najmniej 50% punktów możliwych do uzyskania (czyli zdający rozwiązał poprawnie minimum 20 zadań testu pisemnego) i
- z części praktycznej – co najmniej 75% punktów możliwych do uzyskania.

Zdający, który zdał egzamin zawodowy, otrzymuje certyfikat kwalifikacji zawodowej wydany przez okręgową komisję egzaminacyjną.

Wyniki egzaminu zawodowego z części pisemnej oraz wynik z części praktycznej egzaminu zawodowego ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie liczby punktów uzyskanych przez zdającego:

- w części pisemnej – po odczytaniu odpowiedzi zapisanych i zarchiwizowanych w elektronicznym systemie przeprowadzania egzaminu zawodowego;
- w części praktycznej – po elektronicznym odczytaniu karty oceny.

Dla zdającego, który zdał egzamin zawodowy, wynik egzaminu zawodowego ustalany jest według wzoru:

$$W = 0,3 \times Wp + 0,7 \times Wpr,$$

w którym poszczególne symbole oznaczają:

W - wynik z egzaminu zawodowego,

Wp - wynik z części pisemnej egzaminu zawodowego,

Wpr - wynik z części praktycznej egzaminu zawodowego.

Zdający, który nie zdał egzaminu zawodowego, otrzymuje informację o wynikach z poszczególnych części tego egzaminu, opracowaną przez okręgową komisję egzaminacyjną.

Dla zdających, którzy zdali egzaminy zawodowe ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej ustala końcowy wynik egzaminów zawodowych według wzoru:

$$Wk = \frac{\sum Kn}{n}$$

w którym poszczególne symbole oznaczają:

Wk - wynik końcowy z egzaminów zawodowych,

Kn - wynik z egzaminu zawodowego z kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie,

n - liczba kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie.

Wynik egzaminu zawodowego ustala i ogłasza dyrektor komisji okręgowej. Wynik ustalony przez dyrektora OKE jest ostateczny.

Zdający otrzymuje dyplom zawodowy, jeżeli posiada certyfikaty kwalifikacji zawodowych ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie oraz posiada:

- a) wykształcenie zasadnicze branżowe albo zdał egzaminy eksternistyczne z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia przeprowadzane przez okręgową komisję egzaminacyjną, lub
- b) wykształcenie średnie branżowe albo zdał egzaminy eksternistyczne z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły II stopnia przeprowadzane przez okręgową komisję egzaminacyjną.

4. Postępowanie po egzaminie

Zastrzeżenia do przebiegu egzaminu

Zdający lub rodzice niepełnoletniego zdającego, jeżeli uznają że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania, w terminie 2 dni roboczych od dnia przeprowadzenia:

- części pisemnej egzaminu zawodowego,
 - części praktycznej egzaminu zawodowego, której jedynym rezultatem końcowym wykonania zadania lub zadań egzaminacyjnych jest dokumentacja,
 - części praktycznej egzaminu zawodowego, której rezultatem końcowym wykonania zadania lub zadań egzaminacyjnych jest wyrób lub usługa
- mogą zgłosić pisemnie zastrzeżenie do dyrektora OKE.

Zastrzeżenie musi zawierać dokładny opis zaistniałej sytuacji będącej naruszeniem przepisów. Dyrektor OKE rozpatruje zastrzeżenie w terminie 7 dni od daty jego otrzymania. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów, dyrektor OKE w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej może unieważnić daną część egzaminu w stosunku do wszystkich zdających albo zdających w jednej szkole/ centrum/placówce/ u pracodawcy lub w jednej sali, a także w stosunku do poszczególnych zdających i zarządzić jej ponowne przeprowadzenie. Nowy termin egzaminu ustala dyrektor CKE.

Unieważnienie egzaminu

Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego może unieważnić odpowiednią część egzaminu w przypadku:

- 1) stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań egzaminacyjnych przez zdającego,
- 2) wniesienia przez zdającego do sali egzaminacyjnej urządzenia telekomunikacyjnego lub materiałów i przyborów pomocniczych niewymienionych w wykazie ogłoszonym przez dyrektora CKE albo korzystania przez zdającego podczas egzaminu z urządzenia telekomunikacyjnego lub niedopuszczonych do użytku materiałów i przyborów,
- 3) zakłócania przez zdającego prawidłowego przebiegu części pisemnej lub części praktycznej egzaminu zawodowego w sposób utrudniający pracę pozostałym zdającym.

W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania i oceniania zadania lub zadań egzaminacyjnych przez egzaminatora, jeżeli jedynym rezultatem końcowym wykonania zadania lub zadań egzaminacyjnych jest dokumentacja:

- 1) występowania w pracy zdającego jednakowych sformułowań wskazujących na udostępnienie rozwiązań innemu zdającemu lub korzystanie z rozwiązań innego zdającego,
 - 2) niesamodzielnego wykonania zadania lub zadań przez zdającego w części praktycznej egzaminu zawodowego,
- dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje zdającemu lub rodzicom niepełnoletniego zdającego pisemną informację o zamiarze unieważnienia temu zdającemu części praktycznej egzaminu zawodowego.

Zdający lub rodzice niepełnoletniego zdającego mają prawo złożyć wniosek o wgląd do dokumentacji, na podstawie której dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej zamierza unieważnić część praktyczną egzaminu zawodowego ([Załącznik 5](#)). Wniosek składa się do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania pisemnej informacji.

Dyrektor OKE w porozumieniu z dyrektorem CKE może unieważnić egzamin zdającego lub zdających i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie w przypadku:

- 1) niemożności ustalenia wyniku egzaminu na skutek zaginięcia lub zniszczenia kart oceny, prac egzaminacyjnych lub awarii elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu zawodowego,
- 2) stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu, na skutek zastrzeżeń zgłoszonych przez zdającego lub z urzędu, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik danego egzaminu.

Dokumenty potwierdzające zdanie egzaminu

Zdający, który **zdał egzamin zawodowy**, otrzymuje certyfikat kwalifikacji zawodowej wydany przez okręgową komisję egzaminacyjną.

Zdający, który **nie zdał egzaminu zawodowego**, otrzymuje informację o wynikach z poszczególnych części tego egzaminu opracowaną przez okręgową komisję egzaminacyjną.

Informację o wynikach egzaminu zawodowego, certyfikat kwalifikacji zawodowej lub dyplom zawodowy okręgowa komisja egzaminacyjna przekazuje dyrektorowi szkoły lub do podmiotu placówki, centrum lub pracodawcy, któremu uczeń lub absolwent składał deklarację przystąpienia do egzaminu zawodowego z danej kwalifikacji, lub osobie upoważnionej przez tego dyrektora szkoły, placówki lub centrum, lub pracodawcę w terminie określonym w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w sprawie harmonogramu egzaminu zawodowego.

Dyrektor szkoły, placówki lub centrum lub pracodawca albo upoważniona przez nich osoba przekazuje uczniowi lub absolwentowi informację o wynikach egzaminu zawodowego, certyfikat kwalifikacji zawodowej lub dyplom zawodowy.

Informację o wynikach egzaminu zawodowego, certyfikat kwalifikacji zawodowej lub dyplom zawodowy osoba, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy odbiera w siedzibie podmiotu prowadzącego kwalifikacyjny kurs zawodowy, a osoba dorosła, która ukończyła praktyczną naukę zawodu dorosłych lub przyuczenie do pracy dorosłych, oraz osoba przystępująca do egzaminu eksternistycznego zawodowego odbierają we właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie określonym w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w sprawie harmonogramu egzaminu zawodowego.

Ponowne przystąpienie do egzaminu

Zdający – uczeń oraz słuchacz:

- 1) który z powodów losowych lub zdrowotnych uniemożliwiających przystąpienie do części pisemnej lub części praktycznej egzaminu w terminie dodatkowym został zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu zawodowego lub jego części albo
 - 2) którego część pisemna lub część praktyczna egzaminu zawodowego została unieważniona, albo
 - 3) który nie uzyskał wymaganej do zdania egzaminu zawodowego liczby punktów z danej części tego egzaminu
- ma prawo przystąpić do egzaminu zawodowego lub odpowiedniej części tego egzaminu w kolejnych terminach głównych jego przeprowadzania w trakcie nauki.

Zdający – absolwent oraz osoba, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy:

- 1) który, nie przystąpił do egzaminu zawodowego lub odpowiedniej części tego egzaminu w wyznaczonym terminie albo
 - 2) którego część pisemna lub część praktyczna egzaminu zawodowego została unieważniona, albo
 - 3) który nie uzyskał wymaganej do zdania egzaminu zawodowego liczby punktów z danej części tego egzaminu
- ma prawo przystąpić do egzaminu zawodowego lub odpowiedniej części tego egzaminu w kolejnych terminach głównych jego przeprowadzania, z tym, że w przypadku gdy przystępuje do egzaminu zawodowego lub jego części po raz trzeci lub kolejny, zdaje ten egzamin lub jego część na zasadach określonych dla egzaminu eksternistycznego zawodowego, z tym że tego zdającego nie dotyczy wykaz zawodów, o którym mowa w art. 10 ust. 6 ustawy o systemie oświaty.

Zdający – osoba dorosła, która przystąpiła do egzaminu zawodowego po ukończeniu przygotowania zawodowego dorosłych oraz osoba, która przystąpiła do egzaminu eksternistycznego zawodowego i nie uzyskała z jednej części tego egzaminu wymaganej do zdania liczby punktów, ma prawo przystąpić do tej części egzaminu zawodowego w kolejnych terminach jego przeprowadzania przez okres 5 lat, licząc od dnia, w którym przystąpiła do tego egzaminu po raz pierwszy.

Po upływie 5 lat, licząc od dnia zakończenia roku szkolnego, w którym zdający po raz pierwszy

- 1) przystąpił do egzaminu zawodowego i nie uzyskał z jednej lub obu części tego egzaminu wymaganej do zdania liczby punktów albo
 - 2) przystąpił do egzaminu zawodowego, którego część pisemna lub część praktyczna egzaminu zawodowego została unieważniona, albo
 - 3) nie przystąpił do części pisemnej lub części praktycznej egzaminu zawodowego w wyznaczonym terminie
- zdający ten przystępuje do egzaminu zawodowego w pełnym zakresie.

Przystąpienie do egzaminu zawodowego w dodatkowym terminie.

Uczniowie:

- branżowych szkół I stopnia niebędący młodocianymi pracownikami,
- branżowych szkół I stopnia będący młodocianymi pracownikami zatrudnionymi w celu przygotowania zawodowego u pracodawcy niebędącego rzemieślnikiem,
- techników

oraz słuchacze branżowych szkół II stopnia i szkół policealnych, którzy z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

- 1) nie przystąpili do części pisemnej lub części praktycznej egzaminu zawodowego,
- 2) przerwali egzamin zawodowy z części pisemnej lub części praktycznej

przystępują do części pisemnej lub części praktycznej tego egzaminu **w terminie dodatkowym** na udokumentowany wniosek ucznia lub słuchacza, a w przypadku niepełnoletniego ucznia lub słuchacza – jego rodziców.

Wniosek składa się do dyrektora szkoły, do której uczeń lub słuchacz uczęszcza, nie później niż w dniu, w którym odbywa się część pisemna lub część praktyczna egzaminu zawodowego. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej w ciągu 2 dni rozpatruje wniosek, a rozstrzygnięcie jest ostateczne (**Załącznik 8**). W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do części pisemnej lub części praktycznej egzaminu zawodowego w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia lub słuchacza z obowiązku przystąpienia do egzaminu zawodowego lub jego części.

Wgląd do pracy egzaminacyjnej oraz weryfikacja sumy przyznanych punktów.

1. Zdający lub rodzice niepełnoletniego zdającego mają prawo wglądu do:

- 1) zadań i udzielonych odpowiedzi, (udostępniane są odpowiedzi zapisane i zarchiwizowane w elektronicznym systemie przeprowadzania egzaminu zawodowego) - w przypadku części pisemnej egzaminu zawodowego,
- 2) karty oceny - w przypadku części praktycznej egzaminu zawodowego w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej,

w terminie 6 miesięcy od dnia wydania przez okręgową komisję egzaminacyjną:

- certyfikatu kwalifikacji zawodowej,
- informacji o wynikach egzaminu zawodowego.

Jeżeli rezultatem końcowym wykonania zadania egzaminacyjnego w części praktycznej egzaminu zawodowego jest dokumentacja, zdający lub rodzice niepełnoletniego zdającego, mają prawo wglądu także do tej dokumentacji.

Wniosek o wgląd do pracy egzaminacyjnej (**Załącznik 4**) może być złożony osobiście przez absolwenta lub osobę występującą w jego imieniu, lub przesłany do komisji okręgowej drogą elektroniczną, faksem lub pocztą tradycyjną.

Podczas dokonywania wglądu, zdającemu lub rodzicom niepełnoletniego zdającego, zapewnia się możliwość zapoznania się z zasadami oceniania rozwiązań zadań.

Podczas dokonywania wglądu, zdający lub rodzice niepełnoletniego zdającego, mogą sporządzać notatki i wykonywać fotografie zadań egzaminacyjnych wraz z udzieloną odpowiedzią, karty oceny lub dokumentacji.

Wnioski o wgląd są przyjmowane i rozpatrywane od dnia ogłoszenia wyników danego egzaminu. Termin wglądu jest wyznaczany w ciągu nie więcej niż 5 dni roboczych od otrzymania wniosku o wgląd.

2. Zdający lub rodzice niepełnoletniego zdającego, mogą zwrócić się z wnioskiem do dyrektora OKE w terminie 2 dni od wglądu o weryfikację sumy punktów (**Załącznik 6**). Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej informuje pisemnie zdającego lub rodziców niepełnoletniego zdającego, o wyniku weryfikacji sumy punktów, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku. Jeżeli suma punktów została podwyższona, ustalany jest nowy wynik egzaminu i dyrektor OKE:

- anuluje dotychczasowy certyfikat kwalifikacji zawodowej oraz wydaje nowy certyfikat kwalifikacji zawodowej albo
- anuluje informację oraz wydaje certyfikat kwalifikacji zawodowej, jeżeli zdający spełnił określone warunki do zdania egzaminu, albo
- anuluje dotychczasową informację oraz wydaje nową informację, jeżeli zdający nie spełnił określonych warunków do zdania egzaminu.

5. Zasady odwołania do Kolegium Arbitrażu Egzaminacyjnego przy dyrektorze Centralnej Komisji Egzaminacyjnej

Zdający, uczeń lub rodzice niepełnoletniego zdającego, mogą wnieść do Kolegium Arbitrażu Egzaminacyjnego odwołanie od wyniku weryfikacji sumy punktów **z części pisemnej egzaminu** zawodowego, za pośrednictwem dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o wyniku weryfikacji sumy punktów. Zdający wskazuje zadanie lub zadania egzaminacyjne, co do których nie zgadza się z przyznaną liczbą punktów, wraz z uzasadnieniem, w którym wskazuje, że rozwiązanie zadania przez składającego odwołanie:

- 1) jest merytorycznie poprawne oraz
- 2) spełnia warunki określone w poleceniu do danego zadania egzaminacyjnego

Odwołanie rozpatruje się w terminie 21 dni od dnia przekazania odwołania przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej do dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej (termin może być jednokrotnie przedłużony, nie więcej niż o 7 dni).

Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej przekazuje niezwłocznie informację o rozstrzygnięciu i treść uzasadnienia, dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej oraz zdającemu lub rodzicom niepełnoletniego zdającego, którzy wnieśli odwołanie.

Szczegółowe zasady odwołania do Kolegium Arbitrażu Egzaminacyjnego znajdują się na stronie Centralnej Komisji Egzaminacyjnej pod adresem www.cke.gov.pl

B. CZĘŚĆ SZCZEGÓŁOWA

1. WSTĘP

Część szczegółowa informatora o egzaminie zawodowym składa się z dwóch rozdziałów:

- pierwszy zawiera informacje ogólne o kwalifikacjach wyodrębnionych w zawodzie, zadaniach zawodowych w zakresie kwalifikacji oraz możliwościach kształcenia w zawodzie,
- drugi zawiera wymagania egzaminacyjne dla kwalifikacji z przykładami zadań do części pisemnej i części praktycznej egzaminu.

Załącznikiem do tej części informatora jest podstawa programowa kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego wprowadzona rozporządzeniem MEN z 2019 roku. Na podstawie wymagań określonych w tej podstawie jest przeprowadzany egzamin zawodowy z zakresu danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie.

Przez kwalifikację w zawodzie należy rozumieć wyodrębniony w danym zawodzie zestaw oczekiwanych efektów kształcenia, których osiągnięcie potwierdza certyfikat kwalifikacji zawodowej wydany przez okręgową komisję egzaminacyjną, po zdaniu egzaminu zawodowego w zakresie danej kwalifikacji.

Egzamin zawodowy przebiega w dwóch częściach: pisemnej i praktycznej.

Część pisemna egzaminu, która jest przeprowadzana na sali egzaminacyjnej z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu zawodowego, trwa 60 minut i ma formę testu pisemnego składającego się z 40 zadań zamkniętych. Każde zadanie zawiera cztery odpowiedzi do wyboru, z których tylko jedna jest poprawna. Za rozwiązanie zadań w części pisemnej można uzyskać maksymalnie 40 punktów.

Część praktyczna egzaminu polega na wykonaniu przez zdającego na stanowisku egzaminacyjnym zadania praktycznego, którego rezultatem może być wyrób, usługa czy też dokumentacja.

Ocena wykonania zadania jest przeprowadzana zgodnie z zasadami oceniania ustalonymi przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.

Przykładowe zadania zamieszczone w informatorze nie wyczerpują wszystkich możliwych zadań, które mogą wystąpić w arkuszach egzaminacyjnych. Informator nie może też być główną wskazówką do planowania procesu kształcenia w zawodzie, gdyż kształcenie powinno odbywać się zgodnie z programami nauczania opracowanymi według obowiązującej podstawy programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego.

Przed przystąpieniem do dalszej lektury *Informatora* warto zapoznać się z ogólnymi zasadami obowiązującymi na egzaminie zawodowym od roku szkolnego 2019/2020, określonymi w aktach prawnych wyszczególnionych w ZAŁĄCZNIKU 1 do Informatora.

Wszystkie akty prawne są również dostępne na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej (www.cke.gov.pl) oraz na stronach internetowych okręgowych komisji egzaminacyjnych.

2. INFORMACJE O ZAWODZIE

2.1 Kwalifikacje wyodrębnione w zawodzie

W zawodzie higienistka stomatologiczna wyodrębniono jedną kwalifikację.

Symbol kwalifikacji	Nazwa kwalifikacji
MED.02	Wykonywanie świadczeń stomatologicznych z zakresu profilaktyki i promocji zdrowia jamy ustnej oraz współuczestniczenie w procesie leczenia

2.2 Zadania zawodowe

Absolwent szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie higienistka stomatologiczna powinien być przygotowany do wykonywania zadań zawodowych w zakresie kwalifikacji MED.02. Wykonywanie świadczeń stomatologicznych z zakresu profilaktyki i promocji zdrowia jamy ustnej oraz współuczestniczenie w procesie leczenia:

- 1) realizowania świadczeń z zakresu profilaktyki stomatologicznej;
- 2) organizowania prac związanych ze świadczeniem usług z zakresu stomatologii;
- 3) wykonywania czynności administracyjnych i prowadzenia dokumentacji związanej z funkcjonowaniem gabinetu dentystycznego;
- 4) wykonywania wstępnych badań stomatologicznych, profilaktycznych, diagnostycznych i zabiegów rehabilitujących jamę ustną;
- 5) prowadzenia stomatologicznej edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia w różnych środowiskach.

2.3 Możliwości kształcenia w zawodzie

Od roku szkolnego 2019/2020 kształcenie w zawodzie **higienistka stomatologiczna** jest realizowane w szkole policealnej o okresie nauczania 2 lat* , w której kształcenie jest prowadzone w formie dziennej lub stacjonarnej.

* Kształcenie w szkole prowadzone wyłącznie w formie dziennej lub stacjonarnej


3. WYMAGANIA EGZAMINACYJNE Z PRZYKŁADAMI ZADAŃ


Wymagania egzaminacyjne to sprawdzane na egzaminie zawodowym efekty kształcenia i kryteria ich weryfikacji zapisane w jednostkach efektów kształcenia dla danej kwalifikacji w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego (Załącznik do części szczegółowej Informatora).

Kwalifikacja **MED.02. Wykonywanie świadczeń stomatologicznych z zakresu profilaktyki i promocji zdrowia jamy ustnej oraz współuczestniczenie w procesie leczenia**

3.1 Przykłady zadań do części pisemnej egzaminu

3.1.1 MED.02.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> MED.02.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
5) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych	1) dobiera środki ochrony indywidualnej adekwatnie do planowanych zadań
Przykładowe zadanie 1. Które zdjęcie przedstawia rękawiczki przeznaczone do zastosowań medycznych z wymaganiami pełnej sterylności?	
	
Odpowiedź prawidłowa: A	

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> MED.02.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
7) udziela pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego	6) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w urazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. krwotok, zmiżdżenie, amputacja, złamanie, oparzenie
Przykładowe zadanie 2. Ilustracja przedstawia postępowanie bezpośrednio po urazie oka spowodowanym	
<ul style="list-style-type: none">A. oparzeniem ultrafioletem.B. ukąszeniem przez owada.C. uderzeniem tępym narzędziem.D. działaniem substancji chemicznej.	
	
Odpowiedź prawidłowa: D	

3.1.2 MED.02.2 Podstawy higieny dentystycznej

Jednostka efektów kształcenia:

MED.02.2. Podstawy higieny dentystycznej

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
11) posługuje się językiem migowym	3) porozumiewa się z pacjentem językiem migowym w stopniu podstawowym

Przykładowe zadanie 3.

Higienistka przedstawiona na ilustracji przekazuje pacjentowi znakiem ideograficznym zalecaną częstotliwość mycia zębów w ciągu dnia. Jak często zgodnie z jej zaleceniem pacjent powinien szczotkować zęby?

- A. Dwa razy dziennie.
- B. Trzy razy dziennie.
- C. Po każdym spożyciu cukru.
- D. Przed każdym głównym posiłkiem.



Odpowiedź prawidłowa: B

Jednostka efektów kształcenia:

MED.02.2. Podstawy higieny dentystycznej

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
12) przestrzega zasad aseptyki i antyseptyki	3) stosuje się do procedur w kontaktach z materiałami skażonymi

Przykładowe zadanie 4.

Film przedstawia procedurę pakowania instrumentu w opakowanie papierowo-foliowe. Która czynność została pominięta przez higienistkę stomatologiczną?



- A. Zamknięcie torebki za pomocą zgrzewarki.
- B. Napełnienie torebki do 2/3 objętości zamkniętego pakietu.
- C. Umieszczenie wskaźnika chemicznego wewnątrz opakowania.
- D. Oznakowanie datą sterylizacji oraz datą przydatności do użycia (sterylności).

Odpowiedź prawidłowa: C

3.1.3 MED.02.3 Współpracowanie z lekarzem dentystą w czasie wykonywania zadań zawodowych

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> MED.02.3. Współpracowanie z lekarzem dentystą w czasie wykonywania zadań zawodowych	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
2) współpracuje z lekarzem dentystą podczas zabiegów wykonywanych różnymi metodami	2) aranżuje stanowiska pracy zgodnie z zasadami ergonomii
Przykładowe zadanie 5. W której podstrefie działania zespołu stomatologicznego powinien być zapewniony dostęp do konsoli asystentki, materiałów, instrumentarium i aparatury pomocniczej? A. I B. II C. III D. IV Odpowiedź prawidłowa: B	

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> MED.02.3. Współpracowanie z lekarzem dentystą w czasie wykonywania zadań zawodowych	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
8) posługuje się urządzeniami do kontroli ciśnienia krwi i tętna	3) stosuje aparaturę do kontroli ciśnienia krwi i tętna dostępne w gabinecie dentystycznym
Przykładowe zadanie 6. Przeprowadzając badanie ciśnienia krwi mankiet urządzenia pomiarowego należy założyć A. poniżej stawu ramiennego w rzucie żyły ramiennej. B. powyżej stawu łokciowego w rzucie żyły ramiennej. C. poniżej stawu łokciowego w rzucie tętnicy ramiennej. D. powyżej stawu łokciowego w rzucie tętnicy ramiennej. Odpowiedź prawidłowa: D	

3.1.4 MED.02.4. Wykonywanie wstępnych badań oraz zabiegów podtrzymujących efekty leczenia jamy ustnej

Jednostka efektów kształcenia:

MED.02.4. Wykonywanie wstępnych badań oraz zabiegów podtrzymujących efekty leczenia jamy ustnej

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
4) rozróżnia aparaturę do diagnostyki i leczenia podtrzymującego	2) określa funkcję urządzeń w realizacji świadczeń diagnostycznych i profilaktyczno-leczniczych

Przykładowe zadanie 7.

Na ilustracji przedstawiono urządzenie służące do

- A. pomiaru długości kanału zęba.
- B. znoszenia nadwrażliwości zębów.
- C. wizualizacji efektów leczenia stomatologicznego.
- D. wykrywania próchnicy dzięki zjawisku fluorescencji.



Odpowiedź prawidłowa: A

Jednostka efektów kształcenia:

MED.02.4. Wykonywanie wstępnych badań oraz zabiegów podtrzymujących efekty leczenia jamy ustnej

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
5) posługuje się aparaturą, narzędziami i materiałami w zabiegach podtrzymujących efekty leczenia	1) rozpoznaje aparaturę, narzędzia, materiały stosowane w gabinecie dentystycznym

Przykładowe zadanie 8.

Materiałem, w którym zastosowano specjalny wypełniacz S-PRG w postaci wstępnie przereagowanych cząsteczek szkła zapewniających pobieranie i uwalnianie różnych bioaktywnych jonów, w tym fluorkowych, ze środowiska jamy ustnej do tkanek zębów jest

- A. giomer.
- B. ormocer.
- C. gutaperka.
- D. amalgamat.

Odpowiedź prawidłowa: A

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i>	
MED.02.4. Wykonywanie wstępnych badań oraz zabiegów podtrzymujących efekty leczenia jamy ustnej	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
5) posługuje się aparaturą, narzędziami i materiałami w zabiegach podtrzymujących efekty leczenia	2) dobiera aparaturę, narzędzia, materiały do zabiegów podstawowych i specjalistycznych
<p>Przykładowe zadanie 9. Który zestaw narzędzi i materiałów należy przygotować do opracowania oraz polerowania wypełnienia ubytków klasy III i IV według Blacka?</p> <p>A. Turbina, wiertło diamentowe typu szczelinowiec, kątnica, gumka, krążek, pasta polerska. B. Kalka zgrzyzowa, turbina, wiertła stalowe, kątnica, gumka polerska, krążek ścierny, pasta polerska. C. Turbina, wiertła diamentowe, kątnica, gumka polerska, krążek ścierny, pasta polerska, frez stalowy. D. Kalka zgrzyzowa, turbina, płomyki diamentowe, kątnica, gumka, krążek z mandrylką, pasta polerska, ssak.</p> <p>Odpowiedź prawidłowa: D</p>	

3.1.5 MED.02.5. Prowadzenie dokumentacji gabinetu dentystycznego

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i>	
MED.02.5. Prowadzenie dokumentacji gabinetu dentystycznego	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
1) sporządza dokumentację medyczną zgodnie z przepisami prawa	2) rozróżnia wzory dokumentacji medycznej obowiązujące w gabinecie dentystycznym
<p>Przykładowe zadanie 10. Diagram zębowy, w którym zęby stałe ponumerowane są kolejno cyframi arabskimi, zgodnie z ruchem wskazówek zegara, zaczynając od górnego prawego trzonowca trzeciego, oznaczony jest systemem</p> <p>A. Viohla. B. łacińskim. C. Haderupa. D. amerykańskim.</p> <p>Odpowiedź prawidłowa: D</p>	

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i>	
MED.02.5. Prowadzenie dokumentacji gabinetu dentystycznego	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
1) sporządza dokumentację medyczną zgodnie z przepisami prawa	2) rozróżnia wzory dokumentacji medycznej obowiązujące w gabinecie dentystycznym
<p>Przykładowe zadanie 11. Do zewnętrznej dokumentacji medycznej w stomatologii <u>nie należy</u></p> <p>A. opinia lekarska. B. zaświadczenie lekarskie. C. historia zdrowia i choroby. D. skierowanie do specjalisty.</p> <p>Odpowiedź prawidłowa: C</p>	

3.1.6 MED.02.6. Wykonywanie diagnostyki, zabiegów profilaktycznych i rehabilitujących jamę ustną

Jednostka efektów kształcenia:

MED.02.6. Wykonywanie diagnostyki, zabiegów profilaktycznych i rehabilitujących jamę ustną

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
2) opisuje stany patologiczne narządu żucia	2) posługuje się prawidłową terminologią do opisania patologii narządu żucia

Przykładowe zadanie 12.

„Ząb nadliczbowy umiejscowiony w linii pośrodkowej pomiędzy zębami siecznymi szczęki. Kształt zęba pośrodkowego stożkowy, wyrzyna się podniebiennie między zębami siecznymi, powodując ich stłoczenie.” Opis badania klinicznego pacjenta wskazuje na nieprawidłowość zębową zwaną

- A. typodont.
- B. hipodens.
- C. oligodens.
- D. mesiodens.

Odpowiedź prawidłowa: D

Jednostka efektów kształcenia:

MED.02.6. Wykonywanie diagnostyki, zabiegów profilaktycznych i rehabilitujących jamę ustną

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
2) opisuje stany patologiczne narządu żucia	3) rozpoznaje stany chorobowe tkanek i układów w obrębie głowy i szyi na modelach i w badaniu klinicznym

Przykładowe zadanie 13.

Na ilustracji przedstawiono stan patologiczny narządu żucia nazywany

- A. diastemą.
- B. stłoczeniem.
- C. tyłozgryzem.
- D. tyłożuchwieniem.



Odpowiedź prawidłowa: A

Jednostka efektów kształcenia:

MED.02.6. Wykonywanie diagnostyki, zabiegów profilaktycznych i rehabilitujących jamę ustną

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
4) rozpoznaje techniki diagnozowania na potrzeby leczenia stomatologicznego	2) przedstawia wskaźniki higieny jamy ustnej, próchnicy i chorób przyzębia w ramach zadań higienistki stomatologicznej

Przykładowe zadanie 14.

Tabela przedstawia wartości kodów wskaźnika

- A. API
- B. OHI
- C. PUW
- D. CPITN

KODY WSKAŹNIKA ...	
0	- stan prawidłowy
1	- krwawienie podczas sondowania BOP
2	- obecność kamienia dziąsłowego pod- i naddziąsłowego - jatrogenne podrażnienia brzeżne
3	- obecność kieszonek płytkich do 5 mm
4	- obecność kieszonek głębokich od 6 mm

Odpowiedź prawidłowa: D

Jednostka efektów kształcenia:

MED.02.6. Wykonywanie diagnostyki, zabiegów profilaktycznych i rehabilitujących jamę ustną

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
8) organizuje ciągłość leczenia pacjentów w trakcie użytkowania aparatów ortodontycznych	1) charakteryzuje wady zgryzu wymagające stosowania aparatów stałych i ruchomych

Przykładowe zadanie 15.

Która wada zgryzu charakteryzuje się tym, że zęby boczne górne swoimi powierzchniami podniebiennymi stykają się z powierzchniami policzkowymi zębów dolnych, a zgryzowo stwierdza się najczęściej rozszerzenie łuku zębowego szczęki?

- A. Zgryz głęboki.
- B. Tyłozgryz całkowity.
- C. Zgryz przewieszony.
- D. Przodozgryz rzekomy.

Odpowiedź prawidłowa: C

Jednostka efektów kształcenia:

MED.02.6. Wykonywanie diagnostyki, zabiegów profilaktycznych i rehabilitujących jamę ustną

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
9) rehabilituje jamę ustną przy pomocy podstawowych ćwiczeń ortodontycznych	3) przywraca funkcję narządu żucia za pomocą ćwiczeń usprawniających zalecanych przez ortodontę

Przykładowe zadanie 16.

Prezentowane przez pacjentkę w filmie ćwiczenie mięśniowe jest zalecane w przypadku







- A. leczenia nadzgryzu.
- B. rozszerzania łuku zębowego.
- C. wzmacniania mięśnia okrężnego ust.
- D. wczesnego leczenia zgryzu głębokiego.

Odpowiedź prawidłowa: C

3.1.7 MED.02.7. Edukowanie pacjentów w zakresie profilaktyki stomatologicznej i promocji zdrowia

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i>	
MED.02.7. Edukowanie pacjentów w zakresie profilaktyki stomatologicznej i promocji zdrowia	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
4) dobiera różne formy edukacji zdrowotnej pacjentów stomatologicznych, posługując się wiedzą z zakresu socjologii, psychologii i pedagogiki	1) rozróżnia formy ekstensywne i intensywne w edukacji i promocji zdrowia
<p>Przykładowe zadanie 17. Którą formę oddziaływania zdrowotnego stosuje higienistka stomatologiczna prowadząc zajęcia z zakresu edukacji zdrowotnej w małych grupach, przekazując treści w ciągu dłuższego czasu?</p> <p>A. Intensywną. B. Ekstensywną. C. Interaktywną. D. Ekspansywną.</p> <p>Odpowiedź prawidłowa: A</p>	

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i>	
MED.02.7. Edukowanie pacjentów w zakresie profilaktyki stomatologicznej i promocji zdrowia	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
6) stosuje pomoce dydaktyczne odpowiednie do wieku i grupy odbiorców	1) rozpoznaje pomoce dydaktyczne stosowane w edukacji i promocji zdrowia
<p>Przykładowe zadanie 18. Na której ilustracji przedstawiono pomoc dydaktyczną mającą największe zastosowanie w edukacji dzieci w wieku szkolnym w zakresie choroby próchnicowej zębów?</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-end;"> <div style="text-align: center;">  <p>A.</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>B.</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>C.</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>D.</p> </div> </div> <p>Odpowiedź prawidłowa: A</p>	

3.1.8 MED.02.8 Posługiwanie się wybraną aparaturą zgodnie z procedurami

Jednostka efektów kształcenia:

MED.02.8. Posługiwanie się wybraną aparaturą zgodnie z procedurami

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
1) rozpoznaje aparaturę stosowaną w gabinetach różnych specjalności	2) opisuje zastosowanie aparatury podstawowej i specjalistycznej w zabiegach profilaktyczno-leczniczych

Przykładowe zadanie 19.

Końcówka aparatu ultradźwiękowego widoczna na ilustracji ma zastosowanie przy zabiegu

- A. skalingu.
- B. cleaningu.
- C. strippingu.
- D. rebondingu.



Odpowiedź prawidłowa: A

Jednostka efektów kształcenia:

MED.02.8. Posługiwanie się wybraną aparaturą zgodnie z procedurami

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
3) obsługuje aparaturę fizykalną do diagnostyki i leczenia stomatologicznego	1) opisuje metody fizykalne stosowane w profilaktyce, diagnostyce i leczeniu jamy ustnej

Przykładowe zadanie 20.

Podczas usuwania złożeń nazębnych przy użyciu aparatu ultradźwiękowego wykorzystywane jest zjawisko

- A. kawitacji.
- B. jonizacji.
- C. fluorescencji.
- D. elektrokoagulacji.

Odpowiedź prawidłowa: A

Jednostka efektów kształcenia:

MED.02.8. Posługiwanie się wybraną aparaturą zgodnie z procedurami

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
4) wykonuje zabiegi rehabilitacyjne, stosując metody fizykalne	3) stosuje metody fizykalne w celu zredukowania bólu i stanów zapalnych tkanek jamy ustnej

Przykładowe zadanie 21.

Metodą niewymagającą użycia wiertła wykorzystywaną między innymi do opracowania ubytków klasy V według Blacka oraz przygotowania bruzd zębów przed zabiegiem lakowania jest

- A. atrycja wodna.
- B. abrazja powietrzna.
- C. magnetostymulacja.
- D. magnetoledoterapia.

Odpowiedź prawidłowa: B

3.1.9 MED.02.9. Język obcy zawodowy

Jednostka efektów kształcenia:

MED.02.9. Język obcy zawodowy

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
2) rozumie proste wypowiedzi ustne artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka obcego nowożytnego, a także proste wypowiedzi pisemne w języku obcym nowożytnym, w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych: a) rozumie proste wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. rozmowy, wiadomości, komunikaty, instrukcje lub filmy instruktażowe, prezentacje), artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka	2) znajduje w wypowiedzi lub tekście określone informacje
<p>Przykładowe zadanie 22. Które zalecenie pozabiegowe należy przekazać pacjentowi po wykonaniu piaskowania zębów?</p> <p>A. „Don't disturb the wound.” B. „Don't drink anything hot or fizzy.” C. „Don't smoke for at least 12 hours.” D. „Don't rinse your mouth for a few hours.”</p> <p>Odpowiedź prawidłowa: C</p>	

Jednostka efektów kształcenia:

MED.02.9. Język obcy zawodowy

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
4) uczestniczy w rozmowie w typowych sytuacjach związanych z realizacją zadań zawodowych – reaguje w języku obcym nowożytnym w sposób zrozumiały, adekwatnie do sytuacji komunikacyjnej, ustnie lub w formie prostego tekstu: a) reaguje ustnie (np. podczas rozmowy z innym pracownikiem, klientem, kontrahentem, w tym rozmowy telefonicznej) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych	2) uzyskuje i przekazuje informacje i wyjaśnienia
<p>Przykładowe zadanie 23. Z przedstawionego w ramce dialogu wynika, że u pacjenta należy zastosować</p> <p>A. lak szczelinowy. B. preparat wybielający. C. uszczelniacz kanałowy. D. wypełnienie kompozytowe.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>Hygienist: Mr. Johnson, I'm afraid you have a cavity in one of your teeth.</p> <p>Patient: Do I? What shall we do next?</p> <p>Hygienist: Well, we need to fill in the cavity with some restorative material.</p> </div> <p>Odpowiedź prawidłowa: D</p>	

3.1.10 MED.02.10. Kompetencje personalne i społeczne

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> MED.02.10. Kompetencje personalne i społeczne	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
7) stosuje techniki radzenia sobie ze stresem	3) stosuje sposoby radzenia sobie ze stresem
Przykładowe zadanie 24. Styl radzenia sobie ze stresem skoncentrowany na zadaniu polega na A. wyciszeniu negatywnych emocji i napięć związanych z sytuacją zawodową. B. koncentrowaniu się na własnych przeżyciach osobistych i członków rodziny. C. unikaniu myślenia o stresującej sytuacji i angażowaniu się w inne, niezwiązane z nią czynności. D. skupieniu się na problemie i podejmowaniu bezpośrednich wysiłków zmierzających do jego rozwiązania. Odpowiedź prawidłowa: D	

3.1.11 MED.02.11. Organizacja pracy małych zespołów

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> MED.02.11. Organizacja pracy małych zespołów	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
1) planuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań	1) przydziela pracę członkom zespołu zgodnie z kompetencjami
Przykładowe zadanie 25. Do kompetencji higienistki stomatologicznej przy pobraniu wycisków czynnościowych z zastosowaniem łyżek indywidualnych oraz rejestracji zwarcia należy przygotowanie instrumentarium A. i zabezpieczenie wzorników. B. i ustalenie wysokości zgryzu. C. i dobranie kształtu, długości, koloru zębów. D. i pobranie wycisków pod pracę protetyczną. Odpowiedź prawidłowa: A	

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> MED.02.11. Organizacja pracy małych zespołów	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
2) dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań według kompetencji	2) planuje wykonywanie zadań zgodnie z kompetencjami członków zespołu
Przykładowe zadanie 26. Który członek zespołu stomatologicznego odpowiada za wykonanie zabiegu strippingu u pacjenta? A. Lekarz dentysta. B. Technik dentystyczny. C. Asystentka stomatologiczna. D. Higienistka stomatologiczna. Odpowiedź prawidłowa: A	

3.2 Przykład zadania do części praktycznej egzaminu

Część praktyczna egzaminu z kwalifikacji **MED.02 Wykonywanie świadczeń stomatologicznych z zakresu profilaktyki i promocji zdrowia jamy ustnej oraz współuczestniczenie w procesie leczenia** jest przeprowadzana według modelu **W** i trwa 150 minut.

Przykład zadania

Wykonaj zabieg pobrania dolnego wycisku anatomicznego na modelu z pełnym uzębieniem w celu wykonania modelu diagnostycznego.

W oparciu o informacje zawarte w *Ulotce masy wyciskowej alginatowej*, *Ulotce środka do dezynfekcji wycisków* oraz *Karcie leczenia ortodontycznego* przygotuj stanowisko pracy higienistki stomatologicznej do planowanego zabiegu. Skompletuj niezbędne materiały, narzędzia, sprzęt oraz środki ochrony indywidualnej. Przygotuj w dodatkowym kubeczku jednorazowym wodę do zarobienia masy wyciskowej.

UWAGA - Stanowisko przygotowane do pracy zgłoś przez podniesienie ręki. Po uzyskaniu zgody PZN i w obecności egzaminatora przygotuj masę wyciskową alginatową, umieść ją na łyżce wyciskowej i pobierz wycisk na modelu. Gotowy wycisk przygotuj do transportu do pracowni techniki dentystycznej.

Zaligaturuj górny łuk zębowy ligaturami elastycznymi na modelu szczęki z naklejonym aparatem stałym znajdującym się na wspólnym stanowisku, a następnie przeprowadź prezentację szczotkowania zębów metodą roll na tym samym modelu.

UWAGA – Gotowość do prezentacji szczotkowania zębów zgłoś przez podniesienie ręki. Po uzyskaniu zgody PZN i w obecności egzaminatora wykonaj czynności.

Uporządkuj stanowisko pracy. Wszystkie materiały i narzędzia traktuj jako zakaźne.

Wypełnij *Kartę leczenia ortodontycznego* oraz *Zlecenie do pracowni techniki dentystycznej*. Ustal i zapisz w *Terminarzu wizyt i zaleceń pacjenta ortodontycznego* zalecenia dla pacjenta oraz termin kolejnej wizyty planowanej za miesiąc, licząc od daty egzaminu. Arkusz pozostaw na biurku do oceny.

Podpisuj się swoim numerem PESEL. Za datę zabiegu przyjmij datę egzaminu.

Wszystkie formularze do wypełnienia znajdują się w arkuszu egzaminacyjnym.

Wykonując zadanie, przestrzegaj zasad ochrony środowiska, bezpieczeństwa, higieny i ergonomii pracy.

Czas przeznaczony na wykonanie zadania wynosi 150 minut.

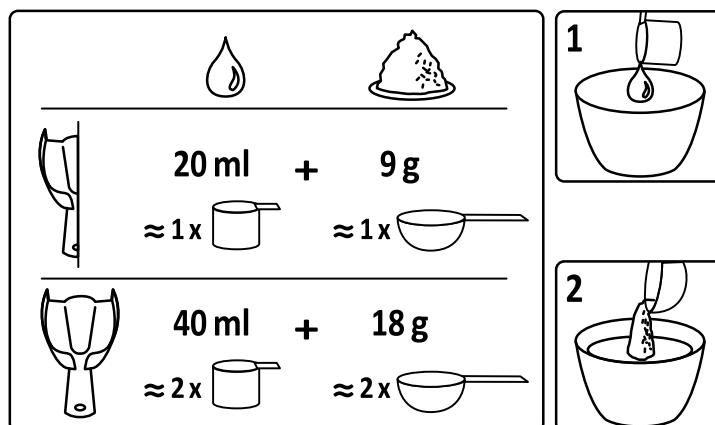
Ocenie podlegać będzie 5 rezultatów:

- zaligaturowany górny łuk zębowy na modelu z przyklejonym aparatem stałym,
- Karta leczenia ortodontycznego,
- Zlecenie do pracowni techniki dentystycznej,
- Terminarz wizyt i zaleceń pacjenta ortodontycznego,
- uporządkowane stanowisko pracy

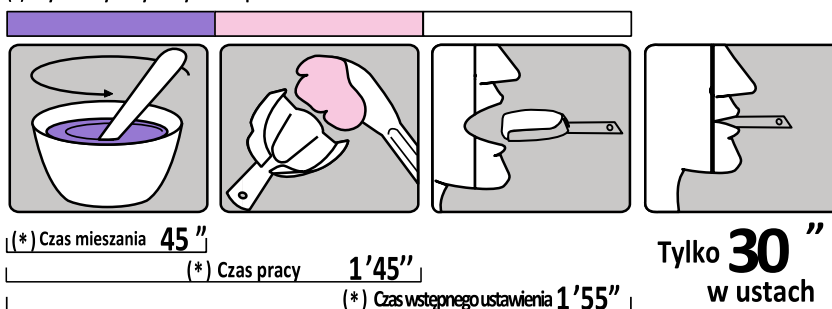
oraz

przebieg wykonania zabiegu pobrania wycisku dolnego na modelu zębowym, przygotowania wycisku do transportu i prezentacja szczotkowania zębów metodą roll.

Ulotka masy wyciskowej alginatowej



(*) Wycisk wykonywany w temperaturze 23°C



(*) Czas mieszania 45''

(*) Czas pracy 1'45''

(*) Czas wstępnego ustawienia 1'55''

Tylko 30''
w ustach

Masa wyciskowa nie wymaga specjalnego przygotowania przed zastosowaniem. Materiał „bezpyłowy”; zaleca się jednak ostrożność podczas otwierania saszetki i przesypywania proszku. Można stosować wodę z kranu; oznaczone czasy odnoszą się jednak dla mieszanki proszku z wodą dejonizowaną w temperaturze 23°C. **Proszek wymieszać energicznie z wodą.** Stosując specjalne mieszadła mechaniczne do wyciskowych mas alginatowych, postępować zgodnie z instrukcjami producenta.

Uwzględnić chromatyczny wskaźnik fazy, który zapewnia idealne wymieszanie produktu i określa właściwy czas wprowadzenia do jamy ustnej.

Różnice temperatury i/lub twardości wody oraz energii wyrabiania masy powodują niewielkie zmiany czasu pracy i wstępnego czasu wiązania, które są automatycznie wskazywane kolorystycznie. Umyć, wypłukać, otrząsnąć wycisk z wody i odlać model. Model można odlewać nawet do 168 godzin z gwarancją doskonałych wyników. Wycisk przechowywać osobno, w zamkniętej plastikowej torebce.

Nie trzymać wycisku na powietrzu ani w wodzie.

Opakowanie przechowywać szczelnie zamknięte, w suchym i chłodnym miejscu.

Ulotka środka do dezynfekcji wycisków

Spray do dezynfekcji wycisków



Gotowy do użycia środek dezynfekujący do wycisków dentystycznych.

Spray to środek dezynfekujący nie zawierający aldehydów, gotowy do użycia i o szerokim działaniu, opracowany i przetestowany zgodnie z nowymi ujednoliconymi normami europejskimi dotyczącymi dezynfekcji. Spray przeznaczony jest do szybkiej i bardzo skutecznej dezynfekcji wycisków silikonowych, alginatowych, polieterowych i polisiarczkowych. Środek Spray sprawia, że gips łatwiej przemieszcza się po powierzchni wycisku dentystycznego, a odtwarzane detale są bardziej precyzyjne. Ogranicza również ewentualne powstawanie pęcherzy.

SPEKTRUM DZIAŁANIA: bakteriobójczy, grzybobójczy (test na *Candida albicans*), prątkobójczy, wirusobójczy. Aktywność zawiesinowa badana zgodnie z normami EN13727, EN13624, EN14348. Aktywność nośnikowa badana zgodnie z normą EN14563. Badanie działania wirusobójczego zgodnie z normą EN14476.

UŻYCIE: Natychmiast po wykonaniu wycisk płukać pod bieżącą wodą przez 30 sekund. Rozpylić Spray aż do całkowitego pokrycia powierzchni wycisku. Pozostawić do wyparowania.

Działanie wirusobójcze: 3 minuty zabrudzenia (EN 14476). Aktywność zawiesinowa: 1 minuta bakteriobójczy (EN13727), 1 minuta grzybobójczy (EN13624, test na *Candida albicans*), 2 minuty prątkobójczy (EN14348).

Aktywność nośnikowa: 2 minuty prątkobójczy (EN14563).

INFORMACJE DOTYCZĄCE BEZPIECZEŃSTWA, ŚRODKI OSTROŻNOŚCI I WARUNKI PRZECHOWYWANIA:

Produkt przeznaczony jest do stosowania przez wykwalifikowane osoby znające odpowiednie normy bezpieczeństwa. Używać rękawic ochronnych. Pracować w dobrze wietrzonych pomieszczeniach. Szczelnie zamknięty produkt przechowywać w chłodnym i suchym miejscu. Unikać kontaktu Spray z materiałami wrażliwymi na działanie alkoholi. Unikać kontaktu Spray z innymi środkami dezynfekującymi lub detergentami. Ewentualne niewielkie różnice zapachowe spowodowane są obecnością naturalnych aromatów i nie wpływają negatywnie na jakość produktu.

KARTA LECZENIA ORTODONTYCZNEGO NR 25/2020

Imię i nazwisko: **Katarzyna Iksińska**
Data ur.: 22.02.1999 r.
Adres: ul. Wolności 123 /32 Nowy Tomyśl

WYWIAD

Rodzinny: Wada zgryzu u matki pacjentki

Osobniczy:

Odżywianie: *od 6 m-ca życia sztuczne*
Pozycja w czasie snu: *na wznak, nisko z odchylną głową*
Mowa: *prawidłowa*
Oddychanie: *nosem i ustami*
Żucie: *niechętne*
Nawyki: *nagryzanie ołówków*

Wyrzwanie zębów mlecznych: *zgodne z kalendarzem wyrzynania*
Wyrzwanie zębów stałych: *między 6 a 14 r. ż.*
Przebyte choroby: *wieku dziecięcego, alergia na pyłki i roztocza, częste nieżyty górnych dróg oddechowych*
Waga: *56 kg*
Wzrost: *164 cm*

BADANIE

Analiza rysów twarzy: *profil cisfrontalny*
Badanie czynnościowe: *odwodzenie i przywodzenie żuchwy w normie, test czynnościowy dodatni*
Klasyfikacja Angle'a str. prawa: II str. lewa: II
Rozpoznanie kliniczne: *tyłozgryz całkowity z protruzją siekaczy górnych, zwężenie górnego łuku zębowego, pogłębiony nagryz pionowy.*

PLAN LECZENIA

1. *Diagnostyka modelowa i rentgenowska*
2. *Górny aparat stały*
3. *Dolny aparat stały*
4. *Wyciągi międzyszczękowe do poprawy relacji górnego łuku zębowego z dolnym*
5. *Retencja*

Data	Ząb	Zabiegi	Podpis i pieczęć lekarza
17.06.2020 r.	16, 26	Zacementowanie pierścieni na zęby.	Lek. stom. Paweł Zębowski
	15, 14, 13, 12, 11, 21, 22, 23, 24, 25	Naklejenie zamków na zęby.	

Data	Zalecenia lekarza dla higienistki	Podpis i pieczęć lekarza
17.06.2020 r.	<i>Proszę o wykonanie wycisku alginatowego dolnego łuku zębowego w celu zaplanowania leczenia stałym aparatem dolnym oraz zaligaturować łuk górny niklowo-tytanowy Ø0,12 przy użyciu ligatur elastycznych.</i>	Lek. stom. Paweł Zębowski

Data	Zabiegi wykonane przez higienistkę	Podpis
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ZLECENIE DO PRACOWNI TECHNIKI DENTYSTYCZNEJ

Nr karty:

Imię i nazwisko pacjenta:

Data urodzenia:

Adres zamieszkania:

Data pobrania wycisków

* zaznacz odpowiednie pole symbolem „X”

- MODELE DIAGNOSTYCZNE
- APARAT
- PŁYTKA GÓRNA / DOLNA
- UTRZYMYWACZ GÓRNY / DOLNY
- PROTEZA DZIECIĘCA GÓRNA / DOLNA
- ŁUK PODNIEBIENNY:.....
- ŁUK JĘZYKOWY
- RETAINER GÓRNY / DOLNY
- INNE

Lek. stom. Paweł Zębowski
Podpis lekarza

TERMINARZ WIZYT I ZALECEŃ PACJENTA ORTODONTYCZNEGO

Nr Karty: **25/2020**

Imię i nazwisko: **Katarzyna Iksińska**

Lekarz prowadzący: **lek. stom. Paweł Zębowski**

HARMONOGRAM WIZYT

Data kolejnej wizyty	Zalecenia dla pacjenta
	Użytkowanie: - - - Higiena: - - - - Współuczestniczenie w procesie leczenia: - - Dieta: - - -

Efekty kształcenia sprawdzane przykładowym zadaniem praktycznym wraz z kryteriami weryfikacji:

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i>	
MED.02.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
5) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych	1) dobiera środki ochrony indywidualnej adekwatnie do planowanych zadań 3) wybiera środki ochrony indywidualnej wspomagające ochronę przed zagrożeniami
6) przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosuje przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska	1) stosuje procedury niezbędne do bezpiecznej pracy w gabinecie dentystycznym
<i>Jednostka efektów kształcenia:</i>	
MED.02.2. Podstawy higieny dentystycznej	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
12) przestrzega zasad aseptyki i antyseptyki	2) rozróżnia zasady postępowania w procesach niszczenia drobnoustrojów chorobotwórczych w czasie świadczenia usług medycznych 3) stosuje się do procedur w kontaktach z materiałami skażonymi 4) zapobiega zakażeniom krzyżowym w miejscu pracy
<i>Jednostka efektów kształcenia:</i>	
MED.02.3. Współpracowanie z lekarzem dentystą w czasie wykonywania zadań zawodowych	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
5) współpracuje z lekarzem dentystą w czasie wykonywania zabiegów specjalistycznych	2) wykonuje wymagane procedury profilaktyczno-lecznicze utrzymujące efekty leczenia
7) przestrzega zasad przekazywania pacjentom zaleceń przedzabiegowych i pozabiegowych	2) uzgadnia z lekarzem dentystą treść zaleceń przedzabiegowych i pozabiegowych 3) sporządza zalecenia dla pacjentów w formie pisemnej
<i>Jednostka efektów kształcenia:</i>	
MED.02.4. Wykonywanie wstępnych badań oraz zabiegów podtrzymujących efekty leczenia jamy ustnej	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
1) stosuje zasady i procedury podczas wykonywania wstępnych badań stomatologicznych	4) wykonuje procedury zabiegowe zgodnie z aktualną wiedzą medyczną
5) posługuje się aparaturą, narzędziami i materiałami w zabiegach podtrzymujących efekty leczenia	1) rozpoznaje aparaturę, narzędzia, materiały stosowane w gabinecie dentystycznym 2) dobiera aparaturę, narzędzia, materiały do zabiegów podstawowych i specjalistycznych 4) przygotowuje materiały zgodnie z procedurami
<i>Jednostka efektów kształcenia:</i>	
MED.02.5. Prowadzenie dokumentacji gabinetu dentystycznego	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
1) sporządza dokumentację medyczną zgodnie z przepisami prawa	2) rozróżnia wzory dokumentacji medycznej obowiązujące w gabinecie dentystycznym 3) opisuje sposoby dokumentowania przebiegu zabiegów podstawowych i specjalistycznych
2) stosuje przepisy prawa dotyczące dostępu do dokumentacji medycznej	3) tworzy zbiory i kartoteki dokumentów niezbędne w procesie udzielania świadczeń profilaktyczno-leczniczych
4) ewidencjonuje pacjentów i usługi na potrzeby wewnętrzne i dla celów sprawozdawczych	2) prowadzi terminarz przyjęć pacjentów 5) korzysta z gotowych wzorów dokumentacji

5) klasyfikuje dokumenty pomocnicze na potrzeby zewnętrzne	2) przygotowuje dokumenty do współpracy z pracownią techniki dentystycznej
<i>Jednostka efektów kształcenia:</i>	
MED.02.6. Wykonywanie diagnostyki, zabiegów profilaktycznych i rehabilitujących jamę ustną	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
7) sporządza wyciski i modele orientacyjne uzębienia dla celów diagnostycznych	2) dobiera niezbędne narzędzia i materiały do wykonania wycisków i modeli orientacyjnych uzębienia 3) wykonuje wyciski i modele orientacyjne uzębienia mlecznego i stałego 4) różnicuje modele uzębienia na podstawie analizy potrzeb profilaktycznych, leczniczych i rehabilitacyjnych
<i>Jednostka efektów kształcenia:</i>	
MED.02.7. Edukowanie pacjentów w zakresie profilaktyki stomatologicznej i promocji zdrowia	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
2) stosuje strategie promowania zdrowia jamy ustnej w zależności od środowiska	3) wdraża zaplanowane działania w kierunku poprawy zdrowia jamy ustnej
3) planuje różne formy i metody edukacji indywidualnej i grupowej w zakresie profilaktyki promocji zdrowia jamy ustnej	3) instruuje pacjentów różnymi metodami jak: pokazy, pogadanki, demonstracje środków do higieny jamy ustnej
<i>Jednostka efektów kształcenia:</i>	
MED.02.11. Organizacja pracy małych zespołów	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
3) kieruje wykonywaniem przydzielonych zadań w miejscu ich realizacji	4) organizuje ciągłość wykonywania świadczeń

Inne zadania praktyczne z zakresu kwalifikacji MED.02 Wykonywanie świadczeń stomatologicznych z zakresu profilaktyki i promocji zdrowia jamy ustnej oraz współuczestniczenie w procesie leczenia mogą dotyczyć, np.:

- przygotowania stanowiska lekarza i higienistki stomatologicznej do świadczeń profilaktyczno-leczniczych,
- wykonywania świadczeń profilaktyczno-leczniczych,
- sporządzania materiałów i płynów zgodnie z poleceniem lekarza dentysty,
- porządkowania stanowiska pracy lekarza dentysty i higienistki stomatologicznej w trakcie i po zabiegu oraz na zakończenie przyjęć pacjentów,
- wypełniania karty pacjenta, diagramu, dokumentacji medycznej wskazanej przez lekarza, dokumentowania przebiegu zabiegów podstawowych i specjalistycznych,
- rejestrowania zabiegów stomatologicznych oraz zaleceń przedzabiegowych i pozabiegowych,
- organizowania prac związanych ze świadczeniem usług z zakresu stomatologii,
- stosowania urządzeń zgodnie z zaleceniem producenta i potrzebami zabiegowymi do zabiegów, takich jak: usuwanie złogów twardych i miękkich, lakowanie, diagnostyka próchnicy, piaskowanie uzębienia,
- przygotowania materiałów i narzędzi stosowanych w gabinecie dentystycznym,
- rehabilitowania jamy ustnej przy pomocy podstawowych ćwiczeń ortodontycznych,
- wykonywania wstępnych badań stomatologicznych.

4. PODSTAWA PROGRAMOWA KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE SZKOLNICTWA BRANŻOWEGO W ZAWODZIE HIGIENISTKA STOMATOLOGICZNA

HIGIENISTKA STOMATOLOGICZNA 325102

KWALIFIKACJE WYODRĘBNIONE W ZAWODZIE

MED.02. Wykonywanie świadczeń stomatologicznych z zakresu profilaktyki i promocji zdrowia jamy ustnej oraz współuczestniczenie w procesie leczenia

CELE KSZTAŁCENIA

Absolwent szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie higienistka stomatologiczna powinien być przygotowany do wykonywania zadań zawodowych w zakresie kwalifikacji MED.02. Wykonywanie świadczeń stomatologicznych z zakresu profilaktyki i promocji zdrowia jamy ustnej oraz współuczestniczenie w procesie leczenia:

- 1) realizowania świadczeń z zakresu profilaktyki stomatologicznej;
- 2) organizowania prac związanych ze świadczeniem usług z zakresu stomatologii;
- 3) wykonywania czynności administracyjnych i prowadzenia dokumentacji związanej z funkcjonowaniem gabinetu dentystycznego;
- 4) wykonywania wstępnych badań stomatologicznych, profilaktycznych, diagnostycznych i zabiegów rehabilitujących jamę ustną;
- 5) prowadzenia stomatologicznej edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia w różnych środowiskach.

EFEKTY KSZTAŁCENIA I KRYTERIA WERYFIKACJI TYCH EFEKTÓW

Do wykonywania zadań zawodowych w zakresie kwalifikacji MED.02. Wykonywanie świadczeń stomatologicznych z zakresu profilaktyki i promocji zdrowia jamy ustnej oraz współuczestniczenie w procesie leczenia niezbędne jest osiągnięcie niżej wymienionych efektów kształcenia:

MED.02. Wykonywanie świadczeń stomatologicznych z zakresu profilaktyki i promocji zdrowia jamy ustnej oraz współuczestniczenie w procesie leczenia	
MED.02.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) opisuje prawa i obowiązki pracownika, pracodawcy, instytucji oraz służb działających w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony pracy i ochrony środowiska	1) omawia przepisy prawa dotyczące bezpiecznej organizacji pracy 2) charakteryzuje prawa i obowiązki pracownika i pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony środowiska 3) wymienia zadania i uprawnienia instytucji oraz służb kontrolujących stosowanie przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, przeciwpożarowych, ochrony środowiska
2) przewiduje zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka oraz mienia i środowiska związane z wykonywaniem zadań zawodowych	1) określa sytuacje niebezpieczne dla zdrowia i życia własnego oraz pacjentów występujące w gabinetach dentystycznych 2) wykorzystuje dostępne środki w celu zabezpieczenia mienia w miejscu pracy oraz mienia pacjentów 3) opisuje przyczyny i skutki zagrożeń występujących w miejscu pracy 4) charakteryzuje zagrożenia i podstawowe procedury przeciwdziałania zagrożeniom

3) określa zagrożenia związane z występowaniem czynników szkodliwych w środowisku pracy	<ol style="list-style-type: none"> 1) przytacza normy bezpieczeństwa występujące w przepisach dla stanowisk pracy w gabinecie dentystycznym 2) organizuje miejsce pracy z wykluczeniem czynników szkodliwych jak skażenie mikrobiologiczne, hałas, naświetlenie, wibracje 3) podaje normy dotyczące stosowania światła na stanowisku pracy i skutki ich niestosowania
4) organizuje stanowisko pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii i przepisami prawa dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska	<ol style="list-style-type: none"> 1) wyjaśnia standardy przygotowania podmiotu leczniczego do udzielania świadczeń określone w przez stację sanitarno-epidemiologiczną 2) opisuje zasady dotyczące organizacji pracy w gabinecie higieny dentystycznej 3) opisuje zasady bezpieczeństwa i higieny pracy dotyczące eksploatacji narzędzi i aparatury na stanowisku pracy
5) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych	<ol style="list-style-type: none"> 1) dobiera środki ochrony indywidualnej adekwatnie do planowanych zadań 2) rozpoznaje niezbędne środki ochrony indywidualnej podczas pracy z pacjentami 3) wybiera środki ochrony indywidualnej wspomagające ochronę przed zagrożeniami
6) przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosuje przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska	<ol style="list-style-type: none"> 1) stosuje procedury niezbędne do bezpiecznej pracy w gabinecie dentystycznym 2) ocenia ryzyko możliwe do wystąpienia w placówce realizującej ambulatoryjne świadczenia dentystyczne 3) operuje procedurami związanymi z ochroną środowiska w miejscu pracy 4) analizuje przyczyny i skutki ryzykownych zachowań w czasie wykonywania zadań zawodowych 5) interpretuje znaki zakazu, nakazu, ostrzegawcze, ewakuacyjne, ochrony przeciwpożarowej i sygnały alarmowe
7) udziela pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego	<ol style="list-style-type: none"> 1) opisuje podstawowe symptomy wskazujące na stany nagłego zagrożenia zdrowotnego 2) ocenia sytuację poszkodowanego na podstawie analizy objawów obserwowanych u poszkodowanego 3) zabezpiecza siebie, poszkodowanego i miejsce wypadku 4) układa poszkodowanego w pozycji bezpiecznej 5) powiadamia odpowiednie służby 6) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w urazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. krwotok, zmiążdżenie, amputacja, złamanie, oparzenie 7) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w nieurazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. omdlenie, zawał, udar 8) wykonuje resuscytację krążeniowo-oddechową na fantomie zgodnie z wytycznymi Polskiej Rady Resuscytacji i Europejskiej Rady Resuscytacji

MED.02.2. Podstawy higieny dentystycznej

Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) wyjaśnia ogólną budowę i funkcje organizmu człowieka	<ol style="list-style-type: none"> 1) rozróżnia podstawowe procesy życiowe organizmu 2) wymienia układy i narządy organizmu człowieka 3) opisuje położenie poszczególnych układów i narządów 4) opisuje ogólną budowę układów 5) opisuje funkcje poszczególnych układów
2) charakteryzuje podstawowe pojęcia z zakresu zdrowia oraz promocji i profilaktyki zdrowia	<ol style="list-style-type: none"> 1) rozróżnia czynniki dotyczące zachowania zdrowia 2) objaśnia pojęcia dotyczące promocji zdrowia ogólnego 3) wyjaśnia pojęcia z zakresu zapobiegania chorobom cywilizacyjnym

3) przestrzega zasad promocji zdrowia i zdrowego stylu życia	<ol style="list-style-type: none"> 1) rozpoznaje elementy składające się na zdrowy styl życia 2) wybiera zasady promujące zdrowy styl życia 3) promuje zdrowy styl życia
4) wyjaśnia pojęcia z zakresu patologii	<ol style="list-style-type: none"> 1) opisuje zmiany patologiczne zachodzące w organizmie człowieka 2) przedstawia etiologię podstawowych zaburzeń i zmian chorobowych 3) rozpoznaje typowe objawy i przyczyny zmian chorobowych jamy ustnej
5) przestrzega zasad postępowania w przypadku podejrzenia występowania przemocy	<ol style="list-style-type: none"> 4) rozpoznaje objawy u osób dotkniętych przemocą psychiczną i fizyczną 5) definiuje procedury postępowania w przypadku podejrzenia występowania przemocy 6) wdraża procedury w razie stwierdzenia objawów występowania przemocy
6) komunikuje się z pacjentem, jego rodziną i grupą społeczną	<ol style="list-style-type: none"> 1) opisuje sposoby komunikowania się z pacjentem, jego rodziną i grupą społeczną 2) porozumiewa się z pacjentem w trakcie leczenia 3) buduje zaufanie pacjentów do podmiotu świadczącego usługi medyczne
7) charakteryzuje organizację ochrony zdrowia	<ol style="list-style-type: none"> 1) opisuje strukturę systemu ochrony zdrowia 2) opisuje zakres zadań administracji rządowej w systemie ochrony zdrowia 3) wymienia cechy systemu ubezpieczeniowego
8) wyjaśnia zasady funkcjonowania systemu ubezpieczeń zdrowotnych	<ol style="list-style-type: none"> 1) opisuje system ubezpieczeń zdrowotnych 2) wskazuje rodzaje ubezpieczeń zdrowotnych 3) wymienia zasady powszechnego ubezpieczenia zdrowotnego 4) rozróżnia dobrowolne ubezpieczenia zdrowotne
9) określa źródła i sposoby finansowania świadczeń opieki zdrowotnej	<ol style="list-style-type: none"> 1) udziela informacji o świadczeniach opieki zdrowotnej w opiece szpitalnej i ambulatoryjnej 2) opisuje sposoby kontraktowania świadczeń opieki zdrowotnej 3) rozpoznaje możliwe źródła finansowania świadczeń opieki zdrowotnej
10) wyjaśnia specyfikę rynku usług medycznych	<ol style="list-style-type: none"> 1) opisuje dostęp do świadczeń opieki zdrowotnej 2) definiuje interesariuszy związanych z rynkiem usług ambulatoryjnych 3) dokonuje analizy działań uczestników rynku usług medycznych
11) posługuje się językiem migowym	<ol style="list-style-type: none"> 1) stosuje podstawowe techniki języka migowego w udzielaniu świadczeń 2) pomaga pacjentom niedosłyszącym w dostępie do usług medycznych 3) porozumiewa się z pacjentem językiem migowym w stopniu podstawowym
12) przestrzega zasad aseptyki i antyseptyki	<ol style="list-style-type: none"> 1) definiuje podstawowe procesy z zakresu aseptyki i antyseptyki 2) rozróżnia zasady postępowania w procesach niszczenia drobnoustrojów chorobotwórczych w czasie świadczenia usług medycznych 3) stosuje się do procedur w kontaktach z materiałami skażonymi 4) zapobiega zakażeniom krzyżowym w miejscu pracy

13) opisuje sposoby postępowania w razie bezpośredniego kontaktu z materiałem biologicznie skażonym	<ol style="list-style-type: none"> 1) charakteryzuje podstawowe zagrożenia występujące w miejscu wykonywania świadczeń profilaktyczno- leczniczych 2) opisuje przyczyny i skutki występowania zakażeń wirusowych szczególnie typu: HCV (hepatitis C virus), HBV (hepatitis B virus), HIV (human immunodeficiency virus) 3) wymienia metody eliminacji drobnoustrojów chorobotwórczych na stanowisku pracy 4) dobiera metody postępowania zgodne z aktualną wiedzą w kontakcie z pacjentami chorymi
14) charakteryzuje prawne i etyczne uwarunkowania wykonywania zawodu	<ol style="list-style-type: none"> 1) wymienia przepisy prawa dotyczące wykonywania zawodu 2) określa etyczne uwarunkowania zawodu 3) uzasadnia konieczność stosowania przepisów prawa i etyki zawodowej
15) identyfikuje miejsce i rolę zawodu w ramach organizacji systemu ochrony zdrowia na poziomie krajowym i europejskim	<ol style="list-style-type: none"> 1) opisuje rolę zawodu higienistki stomatologicznej w systemie ochrony zdrowia 2) określa własne ograniczenia w świadczeniu usług profilaktyczno-leczniczych 3) opisuje rolę higienistki stomatologicznej w zapobieganiu chorobom jamy ustnej w Unii Europejskiej
16) sporządza, prowadzi i archiwizuje dokumentację medyczną zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych	<ol style="list-style-type: none"> 1) wymienia przepisy prawa dotyczące sposobów prowadzenia dokumentacji w podmiotach świadczących usługi dentystyczne 2) przygotowuje, gromadzi i przechowuje dokumentację podmiotu świadczącego usługi dentystyczne
17) współpracuje w zespole wielodyscyplinarnym zapewniającym ciągłość opieki nad pacjentem	<ol style="list-style-type: none"> 1) opisuje zasady i zalety współpracy wielodyscyplinarnej 2) różnicuje świadczenia profilaktyczno-lecznicze na podstawowe i specjalistyczne w systemie ochrony zdrowia 3) opisuje zadania higienistki stomatologicznej w zespołach tworzonych w różnych działach stomatologii 4) zasięga opinii i kieruje pacjenta zgodnie z jego potrzebami profilaktyczno-leczniczymi do odpowiednich podmiotów w systemie ochrony zdrowia
18) przestrzega zasad etycznego postępowania w stosunku do pacjentów oraz współpracowników	<ol style="list-style-type: none"> 1) stosuje zasady etyki zawodowej w kontaktach z pacjentami 2) świadczy usługi profilaktyczno-lecznicze i promujące zdrowie, stosując zasady etyki zawodowej 3) opisuje zasady etyczne przyjęte przez środowisko zawodowe
19) rozpoznaje właściwe normy i procedury oceny zgodności podczas realizacji zadań zawodowych	<ol style="list-style-type: none"> 1) wymienia cele normalizacji krajowej 2) wyjaśnia, czym jest norma i wymienia cechy normy 3) rozróżnia oznaczenie normy międzynarodowej, europejskiej i krajowej 4) korzysta ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności
MED.02.3. Współpracowanie z lekarzem dentystą w czasie wykonywania zadań zawodowych	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) stosuje różne metody pracy podczas udzielania świadczeń	<ol style="list-style-type: none"> 1) charakteryzuje metody usprawniające pracę w gabinetach dentystycznych 2) klasyfikuje ergonomiczne metody pracy stosowane podczas zabiegów profilaktycznych i leczniczych 3) dobiera metody pracy do zaplanowanych zabiegów profilaktycznych 4) asystuje lekarzowi dentyście na zlecenie w razie konieczności
2) współpracuje z lekarzem dentystą podczas zabiegów wykonywanych różnymi metodami	<ol style="list-style-type: none"> 1) charakteryzuje rolę higienistki stomatologicznej podczas wykonywania różnych zabiegów w jamie ustnej 2) aranżuje stanowiska pracy zgodnie z zasadami ergonomii 3) stosuje ergonomiczne techniki w pracy jako druga asysta w zespole trzyosobowym

3) przygotowuje pacjenta do zabiegów ogólnostomatologicznych i specjalistycznych	<ol style="list-style-type: none"> 1) informuje pacjenta o zakresie niezbędnych świadczeń profilaktyczno-leczniczych 2) wykonuje na zlecenie lekarza dentysty badania i pomiary 3) zapisuje wyniki niezbędne do realizacji planu profilaktyczno-leczniczego 4) tłumaczy przebieg zabiegów pacjentowi w celu uzyskania jego zgody na wykonanie zabiegów
4) rozróżnia zabiegi wykonywane w poszczególnych specjalnościach stomatologicznych	<ol style="list-style-type: none"> 1) charakteryzuje niektóre zabiegi typowe dla różnych specjalności stomatologicznych 2) klasyfikuje zabiegi stomatologiczne różnych specjalności 3) charakteryzuje możliwy przebieg i korzyści z jego wykonania
5) współpracuje z lekarzem dentystą w czasie wykonywania zabiegów specjalistycznych	<ol style="list-style-type: none"> 1) przygotowuje jamę ustną pacjenta do zabiegów leczniczych 2) wykonuje wymagane procedury profilaktyczno-lecznicze utrzymujące efekty leczenia 3) organizuje stanowiska pracy według zaleceń lekarza specjalisty
6) przewiduje zachowania pacjentów w różnym wieku spotykane w gabinetach dentystycznych	<ol style="list-style-type: none"> 1) opisuje możliwe zachowania pacjentów w gabinetach dentystycznych 2) dobiera metody komunikowania się z pacjentami
7) przestrzega zasad przekazywania pacjentom zaleceń przedzabiegowych i pozabiegowych	<ol style="list-style-type: none"> 1) rozpoznaje zasady informowania pacjentów dotyczące zaleceń przedzabiegowych i pozabiegowych 2) uzgadnia z lekarzem dentystą treść zaleceń przedzabiegowych i pozabiegowych 3) sporządza zalecenia dla pacjentów w formie pisemnej 4) przekazuje pacjentom zalecenia przedzabiegowe i pozabiegowe w formie ustnej i pisemnej
8) posługuje się urządzeniami do kontroli ciśnienia krwi i tętna	<ol style="list-style-type: none"> 1) opisuje procedury utrzymywania aparatów w sprawności i bieżącej kontroli gotowości do użycia 2) rozpoznaje urządzenia do kontroli ciśnienia krwi 3) stosuje aparaturę do kontroli ciśnienia krwi i tętna dostępne w gabinecie dentystycznym
9) współpracuje z lekarzem dentystą w czasie udzielania pierwszej pomocy	<ol style="list-style-type: none"> 1) określa kompetencje członków zespołu stomatologicznego podczas udzielania pierwszej pomocy 2) wykonuje czynności ratowania zdrowia i życia zgodnie z kompetencjami 3) udziela pierwszej pomocy poszkodowanemu zgodnie z aktualnym algorytmem i procedurami 4) świadczy usługi według kolejności, najszybciej pacjentom z bólem
MED.02.4. Wykonywanie wstępnych badań oraz zabiegów podtrzymujących efekty leczenia jamy ustnej	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) stosuje zasady i procedury podczas wykonywania wstępnych badań stomatologicznych	<ol style="list-style-type: none"> 1) analizuje procedury dotyczące wykonywania wstępnych badań stomatologicznych 2) ocenia potrzeby pacjenta dotyczące poprawy zdrowia jamy ustnej, we współpracy z lekarzem 3) przygotowuje procedury zabiegów profilaktycznych 4) wykonuje procedury zabiegowe zgodnie z aktualną wiedzą medyczną
2) klasyfikuje pacjentów na podstawie wstępnych badań do zabiegów stomatologicznych	<ol style="list-style-type: none"> 1) dokonuje analizy wyników badań wykonanych w laboratoriach 2) dobiera badania ankietowe i kliniczne do ustalenia sytuacji zdrowotnej i społecznej pacjenta 3) aranżuje we współpracy z lekarzem proces dalszego leczenia pacjenta

3) monitoruje efekty leczenia uzyskane przez specjalistów z różnych dziedzin stomatologii	<ol style="list-style-type: none"> 1) definiuje zadania higienistki stomatologicznej w zabiegach podtrzymujących efekty leczenia 2) klasyfikuje pacjentów pod względem potrzeb, na podstawie objawów klinicznych, we współpracy z lekarzem dentystą 3) uczestniczy w procesie gromadzenia danych klinicznych 4) utrzymuje kontakty z pacjentem dla utrwalenia efektów leczenia uzyskanych przez różnych specjalistów
4) rozróżnia aparaturę do diagnostyki i leczenia podtrzymującego	<ol style="list-style-type: none"> 1) klasyfikuje urządzenia dostępne w gabinecie dentystycznym 2) określa funkcję urządzeń w realizacji świadczeń diagnostycznych i profilaktyczno-leczniczych 3) dobiera we współpracy z lekarzem dentystą urządzenia do wykonywanych zabiegów leczniczych
5) posługuje się aparaturą, narzędziami i materiałami w zabiegach podtrzymujących efekty leczenia	<ol style="list-style-type: none"> 1) rozpoznaje aparaturę, narzędzia, materiały stosowane w gabinecie dentystycznym 2) dobiera aparaturę, narzędzia, materiały do zabiegów podstawowych i specjalistycznych 3) stosuje urządzenia zgodnie z zaleceniem producenta i potrzebami zabiegowymi do zabiegów, takich jak: usuwanie złogów twardych i miękkich, lakowanie, diagnostyka próchnicy, piaskowanie uzębienia 4) przygotowuje materiały zgodnie z procedurami 5) gromadzi zasoby materiałów i narzędzi zgodnie z potrzebami zabiegowymi
MED.02.5. Prowadzenie dokumentacji gabinetu dentystycznego	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) sporządza dokumentację medyczną zgodnie z przepisami prawa	<ol style="list-style-type: none"> 1) omawia przepisy prawa dotyczące prowadzenia dokumentacji medycznej 2) rozróżnia wzory dokumentacji medycznej obowiązujące w gabinecie dentystycznym 3) opisuje sposoby dokumentowania przebiegu zabiegów podstawowych i specjalistycznych 4) analizuje czytelność, aktualność i wiarygodność sporządzanej dokumentacji
2) stosuje przepisy prawa dotyczące dostępu do dokumentacji medycznej	<ol style="list-style-type: none"> 1) wymienia przepisy prawa dotyczące dostępu do dokumentacji medycznej 2) objaśnia przepisy prawa dotyczące udostępniania dokumentacji medycznej w gabinecie dentystycznym 3) tworzy zbiory i kartoteki dokumentów niezbędne w procesie udzielania świadczeń profilaktyczno-leczniczych
3) sporządza dokumentację elektroniczną, posługując się programem do obsługi gabinetu dentystycznego	<ol style="list-style-type: none"> 1) gromadzi dane pacjentów na nośnikach elektronicznych w gabinecie stomatologicznym 2) sporządza kopie baz danych na nośnikach wewnętrznych 3) chroni dostęp do informacji gromadzonych w postaci elektronicznej
4) ewidencjonuje pacjentów i usługi na potrzeby wewnętrzne i dla celów sprawozdawczych	<ol style="list-style-type: none"> 1) sporządza ewidencję pacjentów i usług stomatologicznych na zlecenie lekarza dentysty 2) prowadzi terminarz przyjęć pacjentów 3) sporządza dokumentację zbiorczą i sprawozdawczą 4) rozróżnia wzory dokumentacji stomatologicznej dotyczące zgody pacjentów na zabiegi 5) korzysta z gotowych wzorów dokumentacji 6) przestrzega zasad prowadzenia ewidencji zasobów gabinetu dentystycznego

5) klasyfikuje dokumenty pomocnicze na potrzeby zewnętrzne	<ol style="list-style-type: none"> 1) sporządza dokumentację wewnętrzną na potrzeby organów kontrolnych 2) przygotowuje dokumenty do współpracy z pracownią techniki dentystycznej 3) dobiera dokumentację pomocniczą w celu usprawnienia funkcjonowania podmiotu leczniczego
MED.02.6. Wykonywanie diagnostyki, zabiegów profilaktycznych i rehabilitujących jamę ustną	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) wyjaśnia budowę i fizjologię układu stomatognatycznego	<ol style="list-style-type: none"> 1) rozpoznaje morfologię zębów i przyzębia 2) opisuje elementy anatomiczne w obrębie głowy i szyi 3) stosuje terminologię z zakresu morfologii, anatomii prawidłowej i fizjologii uzębienia mlecznego i stałego 4) opisuje prawidłową budowę łuków zębowych i funkcje układu stomatognatycznego 5) rozpoznaje anomalie stomatologiczne na modelach i w badaniu klinicznym
2) opisuje stany patologiczne narządu żucia	<ol style="list-style-type: none"> 1) wymienia przyczyny nieprawidłowości w budowie zębów i przyzębia 2) posługuje się prawidłową terminologią do opisania patologii narządu żucia 3) rozpoznaje stany chorobowe tkanek i układów w obrębie głowy i szyi na modelach i w badaniu klinicznym
3) opisuje mikroflorę bakteryjną jamy ustnej	<ol style="list-style-type: none"> 1) opisuje znaczenie i różnorodność mikroflory bakteryjną jamy ustnej 2) definiuje pojęcia dotyczące epidemiologii chorób narządu żucia 3) wyjaśnia rolę mikroorganizmów w jamie ustnej i przewodzie pokarmowym 4) różnicuje mikroflorę bakteryjną na fizjologiczną i chorobotwórczą 5) ocenia rodzaj i ilość mikroorganizmów zasiedlających jamę ustną w celu określenia ryzyka chorób
4) rozpoznaje techniki diagnozowania na potrzeby leczenia stomatologicznego	<ol style="list-style-type: none"> 1) określa możliwości diagnozowania chorób jamy ustnej 2) przedstawia wskaźniki higieny jamy ustnej, próchnicy i chorób przyzębia w ramach zadań higienistki stomatologicznej 3) dobiera sposoby i techniki diagnozowania zębów i przyzębia 4) ocenia zdrowie jamy ustnej pacjentów w różnym wieku na podstawie wyników badań klinicznych 5) prowadzi badania przesiewowe w różnych grupach
5) prowadzi różnymi metodami profilaktykę indywidualną i grupową dostosowaną do wieku pacjentów	<ol style="list-style-type: none"> 1) opisuje metody profilaktyki indywidualnej i grupowej 2) planuje zabiegi profilaktyczne dostosowane do indywidualnych potrzeb pacjentów 3) dobiera metody profilaktyki grupowej dla wszystkich grup wiekowych pacjentów
6) przeprowadza zabiegi profilaktyczne grupowe	<ol style="list-style-type: none"> 1) rozpoznaje wskazania i możliwości wykonania zabiegów profilaktycznych grupowych w miejscu przebywania pacjentów 2) organizuje zabiegi profilaktyczne dla pacjentów z grup wysokiego ryzyka próchnicy 3) dobiera różne formy działań profilaktycznych grupowych 4) opisuje bierne i czynne zaangażowanie pacjentów wpływających na poprawę zdrowia

7) sporządza wyciski i modele orientacyjne uzębienia dla celów diagnostycznych	<ol style="list-style-type: none"> 1) opisuje procedury wykonywania wycisków i modeli orientacyjnych uzębienia 2) dobiera niezbędne narzędzia i materiały do wykonania wycisków i modeli orientacyjnych uzębienia 3) wykonuje wyciski i modele orientacyjne uzębienia mlecznego i stałego 4) różnicuje modele uzębienia na podstawie analizy potrzeb profilaktycznych, leczniczych i rehabilitacyjnych
8) organizuje ciągłość leczenia pacjentów w trakcie użytkowania aparatów ortodontycznych	<ol style="list-style-type: none"> 1) charakteryzuje wady zgryzu wymagające stosowania aparatów stałych i ruchomych 2) prognozuje czas leczenia pacjentów we współpracy z lekarzem ortodontą 3) monitoruje ciągłość leczenia ortodontycznego pacjentów w różnym wieku
9) rehabilituje jamę ustną przy pomocy podstawowych ćwiczeń ortodontycznych	<ol style="list-style-type: none"> 1) określa etiologię wad zgryzu 2) charakteryzuje ćwiczenia przywracające funkcję narządu żucia 3) przywraca funkcję narządu żucia za pomocą ćwiczeń usprawniających zalecanych przez ortodontę

MED.02.7. Edukowanie pacjentów w zakresie profilaktyki stomatologicznej i promocji zdrowia

Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) organizuje działania na rzecz zdrowia jamy ustnej w różnych środowiskach społecznych	<ol style="list-style-type: none"> 1) rozpoznaje stomatologiczne potrzeby zdrowotne społeczeństwa 2) planuje zakres działań promujących zdrowie jamy ustnej adekwatnie do potrzeb leczniczych indywidualnych 3) i form grupowych 4) modyfikuje formy edukacji i działań prozdrowotnych w zakresie chorób jamy ustnej zależnie od możliwości systemu i wkładu finansowego pacjentów 5) nawiązuje kontakty z przedstawicielami innych zawodów medycznych w celu promowania zdrowia w populacji
2) stosuje strategie promowania zdrowia jamy ustnej w zależności od środowiska	<ol style="list-style-type: none"> 1) charakteryzuje możliwe strategie promowania zdrowia jamy ustnej 2) analizuje dane statystyczne dotyczące występowania choroby próchnicowej i chorób przyzębia 3) wdraża zaplanowane działania w kierunku poprawy zdrowia jamy ustnej
3) planuje różne formy i metody edukacji indywidualnej i grupowej w zakresie profilaktyki promocji zdrowia jamy ustnej	<ol style="list-style-type: none"> 1) dokonuje analizy skuteczności metod i form edukacji zdrowotnej w zakresie profilaktyki promocji zdrowia jamy ustnej 2) inicjuje odpowiednie formy i metody stosowane w edukacji indywidualnej i grupowej w zakresie profilaktyki promocji zdrowia jamy ustnej 3) instruuje pacjentów różnymi metodami jak: pokazy, pogadanki, demonstracje środków do higieny jamy ustnej 4) opisuje skuteczne metody edukowania dedykowane dzieciom i rodzicom dla zachowania zdrowia jamy ustnej
4) dobiera różne formy edukacji zdrowotnej pacjentów stomatologicznych, posługując się wiedzą z zakresu socjologii, psychologii i pedagogiki	<ol style="list-style-type: none"> 1) rozróżnia formy ekstensywne i intensywne w edukacji i promocji zdrowia 2) rozróżnia formy edukowania dostosowane do możliwości poznawczych pacjentów stomatologicznych

5) udziela porad na temat racjonalnego odżywiania w celu zachowania zdrowia jamy ustnej u pacjentów w różnym wieku	<ol style="list-style-type: none"> 1) określa rolę pożywienia w etiologii chorób jamy ustnej 2) opisuje rolę diety w zapobieganiu próchnicy 3) określa rolę witamin, mikroelementów zawartych w diecie w profilaktyce chorób jamy ustnej 4) ocenia rolę składników mineralnych niezbędnych do zachowania zdrowia jamy ustnej 5) udowadnia szkodliwość niskiego pH śliny na środowisko jamy ustnej 6) wylicza szkodliwe działania cukrów prostych na tkanki zębów i przyzębia
6) stosuje pomoce dydaktyczne odpowiednie do wieku i grupy odbiorców	<ol style="list-style-type: none"> 1) rozpoznaje pomoce dydaktyczne stosowane w edukacji i promocji zdrowia 2) charakteryzuje dostępną literaturę stosowaną do poziomu i wieku odbiorców 3) dobiera środki wizualne i audiowizualne w dydaktyce 4) wykorzystuje aparaty i urządzenia w działalności edukacyjnej 5) sporządza pomoce dydaktyczne stosowane do wieku odbiorcy
7) dobiera metody współdziałania z opiekunami dziecka w realizacji programu promocji zdrowia	<ol style="list-style-type: none"> 1) weryfikuje sposoby współpracy z rodzicami lub opiekunami dziecka 2) określa metody współpracy z opiekunami dzieci w kształtowaniu postaw prozdrowotnych 3) używa odpowiednich metod w profilaktyce społecznej i środowiskowej 4) organizuje programy promujące zdrowie zębów i przyzębia w celu podniesienia kultury zdrowotnej środowiska
MED.02.8. Posługiwanie się wybraną aparaturą zgodnie z procedurami	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) rozpoznaje aparaturę stosowaną w gabinetach różnych specjalności	<ol style="list-style-type: none"> 1) charakteryzuje podstawowe wyposażenie wymagane w gabinetach dentystycznych i promujących zdrowie 2) opisuje zastosowanie aparatury podstawowej i specjalistycznej w zabiegach profilaktyczno-leczniczych 3) kontroluje sprawność aparatury stosowanej w gabinecie i w praktyce specjalistycznej 4) rozróżnia procedury konserwacji aparatury stosowanej w praktyce dentystycznej
2) charakteryzuje wymogi i ogólne przepisy dotyczące posługiwania się aparaturą w gabinecie dentystycznym	<ol style="list-style-type: none"> 1) posługuje się aparaturą zgodną z normami Unii Europejskiej 2) wymienia przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa pracy z aparaturą fizykalną 3) opisuje warunki techniczne urządzeń fizykalnych stosowanych w gabinecie dentystycznym
3) obsługuje aparaturę fizykalną do diagnostyki i leczenia stomatologicznego	<ol style="list-style-type: none"> 1) opisuje metody fizykalne stosowane w profilaktyce, diagnostyce i leczeniu jamy ustnej 2) omawia zastosowanie aparatury fizykodiagnostycznej 3) stosuje aparaturę fizykalną w celu usprawnienia czynności układu stomatognatycznego 4) opisuje działanie różnych postaci energii fizycznej na tkanki jamy ustnej
4) wykonuje zabiegi rehabilitacyjne, stosując metody fizykalne	<ol style="list-style-type: none"> 1) wykorzystuje działanie pola elektromagnetycznego w rehabilitacji tkanek jamy ustnej 2) stosuje urządzenia emitujące światło w diagnostyce i terapii 3) stosuje metody fizykalne w celu zredukowania bólu i stanów zapalnych tkanek jamy ustnej

5) stosuje przepisy prawa dotyczące wykonywania zabiegów fizykalnych	1) przedstawia opis zabiegów fizykalnych wykonywanych w gabinecie dentystycznym 2) stosuje się do zasad dotyczących stosowania zabiegów fizykalnych opisuje wzory dokumentów zawierających zgodę pacjenta na proponowane zabiegi
MED.02.9. Język obcy zawodowy	
Efekty kształcenia Uczeń:	Kryteria weryfikacji Uczeń:
1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych), umożliwiającym realizację czynności zawodowych w zakresie tematów związanych: a) ze stanowiskiem pracy i jego wyposażeniem b) z głównymi technologiami stosowanymi w danym zawodzie c) z dokumentacją związaną z danym zawodem d) z usługami świadczonymi w danym zawodzie	1) rozpoznaje oraz stosuje środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie: a) czynności wykonywanych na stanowisku pracy, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy b) narzędzi, maszyn, urządzeń i materiałów koniecznych do realizacji czynności zawodowych c) procesów i procedur związanych z realizacją zadań zawodowych d) formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych e) świadczonych usług, w tym obsługi klienta
2) rozumie proste wypowiedzi ustne artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka obcego nowożytnego, a także proste wypowiedzi pisemne w języku obcym nowożytnym, w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych: a) rozumie proste wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. rozmowy, wiadomości, komunikaty, instrukcje lub filmy instruktażowe, prezentacje), artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka b) rozumie proste wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. napisy, broszury, instrukcje obsługi, przewodniki, dokumentację zawodową)	1) określa główną myśl wypowiedzi lub tekstu lub fragmentu wypowiedzi lub tekstu 2) znajduje w wypowiedzi lub tekście określone informacje 3) rozpoznaje związki między poszczególnymi częściami tekstu 4) układa informacje w określonym porządku
3) samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym nowożytnym, w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych: a) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. polecenie, komunikat, instrukcję) b) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. komunikat, e-mail, instrukcję, wiadomość, CV, list motywacyjny, dokument związany z wykonywanym zawodem – według wzoru)	1) opisuje przedmioty, działania i zjawiska związane z czynnościami zawodowymi 2) przedstawia sposób postępowania w różnych sytuacjach zawodowych (np. udziela instrukcji, wskazówek, określa zasady) 3) wyraża i uzasadnia swoje stanowisko 4) stosuje zasady konstruowania tekstów o różnym charakterze 5) stosuje formalny lub nieformalny styl wypowiedzi adekwatnie do sytuacji

<p>4) uczestniczy w rozmowie w typowych sytuacjach związanych z realizacją zadań zawodowych – reaguje w języku obcym nowożytnym w sposób zrozumiały, adekwatnie do sytuacji komunikacyjnej, ustnie lub w formie prostego tekstu:</p> <p>a) reaguje ustnie (np. podczas rozmowy z innym pracownikiem, klientem, kontrahentem, w tym rozmowy telefonicznej) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych</p> <p>b) reaguje w formie prostego tekstu pisanego (np. wiadomość, formularz, e-mail, dokument związany z wykonywanym zawodem) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) rozpoczyna, prowadzi i kończy rozmowę 2) uzyskuje i przekazuje informacje i wyjaśnienia 3) wyraża swoje opinie i uzasadnia je, pyta o opinie, zgadza się lub nie zgadza z opiniami innych osób 4) prowadzi proste negocjacje związane z czynnościami zawodowymi 5) pyta o upodobania i intencje innych osób 6) proponuje, zachęca 7) stosuje zwroty i formy grzecznościowe 8) dostosowuje styl wypowiedzi do sytuacji
<p>5) zmienia formę przekazu ustnego lub pisemnego w języku obcym nowożytnym w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje zawarte w materiałach wizualnych (np. wykresach, symbolach, piktogramach, schematach) oraz audiowizualnych (np. filmach instruktażowych) 2) przekazuje w języku polskim informacje sformułowane w języku obcym nowożytnym 3) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje sformułowane w języku polskim lub w tym języku obcym nowożytnym 4) przedstawia publicznie w języku obcym nowożytnym wcześniej opracowany materiał, np. prezentację
<p>6) wykorzystuje strategie służące doskonaleniu własnych umiejętności językowych oraz podnoszące świadomość językową:</p> <p>a) wykorzystuje techniki samodzielnej pracy nad językiem</p> <p>b) współdziała w grupie</p> <p>c) korzysta ze źródeł informacji w języku obcym nowożytnym</p> <p>d) stosuje strategie komunikacyjne i kompensacyjne</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) korzysta ze słownika dwujęzycznego i jednojęzycznego 2) współdziała z innymi osobami, realizując zadania językowe 3) korzysta z tekstów w języku obcym nowożytnym również za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnych 4) identyfikuje słowa kluczowe, internacjonalizmy 5) wykorzystuje kontekst (tam, gdzie to możliwe), aby w przybliżeniu określić znaczenie słowa 6) upraszcza (jeżeli to konieczne) wypowiedź, zastępuje nieznaną słowa innymi, wykorzystuje opis, środki niewerbalne
<p>MED.02.10. Kompetencje personalne i społeczne</p>	
<p style="text-align: center;">Efekty kształcenia</p>	<p style="text-align: center;">Kryteria weryfikacji</p>
<p style="text-align: center;">Uczeń:</p>	<p style="text-align: center;">Uczeń:</p>
<p>1) identyfikuje naturalne potrzeby człowieka i zagrożenia z powodu braku ich zaspokojenia</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) rozróżnia pojęcia dotyczące potrzeb indywidualnych i potrzeb społecznych 2) rozróżnia potrzeby indywidualne i oczekiwania pacjenta 3) opisuje zagrożenia wynikające z powodu braku zaspokajania indywidualnych potrzeb pacjenta 4) podaje przykłady postawy empatycznej i asertywnej w relacjach z pacjentem
<p>2) opisuje cechy wysokiej jakości usług</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) wyjaśnia na czym polega wysoka jakość usług 2) opisuje wpływ kompetencji w zawodzie na jakość świadczonych usług 3) wyjaśnia znaczenie profilaktyki w zapobieganiu chorobom jamy ustnej dla jakości życia

3) przestrzega zasad kultury osobistej i etyki zawodowej	<ol style="list-style-type: none"> 1) wyjaśnia normy zachowania etycznego i kulturalnego w relacjach z członkami zespołu stomatologicznego 2) stosuje zasady etyki i kultury w codziennych kontaktach w gabinecie dentystycznym 3) wyjaśnia normy postępowania w miejscach kontaktu z grupami pacjentów 4) przestrzega zasad związanych z ochroną własności intelektualnej i ochroną danych osobowych 5) respektuje zasady dotyczące przestrzegania tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy
4) planuje wykonanie zadania	<ol style="list-style-type: none"> 1) określa czas i koszt wykonania zabiegów stomatologicznych w obrębie jamy ustnej 2) rozpoznaje możliwości realizacji zadania 3) dokonuje weryfikacji podjętych przez siebie zadań
5) ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania	<ol style="list-style-type: none"> 1) podejmuje działania przestrzegając norm i procedur postępowania w gabinecie dentystycznym 2) wyjaśnia zasady odpowiedzialności prawnej za wykonywane zadania z zakresu działalności profilaktyczno-leczniczej oraz utrzymania gabinetu w gotowości do pracy 3) podaje przykłady naruszenia norm i procedur postępowania w gabinecie dentystycznym i promocji zdrowia
6) wykazuje się kreatywnością i otwartością na zmiany	<ol style="list-style-type: none"> 1) podejmuje odpowiednie działanie w nieprzewidzianych sytuacjach 2) proponuje sposoby rozwiązywania problemu 3) kreuje nowe podejście do współpracy w ramach zespołu
7) stosuje techniki radzenia sobie ze stresem	<ol style="list-style-type: none"> 1) wyjaśnia przyczyny sytuacji stresowych 2) opisuje skutki stresu we współpracy zespołu dla pacjenta 3) stosuje sposoby radzenia sobie ze stresem
8) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe	<ol style="list-style-type: none"> 1) wybiera różne źródła informacji w celu doskonalenia umiejętności zawodowych 2) weryfikuje poziom swojej wiedzy przez ustawiczne doskonalenie zawodowe 3) uczestniczy w kursach, konferencjach i szkoleniach zawodowych
9) stosuje zasady komunikacji interpersonalnej.	<ol style="list-style-type: none"> 1) komunikuje się z członkami zespołu stomatologicznego 2) udziela pacjentowi konstruktywnej informacji 3) przekazuje pacjentowi jasne i precyzyjne komunikaty
10) charakteryzuje pojęcie konfliktu	<ol style="list-style-type: none"> 1) wyjaśnia główne przyczyny konfliktów 2) omawia skutki konfliktów międzyludzkich w podstawowych sferach życia człowieka 3) opisuje proces tworzenia dobrych relacji międzyludzkich
11) współpracuje w zespole	<ol style="list-style-type: none"> 1) prowadzi działalność profilaktyczno-leczniczą na zlecenie lekarza dentysty 2) realizuje zadania uwzględniając wytyczne lekarza dentysty 3) konsultuje działania z innymi członkami zespołu dentystycznego
MED.02.11. Organizacja pracy małych zespołów	
Efekte kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) planuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań	<ol style="list-style-type: none"> 1) przydziela pracę członkom zespołu zgodnie z kompetencjami 2) monitoruje jakość realizacji zadań
2) dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań według kompetencji	<ol style="list-style-type: none"> 1) opisuje kompetencje członków zespołu stomatologicznego 2) planuje wykonywanie zadań zgodnie z kompetencjami członków zespołu

3) kieruje wykonywaniem przydzielonych zadań w miejscu ich realizacji	1) aranżuje stanowiska pracy stosownie do potrzeb 2) utrzymuje stanowisko pracy w gotowości do pracy 3) integruje współpracowników 4) organizuje ciągłość wykonywania świadczeń
4) ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań	1) rozpoznaje jakość świadczonych usług 2) modyfikuje procedury dla uzyskania oczekiwanych efektów pracy 3) opiniuje jakość wykonanych zadań według przyjętych kryteriów w danej organizacji
5) wprowadza rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakość pracy	1) dokonuje analizy rozwiązań technicznych i organizacyjnych warunków i jakości pracy 2) proponuje rozwiązania techniczne i organizacyjne mające na celu poprawę warunków i jakości pracy 3) stosuje metody motywujące do pracy

WARUNKI REALIZACJI KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE HIGIENISTKA STOMATOLOGICZNA

Szkoła prowadząca kształcenie w zawodzie zapewnia pomieszczenia dydaktyczne z wyposażeniem odpowiadającym technologii i technice stosowanej w zawodzie, aby zapewnić osiągnięcie wszystkich efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego oraz umożliwić przygotowanie absolwenta do wykonywania zadań zawodowych.

Wyposażenie szkoły niezbędne do realizacji kształcenia w kwalifikacji MED.02. Wykonywanie świadczeń stomatologicznych z zakresu profilaktyki i promocji zdrowia jamy ustnej oraz współuczestniczenie w procesie leczenia

Pracownia do ćwiczeń przedklinicznych wyposażona w:

- stół do ćwiczeń,
- szafki stojące z ciągłym blatem na sprzęty,
- demonstracyjne zestawy narzędzi do leczenia zachowawczego, endodoncji oraz przykłady narzędzi do zabiegów chirurgicznych, protetycznych, ortodontycznych i periodontologicznych,
- katalogi i spisy narzędzi podstawowych i specjalistycznych,
- typowe urządzenia z wyposażenia gabinetów dentystycznych: przybory i urządzenia do zarabiania materiałów i podawania leków właściwe dla stomatologii,
- materiały do leczenia zachowawczego, protetycznego i ortodoncji,
- materiały i akcesoria jednorazowego użycia,
- środki dezynfekcyjne,
- leki, nici chirurgiczne, pojemniki i wianienki,
- przykładowe drobne narzędzia rotacyjne w tym różne rodzaje wiertel, środki ochrony indywidualnej, ubrania ochronne,
- wzory dokumentacji wewnętrznej i zewnętrznej,
- fantomy symulacyjne i modele gipsowe uzębienia mlecznego i stałego.

Gabinet higieny i promocji zdrowia wyposażony w:

- szafki stojące i wiszące na zestawy narzędzi, leków i materiałów,
- stanowisko do zarabiania materiałów,
- umywalkę, dozowniki do płynów,
- autoklaw,
- zgrzewarkę,
- asystory,
- unit z możliwością montażu fantomów do nauki ergonomicznych metod pracy,
- wianienki do dezynfekcji, środki do dezynfekcji,
- zgrzewarkę, materiały jednorazowe, torebki foliowe do pakowania narzędzi, rękaw folia-papier do narzędzi w różnych szerokościach,
- pojemnik na drobne narzędzia rotacyjne,

- stojaki na materiały,
- buteleczki i kieliszki na leki,
- dozownik do płynów dezynfekcyjnych,
- zestawy materiałów tymczasowych do nauki zarabiania, materiały podkładowe, masy protetyczne, kasety do segregacji zestawów narzędzi, materiały opatrunkowe, strzykawki różnych rozmiarów i igły do wstrzyknięć i płukania kieszonek.
- stanowisko komputerowe dla nauczyciela i stanowisko komputerowe dla ucznia (jedno stanowisko dla dwóch uczniów) podłączone do sieci lokalnej z dostępem do internetu,
- urządzenie wielofunkcyjne,
- pakiety programów biurowych i specjalistycznych wspomagających wykonywanie zawodu,
- projektor multimedialny.

Pracownia – gabinet dentystyczny wyposażony w:

- asystory,
- unit stomatologiczny ze standardowym wyposażeniem w konsolę z końcówkami, 2 krzeselka do unitu, wiadra pedałowe,
- skaler, piaskarkę, lampę do utwardzania wypełnień, wstrząsarkę do zarabiania materiałów,
- materiały czasowe i stałe, masy wyciskowe, materiały protetyczne,
- endobox z linijką, endometr, negatoskop,
- zestaw przeciwwstrząsowy, apteczkę, okulary ochronne,
- materiały jednorazowe,
- zestawy narzędzi do leczenia zachowawczego, endodoncji i do chirurgii: podstawowy zestaw kleszczy i dźwignie, igłotrzymacz, znieczulenia, karpule,
- leki do tamowania krwawienia i leczenia zapalenia zębodołu,
- strzykawki, materiały opatrunkowe,
- podstawowe instrumentarium protetyczne, chirurgiczne i ortodontyczne,
- zestawy periodontologiczne,
- drobne narzędzia, takie jak: formówki, paski foliowe i metalowe, gumeczki, kamienie, gładziki, szczoteczki na mikrosilnik, kasety na narzędzia,
- zestawy dokumentacji wewnętrznej i zewnętrznej, karty zbiorcze, dziennik przyjęć, kartotekę pacjentów,
- szafkę na archiwum kart i wyników badań, komputer, stanowisko do rejestracji pacjentów.

Miejsce realizacji praktyk zawodowych: gabinet dentystyczny, gabinet specjalistyczny (chirurgiczny, protetyczny, ortodontyczny, periodontologiczny, pedodontyczny, fizykoterapeutyczny), szkoła, przedszkole, szpital, dom dziecka, dom pomocy społecznej oraz inne podmioty stanowiące potencjalne miejsce zatrudnienia absolwentów szkół prowadzących kształcenie w zawodzie.

Liczba tygodni przeznaczonych na realizację praktyk zawodowych: 6 tygodni (210 godzin), w tym 70 godzin w gabinetach dentystycznych, 70 godzin w gabinetach specjalistycznych (chirurgicznych, protetycznych, ortodontycznych, periodontologicznych, pedodontycznych, fizykoterapeutycznych), 70 godzin w szkole, przedszkolu, szpitalu, domu dziecka lub domu pomocy społecznej.

MINIMALNA LICZBA GODZIN KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO DLA KWALIFIKACJI WYODRĘBIONEJ W ZAWODZIE¹⁾

MED.02. Wykonywanie świadczeń stomatologicznych z zakresu profilaktyki i promocji zdrowia jamy ustnej oraz współuczestniczenie w procesie leczenia	
Nazwa jednostki efektów kształcenia	Liczba godzin
MED.02.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	32
MED.02.2. Podstawy higieny dentystycznej	224
MED.02.3. Współpracowanie z lekarzem dentystą w czasie wykonywania zadań zawodowych	192
MED.02.4. Wykonywanie wstępnych badań oraz zabiegów podtrzymujących efekty leczenia jamy ustnej	160
MED.02.5. Prowadzenie dokumentacji gabinetu dentystycznego	96
MED.02.6. Wykonywanie diagnostyki, zabiegów profilaktycznych i rehabilitujących jamę ustną	224
MED.02.7. Edukowanie pacjentów w zakresie profilaktyki stomatologicznej i promocji zdrowia	192
MED.02.8. Posługiwanie się wybraną aparaturą zgodnie z procedurami	128
MED.02.9. Język obcy zawodowy	64
Razem	1312
MED.02.10. Kompetencje personalne i społeczne ²⁾	
MED.02.11. Organizacja pracy małych zespołów ²⁾	

¹⁾ W szkole liczbę godzin kształcenia zawodowego należy dostosować do wymiaru godzin określonego w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół, przewidzianego dla kształcenia zawodowego w danym typie szkoły, zachowując, z wyjątkiem szkoły policealnej kształcącej w formie stacjonarnej, minimalną liczbę godzin wskazanych w tabeli dla efektów kształcenia właściwych dla kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie.

²⁾ Nauczyciele wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego powinni stwarzać uczniom warunki do nabywania kompetencji personalnych i społecznych oraz umiejętności w zakresie organizacji pracy małych zespołów.

C. ZAŁĄCZNIKI

ZAŁĄCZNIK 1.	Wykaz wybranych aktów prawnych
ZAŁĄCZNIK 2.	Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu zawodowego
ZAŁĄCZNIK 3.	Wzór deklaracji przystąpienia do egzaminu zawodowego dla ucznia/słuchacza/absolwenta
ZAŁĄCZNIK 3a.	Wzór deklaracji dla absolwenta, którego szkoła została zlikwidowana oraz dla osoby, która ukończyła KKZ – w przypadku likwidacji podmiotu prowadzącego ten KKZ
ZAŁĄCZNIK 3b.	Wzór deklaracji dla osoby, która ukończyła KKZ oraz dla osoby uczestniczącej w kwalifikacyjnym kursie zawodowym, który kończy się nie później niż na 6 tygodni przed pierwszym dniem terminu głównego egzaminu zawodowego
ZAŁĄCZNIK 3c.	Wzór deklaracji dla osoby przystępującej do egzaminu eksternistycznego zawodowego, osoby dorosłej – uczestnika przygotowania zawodowego dorosłych
ZAŁĄCZNIK 3d.	Wzór deklaracji dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, kształcącego się w zawodzie, dla którego przewidziano zawód o charakterze pomocniczym
ZAŁĄCZNIK 4.	Wzór wniosku o wgląd do pracy egzaminacyjnej egzaminu zawodowego
ZAŁĄCZNIK 5.	Wzór wniosku zdającego o wgląd do dokumentacji stanowiącej podstawę wszczęcia unieważnienia egzaminu zawodowego
ZAŁĄCZNIK 6.	Wzór wniosku o weryfikację sumy punktów egzaminu zawodowego
ZAŁĄCZNIK 7.	Wzór wniosku o dopuszczenie do egzaminu eksternistycznego zawodowego
ZAŁĄCZNIK 7a.	Wzór wniosku o dopuszczenie do egzaminu zawodowego (uczestnik przygotowania zawodowego dorosłych)
ZAŁĄCZNIK 8.	Wzór wniosku o przystąpienie do egzaminu zawodowego w terminie dodatkowym
ZAŁĄCZNIK 9.	Wykaz Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych
ZAŁĄCZNIK 10.	Wykaz zawodów, w zakresie których nie przeprowadza się egzaminu eksternistycznego zawodowego

ZAŁĄCZNIK 1. Wykaz wybranych aktów prawnych

- ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2020 poz. 910)
- ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60, z późn. zm.)
- ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327)
- ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215)
- ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1482)
- ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)
- rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. poz. 730)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu zawodowego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz. U. poz. 1707)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 2019 r. w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego (Dz.U. poz. 316, z późn. zm.)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego (Dz.U. poz. 991, z późn. zm.)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2019 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. poz. 1700, z późn. zm.)
- ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2020 r. poz. 226)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 kwietnia 2009 r. w sprawie ramowego programu szkolenia kandydatów na egzaminatorów, sposobu prowadzenia ewidencji egzaminatorów oraz trybu wpisywania i skreślania egzaminatorów z ewidencji (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1305 z późn. zm.)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. poz. 652)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 sierpnia 2019 r. w sprawie egzaminów eksternistycznych (Dz. U. poz. 1717)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. poz.1578, z późn. zm.)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69, z późn. zm.)
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2003 r. Nr 169, poz. 1650, z późn. zm.)
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 kwietnia 2014 r. w sprawie przygotowania zawodowego dorosłych (Dz. U. poz. 497)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. poz. 391)
- rozporządzenie Rady Ministrów z 13 sierpnia 2019 r. w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania (Dz. U. poz. 1636)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 sierpnia 2019 r. w sprawie warunków, jakie musi spełnić osoba ubiegająca się o uzyskanie dyplomu zawodowego albo dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe (Dz. U. poz. 1731, z późn. zm.)
- ustawa z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2019 r. poz. 310).

ZAŁĄCZNIK 2. Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu zawodowego

Zgodnie z §15 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu zawodowego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie informacja dotycząca sposobu organizacji i przeprowadzania egzaminu zawodowego jest ogłaszana nie później niż 20 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin zawodowy i publikowana na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej www.cke.gov.pl

ZAŁĄCZNIK 3. Wzór deklaracji przystąpienia do egzaminu zawodowego dla ucznia/ słuchacza/ absolwenta

Uwaga: deklaracja dotyczy egzaminu w jednej kwalifikacji, osoba przystępująca do egzaminu w więcej niż jednej kwalifikacji wypełnia deklarację dla każdej kwalifikacji osobno

jestem uczniem słuchaczem absolwentem

.....
miejsowość, data

d	d	m	m	r	r	r	r

Dane osobowe ucznia/słuchacza/absolwenta (wypełnić drukowanymi literami):

Nazwisko:

Imię (imiona):

Data urodzenia:

d d m m r r r r

Numer PESEL:

w przypadku braku numeru PESEL - seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość

Adres korespondencyjny (wypełnić drukowanymi literami):

miejsowość:

ulica i numer domu:

kod pocztowy i poczta: -

nr telefonu:

Adres poczty elektronicznej:

Deklaruję przystąpienie do egzaminu zawodowego w terminie głównym*

* w sesji Zima (deklarację składa się do 15 września 20... r.)

w sesji Lato (deklarację składa się do 7 lutego 20... r.)

w kwalifikacji

.
symbol kwalifikacji zgodny
z podstawą programową
szkolnictwa zbranżowego

.....
nazwa kwalifikacji

wyodrębnionej w zawodzie

symbol cyfrowy zawodu

.....
nazwa zawodu

Do egzaminu będę przystępować*

po raz pierwszy

po raz kolejny w części pisemnej

po raz kolejny w części praktycznej

Ubiegam się o dostosowanie warunków egzaminu* TAK / NIE

Do deklaracji dołączam*:

Orzeczenie/opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej (w przypadku występowania dysfunkcji)

Zaświadczenie o stanie zdrowia wydane przez lekarza* (w przypadku choroby lub niesprawności czasowej)

Świadectwo ukończenia szkoły

*właściwe zaznaczyć

Potwierdzam przyjęcie deklaracji

.....
czytelny podpis

.....
Pieczęć szkoły

.....
data, czytelny podpis osoby przyjmującej



Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie przeprowadzania egzaminu zawodowego, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, został spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

ZAŁĄCZNIK 3a. Wzór deklaracji dla absolwenta, którego szkoła została zlikwidowana oraz osoby, która ukończyła KKZ w przypadku likwidacji podmiotu prowadzącego ten KKZ

Uwaga: deklaracja dotyczy egzaminu w jednej kwalifikacji, osoba przystępująca do egzaminu w więcej niż jednej kwalifikacji wypełnia deklarację dla każdej kwalifikacji osobno

Jestem absolwentem/ absolwentką* szkoły, która została zlikwidowana

nazwa i adres szkoły:

Ukończyłem/ukończyłam* kwalifikacyjny kurs zawodowy, który był prowadzony przez podmiot zlikwidowany

miesiąc i rok ukończenia kwalifikacyjnego kursu zawodowego:

przewodzonego przez

miejsowość, data

d d m m r r r r

Dane osobowe absolwenta/ osoby, która ukończyła KKZ (wypełnić drukowanymi literami):

Nazwisko:

Imię (imiona):

Data urodzenia:

d d m m r r r r

Numer PESEL:

w przypadku braku numeru PESEL - seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość

Adres korespondencyjny (wypełnić drukowanymi literami):

miejsowość:

ulica i numer domu:

kod pocztowy i poczta:

nr telefonu:

Adres poczty elektronicznej

Deklaruję przystąpienie do egzaminu zawodowego w terminie głównym*

w sesji Zima (deklarację składa się do 15 września 20... r.)

w sesji Lato (deklarację składa się do 7 lutego 20... r.)

w kwalifikacji

symbol kwalifikacji zgodny z podstawą programową szkolnictwa branżowego

.....
nazwa kwalifikacji

wyodrębnionej w zawodzie

symbol cyfrowy zawodu

.....
nazwa zawodu

Do egzaminu będę przystępować*

po raz pierwszy

po raz kolejny w części pisemnej

po raz kolejny w części praktycznej

Ubiegam się o dostosowanie warunków egzaminu* TAK / NIE

Do deklaracji dołączam*:

Świadectwo ukończenia szkoły

Zaświadczenie o ukończeniu KKZ

Orzeczenie/opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej (w przypadku występowania dysfunkcji)

Zaświadczenie o stanie zdrowia wydane przez lekarza* (w przypadku występowania dysfunkcji lub w przypadku choroby lub niesprawności czasowej)

.....
czytelny podpis

*właściwe zaznaczyć

Potwierdzam przyjęcie deklaracji

.....
data, czytelny podpis osoby przyjmującej

.....
Pieczęć oke

Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie przeprowadzania egzaminu zawodowego, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, został spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.



ZAŁĄCZNIK 3b. Wzór deklaracji dla osoby, która ukończyła KKZ oraz dla osoby uczestniczącej w kwalifikacyjnym kursie zawodowym, który kończy się nie później niż na 6 tygodni przed pierwszym dniem terminu głównego egzaminu zawodowego

Uwaga: deklaracja dotyczy egzaminu w jednej kwalifikacji, osoba przystępująca do egzaminu w więcej niż jednej kwalifikacji wypełnia deklarację dla każdej kwalifikacji osobno

..... miejscowość, data

.....
d	d	m	m	r	r	r	r

- ukończyłem KKZ, (miesiąc i rok ukończenia) *
- jestem uczestnikiem KKZ, termin ukończenia kursu wyznaczono na dzień *
- Nazwa i adres organizatora KKZ

Dane osobowe osoby składającej deklarację (wypełnić drukowanymi literami):

Nazwisko:

Imię (imiona):

Data urodzenia:

Numer PESEL:

w przypadku braku numeru PESEL - seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość

Adres korespondencyjny (wypełnić drukowanymi literami):

miejscowość:

ulica i numer domu:

kod pocztowy i poczta: -

nr telefonu:

Adres poczty elektronicznej

Deklaruję przystąpienie do egzaminu zawodowego w terminie głównym*

- w sesji Zima (deklarację składa się do 15 września..... r.)

- w sesji Lato (deklarację składa się do 7 lutego r.)

w kwalifikacji

.....

symbol kwalifikacji zgodny z podstawą programową szkolnictwa branżowego

..... nazwa kwalifikacji

wyodrębnionej w zawodzie

.....

symbol cyfrowy zawodu

..... nazwa zawodu

Do egzaminu będę przystępować*

- po raz pierwszy po raz kolejny w części pisemnej po raz kolejny w części praktycznej

Mam zdany egzamin zawodowy z następującej kwalifikacji wyodrębnionej w tym zawodzie:

.....

symbol kwalifikacji zgodny z podstawą programową

..... nazwa kwalifikacji

Ubiegam się o dostosowanie warunków egzaminu* TAK / NIE

Do deklaracji dołączam*:

- Certyfikat kwalifikacji zawodowej uzyskany po zdaniu egzaminu zawodowego w zakresie kwalifikacji wyodrębnionej w tym zawodzie
- Zaświadczenie o ukończeniu KKZ
- Zaświadczenie potwierdzające występowanie dysfunkcji wydane przez lekarza
- Zaświadczenie o stanie zdrowia wydane przez lekarza* (w przypadku choroby lub niesprawności czasowej)


..... czytelny podpis

*właściwe zaznaczyć

..... Potwierdzam przyjęcie deklaracji

..... Pieczęć podmiotu prowadzącego KKZ

..... data, czytelny podpis osoby przyjmującej

 Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie przeprowadzania egzaminu zawodowego, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, został spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

ZAŁĄCZNIK 3c. Wzór deklaracja dla osoby, przystępującej do egzaminu eksternistycznego zawodowego oraz osoby dorosłej – uczestnika przygotowania zawodowego dorosłych

- Jestem osobą dorosłą, która jest uczestnikiem praktycznej nauki zawodu dorosłych*/ przyuczenia do pracy dorosłych*
- Jestem osobą dorosłą, która co najmniej dwa lata kształciła się lub pracowała w zawodzie, w którym wyodrębniono kwalifikację, którą chcę potwierdzić*
- Posiadam świadectwo/inny dokument wydane za granicą* potwierdzające wykształcenie średnie/wykształcenie zasadnicze zawodowe/ uznane za równorzędne świadectwu szkoły ponadgimnazjalnej/ /ponadpodstawowej w drodze nostyfikacji

miejsowość, data

	<i>d</i>	<i>d</i>	<i>m</i>	<i>m</i>	<i>r</i>	<i>r</i>	<i>r</i>	<i>r</i>	<i>r</i>

Dane osobowe (wypełnić drukowanymi literami):

Nazwisko:

Imię (imiona):

Data urodzenia:

d d m m r r r r

Numer PESEL:

w przypadku braku numeru PESEL – seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość

Adres korespondencyjny (wypełnić drukowanymi literami):

miejsowość:

ulica i numer domu:

kod pocztowy i poczta: -

nr telefonu z kierunkowym:

adres poczty elektronicznej:

Deklaruję przystąpienie do egzaminu zawodowego w terminie głównym*

w sesji Zima (deklarację składa się do 15 września 20.... r.)

w sesji Lato (deklarację składa się do 7 lutego 20.....r.)

w kwalifikacji

symbol kwalifikacji zgodny z podstawą programową szkolnictwa branżowego

nazwa kwalifikacji

wyodrębnionej w zawodzie

symbol cyfrowy zawodu

nazwa zawodu

Do egzaminu będę przystępować*

po raz pierwszy

po raz kolejny w części pisemnej

po raz kolejny w części praktycznej

Mam zdany egzamin zawodowy z następującej kwalifikacji wyodrębnionej w tym zawodzie:

symbol kwalifikacji zgodny z podstawą programową

nazwa kwalifikacji

Ubiegam się o dostosowanie warunków egzaminu* TAK / NIE

Do deklaracji dołączam*:

Certyfikat kwalifikacji zawodowej uzyskany po zdaniu egzaminu zawodowego w zakresie kwalifikacji wyodrębnionej w tym zawodzie

Zaświadczenie potwierdzające występowanie dysfunkcji wydane przez lekarza

Zaświadczenie o stanie zdrowia wydane przez lekarza* (w przypadku choroby lub niesprawności czasowej)

**właściwe zaznaczyć*

czytelny podpis

Potwierdzam przyjęcie deklaracji

Pieczęć oke

data, czytelny podpis osoby przyjmującej



Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie przeprowadzania egzaminu zawodowego, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, został spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

ZAŁĄCZNIK 3d. Wzór deklaracji dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, kształcącego się w zawodzie, dla którego przewidziano zawód o charakterze pomocniczym

Uwaga: deklaracja dotyczy egzaminu w jednej kwalifikacji, osoba przystępująca do egzaminu w więcej niż jednej kwalifikacji wypełnia deklarację dla każdej kwalifikacji osobno

..... miejscowość, data

d	d	m	m	r	r	r	r		

Dane osobowe ucznia (wypełnić drukowanymi literami):

Nazwisko:

Imię (imiona):

Data urodzenia:

d d m m r r r r

Numer PESEL:

w przypadku braku numeru PESEL - seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość

Adres korespondencyjny (wypełnić drukowanymi literami):

miejscowość:

ulica i numer domu:

kod pocztowy i poczta: -

nr telefonu:

Adres poczty elektronicznej

Deklaruję przystąpienie do egzaminu zawodowego w terminie głównym*

w sesji Zima (deklarację składa się do 15 września 20.... r.)

w sesji Lato (deklarację składa się do 7 lutego 20.... r.)

w kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, w którym się kształcę*

.
symbol kwalifikacji zgodny z podstawą programową szkolnictwa branżowego

.....
nazwa kwalifikacji

symbol cyfrowy zawodu

.....
nazwa zawodu

w kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie o charakterze pomocniczym przewidzianym dla zawodu, w którym się kształcę*

.
symbol kwalifikacji zgodny z podstawą programową szkolnictwa branżowego

.....
nazwa kwalifikacji

symbol cyfrowy zawodu

.....
nazwa zawodu

Do egzaminu będę przystępować*

po raz pierwszy

po raz kolejny w części pisemnej

po raz kolejny w części praktycznej

Ubiegam się o dostosowanie warunków egzaminu* TAK / NIE

Do deklaracji dołączam*:

Orzeczenie/opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej (w przypadku występowania dysfunkcji)

Zaświadczenie o stanie zdrowia wydane przez lekarza* (w przypadku choroby lub niesprawności czasowej)

*właściwe zaznaczyć

.....
czytelny podpis



Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie przeprowadzania egzaminu zawodowego, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, został spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

ZAŁĄCZNIK 4. Wzór wniosku o wgląd do pracy egzaminacyjnej egzaminu zawodowego

.....
miejsowość

.....
data

.....
imię i nazwisko wnioskującego

.....
adres wnioskującego do korespondencji: kod pocztowy, miejscowość, ul. numer domu

.....
nr telefonu wnioskującego

.....
adres poczty elektronicznej

Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej

w/we

WNIOSEK O WGLĄD DO PRACY EGZAMINACYJNEJ* EGZAMINU ZAWODOWEGO

Na podstawie art. 44zzzt ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1327) składam wniosek o wgląd do pracy egzaminacyjnej*

imię i nazwisko zdającego:

numer PESEL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

.
symbol kwalifikacji zgodny z
podstawą programową

.....
nazwa kwalifikacji

przeprowadzanego w terminie

Dotyczy części
egzaminu pisemnej praktycznej
Zaznaczyć część egzaminu stawiając „X”

Uprzejmie proszę o wyznaczenie terminu i miejsca dokonania wglądu.

.....
podpis zdającego lub rodziców niepełnoletniego zdającego

* Praca egzaminacyjna obejmuje:

- zadania i odpowiedzi zdającego zapisane i zarchiwizowane po części pisemnej w elektronicznym systemie przeprowadzania egzaminu zawodowego
- kartę oceny z części praktycznej oraz dokumentację, gdy jest to rezultat wykonania zadania na części praktycznej egzaminu



Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie przeprowadzania egzaminu zawodowego, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, został spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

ZAŁĄCZNIK 5. Wzór wniosku zdającego o wgląd do dokumentacji stanowiącej podstawę wszczęcia unieważnienia egzaminu zawodowego

CZĘŚĆ A. Wypełnia zdający

.....
miejsowość

.....
data

.....
imię i nazwisko zdającego

numer PESEL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

.....
adres zdającego do korespondencji (miejsowość, ulica, kod pocztowy, poczta)

.....
numer telefonu zdającego

.....
e-mail zdającego

Dyrektor

Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w/we

WNIOSEK ZDAJĄCEGO O WGLĄD DO DOKUMENTACJI STANOWIĄCEJ PODSTAWĘ WSZCZĘCIA UNIEWAŻNIANIA/UNIEWAŻNIENIA EGZAMINU

W związku z uzyskaną informacją o **zamiarze unieważnienia / unieważnieniu*** egzaminu zawodowego w części praktycznej egzaminu w zakresie kwalifikacji

(symbol
i nazwa
kwalifikacji)

--

na podstawie art. 44zzzq ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1327) składam **wniosek** o wgląd do dokumentacji, na podstawie której dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej **zamierza unieważnić** wskazaną wyżej część egzaminu zawodowego, oraz o możliwość złożenia wyjaśnień w tej sprawie.

Uprzejmie proszę o wyznaczenie terminu i miejsca dokonania wglądu.

.....
podpis zdającego

CZĘŚĆ B. Wypełnia dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej

W odpowiedzi na powyższy wniosek uprzejmie informuję, że – zgodnie z art. 44 zzzq ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1327) – wyznaczam poniższy termin dokonania wglądu do dokumentacji, na podstawie której zamierzam unieważnić egzamin zawodowy w części praktycznej w zakresie wskazanej wyżej kwalifikacji ww. zdającego, i złożenia wyjaśnień w przedmiotowej sprawie:

Data

.....
godzina

.....
miejsce wglądu

.....
podpis dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej



Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie przeprowadzania egzaminu zawodowego, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, został spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

ZAŁĄCZNIK 6. Wzór wniosku o weryfikację sumy punktów egzaminu zawodowego

.....
miejsowość

.....
data

.....
imię i nazwisko wnioskującego

.....
adres wnioskującego do korespondencji:
kod pocztowy, miejscowość, ulica, numer domu/ mieszkania

.....
nr telefonu wnioskującego

.....
adres poczty elektronicznej

Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej

w/we

WNIOSEK O WERYFIKACJĘ SUMY PUNKTÓW EGZAMINU ZAWODOWEGO

Na podstawie art. 44zzzt ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1327) składam wniosek o weryfikację sumy punktów.

imię i nazwisko zdającego:

numer PESEL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

.....
symbol kwalifikacji zgodny
z podstawą programową

.....
nazwa kwalifikacji

Po wglądzie przeprowadzanym w dniu

Dotyczy części
egzaminu * pisemnej praktycznej

* Zaznaczyć część egzaminu, stawiając „X”



Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie przeprowadzania egzaminu zawodowego, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, został spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

Wniosek o weryfikację dotyczy części pisemnej/praktycznej* w zakresie:

Nr zadania/rezultatu*	uzasadnienie

*niepotrzebne skreślić

.....
podpis zdającego lub rodziców niepełnoletniego zdającego



Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie przeprowadzania egzaminu zawodowego, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, został spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

**WNIOSEK O DOPUSZCZENIE
DO EGZAMINU EKSTERNISTYCZNEGO ZAWODOWEGO**

.....									
miejsowość, data	d	d	m	m	r	r	r	r	r

Dane osobowe (wypełnić drukowanymi literami):

Nazwisko:

Imię (imiona):

Numer PESEL:

w przypadku braku numeru PESEL - seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość

Proszę o dopuszczenie do egzaminu eksternistycznego zawodowego

symbol cyfrowy zawodu

.....
nazwa zawodu

.
symbol kwalifikacji zgodne z podstawą programową

.....
nazwa kwalifikacji

Do egzaminu chcę przystąpić*

- po raz pierwszy po raz kolejny w części pisemnej po raz kolejny w części praktycznej

Do wniosku dołączam:

- świadectwo ukończenia gimnazjum*/ ośmioletniej szkoły podstawowej*/ innej szkoły*
- dokumenty potwierdzające co najmniej dwa lata kształcenia lub pracy w zawodzie, w którym wyodrębniono kwalifikację w zakresie której zamierzam zdawać egzamin:
 - 1)
 - 2)
 - 3)
 - 4)
- zaświadczenie lekarskie o występowaniu dysfunkcji */ zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia*
- deklarację przystąpienia do egzaminu
- wniosek o zwolnienie z całości lub części opłaty i dokumenty potwierdzające wysokość dochodów*.

*właściwe zaznaczyć

.....

Czytelny podpis



Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie przeprowadzania egzaminu zawodowego, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, został spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

**WNIOSEK O DOPUSZCZENIE
DO EGZAMINU ZAWODOWEGO
(UCZESTNIK PRZYGOTOWANIA ZAWODOWEGO DOROSŁYCH)**

.....
miejsowość, data d d m m r r r r

Dane osobowe (wypełnić drukowanymi literami):

Nazwisko:

Imię (imiona):

Numer PESEL:

w przypadku braku numeru PESEL - seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość

Proszę o dopuszczenie do egzaminu zawodowego

symbol cyfrowy zawodu

.....
nazwa zawodu

symbol kwalifikacji zgodne z
podstawą programową

.....
nazwa kwalifikacji

Do egzaminu chcę przystąpić*

- po raz pierwszy po raz kolejny w części pisemnej po raz kolejny w części praktycznej

Jestem osobą dorosłą, która jest uczestnikiem:

- praktycznej nauki zawodu dorosłych*
 przyuczenia do pracy dorosłych*

Termin zakończenia przygotowania zawodowego został wyznaczony na

Zaświadczenie o ukończeniu przygotowania zawodowego przedłożę niezwłocznie po jego otrzymaniu.

Do wniosku dołączam:

1. deklarację przystąpienia do egzaminu zawodowego
2. zaświadczenie lekarskie o występowaniu dysfunkcji */ zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia*

*właściwe zaznaczyć

.....
czytelny podpis



Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie przeprowadzania egzaminu zawodowego, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, został spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

ZAŁĄCZNIK 8. Wzór wniosku o przystąpienie do egzaminu zawodowego w terminie dodatkowym

.....
miejsowość data
.....
imię i nazwisko zdającego PESEL zdającego

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

WNIOSEK ZDAJĄCEGO / RODZICA NIEPEŁNOLETNIEGO ZDAJĄCEGO O PRZYSTĄPIENIE DO EGZAMINU ZAWODOWEGO W TERMINIE DODATKOWYM¹

Na podstawie art. 44zzzga ust. 1 i 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1327), w związku z nieobecnością na egzaminie zawodowym przeprowadzanym w zakresie kwalifikacji²

.....
symbol kwalifikacji zgodny z podstawą programową szkolnictwa branżowego nazwa kwalifikacji

w dniu 2020 r., proszę o wyrażenie zgody na przystąpienie do egzaminu zawodowego w części pisemnej*, praktycznej*

w terminie dodatkowym.

Uzasadnienie:

.....
.....
.....
.....

Załączniki dokumentujące zasadność wniosku³:

1.
2.

.....
podpis zdającego lub rodzica niepełnoletniego zdającego

Uwagi dyrektora szkoły (w tym dotyczące dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu) oraz wskazanie miejsca egzaminu dla zdającego⁴:

.....
.....

data przesłania wniosku do OKE

.....
podpis i pieczęć dyrektora szkoły

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

identyfikator szkoły



Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie przeprowadzania egzaminu zawodowego, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, został spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

¹ Do egzaminu zawodowego w terminie dodatkowym ma prawo przystąpić zdający, któremu szczególny przypadek losowy lub zdrowotny uniemożliwił przystąpienie do części pisemnej lub części praktycznej egzaminu zawodowego w terminie głównym lub zdający, który w terminie głównym z przyczyn losowych lub zdrowotnych przerwał egzamin zawodowy z części pisemnej lub części praktycznej.

² Zdający lub rodzice niepełnoletniego zdającego składają wniosek do dyrektora szkoły najpóźniej w dniu, w którym odbywa się część pisemna lub część praktyczna egzaminu.

³ Należy dołączyć oryginały dokumentów lub ich kopie poświadczone za zgodność z oryginałem.

⁴ Dyrektor szkoły przekazuje dyrektorowi OKE wniosek wraz załączonymi do niego dokumentami najpóźniej następnego dnia roboczego po otrzymaniu wniosku. Dyrektor OKE rozpatruje wniosek w terminie 2 dni od dnia jego otrzymania

ZAŁĄCZNIK 9. Wykaz Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych



Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Gdańsku <http://www.oke.gda.pl/>

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Jaworznie <http://www.oke.jaworzno.pl/>

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Krakowie <http://www.oke.krakow.pl/>

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Łomży <http://www.oke.lomza.pl/>

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Łodzi <http://www.oke.lodz.pl/>

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Poznaniu <http://www.oke.poznan.pl/>

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Warszawie <http://www.oke.waw.pl/>

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna we Wrocławiu <http://www.oke.wroc.pl/>

ZAŁĄCZNIK 10. Wykaz zawodów, w zakresie których nie przeprowadza się egzaminu eksternistycznego zawodowego

Lp.	Symbol cyfrowy zawodu	Nazwa zawodu	Minister właściwy dla zawodu
1	325101	Asystentka stomatologiczna	minister właściwy do spraw zdrowia
2	325102	Higienistka stomatologiczna	minister właściwy do spraw zdrowia
3	325906	Ortoptystka	minister właściwy do spraw zdrowia
4	321402	Technik dentystyczny	minister właściwy do spraw zdrowia
5	325402	Technik masażysta	minister właściwy do spraw zdrowia
6	321403	Technik ortopeda	minister właściwy do spraw zdrowia
7	325907	Terapeuta zajęciowy	minister właściwy do spraw zdrowia
8	321401	Protetyk słuchu	minister właściwy do spraw zdrowia
9	311411	Technik elektroniki i informatyki medycznej	minister właściwy do spraw zdrowia
10	321103	Technik elektroradiolog	minister właściwy do spraw zdrowia
11	321301	Technik farmaceutyczny	minister właściwy do spraw zdrowia
12	321104	Technik sterylizacji medycznej	minister właściwy do spraw zdrowia
13	311106	Technik geolog	minister właściwy do spraw środowiska
14	325905	Opiekunka dziecięca	minister właściwy do spraw rodziny
15	532102	Opiekun medyczny	minister właściwy do spraw zdrowia
16	311707	Technik wiertnik	minister właściwy do spraw środowiska
17	311919	Technik pożarnictwa	minister właściwy do spraw wewnętrznych

D. SŁOWNIK POJĘĆ

Szkoła – należy przez to rozumieć 4 typy szkół ponadpodstawowych:

- branżową szkołę I stopnia,
- technikum,
- branżową szkołę II stopnia,
- szkołę policealną.

Placówka – należy przez to rozumieć placówkę kształcenia ustawicznego.

Centrum – należy przez to rozumieć centrum kształcenia zawodowego.

Dyrektor szkoły/placówki/centrum – należy przez to rozumieć dyrektora szkoły/placówki/centrum, w której jest realizowane kształcenie zawodowe.

Pracodawca – należy przez to rozumieć pracodawcę, u którego jest realizowane kształcenie zawodowe.

Ośrodek egzaminacyjny – należy przez to rozumieć szkołę, placówkę, centrum, podmiot prowadzący kwalifikacyjny kurs zawodowy lub pracodawcę, upoważnione przez dyrektora komisji okręgowej do zorganizowania części pisemnej i praktycznej egzaminu.

Egzamin zawodowy – należy przez to rozumieć egzamin umożliwiający uzyskanie certyfikatu kwalifikacji zawodowej w zakresie jednej kwalifikacji.

Kwalifikacja wyodrębniona w zawodzie – należy przez to rozumieć wyodrębniony w zawodzie zestaw oczekiwanych efektów kształcenia, których osiągnięcie potwierdza certyfikat kwalifikacji zawodowej wydany przez okręgową komisję egzaminacyjną, po zdaniu egzaminu zawodowego w zakresie jednej kwalifikacji.

Podstawa programowa kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania opisanych w formie oczekiwanych efektów kształcenia: wiedzy, umiejętności zawodowych oraz kompetencji personalnych i społecznych, niezbędnych dla zawodów lub kwalifikacji wyodrębnionych w zawodach, uwzględniane w programach nauczania i umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych oraz warunki realizacji kształcenia w zawodach, w tym zalecane wyposażenie w pomoce dydaktyczne i sprzęt oraz minimalna liczba godzin kształcenia zawodowego.

Uczeń – należy przez to rozumieć ucznia branżowej szkoły I stopnia i technikum oraz słuchacza branżowej szkoły II stopnia i szkoły policealnej;

Absolwent – należy przez to rozumieć absolwenta branżowej szkoły I stopnia, branżowej szkoły II stopnia, technikum i szkoły policealnej, a także absolwenta szkoły ponadgimnazjalnej: zasadniczej szkoły zawodowej i technikum;

Osoba dorosła, która ukończyła praktyczną naukę zawodu dorosłych lub przyuczenie do pracy dorosłych – należy przez to rozumieć osobę dorosłą, która ukończyła praktyczną naukę zawodu dorosłych lub przyuczenie do pracy dorosłych, jeżeli program przyuczenia do pracy uwzględniał wymagania określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego lub podstawie programowej kształcenia w zawodach;

Osoba przystępująca do egzaminu eksternistycznego zawodowego – należy przez to rozumieć osobę spełniającą warunki dopuszczenia do egzaminu eksternistycznego zawodowego *określone w przepisach wydanych na podstawie art. 10 ust. 5 ustawy o systemie oświaty*;

Zdający – należy przez to rozumieć ucznia, słuchacza, absolwenta, osobę dorosłą, która ukończyła praktyczną naukę zawodu dorosłych lub przyuczenie do pracy dorosłych, osobę przystępującą do egzaminu eksternistycznego zawodowego oraz osobę, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy;

Kwalifikacyjny kurs zawodowy – należy przez to rozumieć kurs, którego program nauczania uwzględnia podstawę programową kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego w zakresie jednej kwalifikacji, którego ukończenie umożliwia przystąpienie do egzaminu zawodowego w zakresie tej kwalifikacji.

Operator lub operatorzy egzaminu – należy przez to rozumieć wskazaną przez dyrektora szkoły/ placówki/pracodawcę osobę lub osoby odpowiedzialne za przygotowanie techniczne szkoły/placówki/ centrum/ pracodawcy do przeprowadzenia części pisemnej egzaminu z wykorzystaniem elektronicznego systemu oraz za obsługę elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu zawodowego

Asystent techniczny – należy przez to rozumieć osobę lub osoby przygotowujące i obsługujące stanowiska egzaminacyjne, odpowiedzialne za przygotowanie stanowisk egzaminacyjnych i zapewniających prawidłowe funkcjonowanie stanowisk komputerowych, specjalistycznego sprzętu oraz maszyn i urządzeń wykorzystywanych do wykonania zadań egzaminacyjnych w czasie przeprowadzania części praktycznej egzaminu zawodowego, której rezultatem końcowym wykonania zadania lub zadań egzaminacyjnych jest wyrób lub usługa.

Nauczyciel wspomagający – należy przez to rozumieć wyznaczonego członka zespołu nadzorującego do wspomaganie zdającego w czytaniu lub/i pisaniu albo specjalistę z zakresu danej niepełnosprawności, o którym mowa w komunikacie dyrektora CKE w sprawie szczegółowej informacji o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu zawodowego.

Osoby posiadające świadectwa szkolne uzyskane za granicą – należy przez to rozumieć osoby posiadające świadectwa szkolne uzyskane za granicą, uznane za równorzędne ze świadectwami ukończenia odpowiednich polskich szkół.

Zdający ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi – należy przez to rozumieć:

- uczniów, słuchaczy, absolwentów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się, lub zaświadczenie o stanie zdrowia wydane przez lekarza stwierdzające chorobę lub niesprawność czasową, lub opinię rady pedagogicznej wskazującą konieczność dostosowania warunków egzaminu ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej, lub sytuację kryzysową lub traumatyczną,
- osoby niewidome, słabowidzące, niesłyszące, słabosłyszące, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, posiadające zaświadczenie lekarskie potwierdzające występowanie danej dysfunkcji, przystępujące do egzaminu zawodowego na podstawie świadectwa szkolnego uzyskanego za granicą lub ukończonego kwalifikacyjnego kursu zawodowego lub decyzji dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o dopuszczeniu do egzaminu eksternistycznego zawodowego.