

INFORMATOR O EGZAMINIE ZAWODOWYM

**TECHNIK USŁUG FRYZJERSKICH
514105**

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



WARSZAWA 2020

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



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 FRK.01. Wykonywanie usług fryzjerskich</i>	<i>27</i>
3.1. Przykłady zadań do części pisemnej egzaminu	27
3.1.1 FRK.01.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	27
3.1.2 FRK.01.2. Podstawy fryzjerstwa	27
3.1.3 FRK.01.3. Wykonywanie zabiegów pielęgnacji włosów i skóry głowy	29
3.1.4 FRK.01.4. Nietrwale odkształcanie włosów i formowanie fryzur	30
3.1.5 FRK.01.5. Trwale odkształcanie włosów	31
3.1.6 FRK.01.6. Strzyżenie damskie i męskie włosów oraz formowanie zarostu męskiego	32
3.1.7 FRK.01.7. Zmiana koloru włosów	34
3.1.8 FRK.01.8. Język obcy zawodowy	35
3.1.9 FRK.01.9. Kompetencje personalne i społeczne	36
3.2. Przykład zadania do części praktycznej egzaminu	37
<i>Kwalifikacja FRK.03. Projektowanie i wykonywanie fryzur</i>	<i>41</i>
3.3. Przykłady zadań do części pisemnej egzaminu	41
3.3.1 FRK.03.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	41
3.3.2 FRK.03.2. Podstawy fryzjerstwa	41

3.3.3	FRK.03.3. Projektowanie i dokumentowanie fryzur.....	45
3.3.4	FRK.03.4. Wykonywanie fryzur na podstawie projektów.....	49
3.3.5	FRK.03.5. Język obcy zawodowy.....	51
3.3.6	FRK.03.6. Kompetencje personalne i społeczne.....	52
3.4	Przykład zadania do części praktycznej egzaminu	53
4.	Podstawa programowa kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego w zawodzie technik usług fryzjerskich.....	68
C.	ZAŁĄCZNIKI.....	99
Załącznik 1.	Wykaz wybranych aktów prawnych.....	101
Załącznik 2.	Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu zawodowego.....	102
Załącznik 3.	Wzór deklaracji przystąpienia do egzaminu zawodowego dla ucznia/słuchacza/absolwenta.....	103
Załącznik 3a.	Wzór deklaracji dla absolwenta, którego szkoła została zlikwidowana.....	104
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.....	105
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.....	106
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.....	107
Załącznik 4.	Wzór wniosku o wgląd do pracy egzaminacyjnej egzaminu zawodowego.....	108
Załącznik 5.	Wzór wniosku zdającego o wgląd do dokumentacji stanowiącej podstawę wszczęcia unieważnienia egzaminu zawodowego.....	109
Załącznik 6.	Wzór wniosku o weryfikację sumy punktów egzaminu zawodowego.....	110
Załącznik 7.	Wzór wniosku o dopuszczenie do egzaminu eksternistycznego zawodowego.....	112
Załącznik 7a.	Wzór wniosku o dopuszczenie do egzaminu zawodowego (uczestnik przygotowania zawodowego dorosłych)	113
Załącznik 8.	Wzór wniosku o przystąpienie do egzaminu zawodowego w terminie dodatkowym.....	114
Załącznik 9.	Wykaz Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych	115
Załącznik 10.	Wykaz zawodów, w zakresie których nie przeprowadza się egzaminu eksternistycznego zawodowego....	116
D.	SŁOWNIK POJĘĆ	117

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 nauczanymi 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 nauczanych 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 nauczanych 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 **ucniem** lub **słuchaczem**, który zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego, to powinienś:

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 powinienś:

- 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 nauczany w branżowej szkole I stopnia, który zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego to powinienś:

- 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 powinienś:

- 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 powinienś:

- 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 **doroślą – 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**.

Opłata 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.

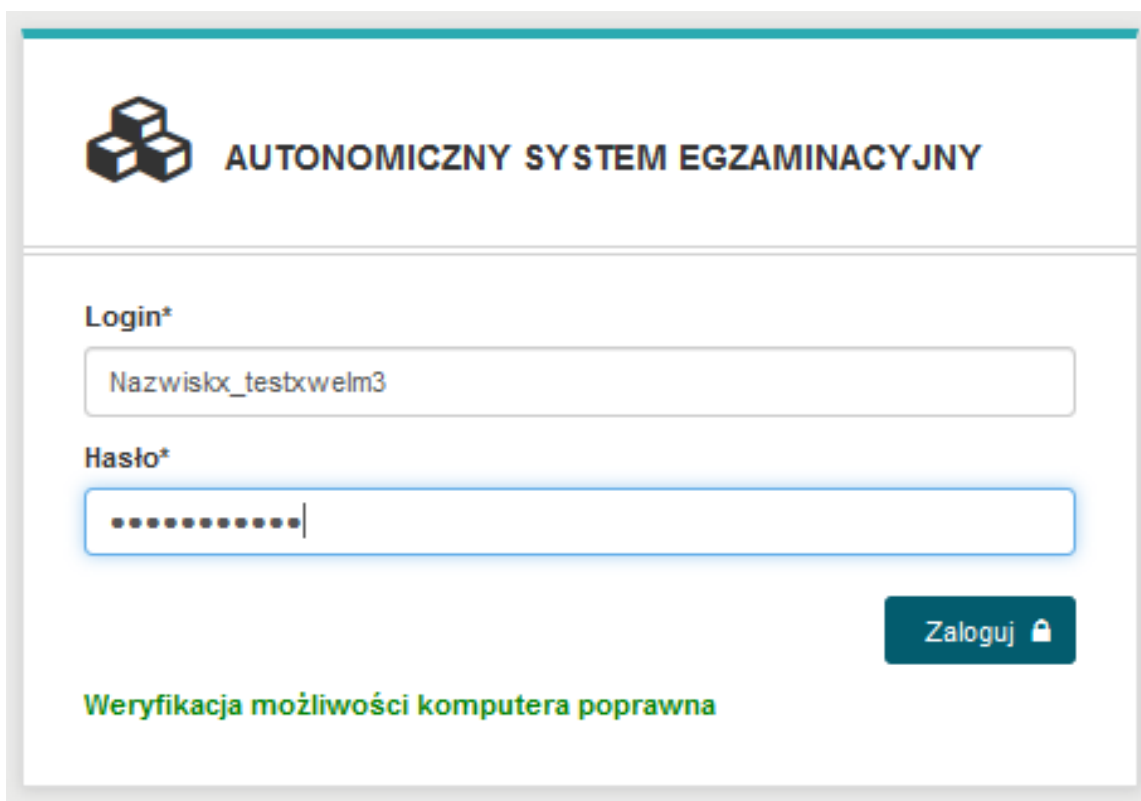
Część pisemna trwa 60 minut i przeprowadzana jest w formie testu składającego się z 40 zadań zamkniętych zawierających cztery odpowiedzi do wyboru, z których tylko jedna odpowiedź jest poprawna.

Organizacja i przebieg części pisemnej egzaminu zawodowego

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

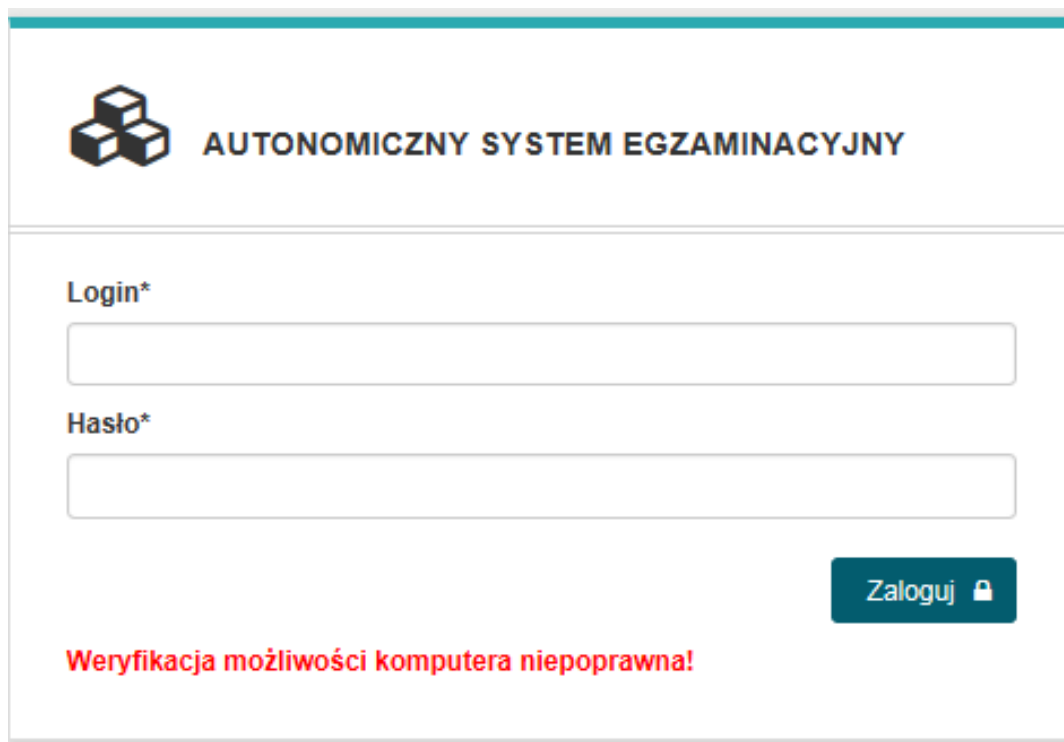
Egzamin w części pisemnej z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu

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



The screenshot shows a web interface for the 'AUTONOMICZNY SYSTEM EGZAMINACYJNY'. At the top left is a logo consisting of three stacked cubes. To the right of the logo is the title 'AUTONOMICZNY SYSTEM EGZAMINACYJNY'. Below the title, there are two input fields: 'Login*' and 'Hasło*'. The 'Login*' field contains the text 'Nazwiskx_testxwelm3'. The 'Hasło*' field is empty and has a blue border. To the right of the password field is a dark blue button with the text 'Zaloguj' and a lock icon. Below the login fields, there is a green message: 'Weryfikacja możliwości komputera poprawna'.

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



AUTONOMICZNY SYSTEM EGZAMINACYJNY

Login*

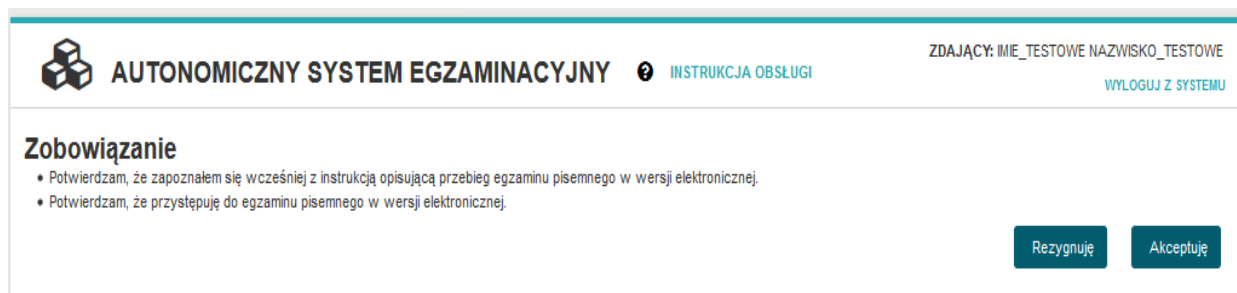
Hasło*

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.



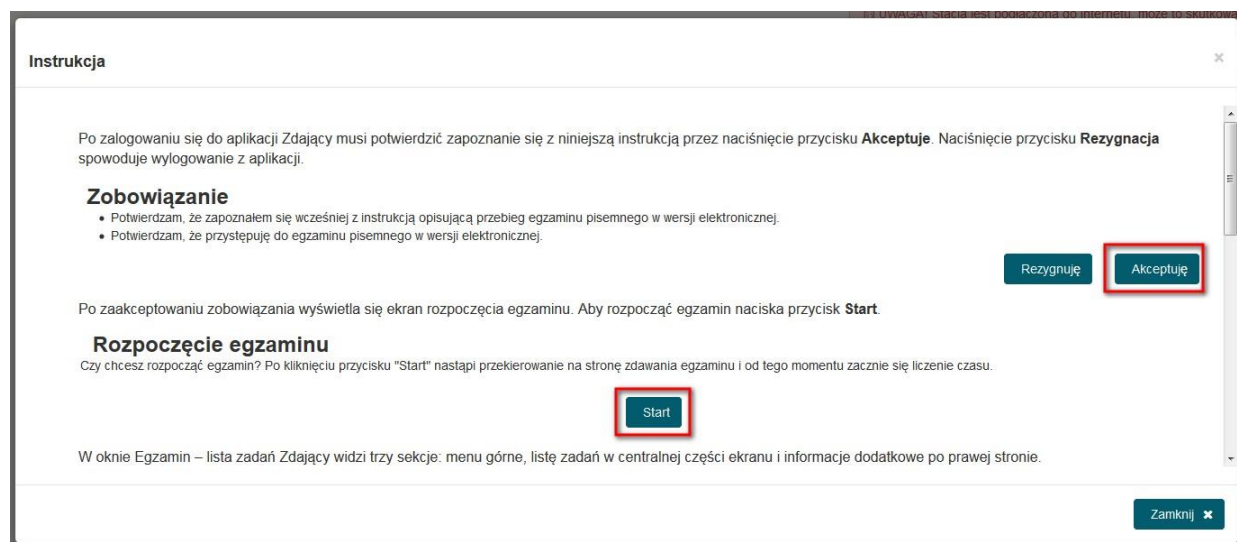
AUTONOMICZNY SYSTEM EGZAMINACYJNY INSTRUKCJA OBSŁUGI ZDAJĄCY: IMIE_TESTOWE NAZWISKO_TESTOWE WYLOGUJ Z SYSTEMU

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**

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

Rozpoczęcie egzaminu z kwalifikacji: HGT.02

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

Start

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.

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

EGZAMIN - LISTA ZADAŃ

Zadanie 1	Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)
Zadanie 2	Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)
Zadanie 3	Nie udzielono odpowiedzi
Zadanie 4	Nie udzielono odpowiedzi
Zadanie 5	Nie udzielono odpowiedzi
Zadanie 6	Nie udzielono odpowiedzi
Zadanie 7	Nie udzielono odpowiedzi
Zadanie 8	Nie udzielono odpowiedzi
Zadanie 9	Nie udzielono odpowiedzi
Zadanie 10	Nie udzielono odpowiedzi
Zadanie 11	Nie udzielono odpowiedzi
Zadanie 12	Nie udzielono odpowiedzi

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
Liczba nieudzielonych odpowiedzi
38
Do końca egzaminu pozostało:
59:34
[Zakończ egzamin](#)

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

Zadanie 1	Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)
Zadanie 2	Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)
Zadanie 3	Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)
Zadanie 4	Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)
Zadanie 5	Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)
Zadanie 6	Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)
Zadanie 7	Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)
Zadanie 8	Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)
Zadanie 9	Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)
Zadanie 10	Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)
Zadanie 11	Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)
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 **technik usług fryzjerskich** wyodrębniono jedną kwalifikację:

Symbol kwalifikacji-	Nazwa kwalifikacji
FRK.01.	Wykonywanie usług fryzjerskich
FRK.03.	Projektowanie i wykonywanie fryzur

2.2 Zadania zawodowe

Absolwent szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie technik usług fryzjerskich powinien być przygotowany do wykonywania zadań zawodowych:

- 1) w zakresie kwalifikacji FRK.01. Wykonywanie usług fryzjerskich:
 - prowadzenia konsultacji z klientem dotyczącej zakresu usługi fryzjerskiej,
 - doradzania w zakresie doboru koloru i odpowiedniej fryzury,
 - wykonywania pielęgnacji włosów i skóry głowy,
 - wykonywania nietrwałego i trwałego odkształcania włosów,
 - wykonywania strzyżenia włosów, golenia i formowania zarostu męskiego,
 - wykonywania zmiany koloru włosów,
 - wykonywania stylizacji fryzur;
- 2) w zakresie kwalifikacji FRK.03. Projektowanie i wykonywanie fryzur:
 - projektowania fryzur,
 - dokumentowania fryzur,
 - wykonywania fryzur na podstawie projektów.

2.3 Możliwości kształcenia w zawodzie

Od roku szkolnego 2019/2020 kształcenie w zawodzie **technik usług fryzjerskich** jest realizowane w pięcioletnim cyklu kształcenia w technikum dla absolwentów szkół podstawowych, czteroletnim cyklu kształcenia dla absolwentów gimnazjum, branżowej szkole II stopnia (FRK.03. Projektowanie i wykonywanie fryzur) i na kwalifikacyjnych kursach zawodowych.

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.

Kwalifikacja **FRK.01. Wykonywanie usług fryzjerskich**

3.1. Przykłady zadań do części pisemnej egzaminu

3.1.1. FRK.01.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> FRK.01.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
4) określa skutki oddziaływania czynników szkodliwych na organizm człowieka	3) identyfikuje źródła zagrożeń oraz czynniki szkodliwe dla zdrowia, uciążliwe i niebezpieczne, występujące w salonie fryzjerskim
Przykładowe zadanie Szkodliwy dla zdrowia czynnik fizyczny, to A. stres. B. hałas. C. wszawica. D. przemęczenie. Odpowiedź prawidłowa: B	

3.1.2. FRK.01.2. Podstawy fryzjerstwa

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> FRK.01.2. Podstawy fryzjerstwa	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
1) określa anatomię oraz fizjologię włosów i skóry głowy	4) rozpoznaje fazy wzrostu włosów
Przykładowe zadanie Faza cyklu włosowego, w której powstaje włos kolbowy, to A. telogen. B. anagen. C. katagen. D. egzogen. Odpowiedź prawidłowa: C	

Jednostka efektów kształcenia:

FRK.01.2. Podstawy fryzjerstwa

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
2) diagnozuje stan włosów i skóry głowy	5) ocenia rodzaj zmian na włosach i skórze głowy

Przykładowe zadanie

Opisane zmiany skórne wskazują na

- A. łupież.
- B. łojotok.
- C. kaszaki.
- D. łuszczycę.

Opis zmian skórnych

Na skórze widoczne są ogniska zmian pokryte warstwą łusek. Typowe miejsce, na których się one pojawiają to kolana, łokcie i skóra głowy. Zmiany mają podłoże genetyczne, a ich leczenie jest długotrwałe.

Poprawna odpowiedź: D

Jednostka efektów kształcenia:

FRK.01.2. Podstawy fryzjerstwa

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
3) analizuje wygląd klienta	2) rozpoznaje kształty twarzy i głowy

Przykładowe zadanie

Na rysunku przedstawiono twarz o kształcie

- A. koła.
- B. owalu.
- C. trapezu.
- D. trójkąta.



Poprawna odpowiedź: C

Jednostka efektów kształcenia:

FRK.01.2. Podstawy fryzjerstwa

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
5) rozpoznaje związki chemiczne wykorzystywane w preparatyce kosmetyków fryzjerskich	8) określa działanie witamin stosowanych w kosmetykach fryzjerskich

Przykładowe zadanie

Witamina A zawarta w kosmetykach fryzjerskich ma działanie

- A. regulujące produkcję barwnika.
- B. zapobiegające ropnym wypryskom.
- C. normalizujące pracę gruczołów łojowych.
- D. ochronne przed czynnikami chemicznymi.

Odpowiedź prawidłowa: A

3.1.3. FRK.01.3. Wykonywanie zabiegów pielęgnacji włosów i skóry głowy

Jednostka efektów kształcenia: FRK.01.3. Wykonywanie zabiegów pielęgnacji włosów i skóry głowy	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
3) wykonuje zabieg mycia włosów i skóry głowy z zastosowaniem różnych metod i technik	4) dobiera preparaty do mycia włosów i skóry głowy
Przykładowe zadanie Do codziennego mycia włosów dziecka należy używać szamponu na bazie A. mydła sodowego. B. oleju rycynowego. C. anionowych środków powierzchniowo czynnych. D. amfoterycznych środków powierzchniowo czynnych. Odpowiedź prawidłowa: D	
Jednostka efektów kształcenia: FRK.01.3. Wykonywanie zabiegów pielęgnacji włosów i skóry głowy	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
4) wykonuje zabiegi pielęgnacji włosów i skóry głowy oraz zarostu męskiego zgodnie z kolejnością technologiczną i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy	1) identyfikuje rodzaje zabiegów pielęgnacji włosów i skóry głowy
Przykładowe zadanie W filmie przedstawiono zabieg pielęgnacyjny A. ochronny. B. stymulujący. C. regenerujący. D. kondycjonujący. Odpowiedź prawidłowa: B 	
Jednostka efektów kształcenia: FRK.01.3. Wykonywanie zabiegów pielęgnacji włosów i skóry głowy	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
4) wykonuje zabiegi pielęgnacji włosów i skóry głowy oraz zarostu męskiego zgodnie z kolejnością technologiczną i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy	8) dobiera preparaty do kondycjonowania i regeneracji włosów oraz stymulacji mieszków włosowych
Przykładowe zadanie Podczas wykonywania zabiegu pielęgnacyjnego w celu stymulacji mieszków włosowych należy użyć A. maski regenerującej. B. ampułki witaminowej. C. balsamu nawilżającego. D. odżywki kondycjonującej. Odpowiedź prawidłowa: B	

3.1.4. FRK.01.4. Nietrwale odkształcanie włosów i formowanie fryzur

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> FRK.01.4. Nietrwale odkształcanie włosów i formowanie fryzur	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
1) określa zabiegi nietrwałego odkształcania włosów	3) opisuje zmiany zachodzące we włosach podczas nietrwałego odkształcania włosów
Przykładowe zadanie Podczas prostowania porostu żelazkiem fryzjerskim we włosach następuje A. trwały rozpad wiązań dwusiarczkowych. B. zmiana położenia wiązań dwusiarczkowych. C. trwały rozpad wiązań jonowych i wodorowych. D. zmiana położenia wiązań jonowych i wodorowych. Odpowiedź prawidłowa: D	
<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> FRK.01.4. Nietrwale odkształcanie włosów i formowanie fryzur	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
6) wykonuje zabiegi nietrwałego odkształcania włosów i formowania fryzury z zachowaniem kolejności technologicznej	4) dobiera metody i techniki do nietrwałego odkształcania włosów i formowania fryzury
Przykładowe zadanie Do wykonania fryzury metodą <i>na mokro</i> z użyciem szczotki tunelowej i fenu należy zastosować technikę A. plisowania. B. loczkowania. C. modelowania. D. pierścionkowania. Odpowiedź prawidłowa: C	
<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> FRK.01.4. Nietrwale odkształcanie włosów i formowanie fryzur	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
7) określa sposoby korygowania błędów popełnionych podczas nietrwałego odkształcania włosów i formowania fryzury	1) rozpoznaje błędy popełnione podczas zabiegów nietrwałego odkształcania włosów i formowania fryzury
Przykładowe zadanie Fryzjer do wykonania ondulacji wodnej zastosował nawijanie płaskie, technikę krzyżową i użył wałków o dużej średnicy, jednak uzyskał zbyt małą objętość fryzury. Jaki błąd popełnił podczas nawijania włosów na wałki? A. Zastosował zbyt niską projekcję. B. Zastosował zbyt wysoką projekcję. C. Zastosował niewłaściwą metodę nawijania. D. Zastosował niewłaściwą technikę nawijania. Odpowiedź prawidłowa: A	

3.1.5. FRK.01.5. Trwałe odkształcanie włosów

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> FRK.01.5. Trwałe odkształcanie włosów	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
5) dobiera preparaty fryzjerskie do wykonania zabiegów trwałego odkształcania włosów zgodnie z zasadami technologii i bezpieczeństwa	2) dobiera preparaty do trwałego odkształcania włosów, uwzględniając stan i jakość włosów
Przykładowe zadanie W celu wykonania trwałej ondulacji na włosach farbowanych, uwrażliwionych, cienkich i delikatnych należy użyć płynu ondulującego o odczynie A. neutralnym. B. silnie zasadowym. C. delikatnie kwaśnym. D. delikatnie alkalicznym. Odpowiedź prawidłowa: C	
<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> FRK.01.5. Trwałe odkształcanie włosów	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
7) wykonuje zabieg trwałego odkształcania włosów zgodnie z kolejnością technologiczną	1) określa przeciwwskazania do wykonania zabiegu trwałego odkształcania włosów
Przykładowe zadanie Przeciwwskazaniem do wykonania zabiegu trwałej ondulacji włosów jest wcześniejszy zabieg A. ondulacji fenowej. B. trwałego prostowania. C. farbowania półtrwałego. D. farbowania oksydacyjnego. Odpowiedź prawidłowa: B	
<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> FRK.01.5. Trwałe odkształcanie włosów	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
7) wykonuje zabieg trwałego odkształcania włosów zgodnie z kolejnością technologiczną	2) dobiera metody i techniki do trwałego odkształcania włosów
Przykładowe zadanie Podczas ondulacji trwałej włosów rzadkich i delikatnych, aby uniknąć widocznych przedziałków, należy zastosować technikę nawijania włosów na wałki A. pionową. B. krzyżową. C. bliźniaczą. D. cegielkową. Odpowiedź prawidłowa: D	

3.1.6. FRK.01.6. Strzyżenie damskie i męskie włosów oraz formowanie zarostu męskiego

Jednostka efektów kształcenia:

FRK.01.6. Strzyżenie damskie i męskie włosów oraz formowanie zarostu męskiego

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
1) rozpoznaje sprzęt stosowany do wykonywania zabiegów strzyżenia włosów oraz formowania zarostu męskiego	1) opisuje narzędzia tnące stosowane do wykonania zabiegu strzyżenia włosów i formowania zarostu męskiego

Przykładowe zadanie

Który opis dotyczy nożyczek efilacyjnych?

- A. Mają dwa ząbkowane ostrza i usuwają około 30% uchwyconego pasma.
- B. Mają dwa ząbkowane ostrza i usuwają około 50% uchwyconego pasma.
- C. Mają jedno ząbkowane ostrze i usuwają około 30% uchwyconego pasma.
- D. Mają jedno ząbkowane ostrze i usuwają około 50% uchwyconego pasma.

Odpowiedź prawidłowa: A

Jednostka efektów kształcenia:

FRK.01.6. Strzyżenie damskie i męskie włosów oraz formowanie zarostu męskiego

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
1) rozpoznaje sprzęt stosowany do wykonywania zabiegów strzyżenia włosów oraz formowania zarostu męskiego	3) rozpoznaje grzebień do strzyżenia włosów i formowania zarostu męskiego

Przykładowe zadanie

Przedstawiony na rysunku grzebień używany jest do strzyżenia męskiego

- A. specjalnego.
- B. włosów długich.
- C. formy stopniowanej.
- D. formy przyrastającej warstwowo.



Odpowiedź prawidłowa: A

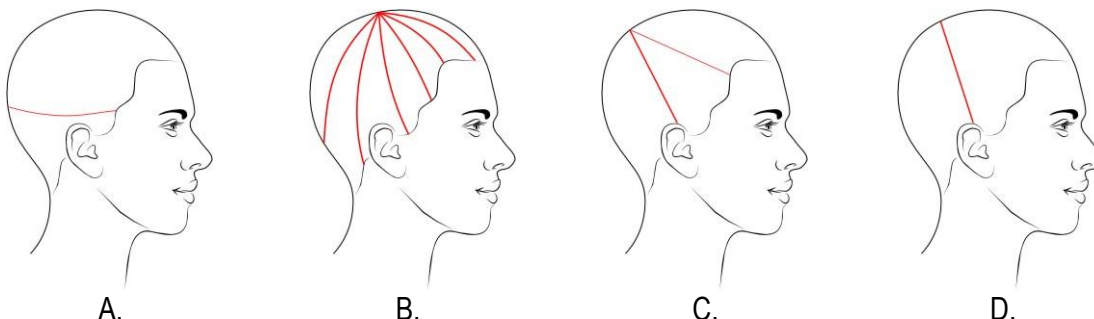
Jednostka efektów kształcenia:

FRK.01.6. Strzyżenie damskie i męskie włosów oraz formowanie zarostu męskiego

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
9) dobiera podział na sekcje i separacje do zabiegu strzyżenia włosów zgodnie z formą fryzury	2) rozróżnia rodzaje sekcji, np. krzyżowa, klasyczna

Przykładowe zadanie

Podział porostu na sekcję zewnętrzną i wewnętrzną przedstawiony jest na rysunku



Odpowiedź prawidłowa: A

Jednostka efektów kształcenia:

FRK.01.6. Strzyżenie damskie i męskie włosów oraz formowanie zarostu męskiego

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
11) rozpoznaje rodzaje i formy strzyżeń damskich i męskich oraz formy zarostu męskiego	1) rozpoznaje formy strzyżeń damskich: spójną, stopniowaną, przyrastającą warstwowo, jednolitą warstwowo

Przykładowe zadanie

Jednakowa długość skróconych pasm włosów na całym poroście, jest efektem strzyżenia formy

- A. spójnej.
- B. stopniowanej.
- C. jednolitej warstwowo.
- D. przyrastającej warstwowo.

Odpowiedź prawidłowa: C

Jednostka efektów kształcenia:

FRK.01.6. Strzyżenie damskie i męskie włosów oraz formowanie zarostu męskiego

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
14) określa sposoby korygowania błędów popełnionych podczas strzyżenia włosów	3) dobiera sposoby korygowania błędów popełnionych podczas strzyżenia włosów

Przykładowe zadanie

W celu skorygowania widocznych schodków, powstałych podczas nieumiejętnego cieniowania w partii potylicznej głowy włosów o długości około 1-2 cm, należy wykonać

- A. pikowanie.
- B. dredowanie.
- C. ząbkowanie.
- D. degażowanie.

Odpowiedź prawidłowa: D

3.1.7. FRK.01.7. Zmiana koloru włosów

Jednostka efektów kształcenia: FRK.01.7. Zmiana koloru włosów	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
1) określa zabiegi zmiany koloru włosów	2) opisuje zmiany zachodzące we włosach podczas koloryzacji rozjaśniającej, przyciemniającej i tonującej oraz rozjaśniania włosów
Przykładowe zadanie Podczas zabiegu prepigmentacji włosów zachodzą zmiany dotyczące A. wypłukania cementu włosów. B. wypłukania keratyny amorficznej. C. uzupełnienia barwnika włosów siwych. D. uzupełnienia wyłamanej łuski włosowej. Odpowiedź prawidłowa: C	
Jednostka efektów kształcenia: FRK.01.7. Zmiana koloru włosów	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
1) określa zabiegi zmiany koloru włosów	2) opisuje zmiany zachodzące we włosach podczas koloryzacji rozjaśniającej, przyciemniającej i tonującej oraz rozjaśniania włosów
Przykładowe zadanie Zmiany zachodzące we włosach podczas koloryzacji rozjaśniającej polegają na A. osadzaniu się pigmentu w rdzeniu i utlenianiu kory włosowej. B. utlenianiu melaniny w korze włosowej i wprowadzaniu nowego pigmentu. C. wnikanii preparatu do rdzenia i utlenianiu pigmentu na łuskach włosowych. D. utlenianiu pigmentu naturalnego i osadzaniu się preparatu na łuskach włosowych. Odpowiedź prawidłowa: B	
Jednostka efektów kształcenia: FRK.01.7. Zmiana koloru włosów	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
2) dokonuje analizy palety kolorystycznej: a) określa pigmenty wzmacniające kolor b) szereguje poziomy kolorystyczne	3) rozróżnia oznaczenia literowe i numeryczne we wzornikach kolorów włosów
Przykładowe zadanie Zgodnie z Międzynarodową Kartą Kolorów ICC, uzyskanie na włosach koloru bardzo jasnego złotego blondu, wymaga zastosowania farby z oznaczeniem A. 3R B. 5V C. 7N D. 9G Odpowiedź prawidłowa: D	

Jednostka efektów kształcenia: FRK.01.7. Zmiana koloru włosów	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
12) określa sposoby korygowania błędów popełnionych podczas zabiegu zmiany koloru włosów	2) dobiera sposób korygowania błędów popełnionych podczas zabiegu koloryzacji i rozjaśniania
Przykładowe zadanie Skorygowanie zbyt intensywnie pomarańczowego odcienia włosów wymaga zastosowania A. pigmentacji. B. dekoloryzacji. C. płukanki fioletowej. D. płukanki niebieskiej. Odpowiedź prawidłowa: D	

3.1.8. FRK.01.8. Język obcy zawodowy

Jednostka efektów kształcenia: FRK.01.8. Język obcy zawodowy	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
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 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
Przykładowe zadanie Techniką strzyżenia włosów jest A. perming. B. chipping. C. combing. D. colouring. Odpowiedź prawidłowa: B	

Jednostka efektów kształcenia: FRK.01.8. Język obcy zawodowy	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
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 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 świadczonych usług, w tym obsługi klienta
Przykładowe zadanie Na stanowisku pracy przygotowano: <i>scissors, a comb, a long cape</i> . Stanowisko przygotowano do wykonywania A. strzyżenia. B. rozjaśniania. C. loczkowania. D. przedłużania. Odpowiedź prawidłowa: A	

3.1.9. FRK.01.9. Kompetencje personalne i społeczne

Jednostka efektów kształcenia: FRK.01.9. Kompetencje personalne i społeczne	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
3) ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania	1) objaśnia, czym jest odpowiedzialność w życiu zawodowym
Przykładowe zadanie Odpowiedzialność w życiu zawodowym fryzjera związana jest z dążeniem do A. jak największej efektywności pracy bez względu na jakość. B. stałego doskonalenia wiedzy zawodowej bez względu na staż pracy. C. jak największej efektywności pracy uwzględniając tylko oczekiwania klienta. D. stałego doskonalenia wiedzy zawodowej aż do zatrudnienia na samodzielnym stanowisku fryzjera. Odpowiedź prawidłowa: B	

Część praktyczna egzaminu z kwalifikacji FRK.01 jest przeprowadzana według modelu w i trwa 180 minut.

3.2 Przykład zadania do części praktycznej egzaminu

Wykonaj zabiegi ondulacji chemicznej, strzyżenia włosów i ondulacji wodnej oraz uformuj fryzurę dzienną.

Do wykonania zabiegu ondulacji chemicznej wykorzystaj *fragment instrukcji użycia preparatów do ondulacji chemicznej* oraz *ocenę stanu włosów i skóry głowy klientki* i zastosuj technikę równoległą nawijania włosów na wałki.

Uwaga: zakończenie nawijania włosów na wałki zgłoś przewodniczącemu ZN przez podniesienie ręki. Do dalszego wykonywania czynności zabiegu ondulacji chemicznej włosów przystąp po uzyskaniu zgody.

Po zakończeniu zabiegu ondulacji chemicznej wykonaj strzyżenie końcówek włosów. Włosy skróć o 2 cm. Do strzyżenia zastosuj metodę na mokro. Technikę i sposób strzyżenia dobierz do formy strzyżenia zgodnej z zamieszczonymi *rysunkami poglądowymi fryzury dziennej*.

Wymodeluj włosy. Uformuj i wykonaj stylizację fryzury zgodną z zamieszczonymi *rysunkami poglądowymi fryzury dziennej*.

Wszystkie zabiegi wykonaj na włosach główki treningowej zgodnie z przepisami BHP. Zadanie wykonaj na wyposażonym stanowisku. Zgodny z technologią sposób wykonania dobierz do dostępnego na stanowisku materiałów i sprzętu. Po wykonaniu fryzury uporządkuj stanowisko pracy i wykonaj dekontaminację. Główkę z uformowaną fryzurą oraz arkusz egzaminacyjny pozostaw na stanowisku egzaminacyjnym.

Ocena stanu włosów i skóry głowy klientki

Włosy są naturalne, zdrowe, podatne na układanie. Skóra głowy bez widocznych zmian chorobowych, zadrapań i blizn. Brak skłonności do alergii.

Rysunki poglądowe fryzury dziennej





Fragment instrukcji użycia preparatów do ondulacji chemicznej

Uwaga: Przed zastosowaniem preparatu, należy uważnie zapoznać się z treścią ulotki i wskazaniem producenta.

- Preparat przeznaczony do użytku profesjonalnego.
- W razie dostania się preparatu do oka, przemyć (przepłukać) je obficie wodą.

Uwaga: nie wykonywać zabiegu, jeśli na skórze znajdują się świeże blizny, rany, zaczerwienienia.

Rodzaj i zastosowanie preparatów ondulujących

Rodzaj włosów	Moc / oznaczenie	Zalecany czas działania
Włosy obciążone zabiegami chemicznymi, delikatne	Delikatny / C	Od 5 do 10 minut
Włosy naturalne, podatne na skręt	Normalny / N	Od 10 do 15 minut
Włosy grube, odporne na skręt	Mocny / F	Od 15 do 20 minut

Wykonanie zabiegu ondulacji chemicznej

- Wykonać ondulację na włosach czystych i mokrych
- Określić czas działania preparatu
- Utrwalić skręt. Zalecany czas reakcji utrwalcza na włosy - 5 minut

Po zabiegu ondulacji chemicznej nie należy myć włosów przez 24-48 godzin.

Czas przeznaczony na wykonanie zadania wynosi 180 minut.

Ocenić podlegać będą 2 rezultaty:

- włosy nawinięte na wałki,
- uformowana asymetryczna fryzura dzienna

oraz

przebieg zabiegów mycia włosów i skóry głowy, ondulacji chemicznej, strzyżenia i modelowania włosów wraz z dekontaminacją.

Efekty kształcenia sprawdzane przykładowym zadaniem praktycznym wraz z kryteriami weryfikacji:

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> FRK.01.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
5) stosuje środki ochrony indywidualnej podczas wykonywania zadań zawodowych	3) określa rodzaje środków ochrony indywidualnej ze względu na ich przeznaczenie i zastosowanie
<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> FRK.01.3. Wykonywanie zabiegów pielęgnacji włosów i skóry głowy	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
2) określa działanie preparatów do zabiegów mycia i pielęgnacji na włosy i skórę głowy oraz włosy dodane	5) dobiera preparaty pielęgnacji do planowanego zabiegu fryzjerskiego
3) wykonuje zabieg mycia włosów i skóry głowy z zastosowaniem różnych metod i technik	3) zabezpiecza odzież klienta przed wykonaniem zabiegu mycia włosów i skóry głowy 4) dobiera preparaty do mycia włosów i skóry głowy 9) wykonuje zabiegi mycia włosów i skóry głowy klienta zgodnie z kolejnością technologiczną i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy
<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> FRK.01.4. Nietrwale odkształcanie włosów i formowanie fryzur	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
6) wykonuje zabiegi nietrwałego odkształcania włosów i formowania fryzury z zachowaniem kolejności technologicznej	5) zabezpiecza odzież klienta przed wykonaniem zabiegu nietrwałego odkształcania włosów i formowania fryzury 6) przygotowuje włosy do zabiegu nietrwałego odkształcania włosów i formowania fryzury 7) dobiera preparaty do wykonania zabiegów nietrwałego odkształcania włosów i formowania fryzury 8) stosuje podział włosów na sekcje i separacje do nietrwałego odkształcania włosów i formowania fryzury 9) wykonuje zabieg nietrwałego odkształcania włosów i formowania fryzury różnymi technikami
8) wykonuje fryzuryienne	4) wykonuje fryzuryienne zgodnie ze zmieniającą się modą 5) układa fryzuryienne zgodnie z typem urody klienta
10) przeprowadza dekontaminację stanowiska pracy i sprzętu użytego podczas zabiegu nietrwałego odkształcania włosów i formowania fryzury	5) umieszcza w wyznaczonych pojemnikach odpady powstałe w wyniku wykonania zabiegu nietrwałego odkształcania włosów i formowania fryzury

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> FRK.01.5. Trwałe odkształcanie włosów	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
3) określa metody i techniki wykonywania trwałego odkształcania włosów	5) stosuje zasady wykonania zabiegu trwałego odkształcania włosów
5) dobiera preparaty fryzjerskie do wykonania zabiegów trwałego odkształcania włosów zgodnie z zasadami technologii i bezpieczeństwa	2) dobiera preparaty do trwałego odkształcania włosów, uwzględniając stan i jakość włosów
7) wykonuje zabieg trwałego odkształcania włosów zgodnie z kolejnością technologiczną	4) stosuje instrukcję producenta do wykonania zabiegu trwałego odkształcania włosów 7) zabezpiecza odzież klienta przed wykonaniem zabiegu trwałego odkształcania włosów 8) wykonuje zabieg trwałego odkształcania włosów z zachowaniem kolejności technologicznej 9) stosuje preparaty przed zabiegiem i po zabiegu trwałego odkształcania włosów 10) wykonuje zabieg trwałego odkształcania włosów różnymi technikami i sposobami nawijania włosów
<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> FRK.01.6. Strzyżenie damskie i męskie włosów oraz formowanie zarostu męskiego	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
12) wykonuje strzyżenie włosów damskie i męskie	1) zabezpiecza odzież klienta przed wykonaniem zabiegu strzyżenia włosów 2) wykonuje strzyżenie włosów damskie i męskie dobraną metodą, sposobem i techniką
15) przeprowadza dekontaminację i konserwację sprzętu użytego w zabiegu strzyżenia włosów i formowania zarostu męskiego	1) oczyszcza stanowisko pracy, grzebienie i narzędzia tnące stosowane podczas zabiegu strzyżenia włosów i formowania zarostu męskiego 2) dezynfekuje grzebienie i narzędzia tnące stosowane podczas zabiegu strzyżenia włosów i formowania zarostu męskiego 5) umieszcza w wyznaczonych pojemnikach odpady powstałe w wyniku wykonania zabiegu strzyżenia włosów i formowania zarostu męskiego

Inne zadania praktyczne z zakresu kwalifikacji FRK.01. Wykonywanie usług fryzjerskich mogą dotyczyć, np.:

- wykonywania zabiegów pielęgnacji włosów i skóry głowy,
- wykonywania zabiegów nietrwałego odkształcania włosów,
- wykonywania fryzur wieczorowych,
- wykonywania fryzur dziennych,
- wykonywania zabiegów trwałego odkształcania włosów,
- wykonywania strzyżenia włosów damskich,
- wykonywania strzyżenia włosów męskich,
- wykonywania formowania zarostu męskiego,
- wykonywania zabiegów zmiany koloru włosów.

3.3. Przykłady zadań do części pisemnej egzaminu

3.3.1 FRK.03.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> FRK.03.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
3) udziela pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego	2) ocenia sytuację poszkodowanego na podstawie analizy objawów obserwowanych u poszkodowanego
W salonie fryzjerskim klientka źle się poczuła i upadła na podłogę. Które zaobserwowane objawy mogą świadczyć o wstrząsie? A. Błada skóra, zimny pot, sine usta, płytki oddech. B. Błada skóra, zimny i perlisty pot, szybki i płytki oddech. C. Błada skóra, podwyższona temperatura ciała, szybki oddech. D. Błada skóra, głęboki i nieregularny oddech, chwilowe utraty przytomności. Odpowiedź prawidłowa: D	

3.3.2 FRK.03.2. Podstawy fryzjerstwa

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> FRK.03.2. Podstawy fryzjerstwa	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
1) określa anatomię oraz fizjologię włosów i skóry głowy	1) wymienia warstwy skóry głowy
Przykładowe zadanie Warstwy naskórka ułożone w kolejności od skóry właściwej, to: A. ziarnista, jasna, rogowa, podstawna, kolczysta. B. podstawna, kolczysta, ziarnista, jasna, rogowa. C. podstawna, jasna, ziarnista, rogowa, kolczysta. D. ziarnista, kolczysta, rogowa, jasna, podstawna. Odpowiedź prawidłowa: B	

Jednostka efektów kształcenia:

FRK.03.2. Podstawy fryzjerstwa

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
3) analizuje wygląd klienta	2) rozpoznaje kształty głowy i twarzy

Przykładowe zadanie

Na rysunku przedstawiono twarz o kształcie

- A. owalnym.
- B. okrągłym.
- C. prostokątnym.
- D. kwadratowym.



Odpowiedź prawidłowa: A

Jednostka efektów kształcenia:

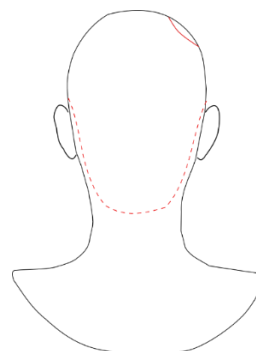
FRK.03.2. Podstawy fryzjerstwa

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
3) analizuje wygląd klienta	5) rozpoznaje nieprawidłowości w budowie twarzy i głowy klienta

Przykładowe zadanie

Która deformacja głowy jest zaznaczona na rysunku czerwoną linią ciągłą?

- A. Lewostronne spłaszczenie partii bocznej.
- B. Lewostronne wybrzuszenie partii bocznej.
- C. Prawostronne spłaszczenie partii bocznej.
- D. Prawostronne wybrzuszenie partii bocznej.



Odpowiedź prawidłowa: C

Jednostka efektów kształcenia:

FRK.03.2. Podstawy fryzjerstwa

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
3) analizuje wygląd klienta	8) rozpoznaje podstawowe typy kolorystyczne urody

Przykładowe zadanie

Klientka o włosach koloru brązoworudego, cerze oliwkowej i oczach w kolorze gorzkiej czekolady reprezentuje kolorystyczny typ urody

- A. lato.
- B. zima.
- C. jesień.
- D. wiosna.

Odpowiedź prawidłowa: C

Jednostka efektów kształcenia:

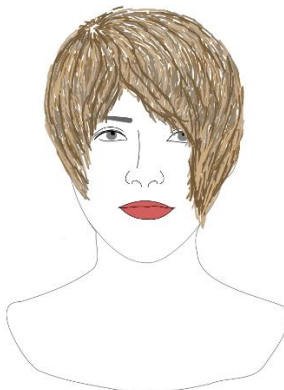
FRK.03.2. Podstawy fryzjerstwa

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
4) dobiera proporcje poszczególnych elementów fryzury do kształtu twarzy i głowy	3) klasyfikuje rodzaje grzywek

Przykładowe zadanie

Przedstawiona na rysunku grzywka należy do grupy

- A. wklęsłych.
- B. wypukłych.
- C. symetrycznych.
- D. asymetrycznych.



Odpowiedź prawidłowa: D

Jednostka efektów kształcenia: FRK.03.2. Podstawy fryzjerstwa	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
5) rozpoznaje związki chemiczne wykorzystywane w preparatyce kosmetyków fryzjerskich	5) wyjaśnia działanie na włosy związków chemicznych wykorzystywanych w preparatyce kosmetyków fryzjerskich
Przykładowe zadanie W jaki sposób na strukturę włosów działa nadtlenek wodoru użyty podczas zabiegu ondulacji chemicznej? A. Rozluźnia mostki dwusiarczkowe struktury włosów. B. Rozrywa wiązania dwusiarczkowe struktury włosów. C. Rozmiękcza wiązania dwusiarczkowe struktury włosów. D. Utrwala położenie mostków dwusiarczkowych struktury włosów. Odpowiedź prawidłowa: D	
Jednostka efektów kształcenia: FRK.03.2. Podstawy fryzjerstwa	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
5) rozpoznaje związki chemiczne wykorzystywane w preparatyce kosmetyków fryzjerskich	8) określa działanie witamin stosowanych w kosmetykach fryzjerskich
Przykładowe zadanie Witamina D będąca składnikiem preparatów pielęgnacyjnych A. poprawia ukrwienie skóry i nadaje włosom połysk. B. bierze udział w wytwarzaniu barwnika włosów i ogranicza łupież. C. reguluje prawidłowy wzrost włosów i działalność gruczołów łojowych. D. chroni przed rozkładem witaminy A i przyspiesza tworzenie się kolagenu. Odpowiedź prawidłowa: C	
Jednostka efektów kształcenia: FRK.03.2. Podstawy fryzjerstwa	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
7) stosuje zasady teorii koloru	3) określa cechy koloru
Przykładowe zadanie Jedną z podstawowych cech kolorów jest chromatyczność, która określa A. wartość koloru. B. barwność koloru. C. temperaturę koloru. D. intensywność koloru. Odpowiedź prawidłowa: B	

3.3.3 FRK.03.3. Projektowanie i dokumentowanie fryzur

Jednostka efektów kształcenia:

FRK.03.3. Projektowanie i dokumentowanie fryzur

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
1) sporządza szkice i rysunki fryzur	1) rozpoznaje techniki rysunkowe, np. ołówek, kredka, pastel

Przykładowe zadanie

Przedstawiona na rysunku fryzura została wykonana techniką

- A. piórka.
- B. ołówek.
- C. kredki świecowej.
- D. farby akwarelowej.



Odpowiedź prawidłowa: D

Jednostka efektów kształcenia:

FRK.03.3. Projektowanie i dokumentowanie fryzur

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
2) dobiera fryzury do stylu klienta	1) rozpoznaje styl klienta na podstawie obserwacji, w tym: awangardowy, klasyczny, romantyczny

Przykładowe zadanie

Na rysunku przedstawiono klientkę reprezentującą styl

- A. etniczny.
- B. sportowy.
- C. romantyczny.
- D. awangardowy.



Odpowiedź prawidłowa: C

Jednostka efektów kształcenia:

FRK.03.3. Projektowanie i dokumentowanie fryzur

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
3) projektuje zestawienia kolorystyczne	3) tworzy koncepcję fryzury w oparciu o typ kolorystyczny urody klienta

Przykładowe zadanie

Klientce reprezentującej kolorystyczny typ urody *jesień*, należy zaprojektować fryzurę dzienną w odcieniach

- A. ciepłego brązu z rudymi pasemkami.
- B. ciepłego blondu z czarnymi pasemkami.
- C. zimnego brązu z platynowymi pasemkami.
- D. zimnego blondu z czerwonymi pasemkami.

Odpowiedź prawidłowa: A

Jednostka efektów kształcenia:

FRK.03.3. Projektowanie i dokumentowanie fryzur

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
4) projektuje różne rodzaje fryzur damskich i męskich	1) rozpoznaje cechy charakterystyczne fryzur damskich i męskich

Przykładowe zadanie

Fryzura dzienna charakteryzuje się

- A. prostotą, wygodą i delikatnym utwaleniem.
- B. wyjątkowością, zdobnością i mocnym utwaleniem.
- C. niepowtarzalnością, barwnością i średnim utwaleniem.
- D. fantazyjnością, konstruktywnością i lekkim utwaleniem.

Odpowiedź prawidłowa: A

Jednostka efektów kształcenia:

FRK.03.3. Projektowanie i dokumentowanie fryzur

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
5) projektuje kształty zarostu męskiego dostosowane do cech osobniczych i wskazań modowych	3) dobiera formy zarostu męskiego do cech indywidualnych klienta

Przykładowe zadanie

W celu skorygowania wąskiego i wklęsłego podbródka klientowi o okrągłym kształcie twarzy, należy zaprojektować brodę

- A. pełną.
- B. krótką.
- C. muchę.
- D. hiszpańską.

Odpowiedź prawidłowa :D

Jednostka efektów kształcenia:

FRK.03.3. Projektowanie i dokumentowanie fryzur

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
5) projektuje kształty zarostu męskiego dostosowane do cech osobniczych i wskazań modowych	3) dobiera formy zarostu męskiego do cech indywidualnych klienta

Przykładowe zadanie

W celu optycznego wydłużenia okrągłej twarzy i pełnych policzków, klientowi należy zaprojektować bokobrody

- A. kwadratowe, z dużą objętością na wysokości uszu.
- B. trójkątne, z małą objętością, wydłużone do linii żuchwy.
- C. półokrągłe, z dużą objętością na wysokości linii żuchwy.
- D. prostokątne, z małą objętością, krótkie do granicy porostu.

Odpowiedź prawidłowa: B

Jednostka efektów kształcenia:

FRK.03.3 Projektowanie i dokumentowanie fryzur

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
7) projektuje warkocze i upięcia	1) rozpoznaje rodzaje warkoczy i upięć

Przykładowe zadanie

Cienkie i ciasno przylegające do skóry głowy drobno zaplatane warkoczyki układane na powierzchni głowy w charakterystyczne wzory, to

- A. kłos.
- B. twist.
- C. rasta.
- D. cornrows.

Odpowiedź prawidłowa: D

Jednostka efektów kształcenia:

FRK.03.3 Projektowanie i dokumentowanie fryzur

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
8) projektuje fryzury w oparciu o rys historyczny	1) rozpoznaje reprezentowane style historyczne we fryzjerstwie, w tym: starożytność, barok, rokoko, biedermeier

Przykładowe zadanie

Na rysunku przedstawiono uczesanie charakterystyczne dla epoki

- A. baroku.
- B. biedermeier.
- C. starożytności.
- D. średniowiecza.



Odpowiedź prawidłowa: A

Jednostka efektów kształcenia:

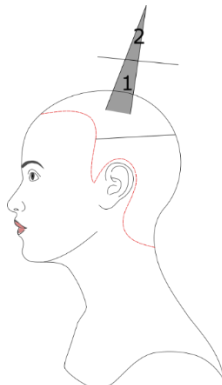
FRK.03.3. Projektowanie i dokumentowanie fryzur

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
9) wykonuje rysunek instruktażowy fryzjerski	1) określa symbole rysunku instruktażowego

Przykładowe zadanie

Na rysunku instruktażowym na pasmie włosów oznaczono

- A. punkt przerzedzania włosów.
- B. miejsce aplikacji płynu utrwalającego.
- C. projekcję uniesionego pasma włosów.
- D. kolejność nanoszenia mieszanki koloryzującej.



Odpowiedź prawidłowa: D

Jednostka efektów kształcenia:

FRK.03.3. Projektowanie i dokumentowanie fryzur

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
10) wykonuje dokumentację zabiegu fryzjerskiego a) posługuje się dokumentacją technologiczną w projektowaniu fryzur damskich i męskich b) wypełnia technologiczne karty zabiegów chemicznych	1) rozpoznaje oznaczenia stosowane w dokumentacji zabiegu fryzjerskiego

Przykładowe zadanie

Na rysunku zabiegu strzyżenia włosów przedstawiono podział włosów na separacje

- A. poziome.
- B. pionowe.
- C. ukośne do tyłu.
- D. ukośne do przodu.



Odpowiedź prawidłowa: D

3.3.4 FRK.03.4. Wykonywanie fryzur na podstawie projektów

Jednostka efektów kształcenia:

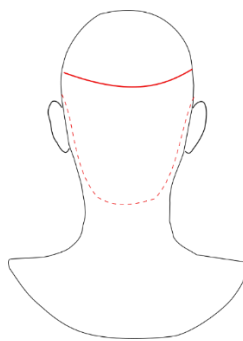
FRK.03.4. Wykonywanie fryzur na podstawie projektów

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
1) wykonuje fryzury damskie użytkowe i okazjonalne na podstawie projektów	2) odczytuje oznaczenia stosowane w dokumentacji zabiegu fryzjerskiego, w tym: koloryzacji, strzyżenia, zmiany struktury włosów

Przykładowe zadanie

Na rysunku instruktażowym strzyżenia włosów krótkich czerwoną linią ciągłą oznaczono

- A. kąt projekcji 0°.
- B. separację wertykalną.
- C. sekcję według linii kapelusza.
- D. kontur zewnętrzny strzyżenia.



Odpowiedź prawidłowa: C

Jednostka efektów kształcenia:

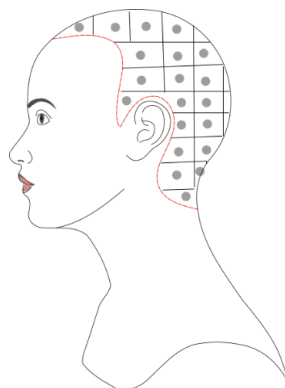
FRK.03.4. Wykonywanie fryzur na podstawie projektów

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
1) wykonuje fryzury damskie użytkowe i okazjonalne na podstawie projektów	2) odczytuje oznaczenia stosowane w dokumentacji zabiegu fryzjerskiego, w tym: koloryzacji, strzyżenia, zmiany struktury włosów

Przykładowe zadanie

Zgodnie z rysunkiem instruktażowym zabiegu koloryzacji, należy wykonać

- A. wyciąganie pasemek przez czepek.
- B. szydełkowanie włosów grzebieniem.
- C. rozprowadzenie mieszanki na potylicy głowy.
- D. nanoszenie mieszanki na wydzielone separacje.



Odpowiedź prawidłowa: A

Jednostka efektów kształcenia:

FRK.03.4. Wykonywanie fryzur na podstawie projektów

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
3) wykonuje upięcia i warkocze na podstawie projektów	6) wykonuje upięcia i warkocze zgodnie z dokumentacją technologiczną

Przykładowe zadanie

Na filmie przedstawiono wykonanie warkocza typu

- A. kłos.
- B. francuz.
- C. holender.
- D. cornrows.

Odpowiedź prawidłowa: B



Jednostka efektów kształcenia:

FRK.03.4. Wykonywanie fryzur na podstawie projektów

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
4) wykonuje fryzury z elementami dodanymi na podstawie projektu	3) stosuje dodatki fryzjerskie: treski, pasma, wypełniacze i ozdoby do wykonania fryzury zgodnie z projektem

Przykładowe zadanie

Do zaprojektowanej fryzury w stylu romantycznym należy użyć jako dodatek

- A. czarną klamrę.
- B. neonową treskę.
- C. fioletową spinkę.
- D. różową wstążkę.

Odpowiedź prawidłowa: D

3.3.5 FRK.03.5. Język obcy zawodowy

Jednostka efektów kształcenia: FRK.03.5. Język obcy zawodowy	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
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
Przykładowe zadanie Do wykonania której czynności używany jest przedstawiony na rysunku grzebień?  A. To dye. B. To curl. C. To trim. D. To backcomb. Odpowiedź prawidłowa: D	

Jednostka efektów kształcenia:

FRK.03.5. Język obcy zawodowy

Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
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: a) rozumie proste wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. rozmowy, wiadomości, komunikaty, instrukcje, 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)	2) znajduje w wypowiedzi/tekście określone informacje

Przykładowe zadanie 25.

Wchodząca do salonu klientka powiedziała: *I want to cut my hair. Not too short. I would also like to change my hair colour because I don't like it. I want to dye my hair light brown.* Wykonania której usługi fryzjerskiej życzy sobie klientka?

- A. Strzyżenia i koloryzacji w odcieniach brązu.
- B. Strzyżenia i koloryzacji w odcieniach blondu.
- C. Ondulacji fenowej i koloryzacji w odcieniach brązu.
- D. Ondulacji chemicznej i koloryzacji w odcieniach blondu.

Odpowiedź prawidłowa: A

3.1.6 FRK.03.6. Kompetencje personalne i społeczne

Jednostka efektów kształcenia:

FRK.03.6. Kompetencje personalne i społeczne

Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
2) ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania	3) stosuje normy i procedury postępowania podczas wykonywania usług fryzjerskich

Przykładowe zadanie

Klientka uważa, że rezultat koloryzacji włosów nie odpowiada kolorowi docelowemu ustalonymu podczas konsultacji i składa reklamację. W jaki sposób powinien zachować się fryzjer, który nie podziela zdania klientki?

- A. Nie uznać reklamacji i nie korygować koloru włosów.
- B. Uznać reklamację i skorygować kolor włosów za dodatkową opłatą.
- C. Uznać reklamację i skorygować kolor włosów bez dodatkowej opłaty.
- D. Nie uznać reklamacji, ale skorygować kolor włosów za dodatkową opłatą.

Odpowiedź prawidłowa: C.

Część praktyczna egzaminu z kwalifikacji FRK.03 jest przeprowadzana według modelu **d** i trwa 120 minut.

3.4. Przykład zadania do części praktycznej egzaminu

Wykonaj projekt fryzury dziennej w formie prostokąta i projekt fryzury wieczorowej z elementem loków i warkocza oraz wypełnij dokumentację technologiczną wykonania zaprojektowanych fryzur uwzględniając *Kartę diagnozy klienta* i *Instrukcję użycia preparatu do koloryzacji*.

Na szablonie 1. i 2. naszkicuj przy użyciu techniki ołówka projekt fryzury dziennej.

Na szablonie 3. sporządź rysunki instruktażowe do wykonania zabiegu strzyżenia, a na szablonie 4. do wykonania zabiegu modelowania zaprojektowanej fryzury dziennej.

Na szablonie 5. i 6. narysuj przy użyciu techniki kredki projekt fryzury wieczorowej dostosowanej do długości włosów po zabiegu strzyżenia.

Na szablonie 7. uzupełnij dokumentację technologiczną zabiegu koloryzacji całego porostu podkreślającej typ kolorystyczny urody klientki.

Karta diagnozy klienta		
1.	Płeć	kobieta
2.	Wiek	40 lat
3.	Kolor oczu	piwny, z wyraźnie kontrastującą tęczówką w stosunku do białka oka
4.	Koloryt cery	jasna, z rumieńcami
5.	Kolor ust	mocna czerwień
6.	Kształt twarzy	trójkątna
7.	Profil	regularny
8.	Długość włosów w poszczególnych obszarach porostu	szczyt głowy – 40 cm partia czołowa – 40 cm potylica – 25 cm boki – 30 cm
9.	Stan włosów	zdrowe, niepoddawane zabiegom chemicznym, lekko uwrażliwione na końcach w wyniku działania czynników atmosferycznych
10.	Rodzaj włosów	normalne, proste, podatne na układanie
11.	Kolor włosów	średni blond
12.	Stan skóry głowy	zdrowa, bez zadrapań, brak skłonności do alergii

Instrukcja użycia preparatu do koloryzacji

Przygotowanie mieszaniny koloryzującej

Do odmierzania składników należy użyć wagi fryzjerskiej

- farby do koloryzacji trwałej na poziomach czerni, brązu, ciemnego i średniego blondu należy mieszać z utleniaczem 6% w proporcji 1:1
- farby do koloryzacji rozjaśniającej na poziomach jasnego i bardzo jasnego złotego blondu należy mieszać z utleniaczem 9% w proporcji 1:2.

Maksymalne zużycie mieszaniny (farba + utleniacz) wynosi:

Koloryzacja całego porostu:

- włosy do 10 cm długości – 50 gramów;
- włosy od 11 do 25 cm długości – 80 gramów;
- włosy od 26 do 40 cm długości – 120 gramów.

Koloryzacja pasm włosów:

- do 10 pasm – 20 gramów;
- do 15 pasm – 30 gramów;
- do 20 pasm – 40 gramów;

Aplikowanie mieszaniny koloryzującej

Należy aplikować na włosy suche, niemyte.

Kolejność aplikowania mieszaniny koloryzującej na partię głowy

Koloryzacja całego porostu po raz pierwszy - mieszaninę koloryzującą należy aplikować według schematu:

- porost podzielić na cztery sekcje: od czoła przez szczyt głowy do zagłębienia potylicznego na karku i od ucha do ucha przez szczyt głowy,
- nakładać mieszaninę w kolejności: tył głowy, a następnie partie boczno-czołowe,
- separować cienkie pasma włosów w poszczególnych sekcjach i nakładać preparat na separacje w kierunku szczytu głowy,
- mieszaninę najpierw aplikować na część środkową i końce, następnie na nasadę łodygi włosowej.

Czas działania mieszaniny koloryzującej (liczony od zakończenia aplikacji):

- koloryzacja trwała na poziomach czerni i brązu – 40 minut, a na poziomach blondu 50 minut,
- koloryzacja silnie rozjaśniająca – 55-60 minut.

Czynności końcowe

Po upływie zaplanowanego czasu reakcji i uzyskaniu oczekiwanego efektu mieszaninę należy usunąć z włosów i zneutralizować.

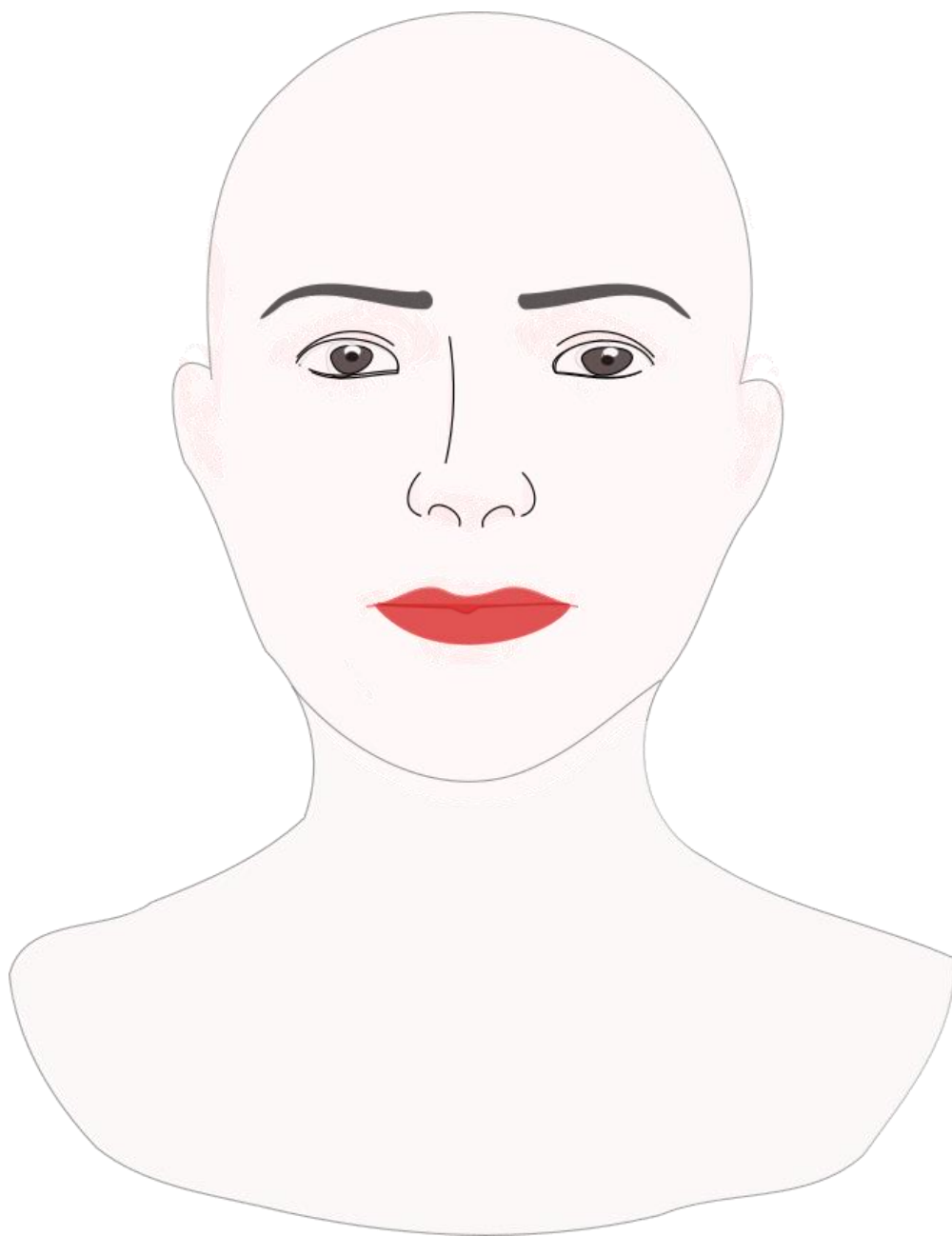
Wykaz kolorów farb dostępnych do projektowania fryzury

Naturalny czarny, granatowa czerń, naturalny ciemny brąz; złoty ciemny brąz; złoty średni brąz; czerwony brąz; miedziany jasny brąz; jasny złoty brąz; jasny mahoniowy brąz; jasny czerwony brąz; złoty ciemny blond; miedzianoczerwony ciemny blond; intensywnie czerwony ciemny blond; czerwień rubinu; złoty średni blond; miedzianopomarańczowy średni blond.

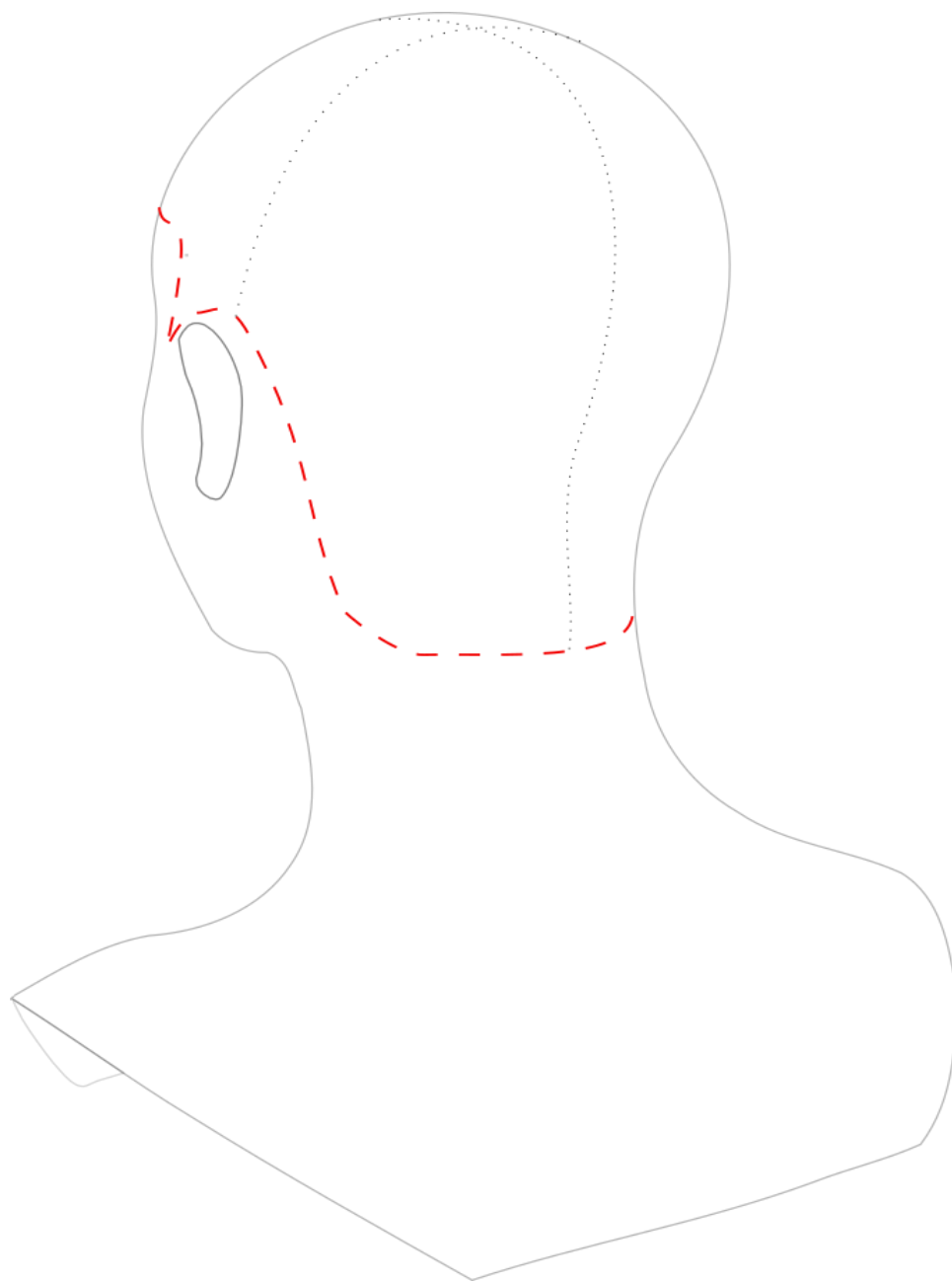
Czas przeznaczony na wykonanie zadania wynosi 120 minut.

Ocenie podlegać będzie 5 rezultatów:

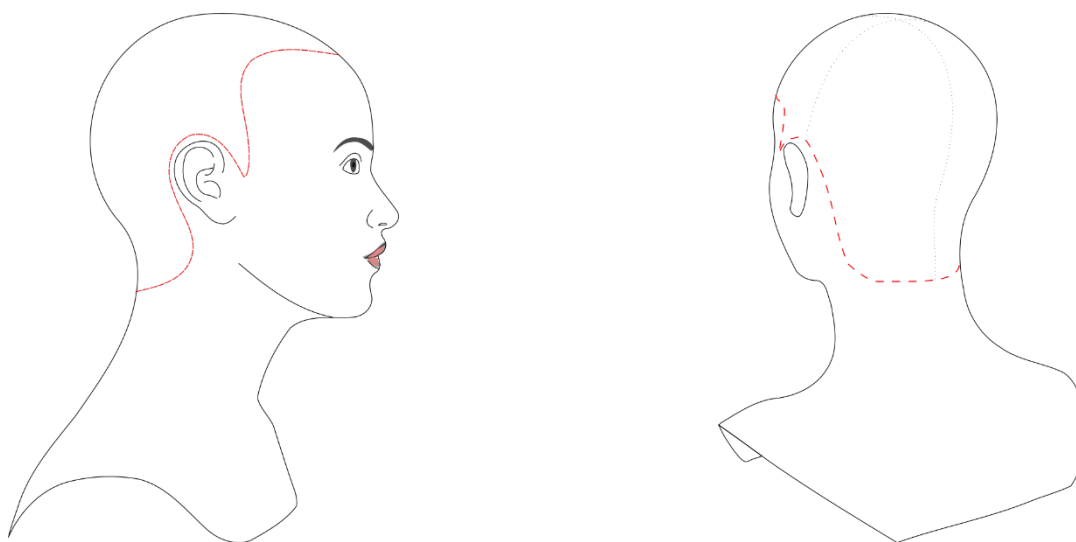
- zaprojektowana dla klientki fryzura dzienna – technika ołówka (szablon 1. i 2.),
- rysunki instruktażowe zabiegu strzyżenia (szablon 3.),
- rysunki instruktażowe modelowania fryzury dziennej (szablon 4.),
- zaprojektowana dla klientki fryzura wieczorowa – technika kredki (szablon 5. i 6.),
- dokumentacja technologiczna zabiegu trwałej koloryzacji całego porostu (szablon 7.).



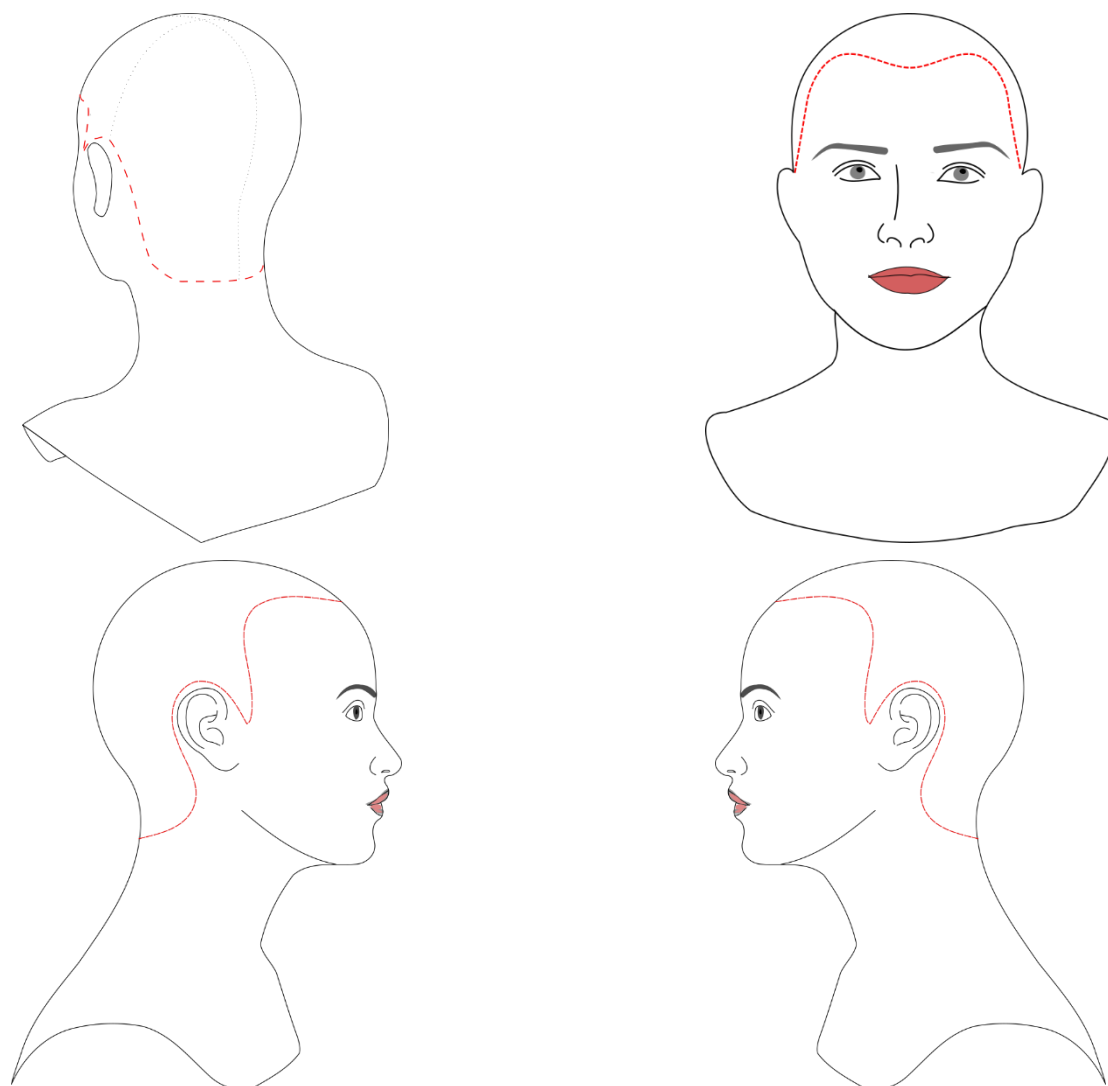
Szablon 2. Zaprojektowana dla klientki fryzura dzienna – technika ołówka



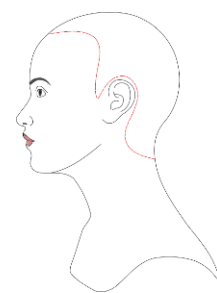
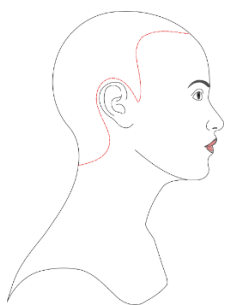
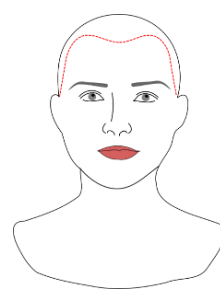
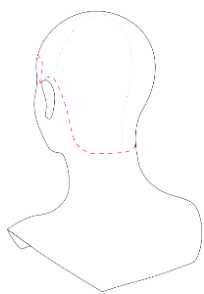
Szablon 3. Rysunki instruktażowe zabiegu strzyżenia



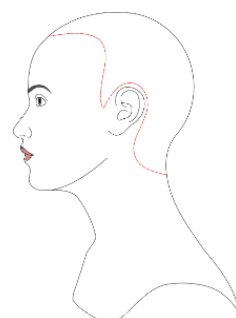
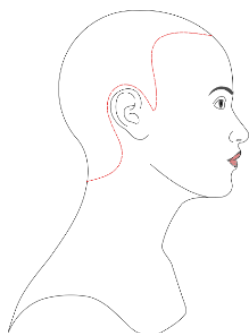
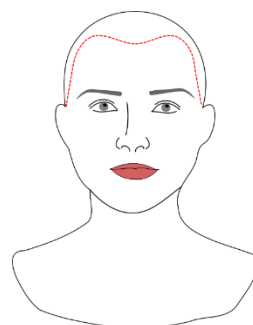
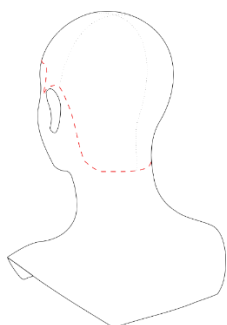
3.1 Podział włosów na sekcje



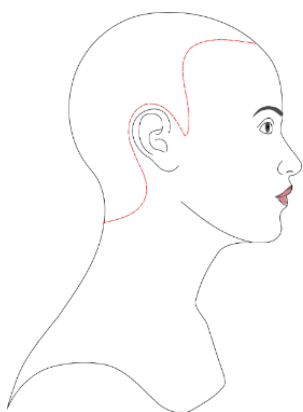
3.2 Podział wyznaczonych sekcji na separacje do strzyżenia



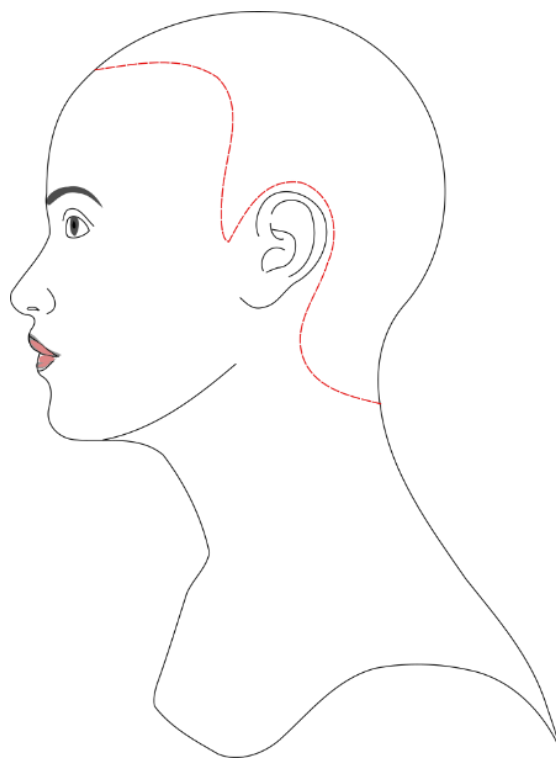
3.3 Pasma pamięci do strzyżenia poszczególnych sekcji



3.4 Oznaczenie projekcji dla wyznaczonych sekcji

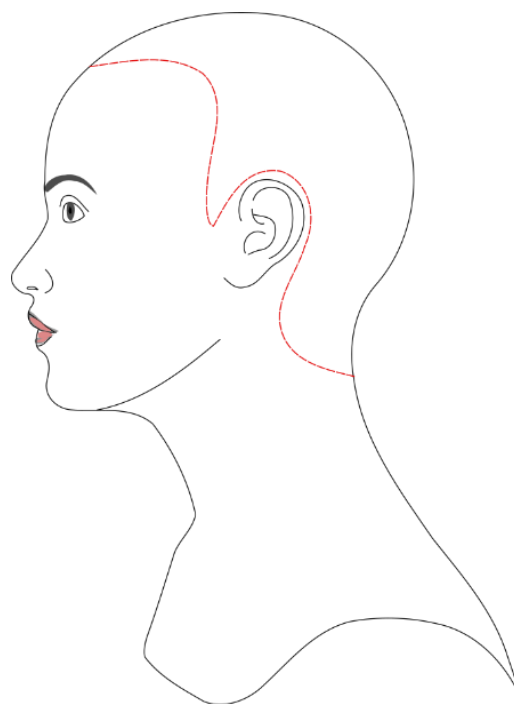
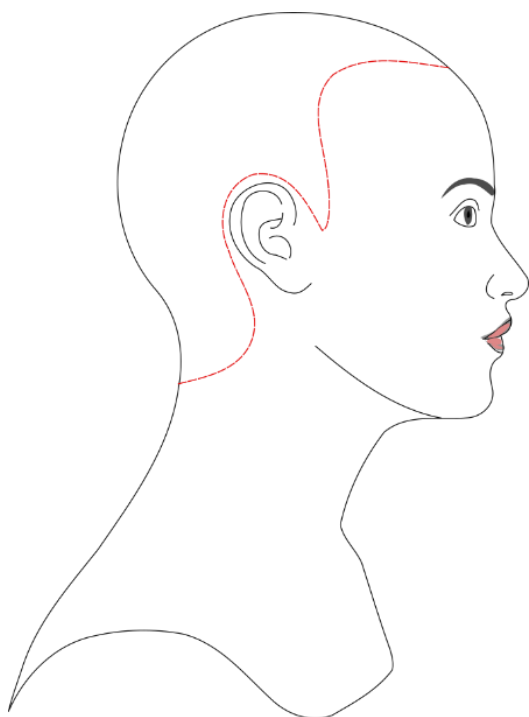


3.5 Kontur zewnętrzny strzyżenia zaprojektowanej fryzury
oraz oznaczenie narzędzi tnących

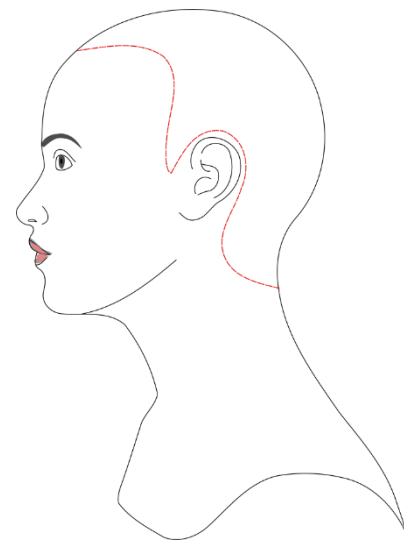
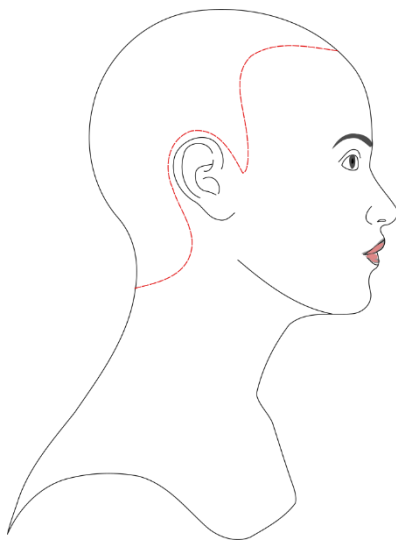
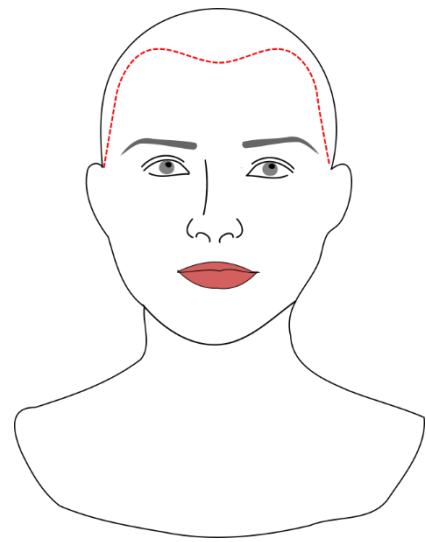
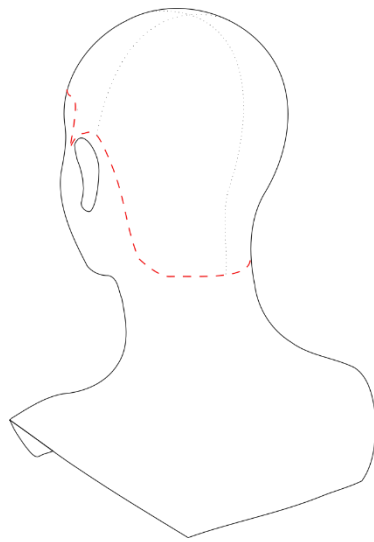


3.6 Kontur wewnętrzny strzyżenia zaprojektowanej fryzury
oraz oznaczenie narzędzi tnących

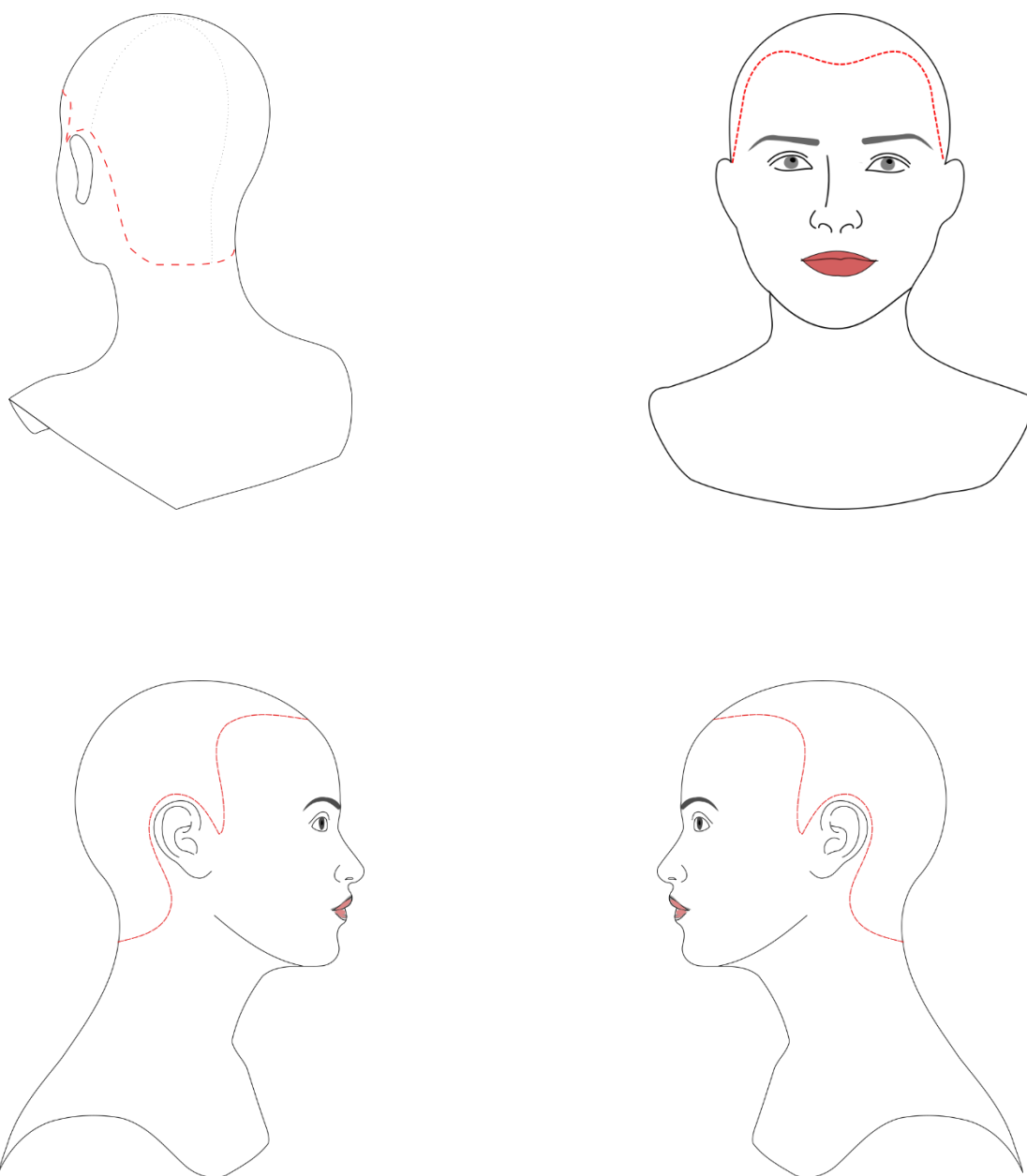
Szablon 4. Rysunki instruktażowe modelowania fryzury dziennej



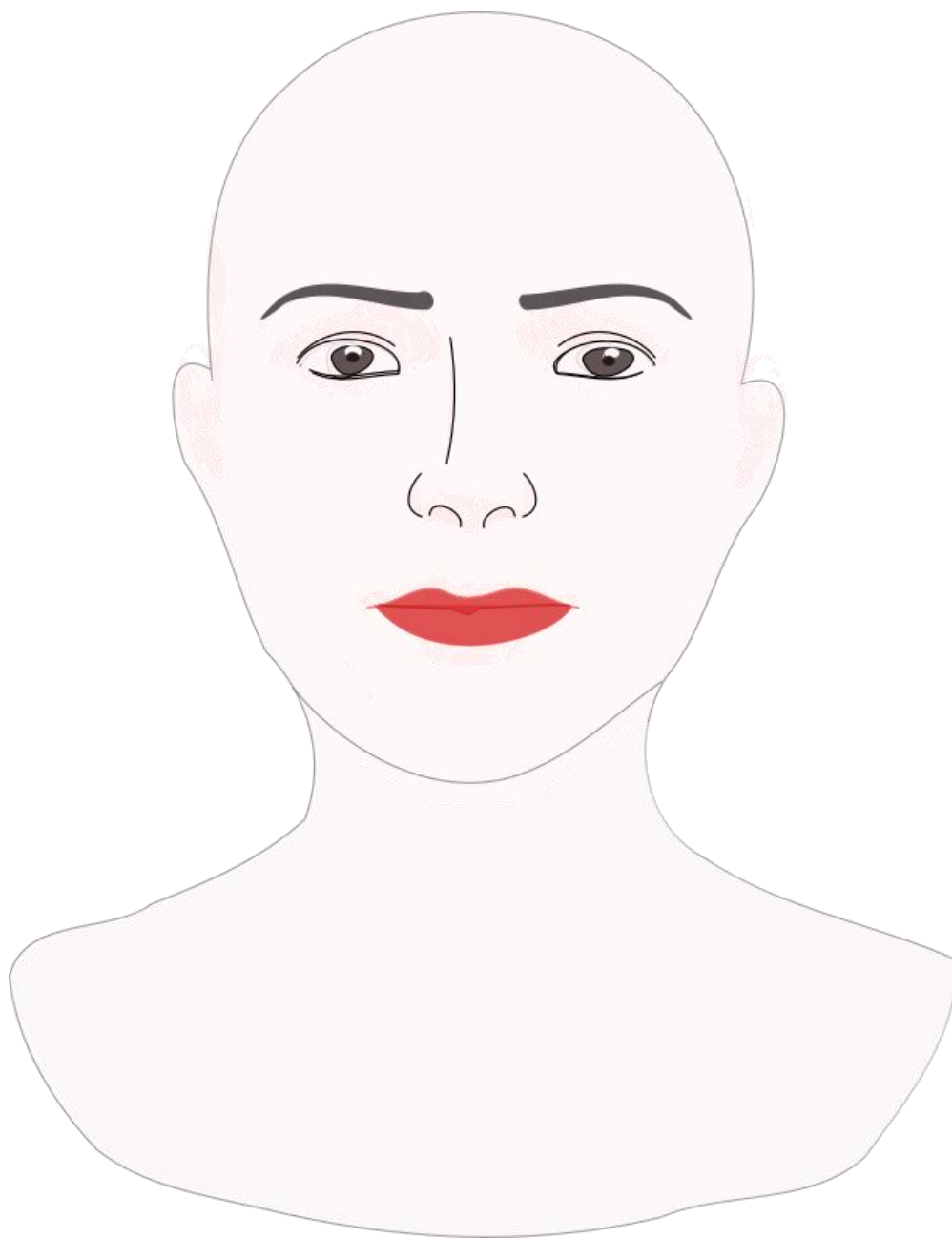
4.1 Podział włosów na sekcje do modelowania



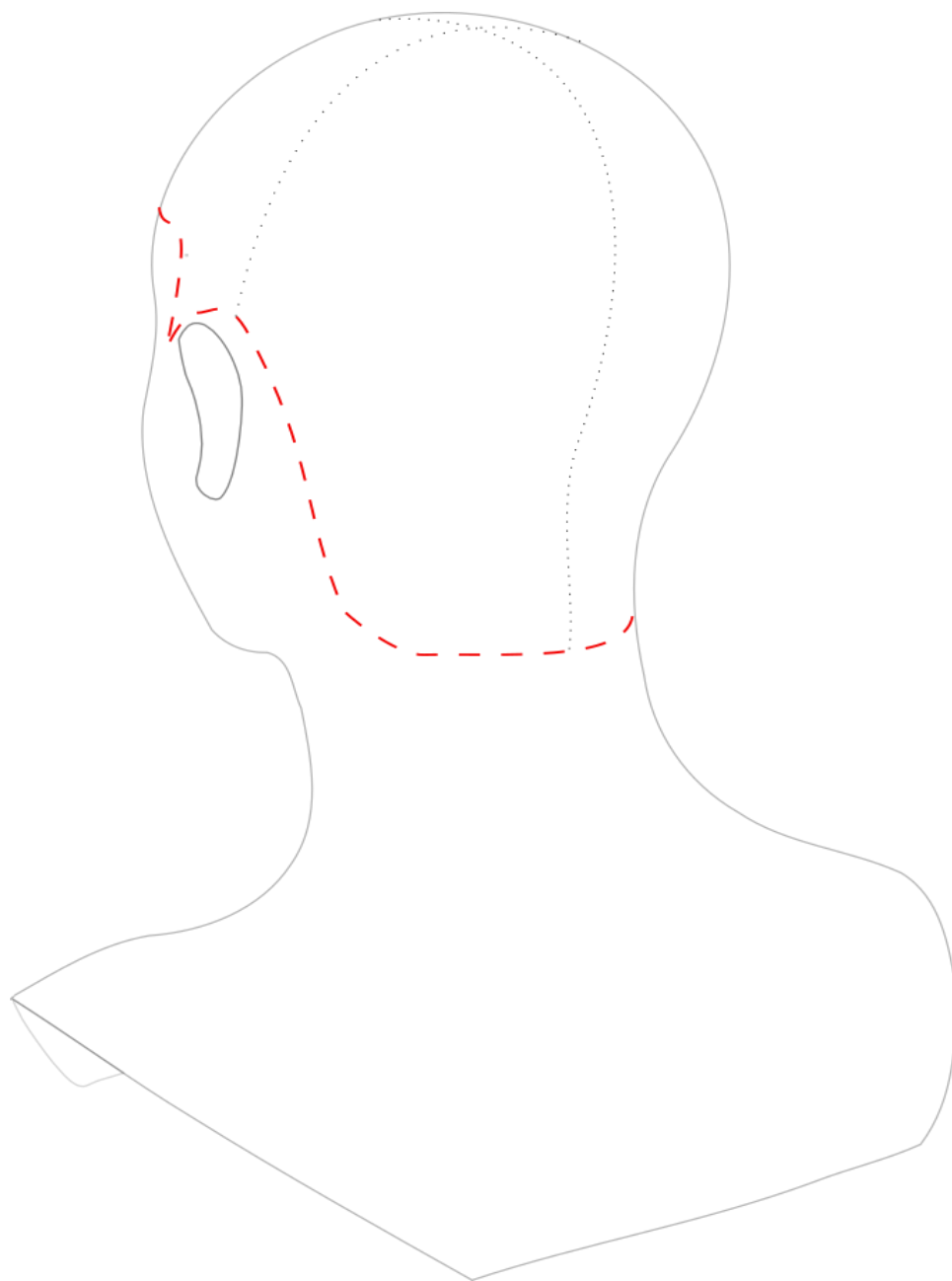
4.2 Podział sekcji na separacje do modelowania



4.3 Oznaczenia kierunków modelowania w sekcjach oraz oznaczenie sprzętu użytego do modelowania



Szablon 6. Zaprojektowana dla klientki fryzura wieczorowa – technika kredki

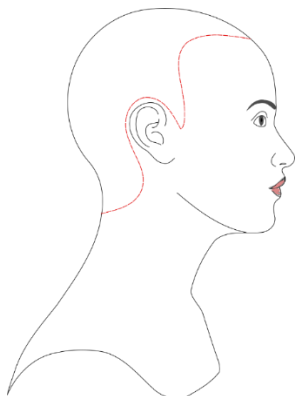


Szablon 7. Dokumentacja technologiczna zabiegu trwałej koloryzacji całego porostu.

7.1 Karta technologiczna zabiegu

Do typu kolorystycznego urody klientki zaprojektowano we fryzurze farbę do włosów w kolorze

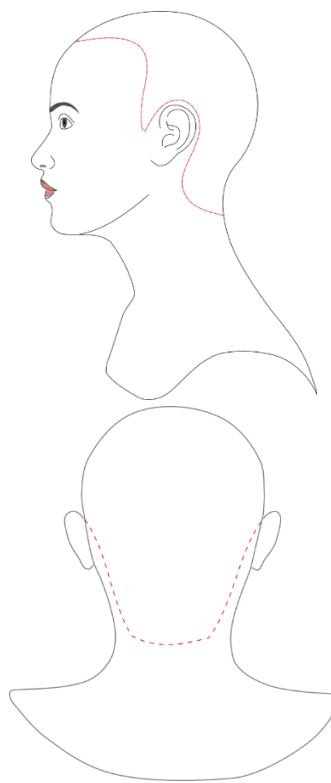
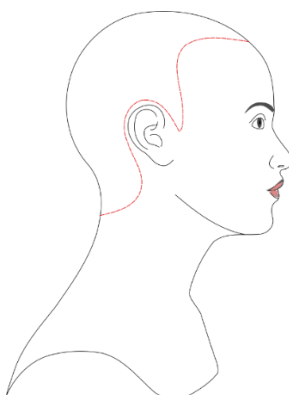
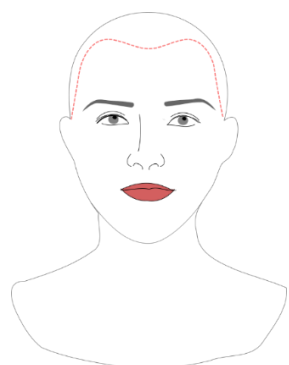
(należy wpisać nazwę koloru farby)



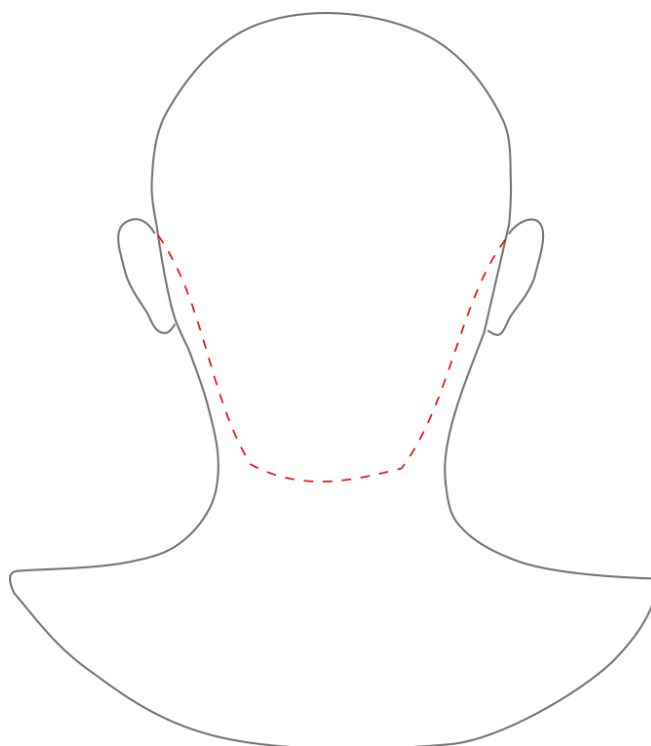
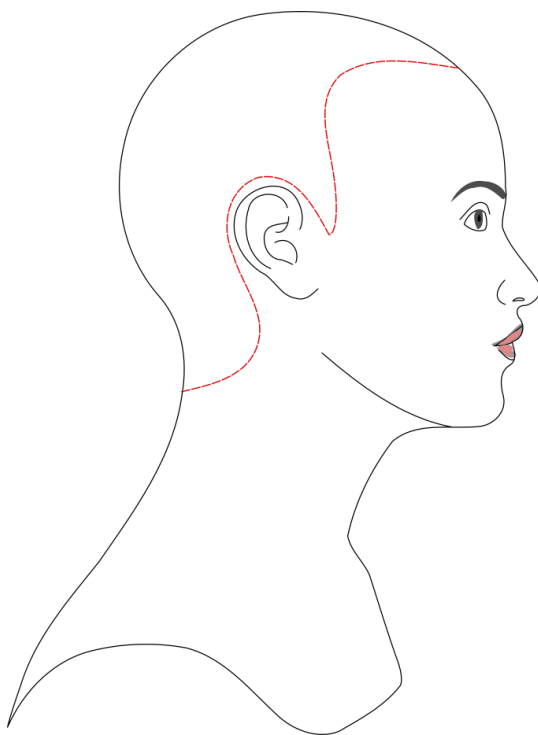
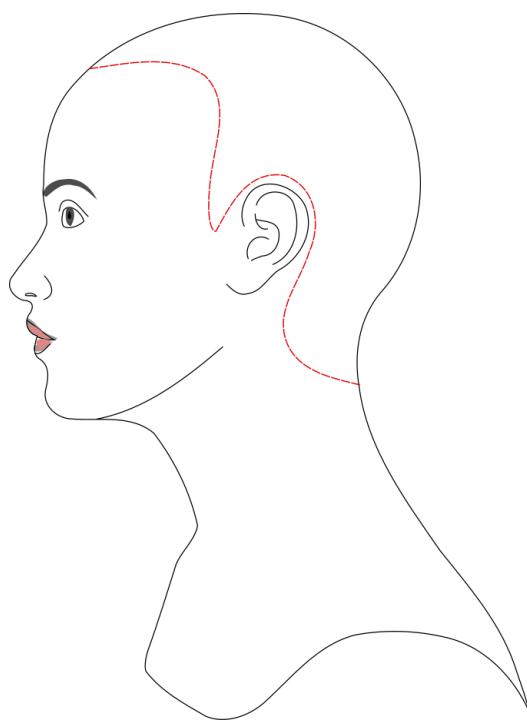
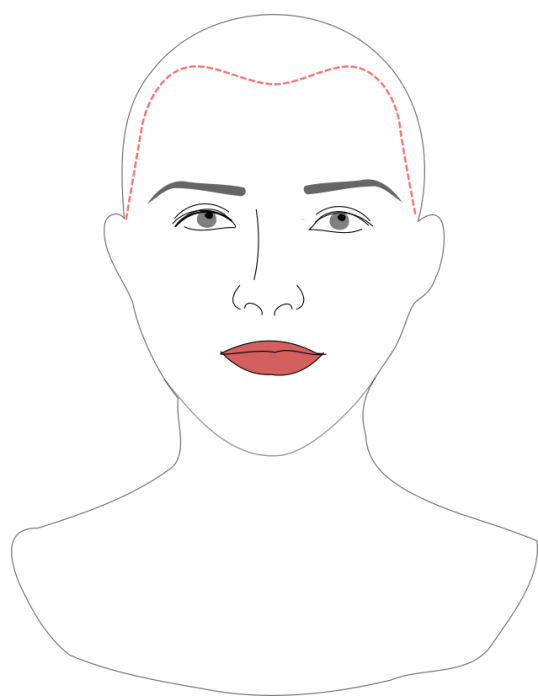
Kolejność nakładania mieszaniny koloryzującej na łodygę włosów w sekcjach

1. Stężenie utleniacza: %
2. Proporcje przygotowania mieszaniny koloryzującej (farby i utleniacza): :
3. Ilości składników do przygotowania mieszaniny koloryzującej:
 - farba: gramów
 - utleniacz: gramów
4. Czas działania na włosy mieszaniny do koloryzacji
..... min

7.2 Rysunki instruktażowe zabiegu



7.2.1 Podział na sekcje do koloryzacji całego porostu i oznaczenie we wszystkich wydzielonych sekcjach kolejności aplikowania mieszaniny koloryzującej



7.2.2 Podział sekcji na separacje i oznaczenie kolejności aplikowania mieszanki koloryzującej na wszystkich wydzielonych separacjach w sekcjach

Efekty kształcenia sprawdzane przykładowym zadaniem praktycznym wraz z kryteriami weryfikacji:

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> FRK.03.2 Podstawy fryzjerstwa	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
4) dobiera proporcje poszczególnych elementów fryzury do kształtu twarzy i głowy	2) rozpoznaje wpływ elementów fryzury na kształt twarzy i głowy
<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> FRK.03.3 Projektowanie i dokumentowanie fryzur	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
1) sporządza szkice i rysunki fryzur	2) wykonuje szkice fryzur przy użyciu techniki ołówka i kredki
3) projektuje zestawienia kolorystyczne	3) tworzy koncepcję fryzury w oparciu o typ kolorystyczny urody klienta
4) projektuje różne rodzaje fryzur damskich i męskich	1) rozpoznaje cechy charakterystyczne fryzur damskich i męskich 2) tworzy projekty różnych fryzur damskich i męskich
7) projektuje warkocze i upięcia	2) projektuje zestawienia warkoczy we fryzurze 3) projektuje formy upięć
9) wykonuje rysunek instruktażowy fryzjerski	1) określa symbole rysunku instruktażowego 2) oznacza podziały włosów na sekcje i separacje do zabiegu fryzjerskiego 3) oznacza pasma pamięci, projekcje i dystrybucje w sekcjach do zabiegu fryzjerskiego 4) określa kształty konturów strzyżenia i fryzur 5) określa dane liczbowe stosowane w rysunku, tj. długość włosów w poszczególnych sekcjach, kierunek i kolejność wykonywania określonych czynności
10) wykonuje dokumentację zabiegu fryzjerskiego: a) posługuje się dokumentacją technologiczną w projektowaniu fryzur damskich i męskich b) wypełnia technologiczne karty zabiegów chemicznych	7) przygotowuje dokumentację technologiczną zabiegu: pielęgnacji, zmiany koloru, zmiany kształtu fryzury, zmiany struktury włosów
<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> FRK.03.4. Wykonywanie fryzur na podstawie projektów	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
3) wykonuje upięcia i warkocze na podstawie projektów	1) analizuje informacje zawarte w projekcie upięć i warkoczy

Inne zadania praktyczne z zakresu kwalifikacji FRK.03 Projektowanie i wykonywanie fryzur mogą dotyczyć, np.:

- projektowania różnych fryzur damskich,
- projektowania fryzur użytkowych damskich,
- projektowania fryzur konkursowych damskich,
- projektowania fryzur okazjonalnych damskich,
- projektowania fryzur fantazyjnych damskich,
- projektowania fryzur damskich w oparciu o rys historyczny,
- projektowania różnych fryzur męskich,
- projektowania zarostu męskiego dostosowanego do cech osobniczych i wskazań modowych,
- projektowania fryzur użytkowych męskich,
- projektowania fryzur konkursowych męskich,
- projektowania fryzur okazjonalnych męskich,
- projektowania fryzur fantazyjnych męskich,
- projektowania fryzur męskich w oparciu o rys historyczny,
- wykonania dokumentacji technologicznej zabiegów fryzjerskich,
- wykonania rysunków instruktażowych zabiegów fryzjerskich,
- przygotowywania technologicznych kart zabiegów chemicznych,
- posługiwania się dokumentacją technologiczną w projektowaniu fryzur damskich,
- posługiwania się dokumentacją technologiczną w projektowaniu fryzur męskich.

4. PODSTAWA PROGRAMOWA KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE SZKOLNICTWA BRANŻOWEGO W ZAWODZIE *TECHNIK USŁUG FRYZJERSKICH*

KWALIFIKACJE WYODRĘBNIONE W ZAWODZIE

FRK.01. Wykonywanie usług fryzjerskich

FRK.03. Projektowanie i wykonywanie fryzur

CELE KSZTAŁCENIA

Absolwent szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie technik usług fryzjerskich powinien być przygotowany do wykonywania zadań zawodowych:

w zakresie kwalifikacji FRK.01. Wykonywanie usług fryzjerskich:

- prowadzenia konsultacji z klientem dotyczącej zakresu usługi fryzjerskiej;
- doradzania w zakresie doboru koloru i odpowiedniej fryzury;
- wykonywania pielęgnacji włosów i skóry głowy;
- wykonywania nietrwałego i trwałego odkształcania włosów;
- wykonywania strzyżenia włosów, golenia i formowania zarostu męskiego;
- wykonywania zmiany koloru włosów;
- wykonywania stylizacji fryzur.

w zakresie kwalifikacji FRK.03. Projektowanie i wykonywanie fryzur:

- projektowania fryzur,
- dokumentowania fryzur,
- wykonywania fryzur na podstawie projektów.

EFEKTY KSZTAŁCENIA I KRYTERIA WERYFIKACJI TYCH EFEKTÓW

Do wykonywania zadań zawodowych w zakresie kwalifikacji FRK.01. Wykonywanie usług fryzjerskich niezbędne jest osiągnięcie niżej wymienionych efektów kształcenia:

FRK.01. Wykonywanie usług fryzjerskich	
FRK.01.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) stosuje zasady bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska w salonie fryzjerskim	1) określa warunki zapewniające ochronę zdrowia w salonie fryzjerskim 2) wymienia zadania fryzjera dotyczące bezpieczeństwa pracy z urządzeniami mechanicznymi i elektrycznymi 3) rozpoznaje źródła i czynniki szkodliwe w środowisku pracy 4) określa źródła zanieczyszczeń powstałych w wyniku: pielęgnacji włosów (szampony, odżywki, maski), nietrwałego i trwałego odkształcania włosów (pianki, lakiery, płyny, utrwalcze), zmiany koloru włosów (farby, aktywatory) 5) dobiera wyposażenie salonu fryzjerskiego pod względem ergonomicznym (np. wysokość konsoli, fotela, umywalk) 6) dobiera środki gaśnicze do określonej sytuacji zagrożenia w środowisku pracy 7) rozróżnia znaki zakazu, nakazu, ostrzegawcze, ewakuacyjne i ochrony przeciwpożarowej oraz sygnały alarmowe 8) stosuje zasady bezpieczeństwa i higieny pracy w razie powstania zagrożenia, w szczególności wypadku przy pracy, awarii, pożaru, wybuchu

2) rozróżnia zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony pracy i ochrony środowiska	1) rozróżnia instytucje i służby działające w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony pracy i ochrony środowiska 2) wskazuje zadania i uprawnienia instytucji i służb działających w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony pracy i ochrony środowiska
3) określa prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy	1) określa skutki naruszeń prawa pracy 2) opisuje konsekwencje nieprzestrzegania obowiązków pracownika i pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w salonach fryzjerskich
4) określa skutki oddziaływania czynników szkodliwych na organizm człowieka	1) określa wpływ bakterii, wirusów, grzybów oraz pasożytów na organizm człowieka 2) określa współczesne zagrożenia zdrowia wynikające z kontaktu z klientem 3) identyfikuje źródła zagrożeń oraz czynniki szkodliwe dla zdrowia, uciążliwe i niebezpieczne, występujące w salonie fryzjerskim
5) stosuje środki ochrony indywidualnej podczas wykonywania zadań zawodowych	1) wymienia środki ochrony indywidualnej stosowane podczas wykonywania usług fryzjerskich 2) opisuje środki ochrony indywidualnej i ich zastosowanie podczas wykonywania usług fryzjerskich 3) określa rodzaje środków ochrony indywidualnej ze względu na ich przeznaczenie i zastosowanie
6) udziela pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego	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

FRK.01.2. Podstawy fryzjerstwa	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) określa anatomię oraz fizjologię włosów i skóry głowy	- wymienia warstwy skóry głowy - wymienia elementy budowy włosów i skóry głowy - opisuje funkcje włosów i ich rolę - rozpoznaje fazy wzrostu włosów - wymienia rodzaje owłosienia - określa strukturę wewnętrzną chemiczną i fizyczną włosa - rozpoznaje rodzaje włosów ze względu na miejsce występowania, gatunek, kształt, fazę wzrostu - określa wpływ hormonów, witamin, funkcji wydaliniczych skóry na stan oraz wygląd włosów i skóry głowy - rozdziela choroby włosów i skóry głowy o podłożu wirusowym, bakteryjnym, grzybiczym, pasożytniczym, genetycznym
2) diagnozuje stan włosów i skóry głowy	- dobiera metody badania włosów i skóry głowy do planowanego zabiegu fryzjerskiego - wykonuje diagnozę stanu włosów i skóry głowy - nazywa nieprawidłowości w budowie włosów i skóry głowy - opisuje czynniki wpływające na stan włosów i skóry głowy - ocenia rodzaj zmian na włosach i skórze głowy - analizuje przyczyny zmian na włosach i skórze głowy - analizuje nietypowy wygląd włosów - rozpoznaje nieprawidłowości w budowie włosów i skóry głowy - określa choroby włosów i skóry głowy
3) analizuje wygląd klienta	- opisuje cechy kształtów twarzy i głowy - rozpoznaje kształty twarzy i głowy - opisuje rodzaje profilu twarzy - określa kształt: uszu, nosa, oczu - rozpoznaje nieprawidłowości w budowie twarzy i głowy klienta - analizuje proporcje twarzy i głowy klienta - opisuje podstawowe typy kolorystyczne urody klienta - rozpoznaje podstawowe typy kolorystyczne urody
4) dobiera proporcje poszczególnych elementów fryzury do kształtu twarzy i głowy	- nazywa elementy fryzury - rozpoznaje wpływ elementów fryzury na kształt twarzy i głowy - klasyfikuje rodzaje grzywek - określa wpływ rodzaju grzywek na kształt i proporcje twarzy

5) rozpoznaje związki chemiczne wykorzystywane w preparatyce kosmetyków fryzjerskich	1) rozpoznaje międzynarodowe nazewnictwo składników kosmetyków (INCI) 2) wskazuje zastosowanie podstawowych składników preparatów fryzjerskich 3) określa poziom pH kosmetyków fryzjerskich 4) klasyfikuje surowce stosowane do wyrobu preparatów fryzjerskich naturalne i chemiczne 5) wyjaśnia działanie na włosy związków chemicznych wykorzystywanych w preparatyce kosmetyków fryzjerskich 6) wymienia składniki pochodzenia naturalnego stosowane w preparatach fryzjerskich (pochodzenia roślinnego i zwierzęcego) 7) wymienia składniki pochodzenia chemicznego stosowane w preparatach fryzjerskich (detergenty, silikony, składniki mineralne) 8) określa działanie witamin stosowanych w kosmetykach fryzjerskich
6) rozpoznaje aparaty fryzjerskie narzędzia i przybory do wykonywania zabiegów fryzjerskich	1) nazywa aparaty fryzjerskie narzędzia i przybory, 2) opisuje zastosowanie aparatów fryzjerskich, narzędzi, przyborów 3) opisuje budowę aparatów fryzjerskich, narzędzi, przyborów
7) stosuje zasady teorii koloru	1) rozróżnia kolory podstawowe i uzupełniające, pigment, barwnik, kontrast 2) określa rodzaje kontrastów i pigmentów 3) określa cechy koloru 4) opisuje zastosowanie kolorów przeciwstawnych
8) rozpoznaje właściwe normy i procedury oceny zgodności podczas realizacji zadań zawodowych	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
FRK.01.3. Wykonywanie zabiegów pielęgnacji włosów i skóry głowy	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) przeprowadza diagnozę stanu włosów i skóry głowy przed zabiegiem pielęgnacji	1) wymienia cechy zdrowych włosów i skóry głowy 2) analizuje stan włosów i skóry głowy klienta przed zabiegiem pielęgnacji 3) rozpoznaje stan włosów i skóry głowy klienta przed zabiegiem pielęgnacji 4) rozpoznaje nieprawidłowości włosów i skóry głowy klienta przed zabiegiem pielęgnacji 5) identyfikuje przeciwwskazania do wykonania zabiegów pielęgnacji włosów i skóry głowy klienta 6) wypełnia kartę diagnozy klienta przed zabiegiem pielęgnacji

2) określa działanie preparatów do zabiegów mycia i pielęgnacji na włosy i skórę głowy oraz włosy dodane	1) wymienia preparaty do ochrony, kondycjonowania i regeneracji włosów 2) opisuje działanie preparatów do zabiegów pielęgnacji włosów i skóry głowy oraz włosów dodanych 3) określa wpływ preparatów do mycia i pielęgnacji na stan włosów i skóry głowy 4) określa działanie składników preparatów na włosy i skórę głowy klienta 5) dobiera preparaty pielęgnacji do planowanego zabiegu fryzjerskiego 6) dobiera preparaty do zabiegów pielęgnacji włosów i skóry głowy oraz włosów dodanych
3) wykonuje zabieg mycia włosów i skóry głowy z zastosowaniem różnych metod i technik	1) planuje zabieg mycia włosów i skóry głowy 2) organizuje stanowisko pracy do zabiegu mycia włosów i skóry głowy 3) zabezpiecza odzież klienta przed wykonaniem zabiegu mycia włosów i skóry głowy 4) dobiera preparaty do mycia włosów i skóry głowy 5) wymienia metody i techniki mycia włosów i skóry głowy 6) wymienia techniki masażu skóry głowy 7) stosuje różne metody mycia włosów i skóry głowy 8) stosuje w trakcie zabiegu mycia włosów techniki masażu skóry głowy 9) wykonuje zabiegi mycia włosów i skóry głowy klienta zgodnie z kolejnością technologiczną i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy 10) wykonuje zabiegi mycia włosów dodanych zgodnie z kolejnością technologiczną i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy
4) wykonuje zabiegi pielęgnacji włosów i skóry głowy oraz zarostu męskiego zgodnie z kolejnością technologiczną i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy	1) identyfikuje rodzaje zabiegów pielęgnacji włosów i skóry głowy 2) planuje zabieg pielęgnacji włosów i skóry głowy 3) organizuje stanowisko pracy do zabiegu pielęgnacji włosów i skóry głowy 4) zabezpiecza odzież klienta przed wykonaniem zabiegu pielęgnacji włosów i skóry głowy 5) wykonuje zabiegi pielęgnacyjne ramowe, ochronne, profilaktyczne, kompleksowe zgodnie z kolejnością technologiczną i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy 6) dobiera metody pielęgnacji włosów 7) wykonuje zabiegi pielęgnacji mechaniczne i chemiczne 8) dobiera preparaty do kondycjonowania i regeneracji włosów oraz stymulacji mieszków włosowych 9) wykonuje zabiegi pielęgnacji zarostu męskiego 10) dobiera rodzaj zabiegu pielęgnacji do stanu włosów i skóry głowy oraz włosów dodanych 11) wskazuje przeciwwskazania do wykonania zabiegów pielęgnacji

5) przeprowadza dekontaminację stanowiska pracy i sprzętów używanych do zabiegu pielęgnacji	1) rozpoznaje rodzaje preparatów do dezynfekcji 2) wskazuje spektrum działania poszczególnych preparatów do dezynfekcji 3) stosuje metody dekontaminacji 4) oczyszcza stosowany podczas zabiegu pielęgnacji sprzęt i stanowisko pracy 5) dezynfekuje sprzęt i stanowisko pracy stosowany podczas zabiegu pielęgnacji 6) dobiera aparaty do sterylizacji sprzętu używanego podczas zabiegu pielęgnacji 7) wykonuje sterylizację sprzętu 8) umieszcza w wyznaczonych pojemnikach odpady powstałe w wyniku wykonania zabiegu
FRK.01.4. Nietrwale odkształcanie włosów i formowanie fryzur	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) określa zabiegi nietrwalego odkształcania włosów	1) klasyfikuje metody i techniki nietrwalego odkształcania włosów 2) opisuje sposoby wykonania zabiegu nietrwalego odkształcania włosów 3) opisuje zmiany zachodzące we włosach podczas nietrwalego odkształcania włosów
2) przeprowadza rozmowę konsultacyjną z klientem przed zabiegiem nietrwalego odkształcania włosów i formowania fryzury	1) planuje rozmowę konsultacyjną z klientem przed zabiegiem nietrwalego odkształcania włosów i formowania fryzury 2) uwzględnia oczekiwania klienta w rozmowie konsultacyjnej przed zabiegiem nietrwalego odkształcania włosów i formowania fryzury 3) określa metody konsultacji z klientem podczas doboru fryzury i zakresu zabiegu nietrwalego odkształcania włosów i formowania fryzury
3) określa stan włosów i skóry głowy przed zabiegiem nietrwalego odkształcania włosów i formowania fryzury	1) opisuje stan włosów i skóry głowy klienta pod kątem zabiegu nietrwalego odkształcania włosów i formowania fryzury 2) określa typ i rodzaj włosów klienta pod kątem nietrwalego odkształcania włosów i formowania fryzury 3) określa właściwości włosów klienta pod kątem nietrwalego odkształcania włosów i formowania fryzury 4) posługuje się kartą diagnozy klienta pod kątem zabiegu nietrwalego odkształcania włosów i formowania fryzury 5) określa przeciwwskazania do wykonywania zabiegów nietrwalego odkształcania włosów

4) określa preparaty stosowane do zabiegów nietrwałego odkształcania włosów i formowania fryzury	1) rozpoznaje formę preparatu ze względu na stan skupienia i zastosowanie do zabiegu nietrwałego odkształcania włosów i formowania fryzury 2) rozróżnia preparaty stosowane na włosy suche i mokre 3) rozróżnia preparaty stosowane przed zabiegiem nietrwałego odkształcania włosów, w tym: pianki, preparaty zabezpieczające włosy przed wysoką temperaturą 4) rozróżnia preparaty stosowane po zabiegu nietrwałego odkształcania włosów, w tym: lakiery, gumy, woski, pomady 5) określa zastosowanie preparatów do formowania fryzury
5) organizuje stanowisko pracy do zabiegu nietrwałego odkształcania włosów i formowania fryzury	1) rozróżnia narzędzia, przybory i aparaty fryzjerskie stosowane podczas zabiegu nietrwałego odkształcania włosów i formowania fryzury 2) rozróżnia odzież ochronną i zabiegową stosowaną podczas zabiegu nietrwałego odkształcania włosów i formowania fryzury 3) opisuje preparaty fryzjerskie stosowane przed wykonaniem i po wykonaniu zabiegu nietrwałego odkształcania włosów 4) określa preparaty fryzjerskie stosowane przed wykonaniem i po wykonaniu zabiegu formowania fryzury 5) przygotowuje narzędzia, przybory, odzież ochronną i zabiegową oraz preparaty do zabiegu nietrwałego odkształcania włosów i formowania fryzury
6) wykonuje zabiegi nietrwałego odkształcania włosów i formowania fryzury z zachowaniem kolejności technologicznej	1) określa kształt głowy i twarzy klienta pod kątem zabiegu nietrwałego odkształcania włosów i formowania fryzury 2) określa profil twarzy do zabiegu nietrwałego odkształcania włosów i formowania fryzury 3) dobiera kształt fryzury do cech indywidualnych urody klienta 4) dobiera metody i techniki do nietrwałego odkształcania włosów i formowania fryzury 5) zabezpiecza odzież klienta przed wykonaniem zabiegu nietrwałego odkształcania włosów i formowania fryzury 6) przygotowuje włosy do zabiegu nietrwałego odkształcania włosów i formowania fryzury 7) dobiera preparaty do wykonania zabiegów nietrwałego odkształcania włosów i formowania fryzury 8) stosuje podział włosów na sekcje i separacje do nietrwałego odkształcania włosów i formowania fryzury 9) wykonuje zabieg nietrwałego odkształcania włosów i

	formowania fryzury różnymi technikami
7) określa sposoby korygowania błędów popełnionych podczas nietrwałego odkształcania włosów i formowania fryzury	1) rozpoznaje błędy popełnione podczas zabiegów nietrwałego odkształcania włosów i formowania fryzury 2) określa sposób korekty na podstawie zaobserwowanej nieprawidłowości 3) koryguje błędy popełnione podczas nietrwałego odkształcania włosów i formowania fryzury
8) wykonuje fryzuryienne	1) opisuje formy fryzur dziennych damskich i męskich 2) określa sposoby tworzenia fryzur, w tym harmonię, trójwymiarowość, proporcje, kompozycje 3) korzysta ze źródeł multimedialnych w poszukiwaniu inspiracji 4) wykonuje fryzuryienne zgodne ze zmieniającą się modą 5) układa fryzuryienne zgodne z typem urody klienta 6) określa wpływ konturu zewnętrznego i wewnętrznego fryzury na proporcje głowy i twarzy 7) wykonuje fryzuryienne korygujące mankamenty urody 8) wykonuje fryzuryienne z wykorzystaniem włosów dodanych 9) wykonuje sploty i warkocze
9) wykonuje fryzury wieczorowe	1) określa rodzaje koków i upięć 2) wykonuje plecionki 3) układa fryzury wieczorowe z włosów o różnej długości 4) upina fryzury wieczorowe z włosów o różnej długości 5) tworzy fryzury wieczorowe z zastosowaniem różnego rodzaju dopinek, ozdób, wypełniaczy 6) stosuje zasady tworzenia formy fryzury wieczorowej 7) wykonuje fryzury wieczorowe z wykorzystaniem włosów dodanych

10) przeprowadza dekontaminację stanowiska pracy i sprzętu użytego podczas zabiegu nietrwałego odkształcania włosów i formowania fryzury	1) porządkuje stanowisko pracy i oczyszcza sprzęt stosowany podczas zabiegu nietrwałego odkształcania włosów i formowania fryzury 2) dezynfekuje stanowisko pracy i sprzęt stosowany podczas zabiegu nietrwałego odkształcania włosów i formowania fryzury 3) dobiera aparaty do sterylizacji sprzętu używanego podczas zabiegu nietrwałego odkształcania włosów i formowania fryzury 4) wykonuje sterylizację sprzętu używanego do nietrwałego odkształcania włosów i formowania fryzury 5) umieszcza w wyznaczonych pojemnikach odpady powstałe w wyniku wykonania zabiegu nietrwałego odkształcania włosów i formowania fryzury
FRK.01.5. Trwale odkształcanie włosów	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) określa zabiegi i technologie trwałego odkształcania włosów	1) rozróżnia rodzaje zabiegów trwałego odkształcania włosów 2) określa zmiany w technologii wykonania zabiegów trwałego odkształcania włosów 3) opisuje metody i techniki trwałego odkształcania włosów 4) opisuje technologie wykonania zabiegu trwałego odkształcania włosów, np. skręcanie, prostowanie 5) określa zmiany zachodzące we włosach podczas trwałego odkształcania włosów
2) określa preparaty fryzjerskie i technologie do wykonania zabiegów trwałego odkształcania włosów	1) rozpoznaje formy preparatów ze względu na stan skupienia i zastosowanie do zabiegu trwałego odkształcania włosów 2) opisuje preparaty do trwałego odkształcania włosów ze względu na wartość pH 3) rozróżnia preparaty stosowane przed wykonaniem zabiegów trwałego odkształcania włosów, np. wyrównujące i zabezpieczające strukturę włosów 4) rozróżnia preparaty stosowane do wykonania zabiegu trwałego odkształcania włosów, np. ze względu na moc i zastosowanie 5) wymienia preparaty stosowane po wykonaniu zabiegów trwałego odkształcania włosów, w tym neutralizatory i preparaty pielęgnacyjne
3) określa metody i techniki wykonywania trwałego odkształcania włosów	1) rozróżnia czynniki chemiczne, mechaniczne, fizyczne wpływające na efekt trwałego odkształcania włosów 2) opisuje metody i techniki trwałego odkształcania włosów 3) opisuje sposoby nawijania włosów na wałki podczas trwałego odkształcania włosów 4) opisuje etapy trwałego odkształcania włosów 5) stosuje zasady wykonania zabiegu trwałego odkształcania włosów

4) przeprowadza konsultację z klientem i diagnozę włosów i skóry głowy przed zabiegiem trwałego odkształcania włosów	1) określa oczekiwania klienta w rozmowie konsultacyjnej przed zabiegiem trwałego odkształcania włosów 2) ustala zakres zabiegu i stopień trwałego odkształcania włosów na podstawie oczekiwań klienta 3) rozpoznaje nieprawidłowości włosów i skóry głowy przed zabiegiem trwałego odkształcania włosów 4) posługuje się kartą diagnozy klienta do zabiegu trwałego odkształcania włosów 5) wnioskuje na podstawie uzupełnionej karty diagnozy klienta dobór technologii wykonania zabiegu trwałego odkształcania włosów
5) dobiera preparaty fryzjerskie do wykonania zabiegów trwałego odkształcania włosów zgodnie z zasadami technologii i bezpieczeństwa	1) dobiera preparaty zabezpieczające stosowane na włosy przed zabiegiem trwałego odkształcania włosów 2) dobiera preparaty do trwałego odkształcania włosów, uwzględniając stan i jakość włosów 3) dobiera preparaty stosowane po zabiegu trwałego odkształcania włosów, uwzględniając stan i jakość włosów
6) organizuje stanowisko pracy do zabiegu trwałego odkształcania włosów	1) rozróżnia narzędzia, przybory i aparaty fryzjerskie stosowane podczas zabiegu trwałego odkształcania włosów 2) rozróżnia odzież ochronną i zabiegową stosowaną podczas zabiegu trwałego odkształcania włosów 3) przygotowuje sprzęt, odzież ochronną i zabiegową oraz preparaty do zabiegu trwałego odkształcania włosów
7) wykonuje zabieg trwałego odkształcania włosów zgodnie z kolejnością technologiczną	1) określa przeciwwskazania do wykonania zabiegu trwałego odkształcania włosów 2) dobiera metody i techniki do trwałego odkształcania włosów 3) dobiera średnicę wałków do pożądanego efektu trwałego odkształcania włosów 4) stosuje instrukcję producenta do wykonania zabiegu trwałego odkształcania włosów 5) określa podział włosów na sekcje i separacje do trwałego odkształcania włosów 6) dobiera preparat do trwałego odkształcania włosów do stanu i jakości włosów 7) zabezpiecza odzież klienta przed wykonaniem zabiegu trwałego odkształcania włosów 8) wykonuje zabieg trwałego odkształcania włosów z zachowaniem kolejności technologicznej 9) stosuje preparaty przed zabiegiem i po zabiegu trwałego odkształcania włosów 10) wykonuje zabieg trwałego odkształcania włosów różnymi technikami i sposobami nawijania włosów

8) określa sposoby korygowania błędów popełnionych podczas trwałego odkształcania włosów	1) rozpoznaje błędy popełnione podczas trwałego odkształcania włosów 2) dobiera sposoby korygowania błędów technologicznych do uzyskanego niepożądanego efektu trwałego odkształcania włosów 3) koryguje błędy popełnione podczas trwałego odkształcania włosów
9) przeprowadza dekontaminację sprzętu użytego podczas zabiegu trwałego odkształcania włosów	1) oczyszcza narzędzia, przybory, aparaty, konsolę i myjnię fryzjerską po wykonaniu zabiegu trwałego odkształcania włosów 2) dezynfekuje narzędzia, przybory, konsolę i myjnię fryzjerską po wykonaniu zabiegu trwałego odkształcania włosów 3) umieszcza w wyznaczonych pojemnikach odpady powstałe w wyniku wykonania zabiegu trwałego odkształcania włosów
FRK.01.6. Strzyżenie damskie i męskie włosów oraz formowanie zarostu męskiego	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) rozpoznaje sprzęt stosowany do wykonywania zabiegów strzyżenia włosów oraz formowania zarostu męskiego	1) opisuje narzędzia tnące stosowane do wykonania zabiegu strzyżenia włosów i formowania zarostu męskiego 2) opisuje rodzaje maszynek do strzyżenia włosów i formowania zarostu męskiego 3) rozpoznaje grzebienie do strzyżenia włosów i formowania zarostu męskiego
2) rozpoznaje indywidualne cechy anatomii i urody klienta przed wykonaniem zabiegu strzyżenia włosów oraz formowania zarostu męskiego	1) różnicuje elementy budowy głowy i twarzy klienta pod kątem zabiegu strzyżenia włosów i formowania zarostu męskiego 2) ocenia kształt głowy i twarzy klienta pod kątem zabiegu strzyżenia włosów i formowania zarostu męskiego 3) określa profil twarzy klienta przed wykonaniem zabiegu strzyżenia włosów i formowania zarostu męskiego 4) rozróżnia nieprawidłowości porostu włosów i zarostu męskiego
3) przeprowadza konsultację z klientem oraz diagnozę włosów i skóry głowy przed zabiegiem strzyżenia włosów i formowania zarostu męskiego	1) ocenia stan włosów i skóry głowy klienta pod kątem zabiegu strzyżenia włosów i formowania zarostu męskiego 2) rozpoznaje nieprawidłowości włosów i skóry głowy przed zabiegiem strzyżenia włosów i formowania zarostu męskiego 3) ustala zakres strzyżenia włosów 4) poznaje życzenia klienta pod kątem zabiegu strzyżenia włosów 5) poznaje życzenia klienta pod kątem zabiegu formowania zarostu męskiego

4) organizuje stanowisko pracy do zabiegu strzyżenia włosów oraz formowania zarostu męskiego	1) dobiera narzędzia, przybory i aparaty fryzjerskie do zabiegu strzyżenia włosów oraz formowania zarostu męskiego 2) rozróżnia odzież ochronną i zabiegową stosowaną podczas zabiegu strzyżenia włosów oraz formowania zarostu męskiego 3) dobiera narzędzia, przybory i aparaty fryzjerskie stosowane podczas zabiegu strzyżenia włosów i formowania zarostu męskiego 4) organizuje stanowisko pracy do zabiegu strzyżenia włosów oraz formowania zarostu męskiego zgodnie z ergonomią i procedurami bezpieczeństwa i higieny pracy
5) określa metody, sposoby i techniki strzyżenia włosów	1) opisuje metody, sposoby i techniki strzyżenia włosów 2) określa zastosowanie technik strzyżenia włosów do struktury włosów 3) określa czynniki wpływające na efekt strzyżenia włosów 4) klasyfikuje techniki strzyżenia włosów 5) stosuje zasady wykonania zabiegu strzyżenia włosów 6) stosuje różne sposoby strzyżenia włosów
6) określa techniki formowania zarostu męskiego	1) opisuje rodzaje zarostu męskiego 2) określa czynniki wpływające na efekt formowania zarostu męskiego 3) klasyfikuje techniki formowania zarostu męskiego 4) stosuje zasady wykonania zabiegu formowania zarostu męskiego
7) dobiera metody i techniki pracy do zabiegu strzyżenia włosów	1) dobiera metodę strzyżenia do rodzaju i jakości włosów i oczekiwanego efektu 2) dobiera technikę strzyżenia do rodzaju i jakości włosów i oczekiwanego efektu
8) dobiera metody i techniki pracy do zabiegu formowania zarostu męskiego	1) opisuje metody i techniki formowania zarostu męskiego, w tym: na sucho, na mokro, cieniowanie, trymowanie 2) opisuje metodę i technikę formowania zarostu męskiego w zależności od zarostu, w tym: zarost sztywny, miękki, z ubytkami 3) dobiera techniki formowania zarostu męskiego w zależności od budowy anatomicznej twarzy klienta, w tym: cieniowanie, trymowanie
9) dobiera podział na sekcje i separacje do zabiegu strzyżenia włosów zgodnie z formą fryzury	1) klasyfikuje rodzaje sekcji i separacji do zabiegu strzyżenia włosów 2) rozróżnia rodzaje sekcji, np. krzyżowa, klasyczna 3) rozróżnia rodzaje linii separacji do zabiegu strzyżenia włosów, w tym: poziome, pionowe, ukośne 4) stosuje zasady wydzielania linii separacji do zabiegu strzyżenia włosów 5) dobiera rodzaje sekcji w zależności od kształtu planowanej formy strzyżenia 6) dobiera rodzaj linii separacji do określonej formy strzyżenia

10) ustala etapy strzyżenia włosów i formowania zarostu męskiego	1) planuje zabieg strzyżenia włosów i formowania zarostu męskiego zgodnie z życzeniem klienta 2) określa etapy strzyżenia włosów 3) określa etapy formowania zarostu męskiego
11) rozpoznaje rodzaje i formy strzyżeń damskich i męskich oraz formy zarostu męskiego	1) rozpoznaje formy strzyżeń damskich: spójną, stopniowaną, przyrastającą warstwowo, jednolitą warstwowo 2) opisuje rodzaje strzyżeń damskich, z uwzględnieniem długości włosów 3) opisuje rodzaje strzyżeń męskich klasycznych 4) opisuje formy strzyżeń męskich 5) opisuje formy zarostu męskiego 6) określa elementy zarostu twarzy mężczyzny (wąsy, broda, bokobrody)
12) wykonuje strzyżenie włosów damskie i męskie	1) zabezpiecza odzież klienta przed wykonaniem zabiegu strzyżenia włosów 2) wykonuje strzyżenie włosów damskie i męskie dobraną metodą, sposobem i techniką 3) rozpoznaje rodzaje dystrybucji i projekcji w strzyżeniu włosów 4) wykonuje strzyżenie włosów damskich i męskich z zastosowaniem podziału na sekcje i separacje 5) wykonuje strzyżenie włosów damskie i męskie z zachowaniem kolejności technologicznej 6) wykonuje strzyżenie włosów damskie i męskie z zastosowaniem pasm pamięci 7) wykonuje różne formy strzyżenia, w tym: koła, kwadratu, owalu, trójkąta 8) stosuje do strzyżenia zarostu męskiego różne narzędzia tnące, w tym: maszynki, trymery, nożyce
13) wykonuje formowanie zarostu męskiego	1) zabezpiecza odzież klienta przed wykonaniem zabiegu formowania zarostu męskiego 2) wykonuje formowanie zarostu męskiego korygującego podstawowe kształty twarzy 3) wykonuje formowanie zarostu męskiego podkreślające indywidualne cechy urody klienta 4) wykonuje formowanie zarostu męskiego z zachowaniem kolejności technologicznej 5) wykonuje strzyżenie różnych form zarostu męskiego, np. brody pełnej, półpełnej 6) stosuje do strzyżenia włosów różne narzędzia tnące jedno- i dwuostrzowe
14) określa sposoby korygowania błędów popełnionych podczas strzyżenia włosów	1) rozróżnia błędy popełniane podczas strzyżenia włosów 2) stosuje narzędzia tnące do korygowania błędów popełnionych podczas strzyżenia włosów 3) dobiera sposoby korygowania błędów popełnionych podczas strzyżenia włosów

15) przeprowadza dekontaminację i konserwację sprzętu użytego w zabiegu strzyżenia włosów i formowania zarostu męskiego	1) oczyszcza stanowisko pracy, grzebienie i narzędzia tnące stosowane podczas zabiegu strzyżenia włosów i formowania zarostu męskiego 2) dezynfekuje grzebienie i narzędzia tnące stosowane podczas zabiegu strzyżenia włosów i formowania zarostu męskiego 3) dobiera aparaty do sterylizacji grzebieni i narzędzi tnących używanych podczas zabiegu strzyżenia włosów i formowania zarostu męskiego 4) wykonuje sterylizację narzędzi tnących używanych podczas zabiegu strzyżenia włosów i formowania zarostu męskiego 5) umieszcza w wyznaczonych pojemnikach odpady powstałe w wyniku wykonania zabiegu strzyżenia włosów i formowania zarostu męskiego 6) wykonuje konserwację narzędzi tnących
FRK.01.7. Zmiana koloru włosów	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) określa zabiegi zmiany koloru włosów	1) rozróżnia rodzaje zabiegów zmiany koloru włosów: koloryzacji rozjaśniającej, przyciemniającej i tonującej oraz rozjaśniania właściwego 2) opisuje zmiany zachodzące we włosach podczas koloryzacji rozjaśniającej, przyciemniającej i tonującej oraz rozjaśniania włosów 3) rozróżnia metody i techniki koloryzacji rozjaśniającej, przyciemniającej i tonującej oraz rozjaśniania właściwego
2) dokonuje analizy palety kolorystycznej: a) określa pigmenty wzmacniające kolor b) szereguje poziomy kolorystyczne	1) omawia budowę palety kolorystycznej 2) określa głębię i kierunek koloru 3) rozróżnia oznaczenia literowe i numeryczne we wzornikach kolorów włosów
3) określa preparaty fryzjerskie stosowane do zabiegów zmiany koloru włosów	1) określa zastosowanie farb roślinnych i syntetycznych 2) określa skład i funkcję preparatów stosowanych do zabiegów zmiany koloru włosów 3) opisuje preparaty: krótkotrwale koloryzujące, tymczasowe, półtrwale, trwałe, roślinne, odsiwiacze i preparaty rozjaśniające 4) określa właściwości nadtlenu wodoru 5) rozróżnia rodzaje preparatów stosowanych do zabiegów zmiany koloru włosów 6) różnicuje działanie roztworów nadtlenu wodoru na włosy

4) dokonuje analizy wyglądu i oczekiwań klienta przed zabiegiem zmiany koloru włosów	1) identyfikuje kolor naturalny i wyjściowy włosów klienta 2) prowadzi rozmowę konsultacyjną z klientem pod kątem zabiegu zmiany koloru włosów 3) wyjaśnia klientowi różnice między rodzajami zabiegów zmiany koloru włosów 4) uzasadnia wybór koloru docelowego zgodnego z życzeniem klienta 5) określa kształty głowy i twarzy klienta do zabiegu zmiany koloru włosów 7) określa typ kolorystyczny klienta do zabiegu zmiany koloru włosów
5) wykonuje diagnozę włosów i skóry głowy przed zabiegiem zmiany koloru włosów: a) rozpoznaje nieprawidłowości włosów i skóry głowy pod kątem zabiegu zmiany koloru włosów b) analizuje dane z karty diagnozy klienta pod kątem zabiegu zmiany koloru włosów	1) wypełnia kartę diagnozy klienta, z uwzględnieniem oczekiwań klienta dotyczących zmiany koloru włosów 2) ocenia stan włosów i skóry głowy klienta pod kątem zabiegu zmiany koloru włosów 3) posługuje się kartą diagnozy klienta pod kątem zabiegu zmiany koloru włosów 4) określa procentowy udział włosów siwych
6) określa przeciwwskazania do zmiany koloru włosów	1) wykonuje próbę uczuleniową przed zabiegiem zmiany koloru włosów 2) analizuje wyniki próby uczuleniowej przed zabiegiem zmiany koloru włosów 3) rozpoznaje przeciwwskazania do zabiegu zmiany koloru włosów
7) organizuje stanowisko pracy do zabiegu zmiany koloru włosów	1) rozróżnia narzędzia, przybory i aparaty fryzjerskie stosowane podczas zabiegu zmiany koloru włosów 2) rozróżnia odzież ochronną i zabiegową stosowaną podczas zabiegu zmiany koloru włosów 3) omawia preparaty fryzjerskie stosowane przed wykonaniem i po wykonaniu zabiegu zmiany koloru włosów 4) dobiera sprzęt, odzież ochronną i zabiegową oraz preparaty do wybranego rodzaju zabiegu zmiany koloru włosów 5) organizuje stanowisko pracy zgodnie z ergonomią i procedurami bezpieczeństwa i higieny pracy do zabiegu zmiany koloru włosów
8) dobiera metody i techniki zmiany koloru włosów	1) ustala zakres zabiegu zmiany koloru włosów na podstawie diagnozy i oczekiwań klienta, np. zmiana koloru całościowa, częściowa, rozjaśnianie, koloryzacja 2) dobiera metodę do wybranego rodzaju zabiegu zmiany koloru włosów, np. rozjaśnianie, przyciemnianie 3) dobiera technikę do wybranego rodzaju zabiegu, długości włosów, oczekiwanego efektu zmiany koloru włosów 4) uzasadnia wybór metody i techniki zmiany koloru włosów
9) ustala etapy zabiegu zmiany koloru włosów	1) określa etapy zabiegu koloryzacji włosów 2) określa etapy zabiegu rozjaśniania włosów 3) opisuje zabiegi przygotowawcze, w tym: pojaśnienie,

	dekoloryzację, korodowanie, pigmentację włosów
10) wykonuje zabieg zmiany koloru włosów z zachowaniem kolejności technologicznej i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy: a) przygotowuje klienta do zabiegu zmiany koloru włosów b) stosuje preparaty do planowanego zabiegu zmiany koloru włosów z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zaleceń producenta preparatu	1) zabezpiecza odzież i kontur porostu klienta do zabiegu zmiany koloru włosów 2) stosuje podział porostu na sekcje i separacje do zabiegu zmiany koloru włosów 3) szacuje ilość preparatów do wykonania zabiegu zmiany koloru włosów 4) przygotowuje mieszaninę do zabiegu zmiany koloru włosów 5) odmierza preparaty przy użyciu specjalistycznej aparatury i przyborów 6) wykonuje koloryzację i rozjaśnianie włosów damskich i męskich dobraną metodą i techniką 7) wykonuje zabiegi rozjaśniania i koloryzacji całościowej, odrostów, wybranych pasm i sekcji włosów 8) wykonuje zabiegi korekcji koloru, np. tonowanie 9) wykonuje zabiegi pielęgnacyjne po zabiegach zmiany koloru włosów
11) wykonuje zabieg koloryzacji włosów siwych i szpakowatych	1) określa proporcje włosów siwych do naturalnych 2) ustala etapy koloryzacji włosów siwych i szpakowatych 3) ustala recepturę mieszaniny koloryzującej do włosów siwych i szpakowatych 4) przygotowuje włosy siwe i szpakowate do zabiegu koloryzacji 5) stosuje podział porostu na sekcje do dobranej techniki koloryzacji włosów siwych i szpakowatych 6) wykonuje koloryzację włosów o różnym procencie siwizny 7) wykonuje zabieg koloryzacji włosów z zastosowaniem specjalistycznej aparatury
12) określa sposoby korygowania błędów popełnionych podczas zabiegu zmiany koloru włosów	1) rozpoznaje błędy popełnione podczas zabiegu zmiany koloru włosów 2) dobiera sposób korygowania błędów popełnionych podczas zabiegu koloryzacji i rozjaśniania 3) wykonuje korektę koloru
13) przeprowadza dekontaminację sprzętu użytego podczas zabiegu zmiany koloru włosów	1) oczyszcza sprzęt i stanowisko pracy z włosów i zanieczyszczeń preparatami po zabiegu zmiany koloru włosów 2) dezynfekuje miseczki, pędzle i grzebienie po zabiegu zmiany koloru włosów 3) segreguje odpady chemiczne i ogólne po zabiegu zmiany koloru włosów
FRK.01.8. Język obcy zawodowy	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	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 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, 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, tekstu lub fragmentu wypowiedzi, tekstu 2) znajduje w wypowiedzi/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

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 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	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
5) zmienia formę przekazu ustnego lub pisemnego w języku obcym nowożytnym w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych	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
6) wykorzystuje strategie służące doskonaleniu własnych umiejętności językowych oraz podnoszące świadomość językową: a) wykorzystuje techniki samodzielnej pracy nad językiem obcym nowożytnym b) współdziała w grupie c) korzysta ze źródeł informacji w języku obcym nowożytnym d) stosuje strategie komunikacyjne i kompensacyjne	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 nieznanne słowa innymi, wykorzystuje opis, środki niewerbalne
FRK.01.9. Kompetencje personalne i społeczne	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) określa cechy wysokiej jakości usług świadczonych na rzecz klienta	1) określa pojęcie wysokiej jakości usług 2) wskazuje zależność jakości świadczonych usług od poziomu empatii podczas wykonywania usług fryzjerskich

2) przestrzega zasad kultury i etyki zawodowej	1) przestrzega zasad etycznych i ogólnospołecznych w realizacji zadań zawodowych 2) wymienia zasady etyczne w zawodzie fryzjera 3) stosuje zasady uczciwości, sumienności, rzetelności i lojalności w wykonywaniu obowiązków zawodowych 4) wyraża szacunek wobec klientów, współpracowników i pracodawcy 5) przestrzega zasad etycznych i prawnych związanych z ochroną własności intelektualnej i ochroną danych
3) ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania	1) objaśnia, czym jest odpowiedzialność w życiu zawodowym 2) analizuje zasady i procedury wykonania usług fryzjerskich 3) wskazuje obszary odpowiedzialności prawnej za podejmowane działania w trakcie wykonywania usług fryzjerskich 4) określa konsekwencje braku odpowiedzialności za podejmowane działania w salonie fryzjerskim
4) wykazuje się kreatywnością i otwartością na zmiany	1) ocenia różne opcje działania 2) wykazuje się kreatywnością w sytuacji problemowej 3) wyjaśnia znaczenie zmiany w życiu człowieka 4) reaguje elastycznie na nieprzewidywalne sytuacje
5) stosuje techniki radzenia sobie ze stresem	1) określa przyczyny i skutki stresu w sytuacjach zawodowych 2) identyfikuje symptomy stresu 3) rozróżnia rodzaje sytuacji trudnych wpływających na występowanie stresu
6) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe	1) rozwija wiedzę i umiejętności zawodowe 2) opisuje zestaw umiejętności i kompetencji niezbędnych w zawodzie fryzjera 3) analizuje własne kompetencje
7) negocjuje warunki porozumień	1) opisuje typowe zachowania podczas prowadzenia negocjacji 2) rozróżnia negocjacje od mediacji i arbitrażu 3) negocjuje prostą umowę lub porozumienie
8) stosuje zasady komunikacji interpersonalnej	1) opisuje ogólne zasady komunikacji interpersonalnej 2) interpretuje mowę ciała w komunikacji 3) stosuje aktywne metody słuchania 4) stosuje formy grzecznościowe w piśmie i w mowie
9) stosuje metody i techniki rozwiązywania problemów	1) stosuje techniki aktywnego słuchania w rozmowie z klientem w salonie fryzjerskim 2) identyfikuje bariery komunikacyjne w dialogu z klientem
10) współpracuje w zespole	1) wyjaśnia pojęcia: zespół, praca zespołowa, lider 2) wymienia zasady zachowań asertywnych 3) stosuje strategie współpracy w zespole 4) określa zasady efektywnej komunikacji ze współpracownikami 5) angażuje się w realizację przypisanych zadań

Do wykonywania zadań zawodowych w zakresie kwalifikacji FRK.03. Projektowanie i wykonywanie fryzur niezbędne jest osiągnięcie niżej wymienionych efektów kształcenia:

FRK.03. Projektowanie i wykonywanie fryzur	
FRK.03.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) stosuje zasady bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska w salonie fryzjerskim	1. przestrzega zasad bezpieczeństwa pożarowego na terenie salonu fryzjerskiego 2. określa możliwości wystąpienia niepożądanych zdarzeń związanych z wykonywaną pracą w salonie fryzjerskim
2) stosuje środki ochrony indywidualnej podczas wykonywania zadań zawodowych	1. wymienia środki ochrony indywidualnej stosowane podczas wykonywania usług fryzjerskich 2. opisuje środki ochrony indywidualnej i ich zastosowanie podczas wykonywania usług fryzjerskich 3. określa rodzaje środków ochrony indywidualnej ze względu na ich przeznaczenie i zastosowanie
3) udziela pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego	1. opisuje podstawowe symptomy wskazujące na stany zagrożenia zdrowia i życia 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
FRK.03.2. Podstawy fryzjerstwa	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) określa anatomię oraz fizjologię włosów i skóry głowy	1. wymienia warstwy skóry głowy 2. wymienia elementy budowy włosów i skóry głowy 3. opisuje funkcje włosów i ich rolę 4. rozpoznaje fazy wzrostu włosów 5. wymienia rodzaje owłosienia 6. określa strukturę wewnętrzną chemiczną i fizyczną włosa 7. rozpoznaje rodzaje włosów ze względu na miejsce występowania, gatunek, kształt, fazę wzrostu 8. określa wpływ hormonów, witamin, funkcji wydaliniczych skóry na stan oraz wygląd włosów i skóry głowy 9. rozróżnia choroby włosów i skóry głowy o podłożu wirusowym, bakteryjnym, grzybiczym, pasożytniczym, genetycznym

2) diagnozuje stan włosów i skóry głowy	1. dobiera metody badania włosów i skóry głowy do planowanego zabiegu fryzjerskiego 2. wykonuje diagnozę stanu włosów i skóry głowy 3. nazywa nieprawidłowości w budowie włosów i skóry głowy 4. opisuje czynniki wpływające na stan włosów i skóry głowy 5. ocenia rodzaj zmian na skórze głowy i włosach 6. analizuje przyczyny zmian na skórze głowy i włosach 7. analizuje nietypowy wygląd włosów 8. rozpoznaje nieprawidłowości w budowie włosów i skóry głowy 9. określa choroby włosów i skóry głowy
3) analizuje wygląd klienta	1. opisuje cechy kształtów twarzy i głowy 2. rozpoznaje kształty twarzy i głowy 3. opisuje rodzaje profilu twarzy 4. określa kształt: uszu, nosa, oczu 5. rozpoznaje nieprawidłowości w budowie twarzy i głowy klienta 6. analizuje proporcje twarzy i głowy klienta 7. opisuje podstawowe typy kolorystyczne urody klienta 8. rozpoznaje podstawowe typy kolorystyczne urody
4) dobiera proporcje poszczególnych elementów fryzury do kształtu twarzy i głowy	1. nazywa elementy fryzury 2. rozpoznaje wpływ elementów fryzury na kształt twarzy i głowy 3. klasyfikuje rodzaje grzywek 4. określa wpływ rodzaju grzywek na kształt i proporcje twarzy
5) rozpoznaje związki chemiczne wykorzystywane w preparatyce kosmetyków fryzjerskich	1. rozpoznaje międzynarodowe nazewnictwo składników kosmetyków (INCI) 2. wskazuje zastosowanie podstawowych składników preparatów fryzjerskich 3. określa poziom pH kosmetyków fryzjerskich 4. klasyfikuje surowce stosowane do wyrobu preparatów fryzjerskich naturalne i chemiczne 5. wyjaśnia działanie na włosy związków chemicznych wykorzystywanych w preparatyce kosmetyków fryzjerskich 6. wymienia składniki pochodzenia naturalnego stosowane w preparatach fryzjerskich (pochodzenia roślinnego i zwierzęcego) 7. wymienia składniki pochodzenia chemicznego stosowane w preparatach fryzjerskich (detergenty, silikony, składniki mineralne) 8. określa działanie witamin stosowanych w kosmetykach fryzjerskich
6) rozpoznaje aparaty fryzjerskie, narzędzia i przybory do wykonywania zabiegów fryzjerskich	1. nazywa aparaty fryzjerskie, narzędzia i przybory, 2. opisuje zastosowanie aparatów fryzjerskich, narzędzi, przyborów 3. opisuje budowę aparatów fryzjerskich, narzędzi, przyborów

7) stosuje zasady teorii koloru	1. rozróżnia kolory podstawowe i uzupełniające, pigment, barwnik, kontrast 2. określa rodzaje kontrastów i pigmentów 3. określa cechy koloru 4. opisuje zastosowanie kolorów przeciwstawnych
8) rozpoznaje właściwe normy i procedury oceny zgodności podczas realizacji zadań zawodowych	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
FRK.03.3. Projektowanie i dokumentowanie fryzur	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) sporządza szkice i rysunki fryzur	1. rozpoznaje techniki rysunkowe, np. ołówek, kredka, pastel 2. wykonuje szkice fryzur przy użyciu techniki ołówka i kredki 3. szkicuje fryzury z zastosowaniem światłocienia
2) dobiera fryzury do stylu klienta	1. rozpoznaje styl klienta na podstawie obserwacji, w tym: awangardowy, klasyczny, romantyczny 2. dobiera fryzurę do stylu klienta 3. tworzy koncepcję fryzury w stylu klienta
3) projektuje zestawienia kolorystyczne	1. dobiera zestawienia kolorystyczne w zależności 2. od wielkości głowy i twarzy 3. rozpoznaje kontrasty kolorystyczne 4. tworzy koncepcję fryzury w oparciu o typ kolorystyczny urody klienta 5. tworzy koncepcję fryzury z zastosowaniem kontrastu kolorystycznego 6. stosuje zasady doboru kolorów 7. dobiera zestawy kolorystyczne we fryzurze
4) projektuje różne rodzaje fryzur damskich i męskich	1. rozpoznaje cechy charakterystyczne fryzur damskich i męskich 2. tworzy projekty różnych fryzur damskich i męskich 3. wykonuje rysunki projektów fryzur damskich i męskich
5) projektuje kształty zarostu męskiego dostosowane do cech osobniczych i wskazań modowych	1. określa cechy charakterystyczne elementów zarostu męskiego 2. koryguje nieprawidłowości budowy anatomicznej za pomocą zarostu męskiego twarzy 3. dobiera formy zarostu męskiego do cech indywidualnych klienta

6) projektuje fryzury użytkowe, konkursowe, okazjonalne i fantazyjne	1. rozróżnia fryzury użytkowe, konkursowe, okazjonalne i fantazyjne 2. określa kształty fryzur użytkowych, konkursowych, okazjonalnych i fantazyjnych 3. określa wpływ fryzury na wizerunek klienta 4. projektuje fryzury, z uwzględnieniem typu kolorystycznego fryzur użytkowych, konkursowych, okazjonalnych i fantazyjnych 5. dobiera zestawienia kolorystyczne do fryzur użytkowych, konkursowych, okazjonalnych i fantazyjnych 6. projektuje formy fryzur użytkowych, konkursowych, okazjonalnych i fantazyjnych 7. projektuje fryzury zgodnie z okazją, regulaminem konkursu, życzeniem klienta, tematem sesji zdjęciowej
7) projektuje warkocze i upięcia	1. rozpoznaje rodzaje warkoczy i upięć 2. projektuje zestawienia warkoczy we fryzurze 3. projektuje formy upięć 4. projektuje we fryzurze kompozycje splotów
8) projektuje fryzury w oparciu o rys historyczny	1. rozpoznaje reprezentatywne style historyczne we fryzjerstwie, w tym: starożytność, barok, rokoko, biedermeier 2. opisuje reprezentatywne style historyczne we fryzjerstwie, w tym: starożytność, barok, rokoko, biedermeier 3. tworzy kompozycje fryzur z elementami charakterystycznymi dla okresu historycznego np. starożytność, barok, rokoko, biedermeier
9) wykonuje rysunek instruktażowy fryzjerski	1. określa symbole rysunku instruktażowego 2. oznacza podziały włosów na sekcje i separacje do zabiegu fryzjerskiego 3. oznacza pasma pamięci, projekcje i dystrybucje w sekcjach do zabiegu fryzjerskiego 4. określa kształty konturów strzyżenia i fryzur 5. określa dane liczbowe stosowane w rysunku, tj. długość włosów w poszczególnych sekcjach, kierunek i kolejność wykonywania określonych czynności 6. sporządza rysunki instruktażowe zabiegu fryzjerskiego
wykonuje dokumentację zabiegu fryzjerskiego: a) posługuje się dokumentacją technologiczną w projektowaniu fryzur damskich i męskich b) wypełnia technologiczne karty zabiegów chemicznych	1. rozpoznaje oznaczenia stosowane w dokumentacji zabiegu fryzjerskiego 2. stosuje oznaczenia technologiczne w dokumentacji zabiegu fryzjerskiego 3. odczytuje i analizuje informacje dotyczące przygotowania i zastosowania preparatu na podstawie instrukcji producenta preparatów fryzjerskich 4. analizuje technologiczne karty zabiegów chemicznych 5. wypełnia kartę diagnozy klienta i karty zabiegów chemicznych na podstawie danych 6. posługuje się paletą kolorystyczną preparatów do

	zabiegu zmiany koloru włosów 7. przygotowuje dokumentację technologiczną zabiegu: pielęgnacji, zmiany koloru, zmiany kształtu fryzury, zmiany struktury włosów
11) sporządza portfolio projektów fryzur	1. rozpoznaje rodzaje portfolio 2. określa techniki wykonania portfolio 3. przygotowuje portfolio fryzur na podstawie wytycznych 4. prezentuje portfolio w formie papierowej i multimedialnej 5. stosuje techniki multimedialne do prezentacji projektów fryzur 6. wykorzystuje dostępne techniki multimedialne do prezentacji fryzur 7. stosuje dostępne techniki multimedialne do prezentacji fryzur
FRK.03.4. Wykonywanie fryzur na podstawie projektów	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) wykonuje fryzury damskie użytkowe i okazjonalne na podstawie projektów	1. analizuje informacje zawarte w projekcie fryzury damskiej przed wykonaniem zabiegu 2. odczytuje oznaczenia stosowane w dokumentacji zabiegu fryzjerskiego, w tym: koloryzacji, strzyżenia, zmiany struktury włosów 3. stosuje w praktyce założenia dokumentacji zabiegu fryzjerskiego, w tym: zmiany koloru, strzyżenia, zmiany struktury włosów do wykonania fryzur damskich użytkowych i okazjonalnych 4. stosuje informacje dotyczące przygotowania i zastosowania preparatu do zabiegu zmiany koloru włosów na podstawie instrukcji producenta 5. uwzględnia informacje zawarte w karcie diagnozy włosów i skóry głowy do wykonania fryzur damskich użytkowych i okazjonalnych 6. posługuje się dokumentacją technologiczną zabiegu: pielęgnacji, zmiany koloru, zmiany kształtu fryzury, zmiany struktury włosów do wykonania fryzur użytkowych i okazjonalnych 7. wykonuje zaprojektowane fryzury damskie
2) wykonuje fryzury męskie na podstawie projektów	1. analizuje informacje zawarte w projekcie fryzury męskiej przed wykonaniem zabiegu 2. wykonuje fryzury męskie zgodnie z założeniami dokumentacji 3. stosuje informacje zawarte w instrukcji producenta dotyczące przygotowania i zastosowania preparatu do zmiany koloru włosów 4. uwzględnia informacje zawarte w karcie diagnozy włosów i skóry głowy do wykonania fryzur męskich 5. posługuje się dokumentacją technologiczną zabiegu zmiany koloru i nietrwalej zmiany kształtu włosów do wykonania fryzury męskiej 6. wykonuje fryzury męskie, np. sportowe i klasyczne

	na podstawie projektu
3) wykonuje upięcia i warkocze na podstawie projektów	1. analizuje informacje zawarte w projekcie upięć i warkoczy 2. odczytuje oznaczenia stosowane w dokumentacji upięć i warkoczy 3. klasyfikuje projekty ze względu na rodzaj upięć i warkoczy 4. rozpoznaje różne rodzaje upięć i warkoczy na podstawie projektu 5. uwzględnia informacje zawarte w karcie diagnozy klienta do wykonania upięć i warkoczy 6. wykonuje upięcia i warkocze zgodnie z dokumentacją technologiczną
4) wykonuje fryzury z elementami dodanymi na podstawie projektu	1. rozpoznaje dodatki fryzjerskie typu: treski, pasma, 2. wypełniacze, ozdoby 3. dobiera dodatki fryzjerskie na podstawie projektu fryzury do fryzur: użytkowych, okazjonalnych, konkursowych, fantazyjnych 4. stosuje dodatki fryzjerskie: treski, pasma, wypełniacze 5. i ozdoby do wykonania fryzury zgodnie z projektem 6. wykonuje fryzury z dodatkami, np. treski, pasma, 7. wypełniacze, ozdoby, zgodnie z projektem fryzury
5) wykonuje fryzury damskie konkursowe i fantazyjne na podstawie projektów	1. analizuje informacje zawarte w dokumentacji fryzur damskich konkursowych i fantazyjnych przed wykonaniem zabiegu 2. odczytuje oznaczenia stosowane w dokumentacji fryzur damskich konkursowych i fantazyjnych 3. uwzględnia informacje zawarte w karcie diagnozy klienta do wykonania fryzur fantazyjnych i konkursowych na podstawie projektu 4. posługuje się dokumentacją technologiczną fryzur damskich konkursowych i fantazyjnych

FRK.03.5. Język obcy zawodowy	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	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, 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, tekstu lub fragmentu wypowiedzi, tekstu 2. znajduje w wypowiedzi/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 – wg 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
4) uczestniczy w rozmowie w typowych sytuacjach związanych z realizacją zadań zawodowych – reaguje w języku obcym nowożytnym w sposób zrozumiały, adekwatnie do sytuacji	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

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 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	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
5) zmienia formę przekazu ustnego lub pisemnego w języku obcym nowożytnym w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych	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 tym języku obcym nowożytnym 4) przedstawia publicznie w języku obcym nowożytnym wcześniej opracowany materiał, np. prezentację
6) wykorzystuje strategie służące doskonaleniu własnych umiejętności językowych oraz podnoszące świadomość językową: a) wykorzystuje techniki samodzielnej pracy nad językiem obcym nowożytnym b) współdziała w grupie c) korzysta ze źródeł informacji w języku obcym nowożytnym d) stosuje strategie komunikacyjne i kompensacyjne	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 nieznane słowa innymi, wykorzystuje opis, środki niewerbalne
FRK.03.6. Kompetencje personalne i społeczne	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) przestrzega zasad kultury i etyki zawodowej	1) przestrzega zasad etycznych w realizacji zadań zawodowych 2) wymienia zasady etyczne stosowane we fryzjerstwie 3) stosuje zasady uczciwości, sumienności, rzetelności i lojalności w wykonywaniu obowiązków zawodowych 4) wyraża szacunek wobec klientów, współpracowników i pracodawcy 5) przestrzega zasad etycznych i prawnych, związanych z ochroną własności intelektualnej i

	ochroną danych
2) ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania	1) objaśnia, czym jest odpowiedzialność w życiu zawodowym 2) analizuje zasady i procedury wykonania usług fryzjerskich 3) stosuje normy i procedury postępowania podczas wykonywania usług fryzjerskich 4) wskazuje obszary odpowiedzialności prawnej za podejmowane działania w trakcie wykonywania zabiegów fryzjerskich 5) określa konsekwencje braku odpowiedzialności za podejmowane działania w salonie fryzjerskim
3) wykazuje się kreatywnością i otwartością na zmiany	1) ocenia różne opcje działania 2) wykazuje się kreatywnością w sytuacji problemowej 3) wyjaśnia znaczenie zmiany w życiu człowieka 4) reaguje elastycznie na nieprzewidywalne sytuacje 5) podejmuje inicjatywę w nietypowej sytuacji
4) stosuje techniki radzenia sobie ze stresem	1) określa przyczyny i skutki stresu w sytuacjach zawodowych 2) identyfikuje u siebie symptomy stresu 3) stosuje pozytywne techniki radzenia sobie ze stresem 4) rozróżnia rodzaje sytuacji trudnych wpływających na występowanie stresu
5) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe	1) rozwija wiedzę i umiejętności zawodowe 2) opisuje zestaw umiejętności i kompetencji niezbędnych w zawodzie fryzjera 3) analizuje własne kompetencje 4) wyznacza sobie cele rozwoju zawodowego 5) planuje własny rozwój zawodowy 6) rozwija wiedzę i umiejętności zawodowe
6) negocjuje warunki porozumień	1) opisuje typowe zachowania podczas prowadzenia negocjacji 2) rozróżnia negocjacje od mediacji i arbitrażu 3) negocjuje prostą umowę lub porozumienie 4) przedstawia własny punkt postrzegania sposobu rozwiązywania problemu z wykorzystaniem wiedzy z zakresu negocjacji
7) stosuje zasady komunikacji interpersonalnej	1) opisuje ogólne zasady komunikacji interpersonalnej 2) interpretuje mowę ciała w komunikacji 3) stosuje aktywne metody słuchania 4) komunikuje innym własne intencje i przekonania, by osiągać określone cele interpersonalne. 5) stosuje formy grzecznościowe w piśmie i w mowie

8) stosuje metody i techniki rozwiązywania problemów	1) stosuje techniki aktywnego słuchania w rozmowie z klientem w salonie fryzjerskim 2) identyfikuje bariery komunikacyjne w dialogu z klientem 3) opisuje techniki twórczego rozwiązywania problemu 4) stosuje techniki twórczego rozwiązywania problemu 5) przedstawia alternatywne rozwiązania problemu, aby osiągnąć założone cele
FRK.03.7. Organizacja pracy małych zespołów	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) organizuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań	1) przygotowuje zadania zespołu do realizacji 2) pokazuje wzorce w celu wykonania zadania 3) przydziela zadania członkom zespołu salonu fryzjerskiego
2) dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań	1) ocenia przydatność poszczególnych członków zespołu do wykonania zadań 2) rozdziela zadania według umiejętności i kompetencji członków zespołu
3) kieruje wykonaniem przydzielonych zadań	1) ustala kolejność wykonywania zabiegów fryzjerskich 2) monitoruje proces wykonywania zabiegu 3) wydaje dyspozycje osobom wykonującym zabiegi fryzjerskie
4) monitoruje i ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań	1) kontroluje pracę zespołu 2) ocenia pracę poszczególnych członków zespołu 3) udziela informacji zwrotnej w celu prawidłowego wykonania zabiegów fryzjerskich

WARUNKI REALIZACJI KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE FRYZJER

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 FRK.01. Wykonywanie usług fryzjerskich

Pracownia fryzjerska wyposażona w:

- konsolę, lustro, fotel, treningową główkę fryzjerską damską i męską ze statywem, nożyce klasyczne i specjalistyczne, narzędzia brzytwopodobne, grzebienie: do strzyżenia, do tapirowania, do rozczesywania, ze szpikulcem plastikowym, ze szpikulcem metalowym, do wyczesywania fal, do balejażu, szczotkę do modelowania okrągłą około 24 mm, 36 mm, 45 mm, klipsy lub klamry po 6 szt., klipsy fryzjerskie małe 50 szt., rozpylacz do wody, szczotkę karkówkę, szczotkę do rozczesywania włosów, szczotkę kokówkę, szczotkę tunelową, miseczki i pędzelki do farbowania włosów, wałki siatkowe różnej grubości do nietrwałego odkształcania włosów 50 szt., szpilki do mocowania wałków siatkowych 50 szt., wałki plastikowe różnej grubości do trwałego odkształcania włosów 50 szt., podkładki pod gumki 10 szt., siatkę zabezpieczającą do wałków, czepek do pasemek, szydełko do pasemek, wsuwki 50 szt., szpilki kokówki 50 szt., wypełniacze do koka: okrągły i płaski, odzież zabiegową i ochronną, maszynkę do strzyżenia z nasadkami, suszarkę ręczną (wyposażenie dla jednego ucznia),
- promiennik, aparat do sterylizacji i dezynfekcji sprzętu, wannę do dezynfekcji, suszarkę hełmową, prostownicę, karbownicę, lokówki różnej grubości i kształtów, podwłośnik gumowy lub skórzany, wagę fryzjerską, menzurkę, konturówkę, pomocnik fryzjerski, myjnię fryzjerską (wyposażenie dla trzech uczniów),
- hoker,
- saunę fryzjerską,
- stanowisko komputerowe z oprogramowaniem biurowym i dostępem do Internetu oraz drukarki,

- mikroskop, urządzenia diagnostyczno-pomiarowe – mikrokamerę,
- środki dydaktyczne z zakresu usług fryzjerskich, atlas lub wzornik chorób włosów i skóry głowy,
- paletę kolorystyczną, wzornik kolorów, koło barw,
- pojemniki: na ścinki włosowe, na odpady różne, brudownik, szczotkę do zamywania z szufelką, wannę do dezynfekcji.

Pracownia technologiczna wyposażona w:

- treningowe główki fryzjerskie damskie i męskie ze statywem, zestaw grzebieni, wałki siatkowe do nietrwałego odkształcania włosów, szpilki do mocowania wałków siatkowych, wałki plastikowe do ondulowania chemicznego, atlas lub wzornik chorób włosów skóry i głowy,
- mikroskop, urządzenia diagnostyczno-pomiarowe – mikrokamerę,
- środki dydaktyczne z zakresu zabiegów fryzjerskich,
- stanowisko komputerowe z oprogramowaniem biurowym i dostępem do Internetu oraz drukarki,
- paletę kolorystyczną, wzornik kolorów, koło barw.

Wyposażenie szkoły niezbędne do realizacji kształcenia w zakresie kwalifikacji FRK.03. Projektowanie i wykonywanie fryzur

Pracownia wykonywania fryzur artystycznych wyposażona w:

- konsolę, lustro, fotel, treningowe główki fryzjerskie ze statywem: damskie o długości włosów 70 cm, 60 cm, 50 cm, 40 cm, 25 cm, męskie z zarostem, męskie bez zarostu, grzebień: do strzyżenia, do tapirowania, do rozczesywania, ze szpikulcem plastikowym, ze szpikulcem metalowym, szczotkę do modelowania okrągłą około 24 mm, 36 mm, 45 mm, klipsy lub klamry po 6 szt., rozpylacz do wody, szczotkę karkówkę, szczotkę do rozczesywania włosów, szczotkę kokówkę, szczotkę tunelową, wałki siatkowe różnej grubości do nietrwałej zmiany struktury włosów 50 szt., szpilki do mocowania wałków siatkowych 50 szt., odzież zabiegową i ochronną, suszarkę ręczną, klipsy fryzjerskie małe 50 szt. (wyposażenie dla jednego ucznia),
- aparaty do sterylizacji i dezynfekcji sprzętu, suszarkę hełmową, prostownicę, karbownicę, lokówki różnej grubości i kształtu (wyposażenie dla trzech uczniów),
- stanowisko komputerowe z oprogramowaniem biurowym i biurowe urządzenie wielofunkcyjne,
- środki dydaktyczne z zakresu strzyżenia włosów i modelowania fryzur oraz z zakresu nauki o fryzurach stosowanych w różnych okresach historycznych,
- pojemniki na odpady, pojemnik na ścinki włosowe, brudownik, szczotkę do zamywania z szufelką.

Pracownia projektowania i estetyki wyposażona w:

- stanowisko komputerowe dla nauczyciela z dostępem do Internetu,
- stanowiska komputerowe dla uczniów (jedno stanowisko dla jednego ucznia) z dostępem do Internetu
- drukarki, skanery (jedno urządzenie na cztery stanowiska komputerowe),
- pakiet programów biurowych,
- projektor multimedialny,
- oprogramowanie do projektowania graficznego fryzur,
- paletę kolorystyczną, wzornik kolorów, koło barw,
- środki dydaktyczne z zakresu: kreślarstwa, nauki o konstrukcjach, kształtach i kolorach.

Miejsce realizacji praktyk zawodowych: zakłady i salony fryzjerskie oraz inne podmioty stanowiące potencjalne miejsce zatrudnienia absolwentów szkół prowadzących kształcenie w zawodzie.

Liczba tygodni przeznaczonych na realizację praktyk zawodowych: 8 tygodni (280 godzin).

MINIMALNA LICZBA GODZIN KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO DLA KWALIFIKACJI WYODRĘBNIONEJ W ZAWODZIE¹⁾

FRK.01. Wykonywanie usług fryzjerskich	
Nazwa jednostki efektów kształcenia	Liczba godzin
FRK.01.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	30
FRK.01.2. Podstawy fryzjerstwa	60
FRK.01.3. Wykonywanie zabiegów pielęgnacji włosów i skóry głowy	60
FRK.01.4. Nietrwale odkształcanie włosów i formowanie fryzur	120
FRK.01.5. Trwale odkształcanie włosów	120
FRK.01.6. Strzyżenie damskie i męskie włosów oraz formowanie zarostu męskiego	240
FRK.01.7. Zmiana koloru włosów	180
FRK.01.8. Język obcy zawodowy	30
Razem	840
FRK.01.9. Kompetencje personalne i społeczne ²⁾	

FRK.03. Projektowanie i wykonywanie fryzur	
Nazwa jednostki efektów kształcenia	Liczba godzin
FRK.03.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	30
FRK.03.2. Podstawy fryzjerstwa ³⁾	60 ³⁾
FRK.03.3. Projektowanie i dokumentowanie fryzur	150
FRK.03.4. Wykonywanie fryzur na podstawie projektów	240
FRK.03.5. Język obcy zawodowy	30
Razem	450+60 ³⁾
FRK.03.6. Kompetencje personalne i społeczne ²⁾	
FRK.03.7. Organizacja pracy małych zespołów ⁴⁾	

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 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.

3) Wskazana jednostka efektów kształcenia nie jest powtarzana, w przypadku gdy kształcenie zawodowe odbywa się w szkole prowadzącej kształcenie w tym zawodzie.

4) Nauczyciele wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego powinni stwarzać uczniom warunki do nabywania 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

.....
miejscowość, 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):

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

.....	
-------	-------

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.

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

 miejscowość, data

$d \quad d \quad m \quad m \quad r \quad r \quad r \quad r$

- Nazwa i adres organizatora KKZ

Nazwisko: _____

Imię (imiona):

Data urodzenia:

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

[illegible]

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

Adres korespondencyjny (wypełnić drukowanymi literami):

[illegible]

ulica i numer domu: _____

[illegible]

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 (deklaracje składa się do 7 lutego r.)

w kwalifikacji

The diagram shows a rectangular domain with a vertical dashed line separating it into two regions. The left region is labeled 'Region 1' and the right region is labeled 'Region 2'. The top boundary is labeled 'Top Boundary' and the bottom boundary is labeled 'Bottom Boundary'. A small circle is located in the center of the domain.

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 okregowej 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 nostryfikacji

miejscowość, data									
		d	d	m	m	r	r	r	r

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):

miejscowość:

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:

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 niepełności 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

.....
miejscowość 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

.....
miejscowość

.....
data

.....
imię i nazwisko zdającego

numer PESEL

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

.....
adres zdającego do korespondencji (miejscowość, 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

.....
miejscowość

.....
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**

..... miejscowość, 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 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:

1. świadectwo ukończenia ☐ gimnazjum*/ ☐ ośmioletniej szkoły podstawowej*/ ☐ innej szkoły*
2. 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)
3. ☐ zaświadczenie lekarskie o występowaniu dysfunkcji */ ☐ zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia*
4. ☐ deklarację przystąpienia do egzaminu
5. ☐ 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.

ZAŁĄCZNIK 7a. Wzór wniosku o dopuszczenie do egzaminu zawodowego (uczestnik przygotowania zawodowego dorosłych)

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

.....
miejscowość, 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

..... <i>imię i nazwisko zdającego</i>	 <i>mięscowość</i>	 <i>data</i>																				
	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>											<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>										
	<i>PESEL zdającego</i>																					

**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

<i>symbol kwalifikacji zgodny z podstawą programową szkolnictwa branżowego</i>	<i>nazwa kwalifikacji</i>
---	---

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 masażyста	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 wspomagania 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.