

INFORMATOR O EGZAMINIE ZAWODOWYM

**OPIEKUNKA DZIECIĘCA
325905**

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

 **CENTRALNA
KOMISJA
EGZAMINACYJNA**

WARSZAWA 2020

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



UKŁAD GRAFICZNY © CKE 2020

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 SPO.04. Świadczenie usług opiekuńczych i wspomagających rozwój dziecka.....</i>	<i>27</i>
3.1. Przykłady zadań do części pisemnej egzaminu.....	27
3.1.1 SPO.04.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy.....	27
3.1.2 SPO.04.2. Podstawy opieki nad dzieckiem.....	27
3.1.3 SPO.04.3. Pielęgnowanie dziecka zdrowego.....	28
3.1.4 SPO.04.4. Pielęgnowanie dziecka chorego lub z niepełnosprawnością.....	30
3.1.5 SPO.04.5. Wychowanie i edukowanie dziecka.....	32
3.1.6 SPO.04.6. Rozwijanie wrażliwości artystycznej dziecka.....	33
3.1.7 SPO.04.7. Język obcy zawodowy.....	36
3.1.8 SPO.04.8. Kompetencje personalne i społeczne.....	38
3.1.9 SPO.04.9. Organizacja pracy małych zespołów.....	39
3.2. Przykład zadania do części praktycznej egzaminu.....	40
4. Podstawa programowa kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego w zawodzie opiekunka dziecięca.....	45
C. ZAŁĄCZNIKI.....	59
Załącznik 1. Wykaz wybranych aktów prawnych.....	61

Załącznik 2.	Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu zawodowego.....	62
Załącznik 3.	Wzór deklaracji przystąpienia do egzaminu zawodowego dla ucznia/słuchacza/absolwenta.....	63
Załącznik 3a.	Wzór deklaracji dla absolwenta, którego szkoła została zlikwidowana.....	64
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.....	65
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.....	66
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.....	67
Załącznik 4.	Wzór wniosku o wgląd do pracy egzaminacyjnej egzaminu zawodowego.....	68
Załącznik 5.	Wzór wniosku zdającego o wgląd do dokumentacji stanowiącej podstawę wszczęcia unieważnienia egzaminu zawodowego.....	69
Załącznik 6.	Wzór wniosku o weryfikację sumy punktów egzaminu zawodowego.....	70
Załącznik 7.	Wzór wniosku o dopuszczenie do egzaminu eksternistycznego zawodowego.....	72
Załącznik 7a.	Wzór wniosku o dopuszczenie do egzaminu zawodowego (uczestnik przygotowania zawodowego dorosłych)	73
Załącznik 8.	Wzór wniosku o przystąpienie do egzaminu zawodowego w terminie dodatkowym.....	74
Załącznik 9.	Wykaz Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych	75
Załącznik 10.	Wykaz zawodów, w zakresie których nie przeprowadza się egzaminu eksternistycznego zawodowego....	76
D. SŁOWNIK POJĘĆ		77

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:

- branże oraz zawody przyporządkowane do branż,
- kwalifikacje wyodrębnione w zawodzie,
- 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 szkole i stopnia;**
 - **semestrze i szkole policealnej;**
 - **klasie i dotychczasowego czteroletniego technikum;**
 - **klasie i pięcioletniego technikum;**
- a od roku szkolnego 2020/2021 w semestrze i branżowej szkole 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 nauczonym 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 egzaminu w roku następnym.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Termin i miejsce przystępowania do egzaminu zawodowego

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

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

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

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

Do części pisemnej egzaminu zawodowego:

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

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

Do części praktycznej egzaminu zawodowego:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Egzamin zawodowy zdającego z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego

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

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

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

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

3. Struktura egzaminu zawodowego

Egzamin zawodowy składa się z części pisemnej i części praktycznej.

3.1 Część pisemna egzaminu

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

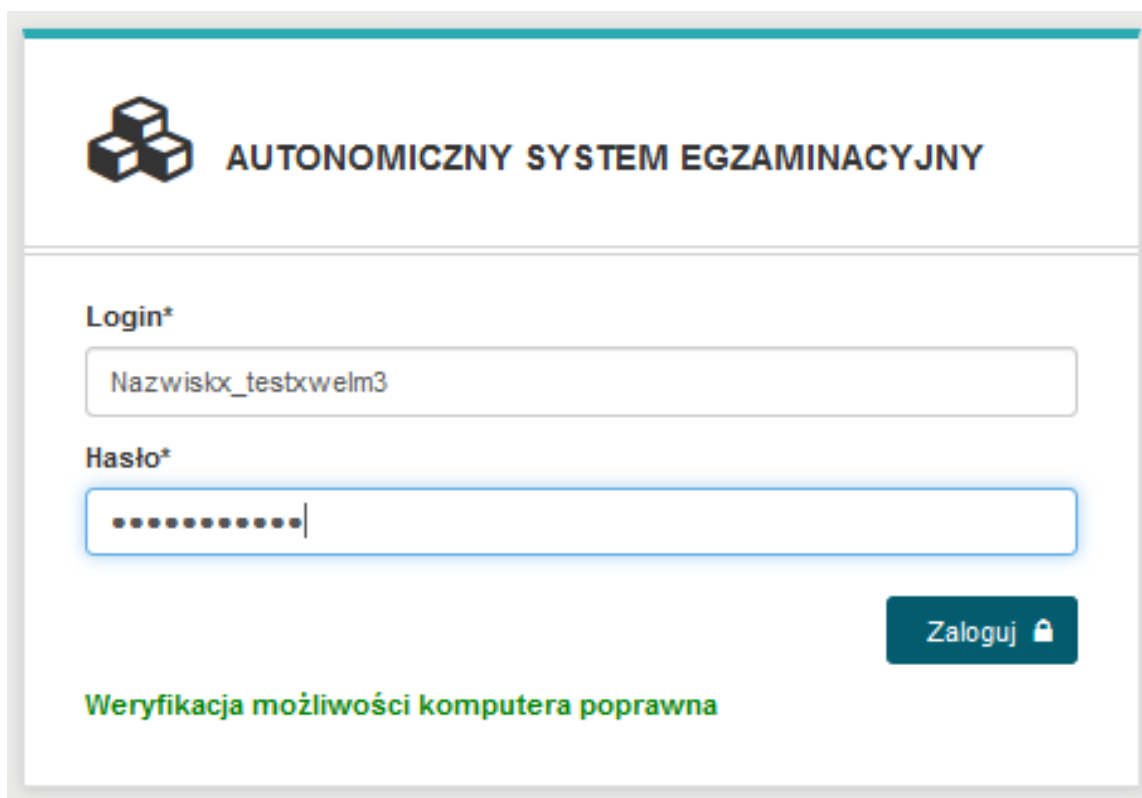
Część pisemna trwa 60 minut i przeprowadzana jest w formie testu składającego się z 40 zadań zamkniętych zawierających cztery odpowiedzi do wyboru, z których tylko jedna odpowiedź jest poprawna.

Organizacja i przebieg części pisemnej egzaminu zawodowego

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

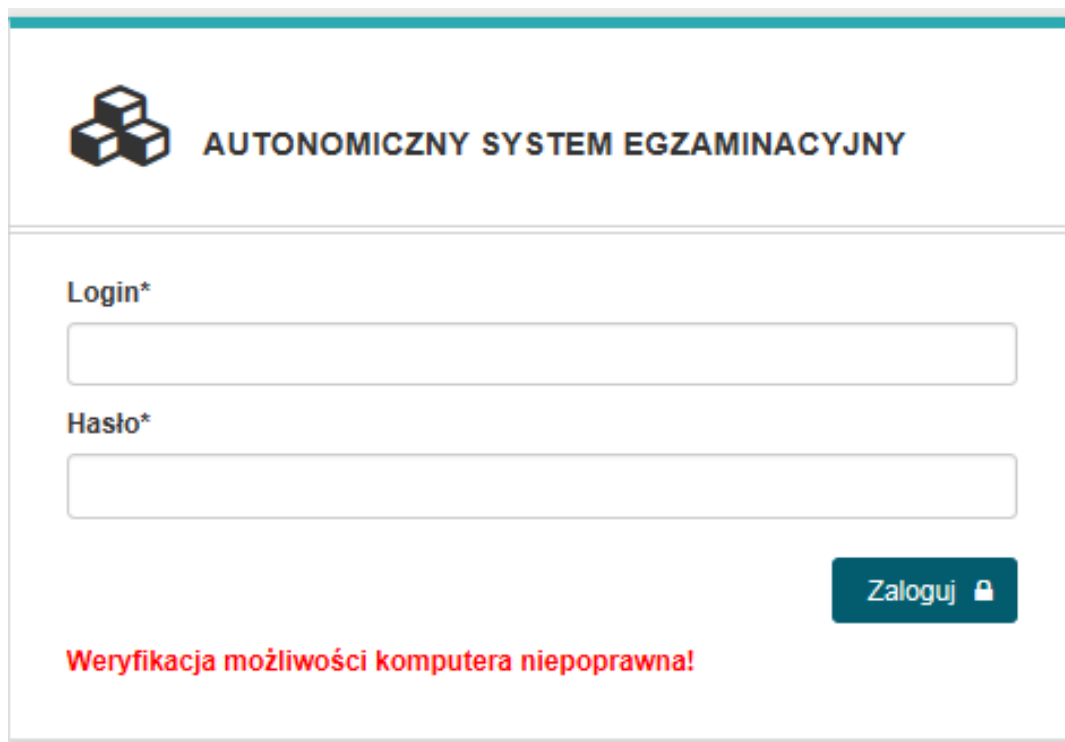
Egzamin w części pisemnej z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu

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



The screenshot shows a web-based login interface for the 'AUTONOMICZNY SYSTEM EGZAMINACYJNY'. At the top left is a logo consisting of three stacked cubes. The title 'AUTONOMICZNY SYSTEM EGZAMINACYJNY' is displayed in a bold, sans-serif font. Below the title, there are two input fields: 'Login*' and 'Hasło*'. The 'Login*' field contains the text 'Nazwiskx_testxwelm3'. The 'Hasło*' field is filled with dots, indicating a password. To the right of the password field is a dark blue button with the text 'Zaloguj' and a small lock icon. Below the login fields, a green message states 'Weryfikacja możliwości komputera poprawna'.

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



AUTONOMICZNY SYSTEM EGZAMINACYJNY

Login*

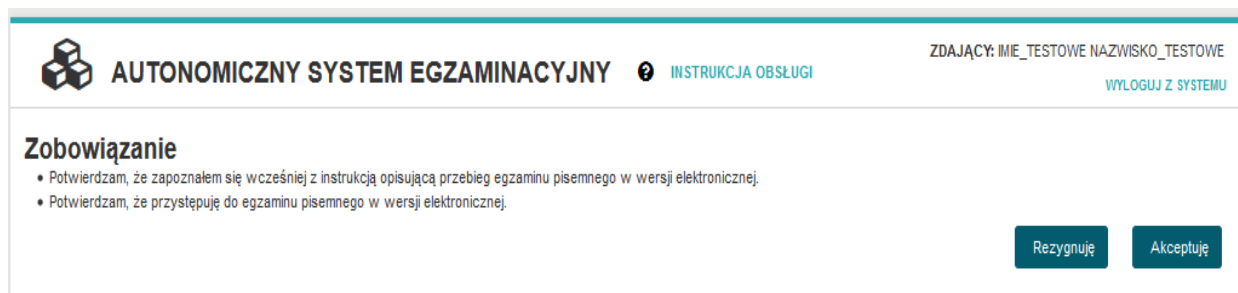
Hasło*

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

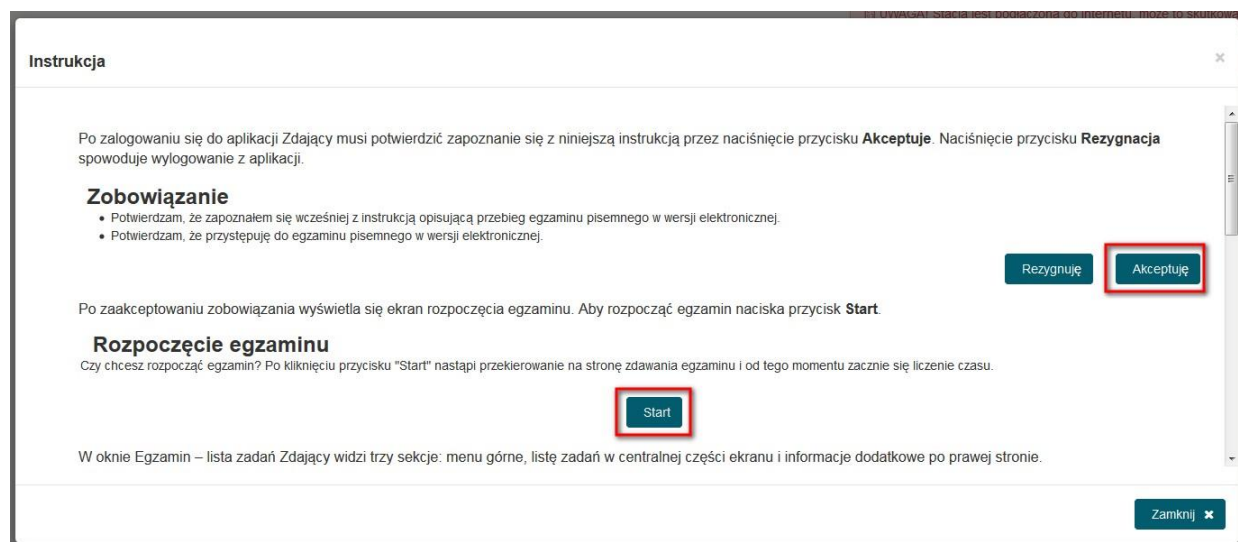
ZDAJĄCY: IMIE_TESTOWE NAZWISKO_TESTOWE

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 **opiekunka dziecięca** wyodrębniono jedną kwalifikację:

Symbol kwalifikacji	Nazwa kwalifikacji
SPO.04	Świadczenie usług opiekuńczych i wspomagających rozwój dziecka

2.2 Zadania zawodowe

Absolwent szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie **opiekunka dziecięca** powinien być przygotowany do wykonywania zadań zawodowych w zakresie kwalifikacji SPO.04. Świadczenie usług opiekuńczych i wspomagających rozwój dziecka:

- 1) planowania i organizowania pracy opiekuńczej, wychowawczej i edukacyjnej;
- 2) pielęgnowania dziecka zdrowego, chorego i z niepełnosprawnością;
- 3) prowadzenia działań wychowawczych i edukacyjnych wspomagających rozwój psychomotoryczny dziecka;
- 4) promowania zdrowia i prowadzenia działań profilaktycznych.

2.3 Możliwości kształcenia w zawodzie

Od roku szkolnego 2019/2020 kształcenie w zawodzie opiekunka dziecięca jest realizowane w szkole policealnej o 2-letnim okresie nauczania oraz od 1 września 2020 na kwalifikacyjnych kursach zawodowych.

3. WYMAGANIA EGZAMINACYJNE z PRZYKŁADAMI ZADAŃ

Kwalifikacja SPO.04. Świadczenie usług opiekuńczych i wspomagających rozwój dziecka

3.1 Przykłady zadań do części pisemnej egzaminu

3.1.1 SPO.04.1 Bezpieczeństwo i higiena pracy

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> SPO.04.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
5) organizuje stanowisko pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska	3) przygotowuje stanowisko pracy do wykonywania zadań zawodowych zgodnie z wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska
Przykładowe zadanie 1. Przed wykonywaniem zabiegu pielęgnacyjno-higienicznego u dziecka opiekunka dziecięca powinna A. umyć podłogę i blaty. B. umyć higienicznie ręce. C. wypełnić dokumentację medyczną. D. opróżnić pojemnik na odpady medyczne. Odpowiedź prawidłowa: B	

3.1.2 SPO.04.2 Podstawy opieki nad dzieckiem

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> SPO.04.2. Podstawy opieki nad dzieckiem	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
1) przestrzega zasad bezpieczeństwa w pracy z małym dzieckiem	2) stosuje algorytmy bezpieczeństwa podczas wykonywania czynności opiekuńczo-pielęgnacyjnych u dziecka
Przykładowe zadanie 2. W celu zminimalizowania ryzyka wystąpienia nagłej śmierci łóżeczkowej dziecka, w pierwszych miesiącach jego życia należy układać je do snu A. na plecach. B. na brzuchu. C. na lewym boku. D. na prawym boku. Odpowiedź prawidłowa: A	

Jednostka efektów kształcenia:

SPO.04.2. Podstawy opieki nad dzieckiem

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
3) przedstawia rozwój dziecka w różnych okresach życia	1) opisuje rozwój dziecka w różnych okresach życia

Przykładowe zadanie 3.

Którego etapu rozwoju motoryki dotyczy opis sposobu poruszania się prawidłowo rozwijającego się dziecka umieszczony w ramce?

- A. Turlania.
- B. Pelzania.
- C. Chodzenia.
- D. Raczkania.

Niemowlę w III kwartale życia unosi tułów i przemieszcza się na dłoniach i kolanach.

Odpowiedź prawidłowa: D

3.1.3 SPO.04.3 Pielęgnowanie dziecka zdrowego

Jednostka efektów kształcenia:

SPO.04. 3. Pielęgnowanie dziecka zdrowego

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
1) organizuje bezpieczne środowisko dziecka	2) stosuje zasady bezpieczeństwa w pracy z dzieckiem

Przykładowe zadanie 4.



Której czynności przedstawionej w filmie opiekunka dziecięca nie powinna wykonać?

- A. Obracania dziecka.
- B. Unoszenia dziecka za nóżki.
- C. Ułożenia dziecka na przewijaku.
- D. Usuwania pieluszki typu pampers.

Odpowiedź prawidłowa: B

Jednostka efektów kształcenia:

SPO.04. 3. Pielęgnowanie dziecka zdrowego

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
2) pomaga w zaspokajaniu potrzeb dziecka zdrowego	3) rozpoznaje potrzeby biopsychospołeczne z uwzględnieniem wieku i indywidualnych możliwości dziecka

Przykładowe zadanie 5.

W jaki sposób zapewnić 2-letniemu dziecku utrzymanie optymalnej temperatury ciała?

- A. Przez podawanie dziecku gorących płynów.
- B. Przez zapewnienie dziecku dostępu świeżego powietrza.
- C. Przez przygotowanie dla dziecka kąpeli o temperaturze 39 °C.
- D. Przez dostosowanie ubioru dziecka do warunków atmosferycznych.

Odpowiedź prawidłowa: D

Jednostka efektów kształcenia:

SPO.04.3. Pielęgnowanie dziecka zdrowego

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
3) wykonuje zabiegi higieniczno-pielęgnacyjne zgodnie z zasadami i procedurami obowiązującymi w placówce sprawującej opiekę nad dzieckiem	3) dobiera środki i materiały do wykonania zabiegów higieniczno-pielęgnacyjnych u dziecka

Przykładowe zadanie 6.

Który sposób najskuteczniej złagodzi u dziecka ból i swędzenie dziąseł, spowodowane wyrzynaniem się zębów mlecznych?

- A. Podanie smoczka.
- B. Masowanie dziąsła kostkami lodu.
- C. Masowanie dziąsła mokrym wacikiem.
- D. Podanie schłodzonego gryzaka żelowego.

Odpowiedź prawidłowa: D

Jednostka efektów kształcenia:

SPO.04. 3. Pielęgnowanie dziecka zdrowego

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
7) dba o prawidłowe żywienie dziecka dostosowane do wieku zgodnie z zaleceniami Państwowego Instytutu Higieny oraz Instytutu Matki i Dziecka	1) wymienia normy żywieniowe zgodnie z zaleceniami Państwowego Instytutu Higieny oraz Instytutu Matki i Dziecka dostosowane do wieku dziecka

Przykładowe zadanie 7.

Który z podanych produktów tłuszczowych **nie może** stanowić dodatku do zup jarzynowych dla dzieci do trzeciego roku życia?

- A. Masło.
- B. Oliwa z oliwek.
- C. Olej rzepakowy.
- D. Olej z pestek winogron.

Odpowiedź prawidłowa: D

3.1.4 SPO.04.4 Pielęgnowanie dziecka chorego lub z niepełnosprawnością

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i>	
SPO.04. 4. Pielęgnowanie dziecka chorego lub z niepełnosprawnością	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
1) zapewnia bezpieczeństwo dziecku choremu lub z niepełnosprawnością	2) organizuje warsztat opiekuńczo-pielęgnacyjny zapewniający bezpieczeństwo dziecku choremu lub z niepełnosprawnością
Przykładowe zadanie 8. Opiekunka dziecięca zajmująca się dzieckiem, u którego pojawiły się ból brzucha, wymioty i biegunka, powinna zadbać, aby było ono A. inhalowane. B. nawadniane. C. dokarmiane. D. cewnikowane. Odpowiedź prawidłowa: B	

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i>	
SPO.04. 4. Pielęgnowanie dziecka chorego lub z niepełnosprawnością	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
5) przestrzega zasad pielęgnowania dziecka ze schorzeniami poszczególnych układów i narządów	1) wymienia zasady pielęgnowania dziecka w poszczególnych stanach chorobowych
Przykładowe zadanie 9. W celu złagodzenia nadmiernej suchości i uczucia swędzenia skóry u dziecka z atopowym zapaleniem skóry zalecana jest kąpiel w wodzie z dodatkiem A. sody. B. oliwki. C. parafiny. D. emolientu. Odpowiedź prawidłowa: D	

Jednostka efektów kształcenia:

SPO.04. 4. Pielęgnowanie dziecka chorego lub z niepełnosprawnością

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
6) rozpoznaje przyczyny, objawy kliniczne chorób wieku dziecięcego oraz sposoby zapobiegania tym chorobom	2) opisuje przyczyny, objawy i mechanizmy zaburzeń w obrębie: f) układu moczowego i płciowego

Przykładowe zadanie 10.

Które dolegliwości występują podczas ostrego zapalenia pęcherza moczowego u dwuletniego dziecka?

- A. Parcie na pęcherz, zmiany skórne i utrata apetytu.
- B. Częste oddawanie moczu, pieczenie i ból podczas mikcji.
- C. Obrzęki kończyn dolnych, kaszel i silne parcie na pęcherz.
- D. Uporczywa biegunka, nocne bóle brzucha i kończyn dolnych.

Odpowiedź prawidłowa: B

Jednostka efektów kształcenia:

SPO.04. 4. Pielęgnowanie dziecka chorego lub z niepełnosprawnością

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
6) rozpoznaje przyczyny, objawy kliniczne chorób wieku dziecięcego oraz sposoby zapobiegania tym chorobom	4) opisuje przyczyny i objawy chorób zakaźnych

Przykładowe zadanie 11.

Bladoróżowa wysypka na całym ciele, powiększenie węzłów chłonnych w okolicach karku i szyi oraz stan podgorączkowy lub niewysoka gorączka, to objawy

- A. odry.
- B. świnki.
- C. różyczki.
- D. szkarlatyny.

Odpowiedź prawidłowa: C

Jednostka efektów kształcenia:

SPO.04. 4. Pielęgnowanie dziecka chorego lub z niepełnosprawnością

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
7) monitoruje parametry życiowe dziecka	2) opisuje sposoby pomiaru parametrów życiowych dziecka

Przykładowe zadanie 12.

Pomiaru tętna u dziecka poniżej pierwszego roku życia należy dokonać

- A. na tętnicy ramiennej.
- B. tylko na tętnicy szyjnej.
- C. na tętnicy szyjnej lub udowej.
- D. tylko na tętnicy promieniowej.

Odpowiedź prawidłowa: A

Jednostka efektów kształcenia:

SPO.04. 4. Pielęgnowanie dziecka chorego lub z niepełnosprawnością

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
12) przedstawia organizację i specyfikę pracy w placówkach opieki nad dzieckiem	2) opisuje specyfikę poszczególnych placówek opieki nad dzieckiem i ich organizację

Przykładowe zadanie 13.

Zgodnie z Ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 w żłobku w grupie dwulatków, w której nie ma dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności, jeden opiekun może sprawować opiekę maksymalnie nad

- A. sześciorgiem dzieci.
- B. siedmiorgiem dzieci.
- C. ośmiorgiem dzieci.
- D. dziesięciorgiem dzieci.

Odpowiedź prawidłowa: C

3.1.5 SPO.04.5 Wychowanie i edukowanie dziecka

Jednostka efektów kształcenia:

SPO.04. 5. Wychowanie i edukowanie dziecka

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
2) ocenia rozwój psychomotoryczny dziecka w poszczególnych okresach rozwojowych	2) porównuje rozwój psychomotoryczny dziecka z normą rozwojową

Przykładowe zadanie 14.

Siedmiomiesięczne dziecko, podtrzymywane pod pachami energicznie podskakuje zginając i prostując kolana oraz wypowiada różne sylaby i chwytą dwa przedmioty, po jednym każdą ręką.

Opis w ramce dotyczy dziecka, którego rozwój jest

- A. opóźniony.
- B. harmonijny.
- C. nieharmonijny.
- D. przyspieszony.

Odpowiedź prawidłowa: B

Jednostka efektów kształcenia:

SPO.04. 5. Wychowanie i edukowanie dziecka

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
5) włącza zabawki w proces wychowawczo-dydaktyczny	3) dobiera zabawki adekwatne do wieku i możliwości psychofizycznych dziecka

Przykładowe zadanie 15.

Która zabawka jest najbardziej właściwa dla ośmiomiesięcznego dziecka w celu kształtowania umiejętności manualnych?

- A. Klocki typu Lego.
- B. Drewniane klocki.
- C. Drewniane kredki.
- D. Lalka porcelanowa.

Odpowiedź prawidłowa: B

3.1.6 SPO.04.6 Rozwijanie wrażliwości artystycznej dziecka

Jednostka efektów kształcenia:

SPO.04. 6. Rozwijanie wrażliwości artystycznej dziecka

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
2) rozwija zainteresowania dzieci twórczością plastyczną	1) dobiera techniki plastyczne stosownie do wieku i możliwości dziecka

Przykładowe zadanie 16.

Ćwiczenia techniczno-plastyczne pozwalają dziecku między innymi na kształtowanie pojęcia przestrzeni i czasu, więc w szczególności na

- A. poznawanie technik plastycznych i ich odczuwanie.
- B. odczuwanie satysfakcji z tytułu ukończenia pracy i jej efektów.
- C. usytuowanie i przemieszczanie przedmiotów i osób względem siebie.
- D. rozpoznawanie informacji docierającej przez zmysły i jej przetwarzanie.

Odpowiedź prawidłowa: C

Jednostka efektów kształcenia:

SPO.04. 6. Rozwijanie wrażliwości artystycznej dziecka

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
2) rozwija zainteresowania dzieci twórczością plastyczną	2) planuje metody prowadzenia zajęć plastycznych dostosowane do wieku i możliwości dziecka

Przykładowe zadanie 17.

W celu rozszerzania zainteresowań dzieci w wieku trzech lat twórczością plastyczną opiekunka dziecięca powinna

- A. zorganizować wyjście do galerii.
- B. stosować różnorodne techniki plastyczne.
- C. stosować znane dzieciom techniki plastyczne.
- D. przybliżać dzieciom życiorysy znanych malarzy.

Odpowiedź prawidłowa: B

Jednostka efektów kształcenia:

SPO.04. 6. Rozwijanie wrażliwości artystycznej dziecka

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
2) rozwija zainteresowania dzieci twórczością plastyczną	3) wykorzystuje w pracy z dziećmi różnorodne techniki plastyczne stosownie do wieku i możliwości dziecka

Przykładowe zadanie 18.

Które zainteresowania można rozwijać u dziecka przez wprowadzenie do zajęć materiału przyrodniczego do tworzenia różnych kompozycji związanych z tematyką zajęć?

- A. Muzyką i rytmiką.
- B. Plastyką i techniką.
- C. Zabawami ruchowymi.
- D. Zabawami muzycznymi.

Odpowiedź prawidłowa: B

Jednostka efektów kształcenia:

SPO.04. 6. Rozwijanie wrażliwości artystycznej dziecka

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
3) rozwija zainteresowania dzieci twórczością techniczną	4) wykonuje z dziećmi i dla dzieci proste prace techniczne np. latawiec, wiatraczek

Przykładowe zadanie 19.

Przygotowując razem z 3-letnimi dziećmi pomoce dydaktyczne należy pamiętać, aby nie stosować materiałów

- A. dużych.
- B. ostrych.
- C. suchych.
- D. mokrych.

Odpowiedź prawidłowa: B

Jednostka efektów kształcenia:

SPO.04. 6. Rozwijanie wrażliwości artystycznej dziecka

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
4) wykorzystuje utwory muzyczne w celu wspomagania rozwoju i kształtowania osobowości dziecka	3) włącza zabawy muzyczne do pracy z dzieckiem

Przykładowe zadanie 20.

Do zajęć dydaktycznych, których celem jest rozwijanie u dzieci poczucia rytmu, wyobraźni i orientacji przestrzennej opiekunka powinna zaproponować

- A. zabawy twórcze.
- B. zabawy manipulacyjne.
- C. ćwiczenia ruchowe przy muzyce.
- D. ćwiczenia ogólnorozwojowe na placu zabaw.

Odpowiedź prawidłowa: C

Jednostka efektów kształcenia:

SPO.04. 6. Rozwijanie wrażliwości artystycznej dziecka

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
4) wykorzystuje utwory muzyczne w celu wspomagania rozwoju i kształtowania osobowości dziecka	4) śpiewa piosenki dziecięce

Przykładowe zadanie 21.

Którą z wymienionych piosenek najlepiej zaśpiewać przed zaśnięciem dziecku w okresie niemowlęcym?

- A. „Zuzia lalka nieduża”.
- B. „Tańcowały dwa Michały”.
- C. „Na Wojtusia z popielnika”.
- D. „Mało nas do pieczenia chleba”

Odpowiedź prawidłowa: C

3.1.7 SPO.04.7 Język obcy zawodowy

Jednostka efektów kształcenia:

SPO.04. 7. Język obcy zawodowy

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
2) rozumie proste wypowiedzi ustne artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka obcego nowożytnego, a także proste wypowiedzi pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych: a) rozumie proste wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. rozmowy, wiadomości, komunikaty, instrukcje lub filmy instruktażowe, prezentacje), artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka b) rozumie proste wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. napisy, broszury, instrukcje obsługi, przewodniki, dokumentację zawodową)	1) określa główną myśl wypowiedzi lub tekstu

Przykładowe zadanie 22.

W przedszkolu w grupie sześciolatków pojawia się nowy chłopczyk. Nauczycielka zwraca się do dziecka z zapytaniem. *Jak masz na imię i ile masz lat?* Chłopiec powinien odpowiedzieć:

- A. *I Tom, my old are six.*
- B. *I am Tom and i six old.*
- C. *My name are Tom, I'm six.*
- D. *My name is Tom, I'm six years old.*

Odpowiedź prawidłowa: D

Przykładowe zadanie 22.

W przedszkolu w grupie sześciolatków pojawia się nowy chłopczyk. Nauczycielka zwraca się do dziecka z zapytaniem. *Jak masz na imię i ile masz lat?* Chłopiec powinien odpowiedzieć:

- A. *Ich Tom und heiße bin 6 Jahre alt.*
- B. *Mein Name Tom und alt sechs Jahre.*
- C. *Ich heiße Tom und ich bin 6 Jahre alt.*
- D. *Mein heiße Tom und ich bin 6 Jahre alt.*

Odpowiedź prawidłowa: C

Jednostka efektów kształcenia:

SPO.04. 7. Język obcy zawodowy

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
4) uczestniczy w rozmowie w typowych sytuacjach związanych z realizacją zadań zawodowych – reaguje w języku obcym nowożytnym w sposób zrozumiały, adekwatnie do sytuacji komunikacyjnej, ustnie lub w formie prostego tekstu: a) reaguje ustnie (np. podczas rozmowy z innym pracownikiem, klientem, kontrahentem, w tym podczas 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	2) uzyskuje i przekazuje informacje i wyjaśnienia

Przykładowe zadanie 23.

Opiekunka dziecięca powiedziała: *It's time for dinner let's go to the bathroom to wash your hands.* Którą czynność powinny wykonać dzieci?

- A. Posprzątać zabawki.
- B. Udać się do łazienki by umyć ręce.
- C. Udać się do sali w celu leżakowania.
- D. Ustawić się parami w celu wyjścia na plac zabaw.

Odpowiedź prawidłowa: B

Przykładowe zadanie 23.

Opiekunka dziecięca powiedziała: *Zeit zum Mittagessen, lass uns auf die Toilette gehen, um deine Hände zu waschen.* Którą czynność powinny wykonać dzieci?

- A. Posprzątać zabawki.
- B. Udać się do łazienki i umyć ręce.
- C. Udać się do sali w celu leżakowania.
- D. Ustawić się parami w celu wyjścia na plac zabaw.

Odpowiedź prawidłowa: B

3.1.8 SPO.04.8 Kompetencje personalne i społeczne

Jednostka efektów kształcenia:

SPO.04. 8. Kompetencje personalne i społeczne

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
9) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe	1) opisuje podstawowy zakres wiedzy i umiejętności zawodowych opiekunki dziecięcej

Przykładowe zadanie 24.

Która z wymienionych cech powinna charakteryzować pracę wychowawczą z dzieckiem?

- A. Dorażność.
- B. Wybiórczość.
- C. Przypadkowość.
- D. Systematyczność.

Odpowiedź prawidłowa: D

Jednostka efektów kształcenia:

SPO.04. 8. Kompetencje personalne i społeczne

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
11) współpracuje w zespole	1) określa pojęcia: zespół, praca zespołowa, lider

Przykładowe zadanie 25.

Opiekunka dziecięca pracując w zespole klasowym przydzieliła zadania do wykonania, a po zakończonej pracy omówiła szczegółowo wykonane zadania w imieniu grupy. Jaką rolę pełni w zespole klasowym?

- A. Lidera zespołu.
- B. Członka zespołu.
- C. Eksperta zespołu.
- D. Mediatora zespołu.

Odpowiedź prawidłowa: A

3.1.9 SPO.04.9 Organizacja pracy małych zespołów

Jednostka efektów kształcenia:

SPO.04.9. Organizacja pracy małych zespołów

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
1) planuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań	2) wyznacza zadania członkom zespołu

Przykładowe zadanie 26.

Jak powinna przebiegać praca w grupie żłobkowej, gdy opiekunka dziecięca pracuje w żłobku w grupie dwulatków razem z dwiema innymi opiekunkami?

- A. Wszystkie opiekunki stanowią zespół.
- B. Jedna opiekunka jest liderem w zespole.
- C. Każda opiekunka realizuje inne zadania.
- D. Dwie opiekunki realizują te same zadania.

Odpowiedź prawidłowa: A

3.2 Przykład zadania do części praktycznej egzaminu

Część praktyczna egzaminu z kwalifikacji **SPO.04** jest przeprowadzona według modelu w i trwa **120** minut.

Na podstawie opisu przypadku opracuj:

- jednodniowy plan opieki na czas choroby,
- wykaz oddziaływań wychowawczych wraz z przykładami zabaw, wspomagający rozwój motoryki dużej, rozwój kontaktów społecznych oraz uczuć i emocji dziecka.

Na fantomie niemowlęcia wykonaj czynność zakraplania leku do otworów nosowych. Przygotuj na stanowisku do przygotowania mieszanek mlecznych zestaw niezbędnych przyborów, materiałów i środków. Pobierz je z magazynu i skompletuj.

UWAGA – *Po uzyskaniu zgody PZN i w obecności egzaminatora wykonaj zabieg zakraplania leku do otworów nosowych oraz sporządź mieszanek mleczną zgodnie z instrukcją na opakowaniu. Fantom traktuj jak autentyczne siedmiomiesięczne dziecko.*

Zadanie wykonaj zgodnie z zasadami i procedurami, uwzględniając przepisy bhp i ergonomii. Po wykonaniu zadania uporządkuj stanowisko pracy.

Formularze do wypełnienia zamieszczone są w arkuszu.

Arkusz egzaminacyjny pozostaw na stanowisku egzaminacyjnym.

Opis przypadku

W domu małego dziecka od dwóch miesięcy przebywa siedmiomiesięczna Agata. Jest pogodnym dzieckiem, jej wzrost i waga mieszczą się w granicach normy. w zakresie motoryki dużej i rozwoju kontaktów społecznych oraz uczuć i emocji poziom rozwoju dziewczynki odpowiada rozwojowi dziecka sześciomiesięcznego. Aktualnie Agata ma stwierdzoną przez lekarza pediatrę infekcję górnych dróg oddechowych, płacze, jest rozdrażniona, domaga się częstego kontaktu z opiekunką. Zgodnie z zaleceniem lekarza należy wykonywać dziecku na 30 minut przed karmieniem inhalacje z soli fizjologicznej przez 5 minut (5 razy dziennie), a następnie oczyszczać nos za pomocą aspiratora. Do każdego otworu nosowego należy podać trzy razy dziennie po 1 kropli do nosa.

Czas przeznaczony na wykonanie zadania wynosi 120 minut.

Ocenie podlegać będą 2 rezultaty:

- jednodniowy plan opieki na czas choroby,
- wykaz oddziaływań wychowawczych wraz z przykładami zabaw

oraz

przebieg zakraplania leku do nosa dziecka i przygotowania mieszanki mlecznej z mleka w proszku.

Jednodniowy plan opieki na czas choroby

Godzina	Działania opiekuńczo – pielęgnacyjno - wychowawcze

Wykaz oddziaływań wychowawczych wraz z przykładami zabaw

Sfera rozwoju psychomotorycznego przewidziana do stymulacji	Cele oddziaływań wychowawczych	Oddziaływania wychowawcze wraz z przykładami zabaw/ćwiczeń	Pomoce dydaktyczne/zabawki

Efekty kształcenia sprawdzane przykładowym zadaniem praktycznym wraz z kryteriami weryfikacji

Jednostka efektów kształcenia: SPO.04.2. Podstawy opieki nad dzieckiem	
<i>Efekty kształcenia</i>	<i>Kryteria weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
1) przestrzega zasad bezpieczeństwa w pracy z małym dzieckiem	2) stosuje algorytmy bezpieczeństwa podczas wykonywania czynności opiekuńczo-pielęgnacyjnych u dziecka
5) przestrzega zasad postępowania z materiałem biologicznie skażonym	3) stosuje procedury postępowania w przypadku narażenia na kontakt z materiałem zakaźnym
Jednostka efektów kształcenia: SPO.04.3. Pielęgnowanie dziecka zdrowego	
<i>Efekty kształcenia</i>	<i>Kryteria weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
1) organizuje bezpieczne środowisko dziecka	1) ustala związek prawidłowej organizacji warsztatu pracy opiekuńczo-wychowawczej z bezpieczeństwem dziecka
3) wykonuje zabiegi higieniczno-pielęgnacyjne zgodnie z zasadami i procedurami obowiązującymi w placówce sprawującej opiekę nad dzieckiem	3) organizuje warsztat pracy opiekuńczo-wychowawczej
7) dba o prawidłowe żywienie dziecka dostosowane do wieku zgodnie z zaleceniami Państwowego Instytutu Higieny oraz Instytutu Matki i Dziecka	2) planuje czynności niezbędne do wykonania zabiegów higieniczno-pielęgnacyjnych u dziecka
	5) przygotowuje posiłki dla dziecka
Jednostka efektów kształcenia: SPO.04.4. Pielęgnowanie dziecka chorego lub z niepełnosprawnością	
<i>Efekty kształcenia</i>	<i>Kryteria weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
1) zapewnia bezpieczeństwo dziecku choremu lub z niepełnosprawnością	2) organizuje warsztat opiekuńczo-pielęgnacyjny zapewniający bezpieczeństwo dziecku choremu lub z niepełnosprawnością
3) wykonuje zabiegi higieniczno-pielęgnacyjne u dziecka chorego lub z niepełnosprawnością zgodnie z zasadami i procedurami obowiązującymi w placówce sprawującej opiekę nad dzieckiem	2) planuje czynności niezbędne do wykonania zabiegów higieniczno-pielęgnacyjnych u dziecka chorego lub z niepełnosprawnością
5) przestrzega zasad pielęgnowania dziecka ze schorzeniami poszczególnych układów i narządów	4) stosuje obowiązujące algorytmy postępowania podczas wykonywania zabiegów higieniczno-pielęgnacyjnych u dziecka chorego lub z niepełnosprawnością
9) pomaga dziecku w przyjmowaniu leków zleconych przez lekarza	2) stosuje zasady pielęgnowania dziecka w poszczególnych stanach chorobowych
	3) wykonuje zabiegi higieniczno-pielęgnacyjne, dostosowując technikę ich wykonania do stanu zdrowia oraz możliwości indywidualnych dziecka
	1) sprawdza zalecenie lekarza, zgodność leku, dawkę i termin ważności
	2) rozróżnia drogi podawania leków
	3) pomaga dziecku w przyjmowaniu leków zleconych przez lekarza różnymi drogami (doustnie, przez skórę, na błony śluzowe), a w przypadku dzieci, które nie są w stanie samodzielnie przyjąć leku, również podaje go bezpośrednio do ust lub na skórę, bez naruszania powłok skórnych

Jednostka efektów kształcenia:

SPO.04.5. Wychowanie i edukowanie dziecka

<i>Efekty kształcenia</i>	<i>Kryteria weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
2) ocenia rozwój psychomotoryczny dziecka w poszczególnych okresach rozwojowych	3) planuje działania wspierające rozwój psychomotoryczny małego dziecka
4) analizuje metody pracy z dziećmi w różnych grupach wiekowych	2) dobiera różne metody aktywizujące i stymulujące rozwój dziecka 3) dobiera pomoce dydaktyczne do wieku i możliwości psychofizycznych dziecka
5) stosuje formy pracy dostosowane do wieku i indywidualnych możliwości dziecka	3) planuje formy pracy dostosowane do wieku i indywidualnych możliwości dziecka
6) wybiera zabawy dostosowane do wieku i możliwości psychofizycznych dziecka w zakresie poszczególnych sfer rozwojowych	7) prowadzi zabawy stymulujące rozwój dziecka w poszczególnych sferach rozwojowych oraz dostosowane do wieku dziecka

Inne zadania praktyczne z zakresu kwalifikacji SPO.04. Świadczenie usług opiekuńczych i wspomagających rozwój dziecka, mogą dotyczyć np.:

- pielęgnowania, wychowania i edukowania dziecka,
- oceniania rozwoju dziecka,
- przygotowywania indywidualnych planów opiekuńczo-pielęgnacyjno-wychowawczych,
- harmonogramów pracy z dzieckiem, ramowych planów dnia.

4. PODSTAWA PROGRAMOWA KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE SZKOLNICTWA BRANŻOWEGO W ZAWODZIE OPIEKUNKA DZIECIĘCA

OPIEKUNKA DZIECIĘCA

325905

KWALIFIKACJA WYODRĘBNIONA w ZAWODZIE

SPO.04. Świadczenie usług opiekuńczych i wspomagających rozwój dziecka

CELE KSZTAŁCENIA

Absolwent szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie opiekunka dziecięca powinien być przygotowany do wykonywania zadań zawodowych

w zakresie kwalifikacji SPO.04. Świadczenie usług opiekuńczych i wspomagających rozwój dziecka:

- 1) planowania i organizowania pracy opiekuńczej, wychowawczej i edukacyjnej;
- 2) pielęgnowania dziecka zdrowego, chorego i z niepełnosprawnością;
- 3) prowadzenia działań wychowawczych i edukacyjnych wspomagających rozwój psychomotoryczny dziecka;
- 4) promowania zdrowia i prowadzenia działań profilaktycznych.

EFEKTY KSZTAŁCENIA i KRYTERIA WERYFIKACJI TYCH KRYTERIÓW

Do wykonywania zadań zawodowych w zakresie kwalifikacji SPO.04. Świadczenie usług opiekuńczych i wspomagających rozwój dziecka niezbędne jest osiągnięcie niżej wymienionych efektów kształcenia:

SPO.04. Świadczenie usług opiekuńczych i wspomagających rozwój dziecka	
SPO.04.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) rozróżnia pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią	1) wymienia przepisy prawa określające wymagania w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy 2) wyjaśnia pojęcie ergonomii pracy w zawodzie 3) rozpoznaje znaki zakazu, nakazu, ostrzegawcze, ewakuacyjne i ochrony przeciwpożarowej oraz sygnały alarmowe 4) stosuje zasady segregacji odpadów 5) rozróżnia środki gaśnicze i ich przeznaczenie ze względu na zakres ich stosowania
2) rozróżnia zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska	1) wymienia instytucje i służby działające w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska 2) wymienia zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska
3) rozróżnia prawa i obowiązki pracownika oraz prawa i obowiązki pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy	1) wymienia prawa i obowiązki pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy 2) wymienia prawa i obowiązki pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy 3) omawia konsekwencje nieprzestrzegania obowiązków pracownika i pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy
4) określa skutki oddziaływania czynników szkodliwych na organizm człowieka	1) rozpoznaje rodzaje czynników szkodliwych występujących w środowisku pracy 2) rozpoznaje źródła czynników szkodliwych w miejscu pracy 3) określa sposoby zapobiegania zagrożeniom zdrowia lub życia podczas wykonywania prac zawodowych
5) organizuje stanowisko pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska	1) określa zasady organizacji stanowisk pracy w zawodzie zgodnie z wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska 2) określa zasady bezpiecznego posługiwania się narzędziami, sprzętem, przyborami, materiałami i środkami

	3) przygotowuje stanowisko pracy do wykonywania zadań zawodowych zgodnie z wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska
6) stosuje środki ochrony indywidualnej podczas wykonywania zadań zawodowych	1) rozróżnia środki ochrony indywidualnej 2) określa zagrożenia występujące na stanowisku pracy wynikające z niestosowania środków ochrony indywidualnej
7) 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
SPO.04.2. Podstawy opieki nad dzieckiem	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) przestrzega zasad bezpieczeństwa w pracy z małym dzieckiem	1) wymienia zasady pracy z małym dzieckiem 2) stosuje algorytmy bezpieczeństwa podczas wykonywania czynności opiekuńczo-pielęgniarskich u dziecka 3) planuje zabawy i zajęcia ruchowe zgodnie z zasadami bezpieczeństwa
2) przedstawia ogólną budowę i funkcje organizmu dziecka	1) objaśnia istotne pojęcia z zakresu anatomii i fizjologii dziecka 2) omawia podstawowe procesy życiowe organizmu dziecka 3) wskazuje położenie poszczególnych układów i narządów dziecka 4) porównuje różnice w budowie i funkcjach organizmu zależnie od typu konstytucjonalnego, wieku i płci
3) przedstawia rozwój dziecka w różnych okresach życia	1) opisuje rozwój dziecka w różnych okresach życia 2) rozpoznaje objawy zaburzeń rozwojowych u dziecka 3) określa wpływ procesów emocjonalno-motywacyjnych na prawidłowe funkcjonowanie dziecka
4) udziela pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego dziecka	1) omawia stany nagłego zagrożenia zdrowotnego dziecka 2) przeprowadza resuscytację krążeniowo-oddechową dziecka 3) rozpoznaje rodzaje wstrząsów, krwotoki i zachłyśnięcie u dzieci 4) wskazuje sposoby reagowania w wypadku zatrucia, omdlenia, obecności ciał obcych, oparzenia, ukąszenia, urazów i upadków 5) wymienia zawartość apteczki pierwszej pomocy 6) korzysta z apteczki pierwszej pomocy
5) przestrzega zasad postępowania z materiałem biologicznie skażonym	1) rozróżnia sposoby postępowania w razie bezpośredniego kontaktu z materiałem biologicznie skażonym 2) określa sposoby zapobiegania zakażeniom

	3) stosuje procedury postępowania w przypadku narażenia na kontakt z materiałem zakaźnym
6) przestrzega zasady aseptyki i antyseptyki	1) opisuje zasady aseptyki i antyseptyki 2) wymienia zasady profilaktyki zakażeń HIV (human immunodeficiency virus), HCV (Hepatitis C Virus)
7) przedstawia modele i funkcje rodziny	1) omawia funkcje rodziny 2) opisuje modele rodziny 3) omawia wpływ rodziny na prawidłowe funkcjonowanie dziecka
8) identyfikuje problemy wychowawcze i psychospołeczne dziecka i jego rodziny	1) opisuje problemy wychowawcze i psychospołeczne dziecka i jego rodziny 2) rozpoznaje problemy wychowawcze i psychospołeczne dziecka i jego rodziny 3) planuje sposoby rozwiązywania problemów wychowawczych i psychospołecznych dziecka i jego rodziny
9) posługuje się językiem migowym w kontakcie z dzieckiem niesłyszącym	1) klasyfikuje metody i środki komunikacji między osobami niesłyszącymi oraz osobami niesłyszącymi z osobami słyszącymi 2) odczytuje komunikaty w oparciu o polski alfabet palcowy i znaki liczb 3) przekazuje komunikaty w oparciu o polski alfabet palcowy i znaki liczb 4) odczytuje komunikaty w oparciu o znaki pojęciowe języka migowego 5) przekazuje komunikaty w oparciu o znaki pojęciowe języka migowego 6) formułuje wskazówki dla dziecka i rodziny do posługiwania się językiem migowym
10) 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
SPO.04.3. Pielęgnowanie dziecka zdrowego	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) organizuje bezpieczne środowisko dziecka	1) ustala związek prawidłowej organizacji warsztatu pracy opiekuńczo-wychowawczej z bezpieczeństwem dziecka 2) stosuje zasady bezpieczeństwa w pracy z dzieckiem 3) organizuje warsztat pracy opiekuńczo-wychowawczej 4) wymienia istniejące atesty stosowane w oznaczeniach pomocy dydaktycznych, zabawek i innych przyborów 5) wykorzystuje w pracy pomoce dydaktyczne, narzędzia, przybory i zabawki bezpieczne dla dziecka
2) pomaga w zaspokajaniu potrzeb dziecka zdrowego	1) wymienia rodzaje potrzeb dziecka zdrowego 2) klasyfikuje potrzeby dziecka zdrowego 3) rozpoznaje potrzeby biopsychospołeczne z uwzględnieniem wieku i indywidualnych możliwości dziecka

3) wykonuje zabiegi higieniczno-pielęgnacyjne zgodnie z zasadami i procedurami obowiązującymi w placówce sprawującej opiekę nad dzieckiem	1) wymienia zasady i procedury obowiązujące podczas wykonywania zabiegów higieniczno-pielęgnacyjnych u dziecka 2) planuje czynności niezbędne do wykonania zabiegów higieniczno-pielęgnacyjnych u dziecka 3) dobiera środki i materiały do wykonania zabiegów higieniczno-pielęgnacyjnych u dziecka
4) prowadzi działania profilaktyczne oraz prozdrowotne w zakresie zapobiegania chorobom wieku dziecięcego	1) wyjaśnia pojęcia: profilaktyka i zachowanie prozdrowotne 2) planuje działania w zakresie profilaktyki próchnicy 3) wskazuje sposoby zapobiegania chorobom wieku dziecięcego 4) opisuje działania profilaktyczne zapobiegające chorobom wieku dziecięcego
5) ocenia rozwój fizyczny i psychomotoryczny dziecka	1) określa rodzaje dokumentacji rozwoju fizycznego i psychomotorycznego dziecka 2) analizuje dokumentację rozwoju fizycznego i psychomotorycznego dziecka 3) wypełnia dokumentację rozwoju fizycznego i psychomotorycznego dziecka 4) wyjaśnia pojęcie: norma rozwojowa 5) wykorzystuje znajomość norm rozwojowych do określenia poziomu rozwoju fizycznego i psychomotorycznego dziecka 6) wymienia metody oceny rozwoju psychomotorycznego dziecka
6) rozpoznaje symptomy występowania przemocy wobec dziecka	1) opisuje objawy krzywdzenia dziecka 2) wymienia procedury prawne w przypadku krzywdzenia dziecka 3) przedstawia zasady współpracy z instytucjami działającymi na rzecz ochrony prawnej dziecka
7) dba o prawidłowe żywienie dziecka dostosowane do wieku zgodnie z zaleceniami Państwowego Instytutu Higieny oraz Instytutu Matki i Dziecka	1) wymienia normy żywieniowe zgodnie z zaleceniami Państwowego Instytutu Higieny oraz Instytutu Matki i Dziecka dostosowane do wieku dziecka 2) przedstawia zasady żywienia małego dziecka 3) opracowuje jadłospis dla dziecka dostosowany do wieku 4) analizuje jadłospisy pod kątem zawartości składników pokarmowych 5) przygotowuje posiłki dla dziecka
8) analizuje dokumentację pielęgnacyjną dziecka zdrowego	1) określa rodzaje dokumentacji pielęgnacyjnej dziecka zdrowego 2) wypełnia dokumentację pielęgnacyjną dziecka zdrowego 3) przygotowuje ramowy i indywidualny plan opieki nad dzieckiem 4) dostosowuje ramowy plan opieki nad dzieckiem do specyfiki placówki, w której przebywa dziecko
9) współpracuje z zespołem terapeutycznym placówki opiekuńczo-wychowawczej	1) rozróżnia rodzaje działań terapeutycznych 2) wymienia formy i zasady współpracy uwzględniające specyfikę placówki opiekuńczo-wychowawczej, w której przebywa dziecko 3) dobiera formy i metody współpracy z zespołem terapeutycznym w zależności od potrzeb dziecka
10) charakteryzuje rodzaje placówek opiekuńczo-wychowawczych sprawujących opiekę nad dzieckiem	1) wymienia rodzaje placówek opiekuńczo-wychowawczych sprawujących opiekę nad dzieckiem 2) wymienia zadania placówek opiekuńczo-wychowawczych sprawujących opiekę nad dzieckiem
SPO.04.4. Pielęgnowanie dziecka chorego lub z niepełnosprawnością	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:

1) zapewnia bezpieczeństwo dziecku choremu lub z niepełnosprawnością	1) ustala związek prawidłowej organizacji warsztatu pracy opiekuńczo-wychowawczej z bezpieczeństwem dziecka chorego lub z niepełnosprawnością 2) organizuje warsztat opiekuńczo-pielęgnacyjny zapewniający bezpieczeństwo dziecku choremu lub z niepełnosprawnością 3) dobiera pomoce dydaktyczne, przybory i zabawki bezpieczne dla dziecka oraz dostosowane do rodzaju choroby lub niepełnosprawności dziecka
2) określa potrzeby dziecka chorego lub z niepełnosprawnością	1) wymienia rodzaje potrzeb dziecka chorego lub z niepełnosprawnością 2) klasyfikuje potrzeby dziecka chorego lub z niepełnosprawnością 3) rozpoznaje potrzeby biopsychospołeczne dziecka chorego lub z niepełnosprawnością z uwzględnieniem wieku i indywidualnych możliwości dziecka
3) wykonuje zabiegi higieniczno-pielęgnacyjne u dziecka chorego lub z niepełnosprawnością zgodnie z zasadami i procedurami obowiązującymi w placówce sprawującej opiekę nad dzieckiem	1) wymienia zasady i procedury obowiązujące podczas wykonywania zabiegów higieniczno-pielęgnacyjnych u dziecka chorego lub z niepełnosprawnością 2) planuje czynności niezbędne do wykonania zabiegów higieniczno-pielęgnacyjnych u dziecka chorego lub z niepełnosprawnością 3) wymienia metody karmienia dziecka chorego lub z niepełnosprawnością 4) stosuje obowiązujące algorytmy postępowania podczas wykonywania zabiegów higieniczno-pielęgnacyjnych u dziecka chorego lub z niepełnosprawnością
4) ocenia wpływ choroby na stan psychiczny dziecka	1) wymienia czynniki wpływające na stan psychiczny dziecka chorego lub z niepełnosprawnością 2) planuje zaspokajanie potrzeb biopsychospołecznych dziecka chorego lub z niepełnosprawnością z uwzględnieniem wieku i indywidualnych możliwości dziecka
5) przestrzega zasad pielęgnowania dziecka ze schorzeniami poszczególnych układów i narządów	1) wymienia zasady pielęgnowania dziecka w poszczególnych stanach chorobowych 2) stosuje zasady pielęgnowania dziecka w poszczególnych stanach chorobowych 3) wykonuje zabiegi higieniczno-pielęgnacyjne, dostosowując technikę ich wykonania do stanu zdrowia oraz możliwości indywidualnych dziecka
6) rozpoznaje przyczyny, objawy kliniczne chorób wieku dziecięcego oraz sposoby zapobiegania tym chorobom	1) opisuje symptomy i przyczyny wybranych chorób wieku dziecięcego 2) opisuje przyczyny, objawy i mechanizmy zaburzeń w obrębie: a) układu ruchu b) ośrodkowego i obwodowego układu nerwowego c) układu krążenia d) układu oddechowego e) układu pokarmowego f) układu moczowego i płciowego 3) określa przyczyny i objawy chorób alergicznych 4) opisuje przyczyny i objawy chorób zakaźnych 5) wymienia czynniki ryzyka wad wrodzonych 6) wskazuje sposoby reagowania na zmiany w wyglądzie i zachowaniu dziecka na podstawie opisu przypadku

	7) opisuje działania profilaktyczne zapobiegające chorobom wieku dziecięcego
7) monitoruje parametry życiowe dziecka	1) wymienia parametry życiowe dziecka jako podstawowe funkcje życiowe najważniejszych organów ciała 2) opisuje sposoby pomiaru parametrów życiowych dziecka 3) interpretuje wyniki parametrów życiowych dziecka 4) współpracuje z personelem medycznym w zakresie podjętych działań leczniczych 5) gromadzi zapisy parametrów życiowych dziecka w prowadzonej dokumentacji
8) współpracuje z zespołem terapeutycznym dziecka chorego lub z niepełnosprawnością	1) wymienia zadania zespołu terapeutycznego sprawującego opiekę nad dzieckiem chorym lub z niepełnosprawnością 2) rozróżnia metody rehabilitacji dziecka z niepełnosprawnością 3) opisuje przygotowanie dziecka do badań i zabiegów diagnostycznych 4) uczestniczy w pracach zespołu terapeutycznego 5) wspomaga rehabilitację dziecka z niepełnosprawnością 6) towarzyszy dziecku podczas badań i zabiegów diagnostycznych
9) pomaga dziecku w przyjmowaniu leków zleconych przez lekarza	1) sprawdza zalecenie lekarza, zgodność leku, dawkę i termin ważności 2) rozróżnia drogi podawania leków 3) pomaga dziecku w przyjmowaniu leków zleconych przez lekarza różnymi drogami (doustnie, przez skórę, na błony śluzowe), a w przypadku dzieci, które nie są w stanie samodzielnie przyjąć leku, również podaje go bezpośrednio do ust lub na skórę, bez naruszania powłok skórnych
10) określa rolę mechanizmów obronnych i adaptacyjnych dziecka	1) wymienia mechanizmy adaptacyjne organizmu dziecka 2) identyfikuje mechanizmy obronne organizmu dziecka 3) wskazuje rolę mechanizmów obronnych organizmu dziecka
11) prowadzi dokumentację opiekuńczo-pielęgniacyjną dziecka chorego lub z niepełnosprawnością	1) określa rodzaje dokumentacji opiekuńczo-pielęgniacyjnej dziecka chorego lub z niepełnosprawnością 2) analizuje zebraną dokumentację dziecka chorego lub z niepełnosprawnością
12) przedstawia organizację i specyfikę pracy w placówkach opieki nad dzieckiem	1) wymienia rodzaje placówek opieki nad dzieckiem 2) opisuje specyfikę poszczególnych placówek opieki nad dzieckiem i ich organizację
SPO.04.5. Wychowanie i edukowanie dziecka	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) analizuje normy rozwojowe małego dziecka	1) wskazuje czynniki wpływające na rozwój dziecka 2) uzasadnia związek między rozwojem motorycznym i psychicznym małego dziecka
2) ocenia rozwój psychomotoryczny dziecka w poszczególnych okresach rozwojowych	1) opisuje podstawowe procesy psychiczne małego dziecka 2) porównuje rozwój psychomotoryczny dziecka z normą rozwojową 3) planuje działania wspierające rozwój psychomotoryczny małego dziecka

3) analizuje metody pracy z dziećmi w różnych grupach wiekowych	1) wymienia rodzaje metod pracy z dziećmi w różnych grupach wiekowych 2) dobiera różne metody aktywizujące i stymulujące rozwój dziecka 3) dobiera pomoce dydaktyczne do wieku i możliwości psychofizycznych dziecka 4) korzysta z różnorodnych materiałów plastycznych oraz materiału przyrodniczego w pracy z małym dzieckiem
4) stosuje formy pracy dostosowane do wieku i indywidualnych możliwości dziecka	1) wskazuje formy pracy z dziećmi w różnych grupach wiekowych 2) klasyfikuje formy pracy z dziećmi w różnych grupach wiekowych 3) planuje formy pracy dostosowane do wieku i indywidualnych możliwości dziecka
5) włącza zabawki w proces wychowawczo-dydaktyczny	1) klasyfikuje zabawki według ich przeznaczenia i dostosowania do wieku dziecka 2) wyjaśnia rolę zabawek w procesie dydaktycznym 3) dobiera zabawki adekwatne do wieku i możliwości psychofizycznych dziecka
6) wybiera zabawy dostosowane do wieku i możliwości psychofizycznych dziecka w zakresie poszczególnych sfer rozwojowych	1) wyjaśnia pojęcie: zabawa 2) klasyfikuje rodzaje zabaw 3) planuje zabawy stymulujące rozwój dziecka w poszczególnych sferach rozwojowych 4) organizuje środowisko do zabaw eksploracyjnych i twórczych 5) dobiera do zajęć zabawy eksploracyjne i twórcze 6) przedstawia zabawy eksploracyjne i twórcze 7) prowadzi zabawy stymulujące rozwój dziecka w poszczególnych sferach rozwojowych oraz dostosowane do wieku dziecka
7) stymuluje aktywność werbalną dziecka, wykorzystując różne techniki i utwory literackie	1) wymienia rodzaje metod aktywizujących aktywność werbalną dziecka 2) stosuje różne techniki rozwijające mowę dziecka 3) klasyfikuje utwory literackie 4) dobiera literaturę właściwą do wieku i możliwości percepcyjnych dziecka 5) przygotowuje inscenizacje dla dzieci 6) przedstawia inscenizacje dla dzieci
8) wpływa na kształtowanie osobowości i zachowanie dziecka	1) podaje definicje osobowości 2) opisuje elementy składowe osobowości 3) dobiera metody pracy wychowawczej wpływające na kształtowanie się osobowości dziecka 4) omawia czynniki wpływające na zachowanie dziecka 5) wskazuje pozytywne zachowania dziecka w grupie rówieśniczej i w kontaktach z osobami dorosłymi 6) zapobiega negatywnym zachowaniom dziecka w sytuacji konfliktu w grupie rówieśniczej 7) łagodzi negatywne emocje występujące u małego dziecka
9) stosuje metody rozwijające samodzielność dziecka	1) wymienia metody pracy wspierające samodzielność dziecka 2) dobiera metody rozwijające samodzielność dziecka
10) określa rodzaje i etapy procesu adaptacji dziecka do nowych warunków	1) wymienia fazy adaptacji dziecka do nowych warunków 2) identyfikuje czynniki wpływające na przebieg adaptacji 3) wspiera dziecko w procesie adaptacji
11) określa istotę i fazy choroby sieroczej	1) wyjaśnia pojęcie: choroba sieroca 2) omawia fazy choroby sieroczej 3) wymienia warunki zapobiegające powstawaniu i rozwojowi choroby sieroczej

12) określa zaburzenia rozwojowe dziecka w różnych grupach wiekowych	1) wyjaśnia termin: zaburzenie rozwojowe 2) identyfikuje symptomy zaburzeń rozwojowych u dziecka chorego lub z niepełnosprawnością 3) dobiera metody pracy z dzieckiem z zaburzeniami rozwojowymi
13) proponuje sposoby rozwiązywania trudności wychowawczych występujące u dziecka w różnych okresach rozwojowych	1) podaje teorie wychowania w odniesieniu do małego dziecka 2) wymienia sposoby zapobiegania trudnościom wychowawczym w procesie wychowawczym
14) wspiera harmonijny rozwój dziecka	1) opisuje deficyty rozwojowe w zakresie poszczególnych analizatorów 2) wskazuje dysfunkcje lub opóźnienia rozwoju psychomotorycznego dziecka 3) dobiera metody pracy z dzieckiem zapobiegające jego dysharmonijnemu rozwojowi 4) planuje i prowadzi zajęcia wspierające rozwój dziecka 5) współpracuje z opiekunami dziecka oraz specjalistami w zakresie wspomagania jego rozwoju i wychowania
15) organizuje pracę wychowawczą w poszczególnych grupach rozwojowych	1) formułuje cele oddziaływań wychowawczych dostosowane do poziomu rozwoju dziecka 2) dobiera formy i metody pracy dostosowane do wyznaczonych celów 3) przygotowuje pomoce dydaktyczne wspierające realizację wyznaczonych celów
16) ocenia efekty pracy dydaktyczno-wychowawczej	1) monitoruje skutki oddziaływań dydaktyczno-wychowawczych 2) prowadzi dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej 3) formułuje wnioski do dalszej pracy z dzieckiem i jego opiekunami
SPO.04.6. Rozwijanie wrażliwości artystycznej dziecka	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) wykonuje pomoce dydaktyczne i dekoracje okolicznościowe	1) wymienia rodzaje pomocy dydaktycznych i ich zastosowanie w poszczególnych grupach wiekowych 2) stosuje różnorodne techniki plastyczne w przygotowaniu pomocy dydaktycznych 3) wykonuje pomoce do zabaw z dziećmi i dla dzieci z uwzględnieniem ich wieku i możliwości psychofizycznych 4) wykonuje scenografie, lalki, kostiumy i kukielki do inscenizacji, balów i imprez okolicznościowych
2) rozwija zainteresowania dzieci twórczością plastyczną	1) dobiera techniki plastyczne stosownie do wieku i możliwości dziecka 2) planuje metody prowadzenia zajęć plastycznych dostosowane do wieku i możliwości dziecka 3) wykorzystuje w pracy z dziećmi różnorodne techniki plastyczne stosownie do wieku i możliwości dziecka 4) prowadzi zajęcia plastyczne z dziećmi w poszczególnych grupach wiekowych
3) rozwija zainteresowania dzieci twórczością techniczną	1) dobiera zajęcia techniczne stosownie do wieku i możliwości dziecka 2) planuje metody prowadzenia zajęć technicznych dostosowane do wieku i możliwości dziecka 3) prowadzi zajęcia techniczne z dziećmi w poszczególnych grupach wiekowych 4) wykonuje z dziećmi i dla dzieci proste prace techniczne np. latawiec, wiatraczek

4) wykorzystuje utwory muzyczne w celu wspomagania rozwoju i kształtowania osobowości dziecka	1) określa rolę utworów muzycznych w rozwoju dziecka 2) dobiera utwory muzyczne dla dzieci w poszczególnych grupach rozwojowych 3) włącza zabawy muzyczne do pracy z dzieckiem 4) śpiewa piosenki dziecięce 5) gra na wybranych instrumentach muzycznych 6) prowadzi zajęcia muzyczne z dziećmi w poszczególnych grupach rozwojowych
5) tworzy proste układy taneczne do muzyki	1) wymienia podstawowe zasady tworzenia prostych układów tanecznych dla dziecka 2) tworzy i dostosowuje układy taneczne do wieku i możliwości rozwojowych dziecka 3) prowadzi zabawy muzyczno-ruchowe dostosowane do poziomu dziecka 4) włącza zabawy rytmiczne do pracy z dzieckiem

SPO.04.7. 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 lub filmy instruktażowe, prezentacje), artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka b) rozumie proste wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. napisy, broszury, instrukcje obsługi, przewodniki, dokumentację zawodową)	1) określa główną myśl wypowiedzi lub tekstu bądź fragmentu wypowiedzi lub tekstu 2) znajduje w wypowiedzi lub tekście określone informacje 3) rozpoznaje związki między poszczególnymi częściami tekstu 4) układa informacje w określonym porządku
3) samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych: a) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. polecenie, komunikat, instrukcję) b) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. komunikat, e-mail, instrukcję, wiadomość, CV, list motywacyjny, dokument związany z wykonywanym zawodem – według wzoru)	1) opisuje przedmioty, działania i zjawiska związane z czynnościami zawodowymi 2) przedstawia sposób postępowania w różnych sytuacjach zawodowych (np. udziela instrukcji, wskazówek, określa zasady) 3) wyraża i uzasadnia swoje stanowisko 4) stosuje zasady konstruowania tekstów o różnym charakterze 5) stosuje formalny lub nieformalny styl wypowiedzi adekwatnie do sytuacji

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 podczas 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) styl wypowiedzi dostosowuje 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 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 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) 6) upraszcza (jeżeli to konieczne) wypowiedź
SPO.04.8. Kompetencje personalne i społeczne	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) przestrzega zasad kultury osobistej i etyki podczas realizacji zadań zawodowych	1) opisuje zasady etyczne podczas świadczenia usług opiekuńczych 2) opisuje skutki łamania zasad etycznych 3) omawia reguły i procedury obowiązujące w środowisku pracy 4) omawia postępowanie etyczne opiekunki dziecięcej w relacji z dzieckiem i rodzicem lub opiekunem prawnym 5) przestrzega tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy 6) przestrzega zasad związanych z ochroną własności intelektualnej i ochroną danych osobowych
2) stosuje zasady komunikacji interpersonalnej	1) wymienia zasady komunikacji interpersonalnej i aktywne metody słuchania 2) opisuje zasady komunikacji interpersonalnej 3) opisuje aktywne metody słuchania 4) opisuje zasady etykiety w komunikacji z przełożonymi i współpracownikami w codziennych kontaktach

3) charakteryzuje cechy wysokiej jakości usług świadczonych na rzecz drugiego człowieka	1) wymienia rodzaje usług świadczonych dziecku 2) opisuje usługi świadczone na rzecz dziecka 3) dobiera rodzaj usług do potrzeb dziecka 4) dostosowuje rodzaj świadczonych usług do zaistniałej sytuacji 5) określa kompetencje opiekunki dziecięcej, jakie mają wpływ na jakość świadczonych usług
4) charakteryzuje pojęcie konfliktu w związku z realizacją zadań zawodowych	1) wyjaśnia pojęcie: konflikt 2) opisuje przyczyny konfliktów międzyludzkich 3) zapobiega przyczynom powstawania konfliktów 4) opisuje fazy konfliktu 5) wymienia skutki konfliktów międzyludzkich w życiu rodzinnym, społecznym i zawodowym 6) stosuje zasady utrzymywania poprawnych relacji z dzieckiem i współpracownikami
5) planuje wykonanie zadania	1) planuje realizację zadań zawodowych 2) analizuje możliwości realizacji zadania 3) realizuje zadania w wyznaczonym czasie 4) ocenia stopień realizacji zadania
6) ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania	1) omawia obowiązki opiekunki dziecięcej w placówkach opiekuńczych 2) opisuje odpowiedzialność prawną opieki nad dzieckiem 3) wymienia konsekwencje braku odpowiedzialności podczas wykonywania zadań zawodowych
7) wykazuje się kreatywnością i otwartością na zmiany	1) rozpoznaje sytuacje nietypowe w środowisku pracy 2) podejmuje działania w sytuacji trudnej 3) ocenia skutki podejmowanych działań w sytuacjach trudnych 4) wyjaśnia znaczenie zmiany w życiu dziecka
8) stosuje techniki radzenia sobie ze stresem	1) określa przyczyny i skutki stresu w sytuacjach zawodowych 2) podaje przykłady sytuacji stresowych w pracy zawodowej 3) wymienia cechy działań podejmowanych w sytuacjach stresowych 4) opisuje sposoby radzenia sobie ze stresem 5) dostosowuje metodę radzenia sobie ze stresem do sytuacji w środowisku pracy
9) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe	1) opisuje podstawowy zakres wiedzy i umiejętności zawodowych opiekunki dziecięcej 2) analizuje własne kompetencje 3) wyznacza sobie cele rozwojowe 4) omawia możliwą dalszą ścieżkę rozwoju i awansu zawodowego
10) dobiera metody komunikowania się i negocjacji w różnych sytuacjach społecznych	1) wymienia metody komunikacji 2) opisuje metody komunikacji werbalnej i niewerbalnej 3) dostosowuje metody komunikacji do sytuacji w środowisku pracy 4) opisuje pojęcie negocjacji 5) rozróżnia sposoby negocjacji 6) opisuje funkcje negocjacji 7) stosuje negocjacje w środowisku pracy
11) współpracuje w zespole	1) określa pojęcia: zespół, praca zespołowa, lider 2) realizuje zadania w wyznaczonym czasie 3) wspomaga innych członków zespołu podczas realizacji zadań 4) analizuje efekty pracy zespołu 5) identyfikuje znaczenie i funkcje konfliktu w pracy zespołu
SPO.04.9. Organizacja pracy małych zespołów	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji

Uczeń:	Uczeń:
1) planuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań	1) rozpoznaje zadania zespołu 2) wyznacza zadania członkom zespołu 3) wyjaśnia sposób wykonania zadania
2) dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań	1) rozpoznaje możliwości i umiejętności członków zespołu 2) wskazuje osoby do wykonania zadania 3) przewiduje skutki niewłaściwego doboru osób do zadań
3) kieruje wykonaniem przydzielonych zadań	1) ustala kolejność wykonywania zadań 2) sprawdza proces wykonywania zadań
4) ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań	1) określa zaangażowanie w pracę członków zespołu 2) ocenia efekty pracy zespołu 3) udziela informacji zwrotnej członkom zespołu
5) wprowadza rozwiązania, np. techniczne i organizacyjne, wpływające na poprawę warunków i jakości pracy	1) dokonuje analizy rozwiązań technicznych i organizacyjnych warunków i jakości pracy 2) dokonuje prostych modernizacji warunków i organizacji pracy podczas realizacji zadań zawodowych

WARUNKI REALIZACJI KSZTAŁCENIA w ZAWODZIE OPIEKUNKA DZIECIĘCA

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 SPO.04. Świadczenie usług opiekuńczych i wspomagających rozwój dziecka

Pracownia wychowania dziecka wyposażona w:

- zabawki,
- pomoce dydaktyczne do stymulacji wszechstronnego rozwoju niemowlęcia oraz dziecka w drugim, trzecim i czwartym roku życia,
- kąciki tematyczne,
- stół i krzeselka dostosowane do małego dziecka,
- miniwieża z CD i wejściem USB, płyty CD z piosenkami i bajkami dla dzieci,
- flanelograf z elementami graficznymi, plansze i tablice dotyczące fonetyki,
- sprzęt i pomoce do przedstawień, teatrzyków dla dzieci,
- bibliotekę tematyczną wyposażoną w literaturę przedmiotową, czasopisma, albumy, filmy dydaktyczne dotyczące wychowania dziecka, psychologii, pedagogiki, defektologii,
- sprzęt audiowizualny, taki jak: telewizor, odtwarzacz DVD, rzutnik pisma, ekran biały, komputer z pakietem programów biurowych, skaner, projektor multimedialny.

Pracownia pielęgnowania dziecka wyposażona w:

- łóżeczka dla niemowląt,
- stoły do przewijania,
- fantomy niemowlęcia i dziecka starszego,
- stolik zabiegowy, wagę lekarską,
- kącik do kąpieli,
- kącik do karmienia niemowlęcia,
- kącik higieniczny,
- instalację bieżącej wody,
- bieliznę pościelową, odzież i bieliznę dziecięcą,
- środki do pielęgnacji, środki antyseptyczne,
- sprzęt i przybory do: toalety i kąpieli niemowląt, pojenia i karmienia niemowląt, mierzenia temperatury, toalety jamy ustnej, likwidacji zmian skórnych,
- pomoce dydaktyczne do promowania zdrowia,
- bibliotekę tematyczną wyposażoną w literaturę przedmiotową, czasopisma, albumy i filmy dotyczące anatomii i fizjologii dziecka oraz pielęgnowania dziecka i schorzeń wieku dziecięcego.

Pracownia muzyczna wyposażona w:

- płytotekę z utworami dla dzieci, muzyką poważną i ludową, śpiewniki dziecięce,
- instrumenty muzyczne, keyboard, instrumenty perkusyjne,
- miniwieżę z CD i wejściem USB,
- biblioteczkę tematyczną wyposażoną w literaturę przedmiotową i czasopisma dotyczące edukacji muzycznej.

Pracownia plastyczno-techniczna wyposażona w:

- materiały, narzędzia i przybory do prac technicznych i plastycznych,
- maszynę do szycia, żelazko i deskę do prasowania,
- zgrzewarkę do folii,
- instalację ciepłej wody,
- szafy, tablice korkowe, stoły do pracy,
- biblioteczkę tematyczną wyposażoną w literaturę przedmiotową i czasopisma dotyczące edukacji plastycznej,
- stanowisko komputerowe dla nauczyciela podłączone do sieci lokalnej z dostępem do internetu, drukarkę, skaner.

Pracownia pierwszej pomocy wyposażona w:

- fantomy BLS (Basic Life Support) osoby dorosłej, dziecka, niemowlęcia do resuscytacji krążeniowo-oddechowej,
- wyroby medyczne do bandażowania, zakładania opatrunków, okładów, tamowania krwawień, unieruchamiania kończyn, środki do dezynfekcji ran,
- przyrządy do pomiaru temperatury i aparat do pomiaru ciśnienia u dzieci,
- apteczkę pierwszej pomocy, filmy dydaktyczne dotyczące pierwszej pomocy.

Pracownia wspomagania komputerowego działania zawodowej wyposażona w:

- stanowisko komputerowe dla uczniów (jedno stanowisko dla jednego ucznia),
- stanowisko komputerowe dla nauczyciela podłączone do sieci lokalnej z dostępem do internetu,
- urządzenie wielofunkcyjne,
- pakiety programów biurowych i graficznych,
- projektor multimedialny,
- tablicę interaktywną.

Miejsce realizacji praktyk zawodowych: placówki dziennej i całodobowej opieki nad dziećmi (żłobki, przedszkola lub inne formy wychowania przedszkolnego, domy małego dziecka, policyjne izby dziecka, oddziały szpitalne, hospicja, klubiki dziecięce) oraz inne podmioty stanowiące potencjalne miejsce zatrudnienia absolwentów szkół prowadzących kształcenie w zawodzie.

Liczba tygodni przeznaczonych na realizację praktyk zawodowych: 4 tygodnie (140 godzin).

MINIMALNA LICZBA GODZIN KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO DLA KWALIFIKACJI WYODRĘBNIONEJ w ZAWODZIE¹⁾

SPO.04. Świadczenie usług opiekuńczych i wspomagających rozwój dziecka	
Nazwa jednostki efektów kształcenia	Liczba godzin
SPO.04.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	32
SPO.04.2. Podstawy opieki nad dzieckiem	144
SPO.04.3. Pielęgnowanie dziecka zdrowego	256
SPO.04.4. Pielęgnowanie dziecka chorego lub z niepełnosprawnością	256
SPO.04.5. Wychowanie i edukowanie dziecka	352
SPO.04.6. Rozwijanie wrażliwości artystycznej dziecka	224
SPO.04.7. Język obcy zawodowy	64
Razem	1328
SPO.04.8. Kompetencje personalne i społeczne ²⁾	
SPO.04.9. Organizacja pracy małych zespołów ²⁾	

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

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

C. ZAŁĄCZNIKI

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

ZAŁĄCZNIK 1. Wykaz wybranych aktów prawnych

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

ZAŁĄCZNIK 2. Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu zawodowego

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

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

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

jestem ☐ uczniem ☐ słuchaczem ☐ absolwentem

.....
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.

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 głównego egzaminu zawodowego

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

.....
miejscowość, data

d	d	m	m	r	r	r	r	r	r

☐ ukończyłem KKZ, (miesiąc i rok ukończenia) *

☐ jestem uczestnikiem KKZ, termin ukończenia kursu wyznaczono na dzień*

Nazwa i adres organizatora KKZ

Dane osobowe osoby składającej deklarację (wypełnić drukowanymi literami):

Nazwisko:

Imię (imiona):

Data urodzenia:

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..... r.)

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

w kwalifikacji

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

symbol kwalifikacji zgodny
z podstawą programową
szkolnictwa branżowego

.....
nazwa kwalifikacji

wyodrębnionej w zawodzie

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

symbol cyfrowy zawodu

.....
nazwa zawodu

Do egzaminu będę przystępować*

☐ po raz pierwszy

☐ po raz kolejny w części pisemnej

☐ po raz kolejny w części praktycznej

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

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

symbol kwalifikacji zgodny
z podstawą programową

.....
nazwa kwalifikacji

Ubiegam się o dostosowanie warunków egzaminu* ☐ TAK / ☐ NIE

Do deklaracji dołączam*:

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

☐ Zaświadczenie o ukończeniu KKZ

☐ Zaświadczenie potwierdzające występowanie dysfunkcji wydane przez lekarza

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

.....
czytelny podpis

*właściwe zaznaczyć

Potwierdzam przyjęcie deklaracji

.....
Pieczęć podmiotu prowadzącego KKZ

.....
data, czytelny podpis osoby przyjmującej



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

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

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

*właściwie 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>miejsowość</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:

.....

.....

<i>data przesłania wniosku do OKE</i>	<i>podpis i pieczęć dyrektora szkoły</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>										
	<i>identyfikator szkoły</i>										



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.