

INFORMATOR

O EGZAMINIE ZAWODOWYM

ORTOPTYSTKA
325906

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



WARSZAWA 2020

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



UKŁAD GRAFICZNY © CKE 2020

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

Spis treści

A. CZĘŚĆ OGÓLNA	5
1. Informacje ogólne o egzaminie zawodowym	6
2. Wymagania, które należy spełnić, aby przystąpić do egzaminu zawodowego	8
3. Struktura egzaminu zawodowego	13
3.1 Część pisemna egzaminu	13
3.2 Część praktyczna egzaminu	17
3.3 Podstawa uznania egzaminu za zdany	18
4. Postępowanie po egzaminie	20
5. Zasady odwołania do Kolegium Arbitrażu Egzaminacyjnego przy dyrektorze Centralnej Komisji Egzaminacyjnej	23
B. CZĘŚĆ SZCZEGÓŁOWA	24
1. Wstęp	25
2. Informacje o zawodzie	26
2.1 Kwalifikacje wyodrębnione w zawodzie	26
2.2 Zadania zawodowe	26
2.3 Możliwości kształcenia w zawodzie	26
3. Wymagania egzaminacyjne z przykładami zadań	27
<i>Kwalifikacja MED.04. Świadczenie usług medycznych w zakresie ortoptyki</i>	27
3.1. Przykłady zadań do części pisemnej egzaminu	27
3.1.1 MED.04.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	27
3.1.2 MED.04.2 Podstawy ortoptyki	27
3.1.3 MED.04.3 Wykonywanie badań ortoptycznych i określonych badań okulistycznych	28
3.1.4 MED.04.4. Prowadzenie ćwiczeń ortoptycznych w niedowidzeniu, zezie i w innych zaburzeniach mięśni gałkoro- ruchowych oraz widzenia obuocznego	31
3.1.5 MED.04.5 Dobieranie pomocy optycznych i nieoptycznych do ćwiczeń ortoptycznych	34
3.1.6 MED.04.6 Język obcy zawodowy	35
3.1.7 MED.04.7 Kompetencje personalne i społeczne	36
3.1.8 MED.04.8 Organizacja pracy małych zespołów	36
3.2. Przykład zadania do części praktycznej egzaminu	37
4. Podstawa programowa kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego w zawodzie ortoptystka	45
C. ZAŁĄCZNIKI	56
Załącznik 1. Wykaz wybranych aktów prawnych	58
Załącznik 2. Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu zawodowego	59

Załącznik 3.	Wzór deklaracji przystąpienia do egzaminu zawodowego dla ucznia/słuchacza/absolwenta	60
Załącznik 3a.	Wzór deklaracji dla absolwenta, którego szkoła została zlikwidowana	61
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	62
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	63
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	64
Załącznik 4.	Wzór wniosku o wgląd do pracy egzaminacyjnej egzaminu zawodowego	65
Załącznik 5.	Wzór wniosku zdającego o wgląd do dokumentacji stanowiącej podstawę wszczęcia unieważnienia egzaminu zawodowego	66
Załącznik 6.	Wzór wniosku o weryfikację sumy punktów egzaminu zawodowego	67
Załącznik 7.	Wzór wniosku o dopuszczenie do egzaminu eksternistycznego zawodowego	69
Załącznik 7a.	Wzór wniosku o dopuszczenie do egzaminu zawodowego (uczestnik przygotowania zawodowego dorosłych)	70
Załącznik 8.	Wzór wniosku o przystąpienie do egzaminu zawodowego w terminie dodatkowym	71
Załącznik 9.	Wykaz Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych	72
Załącznik 10.	Wykaz zawodów, w zakresie których nie przeprowadza się egzaminu eksternistycznego zawodowego ..	73
D. SŁOWNIK POJĘĆ	.....	74

A. CZĘŚĆ OGÓLNA

1. Informacje ogólne o egzaminie zawodowym

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

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

Klasyfikacja zawodów szkolnictwa branżowego, określa:

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

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

- **klasie I branżowej szkoły I stopnia;**
 - **semestrze I szkoły policealnej;**
 - **klasie I dotychczasowego czteroletniego technikum;**
 - **klasie I pięcioletniego technikum;**
- a od roku szkolnego 2020/2021 w semestrze I branżowej szkoły II stopnia,
- a w latach następnych również w kolejnych klasach lub semestrach tych szkół.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Dla kogo jest przeprowadzany egzamin zawodowy?

Do egzaminu zawodowego:

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

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

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

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

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

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

Jeśli jesteś **ucniem** lub **słuchaczem**, który zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego, to powinienś:

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

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

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

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

Jeśli jesteś **absolwentem** branżowej szkoły I stopnia, będącym uczniem branżowej szkoły II stopnia, który **nie zdał egzaminu zawodowego** w zawodzie 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 tego egzaminu w roku następnym.

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

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

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

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

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

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

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

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

Jeśli jesteś **młodocianym pracownikiem** zatrudnionym w celu nauki zawodu u pracodawcy niebędącego rzemieślnikiem i **dokształcasz się w ośrodku** doskonalenia i doskonalenia zawodowego lub u pracodawcy, **zdasz 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, **zdasz egzamin kwalifikacyjny** na tytuł czeladnika przeprowadzany przez komisje egzaminacyjne izb rzemieślniczych, zgodnie z przepisami dotyczącymi egzaminów kwalifikacyjnych na tytuły czeladnika i mistrza w zawodzie.

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

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

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

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

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

Termin i miejsce przystępowania do egzaminu zawodowego

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

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

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

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

Do części pisemnej egzaminu zawodowego:

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

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

Do części praktycznej egzaminu zawodowego:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Egzamin zawodowy zdającego z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego

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

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

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

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

3. Struktura egzaminu zawodowego

Egzamin zawodowy składa się z części pisemnej i części praktycznej.

3.1 Część pisemna egzaminu

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

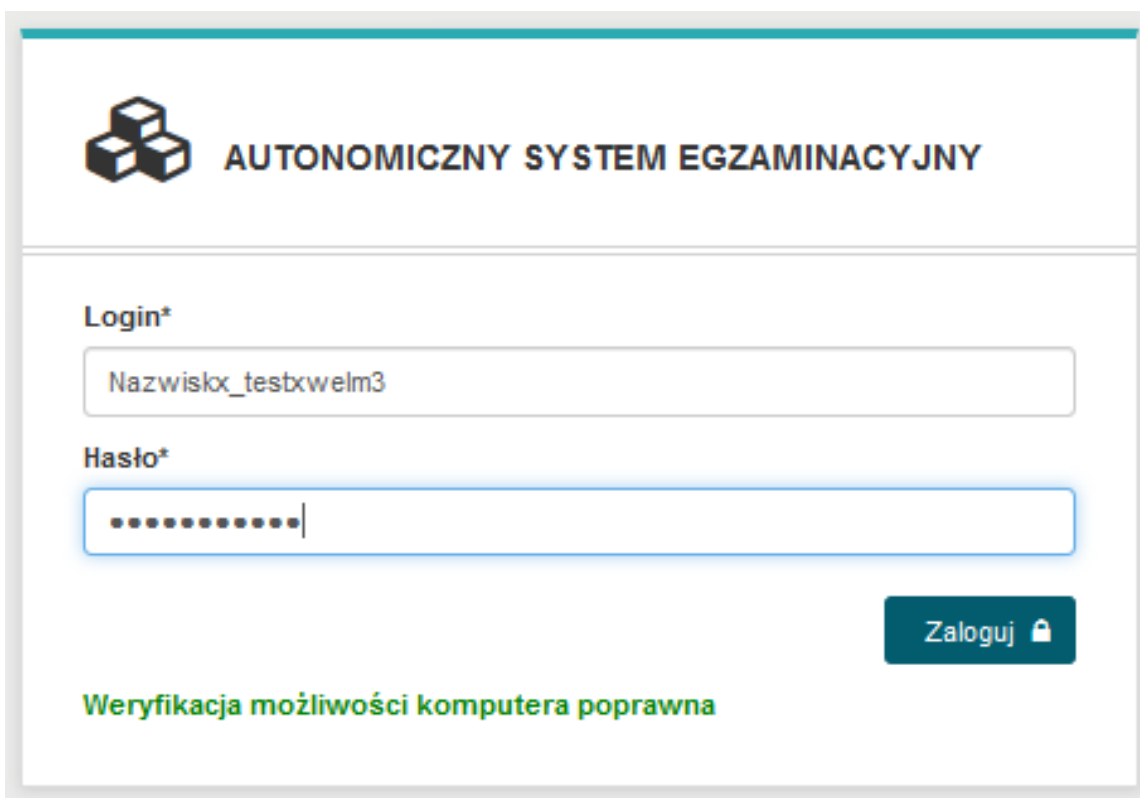
Część pisemna trwa 60 minut i przeprowadzana jest w formie testu składającego się z 40 zadań zamkniętych zawierających cztery odpowiedzi do wyboru, z których tylko jedna odpowiedź jest poprawna.

Organizacja i przebieg części pisemnej egzaminu zawodowego

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

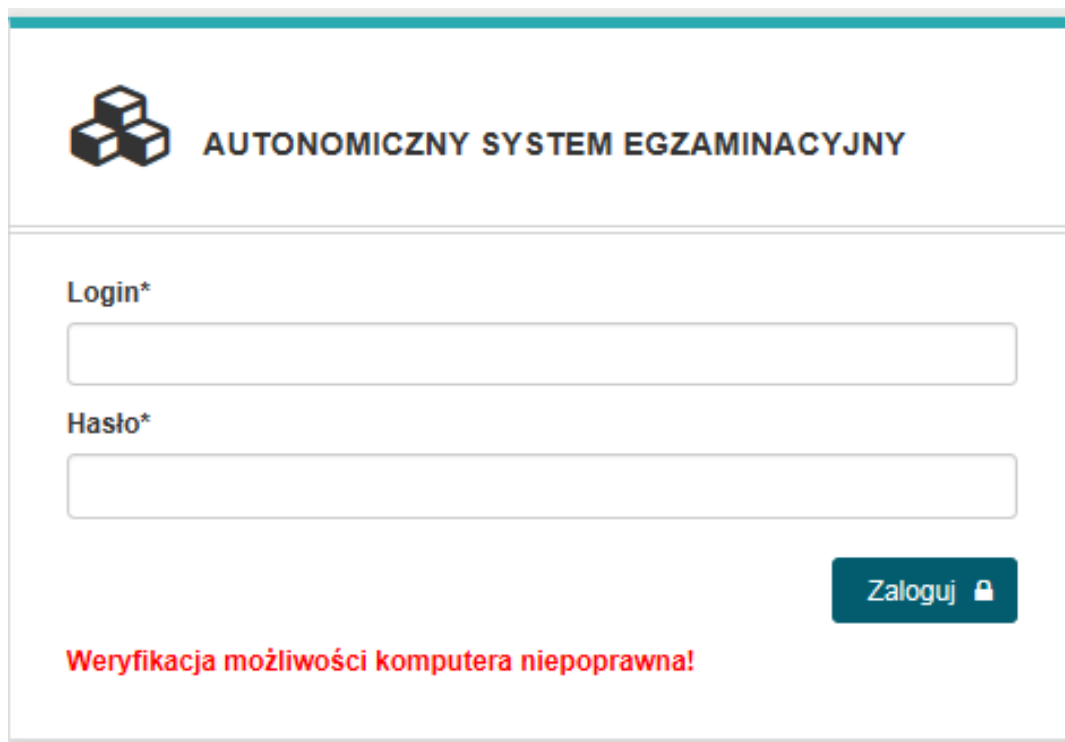
Egzamin w części pisemnej z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu

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



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

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



AUTONOMICZNY SYSTEM EGZAMINACYJNY

Login*

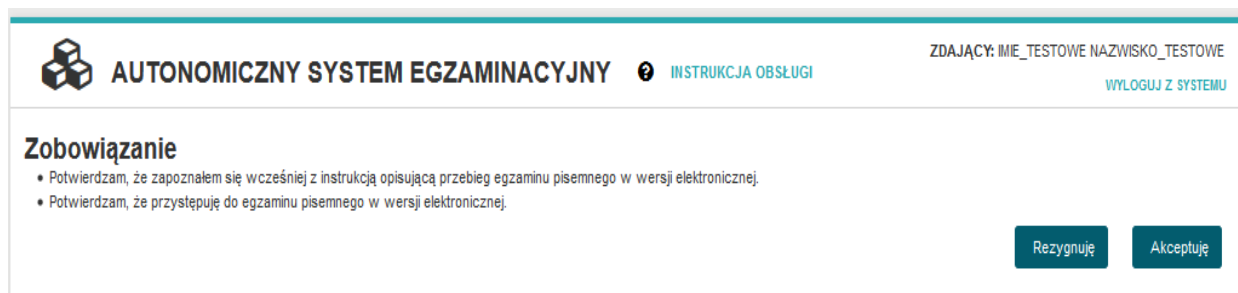
Hasło*

Zaloguj

Weryfikacja możliwości komputera niepoprawna!

W takim wypadku należy zmienić lub uaktualnić wersję przeglądarki Internetowej.

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



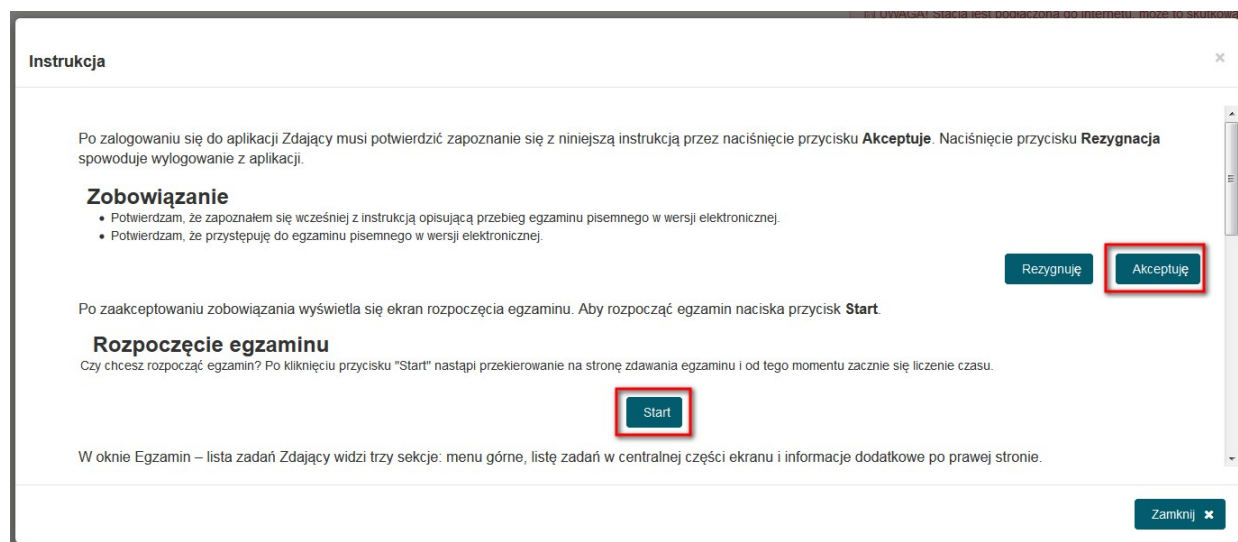
AUTONOMICZNY SYSTEM EGZAMINACYJNY INSTRUKCJA OBSŁUGI ZDAJĄCY: IMIE_TESTOWE NAZWISKO_TESTOWE WYLOGUJ Z SYSTEMU

Zobowiązanie

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

Rezygnuję Akceptuję

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



Instrukcja

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

Zobowiązanie

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

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

Rozpoczęcie egzaminu

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

Start

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

Zamknij

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

 **AUTONOMICZNY SYSTEM EGZAMINACYJNY**  [INSTRUKCJA OBSŁUGI](#)

ZDAJĄCY: IMIE_TESTOWE NAZWISKO_TESTOWE [WYLOGUJ Z SYSTEMU](#)

Rozpoczęcie egzaminu z kwalifikacji: HGT.02

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

Start

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

 **AUTONOMICZNY SYSTEM EGZAMINACYJNY**  [INSTRUKCJA OBSŁUGI](#)

ZDAJĄCY: IMIE_TESTOWE NAZWISKO_TESTOWE [WYLOGUJ Z SYSTEMU](#)

EGZAMIN - LISTA ZADAŃ

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

Kwalifikacja
HGT.02

Czas rozpoczęcia egzaminu
2018-05-28 10:56:28

Czas zakończenia egzaminu
2018-05-28 11:56:28

Liczba udzielonych odpowiedzi
2

Liczba nieudzielonych odpowiedzi
38

Do końca egzaminu pozostało:
59:34

Zakończ egzamin 

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

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

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

ZADANIE NR: 27

Zielony groszek zachowa właściwą barwę, jeśli będzie gotowany

☐ A. w małej ilości wody, w naczyniu odkrytym.

☐ B. w dużej ilości wody, w naczyniu odkrytym.

☐ C. w dużej ilości wody, w naczyniu przykrytym.

☐ D. w małej ilości wody, w naczyniu przykrytym.

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

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

EGZAMIN - LISTA ZADAŃ

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

Kwalifikacja

Czas rozpoczęcia egzaminu

Czas zakończenia egzaminu

Liczba udzielonych odpowiedzi

Liczba nieudzielonych odpowiedzi

Do końca egzaminu pozostało:
48:52

Zakończenie egzaminu 

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

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

 **AUTONOMICZNY SYSTEM EGZAMINACYJNY**  [INSTRUKCJA OBSŁUGI](#)

ZDAJĄCY:
[WYLOGUJ Z SYSTEMU](#)

Twoje odpowiedzi

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

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

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

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

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

Zwolnienie z części pisemnej egzaminu zawodowego

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

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

3.2 Część praktyczna egzaminu

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

Wyróżnia się cztery modele praktycznej części egzaminu:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3 Podstawa uznania egzaminu za zdany

Zdający zdał egzamin zawodowy, jeżeli uzyskał:

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

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

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

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

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

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

w którym poszczególne symbole oznaczają:

W - wynik z egzaminu zawodowego,

Wp - wynik z części pisemnej egzaminu zawodowego,

Wpr - wynik z części praktycznej egzaminu zawodowego.

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

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

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

w którym poszczególne symbole oznaczają:

Wk - wynik końcowy z egzaminów zawodowych,

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

n - liczba kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie.

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

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

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

4. Postępowanie po egzaminie

Zastrzeżenia do przebiegu egzaminu

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

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

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

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 OKE 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 OKE 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 szkolnictwa branżowego **ortoptystka** wyodrębniono jedną kwalifikację:

Symbol kwalifikacji	Nazwa kwalifikacji
MED.04.	Świadczenie usług medycznych w zakresie ortoptyki

2.2 Zadania zawodowe

Absolwent szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie ortoptystka powinien być przygotowany do wykonywania zadań zawodowych w zakresie kwalifikacji MED.04. Świadczenie usług medycznych w zakresie ortoptyki:

- wykonywania badań ortoptycznych i określonych badań okulistycznych;
- prowadzenia ćwiczeń ortoptycznych w niedowidzeniu, zezie i innych zaburzeniach mięśni gałkoruchowych oraz zaburzeniach widzenia obuocznego;
- dobierania pomocy optycznych i nieoptycznych do wykonywania ćwiczeń ortoptycznych;
- współpracy z pacjentem, lekarzem okulistą, ortometrystą i zespołem terapeutycznym;
- prowadzenia profilaktyki dotyczącej narządu wzroku.

2.3 Możliwości kształcenia w zawodzie

Od roku szkolnego 2019/2020 kształcenie w zawodzie **ortoptystka** jest realizowane w szkole policealnej (wyłącznie w formie dziennej) o okresie nauczania 2 lat.

3. Wymagania egzaminacyjne z przykładami zadań

Wymagania egzaminacyjne to sprawdzane na egzaminie zawodowym efekty kształcenia i kryteria ich weryfikacji zapisane w jednostkach efektów kształcenia dla danej kwalifikacji w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego (Rozdział 4).

Kwalifikacja MED.04. Świadczenie usług medycznych w zakresie ortoptyki

3.1 Przykłady zadań do części pisemnej egzaminu

3.1.1 MED.04.1 Bezpieczeństwo i higiena pracy

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> MED.04.1 Bezpieczeństwo i higiena pracy	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
2) stosuje zasady bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska	2) rozróżnia środki gaśnicze stosowane w placówkach ochrony zdrowia
Przykładowe zadanie 1. Które typy gaśnic są przeznaczone do gaszenia urządzeń elektrycznych pod napięciem? A. Wodna i proszkowa. B. Pianowa i śniegowa. C. Pianowa i proszkowa. D. Proszkowa i śniegowa. Odpowiedź prawidłowa: D	

3.1.2 MED.04.2 Podstawy ortoptyki

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> MED.04.2 Podstawy ortoptyki	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
3) rozpoznaje objawy procesów patologicznych i zmian chorobowych w organizmie człowieka	2) wymienia charakterystyczne objawy wybranych chorób
Przykładowe zadanie 2 W cukrzycy typu I najczęściej współistniejącym zaburzeniem jest A. krótkowzroczność. B. nadwzroczność. C. zaćma dojrzała. D. zaćma jądrowa. Odpowiedź prawidłowa: A	

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> MED.04.2 Podstawy ortoptyki	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
5) współpracuje w zespole wielodyscyplinarnym zapewniając ciągłość opieki nad pacjentem	2) uwzględnia i stosuje zalecenia innych członków zespołu wielodyscyplinarnego dotyczące pacjenta
Przykładowe zadanie 3. Na zlecenie chirurga szczękowo-twarzowego dzieci i dorosłych ortoptystka diagnozuje pacjentów w zakresie zaburzeń A. czucia rogówki. B. wydzielania łez. C. widzenia zdwojonego. D. widzenia przestrzennego. Odpowiedź prawidłowa: C	

3.1.3 MED.04.3 Wykonywanie badań ortoptycznych i określonych badań okulistycznych

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> MED.04.3 Wykonywanie badań ortoptycznych i określonych badań okulistycznych	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
1) charakteryzuje budowę i funkcjonowanie narządu wzroku	3) opisuje budowę oczodołu i jego funkcje
Przykładowe zadanie 4. Dołek błonkowy znajduje się w kości A. jarzmowej. B. czołowej. C. nosowej. D. klinowej. Odpowiedź prawidłowa: B	

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> MED.04.3 Wykonywanie badań ortoptycznych i określonych badań okulistycznych	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
1) charakteryzuje budowę i funkcjonowanie narządu wzroku	6) opisuje fizjologiczny rozwój widzenia oraz fotochemię widzenia
Przykładowe zadanie 5. Kiedy następuje aktywacja drogi nerwowej, mechanizmu akomodacji i konwergencji inicjująca fuzję? A. Po 6. tygodniu życia dziecka. B. Po 8. tygodniu życia dziecka. C. Po 4. miesiącu życia dziecka. D. Po 18. miesiącu życia dziecka. Odpowiedź prawidłowa: C	

Jednostka efektów kształcenia:

MED.04.3 Wykonywanie badań ortoptycznych i określonych badań okulistycznych

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
2) opisuje choroby i wady rozwojowe mające wpływ na funkcje narządu wzroku	4) opisuje objawy oczne współistniejących chorób układowych

Przykładowe zadanie 6.

U pacjenta z młodzieńczym zapaleniem stawów mogą współistnieć nawracające stany zapalne

- A. rogówki.
- B. spojówki.
- C. siatkówki.
- D. naczyńków.

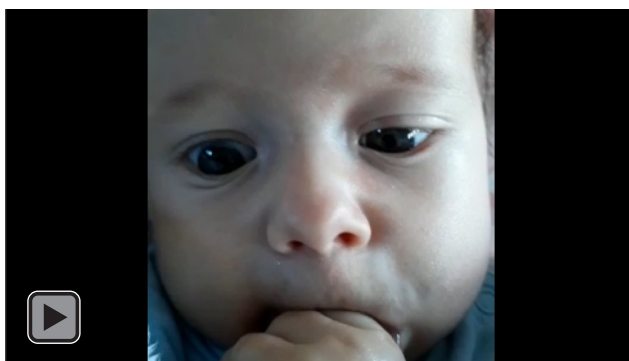
Odpowiedź prawidłowa: D

Jednostka efektów kształcenia:

MED.04.3 Wykonywanie badań ortoptycznych i określonych badań okulistycznych

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
4) wymienia objawy wrodzonych zespołów ocznych oraz rodzaje oczopląsu	1) wymienia objawy wrodzonych zespołów ocznych, w tym STD, Moebiusa, Marcusa-Gunna, jednostronnego porażenia elewatorów, zezu ustalonego i wrodzonego porażenia mięśni gałkoruchowych

Przykładowe zadanie 7.



W filmie przedstawiono objawy nieprawidłowości unerwienia określane jako zespół

- A. Moebiusa.
- B. Marcusa-Gunna.
- C. porażenia dźwigacza powieki górnej.
- D. jednostronnego porażenia elewatorów.

Odpowiedź prawidłowa: B

Jednostka efektów kształcenia:

MED.04.3 Wykonywanie badań ortoptycznych i określonych badań okulistycznych

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
6) wymienia objawy i przyczyny zezów porażennych oraz diplopii	4) wykonuje badania wskazujące na przyczynę zezu porażennego, takie jak: ekran Hessa, smuga Hessa, badanie na synoptoforze lub synoptometrze obuocznego widzenia w dziewięciu kierunkach spojrzenia

Przykładowe zadanie 8.

Praktyczne zastosowanie prawa Heringa ma miejsce podczas wykonywania testu diagnozującego

- A. korespondencję siatkówkową.
- B. dwojenie metodą ekranu Hessa.
- C. pole widzenia metodą kampimetrii.
- D. wzrokową lokalizację przestrzenną.

Odpowiedź prawidłowa: B

Jednostka efektów kształcenia: MED.04.3 Wykonywanie badań ortoptycznych i określonych badań okulistycznych	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
9) rozpoznaje przyczyny zezów, niedowidzenia i innych zaburzeń widzenia na podstawie wywiadu	3) interpretuje zebrane informacje w celu rozpoznania przyczyn niedowidzenia i innych zaburzeń widzenia
Przykładowe zadanie 9. Zjawisko natłoku jest charakterystyczne dla A. zezów. B. oczopląsu. C. akomodacji. D. niedowidzenia. Odpowiedź prawidłowa: D	

Jednostka efektów kształcenia: MED.04.3 Wykonywanie badań ortoptycznych i określonych badań okulistycznych	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
10) ocenia stan psychofizyczny pacjenta przed wyborem metody badania ortoptycznego lub określonego badania okulistycznego	1) wybiera metodę diagnostyczną adekwatnie do potrzeb i możliwości pacjenta i uzasadnia swój wybór
Przykładowe zadanie 10. Do diagnostyki stereoskopii u 2-letniego dziecka <u>nie jest</u> preferowany test A. Muchy. B. Langa I. C. Langa II. D. Best Dino. Odpowiedź prawidłowa: A	

Jednostka efektów kształcenia: MED.04.3 Wykonywanie badań ortoptycznych i określonych badań okulistycznych	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
13) interpretuje wyniki badań ortoptycznych i określonych badań okulistycznych	3) ocenia rokowanie leczenia na podstawie uzyskanych wyników badań
Przykładowe zadanie 11. Widzenie zdwojone występujące na wprost u pacjenta z porażeniem mięśnia prostego bocznego ustępuje po zastosowaniu pryzmatu A. baza do skroni. B. baza do nosa. C. baza do góry. D. baza do dołu. Odpowiedź prawidłowa: A	

3.1.4 MED.04.4 Prowadzenie ćwiczeń ortoptycznych w niedowidzeniu, zezie i w innych zaburzeniach gałkoruchowych oraz widzenia obuocznego

Jednostka efektów kształcenia:

MED.04.4 Prowadzenie ćwiczeń ortoptycznych w niedowidzeniu, zezie i w innych zaburzeniach gałkoruchowych oraz widzenia obuocznego

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
1) dobiera rodzaje, metody i techniki ćwiczeń stosowanych w niedowidzeniu	10) wykonuje ćwiczenia metodą Cüppersa, Bangertera, Campbella
Przykładowe zadanie 12. Przyciemnienie widzianego obrazu lub zastosowanie folii Bangertera ma na celu A. odtłumienie oka wiodącego. B. odhamowanie oka wiodącego. C. obniżenie dominacji oka wiodącego. D. uzyskanie dominacji oka zezującego. Odpowiedź prawidłowa: C	

Jednostka efektów kształcenia:

MED.04.4 Prowadzenie ćwiczeń ortoptycznych w niedowidzeniu, zezie i w innych zaburzeniach gałkoruchowych oraz widzenia obuocznego

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
3) dobiera i stosuje różne metody i techniki ćwiczeń w leczeniu zaburzeń widzenia obuocznego	2) omawia metody leczenia zaburzeń obuocznego widzenia w wolnej przestrzeni
Przykładowe zadanie 13. W celu leczenia zaburzeń widzenia obuocznego w wolnej przestrzeni stosuje się ćwiczenia fuzji A. na synoptoforze. B. na Bernellokopie. C. z przezroczystymi kartami. D. z nieprzezroczystymi kartami. Odpowiedź prawidłowa: C	

Jednostka efektów kształcenia:

MED.04.4 Prowadzenie ćwiczeń ortoptycznych w niedowidzeniu, zezie i w innych zaburzeniach gałkoruchowych oraz widzenia obuocznego

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
3) dobiera i stosuje różne metody i techniki ćwiczeń w leczeniu zaburzeń widzenia obuocznego	3) omawia metody leczenia zaburzeń obuocznego widzenia za pomocą pryzmatów z uwzględnieniem metody szczecińskiej
Przykładowe zadanie 14. Hyperkorekcję pryzmatyczną w leczeniu zezu stosuje się w celu A. rozbicia obuocznego widzenia. B. rozchwiania odruchów lokalizacyjnych. C. zredukowania kąta zezu jednostronnego. D. zniesienia hamowania mroczka środkowego. Odpowiedź prawidłowa: B	

Jednostka efektów kształcenia:

MED.04.4 Prowadzenie ćwiczeń ortoptycznych w niedowidzeniu, zezie i w innych zaburzeniach gałkoruchowych oraz widzenia obuocznego

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
3) dobiera i stosuje różne metody i techniki ćwiczeń w leczeniu zaburzeń widzenia obuocznego	4) określa kryteria doboru pacjentów do ćwiczeń

Przykładowe zadanie 15.

Ćwiczenia ortoptyczne utrwalające widzenie obuoczne należy stosować u pacjentów z zezem

- A. i z brakiem fuzji.
- B. i z istniejącą fuzją.
- C. i z pourazowym podwójnym widzeniem.
- D. i z niedowidzeniem pochodzenia ośrodkowego.

Odpowiedź prawidłowa: B

Jednostka efektów kształcenia:

MED.04.4 Prowadzenie ćwiczeń ortoptycznych w niedowidzeniu, zezie i w innych zaburzeniach gałkoruchowych oraz widzenia obuocznego

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
4) dobiera i stosuje różne metody i techniki ćwiczeń w zaburzeniach mięśni gałkoruchowych	1) omawia działanie mięśni gałkoruchowych

Przykładowe zadanie 16.

Mięśnie sprzężone w dół i w prawo to mięśnie:

- A. prosty dolny OL i skośny dolny OL.
- B. prosty dolny OP i prosty górny OL.
- C. prosty dolny OP i prosty górny OP.
- D. prosty dolny OP i skośny górny OL.

Odpowiedź prawidłowa: D

Jednostka efektów kształcenia:

MED.04.4 Prowadzenie ćwiczeń ortoptycznych w niedowidzeniu, zezie i w innych zaburzeniach gałkoruchowych oraz widzenia obuocznego

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
4) dobiera i stosuje różne metody i techniki ćwiczeń w zaburzeniach mięśni gałkoruchowych	2) wykonuje badania i ocenia działanie mięśni gałkoruchowych

Przykładowe zadanie 17.

15 pdptr P/L kąt obiekt. =-10° excyclo 5°	12 pdptr P/L kąt obiekt. =-12°	14 pdptr P/L kąt obiekt. =-15° excyclo 5°
2 pdptr P/L kąt obiekt. =-4°	2 pdptr P/L kąt obiekt. =-1°	2 pdptr P/L kąt obiekt. =-5°
0 pdptr P/L kąt obiekt. =+1°	2 pdptr L/P kąt ob. =+2	0 pdptr P/L kąt obiekt. =+1°

Przedstawiony wynik badania w 9 kierunkach spojrzenia na synoptoforze świadczy o występowaniu

- A. zespołu A.
- B. zespołu V.
- C. zespołu DVD.
- D. zespołu STD.

Odpowiedź prawidłowa: B

Jednostka efektów kształcenia:

MED.04.4 Prowadzenie ćwiczeń ortoptycznych w niedowidzeniu, zezie i w innych zaburzeniach gałkoruchowych oraz widzenia obuocznego

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
8) rozpoznaje przyczyny trudności w czytaniu i pisaniu	3) przeprowadza ocenę lateralizacji

Przykładowe zadanie 18.

Test pętłowania oraz próba kreskowania według Miry Stambak służy do oceny

- A. zaburzeń percepcji wzrokowej.
- B. dominacji oka.
- C. lateralizacji.
- D. latencji.

Odpowiedź prawidłowa: C

3.1.5 MED.04.5 Dobieranie pomocy optycznych i nieoptycznych do ćwiczeń ortoptycznych

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i>	
MED.04.5 Dobieranie pomocy optycznych i nieoptycznych do ćwiczeń ortoptycznych	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
1) rozpoznaje wady refrakcji	3) dokonuje zapisu wady wzroku na podstawie przeprowadzonego badania okulistycznego
Przykładowe zadanie 19. Zapis soczewki o mocy +1,50 dsph/ -1,50 dcyl ax 180° jest równoważny zapisowi A. 0,00 dsph/ +1,50 dcyl ax 90° B. 0,00 dsph/ -1,50 dcyl ax 90° C. +3,00 dsph/ +1,50 dcyl ax 90° D. -1,50 dsph/ -1,50 dcyl ax 180° Odpowiedź prawidłowa: A	

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i>	
MED.04.5 Dobieranie pomocy optycznych i nieoptycznych do ćwiczeń ortoptycznych	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
2) rozróżnia rodzaje soczewek okularowych i soczewek kontaktowych	1) opisuje budowę i właściwości soczewek okularowych z uwzględnieniem materiału, z którego powstały
Przykładowe zadanie 20. W korekcji wysokiej krótkowzroczności ma zastosowanie soczewka CR A. organiczna ujemna. B. mineralna dodatnia. C. lentikularna mineralna D. lentikularna organiczna. Odpowiedź prawidłowa: D	

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i>	
MED.04.5 Dobieranie pomocy optycznych i nieoptycznych do ćwiczeń ortoptycznych	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
2) rozróżnia rodzaje soczewek okularowych i soczewek kontaktowych	2) wyjaśnia podstawowe pojęcia i prawa z zakresu fizyki optycznej i optyki geometrycznej, takie jak: soczewka sferyczna, cylindryczna, sfero-cylindryczna, skupiająca, rozpraszająca, pryzmat, obraz rzeczywisty i pozorny, aberracja sferyczna i chromatyczna, prawo odbicia i prawo załamania światła
Przykładowe zadanie 21. W standardowym użyciu lupy uzyskuje się obraz A. rzeczywisty, powiększony, odwrócony. B. pozorny, powiększony, odwrócony. C. rzeczywisty, powiększony, prosty. D. pozorny, powiększony, prosty. Odpowiedź prawidłowa: D	

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> MED.04.5 Dobieranie pomocy optycznych i nieoptycznych do ćwiczeń ortoptycznych	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
4) wyjaśnia zastosowanie pryzmatu w schorzeniach okulistyczno-strabologicznych	4) dobiera moc potrzebnego pryzmatu adekwatnie do problemu wzrokowego
Przykładowe zadanie 22. Jeżeli odchylenie oka na zewnątrz wynosi 5,0 pdptr i ku górze 3,0 pdptr, to wypadkowa pryzmatu wynosi A. 5,5 pdptr ax OP 30° i OL 210° B. 7,5 pdptr ax OP 30° i OL 210° C. 3,0 pdptr BG i 3,0 pdptr BD. D. 5,0 pdptr BS i 3,0 pdptr BG. Odpowiedź prawidłowa: A.	

3.1.6 MED.04.6 Język obcy zawodowy

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> MED.04.6 Język obcy zawodowy	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych) umożliwiającym realizację czynności zawodowych w zakresie tematów związanych: a) ze stanowiskiem pracy i jego wyposażeniem b) z głównymi technologiami stosowanymi w danym zawodzie c) z dokumentacją związaną z danym zawodem d) z usługami świadczonymi w danym zawodzie	1) rozpoznaje oraz stosuje środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie: c) procesów i procedur związanych z realizacją zadań zawodowych
Przykładowe zadanie 23. Na jakie rozpoznanie wskazuje wynik NPC 15 cm? A. Acquired esotropia. B. Convergence excess. C. Accommodation infacility. D. Convergence insufficiency. Odpowiedź prawidłowa: D	

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> MED.04.6 Język obcy zawodowy	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
3) samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne w języku nowożytnym, w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych	2) przedstawia sposób postępowania w różnych sytuacjach zawodowych (np. udziela instrukcji, wskazuje, określa zasady)
Przykładowe zadanie 24. Orthoptic office therapy in convergence excess will <u>not include</u> A. ćwiczeń na synoptoforze. B. ćwiczeń na bernellokopie. C. ćwiczeń z kartą z kropkami. D. ćwiczeń z listwą pryzmatyczną. Odpowiedź prawidłowa: B	

3.1. MED.04.7 Kompetencje personalne i społeczne

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> MED.04.7 Kompetencje personalne i społeczne	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
1) przestrzega zasad kultury osobistej i etyki zawodowej	2) stosuje ogólnie przyjęte reguły i procedury obowiązujące w środowisku pracy
Przykładowe zadanie 25. Deklaracja Genewska dotycząca etycznego postępowania w codziennej pracy personelu służby zdrowia jest A. deklaracją zalecaną przez ONZ. B. deklaracją zalecaną przez WHO. C. zmodyfikowaną kartą praw pacjenta. D. zmodyfikowaną przysięgą Hipokratesa. Odpowiedź prawidłowa: D	

3.1. MED.04.8 Organizacja pracy małych zespołów

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> MED.04.8 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	3) dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań
Przykładowe zadanie 26. Ewaluacja stanu widzenia obuocznego i refrakcji u dziecka po zakończonym cyklu ćwiczeń ortoptycznych odbywa się w zespole A. ortoptyczno-optycznym. B. okulistyczno-ortoptycznym. C. ortoptyczno-optometrycznym. D. okulistyczno-optometrycznym. Odpowiedź prawidłowa: B	

3.2 Przykład zadania do części praktycznej egzaminu

Część praktyczna egzaminu z kwalifikacji **MED.04 Świadczenie usług medycznych w zakresie ortoptyki** jest przeprowadzana według modelu **d** i trwa **120** minut.

Opis przypadku Jana Nowaka

Do gabinetu ortoptycznego w Poradni Leczenia Zeza i Niedowidzenia zgłosił się rodzic z 6-letnim dzieckiem. Dziecko zezuje od 4. roku życia zbieżnie naprzemiennie do dali i do bliży, w większym stopniu bez korekcji okularowej niż w korekcji. Z powodu problemów z koncentracją i występującym deficytem uwagi, dotychczas poza wyrównaniem wady refrakcji nie stosowano innych sposobów postępowania leczniczego. Obecnie dziecko zostało skierowane na terapię ortoptyczną.

Na podstawie opisu przypadku Jana Nowaka i informacji podanych w *Karcie badania pacjenta*, uzupełnij *Kartę badania pacjenta*, wpisując w miejsca zaznaczone kropkami i w puste pola brakujące dane. Wypełnij *Kartę planowanego leczenia*, planując proces leczenia zaburzeń stwierdzonych u dziecka.

Oba formularze do wypełnienia znajdują się w arkuszu egzaminacyjnym.

Czas przeznaczony na wykonanie zadania wynosi 120 minut.

Ocenie podlegać będzie 6 rezultatów:

- Karta badania pacjenta – rozpoznanie i wartości korekcji wady refrakcji,
- Karta badania pacjenta – podstawowe badania ortoptyczne,
- Karta badania pacjenta – badania ortoptyczne: kątów zeza, stanu widzenia obuocznego i korespondencji siatkówkowej,
- Karta badania pacjenta – badania ortoptyczne: amplitudy akomodacji, sprawności akomodacji i współczynnika AC/A,
- Karta planowanego leczenia – cele leczenia, zestaw ćwiczeń do wykonania w gabinecie ortoptycznym,
- Karta planowanego leczenia – zestaw ćwiczeń zleconych do wykonywania w domu.

Karta badania pacjenta

Imię i nazwisko: Jan Nowak

Wiek: 6 lat

Rozpoznanie

.....

.....

.....

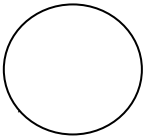
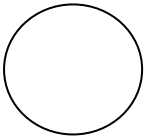
.....

.....

Wartości korekcji wady refrakcji:

	SPH	CYL	AX	PRYZMAT/BAZA	PD
OP					
OL					

Podstawowe badanie ortoptyczne		
Rodzaj badania/ metoda	Wynik badania	Rodzaj sprzętu, aparatury, i materiałów pomocniczych
1. Badanie ostrości wzroku w korekcji do dali	Visus OP=..... c.c. Visus OL=..... c.c.	..... .....
2. Badanie ostrości wzroku w korekcji do bliży	Visus OP=..... c.c. Visus OL=..... c.c.	..... .....
3. Badanie fiksacji siatkówkowej	OP - OL -	 <i>Wpisz nazwę zastosowanego środka</i>
4. Badanie wady refrakcji przed cykloplegią metodą	AR: OP +2,00 dsph / - 0,25 dcyl ax 92° OL +2,00 dsph / - 0,25 dcyl ax 88°	..... .....
5. Badanie wady refrakcji po cykloplegii metodą	Sk OP +3,50/+3,50 Sk OL +3,50/+3,50 Zapis graficzny wyniku metodą skiaskopii:	 <i>Wpisz nazwę zastosowanego środka</i>
6. Badanie równowagi mięśniowej metodą	CT () do dali c.c. CT () do bliży c.c. CT () do dali s.c. CT () do bliży s.c.	..... .....

7. Badanie ruchów oczu metodą	OP  OL  Ruchomość gałek ocznych Obniżony poziom płynności ruchów oczu i stabilności fiksacji.	..... .....
8. Badanie konwergencji metodą	Konwergencja PBK= .....	..... .....
Badanie ortoptyczne: kątów zeza, stanu widzenia obuocznego i korespondencji siatkówkowej		
9. Badanie kąta obiektywnego zeza na synoptoforze metodą w korekcji okularowej i bez Badanie kąta subiektywnego zeza na synoptoforze w korekcji okularowej i bez	Synoptofor: Kąt obiektywny = +5° c.c. Kąt obiektywny= +10° s.c. Kąt subiektywny=.....c.c. Kąt subiektywny= +10° s.c.	..... .....
10. Badanie kąta zeza do bliży i do dali metodą w korekcji i bez	PCT bliż: 14 Δ c.c PCT bliż: s.c PCT dal: .....c.c PCT dal: s.c .....	..... .....
11. Badanie korespondencji siatkówkowej metodą..... w korekcji	Korespondencja siatkówkowa - prawidłowa ustalona c.c.	..... .....
12. Badanie widzenia obuocznego na synoptoforze i przy użyciu listwy pryzmatycznej w korekcji	Synoptofor: Widzenie obuoczne c.c. Jednoczesna percepcja (.....) Fuzja (.....) Zakres w conv = 12° Zakres w div = 4° Stereopsja (.....) Listwa pryzmatyczna Zakres dodatni = B..... Zakres ujemny = B.....	..... ..... ..... .....

13. Badanie widzenia stereoskopowego do blizy	Test Titmusa: Mucha (....) A (....) B (....) C (....) Pierścienie ...../9 Test TNO: 240" tablica: 1.... 2.... 3.... 4.... 5.... 6.... 7.... Test Langa I (....) "	
14. Badanie równowagi sensorycznej do dali w korekcji i bez	Test Wortha c.c. <i>Zapis słowny lub graficzny:</i> Test Wortha s.c. <i>Zapis słowny lub graficzny:</i> Test Bagoliniego c.c. <i>Zapis słowny lub graficzny:</i>	..... ..... ..... ..... ..... .....
Badania ortoptyczne: amplitudy akomodacji, sprawności akomodacji		
15. Badanie amplitudy akomodacji w korekcji	$A_A \text{ OPL} = 14 \text{ D c.c.}$	..... .....
16. Badanie sprawności akomodacji przy użyciu flippera akomodacyjnego +2,00 D/-2,00 D w korekcji	$S_A \text{ OPL} = 4 \text{ cykle/min c.c.}$	..... .....
17. Badanie współczynnika AC/A metodą gradientów do blizy	$AC/A = 6\Delta/D$	..... .....

Karta planowanego leczenia w poradni zeza i niedowidzenia

Imię nazwisko: Jan Nowak

Wiek: 6 lat

Cele leczenia (co najmniej 5):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ćwiczenia przeznaczone do wykonania w gabinecie ortoptycznym

Cel leczenia	Metoda leczenia/rodzaj ćwiczeń	Warunki ćwiczeń: oświetlenie, odległość jednoocznie/obuocznie	Rodzaj sprzętu, aparatury, pomocy wzrokowych oraz materiałów pomocniczych
	Ćwiczenia ruchomości gałek ocznych w 9 kierunkach spojrzenia		
			Flipper +/-2,00 D, tablica z optotypami Snellena do bliży, zegarek
	Ćwiczenia sprawności akomodacji		
			Sznur Brocka Dodatkowo dla rozluźnienia akomodacji flippery sferyczne od +/-0,50 D do +/- 2,00 D
5. Poprawa zakresu fuzji w konwergencji i dywergencji na synoptoforze			
			Bernelloskop

Łączny czas trwania ćwiczeń w gabinecie:

w ciągu dnia

w ciągu tygodnia

Zestaw ćwiczeń zleconych do wykonywania w domu

Cel ćwiczeń	Przykładowe ćwiczenia	Warunki ćwiczeń: oświetlenie, odległość jednoocznie/obuocznie	Niezbędne pomoce do wykonania ćwiczeń
Poprawa w zakresie płynności ruchów wodzenia wzrokiem w 9 kierunkach spojrzenia oraz podniesienie poziomu koncentracji uwagi na obiekcie pozostającym w ruchu	<i>Wymień co najmniej 3 ćwiczenia</i>		
Usprawnienie procesu akomodacji, rozluźnienie nadmiernie napiętej akomodacji	<i>Wymień co najmniej 3 ćwiczenia</i>		
Poprawa koordynacji wzrokowo-ruchowej w obrębie motoryki dużej	<i>Wymień co najmniej 3 ćwiczenia</i>		

Łączny czas trwania ćwiczeń w warunkach domowych:

w ciągu dnia

w ciągu tygodnia

Efekty kształcenia sprawdzane przykładowym zadaniem praktycznym wraz z kryteriami weryfikacji:

Jednostka efektów kształcenia: MED.04.3. Wykonywanie badań ortoptycznych i określonych badań okulistycznych	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
5) wymienia objawy, przyczyny oraz skutki choroby zezowej	2) opisuje skutki choroby zezowej, takie jak: niedowidzenie, fiksacja ekscentryczna, zaburzenia obuocznego widzenia, nieprawidłowa korespondencja siatkówkowa, zaburzenia konwergencji, zaburzenia ruchomości gałek ocznych 4) wykonuje badania ostrości widzenia, wielkości kąta zezu, parametrów obuocznego widzenia, fiksacji, korespondencji siatkówkowej, konwergencji, ruchomości gałek ocznych, akomodacji, uwzględniając wiek i rozwój psychomotoryczny pacjenta 5) dobiera metody i narzędzia w celu wykonania badania stosownie do możliwości pacjenta 6) analizuje otrzymane wyniki badań i ustala przebieg leczenia 7) sporządza dokumentację wykonywanych działań
9) rozpoznaje przyczyny zezu, niedowidzenia i innych zaburzeń widzenia na podstawie wywiadu	2) sporządza dokumentację medyczną pacjenta 3) interpretuje zebrane informacje w celu rozpoznania przyczyn niedowidzenia i innych zaburzeń widzenia
10) ocenia stan psychofizyczny pacjenta przed wyborem metody badania ortoptycznego lub określonego badania okulistycznego	1) wybiera metodę diagnostyczną adekwatnie do potrzeb i możliwości pacjenta i uzasadnia swój wybór 2) różnicuje metody badań stosowanych w niedowidzeniu i różnych rodzajach zezu
11) przygotowuje pacjenta do badań ortoptycznych i określonych badań okulistycznych	2) stosuje we współpracy z lekarzem okulistą środki rozszerzające źrenice i porażające akomodację lub inne leki zlecone przez lekarza konieczne do wykonania badań
12) posługuje się specjalistyczną aparaturą i przyrządami do wykonywania badań ortoptycznych i określonych badań okulistycznych	1) wymienia aparaty i przyrządy stosowane w diagnostyce okulistycznej 2) wymienia i stosuje aparaty i przyrządy niezbędne do badań ortoptycznych 3) używa aparatury specjalistycznej zgodnie z jej przeznaczeniem i ustalonymi zasadami 4) wykonuje badania ruchomości gałek ocznych, kąta zezu, obuocznego widzenia, korespondencji, fiksacji, akomodacji, diplopii, koordynometrii 5) wykonuje badania okulistyczne, takie jak: badanie wady refrakcji na refraktometrze, badanie pola widzenia i badanie ciśnienia śródgałkowego na zlecenie lekarza
13) interpretuje wyniki badań ortoptycznych i określonych badań okulistycznych	1) ustala diagnozę ortoptyczną na podstawie uzyskanych wyników badań 2) ustala przebieg leczenia na podstawie przeprowadzonych badań
Jednostka efektów kształcenia: MED.04.4. Prowadzenie ćwiczeń ortoptycznych w niedowidzeniu, zezie i w innych zaburzeniach mięśni gałkoruchowych oraz widzenia obuocznego	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
2) stosuje na zlecenie lekarza okulisty środki farmakologiczne rozszerzające źrenice podczas prowadzenia ćwiczeń	1) różnicuje środki farmakologiczne rozszerzające źrenice i porażające akomodację zarejestrowane na polskim rynku 2) zakrapla oczy pacjenta środkiem poszerzającym źrenice we współpracy z lekarzem okulistą
3) dobiera i stosuje różne metody i techniki ćwiczeń w leczeniu zaburzeń widzenia obuocznego	4) określa kryteria doboru pacjentów do ćwiczeń 5) wykonuje badania obuocznego widzenia 6) ocenia korespondencję siatkówkową

	7) analizuje wyniki badań i dobiera rodzaj ćwiczeń stosowanych w leczeniu zaburzeń widzenia obuocznego 8) wykonuje ćwiczenia widzenia obuocznego na synoptoforze, z użyciem listw pryzmatycznych, kart stereogramowych oraz cheiroskopie 9) ocenia sprawność akomodacji 10) wykonuje ćwiczenia akomodacji przy użyciu flipperów akomodacyjnych, tablic Harta, akomodometru i diploskopu
4) dobiera i stosuje różne metody i techniki ćwiczeń w zaburzeniach mięśni gałkoruchowych	2) wykonuje badania i ocenia działanie mięśni gałkoruchowych 3) określa kryteria doboru ćwiczeń mięśni gałkoruchowych 4) wykonuje ćwiczenia mięśni w dziewięciu kierunkach spojrzenia różnymi metodami 5) wykonuje ćwiczenia mięśni w konwergencji i dywergencji z użyciem synoptoforu i listw pryzmatycznych
6) nadzoruje wykonywanie ćwiczeń lub bierze w nich czynny udział	1) planuje ćwiczenia z uwzględnieniem możliwości pacjenta i ustala harmonogram spotkań na podstawie analizy przebiegu ćwiczeń
7) prowadzi dokumentację pacjenta	2) sporządza dokumentację wykonywanych badań i ćwiczeń zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych 3) uzupełnia dokumentację pacjenta w oparciu o przeprowadzone badania i ćwiczenia 5) analizuje okazaną dokumentację pacjenta
Jednostka efektów kształcenia: MED.04.5. Dobieranie pomocy optycznych i nieoptycznych do ćwiczeń ortoptycznych	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
1) rozpoznaje wady refrakcji	3) dokonuje zapisu wady wzroku na podstawie przeprowadzonego badania okulistycznego 4) ocenia wadę na podstawie otrzymanych wyników badań okulistycznych, skierowań lub okularów pacjenta
3) charakteryzuje pomoce optyczne i nieoptyczne stosowane w leczeniu choroby zezowej i niedowidzenia	6) dobiera pomoce optyczne i nieoptyczne niezbędne do wykonywania ćwiczeń w leczeniu choroby zezowej, w niedowidzeniu i w objawach astenopijnych

Inne zadania praktyczne z zakresu kwalifikacji **MED.04. Świadczenie usług medycznych w zakresie ortoptyki** mogą dotyczyć, np.:

innych zaburzeń widzenia obuocznego z uwzględnieniem:

- wykonywania badań ortoptycznych;
- prowadzenia ćwiczeń ortoptycznych;
- dobierania pomocy optycznych i nieoptycznych dla rozpoznanych u dzieci różnych postaci zezów, wad refrakcji i przypadków niedowidzenia.

4. PODSTAWA PROGRAMOWA KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE SZKOLNICTWA BRANŻOWEGO W ZAWODZIE ORTOPTYSTKA

ORTOPTYSTKA

325906

KWALIFIKACJA WYODRĘBNIONA W ZAWODZIE

MED.04. Świadczenie usług medycznych w zakresie ortoptyki

CELE KSZTAŁCENIA

Absolwent szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie ortoptystka powinien być przygotowany do wykonywania zadań zawodowych w zakresie kwalifikacji MED.04. Świadczenie usług medycznych w zakresie ortoptyki:

- 1) wykonywania badań ortoptycznych i określonych badań okulistycznych;
- 2) prowadzenia ćwiczeń ortoptycznych w niedowidzeniu, zezie i innych zaburzeniach mięśni gałkoruchowych oraz zaburzeniach widzenia obuocznego;
- 3) dobierania pomocy optycznych i nieoptycznych do wykonywania ćwiczeń ortoptycznych;
- 4) współpracy z pacjentem, lekarzem okulistą, ortometrystą i zespołem terapeutycznym;
- 5) prowadzenia profilaktyki dotyczącej narządu wzroku.

EFEKTY KSZTAŁCENIA I KRYTERIA WERYFIKACJI TYCH EFEKTÓW

Do wykonywania zadań zawodowych w zakresie kwalifikacji MED.04. Świadczenie usług medycznych w zakresie ortoptyki niezbędne jest osiągnięcie niżej wymienionych efektów kształcenia:

MED.04. Świadczenie usług medycznych w zakresie ortoptyki	
MED.04.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) określa warunki i organizację pracy zapewniające wymagany poziom ochrony zdrowia i życia przed zagrożeniami występującymi w środowisku pracy	1) wymienia podstawowe przepisy prawa regulujące wymagania w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy 2) wskazuje zasady organizacji pracy na stanowisku pracy 3) wyjaśnia znaczenie przestrzegania przepisów prawa pracy dla kondycji psychofizycznej człowieka 4) analizuje instrukcje bezpieczeństwa i higieny pracy regulujące warunki pracy dotyczące dostosowania do stanowiska pracy 5) wyjaśnia znaczenie działań z zakresu ochrony środowiska stosowanych w pracy z uwzględnieniem specyfiki stanowiska, takie jak: oświetlenie energooszczędne, segregacja odpadów, organizacja pracy biurowej
2) stosuje zasady bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska	1) wyjaśnia zapisy instrukcji przeciwpożarowej w odniesieniu do ich praktycznego zastosowania w środki pracy 2) rozróżnia środki gaśnicze stosowane w placówkach ochrony zdrowia 3) klasyfikuje znaki ostrzegawcze, oznakowania dróg ewakuacyjnych oraz sygnały stosowane w placówkach ochrony zdrowia dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska 4) analizuje przepisy prawa dotyczących ochrony przeciwpożarowej w placówkach ochrony zdrowia w kontekście odpowiedzialności zawodowej za zdrowie i życie pacjentów
3) charakteryzuje zagrożenia związane z występowaniem szkodliwych czynników w środowisku pracy	1) opisuje możliwe zagrożenia w środowisku pracy 2) dokonuje analizy szkodliwości środowiska pracy 3) omawia zagrożenia związane z długotrwałą pracą w jednej pozycji 4) analizuje konsekwencje działania czynników szkodliwych na organizm człowieka w bezpośredniej i dalszej perspektywie czasowej 5) dobiera sposoby przeciwdziałania szkodliwym czynnikom i zagrożeniom na stanowisku pracy

4) wymienia i stosuje środki ochrony zbiorowej i indywidualnej	1) wykonuje czynności związane z dezynfekcją elementów urządzeń i powierzchni zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy 2) wymienia zasady, procedury i standardy w zakresie aseptyki i antyseptyki oraz postępowania z materiałami biologicznie skażonymi 3) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas kontaktu z materiałem skażonym
5) 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
MED.04.2. Podstawy ortoptyki	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) wymienia cele i zadania związane z wykonywanym zawodem	1) definiuje pojęcia: ortoptyka, pleoptyka, niedowidzenie, zez 2) wymienia zadania zawodowe realizowane w zawodzie
2) wyjaśnia ogólną budowę i funkcje organizmu człowieka	1) opisuje elementy budowy i działanie układów, takich jak: kostny, mięśniowy, nerwowy, oddechowy, krążenia, pokarmowy, wydalniczy i płciowy 2) opisuje budowę i funkcje skóry 3) opisuje podstawowe zagadnienia z zakresu medycyny rozwojowej
3) rozpoznaje objawy procesów patologicznych i zmian chorobowych w organizmie człowieka	1) wymienia podstawowe choroby poszczególnych układów 2) wymienia charakterystyczne objawy wybranych chorób 3) wymienia przyczyny i sposoby leczenia wybranych chorób
4) nawiązuje kontakt z pacjentem, jego rodziną, środowiskiem zawodowym i społecznym w celu rozpoznania przyczyn zez, niedowidzenia i innych zaburzeń wzroku	1) opisuje zasady kontaktu z pacjentem, jego rodziną, środowiskiem zawodowym i społecznym 2) prowadzi wywiad z pacjentem i jego opiekunem z zachowaniem zasad efektywnej komunikacji 3) rejestruje uzyskane informacje w dokumentacji medycznej pacjenta 4) określa przyczynę nieprawidłowości w obrębie narządu wzroku na podstawie przeprowadzonego wywiadu
5) współpracuje w zespole wielodyscyplinarnym zapewniającym ciągłość opieki nad pacjentem	1) wyjaśnia rolę zespołu wielodyscyplinarnego w sprawowaniu specjalistycznej opieki nad pacjentem 2) uwzględnia i stosuje zalecenia innych członków zespołu wielodyscyplinarnego dotyczące pacjenta
6) wykorzystuje program komputerowe używane w placówkach opieki zdrowotnej	1) posługuje się programami komputerowymi w celach terapeutycznych i diagnostycznych 2) używa specjalistycznych programów komputerowych w celu rejestracji pacjentów 3) dobiera odpowiedni program komputerowy w celu poprawy tempa i jakości pracy 4) przestrzega przepisów prawa dotyczących ochrony danych osobowych

7) posługuje się językiem migowym	1) stosuje podstawowe techniki języka migowego w udzielaniu świadczeń 2) pomaga pacjentom niedosłyszącym w dostępie do usług medycznych 3) porozumiewa się z pacjentem językiem migowym w stopniu podstawowym
8) przestrzega zasad postępowania w przypadku podejrzenia występowania przemocy	1) rozpoznaje objawy u osób dotkniętych przemocą psychiczną i fizyczną 2) definiuje procedury postępowania w przypadku podejrzenia występowania przemocy 3) wdraża procedury w razie stwierdzenia objawów występowania przemocy
9) charakteryzuje obszary promocji zdrowia i poziomy działań profilaktycznych	1) definiuje pojęcia: promocja i profilaktyka zdrowia 2) wymienia metody działań w zakresie profilaktyki i promocji zdrowia 3) wskazuje obszary i poziomy działań profilaktycznych mających wpływ na zdrowy styl życia 4) wymienia czynniki mające wpływ na zdrowy styl życia, w tym zagrażające i wspomagające
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

MED.04.3. Wykonywanie badań ortoptycznych i określonych badań okulistycznych

Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) charakteryzuje budowę i funkcjonowanie narządu wzroku	1) opisuje rozwój embrionalny gałki ocznej 2) porównuje parametry gałki ocznej u noworodka, małego dziecka z gałką oczną dorosłej osoby 3) opisuje budowę oczodołu i jego funkcje 4) wyjaśnia funkcje aparatu ochronnego oka 5) opisuje i analizuje budowę, działanie i unerwienie mięśni gałkoruchowych oraz mięśni wewnątrzgałkowych 6) opisuje fizjologiczny rozwój widzenia oraz fotochemię widzenia 7) analizuje drogę wzrokową 8) rozpoznaje zaburzenia drogi wzrokowej na podstawie wyniku pola widzenia
2) opisuje choroby i wady rozwojowe mające wpływ na funkcje narządu wzroku	1) wymienia choroby związane z nieprawidłowym przebiegiem ciąży i przedwczesnym porodem, w tym retinopatii wcześniaczej 2) wymienia choroby zakaźne mające wpływ na powstanie zezów 3) wskazuje anomalie rozwojowe w obrębie głowy, twarzy, oczodołów, powiek, tęczówki 4) opisuje objawy oczne współistniejących chorób układowych
3) opisuje choroby poszczególnych elementów gałki ocznej wraz z oczodołem	1) wymienia objawy chorób: rogówki, twardówki, soczewki, ciała szklanego, błony naczyniowej ciała rzęskowego, siatkówki i nerwu wzrokowego oraz aparatu ochronnego oka 2) różnicuje objawy zaćmy i jaskry wrodzonej 3) opisuje urazy narządu wzroku ze szczególnym uwzględnieniem oczodołu i aparatu ruchowego oka 4) rozróżnia leki okulistyczne stosowane miejscowo i ogólnie w leczeniu chorób narządu wzroku z uwzględnieniem wskazań, przeciwwskazań oraz działań niepożądanych

4) wymienia objawy wrodzonych zespołów ocznych oraz rodzaje oczopłasu	1) wymienia objawy wrodzonych zespołów ocznych, w tym STD (zespół Stillinga-Türka-Duane'a), Browna, Moebiusa, Marcusa Gunna, jednostronnego porażenia elewatorów, zezą ustalonego i wrodzonego porażenia mięśni gałkoruchowych 2) klasyfikuje oczopłask oraz zespół blokady oczopłasu przez konwergencję 3) wymienia techniki operacyjne stosowane w leczeniu choroby zezowej i oczopłasu
5) wymienia objawy, przyczyny oraz skutki choroby zezowej	1) wyjaśnia przyczyny powstawania choroby zezowej 2) opisuje skutki choroby zezowej, takie jak: niedowidzenie, fiksacja ekscentryczna, zaburzenia obuocznego widzenia, nieprawidłowa korespondencja siatkówkowa, zaburzenia konwergencji, zaburzenia ruchomości gałek ocznych 3) przeprowadza wywiad z pacjentem w celu ustalenia przyczyny i czasu powstania choroby zezowej 4) wykonuje badania ostrości widzenia, wielkości kąta zezu, parametrów obuocznego widzenia, fiksacji, korespondencji siatkówkowej, konwergencji, ruchomości gałek ocznych, akomodacji, uwzględniając wiek i rozwój psychomotoryczny pacjenta 5) dobiera metody i narzędzia w celu wykonania badania stosownie do możliwości pacjenta 6) analizuje otrzymane wyniki badań i ustala przebieg leczenia 7) sporządza dokumentację wykonywanych działań
6) wymienia objawy i przyczyny zezów porażennych oraz diplopii	1) opisuje objawy porażenia mięśni ocznych 2) wyjaśnia pojęcie diplopii 3) przeprowadza wywiad z pacjentem w celu ustalenia przyczyn zezu porażennego 4) wykonuje badania wskazujące na przyczynę zezu porażennego, takie jak: ekran Hessa, smuga Hessa, badanie na synoptoforze lub synoptometrze obuocznego widzenia w dziewięciu kierunkach spojrzenia 5) analizuje wyniki otrzymanych badań wskazujących na przyczynę zezów porażeniowych 6) ustala we współpracy z lekarzem okulistą, neurologiem i rehabilitantem przebieg leczenia porażenia 7) dobiera moc odpowiedniego pryzmatu w celu usunięcia diplopii
7) opisuje objawy chorób wieku dziecięcego mogących mieć wpływ na narząd wzroku	1) wymienia objawy chorób wynikających z niedoboru witamin, chorób metabolicznych, nowotworowych, zakaźnych, układu nerwowego oraz chorób w ostrych zatruciach i urazach głowy 2) opisuje typowe stany patologiczne podstawowych układów i narządów u dziecka 3) określa poziom rozwoju psychofizycznego dziecka 4) wyjaśnia wpływ środowiska rodzinnego i szkolnego na powstawanie chorób wieku dziecięcego
8) wyjaśnia przyczyny zaburzeń akomodacji i krótkowzroczności szkolnej u dzieci i sposoby zapobiegania im	1) wyjaśnia pojęcia: akomodacja i krótkowzroczność szkolna 2) określa skutki zaburzeń akomodacji i krótkowzroczności szkolnej u dzieci 3) wymienia sposoby zapobiegania zaburzeniom akomodacji i krótkowzroczności szkolnej, np. przez prowadzenie profilaktycznych badań narządu wzroku wśród dzieci
9) rozpoznaje przyczyny zezu, niedowidzenia i innych zaburzeń widzenia na podstawie wywiadu	1) przeprowadza wywiad z pacjentem lub opiekunem z zachowaniem ogólnie przyjętych standardów 2) sporządza dokumentację medyczną pacjenta 3) interpretuje zebrane informacje w celu rozpoznania przyczyn niedowidzenia i innych zaburzeń widzenia

10) ocenia stan psychofizyczny pacjenta przed wyborem metody badania ortoptycznego lub określonego badania okulistycznego	1) wybiera metodę diagnostyczną adekwatnie do potrzeb i możliwości pacjenta i uzasadnia swój wybór 2) różnicuje metody badań stosowanych w niedowidzeniu i różnych rodzajach zezów 3) wymienia badania stosowane u dzieci w pierwszym roku życia w celu zapobiegania powstaniu niedowidzenia, fiksacji ekscentrycznej i nieprawidłowej korespondencji siatekówek 4) stosuje metody łagodzące lęk i stres pacjenta związany z pobytem w gabinecie
11) przygotowuje pacjenta do badań ortoptycznych i określonych badań okulistycznych	1) wyjaśnia pacjentowi cel i sposób wykonania badań 2) stosuje we współpracy z lekarzem okulistą środki rozszerzające źrenice i porażające akomodację lub inne leki zlecone przez lekarza konieczne do wykonania badań
12) posługuje się specjalistyczną aparaturą i przyrządami do wykonywania badań ortoptycznych i określonych badań okulistycznych	1) wymienia aparaty i przyrządy stosowane w diagnostyce okulistycznej 2) wymienia i stosuje aparaty i przyrządy niezbędne do badań ortoptycznych 3) używa aparatury specjalistycznej zgodnie z jej przeznaczeniem i ustalonymi zasadami 4) wykonuje badania ruchomości gałek ocznych, kąta zezów, obuocznego widzenia, korespondencji, fiksacji, akomodacji, diplopii, koordynometrii 5) wykonuje badania okulistyczne, takie jak: badanie wady refrakcji na refraktometrze, badanie pola widzenia i badanie ciśnienia śródgałkowego na zlecenie lekarza
13) interpretuje wyniki badań ortoptycznych i określonych badań okulistycznych	1) ustala diagnozę ortoptyczną na podstawie uzyskanych wyników badań 2) ustala przebieg leczenia na podstawie przeprowadzonych badań 3) ocenia rokowanie leczenia na podstawie uzyskanych wyników badań
14) archiwizuje dokumentację pacjentów zgodnie z zasadami ochrony danych	1) wymienia przepisy prawa dotyczące sporządzania, przechowywania i archiwizowania dokumentacji medycznej pacjenta 2) wymienia i stosuje przepisy dotyczące ochrony danych osobowych

MED.04.4. Prowadzenie ćwiczeń ortoptycznych w niedowidzeniu, zezie i w innych zaburzeniach mięśni gałkoruchowych oraz widzenia obuocznego

Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) dobiera rodzaje, metody i techniki ćwiczeń stosowanych w niedowidzeniu	1) wyjaśnia cel i sposób wykonania ćwiczeń ortoptycznych w leczeniu niedowidzenia 2) wymienia metody leczenia niedowidzenia, takie jak: metoda Cuppersa, Bangertera, Cambella 3) definiuje pojęcia fiksacji centralnej i ekscentrycznej 4) dokonuje pomiaru ostrości wzroku 5) klasyfikuje stopnie niedowidzenia 6) wykonuje badania w celu ustalenia fiksacji 7) dobiera odpowiednią metodę ćwiczeń w zależności od stopnia niedowidzenia, wieku pacjenta oraz jego predyspozycji psychofizycznych 8) stosuje obturację z użyciem reduktorów ostrości widzenia 9) wywołuje powidoki w przypadku fiksacji ekscentrycznej po wcześniejszej mydriazie 10) wykonuje ćwiczenia metodą Cuppersa, Bangertera, Cambella 11) wykonuje ćwiczenia z pacjentami, u których zastosowano metodę penalizacji 12) wykonuje badania kontrolne i modyfikuje ćwiczenia w oparciu o ich wyniki

2) stosuje na zlecenie lekarza okulisty środki farmakologiczne rozszerzające źrenice podczas prowadzenia ćwiczeń	1) różnicuje środki farmakologiczne rozszerzające źrenice i porażające akomodację zarejestrowane na polskim rynku 2) zakrapla oczy pacjenta środkiem poszerzającym źrenice we współpracy z lekarzem okulistą 3) wymienia objawy niepożądane i informuje pacjenta w przypadku podania leku rozszerzającego źrenice
3) dobiera i stosuje różne metody i techniki ćwiczeń w leczeniu zaburzeń widzenia obuocznego	1) omawia metody leczenia zaburzeń obuocznego widzenia z użyciem synoptoforu 2) omawia metody leczenia zaburzeń obuocznego widzenia w wolnej przestrzeni 3) omawia metody leczenia zaburzeń obuocznego widzenia za pomocą pryzmatów z uwzględnieniem metody szczecińskiej 4) określa kryteria doboru pacjentów do ćwiczeń 5) wykonuje badania obuocznego widzenia 6) ocenia korespondencję siatkówkową 7) analizuje wyniki badań i dobiera rodzaj ćwiczeń stosowanych w leczeniu zaburzeń widzenia obuocznego 8) wykonuje ćwiczenia widzenia obuocznego na synoptoforze, z użyciem listw pryzmatycznych, kart stereogramowych oraz cheiroskopie 9) ocenia sprawność akomodacji 10) wykonuje ćwiczenia akomodacji przy użyciu flipperów akomodacyjnych, tablic Harta, akomodometru i diploskopu 11) wykonuje ćwiczenia z wykorzystaniem diplopii fizjologicznej 12) wykonuje badania kontrolne i modyfikuje ćwiczenia w oparciu o ich wyniki
4) dobiera i stosuje różne metody i techniki ćwiczeń w zaburzeniach mięśni gałkoruchowych	1) omawia działanie mięśni gałkoruchowych 2) wykonuje badania i ocenia działanie mięśni gałkoruchowych 3) określa kryteria doboru ćwiczeń mięśni gałkoruchowych 4) wykonuje ćwiczenia mięśni w dziewięciu kierunkach spojrzenia różnymi metodami 5) wykonuje ćwiczenia mięśni w konwergencji i dywergencji z użyciem synoptoforu i listw pryzmatycznych 6) określa wskazania i przeciwwskazania oraz dobiera korekcję pryzmatyczną w uzasadnionych przypadkach zaburzeń gałkoruchowych
5) ocenia stan psychofizyczny pacjenta przed przystąpieniem do ćwiczeń	1) prowadzi rozmowę z pacjentem w celu oceny jego stanu psychofizycznego 2) analizuje stan psychofizyczny pacjenta na podstawie przeprowadzonej rozmowy i dobiera odpowiedni rodzaj ćwiczeń
6) nadzoruje wykonywanie ćwiczeń lub bierze w nich czynny udział	1) planuje ćwiczenia z uwzględnieniem możliwości pacjenta i ustala harmonogram spotkań na podstawie analizy przebiegu ćwiczeń 2) kontroluje przebieg ćwiczeń 3) dokonuje oceny postępów pacjenta 4) konsultuje z lekarzem prowadzącym wyniki badań i ćwiczeń przed, w trakcie i po zakończeniu terapii
7) prowadzi dokumentację pacjenta	1) wymienia rodzaje dokumentacji medycznej 2) sporządza dokumentację wykonywanych badań i ćwiczeń zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych 3) uzupełnia dokumentację pacjenta w oparciu o przeprowadzone badania i ćwiczenia 4) sporządza kopie lub odpisy dokumentacji zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych 5) analizuje okazaną dokumentację pacjenta 6) stosuje przepisy prawa dotyczące ochrony danych osobowych

8) rozpoznaje przyczyny trudności w czytaniu i pisaniu	1) analizuje wyniki badań psychologa i innych specjalistów 2) przeprowadza ocenę stanu narządu wzroku w oparciu o badanie ortoptyczne 3) przeprowadza ocenę lateralizacji 4) klasyfikuje trudności wzrokowe z uwzględnieniem współistniejących zaburzeń, takich jak: dysleksja, ADHD (attention-deficit hyperactivity disorder)
9) przeprowadza terapię zaburzeń akomodacyjno-konwergencyjnych	1) dobiera rodzaj ćwiczeń w celu przezwyciężenia trudności w czytaniu i pisaniu 2) dokumentuje przebieg terapii 3) ustala częstotliwość spotkań
MED.04.5. Dobieranie pomocy optycznych i nieoptycznych do ćwiczeń ortoptycznych	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) rozpoznaje wady refrakcji	1) definiuje i charakteryzuje rodzaje wad refrakcji 2) dokonuje pomiaru wady refrakcji za pomocą autorefraktometru 3) dokonuje zapisu wady wzroku na podstawie przeprowadzonego badania okulistycznego 4) ocenia wadę na podstawie otrzymanych wyników badań okulistycznych, skierowań lub okularów pacjenta
2) rozróżnia rodzaje soczewek okularowych i soczewek kontaktowych	1) opisuje budowę i właściwości soczewek okularowych z uwzględnieniem materiału, z którego powstały 2) wyjaśnia podstawowe pojęcia i prawa z zakresu fizyki optycznej i optyki geometrycznej, takie jak: soczewka sferyczna, cylindryczna, sfero-cylindryczna, skupiająca, rozpraszająca, pryzmat, obraz rzeczywisty i pozorny, aberracja sferyczna i chromatyczna, prawo odbicia i prawo załamania 3) opisuje sposób zastosowania różnych soczewek 4) wyjaśnia różnicę między soczewkami systematycznej wymiany a soczewkami jednorazowymi
3) charakteryzuje pomoce optyczne i nieoptyczne stosowane w leczeniu choroby zezowej i niedowidzenia	1) wyjaśnia pojęcia: pomoc optyczna i nieoptyczna 2) różnicuje pomoce optyczne i nieoptyczne 3) dobiera i opisuje pomoce nieoptyczne wspomagające widzenie stosowane w leczeniu choroby zezowej 4) wymienia elektroniczne środki wspomagające widzenie 5) opisuje procedury doboru pomocy optycznych i nieoptycznych niezbędnych w leczeniu choroby zezowej, w niedowidzeniu i w objawach astenopijnych 6) dobiera pomoce optyczne i nieoptyczne niezbędne do wykonywania ćwiczeń w leczeniu choroby zezowej, w niedowidzeniu i w objawach astenopijnych 7) wyjaśnia pacjentowi cel i sposób użytkowania pomocy wzrokowych
4) wyjaśnia zastosowanie pryzmatu w schorzeniach okulistyczno- strabologicznych	1) charakteryzuje budowę i działanie pryzmatu 2) określa wskazania do zastosowania pryzmatów w zaburzeniach widzenia obuocznego 3) określa przeciwwskazania do zastosowania pryzmatów w zaburzeniach widzenia obuocznego 4) dobiera moc potrzebnego pryzmatu adekwatnie do problemu wzrokowego

MED.04.6. 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: - ze stanowiskiem pracy i jego wyposażeniem - z głównymi technologiami stosowanymi w danym zawodzie - z dokumentacją związaną z danym zawodem - z usługami świadczonymi w danym zawodzie	1) rozpoznaje oraz stosuje środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie: - czynności wykonywanych na stanowisku pracy, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy - narzędzi, maszyn, urządzeń i materiałów koniecznych do realizacji czynności zawodowych - procesów i procedur związanych z realizacją zadań zawodowych - formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych - 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: - rozumie proste wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. rozmowy, wiadomości, komunikaty, instrukcje lub filmy instruktażowe, prezentacje), artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka - rozumie proste wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. napisy, broszury, instrukcje obsługi, przewodniki, dokumentację zawodową)	- określa główną myśl wypowiedzi lub tekstu lub fragmentu wypowiedzi lub tekstu - odszukuje w wypowiedzi lub tekście określone informacje - rozpoznaje związki między poszczególnymi częściami tekstu - 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: - tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. polecenie, komunikat, instrukcję) - 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)	- opisuje przedmioty, działania i zjawiska związane z czynnościami zawodowymi: - przedstawia sposób postępowania w różnych sytuacjach zawodowych (np. udziela instrukcji, wskazówek, określa zasady) - wyraża i uzasadnia swoje stanowisko - stosuje zasady konstruowania tekstów o różnym charakterze - stosuje formalny lub nieformalny styl wypowiedzi adekwatnie do sytuacji
4) samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym nowożytnym, w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych: - reaguje ustnie (np. podczas rozmowy z innym pracownikiem, klientem, kontrahentem, w tym rozmowy telefonicznej) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych - reaguje w formie prostego tekstu pisanego (np. wiadomość, formularz, e-mail, dokument związany z wykonywanym zawodem) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych	- rozpoczyna, prowadzi i kończy rozmowę - przekazuje informacje i wyjaśnienia - wyraża swoje opinie i uzasadnia je, pyta o opinie, zgadza się lub nie zgadza z opiniami innych osób - proceedzi proste negocjacje związane z czynnościami zawodowymi - stosuje zwroty i formy grzecznościowe - pyta o upodobania i intencje innych osób - proponuje, zachęca - dostosowuje styl wypowiedzi do sytuacji

5) zmienia formę przekazu ustnego lub pisemnego w języku obcym nowożytnym w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych	1) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje zawarte w materiałach wizualnych (np. wykresach, symbolach, piktogramach, schematach) oraz audiowizualnych (np. filmach instruktażowych) 2) przekazuje w języku polskim informacje sformułowane w języku obcym nowożytnym 3) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje sformułowane w języku polskim lub w tym języku obcym nowożytnym 4) przedstawia publicznie w języku obcym nowożytnym wcześniej opracowany materiał, np. prezentację
6) wykorzystuje strategie służące doskonaleniu własnych umiejętności językowych oraz podnoszące świadomość językową: a) wykorzystuje techniki samodzielnej pracy nad językiem b) współdziała w grupie c) korzysta ze źródeł informacji w języku obcym nowożytnym d) stosuje strategie komunikacyjne i kompensacyjne	1) korzysta ze słownika dwujęzycznego i jednojęzycznego 2) współdziała z innymi osobami, realizując zadania językowe 3) korzysta z tekstów w języku obcym nowożytnym również za pomocą technologii informacyjno- komunikacyjnych 4) identyfikuje słowa kluczowe, internacjonalizmy 5) wykorzystuje kontekst (tam, gdzie to możliwe), aby w przybliżeniu określić znaczenie słowa 6) upraszcza (jeżeli to konieczne) wypowiedź, zastępuje nieznane słowa innymi, wykorzystuje opis, środki niewerbalne

MED.04.7. Kompetencje personalne i społeczne

Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) przestrzega zasad kultury osobistej i etyki	1) wyjaśnia pojęcie etyki 2) stosuje ogólnie przyjęte reguły i procedury obowiązujące w środowisku pracy 3) wymienia zasady etycznego postępowania w pracy 4) wyjaśnia, na czym polega etyczne postępowanie w stosunku do pacjentów i współpracowników 5) stosuje zasady kultury osobistej 6) przestrzega zasad związanych z ochroną własności intelektualnej i ochroną danych osobowych 7) respektuje zasady dotyczące przestrzegania tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy
2) wykazuje się kreatywnością i otwartością na zmiany	1) reaguje elastycznie na nieprzewidywalne sytuacje 2) podejmuje inicjatywę w nietypowej sytuacji
3) stosuje techniki radzenia sobie ze stresem	1) określa skutki stresu 2) wymienia techniki eliminowania stresu 3) realizuje zadania zawodowe w sytuacji stresowej
4) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe	1) wymienia różne źródła informacji w celu doskonalenia umiejętności zawodowych 2) planuje działania związane z uczeniem się i doskonaleniem zawodowym

MED.04.8. Organizacja pracy małych zespołów

Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) planuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań	1) dokonuje analizy przydzielonych zadań 2) sporządza plan pracy zespołu 3) dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań 4) przydziela zadania według umiejętności i kompetencji 5) weryfikuje sposób wykonania przydzielonych zadań
2) wprowadza rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakość pracy	1) formułuje sposoby optymalizacji pracy zespołu 2) proponuje zmiany w organizacji pracy mające na celu poprawę wydajności i jakości pracy 3) modyfikuje pracę zespołu przez wprowadzenie zmian organizacyjnych i technicznych

WARUNKI REALIZACJI KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE ORTOPTYSTKA

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

Wyposażenie szkoły niezbędne do realizacji kształcenia w kwalifikacji MED.04 Świadczenie usług medycznych w zakresie ortoptyki

Pracownia anatomiczna wyposażona w:

- plansze, preparaty i modele narządu wzroku, atlasy anatomiczne,
- fantomy BLS (Basic Life Support) osoby dorosłej, dziecka i niemowlęcia do resuscytacji krążeniowo- oddechowej,
- automatyczny defibrylator treningowy AED (Automatyczny Elektryczny Defibrylator),
- kołnierze ortopedyczne, środki opatrunkowe,
- modele i plansze anatomiczne, filmy dydaktyczne, atlasy anatomiczne, edukacyjne programy komputerowe z zakresu anatomii,
- stanowisko komputerowe dla nauczyciela i stanowisko komputerowe dla ucznia (jedno stanowisko dla dwóch uczniów) podłączone do sieci lokalnej z dostępem do internetu,
- urządzenie wielofunkcyjne,
- pakiety programów biurowych i specjalistycznych wspomagających wykonywanie zawodu,
- projektor multimedialny.

Pracownia ortoptyczna wyposażona w sprzęt i aparaty do diagnostyki i terapii ortoptycznej.

Pracownia diagnostyki wyposażona w:

- rzutnik i tablice do badania ostrości wzroku,
- autorefraktometr lub autorefraktokeratometr,
- skiaskop, listwy do skiaskopii, kasetę okulistyczną z oprawą próbną lub foropter,
- oftalmoskop z gwiazdką fiksacyjną lub wizuskop, pupillometr, dioptrymierz, synoptofor,
- test stereoskopowy czerwono-zielony, test stereoskopowy polaryzacyjny, test do rozpoznawania barw, test do badania równowagi sensorycznej, krzyż i skrzydło Maddoxa,
- listwy pryzmatyczne, ekran Hessa,
- akomodometr lub inny aparat do pomiaru amplitudy akomodacji, flippersy akomodacyjne, okludery i fiksatory.

Pracownia terapii ortoptycznej wyposażona w:

- koordynator, cheioskop lub bernelloskop, stymulator wzrokowy Cam, lokalizator świetlny lub dźwiękowy,
- diploskop, aparat do ćwiczeń konwergencji, aparat do ćwiczeń mięśni ocznych, eutyskop,
- biały ekran i lampę z migającym światłem, flippersy sferyczne i pryzmatyczne, stereoskop lub karty stereogramowe, karty fuzyjne.

Gabinet medycyny szkolnej wyposażony w:

- tablice do badania ostrości wzroku,
- testy do badania widzenia stereoskopowego i widzenia barw.

Szkoła zapewnia dostęp do:

- poradni leczenia zezu i niedowidzenia lub gabinetu ortoptycznego,
- szpitalnych lub klinicznych oddziałów okulistycznych wyposażonych w autorefraktokeratometr lub foropter, lampę szczelinową lub biomikroskop oftalmoskop, dioptrymierz, perymetr, pachymetr, OCT (optical coherence tomography), ekran Hessa, tonometr, egzoftalmometr, aparat USG, HRT (Heidelberg Retina Tomograf),
- poradni okulistycznej dla dzieci wyposażonej w autorefraktometr ręczny lub skiaskop z listwami do skiaskopii, oftalmoskop, tablice do oceny widzenia, np. tablice do badania ostrości wzroku (np. paletki i tablice LEA, karty Tellera), lampę szczelinową lub biomikroskop, testy stereoskopowe dla dzieci, testy do badania widzenia barw dla dzieci, testy równowagi sensorycznej do dali i bliży.

Miejsce realizacji praktyk zawodowych: poradnie leczenia zezów i niedowidzenia, gabinety ortoptyczne, pleoptyczno-ortoptyczne lub okulistyczne, szpitalne i kliniczne oddziały okulistyczne oraz inne podmioty stanowiące potencjalne miejsce zatrudnienia absolwentów szkół prowadzących kształcenie w zawodzie. Liczba tygodni przeznaczonych na realizację praktyk zawodowych: 8 tygodni (280 godzin).

MINIMALNA LICZBA GODZIN KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO DLA KWALIFIKACJI WYODRĘBNIONEJ ZAWODZIE¹

MED.04. Świadczenie usług medycznych w zakresie ortoptyki	
Nazwa jednostki efektów kształcenia	Liczba godzin
MED.04.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	32
MED.04.2. Podstawy ortoptyki	160
MED.04.3. Wykonywanie badań ortoptycznych i określonych badań okulistycznych	288
MED.04.4. Prowadzenie ćwiczeń ortoptycznych w niedowidzeniu, zezie i w innych zaburzeniach mięśni gałkoruchowych oraz widzenia obuocznego	576
MED.04.5. Dobieranie pomocy optycznych i nieoptycznych do ćwiczeń ortoptycznych	128
MED.04.6. Język obcy zawodowy	64
Razem	1248
MED.04.7. Kompetencje personalne i społeczne ²⁾	
MED.04.8. 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 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 3b. Wzór deklaracji dla osoby, która ukończyła KKZ oraz dla osoby uczestniczącej w kwalifikacyjnym kursie zawodowym, który kończy się nie później niż na 6 tygodni przed pierwszym dniem terminu głównego egzaminu zawodowego

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

.....
miejscowość, data

d	d	m	m	r	r	r	r	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

.....
Pieczeń 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*.

*właściwe zaznaczyć

.....
Czytelny podpis



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

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

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

.....
miejscowość, data d d m m r r r r

Dane osobowe (wypełnić drukowanymi literami):

Nazwisko:

Imię (imiona):

Numer PESEL:

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

Proszę o dopuszczenie do egzaminu zawodowego

.....
symbol cyfrowy zawodu

.....
nazwa zawodu

.....
symbol kwalifikacji zgodne z
podstawą programową

.....
nazwa kwalifikacji

Do egzaminu chcę przystąpić*

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

Jestem osobą dorosłą, która jest uczestnikiem:

- ☐ praktycznej nauki zawodu dorosłych*
☐ przyuczenia do pracy dorosłych*

Termin zakończenia przygotowania zawodowego został wyznaczony na

Zaświadczenie o ukończeniu przygotowania zawodowego przedłożę niezwłocznie po jego otrzymaniu.

Do wniosku dołączam:

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

*właściwe zaznaczyć

.....
czytelny podpis



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

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

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

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

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

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

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

w terminie dodatkowym.

Uzasadnienie:

.....

.....

.....

.....

Załączniki dokumentujące zasadność wniosku³:

1.
2.

.....
*podpis zdającego lub rodzica niepełnoletniego
zdającego*

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

.....

.....

.....
data przesłania wniosku do OKE

.....
podpis i pieczęć dyrektora szkoły

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

identyfikator szkoły



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

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

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

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

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

ZAŁĄCZNIK 9. Wykaz Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

D. SŁOWNIK POJĘĆ

Szkoła – należy przez to rozumieć 4 typy szkół ponadpodstawowych:

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

Placówka – należy przez to rozumieć placówkę kształcenia ustawicznego.

Centrum – należy przez to rozumieć centrum kształcenia zawodowego.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Zdający ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi – należy przez to rozumieć:

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