

# **Informator o egzaminie potwierdzającym kwalifikacje zawodowe**

## ***Higienistka stomatologiczna***

Centralna Komisja Egzaminacyjna  
Warszawa 2006

**Informator opracowała Centralna Komisja Egzaminacyjna w Warszawie  
we współpracy z Okręgową Komisją Egzaminacyjną w Gdańsku  
oraz Ministrem właściwym do spraw zdrowia**

**ISBN 978-83-7400-169-4**

## Wstęp

Centralna Komisja Egzaminacyjna poleca czwartą edycję informatorów o egzaminie potwierdzającym kwalifikacje zawodowe<sup>1</sup> skierowaną do absolwentów szkół ponadgimnazjalnych: techników i szkół policealnych.

Edycja obejmuje 33 informatory, opublikowane w terminie do 31 sierpnia 2006 roku, dla zawodów, w których po raz pierwszy w roku 2007, odbędzie się egzamin dla absolwentów ww. typów szkół.

Prezentowana publikacja składa się z odrębnych, dla poszczególnych zawodów, opracowań (informatory), w których opisano wymagania egzaminacyjne.

W każdym z informatorów omówiono:

- strukturę egzaminu, jego organizację i przebieg,
- wymagania, które należy spełnić żeby przystąpić do egzaminu i żeby zdać ten egzamin,
- materiał egzaminacyjny z zakresu danego zawodu – wiadomości i umiejętności, które będą sprawdzane i oceniane na egzaminie, w etapie pisemnym i praktycznym, ilustrując go przykładami zadań egzaminacyjnych wraz z kryteriami oceniania.

Informatory o egzaminie potwierdzającym kwalifikacje zawodowe kierujemy przede wszystkim do uczniów i nauczycieli szkół zawodowych, sądzymy jednak, że przedstawiony w nich syntetyczny materiał dotyczący sprawdzanych umiejętności stanowiących o kwalifikacjach zawodowych zainteresuje również innych czytelników, np.: przedstawicieli organów prowadzących szkoły i nadzorujących kształcenie, pracodawców i specjalistów ds. modelowania zawodów, kształcenia i doskonalenia zawodowego.

---

<sup>1</sup> Podstawą prawną przeprowadzenia zewnętrznego egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, zwanego również egzaminem zawodowym, jest:

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004 r., w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 199, poz. 2046 oraz z 2005 r. Nr 218, poz. 1840 i z 2006 r. Nr 69, poz. 487 i Nr 100, poz. 694),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 maja 2004 r., w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. Nr 114, poz. 1195 oraz z 2005 r. Nr 116, poz. 969),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 marca 2005 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie standardów wymagań będących podstawą przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe (Dz. U. Nr 66, poz. 580). Standardy, o których mowa w rozporządzeniu, stanowią oddzielny załącznik.



# SPIS TREŚCI

<b>1. OGÓLNE INFORMACJE O EGZAMINIE POTWIERDZAJĄCYM KWALIFIKACJE ZAWODOWE.....</b>	<b>6</b>
1.1. Struktura egzaminu oraz formy sprawdzania wiadomości i umiejętności z zakresu zawodu .....	7
1.2. Wiadomości i umiejętności sprawdzane na egzaminie .....	7
1.3. Wymagania, które trzeba spełnić, aby zdać egzamin .....	9
1.4. Wymagania, które trzeba spełnić, aby przystąpić do egzaminu.....	9
1.5. Szczegółowe informacje o egzaminie zawodowym.....	10
<b>2. ETAP PISEMNY EGZAMINU .....</b>	<b>11</b>
2.1. Organizacja i przebieg .....	11
2.2. Wymagania egzaminacyjne z przykładami zadań do części I.....	13
2.3. Wymagania egzaminacyjne z przykładami zadań do części II .....	25
2.4. Odpowiedzi do przykładowych zadań.....	29
<b>3. ETAP PRAKTYCZNY EGZAMINU .....</b>	<b>30</b>
3.1. Organizacja i przebieg .....	30
3.2. Wymagania egzaminacyjne i ogólne kryteria oceniania .....	31
3.3. Komentarz do standardu wymagań egzaminacyjnych .....	32
3.4. Przykład zadania praktycznego .....	35
3.5. Komentarz do rozwiązania zadania wraz z kryteriami oceniania .....	39
<b>4. ZAŁĄCZNIKI .....</b>	<b>42</b>
4.1. Standard wymagań egzaminacyjnych dla zawodu .....	42
4.2. Przykład karty odpowiedzi do etapu pisemnego .....	45
4.3. Lista zawodów, dla których opublikowano informatory w 2005 r.....	46
4.4. Lista zawodów, dla których opublikowano informatory w 2006 r.....	47

# **1. OGÓLNE INFORMACJE O EGZAMINIE POTWIERDZAJĄCYM KWALIFIKACJE ZAWODOWE**

**Egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe jest formą oceny poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu danego zawodu określonych w standardzie wymagań, ustalonym przez Ministra Edukacji Narodowej i Sportu.**

Egzamin ten, zwany również egzaminem zawodowym, jest egzaminem zewnętrznym. Umożliwia on 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 (patrz - mapka na wewnętrznej stronie okładki) okręgowe komisje egzaminacyjne przygotowują, organizują i przeprowadzają zewnętrzne egzaminy zawodowe. Egzaminy oceniać będą zewnętrzni egzaminatorzy.

**Egzaminy zawodowe mogą zdawać absolwenci wszystkich typów szkół zawodowych ponadgimnazjalnych i policealnych, które kształcą w zawodach ujętych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego.**

Egzaminy zawodowe przeprowadzane są raz w ciągu roku szkolnego. Harmonogram egzaminów ustala i ogłasza dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej nie później niż na 4 miesiące przed terminem ich przeprowadzenia.

Dla absolwentów zasadniczych szkół zawodowych i szkół policealnych egzaminy przeprowadzane są od następnego tygodnia po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a dla absolwentów technikum i technikum uzupełniającego - od następnego tygodnia po zakończeniu egzaminu maturalnego.

Do egzaminu mogą przystąpić również absolwenci szkół zawodowych kształcących młodzież o specjalnych potrzebach edukacyjnych. Dla tej młodzieży, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznych lub orzeczeń lekarskich, czas egzaminu pisemnego może być wydłużony o 30 minut, a warunki i przebieg egzaminu będą dostosowane do jej potrzeb.

## **1.1. Struktura egzaminu oraz formy sprawdzania wiadomości i umiejętności z zakresu zawodu**

**Struktura egzaminu obejmuje dwa etapy: etap pisemny i etap praktyczny.**

Etap pisemny składa się z dwóch części. Podczas części I zdający będą rozwiązywać zadania sprawdzające wiadomości i umiejętności właściwe dla kwalifikacji w danym zawodzie, w części II – zadania sprawdzające wiadomości i umiejętności związane z zatrudnieniem i działalnością gospodarczą.

**Etap pisemny przeprowadzany jest w formie testu składającego się z zadań zamkniętych zawierających cztery odpowiedzi do wyboru, z których tylko jedna odpowiedź jest prawidłowa.**

W części I test zawiera 50 zadań, a w części II – 20 zadań.

Czas trwania etapu pisemnego dla wszystkich zawodów wynosi 120 minut.

Etap praktyczny sprawdza umiejętności rozwiązywania typowych problemów zawodowych o charakterze „łączenia teorii z praktyką”, właściwych dla zawodu, w zakresie wynikającym z zadania o treści ogólnej, ustalonym w standardzie wymagań egzaminacyjnych.

**Czas trwania etapu praktycznego nie może być krótszy niż 180 minut i dłuższy niż 240 minut.**

## **1.2. Wiadomości i umiejętności sprawdzane na egzaminie**

**Na egzaminie będą sprawdzane tylko te wiadomości i umiejętności, które zostały zapisane w standardzie wymagań egzaminacyjnych dla danego zawodu.**

Standardy wymagań egzaminacyjnych dla poszczególnych zawodów ustalone zostały rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu, z dnia 29 marca 2005 r., zmieniającym rozporządzenie w sprawie standardów wymagań będących podstawą przeprowadzenia egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe (Dz. U. Nr 66, poz. 580). Teksty standardów wymagań egzaminacyjnych dla poszczególnych zawodów zostały zamieszczone w oddzielnie opublikowanym załączniku do w/w rozporządzenia.

Struktura standardu wymagań egzaminacyjnych dla zawodu odpowiada strukturze egzaminu. Oznacza to, że zawarte w standardzie umiejętności sprawdzane na egzaminie, ustalono odrębnie dla obu etapów egzaminu.

Umiejętności zapisane w standardzie, sprawdzane w etapie pisemnym, są przyporządkowane do określonych obszarów wymagań.

**Umiejętności sprawdzane w części pierwszej ujęto w trzech obszarach wymagań:**

- czytanie ze zrozumieniem informacji przedstawionych w formie opisów, instrukcji, rysunków, szkiców, wykresów, dokumentacji technicznych i technologicznych,
- przetwarzanie danych liczbowych i operacyjnych,
- bezpieczne wykonywanie zadań zawodowych zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska.

**Umiejętności sprawdzane w części drugiej ujęto w dwóch obszarach wymagań:**

- czytanie ze zrozumieniem informacji przedstawionych w formie opisów, instrukcji, tabel, wykresów,
- przetwarzanie danych liczbowych i operacyjnych.

W etapie praktycznym egzaminu sprawdzane umiejętności są związane z zadaniem o treści ogólnej. Z zadaniem ogólnym związane są odpowiednie układy umiejętności. Zakres egzaminu w tym etapie obejmuje w zależności od zawodu i jego specyfiki

- opracowanie projektu realizacji określonych prac  
lub
- opracowanie projektu realizacji i wykonanie określonych prac.

Standard wymagań egzaminacyjnych dla zawodu stanowi podstawę do przygotowania zadań egzaminacyjnych dla obu etapów egzaminu. Oznacza to, że zadania egzaminacyjne będą sprawdzały tylko te umiejętności, które zapisane są w standardzie wymagań egzaminacyjnych dla danego zawodu. Rodzaj zadań egzaminacyjnych sprawdzających umiejętności przyporządkowane do danego obszaru wymagań w etapie pisemnym będzie wiązał się ściśle z tym obszarem, a w etapie praktycznym - z zadaniem o treści ogólnej.

Umiejętności ujęte w standardzie wymagań egzaminacyjnych dla zawodu, dla obu etapów egzaminu, będą omówione wraz z przykładami zadań w rozdziałach 2. i 3. informatora.

**Każdy zdający powinien zapoznać się ze standardem wymagań egzaminacyjnych dla zawodu, w którym chce potwierdzić kwalifikacje zawodowe. Standard zamieszczony jest w rozdziale 4 niniejszego informatora.**



### **1.3. Wymagania, które trzeba spełnić, aby zdać egzamin**

Przyjęto, że w etapie pisemnym zdający może otrzymać za każde prawidłowo rozwiązane zadanie 1 punkt.

Zdający zda ten etap egzaminu, jeśli uzyska:

- z części I – co najmniej 50% punktów możliwych do uzyskania,
- z części II – co najmniej 30% punktów możliwych do uzyskania.

W etapie praktycznym, w zależności od zakresu egzaminu sformułowanego w zadaniu o treści ogólnej oceniany będzie projekt realizacji określonych prac lub projekt realizacji określonych prac oraz efekt wykonanych prac zgodnie z ustalonymi kryteriami oceniania przyjętymi dla danego zadania. Spełnienie ustalonych dla zadania kryteriów wykonania, pozwoli na uzyskanie maksymalnej liczby punktów.

Zdający zda ten etap egzaminu, jeśli uzyska co najmniej 75% punktów możliwych do uzyskania.

**Zdający zda egzamin zawodowy, jeśli spełni wymagania ustalone dla obu etapów egzaminu.**

Zdający, który zdał egzamin, otrzymuje dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe w danym zawodzie.

*UWAGA!*

*Informacje o wynikach egzaminu zdający uzyska od dyrektora szkoły, do której uczęszczał.*

### **1.4. Wymagania, które trzeba spełnić, aby przystąpić do egzaminu**

Zdający powinien:

1. Ukończyć szkołę i otrzymać świadectwo ukończenia szkoły.
2. Złożyć pisemną deklarację przystąpienia do egzaminu zawodowego do dyrektora swojej szkoły, nie później niż do dnia 20 grudnia roku szkolnego, w którym zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego.

3. Zgłosić się na egzamin w terminie i miejscu wyznaczonym przez okręgową komisję egzaminacyjną z dokumentem potwierdzającym tożsamość (ze zdjęciem i z numerem PESEL).

**Zdający o specjalnych potrzebach edukacyjnych powinien dodatkowo przedłożyć opinię lub orzeczenie wskazujące na dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do jego indywidualnych potrzeb.**

*UWAGA!*

*Informacje o terminie i miejscu egzaminu może przekazać zdającym dyrektor szkoły lub dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej.*

*W zależności od specyfiki zawodu, w którym przeprowadzony będzie egzamin zawodowy, okręgowa komisja egzaminacyjna może wezwać zdającego na szkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy związane z wykonywaniem zadania egzaminacyjnego na określonych stanowiskach egzaminacyjnych. Szkolenie powinno być zorganizowane nie wcześniej niż na dwa tygodnie przed terminem egzaminu.*

## **1.5. Szczegółowe informacje o egzaminie zawodowym**

Szczegółowych informacji o egzaminie zawodowym oraz wyjaśnień dotyczących, między innymi, możliwości:

- powtórnego zdawania egzaminu zawodowego przez osoby, które nie zdały egzaminu,
- przystąpienia do egzaminu w terminie innym niż bezpośrednio po ukończeniu szkoły,
- udostępniania informacji na temat wyniku egzaminu,
- otrzymania dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,

udziela dyrektor szkoły i okręgowa komisja egzaminacyjna.

## **2. ETAP PISEMNY EGZAMINU**

### **2.1. Organizacja i przebieg**

Etap pisemny egzaminu będzie zorganizowany w szkole, do której uczęszczałeś. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy liczba zdających w danej szkole jest mniejsza niż 25 osób, dyrektor komisji okręgowej może wskazać Ci inną szkołę albo placówkę kształcenia praktycznego lub ustawicznego, zwane dalej „placówkami”, w której przystąpisz do etapu pisemnego egzaminu zawodowego.

**W dniu egzaminu powinieneś zgłosić się w szkole/placówce na 30 minut przed godziną jego rozpoczęcia. Powinieneś posiadać dokument potwierdzający Twoją tożsamość i numer ewidencyjny PESEL.**

Przed wejściem do sali egzaminacyjnej będziesz poproszony o potwierdzenie gotowości przystąpienia do etapu pisemnego egzaminu.

Słuchaj uważnie informacji przewodniczącego zespołu nadzorującego, który będzie omawiał regulamin przebiegu egzaminu.

**Po zajęciu miejsca w sali egzaminacyjnej otrzymasz arkusz egzaminacyjny i KARTĘ ODPOWIEDZI.**

Arkusz egzaminacyjny zawiera:

- stronę tytułową z nazwą i symbolem cyfrowym zawodu, w którym odbywa się etap pisemny egzaminu oraz „Instrukcję dla zdającego” (w instrukcji znajdują się dane o liczbie stron arkusza egzaminacyjnego, wskazania dotyczące rozwiązywania zadań, zaznaczania odpowiedzi i sposobu poprawiania odpowiedzi w KARCIE ODPOWIEDZI),
- test 70 zadań wielokrotnego wyboru, w tym 50 zadań w części I ponumerowanych od 1 do 50 oraz 20 zadań w części II ponumerowanych od 51 do 70.

KARTA ODPOWIEDZI stanowi jedną stronę. Znajdują się na niej:

- symbol cyfrowy zawodu i oznaczenie wersji arkusza egzaminacyjnego,
- miejsce na wpisanie Twojego numeru ewidencyjnego PESEL i zakodowanie go,
- miejsce na wpisanie Twojej daty urodzenia,
- tabele z numerami zadań odpowiadających części I oraz części II arkusza egzaminacyjnego z układem kratek A, B, C, D do zaznaczania odpowiedzi,
- miejsce na naklejkę z kodem ośrodka egzaminacyjnego.

**Przeczytaj uważnie „Instrukcję dla zdającego” w arkuszu egzaminacyjnym i sprawdź, czy Twój arkusz jest kompletny i nie ma w nim braków. Wykonaj polecenia zgodnie z „Instrukcją dla zdającego”.**

Czas trwania etapu pisemnego egzaminu wynosi 120 minut (2 godziny zegarowe).

*UWAGA: Jeśli jesteś egzaminowanym o potwierdzonych specjalnych potrzebach edukacyjnych, to masz prawo do wydłużonego o 30 minut czasu trwania etapu pisemnego egzaminu zawodowego. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego wskaże Ci miejsce na sali egzaminacyjnej i dopilnuje, abyś mógł zdawać egzamin w ustalonym dla Ciebie czasie.*

Kolejność rozwiązywania zadań jest dowolna. Dobrze jednak będzie, jeśli rozplanujesz sobie czas egzaminu. Na rozwiązanie zadań z części I arkusza powinieneś przeznaczyć około 80 minut, na rozwiązanie zadań z części II - około 30 minut. Pozostałe 10 minut powinieneś wykorzystać na sprawdzenie, czy prawidłowo zaznaczyłeś odpowiedzi do poszczególnych zadań w KARCIE ODPOWIEDZI.

**Pamiętaj! Pracuj samodzielnie!**

Przystępując do rozwiązywania każdego zadania powinieneś:

- uważnie przeczytać całe zadanie,
- przeanalizować rysunki, tabele, itp. oraz treść poleceń,
- dobrze zastanowić się nad wyborem prawidłowej odpowiedzi,
- starannie zaznaczyć wybraną odpowiedź w KARCIE ODPOWIEDZI zgodnie z instrukcją w arkuszu egzaminacyjnym.

**Po zakończeniu rozwiązywania zadań, sprawdź w KARCIE ODPOWIEDZI, czy dla wszystkich zadań zaznaczyłeś odpowiedzi.**

Przewodniczący ogłosi koniec egzaminu i poinformuje, w jaki sposób będziesz mógł oddać swoją KARTĘ ODPOWIEDZI. Arkusz egzaminacyjny możesz zatrzymać dla siebie.

Jeśli wcześniej zakończysz rozwiązywanie zadań, zgłoś przez podniesienie ręki gotowość do oddania KARTY ODPOWIEDZI.

## 2.2. Wymagania egzaminacyjne z przykładami zadań do części I

**Część I. Zakres wiadomości i umiejętności właściwych dla kwalifikacji w zawodzie Absolwent powinien umieć:**

**Absolwent powinien umieć:**

- 1. Czytać ze zrozumieniem informacje przedstawione w formie opisów, instrukcji, rysunków, szkiców, wykresów, dokumentacji technicznych i technologicznych, a w szczególności:**

### **1.1. Stosować terminologię i nazewnictwo medyczne z zakresu stomatologii, czyli:**

- stosować terminologię medyczną z zakresu stomatologii niezbędną w pracy higienistki stomatologicznej, np.: fluorkowa profilaktyka próchnicy, bakterie próchnicotwórcze, dysfunkcje i parafunkcje, skaling poddąślowy,
- stosować nazewnictwo medyczne z zakresu stomatologii niezbędne w pracy higienistki stomatologicznej związane z wyposażeniem poradni stomatologicznej oraz z działaniami profilaktyczno-leczniczymi, np.: wiertła szczelinowe, endoskop, hydroterapia, korekta wypełnień, ćwiczenie Skalouda.

### **Przykładowe zadanie 1.**

Pacjent z nadwrażliwością zębiny został skierowany na zabieg fizykoterapeutyczny, polegający na stosowaniu prądu stałego o małym natężeniu i napięciu, czyli

- A. diadynamoterapię.
- B. elektroanestezję.
- C. darsonwalizację.
- D. balneoterapię.

### **1.2. Rozróżniać elementy narządu żucia, wyjaśniać ich czynności fizjologiczne oraz podstawowe zmiany patologiczne,**

czyli:

- rozróżniać elementy narządu żucia, uwzględniając ich budowę anatomiczną, np.: staw skroniowo-żuchwowy, kość szczękowa, ząb trzonowy stały,
- wyjaśniać czynności fizjologiczne elementów narządu żucia, np.: ruchy wykonywane w stawie skroniowo-żuchwowym, rolę zębów w czynności pobierania pokarmu, udział mięśni języka w prawidłowej wymowie,
- wyjaśniać podstawowe zmiany patologiczne elementów narządu żucia, np.: próchnicę zębów, wady zgryzu, choroby przyzębia.

**Przykładowe zadanie 2.**

Wada zgryzu określana w stosunku do płaszczyzny poziomej, czyli zaburzenie we wzroście na wysokość, to

- A. zgryz krzyżowy całkowity.
- B. tyłozgryz.
- C. przodozgryz.
- D. zgryz otwarty częściowy.

**1.3. Wskazywać klasyfikację, patogenezę, postępowanie w próchnicy zębów, wadach zgryzu, chorobach przyzębia i błony śluzowej jamy ustnej,**

czyli:

- wskazywać klasyfikację próchnicy zębów (np.: próchnica średnia, głęboka, ostra, powikłana, wtórna), wad zgryzu (np.: wady doprzednie, wady dotylne, wady pionowe), chorób przyzębia i błony śluzowej jamy ustnej (np.: zapalenie dziąsła, zapalenie przyzębia),
- wskazywać patogenezę próchnicy zębów (np.: rolę bakterii kwasotwórczych w powstawaniu próchnicy), wad zgryzu (np.: dysfunkcje i parafunkcje), chorób przyzębia i błony śluzowej jamy ustnej (np.: wpływ złogów nazębnych na tkanki przyzębia),
- wskazywać postępowanie w próchnicy zębów (np.: etapy leczenia ubytku próchnicowego), wadach zgryzu (np.: ćwiczenia mięśniowe, edukację zdrowotną), chorobach przyzębia i błony śluzowej jamy ustnej (np.: indywidualny instruktaż dla pacjenta, zabieg usuwania złogów nazębnych).

**Przykładowe zadanie 3.**

Przyczyną powstawania próchnicy ostrej jest równoczesne występowanie następujących czynników:

- A. wrażliwość powierzchni szkliwa, obecność węglowodanów w środowisku jamy ustnej, niedobory fluoru i witamin w diecie.
- B. drobnoustroje w płytce nazębnej, niedobory białka i fluoru w diecie, wrażliwość powierzchni szkliwa.
- C. obecność węglowodanów w środowisku jamy ustnej, drobnoustroje w płytce nazębnej, wrażliwość powierzchni szkliwa.
- D. dieta wysokowęglowodanowa, drobnoustroje w płytce bakteryjnej, niewłaściwa higiena jamy ustnej.

**1.4. Rozróżniać zabiegi ortodontyczne i profilaktyczno-lecznicze, czyli:**

- rozróżniać zabiegi ortodontyczne w zakresie niezbędnym dla higienistki stomatologicznej, np.: ćwiczenia mięśniowe (ćwiczenia Rogersa, ćwiczenia wolne), szlifowanie guzków zębów mlecznych odpowiednio do wady zgryzu,
- rozróżniać zabiegi profilaktyczno-lecznicze w zakresie niezbędnym dla higienistki stomatologicznej w ramach profilaktyki próchnicy i chorób przyzębia, np.: metody profilaktyki fluorkowej, metody masażu dziąseł.

**Przykładowe zadanie 4.**

Zabieg z zakresu profilaktyki fluorkowej egzogennej, w którym stosujemy 0,2% roztwór fluorku sodu to metoda

- A. jonoforezy fluorowej.
- B. kontaktowa według Knutsona.
- C. według Berggrena i Welandera.
- D. płukania jamy ustnej według Torella.

**1.5. Określać rolę i zadania profilaktyki próchnicy zębów oraz profilaktyki ortodontycznej i stomatologicznej, czyli:**

- określać rolę i zadania profilaktyki próchnicy zębów, np.: remineralizację szkliwa poprzez stosowanie preparatów fluoru, ograniczenie szkodliwego działania węglowodanów poprzez stosowanie właściwej diety, ochrona przed działaniem drobnoustrojów kwasotwórczych poprzez właściwą higienę jamy ustnej,
- określać rolę i zadania profilaktyki ortodontycznej, np.: rehabilitację funkcji oddychania i połykania poprzez odpowiednie ćwiczenia, wzmocnienie mięśni narządu żucia poprzez odpowiednią konsystencję przyjmowanych pokarmów, zapobieganie wadom dotylnym poprzez odpowiednie układanie dziecka do snu i karmienia,
- określać rolę i zadania profilaktyki chorób przyzębia i błony śluzowej jamy ustnej, np.: zapobieganie krwawieniu z dziąseł poprzez właściwą higienę jamy ustnej, zapobieganie zapaleniu przyzębia poprzez usuwanie kamienia nad- i poddziąsłowego.

**Przykładowe zadanie 5.**

Ćwiczenia mięśni języka, polegające na wymawianiu sylab „ka”, „ga” lub słów je zawierających, stosowane są w

- A. odzwyczajaniu od ssania wargi dolnej.
- B. rehabilitacji czynności oddychania.
- C. rehabilitacji czynności połykania.
- D. odzwyczajaniu od ssania palca.

**1.6. Sporządzać materiały edukacyjne przeznaczone dla różnych grup wiekowych, czyli:**

- sporządzać materiały edukacyjne przeznaczone dla różnych grup wiekowych odbiorców, uwzględniając ich możliwości percepcyjne np. dzieci w wieku przedszkolnym, osób dorosłych, kobiet w ciąży.

**Przykładowe zadanie 6.**

Jedną z wizualnych form materiałów edukacyjnych wykorzystywanych w ramach działań profilaktycznych adresowanych do dzieci w wieku 5-6 lat może być

- A. wykres liniowy.
- B. ulotka tekstowa.
- C. wykres obrazkowy.
- D. tablica instruktażowa.

**1.7. Przeprowadzać edukację prozdrowotną i promocję zdrowia w środowisku nauczania i wychowania,**

czyli:

- przeprowadzać edukację prozdrowotną i promocję zdrowia w środowisku nauczania i wychowania zgodnie z zasadami i metodami wychowania w kulturze zdrowotnej, np.: zasadą aktywności, zasadą trwałości i elastyczności, metodą organizowania środowiska wychowującego.

**Przykładowe zadanie 7.**

Warunkiem skuteczności prowadzonej edukacji prozdrowotnej jest właściwe zrozumienie przez odbiorcę przedstawianych mu wymagań i zaleceń. Powinny one być dostosowane do zasobu jego wiedzy oraz przekazywane w sposób prosty, zrozumiały i jednoznaczny. Czyli zgodnie z zasadą

- A. motywowania.
- B. receptywności.
- C. poszanowania odbiorcy.
- D. stopniowania trudności i elastyczności.



**1.8. Przedstawiać pozytywne i negatywne skutki oddziaływania drobnoustrojów na organizm człowieka,**

czyli:

- przedstawiać pozytywne skutki oddziaływania drobnoustrojów na organizm człowieka uwzględniając, np.: udział w procesie trawienia, produkcję witamin, ochronę przed drobnoustrojami chorobotwórczymi,
- przedstawiać negatywne skutki oddziaływania drobnoustrojów na organizm człowieka np.: powstawanie próchnicy w wyniku działania bakterii kwasotwórczych, kandydozy w wyniku działania grzybów, wirusowego zapalenia wątroby jako zakażenia wirusem.

**Przykładowe zadanie 8.**

U pacjenta, po długiej kuracji antybiotykowej lekiem o szerokim spektrum działania, może dojść do

- A. zwiększenia podatności szkliwa zębów na próchnicę.
- B. bakteryjnego zakażenia migdałków podniebiennych.
- C. grzybicy błony śluzowej jamy ustnej.
- D. zmniejszonego wydzielania śliny.

**2. Przetwarzać dane liczbowe i operacyjne, a w szczególności:**

**2.1. Oceniać stan zdrowia jamy ustnej pacjenta na podstawie wyników badań profilaktycznych,**

czyli:

- oceniać stan zdrowia jamy ustnej pacjenta na podstawie wyników badań profilaktycznych i zastosowania odpowiednich wskaźników dotyczących, np.: stanu uzębienia – wskaźniki próchnicy PUWp i PUWz, stanu przyzębia – wskaźnik kliniczny Russella, wskaźnik potrzeb leczniczych przyzębia – CPITN.

**Przykładowe zadanie 9.**

W wyniku badania profilaktycznego pacjenta zarejestrowano objawy chorobowe w przyzębiu, którym przypisano wartość 3 według wskaźnika CPITN. Zaznacz właściwy dla tego kodu objaw chorobowy.

- A. Obecność kieszonek dziąsłowych o głębokości 3,5-5,5 mm.
- B. Obecność kamienia naddziąsłowego i poddziąsłowego.
- C. Krwawienie z dziąsła po delikatnym zgłębnikowaniu.
- D. Głębokość kieszonek dziąsłowych 6 mm i więcej.

**2.2. Wskazywać dzieciom i młodzieży sposoby wykonywania zabiegów higienicznych jamy ustnej,**

czyli:

- wskazywać dzieciom i młodzieży sposoby wykonywania zabiegów higienicznych jamy ustnej dostosowane do ich sprawności w posługiwaniu się szczoteczką do zębów, np.: szczotkowanie zębów ruchami okrężnymi, szczotkowanie zębów ruchami wymiatającymi.

**Przykładowe zadanie 10.**

Polecaną metodą oczyszczania zębów dla dzieci w wieku przedszkolnym jest metoda

- A. Bassa.
- B. Fonesa.
- C. dziąsło-ząb.
- D. ruchów wymiatających

**2.3. Wskazywać zabiegi profilaktyczno-lecznicze właściwe dla higienistki stomatologicznej,**

czyli:

- wskazywać zabiegi profilaktyczno-lecznicze właściwe dla higienistki stomatologicznej, np.: usuwanie złogów nazębnych, lakowanie zębów, korekta wypełnień.

**Przykładowe zadanie 11.**

W tabeli zawarty został fragment zarysu programu profilaktycznego prowadzonego w gabinecie stomatologicznym. Wskaż nazwę brakującego elementu programu w miejscu oznaczonym symbolem X.

Elementy programu	Metody	Odbiorcy
Lakowanie bruzd i zagłębień	laki szczelinowe bez i z fluorem, cement glassjonomerowy	dzieci od 6 do 9 i od 12 do 14 lat z grupy ryzyka próchnicy
X	wcieranie, pędzlowanie zębów (roztwory, żele, lakiery), okłady (zele), jonoforeza (roztwory, żele)	przede wszystkim dzieci i młodzież, rzadziej dorośli

- A. Fluorkowanie kontaktowe.
- B. Kontrola higieny uzębienia.
- C. Diagnostyka ryzyka próchnicy.
- D. Profesjonalne oczyszczanie zębów.

**2.4. Dobierać działania promujące zdrowie jamy ustnej,**

czyli:

- dobierać działania promujące zdrowie jamy ustnej w zależności od wieku odbiorców, np.: dzieci, młodzież, dorośli oraz zakresu tematycznego dotyczącego np.: chorób przyzębia, wad zgryzu, zmian onkologicznych w jamie ustnej.

**Przykładowe zadanie 12.**

Wychowanie zdrowotne osób dorosłych w zakresie profilaktyki chorób przyzębia powinno obejmować tematykę dotyczącą

- A. zasad racjonalnej higieny, promocji preparatów fluoru, budowy i roli tkanek przyzębia.
- B. budowy i roli tkanek przyzębia, zapobiegania zaburzeniom czynnościowym narządu żucia w postaci oddychania przez usta, znaczenia wczesnego uzupełniania braków zębów i utrzymania protez w stanie należytej higieny i sprawności.
- C. budowę i rolę tkanek przyzębia, promocji preparatów fluoru, znaczenia wczesnego uzupełniania braków zębów i utrzymania protez w stanie należytej higieny i sprawności.
- D. budowy i roli tkanek przyzębia, zasad racjonalnej higieny, znaczenia wczesnego uzupełniania braków zębów i utrzymania protez w stanie należytej higieny i sprawności.

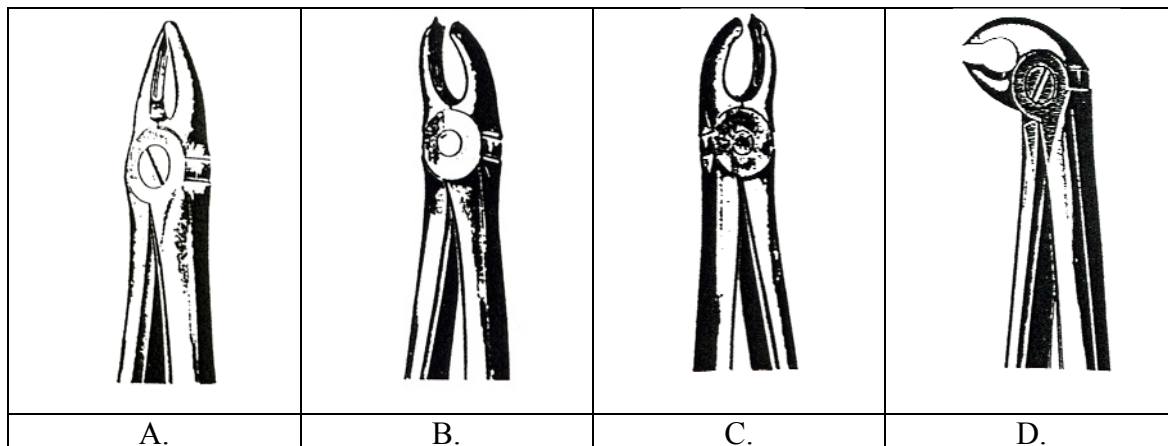
**2.5. Dobierać materiały, leki, narzędzia i urządzenia stomatologiczne do rodzaju zabiegów stomatologicznych i higieniczno-profilaktycznych,**

czyli:

- dobierać materiały, leki, narzędzia i urządzenia stomatologiczne do określonego rodzaju zabiegów stomatologicznych wykonywanych przez lekarza dentystę, np.: cement tlenkowo-cynkowo-eugenolowy do wypełnień czasowych, Kamfenol do odkazania kanału korzeniowego, odpowiednie kleszcze do usuwania zębów, lampę polimeryzacyjną do utwardzania materiałów do wypełnień, nakładacze i upychadła do wprowadzania i formowania materiałów do wypełnień,
- dobierać materiały, leki, narzędzia i urządzenia stomatologiczne do określonego rodzaju zabiegów higieniczno-profilaktycznych wykonywanych przez higienistkę stomatologiczną, np.: skaler do usuwania złogów nazębnych, odpowiednie kamienie i gumki do korekty wypełnień, roztwory fluoru o odpowiednim stężeniu stosowane w profilaktyce próchnicy.

**Przykładowe zadanie 13.**

Który rysunek przedstawia kleszcze właściwe do wykonania ekstrakcji zęba 26 u dorosłego pacjenta?



**2.6. Sporządzać dokumentację medyczną, sprawozdawczą oraz dotyczącą zabiegów higieniczno-profilaktycznych,**

czyli:

- sporządzać dokumentację medyczną, sprawozdawczą oraz dotyczącą zabiegów higieniczno-profilaktycznych wynikającą z pracy lekarza dentysty (np.: karty choroby pacjenta), z kontraktu z Narodowym Funduszem Zdrowia (np.: zestawienia wykonanych zabiegów) oraz z działalności wykonywanej przez higienistkę stomatologiczną (np.: programy działalności profilaktycznej).

**Przykładowe zadanie 14.**

Jakim symbolem w karcie choroby pacjenta oznacza się pierwszy ząb przedtrzonowy dolny lewy?

- A. 34
- B. 35
- C. 43
- D. 44

**2.7. Dobierać pomoce dydaktyczne do prowadzenia edukacji zdrowotnej,**  
czyli:

- dobierać pomoce dydaktyczne do prowadzenia edukacji zdrowotnej w zależności od stosowanych zasad, metod i form wychowania w kulturze zdrowotnej oraz przekazywanych treści, np.: filmy animowane, tablice instruktażowe, szczoteczka do zębów w profilaktyce próchnicy, smoczki, proca bródkowa w profilaktyce ortodontycznej.

**Przykładowe zadanie 15.**

W ramach programu dotyczącego profilaktyki ortodontycznej zaplanowano działania edukacyjne związane z odzwyczajaniem od szkodliwego nawyku, jakim jest ssanie palca. Wśród pomocy dydaktycznych należy uwzględnić

- A. aparat blokowy.
- B. procę bródkową.
- C. krążek akrylowy.
- D. płytkę przedsionkową.

**2.8. Komunikować się z pacjentem stosownie do jego wieku, współpracować z zespołem stomatologicznym,**  
czyli:

- komunikować się z pacjentem stosownie do jego wieku w zakresie m.in. eliminacji stresu poprzez, np.: odpowiednie słownictwo, mimikę, intonację głosu, gestykulację,
- współpracować z zespołem ze znajomością procedur zabiegowych i organizacyjnych zapewniających sprawne funkcjonowanie poradni stomatologicznej.

**Przykładowe zadanie 16.**

Na fotelu stomatologicznym czeka na zabieg dorosły pacjent. Lekarz musiał opuścić gabinet na kilka minut. Osoba asystująca lekarzowi powinna ten czas wykorzystać na

- A. przygotowanie narzędzi do sterylizacji.
- B. podtrzymanie rozmowy z pacjentem lub jej zainicjowanie.
- C. uzupełnienie dokumentacji w warunkach nie zakłócanych rozmową z pacjentem.
- D. wyjście z gabinetu w ramach przerwy, po uprzednim poinformowaniu o tym pacjenta.

**2.9. Dobierać materiały, leki, narzędzia i urządzenia medyczne stosowane w stomatologii,**

czyli:

- dobierać materiały, leki, narzędzia i urządzenia medyczne stosowane w stomatologii w zależności od rodzaju wykonywanych zabiegów w poradniach stomatologicznych różnych specjalności, np.: materiały do wypełnień w poradniach stomatologii zachowawczej, leki przeciwkrwotoczne w poradniach chirurgicznych, łyżki wyciskowe w poradniach protetycznych i ortodontycznych, a także strzykawki, aparat do mierzenia ciśnienia, materiały opatrunkowe,
- dobierać materiały i urządzenia medyczne stosowane w stomatologii w zależności od wykonywanych czynności związanych z funkcjonowaniem poradni stomatologicznej, np.: preparaty do dezynfekcji (np.: Lysoformin), urządzenia myjące (np.: myjkę ultradźwiękową), urządzenia do dezynfekcji i sterylizacji (np.: lampę bakteriobójczą, autoklaw).

**Przykładowe zadanie 17.**

W gabinecie chirurgii stomatologicznej wśród stosowanych preparatów leczniczych powinny się przede wszystkim znajdować

- A. roztwory fluorków.
- B. środki dewitalizacyjne.
- C. leki przeciwkrwotoczne.
- D. syntetyczny hydroksyapatyt.

**3. Bezpiecznie wykonywać zadania zawodowe zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska, a w szczególności:**

**3.1. Stosować przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska, wymogi sanitarno-epidemiologiczne i zasady ergonomii w organizowaniu stanowiska pracy oraz przewidywać skutki ich nieprzestrzegania,**

czyli:

- stosować przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska, wymogi sanitarno-epidemiologiczne i zasady ergonomii w organizowaniu stanowiska pracy w zakresie określonym odpowiednimi przepisami prawnymi oraz przewidywać skutki ich nieprzestrzegania, np.: podczas użytkowania urządzeń elektrycznych, przy stosowaniu środków dezynfekcyjnych, w trakcie ustawiania fotela z pacjentem przed zabiegiem, w czasie przygotowywania pacjenta do zabiegu fizykoterapeutycznego.

**Przykładowe zadanie 18.**

Przed zabiegiem jonoforezy kanału korzeniowego należy polecić pacjentowi

- A. wypicie szklanki zimnej wody.
- B. zajęcie miejsca na metalowym taborecie.
- C. wyszczotkowanie zębów pastą z fluorem.
- D. usunięcie metalowych ozdób oraz biżuterii.

**3.2. Przestrzegać zasad aseptyki i antyseptyki,**  
czyli:

- przestrzegać zasad aseptyki i antyseptyki poprzez zgodne z procedurami wykonywanie dezynfekcji i sterylizacji, przechowywanie materiałów i narzędzi, stosowanie sprzętu jednorazowego użytku, lampy bakteriobójczej i barier ochronnych.

**Przykładowe zadanie 19.**

Lampę bakteriobójczą w gabinecie stomatologicznym należy włączyć

- A. po zakończonym dniu pracy.
- B. po przyjęciu każdego pacjenta.
- C. przed rozpoczęciem dnia pracy.
- D. przed przyjęciem każdego pacjenta

**3.3. Przewidywać zagrożenia występujące podczas wykonywanych usług medycznych,**

czyli:

- przewidywać zagrożenia mogące wystąpić w czasie wykonywanych usług medycznych, np. porażenie prądem, zakażenie drobnoustrojami chorobotwórczymi, napromieniowanie szkodliwymi dla organizmu człowieka promieniami, oparzenia, zatrucia.

**Przykładowe zadanie 20.**

Znieczulenie miejscowe wykonane lekiem z dodatkiem środka obkurczającego naczynia krwionośne, u pacjenta z nadciśnieniem tętniczym, może być przyczyną

- A. zaburzeń ze strony układu krążenia.
- B. zwiększonych odczuć bólowych.
- C. skrócenia efektu znieczulenia.
- D. zwiększonego krwawienia.

**3.4. Rozpoznawać stany zagrożenia życia,**  
czyli:

- rozpoznawać stany zagrożenia życia wynikające z ogólnego stanu pacjenta lub związane z wykonywanym zabiegiem stomatologicznym, np.: zawał, reakcja uczuleniowa na lek znieczulający, uwzględniając elementarne działania mające na celu określenie poziomu funkcjonowania podstawowych czynności fizjologicznych człowieka.

**Przykładowe zadanie 21.**

Podczas podawania leku znieczulającego pacjent stracił przytomność. Należy natychmiast skontrolować najważniejsze funkcje życiowe- oddech i krążenie. Wskaż tętnicę właściwą do kontroli tętna.

- A. Tętnica podobojczykowa lewa.
- B. Tętnica strzałkowa.
- C. Tętnica łokciowa.
- D. Tętnica szyjna.

**3.5. Wskazywać sposoby udzielania pierwszej pomocy,**  
czyli:

- wskazywać sposoby udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej w przypadku np.: omdlenia, skaleczenia, konieczności usunięcia ciał obcych z górnych dróg oddechowych, zaburzeniach krążenia, reakcjach uczuleniowych.

**Przykładowe zadanie 22.**

W trakcie zabiegu stomatologicznego pacjent zgłasza uczucie osłabienia i zaburzenia widzenia.. Wskaż czynności jakie wykonasz.

- A. Zwilżyć pacjentowi twarz zimną wodą, zmierzyć tętno i ciśnienie tętnicze krwi, podać zimny płyn do picia.
- B. Fotel ustawić w takiej pozycji, by pacjent leżał z nogami uniesionymi wyżej niż reszta ciała, otworzyć okno.
- C. Fotel z pacjentem ustawić w pozycji leżącej, podać leki uspokajające i ciepły płyn do wypicia.
- D. Poprosić pacjenta o zmianę miejsca siedzenia, przygotować zimny okład na głowę pacjenta.



## 2.3. Wymagania egzaminacyjne z przykładami zadań do części II

Absolwent powinien umieć:

1. Czytać ze zrozumieniem informacje przedstawione w formie opisów, instrukcji, tabel, wykresów, a w szczególności:

**1.1 Rozróżniać podstawowe pojęcia i terminy z obszaru funkcjonowania gospodarki oraz prawa pracy, prawa podatkowego i przepisów regulujących podejmowanie i wykonywanie działalności gospodarczej,**

czyli:

- rozróżniać pojęcia z obszaru funkcjonowania gospodarki, np.: rynek, popyt, podaż, bezrobocie, inflacja,
- rozróżniać pojęcia z zakresu prawa pracy, np.: umowa o pracę, urlop, wynagrodzenie za pracę,
- rozróżniać pojęcia z zakresu prawa podatkowego, np.: podatek dochodowy, podatek VAT, akcyza, PIT,
- rozróżniać pojęcia z obszaru podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej, np.: REGON, numer identyfikacji podatkowej-NIP, rachunek bankowy.

**Przykładowe zadanie 1.**

Poprzez określenie płacy brutto należy rozumieć kwotę wynagrodzenia pracownika

- A. bez podatku dochodowego.
- B. określoną w umowie o pracę.
- C. obliczoną do wypłaty.
- D. pomniejszoną o składki ZUS.

**1.2 Rozróżniać dokumenty związane z zatrudnieniem oraz podejmowaniem i wykonywaniem działalności gospodarczej,**

czyli:

- rozróżniać dokumenty związane z zatrudnieniem, np.: umowa o pracę, Kodeks pracy, deklaracja ZUS,
- rozróżniać dokumenty związane z działalnością gospodarczą, np.: polecenie przelewu, faktura, deklaracja podatkowa.

**Przykładowe zadanie 2.**

Jak nazywa się przedstawiony na rysunku dokument regulujący rozliczenie bezgotówkowe?

- A. Czek potwierdzony.
- B. Polecenie przelewu.
- C. Faktura VAT.
- D. Weksel prosty.



**1.3 Identyfikować i analizować informacje dotyczące wymagań i uprawnień pracownika, pracodawcy, bezrobotnego i klienta,**

czyli:

- identyfikować i analizować obowiązki i uprawnienia pracownika określone w Kodeksie pracy, umowie o pracę, np.: prawo do urlopu, czas pracy, wynagrodzenie za pracę,
- identyfikować i analizować obowiązki i uprawnienia pracodawcy określone w Kodeksie pracy, umowie o pracę, względem ZUS, urzędu skarbowego, np.: terminowe wypłacanie wynagrodzeń, odprowadzanie składek ubezpieczenia zdrowotnego i emerytalnego, zapewnienie bezpiecznych warunków pracy,
- identyfikować i analizować obowiązki i uprawnienia bezrobotnego na podstawie Ustawy o zatrudnieniu i przeciwdziałaniu bezrobociu, np.: rejestracja w biurze pracy, zasady pobierania zasiłku, oferty pracy dla bezrobotnych, w tym bezrobotnych absolwentów,
- identyfikować i analizować obowiązki i uprawnienia klienta podane w umowach kupna-sprzedaży, z tytułu gwarancji, reklamacji przy zakupach towarów i usług.

**Przykładowe zadanie 3.**

Na podstawie której z wymienionych poniżej umów, przysługuje pracownikowi prawo do urlopu wypoczynkowego?

- A. Umowy – zlecenia.
- B. Umowy o dzieło.
- C. Umowy o pracę.
- D. Umowy agencyjnej.

**2. Przetwarzać dane liczbowe i operacyjne, a w szczególności:**

**2.1. Analizować informacje związane z podnoszeniem kwalifikacji, poszukiwaniem pracy i zatrudnieniem oraz podejmowaniem i wykonywaniem działalności gospodarczej,**

czyli:

- analizować oferty urzędów pracy, placówek doskonalących w zawodzie oraz oferty kursów zawodowych, dla podnoszenia kwalifikacji zawodowych i dostosowania ich do potrzeb rynku pracy,
- analizować oferty zakładów pracy, urzędów pracy, biur pośrednictwa dotyczące poszukiwania pracownika i zatrudnienia, przedstawione w formie ogłoszeń prasowych, internetowych, tablic ogłoszeń,
- analizować informacje związane z podejmowaniem i wykonywaniem działalności gospodarczej zawarte, np.: w Kodeksie spółek handlowych, danych z urzędu pracy na temat lokalnego rynku pracy, zapotrzebowania na usługi i towary.

**Przykładowe zadanie 4.**

W lokalnej prasie ukazało się ogłoszenie następującej treści:

Firma z kapitałem zagranicznym specjalizująca się w wyposażeniu warsztatów i magazynów w sprzęt techniczny *poszukuje kandydata na stanowisko*

**MAGAZYNIERA**

**WYMAGANIA:**

- *wykształcenie średnie techniczne,*
- *obsługa komputera,*
- *znajomość języka niemieckiego.*

*Ponadto mile widziane jest:*

- *doświadczenie na podobnym stanowisku.*
- *prawo jazdy kategorii B.*

**Oferty wraz z listem motywacyjnym, życiorysem i zdjęciem w terminie dwóch tygodni od daty ukazania się ogłoszenia prosimy przysyłać na adres:**

**Firma „TECHNOPOL” 30-999 NIEZNANÓW ul. Warsztatowa 1.**

Wymagania stawiane przez firmę spełnia osoba, która ukończyła

- A. technikum budowlane, pracuje w magazynie i ma prawo jazdy kat.B.
- B. technikum elektryczne, ma prawo jazdy kat B i zna język niemiecki.
- C. technikum chemiczne, korzysta z komputera i pracowała jako magazynier.
- D. technikum mechaniczne, obsługuje komputer i zna język niemiecki.

**2.2. Sporządzać dokumenty związane z poszukiwaniem pracy i zatrudnieniem oraz podejmowaniem i wykonywaniem działalności gospodarczej,**

czyli:

- sporządzać dokumenty związane z poszukiwaniem pracy i zatrudnieniem, np.: list intencyjny, list motywacyjny, curriculum vitae,
- sporządzić dokumenty niezbędne przy uruchamianiu indywidualnej działalności gospodarczej, np.: wniosek o zarejestrowanie firmy, zgłoszenie do urzędu statystycznego o nadanie numeru REGON i urzędu skarbowego o przyznanie numeru identyfikacji podatkowej-NIP,
- sporządzić dokumenty związane z wykonywaniem działalności gospodarczej, np.: zgłoszenie do ZUS, polecenie przelewu, fakturę, księgę przychodów i rozchodów.

**Przykładowe zadanie 5.**

Na jaką kwotę w zł hotel wystawi fakturę firmie za korzystanie z noclegu przez dwóch jej pracowników podczas służbowego wyjazdu?

Nazwa usługi	Symbol PKWiU	J.M.	Ilość osób	Cena jedn.	Wartość netto	VAT	Wartość VAT	Wartość brutto
Nocleg w hotelu „Azalia”	55.10.10	jedna doba	2	100,00 zł	200,00 zł	7 %	14,00 zł	zł
Razem					200,00 zł	7 %	14,00 zł	zł
W tym:						zw 22% 7% 0%	14,00 zł	
<b>Do zapłaty:</b>								<b>zł</b>

- A. 107 zł
- B. 114 zł
- C. 207 zł
- D. 214 zł

**2.3. Rozróżniać skutki wynikające z nawiązania i rozwiązania stosunku pracy,**

czyli:

- rozróżniać skutki zawarcia umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, np.: opłaty składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, prawo do urlopu, wysokość podatku,
- rozróżniać skutki rozwiązania umowy o pracę z zachowaniem okresu wypowiedzenia, bez wypowiedzenia, niezgodne z prawem, np.: przywrócenie do pracy,
- rozróżniać skutki zawarcia i rozwiązania umowy o pracę dla pracodawcy, np.: wystawienie świadectwa pracy, odprowadzanie składek pracowniczych, płacenie podatków, ustalenie wymiaru urlopów, wypłacanie zaliczek.

**Przykładowe zadanie 6.**

Jaka kwota wynagrodzenia brutto w zł została naliczona pracownikowi za miesiąc pracy, zatrudnionemu w HURTOWNI „AS” S.A. na podstawie umowy o pracę?

- A. 2 400 zł
- B. 1 600 zł
- C. 1 200 zł
- D. 240 zł

HURTOWNIA „AS” S.A. ul. Wiosenna 1 <small>/pieczęć nagłówek pracodawcy/</small> 60-623 Poznań <small>/numer REGON – EKD</small> 012 775 62	Poznań 2003.01.06 <small>/miejsowość i data/</small>
<b>UMOWA O PRACĘ</b>	
zawarta w dniu ..... 6 stycznia 2003 roku .....	
<small>/data zawarcia umowy/</small>	
między ..... Markiem Nowakiem - prezesem .....	
<small>/imię i nazwisko pracodawcy lub osoby reprezentującej pracodawcę albo osoby upoważnionej do składania oświadczeń w imieniu pracodawcy/</small>	
a ..... Anna Jabłońska, Poznań ul. Biała 12 .....	
<small>/imię i nazwisko pracownika oraz jego miejsce zameldowania/</small>	
zawarta na ..... czas nieokreślony .....	
<small>/okres próbny, czas nieokreślony, czas określony, czas wykonywania określonej pracy/</small>	
1. Strony ustalają następujące warunki zatrudnienia:	
1)	rodzaj umówionej pracy: ..... sprzedawca .....
	<small>/stanowisko, funkcja, zawód, specjalność/</small>
2)	miejsce wykonywania pracy: ..... sprzedawca w Hurtowni „AS” .....
3)	wymiar czasu pracy: ..... etat – 40 godz. tygodniowo .....
4)	wynagrodzenie: ..... 2000 zł /słownie dwa tysiące zł/ + premia .....
	..... regulaminowa 20% wynagrodzenia zasadniczego .....
5)	inne warunki zatrudnienia: ..... brak .....
.....	
2.	Dzień rozpoczęcia pracy: ..... 06. stycznia 2003. roku .....
	06.01. 2003
	A.Jablonska
	<small>/data i podpis pracownika/</small>
	MNowak <small>/podpis pracodawcy lub osoby reprezentującej pracodawcę albo osoby upoważnionej do składania oświadczeń w imieniu pracodawcy/</small>

**2.4. Odpowiedzi do przykładowych zadań**

**Część pierwsza**

- |                     |                      |                      |
|---------------------|----------------------|----------------------|
| Zadanie 1. <b>B</b> | Zadanie 9. <b>A</b>  | Zadanie 16. <b>B</b> |
| Zadanie 2. <b>D</b> | Zadanie 10. <b>B</b> | Zadanie 17. <b>C</b> |
| Zadanie 3. <b>C</b> | Zadanie 11. <b>A</b> | Zadanie 18. <b>D</b> |
| Zadanie 4. <b>D</b> | Zadanie 12. <b>D</b> | Zadanie 19. <b>A</b> |
| Zadanie 5. <b>C</b> | Zadanie 13. <b>B</b> | Zadanie 20. <b>A</b> |
| Zadanie 6. <b>C</b> | Zadanie 14. <b>A</b> | Zadanie 21. <b>D</b> |
| Zadanie 7. <b>B</b> | Zadanie 15. <b>D</b> | Zadanie 22. <b>B</b> |
| Zadanie 8. <b>C</b> |                      |                      |

**Część druga**

- Zadanie 1. **B**    Zadanie 2. **B**    Zadanie 3. **C**    Zadanie 4. **D**    Zadanie 5. **D**    Zadanie 6. **A**

## **3. ETAP PRAKTYCZNY EGZAMINU**

### **3.1. Organizacja i przebieg**

Etap praktyczny egzaminu może być zorganizowany w szkole lub innej placówce wskazanej przez okręgową komisję egzaminacyjną.

**W dniu egzaminu powinieneś zgłosić się w szkole/placówce na 30 minut przed godziną jego rozpoczęcia. Powinieneś posiadać dokument ze zdjęciem potwierdzający Twoją tożsamość i numer ewidencyjny PESEL.**

Przed wejściem do sali egzaminacyjnej będziesz poproszony o potwierdzenie gotowości przystąpienia do etapu praktycznego egzaminu.

Słuchaj uważnie informacji przewodniczącego zespołu nadzorującego etap praktyczny, który będzie omawiał regulamin przebiegu etapu praktycznego egzaminu.

Po potwierdzeniu gotowości przystąpienia do etapu praktycznego wylosujesz zadanie egzaminacyjne. Zadanie egzaminacyjne wraz z dokumentacją do jego wykonania zamieszczone jest w arkuszu egzaminacyjnym. Na stronie tytułowej arkusza znajduje się nazwa i symbol cyfrowy zawodu, w którym odbywa się etap praktyczny egzaminu oraz „Informacja dla zdającego”.

**Przeczytaj uważnie „Informację dla zdającego” znajdującą się na stronie tytułowej w arkuszu egzaminacyjnym i sprawdź, czy arkusz jest kompletny i czy nie ma w nim usterek. Wykonaj polecenia zawarte w „Informacji dla zdającego”.**

Następnie zapoznaj się z treścią zadania egzaminacyjnego, dokumentacją do jego wykonania oraz wyposażeniem stanowiska egzaminacyjnego, które umożliwi Ci jego rozwiązanie. Na wykonanie tych czynności masz 20 minut, których nie wlicza się do czasu trwania egzaminu. Dobrze wykorzystaj ten czas!

Etap praktyczny egzaminu trwa 240 minut. W ciągu tego czasu musisz wykonać zadanie egzaminacyjne, które obejmuje opracowanie projektu realizacji i wykonanie określonych prac. Opracowanie projektu zajmie Ci około połowy czasu przeznaczanego na egzamin. Drugą część czasu musisz wykorzystać na wykonanie prac, które będą określone w projekcie oraz na ocenę ich jakości. Nie powinieneś rozpoczynać rozwiązywania zadania egzaminacyjnego od wykonania prac, ponieważ zadanie egzaminacyjne może być tak zbudowane, że z projektu będzie wynikać rodzaj, zakres oraz sposób i warunki wykonania tych prac. Również w projekcie może być określony efekt tych prac.

Opracowanie projektu musi być poprzedzone wnikliwą i staranną analizą treści zadania oraz załączników stanowiących jej uzupełnienie. Wyniki tej analizy decydują o zawartości projektu, tym samym o jakości wyniku rozwiązania zadania. Informacje zawarte w projekcie można przedstawić w dowolny sposób, np. tekstu z elementami graficznymi, można również do opracowania projektu wykorzystać komputer znajdujący się na stanowisku egzaminacyjnym.

**Pamiętaj!**

**Koncepcja projektu i jego elementy muszą stanowić logiczną, uporządkowaną całość.**

**Z projektu muszą wynikać prace, które wykonasz. Ocena jakości efektów tych prac odniesiona będzie również do projektu.**

**Zadanie musisz wykonać samodzielnie i w przewidzianym czasie.**

Jeśli zadanie egzaminacyjne wykonałeś przed upływem czasu trwania egzaminu, zgłoś ten fakt przez podniesienie ręki.

### **3.2. Wymagania egzaminacyjne i ogólne kryteria oceniania**

Etap praktyczny egzaminu obejmuje wykonanie określonego zadania egzaminacyjnego wynikającego z zadania o treści ogólnej:

Opracowanie projektu realizacji i wykonanie określonego zabiegu higieniczno-profilaktycznego w zakresie stomatologii.

**Absolwent powinien umieć:**

1. Analizować dokumentację medyczną dotyczącą dzieci i młodzieży w placówce edukacyjnej.
2. Dobierać narzędzia, leki i materiały niezbędne do przeprowadzenia zabiegów higieniczno-profilaktycznych i stomatologicznych.
3. Ustalać prace związane z działaniami higieniczno-profilaktycznymi, edukacją zdrowotną oraz wykonywaniem zabiegów stomatologicznych.
4. Prowadzić dokumentację wykonywanych w placówce zabiegów stomatologicznych i prowadzonych działań w zakresie profilaktyki.
5. Przygotowywać środki dezynfekcyjne.
6. Opracowywać, w formie schematu blokowego, projekt przebiegu prac związanych z przygotowaniem stanowiska pracy higienistki stomatologicznej do przeprowadzenia

określonej procedury medycznej w gabinecie zorganizowanym w placówce edukacyjnej.

7. Wykonywać prace obejmujące przygotowanie stanowiska pracy higienistki stomatologicznej z uwzględnieniem wymagań sanitarno-epidemiologicznych, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska, zasad ergonomii oraz warunków organizacyjnych obowiązujących w gabinetach dentystycznych.
8. Wykonywać zabiegi higieniczno-profilaktyczne.
9. Przeprowadzać edukację prozdrowotną.

### **3.3. Komentarz do standardu wymagań egzaminacyjnych**

Zadania egzaminacyjne będą opracowywane na podstawie zadania o treści ogólnej sformułowanego w standardzie wymagań egzaminacyjnych dla zawodu. Treść ogólna umożliwi przygotowanie wielu różnorodnych zadań egzaminacyjnych, wynikających z różnorodności chorób zębów, przyzębia i błony śluzowej jamy ustnej, leczenia próchnicy zębów, wad zgryzu, zasad profilaktyki, wieku pacjentów, zastosowanych materiałów i leków, narzędzi i urządzeń stomatologicznych.

W zadaniu egzaminacyjnym będą przedstawione informacje dotyczące przygotowania stanowiska pracy higienistki stomatologicznej do wykonywania różnorodnych zabiegów stomatologicznych, uzależnionych od procesu chorobowego jamy ustnej, bądź przeprowadzenia określonego zabiegu higieniczno-profilaktycznego. Może polegać również na opracowaniu działań profilaktycznych oraz ich wykonaniu dla konkretnego pacjenta z określonym schorzeniem jamy ustnej lub działań związanych z edukacją zdrowotną. Informacje te mogą wynikać z treści zadania i załączonej dokumentacji w postaci np. skierowania od lekarza dentysty.

#### **Rozwiązanie zadania będzie obejmować:**

1. Opracowanie projektu realizacji prac określonego zabiegu higieniczno-profilaktycznego w zakresie stomatologii oraz jego wykonania.
2. Wykonanie określonego zabiegu higieniczno-profilaktycznego w zakresie stomatologii.



**Ad.1. Projekt realizacji prac powinien zawierać w swej strukturze:**

- 1.1. Założenia (dane do projektu realizacji prac, które odnaleźć należy w treści zadania ewentualnie załącznikach, które stanowią jej uzupełnienie).
- 1.2. Wykaz narzędzi, leków i materiałów niezbędnych do wykonania określonego zabiegu higieniczno-profilaktycznego bądź stomatologicznego.
- 1.3. Wykaz prac wchodzących w skład przygotowania stanowiska pracy higienistki stomatologicznej i związanych z działaniami higieniczno-profilaktycznymi oraz edukacją zdrowotną z uwzględnieniem ich kolejności, przedstawiony w formie np. listy prac lub schematu blokowego.
- 1.4. Opis dokonanych obliczeń związanych z przygotowaniem preparatu dezynfekcyjnego.
- 1.5. Opis sposobów realizacji prac określonych w wykazie w odniesieniu do założeń procedur postępowania.
- 1.6. Opis wykonania określonego zabiegu higieniczno-profilaktycznego.
- 1.7. Opis propozycji przeprowadzenia edukacji zdrowotnej z uwzględnieniem wieku odbiorców, percepcji dziecka.
- 1.8. Wykaz dokumentów, które powstaną w wyniku realizacji prac określonych w zadaniu.

Struktura projektu realizacji prac, w zależności od rodzaju zabiegu oraz założeń (danych określonych w zadaniu) może być różna od przedstawionej powyżej co do liczby elementów struktury i ich nazw, z zachowaniem algorytmu rozwiązania zadania. Projekt realizacji prac lub jego elementy mogą być opracowane z wykorzystaniem komputera i oprogramowania wskazanego w standardzie wymagań egzaminacyjnych. Komputer z właściwym oprogramowaniem będzie dostępny na stanowisku egzaminacyjnym.

**Kryteria oceniania projektu realizacji prac będą uwzględniać:**

- poprawność sformułowanych założeń do projektu w odniesieniu do treści zadania i ewentualnych załączników,
- dobór narzędzi, leków i materiałów niezbędnych do wykonania zabiegu określonego w zadaniu,
- poprawność wykazu prac wchodzących w skład przygotowania stanowiska pracy higienistki stomatologicznej i związanych z działaniami higieniczno-profilaktycznymi

oraz edukacją zdrowotną z uwzględnieniem ich kolejności, metod i technik wykonania zabiegu określonego w zadaniu,

- poprawność wykazu prac i obliczeń związanych z przygotowaniem właściwego roztworu środka dezynfekcyjnego,
- poprawność opisu realizacji prac określonych w wykazie w odniesieniu do założeń podanych w zadaniu i procedur postępowania,
- poprawność opisu wykonania określonego zabiegu higieniczno-profilaktycznego,
- poprawność opisu propozycji edukacji zdrowotnej,
- poprawność opracowania wykazu dokumentów, które powstaną w wyniku realizacji prac określonych w zadaniu

oraz

- przejrzystość struktury projektu,
- logikę układu przedstawianych treści,
- poprawność terminologiczną i merytoryczną, właściwą dla zawodu,
- formę i sposób przedstawienia treści w projekcie.

**Ad.2. Wykonanie określonego zabiegu higieniczno-profilaktycznego w zakresie stomatologii**, ujęte w treści ogólnej zadania, wchodzące w skład rozwiązania zadania, możliwe będzie dopiero po opracowaniu projektu realizacji prac.

Zakres wykonania prac związanych z przygotowaniem stanowiska pracy higienistki stomatologicznej oraz związanych z działaniami higieniczno-profilaktycznymi oraz edukacją zdrowotną określony będzie w treści zadania egzaminacyjnego. Wykonany zabieg odnotuj w dokumentacji medycznej.

Do wykonania zadania w sali egzaminacyjnej będzie przygotowane stanowisko odpowiadające gabinetowi stomatologicznemu wyposażone w odpowiednie narzędzia, leki i materiały stomatologiczne zgodnie ze standardem wymagań egzaminacyjnych.

**Kryteria oceniania efektu wykonania będą uwzględniać:**

- jakość wykonanych prac związanych z przygotowaniem stanowiska pracy higienistki stomatologicznej oraz wykonania określonego zabiegu w odniesieniu do zakresu określonego w zadaniu i propozycji rozwiązań przedstawionych w projekcie,
- zgodność postępowania podczas wykonania zadania ze standardami i procedurami epidemiologicznymi,

- poprawność opracowania dokumentów, które powstaną lub zostaną uzupełnione w wyniku realizacji prac określonych w zadaniu np. „karty choroby pacjenta” z aktualnym wpisem obejmującym wykonany zabieg.

### **3.4. Przykład zadania praktycznego**

Pracujesz jako higienistka stomatologiczna w gabinecie profilaktyki stomatologicznej, do którego zgłosił się pacjent na zabieg fluoryzacji kontaktowej. Jest pierwszym pacjentem przyjmowanym w tym dniu. Uwzględniając informacje zawarte w skierowaniu od lekarza dentysty (Załącznik 1), opracuj projekt realizacji prac związanych z przyjęciem pacjenta oraz wykonaniem zabiegu fluoryzacji. Na podstawie skierowania lekarskiego wykonaj właściwy zabieg. Uzupełnij dokumentację pacjenta o wpis dotyczący wykonanego zabiegu.

#### **Projekt realizacji prac powinien zawierać:**

- wykaz prac wchodzących w skład przygotowania gabinetu oraz stanowiska higienistki stomatologicznej do pracy,
- wykaz niezbędnych narzędzi, leków, materiałów i środków ochrony indywidualnej,
- wykaz środków dezynfekcyjnych do narzędzi, powierzchni,
- obliczenia proporcji wody i płynu potrzebnych do uzyskania oszacowanej ilości roztworu płynu dezynfekcyjnego,
- opis czynności wchodzących w skład fizycznego i psychicznego przygotowania pacjenta do zabiegu,
- opis prac związanych z przyjęciem pacjenta (badanie diagnostyczne z wypełnieniem diagramu oraz wykonanie zabiegu określonego w skierowaniu),
- opis głównych treści, które mają być przekazane pacjentowi w instruktażu po zabiegu,
- opis czynności związanych z postępowaniem z użytymi narzędziami i odpadami medycznymi,
- opis czynności związanych z porządkowaniem stanowiska pracy po przyjęciu pacjenta.

**Do opracowania projektu realizacji prac wykorzystaj:**

Skierowanie od lekarza dentysty -

Załącznik 1.

Karta pacjenta

Załącznik 2.

Diagram

Załącznik 3.

**Na stanowisku egzaminacyjnym będą dostępne następujące dokumenty:**

Wykaz sprzętu, narzędzi stomatologicznych.

Wykaz leków, materiałów stomatologicznych.

Wykaz stosowanych preparatów dezynfekcyjnych.

Wzory dokumentacji medycznej.

Projekt lub jego elementy możesz opracować z wykorzystaniem komputera i pakietu biurowego, który wraz z drukarką będzie przygotowany w sali egzaminacyjnej.

Do wykonania zadania przygotowano stanowisko wyposażone w niezbędne materiały.

Czas wykonania zadania 240 minut.

..... Kalisz ....., dnia 28 maja 2006 ..... r.

**S K I E R O W A N I E**

Do Gabinetu ..... profilaktyki stomatologicznej.....

Specjalisty ..... — .....

Kieruje się Ob. ..... Jana Kowalskiego ..... lat 25 .....

celem .....

..... Proszę o wykonanie zabiegu fluoryzacji  
kontaktowej preparatem Neutral Floam  
.....  
..... w zakresie 17-27 oraz 37-47 .....

Rozpoznanie ..... — .....

.....  
(pieczęć i podpis lekarza)

Etap praktyczny egzaminu

Nr karty 43/6

KARTA STOMATOLOGICZNA PACJENTA

Załącznik 2

07.06.2006

(data rejestracji)

UBEZPIECZONY w NFOZ Nazwisko **Kowalski** Imię **Jan** Data urodzenia 20.07.81r.

Adres Kalisz, ul. Zgierska 7 m. 8 PESEL 81072003261 Nr dokumentu uprawniającego do świadczeń 4527/87

CHOROBY OGÓLNOUSTROJOWE: TAK / NIE

Alergia\_\_\_ Naciśnienie\_\_\_ Cukrzyca\_\_\_ Choroby tarczycy\_\_\_ Epilepsja\_\_\_ Żółtaczka\_\_\_ Gruźlica\_\_\_ AIDS\_\_\_ Choroby ogniskowe\_\_\_

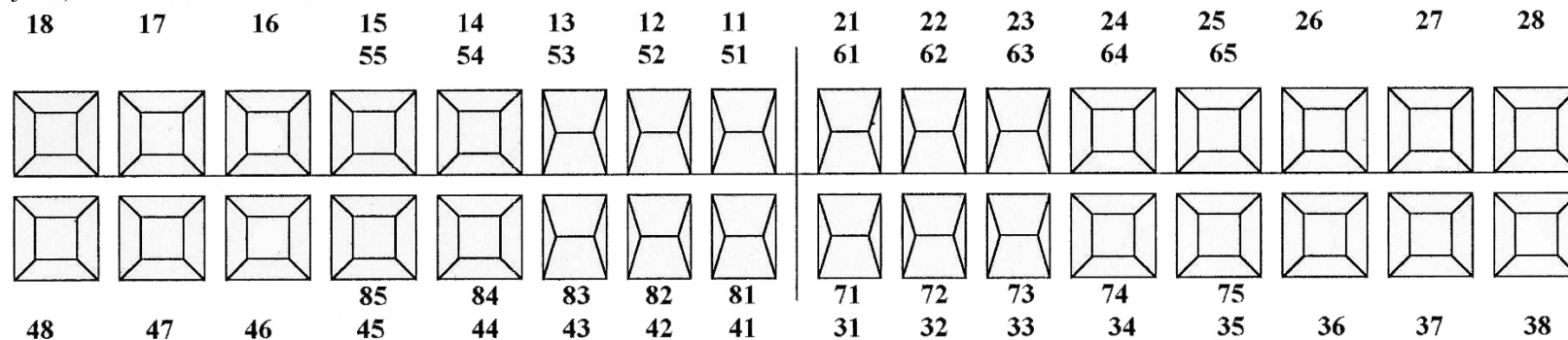
PRZYJMOWANE LEKI **nie podaje**

Data 07.06.2006r.

DIAGRAM

Załącznik 3

(podpis pacjenta)

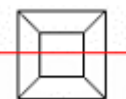


LEGENDA:

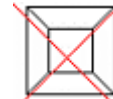
Błona śluzowa bz.  
Przyzębie bz.  
Higiena dobra



- ubytek próchnicowy



- ząb usunięty



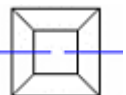
- ząb do usunięcia



- ząb wyrzynający się



- wypełnienie



- brak zęba  
(wymiana fizjologiczna)



- ząb niewyrzynięty

Data	Ząb	Rozpoznanie	Zabiegi, leki, zalecenia, skierowania	Podpis higienistki
17.04.06	17-27, 37-47.	Drobne ubytki szkliwa	Fluoryzacja kontaktowa w zakresie zębów 17-27 i 37-47	Iksińska

### **3.5. Komentarz do rozwiązania zadania wraz z kryteriami oceniania**

#### **Rozwiązanie zadania obejmuje:**

1. Opracowanie projektu realizacji prac związanych z przygotowaniem i wykonaniem zabiegu fluoryzacji kontaktowej u pacjenta.
2. Wykonanie zabiegu fluoryzacji kontaktowej preparatem Floam w zakresie 17-27 oraz 37-47.

**Ad. 1. Projekt realizacji prac** powinien mieć określoną strukturę (budowę). Elementy struktury i ich nazwy odnaleźć można w treści zadania po sformułowaniu „Projekt realizacji działań higienistki stomatologicznej powinien zawierać:”

#### **Są one następujące:**

1. Wykaz prac wchodzących w skład przygotowania gabinetu i stanowiska pracy higienistki.
2. Wykaz niezbędnych narzędzi, leków, materiałów oraz środków ochrony indywidualnej, niezbędnych do przeprowadzenia zabiegu fluoryzacji.
3. Plan działań związany z przygotowaniem pacjenta do zabiegu (przygotowanie fizyczne i psychiczne) oraz prac związanych z przyjęciem pacjenta (badanie diagnostyczne z wypełnieniem diagramu i wykonaniem zabiegu fluoryzacji) w formie schematu blokowego.
4. Wykaz środków do dezynfekcji powierzchni i narzędzi.
5. Wykaz prac związanych z przygotowaniem preparatu dezynfekcyjnego.
6. Opis wskazówek dla pacjenta, które udzielisz po wykonanym zabiegu.

Elementy te powinny też występować w projekcie realizacji prac, np. jako tytuły lub podtytuły rozdziałów. Zawartość merytoryczna projektu musi być odpowiednia do informacji wynikających z treści zadania. Opracowanie projektu realizacji prac musi być zatem poprzedzone wnikliwą, staranną analizą treści zadania i załączników, stanowiących jej uzupełnienie. Wyniki tej analizy są założeniami do projektu, tj. informacjami o charakterze „danych” do rozwiązania zadania. Założenia powinny wystąpić w strukturze opracowywanego projektu przed punktem 1. (pod dowolną nazwą, np. Założenia, Dane do projektu, itp.). Decydują one o zawartości projektu, tym samym o jakości wyniku rozwiązania zadania.

Projekt realizacji prac jest opracowaniem o określonym zakresie treści, wyrażonym, np. tytułem: „Projekt realizacji prac związanych z przyjęciem pacjenta w gabinecie profilaktyki stomatologicznej oraz wykonaniem zabiegu fluoryzacji.

Projekt realizacji prac jest opracowaniem o charakterze twórczym w odniesieniu do formy i sposobu jego opracowania, natomiast założenia - dane do projektu wynikają z treści zadania i są ściśle określone. Zatem informacje stanowiące treść merytoryczną projektu można przedstawić w dowolny sposób, np. tekstu z elementami graficznymi (schematami, rysunkami, tabelami, itp.). Do opracowania projektu lub jego elementów można wykorzystać komputer, który znajduje się na stanowisku egzaminacyjnym.

Projekt powinien być przejrzysty, logicznie uporządkowany zarówno w swej strukturze jak i w sposobie oraz kolejności przedstawiania treści merytorycznych.

**Kryteria oceniania projektu realizacji prac będą uwzględniać:**

- poprawność sformułowanych założeń do projektu w odniesieniu do treści zadania i wyników badania diagnostycznego przeprowadzonego przez higienistkę,
- trafność doboru działań właściwych dla higienistki w odniesieniu do treści skierowania lekarskiego i badania diagnostycznego, i stanu jamy ustnej pacjenta,
- trafność doboru narzędzi, sprzętu i środków farmakologicznych, niezbędnych do przeprowadzenia zabiegu fluoryzacji,
- poprawność wykazu działań związanych z przygotowaniem pacjenta do zabiegu,
- poprawność obliczeń i przygotowanie preparatu dezynfekcyjnego,
- poprawność schematu działań związanych z przyjęciem pacjenta, przeprowadzeniem badania diagnostycznego oraz wykonaniem zabiegu fluoryzacji kontaktowej,
- poprawność udzielonych wskazówek po wykonaniu zabiegu

oraz

- przejrzystość struktury projektu,
- logika układu przedstawianych treści,
- poprawność terminologiczną i merytoryczną, właściwą dla zawodu higienistki stomatologicznej,
- formę i sposób przedstawienia treści w projekcie.

**Ad.2. Wykonanie zabiegu fluoryzacji kontaktowej u pacjenta oraz sporządzenie bądź uzupełnienie dokumentacji z jego wykonania na podstawie skierowania lekarskiego zgodnie z**



planem działań wynikającym z procedur postępowania stosowanych w gabinecie profilaktyki stomatologicznej.

**Kryteria oceniania efektu wykonania zabiegu będą uwzględniać:**

- zgodność wykonania zabiegu z planem działań oraz procedurą postępowania obowiązującą w gabinecie profilaktyki stomatologicznej,
- poprawność przygotowania gabinetu oraz stanowiska pracy higienistki do pracy,
- poprawność przygotowania pacjenta do zabiegu fluoryzacji,
- poprawność doboru sprzętu, materiałów i środków do wykonania zabiegu w odniesieniu do procedur postępowania,
- poprawność przygotowania preparatu dezynfekcyjnego do dezynfekcji narzędzi (obliczenia stężenia roztworu do dezynfekcji narzędzi), zgodnie ze standardem postępowania,
- poprawność wykonania badania diagnostycznego oraz poprawność dokonanych wpisów w karcie stomatologicznej pacjenta,
- poprawność udzielonych wskazówek pacjentowi po wykonanym zabiegu,
- poprawność postępowania z narzędziami oraz materiałem biologicznie zakaźnym,
- poprawność przygotowania narzędzi do sterylizacji,
- trafność doboru środków ochrony osobistej,
- uporządkowanie stanowiska pracy po wykonanym zabiegu,
- poprawność udokumentowania zabiegu w dokumentacji medycznej.

## **4. ZAŁĄCZNIKI**

### **4.1. Standard wymagań egzaminacyjnych dla zawodu**

**Zawód: higienistka stomatologiczna**  
**symbol cyfrowy: 322[03]**

Etap pisemny egzaminu obejmuje:

**Część I - zakres wiadomości i umiejętności właściwych dla kwalifikacji w zawodzie**

**Absolwent powinien umieć:**

- 1. Czytać ze zrozumieniem informacje przedstawione w formie opisów, instrukcji, rysunków, szkiców, wykresów, dokumentacji technicznych i technologicznych, a w szczególności:**
  - 1.1. stosować terminologię i nazewnictwo medyczne z zakresu stomatologii;
  - 1.2. rozróżniać elementy narządu żucia, wyjaśniać ich czynności fizjologiczne oraz podstawowe zmiany patologiczne;
  - 1.3. wskazywać klasyfikację, patogenezę, postępowanie w próchnicy zębów, wadach zgryzu, chorobach przyzębia i błony śluzowej jamy ustnej;
  - 1.4. rozróżniać zabiegi ortodontyczne i profilaktyczno-lecznicze;
  - 1.5. określać rolę i zadania profilaktyki próchnicy zębów oraz profilaktyki ortodontycznej i stomatologicznej;
  - 1.6. sporządzać materiały edukacyjne przeznaczone dla różnych grup wiekowych;
  - 1.7. przeprowadzać edukację prozdrowotną i promocję zdrowia w środowisku nauczania i wychowania;
  - 1.8. przedstawiać pozytywne i negatywne skutki oddziaływania drobnoustrojów na organizm człowieka.
- 2. Przetwarzać dane liczbowe i operacyjne, a w szczególności:**
  - 2.1. oceniać stan zdrowia jamy ustnej pacjenta na podstawie wyników badań profilaktycznych;
  - 2.2. wskazywać dzieciom i młodzieży sposoby wykonywania zabiegów higienicznych jamy ustnej;
  - 2.3. wskazywać zabiegi profilaktyczno-lecznicze właściwe dla higienistki stomatologicznej;
  - 2.4. dobierać działania promujące zdrowie jamy ustnej;
  - 2.5. dobierać materiały, leki, narzędzia i urządzenia stomatologiczne do rodzaju zabiegów stomatologicznych i higieniczno-profilaktycznych;
  - 2.6. sporządzać dokumentację medyczną, sprawozdawczą oraz dotyczącą zabiegów higieniczno-profilaktycznych;
  - 2.7. dobierać pomoce dydaktyczne do prowadzenia edukacji zdrowotnej;
  - 2.8. komunikować się z pacjentem stosownie do jego wieku, współpracować z zespołem stomatologicznym;
  - 2.9. dobierać materiały, leki, narzędzia i urządzenia medyczne stosowane w stomatologii.

**3. Bezpiecznie wykonywać zadania zawodowe zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska, a w szczególności:**

- 3.1. stosować przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska, wymogi sanitarno-epidemiologiczne i zasady ergonomii w organizowaniu stanowiska pracy oraz przewidywać skutki ich nieprzestrzegania;
- 3.2. przestrzegać zasad aseptyki i antyseptyki;
- 3.3. przewidywać zagrożenia występujące podczas wykonywanych usług medycznych;
- 3.4. rozpoznawać stany zagrożenia życia;
- 3.5. wskazywać sposoby udzielania pierwszej pomocy.

**Część II - zakres wiadomości i umiejętności związanych z zatrudnieniem i działalnością gospodarczą**

**Absolwent powinien umieć:**

**1. Czytać ze zrozumieniem informacje przedstawione w formie opisów, instrukcji, tabel, wykresów, a w szczególności:**

- 1.1. rozróżniać podstawowe pojęcia i terminy z zakresu funkcjonowania gospodarki oraz prawa pracy, prawa podatkowego i przepisów regulujących podejmowanie i wykonywanie działalności gospodarczej;
- 1.2. rozróżniać dokumenty związane z zatrudnieniem oraz podejmowaniem i wykonywaniem działalności gospodarczej;
- 1.3. identyfikować i analizować informacje dotyczące wymagań i uprawnień pracownika, pracodawcy, bezrobotnego i klienta.

**2. Przetwarzać dane liczbowe i operacyjne, a w szczególności:**

- 2.1. analizować informacje związane z podnoszeniem kwalifikacji, poszukiwaniem pracy i zatrudnieniem oraz podejmowaniem i wykonywaniem działalności gospodarczej;
- 2.2. sporządzać dokumenty związane z poszukiwaniem pracy i zatrudnieniem oraz podejmowaniem i wykonywaniem działalności gospodarczej;
- 2.3. rozróżniać skutki wynikające z nawiązania i rozwiązania stosunku pracy.

Etap praktyczny egzaminu obejmuje wykonanie określonego zadania egzaminacyjnego wynikającego z zadania o treści ogólnej:

Opracowanie projektu realizacji i wykonanie określonego zabiegu higieniczno-profilaktycznego w zakresie stomatologii.

**Absolwent powinien umieć:**

1. Analizować dokumentację medyczną dotyczącą dzieci i młodzieży w placówce edukacyjnej.
2. Dobierać narzędzia, leki i materiały niezbędne do przeprowadzenia zabiegów higieniczno-profilaktycznych i stomatologicznych.
3. Ustalać prace związane z działaniami higieniczno-profilaktycznymi, edukacją zdrowotną oraz wykonywaniem zabiegów stomatologicznych.
4. Prowadzić dokumentację wykonywanych w placówce zabiegów stomatologicznych i prowadzonych działań w zakresie profilaktyki.
5. Przygotowywać środki dezynfekcyjne.

6. Opracowywać, w formie schematu blokowego, projekt przebiegu prac związanych z przygotowaniem stanowiska pracy higienistki stomatologicznej do przeprowadzenia określonej procedury medycznej w gabinecie zorganizowanym w placówce edukacyjnej;
7. Wykonywać prace obejmujące przygotowanie stanowiska pracy higienistki stomatologicznej z uwzględnieniem wymagań sanitarno-epidemiologicznych, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska, zasad ergonomii oraz warunków organizacyjnych obowiązujących w gabinetach dentystycznych.
8. Wykonywać zabiegi higieniczno-profilaktyczne.
9. Przeprowadzać edukację prozdrowotną.

**Niezbędne wyposażenie stanowiska do wykonania zadania egzaminacyjnego:**

Stanowisko komputerowe: komputer podłączony do sieci lokalnej, drukarka sieciowa. Oprogramowanie: pakiet biurowy (edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny, program do prezentacji). Gabinet edukacji zdrowotnej wyposażony w materiały edukacyjne. Gabinet dentystyczny. Aparat do usuwania złogów nazębnych, sprzęt stomatologiczny. Fantomy, modele. Materiały do prac ortodontycznych i higieny jamy ustnej. Zestawy do dezynfekcji. Leki, w tym zestaw leków przeciwwstrząsowych. Pojemniki na odpady medyczne. Formularze dokumentacji medycznej. Środki ochrony indywidualnej. Apteczka.

## 4.2. Przykład karty odpowiedzi do etapu pisemnego

Symbol cyfrowy  
zawodu Wersja  
arkusza  X  Y  Z  U  W

Nr zad.	Odpowiedzi cz I			
1	A	B	C	D
2	A	B	C	D
3	A	B	C	D
4	A	B	C	D
5	A	B	C	D
6	A	B	C	D
7	A	B	C	D
8	A	B	C	D
9	A	B	C	D
10	A	B	C	D
11	A	B	C	D
12	A	B	C	D
13	A	B	C	D
14	A	B	C	D
15	A	B	C	D
16	A	B	C	D
17	A	B	C	D
18	A	B	C	D
19	A	B	C	D
20	A	B	C	D
21	A	B	C	D
22	A	B	C	D
23	A	B	C	D
24	A	B	C	D
25	A	B	C	D

Nr zad.	Odpowiedzi cz I			
26	A	B	C	D
27	A	B	C	D
28	A	B	C	D
29	A	B	C	D
30	A	B	C	D
31	A	B	C	D
32	A	B	C	D
33	A	B	C	D
34	A	B	C	D
35	A	B	C	D
36	A	B	C	D
37	A	B	C	D
38	A	B	C	D
39	A	B	C	D
40	A	B	C	D
41	A	B	C	D
42	A	B	C	D
43	A	B	C	D
44	A	B	C	D
45	A	B	C	D
46	A	B	C	D
47	A	B	C	D
48	A	B	C	D
49	A	B	C	D
50	A	B	C	D

PESEL

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9

Data urodzenia zdającego

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

dzień      miesiąc      rok

Nr zad.	Odpowiedzi cz II			
51	A	B	C	D
52	A	B	C	D
53	A	B	C	D
54	A	B	C	D
55	A	B	C	D
56	A	B	C	D
57	A	B	C	D
58	A	B	C	D
59	A	B	C	D
60	A	B	C	D
61	A	B	C	D
62	A	B	C	D
63	A	B	C	D
64	A	B	C	D
65	A	B	C	D
66	A	B	C	D
67	A	B	C	D
68	A	B	C	D
69	A	B	C	D
70	A	B	C	D

Miejsce na naklejkę  
z kodem ośrodka

Z-052

### 4.3. Lista zawodów, dla których opublikowano informatory w 2005 r.

1. Asystent osoby niepełnosprawnej
2. Asystentka stomatologiczna
3. Fototechnik
4. Kelner
5. Korektor i stroiciel instrumentów muzycznych
6. Kucharz
7. Opiekunka dziecięca
8. Opiekunka środowiskowa
9. Renowator zabytków architektury
10. Technik administracji
11. Technik agrobiznesu
12. Technik analityk
13. Technik architektury krajobrazu
14. Technik archiwista
15. Technik awionik
16. Technik bezpieczeństwa i higieny pracy
17. Technik budownictwa
18. Technik budownictwa okrętowego
19. Technik budownictwa wodnego
20. Technik drogownictwa
21. Technik dróg i mostów kolejowych
22. Technik ekonomista
23. Technik elektronik
24. Technik elektroniki medycznej
25. Technik elektryk
26. Technik geodeta
27. Technik geolog
28. Technik górnictwa podziemnego
29. Technik handlowiec
30. Technik hodowca koni
31. Technik hotelarstwa
32. Technik hydrolog
33. Technik informacji naukowej
34. Technik informatyk
35. Technik instrumentów muzycznych
36. Technik inżynierii środowiska i melioracji
37. Technik księgarstwa
38. Technik leśnik
39. Technik masażysta
40. Technik mechanik
41. Technik mechanik okrętowy
42. Technik mechanizacji rolnictwa
43. Technik mechatronik
44. Technik nawigator morski
45. Technik obsługi turystycznej
46. Technik ochrony środowiska
47. Technik ogrodnik
48. Technik organizacji reklamy
49. Technik organizacji usług gastronomicznych
50. Technik ortopeda
51. Technik poligraf
52. Technik prac biurowych
53. Technik pszczelarz
54. Technik rachunkowości
55. Technik rolnik
56. Technik rybactwa śródlądowego
57. Technik spedytor
58. Technik technologii ceramicznej
59. Technik technologii chemicznej
60. Technik technologii drewna
61. Technik technologii odzieży
62. Technik technologii wyrobów skórzanych
63. Technik technologii żywności
64. Technik telekomunikacji
65. Technik transportu kolejowego
66. Technik urządzeń audiowizualnych
67. Technik urządzeń sanitarnych
68. Technik usług fryzjerskich
69. Technik usług kosmetycznych
70. Technik usług pocztowych i telekomunikacyjnych
71. Technik weterynarii
72. Technik włókienniczych wyrobów dekoracyjnych
73. Technik włókiennik
74. Technik żeglugi śródlądowej
75. Technik żywienia i gospodarstwa domowego

#### **4.4. Lista zawodów, dla których opublikowano informatory w 2006 r.**

- |   |   |
|---|---|
| 1. Asystent operatora dźwięku                     | 18. Technik hutnik  |
| 2. Dietetyk                                       | 19. Technik logistyk                                      |
| 3. Higienistka stomatologiczna                    | 20. Technik mechanik lotniczy                             |
| 4. Monter mechatronik                             | 21. Technik meteorolog                                    |
| 5. Opiekun w domu pomocy społecznej               | 22. Technik obuwnik                                       |
| 6. Ortoptystka                                    | 23. Technik ochrony fizycznej osób i mienia               |
| 7. Protetyk słuchu                                | 24. Technik odlewnik                                      |
| 8. Ratownik medyczny                              | 25. Technik optyk   |
| 9. Technik automatyk sterowania ruchem kolejowym  | 26. Technik organizacji produkcji filmowej i telewizyjnej |
| 10. Technik dentystryczny                         | 27. Technik papiernictwa                                  |
| 11. Technik elektroenergetyk transportu szynowego | 28. Technik pożarnictwa                                   |
| 12. Technik elektroradiolog                       | 29. Technik rybołówstwa morskiego                         |
| 13. Technik farmaceutyczny                        | 30. Technik technologii szkła                             |
| 14. Technik garbarz                               | 31. Technik teleinformatyk                                |
| 15. Technik geofizyk                              | 32. Technik wiertnik                                      |
| 16. Technik górnictwa odkrywkowego                | 33. Terapeuta zajęciowy                                   |
| 17. Technik górnictwa otworowego                  |   |

Dla uczniów kształcących się w wymienionych zawodach informatory o egzaminach potwierdzających kwalifikacje zawodowe są dostępne w szkołach. Centralna Komisja Egzaminacyjna oraz okręgowe komisje egzaminacyjne zamieściły na swoich stronach internetowych pełne teksty wydawanych informatorów.

ISBN 978-83-7400-169-4