

Informator o egzaminie potwierdzającym kwalifikacje zawodowe

***Opiekun w domu pomocy
społecznej***

Centralna Komisja Egzaminacyjna
Warszawa 2006

**Informator opracowała Centralna Komisja Egzaminacyjna w Warszawie
we współpracy z Okręgową Komisją Egzaminacyjną w Łomży
oraz Ministrem właściwym do spraw zabezpieczenia społecznego**

ISBN 978-83-7400-185-4

Wstęp

Centralna Komisja Egzaminacyjna poleca czwartą edycję informatorów o egzaminie potwierdzającym kwalifikacje zawodowe¹ 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.

¹ 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. owania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 218, poz. 1840).

SPIS TREŚCI

1. OGÓLNE INFORMACJE O EGZAMINIE POTWIERDZAJĄCYM KWALIFIKACJE ZAWODOWE.....	6
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
2. ETAP PISEMNY EGZAMINU	11
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	22
2.4. Odpowiedzi do przykładowych zadań.....	26
3. ETAP PRAKTYCZNY EGZAMINU	27
3.1. Organizacja i przebieg	27
3.2. Wymagania egzaminacyjne i ogólne kryteria oceniania	28
3.3. Komentarz do standardu wymagań egzaminacyjnych	28
3.4. Przykład zadania praktycznego	30
3.5. Komentarz do rozwiązania zadania wraz z kryteriami oceniania	35
4. ZAŁĄCZNIKI	38
4.1. Standard wymagań egzaminacyjnych dla zawodu	38
4.2. Przykład karty odpowiedzi do etapu pisemnego	40
4.3. Lista zawodów, dla których opublikowano informatory w 2005 r.....	41
4.4. Lista zawodów, dla których opublikowano informatory w 2006 r.....	42

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 krater 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:

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

1.1. Stosować podstawową terminologię z zakresu psychologii ogólnej i społecznej, gerontologii psychopatologii, promocji zdrowia i arteterapii,
czyli:

- stosować podstawową terminologię z zakresu psychologii ogólnej i społecznej np.: emocje, postawa, procesy społeczne i funkcjonowanie grup społecznych,
- stosować podstawową terminologię z zakresu gerontologii np.: starzenie się,
- stosować podstawową terminologię z zakresu psychopatologii np.: choroba psychiczna, zaburzenia nerwicowe,
- stosować podstawową terminologię z zakresu promocji zdrowia np.: zdrowie, choroba, profilaktyka,
- stosować podstawową terminologię z zakresu arteterapii np.: muzykoterapia, biblioterapia.

Przykładowe zadanie 1.

Grupa podopiecznych wymaga pomocy w zakresie rozwoju własnych zainteresowań. Jakie formy terapii może zaproponować opiekun podopiecznym?

- A. Teatroterapia, muzykoterapia, biblioterapia.
- B. Fizykoterapia, biblioterapia, psychoterapia.
- C. Socjoterapia, muzykoterapia, terapia zajęciowa.
- D. Hydroterapia, krioterapia, choreoterapia.

1.2. Interpretować podstawowe akty prawne niezbędne do udzielania pomocy prawnej mieszkańcom domów pomocy społecznej,
czyli:

- interpretować przepisy dotyczące pomocy społecznej np.: prawa administracyjnego, prawa rodzinnego, ochrony zdrowia psychicznego.

Przykładowe zadanie 2.

W myśl Ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej Dom Pomocy Społecznej świadczy usługi:

- A. opiekuńcze, bytowe i pomocowe.
- B. opiekuńcze, bytowe, wspomagające i edukacyjne.
- C. bytowe, opiekuńcze i lecznicze.
- D. bytowe, opiekuńcze i wspomagające.

1.3. Definiować zasady aktywizacji społecznej i zawodowej,
czyli:

- definiować zasady aktywizacji społecznej i zawodowej np.: zasadę indywidualnego podejścia do podopiecznego.

Przykładowe zadanie 3.

Prowadzenie działań aktywizujących podopiecznego, oparte jest między innymi na stosowaniu zasady zindywidualizowanego podejścia do podopiecznych. Oznacza to, że opiekun

- zgłasza wszystkich podopiecznych do udziału w różnych formach zajęć aktywizujących.
- proponując podopiecznym udział w terapii zajęciowej, bierze pod uwagę ich zainteresowania.
- przydziela podopiecznym różne formy terapii zajęciowej według kolejności alfabetycznej.
- dba o to, aby w każdej grupie zajęciowej była równa liczba podopiecznych.

1.4. Charakteryzować podstawowe objawy chorobowe oraz określać możliwości i ograniczenia podopiecznego,
czyli:

- charakteryzować podstawowe objawy chorobowe ze strony poszczególnych układów np.: krążenia, nerwowego, oddechowego,
- określać możliwości i ograniczenia podopiecznego wynikające np.: z jego stanu fizycznego, psychicznego.

Przykładowe zadanie 4.

Które z wymienionych objawów wskazują na występowanie u podopiecznej depresji wymagającej pomocy medycznej i psychologicznej?

- A. Obniżenie nastroju, bezsenność, niechęć do jakiegokolwiek aktywności.
- B. Myśli samobójcze, pobudzenie psychoruchowe, agresja.
- C. Podwyższona aktywność życiowa, bezsenność, urojenia.
- D. Senność, zwiększony apetyt.

1.5. Organizować czas wolny podopiecznego uwzględniając jego zainteresowania i potrzeby,

czyli:

- organizować czas wolny podopiecznego uwzględniając jego zainteresowania np.: muzyczne, plastyczne,
- organizować czas wolny podopiecznego uwzględniając jego potrzeby np.: bezpieczeństwa, samorealizacji.

Przykładowe zadanie 5.

Opiekun pracuje z osobą, która interesuje się sztuką, wykazuje uzdolnienia plastyczne i odczuwa potrzebę samorealizacji w tej dziedzinie. Jaką formę spędzania czasu wolnego powinien zaproponować podopiecznemu?

- A. Wycieczka do galerii plakatu.
- B. Oglądanie telewizji.
- C. Słuchanie muzyki.
- D. Udział w zajęciach plastycznych z grupą podopiecznych.

2. Przetwarzać dane liczbowe i operacyjne a w szczególności:

2.1. Diagnozować możliwości samoopieki i samoobsługi podopiecznego,

czyli:

- diagnozować np.: możliwości ubierania się, dbania o higienę osobistą, robienia zakupów.

Przykładowe zdanie 6.

Opiekun pracuje w Domu Pomocy Społecznej dla dorosłych z różnym stopniem upośledzenia umysłowego. Pomocy w wykonaniu zabiegów higienicznych **nie wymaga** podopieczny z upośledzeniem

- A. lekkim.
- B. głębokim.
- C. znacznym, z porażeniem kończyn dolnych.
- D. umiarkowanym, po wylewie w początkowym stadium choroby.

2.2. Towarzyszyć podopiecznemu w codziennych czynnościach,

czyli:

- towarzyszyć podopiecznemu w codziennych czynnościach np.: mycia i ubierania się, spędzania czasu wolnego.

Przykładowe zadanie 7.

W planie dnia pracy opiekun projektuje indywidualną pomoc w przygotowywaniu i spożywaniu posiłków przez podopiecznych. Który z wymienionych podopiecznych wymaga indywidualnej pomocy?

- A. Poruszający się na wózku inwalidzkim.
- B. Chodzący przy pomocy balkonika lub kuli łokciowej.
- C. Z chorobą Alzheimerera.
- D. Z niedorozwojem umysłowym w stopniu lekkim.

2.3. Wykonywać zabiegi pielęgnacyjne,

czyli:

- wykonywać zabiegi pielęgnacyjne np.: pielęgnacja skóry głowy, paznokci u rąk i nóg.

Przykładowe zadanie 8.

Prawidłowo wykonany zabieg pielęgnacji paznokci podopiecznego, polega na wykonaniu następujących czynności:

- A. obcięcie paznokci, umycie rąk podopiecznemu, odłożenie przyborów, umycie swoich rąk.
- B. umycie dłoni podopiecznego, osuszenie ich ręcznikiem, obcięcie paznokci nożyczkami, opiłowanie paznokci pilnikiem, odłożenie przyborów na miejsce.
- C. obcięcie paznokci, opiłowanie ich pilnikiem, wymoczenie rąk podopiecznego w gorącej wodzie.
- D. opiłowanie pilnikiem paznokci, umycie rąk podopiecznego i wysmarowanie ich kremem, obcięcie paznokci.

2.4. Podnosić sprawność i samodzielność podopiecznego,

czyli:

- podnosić sprawność i samodzielność podopiecznego w wykonywaniu czynności dnia codziennego np.: wstawanie, chodzenie, spożywanie posiłków.

Przykładowe zadanie 9.

Podopieczny po udarze mózgu został usprawniony w zakresie samodzielnego przemieszczania się przy pomocy kuli łokciowej. Opiekun, współpracując w zespole opiekuńczo- terapeutycznym, planuje następujące działania wobec podopiecznego:

- A. wykonywanie toalety, pomoc w dotarciu na zabiegi rehabilitacyjne, utrzymanie funkcji zastępczej opiekuna.
- B. ubieranie, karmienie, wykonywanie toalety, utrzymanie funkcji zastępczej opiekuna.
- C. wykonywanie toalety, kąpieli i pomoc w przyjmowaniu posiłków, odchodzenie od funkcji zastępczej opiekuna.
- D. edukacja samodzielnego wykonywania czynności samopielęgnacji i samoobsługi, stopniowe odchodzenie od funkcji zastępczej.

2.5. Planować opiekę nad chorym unieruchomionym i niepełnosprawnym w zależności od stopnia unieruchomienia, niepełnosprawności i wieku,

czyli:

- planować opiekę nad osobą niepełnosprawną fizycznie lub umysłowo, bądź unieruchomioną ze względu na schorzenia stawów, mięśni, złamania.

Przykładowe zadanie 10.

Podopieczna została unieruchomiona w łóżku z powodu pourazowego złamania kości miednicy. Opiekunka w planie pracy zaprojektuje następujące czynności:

- A. profilaktykę odleżynową, czynności higieniczne, organizację czasu wolnego.
- B. organizację czasu wolnego, karmienie.
- C. łagodzenie bólu, zabiegi higieniczne jamy ustnej.
- D. karmienie, łagodzenie bólu.

2.6. Zapewniać higienę osobistą podopiecznego i jego otoczenia,

czyli:

- zapewniać higienę osobistą podopiecznego np.: skóry, śluzówek, włosów, bielizny osobistej,
- zapewniać higienę otoczenia podopiecznego np.: pomieszczeń i sprzętu, z których korzysta podopieczny.

Przykładowe zadanie 11.

U podopiecznej otyłej i chorej na cukrzycę opiekunka prowadzi profilaktykę odparzeń skóry pod piersiami, w pachwinach, pod pachami. W codziennej toalecie zastosuje:

- A. mycie z użyciem mydła odtłuszczonego i przymoczki z rivanolu,
- B. nawilżanie miejsc narażonych na odparzenia,
- C. mycie z użyciem mydła przetłuszczonego,
- D. dokładne osuszanie i talkowanie miejsc narażonych na odparzenia.

2.7. Aktywizować podopiecznego zgodnie z jego możliwościami, zainteresowaniami, potrzebami,

czyli:

- aktywizować podopiecznego uwzględniając np.: jego wiek, rodzaj dysfunkcji, cechy osobowościowe, zainteresowania, potrzeby.

Przykładowe zadanie 12.

Zaproponuj stosowną formę aktywizacji podopiecznej lat 55, umieszczonej w DPS ze wskazań społecznych (odrzućenie społeczne, bezdomność) i zdrowotnych (alkoholizm, stan po leczeniu z pozytywnym skutkiem, pobudzenie ruchowe):

- A. powierzenie wykonywania prostych zadań gospodarczych – pomoc w pracach porządkowych, opieka nad roślinami.
- B. spacerowanie samodzielne i w grupie podopiecznych.
- C. powierzenie zadania dokonywania zakupów dla podopiecznych.
- D. słuchanie radia, oglądanie telewizji, gry stolikowe, terapia manualna.

2.8. Udzielać pierwszej pomocy w stanach zagrożenia zdrowia i życia podopiecznego, czyli:

- udzielać pierwszej pomocy np.: w sytuacjach urazów kostno – stawowych, utracie przytomności, poparzeniach.

Przykładowe zadanie 13.

Udzielenie pierwszej pomocy osobie, która straciła przytomność, polega na:

- A. sprawdzeniu oddechu, ułożeniu w pozycji bocznej i wezwaniu pogotowia.
- B. skropieniu twarzy wodą, ułożeniu w pozycji bocznej.
- C. nie wykonywaniu niczego, do momentu przybycia pielęgniarki.
- D. ułożeniu na plecach, wezwaniu pielęgniarki.

2.9. Prowadzić dokumentację związaną z opieką i wykonywanymi zabiegami, czyli:

- prowadzić dokumentację związaną z indywidualnym planem opieki.

Przykładowe zadanie 14.

Prowadzenie dokumentacji przez opiekuna polega na systematycznym uzupełnianiu planu wspierania

- A. psychicznego i duchowego mieszkańca.
- B. w zakresie pielęgnacji i opieki.
- C. kontaktów z rodziną.
- D. fizycznego.

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

3.1. Przewidywać i oceniać zagrożenia związane z wykonywaniem zadań opiekuńczych,

czyli:

- przewidywać, oceniać zagrożenia zdrowia i życia podopiecznego i własnego, związane z wykonywaniem zadań opiekuńczych np. możliwość zadławienia podopiecznego podczas karmienia, porażenia prądem w trakcie korzystania z urządzeń elektrycznych.

Przykładowe zadanie 15.

W przypadku stwierdzenia pożaru zagrażającego zdrowiu i życiu podopiecznych DPS, zgodnie z zasadami przeciwpożarowymi należy natychmiast wdrożyć postępowanie:

- A. powiadomić pozostały personel, szybko ewakuować podopiecznych z miejsca największego zagrożenia, następnie pozostałych i poinformować straż pożarną (tel. 999).
- B. powiadomić pozostały personel, wszystkich podopiecznych równocześnie ewakuować i powiadomić straż pożarną (tel. 999).
- C. powiadomić pozostały personel i straż pożarną (tel. 999), zamknąć okna, ewakuować podopiecznych niepełnosprawnych ruchowo a pozostałych kierować do bezpiecznych wyjść.
- D. powiadomić pozostały personel i straż pożarną (tel. 999), przystąpić do gaszenia gaśnicami – wodną i pianową, ewakuować podopiecznych.

3.2. Wykonywać działania opiekuńcze zgodnie z ustalonymi zasadami bezpieczeństwa,

czyli:

- wykonywać działania opiekuńcze zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska.

Przykładowe zadanie 16.

Podopieczną jest 80 letnia kobieta z problemem otyłości. Nadmiar masy ciała utrudnia jej poruszanie – wstawanie, chodzenie i siadanie. Przygotowując kąpiel dla podopiecznej opiekunka powinna:

- A. wyłożyć wannę matą antypoślizgową i pomóc w kąpielu.
- B. zostawić otwarte drzwi od łazienki, aby zapewnić dopływ powietrza i kontakt werbalny.
- C. zostawić podopieczną samą w łazience, aby zapewnić jej intymność.
- D. zrezygnować z kąpielu, aby nie męczyć podopiecznej, zorganizować toalety częściowe.

3.3. Dobierać środki ochrony osobistej stosownie do wykonywanych zadań,

czyli:

- dobierać środki ochrony osobistej np.: rękawiczki lateksowe, fartuchy ochronne, maski ochronne stosownie do wykonywanych zadań.

Przykładowe zadanie 17.

Do domu pomocy społecznej przywieziono obłożnie chorą osobę. Wstępna diagnoza wykazała, że osoba ta ma na ciele nie leczone odleżyny. Jakich środków ochrony osobistej powinien użyć opiekun myjąc podopieczną?

- A. Okularów ochronnych, fartucha ochronnego.
- B. Maski ochronnej, okularów ochronnych.
- C. Fartucha ochronnego, rękawiczek lateksowych.
- D. Czepka, maski ochronnej.

3.4. Stosować zasady postępowania z materiałami potencjalnie zakaźnymi i skażonymi,

czyli:

- przestrzegać zasad postępowania z materiałami potencjalnie zakaźnymi i skażonymi np.: opatrunki z krwią, chusteczki z płwociną.

Przykładowe zadanie 18.

Opiekun zajmuje się osobą chorą na gruźlicę. W pokoju podopiecznego, na podłodze leży dużo zużytych chusteczek higienicznych. W tej sytuacji opiekun powinien:

- A. zebrać chusteczki i wyrzucić do kosza w pokoju podopiecznego.
- B. polecić podopiecznemu, by je uprzątnął.
- C. zebrać i wrzucić chusteczki do pojemnika na materiały potencjalnie zakaźne.
- D. nie ingerować w zwyczaje podopiecznego.

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	
Do zapłaty:								zł

- 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 nagłówkowa pracodawcy/</small> 60-623 Poznań <small>/numer REGON – EKD</small> 012 775 62	Poznań 2003.01.06 <small>/miejscowość i data/</small>
UMOWA O PRACĘ	
zawarta w dniu 6 stycznia 2003 roku	
<small>/datę zawarcia umowy/</small>	
Markiem Nowakiem - prezesem	
między <small>/imię i nazwisko pracodawcy lub osoby reprezentującej pracodawcę albo osoby upoważnionej do składania oświadczeń w imieniu pracodawcy/</small>	
Anną Jablonską, Poznań ul. Biała 12	
a <small>/imię i nazwisko pracownika oraz jego miejsce zameldowania/</small>	
czas nieokreślony	
zawarta na <small>/okres próbny, czas nieokreślony, czas określony, czas wykonywania określonej pracy/</small>	
1. Strony ustalają następujące warunki zatrudnienia:	
sprzedawca	
1)	rodzaj umówionej pracy: <small>/stanowisko, funkcja, zawód, specjalność/</small>
sprzedawca w Hurtowni „AS”	
2)	miejsce wykonywania pracy: etat – 40 godz. tygodniowo
3)	wymiar czasu pracy:
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. A | Zadanie 7. B | Zadanie 13. A |
| Zadanie 2. B | Zadanie 8. B | Zadanie 14. B |
| Zadanie 3. B | Zadanie 9. D | Zadanie 15. C |
| Zadanie 4. A | Zadanie 10. A | Zadanie 16. A |
| Zadanie 5. D | Zadanie 11. C | Zadanie 17. C |
| Zadanie 6. A | Zadanie 12. A | Zadanie 18. C |

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.

Etap praktyczny egzaminu trwa 180 minut. W ciągu tego czasu musisz wykonać zadanie egzaminacyjne, które obejmuje opracowanie projektu realizacji określonych 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!

Zawarte w projekcie informacje muszą stanowić logiczną, uporządkowaną całość. 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 określonych prac z zakresu opieki, terapii i rehabilitacji w określonych placówkach opiekuńczych na podstawie diagnozy potrzeb i problemów podopiecznego.

Absolwent powinien umieć:

1. Analizować niezbędną dokumentację dla potrzeb opracowania zindywidualizowanego programu opieki.
2. Dobierać metody pracy z w celu organizacji własnego warsztatu pracy.
3. Dobierać narzędzia pracy z podopiecznym w zależności od potrzeb i możliwości podopiecznego.
4. Interpretować uzyskane dane.
5. Dobierać metody i techniki kontroli pracy z podopiecznym.
6. Określać warunki pracy z podopiecznym.
7. Opracowywać projekt działania w zakresie opieki, terapii i rehabilitacji zmierzający do wyrobienia pożądanych i oczekiwanych postaw podopiecznego.
8. Opracowywać harmonogram prac realizowanych w procesie opieki z uwzględnieniem obiektywnych możliwości podopiecznego i warunków organizacyjnych.

3.3. Komentarz do standardu wymagań egzaminacyjnych

Zadania egzaminacyjne będą opracowywane na podstawie zadania o treści ogólnej sformułowanego w standardzie wymagań egzaminacyjnych dla zawodu opiekun w domu pomocy społecznej. Treść ogólna umożliwi przygotowanie wielu różnorodnych zadań egzaminacyjnych, wynikających z różnorodności jednostek chorobowych, chorób współistniejących, stopnia niepełnosprawności, wieku, warunków materialno - bytowych, wydolności psychofizycznej podopiecznego i jego rodziny.

W zadaniu egzaminacyjnym będą przedstawione dane o podopiecznym, który wymaga pomocy w zakresie potrzeb biopsychospołecznych oraz usprawniania rehabilitacyjnego. Dane mogą być przedstawione w formie opisu przypadku i załączników stanowiących dokumentację podopiecznego.

Rozwiązanie zadania będzie obejmować:

Opracowanie projektu realizacji prac w zakresie kompleksowej opieki, terapii i rehabilitacji w określonych placówkach opiekuńczych na podstawie diagnozy potrzeb i problemów podopiecznego.

Projekt realizacji prac powinien zawierać w swej strukturze:

1. Założenia (problemy podopiecznego rozpoznane na podstawie opisu przypadku i ewentualnych załącznikach, które stanowią ich uzupełnienie).
2. Plan prac wchodzących w skład przygotowania kompleksowej opieki, terapii i rehabilitacji z uwzględnieniem ich kolejności, określonych na podstawie hierarchii rozpoznanych potrzeb i problemów podopiecznego.
3. Opis sposobów realizacji prac określonych w wykazie w odniesieniu do założeń, stanu zdrowia, wieku oraz możliwości psychofizycznych podopiecznego.
4. Wykaz metod i technik realizacji planu opieki, terapii i rehabilitacji z uwzględnieniem wyników analizy danych o podopiecznym oraz możliwości współpracy z zespołem terapeutycznym.
5. Wykaz narzędzi pracy w zależności od potrzeb i możliwości pacjenta.
6. Opis warunków pracy z podopiecznym.
7. Wykaz metod i technik kontroli pracy z podopiecznym.
8. Harmonogram prac opiekuna realizowanych w określonym przedziale czasowym z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych podopiecznego i warunków organizacyjnych.

Struktura projektu realizacji prac, w zależności od zakresu opieki, terapii i rehabilitacji 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,
- poprawność planu działań z zakresu kompleksowej opieki, terapii i rehabilitacji w odniesieniu do rozpoznanych problemów podopiecznego,
- poprawność wykazu prac wchodzących w skład przygotowania planu opieki, terapii i rehabilitacji z uwzględnieniem ich kolejności,
- poprawność opisu sposobów realizacji prac związanych z przygotowaniem programu opieki, terapii i rehabilitacji w odniesieniu do potrzeb i problemów podopiecznego z uwzględnieniem warunków ich realizacji,
- dobór metod, technik i narzędzi do realizacji prac wchodzących w zakres usług opiekuńczych, terapeutycznych i rehabilitacyjnych w odniesieniu do możliwości podopiecznego,
- poprawność doboru metod i technik do kontroli pracy z podopiecznym,
- określenie zasad współpracy z podopiecznym i rodziną w odniesieniu do jego aktualnych problemów zdrowotnych i możliwości psychofizycznych,
- poprawność ustalonego harmonogramu pracy opiekuna w realizacji procesu opieki, terapii i rehabilitacji nad podopiecznym w określonych warunkach organizacyjnych

oraz

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

3.4. Przykład zadania praktycznego

W zakładzie opiekuńczo-rehabilitacyjnym przebywa od tygodnia 68-letni pan Jan Nowak, rencista, przyjęty z powodu przebytego udaru mózgu z porażeniem połowicznym. Zasadniczą przyczyną umieszczenia pacjenta w placówce była niewydolność opiekuńcza rodziny.

Pacjent mieszkał z żoną, która choruje na zwyrodnienie kręgosłupa w odcinku lędźwiowo-krzyżowym.

Udar wystąpił w październiku 2005 roku, w następstwie nadciśnienia tętniczego. W dniu przyjęcia badaniem stwierdzono znaczny niedobór masy ciała i odległą II⁰ w okolicy kości ogonowej. W rozpoznaniu lekarza Podstawowej Opieki Zdrowotnej zapisano powtarzające się biegunki. Dietetyk przekazał informację, że pacjent niechętnie spożywa posiłki. Kontakt słowno-logiczny zachowany. Z powodu przykurczów i niesprawnej lewej połowy ciała pacjent ma zlecone codzienne zabiegi rehabilitacyjne.

Państwo Nowak mają dwoje dorosłych dzieci, które mieszkają w odległych miejscach. Jest to powodem rzadkich odwiedzin ojca. Żona codziennie popołudniu odwiedza męża, ale jej pomoc w działaniach pielęgnacyjnych jest ograniczona.

Pan Nowak wyraził zgodę na umieszczenie w zakładzie, ale jej nie zaakceptował.

W zakładzie opiekuńczym pan Jan przebywa w trzyosobowym pokoju, z węzłem sanitarnym. Jeden ze współmieszkańców ma podobną niepełnosprawność, drugi wydolny w zakresie samoobsługi. Niekiedy między panami dochodzi do konfliktów, wynikających z różnych nawyków i przyzwyczajzeń. Pan Jan nie zaakceptował założonego cewnika Foleya i stosowania pampersa. Wymaga pomocy w samoobsłudze (ubieranie, toaleta, spożywanie posiłków).

Opracuj projekt realizacji (plan) działań opiekuńczych, terapeutycznych i rehabilitacyjnych na podstawie diagnozy potrzeb i problemów podopiecznego.

Projekt realizacji prac powinien zawierać w swojej strukturze:

- założenia (problemy i potrzeby podopiecznego rozpoznane na podstawie opisu przypadku i załączników, które stanowią ich uzupełnienie,
- plan prac wchodzących w skład przygotowania kompleksowej opieki, terapii i rehabilitacji z uwzględnieniem kolejności ich wykonania oraz z zachowaniem hierarchii potrzeb i problemów podopiecznego,
- wykaz metod pracy związanych z przygotowaniem stanowiska pracy opiekuna,
- opis warunków pracy z podopiecznym w zależności od stanu zdrowia podopiecznego,
- wykaz narzędzi pracy uwzględniający potrzeby i możliwości psychofizyczne podopiecznego,
- opis prac wchodzących w skład przygotowania działań opiekuńczych, terapeutycznych i rehabilitacyjnych z uwzględnieniem sposobów ich realizacji, z uwzględnieniem aktualnego stanu zdrowia oraz możliwości podopiecznego,
- wykaz metod i technik kontroli pracy z podopiecznym, w zależności od potrzeb

i możliwości psychofizycznych podopiecznego,

- harmonogram czynności pracy opiekuna na wybrany okres czasu (dzień, tydzień) z określeniem sposobów realizacji opieki z uwzględnieniem udziału rodziny/ znajomych w czynnościach opiekuńczych.

Do opracowania projektu realizacji prac wykorzystaj:

1. Opinię dotyczącą określenia stopnia sprawności osoby ubiegającej się o skierowanie do Domu Pomocy Społecznej - Załącznik 1.

Projekt lub jego elementy możesz opracować z wykorzystaniem komputera i pakietu biurowego, który wraz z drukarką będzie dostępny na stanowisku egzaminacyjnym.

Czas na opracowanie projektu realizacji prac z zakresu opieki, terapii i rehabilitacji nad podopiecznym wynosi 180 minut.

.....
(nazwa i adres ośrodka pomocy społecznej)

**OPINIA DOTYCZĄCA STOPNIA SPRAWNOŚCI OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O SKIEROWANIE DO
DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ**
(wypełnia pracownik socjalny ośrodka pomocy społecznej)

Część ogólna

1. Imię i nazwisko osoby ubiegającej się o skierowanie do domu.....Jan Nowak
2. Data urodzenia.....20.10.1937r
3. Miejsce zamieszkania:
 - zameldowanie na pobyt stały...*Łódź*
 - zameldowanie na pobyt czasowy...*nie dotyczy*
 - aktualne miejsce pobytu....*Łódź, ul. Narutowicza 78 m 7*

Część szczegółowa

A. Ogólna ocena stanu psychofizycznego osoby ubiegającej się o skierowanie do domu pomocy społecznej, a w szczególności:

1. Ocena sprawności ruchowej (chodzi samodzielnie, z pomocą innych osób, z pomocą sprzętu rehabilitacyjnego- podać jakiego, nie chodzi samodzielnie).
Nie chodzi samodzielnie.
2. Ocena możliwości zaspakajania niezbędnych potrzeb życiowych (samodzielny, wymaga częściowej pomocy, wymaga stałej pomocy, zupełnie niesamodzielny).
Jest osobą niesamodzielną, wymaga stałej pomocy osób drugich, występuje porażenie połowicze- lewej połowy ciała.
3. Ocena zdolności porozumiewania się (ewentualne dysfunkcje w zakresie mowy, słuchu i wzroku).
Kontakt słowno- logiczny zachowany.
4. Preferowane formy spędzania wolnego czasu (zainteresowania i zamiłowania).
Oglądanie telewizji, rozmowa, czytanie książek, do chwili wystąpienia udaru aktywnie spędzał czas wolny.

5. Oczekiwania osoby ubiegającej się o skierowanie do domu i osoby występującej w jej imieniu co do warunków i zakresu usług świadczonych przez dom:

Pan Jan N . oczekuje kompleksowej pomocy w zakresie opieki, terapii i rehabilitacji.

6. Cechy zachowań mogące wpłynąć na funkcjonowanie w domu pomocy społecznej zarówno pozytywne, jak i negatywne).

Osoba bezkonfliktowa, o szerokich zainteresowaniach.

B. Inne informacje dotyczące osoby ubiegającej się o skierowanie do domu pomocy społecznej.

1. Opinia ośrodka pomocy społecznej właściwego ze względu na miejsce zamieszkania na temat możliwości funkcjonowania osoby w jej dotychczasowym środowisku społecznym (podać, co uniemożliwia pozostanie jej w dotychczasowym środowisku zamieszkania).

Pacjent nie może pozostawać w środowisku z uwagi na niewydolność opiekuńczą rodziny, podopieczny wymaga usprawniania ruchowego.

2. Podać, jaki jest zakres i rodzaj oferowanej pomocy przez gminę osobie ubiegającej się o skierowanie do domu pomocy społecznej.

Usługi opiekuńcze, pielęgnacyjne i rehabilitacja.

3. Czy zakres oferowanych przez gminę usług jest wystarczający, jeśli nie – opisać dlaczego.

Zakres oferowanych przez gminę usług jest niewystarczający. Pacjent wymaga całodobowej opieki.

4. Opinia ośrodka pomocy społecznej dotycząca umieszczenia osoby w domu pomocy społecznej (nie wymaga skierowania, wymaga skierowania na pobyt okresowy lub na pobyt stały).

Pan Jan N. wymaga skierowania do domu opieki społecznej na pobyt czasowy.

.....M. Nowak..

(podpis osoby ubiegającej się
o skierowanie do domu pomocy
społecznej lub jej opiekuna prawnego)

Igrekowska.

(podpis pracownika socjalnego)

...Łódź 19. grudnia 2005r.
(miejscowość i data)

Iksiński
(podpis kierownika ośrodka pomocy społecznej)

3.5. Komentarz do rozwiązania zadania wraz z kryteriami oceny

Rozwiązanie zadania obejmuje opracowanie projektu realizacji prac związanych z diagnozą problemów i potrzeb podopiecznego dokonaną na podstawie treści zadania i załączników u podopiecznego Jana N.

Projekt realizacji prac powinien mieć określoną strukturę (budowę). Elementy struktury i ich nazwy odnaleźć można w treści zadania po sformułowaniu „Projekt realizacji prac powinien zawierać”.

Są one następujące:

1. Założenia (problemy i potrzeby podopiecznego rozpoznane na podstawie opisu przypadku i dołączonych załączników, które stanowią ich uzupełnienie).
2. Plan prac wchodzących w skład zapewnienia kompleksowej opieki, terapii i rehabilitacji z uwzględnieniem kolejności ich wykonania oraz z zachowaniem hierarchii potrzeb i problemów zdrowotnych podopiecznego.
3. Opis metod prac związanych z przygotowaniem stanowiska pracy opiekuna.
4. Opis warunków pracy z podopiecznym w zależności od stanu podopiecznego.
5. Wykaz narzędzi pracy z podopiecznym w zależności od potrzeb i możliwości psychofizycznych podopiecznego.
6. Wykaz prac wchodzących w skład działań opiekuńczych z uwzględnieniem sposobów ich realizacji oraz aktualnego stanu podopiecznego i rozpoznanych problemów zdrowotnych podopiecznego.
7. Wykaz prac wchodzących w skład działań terapeutycznych z uwzględnieniem sposobów ich realizacji oraz aktualnego stanu zdrowia i rozpoznanych problemów pacjenta.
8. Wykaz prac wchodzących w skład działań rehabilitacyjnych z uwzględnieniem sposobów ich realizacji oraz aktualnego stanu zdrowia i rozpoznanych problemów podopiecznego.
9. Wykaz metod i technik kontroli pracy z podopiecznym, w zależności od potrzeb i możliwości psychofizycznych podopiecznego.
10. Harmonogram czynności pracy opiekuna na wybrany okres czasu (dzień, tydzień) z określeniem sposobów realizacji opieki i uwzględnieniem udziału rodziny/znajomych w czynnościach opiekuńczych.

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 zapewnieniem opieki, terapii i rehabilitacji nad podopiecznym Janem N.”.

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 oraz kolejności przedstawiania treści merytorycznych.

Kryteria oceniania projektu realizacji prac będą uwzględniać:

- poprawność sformułowanych założeń do projektu w odniesieniu do treści zadania oraz rozpoznanych problemów i potrzeb podopiecznego i załączników,
 - poprawność wykazu prac wchodzących w skład przygotowania programu (planu) opieki, terapii i rehabilitacji z uwzględnieniem ich kolejności,
 - poprawność określenia warunków pracy z podopiecznym w odniesieniu do jego aktualnego stanu zdrowia i możliwości psychofizycznych,
 - poprawność opisu sposobów realizacji prac związanych z przygotowaniem programu (planu) opieki, terapii i rehabilitacji w odniesieniu do potrzeb i problemów podopiecznego,
 - dobór metod, technik i narzędzi do realizacji prac wchodzących w zakres usług opiekuńczych, terapeutycznych i rehabilitacyjnych w odniesieniu do możliwości psychofizycznych podopiecznego,
 - poprawność doboru metod i technik do kontroli pracy z podopiecznym, w odniesieniu do możliwości psychofizycznych podopiecznego,
 - poprawność określenia zasad współpracy z podopiecznym i rodziną w odniesieniu do jego aktualnych problemów zdrowotnych i możliwości psychofizycznych,
- oraz
- przejrzystość struktury projektu,
 - logikę układu przedstawianych treści,
 - poprawność terminologiczną i merytoryczną, właściwą dla zawodu opiekuna w domu pomocy społecznej,
 - formę i sposób przedstawionych treści w projekcie.

4. ZAŁĄCZNIKI

4.1. Standard wymagań egzaminacyjnych dla zawodu

Zawód: opiekun w domu pomocy społecznej
symbol cyfrowy: 346[04]

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

Absolwent powinien umieć:

- 1. Czytać ze zrozumieniem informacje przedstawione w formie opisów i instrukcji, rysunków, szkiców, wykresów, dokumentacji technicznych i technologicznych, a szczególności:**
 - 1.1. stosować podstawową terminologię z zakresu psychologii ogólnej i społecznej, gerontologii, psychopatologii, promocji zdrowia i arteterapii;
 - 1.2. interpretować podstawowe akty prawne niezbędne do udzielania pomocy prawnej mieszkańcom domów pomocy społecznej;
 - 1.3. definiować zasady aktywizacji społecznej i zawodowej;
 - 1.4. charakteryzować podstawowe objawy chorobowe oraz określać możliwości i ograniczenia podopiecznego;
 - 1.5. organizować czas wolny podopiecznego, uwzględniając jego zainteresowania i potrzeby.
- 2. Przetwarzać dane liczbowe i operacyjne, a w szczególności:**
 - 2.1. diagnozować możliwości samoopieki i samoobsługi podopiecznego;
 - 2.2. towarzyszyć podopiecznemu w codziennych czynnościach;
 - 2.3. wykonywać zabiegi pielęgnacyjne;
 - 2.4. podnosić sprawność i samodzielność podopiecznego;
 - 2.5. planować opiekę nad chorym unieruchomionym i niepełnosprawnym w zależności od stopnia unieruchomienia, niepełnosprawności i wieku;
 - 2.6. zapewniać higienę osobistą podopiecznego i jego otoczenia;
 - 2.7. aktywizować podopiecznego zgodnie z jego możliwościami, zainteresowaniami, potrzebami;
 - 2.8. udzielać pierwszej pomocy w stanach zagrożenia zdrowia i życia podopiecznego;
 - 2.9. prowadzić dokumentację związaną z opieką i wykonywanymi zabiegami.
- 3. Bezpiecznie wykonywać zadania zawodowe zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska, a w szczególności:**
 - 3.1. przewidywać i oceniać zagrożenia związane z wykonywaniem zadań opiekuńczych;
 - 3.2. wykonywać działania opiekuńcze zgodnie z ustalonymi zasadami bezpieczeństwa;
 - 3.3. dobierać środki ochrony osobistej stosownie do wykonywanych zadań;
 - 3.4. stosować zasady postępowania z materiałami potencjalnie zakaźnymi i skażonymi.

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 określonych prac z zakresu opieki, terapii i rehabilitacji w określonych placówkach opiekuńczych na podstawie diagnozy potrzeb i problemów podopiecznego.

Absolwent powinien umieć:

1. Analizować niezbędną dokumentację dla potrzeb opracowania zindywidualizowanego programu opieki.
2. Dobierać metody pracy w celu organizacji własnego warsztatu pracy.
3. Dobierać narzędzia pracy z podopiecznym w zależności od potrzeb i możliwości podopiecznego.
4. Interpretować uzyskane dane.
5. Dobierać metody i techniki kontroli pracy z podopiecznym.
6. Określać warunki pracy z podopiecznym.
7. Opracowywać projekt działania w zakresie opieki, terapii i rehabilitacji zmierzający do wyrobienia pożądanych i oczekiwanych postaw podopiecznego.
8. Opracowywać harmonogram prac realizowanych w procesie opieki z uwzględnieniem obiektywnych możliwości podopiecznego i warunków organizacyjnych.

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). Dokumentacja warsztatu pracy opiekuna w domu pomocy społecznej, arkusze obserwacyjne. Akty prawne związane z opieką i pomocą społeczną. 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 978-83-7400-185-4