

Informator o egzaminie potwierdzającym kwalifikacje zawodowe

Opiekunka środowiskowa

Centralna Komisja Egzaminacyjna
Warszawa 2005

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

ISBN 83-7400-091-0

Wstęp

Centralna Komisja Egzaminacyjna poleca trzecią edycję informatorów o egzaminie potwierdzającym kwalifikacje zawodowe¹ skierowaną do absolwentów szkół ponadgimnazjalnych: techników i szkół policealnych.

Edycja obejmuje:

- 75 informatorów, opublikowanych w terminie do 31 sierpnia 2005 roku, dla zawodów, w których po raz pierwszy w roku 2006, odbędzie się egzamin dla absolwentów ww. typów szkół,
- 35 informatorów, dla pozostałych zawodów, przewidzianych do kształcenia na tym poziomie, które zostaną opublikowane w terminie do 31 grudnia 2005 roku.

Prezentowana publikacja składa się z 75 odrębnych, dla poszczególnych zawodów, opracowań (informatorów), 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),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 maja 2004 r., w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. Nr 114, poz. 1195),
- 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

| | |
|--|-----------|
| 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 | 21 |
| 2.4. Odpowiedzi do przykładowych zadań..... | 25 |
| 3. ETAP PRAKTYCZNY EGZAMINU | 26 |
| 3.1. Organizacja i przebieg | 26 |
| 3.2. Wymagania egzaminacyjne i ogólne kryteria oceniania | 27 |
| 3.3. Komentarz do standardu wymagań egzaminacyjnych | 28 |
| 3.4. Przykład zadania praktycznego | 30 |
| 3.5. Komentarz do rozwiązania zadania wraz z kryteriami oceniania | 34 |
| 4. ZAŁĄCZNIKI | 36 |
| 4.1. Standard wymagań egzaminacyjnych dla zawodu | 36 |
| 4.2. Przykład karty odpowiedzi do etapu pisemnego | 38 |
| 4.3. Lista zawodów, dla których opublikowano informatory w 2005 r..... | 39 |

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 2 razy 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 w sesji letniej, bezpośrednio po ukończeniu szkoły oraz nie

później niż do dnia 20 września roku szkolnego, w którym zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego w sesji zimowej.

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

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 podstawową terminologię z zakresu psychologii, psychoterapii, pedagogiki specjalnej i społecznej oraz rehabilitacji,

czyli:

- stosować podstawową terminologię z zakresu psychologii, np.: uczenie się, osobowość, procesy poznawcze, potrzeby,
- stosować podstawową terminologię z zakresu psychoterapii np.: psychoterapia, terapia zajęciowa, muzykoterapia,
- stosować podstawową terminologię z zakresu pedagogiki specjalnej, np.: upośledzenie umysłowe, głuchota, stosować podstawową terminologię z zakresu pedagogiki społecznej, np.: środowisko, więź społeczna, więź rodzinna,
- stosować podstawową terminologię z zakresu rehabilitacji, np.: rehabilitacja, sprzęt ortopedyczny, rodzaje dysfunkcji.
- .

Przykładowe zadanie 1.

Właściwą relację między opiekunką a podopiecznym, pomocną w rozwiązywaniu problemów związanych z chorobą i cierpieniem podopiecznego zbudujesz, uwzględniając

- A. historię choroby podopiecznego.
- B. sytuację materialną.
- C. potrzeby podopiecznego.
- D. zasoby środowiska lokalnego.

1.2. Rozróżniać rodzaje środowisk i kategorie podopiecznych,

czyli:

- rozróżniać rodzaje środowisk, np.: rodzina, środowisko lokalne, środowisko społeczne,
- rozróżniać kategorie podopiecznych, np.: niepełnosprawny ruchowo, przewlekłe chory, upośledzony umysłowo.

Przykładowe zadanie 2.

Podopiecznego, u którego proces chorobowy trwa długo, z ujawniającymi się zmianami w funkcjonowaniu narządów i układów, w konsekwencji których prawidłowe funkcjonowanie człowieka zostaje zaburzone, zaliczamy do kategorii podopiecznych

- A. niepełnosprawnych ruchowo.
- B. upośledzonych umysłowo.
- C. chorych umierających.
- D. przewlekłe chorych.

1.3. Rozpoznawać warunki życia, problemy i potrzeby podopiecznych,

czyli:

- rozpoznawać warunki życia podopiecznych, np.: sytuację mieszkaniową, sytuację materialną,
- rozpoznawać problemy podopiecznych, np.: zdrowotne, rodzinne,
- rozpoznawać potrzeby podopiecznych, np.: potrzeby fizjologiczne, emocjonalne, potrzeba bezpieczeństwa, poszanowania godności osobistej.

Przykładowe zadanie 3.

Podopieczny w rozmowie z opiekunką żali się jej, że rodzina rzadko go odwiedza, nie wie, co się u nich dzieje. Dzięki tej rozmowie opiekunka rozpoznaje u podopiecznego

- A. sytuację mieszkaniową.
- B. potrzeby emocjonalne.
- C. problemy rodzinne.
- D. problemy bytowe.

1.4. Rozpoznawać nieprawidłowości w rozwoju człowieka,

czyli:

- rozpoznawać nieprawidłowości w rozwoju człowieka, np.: w rozwoju fizycznym, psychicznym.

Przykładowe zadanie 4.

Opiekunka opiekuje się od 1,5 roku 78-letnią kobietą. Ich współpraca do tej pory układała się bardzo dobrze. Ostatnio to się zmieniło. Podopieczna stała się podejrzliwa wobec opiekunki, oskarżyła ją o kradzież pieniędzy. Uważa, że jest podsłuchiwana i w związku z tym rozmawia szeptem. Coraz częściej denerwuje się twierdząc, że nikt jej nie rozumie. O jakiego rodzaju nieprawidłowościach mogą świadczyć powyższe symptomy?

- A. Nieprawidłowości w rozwoju psychicznym.
- B. Zaburzenia w rozwoju fizycznym.
- C. Nieprawidłowości emocjonalne.
- D. Zaburzenia pamięci.

1.5. Rozróżniać rodzaje opieki nad podopiecznymi sprawowanej przez opiekunkę środowiskową,

czyli:

- rozróżniać rodzaje opieki nad podopiecznym, np.: higiena osobista, pielęgnacja podopiecznego, higiena otoczenia podopiecznego.

Przykładowe zadanie 5.

Aby utrzymać ciało podopiecznego w czystości, opiekunka powinna zastosować kąpiel. Czynność ta dotyczy

- A. pielęgnacji podopiecznego.
- B. higieny otoczenia.
- C. higieny osobistej.
- D. higieny intymnej.

1.6. Stosować przepisy prawa dotyczące działań pomocowych i realizacji opieki nad podopiecznymi,

czyli:

- stosować przepisy z zakresu np.: pomocy społecznej, ubezpieczeń społecznych.

Przykładowe zadanie 6.

Podopieczna jest samotną emerytką, w trudnej sytuacji materialnej. Nie stać jej na sfinansowanie zakupu leków. W tej sytuacji opiekunka powinna pomóc podopiecznej w napisaniu prośby o dofinansowanie zakupu leków do

- A. Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.
- B. Ośrodka Pomocy Społecznej.
- C. Domu Pomocy Społecznej.
- D. Urzędu Gminy.

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

2.1. Określać warunki życia, problemy i potrzeby podopiecznych na podstawie wyników badań diagnostycznych,

czyli:

- określać warunki życia, problemy i potrzeby podopiecznych na podstawie wyników badań diagnostycznych, np.: rozmowy z podopiecznym, obserwacji.

Przykładowe zadanie 7.

Opiekunka zauważyła, że w domu podopiecznego brakuje podstawowych sprzętów AGD, takich jak: lodówka, pralka. Mieszkaniec nie korzysta też z innych urządzeń elektrycznych, ponieważ w mieszkaniu nie ma prądu. Lokal wymaga remontu. Obserwacje te świadczą o

- A. potrzebach emocjonalnych podopiecznego.
- B. problemach psychicznych podopiecznego.
- C. problemach zdrowotnych podopiecznego.
- D. potrzebach materialnych podopiecznego.

2.2. Wskazywać działania pomocowe dla różnych kategorii podopiecznych,

czyli:

- wskazywać działania pomocowe dla osób niepełnosprawnych ruchowo, przewlekle chorych.

Przykładowe zadanie 8

Które z działań pomocowych są podejmowane wobec osób niepełnosprawnych ruchowo?

- A. Likwidacja barier architektonicznych, używanie sprzętu ortopedycznego?
- B. Robienie zakupów, pranie bielizny pościelowej.
- C. Pomoc finansowa, przygotowywanie posiłków
- D. Sprzątanie mieszkania, czytanie prasy.

2.3. Ustalać kompleksowy program opieki dla różnych kategorii podopiecznych, czyli:

- ustalać kompleksowy program opieki dla np.:osób przewlekle chorych, niepełnosprawnych ruchowo, starszych.

Przykładowe zadanie 9.

Ustal, które z podanych czynności wykonywanych przez opiekunkę środowiskową wchodzi w skład kompleksowego programu opieki dla osób przewlekle chorych?

- A. Robienie zakupów, przygotowywanie posiłków, higiena osobista, higiena otoczenia podopiecznego.
- B. Cewnikowanie, robienie zakupów, podawanie leków.
- C. Robienie zastrzyków, mycie podopiecznego, spacer.
- D. Psychoterapia, rozmowy, sprzątanie.

2.4. Wskazywać sposoby aktywizacji podopiecznych w procesie opieki, czyli:

- wskazywać sposoby spędzania czasu wolnego, rozbudzania zainteresowań podopiecznych

Przykładowe zadanie 10.

Podopieczna jest emerytowaną nauczycielką. W wyniku choroby reumatycznej ma trudności w poruszaniu się i nie może samodzielnie wychodzić z mieszkania. Czas spędza więc przede wszystkim na czytaniu książek. Która z podanych niżej form aktywizacji jest dla niej odpowiednia?

- A. Spacer z opiekunką.
- B. Czytanie prasy.
- C. Szydełkowanie.
- D. Malowanie na szkle.

2.5. Dobierać metody, techniki i narzędzia do opieki nad podopiecznymi,

czyli:

- dobierać sposoby sprawowania opieki nad podopiecznymi ze względu na potrzeby podopiecznego oraz możliwości i ograniczenia środowiska.

Przykładowe zadanie 11.

Opiekunka środowiskowa pracuje z osobą chorą na stwardnienie rozsiane. Od dłuższego czasu podopieczna nie jest w stanie poruszać się. Ma kłopoty z widzeniem. W tej sytuacji, opiekunka powinna pracować z podopieczną wykorzystując metodę

- A. pracy socjalnej.
- B. pracy grupowej.
- C. zabiegów fizykoterapii.
- D. pracy z indywidualnym przypadkiem.

2.6. Analizować wydolność opiekuńczą rodziny oraz innych znaczących dla podopiecznego osób,

czyli:

- analizować, czy rodzina i osoby znaczące dla podopiecznego dysponują odpowiednimi warunkami mieszkaniowymi, materialnymi, odpowiednią ilością czasu, umiejętnościami opiekuńczymi.

Przykładowe zadanie 12.

Która z przedstawionych sytuacji ilustruje rodzinę wydolną opiekuńczo?

- A. Podopieczny zamieszkuje ze współmałżonkiem i dorosłymi dziećmi. Żona nie pracuje. Jest emerytowaną pielęgniarką. Sytuacja materialna rodziny jest dobra.
- B. Podopieczny samotnie mieszka na wsi. Dzieci przebywają poza granicami kraju. Jego sytuacja materialna jest dobra.
- C. Podopieczna zamieszkuje z niewidomym mężem oraz pełnoletnią córką i wnukiem. Jedyńm żywicielem rodziny jest córka, która pracuje po 10-12 godzin. dziennie, również w dni wolne.
- D. Podopieczna zamieszkuje z mężem i małoletnimi dziećmi. Mąż nadużywa alkoholu.

2.7. Prowadzić dokumentację pracy z podopiecznym,

czyli:

- prowadzić np.: kartę pracy z podopiecznym, zeszyt wydatków.

Przykładowe zadanie 13.

W karcie pracy opiekunki środowiskowej powinna znaleźć się informacja dotycząca

- A. stażu pracy opiekunki środowiskowej.
- B. daty i godzin pracy opiekunki środowiskowej.
- C. rozpoznania choroby podopiecznego.
- D. adresu opiekunki środowiskowej.

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

3.1. Przewidywać zagrożenia występujące podczas wykonywania czynności opiekuńczych i innych działań, ujętych w programie opieki,

czyli:

- przewidywać zagrożenia zdrowia i życia podopiecznego, np.: zadławienie, skaleczenie, zatrucie, urazy,
- przewidywać zagrożenia zdrowia i życia opiekunki środowiskowej w jej pracy, np.: oparzenie, porażenie prądem, zakażenie chorobą zakaźną,

Przykładowe zadanie 14.

Opiekunka przy suszeniu włosów podopiecznemu zauważyła, że suszarka ma uszkodzony kabel. Jaki może być skutek używania takiej suszarki?

- A. Niedokładnie wysuszone włosy.
- B. Oparzenie skóry głowy.
- C. Popalenie włosów.
- D. Porażenie prądem.

3.2. Ustalać zasady bezpieczeństwa podopiecznego i własnego,

czyli:

- ustalać zasady bezpieczeństwa podopiecznego i własnego podczas wykonywania czynności zawodowych, np.: kąpania, karmienia, siania łóżka, podczas spacerów.

Przykładowe zadanie 15.

Podczas przygotowania podopiecznego do kąpieli opiekunka powinna

- A. zadbać, aby nie było przeciągu w mieszkaniu.
- B. zostawić otwarte drzwi do łazienki, żeby nie było duszno.
- C. zostawić podopiecznego samego w łazience, żeby się nie krępował.
- D. polecić podopiecznemu, aby sam nalał wody do wanny o temperaturze, jaka mu od-powiada.

3.3. Wskazywać sposoby udzielania pierwszej pomocy poszkodowanemu w wypadkach na stanowisku pracy,

czyli:

- wskazywać sposoby udzielania pierwszej pomocy poszkodowanemu, w wypadku np.: oparzenia termiczne, utraty przytomności, omdlenia, urazy.

Przykładowe zadanie 16.

Podopieczny stracił przytomność. Udzielając mu pierwszej pomocy, opiekunka powinna

- A. sprawdzić oddech podopiecznego, ułożyć go w pozycji bocznej i wezwać pogotowie.
- B. nic nie robić do momentu przyjazdu pogotowia.
- C. skropić twarz wodą, ułożyć w pozycji bocznej.
- D. ułożyć na plecach, wezwać pogotowie.

3.4. Stosować przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska podczas realizacji opieki nad podopiecznymi,

czyli:

- stosować przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy przy wykonywaniu czynności zawodowych, np.: obsłudze urządzeń elektrycznych i gazowych,
- stosować przepisy przeciwpożarowe i ochrony środowiska, np.: używać wyłącznie sprawnych urządzeń elektrycznych.

Przykładowe zadanie 17.

Opiekunka wyczuła zapach gazu w pomieszczeniu, w którym przebywa podopieczny. W tej sytuacji powinna

- A. zapalić światło, żeby zlokalizować wydobywanie się gazu.
- B. podać podopiecznemu szklanekę wody.
- C. wezwać pogotowie gazowe.
- D. nie przejmować się tym.

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,

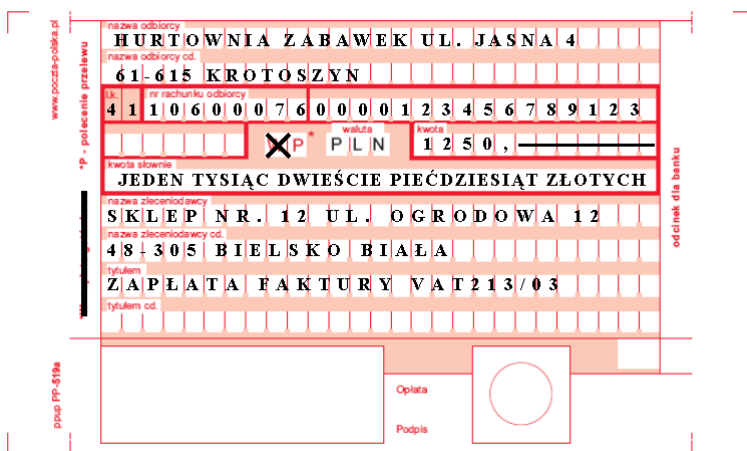
czyli:

- 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 | J.M. | Ilość osób | Cena jedn. | Wartość netto | VAT | Wartość VAT | Wartość brutto |
|--------------------------|------------|------------|------------|---------------|-----------------------|-------------|----------------|
| Nocleg w hotelu „Azalia” | 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 <i>/pieczęć nagłówek pracodawcy/</i> 60-623 Poznań <i>/numer REGON – EKD/</i> 012 775 62 | Poznań 2003.01.06 <i>/miejscowość i data/</i> |
| UMOWA O PRACĘ | |
| zawarta w dniu 6 stycznia 2003 roku | |
| <i>/data zawarcia umowy/</i> | |
| między Markiem Nowakiem - prezesem | |
| <i>/imię i nazwisko pracodawcy lub osoby reprezentującej pracodawcę albo osoby upoważnionej do składania oświadczeń w imieniu pracodawcy/</i> | |
| a Anna Jabłońska, Poznań ul. Biała 12 | |
| <i>/imię i nazwisko pracownika oraz jego miejsce zameldowania/</i> | |
| zawarta na czas nieokreślony | |
| <i>/okres próbny, czas nieokreślony, czas określony, czas wykonywania określonej pracy/</i> | |
| 1. Strony ustalają następujące warunki zatrudnienia: | |
| 1) | rodzaj umówionej pracy: sprzedawca |
| | <i>/stanowisko, funkcja, zawód, specjalność/</i> |
| 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 | |
| <i>/data i podpis pracownika/</i> | |
| M Nowak | |
| <i>/podpis pracodawcy lub osoby reprezentującej pracodawcę albo osoby upoważnionej do składania oświadczeń w imieniu pracodawcy/</i> | |

2.4. Odpowiedzi do przykładowych zadań

Część pierwsza

- | | | |
|---------------------|----------------------|----------------------|
| Zadanie 1. C | Zadanie 7. D | Zadanie 13. B |
| Zadanie 2. D | Zadanie 8. A | Zadanie 14. D |
| Zadanie 3. B | Zadanie 9. A | Zadanie 15. A |
| Zadanie 4. A | Zadanie 10. A | Zadanie 16. A |
| Zadanie 5. C | Zadanie 11. D | Zadanie 17. C |
| Zadanie 6. B | Zadanie 12. A | |

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 egzaminacyjnego, 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 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 prac z zakresu kompleksowej opieki w środowisku otwartym nad określoną osobą na podstawie dokumentacji.

Absolwent powinien umieć:

1. Analizować dokumentację niezbędną do określenia potrzeb, problemów i sytuacji podopiecznego w celu zaprojektowania realnego i skutecznego programu opieki.
2. Dobierać metody i techniki realizacji planu kompleksowej opieki nad podopiecznym, z uwzględnieniem wyników analizy i danych o podopiecznym (wiek, płeć, stan zdrowia, warunki życia, funkcjonowanie psychospołeczne) oraz współpracy z innymi specjalistami, instytucjami i organizacjami.
3. Dobierać narzędzia do realizacji planu kompleksowej opieki nad podopiecznym.
4. Opracować projekt zasad współpracy z podopiecznymi i innymi znaczącymi dla podopiecznego osobami.
5. Dobrać metody, techniki, narzędzia realizacji oraz kontroli (monitoring, ewaluacja itp.) poszczególnych etapów i form opieki.
6. Opracować harmonogram działań opiekuńczych realizowanych w ramach kompleksowego planu opieki z uwzględnieniem możliwości podopiecznego oraz warunków środowiska życia.

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 przypadków wymagających przygotowanie usług opiekuńczo-środowiskowych.

W zadaniu egzaminacyjnym będą przedstawione dane o osobie, która wymaga opieki, opis aktualnej sytuacji, opis stanu zdrowia, przebytych chorób, określony stopień niepełnosprawności, stopień wydolności fizycznej. Dane te mogą być przedstawione w formie opisu przypadku i innych załączników stanowiących dokumentację podopiecznego. Dokumentacja może wystąpić jako załącznik do zadania, bądź też informacje zawarte w dokumentacji mogą być treścią zadania.

Rozwiązanie zadania będzie obejmować opracowanie projektu realizacji prac z zakresu kompleksowej opieki w środowisku otwartym nad określoną osobą na podstawie dokumentacji.

Projekt realizacji prac powinien zawierać w swej strukturze:

1. Założenia (dane do projektu realizacji prac, które odnaleźć należy w treści zadania i załączonej dokumentacji).
2. Wykaz prac wchodzących w skład przygotowania kompleksowej opieki z uwzględnieniem ich kolejności, określonych na podstawie hierarchii potrzeb i problemów podopiecznego.
3. Wykaz metod i technik realizacji planu kompleksowej opieki nad podopiecznym z uwzględnieniem wyników analizy i danych o podopiecznym oraz możliwości współpracy z określonymi specjalistami i instytucjami społecznymi.
4. Wykaz narzędzi do realizacji planu kompleksowej opieki nad podopiecznym.
5. Wykaz metod, technik i narzędzi realizacji i kontroli poszczególnych etapów i form opieki sprawowanych nad podopieczną.
6. Opis sposobów realizacji prac określonych w wykazie w odniesieniu do założeń, stanu zdrowia i możliwości podopiecznego.
7. Projekt zasad współpracy z podopiecznym i jego rodziną z uwzględnieniem możliwości podopiecznego oraz warunków środowiska życia.

8. Efekty prac wchodzących w skład opieki środowiskowej.
9. Harmonogram prac związanych z zapewnieniem kompleksowej opieki w środowisku otwartym nad określoną osobą na podstawie załączonej dokumentacji.

Struktura projektu realizacji prac, w zależności od zakresu opieki 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 założeń do projektu w odniesieniu do treści zadania i ewentualnych załączników,
- poprawność wykazu prac wchodzących w skład przygotowania kompleksowego programu opieki z uwzględnieniem ich kolejności i zakresu działań,
- poprawność opisu sposobów realizacji prac związanych z przygotowaniem programu opieki 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 z uwzględnieniem ich kolejności oraz uzyskanych efektów w odniesieniu do możliwości podopiecznego i warunków środowiska życia,
- poprawność prac związanych z doбором metod, technik, narzędzi do kontroli poszczególnych etapów i form sprawowanej opieki,
- określenie zasad współpracy z podopiecznym i jego rodziną w odniesieniu do aktualnej sytuacji podopiecznego, jego potrzeb i problemów

oraz

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

3.4. Przykład zadania praktycznego

Do Ośrodka Pomocy Społecznej wpłynął wniosek grupy mieszkańców o objęcie opieką 80letniej sąsiadki, która zdaniem sąsiadów wymaga pomocy z zewnątrz. Pani Emila K. jest osobą w podeszłym wieku – 80 lat. Jest osobą samotną nigdy nie założyła rodziny. Od urodzenia mieszka w tej samej miejscowości, w domu, który odziedziczyła po rodzicach. Dom stoi na uboczu. Składa się z 2 pokoi, dużej kuchni, łazienki wyposażonej w zlew, wannę i toaletę. W mieszkaniu znajduje się bieżąca zimna i ciepła woda, pełen węzeł sanitarny. Mieszkanie jest ogrzewane piecem na węgiel. Jest ono wyposażone w podstawowy sprzęt AGD. Posiada telefon.

Pani Emilia nie przywiązuje uwagi do czystości mieszkania, jest w nim dużo kurzu, pajęczyn. Widać, że od co najmniej kilkunastu dni mieszkanie nie było sprząwane.

Kobieta miała niewielkie kontakty z osobami z najbliższego otoczenia. Jest skryta i zamknięta w sobie. Sama dość rzadko wychodzi z domu, korzysta czasami z pomocy sąsiadów, którzy robią jej zakupy lecz rzadko prosi kogokolwiek o pomoc. Jest spokojna, życzliwa i powszechnie lubiana. Przeżyła udar krwotoczny mózgu. Obecnie jej stan zdrowia jest stabilny. Chodzi samodzielnie chodź sprawia jej to niemałą trudność. Porusza się niestabilnie, niepewnie. Ma trudności w porozumiewaniu się. Jej mowa jest trochę niewyraźna i to zniechęca ją do kontaktów z sąsiadami.

Od kilku dni Pani Emilia zaczęła bardziej niż zwykle izolować się od innych ludzi, a od dwóch dni nie wstaje z łóżka. Sąsiedzi są zaniepokojeni i zgłosili się o pomoc do Ośrodka Pomocy Społecznej. Po rozpatrzeniu wniosku, przeprowadzeniu badań lekarskich i wywiadu środowiskowego podjęto decyzję o przyznaniu usług opiekuńczych.

Opracuj projekt realizacji prac związanych z zapewnieniem kompleksowej opieki nad Panią Emilią K.

Projekt realizacji prac powinien zawierać:

1. Diagnozę środowiska podopiecznego – określenie problemów i potrzeb podopiecznej.
2. Wykaz prac wchodzących w skład przygotowania kompleksowej opieki środowiskowej zgodnie z opisem przypadku z uwzględnieniem sposobów jej realizacji.
3. Wykaz metod i technik realizacji planu kompleksowej opieki nad podopiecznym, z uwzględnieniem wyników analizy załączonej dokumentacji i danych o pacjencie.

4. Plan pracy opiekunki środowiskowej z określeniem celów planowanych działań opiekuńczych.
5. Wykaz narzędzi pracy, środków i materiałów pielęgnacyjnych.
6. Harmonogram czynności pracy opiekunki z określeniem czasu i sposobu ich realizacji.
7. Schemat tygodniowego programu działań opiekunki środowiskowej.

Do opracowania projektu realizacji prac wykorzystaj:

Zlecenie lekarskie na objęcie opieką lekarską w formie usług opiekuńczych – Załącznik 1.

Decyzja administracyjna o przyznaniu usług opiekuńczych – Załącznik 2.

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

Czas na wykonanie zadania wynosi 180 minut.

Zlecenie lekarskie na objęcie opieką w formie usług opiekuńczych

Emilia Kowalska

80 lat

.....
(imię i nazwisko)

.....
(wiek)

ul. Partyzantów

Olsztyn

.....
(adres)

krwotoczny udar mózgu

.....
/rozpoznanie (po polsku)/

Proponowane ilości godzin.....*4godz.*.....od*poniedziałku*.....do*piątku*.....

W/w wymaga wykonania przez inne osoby następujących czynności:

Pomoc w czynnościach życia codziennego, spacerzy z chora,

realizacja recept lekarskich.

.....
(data)

.....
(pieczętka i podpis)

DECYZJA

Na podstawie art. 106 ust.1, art.7 pkt.5, 6, art.50 ust.1,3,5, art.8 ust.1, art.96, ust.1,2 oraz art.104 ust.4 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64 poz. 593 z późn. zm.) oraz § 3 Uchwały Nr XXVI/377/04 Rady Miasta Olsztyn z dnia 26 maja 2004 r. w sprawie ustalania szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi, oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat, jak również trybu ich pobierania (Dziennik Urzędowy Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 21 czerwca 2005 r. Nr 86 poz.1018), działając z upoważnienia Prezydenta Miasta Olsztyn do wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej należących do właściwości gminy po rozpatrzeniu wniosku o przyznanie usług opiekuńczych Pani Emilii K orzekam:

1. Przyznać Pani usługi opiekuńcze (częściowo odpłatnie) od dnia 11.05.05 do dnia 11.08.05 przez 5 dni w tygodniu po 4 godziny dziennie- w dni robocze.
2. Pełny koszt usługi za jedną godzinę wynosi 7,80 zł.
3. Ustalić odpłatność za jedną godz. opieki na poziomie 60% pełnego kosztu usługi.
4. Usługi opiekuńcze będą świadczone przez instytucję: Agencja Usług Pielęgnacyjno-Opiekuńczych „Pomoc w Potrzebie”, ul. Piłsudskiego 61, 10-900 Olsztyn.
5. Ustaloną odpłatność należy uiszczać do 5-go każdego następnego miesiąca do kasy przez Agencja Usług Pielęgnacyjno-Opiekuńczych „Pomoc w Potrzebie”, ul. Piłsudskiego 61, 10-900 Olsztyn.
6. Ustalić następujący zakres usług: pomoc w utrzymaniu higieny osobistej i ubieraniu się, utrzymanie w czystości otoczenia podopiecznej, zakupywanie art. spożywczych oraz niezbędnych art. przemysłowych, zabezpieczenie posiłków, spacer z chorą, realizacja recept (w miarę potrzeb).

UZASADNIENIE

Na podstawie art. 50 ust. 1,2 w/cyt. ustawy o pomocy społecznej, osobom wymagającym pomocy innych osób przysługuje pomoc w formie usług opiekuńczych. Zgodnie z w/cyt. uchwałą przy dochodzie powyżej 250-300 % kryterium dochodowego osoby samotnej. odpłatność za usługi wynosi 60% tj. 4,68 zł za 1 godz.

Na podstawie wywiadu środowiskowego ustalono, że:

Na dochód osoby składa się emerytura i zasiłek pielęgnacyjny w łącznej kwocie netto 872,90 zł. Zatem zobowiązana jest Pani do ponoszenia opłaty w wysokości 4,68 zł. za godz. co stanowi 60 % kosztu usług.

Zainteresowana mieszka samotnie, jest w wieku poprodukcyjnym, otrzymuje emeryturę z ZUS. Ze względu na wiek i stan zdrowia w/w wymaga pomocy i opieki osoby drugiej.

Osoby i rodziny korzystające ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej obowiązane są poinformować właściwy organ o każdej zmianie w ich sytuacji osobistej, dochodowej i majątkowej, która wiąże się z podstawą do przyznania świadczeń (art.109).

Od niniejszej decyzji służy stronie prawo odwołania do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Olsztynie za pośrednictwem Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Olsztynie w terminie 14 dni od jej doręczenia.

3.5. Komentarz do rozwiązania zadania wraz z kryteriami oceniania

Rozwiązanie zadania obejmuje opracowanie projektu realizacji prac związanych z przygotowaniem i organizacją usług opiekuńczych nad 80-letnią kobietą Panią Emilią K.

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. Diagnozę środowiska podopiecznego – określenie problemów i potrzeb podopiecznej.
2. Wykaz prac wchodzących w skład przygotowania usług opiekuńczych zgodnych z problemami i potrzebami podopiecznej.
3. Plan pracy opiekunki środowiskowej z określeniem celów planowanych działań opiekuńczych.
4. Wykaz metod i technik realizacji planu kompleksowej opieki nad podopieczną z uwzględnieniem wyników analizy załączonej dokumentacji i danych o pacjencie.
5. Opracowanie zasad współpracy opiekunki środowiskowej z podopiecznym i jego rodziną.
6. Wykaz narzędzi pracy, środków i materiałów pielęgnacyjnych niezbędnych do sprawowania opieki nad podopieczną.
7. Wykaz metod, technik, narzędzi kontroli poszczególnych etapów i form opieki nad podopieczną.
8. Harmonogram czynności pracy opiekunki z określeniem czasu i sposobu ich wykonania.
9. Schemat tygodniowego programu działań opiekunki środowiskowej.

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 przygotowaniem usług opiekuńczych nad 80 letnią kobietą”

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 dokumentacji,
- trafność postawionej diagnozy zgodną z treścią zadania i załączoną dokumentacją,
- dobór metod i technik do realizacji planu opieki, w odniesieniu do założeń i dokumentacji,
- dobór narzędzi i sposobów pracy z podopiecznym adekwatny do stanu zdrowia i potrzeb podopiecznego,
- poprawność ustalonej hierarchii potrzeb i problemów podopiecznego z uwzględnieniem stanu zdrowia i potrzeb podopiecznego,
- poprawność określenia celów planowanych działań opiekuńczych,
- poprawność opisu prac związanych z opracowaniem zasad współpracy z podopiecznym i jego rodziną w odniesieniu do założeń i dokumentacji

oraz

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

4. ZAŁĄCZNIKI

4.1. Standard wymagań egzaminacyjnych dla zawodu

zawód: opiekunka środowiskowa
symbol cyfrowy: 346[03]

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, wykresów, dokumentacji technicznych i technologicznych, a w szczególności:**
 - 1.1. stosować podstawową terminologię z zakresu psychologii, psychoterapii, pedagogiki specjalnej i społecznej oraz rehabilitacji;
 - 1.2. rozróżniać rodzaje środowisk i kategorie podopiecznych;
 - 1.3. rozpoznawać warunki życia, problemy i potrzeby podopiecznych;
 - 1.4. rozpoznawać nieprawidłowości w rozwoju człowieka;
 - 1.5. rozróżniać rodzaje opieki nad podopiecznymi sprawowanej przez opiekunkę środowiskową;
 - 1.6. stosować przepisy prawa dotyczące działań pomocowych i realizacji opieki nad podopiecznymi.
- 2. Przetwarzać dane liczbowe i operacyjne, a w szczególności:**
 - 2.1. określać warunki życia, problemy i potrzeby podopiecznych na podstawie wyników badań diagnostycznych;
 - 2.2. wskazywać działania pomocowe dla różnych kategorii podopiecznych;
 - 2.3. ustalać kompleksowy program opieki dla różnych kategorii podopiecznych;
 - 2.4. wskazywać sposoby aktywizacji podopiecznych w procesie opieki;
 - 2.5. dobrać metody, techniki i narzędzia do opieki nad podopiecznymi;
 - 2.6. analizować wydolność opiekuńczą rodziny oraz innych znaczących dla podopiecznego osób;
 - 2.7. prowadzić dokumentację pracy z podopiecznym.
- 3. Bezpiecznie wykonywać zadania zawodowe zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska, a w szczególności:**
 - 3.1. przewidywać zagrożenia występujące podczas wykonywania czynności opiekuńczych i innych działań ujętych w programie opieki;
 - 3.2. ustalać zasady bezpieczeństwa podopiecznego i własnego;
 - 3.3. wskazywać sposoby udzielania pierwszej pomocy poszkodowanemu na stanowisku pracy;
 - 3.4. stosować przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska podczas realizacji opieki nad podopiecznymi.

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 prac z zakresu kompleksowej opieki w środowisku otwartym nad określoną osobą na podstawie dokumentacji.

Absolwent powinien umieć:

1. Analizować dokumentację niezbędną do określenia potrzeb, problemów i sytuacji podopiecznego w celu zaprojektowania realnego i skutecznego programu opieki.
2. Dobierać metody i techniki realizacji planu kompleksowej opieki nad podopiecznym, z uwzględnieniem wyników analizy i danych o podopiecznym (wiek, płeć, stan zdrowia, warunki życia, funkcjonowanie psychospołeczne) oraz współpracy z innymi specjalistami, instytucjami i organizacjami.
3. Dobierać narzędzia do realizacji planu kompleksowej opieki nad podopiecznym.
4. Opracowywać projekt zasad współpracy z podopiecznym i innymi znaczącymi dla podopiecznego osobami.
5. Dobierać metody, techniki, narzędzia realizacji oraz kontroli (monitoring, ewaluacja itp.) poszczególnych etapów i form opieki.
6. Opracowywać harmonogram działań opiekuńczych realizowanych w ramach kompleksowego planu opieki z uwzględnieniem możliwości podopiecznego oraz warunków środowiska życia.

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). Kompleksowa dokumentacja podopiecznego. Dokumentacja warsztatu pracy opiekunki środowiskowej. Akty prawne dotyczące działań pomocowych i opieki nad podopiecznymi. 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

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | |
| 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

| | | | | | | | |
|-------|--|---------|--|-----|--|--|--|
| | | | | | | | |
| 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

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 83-7400-091-0