

# **Informator o egzaminie potwierdzającym kwalifikacje zawodowe**

## ***Ortoptystka***

Centralna Komisja Egzaminacyjna  
Warszawa 2006

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

**ISBN 978-83-7400-198-4**

## Wstęp

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

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

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

W każdym z informatorów omówiono:

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

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

---

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

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



# SPIS TREŚCI

<b>1. OGÓLNE INFORMACJE O EGZAMINIE POTWIERDZAJĄCYM KWALIFIKACJE ZAWODOWE.....</b>	<b>6</b>
1.1. Struktura egzaminu oraz formy sprawdzania wiadomości i umiejętności z zakresu zawodu .....	7
1.2. Wiadomości i umiejętności sprawdzane na egzaminie .....	7
1.3. Wymagania, które trzeba spełnić, aby zdać egzamin .....	9
1.4. Wymagania, które trzeba spełnić, aby przystąpić do egzaminu.....	9
1.5. Szczegółowe informacje o egzaminie zawodowym.....	10
<b>2. ETAP PISEMNY EGZAMINU .....</b>	<b>11</b>
2.1. Organizacja i przebieg .....	11
2.2. Wymagania egzaminacyjne z przykładami zadań do części I.....	13
2.3. Wymagania egzaminacyjne z przykładami zadań do części II .....	21
2.4. Odpowiedzi do przykładowych zadań.....	25
<b>3. ETAP PRAKTYCZNY EGZAMINU .....</b>	<b>26</b>
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
<b>4. ZAŁĄCZNIKI .....</b>	<b>37</b>
4.1. Standard wymagań egzaminacyjnych dla zawodu .....	37
4.2. Przykład karty odpowiedzi do etapu pisemnego .....	39
4.3. Lista zawodów, dla których opublikowano informatory w 2005 r.....	40
4.4. Lista zawodów, dla których opublikowano informatory w 2006 r.....	41

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

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

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

Rolę instytucji zewnętrznych pełnią: Centralna Komisja Egzaminacyjna i osiem okręgowych komisji egzaminacyjnych powołanych przez Ministra Edukacji Narodowej w 1999 roku.

Na terenie swojej działalności (patrz - mapka na wewnętrznej stronie okładki) okręgowe komisje egzaminacyjne przygotowują, organizują i przeprowadzają zewnętrzne egzaminy zawodowe. Egzaminy oceniać będą zewnętrzni egzaminatorzy.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Czas trwania etapu pisemnego dla wszystkich zawodów wynosi 120 minut.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

Zdający zda ten etap egzaminu, jeśli uzyska:

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

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

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

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

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

*UWAGA!*

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

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

Zdający powinien:

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

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

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

*UWAGA!*

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

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

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

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

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

udziela dyrektor szkoły i okręgowa komisja egzaminacyjna.

## **2. ETAP PISEMNY EGZAMINU**

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

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

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

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

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

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

Arkusz egzaminacyjny zawiera:

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

KARTA ODPOWIEDZI stanowi jedną stronę. Znajdują się na niej:

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

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

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

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

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

**Pamiętaj! Pracuj samodzielnie!**

Przystępując do rozwiązywania każdego zadania powinieneś:

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

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

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

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

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

### Część I. Zakres wiadomości i umiejętności właściwych dla kwalifikacji w zawodzie

Absolwent powinien umieć:

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

#### 1.1. Rozróżniać funkcje gałki ocznej, układu optycznego oka, oczodołu i narządów ochronnych oka,

czyli:

- rozróżniać funkcje gałki ocznej i układu optycznego oka, np.: funkcje siatkówki, rogówki, soczewki, ciała szklanego, naczyńówki,
- rozróżniać funkcje oczodołu i narządów ochronnych oka, np.: funkcje powiek, narządu łzowego.

#### Przykładowe zadanie 1.

Pręciki znajdujące się na siatkówce oka w procesie widzenia

- A. ożywiają siatkówkę.
- B. umożliwiają rozróżnianie barw przedmiotów.
- C. przystosowują oczy do ciemności.
- D. chronią oko.

#### 1.2. Charakteryzować drogi wzrokowe i fizjologię widzenia,

czyli:

- charakteryzować drogi wzrokowe, np.: przebieg drogi wzrokowej, wpływ uszkodzenia różnych odcinków drogi wzrokowej na zmiany w polu widzenia,
- charakteryzować fizjologię widzenia, np.: korespondencję siatkówek, horopter i przestrzeń Panuma, procesy hamowania w zezie, pole widzenia w zezie.

#### Przykładowe zadanie 2.

Mroczek środkowy, powstający w polu widzenia w zezie, zapobiega

- A. diplopii.
- B. tłumieniu.
- C. hamowaniu.
- D. zamieszaniu.

**1.3. Rozpoznawać zaburzenia ustawienia i ruchów gałek ocznych,**  
czyli:

- rozpoznawać np.: zez zbieżny, zez rozbieżny, zez towarzyszący, zez porażenny, zaburzenia ruchomości typu porażennego i retrakcyjnego.

**Przykładowe zadanie 3.**

Zaburzenie ruchomości gałek ocznych, gdzie kąt wtórny zezu różni się od kąta pierwotnego nazywa się zezem

- A. rozbieżnym.
- B. akomodacyjnym.
- C. porażennym.
- D. zbieżnym.

**1.4. Rozróżniać badania okulistyczne i strabologiczne,**  
czyli:

- rozróżniać badania okulistyczne, np.: ostrości wzroku, widzenia barwnego, pola widzenia,
- rozróżniać badania strabologiczne, np.: kątów zezu, obuocznego widzenia, cover-test.

**Przykładowe zadanie 4.**

Nazwij badanie, podczas którego pacjent patrzy prosto przed siebie, a ortoptystka zasłania dłońią na przemian jego prawe i lewe oko.

- A. Cover - test.
- B. Test muchy.
- C. Test Bagoliniego.
- D. Test biernej ruchomości gałki ocznej.

**1.5. Rozróżniać rodzaje chorób narządu wzroku u dzieci,**  
czyli:

- rozróżniać np. choroby: spojówek, rogówki, soczewki i siatkówki na podstawie ich objawów.

**Przykładowe zadanie 5.**

Jaka choroba objawia się powiększeniem wymiaru gałki ocznej?

- A. Jaskra wrodzona.
- B. Zaćma wrodzona.
- C. Zapalenie siatkówki.
- D. Retinopatia wcześniaków.

**1.6. Rozróżniać rodzaje zezów i niedowidzenia,**

czyli:

- rozróżniać rodzaje zezów, np. zez: jawny towarzyszący, akomodacyjny, ukryty,
- rozróżniać rodzaje niedowidzenia, np.: niedowidzenie stopnia małego, średniego i dużego.

**Przykładowe zadanie 6.**

Jeżeli chory w okularach nie zezuje podczas patrzenia w dal i z bliska oraz ma prawidłowe obuoczne widzenie, a bez okularów zezuje, to jest to zez

- A. ukryty.
- B. pozorny.
- C. porażenny.
- D. akomodacyjny.

**1.7. Charakteryzować leczenie zachowawcze i operacyjne zezów,**

czyli:

- charakteryzować leczenie zachowawcze zezów, np.: leczenie pleoptyczne, leczenie ortoptyczne w zakresie stosowanych przyrządów i metod,
- charakteryzować leczenie operacyjne zezów, np.: operacje wzmacniające i osłabiające działanie mięśni gałkoruchowych w zakresie ogólnych zasad i celu

**Przykładowe zadanie 7.**

Jaki przyrząd należy wykorzystać w leczeniu pleoptycznym zezów, w celu wywołania powidoków?

- A. Eutyskop.
- B. Wizuskop.
- C. Pleoptofor.
- D. Oftalmoskop

**1.8. Wyjaśniać znaczenie ćwiczeń mięśni oka w leczeniu zezów i niedowidzenia,**

czyli:

- wyjaśniać znaczenie ćwiczeń w leczeniu zezów, np.: ćwiczenia obuocznego widzenia w celu usunięcia tłumienia, ćwiczenia ułatwiającego kontrolowanie ustawienia oczu, fuzji, fuzyjnej konwergencji,
- wyjaśniać znaczenie ćwiczeń w leczeniu niedowidzenia, np. ćwiczeń: na koordynatorach, na lokalizatorach, na centroforze, na separatorze, ćwiczeń lokalizacyjnych.

**Przykładowe zadanie 8.**

W leczeniu zeza ćwiczenia na cheiroskopie mają usunąć

- A. tłumienia.
- B. dwojenia.
- C. zamieszania.
- D. niedowidzenia.

**1.9. Stosować podstawowe pojęcia z zakresu okulistyki, pedagogiki i psychologii, czyli:**

- stosować podstawowe pojęcia z zakresu okulistyki, np.: oko miarowe, wada refrakcji, jaskra,
- stosować podstawowe pojęcia z zakresu pedagogiki i psychologii, np.: stres, sytuacja trudna, komunikacja interpersonalna.

**Przykładowe zadanie 9.**

Oko skupiające na siatkówce promienie równoległe biegnące z nieskończoności określa się jako oko

- A. miarowe.
- B. nadwzroczne.
- C. krótkowzroczne.
- D. z astygmatyzmem.

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

**2.1. Określać przyczyny chorób narządu wzroku u dzieci, czyli:**

- określać przyczyny wystąpienia zaburzeń ustawienia gałek ocznych i wad refrakcji u dzieci, np. choroby płamki, zaćma wrodzona, retinopatia wcześniaków, guzy gałki ocznej.

**Przykładowe zadanie 10.**

Wskaż możliwą przyczynę wystąpienia zeza rozbieżnego.

- A. Siatkówczak.
- B. Choroba Stargardta.
- C. Zmarszczka nakątna powieki .
- D. Zapalenie spojówek noworodków.



**2.2. Wskazywać przyczyny powstawania zeza,**  
czyli:

- wskazywać np. przyczyny motoryczne, sensoryczne, ośrodkowe, na podstawie wywiadu i wyników badań.

**Przykładowe zadanie 11.**

Przyczyny motoryczne w powstawaniu zeza to

- A. wady refrakcji.
- B. zmiany chorobowe siatkówki.
- C. zmiany w mięśniach gałki ruchowych.
- D. zmiany chorobowe nerwu wzrokowego.

**2.3. Wskazywać metody leczenia chorób narządu wzroku u dzieci, w tym leczenia zeza,**

czyli:

- wskazywać metody leczenia chorób narządu wzroku, np.: wad wzroku, zaćmy, jaskry,
- wskazywać metody leczenia zeza u dzieci, np.: leczenia zachowawczego i peracyjnego dla określonego rodzaju wady wzroku i dla określonego rodzaju zeza.

**Przykładowe zadanie 12.**

Jakie soczewki należy zastosować w szklach okularowych do wyrównania krótkowzroczności?

- A. Skupiające.
- B. Cylindryczne.
- C. Rozpraszające.
- D. Sfero cylindryczne

**2.4. Dobierać ćwiczenia mięśni oka w zależności od stanu dziecka i jego możliwości psychofizycznych,**

czyli:

- dobierać ćwiczenia mięśni oka w zależności od stanu dziecka, np.: okulistycznych zależności od wyników badań okulistycznych i strabologicznych;
- dobierać ćwiczenia mięśni oka w zależności od możliwości psychofizycznych dziecka, np.: wieku, stanu rozwoju, chorób współistniejących i innych niepełnosprawności dziecka.

**Przykładowe zadanie 13.**

Dobierz właściwy rodzaj ćwiczeń mięśni oka dla 4-letniego dziecka z niedowidzeniem i fiksacją centralną, któremu trudno jest skupić uwagę przez dłuższy czas.

- A. Ćwiczenia na koordynatorze.
- B. Ćwiczenia na centroforze.
- C. Ćwiczenia na separatorze.
- D. Ćwiczenia lokalizacyjne.

**2.5. Określać szkła okularowe i pryzmaty stosowane w leczeniu wad wzroku, czyli:**

- określać szkła okularowe stosowane np. w leczeniu krótkowzroczności, nadwzroczności, astygmatyzmu,
- określać pryzmaty stosowane w leczeniu wad wzroku, np.: w heteroforii, porażeniach mięśni gałki ruchowych, oczopląsie.

**Przykładowe zadanie 14.**

Wyrównanie wady refrakcji u dziecka z nadwzrocznością i zezem zbieżnym można uzyskać dzięki szklom okularowym zapewniającym

- A. nadkorekcję wady refrakcji.
- B. wyrównanie  $\frac{1}{2}$  wady refrakcji.
- C. wyrównanie  $\frac{3}{4}$  wady refrakcji.
- D. wyrównanie całkowite wady refrakcji.

**2.6. Wskazywać zasady współpracy ortoptystki z dzieckiem, rodzicami i zespołem terapeutycznym,**

czyli:

- wskazywać zasady współpracy ortoptystki z dzieckiem i rodzicami, np.: uświadamianie rodzicom psychicznych i manualnych problemów dziecka zezującego, uświadamianie konieczności wykonywania ćwiczeń mięśni oka w domu, udzielanie informacji na temat higieny narządu wzroku,
- wskazywać zasady współpracy ortoptystki z zespołem terapeutycznym np.: zasady współpracy z lekarzami i pracownikami oddziałów okulistycznych.

**Przykładowe zadanie 15.**

Jakie ćwiczenia są odpowiednie dla dziecka niedowidzącego do wykonania w domu?

- A. Skakanie na skakance
- B. Nawlekanie koralików.
- C. Wycinanie z papieru.
- D. Wykonywanie ćwiczeń równowagi.

**2.7. Wskazywać formy i metody promocji zdrowia i edukacji prozdrowotnej, czyli:**

- wskazywać formy promocji zdrowia i edukacji prozdrowotnej, np.: formy żywego słowa (pogadanki, dyskusje, rozmowy indywidualne), formy wizualne (plakaty, gazetki, tablice poglądowe),
- wskazywać metody promocji zdrowia i edukacji prozdrowotnej, np.: metody utrwalania pożądanych zachowań zdrowotnych (wdrażanie nawyków), metody oddziaływania przez świadomość (informowanie, wyjaśnianie, sugerowanie), metody pobudzania zachowań korzystnych dla zdrowia (oddziaływanie na ambicje, stawianie wymagań),
- obejmujące takie działania ortoptystki, które tworzą zachowania sprzyjające zdrowiu i poprawie świadomości zdrowotnej pacjentów.

**Przykładowe zadanie 16.**

Jaką metodę promocji zdrowia należy zastosować, aby wdrożyć u dziecka nawyk przestrzegania higieny narządu wzroku?

- A. Organizowanie środowiska wychowującego w kulturze zdrowotnej.
- B. Utrwalanie pożądanych zachowań zdrowotnych.
- C. Oddziaływanie przez świadomość.
- D. Kontrola zachowań.

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

**3.1. Stosować przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska obowiązujące na stanowiskach pracy ortoptystki, czyli:**

- stosować przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska np.: podczas korzystania z komputera, aparatury medycznej i innego sprzętu.

**Przykładowe zadanie 17.**

Co w pierwszej kolejności należy zrobić w sytuacji, gdy w czasie obsługi perymetru wystąpi iskrzenie wewnątrz przyrządu?

- A. Wezwać straż pożarną.
- B. Odnaleźć drogę ewakuacji.
- C. Odłączyć przyrząd od źródła prądu.
- D. Zaalarmować osoby będące w strefie zagrożenia.

**3.2. Prowadzić profilaktykę okulistyczną i strabologiczną,**

czyli:

- prowadzić profilaktykę okulistyczną, np.: profilaktykę wad wzroku, chorób narządu wzroku,
- prowadzić profilaktykę strabologiczną, np.: profilaktykę zeza.

**Przykładowe zadanie 18.**

W ramach profilaktyki jaskry należy wykonać badanie

- A. ultrasonograficzne gałki ocznej.
- B. ciśnienia wewnątrzgałkowego.
- C. ostrości wzroku do dali i bliży.
- D. widzenia barwnego.

**3.3. Wskazywać sposoby udzielania pierwszej pomocy poszkodowanemu,**

czyli:

- wskazywać sposoby udzielania pierwszej pomocy poszkodowanemu, np.: przy oparzeniach, obecności ciała obcego w oku.

**Przykładowe zadanie 19.**

Udzielając pierwszej pomocy poszkodowanemu, któremu przypadkowo dostała się do oka substancja nieznanego pochodzenia, należy

- A. zasłonić gałkę oczną opatrunkiem.
- B. podać lek przeciwbólowy.
- C. próbować usunąć ciało obce.
- D. przepłukać gałkę oczną wodą.

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

Absolwent powinien umieć:

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

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

czyli:

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

**Przykładowe zadanie 1.**

Poprzez określenie płacy brutto należy rozumieć kwotę wynagrodzenia pracownika

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

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

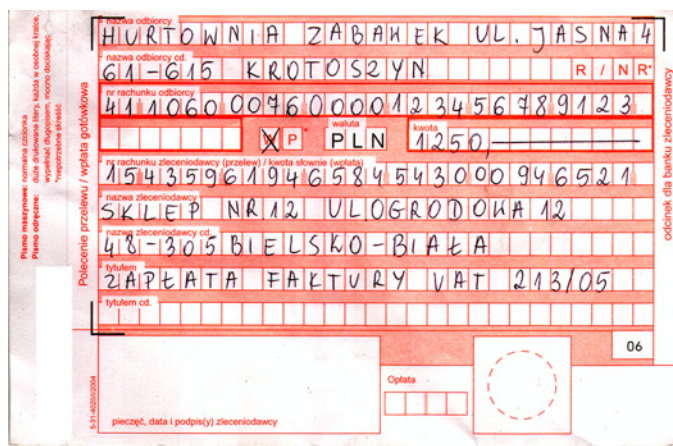
czyli:

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

**Przykładowe zadanie 2.**

Jak nazywa się przedstawiony na rysunku dokument regulujący rozliczenie bezgotówkowe?

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



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

czyli:

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

**Przykładowe zadanie 3.**

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

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

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

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

**czyli:**

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

**Przykładowe zadanie 4.**

W lokalnej prasie ukazało się ogłoszenie następującej treści:

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

**MAGAZYNIERA**

**WYMAGANIA:**

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

*Ponadto mile widziane jest:*

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

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

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

Wymagania stawiane przez firmę spełnia osoba, która ukończyła

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

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

czyli:

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

**Przykładowe zadanie 5.**

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

Nazwa usługi	Symbol PKWiU	J.M.	Ilość osób	Cena jedn.	Wartość netto	VAT	Wartość VAT	Wartość brutto
Nocleg w hotelu „Azalia”	55.10.10	jedna doba	2	100,00 zł	200,00 zł	7 %	14,00 zł	zł
Razem					200,00 zł	7 %	14,00 zł	zł
W tym:						zw 22% 7% 0%	14,00 zł	
<b>Do zapłaty:</b>								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 nagłówkowa pracodawcy/</i> 60-623 Poznań <i>/numer REGON – EKD</i> 012 775 62	Poznań 2003.01.06 <i>/miejsowość i data/</i>
<b>UMOWA O PRACĘ</b>	
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>	MNowak <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 8. A  | Zadanie 14. D |
| Zadanie 2. D | Zadanie 9. A  | Zadanie 15. B |
| Zadanie 3. C | Zadanie 10. A | Zadanie 16. B |
| Zadanie 4. A | Zadanie 11. C | Zadanie 17. C |
| Zadanie 5. A | Zadanie 12. C | Zadanie 18. B |
| Zadanie 6. D | Zadanie 13. D | Zadanie 19. D |
| Zadanie 7. 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 nadzorującego etap praktyczny, który będzie omawiał regulamin przebiegu etapu praktycznego egzaminu.

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

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

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

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

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

**Pamiętaj!**

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

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

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

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

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

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

Wykonanie projektu realizacji prac związanych z opracowaniem planu ćwiczeń mięśni oka dla określonego przypadku niedowidzenia i zezu u dziecka oraz przeprowadzenie określonych ćwiczeń.

**Absolwent powinien umieć:**

1. Analizować dokumentację wyników badań okulistycznych i strabologicznych dziecka o określonym przypadku niedowidzenia i zezu.
2. Dobierać rodzaje ćwiczeń mięśni oka na podstawie wyników badań, z uwzględnieniem stanu dziecka i jego możliwości psychofizycznych.
3. Dobierać i wykonywać pomoce do ćwiczeń pleoptycznych.
4. Opracowywać, w formie schematu blokowego, projekt planu ćwiczeń mięśni oka dla określonego przypadku niedowidzenia i zezu u dziecka, z uwzględnieniem wyników badań diagnostycznych.
5. Wykonywać i przeprowadzać ćwiczenia mięśni oka dla określonego przypadku.
6. Modyfikować ćwiczenia w zależności od stanu dziecka i jego możliwości psychofizycznych.

7. Opracowywać wskazania dla dziecka i rodziców dotyczące wykonywania ćwiczeń w domu.

### **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 technik i metod ćwiczeń mięśni oka, przypadków niedowidzenia i zezów u dzieci, wyników badań okulistycznych i strabologicznych.

W zadaniu egzaminacyjnym będzie przedstawiony opis przypadku niedowidzenia i zezów, z uwzględnieniem jego wieku, stanu i możliwości psychofizycznych oraz wskazany przez lekarza rodzaj ćwiczeń, które masz wykonać.

Do zadania mogą być dołączone inne załączniki stanowiące dokumentację medyczną np.: skierowanie od lekarza do gabinetu ćwiczeń z określonym rozpoznaniem przypadku niedowidzenia i zezów oraz rodzajem ćwiczeń, wyniki badań okulistycznych i strabologicznych, aktualna dokumentacja medyczna pacjenta, karta ewidencji wykonanych ćwiczeń itp.

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

1. Opracowanie projektu realizacji prac związanych z opracowaniem planu ćwiczeń mięśni oka dla określonego przypadku niedowidzenia i zezów dziecka.
2. Przeprowadzenie określonych ćwiczeń.

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

- 1.1. Założenia (dane do projektu realizacji prac, które odnaleźć należy w treści zadania i ewentualnie załącznikach, które stanowią jej uzupełnienie).
- 1.2. Opis rodzaju ćwiczeń mięśni oka na podstawie wyników badań, z uwzględnieniem stanu dziecka i jego możliwości psychofizycznych.,
- 1.3. Wykaz pomocy dydaktycznych, sprzętu i urządzeń do przeprowadzenia ćwiczeń pleoptyczno-ortoptycznych,
- 1.4. Schemat blokowy planu ćwiczeń mięśni oka dla określonego przypadku niedowidzenia i zezów u dziecka, z uwzględnieniem wyników badań diagnostycznych.

- 1.5. Opis metod i technik dobranych do przeprowadzenia ćwiczeń pleoptyczno-ortoptycznych.
- 1.6. Opis modyfikacji ćwiczenia w zależności od stanu dziecka i jego możliwości psychofizycznych.
- 1.7. Wskazania dla dziecka i rodziców dotyczące wykonywania ćwiczeń w domu.

Struktura projektu realizacji prac, w zależności od treści skierowania od lekarza i wyników badań okulistycznych i strabologicznych dziecka 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 dokumentacji medycznej skierowania od lekarza i wyników badań diagnostycznych,
- poprawność opisu rodzaju ćwiczeń mięśni oka na podstawie wyników badań, z uwzględnieniem stanu dziecka i jego możliwości psychofizycznych ,
- poprawność opracowania wykazu pomocy dydaktycznych niezbędnych do wykonania ćwiczeń,
- dobór metody i techniki ćwiczeń z uwzględnieniem wyników badań diagnostycznych,
- poprawność planu ćwiczeń mięśni oka dla określonego przypadku niedowidzenia i zezu u dziecka, z uwzględnieniem wyników badań diagnostycznych,
- poprawność doboru metody i techniki do przeprowadzenia ćwiczeń proleptycznych i ortoptycznych w odniesieniu do rozpoznanej wady wzroku, wieku dziecka, jego możliwości psychofizycznych,
- poprawność opracowania wskazań dla dziecka i rodziców dotyczących wykonywania ćwiczeń w domu.

oraz

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

**Ad.2. Wykonanie określonych ćwiczeń** ujętych w treści ogólnej zadania, wchodzących w skład rozwiązania zadania, możliwe będzie dopiero po opracowaniu projektu realizacji prac.

Zakres wykonania prac związanych z wykonaniem ćwiczeń określony będzie w treści zadania egzaminacyjnego.

Do wykonania zadania będzie przygotowane stanowisko odpowiadające gabinetowi ćwiczeń pleoptyczno-ortoptycznych wyposażone zgodnie ze standardem wymagań egzaminacyjnych.

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

Do gabinetu ćwiczeń pleoptyczno - ortoptycznych w przychodni leczenia zezą i niedowidzenia zgłosił się rodzic z dzieckiem w wieku 6 lat, ze skierowaniem od lekarza na wykonanie ćwiczeń ortoptycznych (Załącznik 1.) U dziecka rozpoznano zezą rozbieżnego naprzemiennego i brak prawidłowo rozwiniętego widzenia obuocznego. Dziecko zezuje od roku, rodzice zauważyli, że oko „ucieka” na zewnątrz, szczególnie, gdy dziewczynka jest zmęczona lub wieczorem. Ciąża i poród przebiegały prawidłowo, bez powikłań, dziecko urodzone o czasie, siłami natury, nie przebywało w inkubatorze. Obecnie stan zdrowia dziecka jest dobry. W rodzinie nikt nie zezuje, natomiast matka dziecka nosi okulary. Wadę wzroku u dziecka określano po atropinizacji. Nie stosowano zasłaniania oka, nie był przeprowadzany zabieg operacyjny. Stosowano jedną serię ćwiczeń ortoptycznych. Dziewczynka nie choruje na epilepsję.

Opracuj projekt przeprowadzenia prac związanych z przygotowaniem i wykonaniem ćwiczeń ortoptycznych, zaleconych pacjentowi przez lekarza oraz przeprowadź ćwiczenia. Po zakończeniu ćwiczeń sporządź dokumentację z ich wykonania, (Załącznik 3. i 4.).

**Projekt realizacji prac powinien zawierać:**

1. Opis stanu zdrowia pacjenta, obejmujący wyniki analizy treści skierowania lekarskiego, treści zadania oraz załączonej dokumentacji medycznej dla potrzeb wykonania ćwiczeń,
2. Wykaz wskazań i przeciwwskazań do wykonania ćwiczeń,
3. Opis metod i techniki ćwiczeń, dobranych na podstawie wyników analizy dokumentacji, medycznej, wywiadu, z uwzględnieniem aktualnego stanu zdrowia, wieku, rodzaju zezła i niedowidzenia pacjenta oraz zaleceń lekarskich,
4. Wykaz sprzętu medycznego i przyrządów niezbędnych do wykonania ćwiczeń,
5. Wykaz czynności związanych z przygotowaniem pacjenta do ćwiczeń,
6. Schemat blokowy przebiegu prac, obejmujący wykaz czynności związanych z wykonaniem ćwiczeń.
7. Wykaz wskazań dla dziecka i rodziców dotyczące wykonywania zaleconych ćwiczeń w domu.

Do projektu dołącz uzupełnioną dokumentację medyczną.

**Do opracowania projektu realizacji prac wykorzystaj:**

Skierowanie do gabinetu ćwiczeń	Załącznik 1.
Wyniki badań okulistycznych i strabologicznych	Załącznik 2.
Karta oceny stanu pacjenta	Załącznik 3.
Karta przeprowadzonych ćwiczeń	Załącznik 4.

Do wykonania ćwiczeń przygotowano gabinet ćwiczeń, wyposażony w sprzęt medyczny i przyrządy do wykonania ćwiczeń oraz dokumentację badań strabologicznych.

**Załącznik 1.**

**Skierowanie do gabinetu ćwiczeń**

**Imię i nazwisko:** Anna Kowalska, lat 6

**Rozpoznanie:** Zez rozbieżny naprzemienny, brak prawidłowo rozwiniętego obuocznego widzenia.

**Rodzaj ćwiczeń:** ćwiczenia ortoptyczne.

**Cel ćwiczeń:** poprawa stanu obuocznego widzenia.

**Wyniki badań okulistycznych i strabologicznych.**

1. Visus z korektą w dal:  
OP 5/5  
OL 5/5
2. Visus z korektą z bliska  
OP = 0,5  
OL = 0,5
3. Fiksacja  
OP – centralna  
OL – centralna
4. Okulary  
- 1,5 Dsph – oko prawe  
- 1,5 Dsph – oko lewe
5. Ruchy oczu we wszystkich kierunkach prawidłowe
6. Kąty zeza mierzone na synoptoforze  
kąt obiektywny - 6°  
kąt subiektywny skok w kącie - 6°
7. Stan obuocznego widzenia:  
Jednoczesna percepcja (+)      superimpozycja (+)  
Fuzja (-)      zakres fuzji (-)  
Stereopsja(-)
8. Korespondencja siatkówek: prawidłowa
9. Cover-test (+)
10. Czytanie z pałeczką (+)
11. Konwergencja (-)



**Karta oceny stanu pacjenta**

**Data założenia karty**

10.0502005.....

**Imię i nazwisko pacjenta**.....Anna Kowalska.....

.....

**Data urodzenia**.....15.grudnia 2005 r. ....

**Rozpoznanie lekarskie:**...Zez rozbieżny naprzemienny, brak prawidłowo rozwiniętego obuocznego widzenia.....

.....

**Rodzaj ćwiczeń:**...Ćwiczenia ortoptyczne.....

.....

**Cel ćwiczeń:**...Poprawa stanu obuocznego widzenia

.....

**Uwagi do dalszej opieki ortoptycznej:**

- systematyczne i stałe noszenie szkieł okularowych,
- prowadzenie prostych ćwiczeń w domu w celu poprawy konwergencji,
- zachęcanie dziecka do ćwiczeń/zabaw poprawiających konwergencję (nawlekanie koralików, wyszywanie pod kontrolą rodziców),
- systematyczne badania kontrolne w poradni leczenia zeza.

**Karta ćwiczeń**

L.P.	Data ćwiczeń	Ocena stanu pacjenta	Podpis ortoptystki
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

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

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

1. Opracowanie projektu realizacji prac związanych z przygotowaniem i wykonaniem ćwiczeń ortoptycznych u dziecka w wieku 6 lat z zezem rozbieżnym naprzemiennym i brakiem prawidłowo rozwiniętego widzenia obuocznego, z uwzględnieniem zaleceń lekarskich i wyników badań diagnostycznych.
2. Wykonanie ćwiczeń ortoptycznych u dziecka z zezem rozbieżnym naprzemiennym.

#### **Ad.1.**

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

#### **Są one następujące:**

1. Opis stanu zdrowia dziecka, obejmujący wyniki analizy treści skierowania lekarskiego, treści zadania oraz załączonej dokumentacji medycznej dla potrzeb wykonania ćwiczeń.
2. Wykaz wskazań i przeciwwskazań do wykonania ćwiczeń.
3. Opis metod i techniki ćwiczeń, dobranych na podstawie wyników analizy dokumentacji medycznej, z uwzględnieniem aktualnego stanu zdrowia, wieku, rodzaju zezu i niedowidzenia dziecka oraz zaleceń lekarskich.
4. Wykaz sprzętu medycznego i przyrządów niezbędnych do wykonania ćwiczeń.
5. Wykaz czynności związanych z przygotowaniem pacjenta do ćwiczeń.
6. Schemat blokowy przebiegu prac, obejmujący wykaz czynności związanych z wykonaniem ćwiczeń ortoptycznych.
7. Wykaz wskazań dla dziecka i rodziców dotyczących wykonywania ćwiczeń w domu.

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 poprzedzone analizą treści zadania i załączników stanowiących jej uzupełnienie. Wyniki tej analizy są założeniami do projektu, tj. informacjami o charakterze „danych” do rozwiązania zadania.

Projekt realizacji 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. Do opracowania projektu można wykorzystać komputer.

Projekt powinien być przejrzysty, logicznie uporządkowany w swej strukturze i sposobie przedstawienia treści merytorycznych.

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

- poprawność sformułowanych założeń do projektu w odniesieniu do treści zadania i dołączonej dokumentacji medycznej,
- trafność diagnozy postawionej na podstawie analizy dokumentacji medycznej pacjenta,
- poprawność sformułowanych założeń do projektu w odniesieniu do treści zadania oraz poprawność opisu wskazań i przeciwwskazań do wykonania ćwiczeń,
- poprawność i trafność opisu realizacji prac związanych z przygotowaniem dziecka do ćwiczeń,
- dobór metod i technik wykonywanych ćwiczeń z uwzględnieniem wieku dziecka, jego możliwości psychofizycznych i aktualnego stanu zdrowia, do załączonej dokumentacji medycznej (wyniki badań okulistycznych i strabologicznych),
- poprawność opisu doboru sprzętu i przyrządów niezbędnych do wykonania ćwiczeń,
- poprawność prowadzenia dokumentacji w karcie pacjenta,

oraz

- przejrzystość struktury projektu,
- logika przedstawionych treści,
- poprawność terminologiczną i merytoryczną (właściwą dla zawodu ortoptystki),
- forma i sposób przedstawienia treści w projekcie.

**Ad.2**

**Wykonanie ćwiczeń pleoptycznych** zdający powinien wykonać zgodnie z planem czynności, zgodnie z zasadami obowiązującymi w zakładach opieki zdrowotnej, uwzględniając kolejność wykonywanych czynności zawartych w schemacie blokowym wykonania ćwiczeń.

**Kryteria oceniania efektu wykonania będą uwzględniać:**

- zgodność wykonanych ćwiczeń ze schematem przedstawionym w projekcie realizacji prac z uwzględnieniem wieku dziecka, jego możliwości psychofizycznych, stanu zdrowia, wskazań i przeciwwskazań, a także zaleceń lekarskich,
- jakość wykonanych ćwiczeń w odniesieniu do standardów postępowania i procedur,
- poprawność wykonania ćwiczeń.

## 4. ZAŁĄCZNIKI

### 4.1. Standard wymagań egzaminacyjnych dla zawodu

Zawód: ortoptystka

symbol cyfrowy: 322[05]

Etap pisemny egzaminu obejmuje:

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

**Absolwent powinien umieć:**

- 1. Czytać ze zrozumieniem informacje przedstawione w formie opisów, instrukcji, rysunków, szkiców, wykresów, dokumentacji technicznych i technologicznych, a w szczególności:**
  - 1.1. rozróżniać funkcje gałki ocznej, układu optycznego oka, oczodołu i narządów ochronnych oka;
  - 1.2. charakteryzować drogi wzrokowe i fizjologię widzenia;
  - 1.3. rozpoznawać zaburzenia ustawienia i ruchów gałek ocznych;
  - 1.4. rozróżniać badania okulistyczne i strabologiczne;
  - 1.5. rozróżniać rodzaje chorób narządu wzroku u dzieci;
  - 1.6. rozróżniać rodzaje zezów i niedowidzenia;
  - 1.7. charakteryzować leczenie zachowawcze i operacyjne zezów;
  - 1.8. wyjaśniać znaczenie ćwiczeń mięśni oka w leczeniu zezów i niedowidzenia;
  - 1.9. stosować podstawowe pojęcia z zakresu okulistyki, pedagogiki i psychologii.
- 2. Przetwarzać dane liczbowe i operacyjne, a w szczególności:**
  - 2.1. określać przyczyny chorób narządu wzroku u dzieci;
  - 2.2. wskazywać przyczyny powstawania zezów;
  - 2.3. wskazywać metody leczenia chorób narządu wzroku u dzieci, w tym leczenia zezów;
  - 2.4. dobierać ćwiczenia mięśni oka w zależności od stanu dziecka i jego możliwości psychofizycznych;
  - 2.5. określać szkła okularowe i pryzmaty stosowane w leczeniu wad wzroku;
  - 2.6. wskazywać zasady współpracy ortoptystki z dzieckiem, rodzicami i zespołem terapeutycznym;
  - 2.7. wskazywać formy i metody promocji zdrowia i edukacji prozdrowotnej.
- 3. Bezpiecznie wykonywać zadania zawodowe zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska, a w szczególności:**
  - 3.1. stosować przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska obowiązujące na stanowiskach pracy ortoptystki;
  - 3.2. prowadzić profilaktykę okulistyczną i strabologiczną;
  - 3.3. wskazywać sposoby udzielania pierwszej pomocy poszkodowanemu.

## **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:

Wykonanie projektu realizacji prac związanych z opracowaniem planu ćwiczeń mięśni oka dla określonego przypadku niedowidzenia i zezu u dziecka oraz przeprowadzenie określonych ćwiczeń.

### **Absolwent powinien umieć:**

1. Analizować dokumentację wyników badań okulistycznych i strabologicznych dziecka o określonym przypadku niedowidzenia i zezu.
2. Dobierać rodzaje ćwiczeń mięśni oka na podstawie wyników badań, z uwzględnieniem stanu dziecka i jego możliwości psychofizycznych.
3. Dobierać i wykonywać pomoce do ćwiczeń pleptycznych.
4. Opracowywać, w formie schematu blokowego, projekt planu ćwiczeń mięśni oka dla określonego przypadku niedowidzenia i zezu u dziecka, z uwzględnieniem wyników badań diagnostycznych.
5. Wykonywać i przeprowadzać ćwiczenia mięśni oka dla określonego przypadku.
6. Modyfikować ćwiczenia w zależności od stanu dziecka i jego możliwości psychofizycznych.
7. Opracowywać wskazania dla dziecka i rodziców dotyczące wykonywania ćwiczeń w domu.

### **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). Dokumentacje wyników badań okulistycznych i strabologicznych. Stanowisko do przeprowadzenia ćwiczeń mięśni oka. Pomoce do ćwiczeń. Środki ochrony indywidualnej. Pojemnik na odpadki. 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 dentystyczny                          | 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 978-83-7400-198-4