Informator o egzaminie potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie

Technik usług kosmetycznych 514207

Centralna Komisja Egzaminacyjna

Warszawa 2012

Informator opracowała Centralna Komisja Egzaminacyjna w Warszawie.

Materiały do informatora opracowano w ramach
Projektu VI *Modernizacja egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe*,
Działanie 3.2. *Rozwój systemu egzaminów zewnętrznych*,
Priorytet III *Wysoka jakość systemu oświaty*,
Program Operacyjny Kapitał Ludzki.

KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI
MINISTERSTWO EDUKACJI NARODOWEJ
Centralna Komisja Egzaminacyjna
UNIA EUROPEJSKA EUROPEJSKI FUNDUSZ SPOŁECZNY

SPIS TREŚCI

MODUŁ 1. INFORMACJE WPROWADZAJĄCE ..... Moduł 1

1. Informacje ogólne o egzaminie zawodowym 1
2. Wymagania, które należy spełnić, aby przystąpić do egzaminu zawodowego 2
3. Struktura egzaminu zawodowego 5
   - 3.1. Część pisemna egzaminu 5
   - 3.2. Część praktyczna egzaminu 11
   - 3.3. Podstawa uznania egzaminu za zdany 11
4. Postępowanie po egzaminie 12

MODUŁ 2. INFORMACJE O ZAWODZIE ..... Moduł 2

1. Zadania zawodowe 1
2. Wyodrębnienie kwalifikacji w zawodzie 1
3. Możliwości kształcenia w zawodzie 1

MODUŁ 3. WYMAGANIA EGZAMINACYJNE Z PRZYKŁADAMI ZADAŃ ..... Moduł 3

Kwalifikacja K1. – A.61. *Wykonywanie zabiegów kosmetycznych twarzy*

1. Przykłady zadań do części pisemnej egzaminu 1
2. Przykład zadania do części praktycznej egzaminu oraz kryteria oceniania 4

Kwalifikacja K2. – A.62. *Wykonywanie zabiegów kosmetycznych ciała, dłoni i stóp*

1. Przykłady zadań do części pisemnej egzaminu 8
2. Przykład zadania do części praktycznej egzaminu oraz kryteria oceniania 11

ZAŁĄCZNIKI ..... Załączniki

SŁOWNIK POJĘĆ ..... Słownik

MODUŁ 1. INFORMACJE WPROWADZAJĄCE

1. Informacje ogólne o egzaminie zawodowym

Czym jest egzamin zawodowy?

Od 1 września 2012 r. weszły w życie przepisy wprowadzające zmiany w szkolnictwie zawodowym. W zawodach przedstawionych w nowej klasyfikacji wyodrębniono kwalifikacje. Przez kwalifikację w zawodzie należy rozumieć wyodrębniony w danym zawodzie zestaw oczekiwanych efektów kształcenia, których osiągnięcie potwierdza świadectwo wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie jednej kwalifikacji.

Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, zwany również egzaminem zawodowym, jest formą oceny poziomu opanowania przez zdającego wiedzy i umiejętności z zakresu danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach.

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

Rolę instytucji zewnętrznych pełnią: Centralna Komisja Egzaminacyjna i osiem okręgowych komisji egzaminacyjnych powołanych przez Ministra Edukacji Narodowej w 1999 roku. Na terenie swojej działalności okręgowe komisje egzaminacyjne przygotowują, organizują i przeprowadzają zewnętrzne egzaminy zawodowe. Egzaminy oceniać będą zewnętrzni egzaminatorzy.

Egzamin zawodowy może być przeprowadzany w ciągu całego roku szkolnego w terminie ustalonym przez dyrektora komisji okręgowej, w uzgodnieniu z dyrektorem Komisji Centralnej. Termin egzaminu zawodowego dyrektor komisji okręgowej ogłasza na stronie internetowej komisji okręgowej nie później niż na 5 miesięcy przed terminem egzaminu zawodowego.

Egzamin będzie obejmował zakresem tematycznym kwalifikację, czyli liczba egzaminów w danym zawodzie będzie zależna od liczby kwalifikacji wyodrębnionych w podstawie programowej kształcenia w zawodach. W praktyce będzie to jeden, dwa lub trzy egzaminy w danym zawodzie.

Dla kogo przeprowadzany jest egzamin zawodowy?

Egzamin zawodowy jest przeprowadzany dla:

- uczniów zasadniczych szkół zawodowych i techników oraz uczniów (słuchaczy) szkół policealnych,
- absolwentów zasadniczych szkół zawodowych, techników i szkół policealnych,
- osób, które ukończyły kwalifikacyjny kurs zawodowy,
- osób spełniających warunki określone w przepisach w sprawie egzaminów eksternistycznych.

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

Zmiany w formule egzaminu zawodowego i w sposobie jego przeprowadzania zostały ujęte w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lutego 2012 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

Jeśli jesteś **uczniem** lub **słuchaczem**, który zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego, to powinieneś:

1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (patrz załącznik);
2) złożyć wypełnioną deklarację **dyrektorowi szkoły**, nie później niż na 4 miesiące przed terminem egzaminu zawodowego.

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

1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (patrz załącznik);
2) złożyć wypełnioną deklarację **dyrektorowi komisji okręgowej**, nie później niż na 4 miesiące przed terminem egzaminu zawodowego;
3) dołączyć świadectwo ukończenia szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie z wyodrębnioną kwalifikacją, z zakresu której zamierzasz przystąpić do egzaminu zawodowego.

Jeśli uczęszczasz na **kwalifikacyjny kurs zawodowy**, którego termin zakończenia określono nie później niż na miesiąc przed ogłoszoną przez dyrektora OKE datą rozpoczęcia egzaminu zawodowego i zamierzasz przystąpić do egzaminu zawodowego, to powinieneś:

1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (patrz załącznik);

2) złożyć wypełnioną deklarację do **komisji okręgowej**, nie później niż na 4 miesiące przed terminem egzaminu zawodowego;
3) dołączyć oryginał zaświadczenia o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego do **komisji okręgowej** niezwłocznie po ukończeniu kursu.

Jeśli ukończyłeś **kwalifikacyjny kurs zawodowy** i zamierzasz przystąpić do egzaminu zawodowego, to powinieneś:

1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (patrz załącznik);
2) złożyć wypełnioną deklarację do **komisji okręgowej**, nie później niż na 4 miesiące przed terminem egzaminu zawodowego;
3) dołączyć oryginał zaświadczenia o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego.

Jeśli jesteś osobą, która zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego **w trybie eksternistycznym**, to powinieneś:

1) wypełnić wniosek o dopuszczenie do egzaminu eksternistycznego zawodowego (patrz załącznik);
2) złożyć wypełniony wniosek do dnia 31 stycznia – jeżeli zamierzasz przystąpić do egzaminu w tym samym roku, w którym składasz wniosek lub do dnia 30 września – jeżeli zamierzasz przystąpić do egzaminu w roku następnym;
3) dołączyć świadectwo ukończenia gimnazjum lub ośmioletniej szkoły podstawowej;
4) dołączyć dokumenty potwierdzające co najmniej dwa lata kształcenia lub pracy w zawodzie z wyodrębnioną kwalifikacją, z zakresu której zamierzasz przystąpić do egzaminu, na przykład: świadectwo szkolne, indeksy, świadectwa pracy, zaświadczenia dotyczące kształcenia się lub wykonywania pracy w danym zawodzie.

Jeśli jesteś **absolwentem posiadającym świadectwa szkolne uzyskane za granicą, uznane za równorzędne ze świadectwami odpowiednich polskich szkół ponadgimnazjalnych lub szkół ponadpodstawowych**, który zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego, to powinieneś:

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

Miejsce przystępowania do egzaminu

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.

Dostosowanie egzaminu do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych

Informacja o szczegółach dotyczących dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu zawodowego jest publikowana na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

Szczegółowe informacje o egzaminie zawodowym

Szczegółowych informacji o egzaminie zawodowym oraz wyjaśnień w zakresie:

- powtórnego przystępowania do egzaminu zawodowego przez osoby, które nie zdały egzaminu,
- udostępnienia informacji na temat wyniku egzaminu,
- otrzymania dokumentów potwierdzających zdanie egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie

udziela dyrektor szkoły i okręgowa komisja egzaminacyjna.

3. Struktura egzaminu zawodowego

Egzamin zawodowy składa się z części pisemnej i części praktycznej.

3.1. Część pisemna egzaminu

Część pisemna jest przeprowadzana w formie testu pisemnego.

Część pisemna egzaminu zawodowego może być przeprowadzana:

- ❒ z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu zawodowego, po uzyskaniu upoważnienia przez placówkę przeprowadzającą egzamin

lub

- ❒ z wykorzystaniem arkuszy egzaminacyjnych i kart odpowiedzi.

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

Organizacja i przebieg części pisemnej egzaminu zawodowego

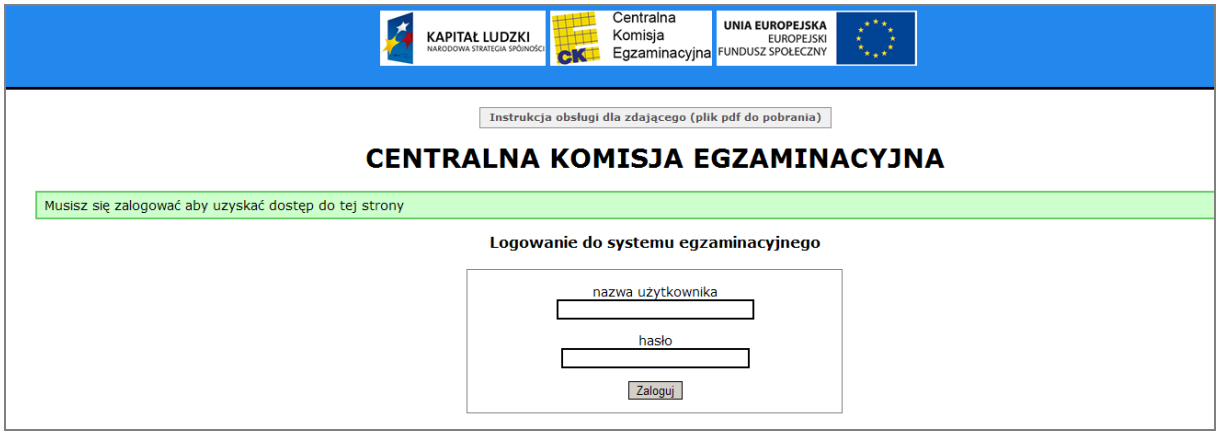
W czasie trwania części pisemnej egzaminu zawodowego każdy Zdający pracuje przy:

- ❒ indywidualnym stanowisku egzaminacyjnym wspomaganym elektronicznie – w przypadku gdy część pisemna egzaminu zawodowego jest przeprowadzana z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu zawodowego,
- ❒ osobnym stoliku – w przypadku, gdy część pisemna egzaminu zawodowego jest przeprowadzana z wykorzystaniem arkuszy egzaminacyjnych i kart odpowiedzi,

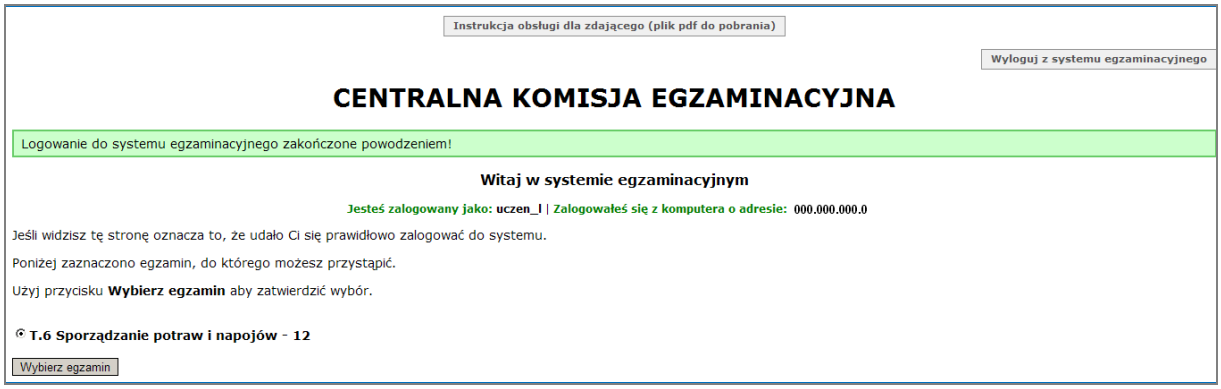
zwanych indywidualnymi stanowiskami egzaminacyjnymi. Odległość między indywidualnymi stanowiskami egzaminacyjnymi powinna zapewniać samodzielną pracę Zdających.

Przeprowadzanie części pisemnej egzaminu zawodowego z wykorzystaniem systemu elektronicznego

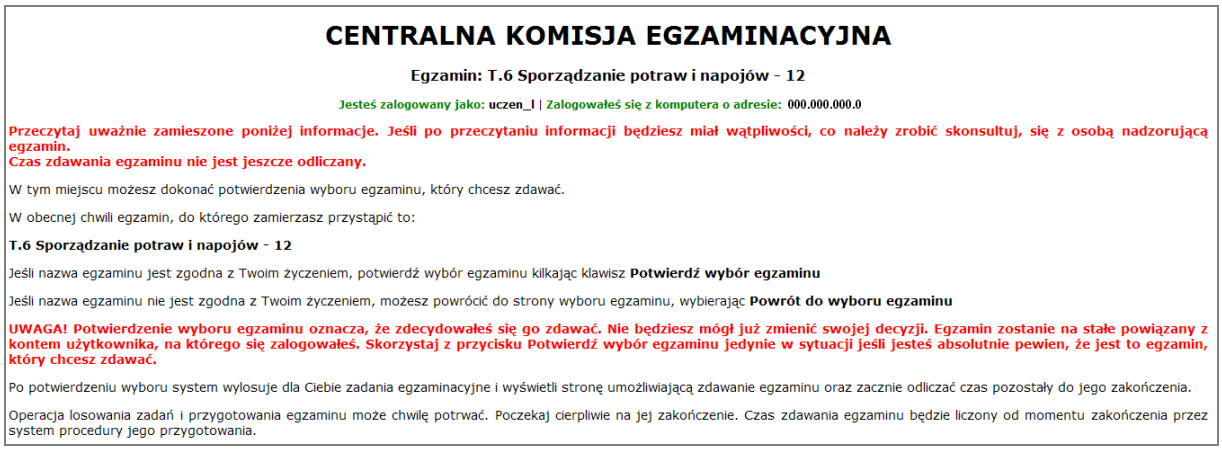
Przed rozpoczęciem egzaminu z wykorzystaniem systemu elektronicznego Zdający otrzymuje od przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego adres strony internetowej oraz dane do logowania: nazwę użytkownika oraz hasło dostępu do systemu (rysunek M1.1). Następnie po zalogowaniu Zdający zatwierdza wybór egzaminu (rysunki M1.2, M1.3 i M1.4). Po zatwierdzeniu przyciskiem „Potwierdź wybór egzaminu” (rysunek M1.4) rozpoczyna się egzamin.



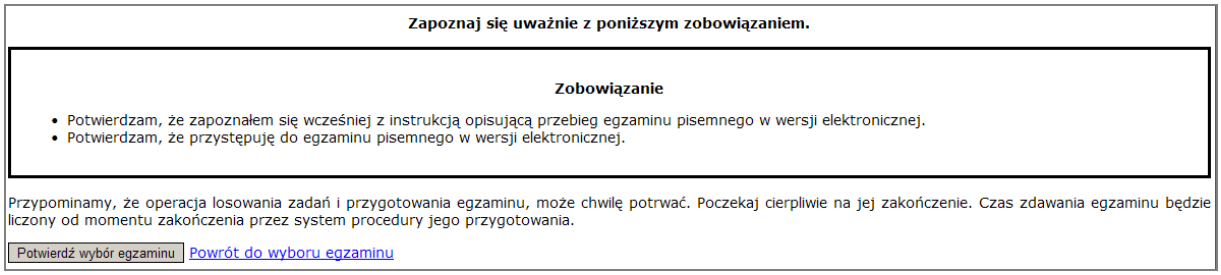
Rysunek M1.1. Okno logowania do systemu egzaminacyjnego



Rysunek M1.2. Okno wyboru egzaminu

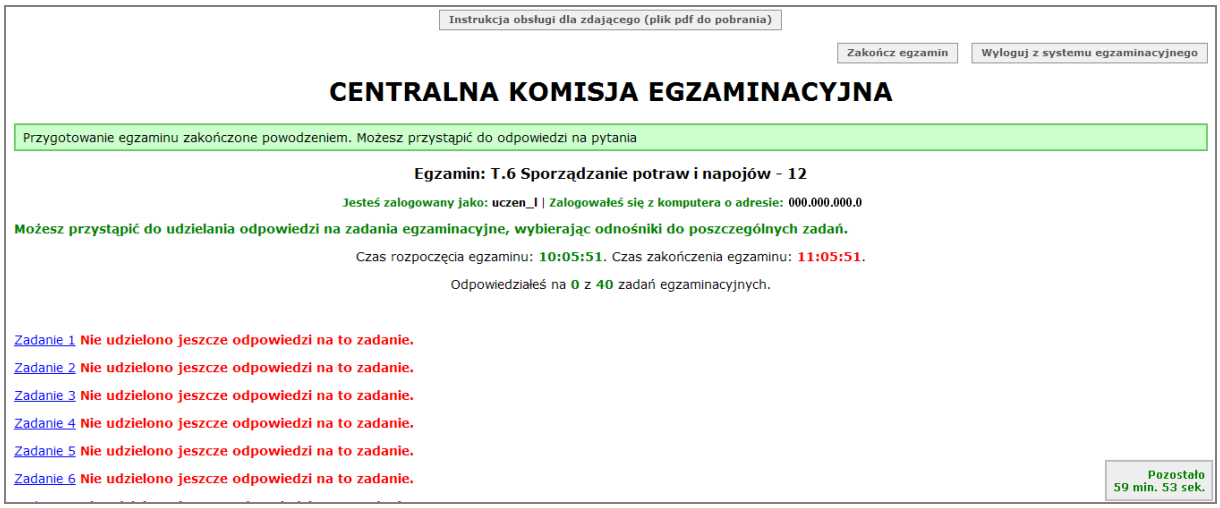


Rysunek M1.3. Informacja dotycząca potwierdzenia wyboru egzaminu



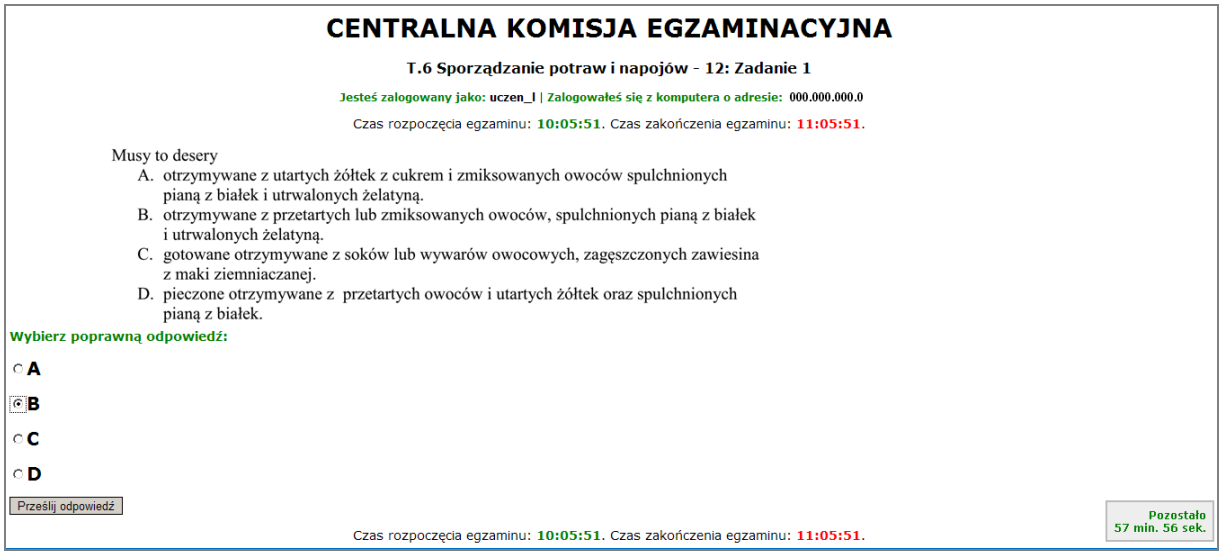
Rysunek M1.4. Zatwierdzenie wyboru egzaminu

Na kolejnym rysunku przedstawiony jest czas rozpoczęcia i zakończenia egzaminu, liczba zadań, na jakie Zdający udzielił odpowiedzi, oraz pozostały czas do zakończenia egzaminu. Aby zapoznać się z zadaniem i udzielić na nie odpowiedzi, Zdający wybiera numer danego zadania (rysunek M1.5).



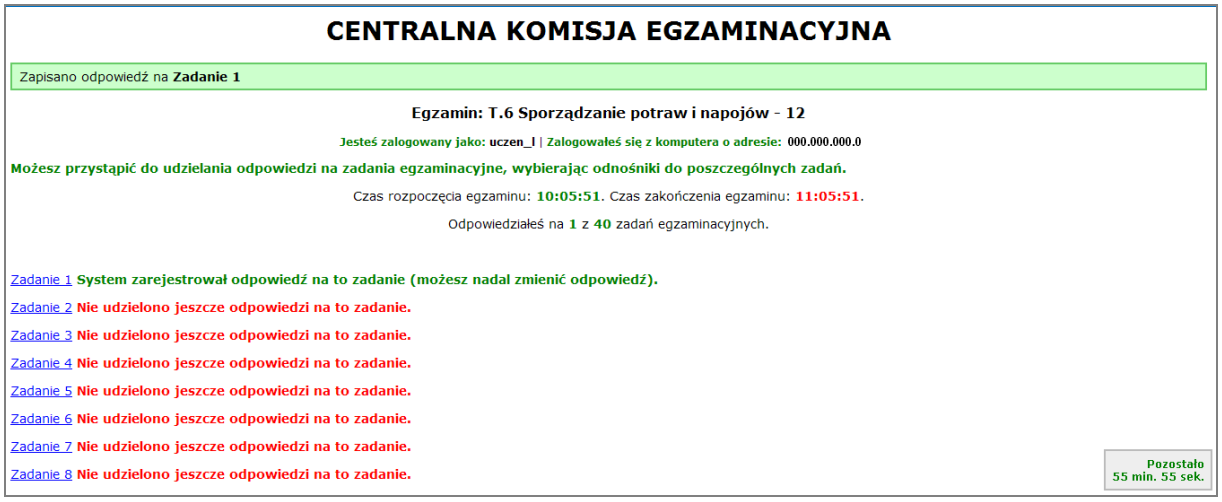
Rysunek M1.5. Okno z uruchomionym egzaminem – rozpoczęcie egzaminu

Po wybraniu danego numeru zadania, w kolejnym oknie Zdający zaznacza jedną odpowiedź, a następnie zatwierdza wybór, klikając „Prześlij odpowiedź” (rysunek M1.6).



Rysunek M1.6. Okno z wybranym zadaniem

System odnotowuje, na które zadania Zdający udzielił odpowiedzi. Do każdego zadania można powrócić w dowolnym momencie i zmienić już udzieloną odpowiedź (rysunek M1.7).

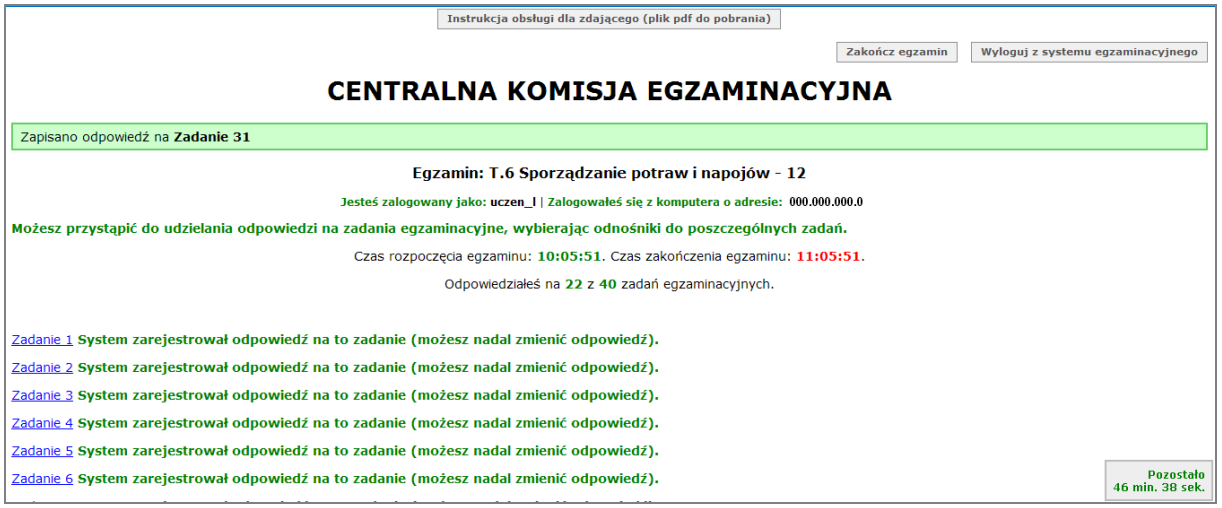


Rysunek M1.7. Okno z uruchomionym egzaminem – rejestrowanie udzielonych odpowiedzi

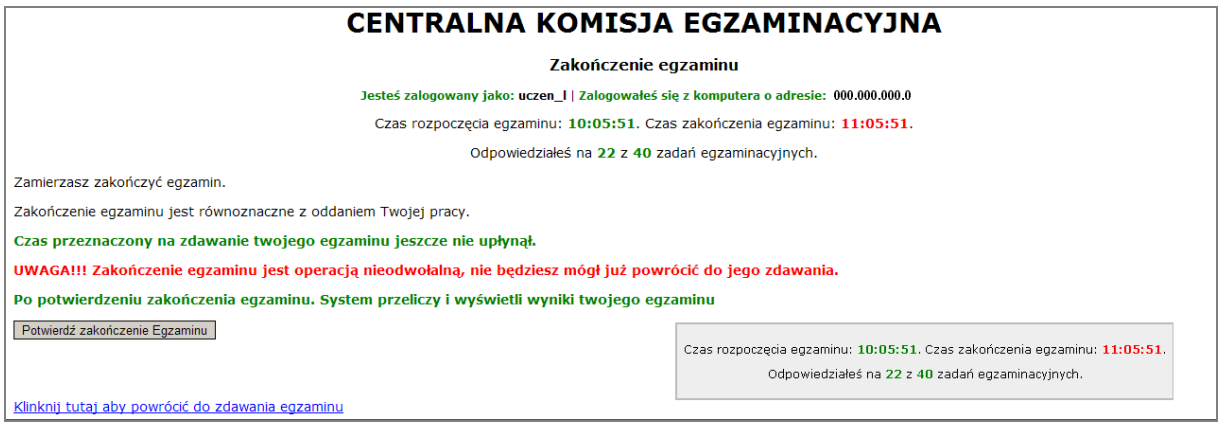
Zdający może zakończyć egzamin w dowolnej chwili, klikając „Zakończ egzamin" i potwierdzając jego zakończenie w kolejnym oknie (rysunki M1.8, M1.9 i M1.10).

Uwaga! Zakończenie egzaminu jest czynnością nieodwołalną.

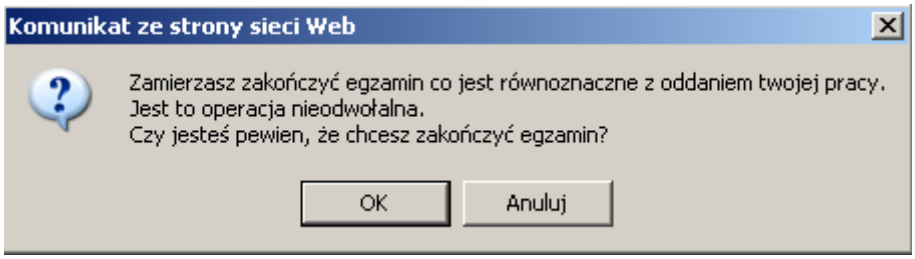
Egzamin zostanie również automatycznie zakończony po upływie czasu przeznaczonego na jego zdawanie.



Rysunek M1.8. Okno z uruchomionym egzaminem – zakończenie egzaminu

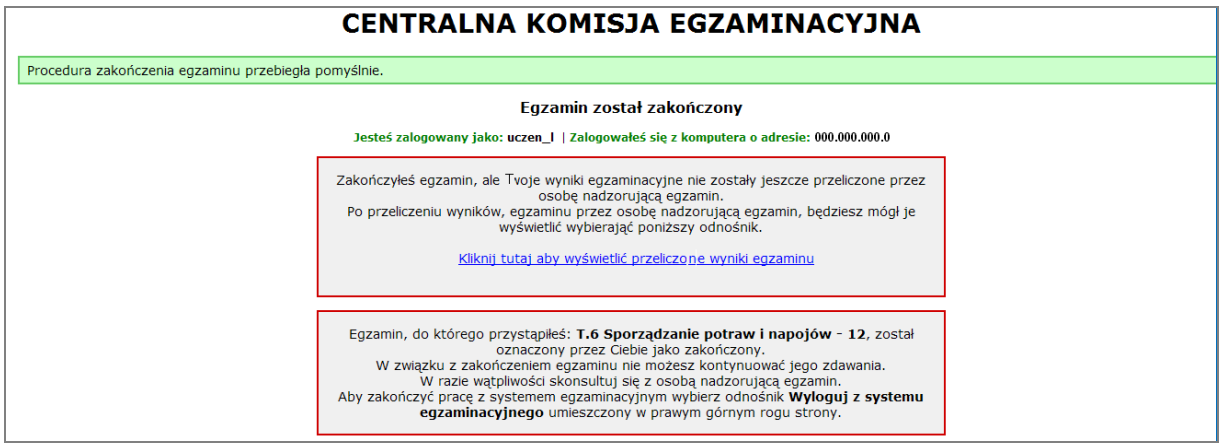


Rysunek M1.9. Potwierdzenie zakończenia egzaminu

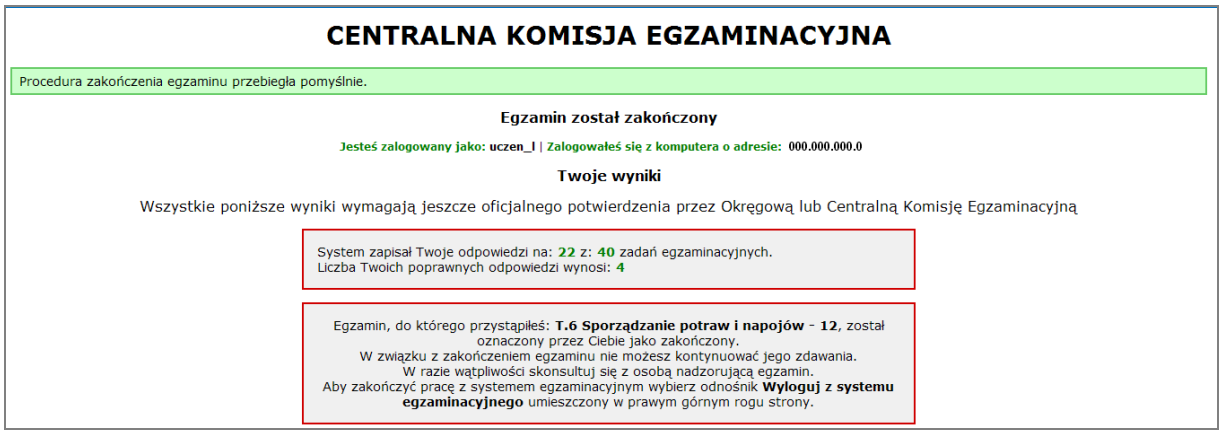


Rysunek M1.10. Komunikat dotyczący potwierdzenia zakończenia egzaminu

Po zakończeniu egzaminu informacja dotycząca wyników zostanie wyświetlona po wybraniu opcji „Kliknij tutaj, aby wyświetlić przeliczone wyniki egzaminu” – liczba zadań, na które udzielono odpowiedzi oraz liczba poprawnych odpowiedzi (rysunki M1.11 i M1.12).



Rysunek M1.11. Informacja dotycząca zakończenia egzaminu



Rysunek M1.12. Informacja dotycząca wyników egzaminu

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

Zwolnienie z części pisemnej egzaminu zawodowego

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

Wykaz turniejów i olimpiad tematycznych do publicznej wiadomości podaje dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

3.2. Część praktyczna egzaminu

Część praktyczna jest przeprowadzana w formie testu praktycznego.

Część praktyczna egzaminu zawodowego polega na wykonaniu przez zdającego zadania egzaminacyjnego zawartego w arkuszu egzaminacyjnym na stanowisku egzaminacyjnym. Stanowisko powinno być przygotowane z uwzględnieniem warunków realizacji kształcenia w danym zawodzie określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach, właściwych dla kwalifikacji wyodrębnionej w tym zawodzie, w zakresie której odbywa się ten egzamin.

Na zapoznanie się z treścią zadania egzaminacyjnego zawartego w arkuszu egzaminacyjnym oraz z wyposażeniem stanowiska egzaminacyjnego Zdający ma 10 minut, których nie wlicza się do czasu trwania części praktycznej egzaminu zawodowego.

Część praktyczna egzaminu zawodowego trwa nie krócej niż 120 minut i nie dłużej niż 240 minut. Czas trwania części praktycznej egzaminu zawodowego dla konkretnej kwalifikacji określony jest w module 3. informatora.

3.3. Podstawa uznania egzaminu za zdany

Zdający zdał egzamin zawodowy, jeżeli uzyskał:

1) z części pisemnej – co najmniej 50% punktów możliwych do uzyskania (czyli Zdający rozwiązał poprawnie minimum 20 zadań testu pisemnego),

i

2) z części praktycznej – co najmniej 75% punktów możliwych do uzyskania.

Wynik egzaminu zawodowego ustala i ogłasza komisja okręgowa. Wynik ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.

4. Postępowanie po egzaminie

Zastrzeżenia do przebiegu egzaminu

Jeżeli Zdający uzna, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania, może zgłosić pisemnie zastrzeżenie do dyrektora OKE w terminie 2 dni roboczych od daty egzaminu w części pisemnej lub praktycznej. Zastrzeżenie musi zawierać dokładny opis zaistniałej sytuacji będącej naruszeniem przepisów.

Dyrektor OKE rozpatruje zastrzeżenie w terminie 7 dni od daty jego otrzymania. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów, dyrektor OKE w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej może unieważnić dany egzamin w stosunku do wszystkich Zdających albo Zdających w jednej szkole/placówce/ u pracodawcy lub w jednej sali, a także w stosunku do poszczególnych Zdających i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie. Rozstrzygnięcie dyrektora OKE jest ostateczne. Nowy termin egzaminu ustala dyrektor OKE w porozumieniu z dyrektorem CKE.

Unieważnienie egzaminu

Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub zespołu nadzorującego część praktyczną egzaminu może unieważnić odpowiednią część egzaminu w przypadku:

1) stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań egzaminacyjnych przez zdającego,
2) wniesienia przez zdającego do sali egzaminacyjnej urządzenia telekomunikacyjnego lub materiałów i przyborów pomocniczych niewymienionych w wykazie ogłoszonym przez dyrektora CKE albo korzystania przez zdającego podczas egzaminu z urządzenia telekomunikacyjnego lub niedopuszczonych do użytku materiałów i przyborów,
3) zakłócania przez zdającego prawidłowego przebiegu części pisemnej lub części praktycznej egzaminu zawodowego w sposób utrudniający pracę pozostałym Zdającym.

Dyrektor OKE w porozumieniu z dyrektorem CKE może unieważnić egzamin zdającego lub Zdających i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie w przypadku:

1) niemożności ustalenia wyniku egzaminu na skutek zaginięcia lub zniszczenia kart oceny, kart odpowiedzi lub odpowiedzi Zdających zapisanych i zarchiwizowanych w elektronicznym systemie przeprowadzania egzaminu,
2) stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu, na skutek zastrzeżeń zgłoszonych przez zdającego lub z urzędu, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik danego egzaminu.

Dokumenty potwierdzające zdanie egzaminu

W przypadku, gdy Zdający zdał egzamin zawodowy, otrzymuje świadectwo potwierdzające kwalifikacje w zawodzie w zakresie jednej kwalifikacji wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną.

Osoba, która zdała egzaminy z zakresu wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie oraz posiada poziom wykształcenia wymagany dla danego zawodu, otrzymuje dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie. Dyplom wydaje okręgowa komisja egzaminacyjna.

Ponowne przystąpienie do egzaminu

Osoby, które

- nie zdały jednej lub obu części egzaminu,
- nie przystąpiły do egzaminu w wyznaczonym terminie,
- przerwały egzamin

mogą ponownie przystąpić do egzaminu lub niezdanej części, z tym że:

- uczniowie (słuchacze) przystępują do egzaminu w kolejnych terminach w trakcie nauki oraz dwukrotnie po zakończeniu nauki na zasadach określonych dla absolwentów; przystąpienie po raz trzeci lub kolejny po zakończeniu nauki odbywa się na warunkach określonych dla egzaminu eksternistycznego,
- osoby, które rozpoczęły zdawanie egzaminu zawodowego po zakończeniu nauki (absolwenci) lub po ukończeniu kursu kwalifikacyjnego oraz osoby, które przystąpiły do egzaminu na podstawie świadectw szkolnych uzyskanych za granicą, po dwukrotnym niezdaniu tego egzaminu lub jego części zdają egzamin zawodowy lub jego część na warunkach określonych dla egzaminu eksternistycznego.

Po upływie trzech lat od dnia, w którym Zdający przystąpił do części pisemnej egzaminu i nie zdał egzaminu lub mógł przystąpić po raz pierwszy do części pisemnej egzaminu, przystępuje do egzaminu w pełnym zakresie.

MODUŁ 2. INFORMACJE O ZAWODZIE

1. Zadania zawodowe

Absolwent szkoły kształcącej w zawodzie **technik usług kosmetycznych** powinien być przygotowany do wykonywania następujących zadań zawodowych:

1) przeprowadzania diagnozy kosmetycznej;
2) wykonywania zabiegów pielęgnacyjnych i upiększających;
3) udzielania porad kosmetycznych;
4) organizowania i prowadzenia gabinetu kosmetycznego.

2. Wyodrębnienie kwalifikacji w zawodzie

W zawodzie **technik usług kosmetycznych** wyodrębniono 2 kwalifikacje.

Numer kwalifikacji (kolejność) w zawodzie	Symbol kwalifikacji z podstawy programowej	Nazwa kwalifikacji
K1	A.61.	*Wykonywanie zabiegów kosmetycznych twarzy*
K2	A.62.	*Wykonywanie zabiegów kosmetycznych ciała, dłoni i stóp*

3. Możliwości kształcenia w zawodzie

Klasyfikacja zawodów szkolnictwa zawodowego przewiduje możliwość kształcenia w zawodzie **technik usług kosmetycznych** w 2-letniej szkole policealnej. Istnieje również możliwość kształcenia na kwalifikacyjnych kursach zawodowych w zakresie kwalifikacji A.61. *Wykonywanie zabiegów kosmetycznych twarzy oraz w zakresie kwalifikacji A.62. Wykonywanie zabiegów kosmetycznych ciała, dłoni i stóp.*

MODUŁ 3. WYMAGANIA EGZAMINACYJNE Z PRZYKŁADAMI ZADAŃ

Kwalifikacja K1

A.61. *Wykonywanie zabiegów kosmetycznych twarzy*

1. Przykłady zadań do części pisemnej egzaminu dla wybranych umiejętności z kwalifikacji A.61. *Wykonywanie zabiegów kosmetycznych twarzy*

1.1. Wykonywanie zabiegów pielęgnacyjnych twarzy

Umiejętność 2) *dobiera metody diagnozy stanu skóry twarzy, szyi i dekoltu*, na przykład:

- ❒ rozróżnia palpacyjną i wzrokową metodę diagnozy stanu skóry twarzy, szyi i dekoltu;
- ❒ rozpoznaje aparaty do diagnostyki stanu skóry.

Przykładowe zadanie 1.

Do diagnozowania stanu skóry służy lampa

A. Sollux.
B. Minina.
C. Wooda.
D. Infra–Rouge.

Odpowiedź prawidłowa: **C.**

Umiejętność 10) *dobiera aparaturę, narzędzia i przybory do wykonywania określonych zabiegów pielęgnacyjnych twarzy, szyi i dekoltu*, na przykład:

- ❒ rozróżnia aparaturę do wykonania zabiegów pielęgnacyjnych twarzy, szyi i dekoltu uwzględniając rodzaj cery i wiek klienta;
- ❒ rozróżnia narzędzia potrzebne do wykonania zabiegów pielęgnacyjnych twarzy, szyi i dekoltu uwzględniając rodzaj cery i wiek klienta;
- ❒ rozróżnia przybory potrzebne do wykonania zabiegów pielęgnacyjnych; twarzy, szyi i dekoltu uwzględniając rodzaj cery i wiek klienta.

Przykładowe zadanie 2.
W celu wykonania zabiegu złuszczenia martwych komórek zrogowaciałego naskórka twarzy należy użyć aparat do

A. jonoforezy.
B. galwanizacji.
C. ultradźwięków.
D. darsonwalizacji

Odpowiedź prawidłowa: **C.**

Umiejętność 12) *określa działanie czynników fizykalnych na organizm człowieka, uwzględniając wskazania i przeciwwskazania do ich stosowania*, na przykład:

- ❒ charakteryzuje efekty działania czynników fizykalnych stosowanych w zabiegach pielęgnacyjnych twarzy, szyi i dekoltu;
- ❒ dobiera czynniki fizykalne do potrzeb skóry klienta;
- ❒ określa wskazania i przeciwwskazania do wykonywania zabiegów fizykalnych stosowanych w zabiegach pielęgnacyjnych twarzy, szyi i dekoltu.

Przykładowe zadanie 3.
Którego z zabiegów fizykalnych **nie należy stosować** u klienta z cerą naczyniową?

A. Kawitacji.
B. Jonoforezy.
C. Galwanizacji.
D. Darsonwalizacji.

Odpowiedź prawidłowa: **D.**

1.2. Wykonywanie zabiegów upiększających twarzy

Umiejętność 2) *przeprowadza analizę kolorystyczną typu urody klienta*, na przykład:

- ❒ rozpoznaje cechy charakterystyczne poszczególnych typów kolorystycznych klienta;
- ❒ dobiera odpowiednią kolorystykę do typu urody klienta.

Przykładowe zadanie 4.
Oliwkowa cera, tęczówki oka w kolorze ciemnobrązowym, włosy kruczoczarne, to typ kolorystyczny określany jako

A. lato.
B. zima.
C. jesień.
D. wiosna.

Odpowiedź prawidłowa: **B.**

Umiejętność 5) *dobiera metody i techniki wykonania określonych zabiegów upiększających twarzy, szyi i dekoltu*, na przykład:

- ❒ rozpoznaje metody i techniki wykonania zabiegów upiększających twarzy, szyi i dekoltu;
- ❒ planuje metody i techniki do wykonania zabiegów upiększających twarzy, szyi i dekoltu w zależności od wieku, cery, płci oraz potrzeb klienta;
- ❒ przewiduje konsekwencje zastosowanej metody i techniki podczas wykonywania zabiegów upiększających twarzy, szyi i dekoltu.

Przykładowe zadanie 5.

W celu optycznego oddalenia blisko osadzonych oczu w makijażu należy zaaplikować

A. cienie do załamania powieki ruchomej.
B. jasne perłowe cienie w wewnętrznym kąciku oka.
C. ciemny kolor cienia ponad załamanie powieki ruchomej.
D. ciemniejsze, matowe cienie w wewnętrznym kąciku oka.

Odpowiedź prawidłowa: **A**.

Umiejętność 6) *dobiera i stosuje preparaty kosmetyczne do wykonania określonych zabiegów upiększających twarzy, szyi i dekoltu*, na przykład:

- ❒ rozpoznaje preparaty kosmetyczne do wykonania zabiegów upiększających twarzy, szyi i dekoltu;
- ❒ dobiera preparaty kosmetyczne do rodzaju skóry i wieku klienta;
- ❒ określa wskazania i przeciwwskazania do stosowania preparatów kosmetycznych w określonych zabiegach upiększających twarzy, szyi i dekoltu.

Przykładowe zadanie 6.

Przeciwwskazaniem do zabiegów złuszczania naskórka przy użyciu kwasów owocowych, jest jednoczesne stosowanie pochodnych witaminy

A. C
B. K
C. A
D. B

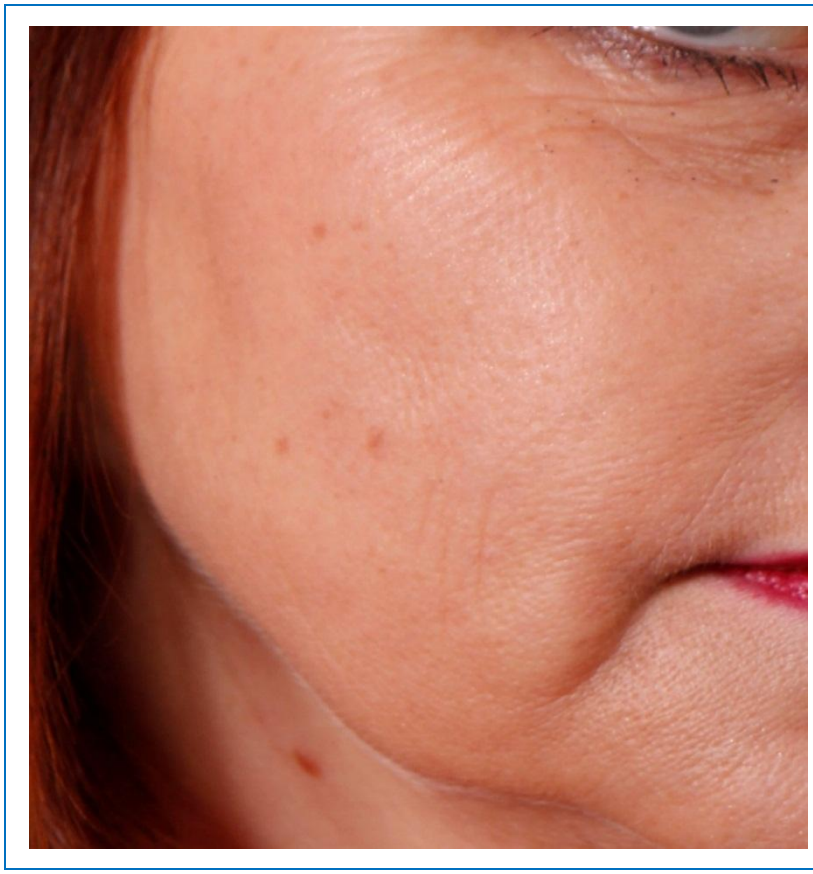
Odpowiedź prawidłowa: **C**.

2. Przykład zadania do części praktycznej egzaminu dla wybranych umiejętności z kwalifikacji A.61. *Wykonywanie zabiegów kosmetycznych twarzy*

50-letnia Anna Kowalska zgłosiła się do gabinetu kosmetycznego na konsultację w celu wykonania zabiegu pielęgnacyjnego skóry twarzy. Na podstawie analizy Zdjęcia twarzy i Opisu skóry klientki:

Opis skóry klientki: skóra jest sucha, wrażliwa, wiotka z widocznymi zmarszczkami wokół oczu, ust i na szyi.

Zdjęcie twarzy



1. Załóż kartę klienta według wzoru – Karta klienta.
2. Dobierz **niezbędne** środki i preparaty, zaznacz to w Karcie pobrania środków i preparatów.
3. Udziel porady dotyczącej zaleceń do pielęgnacji cery w warunkach domowych według wzoru - Informacja dla klienta.

Czas na wykonanie zadania wynosi 120 minut.

KARTA KLIENTA

Imię i nazwisko ……**Wiek**……

Opis skóry:

- koloryt ……
- poświata……
- ilość i wielkość porów ……
- jędrność i grubość ……
- defekty ……

……

……

Rodzaj cery ……

Rodzaje (nazwy) zabiegów ……

……

Termin następnej wizyty.……

Przeciwwskazania do zabiegu

……

……

……

Tabela 1. Karta pobrania środków i preparatów

Lp.	Nazwy środków / preparatów	Pobranie zaznacz [X]
1.	mleczko kosmetyczne,	
2.	żel do mycia twarzy	
3.	śmietanka kosmetyczna	
4.	preparat do demakijażu oczu	
5.	peeling enzymatyczny	
6.	peeling gruboziarnisty	
7.	peeling drobnoziarnisty	
8.	tonik alkoholowy	
9.	tonik bezalkoholowy	
10.	żel do masażu	
11.	krem do masażu	
12.	oliwka do masażu	
13.	krem odżywczy	
14.	krem rozjaśniający	
15.	krem nawilżający	
16.	krem normalizujący	
17.	ampułka nawilżająca	
18.	ampułka odżywcza	
19.	ampułka normalizująca	
20.	maska peel – off	

21.	maska ściągająca	
22.	maska termomodelująca,	
23.	maska z alg mikronizowanych	
24.	maska nawilżająca	
25.	krem na okolicę oczu	
26.	żel pod oczy	

INFORMACJA DLA KLIENTA

Zalecenia do pielęgnacji cery w warunkach domowych:
(rodzaje kosmetyków, działanie, częstotliwość stosowania)

……
……
……
……
……
……
……
……

wskazówki dotyczące trybu życia:

……
……
……
……
……

Ocenie podlegać będzie

- ❒ karta klienta – rezultat 1;
- ❒ karta pobrania środków i preparatów – rezultat 2;
- ❒ Informacja dla klienta – rezultat 3.

Kryteria oceniania wykonania zadania praktycznego będą uwzględniać

- ❒ trafność postawionej diagnozy stanu skóry;
- ❒ poprawność określenia wskazań i przeciwwskazań do wykonania zabiegu;
- ❒ poprawność doboru zabiegu do rodzaju skóry i jej stanu, z uwzględnieniem wskazań i przeciwwskazań;
- ❒ poprawność doboru środków, preparatów kosmetycznych;
- ❒ poprawność zaleceń do pielęgnacji cery suchej dojrzałej w warunkach domowych.

Umiejętności sprawdzane zadaniem praktycznym

1. Wykonywanie zabiegów pielęgnacyjnych twarzy

3) *ocenia stan skóry, twarzy szyi i dekoltu;*

4) *określa przeciwwskazania do wykonania określonych zabiegów pielęgnacyjnych twarzy, szyi i dekoltu;*

9) *dobiera preparaty kosmetyczne do wykonywania określonych zabiegów pielęgnacyjnych twarzy, szyi i dekoltu;*

14) *udziela porad w zakresie pielęgnacji twarzy, szyi i dekoltu w warunkach domowych.*

Inne zadania praktyczne z zakresu kwalifikacji A.61. *Wykonywanie zabiegów kosmetycznych* twarzy mogą dotyczyć

- ❒ dobierania innych zabiegów pielęgnacyjnych lub upiększających na podstawie przeprowadzonej diagnozy;
- ❒ udzielania porad kosmetycznych.

Kwalifikacja K2

A.62. *Wykonywanie zabiegów kosmetycznych ciała, dłoni i stóp*

1. Przykłady zadań do części pisemnej egzaminu dla wybranych umiejętności z kwalifikacji A.62. *Wykonywanie zabiegów kosmetycznych ciała, dłoni i stóp*

1.1. Wykonywanie zabiegów pielęgnacyjnych i upiększających ciała

Umiejętność 6) *dobiera metody i techniki wykonania określonych zabiegów kosmetycznych ciała,* na przykład:

- ❒ rozpoznaje metody wykonywania zabiegów kosmetycznych ciała;
- ❒ rozpoznaje techniki wykonywania zabiegów kosmetycznych ciała;
- ❒ dobiera metody i techniki zabiegów kosmetycznych ciała zgodnie z diagnozą stanu skóry klienta.

Przykładowe zadanie 1.

Metoda walki z cellulitem, polegająca na stosowaniu preparatów antycellulitowych oraz owijaniu ciała, to

A. algo terapia.
B. aromaterapia.
C. body wrapping.
D. drenaż limfatyczny.

Odpowiedź prawidłowa: **C.**

Umiejętność 7) *dobiera preparaty kosmetyczne do wykonywania określonych zabiegów kosmetycznych ciała,* na przykład:

- ❒ rozpoznaje preparaty kosmetyczne do wykonywania określonych zabiegów kosmetycznych ciała;
- ❒ dobiera preparaty kosmetyczne zgodnie z potrzebami skóry klienta;
- ❒ określa wskazania i przeciwwskazania do stosowania preparatów kosmetycznych w określonych zabiegach pielęgnacyjnych i upiększających ciała.

Przykładowe zadanie 2.
Jakie właściwości powinien mieć preparat, który należy zaaplikować przed zastosowaniem maski termomodelującej w zabiegu na biust?

A. Odżywcze.
B. Ściągające.
C. Nawilżające.
D. Rozpulchniające.

Odpowiedź prawidłowa: **A.**

Umiejętność 8) *dobiera aparaturę, narzędzia i przybory do wykonywania określonych zabiegów pielęgnacyjnych i upiększających ciała,* na przykład:

- ❒ rozpoznaje aparaturę, narzędzia i przybory do wykonywania zabiegów pielęgnacyjnych ciała;
- ❒ rozpoznaje aparaturę, narzędzia i przybory do wykonywania zabiegów upiększających ciała.

Przykładowe zadanie 3.
Aparatu do jonoforezy można także użyć do zabiegu

A. sonoforezy.
B. waponizacji.
C. pulweryzacji.
D. galwanizacji.

Odpowiedź prawidłowa: **D**.

1.2. Wykonywanie zabiegów pielęgnacyjnych i upiększających dłoni i stóp

Umiejętność 3) *dobiera metody i techniki wykonania określonych zabiegów pielęgnacyjnych dłoni i stóp,* na przykład:

- ❒ rozpoznaje metody wykonania określonych zabiegów pielęgnacyjnych dłoni i stóp;
- ❒ rozpoznaje techniki wykonania określonych zabiegów pielęgnacyjnych dłoni i stóp.

Przykładowe zadanie 4.
U klientki ze stopą cukrzycową zaleca się wykonanie pedicure

A. leczniczego.
B. francuskiego.
C. tradycyjnego.
D. biologicznego.

Odpowiedź prawidłowa:**D.**

Umiejętność 4) *dobiera metody i środki dezynfekcji i sterylizacji narzędzi przed planowanym zabiegiem kosmetycznym dłoni i stóp,* na przykład:

- ❒ rozróżnia metody i środki do dezynfekcji narzędzi;
- ❒ rozróżnia metody i środki do sterylizacji narzędzi.

Przykładowe zadanie 5.
W celu przeprowadzenia dezynfekcji chemicznej narzędzi, należy użyć

A. wrzącej wody.
B. związków jodu i fenolu.
C. komory z gorącym powietrzem.
D. komory z nasyconą parą wodną pod ciśnieniem.

Odpowiedź prawidłowa: **B**.

Umiejętność 5) *dobiera i stosuje aparaturę, narzędzia i przybory do wykonania określonych zabiegów pielęgnacyjnych dłoni i stóp,* na przykład:

- ❒ rozpoznaje aparaturę do wykonania zabiegów pielęgnacyjnych dłoni i stóp;
- ❒ rozpoznaje narzędzia do wykonania zabiegów pielęgnacyjnych dłoni i stóp;
- ❒ rozpoznaje przybory do wykonania zabiegów pielęgnacyjnych dłoni i stóp.

Przykładowe zadanie 6.
W celu usunięcia wrastającego paznokcia, należy użyć

A. cęgów kątowych.
B. cęgów czołowych.
C. nożyczek wygiętych.
D. obcinacza do paznokci.

Odpowiedź prawidłowa: **A.**

2. Przykład zadania do części praktycznej egzaminu dla wybranych umiejętności z kwalifikacji A.62. *Wykonywanie zabiegów kosmetycznych ciała, dłoni i stóp*

30-letnia Kamila Nowak zgłosiła się na zabieg pielęgnacyjny stóp.

Na podstawie analizy opisu skóry klientki: „skóra stóp klientki jest nadmiernie sucha i zrogowaciała, widoczne są niewielkie pojedyncze pęknięcia na piętach, płytki paznokciowe są kruche, łamliwe ale bez zmienionego koloru”,

1. załóż kartę klienta według wzoru - Karta klienta
2. ponumeruj czynności **w kolejności przebiegu wykonania zabiegu**, dobierz niezbędne aparaty, narzędzia lub przybory i zapisz w Karcie przebiegu zabiegu.
3. sporządź zalecenia do pielęgnacji skóry stóp i płytek paznokciowych w warunkach domowych według wzoru - Zalecenia dla klienta.

Czas na wykonanie zadania wynosi 120 minut.

KARTA KLIENTA

Imię i nazwisko……..Wiek……

Diagnoza

1. Opis skóry stóp:

……

……

……

2. Opis płytek paznokciowych:

……

……

……

Rodzaj (nazwa) zabiegu:

……

……

Przeciwwskazania do zabiegu:

……

……

……

……

Tabela 1. Karta przebiegu zabiegu

Lp.	Czynności wykonania zabiegu	Aparaty/narzędzia/przybory/
	diagnoza stanu skóry i płytek paznokciowych	
	umycie i dezynfekcja dłoni kosmetyczki oraz nałożenie jednorazowych rękawiczek	
	obcięcie paznokci na prosto	
	odsunięcie lub wycięcie naskórka okalającego płytkę paznokciową	
	wykonanie masażu stóp	
	dezynfekcja stóp klientki (ewentualne zmycie lakieru)	
	moczenie stóp	
	opiłowanie płytek paznokciowych	
	usunięcie zrogowaciałego naskórka z palców, pięt i podeszew	
	nałożenie maski regenerującej i wykonanie kąpieli parafinowej	

ZALECENIA DLA KLIENTA

Zalecenia do pielęgnacji skóry stóp i płytek paznokciowych w warunkach domowych (rodzaje kosmetyków, składniki aktywne, częstotliwość),

……
……
……
……
……
……
……
……

wskazówki dotyczące trybu życia: (profilaktyka kończyn dolnych)

……
……
……
……
……
……
……
……

Ocenie podlegać będzie

- ❒ karta klienta – rezultat 1;
- ❒ karta przebiegu zabiegu – rezultat 2;
- ❒ zalecenia dla klienta – rezultat 3.

Kryteria oceniania wykonania zadania praktycznego będą uwzględniać

- ❒ trafność postawionej diagnozy stanu skóry;
- ❒ poprawność określenia wskazań i przeciwwskazań do wykonania zabiegu;
- ❒ poprawność doboru zabiegu do rodzaju skóry i jej stanu, z uwzględnieniem wskazań i przeciwwskazań;
- ❒ poprawność zaplanowanych czynności związanych z zabiegiem pedicure;
- ❒ poprawność doboru aparatury, narzędzi i przyborów do zastosowania w trakcie zabiegu pedicure;
- ❒ poprawność zaleceń do pielęgnacji skóry stóp i płytek paznokciowych w warunkach domowych.

Umiejętności sprawdzane zadaniem praktycznym

2. Wykonywanie zabiegów pielęgnacyjnych i upiększających dłoni i stóp

1) *określa przeciwwskazania do wykonania określonych zabiegów pielęgnacyjnych dłoni i stóp;*
2) *dobiera i stosuje preparaty kosmetyczne do wykonania określonych zabiegów pielęgnacyjnych dłoni i stóp;*
4) *dobiera metody i środki dezynfekcji i sterylizacji narzędzi przed planowanym zabiegiem kosmetycznym dłoni i stóp;*
6) *wykonuje zabiegi pielęgnacyjne dłoni i stóp;*
9) *udziela porad kosmetycznych w zakresie wykonywania zabiegów pielęgnacyjnych dłoni i stóp w warunkach domowych.*

Inne zadania praktyczne z zakresu kwalifikacji A.62. *Wykonywanie zabiegów kosmetycznych ciała, dłoni i stóp* mogą dotyczyć

- ❒ dobierania innych zabiegów pielęgnacyjnych;
- ❒ upiększających ciała lub dłoni na podstawie przeprowadzonej diagnozy;
- ❒ udzielania porad kosmetycznych.

ZAŁĄCZNIKI

ZAŁĄCZNIK 1. Wykaz wybranych aktów prawnych

ZAŁĄCZNIK 2. Podstawa programowa kształcenia w zawodzie technik usług kosmetycznych

ZAŁĄCZNIK 3. Procedury przeprowadzania i organizowania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie

ZAŁĄCZNIK 4. Wzór deklaracji przystąpienia do egzaminu dla ucznia/słuchacza/absolwenta

ZAŁĄCZNIK 5. Wzór wniosku o dopuszczenie do egzaminu eksternistycznego zawodowego

ZAŁĄCZNIK 6. Wykaz Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych

ZAŁĄCZNIK 1. Wykaz wybranych aktów prawnych

- Ustawa z dnia 19 sierpnia 2011 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2011 r, Nr 205, poz. 1206)
- Rozporządzenie MEN z dnia 23 grudnia 2011 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. z 2012 r., poz. 7)
- Rozporządzenie MEN z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. z 2012 r., poz. 184)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie egzaminów eksternistycznych (Dz. U. z 2012 r., poz. 188)
- Rozporządzenie MEN z dnia 24 lutego 2012 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r., poz. 262)

ZAŁĄCZNIK 2. Podstawa programowa kształcenia w zawodzie

Opracowano na podstawie dokumentu z dnia 7 lutego 2012 r.

technik usług kosmetycznych 514207

Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.
Zadania szkoły i innych podmiotów prowadzących kształcenie zawodowe oraz sposób ich realizacji są uwarunkowane zmianami zachodzącymi w otoczeniu gospodarczo-społecznym, na które wpływają w szczególności: idea gospodarki opartej na wiedzy, globalizacja procesów gospodarczych i społecznych, rosnący udział handlu międzynarodowego, mobilność geograficzna i zawodowa, nowe techniki i technologie, a także wzrost oczekiwań pracodawców w zakresie poziomu wiedzy i umiejętności pracowników.
W procesie kształcenia zawodowego ważne jest integrowanie i korelowanie kształcenia ogólnego i zawodowego, w tym doskonalenie kompetencji kluczowych nabytych w procesie kształcenia ogólnego, z uwzględnieniem niższych etapów edukacyjnych. Odpowiedni poziom wiedzy ogólnej powiązanej z wiedzą zawodową przyczyni się do podniesienia poziomu umiejętności zawodowych absolwentów szkół kształcących w zawodach, a tym samym zapewni im możliwość sprostania wyzwaniom zmieniającego się rynku pracy.
W procesie kształcenia zawodowego są podejmowane działania wspomagające rozwój każdego uczącego się, stosownie do jego potrzeb i możliwości, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych ścieżek edukacji i kariery, możliwości podnoszenia poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych oraz zapobiegania przedwczesnemu kończeniu nauki.
Elastycznemu reagowaniu systemu kształcenia zawodowego na potrzeby rynku pracy, jego otwartości na uczenie się przez całe życie oraz mobilności edukacyjnej i zawodowej absolwentów ma służyć wyodrębnienie kwalifikacji w ramach poszczególnych zawodów wpisanych do klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego.

1. CELE KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE

Absolwent szkoły kształcącej w zawodzie technik usług kosmetycznych powinien być przygotowany do wykonywania następujących zadań zawodowych:
1) przeprowadzania diagnozy kosmetycznej;
2) wykonywania zabiegów pielęgnacyjnych i upiększających;
3) udzielania porad kosmetycznych;
4) organizowania i prowadzenia gabinetu kosmetycznego.

2. EFEKTY KSZTAŁCENIA

Do wykonywania wyżej wymienionych zadań zawodowych niezbędne jest osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia, na które składają się:

1) efekty kształcenia wspólne dla wszystkich zawodów;

(BHP). Bezpieczeństwo i higiena pracy

Uczeń:
1) rozróżnia pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią;
2) rozróżnia zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska w Polsce;
3) określa prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
4) przewiduje zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka oraz mienia i środowiska związane z wykonywaniem zadań zawodowych;
5) określa zagrożenia związane z występowaniem szkodliwych czynników w środowisku pracy;
6) określa skutki oddziaływania czynników szkodliwych na organizm człowieka;

7) organizuje stanowisko pracy zgodnie z obowiązującymi wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;
8) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych;
9) przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosuje przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;
10) udziela pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach przy pracy oraz w stanach zagrożenia zdrowia i życia.

(PDG). Podejmowanie i prowadzenie działalności gospodarczej
Uczeń:
1) stosuje pojęcia z obszaru funkcjonowania gospodarki rynkowej;
2) stosuje przepisy prawa pracy, przepisy prawa dotyczące ochrony danych osobowych oraz przepisy prawa podatkowego i prawa autorskiego;
3) stosuje przepisy prawa dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej;
4) rozróżnia przedsiębiorstwa i instytucje występujące w branży i powiązania między nimi;
5) analizuje działania prowadzone przez przedsiębiorstwa funkcjonujące w branży;
6) inicjuje wspólne przedsięwzięcia z różnymi przedsiębiorstwami z branży;
7) przygotowuje dokumentację niezbędną do uruchomienia i prowadzenia działalności gospodarczej;
8) prowadzi korespondencję związaną z prowadzeniem działalności gospodarczej;
9) obsługuje urządzenia biurowe oraz stosuje programy komputerowe wspomagające prowadzenie działalności gospodarczej;
10) planuje i podejmuje działania marketingowe prowadzonej działalności gospodarczej;
11) optymalizuje koszty i przychody prowadzonej działalności gospodarczej.

(JOZ). Język obcy ukierunkowany zawodowo
Uczeń:
1) posługuje się zasobem środków językowych (leksykalnych, gramatycznych, ortograficznych oraz fonetycznych), umożliwiających realizację zadań zawodowych;
2) interpretuje wypowiedzi dotyczące wykonywania typowych czynności zawodowych artykułowane powoli i wyraźnie, w standardowej odmianie języka;
3) analizuje i interpretuje krótkie teksty pisemne dotyczące wykonywania typowych czynności zawodowych;
4) formułuje krótkie i zrozumiałe wypowiedzi oraz teksty pisemne umożliwiające komunikowanie się w środowisku pracy;
5) korzysta z obcojęzycznych źródeł informacji.

(KPS). Kompetencje personalne i społeczne
Uczeń:
1) przestrzega zasad kultury i etyki;
2) jest kreatywny i konsekwentny w realizacji zadań;
3) przewiduje skutki podejmowanych działań;
4) jest otwarty na zmiany;
5) potrafi radzić sobie ze stresem;
6) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe;
7) przestrzega tajemnicy zawodowej;
8) potrafi ponosić odpowiedzialność za podejmowane działania;
9) potrafi negocjować warunki porozumień;
10) współpracuje w zespole.

(OMZ). Organizacja pracy małych zespołów (wyłącznie dla zawodów nauczanych na poziomie technika)
Uczeń:
1) planuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań;
2) dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań;
3) kieruje wykonaniem przydzielonych zadań;
4) ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań;
5) wprowadza rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakość pracy;
6) komunikuje się ze współpracownikami.
2) efekty kształcenia wspólne dla zawodów w ramach obszaru administracyjno-usługowego, stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów PKZ(A.aa);

PKZ(A.aa) Umiejętności stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie technik usług kosmetycznych
Uczeń:
1) określa budowę anatomiczną oraz fizjologię skóry i jej przydatków;
2) rozpoznaje rodzaj skóry;
3) określa wpływ odżywiania człowieka na skórę i przydatki skórne;
4) określa wpływ czynników środowiskowych na stan zdrowia człowieka;
5) diagnozuje stan skóry i przydatków skórnych;
6) rozpoznaje zmiany patologiczne na skórze oraz przydatkach skórnych;
7) przestrzega zasad profilaktyki chorób skóry;
8) rozpoznaje surowce kosmetyczne oraz określa ich zastosowanie;
9) rozpoznaje rodzaje preparatów kosmetycznych oraz określa ich zastosowanie;
10) określa zastosowanie związków chemicznych w preparatach kosmetycznych;
11) sporządza preparaty kosmetyczne zgodnie z recepturą;
12) charakteryzuje metody badań surowców i wyrobów kosmetycznych;
13) rozróżnia aparaty i urządzenia stosowane podczas wykonywania zabiegów kosmetycznych;
14) stosuje przepisy sanitarno-epidemiologiczne podczas wykonywania zabiegów kosmetycznych;
15) korzysta z różnych źródeł informacji dotyczących wykonywania zabiegów kosmetycznych;
16) przeprowadza wywiad z klientem;
17) stosuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań.

3) efekty kształcenia właściwe dla kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie technik usług kosmetycznych opisane w części II:
A.61. Wykonywanie zabiegów kosmetycznych twarzy
1. Wykonywanie zabiegów pielęgnacyjnych twarzy
Uczeń:
1) przeprowadza wywiad z klientem;
2) dobiera metody diagnozy stanu skóry twarzy, szyi i dekoltu;
3) ocenia stan skóry twarzy, szyi i dekoltu;
4) określa przeciwwskazania do wykonania określonych zabiegów pielęgnacyjnych twarzy, szyi i dekoltu;
5) przygotowuje klienta do określonego zabiegu pielęgnacyjnego twarzy, szyi i dekoltu;
6) dobiera metody i środki dezynfekcji i sterylizacji narzędzi przed planowanym zabiegiem pielęgnacyjnym twarzy, szyi i dekoltu;
7) przestrzega zasad aseptyki i antyseptyki podczas wykonywania zabiegów pielęgnacyjnych twarzy, szyi i dekoltu;
8) dobiera metody i techniki wykonania określonych zabiegów pielęgnacyjnych twarzy, szyi i dekoltu;
9) dobiera preparaty kosmetyczne do wykonywania określonych zabiegów pielęgnacyjnych twarzy, szyi i dekoltu;

10) dobiera aparaturę, narzędzia i przybory do wykonywania określonych zabiegów pielęgnacyjnych twarzy, szyi i dekoltu;
11) wykonuje zabiegi pielęgnacyjne twarzy, szyi i dekoltu zgodnie z postawioną diagnozą;
12) określa działanie czynników fizykalnych na organizm człowieka, uwzględniając wskazania i przeciwwskazania do ich stosowania;
13) wykonuje zabiegi pielęgnacyjne twarzy, szyi i dekoltu z wykorzystaniem czynników fizykalnych;
14) udziela porad w zakresie pielęgnacji twarzy, szyi i dekoltu w warunkach domowych.

2. Wykonywanie zabiegów upiększających twarzy
Uczeń:
1) przestrzega zasad korygowania kształtu i elementów twarzy;
2) przeprowadza analizę kolorystyczną typu urody klienta;
3) przygotowuje klienta do wykonywania określonych zabiegów upiększających twarzy;
4) dobiera metody i środki dezynfekcji i sterylizacji narzędzi przed planowanym zabiegiem upiększającym twarzy, szyi i dekoltu;
5) dobiera metody i techniki wykonania określonych zabiegów upiększających twarzy, szyi i dekoltu;
6) dobiera i stosuje preparaty kosmetyczne do wykonania określonych zabiegów upiększających twarzy, szyi i dekoltu;
7) określa przeciwwskazania do wykonania określonych zabiegów upiększających twarzy, szyi i dekoltu;
8) dobiera aparaturę, narzędzia i przybory do wykonania określonych zabiegów upiększających twarzy, szyi i dekoltu;
9) wykonuje zabiegi upiększające twarzy, szyi i dekoltu zgodnie z potrzebami klienta;
10) stosuje aparaturę specjalistyczną podczas wykonywania zabiegów upiększających twarzy, szyi i dekoltu;
11) udziela porad kosmetycznych w zakresie wykonywania zabiegów upiększających twarzy, szyi i dekoltu w warunkach domowych.

A.62. Wykonywanie zabiegów kosmetycznych ciała, dłoni i stóp
1. Wykonywanie zabiegów pielęgnacyjnych i upiększających ciała
Uczeń:
1) dobiera metody diagnozy stanu skóry;
2) przygotowuje klienta do określonego zabiegu kosmetycznego ciała;
3) określa przeciwwskazania do wykonania określonych zabiegów upiększających ciała;
4) dobiera metody i środki dezynfekcji i sterylizacji narzędzi przed planowanym zabiegiem kosmetycznym ciała;
5) przestrzega zasad aseptyki i antyseptyki podczas wykonywania zabiegów kosmetycznych;
6) dobiera metody i techniki wykonania określonych zabiegów kosmetycznych ciała;
7) dobiera preparaty kosmetyczne do wykonywania określonych zabiegów kosmetycznych ciała;
8) dobiera aparaturę, narzędzia i przybory do wykonywania określonych zabiegów pielęgnacyjnych i upiększających ciała;
9) wykonuje zabiegi pielęgnacyjne i upiększające ciała zgodnie z postawioną diagnozą;
10) wykonuje zabiegi pielęgnacyjne ciała z wykorzystaniem czynników fizykalnych;
11) stosuje aparaturę specjalistyczną podczas wykonywania zabiegów kosmetycznych ciała;
12) udziela porad kosmetycznych w zakresie wykonywania zabiegów pielęgnacyjnych ciała w warunkach domowych.

2. Wykonywanie zabiegów pielęgnacyjnych i upiększających dłoni i stóp
Uczeń:
1) określa przeciwwskazania do wykonania określonych zabiegów pielęgnacyjnych dłoni i stóp;
2) dobiera i stosuje preparaty kosmetyczne do wykonania określonych zabiegów pielęgnacyjnych dłoni i stóp;
3) dobiera metody i techniki wykonania określonych zabiegów pielęgnacyjnych dłoni i stóp;

4) dobiera metody i środki dezynfekcji i sterylizacji narzędzi przed planowanym zabiegiem kosmetycznym dłoni i stóp;
5) dobiera i stosuje aparaturę, narzędzia i przybory do wykonania określonych zabiegów pielęgnacyjnych dłoni i stóp;
6) wykonuje zabiegi pielęgnacyjne dłoni i stóp;
7) dobiera metody i techniki wykonania określonych zabiegów upiększających dłoni i stóp;
8) wykonuje zabiegi upiększające dłoni i stóp zgodnie z potrzebami klienta;
9) udziela porad kosmetycznych w zakresie wykonywania zabiegów pielęgnacyjnych dłoni i stóp w warunkach domowych.

3. WARUNKI REALIZACJI KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO

Szkoła podejmująca kształcenie w zawodzie technik usług kosmetycznych powinna posiadać następujące pomieszczenia dydaktyczne:
1) pracownię biologiczno-chemiczną, w której powinny być zorganizowane stanowiska (jedno stanowisko dla dwóch uczniów), wyposażone w: model anatomiczny ciała człowieka, fantom, mikroskopy, preparaty biologiczne do obserwacji mikroskopowej, plansze anatomicznej budowy ciała człowieka, sprzęt laboratoryjny, taki jak: stoły laboratoryjne, dygestorium, urządzenia pomiarowo-analityczne, takie jak: uniwersalne mierniki, kolorymetr, podstawowe urządzenia laboratoryjne, takie jak: waga laboratoryjna, płaszcz grzejny, mieszadła, statywy, zestawy szkła laboratoryjnego;
2) pracownię kosmetyki, w której powinny być zorganizowane następujące stanowiska:
a) stanowiska do zabiegów na twarz i ciało (jedno stanowisko dla dwóch uczniów), wyposażone w: fotele kosmetyczne, stołki obrotowe, stoliki zabiegowe, lampy, lupy kosmetyczne, zestaw aparatury kosmetycznej: do nawilżania, galwanizacji, darsonwalizacji, ultradźwięków, podgrzewania wosku, lampę Solux, akcesoria kosmetyczne, takie jak: miski do zmywania twarzy i ciała, zestaw bielizny zabiegowej, narzędzia, takie jak: pęseta, łyżeczka Unny, pędzle do nakładania masek oraz autoklaw;
b) stanowiska do manicure (jedno stanowisko dla dwóch uczniów), wyposażone w: stolik kosmetyczny, dwa krzesła, lampę, zestaw narzędzi, takich jak: cążki do paznokci, cążki do skórek, pilniki, kopytko kosmetyczne do podsuwania skórek, akcesoria kosmetyczne, takie jak: miski do zmywania i moczenia dłoni, zestaw bielizny zabiegowej oraz autoklaw;
c) stanowiska do pedicure (jedno stanowisko dla dwóch uczniów), wyposażone w: fotel do pedicure, podnóżek, taboret obrotowy, lampę, lupę, frezarkę do pedicure z kompletem frezów, zestaw narzędzi, takich jak: cążki do paznokci, cążki do skórek, kopytko kosmetyczne do podsuwania skórek, pilniki, tarka do stóp, przyrząd omega, akcesoria kosmetyczne, takie jak: miski do zmywania i moczenia stóp, zestaw bielizny zabiegowej.
Kształcenie praktyczne może odbywać się w: warsztatach szkolnych, placówkach kształcenia praktycznego oraz gabinetach kosmetycznych i ośrodkach SPA.
Szkoła organizuje praktyki zawodowe w podmiocie zapewniającym rzeczywiste warunki pracy właściwe dla nauczanego zawodu w wymiarze 4 tygodni (160 godz.).

4. Minimalna liczba godzin kształcenia zawodowego[1)]

Efekty kształcenia wspólne dla wszystkich zawodów oraz efekty kształcenia wspólne dla zawodów w ramach obszaru administracyjno-usługowego stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów	330 godz.
A.61. Wykonywanie zabiegów kosmetycznych twarzy	510 godz.
A.62. Wykonywanie zabiegów kosmetycznych ciała, dłoni i stóp	510 godz.

[1)] W szkole liczbę godzin kształcenia zawodowego należy dostosować do wymiaru godzin określonego w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych danego typu, zachowując, z wyjątkiem szkoły dla dorosłych, minimalną liczbę godzin wskazanych w tabeli odpowiednio dla efektów kształcenia: wspólnych dla wszystkich zawodów i wspólnych dla zawodów w ramach obszaru kształcenia

stanowiących podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów oraz właściwych dla kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie.

ZAŁĄCZNIK 3. Procedury przeprowadzania i organizowania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie

Aktualne procedury dotyczące przeprowadzania i organizowania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie są dostępne na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej pod adresem http://www.cke.edu.pl.

ZAŁĄCZNIK 4. Wzór deklaracji przystąpienia do egzaminu dla ucznia/słuchacza/absolwenta

DEKLARACJA PRZYSTĄPIENIA DO EGZAMINU

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

Dane osobowe ucznia /słuchacza /absolwenta *(wypełnić drukowanymi literami)*:

Nazwisko:

Imię (imiona):

Data i miejsce urodzenia: d d m m r r r r

Numer PESEL:

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

Adres zamieszkania *(wypełnić drukowanymi literami)*:

miejscowość:

ulica i numer domu:

kod pocztowy i poczta: -

nr telefonu z kierunkowym: mail: .....

Deklaruję przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie

symbol cyfrowy ..... *nazwa zawodu*

. . .

oznaczenie kwalifikacji zgodne z podstawą programową ..... *nazwa kwalifikacji*

☐ **po raz pierwszy***

☐ **po raz kolejny* do części ☐ pisemnej* i ☐ praktycznej***

Jestem:

- uczniem/słuchaczem ☐ zsz*/ ☐ technikum*/ ☐ szkoły policealnej*/☐ kwalifikacyjnego kursu zawodowego*
- absolwentem*☐ zsz*/ ☐ technikum*/ ☐ szkoły policealnej*/☐ kwalifikacyjnego kursu zawodowego*

☐ (*miesiąc i rok ukończenia szkoły/kwalifikacyjnego kursu zawodowego:* .....)

.....

.....

nazwa szkoły/organizatora kwalifikacyjnego kursu zawodowego, adres

Do deklaracji dołączam:

☐ Świadectwo ukończenia szkoły*

☐ Zaświadczenie ukończenia kwalifikacyjnego kursu zawodowego*

☐ Oryginał /☐ duplikat świadectwa uzyskanego za granicą*

☐ Zaświadczenie wydane na podstawie przepisów w sprawie nostryfikacji świadectw szkolnych i świadectw maturalnych uzyskanych za granicą*

☐ Proszę o dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu* do moich indywidualnych potrzeb na podstawie załączonych dokumentów:

☐ Orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania*

☐ Zaświadczenie o stanie zdrowia wydane przez lekarza*

☐ Zaświadczenie potwierdzające występowanie dysfunkcji wydane przez lekarza*

☐ Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej/poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się*

☐ Opinia rady pedagogicznej*

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów związanych z egzaminem potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie.

**właściwe zaznaczyć*

..... *czytelny podpis*

ZAŁĄCZNIK 5. Wzór wniosku o dopuszczenie do egzaminu eksternistycznego zawodowego

WNIOSEK O DOPUSZCZENIE DO EGZAMINU EKSTERNISTYCZNEGO ZAWODOWEGO

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

Dane osobowe *(wypełnić drukowanymi literami)*:

Nazwisko:

Imię (imiona):

Data i miejsce urodzenia: d d m m r r r r .....

Numer PESEL:

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

Adres zamieszkania *(wypełnić drukowanymi literami)*:

miejscowość:

ulica i numer domu:

kod pocztowy i poczta: - .....

nr telefonu (*z kierunkowym*): mail: .....

Proszę o dopuszczenie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie

symbol cyfrowy zawodu ..... *nazwa zawodu*

. . .
oznaczenie kwalifikacji zgodne z podstawą programową

..... *nazwa kwalifikacji*

☐ **po raz pierwszy***

☐ **po raz kolejny* do części ☐ pisemnej* i ☐ praktycznej***

☐ Proszę o dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu* do moich indywidualnych potrzeb na podstawie załączonej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej/załączonego zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia.

Do wniosku dołączam:

1. świadectwo ukończenia ☐ gimnazjum*/ ☐ ośmioletniej szkoły podstawowej*/☐ innej szkoły*
2. dokumenty potwierdzające co najmniej dwa lata kształcenia lub pracy w zawodzie, w którym wyodrębniono kwalifikację w zakresie której zamierzam zdawać egzamin:
   1) .....
   2) .....
   3) .....
   4) .....
   5) .....
   6) .....
3. ☐ opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej*/☐ zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia*
4. ☐ wniosek o zwolnienie z całości lub części opłaty i ☐ dokumenty potwierdzające wysokość dochodów.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów związanych z egzaminem potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie.

**właściwe zaznaczyć*

..... *czytelny podpis*

ZAŁĄCZNIK 6. Wykaz Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych



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

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

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

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

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Łodzi
http://www.komisja.pl/

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

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

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

SŁOWNIK POJĘĆ

Szkoła – należy przez to rozumieć trzy typy szkół ponadgimnazjalnych:
– zasadniczą szkołę zawodową,
– czteroletnie technikum,
– szkołę policealną.

Placówka – należy przez to rozumieć placówkę kształcenia ustawicznego lub placówkę kształcenia praktycznego.

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

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

Ośrodek egzaminacyjny – należy przez to rozumieć szkołę, placówkę lub pracodawcę, upoważnione przez dyrektora komisji okręgowej do zorganizowania części praktycznej egzaminu.

Egzamin zawodowy – należy przez to rozumieć egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie przeprowadzany z zakresu danej kwalifikacji wyodrębnionej w tym zawodzie, zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego.

Kwalifikacja w zawodzie – wyodrębniony w danym zawodzie zestaw oczekiwanych efektów kształcenia, których osiągnięcie potwierdza świadectwo wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie jednej kwalifikacji.

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

Formy pozaszkolne – należy przez to rozumieć formy uzyskiwania i uzupełniania wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w placówkach i ośrodkach kształcenia ustawicznego i praktycznego, a także kwalifikacyjne kursy zawodowe.

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

Część pisemna egzaminu przeprowadzana w formie elektronicznej – należy przez to rozumieć część pisemną egzaminu zawodowego przeprowadzaną z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu.

Operator lub **operatorzy egzaminu** – należy przez to rozumieć wskazaną przez dyrektora szkoły/placówki/pracodawcę osobę lub osoby odpowiedzialne za przygotowanie techniczne szkoły/placówki/pracodawcy do przeprowadzenia części pisemnej egzaminu z wykorzystaniem elektronicznego systemu oraz za poprawność funkcjonowania w czasie egzaminu systemu elektronicznego i indywidualnych stanowisk egzaminacyjnych wspomaganych elektronicznie.

Asystent techniczny – należy przez to rozumieć osobę lub osoby przygotowujące stanowiska egzaminacyjne wskazane przez kierownika ośrodka egzaminacyjnego, odpowiedzialne za przygotowanie stanowisk egzaminacyjnych i zapewniających prawidłowe funkcjonowanie stanowisk komputerowych, specjalistycznego sprzętu oraz maszyn i urządzeń wykorzystywanych do wykonania zadań egzaminacyjnych w czasie przeprowadzania części praktycznej egzaminu zawodowego.

Nauczyciel wspomagający – należy przez to rozumieć specjalistę z zakresu danej niepełnosprawności, o którym mowa w komunikacie dyrektora CKE w sprawie szczegółowej informacji o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu zawodowego.

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

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