

# **Informator o egzaminie potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie**

*Ortoptystka 325906*



**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.



## SPIS TREŚCI

<b>MODUŁ 1. INFORMACJE WPROWADZAJĄCE</b> .....	<b>Moduł 1</b>
1. Informacje ogólne o egzaminie zawodowym.....	1
2. Wymagania, które należy spełnić, aby przystąpić do egzaminu zawodowego .....	2
3. Struktura egzaminu zawodowego .....	4
3.1. Część pisemna egzaminu .....	4
3.2. Część praktyczna egzaminu .....	10
3.3. Podstawa uznania egzaminu za zdany.....	10
4. Postępowanie po egzaminie.....	11
<b>MODUŁ 2. INFORMACJE O ZAWODZIE</b> .....	<b>Moduł 2</b>
1. Zadania zawodowe .....	1
2. Wyodrębnienie kwalifikacji w zawodzie.....	1
3. Możliwości kształcenia w zawodzie.....	1
<b>MODUŁ 3. WYMAGANIA EGZAMINACYJNE Z PRZYKŁADAMI ZADAŃ</b> .....	<b>Moduł 3</b>
<b>Kwalifikacja 1. – Z.10. Świadczenie usług medycznych w zakresie ortoptyki</b>	
1. Przykłady zadań do części pisemnej egzaminu.....	1
2. Przykład zadania do części praktycznej egzaminu oraz kryteria oceniania .....	6
<b>ZAŁĄCZNIKI</b> .....	<b>Załączniki</b>
<b>SŁOWNIK POJĘĆ</b> .....	<b>Słownik</b>



## 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 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

**Zapoznaj się uważnie z poniższym zobowiązaniem.**

**Zobowiązanie**

- Potwierdzam, że zapoznałem się wcześniej z instrukcją opisującą przebieg egzaminu pisemnego w wersji elektronicznej.
- Potwierdzam, że przystępuję do egzaminu pisemnego w wersji elektronicznej.

Przypominamy, że operacja losowania zadań i przygotowania egzaminu, może chwilę potrwać. Poczekaj cierpliwie na jej zakończenie. Czas zdawania egzaminu będzie liczony od momentu zakończenia przez system procedury jego przygotowania.

[Potwierdź wybór egzaminu](#) [Powrót do 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).

[Instrukcja obsługi dla zdającego \(plik pdf do pobrania\)](#)

[Zakończ egzamin](#) [Wyloguj z systemu egzaminacyjnego](#)

## CENTRALNA KOMISJA EGZAMINACYJNA

Przygotowanie egzaminu zakończone powodzeniem. Możesz przystąpić do odpowiedzi na pytania

**Egzamin: T.6 Sporządzanie potraw i napojów - 12**

Jesteś zalogowany jako: uczen\_I | Zalogowałeś się z komputera o adresie: 000.000.000.0

Możesz przystąpić do udzielania odpowiedzi na zadania egzaminacyjne, wybierając odnośniki do poszczególnych zadań.

Czas rozpoczęcia egzaminu: 10:05:51. Czas zakończenia egzaminu: 11:05:51.

Odpowiedziałeś na 0 z 40 zadań egzaminacyjnych.

[Zadanie 1](#) Nie udzielono jeszcze odpowiedzi na to zadanie.

[Zadanie 2](#) Nie udzielono jeszcze odpowiedzi na to zadanie.

[Zadanie 3](#) Nie udzielono jeszcze odpowiedzi na to zadanie.

[Zadanie 4](#) Nie udzielono jeszcze odpowiedzi na to zadanie.

[Zadanie 5](#) Nie udzielono jeszcze odpowiedzi na to zadanie.

[Zadanie 6](#) Nie udzielono jeszcze odpowiedzi na to zadanie.

Pozostało  
59 min. 53 sek.

**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).

## CENTRALNA KOMISJA EGZAMINACYJNA

**T.6 Sporządzanie potraw i napojów - 12: Zadanie 1**

Jesteś zalogowany jako: uczen\_I | Zalogowałeś się z komputera o adresie: 000.000.000.0

Czas rozpoczęcia egzaminu: 10:05:51. Czas zakończenia egzaminu: 11:05:51.

Musy to desery

- A. otrzymywane z utartych żółek z cukrem i zmiksowanych owoców spulchnionych pianą z białek i utrwalonych żelatyną.
- B. otrzymywane z przetartych lub zmiksowanych owoców, spulchnionych pianą z białek i utrwalonych żelatyną.
- C. gotowane otrzymywane z soków lub wywarów owocowych, zagęszczonych zawiesina z maki ziemniaczanej.
- D. pieczone otrzymywane z przetartych owoców i utartych żółek oraz spulchnionych pianą z białek.

Wybierz poprawną odpowiedź:

A

B

C

D

[Prześlij odpowiedź](#)

Czas rozpoczęcia egzaminu: 10:05:51. Czas zakończenia egzaminu: 11:05:51.

Pozostało  
57 min. 56 sek.

**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).

**CENTRALNA KOMISJA EGZAMINACYJNA**

Zapisano odpowiedź na **Zadanie 1**

**Egzamin: T.6 Sporządzanie potraw i napojów - 12**  
 Jesteś zalogowany jako: uczen\_1 | Zalogowałeś się z komputera o adresie: 000.000.000.0

Możesz przystąpić do udzielania odpowiedzi na zadania egzaminacyjne, wybierając odnośniki do poszczególnych zadań.

Czas rozpoczęcia egzaminu: **10:05:51**. Czas zakończenia egzaminu: **11:05:51**.  
 Odpowiedziałeś na **1 z 40** zadań egzaminacyjnych.

[Zadanie 1](#) System zarejestrował odpowiedź na to zadanie (możesz nadal zmienić odpowiedź).  
[Zadanie 2](#) Nie udzielono jeszcze odpowiedzi na to zadanie.  
[Zadanie 3](#) Nie udzielono jeszcze odpowiedzi na to zadanie.  
[Zadanie 4](#) Nie udzielono jeszcze odpowiedzi na to zadanie.  
[Zadanie 5](#) Nie udzielono jeszcze odpowiedzi na to zadanie.  
[Zadanie 6](#) Nie udzielono jeszcze odpowiedzi na to zadanie.  
[Zadanie 7](#) Nie udzielono jeszcze odpowiedzi na to zadanie.  
[Zadanie 8](#) Nie udzielono jeszcze odpowiedzi na to zadanie.

Pozostało  
55 min. 55 sek.

**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 przeznaczony na jego zdawanie.

Instrukcja obsługi dla zdającego (plik pdf do pobrania)

Zakończ egzamin    Wyloguj z systemu egzaminacyjnego

**CENTRALNA KOMISJA EGZAMINACYJNA**

Zapisano odpowiedź na **Zadanie 31**

**Egzamin: T.6 Sporządzanie potraw i napojów - 12**  
 Jesteś zalogowany jako: uczen\_1 | Zalogowałeś się z komputera o adresie: 000.000.000.0

Możesz przystąpić do udzielania odpowiedzi na zadania egzaminacyjne, wybierając odnośniki do poszczególnych zadań.

Czas rozpoczęcia egzaminu: **10:05:51**. Czas zakończenia egzaminu: **11:05:51**.  
 Odpowiedziałeś na **22 z 40** zadań egzaminacyjnych.

[Zadanie 1](#) System zarejestrował odpowiedź na to zadanie (możesz nadal zmienić odpowiedź).  
[Zadanie 2](#) System zarejestrował odpowiedź na to zadanie (możesz nadal zmienić odpowiedź).  
[Zadanie 3](#) System zarejestrował odpowiedź na to zadanie (możesz nadal zmienić odpowiedź).  
[Zadanie 4](#) System zarejestrował odpowiedź na to zadanie (możesz nadal zmienić odpowiedź).  
[Zadanie 5](#) System zarejestrował odpowiedź na to zadanie (możesz nadal zmienić odpowiedź).  
[Zadanie 6](#) System zarejestrował odpowiedź na to zadanie (możesz nadal zmienić odpowiedź).

Pozostało  
46 min. 38 sek.

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

**CENTRALNA KOMISJA EGZAMINACYJNA**

**Zakończenie egzaminu**

Jesteś zalogowany jako: uczen\_1 | Zalogowałeś się z komputera o adresie: 000.000.000.0

Czas rozpoczęcia egzaminu: **10:05:51**. Czas zakończenia egzaminu: **11:05:51**.

Odpowiedziałeś na **22 z 40** zadań egzaminacyjnych.

Zamierzasz zakończyć egzamin.

Zakończenie egzaminu jest równoznaczne z oddaniem Twojej pracy.

**Czas przeznaczony na zdawanie twojego egzaminu jeszcze nie upłynął.**

**UWAGA!!! Zakończenie egzaminu jest operacją nieodwołalną, nie będziesz mógł już powrócić do jego zdawania.**

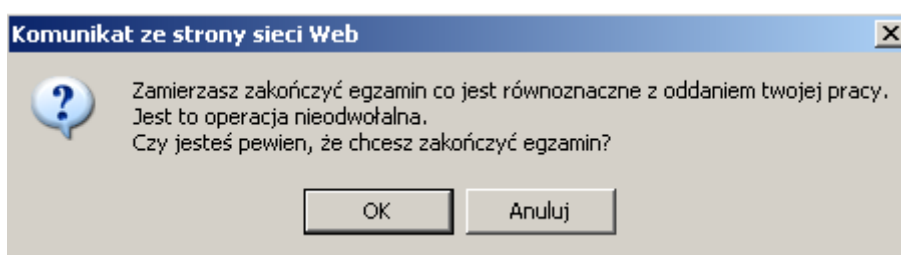
**Po potwierdzeniu zakończenia egzaminu. System przeliczy i wyświetli wyniki twojego egzaminu**

Czas rozpoczęcia egzaminu: **10:05:51**. Czas zakończenia egzaminu: **11:05:51**.

Odpowiedziałeś na **22 z 40** zadań egzaminacyjnych.

[Kliknij tutaj aby powrócić do zdawania 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).

**CENTRALNA KOMISJA EGZAMINACYJNA**

Procedura zakończenia egzaminu przebiegła pomyślnie.

**Egzamin został zakończony**

Jesteś zalogowany jako: uczen\_1 | Zalogowałeś się z komputera o adresie: 000.000.000.0

Zakończyłeś egzamin, ale Twoje wyniki egzaminacyjne nie zostały jeszcze przeliczone przez osobę nadzorującą egzamin.

Po przeliczeniu wyników, egzaminu przez osobę nadzorującą egzamin, będziesz mógł je wyświetlić wybierając poniższy odnośnik.

[Kliknij tutaj aby wyświetlić przeliczone wyniki egzaminu](#)

Egzamin, do którego przystąpiłeś: **T.6 Sporządzanie potraw i napojów - 12**, został oznaczony przez Ciebie jako zakończony.

W związku z zakończeniem egzaminu nie możesz kontynuować jego zdawania.

W razie wątpliwości skonsultuj się z osobą nadzorującą egzamin.

Aby zakończyć pracę z systemem egzaminacyjnym wybierz odnośnik **Wyloguj z systemu egzaminacyjnego** umieszczony w prawym górnym rogu strony.

Rysunek M1.11. Informacja dotycząca zakończenia egzaminu

**CENTRALNA KOMISJA EGZAMINACYJNA**

Procedura zakończenia egzaminu przebiegła pomyślnie.

**Egzamin został zakończony**

Jesteś zalogowany jako: uczen\_1 | Zalogowałeś się z komputera o adresie: 000.000.000.0

**Twoje wyniki**

Wszystkie poniższe wyniki wymagają jeszcze oficjalnego potwierdzenia przez Okręgową lub Centralną Komisję Egzaminacyjną

System zapisał Twoje odpowiedzi na: **22** z: **40** zadań egzaminacyjnych.  
Liczba Twoich poprawnych odpowiedzi wynosi: **4**

Egzamin, do którego przystąpiłeś: **T.6 Sporządzanie potraw i napojów - 12**, został oznaczony przez Ciebie jako zakończony.  
W związku z zakończeniem egzaminu nie możesz kontynuować jego zdawania.  
W razie wątpliwości skonsultuj się z osobą nadzorującą egzamin.  
Aby zakończyć pracę z systemem egzaminacyjnym wybierz odnośnik **Wyloguj z systemu egzaminacyjnego** umieszczony w prawym górnym rogu strony.

**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 **ortoptystka** powinien być przygotowany do wykonywania następujących zadań zawodowych:

- 1) wykonywania badań ortoptycznych i określonych badań okulistycznych;
- 2) prowadzenia ćwiczeń w niedowidzeniu i zaburzeniach widzenia obuocznego;
- 3) dobierania pomocy optycznych i nieoptycznych;
- 4) komunikowania się z pacjentem, lekarzem okulistą i zespołem terapeutycznym;
- 5) prowadzenia działań w zakresie profilaktyki ortoptycznej i okulistycznej.

### 2. Wyodrębnienie kwalifikacji w zawodzie

W zawodzie **ortoptystka** wyodrębniono 1 kwalifikację.

Numer kwalifikacji (kolejność) w zawodzie	Symbol kwalifikacji z podstawy programowej	Nazwa kwalifikacji
K1	Z.10.	<i>Świadczenie usług medycznych w zakresie ortoptyki</i>

### 3. Możliwości kształcenia w zawodzie

Klasyfikacja zawodów szkolnictwa zawodowego przewiduje możliwość kształcenia w zawodzie **ortoptystka** w 2-letniej szkole policealnej wyłącznie w szkole dla młodzieży.

## MODUŁ 3. WYMAGANIA EGZAMINACYJNE Z PRZYKŁADAMI ZADAŃ

### Kwalifikacja K1

#### Z.10. Świadczenie usług medycznych w zakresie ortoptyki

##### 1.1. Przykłady zadań do części pisemnej egzaminu dla wybranych umiejętności z kwalifikacji Z.10. Świadczenie usług medycznych w zakresie ortoptyki

###### 1.1. Wykonywanie badań ortoptycznych

Umiejętność 3) *charakteryzuje choroby narządu wzroku z uwzględnieniem choroby zezowej, na przykład:*

- identyfikuje choroby rogówki, twardówki, soczewki, ciała szklanego, błony naczyniowej, siatkówki;
- określa objawy jaskry i zaćmy;
- identyfikuje rodzaje zezów na podstawie wyników badań;
- rozróżnia rodzaje choroby zezowej ze względu na podane kryterium;
- określa przyczyny powstawania poszczególnych rodzajów zezów.

###### Przykładowe zadanie 1.

Który typ fiksacji występuje w zezie jednostronnym rozbieżnym, jeżeli ostrość wzroku do dali w oku ambliopijnym po korekcji wynosi  $Visus\ OP = 0,6$ ?

- A. Fiksacja centralna.
- B. Fiksacja peryferyczna.
- C. Fiksacja przyplamkowa.
- D. Fiksacja przydołeczkowa.

Prawidłowa odpowiedź: **A.**

Umiejętność 7) *dobiera metody wykonywania badań ortoptycznych i określonych badań okulistycznych, na przykład:*

- dobiera metody wykonywania badań ortoptycznych do określonego przypadku niedowidzenia;
- dobiera metody wykonywania badań okulistycznych do potrzeb diagnostyki niedowidzenia.

**Przykładowe zadanie 2.**

Przeprowadzenie którego badania okulistycznego umożliwi rozpoznanie Zespołów A i V?

- A. Badania konwergencji metodą subiektywną.
- B. Badania kąta gamma przy użyciu synoptoforu.
- C. Badania ruchów oczu w 9 kierunkach spojrzenia.
- D. Badania naprzemiennego zasłaniania do dali i do bliży.

Prawidłowa odpowiedź: **C**.

Umiejętność 10) *interpretuje wyniki badań ortoptycznych i okulistycznych, na przykład:*

- ustala diagnozę ortoptyczną na podstawie wyników badań ortoptycznych i okulistycznych;
- określa stan obuocznego widzenia pacjenta na podstawie wyników badań ortoptycznych i okulistycznych;
- ustala rokowania poprawy widzenia pacjenta na podstawie wyników badań ortoptycznych i okulistycznych.

**Przykładowe zadanie 3.**

Który wynik badania ostrości wzroku do dali po korekcji wskazuje na występowanie niedowidzenia małego stopnia?

- A. Visus OP = 0,1
- B. Visus OP = 0,2
- C. Visus OP = 0,5
- D. Visus OP = 1,0

Prawidłowa odpowiedź: **C**.

**1.2. Wykonywanie ćwiczeń ortoptycznych**

Umiejętność 1) *dobiera rodzaje, metody i techniki ćwiczeń stosowanych w niedowidzeniu i zaburzeniach widzenia obuocznego, na przykład:*

- rozróżnia rodzaje, metody i techniki ćwiczeń ortoptycznych stosowanych w niedowidzeniu i zaburzeniach widzenia obuocznego;
- dobiera rodzaje, metody i techniki ćwiczeń ortoptycznych do określonego przypadku niedowidzenia;
- dobiera rodzaje, metody i techniki ćwiczeń ortoptycznych do określonego przypadku zaburzenia widzenia obuocznego.

**Przykładowe zadanie 4.**

Ćwiczenia ortoptyczne z użyciem karty z kropkami należy zastosować w przypadku występowania zeza

- A. wtórnego rozbieżnego.
- B. okresowego rozbieżnego.
- C. zbieżnego naprzemiennego.
- D. akomodacyjnego atypowego.

Prawidłowa odpowiedź: **B.**

*Umiejętność 3) dobiera metody i określa kryteria doboru ćwiczeń stosowanych w niedowidzeniu, na przykład:*

- określa metody ćwiczeń stosowane w niedowidzeniu;
- określa kryteria doboru metody ćwiczeń do rodzaju niedowidzenia;
- dobiera aparaturę i pomoce stosowane w leczeniu niedowidzenia;
- dobiera rodzaje obturacji do określonego przypadku niedowidzenia.

**Przykładowe zadanie 5.**

W której metodzie leczenia niedowidzenia stosuje się – w celu wywołania powidoku – eutyskop?

- A. Heringa.
- B. Cüppersa.
- C. Campbella.
- D. Bangertera.

Prawidłowa odpowiedź: **B.**

*Umiejętność 4) dobiera metody i określa kryteria doboru ćwiczeń stosowanych w zaburzeniach widzenia obuocznego, na przykład:*

- określa metody ćwiczeń stosowane w zaburzeniach widzenia obuocznego;
- określa kryteria doboru metody ćwiczeń do rodzaju zaburzeń widzenia obuocznego;
- dobiera metody ćwiczeń do określonego zaburzenia widzenia obuocznego;
- dobiera aparaturę i pomoce stosowane w leczeniu zaburzeń widzenia obuocznego.

**Przykładowe zadanie 6.**

Które ćwiczenia należy zalecić dziecku z niedowidzeniem jednoocznym do wykonywania w domu?

- A. Ćwiczenia percepcji.
- B. Ćwiczenia celownicze.
- C. Ćwiczenia ruchomości.
- D. Ćwiczenia konwergencji.

Prawidłowa odpowiedź: **B.**

**1.3. Dobieranie pomocy optycznych i nieoptycznych**

*Umiejętność 1) identyfikuje wady refrakcji, na przykład:*

- rozpoznaje wady refrakcji na podstawie recepty, wyników badań diagnostycznych oraz objawów;
- rozróżnia rodzaje wad refrakcji ze względu na stopień wady, punkt dali i bliży wzrokowej;
- rozróżnia rodzaje wad refrakcji ze względu na długość gałki ocznej i łamliwość ośrodków optycznych oka.

**Przykładowe zadanie 7.**

Różnica w sile załamывania promieni świetlnych w dwóch głównych południkach rogówki, to cecha charakterystyczna

- A. presbyopii.
- B. astygmatyzmu.
- C. nadwzroczności.
- D. krótkowzroczności.

Prawidłowa odpowiedź: **B.**

*Umiejętność 3) charakteryzuje pomoce optyczne i nieoptyczne stosowane w leczeniu choroby zezowej i niedowidzenia, na przykład:*

- wskazuje pomoce optyczne i nieoptyczne stosowane w leczeniu choroby zezowej i niedowidzenia;
- rozróżnia pomoce optyczne stosowane w leczeniu choroby zezowej i niedowidzeniu;
- rozróżnia pomoce nieoptyczne stosowane w leczeniu choroby zezowej i niedowidzeniu;
- określa zastosowanie pomocy optycznych i nieoptycznych w leczeniu choroby zezowej i niedowidzenia.

**Przykładowe zadanie 8.**

Pomoc służąca do leczenia niedowidzenia przedstawiona na zdjęciu to

- A. okluder.
- B. reduktor.
- C. obturator.
- D. opatrunek.



Źródło: taniesoczewki.eu

Prawidłowa odpowiedź: **C.**

*Umiejętność 4) dobiera pomoce optyczne i nieoptyczne niezbędne do wykonywania ćwiczeń w procesie leczenia choroby zezowej i niedowidzenia, na przykład:*

- dobiera badania celem określenia wady refrakcji;
- rozpoznaje rodzaje soczewek okularowych;
- dobiera pomoc optyczną – okulary, soczewki kontaktowe, pryzmaty do rozpoznania i potrzeb pacjenta;
- proponuje wielkość korekcji okularowej dla pacjenta z zezem;
- dobiera moce okularowe do rodzaju zezu i wady refrakcji;
- dobiera pomoce optyczne niezbędne do wykonywania ćwiczeń w procesie leczenia choroby zezowej i niedowidzenia;
- dobiera pomoce nieoptyczne niezbędne do wykonywania ćwiczeń w procesie leczenia choroby zezowej i niedowidzenia.

**Przykładowe zadanie 9.**

Do korygowania nadwzroczności z zezem rozbieżnym należy zastosować

- A. pełne wyrównanie wady do dali i nadkorekcję do bliży.
- B. pełne wyrównanie wady do bliży i nadkorekcję do dali.
- C. największą moc szkieł zapewniającą prawidłową ostrość wzroku.
- D. najmniejszą moc szkieł zapewniającą prawidłową ostrość wzroku.

Prawidłowa odpowiedź: **D.**

## 2. Przykład zadania do części praktycznej egzaminu dla wybranych umiejętności z kwalifikacji Z.10. *Świadczenie usług medycznych w zakresie ortoptyki*

6-letni chłopiec od kilku miesięcy zezuje okresowo rozbieżnie podczas wykonywania pracy wzrokowej do bliży. W rodzinie nie stwierdzono występowania zezów. U matki dziecka zdiagnozowano krótkowzroczność małego stopnia. Dziecku zalecono stałe noszenie korekcji okularowej oraz ćwiczenia ortoptyczne. Wyniki przeprowadzonych badań okulistycznych zapisano w Karcie Badania Pacjenta.

Uzupełnij Kartę Badania Pacjenta ustalając na podstawie wyników wywiadu i badań:

- rozpoznanie;
- metody badań diagnostycznych;
- sprzęt, aparaturę i materiały pomocnicze niezbędne do wykonania badań;
- wyniki badań diagnostycznych;
- rodzaj cykloplegii.

W Karcie Planowanego Leczenia zaplanuj przebieg leczenia dziecka w gabinecie ortoptycznym i w domu z uwzględnieniem:

- celu leczenia;
- zestawu trzech ćwiczeń do wykonania w gabinecie, a dla każdego ćwiczenia: metody, czasu trwania oraz niezbędnej aparatury, sprzętu i materiałów pomocniczych;
- zestawu trzech ćwiczeń do wykonywania w domu, a dla każdego ćwiczenia: metody i czasu trwania.

**Czas na wykonanie zadania wynosi 120 minut.**

**Ocenię podlegać będzie**

- Karta Badania Pacjenta – rezultat 1;
- Karta Planowanego Leczenia – rezultat 2.

**MATERIAŁY DO WYKONANIA ZADANIA  
KARTA BADANIA PACJENTA**

Imię i nazwisko .....Kamil N.

Wiek dziecka.....6 lat

Rozpoznanie:.....  
.....  
.....  
.....

**Korekcja wady refrakcji:**

	SPH	CYL	AX	PRYZMAT/BASA	PD
OP					
OL					

Rodzaj badania/metoda	Wynik badania	Rodzaj sprzętu, aparatury i materiałów pomocniczych
1. Badanie ostrości wzroku w korekcji do dali	Visus OP = 1,0 c.c. Visus OL = 1,0 c.c.	
2. Badanie ostrości wzroku w korekcji do bliży	Sn OP = ..... Sn OL = .....	
3. Badanie fiksacji siatkówkowej .....	OP - ..... OL - .....	
4. Badanie wady refrakcji metodą..... .....	Sk OP -1,0 /-1,0 Sk OL -1,0 /-1,0	
5. Badanie ruchów oczu metodą..... .....	OP add.....abd..... OL add..... abd.....	



6. Badanie równowagi mięśniowej metodą ..... .....	..... .....	
7. Badanie ilościowe konwergencji metodą ..... .....	..... .....	
8. Badanie kąta obiektywnego zeza metodą..... .....	Kąt obiektywny = $-6^\circ$	
9. Badanie kąta subiektywnego zeza	Kąt subiektywny = $-6^\circ$	
10. Badanie korespondencji siatkówkowej metodą	..... ..... .....	
11. Badanie obuocznego widzenia	jednoczesna percepcja ( ) fuzja ( ) zakres w conv. $8^\circ$ zakres w div. $4^\circ$ stereopsja ( )	
12. Badanie obuocznego widzenia testami słabo i silnie dysocjującymi w korekcji i bez korekcji		

**Rodzaj cykloplegii.....**

**KARTA PLANOWANEGO LECZENIA**

**Cel leczenia**.....

.....  
 .....

**Zestaw trzech ćwiczeń przeznaczonych do wykonania w gabinecie**

<b>Metoda leczenia</b>	<b>Czas trwania ćwiczenia w ciągu dnia</b>	<b>Rodzaj sprzętu, aparatury i materiałów pomocniczych</b>

**Zestaw trzech ćwiczeń przeznaczonych do wykonania w domu**

<b>Rodzaj ćwiczenia</b>	<b>Czas trwania ćwiczenia w ciągu dnia</b>

**Kryteria oceniania wykonania zadania praktycznego będą uwzględniać**

- zgodność rozpoznania z wynikami badań i informacjami o pacjencie w treści zadania;
- trafność doboru metod badań diagnostycznych do rozpoznania;
- trafność doboru sprzętów, aparatury i materiałów pomocniczych podczas przeprowadzenia zaplanowanych badań diagnostycznych;
- poprawność wyników badań w odniesieniu do ustalonego rozpoznania;
- trafność wyboru rodzaju cykloplegii w odniesieniu do wyników badań diagnostycznych;
- poprawność sformułowania celu ćwiczeń w odniesieniu do rozpoznania i wyników badań diagnostycznych;
- trafność wyboru metod i określenia czasu ćwiczeń przeznaczonych do wykonania w gabinecie w odniesieniu do ich celu;
- trafność wyboru sprzętów, aparatury i materiałów pomocniczych wskazanych do wykorzystania podczas przeprowadzenia ćwiczeń w podanym przypadku;
- trafność wyboru metod i określenia czasu ćwiczeń przeznaczonych do wykonywania w domu.

**Umiejętności sprawdzane zadaniem praktycznym****1. Wykonywanie badań ortoptycznych**

- 7) *dobiera metody wykonywania badań ortoptycznych i określonych badań okulistycznych;*
- 9) *posługuje się specjalistyczną aparaturą do wykonywania badań ortoptycznych i określonych badań okulistycznych;*
- 10) *interpretuje wyniki badań ortoptycznych i okulistycznych.*

**2. Prowadzenie ćwiczeń ortoptycznych**

- 1) *dobiera rodzaje, metody i techniki ćwiczeń stosowanych w niedowidzeniu i zaburzeniach widzenia obuocznego;*
- 4) *dobiera metody i określa kryteria doboru ćwiczeń stosowanych w zaburzeniach widzenia obuocznego.*

**3. Dobieranie pomocy optycznych i nieoptycznych**

- 3) *charakteryzuje pomoce optyczne i nieoptyczne stosowane w leczeniu choroby zezowej i niedowidzenia;*
- 4) *dobiera pomoce optyczne i nieoptyczne niezbędne do wykonywania ćwiczeń w procesie leczenia choroby zezowej i niedowidzenia.*

**Inne zadania praktyczne z zakresu kwalifikacji Z.10. Świadczenie usług medycznych w zakresie ortoptyki mogą dotyczyć:**

- wykonywania badań ortoptycznych;
- prowadzenia ćwiczeń ortoptycznych;
- dobierania pomocy optycznych i nieoptycznych dla rozpoznanych u dzieci różnych postaci zeza, wad refrakcji i przypadków niedowidzenia.

## **ZAŁĄCZNIKI**

**ZAŁĄCZNIK 1.** Wykaz wybranych aktów prawnych

**ZAŁĄCZNIK 2.** Podstawa programowa kształcenia w zawodzie ortoptystka

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

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

**ZAŁĄCZNIK 5.** 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 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.

ortoptystka 325906

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 ortoptystka powinien być przygotowany do wykonywania następujących zadań zawodowych:

- 1) wykonywania badań ortoptycznych i określonych badań okulistycznych;
- 2) prowadzenia ćwiczeń w niedowidzeniu i zaburzeniach widzenia obuocznego;
- 3) dobierania pomocy optycznych i nieoptycznych;
- 4) komunikowania się z pacjentem, lekarzem okulistą i zespołem terapeutycznym;
- 5) prowadzenia działań w zakresie profilaktyki ortoptycznej i okulistycznej.

### **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 medyczno-społecznego, stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów PKZ(Z.a);

**PKZ(Z.a) Umiejętności stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodach: opiekun medyczny, terapeuta zajęciowy, ortoptystka, opiekunka dziecięca, ratownik medyczny, technik masaży, higienistka stomatologiczna, asystentka stomatologiczna, dietetyk, technik ortopeda, technik dentystyczny, protetyk słuchu, technik farmaceutyczny, technik sterylizacji medycznej, technik elektroradiolog, technik elektroniki i informatyki medycznej**

Uczeń:

- 1) wyjaśnia ogólną budowę i funkcje organizmu człowieka;
- 2) charakteryzuje podstawowe pojęcia z zakresu zdrowia oraz promocji i profilaktyki zdrowia;
- 3) przestrzega zasad promocji zdrowia i zdrowego stylu życia;



- 4) wyjaśnia pojęcia z zakresu patologii, charakteryzuje objawy i przyczyny zaburzeń oraz zmian chorobowych;
  - 5) przestrzega zasad postępowania w przypadku podejrzenia występowania przemyocy;
  - 6) charakteryzuje stany nagłego zagrożenia życia;
  - 7) dokonuje oceny parametrów podstawowych funkcji życiowych;
  - 8) udziela, zgodnie z kompetencjami zawodowymi, pierwszej pomocy w stanach zagrożenia życia i zdrowia;
  - 9) rozróżnia sposoby postępowania w razie bezpośredniego kontaktu z materiałem biologicznie skażonym;
  - 10) przestrzega zasad bezpieczeństwa związanych z materiałami biologicznie skażonymi;
  - 11) przestrzega zasad aseptyki i antyseptyki;
  - 12) komunikuje się z pacjentem, jego rodziną i grupą społeczną;
  - 13) charakteryzuje prawne i etyczne uwarunkowania zawodu;
  - 14) identyfikuje miejsce i rolę zawodu w ramach organizacji systemu ochrony zdrowia na poziomie krajowym i europejskim;
  - 15) sporządza, prowadzi i archiwizuje dokumentację medyczną zgodnie z przepisami prawa;
  - 16) stosuje przepisy prawa dotyczące realizacji zadań zawodowych;
  - 17) współpracuje w zespole wielodyscyplinarnym zapewniającym ciągłość opieki nad pacjentem;
  - 18) charakteryzuje organizację ochrony zdrowia w Polsce;
  - 19) wyjaśnia zasady funkcjonowania systemu ubezpieczeń zdrowotnych w Polsce;
  - 20) określa źródła i sposoby finansowania świadczeń zdrowotnych;
  - 21) wyjaśnia specyfikę rynku usług medycznych;
  - 22) przestrzega zasad etycznego postępowania w stosunku do pacjentów oraz współpracowników;
  - 23) posługuje się językiem migowym (nie dotyczy zawodu technika masażysta nauczanego w technikum);
  - 24) stosuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań.
- 3) efekty kształcenia właściwe dla kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie ortoptystka opisane w części II:

## **Z.10. Świadczenie usług medycznych w zakresie ortoptyki**

### **1. Wykonuje badania ortoptyczne**

Uczeń:

- 1) charakteryzuje budowę i funkcjonowanie narządu wzroku;
- 2) określa wpływ chorób i wad rozwojowych na funkcjonowanie narządu wzroku;
- 3) charakteryzuje choroby narządu wzroku z uwzględnieniem choroby zezowej;
- 4) określa objawy chorób wieku dziecięcego mogących mieć wpływ na narząd wzroku;
- 5) przeprowadza wywiad w celu rozpoznania przyczyn zezy i niedowidzenia;
- 6) ocenia stan psychofizyczny pacjenta z zaburzeniami funkcjonowania narządu wzroku;
- 7) dobiera metody wykonywania badań ortoptycznych i określonych badań okulistycznych;
- 8) przygotowuje pacjenta do badań ortoptycznych i okulistycznych;
- 9) posługuje się specjalistyczną aparaturą do wykonywania badań ortoptycznych i określonych badań okulistycznych;
- 10) interpretuje wyniki badań ortoptycznych i okulistycznych.

### **2. Prowadzenie ćwiczeń ortoptycznych**

Uczeń:

- 1) dobiera rodzaje, metody i techniki ćwiczeń stosowanych w niedowidzeniu i zaburzeniach widzenia obuocznego;
- 2) stosuje środki farmakologiczne rozszerzające źrenice i porażające akomodację w celach diagnostycznych i podczas prowadzenia ćwiczeń;
- 3) dobiera metody i określa kryteria doboru ćwiczeń stosowanych w niedowidzeniu;
- 4) dobiera metody i określa kryteria doboru ćwiczeń stosowanych w zaburzeniach widzenia obuocznego;
- 5) wykonuje ćwiczenia w niedowidzeniu i dostosowuje tok ćwiczeń do możliwości pacjenta;
- 6) wykonuje ćwiczenia w zaburzeniach widzenia obuocznego i dostosowuje tok ćwiczeń do możliwości pacjenta;
- 7) interpretuje wyniki przeprowadzonych ćwiczeń w niedowidzeniu i zaburzeniach widzenia obuocznego;
- 8) rozpoznaje zaburzenia powodujące trudności w czytaniu i pisaniu.

### **3. Dobieranie pomocy optycznych i nieoptycznych**

Uczeń:

- 1) identyfikuje wady refrakcji;
- 2) rozróżnia rodzaje soczewek i innych pomocy optycznych i nieoptycznych;
- 3) charakteryzuje pomoce optyczne i nieoptyczne stosowane w leczeniu choroby zezowej i niedowidzenia;

4) dobiera pomoce optyczne i nieoptyczne niezbędne do wykonywania ćwiczeń w procesie leczenia choroby zezowej i niedowidzenia.

### 3. WARUNKI REALIZACJI KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE

Szkoła podejmująca kształcenie w zawodzie ortoptystka powinna posiadać następujące pomieszczenia dydaktyczne:

1) pracownię anatomiczną, wyposażoną w: plansze, preparaty i modele narządu wzroku, atlasy anatomiczne, stanowisko komputerowe dla nauczyciela z projektorem multimedialnym z oprogramowaniem do nauki anatomii i fizjologii, fantomy osoby dorosłej, dziecka i niemowlęcia do resuscytacji krążeniowo-oddechowej, defibrylator automatyczny, kołnierze ortopedyczne, środki opatrunkowe;

2) gabinet ortoptyczny, wyposażony w: sprzęt i aparaty do: badania ostrości wzroku, badania refrakcji, doboru pomocy optycznych i nieoptycznych, mierzenia rozstawu źrenic, odczytywania mocy szkieł okularowych i soczewek kontaktowych, badania zezów, widzenia obuocznego i ćwiczeń ortoptycznych, badania kąta: zezów, widzenia obuocznego i stereoskopowego, badania korespondencji siatkówkowej, ćwiczeń ortoptycznych, badania fiksacji i ćwiczeń pleoptycznych, badań i ćwiczeń mięśni gałek ocznych i akomodacji, badania położenia gałki ocznej, badania podwójnego widzenia, ćwiczeń konwergencji, badań dodatkowych ortoptycznych i wybranych okulistycznych, badania pola widzenia, badania przedniego i tylnego odcinka oka, badania widzenia obuocznego; testy do badania widzenia obuocznego, w tym stereoskopowego; kasetę okulistyczną i foropter, kasetę z pryzmatami, listwy pryzmatyczne.

Kształcenie praktyczne może odbywać się w: pracowniach szkolnych, gabinetach leczenia zezów, szpitalnych i klinicznych oddziałach okulistyki, gabinetach pleoptyczno-ortoptycznych.

Szkoła organizuje praktyki zawodowe w podmiocie zapewniającym rzeczywiste warunki pracy właściwe dla nauczanego zawodu w wymiarze 8 tygodni (280 godz.)

### 4. Minimalna liczba godzin kształcenia zawodowego<sup>1)</sup>

Efekty kształcenia wspólne dla wszystkich zawodów oraz efekty kształcenia wspólne dla zawodów w ramach obszaru medyczno-społecznego stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów	430 godz.
Z.10. Świadczenie usług medycznych w zakresie ortoptyki	800 godz.

<sup>1)</sup> W szkole liczbę godzin kształcenia zawodowego należy dostosować do wymiaru godzin określonego w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych, przewidzianego dla kształcenia zawodowego, zachowując 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 

--	--	--	--	--	--	--	--

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

Nazwisko:

Imię (miona):

Data i miejsce urodzenia: 

--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--

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**

----- nazwa zawodu  
symbol cyfrowy

----- nazwa kwalifikacji  
oznaczenie kwalifikacji zgodne z podstawą programową

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. 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 wspomaganých 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.