

Informator o egzaminie potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie

Dietetyk 322001



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

| | |
|--|-------------------|
| 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 1. – Z.16. Świadczenie usług w zakresie dietetyki | |
| 1. Przykłady zadań do części pisemnej egzaminu..... | 1 |
| 2. Przykład zadania do części praktycznej egzaminu oraz kryteria oceniania | 7 |
| 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

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

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

Wybierz poprawną odpowiedź:

A

B

C

D

[Prześlij odpowiedź](#)

Pozostało
57 min. 56 sek.

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

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.

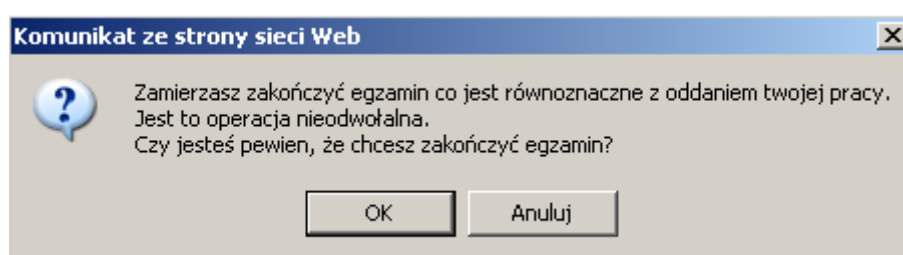
Po potwierdzeniu zakończenia egzaminu. System przeliczy i wyświetli wyniki twojego egzaminu

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_I | 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 **dietetyk** powinien być przygotowany do wykonywania następujących zadań zawodowych:

- 1) planowania, prowadzenia i nadzorowania żywienia indywidualnego i zbiorowego osób zdrowych i chorych;
- 2) organizowania i nadzorowania wszystkich etapów produkcji potraw z uwzględnieniem systemu analizy zagrożeń i krytycznych punktów kontroli;
- 3) oceniania stanu odżywienia, sposobu żywienia i zapotrzebowania na składniki odżywcze osób zdrowych i chorych;
- 4) udzielania porad dietetycznych i prowadzenia działalności edukacyjnej w zakresie żywienia;
- 5) prowadzenia dokumentacji żywieniowej w podmiotach leczniczych oraz w zakładach żywienia zbiorowego.

2. Wyodrębnienie kwalifikacji w zawodzie

W zawodzie **dietetyk** wyodrębniono 1 kwalifikację.

| Numer kwalifikacji (kolejność) w zawodzie | Symbol kwalifikacji z podstawy programowej | Nazwa kwalifikacji |
|---|--|---|
| K1 | Z.16. | <i>Świadczenie usług w zakresie dietetyki</i> |

3. Możliwości kształcenia w zawodzie

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

MODUŁ 3. WYMAGANIA EGZAMINACYJNE Z PRZYKŁADAMI ZADAŃ

Kwalifikacja K1

Z.16. Świadczenie usług w zakresie dietetyki.

1. Przykłady zadań do części pisemnej egzaminu dla wybranych umiejętności z kwalifikacji Z.16. Świadczenie usług w zakresie dietetyki

1.1. Planowanie żywienia osób zdrowych i chorych

Umiejętność 1) rozróżnia produkty spożywcze pod względem ich przydatności w żywieniu dietetycznym, na przykład:

- rozróżnia, klasyfikuje produkty spożywcze pod względem ich przydatności w dietach lub żywieniu w różnych jednostkach chorobowych;
- rozpoznaje produkty dozwolone i zabronione, np.: w diecie lekko strawnej, miażdżycy, niewydolności krążenia, cukrzycy itd.;
- stosuje wymienniki pokarmowe.

Przykładowe zadanie1.

W chorobie miażdżycowej należy ograniczyć

- A. podroby.
- B. ziemniaki.
- C. tłuszcze roślinne.
- D. produkty zbożowe.

Odpowiedź prawidłowa: **A**.

Umiejętność 3) przestrzega zasad racjonalnego żywienia różnych grup populacyjnych, na przykład:

- stosuje zasady racjonalnego żywienia różnych grup populacyjnych w zależności od wieku, płci, stanu zdrowia, stanu fizjologicznego, czy rodzaju wykonywanej pracy;
- rozróżnia i dobiera produkty i potrawy stosowane w żywieniu różnych grup populacyjnych.

Przykładowe zadanie 2.

W diecie małego dziecka tłuszczem, którego nie należy podawać, ze względu na zawartość izomerów „trans”, jest

- A. oliwa.
- B. masło.
- C. smalec.
- D. margaryna.

Odpowiedź prawidłowa: **D**.

Umiejętność 4) przestrzega norm żywienia i stosuje standardy żywienia dietetycznego, na przykład:

- określa normy żywienia na energię i składniki odżywcze w żywieniu dietetycznym, np.: normę na białko w diecie bogatobiałkowej, normę na błonnik w diecie bogatobłonnikowej, normę na cholesterol w diecie niskocholesterolowej itd.;
- ustala wartość diety, np.: wartość energetyczną diety ubogoenergetycznej.

Przykładowe zadanie 3.

W diecie lekkostrawnej na kg masy ciała uwzględnia się

- A. 0,8 gram białka.
- B. 1,0 gram białka.
- C. 1,2 gram białka.
- D. 1,5 gram białka.

Odpowiedź prawidłowa: **B**.

1.2. Prowadzenie i nadzorowanie żywienia osób zdrowych i chorych

Umiejętność 1) rozróżnia asortyment produktów spożywczych, na przykład:

- rozróżnia, klasyfikuje produkty spożywcze ze względu na: pochodzenie, metody utrwalania, techniki i metody sporządzania;
- określa przydatność kulinarną surowców i półproduktów.

Przykładowe zadanie 4.

Gulasz wieprzowy to potrawa

- A. duszona.
- B. pieczona.
- C. smażona.
- D. gotowana.

Odpowiedź prawidłowa: **A**.

Umiejętność 2) analizuje wartość odżywczą produktów spożywczych i potraw, na przykład:

- określa wartość odżywczą i technologiczną produktów spożywczych;
- dokonuje analizy różnych grup produktów spożywczych i potraw pod względem ilości i jakości białka, tłuszczów, węglowodanów, witamin i składników mineralnych;
- dokonuje analizy produktów spożywczych pod względem wartości energetycznej.

Przykładowe zadanie 5.

Najlepszym źródłem składników mineralnych i błonnika są

- A. jaja i pieczywo razowe.
- B. makarony i pieczywo białe.
- C. drobne kasze i pieczywo białe.
- D. grube kasze i pieczywo razowe.

Odpowiedź prawidłowa: **D**.

Umiejętność 7) prowadzi leczenie żywieniowe na zlecenie, przy współpracy i pod nadzorem lekarza, na przykład:

- prowadzi odpowiednie leczenie żywieniowe pod nadzorem lekarza;
- zaleca odpowiednią dietę w zależności od stwierdzonej przez lekarza jednostki chorobowej.

Przykładowe zadanie 6.

W przewlekłym zapaleniu trzustki stosuje się dietę

- A. niskobiałkową
- B. wysokobiałkową.
- C. z ograniczeniem węglowodanów.
- D. z ograniczeniem tłuszczów i błonnika.

Odpowiedź prawidłowa: **D**.

1.3. Ocena sposobu żywienia osób zdrowych i chorych

Umiejętność 1) charakteryzuje makroskładniki i mikroskładniki pokarmowe oraz określa ich rolę w organizmie, na przykład:

- rozróżnia makroskładniki i mikroskładniki;
- wskazuje występowanie składników mineralnych w produktach żywnościowych;
- określa rolę makroskładników i mikroskładników pokarmowych w organizmie;
- określa skutki niedoboru i nadmiaru makroskładników i mikroskładników pokarmowych w organizmie.

Przykładowe zadanie 7.

Składnikiem mineralnym obecnym w hemoglobinie i umożliwiającym transport tlenu w organizmie jest

- A. jod.
- B. fluor.
- C. wapń.
- D. żelazo.

Odpowiedź prawidłowa: **D**.

Umiejętność 2) analizuje metabolizm składników pokarmowych, czyli na przykład:

- analizuje budowę układu pokarmowego i procesy fizjologiczne w nim zachodzące;
- analizuje metabolizm składników pokarmowych w kolejnych odcinkach przewodu pokarmowego;
- analizuje udział enzymów w trawieniu składników pokarmowych;
- analizuje procesy wchłaniania składników pokarmowych.

Przykładowe zadanie 8.

Właściwe trawienie tłuszczów odbywa się

- A. w wątrobie przy udziale żółci.
- B. w żołądku przy udziale lipazy żołądkowej.
- C. w jelicie cienkim przy udziale lipazy trzustkowej i żółci.
- D. w jelicie grubym przy udziale lipazy trzustkowej i żółci.

Odpowiedź prawidłowa C.

Umiejętność 5) oblicza wartość energetyczną i odżywczą napojów i potraw, na przykład:

- oblicza wartość energetyczną potraw i napojów, np. na podstawie danych dotyczących ilości białek, tłuszczów i cukrowców lub danych zawartych w tabeli, dotyczącej wartości energetycznych surowców;
- oblicza wartość odżywczą potrawy na podstawie danych mas surowców i zawartości składników pokarmowych w 100 g poszczególnych surowców.

Przykładowe zadanie 9.

Wartość energetyczna 100 g ptysia z bitą śmietaną o zawartości 5,5 g białka, 25 g tłuszczu i 26 g węglowodanów wynosi

- A. 56,5 kcal
- B. 113 kcal
- C. 351 kcal
- D. 565 kcal

Odpowiedź prawidłowa C.

1.4. Prowadzenie poradnictwa dietetycznego i działalności oświatowej w zakresie żywienia

Umiejętność 5) wyjaśnia skutki nieprawidłowego żywienia lub braku pożywienia, na przykład:

- wyjaśnia, wskazuje skutki niedoboru lub nadmiaru energii dla organizmu;
- wyjaśnia, wskazuje skutki niedoboru lub nadmiaru składników pokarmowych czy braku pożywienia dla organizmu.

Przykładowe zadanie 10.

Krzywica u dzieci spowodowana jest najczęściej

- A. niedoborem jodu.
- B. nadmiarem białek.
- C. nadmiarem tłuszczów.
- D. niedoborem witaminy D3.

Odpowiedź prawidłowa D.

Umiejętność 7) wyjaśnia związek pomiędzy żywieniem a występowaniem chorób dietozależnych, na przykład:

- określa choroby dietozależne;
- określa związek pomiędzy nieprawidłowym żywieniem a występowaniem chorób dietozależnych, np.: spożywaniem produktów o wysokim indeksie glikemicznym a występowaniem cukrzycy, spożywaniem produktów bogatych w cholesterol a występowaniem miażdżycy, nadużywaniem produktów bogatosodowych a występowaniem nadciśnienia tętniczego itd.

Przykładowe zadanie 11.

Nadużywanie soli i produktów bogatosodowych prowadzi do

- A. alergii pokarmowej.
- B. nadciśnienia tętniczego.
- C. niedokrwistości niedoborowej.
- D. kamicy pęcherzyka żółciowego.

Odpowiedź prawidłowa B.

Umiejętność 14) **propaguje zasady racjonalnego żywienia, na przykład:**

- stosuje w jadłospisach produkty z różnych grup;
- stosuje prawidłowe metody i techniki sporządzania potraw;
- propaguje wpływ racjonalnego żywienia na zdrowie człowieka;
- rozróżnia produkty zalecane i przeciwwskazane w żywieniu;
- określa częstotliwość i regularność posiłków.

Przykładowe zadanie 12.

W żywieniu racjonalnym **nie poleca się** produktów

- A. typu fast food.
- B. bogatych w błonnik.
- C. zawierających NNKT.
- D. gotowanych w wodzie.

Odpowiedź prawidłowa A.

2. Przykład zadania do części praktycznej egzaminu dla wybranych umiejętności z kwalifikacji Z.16. Świadczenie usług w zakresie dietetyki.

Do poradni dietetycznej zgłosiła się pacjentka. Istotne informacje o pacjentce, uzyskane podczas przeprowadzonego wywiadu, zawiera tabela 1. Dla pacjentki opracowano jadłospis dla diety ubogoenergetycznej, który składa się z pięciu posiłków dziennie.

Procentowy udział poszczególnych posiłków w zaspokojeniu dziennego zapotrzebowania energetycznego wynosi:

I śniadanie – 20-25%,

II śniadanie – 5-10%,

obiad – 30-35%,

podwieczorek – 5-10%,

kolacja –15-20%.

Udział energii z tłuszczu w tej diecie powinien wynosić 25%.

Wykonaj kartę oceny jadłospisu opracowanego dla pacjentki. Tabelę wartości odżywczej produktów spożywczych masz przygotowaną na stanowisku.

Tabela 1. Informacje o pacjentce

| | | |
|----|------------------------------|--------------------------------|
| 1. | wiek | 50 lat |
| 2. | zapotrzebowanie energetyczne | 25 kcal/kg należnej masy ciała |
| 3. | charakter pracy | lekka |
| 4. | waga | 80 kg |
| 5. | wzrost | 169 cm |
| 6. | przebyte choroby | nie chorowała |
| 7. | wskaźnik BMI | 28 - nadwaga |

| Jadłospis | | | | |
|-------------------------------------|---|--------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------|
| I śniadanie | II śniadanie | obiad | podwieczorek | kolacja |
| -herbata bez cukru – 250 g | - herbata bez cukru – 250 g | -kurczak bez skóry – 100 g | -brzoskwinia – 150 g | - herbata bez cukru – 250 g |
| -chleb żytni razowy – 60 g | - jogurt truskawkowy 1,5% - 150 g | -ryż – 30 g | -sok wielowarzywny - 250 g | -chleb chrupki – 20 g |
| -szynka z indyka – 30g | -płatki kukurydziane -20 g | -marchew gotowana- 150 g | | -serek twarogowy ziarnisty – 200 g |
| -jajo kurze całe gotowane – 50 g | -jabłko – 150 g | -masło śmietankowe – 5 g | | |
| -masło śmietankowe – 5 g | | -oliwa – 10 g | | |
| -pomidor – 100 g | | -sok grejpfrutowy – 250 g | | |

Zestawienie obliczeń

1. Obliczenia dotyczące dziennego deficytu energetycznego oraz ustalenia wartości diety ubogoenergetycznej (na energię i tłuszcz) przy założeniu redukcji masy ciała o 0,5 kg tygodniowo.

1 kg tkanki tłuszczowej ma wartość energetyczną około 7000 kcal, a zapotrzebowanie energetyczne dla kobiety wg Norm żywienia wynosi 2000 kcal:

2. Obliczenia wartości energetycznej i zawartości tłuszczu w posiłkach

(Wyniki należy zaokrąglić do dwóch miejsc po przecinku).

| Posiłek | Składniki | Ilość na 1 porcję g | Wartość energetyczna 100g surowca kcal | Wartość energetyczna wyliczona surowca (produktu) kcal | Zawartość tłuszczu w 100g surowca g | Zawartość wyliczona tłuszczu w surowcu (produkcie) g |
|---------|-----------|---------------------|--|--|-------------------------------------|--|
| | | | | | | |

3. Obliczenia % udziału poszczególnych posiłków w zaspokojeniu dziennego zapotrzebowania energetycznego w opracowanym jadłospisie.

(Wyniki należy zaokrąglić do liczb całkowitych).

4. Ocena wartości energetycznej opracowanego jadłospisu ubogoenergetycznego.

5. Ocena opracowanego jadłospisu ze względu na zawartość tłuszczu oraz udział energii pochodzącej z tłuszczu.

| KARTA OCENY JADŁOSPISU | | | |
|------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------|--------------------------|
| Ocena ilościowa jadłospisu | | | |
| L.p. | | Założenia diety w jadłospisie | Realizacja (wg obliczeń) |
| 1. | Energia (kcal) | 2000 | |
| 2. | Tłuszcze (%) | 25 | |
| Ocena ilościowa opisowa: | | | |
| Ocena jakościowa jadłospisu | | | |
| L.p. | Rozdział energii na posiłki (%) | | Realizacja w jadłospisie |
| 1. | I śniadanie – 20-25 | | |
| 2. | II śniadanie – 5-10 | | |
| 3. | obiad – 30-35 | | |
| 4. | podwieczorek – 5-10 | | |
| 5. | kolacja –15-20 | | |
| Ocena jakościowa opisowa: | | | |

Czas przeznaczony na wykonanie zadania 180 minut.

Ocenie podlegać będzie:

Karta oceny jadłospisu – rezultat 1 – 100% wszystkich punktów.

Kryteria oceniania wykonania zadania praktycznego będą uwzględniać:

- sprawność posługiwania się tabelami składu i wartości odżywczej produktów spożywczych;
- poprawność obliczeń niezbędnych do oceny jadłospisu;
- poprawność dokonanej oceny jadłospisu pod względem ilościowym i jakościowym;
- zgodność oceny jadłospisu z normami i standardami żywienia dietetycznego;
- poprawność oceny jadłospisu pod względem stanu zdrowotnego pacjentki.

Umiejętności sprawdzane zadaniem praktycznym

1. Planowanie żywienia osób zdrowych i chorych

- 2) Posługuje się aktualnymi tabelami składu i wartości odżywczej produktów spożywczych;
- 4) Przestrzega norm żywienia i stosuje standardy żywienia dietetycznego;
- 7) Planuje i ocenia jadłospisy pod względem ilościowym i jakościowym.

3 Ocena sposobu żywienia osób zdrowych i chorych

Umiejętność 5) Oblicza wartość energetyczną i odżywczą napojów i potraw;

Umiejętność 7) Porównuje wartość energetyczną i odżywczą racji pokarmowych z normami.

Inne zadania praktyczne z zakresu kwalifikacji Z.16. Świadczenie usług w zakresie dietetyki mogą dotyczyć:

- planowania żywienia osób zdrowych;
- planowania żywienia osób chorych na różne schorzenia;
- oceny sposobu żywienia osób zdrowych;
- oceny sposobu żywienia osób chorych na różne schorzenia;
- organizowania i nadzorowania etapów produkcji potraw z uwzględnieniem systemu analizy zagrożeń i krytycznych punktów kontroli;
- prowadzenia i nadzorowania żywienia osób zdrowych;
- prowadzenia i nadzorowania żywienia osób chorych na różne schorzenia;
- prowadzenia poradnictwa dietetycznego i prowadzenia działalności oświatowej w zakresie żywienia.

ZAŁĄCZNIKI

ZAŁĄCZNIK 1. Wykaz wybranych aktów prawnych

ZAŁĄCZNIK 2. Podstawa programowa kształcenia w zawodzie dietetyk

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.

dietetyk 322001

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 dietetyk powinien być przygotowany do wykonywania następujących zadań zawodowych:

- 1) planowania, prowadzenia i nadzorowania żywienia indywidualnego i zbiorowego osób zdrowych i chorych;
- 2) organizowania i nadzorowania wszystkich etapów produkcji potraw z uwzględnieniem systemu analizy zagrożeń i krytycznych punktów kontroli;
- 3) oceniania stanu odżywienia, sposobu żywienia i zapotrzebowania na składniki odżywcze osób zdrowych i chorych;
- 4) udzielania porad dietetycznych i prowadzenia działalności edukacyjnej w zakresie żywienia;
- 5) prowadzenia dokumentacji żywieniowej w podmiotach leczniczych oraz w zakładach żywienia zbiorowego.

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), umożliwiającą 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 masażysta, 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 przemocy;
 - 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 technik masażysta nauczanego w technikum);
 - 24) stosuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań.
- 3) efekty kształcenia właściwe dla kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie dietetyk opisane w części II:

Z.16. Świadczenie usług w zakresie dietetyki

1. Planowanie żywienia osób zdrowych i chorych

Uczeń:

- 1) rozróżnia produkty spożywcze pod względem ich przydatności w żywieniu dietetycznym;
- 2) posługuje się aktualnymi tabelami składu i wartości odżywczej produktów spożywczych;
- 3) przestrzega zasad racjonalnego żywienia różnych grup populacyjnych;
- 4) przestrzega norm żywienia i stosuje standardy żywienia dietetycznego;
- 5) opracowujeienne racje pokarmowe;
- 6) opracowuje i wykorzystuje receptury sporządzania potraw i napojów;
- 7) planuje i ocenia jadłospisy pod względem ilościowym i jakościowym;
- 8) posługuje się programami komputerowymi do planowania i oceny jadłospisów;

9) sporządza kalkulację kosztów potraw i posiłków w żywieniu indywidualnym i zbiorowym.

2. Prowadzenie i nadzorowanie żywienia osób zdrowych i chorych

Uczeń:

- 1) rozróżnia asortyment produktów spożywczych;
- 2) analizuje wartość odżywczą produktów spożywczych i potraw;
- 3) stosuje system HACCP (ang. *Hazard Analysis and Critical Control Point*) oraz przestrzega Zasad Dobrej Praktyki Produkcyjnej GMP (ang. *Good Manufacturing Practice*) i Dobrej Praktyki Higienicznej GHP (ang. *Good Hygiene Practice*);
- 4) organizuje i nadzoruje proces produkcyjny potraw;
- 5) dobiera metody i techniki obróbki wstępnej produktów spożywczych;
- 6) przygotowuje potrawy z wykorzystaniem różnych technik kulinarnych dla osób zdrowych i chorych;
- 7) prowadzi leczenie żywieniowe na zlecenie, przy współpracy i pod nadzorem lekarza;
- 8) organizuje i nadzoruje ekspedycję potraw;
- 9) prowadzi dokumentację dotyczącą żywienia;
- 10) dobiera metody utrwalania żywności;
- 11) opisuje zmiany wartości odżywczej żywności zachodzące w czasie jej przechowywania;
- 12) prowadzi instruktaż dla pracowników zatrudnionych przy produkcji żywności pod kątem organizacji stanowisk pracy i przestrzegania Zasad Dobrej Praktyki Produkcyjnej GMP (ang. *Good Manufacturing Practice*) i Dobrej Praktyki Higienicznej GHP (ang. *Good Hygiene Practice*).

3. Ocena sposobu żywienia osób zdrowych i chorych

Uczeń:

- 1) charakteryzuje makroskładniki i mikroskładniki pokarmowe oraz określa ich rolę w organizmie;
- 2) analizuje metabolizm składników pokarmowych;
- 3) identyfikuje źródła pokarmowe składników odżywczych;
- 4) stosuje standardowe metody oceny sposobu żywienia;
- 5) oblicza wartość energetyczną i odżywczą napojów i potraw;
- 6) posługuje się programami komputerowymi do oceny sposobu żywienia;
- 7) porównuje wartość energetyczną i odżywczą racji pokarmowych z normami;
- 8) określa błędy żywieniowe i rozpoznaje skutki nieprawidłowego żywienia;
- 9) monitoruje i koryguje sposób żywienia na podstawie określonych wskaźników;
- 10) określa rolę i zadania instytucji zajmujących się żywieniem człowieka.

4. Prowadzenie poradnictwa dietetycznego i działalności oświatowej w zakresie żywienia

Uczeń:

- 1) rozróżnia i stosuje metody edukacyjne w zakresie żywienia;
- 2) promuje zasady żywienia dietetycznego;
- 3) stosuje standardy postępowania dietetycznego;
- 4) prowadzi wywiad żywieniowy;
- 5) wyjaśnia skutki nieprawidłowego żywienia lub braku pożywienia;
- 6) analizuje wpływ składników nieodżywczych i używek na organizm;
- 7) wyjaśnia związek pomiędzy żywieniem a występowaniem chorób dietozależnych;
- 8) prowadzi edukację w zakresie profilaktyki chorób dietozależnych i przeciwdziałania toksykomanii;
- 9) określa społeczne i ekonomiczne uwarunkowania chorób dietozależnych;
- 10) rozróżnia alternatywne metody żywienia;
- 11) interpretuje wyniki badań pacjentów na podstawie norm;
- 12) udziela porad osobom chorym w doborze diet;
- 13) stosuje markery stanu odżywienia;
- 14) propaguje zasady racjonalnego żywienia;
- 15) realizuje strategię promocji zdrowia według programów przyjętych w Polsce, Europie i na świecie;
- 16) stosuje przepisy prawa żywnościowego.

3. WARUNKI REALIZACJI KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE

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

- 1) pracownię poradnictwa żywieniowego, wyposażoną w: stanowisko do udzielania porad żywieniowych, stanowisko komputerowe dla nauczyciela z dostępem do Internetu z drukarką, ze skanerem, z pakietem programów biurowych oraz z oprogramowaniem do układania zbilansowanej diety, tabelę składu i wartości odżywczej produktów spożywczych, normy żywienia, jadłospisy, zestaw przepisów prawa i procedur dotyczących prawa żywnościowego, plansze, przyrządy i aparaturę umożliwiającą ocenę sposobu żywienia i stanu odżywienia;
- 2) pracownię technologii żywienia i dietetyki, w której powinny być zorganizowane następujące stanowiska:
 - a) stanowiska produkcyjne wykonane ze stali nierdzewnej, wyposażone w: kuchnię gazową lub elektryczną wraz z piekarnikiem z termoobiegiem lub piec konwekcyjno-parowy, warki do gotowania ryżu i makaronu, ruszt, opiekacz, grill, frytkownicę, patelnię o powierzchni ryflowanej, komplet garnków i rondli ze stali nierdzewnej, patelnie stalowe i z powłoką teflonową, blachy i formy do pieczenia, miski ze stali nierdzewnej, drobny sprzęt kuchenny, zmechanizowany sprzęt gospodarstwa domowego, naczynia stołowe i sztućce do ekspedycji potraw i napojów, pojemniki na odpadki umożliwiające ich segregację, katalogi i poradniki, instrukcje obsługi maszyn, urządzeń i sprzętu gastronomicznego,
 - b) stanowisko zmywalni naczyń kuchennych, wyposażone w przybory do mycia sprzętu, z możliwością ustawiania czystych naczyń na regałach,
 - c) stanowisko magazynowe, umożliwiające przechowywanie artykułów spożywczych zgodnie z zasadami HACCP (systemu analizy zagrożeń i krytycznych punktów kontroli), dostosowane do rozdzielnego przechowywania: owoców i warzyw z przeznaczeniem na przechowywanie, rozważanie i mycie mięsa, drobiu, nabiału i produktów sypkich,
 - d) sala konsumpcyjna, wyposażona w: krzesła i stoły oraz szafę do przechowywania bielizny stołowej, porcelany, szkła użytkowego i sztućców, zastawa stołowa do serwowania potraw i napojów,
 - e) stanowisko zmywania naczyń stołowych przeznaczone do mycia zastawy stołowej zgodnie z zasadami HACCP (systemu analizy zagrożeń i krytycznych punktów kontroli), usytuowane w miejscu uniemożliwiającym krzyżowanie się dróg przenoszenia brudnej zastawy z surowcami, półproduktami i wyrobami gotowymi, wyposażone w: miejsce do segregowania brudnej zastawy i usuwania resztek, zlew, maszynę do mycia naczyń z funkcją wyparzania, wózek do przewożenia naczyń czystych;
- 3) pracownię anatomiczną, wyposażoną w: modele i plansze anatomiczne, foliogramy, przeźrocza, filmy dydaktyczne dotyczące anatomii człowieka atlasy anatomiczne, fantomy osoby dorosłej, dziecka i niemowlęcia do resuscytacji krążeniowo-oddechowej, defibrylator automatyczny, środki opatrunkowe.

Kształcenie praktyczne może odbywać się w: pracowniach szkolnych, podmiotach leczniczych, zakładach żywienia zbiorowego oraz placówkach opiekuńczo-wychowawczych.

Szkoła organizuje praktyki zawodowe w podmiocie zapewniającym rzeczywiste warunki pracy właściwe dla nauczanego zawodu w wymiarze 4 tygodni (160 godzin).

4. Minimalna liczba godzin kształcenia zawodowego¹⁾

| | |
|---|-----------|
| 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.16. Świadczenie usług w zakresie dietetyki | 950 godz. |

¹⁾ 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

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| d | d | m | m | ζ | ζ | ζ | ζ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|

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

Nazwisko:

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

Imię (imiona):

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

Data i miejsce urodzenia:

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| d | d | m | m | ζ | ζ | ζ | ζ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|

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

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

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

Dane osobowe (wypełnić drukowanymi literami):

Nazwisko:

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

Imię (imiona):

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

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: _____

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:

- świadcstwo ukończenia gimnazjum*/ ośmioletniej szkoły podstawowej*/ innej szkoły*
- dokumenty potwierdzające co najmniej dwa lata kształcenia lub pracy w zawodzie, w którym wyodrębniono kwalifikację w zakresie której zamierzam zdawać egzamin:
 -
 -
 -
 -
 -
 -
- opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej*/ zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia*
- 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 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.