Informator o egzaminie potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie

Higienistka stomatologiczna 325102

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 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

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.14. ***Prowadzenie działalności profilaktyczno-leczniczej pod nadzorem i na zlecenie lekarza dentysty oraz utrzymanie gabinetu w gotowości do pracy i prowadzenie promocji zdrowia***

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

ZAŁĄCZNIKI ..... **Załączniki**

SŁOWNIK POJĘĆ ..... **Słownik**

MODUŁ 1. INFORMACJE WPROWADZAJĄCE

1. Informacje ogólne o egzaminie zawodowym

Czym jest egzamin zawodowy?

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

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

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

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

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

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

Dla kogo przeprowadzany jest egzamin zawodowy?

Egzamin zawodowy jest przeprowadzany dla:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Miejsce przystępowania do egzaminu

Informacje o terminie i miejscu egzaminu może przekazać Zdającym dyrektor szkoły lub dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej.
W zależności od specyfiki zawodu, w którym przeprowadzony będzie egzamin zawodowy, okręgowa komisja egzaminacyjna może wezwać zdającego na szkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy związane z wykonywaniem zadania egzaminacyjnego na określonych stanowiskach egzaminacyjnych. Szkolenie powinno być zorganizowane nie wcześniej niż na dwa tygodnie przed terminem egzaminu.

Dostosowanie egzaminu do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych

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

Szczegółowe informacje o egzaminie zawodowym

Szczegółowych informacji o egzaminie zawodowym oraz wyjaśnień w zakresie:

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

udziela dyrektor szkoły i okręgowa komisja egzaminacyjna.

3. Struktura egzaminu zawodowego

Egzamin zawodowy składa się z części pisemnej i części praktycznej.

3.1. Część pisemna egzaminu

Część pisemna jest przeprowadzana w formie testu pisemnego.

Część pisemna egzaminu zawodowego może być przeprowadzana:

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

lub

- ❒ z wykorzystaniem arkuszy egzaminacyjnych i kart odpowiedzi.

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

Organizacja i przebieg części pisemnej egzaminu zawodowego

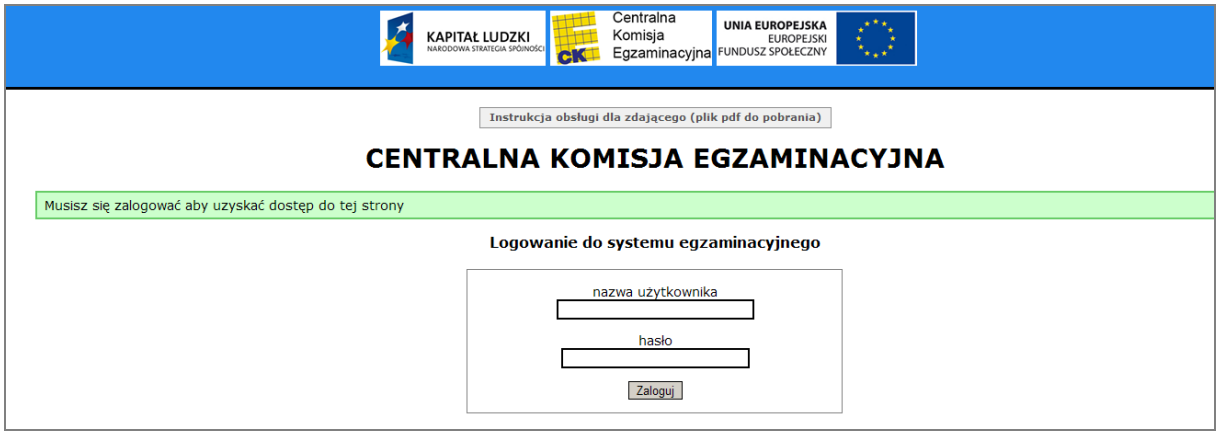
W czasie trwania części pisemnej egzaminu zawodowego każdy Zdający pracuje przy:

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

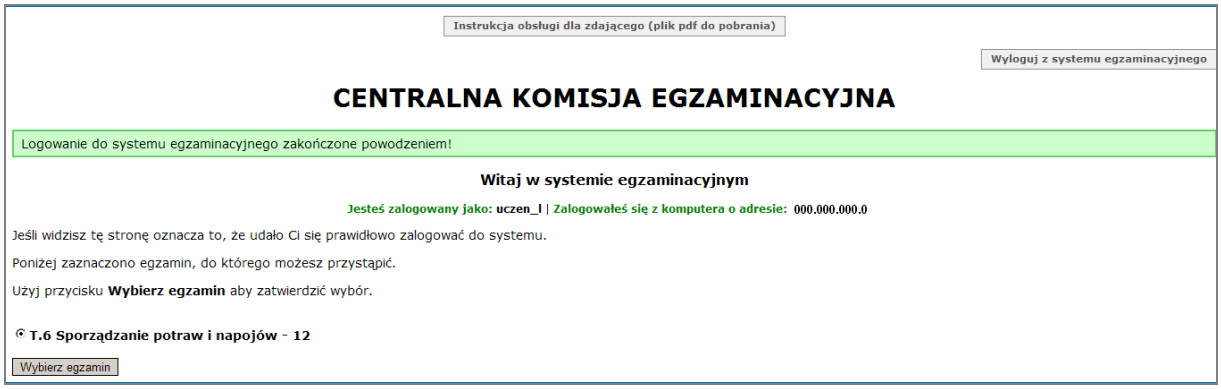
zwanych indywidualnymi stanowiskami egzaminacyjnymi. Odległość między indywidualnymi stanowiskami egzaminacyjnymi powinna zapewniać samodzielną pracę Zdających.

Przeprowadzanie części pisemnej egzaminu zawodowego z wykorzystaniem systemu elektronicznego

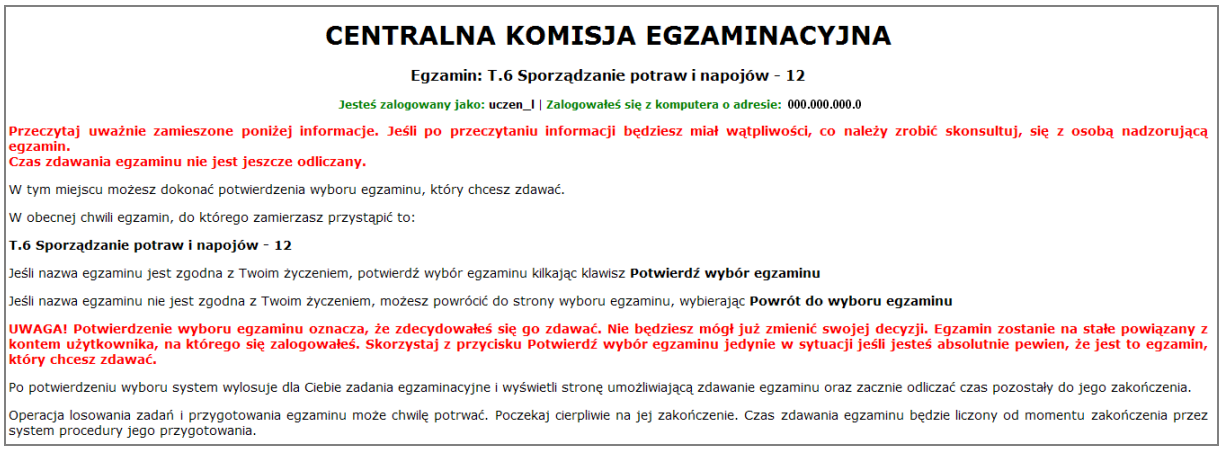
Przed rozpoczęciem egzaminu z wykorzystaniem systemu elektronicznego Zdający otrzymuje od przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego adres strony internetowej oraz dane do logowania: nazwę użytkownika oraz hasło dostępu do systemu (rysunek M1.1). Następnie po zalogowaniu Zdający zatwierdza wybór egzaminu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



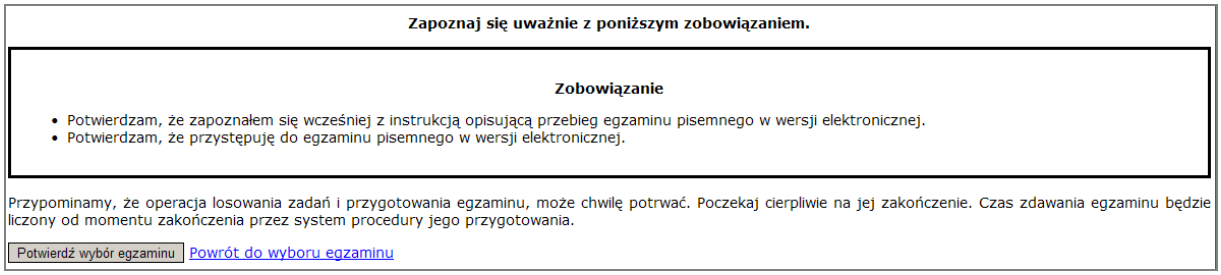
Rysunek M1.1. Okno logowania do systemu egzaminacyjnego



Rysunek M1.2. Okno wyboru egzaminu

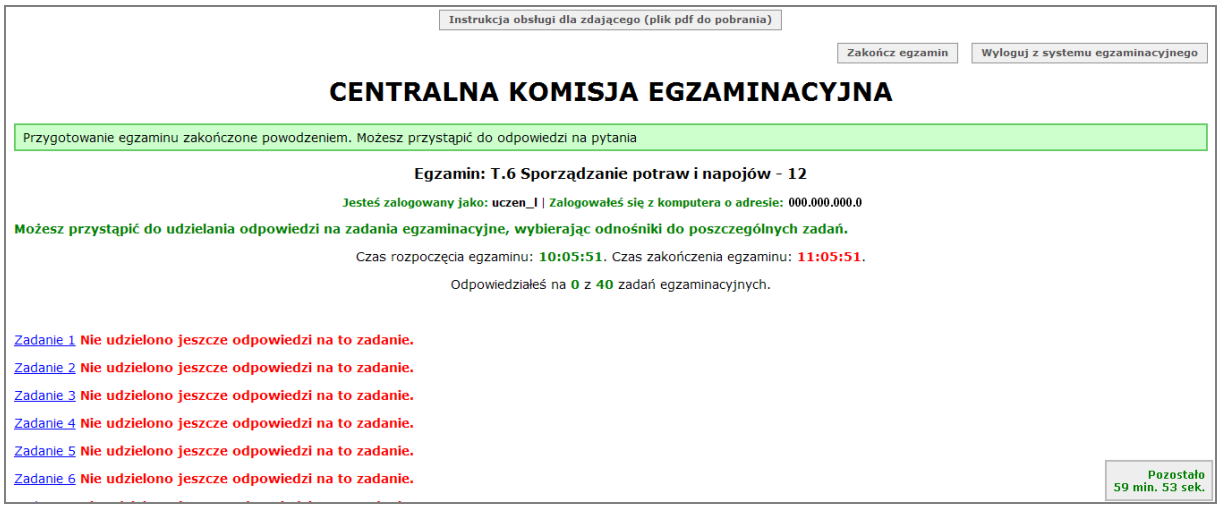


Rysunek M1.3. Informacja dotycząca potwierdzenia wyboru egzaminu



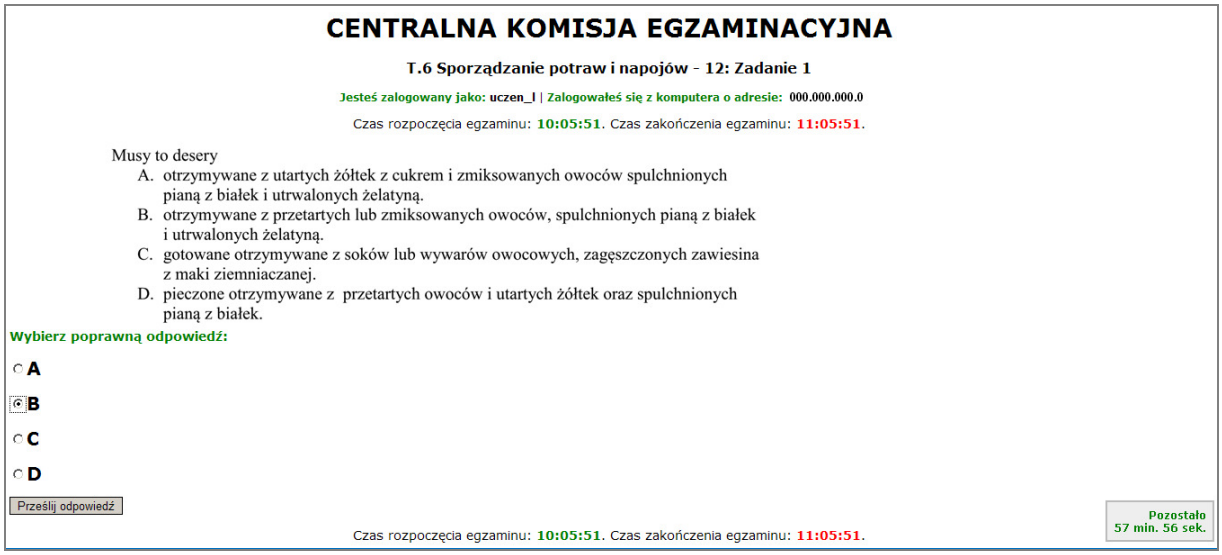
Rysunek M1.4. Zatwierdzenie wyboru egzaminu

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



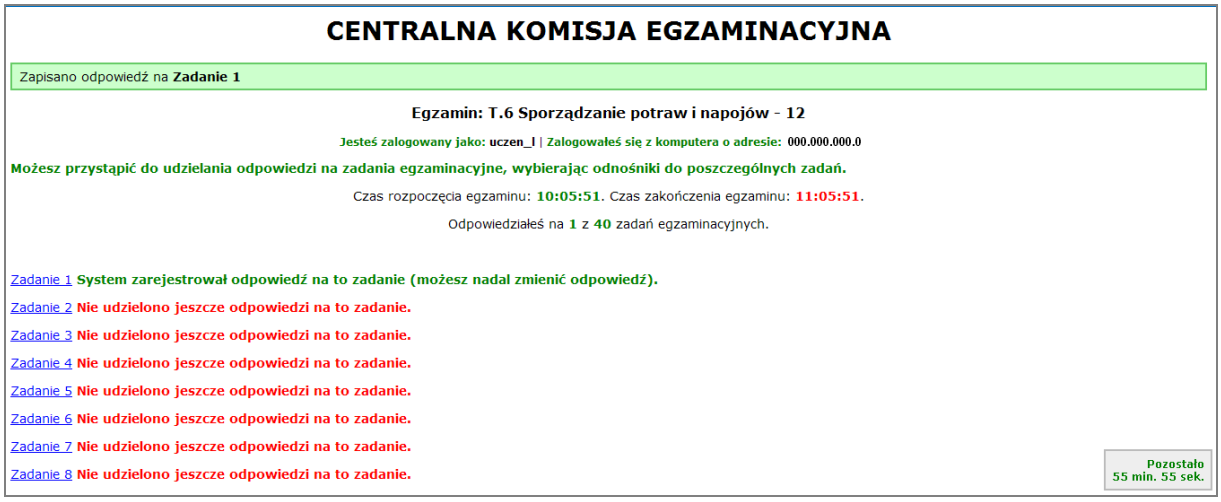
Rysunek M1.5. Okno z uruchomionym egzaminem – rozpoczęcie egzaminu

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



Rysunek M1.6. Okno z wybranym zadaniem

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

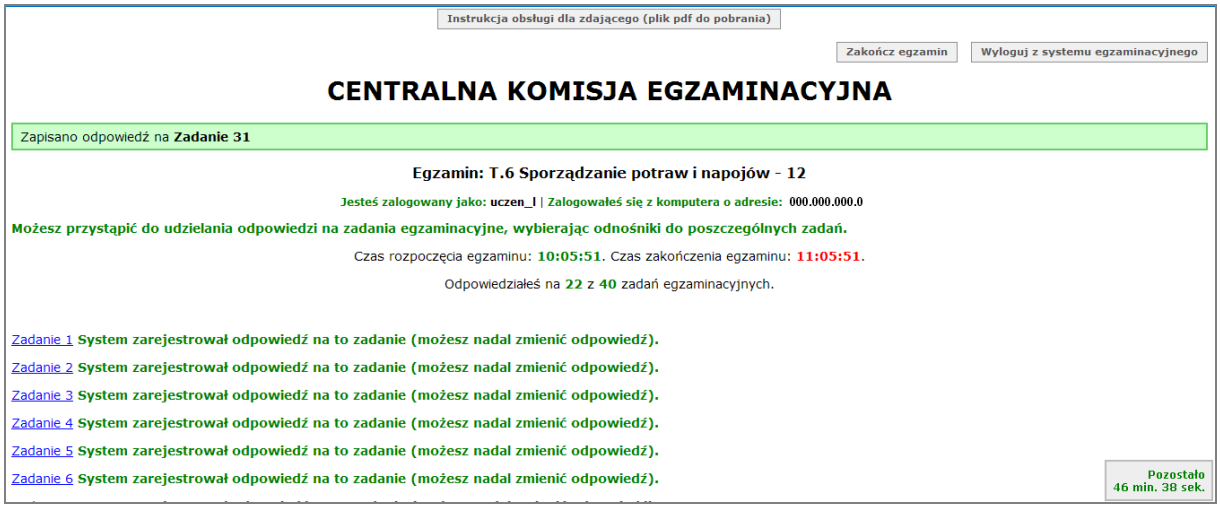


Rysunek M1.7. Okno z uruchomionym egzaminem – rejestrowanie udzielonych odpowiedzi

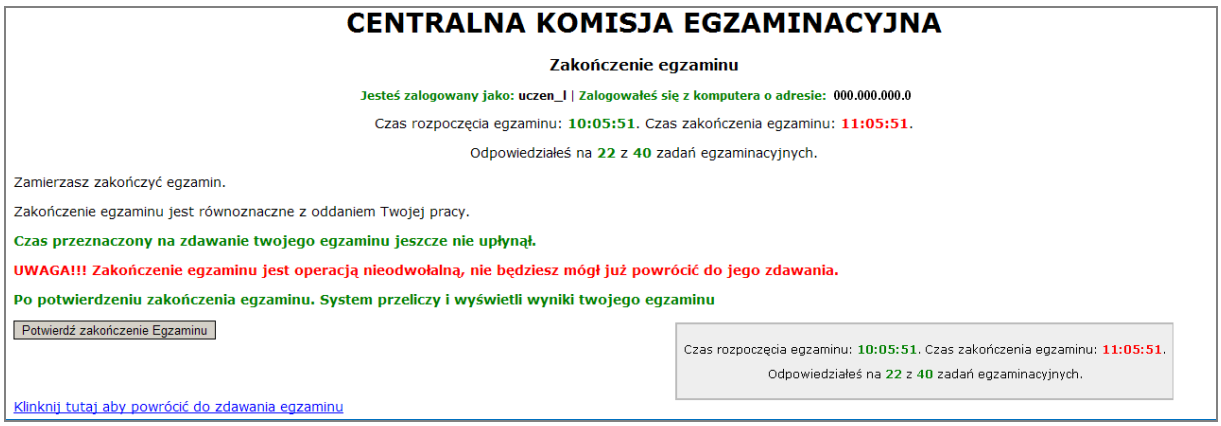
Zdający może zakończyć egzamin w dowolnej chwili, klikając „Zakończ egzamin" i potwierdzając jego zakończenie w kolejnym oknie (rysunki M1.8, M1.9 i M1.10).

Uwaga! Zakończenie egzaminu jest czynnością nieodwołalną.

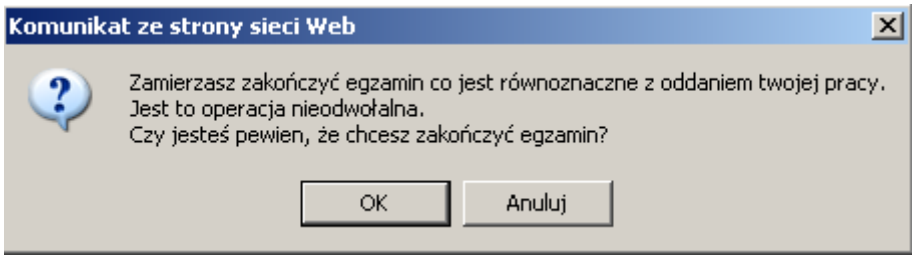
Egzamin zostanie również automatycznie zakończony po upływie czasu przeznaczonego na jego zdawanie.



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

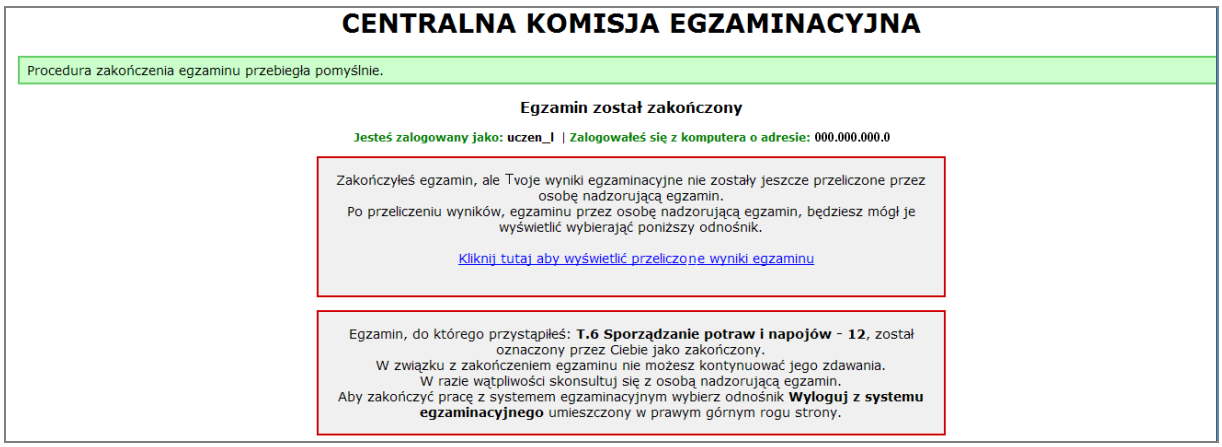


Rysunek M1.9. Potwierdzenie zakończenia egzaminu

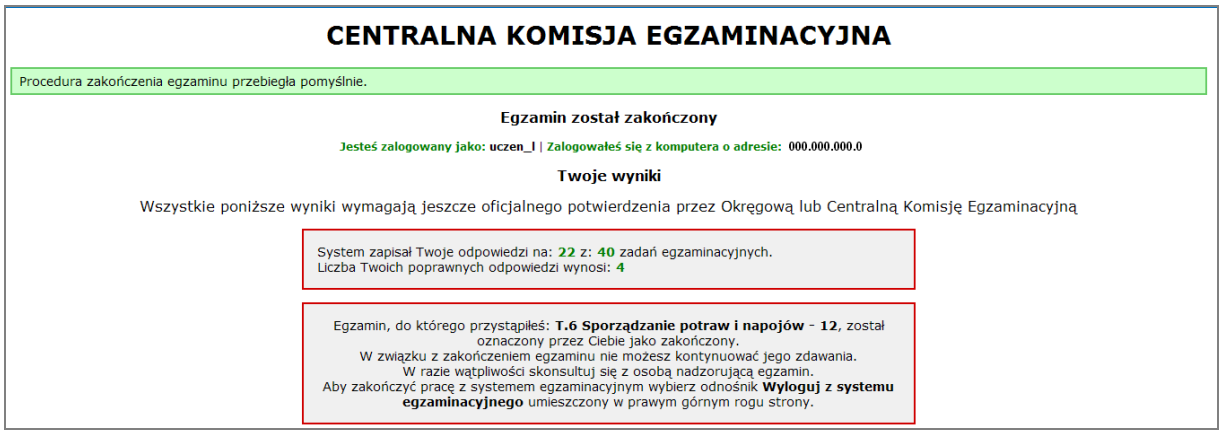


Rysunek M1.10. Komunikat dotyczący potwierdzenia zakończenia egzaminu

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



Rysunek M1.11. Informacja dotycząca zakończenia egzaminu



Rysunek M1.12. Informacja dotycząca wyników egzaminu

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

Zwolnienie z części pisemnej egzaminu zawodowego

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

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

3.2. Część praktyczna egzaminu

Część praktyczna jest przeprowadzana w formie testu praktycznego.

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

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

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

3.3. Podstawa uznania egzaminu za zdany

Zdający zdał egzamin zawodowy, jeżeli uzyskał:

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

i

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

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

4. Postępowanie po egzaminie

Zastrzeżenia do przebiegu egzaminu

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

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

Unieważnienie egzaminu

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

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

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

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

Dokumenty potwierdzające zdanie egzaminu

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

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

Ponowne przystąpienie do egzaminu

Osoby, które

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

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

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

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

MODUŁ 2. INFORMACJE O ZAWODZIE

1. Zadania zawodowe

Absolwent szkoły kształcącej w zawodzie **higienistka stomatologiczna** powinien być przygotowany do wykonywania następujących zadań zawodowych:

1) przygotowywania gabinetu i stanowiska pracy lekarza dentysty oraz bieżącej konserwacji sprzętu;
2) organizowania prac związanych ze świadczeniem usług z zakresu stomatologii;
3) wykonywania czynności administracyjnych i prowadzenie dokumentacji związanej z funkcjonowaniem gabinetu dentystycznego;
4) wykonywania wstępnych badań stomatologicznych i zabiegów profilaktyczno-leczniczych pod nadzorem i na zlecenie lekarza dentysty;
5) prowadzenia stomatologicznej edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia w różnych środowiskach.

2. Wyodrębnienie kwalifikacji w zawodzie

W zawodzie **higienistka stomatologiczna** wyodrębniono 1 kwalifikację.

Numer kwalifikacji (kolejność) w zawodzie	Symbol kwalifikacji z podstawy programowej	Nazwa kwalifikacji
K1	Z.14.	*Prowadzenie działalności profilaktyczno-leczniczej pod nadzorem i na zlecenie lekarza dentysty oraz utrzymanie gabinetu w gotowości do pracy i prowadzenie promocji zdrowia.*

3. Możliwości kształcenia w zawodzie

Klasyfikacja zawodów szkolnictwa zawodowego przewiduje możliwość kształcenia w zawodzie **higienistka stomatologiczna** w 2-letniej szkole policealnej. Kształcenie powinno odbywać się w szkole dla młodzieży oraz w szkole dla dorosłych w formie stacjonarnej.

MODUŁ 3. WYMAGANIA EGZAMINACYJNE Z PRZYKŁADAMI ZADAŃ

Kwalifikacja K1

Z.14. *Prowadzenie działalności profilaktyczno-leczniczej pod nadzorem i na zlecenie lekarza dentysty oraz utrzymanie gabinetu w gotowości do pracy i prowadzenie promocji zdrowia*

1. Przykłady zadań do części pisemnej egzaminu dla wybranych umiejętności z kwalifikacji Z.14. *Prowadzenie działalności profilaktyczno-leczniczej pod nadzorem i na zlecenie lekarza dentysty oraz utrzymanie gabinetu w gotowości do pracy i prowadzenie promocji zdrowia*

1.1. Asystowanie lekarzowi dentyście różnymi metodami

Umiejętność 1) *przestrzega zasad pracy na cztery ręce i sześć rąk przy leżącym pacjencie*, na przykład:

- ❒ przestrzega zasad pracy na cztery ręce (metoda „duo”) w trakcie wykonywania zabiegów profilaktyczno-leczniczych;
- ❒ przestrzega zasad pracy na sześć rąk w trakcie wykonywania zabiegów profilaktyczno-leczniczych.

Przykładowe zadanie 1.

W trakcie opracowywania ubytku w zębie z użyciem turbiny lekarz dentysta wykonuje czynności w strefie operacyjnej, natomiast higienistka stomatologiczna jako asysta zajmuje pozycję między „godzinami”

A. 2^{00} a 4^{00}
B. 4^{00} a 7^{00}
C. 12^{00} a 2^{00}
D. 7^{00} a 12^{00}

Odpowiedź prawidłowa: **A**.

Umiejętność 5) *rozróżnia zabiegi wykonywane w poszczególnych specjalnościach stomatologicznych*, na przykład:

- ❒ rozróżnia zabiegi wykonywane w gabinecie stomatologii zachowawczej np.: lakowanie zębów, jonoforeza fluorkowa, korekta wypełnień;
- ❒ rozróżnia zabiegi wykonywane w gabinecie chirurgii stomatologicznej np.: ekstrakcja zęba, resekcja zęba, frenulektomia;

- ❒ rozróżnia zabiegi wykonywane w gabinecie periodontologicznym np.: polishing, kiretaż, skaling.

Przykładowe zadanie 2.
W gabinecie periodontologicznym w trakcie badania jamy ustnej higienistka stomatologiczna zauważyła złogi nazębne. W tym przypadku pacjent powinien być zakwalifikowany do zabiegu

A. skalingu.
B. diatermii.
C. lapisowania.
D. piaskowania.

Odpowiedź prawidłowa: **A**.

Umiejętność 9) *przekazuje pacjentom zalecenia przedzabiegowe i pozabiegowe w formie ustnej i pisemnej*, na przykład:

- ❒ przekazuje pacjentom zalecenia po wykonanym zabiegu dentystycznym np.: z zakresu profilaktyki próchnicy zębów (fluoryzacja kontaktowa, jonoforeza, lakowanie zębów), profilaktyki chorób przyzębia (usuwanie złogów nazębnych), chirurgii (ekstrakcja, resekcja), ortodoncji (wady zgryzu);
- ❒ przekazuje pacjentom zalecenia przed planowanym wykonaniem zabiegu, np. dotyczące odstawienia leków przed planowaną ekstrakcją, wykonania zdjęć RTG.

Przykładowe zadanie 3.
Po zabiegu ekstrakcji zęba należy przekazać pacjentowi zalecenia pozabiegowe, między innymi, aby do końca dnia

A. nie palił papierosów.
B. przestrzegał „białej diety”.
C. płukał jamę ustną przegotowaną wodą.
D. przykładał ciepłe okłady w okolicy usuniętego zęba.

Odpowiedź prawidłowa: **A**.

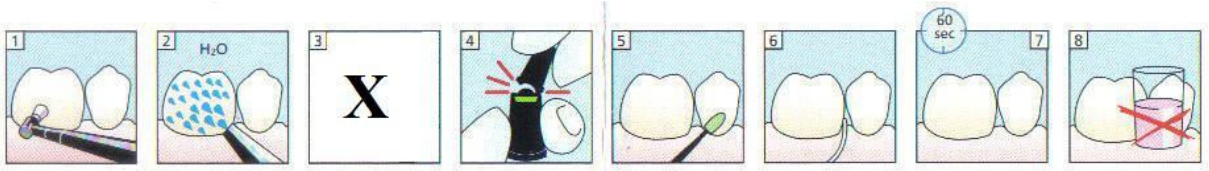
1.2. Współdziałanie z lekarzem dentystą w wykonywaniu zabiegów profilaktyczno-leczniczych i rehabilitacyjnych.

Umiejętność 3) *wykonuje zabiegi profilaktyczne pod nadzorem i na zlecenie lekarza dentysty*, na przykład:

- ❒ wykonuje zabiegi profilaktyczne takie jak: usuwanie złogów nazębnych, lakierowanie zębów, jonoforeza fluorkowa, korekta wypełnień, piaskowanie zębów, okłady na łyżce indywidualnej;
- ❒ wykonuje zalecenia lekarza w prawidłowej kolejności;
- ❒ rozróżnia poszczególne czynności podczas wykonywania zabiegów profilaktycznych.

Przykładowe zadanie 4.

Która czynność przy wykonywaniu zabiegu lakierowania zębów została zaznaczona symbolem „X”?



A. Polimeryzacja lakieru.
B. Osuszenie zęba powietrzem.
C. Przemycie zęba solą fizjologiczną.
D. Oczyszczenie zęba pastą polerską.

Odpowiedź prawidłowa: **B**.

Umiejętność 7*) rozróżnia materiały i przygotowuje je zgodnie z procedurami*, na przykład:

- ❒ rozróżnia materiały stosowane w zabiegach stomatologicznych i profilaktyczno-leczniczych np.: cement glassjonomerowy, amalgamat, materiały do wypełnień czasowych, preparaty wodorotlenkowo-wapniowe, cementy polikarboksylowe, kompozyty, ormocery;
- ❒ przygotowuje materiały zgodnie z procedurami czyli: stosuje techniki zarabiania materiału, przestrzega czasu mieszania materiału, dobiera proporcje składników i sprawdza konsystencję materiału, stosuje przybory niezbędne do zarabiania materiału (np.: płytka szklana, bloczek papierowy, szpatułka metalowa bądź plastikowa, mieszalnik, pistolet do aplikacji materiału).

Przykładowe zadanie 5.

Cement tlenkowo-cynkowo-eugenolowy należy zarabiać

A. w mieszalniku.
B. na szklanej płytce metalową szpatułką.
C. na bloczku papierowym plastikową szpatułką.
D. na bloczku woskowanym, mieszając bazę z katalizatorem

Odpowiedź prawidłowa: **B**.

Umiejętność 14) *dobiera instrumentarium podstawowe i specjalistyczne w gabinecie dentystycznym pod nadzorem i na zlecenie lekarza dentysty,* na przykład:

- ❒ dobiera instrumentarium podstawowe w gabinecie dentystycznym na zlecenie lekarza dentysty np.: zgłębnik stomatologiczny, upychało kulkowe, nakładacz, ekskawator, wiertła diamentowe i stalowe,
- ❒ dobiera instrumentarium specjalistyczne w gabinecie dentystycznym na zlecenie lekarza dentysty np. kleszcze kramponowe, pilnik typu H, kleszcze Bertena, strzykawka typu Carpula, igły Millera, dźwignia typu Beina.

Przykładowe zadanie 6.

Który instrument należy zastosować do usuwania próchnicowej zębiny?

A. B. C. D.

Odpowiedź prawidłowa: **A**.

1.3. Prowadzenie dokumentacji gabinetu dentystycznego

Umiejętność 13) *współpracuje ze stacją sanitarno-epidemiologiczną i stosuje jej zalecenia*; na przykład:

- ❒ współpracuje ze stacją sanitarno-epidemiologiczną w organizowaniu stanowiska pracy w zakresie stosowania środków dezynfekcyjnych do narzędzi stomatologicznych, sprzętu i powierzchni, sterylizacji narzędzi, sprzętu i materiałów stomatologicznych, przechowywania materiałów, narzędzi i sprzętu po sterylizacji, stosowania materiałów jednorazowego użytku, lampy bakteriobójczej i barier ochronnych;
- ❒ stosuje zalecenia stacji sanitarno-epidemiologicznej w zakresie wykonywania procedur stosowanych w dezynfekcji i sterylizacji narzędzi oraz sprzętu stomatologicznego, zewnętrznej kontroli biologicznej, przechowywania materiałów i narzędzi, stosowania sprzętu jednorazowego użytku, lampy bakteriobójczej i barier ochronnych.

Przykładowe zadanie 7

Postępując zgodnie z zaleceniem stacji sanitarno-epidemiologicznej, dotyczącym częstości kontroli biologicznej, po usunięciu usterki w autoklawie należy umieścić w jego komorze sterylizującej

A. wskaźnik fizyczny.
B. test bakteriologiczny.
C. wskaźnik chemiczny.
D. sprawdzian (taśmę samoprzylepną).

Odpowiedź prawidłowa: **B**.

Umiejętność 3) *stosuje przepisy prawa dotyczące dostępu do dokumentacji medycznej*, na przykład:

- ❒ stosuje przepisy prawa dotyczące dostępu pacjenta do dokumentacji medycznej;
- ❒ stosuje przepisy prawa dotyczące dostępu rodziny pacjenta oraz instytucji do tego uprawnionych do dokumentacji medycznej;
- ❒ rozróżnia uwarunkowania dostępu do danych o pacjencie, zasady dostępu do danych medycznych, zasady wydawania dokumentacji medycznej pacjentom, prawa pacjenta.

Przykładowe zadanie 8

Po śmierci pacjenta prawo wglądu w jego dokumentację medyczną ma

A. małżonek/małżonka.
B. każdy członek rodziny.
C. tylko najbliżsi członkowie rodziny.
D. osoba upoważniona przez niego za życia.

Odpowiedź prawidłowa: **D**.

Umiejętność 2) *sporządza dokumentację medyczną na zlecenie lekarza dentysty i przechowuje wyniki badań*, na przykład:

- ❒ sporządza dokumentację medyczną, sprawozdawczą oraz dotyczącą zabiegów higieniczno-profilaktycznych wynikającą z pracy lekarza dentysty (np.: karty choroby pacjenta), z kontraktu z Narodowym Funduszem Zdrowia (np.: zestawienia wykonanych zabiegów) oraz z działalności wykonywanej przez higienistkę stomatologiczną (np.: programy działalności profilaktycznej);
- ❒ stosuje przepisy w zakresie przechowywania wyników badań pacjenta zleconych przez lekarza dentystę np.: zdjęcia rentgenowskie zębów, pantomogramy, zdjęcia cefalometryczne, badania na żywotność zęba.

Przykładowe zadanie 9

W gabinecie dentystycznym dokumentację medyczną pacjenta należy przechowywać przez okres

A. 5 lat.
B. 10 lat.
C. 15 lat.
D. 20 lat.

Odpowiedź prawidłowa **B**.

1.4. Wykonywanie badań i zabiegów profilaktyczno-leczniczych pod nadzorem i na zlecenie lekarza dentysty

Umiejętność 3) *przedstawia wskaźniki higieny jamy ustnej, próchnicy, chorób przyzębia*, na przykład:

- ❒ rozróżnia wskaźniki higieny jamy ustnej np.: wskaźnik OHI, fuksynowy, API, Plaque Index;
- ❒ rozróżnia wskaźniki próchnicy np. wskaźnik PUW, wskaźnik leczenia, frekwencji próchnicy;
- ❒ rozróżnia wskaźniki chorób przyzębia np.: wskaźnik CPITN, dziąsłowy, krwawienia, Russella.

Przykładowe zadanie 10.

Podczas badania stomatologicznego jamy ustnej zaobserwowano u pacjenta następujące objawy chorobowe: krwawienie po zgłębnikowaniu, kamień nazębny pod i naddziąsłowy oraz patologiczne kieszonki dziąsłowe głębokości 3,5 mm. Do oceny stanu jamy ustnej tego pacjenta należy zastosować wskaźnik

A. OHI.
B. CPITN.
C. fuksynowy.
D. płytki bakteryjnej.

Odpowiedź prawidłowa: **B**.

Umiejętność 4) *ocenia zdrowie jamy ustnej na zlecenie lekarza dentysty*, na przykład:

- ❒ ocenia stan zdrowia jamy ustnej pacjenta na podstawie wyników badań profilaktycznych;
- ❒ rozróżnia i stosuje wskaźniki dotyczące np.: stanu uzębienia – wskaźniki próchnicy PUWp i PUWz, stanu higieny jamy ustnej – wskaźnik fuksynowy, Plaque Index, API, OHI, stanu tkanek przyzębia i błony śluzowej – wskaźnik CPITN, dziąsłowy, krwawienia, Russella.

Przykładowe zadanie 11.

U pacjenta wskaźnik higieny jamy ustnej API wynosi 38%. Przy tej wartości higienę jamy ustnej należy ocenić jako

A. optymalną.
B. przeciętną.
C. niewłaściwą.
D. w miarę dobrą.

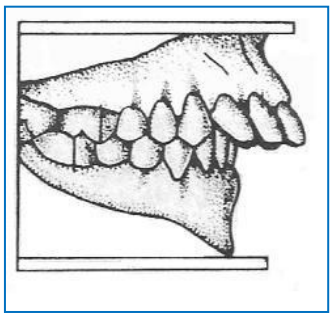
Odpowiedź prawidłowa: **D**.

Umiejętność 8) *diagnozuje stan jamy ustnej pacjenta pod nadzorem i na zlecenie lekarza dentysty*, na przykład:

- ❒ rozróżnia objawy chorobowe w chorobach przyzębia i błony śluzowej;
- ❒ rozróżnia wady zgryzu (np.: wady doprzednie, wady dotylne, wady pionowe);
- ❒ diagnozuje stan jamy ustnej pod nadzorem i na zlecenie lekarza dentysty na podstawie objawów chorobowych oraz klasyfikacji próchnicy zębów (np.: próchnica średnia, głęboka, ostra, powikłana, wtórna), chorób przyzębia i błony śluzowej jamy ustnej (np.: zapalenie dziąsła, zapalenie przyzębia).

Przykładowe zadanie 12.

Rysunek przedstawia zniekształcenie twarzowo-zgryzowe w postaci



A. progenii.
B. nadzgryzu.
C. tyłożuchwia.
D. przodożuchwia.

Odpowiedź prawidłowa: **C**.

1.5. Edukowanie pacjentów w zakresie promocji zdrowia

Umiejętność 3) *udziela porad na temat racjonalnego odżywiania w celu zachowania zdrowia jamy ustnej u pacjentów w różnym wieku*; na przykład:

- ❒ rozróżnia sposoby zapobiegania próchnicy zębów, chorobom przyzębia i wadom zgryzu;
- ❒ promuje metody racjonalnego odżywiania sprzyjające zachowaniu zdrowia jamy ustnej.

Przykładowe zadanie 13.

W celu ograniczenia szkodliwego działania węglowodanów na uzębienie dzieci należy zalecać spożywanie słodyczy

A. codziennie.
B. między posiłkami.
C. 3-4 razy w tygodniu, w jednej porcji, zjadając je szybko.
D. 5-6 razy w tygodniu, małymi porcjami, zjadając je wolno.

Odpowiedź prawidłowa: **C**.

Umiejętność 2) *stosuje różne formy i metody edukacji indywidualnej i grupowej w zakresie promocji zdrowia jamy ustnej*, na przykład:

- stosuje formy edukacji indywidualnej i zbiorowej w zakresie promocji zdrowia jamy ustnej np.: formy kształcenia systematycznego (nauka w szkołach, kursy, szkolenia), formy żywego słowa i audytywne (rozmowy indywidualne, grupowe, konsultacje, wykłady czytane, seminaria), formy słowa drukowanego (książki i broszury popularnonaukowe, gazetki ścienne, ulotki tekstowe), formy artystyczno-naukowe (teatr aktora, teatr lalek), współzawodnictwo (kąciki higieny, giełdy pomysłów), formy bezpośredniego kontaktu z obiektywną rzeczywistością (pokazy, ćwiczenia praktyczne);
- stosuje metody edukacji indywidualnej i grupowej w zakresie promocji zdrowia jamy ustnej np.: metody organizowania środowiska wychowującego, metody oddziaływania przez świadomość, metody pobudzania zachowań korzystnych dla zdrowia, metody utrwalania pożądanych zachowań zdrowotnych, metody kontroli,
- dobiera formy i metody pracy do upowszechniania wiadomości prozdrowotnych w różnych grupach odbiorców i różnych warunkach np.: małe dzieci, młodzież, osoby starsze, kobiety w ciąży, matki karmiące, osoby uzależnione, osoby z określonym schorzeniem np.cukrzyca.

Przykładowe zadanie 14.

Ważną metodą oddziaływania na podopiecznych, kształtującą właściwe postawy i nawyki prozdrowotne jest stworzenie środowiska wychowującego. W tym celu istotne będzie zorganizowanie

A. konkursu rysunkowego.
B. wzorcowego kącika higieny.
C. instruktażu higieny jamy ustnej.
D. inscenizacji artystyczno-naukowej.

Odpowiedź prawidłowa: **B**.

Umiejętność 9) *wykonuje instruktaż różnymi metodami w celu promocji zdrowia jamy ustnej*, na przykład:

- wykonuje instruktaż higieny jamy ustnej różnymi metodami np.: metoda Fonesa, metoda Bassa, metoda roll, metoda Stillmanna, metoda Chartersa,
- dobiera metodę instruktarzu w zależności od wieku odbiorców, np.: dzieci, młodzież, dorośli oraz zakresu tematycznego dotyczącego np.: chorób przyzębia, wad zgryzu, zmian onkologicznych w jamie ustnej.

Przykładowe zadanie 15.

Instruktaż higieny jamy ustnej dla pacjenta z objawami znacznej recesji dziąseł przeprowadzany metodą Stillmanna, powinien zawierać następujące kolejno wykonywane czynności:

A. szczotkę układa się pod kątem 45^0, następnie wykonuje się ruch wymiatania.
B. szczotkę układa się pod kątem 90^0 do powierzchni zębów, następnie wykonuje się ruchy okrężne.
C. szczotkę układa się pod kątem 45^0, następnie wywijana jest w kierunku brzegów siecznych (powierzchni żujących), z jednoczesnym ruchem poprzecznie wibrującym.
D. szczotkę układa się pod kątem 45^0 w okolicy szyjki zęba, tak aby włosie było skierowane do brzegu siecznego (powierzchni żującej), następnie wykonuje się ruchy drgająco-okrężne).

Odpowiedź prawidłowa: **C**.

1.6. Posługiwanie się wybraną aparaturą zgodnie z procedurami pod nadzorem i na zlecenie lekarza dentysty

Umiejętność 2) *obsługuje aparaturę i sprzęt stomatologiczny zgodnie z instrukcjami obsługi i użytkowania pod nadzorem i na zlecenie lekarza dentysty*, na przykład:

- ❒ rozróżnia urządzenia i sprzęt wykorzystywany w gabinecie stomatologicznym,
- ❒ obsługuje urządzenia i sprzęt zgodnie z instrukcjami ich użytkowania, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska, wymogami sanitarno-epidemiologicznymi i zasadami ergonomii.

Przykładowe zadanie 16.

Pacjent został skierowany na zabiegi laseroterapii. W tej sytuacji higienistka stomatologiczna obsługując laser powinna zastosować środek ochrony osobistej w postaci

A. filtru niebieskiego.
B. specjalnego tubusa.
C. gumowego fartucha.
D. okularów ochronnych z osłonkami bocznymi.

Odpowiedź prawidłowa: **D**.

Umiejętność 4) *wykonuje pomiary i interpretuje uzyskane wyniki pod nadzorem i na zlecenie lekarza dentysty*, na przykład:

- ❒ wykonuje pomiary wybraną aparaturą pod nadzorem i na zlecenie lekarza dentysty np. badanie żywotności miazgi zęba za pomocą pulpometru,
- ❒ interpretuje uzyskane wyniki w celu wykazania zmian chorobowych zachodzących w jamie ustnej np. występowanie martwej, żywej lub znajdującej się w stanie zapalnym miazgi zęba.

Przykładowe zadanie 17.

Higienistka stomatologiczna na zlecenie i pod nadzorem lekarza dentysty wykonuje u pacjenta badanie zęba na żywotność. Wynik pomiaru wyniósł 4 mA, a pacjent nie odczuwał podczas badania reakcji na bodziec. Wynik badania wskazuje, że w badanym zębie

A. miazga jest zdrowa.
B. miazga jest martwa.
C. występuje zapalenie miazgi II stopnia.
D. występuje przewlekły stan zapalny miazgi.

Odpowiedź prawidłowa: **B**.

Umiejętność 5) *wykonuje czynności związane z konserwacją sprzętu w gabinecie dentystycznym*, na przykład:

- ❒ rozróżnia metody konserwacji w zależności od rodzaju sprzętu;
- ❒ wykonuje czynności związane z bieżącą i okresową konserwacją sprzętu w gabinecie dentystycznym np.: mycie, dezynfekcja i sterylizacja sprzętu oraz części składowych unitu, oliwienie końcówek wiertarek elektrycznych, przemywanie uszczelek w autoklawie oraz jego mycie.

Przykładowe zadanie 18.

Bezpośrednio po wykonanym zabiegu stomatologicznym kątnicę na mikrosilnik należy

A. zdezynfekować i naoliwić.
B. przemyć wodą destylowaną.
C. przetrzeć jednorazowym ręcznikiem.
D. zapakować w rękaw foliowo-papierowy.

Odpowiedź prawidłowa: **A**.

2. Przykład zadania do części praktycznej egzaminu dla wybranych umiejętności z kwalifikacji Z.14. *Prowadzenie działalności profilaktyczno-leczniczej pod nadzorem i na zlecenie lekarza dentysty oraz utrzymanie gabinetu w gotowości do pracy i prowadzenie promocji zdrowia*

Wykonaj zabieg pędzlowania zębów lakierem DX na modelu z pełnym uzębieniem zamontowanym na artykulatorze. Korzystaj z Instrukcji stosowania lakieru DX oraz Karty choroby pacjenta. Po wykonaniu zabiegu wypełnij Zalecenia pozabiegowe dla pacjenta. Model uzębienia z polakierowanymi zębami oraz wypełnione Zalecenia pozabiegowe dla pacjenta pozostaw na stanowisku do oceny.

Na stanowisku egzaminacyjnym przygotuj w wanience dezynfekcyjnej 2 litry 4% roztworu dezynfekcyjnego zgodnie z Ulotką informacyjną preparatu „SX" do dezynfekcji narzędzi stomatologicznych oraz wypełnij Metryczkę roztworu dezynfekcyjnego. Roztwór i Metryczkę roztworu dezynfekcyjnego pozostaw na stanowisku do oceny.

Po zakończonej pracy użyte do zabiegu lakierowania instrumenty umieść w wanience w roztworze dezynfekcyjnym natomiast zużyte materiały jednorazowe w pojemniku na odpady medyczne.

Podczas wykonywania zadania przestrzegaj zasad organizacji pracy, bhp oraz ochrony środowiska.

Czas na wykonanie zadania wynosi 150 minut.

Instrukcja stosowania lakieru DX

Skład jakościowy i ilościowy: 1 ml zawiesiny do stosowania na zęby zawiera 50 mg fluorku sodu odpowiadające 22,6 mg fluoru.

Postać farmaceutyczna: Zawiesina do stosowania na zęby, lakier stomatologiczny.

Wskazania do stosowania: Profilaktyka próchnicy zębów, leczenie nadwrażliwości szyjek zębowych.

Czyszczenie zębów przed zabiegiem fluoryzacji:

a) w gabinecie stomatologicznym zaleca się nakładanie lakieru bezpośrednio po profesjonalnym oczyszczeniu zębów;

b) podczas fluoryzacji dużych grup pacjentów (np. w ramach dentystycznej opieki pediatrycznej) dopuszcza się samodzielne, dokładne umycie zębów przez pacjentów za pomocą szczoteczki do zębów.

Dawkowanie: W przypadku przeciętnej podatności na próchnicę zaleca się powtarzanie zabiegu co 6-miesięcy; może to być połączone z rutynową kontrolą stanu uzębienia. U pacjentów ze zwiększonym ryzykiem powstania próchnicy zaleca się przeprowadzanie

zabiegu co 3 miesiące. W przypadku leczenia nadwrażliwości zębów poprawę przynosi 2,3-krotne zastosowanie leku z kilkudniowymi przerwami pomiędzy kolejnymi zabiegami.

Sposób podawania: Należy usunąć płytkę nazębną. W gabinecie dentystycznym należy osuszyć zęby za pomocą waty lub powietrza. Następnie należy nałożyć zawiesinę na zęby. **DX** z tuby najlepiej jest nakładać cienką warstwą pędzelkiem bądź aplikatorem na powierzchnie zęba zagrożone próchnicą i dokładnie wcierać, zwłaszcza na powierzchniach stycznych.

Szczególnie praktyczne okazało się nakładanie zawiesiny na powierzchnie styczne zęba za pomocą tępego zgłębnika dentystycznego. Podawanie preparatu **DX** z karpuli ma zastosowanie zwłaszcza w przypadku selektywnej aplikacji małej dawki preparatu. Należy stosować tylko tępe strzykawki. Końcówkę strzykawki należy wygiąć palcami lub kleszczykami, co ułatwia aplikację na powierzchnie styczne i dystalne zębów. Powierzchnie międzyzębowe - strzykawka jest wprowadzana pomiędzy zęby tak, by przylegała do powierzchni, i do przestrzeni międzyzębowej podawana jest niewielka ilość preparatu **DX** Strzykawkę powinno się przykładać do przestrzeni międzyzębowej z obu stron, a w końcu również poprowadzić ją górą po powierzchni siecznej (żującej) wokół zęba, aby wypełnić preparatem **DX** całą przestrzeń międzyzębową. Powierzchnie żujące – jedną kroplę preparatu **DX** podawać, przeciągając strzykawką wzdłuż bruzd zębowych, co jednocześnie pozwala na usuniecie strzykawką resztek płytki nazębnej. Krawędzie wypełnień, koron oraz nadwrażliwe i zagrożone nadwrażliwe szyjki zębowe należy w zasadzie leczyć preparatem **DX** w taki sam sposób, jak powierzchnie styczne zębów, szczeliny i bruzdy.

Stosowanie leku **DX** *z jedzeniem i piciem:* nie należy stosować leku na całe uzębienie, jeśli pacjent jest na czczo. Nie żuć pokarmów przez 4 godziny po aplikacji leku. Można spożywać lekkie pokarmy i napoje.

Dodatkowe uwagi: Instrumenty stomatologiczne, ubranie itd., które ulegną zabrudzeniu lekiem **DX** można oczyścić za pomocą alkoholu.

Ulotka informacyjna preparatu „SX” do dezynfekcji narzędzi stomatologicznych

Preparat „SX” do dezynfekcji narzędzi stomatologicznych

Skład: Substancje inaktywujące drobnoustroje, anionowe tenzydy, fosforany, węglany, inhibitory korozji.
W 100 g jako substancje aktywne zawiera: 20,0 g nadboranu sodu, 15,0 g czteroacetyloetylenodiaminy (TAED).

Zastosowanie	**Stężenie**	**Czas działania**	**Zakres działania**
Dezynfekcja narzędzi	1% 2% 4%	120 minut 60 minut 30 minut	B;F;V B;F;Tbc;V B;F;Tbc;V

Sposób przygotowania roztworu 2%:
Na każdy litr roztworu użyć 20 g preparatu do dezynfekcji. Preparat wsypać do zimnej wody, wymieszać. Roztwór używać po upływie 15 minut. Roztwór przygotować bezpośrednio przed użyciem.
Uwagi:
Preparat szkodliwy dla zdrowia!
Stosować wyłącznie w wodnych roztworach roboczych!
Stosować rękawice ochronne!
Chronić błony śluzowe!
Zawartość: wiadro 2 kg z miarką.
Data ważności: 01.01.20XX

KARTA CHOROBY PACJENTA

Imię i nazwisko……. ***Anna Malinowska***

Adres zamieszkania ……***Warszawa*****…..*****ul. Wolności 1/1***……

Stan jamy ustnej

Błona śluzowa: ***lśniąca i gładka***

Przyzębie: ***zdrowe***

Higiena: ***dobra***

Informacje uzupełniające: dot. stanu szkliwa, zaburzeń ortod. i inne

8 7 6 5 4 3 2 1	**1 2 3 4 5 6 7 8**
8 7 6 5 4 3 2 1	**1 2 3 4 5 6 7 8**

Legenda:
o – ząb niewyrżnięty
- - brak zęba
k – korona protetyczna
~~ - kamień lub osad nazębny
c – próchnica
w – wypełnienie
v – ząb lub korzeń do usunięcia

Data	**Ząb**	**Rozpoznanie**	**Zabiegi, leki, zalecenia**
06.03.20XXr.	18-28, 38-48	Sanacja jamy ustnej	*Badanie jamy ustnej. Usunięto płytkę nazębną przy pomocy pasty polerskiej bez fluoru.* *U pacjentki zlecam wykonanie zabiegu pędzlowania preparatem DX wszystkich powierzchni zębów w zakresie 18-28, 38-48.* *lek.dent. Jan Igrekowski*

Metryczka roztworu dezynfekcyjnego

Podpis osoby sporządzającej roztwór: Pesel zdającego ……

Nazwa roztworu dezynfekcyjnego: ……

Stężenie roztworu: ……

Czas dezynfekcji: ……..

Data dezynfekcji: ……..

Skład roztworu dezynfekcyjnego:

ilość wody: ……..

ilość preparatu dezynfekcyjnego: ……

Zalecenia pozabiegowe dla pacjenta

Pesel zdającego: ……

Zalecenia pozabiegowe dla pacjenta

1) *……*
……

2) *……*
……

Ocenie podlegać będzie

- ❒ przygotowanie roztworu dezynfekcyjnego i wykonanie zabiegu lakierowania zębów, z zachowaniem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- ❒ przygotowanie roztworu dezynfekcyjnego i wykonanie zabiegu lakierowania zębów, z zachowaniem poprawnej kolejności technologicznej;
- ❒ metryczka roztworu dezynfekcyjnego - rezultat 1;
- ❒ model uzębienia z polakierowanymi zębami - rezultat 2;
- ❒ zalecenia pozabiegowe dla pacjenta - rezultat 3.

Kryteria oceniania wykonania zadania praktycznego będą uwzględniać

- ❒ stosowanie zasad bhp przy przygotowywaniu roztworu dezynfekcyjnego;
- ❒ stosowanie zasad bhp przy wykonaniu zabiegu lakierowania zębów;
- ❒ uporządkowanie stanowiska pracy po zabiegu ;
- ❒ kolejność czynności przygotowania roztworu dezynfekcyjnego;
- ❒ kolejność czynności wykonania zabiegu lakierowania zębów;
- ❒ poprawność wypełnienia metryczki roztworu dezynfekcyjnego;
- ❒ jakość lakierowania zębów;
- ❒ poprawność zaleceń dla pacjenta;

Umiejętności sprawdzane przedstawionym zadaniem praktycznym

1. Asystowanie lekarzowi dentyście różnymi metodami

8) *przestrzega zasad przekazywania pacjentom zaleceń pozabiegowych i formułuje je na piśmie*,
9) *przekazuje pacjentom zalecenia przedzabiegowe i pozabiegowe w formie ustnej i pisemnej*.

2. Współdziałanie z lekarzem dentystą w wykonywaniu zabiegów profilaktyczno-leczniczych i rehabilitacyjnych

1) *przestrzega zasad wykonywania zabiegów profilaktycznych pod nadzorem i na zlecenie lekarza dentysty,*
2) *wykonuje zabiegi profilaktyczne pod nadzorem i na zlecenie lekarza dentysty,*
5) *przestrzega zasad postępowania higienistki stomatologicznej w różnych przypadkach klinicznych pod nadzorem i na zlecenie lekarza dentysty,*
6) *przestrzega zasad przygotowywania potrzebnych materiałów,*
7) *rozróżnia materiały i przygotowuje je zgodnie z procedurami,*
14) *dobiera instrumentarium podstawowe i specjalistyczne w gabinecie dentystycznym pod nadzorem i na zlecenie lekarza dentysty.*

3. Prowadzenie dokumentacji gabinetu dentystycznego

9) *korzysta z gotowych wzorów dokumentacji i uzupełnia ją*,
13) *współpracuje ze stacją sanitarno-epidemiologiczną i stosuje jej zalecenia*.

Inne zadania praktyczne z zakresu kwalifikacji Z.14. *Prowadzenie działalności profilaktyczno-leczniczej pod nadzorem i na zlecenie lekarza dentysty oraz utrzymanie gabinetu w gotowości do pracy i prowadzenie promocji zdrowia* mogą dotyczyć

2. Współdziałanie z lekarzem dentystą w wykonywaniu zabiegów profilaktyczno- leczniczych i rehabilitacyjnych

3) *wykonuje zabiegi profilaktyczne pod nadzorem i na zlecenie lekarza dentysty*;
- ❒ zdający wykonuje na przykład: na fantomie: skaling, piaskowaniu, fluoryzacji, lakowaniu, lakierowaniu.

7) *rozróżnia materiały i przygotowuje je zgodnie z procedurami*;
- ❒ Zdający wykonuje na przykład: przygotowanie materiałów do konkretnych zabiegów w leczeniu zachowawczym, zabiegach chirurgicznych, zabiegach ortodontycznych i protetycznych

12) *sporządza zapotrzebowanie na materiały i leki na zlecenie lekarza dentysty oraz dokumentuje ich zużycie*;
- ❒ zdający wykonuje na przykład: dokument zapotrzebowania na zlecone przez lekarza leki, materiały, preparaty do konkretnego zabiegu oraz sporządza dokumentacje zużycia leków i preparatów po konkretnym zabiegu.

14) *dobiera instrumentarium podstawowe i specjalistyczne w gabinecie dentystycznym pod nadzorem i na zlecenie lekarza dentysty;*

- ❒ zdający wykonuje na przykład: dobranie podanych z nazwy narzędzi, urządzeń. Grupuje narzędzia i urządzenia do konkretnych zabiegów (np. do ekstrakcji zęba 45 do założenia aparatu stałego przy konkretnie podanych elementach do założenia leczenia endodontycznego np. zęba 26).

ZAŁĄCZNIKI

ZAŁĄCZNIK 1. Wykaz wybranych aktów prawnych

ZAŁĄCZNIK 2. Podstawa programowa kształcenia w zawodzie higienistka stomatologiczna

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.

higienistka stomatologiczna 325102

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 higienistka stomatologiczna powinien być przygotowany do wykonywania następujących zadań zawodowych:
1) przygotowywania gabinetu i stanowiska pracy lekarza dentysty oraz bieżącej konserwacji sprzętu;
2) organizowania prac związanych ze świadczeniem usług z zakresu stomatologii;
3) wykonywania czynności administracyjnych i prowadzenie dokumentacji związanej z funkcjonowaniem gabinetu dentystycznego;
4) wykonywania wstępnych badań stomatologicznych i zabiegów profilaktyczno-leczniczych pod nadzorem i na zlecenie lekarza dentysty;
5) prowadzenia stomatologicznej edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia w różnych środowiskach.

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 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 higienistka stomatologiczna opisane w części II:
Z.14. Prowadzenie działalności profilaktyczno-leczniczej pod nadzorem i na zlecenie lekarza dentysty oraz utrzymanie gabinetu w gotowości do pracy i prowadzenie promocji zdrowia
1. Asystowanie lekarzowi dentyście różnymi metodami
Uczeń:
1) przestrzega zasad pracy na cztery ręce i sześć rąk przy leżącym pacjencie;
2) stosuje metody pracy na cztery ręce przy leżącym pacjencie;
3) asystuje czynnie lekarzowi dentyście podczas zabiegów wykonywanych różnymi metodami;
4) przygotowuje pacjenta do zabiegów ogólnostomatologicznych i specjalistycznych;
5) rozróżnia zabiegi wykonywane w poszczególnych specjalnościach stomatologicznych;
6) współpracuje z lekarzem dentystą w czasie wykonywania zabiegów specjalistycznych;

7) przewiduje zachowania pacjentów gabinetu stomatologicznego w różnym wieku;
8) przestrzega zasad przekazywania pacjentom zaleceń pozabiegowych i formułuje je na piśmie;
9) przekazuje pacjentom zalecenia przedzabiegowe i pozabiegowe w formie ustnej i pisemnej;
10) posługuje się urządzeniami do kontroli ciśnienia krwi i tętna;
11) współpracuje z lekarzem dentystą w czasie udzielania pierwszej pomocy.

2. Współdziałanie z lekarzem dentystą w wykonywaniu zabiegów profilaktyczno- -leczniczych i rehabilitacyjnych

Uczeń:
1) posługuje się podstawową terminologią z zakresu profilaktyki, leczenia i rehabilitacji narządu żucia;
2) przestrzega zasad wykonywania zabiegów profilaktycznych pod nadzorem i na zlecenie lekarza dentysty;
3) wykonuje zabiegi profilaktyczne pod nadzorem i na zlecenie lekarza dentysty;
4) określa metody leczenia i rehabilitacji narządu żucia;
5) przestrzega zasad postępowania higienistki stomatologicznej w różnych przypadkach klinicznych pod nadzorem i na zlecenie lekarza dentysty;
6) przestrzega zasad przygotowywania potrzebnych materiałów;
7) rozróżnia materiały i przygotowuje je zgodnie z procedurami;
8) rozróżnia leki stomatologiczne, określa ich zastosowanie oraz warunki przechowywania;
9) przestrzega procedur konserwacji i obsługi sprzętu oraz aparatury stomatologicznej;
10) wykonuje czynności związane z konserwacją sprzętu zgodnie z procedurami;
11) przestrzega zasad prowadzenia ewidencji zużycia leków i materiałów;
12) sporządza zapotrzebowanie na materiały i leki na zlecenie lekarza dentysty oraz dokumentuje ich zużycie;
13) identyfikuje instrumenty stosowane w gabinetach ogólnych i specjalistycznych;
14) dobiera instrumentarium podstawowe i specjalistyczne w gabinecie dentystycznym pod nadzorem i na zlecenie lekarza dentysty;
15) współpracuje z nadzorem sanitarnym.

3. Prowadzenie dokumentacji gabinetu dentystycznego

Uczeń:
1) przestrzega zasad dokumentowania zabiegów i wyników badań;
2) sporządza dokumentację medyczną na zlecenie lekarza dentysty i przechowuje wyniki badań;
3) stosuje przepisy prawa dotyczące dostępu do dokumentacji medycznej;
4) przestrzega zasad posługiwania się komputerem oraz programem do obsługi gabinetu dentystycznego;
5) sporządza dokumentację elektroniczną gabinetu dentystycznego;
6) prowadzi ewidencję pacjentów i usług stomatologicznych;
7) prowadzi terminarz przyjęć oraz sporządza dokumentację zbiorczą i sprawozdawczą;
8) przedstawia wzory dokumentacji stomatologicznej i metody jej uzupełniania;
9) korzysta z gotowych wzorów dokumentacji i uzupełnia ją;
10) przestrzega zasad prowadzenia ewidencji zasobów gabinetu dentystycznego;
11) prowadzi ewidencję zasobów gabinetu dentystycznego;
12) kontaktuje się z pracownią techniki dentystycznej;
13) współpracuje ze stacją sanitarno-epidemiologiczną i stosuje jej zalecenia;
14) przestrzega zasad postępowania w kontaktach z pacjentami;
15) postępuje w kontaktach z pacjentami taktownie i z poszanowaniem ich praw.

4. Wykonywanie badań i zabiegów profilaktyczno-leczniczych pod nadzorem i na zlecenie lekarza dentysty

Uczeń:
1) posługuje się terminologią z zakresu anatomii, fizjologii i patologii narządu żucia;
2) określa budowę, fizjologię i patologię narządu żucia;
3) przedstawia wskaźniki higieny jamy ustnej, próchnicy, chorób przyzębia;
4) ocenia zdrowie jamy ustnej na zlecenie lekarza dentysty;
5) rozpoznaje techniki diagnozowania żywotności miazgi zębów;

6) diagnozuje na zlecenie lekarza dentysty zęby na żywotność różnymi metodami;
7) rozpoznaje aparaty do diagnostyki jamy ustnej i stosuje odpowiednią procedurę badawczą;
8) diagnozuje stan jamy ustnej pacjenta pod nadzorem i na zlecenie lekarza dentysty;
9) porządkuje dokumentację, archiwizuje dane i wyniki badań;
10) przestrzega procedur dopasowywania wypełnień do zgryzu pod nadzorem i na zlecenie lekarza dentysty;
11) koryguje wypełnienia zgodnie z procedurami pod nadzorem i na zlecenie lekarza dentysty;
12) opisuje procedury wykonywania wycisku oraz odlewania modeli orientacyjnych uzębienia;
13) sporządza wyciski i odlewa modele orientacyjne uzębienia dla celów diagnostycznych pod nadzorem i na zlecenie lekarza dentysty;
14) dobiera metody profilaktyki indywidualnej i grupowej dla wszystkich grup wiekowych pacjentów;
15) prowadzi różnymi metodami profilaktykę indywidualną i grupową dostosowaną do wieku pacjentów;
16) prezentuje podstawowe ćwiczenia ortodontyczne;
17) wykonuje z pacjentem zlecone przez lekarza dentystę ćwiczenia ortodontyczne i nadzoruje je;
18) przestrzega zasad współpracy w ramach praktyki ortodontycznej;
19) organizuje ciągłość leczenia pacjentów w trakcie użytkowania aparatów ortodontycznych.

5. Edukowanie pacjentów w zakresie promocji zdrowia

Uczeń:
1) dobiera różne formy edukacji zdrowotnej pacjentów, posługując się wiedzą z zakresu socjologii, psychologii i pedagogiki;
2) stosuje różne formy i metody edukacji indywidualnej i grupowej w zakresie promocji zdrowia jamy ustnej;
3) udziela porad na temat racjonalnego odżywiania w celu zachowania zdrowia jamy ustnej u pacjentów w różnym wieku;
4) dobiera pomoce dydaktyczne do tematu z zakresu promocji zdrowia i do wieku grupy odbiorców;
5) sporządza pomoce dydaktyczne dla indywidualnych odbiorców w różnym wieku;
6) dobiera metody współdziałania z opiekunami dziecka w realizacji programu promocji zdrowia;
7) stosuje strategie promowania zdrowia jamy ustnej w zależności od środowiska;
8) organizuje działania na rzecz zdrowia jamy ustnej w różnych środowiskach społecznych;
9) wykonuje instruktaż różnymi metodami w celu promocji zdrowia jamy ustnej.

6. Posługiwanie się wybraną aparaturą zgodnie z procedurami pod nadzorem i na zlecenie lekarza dentysty

Uczeń:
1) przygotowuje aparaturę i sprzęt do użytku zgodnie z procedurami;
2) obsługuje aparaturę i sprzęt stomatologiczny zgodnie z instrukcjami obsługi i użytkowania pod nadzorem i na zlecenie lekarza dentysty;
3) stosuje przepisy prawa dotyczące użytkowania i obsługi aparatury stomatologicznej;
4) wykonuje pomiary i interpretuje uzyskane wyniki pod nadzorem i na zlecenie lekarza dentysty;
5) wykonuje czynności związane z konserwacją sprzętu w gabinecie dentystycznym;
6) utrzymuje aparaturę stomatologiczną i sprzęt w sprawności.

3. WARUNKI REALIZACJI KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE

Szkoła podejmująca kształcenie w zawodzie higienistka stomatologiczna powinna posiadać następujące pomieszczenia dydaktyczne:
1) pracownię do ćwiczeń przedklinicznych, w której powinny być zorganizowane: stanowisko dla lekarza dentysty, stanowisko dla asystentki stomatologicznej, stanowisko dla higienistki stomatologicznej, wyposażone w: zestaw mebli, szafki na bieliznę, leki, szafkę szklaną na zestaw pierwszej pomocy, krzesełko dla asysty i dla lekarza dentysty, umywalki, pojemnik na odpady komunalne, medyczne i niebezpieczne, dozowniki do mydła, komputer z drukarką i oprogramowaniem do obsługi gabinetu dentystycznego, szafkę na dokumentację medyczną, apteczkę pierwszej pomocy, gaśnicę, unit stomatologiczny ze standardowym wyposażeniem, fotel stomatologiczny, lampę do utwardzania wypełnień, wanienkę do dezynfekcji narzędzi, pojemnik do dezynfekcji drobnych narzędzi rotacyjnych, autoklaw klasy B, zgrzewarkę, destylarkę, myjkę ultradźwiękową, piaskarkę profilaktyczną, endometr zintegrowany, prostnicę stomatologiczną, końcówki do skalera, przyłbicę, okulary

ochronne, wstrząsarkę do amalgamatu, pistolet do amalgamatu, zestawy do zarabiania materiałów stomatologicznych, negatoskop, koferdam, karpulę, endobox z linijką endodontyczną, ochraniacz metalowy na palec, retraktor do policzków, lupę, kamerę wewnątrzustną, monitor do fotela, kasę fiskalną, zestaw kleszczy ortodontycznych; akcesoria jednorazowego użycia: zestaw procedur higienicznych, jednorazowe pokrowce na zagłówki; narzędzia niezbędne do ćwiczeń w pracowni: do leczenia zachowawczego, do leczenia endodontycznego, do leczenia periodontologicznego, stosowane w chirurgii stomatologicznej, do leczenia protetycznego oraz materiały stomatologiczne i stanowisko do rejestracji – recepcja;
2) pracownię edukacji zdrowotnej, wyposażoną w: szafki i gabloty na materiały dydaktyczne, szafki z ciągłym, dużym blatem na sprzęty, narzędzia, urządzenia i przedmioty profilaktyczne właściwe dla zawodu, ekran, komputer z oprogramowaniem, umywalkę, zestawy przyborów do nauki higieny jamy ustnej, fantomy symulacyjne i anatomiczne (głowy i szyi), modele szczęk i żuchw, zgłębniki periodontologiczne, zestawy przyborów do nauki profilaktyki ortodontycznej, aparat ortodontyczny, kluczyki do rozkręcania płytek, lusterko kosmetyczne, poglądowe prace wykonywanych uzupełnień protetycznych, gipsowe modele diagnostyczne, mikroskopy, preparaty tkankowe, biblioteczkę tematyczną z podręcznikami, literaturą zawodową, instrukcjami i procedurami dotyczącymi higieny jamy ustnej, plansze poglądowe, foliogramy, tablicę interaktywną, stanowisko komputerowe dla nauczyciela, stanowiska komputerowe (jedno stanowisko dla dwóch uczniów) z pakietem programów biurowych, drukarki i skanery (po jednym urządzeniu na dwa stanowiska komputerowe).
Kształcenie praktyczne może odbywać się w: pracowniach szkolnych, gabinetach stomatologicznych oraz innych podmiotach stanowiących potencjalne miejsce zatrudnienia absolwentów szkół kształcących w zawodzie.
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 zawodowego[1)]

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.14. Prowadzenie działalności profilaktyczno-leczniczej pod nadzorem i na zlecenie lekarza dentysty oraz utrzymanie gabinetu dentystycznego w gotowości do pracy i prowadzenie promocji zdrowia	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, z wyjątkiem szkoły policealnej dla dorosłych, minimalną liczbę godzin wskazanych w tabeli odpowiednio dla efektów kształcenia: wspólnych dla wszystkich zawodów i wspólnych dla zawodów w ramach obszaru kształcenia stanowiących podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów oraz właściwych dla kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie.

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

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

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

DEKLARACJA PRZYSTĄPIENIA DO EGZAMINU

miejscowość, data d d m m r r r r

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

Nazwisko:

Imię (imiona):

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

Numer PESEL:

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

Adres zamieszkania *(wypełnić drukowanymi literami)*:

miejscowość:

ulica i numer domu:

kod pocztowy i poczta: -

nr telefonu z kierunkowym: mail:

Deklaruję przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie

symbol cyfrowy ..... *nazwa zawodu*

. . .

oznaczenie kwalifikacji zgodne z podstawą programową .....

..... *nazwa kwalifikacji*

☐ **po raz pierwszy***

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

Jestem:

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

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

.....

.....

nazwa szkoły/organizatora kwalifikacyjnego kursu zawodowego, adres

Do deklaracji dołączam:

☐ Świadectwo ukończenia szkoły*

☐ Zaświadczenie ukończenia kwalifikacyjnego kursu zawodowego*

☐ Oryginał /☐ duplikat świadectwa uzyskanego za granicą*

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

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

☐ Orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania*

☐ Zaświadczenie o stanie zdrowia wydane przez lekarza*

☐ Zaświadczenie potwierdzające występowanie dysfunkcji wydane przez lekarza*

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

☐ Opinia rady pedagogicznej*

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

**właściwe zaznaczyć*

..... *czytelny podpis*

ZAŁĄCZNIK 5. Wykaz Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych

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

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

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

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

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

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

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

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

SŁOWNIK POJĘĆ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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