

**ASYSTENT OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ****341201****KWALIFIKACJA WYODRĘBNIONA W ZAWODZIE****SPO.01. Udzielanie pomocy i organizacja wsparcia osobie niepełnosprawnej****CELE KSZTAŁCENIA**

Absolwent szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie asystent osoby niepełnosprawnej powinien być przygotowany do wykonywania zadań zawodowych w zakresie kwalifikacji SPO.01. Udzielanie pomocy i organizacja wsparcia osobie niepełnosprawnej:

- 1) planowania, wraz z osobą niepełnosprawną lub jej rodziną, kompleksowego wsparcia;
- 2) świadczenia opieki i wsparcia w zakresie samodzielnego funkcjonowania osoby niepełnosprawnej;
- 3) wsparcia osoby niepełnosprawnej w utrzymaniu lub podejmowaniu aktywności społecznej i zawodowej;
- 4) udzielania pomocy osobie niepełnosprawnej w korzystaniu z różnych form kompleksowej rehabilitacji.

**EFEKTY KSZTAŁCENIA I KRYTERIA WERYFIKACJI TYCH KRYTERIÓW**

Do wykonywania zadań zawodowych w zakresie kwalifikacji SPO.01. Udzielanie pomocy i organizacja wsparcia osobie niepełnosprawnej niezbędne jest osiągnięcie niżej wymienionych efektów kształcenia:

SPO.01. Udzielanie pomocy i organizacja wsparcia osobie niepełnosprawnej	
SPO.01.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) rozróżnia pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią	1) wymienia przepisy prawa określające wymagania w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy 2) wyjaśnia pojęcie ergonomii pracy w zawodzie 3) rozpoznaje znaki zakazu, nakazu, ostrzegawcze, ewakuacyjne i ochrony przeciwpożarowej oraz sygnały alarmowe 4) stosuje zasady segregacji odpadów 5) rozróżnia środki gaśnicze i ich przeznaczenie ze względu na zakres ich stosowania
2) rozróżnia zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska	1) wymienia instytucje i służby działające w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska 2) wymienia zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska
3) rozróżnia prawa i obowiązki pracownika oraz prawa i obowiązki pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy	1) wymienia prawa i obowiązki pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy 2) wymienia prawa i obowiązki pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy 3) omawia konsekwencje nieprzestrzegania obowiązków pracownika i pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy
4) określa skutki oddziaływania czynników szkodliwych na organizm człowieka	1) rozpoznaje rodzaje czynników szkodliwych występujących w środowisku pracy 2) rozpoznaje źródła czynników szkodliwych w miejscu pracy 3) określa sposoby zapobiegania zagrożeniom zdrowia lub życia podczas wykonywania prac zawodowych
5) organizuje stanowisko pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska	1) określa zasady organizacji stanowisk pracy w zawodzie zgodnie z wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska 2) określa zasady bezpiecznego posługiwania się narzędziami, sprzętem, przyborami, materiałami i środkami

	3) przygotowuje stanowisko pracy do wykonywania zadań zawodowych zgodnie z wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska
6) stosuje środki ochrony indywidualnej podczas wykonywania zadań zawodowych	1) rozróżnia środki ochrony indywidualnej 2) określa zagrożenia występujące na stanowisku pracy wynikające z niestosowania środków ochrony indywidualnej
7) udziela pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego	1) opisuje podstawowe symptomy wskazujące na stany nagłego zagrożenia zdrowotnego 2) ocenia sytuację poszkodowanego na podstawie analizy objawów obserwowanych u poszkodowanego 3) zabezpiecza siebie, poszkodowanego i miejsce wypadku 4) układa poszkodowanego w pozycji bezpiecznej 5) powiadamia odpowiednie służby 6) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w urazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. krwotok, zmiążdżenie, amputacja, złamanie, oparzenie 7) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w nieurazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. omdlenie, zawał, udar 8) wykonuje resuscytację krążeniowo-oddechową na fantomie zgodnie z wytycznymi Polskiej Rady Resuscytacji i Europejskiej Rady Resuscytacji
<b>SPO.01.2. Podstawy pomocy społecznej</b>	
<b>Efekty kształcenia</b>	<b>Kryteria weryfikacji</b>
<b>Uczeń:</b>	<b>Uczeń:</b>
1) wyjaśnia rolę osobowości człowieka w stosunkach z otoczeniem	1) rozróżnia typy i cechy osobowości człowieka 2) charakteryzuje role społeczne 3) wskazuje wpływ osobowości na zachowania społeczne
2) charakteryzuje rozwój człowieka w różnych okresach życia	1) opisuje rozwój człowieka w różnych okresach życia 2) rozpoznaje objawy zaburzeń rozwojowych
3) charakteryzuje procesy zachodzące w życiu społecznym	1) opisuje zachowania społeczne jednostki i zbiorowości 2) opisuje interakcje interpersonalne 3) opisuje nieprawidłowe relacje występujące w życiu społecznym
4) przedstawia funkcje rodziny	1) wymienia funkcje rodziny 2) określa wpływ rodziny na funkcjonowanie człowieka
5) określa cele, zadania i instrumenty polityki społecznej państwa	1) wymienia cele polityki społecznej państwa 2) opisuje zadania polityki społecznej państwa 3) wymienia instrumenty polityki społecznej państwa i możliwości ich stosowania
6) identyfikuje problemy i postawy społeczne występujące we współczesnym społeczeństwie	1) opisuje przyczyny i skutki problemów społecznych 2) wykazuje wpływ zróżnicowanych postaw na funkcjonowanie jednostki i zbiorowości
7) charakteryzuje czynniki wpływające na wykluczenie społeczne jednostki i grupy	1) opisuje czynniki wpływające na wykluczenie społeczne jednostki i grupy 2) określa skutki wykluczenia społecznego jednostki i grupy
8) wskazuje przepisy prawa dotyczące pomocy społecznej i ubezpieczeń społecznych	1) wymienia przepisy prawa dotyczące pomocy społecznej i ubezpieczeń społecznych

	2) charakteryzuje zadania instytucji państwowych dotyczące zabezpieczenia społecznego osoby niepełnosprawnej
9) posługuje się językiem migowym	1) stosuje język migowy w komunikowaniu się z osobą niepełnosprawną wymagającą alternatywnej formy komunikacji 2) określa potrzeby i problemy osoby niepełnosprawnej przy pomocy języka migowego 3) doskonali umiejętności posługiwania się językiem migowym
10) rozpoznaje właściwe normy i procedury oceny zgodności stosowane podczas realizacji zadań zawodowych	1) wymienia cele normalizacji krajowej 2) wyjaśnia, czym jest norma i wymienia cechy normy 3) rozróżnia oznaczenie normy międzynarodowej, europejskiej i krajowej 4) korzysta ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności
SPO.01.3. Planowanie, organizowanie i wykonywanie czynności opiekuńczo-wspierających osobie niepełnosprawnej	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) posługuje się dokumentacją dotyczącą sytuacji zdrowotnej i społecznej osoby niepełnosprawnej	1) wymienia rodzaje dokumentacji dotyczące sytuacji zdrowotnej osoby niepełnosprawnej, w tym orzeczenie o niepełnosprawności, plan opieki i wsparcia, karta informacyjna 2) pomaga osobie niepełnosprawnej w wypełnianiu dokumentacji np.: wniosku o dofinansowanie sprzętu pomocniczego, ortopedycznego oraz likwidacji barier architektonicznych 3) przestrzega zasad przetwarzania danych osobowych zawartych w dokumentacji osoby niepełnosprawnej
2) rozpoznaje warunki życia osoby niepełnosprawnej	1) opisuje czynniki wpływające na warunki życia osoby niepełnosprawnej 2) rozróżnia sposoby gromadzenia informacji w celu rozpoznania warunków życia osoby niepełnosprawnej
3) charakteryzuje ogólną budowę organizmu człowieka	1) objaśnia pojęcia z zakresu anatomii i fizjologii człowieka 2) określa funkcje organizmu człowieka 3) opisuje procesy życiowe organizmu człowieka 4) omawia budowę i funkcję tkanek, narządów i układów organizmu człowieka
4) charakteryzuje objawy patologiczne ze strony poszczególnych układów i narządów u osoby niepełnosprawnej	1) rozróżnia objawy patologiczne ze strony poszczególnych układów i narządów 2) wskazuje przyczyny występowania poszczególnych zaburzeń chorobowych 3) prowadzi obserwację zachowań i parametrów życiowych u osoby niepełnosprawnej
5) określa rodzaje i stopnie niepełnosprawności	1) rozróżnia rodzaje niepełnosprawności 2) opisuje stopnie niepełnosprawności
6) charakteryzuje skutki problemów psychospołecznych osoby niepełnosprawnej i jej rodziny	1) rozpoznaje problemy psychospołeczne osoby niepełnosprawnej i jej rodziny 2) określa problemy psychospołeczne osoby niepełnosprawnej i jej rodziny 3) określa przyczyny powstania problemów psychospołecznych osoby niepełnosprawnej i jej rodziny

	4) omawia skutki problemów psychospołecznych osoby niepełnosprawnej i jej rodziny
7) rozpoznaje możliwości i ograniczenia osoby niepełnosprawnej wynikające z wieku, stanu zdrowia fizycznego, psychicznego i niepełnosprawności	1) opisuje stan biopsychofizyczny osoby niepełnosprawnej 2) rozróżnia ograniczenia i możliwości osoby niepełnosprawnej wynikające z rodzaju i stopnia niepełnosprawności
8) określa potrzeby i problemy biopsychospołeczne osoby niepełnosprawnej	1) wymienia potrzeby i problemy psychospołeczne osoby niepełnosprawnej 2) rozpoznaje potrzeby biopsychospołeczne osoby niepełnosprawnej na podstawie dokumentacji medycznej, socjalnej, rozmowy i obserwacji
9) przestrzega zasady holistycznego podejścia w zaspokajaniu potrzeb i rozwiązywaniu problemów osoby niepełnosprawnej	1) definiuje holistyczne podejście do osoby niepełnosprawnej 2) opisuje prawa osoby niepełnosprawnej 3) dobiera metody i sposoby zaspokajania indywidualnych potrzeb osoby niepełnosprawnej
10) stosuje metody komunikowania się i negocjacji w różnych sytuacjach społecznych	1) rozróżnia metody komunikowania się z osobą niepełnosprawną 2) opisuje zasady komunikacji werbalnej i niewerbalnej 3) określa zasady skutecznej negocjacji
11) organizuje działania prowadzące do usuwania barier architektonicznych i komunikacyjnych	1) uczestniczy w działaniach prowadzących do usuwania barier architektonicznych i komunikacyjnych 2) pomaga w przygotowaniu dokumentów związanych z pozyskaniem środków na likwidację barier architektonicznych i komunikacyjnych
12) opracowuje indywidualny plan wsparcia osoby niepełnosprawnej	1) rozróżnia informacje dotyczące stanu fizycznego, psychicznego i sytuacji społecznej osoby niepełnosprawnej 2) gromadzi informacje dotyczące osoby niepełnosprawnej 3) sporządza indywidualny plan wsparcia osoby niepełnosprawnej z uwzględnieniem jej problemów i potrzeb
13) stosuje metody, techniki i narzędzia do realizacji działań opiekuńczo-wspierających na rzecz osoby niepełnosprawnej	1) ustala metody, techniki i narzędzia stosowane w działaniach opiekuńczo-wspierających 2) dobiera metody, techniki i narzędzia do zaplanowanych działań oraz potrzeb i możliwości osoby niepełnosprawnej
14) monitoruje podjęte działania opiekuńczo-wspierające	1) określa działania opiekuńczo-wspierające dotyczące osoby niepełnosprawnej 2) ocenia skuteczność podjętych działań opiekuńczo-wspierających 3) dokonuje ewaluacji podjętych działań opiekuńczo-wspierających
15) prowadzi dokumentację pracy z osobą niepełnosprawną	1) wypełnia dokumentację pracy z osobą niepełnosprawną 2) uzyskuje niezbędne informacje dotyczące stanu biopsychospołecznego osoby niepełnosprawnej w zakresie wykonywanych zadań zawodowych 3) przetwarza dane zawarte w dokumentacji osoby niepełnosprawnej zgodnie z przepisami prawa
16) stosuje alternatywne i wspomagające metody komunikacji z osobą niepełnosprawną	1) rozróżnia systemy znaków manualnych, w tym język migowy, fonogesty, język Makaton, Coghama 2) rozróżnia systemy znaków graficznych, w tym system Bliss, piktogramy PIC (Pictogram Ideogram Communication), PCS (Picture

	<p>Communication Symbols), Rebus (Rebus system), programy komputerowe stosowane w komunikacji z osobą niepełnosprawną sensorycznie</p> <p>3) rozróżnia systemy znaków przestrzenno-dotykowych, w tym klocki słowne Premacka, alfabet Lorma stosowane w komunikacji z osobą niepełnosprawną intelektualnie i sensorycznie</p>
<b>SPO.01.4. Wspieranie osoby niepełnosprawnej w czynnościach życia codziennego</b>	
<b>Efekty kształcenia</b>	<b>Kryteria weryfikacji</b>
<b>Uczeń:</b>	<b>Uczeń:</b>
1) stosuje standardy i procedury podczas wykonywania usług opiekuńczo-wspierających	<p>1) opisuje procedury i standardy usług opiekuńczo-wspierających</p> <p>2) organizuje prace opiekuńczo-wspierające z uwzględnieniem standardów i procedur</p> <p>3) identyfikuje zagrożenia dla asystenta osoby niepełnosprawnej wynikające z nieprzestrzegania procedur podczas wykonywania usług opiekuńczo-wspierających</p>
2) charakteryzuje objawy zaburzeń psychosomatycznych u osoby niepełnosprawnej	<p>1) wymienia zaburzenia psychosomatyczne występujące u osoby niepełnosprawnej</p> <p>2) rozróżnia symptomy zaburzeń psychosomatycznych u osoby niepełnosprawnej</p>
3) określa zasady, metody i techniki wykonywania czynności higienicznych, pielęgnacyjnych i opiekuńczych	<p>1) opisuje zasady, metody i techniki wykonywania czynności higienicznych, pielęgnacyjnych i opiekuńczych</p> <p>2) dobiera metody i techniki do wykonywanych czynności higienicznych, pielęgnacyjnych i opiekuńczych</p>
4) stosuje narzędzia, środki i materiały do wykonywania czynności higienicznych i pielęgnacyjnych u osoby niepełnosprawnej	<p>1) rozróżnia narzędzia, środki i materiały stosowane podczas wykonywania czynności higienicznych i pielęgnacyjnych</p> <p>2) dobiera narzędzia, środki i materiały do wykonywanych czynności higienicznych i pielęgnacyjnych</p> <p>3) stosuje narzędzia, środki i materiały do wykonywania czynności higienicznych i pielęgnacyjnych</p>
5) wspiera osobę niepełnosprawną w wykonywaniu czynności dnia codziennego	<p>1) rozpoznaje potrzeby osoby niepełnosprawnej dotyczące pomocy w zakresie czynności dnia codziennego</p> <p>2) dobiera metody i techniki dostosowane do potrzeb osoby niepełnosprawnej</p> <p>3) podejmuje działania wspierające osobę niepełnosprawną w zakresie czynności dnia codziennego</p>
6) wspiera osobę niepełnosprawną w prowadzeniu gospodarstwa domowego	<p>1) pomaga osobie niepełnosprawnej dobrać sprzęty, narzędzia i środki do prowadzenia gospodarstwa domowego</p> <p>2) asystuje osobie niepełnosprawnej w prowadzeniu gospodarstwa domowego</p>
7) pomaga osobie niepełnosprawnej w przyjmowaniu leków zleconych przez lekarza	<p>1) sprawdza zalecenie lekarza, zgodność leku, dawkę i termin ważności</p> <p>2) rozróżnia drogi podawania leków</p> <p>3) pomaga osobie niepełnosprawnej w przyjmowaniu leków zleconych przez lekarza różnymi drogami (doustnie, przez skórę, na błony śluzowe), a w przypadku osób, które nie są w stanie samodzielnie przyjąć leku, również podaje go bezpośrednio do ust lub na skórę bez naruszania powłok skórnych</p>

8) wspomaga osobę niepełnosprawną podczas wykonywania podstawowych ćwiczeń usprawniających oraz gimnastyki oddechowej	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) wymienia zasady obowiązujące podczas wykonywania ćwiczeń usprawniających i gimnastyki oddechowych</li> <li>2) rozróżnia rodzaje ćwiczeń usprawniających i gimnastyki oddechowej</li> <li>3) współpracuje ze specjalistą w zakresie wykonywania ćwiczeń usprawniających i gimnastyki oddechowej</li> </ol>
9) pomaga osobie niepełnosprawnej w korzystaniu ze świadczeń opieki zdrowotnej	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) wymienia podmioty opieki zdrowotnej</li> <li>2) opisuje rodzaje świadczeń opieki zdrowotnej</li> <li>3) asystuje osobie niepełnosprawnej podczas korzystania ze świadczeń opieki zdrowotnej</li> </ol>
10) wspiera osobę niepełnosprawną w korzystaniu ze sprzętu rehabilitacyjnego i przedmiotów ortopedycznych	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) wymienia rodzaje sprzętu rehabilitacyjnego i przedmiotów ortopedycznych</li> <li>2) opisuje procedury obsługi sprzętu rehabilitacyjnego i korzystania z przedmiotów ortopedycznych</li> <li>3) pomaga osobie niepełnosprawnej w korzystaniu ze sprzętu rehabilitacyjnego i przedmiotów ortopedycznych</li> </ol>
11) współpracuje z wolontariuszami w opiece nad osobą niepełnosprawną	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) opisuje zasady wolontariatu w pracy z osobą niepełnosprawną</li> <li>2) opisuje zakres działań wolontariuszy</li> </ol>
12) przygotowuje osobę niepełnosprawną do samoopieki	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) rozpoznaje możliwości osoby niepełnosprawnej do samoopieki</li> <li>2) mobilizuje osobę niepełnosprawną do podejmowania czynności w zakresie samoopieki</li> </ol>
SPO.01.5. Aktywizowanie osoby niepełnosprawnej do samodzielności życiowej	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) współdziała z osobami z najbliższego środowiska ważnymi dla osoby niepełnosprawnej	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) rozpoznaje najbliższe otoczenie osoby niepełnosprawnej</li> <li>2) współpracuje z osobami z najbliższego środowiska ważnymi dla osoby niepełnosprawnej</li> </ol>
2) charakteryzuje problemy społeczne i osobiste osoby niepełnosprawnej	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) określa problemy społeczne i osobiste osoby niepełnosprawnej</li> <li>2) rozpoznaje przyczyny problemów społecznych i osobistych osoby niepełnosprawnej</li> </ol>
3) wspiera osobę z niepełnosprawnością w korzystaniu ze sprzętu i pomocy technicznych ułatwiających samodzielne wykonywanie codziennych czynności	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) wymienia sprzęt i pomoce techniczne ułatwiające samodzielne funkcjonowanie osoby niepełnosprawnej</li> <li>2) pomaga osobie niepełnosprawnej użytkować sprzęt i pomoce techniczne ułatwiające samodzielne wykonywanie codziennych czynności</li> </ol>
4) wspiera osobę niepełnosprawną w organizacji czasu wolnego z wykorzystaniem zasobów środowiska lokalnego	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) rozpoznaje środowisko lokalne osoby niepełnosprawnej</li> <li>2) charakteryzuje formy spędzania czasu wolnego z wykorzystaniem zasobów środowiska lokalnego</li> <li>3) wymienia potrzeby osoby niepełnosprawnej w zakresie organizacji czasu wolnego</li> <li>4) określa możliwości osoby niepełnosprawnej w zakresie organizowania czasu wolnego</li> <li>5) wskazuje metody aktywizowania osoby niepełnosprawnej w środowisku lokalnym</li> </ol>
5) motywuje osobę niepełnosprawną do aktywnego spędzania czasu wolnego i rozwijania zainteresowań z uwzględnieniem jej potrzeb i możliwości	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) rozpoznaje potrzeby i zainteresowania osoby niepełnosprawnej w zakresie spędzania czasu wolnego</li> <li>2) wskazuje osobie niepełnosprawnej formy aktywnego spędzania czasu wolnego i rozwijania</li> </ol>

	<p>zainteresowań z uwzględnieniem jej potrzeb i możliwości</p> <p>3) dobiera metody aktywizowania osoby niepełnosprawnej w zależności od jej wieku, stanu zdrowia i niepełnosprawności oraz zainteresowań</p>
6) wspiera osobę niepełnosprawną w integracji ze społeczeństwem	<p>1) określa możliwości i bariery osoby niepełnosprawnej w zakresie integracji ze społeczeństwem</p> <p>2) wspomaga osobę niepełnosprawną w integracji ze społeczeństwem</p>
7) aktywizuje środowisko społeczne do działań na rzecz osoby niepełnosprawnej	<p>1) charakteryzuje środowisko społeczne osoby niepełnosprawnej</p> <p>2) określa zasoby środowiska lokalnego w zakresie pomocy osobie niepełnosprawnej</p> <p>3) określa zasady współpracy ze środowiskiem lokalnym na rzecz osoby niepełnosprawnej</p>
8) współpracuje z zespołem terapeutyczno-opiekuńczym	<p>1) wymienia członków zespołu terapeutyczno-opiekuńczego</p> <p>2) rozróżnia zadania zespołu terapeutyczno-opiekuńczego</p>
9) współpracuje z grupami wsparcia, organizacjami pozarządowymi i jednostkami samorządu terytorialnego działającymi na rzecz osoby niepełnosprawnej w środowisku lokalnym	<p>1) wymienia organizacje pozarządowe i jednostki samorządu terytorialnego działające na rzecz osób niepełnosprawnych</p> <p>2) wskazuje możliwe formy wsparcia ze strony organizacji pozarządowych i jednostek samorządu terytorialnego</p> <p>3) określa zakres współpracy osoby niepełnosprawnej z grupami wsparcia, organizacjami pozarządowymi i jednostkami samorządu terytorialnego</p>
10) pomaga osobie niepełnosprawnej w korzystaniu ze świadczeń pomocy społecznej i innych instytucji	<p>1) wymienia rodzaje świadczeń pomocy społecznej</p> <p>2) wskazuje osobie niepełnosprawnej możliwości korzystania ze świadczeń pomocy społecznej i innych instytucji</p> <p>3) udziela wsparcia osobie niepełnosprawnej w korzystaniu ze świadczeń pomocy społecznej i innych instytucji</p>
11) wspiera osobę niepełnosprawną w zakresie korzystania z ofert edukacyjnych, poradnictwa zawodowego i w podejmowaniu zatrudnienia	<p>1) określa zadania instytucji społecznych państwa w zakresie aktywizacji zawodowej osób niepełnosprawnych</p> <p>2) pomaga osobie niepełnosprawnej w zakresie korzystania z ofert edukacyjnych, poradnictwa zawodowego i w podejmowaniu zatrudnienia</p>
12) stosuje przepisy prawa dotyczące uprawnień osoby niepełnosprawnej i ochrony jej interesów	<p>1) identyfikuje przepisy prawa dotyczące uprawnień osoby niepełnosprawnej i ochrony jej interesów</p> <p>2) wymienia prawa osoby niepełnosprawnej</p> <p>3) informuje osobę niepełnosprawną o przysługujących jej prawach</p> <p>4) świadczy usługi w oparciu o przepisy prawa dotyczące uprawnień osoby niepełnosprawnej i ochrony jej interesów</p>
13) pomaga osobie niepełnosprawnej w załatwianiu spraw urzędowych	<p>1) dobiera formę wsparcia osoby niepełnosprawnej do jej możliwości psychofizycznych</p> <p>2) podaje przykłady wsparcia osoby niepełnosprawnej w załatwianiu spraw urzędowych</p>
SPO.01.6. Język obcy zawodowy	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:

<p>1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych), umożliwiającym realizację czynności zawodowych w zakresie tematów związanych:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ze stanowiskiem pracy i jego wyposażeniem</li> <li>z głównymi technologiami stosowanymi w danym zawodzie</li> <li>z dokumentacją związaną z danym zawodem</li> <li>z usługami świadczonymi w danym zawodzie</li> </ol>	<p>1) rozpoznaje oraz stosuje środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>czynności wykonywanych na stanowisku pracy, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy</li> <li>narzędzi, maszyn, urządzeń i materiałów koniecznych do realizacji czynności zawodowych</li> <li>procesów i procedur związanych z realizacją zadań zawodowych</li> <li>formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych</li> <li>świadczonych usług, w tym obsługi klienta</li> </ol>
<p>2) rozumie proste wypowiedzi ustne artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka obcego nowożytnego, a także proste wypowiedzi pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>rozumie proste wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. rozmowy, wiadomości, komunikaty, instrukcje lub filmy instruktażowe, prezentacje), artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka</li> <li>rozumie proste wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. napisy, broszury, instrukcje obsługi, przewodniki, dokumentację zawodową)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>określa główną myśl wypowiedzi lub tekstu lub fragmentu wypowiedzi lub tekstu</li> <li>znajduje w wypowiedzi lub tekście określone informacje</li> <li>rozpoznaje związki między poszczególnymi częściami tekstu</li> <li>układa informacje w określonym porządku</li> </ol>
<p>3) samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. polecenie, komunikat, instrukcję)</li> <li>tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. komunikat, e-mail, instrukcję, wiadomość, CV, list motywacyjny, dokument związany z wykonywanym zawodem – według wzoru)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>opisuje przedmioty, działania i zjawiska związane z czynnościami zawodowymi</li> <li>przedstawia sposób postępowania w różnych sytuacjach zawodowych (np. udziela instrukcji, wskazówek, określa zasady)</li> <li>wyraża i uzasadnia swoje stanowisko</li> <li>stosuje zasady konstruowania tekstów o różnym charakterze</li> <li>stosuje formalny lub nieformalny styl wypowiedzi adekwatnie do sytuacji</li> </ol>
<p>4) uczestniczy w rozmowie w typowych sytuacjach związanych z realizacją zadań zawodowych – reaguje w języku obcym nowożytnym w sposób zrozumiały, adekwatnie do sytuacji komunikacyjnej, ustnie lub w formie prostego tekstu:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>reaguje ustnie (np. podczas rozmowy z innym pracownikiem, klientem, kontrahentem, w tym podczas rozmowy telefonicznej) w typowych sytuacjach</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>rozpoczyna, prowadzi i kończy rozmowę</li> <li>uzyskuje i przekazuje informacje i wyjaśnienia</li> <li>wyraża swoje opinie i uzasadnia je, pyta o opinie, zgadza się lub nie zgadza z opiniami innych osób</li> <li>prowadzi proste negocjacje związane z czynnościami zawodowymi</li> <li>pyta o upodobania i intencje innych osób</li> <li>proponuje, zachęca</li> <li>stosuje zwroty i formy grzecznościowe</li> <li>dostosowuje styl wypowiedzi do sytuacji</li> </ol>

<p>związanych z wykonywaniem czynności zawodowych</p> <p>b) reaguje w formie prostego tekstu pisanego (np. wiadomość, formularz, e-mail, dokument związany z wykonywanym zawodem) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych</p>	
<p>5) zmienia formę przekazu ustnego lub pisemnego w języku obcym nowożytnym w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych</p>	<p>1) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje zawarte w materiałach wizualnych (np. wykresach, symbolach, piktogramach, schematach) oraz audiowizualnych (np. filmach instruktażowych)</p> <p>2) przekazuje w języku polskim informacje sformułowane w języku obcym nowożytnym</p> <p>3) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje sformułowane w języku polskim lub w tym języku obcym nowożytnym</p> <p>4) przedstawia publicznie w języku obcym nowożytnym wcześniej opracowany materiał, np. prezentację</p>
<p>6) wykorzystuje strategie służące doskonaleniu własnych umiejętności językowych oraz podnoszące świadomość językową:</p> <p>a) wykorzystuje techniki samodzielnej pracy nad językiem</p> <p>b) współdziała w grupie</p> <p>c) korzysta ze źródeł informacji w języku obcym nowożytnym</p> <p>d) stosuje strategie komunikacyjne</p>	<p>1) korzysta ze słownika dwujęzycznego i jednojęzycznego</p> <p>2) współdziała z innymi osobami, realizując zadania językowe</p> <p>3) korzysta z tekstów w języku obcym nowożytnym, również za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnych</p> <p>4) identyfikuje słowa kluczowe, internacjonalizmy</p> <p>5) wykorzystuje kontekst (tam, gdzie to możliwe), aby w przybliżeniu określić znaczenie słowa</p> <p>6) upraszcza (jeżeli to konieczne) wypowiedź, zastępuje nieznanne słowa innymi, wykorzystuje opis, środki niewerbalne</p>
<b>SPO.01.7. Kompetencje personalne i społeczne</b>	
<b>Efekty kształcenia</b>	<b>Kryteria weryfikacji</b>
<b>Uczeń:</b>	<b>Uczeń:</b>
<p>1) przestrzega zasad kultury osobistej i etyki zawodowej</p>	<p>1) wymienia uniwersalne zasady etyki i kultury w kontaktach międzyludzkich</p> <p>2) charakteryzuje zasady etykiety w komunikacji z przełożonym i ze współpracownikami w codziennych kontaktach</p> <p>3) omawia zasady współpracy z osobą niepełnosprawną z zachowaniem kultury i etyki zawodowej</p> <p>4) przestrzega tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy</p> <p>5) przestrzega zasad związanych z ochroną własności intelektualnej i ochroną danych osobowych</p>
<p>2) stosuje zasady komunikacji interpersonalnej</p>	<p>1) wymienia zasady komunikacji interpersonalnej i aktywne metody słuchania</p> <p>2) określa zasady komunikacji interpersonalnej</p> <p>3) charakteryzuje aktywne metody słuchania</p> <p>4) wymienia kompetencje asystenta osoby niepełnosprawnej, jakie mają wpływ na jakość świadczonych usług</p>
<p>3) planuje wykonanie zadania</p>	<p>1) szacuje czas i budżet podejmowanego zadania</p> <p>2) planuje działania zgodnie z możliwościami ich realizacji</p>

4) ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania	1) rozpoznaje przypadki naruszania procedur postępowania 2) analizuje zasady i procedury wykonania zadania 3) wskazuje obszary odpowiedzialności prawnej za podejmowane działania (materialnej, cywilnej, karnej)
5) wykazuje się kreatywnością i otwartością na zmiany	1) wyjaśnia znaczenie zmiany w życiu człowieka 2) identyfikuje źródła zmian w otoczeniu 3) wyjaśnia pojęcie kreatywności 4) rozpoznaje cechy osoby kreatywnej 5) identyfikuje czynniki wpływające na kreatywność
6) stosuje techniki radzenia sobie ze stresem	1) wyjaśnia pojęcia: stres, frustracja i sytuacja trudna 2) rozróżnia rodzaje stresu i sytuacji trudnych 3) rozpoznaje skutki stresu 4) wykorzystuje w pracy zawodowej techniki zmniejszające skutki stresu 5) rozróżnia techniki radzenia sobie ze stresem
7) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe	1) wymienia możliwości podnoszenia kwalifikacji zawodowych 2) podaje możliwości doskonalenia umiejętności zawodowych 3) rozróżnia formy i metody doskonalenia zawodowego 4) planuje własny rozwój zawodowy
8) współpracuje w zespole	1) określa pojęcia: zespół, praca zespołowa i lider 2) realizuje zadania w wyznaczonym czasie 3) wspomaga innych członków zespołu podczas realizacji zadań 4) analizuje efekty pracy zespołu 5) identyfikuje znaczenie i funkcje konfliktu w pracy zespołu
<b>SPO.01.8. Organizacja pracy małych zespołów</b>	
<b>Efekty kształcenia</b>	<b>Kryteria weryfikacji</b>
<b>Uczeń:</b>	<b>Uczeń:</b>
1) organizuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań	1) wyznacza zadania członkom zespołu 2) wyjaśnia instrukcję wykonania zadania
2) dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań	1) rozpoznaje możliwości i umiejętności członków zespołu 2) wskazuje osoby do wykonania zadania 3) przewiduje skutki niewłaściwego doboru osób do zadań
3) kieruje wykonaniem przydzielonych zadań	1) ustala kolejność wykonywania zadań 2) monitoruje proces wykonywania zadań
4) ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań	1) określa zaangażowanie w pracę członków zespołu 2) ocenia efekty pracy zespołu 3) udziela informacji zwrotnej w celu prawidłowego wykonania przydzielonych zadań
5) wprowadza rozwiązania techniczne i organizacyjne	1) dokonuje analizy technicznych i organizacyjnych warunków pracy 2) dokonuje prostych modernizacji technicznych i organizacyjnych stanowiska pracy

#### **WARUNKI REALIZACJI KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE ASYSTENT OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ**

Szkoła prowadząca kształcenie w zawodzie zapewnia pomieszczenia dydaktyczne z wyposażeniem odpowiadającym technologii i technice stosowanej w zawodzie, aby zapewnić osiągnięcie wszystkich efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego oraz umożliwić przygotowanie absolwenta do wykonywania zadań zawodowych.

### Wyposażenie szkoły niezbędne do realizacji kształcenia w kwalifikacji SPO.01. Udzielanie pomocy i organizacja wsparcia osobie niepełnosprawnej

Pracownia umiejętności asystenckich wyposażona w:

- sprzęt audiowizualny, taki jak: telewizor, ekran projekcyjny,
- fantomy do nauki czynności higienicznych,
- łóżka szpitalne, szafki i stoliki przyłóżkowe, parawan,
- sprzęt, urządzenia i przybory do wykonywania zabiegów higienicznych i czynności pielęgnacyjnych u osoby leżącej i całkowicie unieruchomionej,
- fantomy BLS (Basic Life Support) osoby dorosłej, niemowlęcia i dziecka do resuscytacji krążeniowo-oddechowej,
- defibrylator treningowy AED (Automatyczny Elektryczny Defibrylator),
- materiały opatrunkowe, aparat do pomiaru ciśnienia, termometry, środki ochrony indywidualnej, sprzęt stomijny, nowoczesne wstrzykiwacze insulinowe, środki higieniczne i opatrunkowe,
- sprzęt gospodarstwa domowego, zastawę kuchenną, zastawę stołową, pomoce techniczne ułatwiające samodzielne wykonywanie prac kulinarnych dla osób z ograniczoną sprawnością w zakresie małej motoryki oraz niewidomych, słabowidzących i głuchoniewidomych.

Pracownia usprawniania ruchowego wyposażona w sprzęt rehabilitacyjny: laski, kule, wózek inwalidzki, balkonik, piłeczki sensoryczne, języki, wałeczki, półwałeczki sensomotoryczne.

Pracownia terapii zajęciowej wyposażona w niezbędny sprzęt, przybory i materiały do arteterapii, muzykoterapii, ludoterapii, biblioterapii.

Pracownia komunikacji alternatywnej i wspomagającej (AAC) wyposażona w pomoce techniczne ułatwiające poznanie:

- systemów znaków manualnych (np. język migowy, fonogesty, język Makaton, Coghamo),
- systemów znaków graficznych (np. system Blissa, piktogramy PIC, PCS, Rebus, program komputerowy MÓWik),
- systemów znaków przestrzenno-dotykowych (np. klocki słowne Premacka, alfabet Lorma).

Pracownia wspomaganie komputerowe działalności zawodowej wyposażona w:

- stanowiska komputerowe dla uczniów podłączone do sieci lokalnej z dostępem do internetu (jedno stanowisko dla jednego ucznia),
- stanowisko komputerowe dla nauczyciela podłączone do sieci lokalnej z dostępem do internetu,
- urządzenie wielofunkcyjne,
- pakiety programów biurowych i graficznych,
- projektor multimedialny,
- tablicę interaktywną.

Miejsce realizacji praktyk zawodowych: jednostki organizacyjne pomocy społecznej, instytucje działające na rzecz osób z niepełnosprawnością, środowisko zamieszkania osoby niepełnosprawnej oraz inne podmioty stanowiące potencjalne miejsce zatrudnienia absolwentów szkół prowadzących kształcenie w zawodzie.

Liczba tygodni przeznaczonych na realizację praktyk zawodowych: 4 tygodnie (140 godzin).

### MINIMALNA LICZBA GODZIN KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO DLA KWALIFIKACJI WYODRĘBNIONEJ W ZAWODZIE<sup>1)</sup>

SPO.01. Udzielanie pomocy i organizacja wsparcia osobie niepełnosprawnej	
Nazwa jednostki efektów kształcenia	Liczba godzin
SPO.01.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	32
SPO.01.2. Podstawy pomocy społecznej	170
SPO.01.3. Planowanie, organizowanie i wykonywanie czynności opiekuńczo-wspierających osobie niepełnosprawnej	128
SPO.01.4. Wspieranie osoby niepełnosprawnej w czynnościach życia codziennego	160
SPO.01.5. Aktywizowanie osoby niepełnosprawnej do samodzielności życiowej	160

SPO.01.6. Język obcy zawodowy	64
Razem	714
SPO.01.7. Kompetencje personalne i społeczne <sup>2)</sup>	
SPO.01.8. Organizacja pracy małych zespołów <sup>2)</sup>	

<sup>1)</sup> W szkole liczbę godzin kształcenia zawodowego należy dostosować do wymiaru godzin określonego w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół, przewidzianego dla kształcenia zawodowego w danym typie szkoły, zachowując, z wyjątkiem szkoły policealnej kształcącej w formie stacjonarnej lub zaocznej, minimalną liczbę godzin wskazanych w tabeli dla efektów kształcenia właściwych dla kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie.

<sup>2)</sup> Nauczyciele wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego powinni stwarzać uczniom warunki do nabywania kompetencji personalnych i społecznych oraz umiejętności w zakresie organizacji pracy małych zespołów.