

ASYSTENTKA STOMATOLOGICZNA**325101****KWALIFIKACJA WYODRĘBNIONA W ZAWODZIE**

MED.01. Asystowanie lekarzowi dentyście i utrzymanie gabinetu w gotowości do pracy

CELE KSZTAŁCENIA

Absolwent szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie asystentka stomatologiczna powinien być przygotowany do wykonywania zadań zawodowych w zakresie kwalifikacji MED.01. Asystowanie lekarzowi dentyście i utrzymanie gabinetu w gotowości do pracy:

- 1) przygotowywania gabinetu i stanowiska pracy lekarza dentysty do pracy;
- 2) asystowania lekarzowi dentyście podczas wykonywania zabiegów;
- 3) przygotowywania i przechowywania leków i materiałów stosowanych w stomatologii;
- 4) przygotowania, konserwowania, dekontaminacji, przechowywania narzędzi oraz sprzętu stosowanego w stomatologii zgodnie z przepisami;
- 5) prowadzenia dokumentacji związanej z funkcjonowaniem gabinetu dentystycznego.

EFEKTY KSZTAŁCENIA I KRYTERIA WERYFIKACJI TYCH EFEKTÓW

Do wykonywania zadań zawodowych w zakresie kwalifikacji MED.01. Asystowanie lekarzowi dentyście i utrzymanie gabinetu w gotowości do pracy niezbędne jest osiągnięcie niżej wymienionych efektów kształcenia:

MED.01. Asystowanie lekarzowi dentyście i utrzymanie gabinetu w gotowości do pracy	
MED.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) wyjaśnia pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią 2) wymienia przepisy prawa dotyczące zasad organizacji gabinetu dentystycznego oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w tym gabinecie 3) opisuje podstawowe zasady bezpieczeństwa pożarowego na stanowisku pracy 4) opisuje zasady gospodarowania odpadami medycznymi i przemysłowymi
2) charakteryzuje zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska	1) wymienia instytucje oraz 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) charakteryzuje prawa i obowiązki pracownika i pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy	1) wymienia prawa i obowiązki pracownika i pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy 2) omawia konsekwencje nieprzestrzegania obowiązków pracownika i pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy 3) wyjaśnia znaczenie regulaminów dotyczących warunków pracy oraz instrukcji obsługi urządzeń stosowanych na stanowisku pracy 4) rozróżnia znaki zakazu, nakazu, ostrzegawcze, ewakuacyjne i ochrony przeciwpożarowej oraz sygnały alarmowe
4) charakteryzuje zagrożenia związane z występowaniem szkodliwych czynników w środowisku pracy	1) dostrzega związki przyczynowo-skutkowe między higieną osobistą a zachorowaniem na choroby zakaźne 2) wymienia zagrożenia związane z występowaniem szkodliwych czynników w gabinecie dentystycznym 3) zapobiega zagrożeniom zdrowia i życia w miejscu wykonywania czynności zawodowych

	<ol style="list-style-type: none"> 4) charakteryzuje współczesne zagrożenia zdrowia, takie jak: nerwice, AIDS (Acquired Immune Deficiency Syndrome), wirusowe zapalenie wątroby (WZW) 5) opisuje przyczyny i skutki chorób cywilizacyjnych oraz możliwości zapobiegania im 6) identyfikuje źródła zagrożeń dla zdrowia występujące na stanowisku pracy na skutek działania czynników szkodliwych uciążliwych i niebezpiecznych
5) organizuje stanowisko pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii, przepisami prawa dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska	<ol style="list-style-type: none"> 1) wymienia zasady organizacji stanowiska pracy zgodnie z wymogami ergonomii 2) przygotowuje stanowisko pracy lekarza dentysty i asystentki stomatologicznej zgodnie z przepisami prawa 3) dobiera wyposażenie i sprzęt do pracy zgodnie z wymogami ergonomii
6) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych	<ol style="list-style-type: none"> 1) dobiera środki ochrony indywidualnej i zbiorowej używane w gabinecie dentystycznym 2) dobiera środki ochrony indywidualnej w zależności od rodzaju wykonywanej pracy
7) udziela pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego	<ol style="list-style-type: none"> 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
MED.01.2. Podstawy pomocy stomatologicznej	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) współpracuje z lekarzem dentystą w czasie udzielania pierwszej pomocy	<ol style="list-style-type: none"> 1) wymienia zadania członków zespołu stomatologicznego podczas udzielania pierwszej pomocy 2) określa przyczyny i objawy stanów nagłego zagrożenia zdrowotnego, najczęściej występujących w gabinecie dentystycznym 3) identyfikuje sytuacje mogące prowadzić do nagłego stanu zagrożenia zdrowotnego w różnych grupach wiekowych 4) określa stan pacjenta w zakresie przytomności, oddechu i krążenia 5) opisuje procedury ratownicze w różnego rodzaju stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego 6) wskazuje czynności w udzielaniu pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego występujących najczęściej w gabinecie dentystycznym 7) wykonuje czynności ratowania zdrowia i życia zgodnie z kompetencjami asystentki stomatologicznej

2) posługuje się urządzeniami do kontroli ciśnienia krwi i tętna	<ol style="list-style-type: none"> 1) opisuje procedury utrzymywania aparatów w sprawności i bieżącej kontroli gotowości do użycia 2) rozpoznaje urządzenia do kontroli ciśnienia krwi 3) stosuje aparaturę do kontroli ciśnienia krwi i tętna dostępne w gabinecie dentystycznym
3) charakteryzuje prawne i etyczne uwarunkowania zawodu	<ol style="list-style-type: none"> 1) wymienia przepisy prawa dotyczące działalności zawodowej asystentki stomatologicznej 2) opisuje procedury związane z wykonywaniem zadań zawodowych wynikające z przepisów prawa 3) opisuje zasady etyczne właściwe dla zawodu 4) przestrzega zasad etycznego postępowania w stosunku do pacjentów i współpracowników
4) identyfikuje miejsce i rolę zawodu w ramach organizacji systemu opieki zdrowotnej	<ol style="list-style-type: none"> 1) określa specyfikę wykonywanego zawodu 2) rozróżnia instytucje będące potencjalnymi pracodawcami dla asystentki stomatologicznej 3) analizuje potrzeby rynku pracy
5) współpracuje w zespole wielodyscyplinarnym podczas świadczenia usług stomatologicznych	<ol style="list-style-type: none"> 1) współpracuje z innymi członkami zespołu podczas wykonywania czynności diagnostycznych, profilaktycznych i leczniczych 2) współpracuje w zespole wielodyscyplinarnym podczas świadczenia usług stomatologicznych w zakresie swoich kompetencji 3) kieruje pacjenta do poradni specjalistycznych na zlecenie lekarza dentysty zachowując ciągłość opieki
6) charakteryzuje organizację opieki zdrowotnej	<ol style="list-style-type: none"> 1) wyjaśnia strukturę systemu organizacyjnego opieki zdrowotnej 2) wymienia przepisy prawa dotyczące funkcjonowania podmiotów leczniczych 3) wymienia przepisy prawa dotyczące wykonywania zawodów medycznych 4) wskazuje podmioty uprawnione do udzielania świadczeń opieki zdrowotnej z zakresu stomatologii 5) wymienia zasady korzystania ze świadczeń opieki zdrowotnej
7) wyjaśnia zasady funkcjonowania systemu ubezpieczeń zdrowotnych	<ol style="list-style-type: none"> 1) opisuje system ubezpieczeń zdrowotnych 2) wskazuje rodzaje ubezpieczeń zdrowotnych 3) wymienia zasady powszechnego ubezpieczenia zdrowotnego 4) rozróżnia dobrowolne ubezpieczenia zdrowotne
8) wskazuje źródła i sposoby finansowania świadczeń opieki zdrowotnej	<ol style="list-style-type: none"> 1) opisuje finansowanie świadczeń opieki zdrowotnej 2) wyjaśnia istotę polityki zdrowotnej 3) opisuje finansowanie świadczeń opieki zdrowotnej – budżet Narodowego Funduszu Zdrowia (NFZ) na świadczenia stomatologiczne 4) wymienia rodzaje kontraktów na usługi medyczne 5) opisuje warunki realizacji świadczeń gwarantowanych z zakresu leczenia stomatologicznego, 6) wymienia zasady ubiegania się o kontraktowanie świadczeń stomatologicznych 7) analizuje przepisy prawa dotyczące finansowania podmiotów leczniczych
9) charakteryzuje ogólną budowę i funkcje organizmu człowieka	<ol style="list-style-type: none"> 1) rozróżnia podstawowe procesy życiowe organizmu 2) wymienia układy i narządy organizmu człowieka 3) opisuje położenie poszczególnych układów i narządów 4) opisuje ogólną budowę układów 5) opisuje funkcje poszczególnych układów
10) opisuje budowę głowy i szyi człowieka ze szczególnym uwzględnieniem funkcji narządu żucia	<ol style="list-style-type: none"> 1) posługuje się podstawowymi pojęciami z zakresu anatomii głowy i szyi oraz fizjologii narządu żucia 2) charakteryzuje budowę i czynności struktur jamy ustnej

	<ol style="list-style-type: none"> 3) omawia podstawowe procesy zachodzące w jamie ustnej 4) opisuje układ narządu żucia 5) opisuje rodzaje tkanek występujących w jamie ustnej i ich funkcje 6) opisuje topografię układu stomatognatycznego 7) wymienia okresy wyrzynania zębów mlecznych i stałych 8) omawia budowę czaszki i stawu skroniowo-żuchwowego 9) różnicuje makroskopową i mikroskopową budowę zęba 10) opisuje rolę i funkcje przyzębia 11) opisuje układ mięśniowy głowy i szyi 12) wskazuje rolę układu naczyniowego i nerwowego narządu żucia
11) charakteryzuje podstawowe pojęcia z zakresu promocji i profilaktyki zdrowia	<ol style="list-style-type: none"> 1) wymienia wymiary dobrostanu człowieka 2) określa cele promocji zdrowia 3) wymienia poziomy działania promocji zdrowia 4) rozróżnia rodzaje profilaktyki medycznej 5) wyjaśnia pojęcia: zdrowie, promocja zdrowia, zdrowy styl życia, zachowania prozdrowotne
12) przestrzega zasad promocji zdrowia i zdrowego stylu życia	<ol style="list-style-type: none"> 1) opisuje czynniki warunkujące zdrowie i dbałość o zdrowie 2) wskazuje czynniki decydujące o stylu życia 3) wymienia czynniki zachowań zdrowotnych 4) posługuje się normami i statystykami opisującymi stan zdrowia ludności 5) opisuje cele Światowej Organizacji Zdrowia (WHO) 6) wymienia choroby społeczne i cywilizacyjne
13) przestrzega zasad postępowania w przypadku podejrzenia występowania przemocy	<ol style="list-style-type: none"> 1) rozpoznaje objawy u osób dotkniętych przemocą psychiczną i fizyczną 2) definiuje procedury postępowania w przypadku podejrzenia występowania przemocy 3) wdraża procedury w razie stwierdzenia objawów występowania przemocy
14) stosuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań zawodowych	<ol style="list-style-type: none"> 1) używa programów komputerowych do tworzenia dokumentacji elektronicznej 2) prowadzi i przechowuje korespondencję w postaci elektronicznej 3) opisuje zakres korespondencji elektronicznej w praktyce stomatologicznej
15) posługuje się językiem migowym	<ol style="list-style-type: none"> 1) stosuje podstawowe techniki języka migowego w udzielaniu świadczeń 2) pomaga pacjentom niedosłyszącym w dostępie do usług medycznych 3) porozumiewa się z pacjentem językiem migowym w stopniu podstawowym
16) rozpoznaje właściwe normy i procedury oceny zgodności podczas realizacji zadań zawodowych	<ol style="list-style-type: none"> 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
MED.01.3. Przygotowanie gabinetu dentystycznego zgodnie z zasadami obowiązującymi w stomatologii	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:

1) określa metody pracy i wyposażenie gabinetów dentystycznych w zależności od specjalności	1) klasyfikuje metody pracy w gabinecie dentystycznym zgodnie z zasadami ergonomii 2) rozróżnia podstawowe, specjalistyczne i dodatkowe wyposażenie gabinetu dentystycznego
2) przestrzega zasad aseptyki i antyseptyki w codziennej pracy: a) wykonuje sanityzację, dezynfekcję i sterylizację zgodnie z procedurami b) stosuje zasady aseptyki i antyseptyki ze szczególnym uwzględnieniem możliwości zakażeń HCV (hepatitis C virus), HBV (hepatitis B virus), HIV (human immunodeficiency virus)	1) wyjaśnia pojęcia: aseptyka, antyseptyka, materiał skażony, zakażenia krzyżowe 2) stosuje bariery ochronne personelu i pacjenta 3) stosuje zasady sporządzania, stosowania i przechowywania roztworów płynów dezynfekcyjnych 4) przygotowuje roztwory płynów dezynfekcyjnych zgodnie z odpowiednim stężeniem 5) przygotowuje narzędzia do sterylizacji 6) przeprowadza sterylizację materiałów i narzędzi
3) przestrzega zasad asystowania lekarzowi dentyście podczas wykonywania zabiegów profilaktycznych, leczniczych i rehabilitacyjnych	1) klasyfikuje metody i zasady pracy przy pacjencie leżącym podczas wykonywanych zabiegów 2) rozróżnia zasady pracy metodą na cztery ręce i sześć rąk przy leżącym pacjencie 3) stosuje zasady ergonomii w czasie wykonywania zabiegów
4) rozróżnia materiały stomatologiczne	1) klasyfikuje materiały stomatologiczne 2) określa materiały do wypełnień czasowych, podkładowych, wypełnień stałych, endodontycznych oraz stosowane w protetyce i ortodoncji 3) opisuje materiały opatrunkowe stosowane w stomatologii 4) wymienia preparaty wybielające 5) przygotowuje materiały zgodnie z procedurami 6) przygotowuje materiały do określonego zabiegu na zlecenie lekarza dentystry 7) stosuje techniki zarabiania materiałów
5) stosuje środki lecznicze i leki stomatologiczne przestrzegając zasad ich przygotowywania, podawania i przechowywania	1) stosuje procedury przygotowania i podawania środków leczniczych zgodnie z zasadami i na zlecenie lekarza dentystry 2) opisuje leki stomatologiczne i środki hemostatyczne oraz środki do anestezji 3) podaje leki stomatologiczne na zlecenie lekarza dentystry 4) przechowuje leki stomatologiczne zgodnie z zaleceniami producenta 5) ocenia przydatność stosowanego leku na podstawie wyglądu, terminu ważności
6) przestrzega procedur dotyczących obsługi, dekontaminacji, dezynfekcji i sterylizacji oraz konserwacji aparatury i sprzętu stomatologicznego	1) opisuje urządzenia do diagnostyki i leczenia podtrzymującego 2) opisuje aparaty do diagnostyki jamy ustnej 3) korzysta z instrukcji obsługi aparatury i sprzętu w trakcie tworzenia procedur 4) użytkuje sprzęt i aparaturę zgodnie z obowiązującymi procedurami 5) wykonuje testy kontroli procesu dekontaminacji 6) wykonuje dezynfekcję aparatury i sprzętu w gabinecie dentystycznym zgodnie z obowiązującymi procedurami 7) przygotowuje aparaturę, narzędzia i sprzęt do sterylizacji 8) dobiera opakowania i wskaźniki do sterylizacji 9) wykonuje sterylizację instrumentarium, sprzętu, materiałów 10) konserwuje aparaturę zgodnie z procedurami

7) przestrzega zasad prowadzenia ewidencji zużycia leków i materiałów stosowanych w gabinecie dentystycznym	<ol style="list-style-type: none"> 1) sporządza wykaz leków i materiałów gabinetu dentystycznego 2) dokonuje inwentaryzacji materiałów i leków gabinetu dentystycznego 3) prowadzi zapis zużycia leków i materiałów
8) sporządza zapotrzebowanie na materiały i leki stosowane w stomatologii	<ol style="list-style-type: none"> 1) aktualizuje wiedzę o produktach leczniczych i materiałach stosowanych w stomatologii 2) przygotowuje zapotrzebowanie na materiały i leki stosowane w stomatologii 3) stosuje przepisy prawa dotyczące terminów ważności leków i materiałów stosowanych w stomatologii
9) charakteryzuje instrumenty stosowane w gabinetach dentystycznych ogólnych i specjalistycznych	<ol style="list-style-type: none"> 1) określa instrumentarium podstawowe stosowane w stomatologii 2) określa instrumentarium specjalistyczne stosowane w stomatologii 3) opisuje budowę i zastosowanie instrumentów do leczenia zachowawczego i endodontycznego 4) opisuje budowę i zastosowanie instrumentów periodontologicznych i chirurgicznych 5) opisuje budowę i zastosowanie instrumentów protetycznych i ortodontycznych
10) stosuje segregację odpadów medycznych zgodnie z przepisami prawa	<ol style="list-style-type: none"> 1) opisuje zagrożenia w przypadku kontaktu z materiałem biologicznie skażonym 2) segreguje odpady medyczne w gabinecie dentystycznym zgodnie z przepisami 3) magazynuje odpady medyczne z zgodnie z przepisami prawa 4) współtworzy z lekarzem dentyście szczegółową procedurę postępowania z odpadami medycznymi w zakresie selektywnego zbierania, transportu i wstępnego magazynowania
11) charakteryzuje procedury dokumentowania przekazywanych odpadów medycznych zgodnie z przepisami prawa	<ol style="list-style-type: none"> 1) opisuje zalecenia i procedury stacji sanitarno-epidemiologicznej dotyczące przechowywania i utylizacji odpadów medycznych 2) wskazuje oznaczenia odpadów medycznych 3) komunikuje się z przedsiębiorstwami odpowiedzialnymi za utylizację odpadów medycznych 4) prowadzi dokumentację utylizacji odpadów medycznych
MED.01.4. Asystowanie lekarzowi dentyście różnymi metodami	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) posługuje się terminologią z zakresu oznaczania zębów, profilaktyki, leczenia i rehabilitacji narządu żucia	<ol style="list-style-type: none"> 1) rozróżnia systemy znakowania zębów 2) stosuje różne schematy znakowania zębów 3) stosuje sektorowe oznaczanie uzębienia jamy ustnej 4) prowadzi oznaczanie zębów i obszarów jamy ustnej w pakiecie świadczeniodawcy 5) posługuje się pojęciami z zakresu profilaktyki jamy ustnej 6) posługuje się pojęciami z zakresu leczenia podstawowych schorzeń jamy ustnej 7) posługuje się terminami z zakresu rehabilitacji narządu żucia

2) określa metody pracy i wyposażenie gabinetów dentystycznych w zależności od specjalności	<ol style="list-style-type: none"> 1) stosuje metody pracy w gabinecie dentystycznym różnych specjalności 2) opisuje podstawowe, specjalistyczne i dodatkowe wyposażenie gabinetu dentystycznego w zależności od specjalności
3) organizuje stanowiska pracy lekarza dentysty i asystentki stomatologicznej zgodnie ze specjalnością gabinetu dentystycznego i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy	<ol style="list-style-type: none"> 1) rozróżnia aparaturę i sprzęt w zależności od rodzaju planowanego zabiegu 2) dobiera aparaturę i sprzęt w zależności od potrzeb zabiegowych zgodnie z obowiązującymi procedurami 3) obsługuje aparaturę zgodnie z instrukcją 4) stosuje bariery ochronne lekarza dentysty, asystentki stomatologicznej i pacjenta
4) przestrzega zasad pracy na cztery ręce i sześć rąk	<ol style="list-style-type: none"> 1) określa zasady pracy metodą na cztery ręce i sześć rąk przy leżącym pacjencie 2) dobiera metody ergonomiczne w czasie wykonywania zabiegów 3) stosuje metody pracy na cztery ręce i sześć rąk przy leżącym pacjencie 4) określa rolę asystentki stomatologicznej podczas wykonywania zabiegów stomatologicznych przy leżącym pacjencie
5) asystuje różnymi metodami lekarzowi dentyście w trakcie wykonywania zabiegów	<ol style="list-style-type: none"> 1) wykonuje czynności asystentki stomatologicznej podczas pracy zgodnie z metodą pracy preferowaną przez lekarza dentyście 2) wykonuje polecenia lekarza dentysty w trakcie wykonywanych zabiegów
6) kompletuje zestawy instrumentów, materiałów i leków w zależności od rodzaju zabiegu	<ol style="list-style-type: none"> 1) rozróżnia specjalistyczne zabiegi stomatologiczne 2) dobiera instrumentarium, materiały i leki do zabiegów stomatologii zachowawczej z endodoncją, chirurgicznych, periodontologicznych, protetycznych i ortodontycznych
7) kontroluje pole zabiegowe utrzymując jego suchość i widoczność	<ol style="list-style-type: none"> 1) posługuje się ssakiem i ślinociągiem utrzymując suchość pola zabiegowego 2) posługuje się dmuchawką wodno-powietrzną 3) kontroluje widoczność pola zabiegowego podczas wykonywania zabiegów 4) przygotowuje zestaw koferdam do utrzymania suchości
8) asystuje lekarzowi dentyście przy zakładaniu materiałów do wypełnień stosowanych w stomatologii	<ol style="list-style-type: none"> 1) asystuje lekarzowi dentyście przy wykonywaniu zabiegów stomatologii zachowawczej 2) posługuje się lampą polimeryzacyjną 3) dobiera materiał światłoutwardzalny na zlecenie lekarza dentysty
9) porządkuje stanowiska pracy lekarza i asystentki stomatologicznej oraz gabinet dentystyczny zgodnie z procedurami	<ol style="list-style-type: none"> 1) przygotowuje gabinet dentystyczny do przyjęcia pacjenta 2) porządkuje gabinet dentystyczny po przyjęciu pacjenta i po zakończonym dniu pracy zgodnie z procedurami obowiązującymi w gabinecie
10) przygotowuje psychicznie i fizycznie pacjentów do zabiegów stomatologicznych	<ol style="list-style-type: none"> 1) opisuje możliwe zachowania pacjentów w gabinetach dentystycznych i wyjaśnia przyczyny tych zachowań 2) wyjaśnia pacjentowi przebieg wizyty w sposób zrozumiały w zależności od wieku i stanu psychicznego pacjenta 3) dobiera metody komunikacji werbalnej i niewerbalnej dostosowane do wieku i możliwości percepcyjnych pacjenta 4) przedstawia przebieg planowanych zabiegów w sposób zrozumiały dla pacjenta

11) przestrzega zasad przekazywania pacjentom zaleceń przedzabiegowych i pozabiegowych	<ol style="list-style-type: none"> 1) wymienia metody i techniki przekazywania pacjentom informacji zaleceń przedzabiegowych i pozabiegowych 2) dobiera formę przekazania pacjentom zaleceń przedzabiegowych i pozabiegowych 3) interpretuje informacje lekarza dentysty i przekazuje je w sposób jasny i zrozumiały pacjentowi
MED.01.5. Prowadzenie dokumentacji gabinetu dentystycznego	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) sporządza dokumentację medyczną na zlecenie lekarza dentysty archiwizując wyniki badań	<ol style="list-style-type: none"> 1) opisuje szczegółowe zasady prowadzenia dokumentacji medycznej w gabinecie dentystycznym 2) sporządza dokumentację indywidualną i zbiorczą 3) rozróżnia wzory dokumentacji stosowanej w gabinecie dentystycznym 4) korzysta z gotowych wzorów dokumentacji medycznej 5) określa rodzaj i zakres dokumentacji w leczeniu dentystycznym 6) przechowuje dokumentację medyczną na zlecenie lekarza dentysty 7) opisuje wzory dokumentacji medycznej odnośnie zgody pacjentów na zabiegi zlecone przez lekarza dentystę
2) stosuje przepisy prawa dotyczące dostępu do dokumentacji medycznej	<ol style="list-style-type: none"> 1) wymienia przepisy prawa dotyczące dostępu do dokumentacji medycznej 2) stosuje przepisy prawa medycznego dotyczące procedur dostępu do dokumentacji medycznej 3) określa służby kontrolne uprawnione do wglądu do dokumentacji medycznej
3) posługuje się programem komputerowym do obsługi gabinetu dentystycznego	<ol style="list-style-type: none"> 1) wykorzystuje system elektroniczny do rozliczeń z ubezpieczycielem świadczeń 2) stosuje ewidencję pacjentów dostosowaną do potrzeb gabinetu 3) przetwarza dane do rozliczeń z ubezpieczycielem świadczeń 4) określa podstawy ewidencji pacjentów w systemie komputerowym
4) sporządza dokumentację elektroniczną w gabinecie dentystycznym	<ol style="list-style-type: none"> 1) wykorzystuje technikę komputerową do monitorowania pracy gabinetu dentystycznego 2) korzysta z programów użytkowych do obsługi bazy danych z zakresu stomatologii 3) opracowuje dane dla potrzeb sprawozdawczych i ubezpieczeniowych 4) gromadzi dane pacjentów na nośnikach elektronicznych w gabinecie dentystycznym 5) wypełnia dokumentację medyczną w systemie elektronicznym na zlecenie lekarza dentysty
5) stosuje przepisy prawa i procedury przechowywania dokumentacji medycznej	<ol style="list-style-type: none"> 1) opisuje konsekwencje braku zabezpieczeń dokumentacji medycznej 2) wyjaśnia przepisy prawa dotyczące przechowywania dokumentacji medycznej
6) stosuje przepisy prawa dotyczące ewidencjonowania, dokumentowania i sprawozdawczości	<ol style="list-style-type: none"> 1) dobiera system ewidencjonowania pacjentów do potrzeb gabinetu dentystycznego 2) kontroluje zgodność treści dokumentów z przepisami prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych 3) stosuje zasadę czytelności i przejrzystości prowadzonej dokumentacji 4) tworzy zbiory i kartoteki dokumentów

7) współpracuje z pracownią techniki dentystycznej	<ol style="list-style-type: none"> 1) przygotowuje formularze dokumentacji na zlecenie lekarza dentysty 2) sporządza zlecenia do pracowni techniki dentystycznej 3) rozróżnia rodzaje prac protetycznych 4) sporządza opisy etapów klinicznych i laboratoryjnych prac protetycznych na zlecenie lekarza dentysty
8) współpracuje z nadzorem sanitarnym stosując jego zalecenia	<ol style="list-style-type: none"> 1) opisuje zadania i uprawnienia służb sanitarnych 2) określa zasady ustanowione przez nadzór sanitarny 3) sporządza dokumentację procedur higienicznych obowiązujących w gabinecie dentystycznym 4) ocenia skutki nieprzestrzegania zaleceń nadzoru sanitarnego 5) przygotowuje dokumentację niezbędną do celów kontrolnych 6) udostępnia dokumentację organom kontrolującym
MED.01.6. Język obcy zawodowy	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
<ol style="list-style-type: none"> 1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych), umożliwiającym realizację czynności zawodowych w zakresie tematów związanych: <ol style="list-style-type: none"> a) ze stanowiskiem pracy i jego wyposażeniem b) z głównymi technologiami stosowanymi w danym zawodzie c) z dokumentacją związaną z danym zawodem d) z usługami świadczonymi w danym zawodzie 	<ol style="list-style-type: none"> 1) rozpoznaje oraz stosuje środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie: <ol style="list-style-type: none"> a) czynności wykonywanych na stanowisku pracy, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy b) narzędzi, maszyn, urządzeń i materiałów koniecznych do realizacji czynności zawodowych c) procesów i procedur związanych z realizacją zadań zawodowych d) formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych e) świadczonych usług, w tym obsługi klienta
<ol style="list-style-type: none"> 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 <ol style="list-style-type: none"> a) rozumie proste wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. rozmowy, wiadomości, komunikaty, instrukcje lub filmy instruktażowe, prezentacje), artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka b) rozumie proste wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. napisy, broszury, instrukcje obsługi, przewodniki, dokumentację zawodową) 	<ol style="list-style-type: none"> 1) określa główną myśl wypowiedzi lub tekstu lub fragmentu wypowiedzi lub tekstu 2) znajduje w wypowiedzi lub tekście określone informacje 3) rozpoznaje związki między poszczególnymi częściami tekstu 4) układa informacje w określonym porządku
<ol style="list-style-type: none"> 3) samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym nowożytnym, w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych 	<ol style="list-style-type: none"> 1) opisuje przedmioty, działania i zjawiska związane z czynnościami zawodowymi 2) przedstawia sposób postępowania w różnych sytuacjach zawodowych (np. udziela instrukcji, wskazówek, określa zasady) 3) wyraża i uzasadnia swoje stanowisko

<ul style="list-style-type: none"> a) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. polecenie, komunikat, instrukcję) b) 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) 	<ul style="list-style-type: none"> 4) stosuje zasady konstruowania tekstów o różnym charakterze 5) stosuje formalny lub nieformalny styl wypowiedzi adekwatnie do sytuacji
<ul style="list-style-type: none"> 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 <ul style="list-style-type: none"> a) reaguje ustnie (np. podczas rozmowy z innym pracownikiem, klientem, kontrahentem, w tym rozmowy telefonicznej) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych 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 	<ul style="list-style-type: none"> 1) rozpoczyna, prowadzi i kończy rozmowę 2) uzyskuje i przekazuje informacje i wyjaśnienia 3) wyraża swoje opinie i uzasadnia je, pyta o opinie, zgadza się lub nie zgadza z opiniami innych osób 4) prowadzi proste negocjacje związane z czynnościami zawodowymi 5) stosuje zwroty i formy grzecznościowe 6) dostosowuje styl wypowiedzi do sytuacji
<ul style="list-style-type: none"> 5) zmienia formę przekazu ustnego lub pisemnego w języku obcym nowożytnym w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych. 	<ul style="list-style-type: none"> 1) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje zawarte w materiałach wizualnych (np. wykresach, symbolach, piktogramach, schematach) oraz audiowizualnych (np. filmach instruktażowych) 2) przekazuje w języku polskim informacje sformułowane w języku obcym nowożytnym 3) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje sformułowane w języku polskim lub w tym języku obcym nowożytnym 4) przedstawia publicznie w języku obcym nowożytnym wcześniej opracowany materiał, np. prezentację
<ul style="list-style-type: none"> 6) wykorzystuje strategie służące doskonaleniu własnych umiejętności językowych oraz podnoszące świadomość językową <ul style="list-style-type: none"> a) wykorzystuje techniki samodzielnej pracy nad językiem b) współdziała w grupie c) korzysta ze źródeł informacji w języku obcym nowożytnym d) stosuje strategie komunikacyjne i kompensacyjne 	<ul style="list-style-type: none"> 1) korzysta ze słownika dwujęzycznego i jednojęzycznego 2) współdziała z innymi osobami, realizując zadania językowe 3) korzysta z tekstów w języku obcym nowożytnym również za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnych 4) identyfikuje słowa kluczowe, internacjonalizmy 5) wykorzystuje kontekst (tam, gdzie to możliwe), aby w przybliżeniu określić znaczenie słowa 6) upraszcza (jeżeli to konieczne) wypowiedź, zastępuje nieznanne słowa innymi, wykorzystuje opis, środki niewerbalne
MED.01.7. Kompetencje personalne i społeczne	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:

1) identyfikuje naturalne potrzeby człowieka i zagrożenia z powodu braku ich zaspokojenia	<ol style="list-style-type: none"> 1) rozróżnia pojęcia dotyczące potrzeb indywidualnych i potrzeb społecznych 2) rozróżnia potrzeby indywidualne i oczekiwania człowieka 3) opisuje zagrożenia wynikające z powodu braku zaspokajania indywidualnych potrzeb pacjenta 4) rozróżnia pojęcia: empatia i asertywność 5) podaje przykłady postawy empatycznej i asertywnej w relacjach asystentka stomatologiczna – pacjent
2) opisuje cechy wysokiej jakości usług	<ol style="list-style-type: none"> 1) wyjaśnia, na czym polega wysoka jakość usług stomatologicznych 2) opisuje wpływ komunikowania się asystentki stomatologicznej z pacjentem na jakość świadczonych usług stomatologicznych 3) wyjaśnia wpływ kompetencji asystentki stomatologicznej na jakość świadczonych usług stomatologicznych
3) przestrzega zasad kultury osobistej i etyki zawodowej	<ol style="list-style-type: none"> 1) wyjaśnia normy zachowania etycznego i kulturalnego w relacjach z członkami zespołu stomatologicznego 2) stosuje zasady etyki i kultury w codziennych kontaktach w gabinecie dentystycznym 3) przestrzega praw pacjenta 4) respektuje normy moralne przejawiające się wrażliwością na potrzeby pacjenta i jego rodziny 5) przestrzega zasad związanych z ochroną własności intelektualnej i ochroną danych osobowych 6) respektuje zasady dotyczące przestrzegania tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy
4) planuje wykonanie zadania	<ol style="list-style-type: none"> 1) określa czas i koszt realizacji zadania 2) rozpoznaje możliwości realizacji zadania 3) ocenia podjęte zadania 4) dokonuje weryfikacji podjętych przez siebie zadań
5) ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania	<ol style="list-style-type: none"> 1) podejmuje działania, przestrzegając norm i procedur postępowania w gabinecie dentystycznym 2) wyjaśnia zasady odpowiedzialności prawnej za wykonywane zadania z zakresu utrzymania gabinetu dentystycznego w gotowości do pracy 3) podaje przykłady naruszenia norm i procedur postępowania w gabinecie dentystycznym
6) wykazuje się kreatywnością i otwartością na zmiany	<ol style="list-style-type: none"> 1) dostosowuje się do nieoczekiwanych zmian sytuacji 2) podejmuje działanie w nieprzewidzianych sytuacjach 3) proponuje sposoby rozwiązywania problemów
7) stosuje techniki radzenia sobie ze stresem	<ol style="list-style-type: none"> 1) wyjaśnia przyczyny sytuacji stresowych 2) opisuje skutki stresu personelu w gabinecie dentystycznym 3) zapobiega sytuacjom wywołującym stres w gabinecie dentystycznym 4) stosuje sposoby radzenia sobie ze stresem
8) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe	<ol style="list-style-type: none"> 1) korzysta z różnych źródeł informacji w celu doskonalenia umiejętności zawodowych 2) weryfikuje poziom swojej wiedzy przez ustawiczne doskonalenie zawodowe 3) uczestniczy w ponadprogramowych kursach, konferencjach i szkoleniach zawodowych
9) stosuje zasady komunikacji interpersonalnej	<ol style="list-style-type: none"> 1) komunikuje się z członkami zespołu stomatologicznego 2) udziela pacjentowi konstruktywnej informacji zwrotnej 3) nawiązuje kontakt wzrokowy ze swoimi rozmówcami 4) przekazuje pacjentowi jasne i precyzyjne komunikaty

10)charakteryzuje pojęcie konfliktu	1) wyjaśnia główne przyczyny konfliktów wśród członków zespołu stomatologicznego 2) omawia skutki konfliktów międzyludzkich w podstawowych sferach życia człowieka 3) opisuje proces tworzenia dobrych relacji w kontaktach z członkami zespołu stomatologicznego
11) współpracuje w zespole	1) realizuje zadania uwzględniając wytyczne lekarza dentysty 2) konsultuje działania z innymi członkami zespołu stomatologicznego 3) zapobiega sytuacjom konfliktowym w gabinecie dentystycznym
MED.01.8. Organizacja pracy małych zespołów	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) planuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań	1) przydziela pracę poszczególnym członkom zespołu stomatologicznego 2) monitoruje realizację zadań
2) dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań	1) ocenia kompetencję poszczególnych osób w zespole 2) planuje zadania zgodnie z umiejętnościami i kompetencjami członków zespołu
3) ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań	1) wymienia kryteria jakości realizowanych zadań 2) stosuje kryteria jakości realizowanych zadań 3) opiniuje jakość wykonanych zadań według przyjętych kryteriów
4) wprowadza rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakość pracy	1) dokonuje analizy rozwiązań technicznych i organizacyjnych warunków i jakości pracy 2) proponuje rozwiązania techniczne i organizacyjne mające na celu poprawę warunków i jakości pracy

WARUNKI REALIZACJI KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE ASYSTENTKA STOMATOLOGICZNA

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 MED.01. Asystowanie lekarzowi dentyście i utrzymanie gabinetu w gotowości do pracy

Pracownia stomatologiczna wyposażona w:

- ciąg technologiczny (sterylizacyjny) wyposażony w odcinek (blat) materiałów skażonych, waniankę z sitem do dezynfekcji narzędzi i pojemnik z sitem do dezynfekcji narzędzi obrotowych, zlew dwukomorowy, myjkę ultradźwiękową, odcinek materiałów czystych, zgrzewarkę, autoklaw typu B (z kartą pamięci lub drukarką), odcinek materiałów sterylnych, umywalkę wolnostojącą do higieny rąk zlokalizowaną poza ciągiem technologicznym,
- fantom do ćwiczeń z modelami szczęki i żuchwy (jeden fantom dla jednego ucznia),
- unit stomatologiczny wyposażony w ślinociąg, ssak i pompę ssącą, mikrosilnik stomatologiczny, końcówki stomatologiczne (turbinową, kątnicę na mikrosilnik, prostnicę), dmuchawkę wodno-powietrzną, lampę bezcieniową, fotel stomatologiczny,
- urządzenia stomatologiczne: skaler ultradźwiękowy z zestawem tipów i kluczami dynamometrycznymi, piaskarkę, wstrząsarkę do materiałów kapsułkowanych, destylarkę, lampę polimeryzacyjną, negatoskop, endometr,
- podstawowe instrumentarium stomatologiczne: pistolet do amalgamatu, pistolet do masy silikonowej, zestawy do mieszania materiałów stomatologicznych (płytki szklane, łopatki metalowe, plastikowe, agatowe oraz bloczki woskowanego papieru), zestawy do przygotowania masy wyciskowej alginatowej

- i silikonowej, zestawy do odlewania modeli diagnostycznych, zestaw do założenia koferdamu i koferdam, karpulę, endobox wyposażony w drobne narzędzia endodontyczne wraz z linijką endodontyczną, metalowy ochraniacz na palec, retraktor do policzków, zestawy narzędzi do leczenia endodontycznego, periodontologicznego, zachowawczego, ortodontycznego, protetycznego, chirurgicznego,
- podstawowe materiały i leki stosowane w stomatologii do profilaktyki oraz leczenia: endodontycznego, periodontologicznego, zachowawczego, ortodontycznego, protetycznego, chirurgicznego,
 - środki ochrony indywidualnej dla operatora, asysty i pacjenta: przyłbicę, okulary ochronne, okulary ochronne z filtrem UV akcesoria jednorazowego użytku: maseczki, rękawiczki, serwety ochronne, ochraniacze na zagłówek, wkłady do spluwaczki, kubki plastikowe, końcówki ślinociągu, rękawice gospodarcze, fartuchy ochronne foliowe,
 - stanowisko komputerowe z pakietem programów biurowych i specjalistycznym programem kompleksowo obsługującym gabinet dentystyczny,
 - projektor multimedialny i tablicę interaktywną z oprogramowaniem,
 - filmy dydaktyczne o tematyce stomatologicznej,
 - zestaw procedur higienicznych.

Pracownia do nauki anatomii i pierwszej pomocy wyposażona w:

- plansze anatomiczne przedstawiające różne układy (np. kostny, mięśniowy, nerwowy, oddechowy, krążenia, moczowo-płciowy),
- tablice wypukłe lub płaskie: komórek, tkanek, stawów, kręgow, kości, mięśni,
- model głowy z szyją, model czaszki, model szczegółowej budowy szczęki i żuchwy wraz z zębami (zęby mleczne, stałe), modele poglądowe zębów w skali 1:1 i większe,
- wzorce zębów, wzorce powierzchni żujących,
- modele łuków zębowych,
- aparat do mierzenia ciśnienia (naramienny, półautomatyczny),
- atlasy anatomiczne,
- fantomy BLS (Basic Life Support) osoby dorosłej, dziecka i niemowlęcia do resuscytacji krążeniowo-oddechowej,
- środki opatrunkowe, chustę trójkątną, koc termoizolacyjny, maseczki do sztucznej wentylacji (jednorazowego użytku), rękawiczki ochronne jednorazowego użytku,
- algorytmy postępowania zgodne z wytycznymi Polskiej Rady Resuscytacji,
- stanowisko komputerowe dla nauczyciela i stanowisko komputerowe dla ucznia (jedno stanowisko dla dwóch uczniów) podłączone do sieci lokalnej z dostępem do internetu,
- urządzenie wielofunkcyjne,
- pakiety programów biurowych i specjalistycznych wspomagających wykonywanie zawodu,
- projektor multimedialny.

Miejsce realizacji praktyk zawodowych: gabinety dentystyczne 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 ZAWODZIE¹⁾

MED.01. Asystowanie lekarzowi dentyście i utrzymanie gabinetu w gotowości do pracy	
Nazwa jednostki efektów kształcenia	Liczba godzin
MED.01.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	32
MED.01.2. Podstawy pomocy stomatologicznej	160
MED.01.3. Przygotowanie gabinetu dentystycznego zgodnie z zasadami obowiązującymi w stomatologii	224
MED.01.4. Asystowanie lekarzowi dentyście różnymi metodami	224
MED.01.5. Prowadzenie dokumentacji gabinetu dentystycznego	32
MED.01.6. Język obcy zawodowy	64

	Razem	736
MED.01.7. Kompetencje personalne i społeczne ²⁾		
MED.01.8. Organizacja pracy małych zespołów ²⁾		

¹⁾ 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, minimalną liczbę godzin wskazanych w tabeli dla efektów kształcenia właściwych dla kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie.

²⁾ 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.