

# Jak zostać mistrzem?

## Krok po kroku!

PODRĘCZNIK



[innowacjespoleczne.org.pl](http://innowacjespoleczne.org.pl)



## **MISTRZOWIE SĄ WŚRÓD NAS**

Program, który pozwoli osiągnąć samodzielność



[innowacjespoleczne.org.pl](http://innowacjespoleczne.org.pl)



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój

Innowacja społeczna „Mistrzowie są wśród nas”  
testowana jest w ramach projektu grantowego  
„Innowacje na ludzką miarę”.

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



*Dla wszystkich,  
którzy poszukują inspiracji*

Łukasz Kamiński (grafika)  
Agnieszka Wróblewska, Danuta Kłopocka (tekst, opr. programu)



**Wydawca:** Fundacja Adapa  
ul. Gen. J. Hallera 31A  
81-428 Gdynia

**Współwydawca,  
przygotowanie i druk publikacji:**



Wydawnictwo Region Jarosław Ellwart  
81-574 Gdynia, Goska 8  
www.wydawnictworegion.pl  
e-mail: biuro@wydawnictworegion.pl

Gdynia 2018

ISBN 978-83-7591-607-2 (komplet)  
978-83-7591-606-8 (podręcznik)



**innowacjespoleczne.org.pl**



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój

Innowacja społeczna „Mistrzowie są wśród nas”  
testowana jest w ramach projektu grantowego  
„Innowacje na ludzką miarę”.

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



**innowacjespoleczne.org.pl**

3

## EGZAMIN

### INFORMACJE OGÓLNE

#### Omówienie punktów:

Omówienie punktów/kroków ma na celu ułatwienie egzaminującemu ocenę osoby zdającej w każdym z poszczególnych punktów/kroków. Szczegółowość omówienia danego punktu zależy od możliwych (zdaniem autorów) niejednoznaczności w ocenie akceptowalnego poziomu umiejętności czy wiedzy osoby egzaminowanej. Zwłaszcza w tytułach mistrzowskich dotyczących kompetencji „miękkich” czasem możliwe jest otrzymanie kilku poprawnych odpowiedzi, czy zaprezentowanie różnych sposobów wykonania danego kroku/punktu.

#### Potrzebne materiały:

Wśród materiałów niezbędnych do przeprowadzenia egzaminu (materiałów koniecznych do tego, by dana czynność mogła być wykonana, czy kompetencja wykazana), powinny się znaleźć również materiały, które nie są do tego zadania niezbędne. Ważne jest jednak, by były obecne na danym egzaminie po to, by osoba zdająca mogła wskazać (wybrać) te, które są konieczne.

#### Przebieg egzaminu:

Egzamin ma charakter sekwencyjny. Przejście jednego punktu/kroku umożliwia rozpoczęcie kolejnego. Przyjęcie takiej zasady przybliża sytuację egzaminacyjną do rzeczywistej (na tyle, na ile jest to możliwe, oczywiście).

Nie wszystkie punkty/kroki mają typowo sekwencyjny charakter. Nie zawsze jest możliwe zrealizowanie tej zasady (zwłaszcza w wypadku kompetencji społecznych), jednak większościowo przyjęta została zasada sekwencyjna w wypadku tych umiejętności/kompetencji, w których możliwe było również przyjęcie zasady punktowej.

W komisji egzaminacyjnej powinny zasiadać co najmniej 2 osoby: przewodniczący i protokolant. Protokolant odnotowuje w odpowiednim arkuszu postępy egzaminu, przewodniczący przeprowadza egzamin. Egzamin trwa 30 minut (maksymalnie). Podczas przebiegu egzaminu dopuszcza się powtórzenie każdego polecenia 1 raz. Dany etap egzaminu zaliczamy, gdy osoba zdająca wykona opisaną czynność (całkowicie) samodzielnie.

Jeśli egzamin chciałoby obserwować dodatkowe osoby, to osoba egzaminowana powinna być zapytana, czy wyraża na to zgodę, i od tej zgody obecność dodatkowych osób powinna być uzależniona.

**Nie zaliczamy etapu, gdy osoba zdająca:**

1. nie wykonała polecenia,
2. wykonała polecenie błędnie,
3. przeszła etap tylko częściowo,
4. poprosiła o pomoc egzaminatora,
5. minął czas (przekroczyła limit czasu).

Dopuszcza się pomoc osobie egzaminowanej przy przejściu kolejnego etapu, jednak etap taki nie może być zaliczony jako „zdany”. Pomóc można, gdy:

1. osoba zdająca poprosi o pomoc,
2. zaliczanie danego etapu przez osobę zdającą zajmuje więcej niż połowę czasu przewidywanego na



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój

Innowacja społeczna „Mistrzowie są wśród nas”  
testowana jest w ramach projektu grantowego  
„Innowacje na ludzką miarę”.

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny





cały egzamin (w takim wypadku należy najpierw spytać czy osoba zdająca chce otrzymać pomoc i udzielić jej dopiero w momencie otrzymania potwierdzenia).

Poproszenie o pomoc jest bardzo istotne, co prawda nie umożliwia zaliczenia danego etapu, ale umożliwia (najczęściej) przejście do kolejnego etapu – bez zakończenia danego etapu nie można rozpocząć kolejnego – i daje szansę na przejście/zaliczenie następnego etapu, a w rezultacie zdobycie tytułu czeladnika lub zaliczenie etapu.

**Nie zaliczamy egzaminu**, gdy osoba zdająca:

1. przekroczyła limit czasu,
2. zaliczyła (bez pomocy) nie więcej niż 2 etapy.

Zaliczone **wszystkie** etapy – tytuł mistrzowski.

Zaliczone **minimum 3** etapy – tytuł czeladnika.

**Przed przystąpieniem do egzaminu** należy przypomnieć osobie zdającej reguły obowiązujące na egzaminie z podkreśleniem możliwości poproszenia o pomoc oraz konsekwencji tego kroku.

**Przed przystąpieniem do egzaminu** należy zapytać, czy osoba zdająca życzy sobie, by przypomniano jej o upływie czasu.

**Uwagi i zalecenia:**

Bardzo ważne jest pozytywne ocenianie osoby zdającej po każdym etapie (zwłaszcza, gdy przeszła go pozytywnie), jak i w wypadku, gdy osoba zdająca poprosiła o pomoc.

Motywowanie powinno być adekwatne do wieku osoby zdającej, „powagi” sytuacji egzaminu oraz oceny stopnia włożonego wysiłku i poziomu prezentowanych umiejętności.

Motywowanie/wzmacnianie nie może zawierać sugestii co do zaliczenia etapu, a tym bardziej sugerować, że cały egzamin będzie zaliczony pomyślnie.

Możliwe jest modyfikowanie przyborów: w ich skład, oprócz elementów niezbędnych, wchodzi elementy zbędne, które mogą być zastąpione innymi elementami, takimi, które nie są potrzebne do wykonania danej czynności. Istotny jest tu wybór przez osobę zdającą tych przyborów, które są NIEZBĘDNE oraz prawidłowe ich użycie.

Egzamin bada kompetencje/umiejętności związane z danym tytułem mistrzowskim. W opisie punktów niektórych tytułów zawarte są sformułowania „egzaminujący zapisze” czy „egzaminujący ułoży”, itp. Taka wskazówka ma na celu obniżenie poziomu trudności całości egzaminu (nie sprawdza on umiejętności szybkiego pisania) i przez to skrócenie czasu egzaminu.

**Organizacja egzaminów:**

Organizacja egzaminów (w praktyce) zależy od ilości osób przystępujących do egzaminów, ilości tytułów mistrzowskich (podlegających egzaminom) i ilości osób, które mogą pełnić rolę egzaminatorów w danym momencie pracy ośrodka. Stąd możliwy jest różny tryb i forma organizacji egzaminów.

Poniżej podana jest formuła opracowana dla ośrodka (WTZ), gdzie uczestniczy w zajęciach 30 osób, a przy organizacji zajęć pracuje 7 terapeutów.

Zapisy do egzaminów prowadzimy tydzień wcześniej, z tym obostrzeniem, że po wyznaczonej dacie, nie można już dopisywać się na listę lub zmieniać egzaminów (wyjątkiem są uczestnicy nieobecni w wyznaczonym dniu). Taki rodzaj postępowania związany jest z koniecznością zaplanowania egzaminów (zarówno czasowego jak i „zaopatrzeniowego”).



Uczestnicy, którzy zgłosili się do egzaminu, oczekują na niego w pracowni „Komunikacji”, w tle leci muzyka relaksacyjna, a terapeuta prowadzi quizy/konkursy z gatunku „śmieszne, łatwe i przyjemne”. Uczestnicy, którzy nie zgłosili się do egzaminu, mają zajęcia według codziennego planu zajęć (z odpowiednimi modyfikacjami dostosowanymi do sytuacji). Jednocześnie pracują 2 komisje egzaminacyjne (łącznie zasiada w nich 4 terapeutów).

**W celu łatwiejszego usystematyzowania tytuły mistrzowskie zostały podzielona na 4 kategorie.**

**KATEGORIE:**

**Praktyczne** (sfera umiejętności/zdolności do samodzielnego wykonywania czynności życia codziennego)

- mistrz parzenia herbaty
- mistrz parzenia kawy
- mistrz otwierania napoi
- mistrz kanapki
- mistrz gotowania jajka
- mistrz jajecznic
- mistrz zmywania naczyń
- mistrz obsługi zmywarki
- mistrz „chowania zakupów”
- mistrz nakrywania do stołu
- mistrz segregowania śmieci
- mistrz prania ręcznego
- mistrz wieszania prania
- mistrz składania prania
- mistrz wieszania ubrań
- mistrz ścielenia łóżka
- mistrz wycierania kurzu
- mistrz temperowania
- mistrz mycia okien
- mistrz prasowania

**Społeczne** (sfera umiejętności interpersonalnych w komunikowaniu się i współpracy w grupie)

- mistrz domino
- mistrz warcabów
- mistrz chińczyka
- mistrz gry w „kółko i krzyżyk”
- mistrz planowania czasu
- mistrz powitania
- mistrz pożegnania
- mistrz przedstawiania się
- mistrz składania życzeń
- mistrz dyskusji
- mistrz rozpoznawania sytuacji (teoria umysłu)
- mistrz wzywania „pomocy” (numery alarmowe)
- mistrz emotikonu
- mistrz znaku informacyjnego
- mistrz szukania informacji
- mistrz informacji ustnej





- mistrz informacji pisemnej
- mistrz (poprawnego) jedzenia
- mistrz gotówki
- mistrz zakupów

#### Edukacyjne (sfera umiejętności nabywanych w toku edukacji szkolnej)

- mistrz litery
- mistrz alfabetu
- mistrz pisania
- mistrz podpisu
- mistrz cyfry
- mistrz liczenia
- mistrz zegara
- mistrz kalendarza
- mistrz worda
- mistrz obsługi smartfona
- mistrz wydruku
- mistrz painta
- mistrz mierzenia (cm)
- mistrz ważenia (g)
- mistrz odmierzenia
- mistrz kierunku
- mistrz orientacji
- mistrz zdrowej diety
- mistrz aktywności obywatelskiej
- mistrz przenośni

#### Zawodowe (sfera umiejętności niezbędnych do podjęcia zatrudnienia)

- mistrz zgłaszania nieobecności
- mistrz urlopu
- mistrz mycia rąk
- mistrz obierania
- mistrz krojenia
- mistrz odkurzania
- mistrz zmiatania
- mistrz mopa
- mistrz grabienia
- mistrz odśnieżania
- mistrz laminowania
- mistrz ksero
- mistrz bindowania
- mistrz sublimacji
- mistrz przypinki
- mistrz bransoletki
- mistrz igły
- mistrz nożyczek
- mistrz szablonu
- mistrz sprzedaży



## praktyczne: MISTRZ PARZENIA HERBATY

#### Potrzebne materiały:

1. herbata czarna „ekspresowa” i „sypana”,
2. herbata ziołowa „ekspresowa” i „sypana”,
3. herbata owocowa „ekspresowa” i „sypana”,
4. herbata granulowana (dowolny rodzaj),
5. szklanka/kubek (3 sztuki),
6. talerz (3 sztuki),
7. imbryk,
8. zaparzarka,
9. łyżka (3 sztuki),
10. czajnik,
11. cukier/słodzik,
12. miód,
13. mleko,
14. cytryna.

#### Omówienie punktów:

1. **Wie, co to jest herbata** – osoba zdająca potrafi/powinna wyjaśnić, jaki napój nazywamy herbatą.
2. **Zna rodzaje herbat** – ziołowa, owocowa, czarna/ sypana, granulowana, w torebce – osoba zdająca wymienia i/lub pokazuje różne rodzaje herbat (minimum trzy) oraz formę, w jakiej może występować dana herbata (np. „sypana”, „w torebce”).
3. **Rozróżnia smaki herbat** – osoba zdająca próbuje zaparzonych wcześniej 3 rodzajów herbat i określa ich rodzaj (czarna, owocowa, ziołowa).
4. **Umie zaparzyć herbatę „ekspresową” i „sypaną”** – osoba zdająca zaparza herbatę „ekspresową” i „sypaną”. W zależności od materiałów, którymi dysponuje (imbryk, zaparzarka), wkłada do szklanki/kubka torebkę herbaty i zalewa wrzątkiem, oraz wsypuje łyżeczkę herbaty do imbryka/zaparzarki lub bezpośrednio do szklanki/kubka, o ile wśród dostępnych na co dzień nie ma ww. materiałów.
5. **Wie, z czym można pić herbatę (np. cukier/słodzik, miód, cytryna, mleko) i potrafi dopasować dodatek do rodzaju herbaty** – osoba zdająca do zaparzonej herbaty odpowiednio dobiera „dodatek”: np. mleko do herbaty czarnej, ale nie do ziołowej.





## praktyczne: MISTRZ PARZENIA KAWY

### Potrzebne materiały:

1. kawa w ziarnach,
2. kawa „rozpuszczalna”,
3. kawa zbożowa,
4. ekspres do kawy ciśnieniowy,
5. ekspres do kawy przepływowy,
6. młynek do kawy,
7. naczynie do parzenia kawy „po turecku”,
8. filiżanka do kawy (3 sztuki),
9. miarka do kawy,
10. łyżeczka do kawy (3 sztuki),
11. mleko (śmietanka).

### Omówienie punktów:

1. **Wie, co to jest kawa** – osoba zdająca potrafi/powinna wyjaśnić, jaki napój nazywamy kawą
2. **Zna rodzaje kaw: kawa z ziaren kawy: rozpuszczalna, „po turecku” (tzw. sypana), z ekspresu, „czarna”, „biała”, espresso, cappuccino, itp., kawa zbożowa** – osoba zdająca potrafi wymienić i/lub pokazać różne rodzaje kawy (minimum 3) oraz formę, w jakiej może występować dana kawa (np. sypana, instant).
3. **Rozróżnia smaki kawy** – osoba zdająca próbuje zaparzonych wcześniej 3 rodzajów kawy i określa ich rodzaj (rozpuszczalna/instant, ekspresowa/sypana, zbożowa).
4. **Umie zaparzyć kawę: „rozpuszczalną” i „sypaną”** – osoba zdająca zaparza kawę „rozpuszczalną” i „sypaną”. W zależności od materiałów, którymi dysponuje „na co dzień” (ekspres, zaparzarka, itp), nasypuje do filiżanki/kubka porcję (łyżeczkę/miarkę) kawy rozpuszczalnej i zalewa wrzątkiem, oraz wsypuje miarkę kawy do ekspresu/zaparzarki lub bezpośrednio do szklanki/kubka, o ile wśród dostępnych „na co dzień” nie ma ww. materiałów (ekspresu do kawy).
5. **Wie, z czym można pić kawę (np. cukier/słodzik, miód, cytryna, mleko, śmietanka) i potrafi dopasować dodatek do rodzaju kawy** – osoba zdająca do zaparzonej kawy odpowiednio dobiera „dodatek”: np. mleko do kawy czarnej, cytryna do „sypanej” lub z ekspresu, ale nie do rozpuszczalnej.



## praktyczne: MISTRZ OTWIERANIA NAPIOI

### Potrzebne materiały:

1. puszka z napojem,
2. butelka zamknięta kapslem otwieranym przez obrócenie,
3. butelka zamknięta kapslem „zwykłym”,
4. butelka zakręcana plastikowa,
5. karton z zakrętką,
6. karton bez zakrętki,
7. „otwieracz do kapsli” (najlepiej 3 różne),
8. korkociąg,
9. nożyczki.

### Omówienie punktów:

1. **Potrafi wybrać napoje, które można otworzyć „bez narzędzi”** – osoba zdająca wybiera napoje, które można otworzyć „bez narzędzi”, czyli butelkę z kapslem odkręcanym, puszkę, karton i butelkę z zakrętką.
2. **Potrafi otworzyć puszkę z napojem** – osoba zdająca otworzy puszkę z napojem skutecznie.
3. **Potrafi otworzyć butelkę z kapslem i dobrać potrzebne „narzędzie”** – osoba zdająca otworzy kapsel, używając otwieracza skutecznie.
4. **Potrafi otworzyć butelkę lub karton z zakrętką** – osoba zdająca otworzy butelkę z zakręcaną zakrywką (zakrętką).
5. **Potrafi otworzyć karton bez zakrętki i dobrać potrzebne „narzędzie”** – osoba zdająca otworzy karton z napojem „bez korku”, rozprostuje brzeg kartonu i odetnie koniec nożyczkami lub urwie, korzystając z perforacji.



praktyczne: **MISTRZ KANAPKI**
**Potrzebne materiały:**

1. pieczywo,
2. tłuszcz (masło, masmix, itp.),
3. ser,
4. wędlina,
5. pomidor,
6. ogórek,
7. sałata,
8. deska do krojenia,
9. nóż do krojenia pieczywa,
10. nóż do krojenia sera,
11. nóż do krojenia pomidorów,
12. nóż do smarowania,
13. tasak,
14. talerz płaski.

**Omówienie punktów:**

1. **Potrafi przygotować produkty (pieczywo, półprodukty itp.)** – osoba zdająca wybiera produkty niezbędne do przygotowania kanapki z różnych przygotowanych produktów (np. pieczywo, masło/inny tłuszcz oraz produkty do „obłożenia” pieczywa typu: ser, wędlina, pomidor, ogórek, sałata, itp.).
2. **Potrafi przygotować odpowiednie przybory (deska, noże, talerz)** – osoba zdająca dobiera przybory odpowiednie do przygotowanych produktów. Deska do krojenia, jeśli konieczne jest krojenie, noże odpowiednie do krojenia pieczywa – jeśli pieczywo wymaga krojenia, do smarowania, do pokrojenia warzyw, itp.
3. **Umie posmarować pieczywo** – osoba zdająca smaruje pieczywo wybranym tłuszczem.
4. **Umie skomponować kanapkę (dobór odpowiednich składników)** – osoba zdająca „obkłada” kanapkę przygotowanymi produktami.
5. **Umie odpowiednio zapakować kanapkę na wynos** – osoba zdająca przygotowuje kanapkę „na wynos”, składając dwie kanapki razem. Ważne jest, by kanapki zostały złożone odpowiednio (np. były przełożone sałatą i zawierały składniki pasujące do siebie. Pakowanie kanapki następuje w oparciu o dostępne materiały: pudełko śniadaniowe, torebkę śniadaniową, folię śniadaniową, itp.).


 praktyczne: **MISTRZ GOTOWANIA JAJKA**
**Potrzebne materiały:**

1. pojemnik jajek,
2. masło/inny tłuszcz,
3. sól, pieprz,
4. garnek duży,
5. garnek/rondel odpowiedni do ugotowania 2–3 jajek,
6. patelnia,
7. nóż,
8. deska,
9. łyżka,
10. trzepaczka do jajek,
11. kartki z napisami: „jajka na miękko”, „jajka na twardo”.

**Omówienie punktów:**

1. **Potrafi przygotować produkty** – na prośbę egzaminatora osoba zdająca odłoży określoną przez niego ilość jajek do gotowania.
2. **Potrafi przygotować odpowiednie przybory** – osoba zdająca dobierze garnek odpowiedniej wielkości dla zadanej ilości jajek i napełni go wodą (w odpowiedniej ilości).
3. **Potrafi określić czas (sposób) gotowania jajka na miękko** – osoba zdająca określi, jak należy ugotować jajko na miękko (włożyć do zimnej wody i wyjąć w chwili zagotowania lub włożyć do wrzącej wody i wyjąć po 4 minutach).
4. **Potrafi określić czas (sposób) gotowania jajka na twardo** – osoba zdająca określi, jak należy ugotować jajko na twardo (włożyć do zimnej wody i wyjąć po 4 minutach od zagotowania lub włożyć do wrzącej wody i wyjąć po 8-10 minutach).
5. **Potrafi ugotować jajka** – osoba zdająca losuje kartkę z napisem „jajka na miękko”/„jajka na twardo” i gotuje jajka wg zadania. Nastawia timer lub pilnuje czasu wg zegarka. Wkłada jajka łyżką do wrzątku, zachowując ostrożność i tak samo je wyjmuje. Egzaminator sprawdza, czy jajka są odpowiednio ugotowane.



praktyczne: **MISTRZ JAJECZNICY**
**Potrzebne materiały:**

1. pojemnik z jajkami,
2. masło,
3. olej/smalec,
4. margaryna/inny tłuszcz,
5. majonez/ketchup,
6. sól, pieprz,
7. szczypiorek pokrojony,
8. pomidory pokrojone (w kostkę),
9. cebula pokrojona (w kostkę),
10. rzodkiewka pokrojona (w kostkę),
11. ogórek pokrojony (w kostkę),
12. patelnia duża,
13. patelnia mała (odpowiednia do jajecznicy dla 1 osoby),
14. patelnia teflonowa,
15. miska (naczynie do rozbicia jajek),
16. nóż, widelec, łyżka,
17. łyżka/łopatka do mieszania,
18. deska do krojenia,
19. sitko.

**Omówienie punktów:**

1. **Potrafi przygotować produkty (jajka, dodatki, tłuszcz do smażenia itp.)** – osoba zdająca wybiera produkty niezbędne do zrobienia jajecznicy z przygotowanych produktów (np. jajka, masło, inny tłuszcz oraz „dodatki” do jajecznicy typu: szczypiorek, pomidory, cebula, itp.).
2. **Potrafi przygotować odpowiednie przybory (miska, nóż do rozbijania jajek, patelnia)** – osoba zdająca dobiera przybory odpowiednio dobrane do przygotowanych produktów.
3. **Potrafi dobrać odpowiednią ilość produktów dla 1 osoby** – osoba zdająca odłoży 2–3 jajka i proporcjonalne ilości innych przygotowanych produktów.
4. **Potrafi rozbić i rozmieszać jajka oraz dodać wybrane produkty** – osoba zdająca rozbija jajka do miski/naczynia, rozmiesza je i dodaje do nich te produkty, które dodaje się przed smażeniem (np. sól, pomidory) z wcześniej przygotowanych. Brak przygotowania (dodania) innych produktów niż jajka i tłuszcz nie jest powodem do niezaliczenia punktu (zakładamy, że jest to wynik gustu). Niezaliczenie punktu wynikające z wyboru nieodpowiednich produktów.
5. **Potrafi usmażyć jajecznicę** – osoba zdająca rozpuści tłuszcz na patelni (w wypadku patelni teflonowej można smażyć bez tłuszczu), wleje masę jajeczną i usmaży ją, mieszając podczas smażenia odpowiednim narzędziem (szpatułka/łopatka w wypadku patelni teflonowej).


 praktyczne: **MISTRZ ZMYWANIA NACZYŃ**
**Potrzebne materiały:**

1. płyn do zmywania,
2. płyn do prania (lub inny środek nie do zmywania),
3. gąbka do zmywania,
4. szczotka do mycia butelek,
5. ściereczka, szczotka nie służące do zmywania,
6. talerz,
7. kubek,
8. butelka,
9. sztućce,
10. garnek,
11. fartuch, gumowe rękawiczki,
12. ścierka do naczyń.

**Omówienie punktów:**

1. **Potrafi wybrać potrzebne „narzędzia” do zmywania** – osoba zdająca wybierze spośród dostępnych materiałów te, które są niezbędne do umycia przygotowanych (brudnych) naczyń.
2. **Potrafi przygotować się do zmywania** – osoba zdająca przygotuje się, by wykonać czynność zmywania w „bezpieczny dla siebie sposób”. Zawinie rękawy (jeśli ubranie tego wymaga), założy fartuch, założy rękawiczki (o ile czynność zmywania wykonuje w rękawiczkach, jeśli nie – niezłożenie rękawiczek nie ma wpływu na zaliczenie punktu).
3. **Przygotuje zlew do zmywania oraz miejsce do odkładania umytych naczyń** – jeśli zlew ma 2 komory, jedną napęlni ciepłą wodą z dodatkiem płynu i włoży do niej naczynia. Jeśli jedną, odkręci wodę o odpowiedniej temperaturze i naleje odpowiednią ilość płynu na gąbkę lub szczotkę do zmywania. Wskaże miejsce, na które będzie odkładać umyte (i opłukane) naczynia.
4. **Umyje przygotowane do umycia naczynia** – osoba zdająca umyje naczynia z użyciem odpowiednich przyborów; użyje gąbki do talerzy, sztućców i kubka, szczotki do umycia butelki, odpowiedniej „strony” gąbki do umycia garnka (priorytetem jest dokładne umycie garnka, a nie użycie odpowiedniej „strony” gąbki).
5. **Opłucze umyte naczynia** – osoba zdająca starannie opłucze umyte naczynia i odłoży do osuszenia.



praktyczne: **MISTRZ OBSŁUGI ZMYWARKI**
**Potrzebne materiały:**

1. zmywarka,
2. talerze,
3. kubki,
4. sztućce,
5. garnki,
6. kostka do zmywarki,
7. sól, płyn nabtyszczający, proszek,
8. środki do czyszczenia zmywarki,
9. płyn do mycia naczyń („ręcznego”),
10. gąbka do zmywania,
11. szczotka do mycia butelek/lub inna.

**Omówienie punktów:**

1. **Potrafi ułożyć (włożyć) naczynia, sztućce, garnki do zmywarki** – osoba zdająca otworzy zmywarke, i ułoży (włoży) naczynia do środka.
2. **Potrafi włożyć „środki myjące” w odpowiednie miejsce w zmywarce** – osoba zdająca wybierze prawidłowo „środki myjące”: kostkę, lub sól, płyn i proszek (włoży kostkę lub sprawdzi zawartość/uzupełni sól, płyn nabtyszczający i dosypie proszek).
3. **Potrafi włączyć zmywarke na odpowiedni program** – osoba zdająca potrafi uruchomić zmywarke, włączając ją na odpowiedni program (odpowiedni rozumiemy jako „zapewniający umycie naczyń”, czyli może być „zawyżony”).
4. **Wie, jak poznać, że zmywarka ukończyła mycie naczyń** – osoba zdająca wie (opowie), jak poznać, że zmywarka zakończyła mycie naczyń i kiedy można je wyjąć.
5. **Wie, jak należy czyścić zmywarke** – osoba zdająca potrafi wskazać środki do czyszczenia zmywarki, potrafi uruchomić proces czyszczenia zmywarki, wskaże, gdzie jest filtr zmywarki, wyjmie go i wyłoży.

 praktyczne: **MISTRZ „CHOWANIA ZAKUPÓW”**
**Potrzebne materiały:**

1. torby z zakupami: ilość toreb zależna od ich wielkości, ważne, żeby zmieściły się w nich takie zakupy jak:
2. chusteczki higieniczne,
3. mydło, pasta do zębów lub szampon,
4. gazeta/czasopismo,
5. baterie,
6. rolka papieru toaletowego, ręcznik papierowy,
7. folia aluminiowa,
8. herbata/kawa,
9. cukier, mąka, sól,
10. makaron, ryż,
11. przyprawa ziołowa (pieprz, tymianek czy inne),
12. mleko, śmietana, jajka, masło,
13. woda mineralna, sok,
14. owoce, warzywa,
15. itp.

**Omówienie punktów:**

1. **Potrafi wyjąć zakupy z toreb/siatek** – osoba zdająca wyjmie ostrożnie produkty z siatek i położy/ustawi prawidłowo (górną, dół) na blacie stołu.
2. **Potrafi odłożyć torby/siatki w odpowiednie miejsce** – osoba zdająca złoży torby/siatki wielokrotnego użytku i odłoży w miejsce, gdzie są przechowywane. Siatki jednorazowe wyrzuci do odpowiedniego pojemnika.
3. **Potrafi pogrupować produkty wg miejsca ich przechowywania** – osoba zdająca pogrupuje produkty wg miejsca przechowywania: lodówka, odpowiednie szafki (i pomieszczenia: np. łazienka, magazyn, inna sala).
4. **Potrafi rozpakować produkty i schować w odpowiednie miejsce** – osoba zdająca pochowa produkty w odpowiednie miejsca (lodówka szafki) i półki.
5. **Potrafi wskazać, gdzie należy odnieść produkty, które nie są przechowywane w danym pomieszczeniu** – osoba zdająca wskaże, gdzie powinny się znaleźć produkty, które nie zostały schowane w pracowni „kuchennej” (np. papier toaletowy, pasta do zębów, itp.).



praktyczne: **MISTRZ NAKRYWANIA DO STOŁU**
**Potrzebne materiały:**

1. 2 obrusy o różnym rozmiarze,
2. serwetki papierowe,
3. 4 komplety sztućców (duża łyżka, nóż, widelec, mała łyżka, widelec do ciasta),
4. 4 komplety talerzy (duży, do zupy, deserowy),
5. 4 szklanki do napoi,
6. cukierniczka,
7. solniczka, pieprzniczka,
8. dzbanek do wody (karafka).

**Omówienie punktów:**

1. **Umie rozłożyć obrus na stole** – osoba zdająca umie równo rozłożyć obrus na stole (wcześniej wybierze obrus o odpowiednim rozmiarze).
2. **Umie wybrać i ułożyć talerze dla wskazanej liczby osób odpowiednio do posiłku** – na pytanie egzaminatora osoba zdająca powie, jakie talerze należy ułożyć do śniadania, a jakie do obiadu, umie rozłożyć równo talerze dla wskazanej liczby osób przez egzaminatora, zachowując kolejność talerzy (najpierw talerz płaski, na nim talerz od zupy w wypadku obiadu).
3. **Umie rozłożyć serwetki przy każdym nakryciu** – osoba zdająca na prośbę egzaminatora ułoży serwetki przy każdym nakryciu.
4. **Umie rozłożyć sztućce** – osoba zdająca umie rozłożyć sztućce w odpowiedniej kolejności (po prawej stronie od zewnętrznej łyżka do zupy, potem nóż, od lewej strony widelec, u góry łyżeczka i widelec deserowy) lub wszystkie sztućce po prawej stronie na serwetce w kolejności (łyżka do zupy, nóż, widelec).
5. **Wie, jakie przyprawy można rozstawić na stole przed podaniem danego posiłku** – osoba zdająca w wypadku obiadu postawi sól i pieprz, w wypadku śniadania również cukier.

 praktyczne: **MISTRZ SEGREGOWANIA ŚMIECI**
**Potrzebne materiały:**

1. puste kartony po soku, mleku, itp.,
2. puste plastikowe butelki po wodzie, mleku, itp.,
3. opakowania papierowe,
4. opakowanie papierowe z folią,
5. torby foliowe,
6. puste puszki metalowe po żywności,
7. puste butelki szklane z zakrętkami,
8. pusty słoik szklany z zakrętką,
9. „inne śmieci”: np. torebki herbaty, obierki, itp.
10. rękawiczki jednorazowe,
11. worki na śmieci/odpady różnego rodzaju,
12. pojemniki na śmieci,
13. kartki w kolorach symbolizujących dany rodzaj śmieci.

**Omówienie punktów:**

1. **Wie, jak segregować śmieci** – osoba zdająca powie (lub pokaże), wg jakich zasad należy segregować śmieci (chodzi o zasady panujące na danym terenie).
2. **Potrafi „bezpiecznie” segregować śmieci** – osoba zdająca wybierze rękawiczki i założy je przed przystąpieniem do pracy.
3. **Potrafi przygotować pojemniki (worki) do segregowania śmieci** – osoba zdająca przygotowuje odpowiednią ilość pojemników i oznaczy je odpowiednimi kolorami (jeśli wszystkie są takie same) lub przygotowuje worki o odpowiednich kolorach do wszystkich rodzajów śmieci/odpadów.
4. **Potrafi oddzielić śmieci/odpady wg zasad segregowania** – osoba zdająca przygotowuje „śmieci” do posegregowania, np. oddzieli zakrętkę metalową od plastikowej butelki czy szklanej, oderwie folię od papierowego opakowania.
5. **Potrafi umieścić przygotowane śmieci/odpady w pojemnikach lub workach** – osoba zdająca umieści śmieci/odpady w odpowiednich pojemnikach czy workach.



praktyczne: **MISTRZ PRANIA RĘCZNEGO**
**Potrzebne materiały:**

1. miska mała,
2. miska duża,
3. proszek do prania (kolor, biały),
4. płyn do prania (kolor, biały, wełna),
5. odplamiacz (płyn lub mydło),
6. płyn do płukania,
7. płyn do zmywania,
8. rzeczy do prania różne (np. skarpety, koszulka biała, kolorowa, czapka wełniana, itp.),
9. gumowe rękawiczki.

**Omówienie punktów:**

1. **Wie, jakiego proszku (płynu) należy użyć do danego materiału** – na prośbę egzaminatora osoba zdająca dopasuje środek piorący do rzeczy przeznaczonych do prania.
2. **Wie, co należy zrobić w wypadku plamy na ubraniu** – osoba zdająca wie, jak użyć odplamiacza, zwracając uwagę na odplamiacz do rzeczy kolorowych i białych.
3. **Potrafi przygotować się do prania** – osoba zdająca przygotowuje się, by wykonać czynność prania w „bezpieczny dla siebie sposób”. Zawinie rękawy (jeśli ubranie tego wymaga), założy fartuch, założy rękawiczki (o ile czynność prania wykonuje w rękawiczkach, jeśli nie – niezłożenie rękawiczek nie ma wpływu na zaliczenie punktu).
4. **Umie przygotować miskę i roztwór piorący do wybranej rzeczy** – osoba zdająca naleje wody o odpowiedniej temperaturze (w odpowiedniej ilości) i doleje/dosypie odpowiedniego środka piorącego (w odpowiedniej ilości) dla rzeczy wskazanej przez egzaminatora.
5. **Umie uprać i wypłukać wybraną rzecz** – osoba zdająca upierze i wypłucze rzecz wskazaną przez egzaminatora.

 praktyczne: **MISTRZ WIESZANIA PRANIA**
**Potrzebne materiały:**

1. kilka sztuk mokrych rzeczy (skarpetki, koszulka, koszula z kołnierzykiem/bluzka, sweter, ścierka itp.) nieodwirowanych w misce z wodą,
2. kilka sztuk mokrych rzeczy odwirowanych (jw.), w misce,
3. 2 suszarki do prania,
4. linka do prania (rozwieszona),
5. klamerki do prania,
6. ręcznik,
7. wieszak na ubranie.

**Omówienie punktów:**

1. **Umie powiesić wskazaną odwirowaną rzecz na suszarce** – osoba zdająca umie powiesić wskazaną rzecz w odpowiedni (dla tej rzeczy) sposób na suszarce (koszula/bluzka powinna zostać powieszona na wieszaku, rzecz wełniana rozłożona na płasko na ręczniku).
2. **Umie powiesić wskazaną odwirowaną rzecz z użyciem klamerki na linie** – osoba zdająca umie powiesić wskazaną rzecz w odpowiedni (dla tej rzeczy) sposób z użyciem klamerki na linie.
3. **Umie wycisnąć rzeczy z miski z wodą (przed powieszeniem)** – osoba zdająca wie, że przed powieszeniem rzeczy należy je (lekko) wycisnąć i potrafi to zrobić.
4. **Umie powiesić wskazaną rzecz w odpowiedni sposób** – osoba zdająca umie powiesić wskazaną rzecz w odpowiedni (dla tej rzeczy) sposób na suszarce (koszula/bluzka powinna zostać powieszona na wieszaku, rzecz wełniana rozłożona na płasko na ręczniku). Przed powieszeniem rozprostuje daną rzecz.
5. **Umie powiesić wskazaną nieodwirowaną rzecz z użyciem klamerki na linie** – osoba zdająca umie powiesić wskazaną rzecz w odpowiedni (dla tej rzeczy) sposób z użyciem klamerki na linie. Przed powieszeniem rozprostuje daną rzecz.

## praktyczne: MISTRZ SKŁADANIA UBRAŃ

### Potrzebne materiały:

1. skarpetki: minimum 3 pary,
2. skarpetki: kilka sztuk skarpet różnych rozmiarów i kolorów,
3. t-shirt,
4. spodnie,
5. spódnica,
6. inne części garderoby.

### Omówienie punktów:

1. **Potrafi dobrać skarpetki w pary** – osoba zdająca dobierze skarpetki w pary (wg rozmiaru i koloru), minimum 3 pary. Do dyspozycji może być więcej par, lub więcej skarpetek niesparowanych (maksymalnie 3 pary).
2. **Potrafi złożyć skarpetki** – osoba zdająca złoży parę skarpetek wg znanego (ćwiczonego wcześniej) wzoru.
3. **Potrafi obrócić na właściwą stronę t-shirt i spodnie/spódnicę** – osoba zdająca obróci na prawidłową stronę t-shirt (o ile będzie na „lewej” stronie) i tak samo spodnie lub spódnicę.
4. **Potrafi złożyć t-shirt** – osoba zdająca złoży „w kostkę” t-shirt wg znanego/ćwiczonego wcześniej wzoru.
5. **Potrafi złożyć spodnie/spódnicę** – osoba zdająca złoży spodnie lub spódnicę „w kostkę” wg znanego/ćwiczonego wcześniej wzoru.

## praktyczne: MISTRZ WIESZANIA UBRAŃ

### Potrzebne materiały:

1. skarpetki: minimum 3 pary,
2. t-shirt,
3. koszula/bluzka koszulowa,
4. spodnie,
5. spódnica,
6. kurtka/płaszcz,
7. 3 wieszaki na ubrania „uniwersalne” i 3 dla dzieci,
8. 3 wieszaki na ubrania do spódnic i spodni,
9. 3 wieszaki do płaszczy i marynarek,
10. szafa (lub wieszak imitujący szafę),
11. wieszak na ubrania wierzchnie (jak w szatni), np. stojący.

### Omówienie punktów:

1. **Potrafi dobrać wieszak do części garderoby** – osoba zdająca dopasuje wieszak do każdej części garderoby.
2. **Potrafi powiesić na wieszaku koszulę/bluzkę koszulową** – osoba zdająca powiesi na wieszaku koszulę/bluzkę i zawiesi ją w szafie (lub na wieszaku).
3. **Potrafi powiesić na wieszaku spodnie lub spódnicę** – osoba zdająca powiesi na wieszaku spodnie lub spódnicę i zawiesi je w szafie.
4. **Potrafi powiesić na wieszaku t-shirt** – osoba zdająca powiesi na wieszaku t-shirt i zawiesi go w szafie.
5. **Potrafi powiesić okrycie wierzchnie na „haczyku”** – osoba zdająca powiesi ubranie w szatni (na wieszaku typu „haczyk”).



## praktyczne: MISTRZ ŚCIELENIA ŁÓŻKA

### Potrzebne materiały:

1. łóżko,
2. kołdra,
3. poduszka,
4. prześcieradło (dwa rodzaje),
5. poszwa na kołdrę,
6. poszwa na poduszkę,
7. obrus,
8. kawałek płótna.

### Omówienie punktów:

1. **Przygotowanie łóżka: przyniesienie, rozstawienie** – osoba zdająca przygotowuje łóżko, które będzie ścielić. Sposób „przygotowania” łóżka jest zależny od warunków, które panują w ośrodku czy otoczeniu, w którym przebywa.
2. **Samodzielnie obleka kołdrę** – osoba zdająca samodzielnie obleka kołdrę w poszwę (wcześniej wybierając poszwę spośród materiałów).
3. **Samodzielnie obleka poduszkę** – osoba zdająca samodzielnie obleka poduszkę w poszwę (wcześniej wybierając poszwę spośród materiałów).
4. **Rozkłada prześcieradło** – osoba zdająca samodzielnie rozkłada prześcieradło na łóżku. Sposób rozłożenia prześcieradła jest zależny od rodzaju łóżka i rodzaju prześcieradła (np. jeśli jest to prześcieradło „z gumką” należy założyć narożniki prześcieradła pod materac).
5. **Układa poduszkę i kołdrę** – osoba zdająca układa poduszkę i kołdrę na łóżku tak, by łóżko wyglądało na „zastane” (sposób ułożenia pościeli może być różny w zależności od rodzaju łóżka, jednak zastane łóżko musi być „schludne” i równe).

## praktyczne: MISTRZ WYCIERANIA KURZU

### Potrzebne materiały:

1. ścierka do kurzu (sucha),
2. ścierka do kurzu (mokra),
3. gąbka do zmywania,
4. ścierka do podłogi,
5. spray do kurzu,
6. szczoteczka (jakakolwiek),
7. bibelot (zakurzony),
8. książka (zakurzona),
9. wazon (zakurzony),
10. miotłka do kurzu.

### Omówienie punktów:

1. **Potrafi znaleźć/rozpoznać powierzchnię, która wymaga wytarcia z kurzu** – osoba zdająca wskazuje powierzchnię, którą można/należy wytrzeć z kurzu.
2. **Potrafi przygotować przybory, które są konieczne do wytarcia kurzu** – osoba zdająca wybiera ścierkę suchą oraz (ewentualnie) spray do wycierania z kurzu (lub pomocy wodą ścierkę) lub wybierze do kurzu wilgotną ścierkę z odpowiedniego opakowania z uwzględnieniem różnego typu powierzchni (np. półka drewniana, monitor/telewizor).
3. **Potrafi przygotować wskazaną powierzchnię** – osoba zdająca zestawia przedmioty, które uniemożliwiają wytarcie kurzu na powierzchni poziomej.
4. **Potrafi wytrzeć wskazaną powierzchnię z kurzu** – osoba zdająca wytrze wskazaną przez egzaminującego powierzchnię z kurzu.
5. **Potrafi wytrzeć wskazany przedmiot z kurzu** – osoba zdająca wytrze wskazany przez egzaminującego przedmiot typu bibelot, książka, wazon.

## praktyczne: MISTRZ TEMPEROWANIA

### Potrzebne materiały:

1. kilka ołówków lub kredek różnego kształtu i wielkości zatemperowanych,
2. kilka ołówków lub kredek różnego kształtu i wielkości niezatemperowanych,
3. ołówek automatyczny,
4. długopis,
5. linijka,
6. temperówka mała „zwykła” (bez pojemnika),
7. temperówka większa „zwykła”,
8. temperówka na większy i mniejszy rozmiar otworu temperującego,
9. scyzoryk,
10. temperówka „na korbkę”.

### Omówienie punktów:

1. **Potrafi wybrać ołówki i kredki wymagające zatemperowania** – osoba zdająca wybierze te kredki i ołówki, które można i należy zatemperować i odłożyć je.
2. **Potrafi wybrać temperówki, którą można zatemperować wybrane ołówki i kredki** – osoba zdająca wybierze najbardziej dla siebie wygodną (i odpowiednią) temperówkę. Taką, która potrafi się posługiwać.
3. **Potrafi dopasować wielkość kredki/ołówka do danej temperówki** – osoba zdająca wskaże, które kredki/ołówki można zatemperować daną temperówką, biorąc pod uwagę grubość kredki/ołówka.
4. **Potrafi zatemperować 3 wskazane kredki/ołówki** – osoba zdająca zatemperuje 3 wskazane przez egzaminatora kredki/ołówki. Jeśli w trakcie temperowania złamie grafit, może i powinna powtórzyć czynność.
5. **Potrafi opróżnić pojemnik temperówki** – osoba zdająca opróżni pojemnik na wiórki lub wyrzuci je, jeśli używała temperówki bez pojemnika.

## praktyczne: MISTRZ MYCIA OKIEN

### Potrzebne materiały:

1. ręczniki papierowe,
2. płyn (spray) do mycia okien,
3. ścierki z mikrofibry lub inne,
4. myjka do okien (ściągaczka),
5. gąbka do mycia naczyń,
6. płyn do mycia naczyń,
7. płyn do prania,
8. miska,
9. drabina,
10. „schodki”,
11. stółek, krzesło.

### Omówienie punktów:

1. **Potrafi przygotować materiały do umycia okna** – osoba zdająca wybierze materiały konieczne do umycia okna (ramy i szyby).
2. **Wie, jak bezpiecznie umyć całe okno** – osoba zdająca określi, co zrobić, zachowując bezpieczeństwo, by umyć całe okno, dosięgając jego górnych części, wybierze „schodki” lub drabinę i ją rozłoży.
3. **Potrafi przygotować okno do umycia** – osoba zdająca przygotuje okno do umycia, zestawia z parapetu to, co na nim stoi, sprawdzi, czy okno można otworzyć „do środka”.
4. **Potrafi umyć (wytrzeć) parapet i ramę okna** – osoba zdająca wytrze (umyje) parapet i ramy okna, korzystając z przygotowanych materiałów.
5. **Potrafi umyć szybę okna** – osoba zdająca umyje szybę okna.





## praktyczne: MISTRZ PRASOWANIA

### Potrzebne materiały:

1. deska do prasowania,
2. żelazko z funkcją pary,
3. żelazko bez funkcji pary,
4. spryskiwacz,
5. para skarpetek,
6. ścierka lniana,
7. koszulka bawełniana,
8. koszulka syntetyczna (niebawełniana),
9. szalik, apaszka jedwabna (pogniecione),
10. szalik, czapka.

### Omówienie punktów:

1. **Potrafi przygotować stanowisko do prasowania** – osoba zdająca potrafi rozłożyć deskę do prasowania i dobrać do niej żelazko z funkcją pary lub bez tej funkcji i ze spryskiwaczem.
2. **Potrafi wybrać rzeczy, które można (i należy) prasować** – osoba zdająca potrafi wybrać rzeczy, które można i należy prasować.
3. **Potrafi wyprasować rzecz lnianą** – osoba zdająca weźmie rzecz wskazaną przez egzaminatora (lnianą), sprawdzi „metkę” i dobierze odpowiednią temperaturę prasowania.
4. **Potrafi wyprasować rzecz bawełnianą** – osoba zdająca weźmie rzecz wskazaną przez egzaminatora (bawełnianą), sprawdzi „metkę” i dobierze odpowiednią temperaturę prasowania.
5. **Potrafi wyprasować rzecz jedwabną lub syntetyczną** – osoba zdająca weźmie rzecz wskazaną przez egzaminatora (jedwabną lub syntetyczną), sprawdzi „metkę” i dobierze odpowiednią temperaturę prasowania.



## społeczne: MISTRZ DOMINO

### Potrzebne materiały:

1. domino,
2. szachy,
3. karty do gry,
4. dowolne gry planszowe (3 sztuki).

### Omówienie punktów:

1. **Potrafi wskazać grę domino spośród innych gier** – osoba zdająca na prośbę egzaminatora wskazuje (podaje) grę domino, wybierając ją spośród innych gier.
2. **Potrafi przygotować „stanowisko” do gry** – osoba zdająca przygotowuje „stanowisko” do gry, wybiera miejsce, gdzie gra może się odbyć (np. stolik o odpowiedniej powierzchni), rozkłada plansze do gry i rozstawia na niej kostki/klocki. Przygotowuje minimum 2 miejsca siedzące.
3. **Wie, dla ilu osób jest przeznaczona gra** – osoba zdająca zapytana odpowie, ile osób może grać w domino.
4. **Potrafi wyjaśnić reguły gry** – osoba zdająca zapytana przez egzaminatora wyjaśni, w jaki sposób gra się w domino.
5. **Potrafi zaproponować drugiej osobie grę** – osoba zdająca wybierze spośród osób obecnych na egzaminie (minimum) 1 osobę i zaproponuje jej grę w domino (zapyta, czy dana osoba zechce zagrać w domino/zaproși do gry w domino).



społeczne: **MISTRZ WARCABÓW**
**Potrzebne materiały:**

1. warcaby,
2. domino,
3. szachy,
4. karty do gry,
5. dowolna gra planszowa,
6. stół.

**Omówienie punktów:**

1. **Potrafi wskazać grę warcaby spośród innych gier** – osoba zdająca na prośbę egzaminatora wskazuje (podaje) grę warcaby, wybierając ją spośród innych gier.
2. **Potrafi przygotować „stanowisko” do gry** – osoba zdająca przygotowuje „stanowisko” do gry, wybierze miejsce, gdzie gra może się odbyć (np. stolik o odpowiedniej powierzchni), rozłoży plansze do gry i rozstawi na niej kostki/klocki. Sprawdzi (przygotuje) minimum 2 miejsca siedzące.
3. **Wie, dla ilu osób jest przeznaczona gra** – osoba zdająca zapytana odpowie, ile osób może grać w warcaby.
4. **Potrafi wyjaśnić reguły gry** – osoba zdająca zapytana przez egzaminatora wyjaśni, w jaki sposób gra się w warcaby.
5. **Potrafi zaproponować drugiej osobie grę** – osoba zdająca wybierze spośród osób obecnych na egzaminie 1 osobę i zaproponuje jej grę w warcaby (zapyta, czy dana osoba zechce zagrać w warcaby/ zaprosi do gry w warcaby).

 społeczne: **MISTRZ CHIŃCZYKA**
**Potrzebne materiały:**

1. chińczyk,
2. domino,
3. szachy,
4. karty do gry,
5. dowolna gra planszowa,
6. stół.

**Omówienie punktów:**

1. **Potrafi wskazać chińczyka spośród innych gier** – osoba zdająca na prośbę egzaminatora wskazuje (podaje) grę chińczyka, wybierając ją spośród innych gier.
2. **Potrafi przygotować „stanowisko” do gry** – osoba zdająca przygotowuje „stanowisko” do gry, wybierze miejsce, gdzie gra może się odbyć (np. stolik o odpowiedniej powierzchni), rozłoży plansze do gry i rozstawi na niej pionki, przygotowuje kostkę do gry. Sprawdzi (przygotuje) minimum 2 miejsca siedzące.
3. **Wie, dla ilu osób jest przeznaczona gra** – osoba zdająca zapytana odpowie, ile osób może grać w chińczyka.
4. **Potrafi wyjaśnić reguły gry** – osoba zdająca zapytana przez egzaminatora wyjaśni, w jaki sposób gra się w chińczyka.
5. **Potrafi zaproponować drugiej osobie grę** – osoba zdająca wybierze spośród osób obecnych na egzaminie (minimum) 1 osobę i zaproponuje jej grę w chińczyka (zapyta, czy dana osoba zechce zagrać w chińczyka/zaproosi do gry w chińczyka).



społeczne: **MISTRZ GRY „KÓŁKO I KRZYŻYK”**
**Potrzebne materiały:**

1. domino,
2. gra w kółko i krzyżyk,
3. karty do gry,
4. dowolna gra planszowa,
5. papier gładki,
6. papier w kratkę,
7. papier z nadrukowanymi liniami do gry,
8. 2 długopisy, 2 ołówki,
9. stół.

**Omówienie punktów:**

1. **Potrafi wskazać grę w kółko i krzyżyk spośród innych gier** – osoba zdająca na prośbę egzaminatora wskazuje (podaje) grę w kółko i krzyżyk, wybierając ją spośród innych gier (osoba zdająca może podać także papier i długopis).
2. **Potrafi przygotować „stanowisko” do gry** – osoba zdająca przygotowuje „stanowisko” do gry, wybierze miejsce, gdzie gra może się odbyć (np. stolik o odpowiedniej powierzchni), rozłoży papier z nadrukowanymi liniami do gry i przygotowuje akcesoria, lub przygotowuje kartki papieru i długopisy/ołówki. Sprawdzi (przygotuje) minimum 2 miejsca siedzące.
3. **Wie, dla ilu osób jest przeznaczona gra** – osoba zdająca zapytana odpowie, ile osób może grać w kółko i krzyżyk.
4. **Potrafi wyjaśnić reguły gry** – osoba zdająca zapytana przez egzaminatora wyjaśni, w jaki sposób gra się w kółko i krzyżyk.
5. **Potrafi zaproponować drugiej osobie grę** – osoba zdająca wybierze spośród osób obecnych na egzaminie (minimum) 1 osobę i zaproponuje jej grę w kółko i krzyżyk (zapyta, czy dana osoba zechce zagrać w kółko i krzyżyk/zaprośi do gry w kółko i krzyżyk).

 społeczne: **MISTRZ PLANOWANIA CZASU**
**Potrzebne materiały:**

1. karty z określeniem długości czasu (15 minut, 30 minut, 1 godzina, 2 godziny, 3 godziny lub więcej),
2. karty ilustrujące czynności/aktywności (np. jedzenie śniadania/posiłku, kawa, rozmowa, czytanie gazety, oglądanie filmu, gra planszowa, komputer, rower, spacer, itp.),
3. karty obrazujące miejsce spędzania czasu wolnego (np. WTZ, dom, plener, itp.).

**Omówienie punktów:**

1. **Wie/rozumie, co znaczy określenie „czas wolny”** – osoba zdająca wyjaśni termin „czas wolny” (czas, w którym można robić, to, co się chce/co jest możliwe do zrobienia w danym czasie i miejscu).
2. **Wie, co lubi robić w „czasie wolnym”** – osoba zdająca powie, co lubi/może robić w „czasie wolnym”, możliwe jest wybranie kart przedstawiających formy/sposoby spędzania czasu wolnego (do zaliczenia punktu wystarczy wymienienie 3 form spędzania czasu).
3. **Wie, jaką czynność/aktywność można zaplanować w danym odcinku czasu** – osoba zdająca losuje kartę z określeniem długości czasu i dopasowuje ją do karty z wybraną przez siebie aktywnością. Może nie wybierać karty, a wymienić czynność/aktywność możliwą do wykonania w danym czasie.
4. **Wie, jaką czynność/aktywność można zaplanować w danym miejscu** – osoba zdająca losuje kartę obrazującą miejsce spędzania czasu wolnego (dom, WTZ, itp.) i dopasowuje czynność/aktywność, która jest możliwa w danym miejscu. Może wybrać kartę lub wymienić daną czynność.
5. **Potrafi zaplanować czas wolny w odcinku czasu 3 godziny lub dłuższym** – osoba zdająca zapisze, co można robić w tak długim czasie (lub podyktuje egzaminującemu), np.: film, przekąska, spacer (punkt jest zaliczony, gdy wymienione aktywności przekroczą limit 3 godzin).



społeczne: **MISTRZ POWITANIA****Potrzebne materiały:**

1. karty z narysowanymi sytuacjami społecznymi,
2. zdjęcia z sytuacjami społecznymi.

**Omówienie punktów:**

1. **Wie, kiedy należy używać słów „cześć” i „dzień dobry”** – osoba zdająca na prośbę egzaminatora wyjaśni/opowie, komu można powiedzieć „cześć”, a komu „dzień dobry”. Punkt można zaliczyć, gdy zostanie podana najprostsza, najbardziej uogólniona zasada: „cześć” mówimy kolegom i koleżankom lub osobom, które bardzo dobrze znamy z kręgu rodziny i przyjaciół, np. „cześć kuzynie”. „Dzień dobry” mówimy wszystkim tym, których nie znamy lub starszym od siebie (oczywiście, mogą istnieć wyjątki od tej zasady, do niektórych „starszych od siebie” osób również mówimy „cześć”, w ocenie poprawności odpowiedzi należy brać to pod uwagę). Odpowiedź powinna być poprawna w kontekście społecznym, a nie „egzaminacyjnym”.
2. **Wie, kiedy przy powitaniu podaje się rękę, a kiedy nie/ wie, kto pierwszy przy powitaniu podaje rękę** – osoba zdająca na prośbę egzaminatora powie, w jakiej sytuacji powitania (przy powiedzeniu np. „dzień dobry”) podaje się również rękę i kto pierwszy podaje rękę w sytuacji „podawania ręki”. Punkt można zaliczyć, gdy zostanie podana najprostsza, najbardziej uogólniona zasada: gdy mówimy „dzień dobry”, wchodząc do grupy osób (sklep, przychodnia, WTZ) – mówimy „dzień dobry” lub „cześć” (patrz punkt powyżej) i nie podajemy wszystkim ręki. Gdy witamy się z jedną osobą, można podać rękę. Rękę pierwsza podaje osoba starsza lub „na wyższym stanowisku”, „wyższej pozycji” lub kobieta (gdy „stanowiska” są równe).
3. **Wie, kiedy należy się witać (losowanie pytań)** – osoba zdająca wylosuje kartkę z narysowaną sytuacją społeczną (zdjęcie).
4. **Wie, z kim i kiedy można się uścisnąć przy powitaniu** – osoba zdająca określi, z kim i kiedy można się uścisnąć przy powitaniu (z osobą z bliskiej rodziny, w sytuacji prywatnej).
5. **Potrafi przywitać się z obcą osobą.**

społeczne: **MISTRZ POŻEGNANIA****Potrzebne materiały:**

1. karty z sytuacjami społecznymi,
2. zdjęcia z sytuacjami społecznymi.

**Omówienie punktów:**

1. **Wie, kiedy należy używać słów „cześć” i „do widzenia”/„do zobaczenia”** – osoba zdająca na prośbę egzaminatora wyjaśni/opowie, komu można powiedzieć „cześć”, a komu „do widzenia”/„do zobaczenia”. Punkt można zaliczyć, gdy zostanie podana najprostsza, najbardziej uogólniona zasada: „cześć” mówimy kolegom i koleżankom lub osobom, które bardzo dobrze znamy z kręgu rodziny i przyjaciół, np. „cześć kuzynie”. „Do widzenia”/„do zobaczenia” wszystkim, których nie znamy lub starszym od siebie (oczywiście, mogą istnieć wyjątki od tej zasady, do niektórych „starszych od siebie” osób również mówimy „cześć”, w ocenie poprawności odpowiedzi należy brać to pod uwagę). Odpowiedź powinna być poprawna w kontekście społecznym, a nie „egzaminacyjnym”.
2. **Wie, kiedy przy pożegnaniu podaje się rękę, a kiedy nie/wie, kto pierwszy przy pożegnaniu podaje rękę** – osoba zdająca na prośbę egzaminatora powie, w jakiej sytuacji pożegnania (przy powiedzeniu np. „do widzenia”) podaje się również rękę i kto pierwszy podaje rękę w sytuacji „podawania ręki”. Punkt można zaliczyć, gdy zostanie podana najprostsza, najbardziej uogólniona zasada: gdy mówimy „do widzenia”, wychodząc z pomieszczenia, w którym jest grupa osób (sklep, przychodnia, WTZ) – mówimy „do widzenia” lub „cześć” (patrz punkt powyżej) i nie podajemy wszystkim ręki. Gdy żegnamy się z jedną osobą, można podać rękę. Rękę pierwsza podaje osoba starsza lub „na wyższym stanowisku”, „wyższej pozycji” lub kobieta (gdy „stanowiska” są równe).
3. **Wie, kiedy należy się żegnać (losowanie pytań)** – osoba zdająca wylosuje kartkę z narysowaną sytuacją społeczną (zdjęcie).
4. **Wie, z kim i kiedy można się uścisnąć przy pożegnaniu** – osoba zdająca określi, z kim i kiedy można się uścisnąć przy powitaniu (z osobą z bliskiej rodziny, w sytuacji prywatnej).
5. **Potrafi pożegnać się z obcą osobą.**



społeczne: **MISTRZ PRZEDSTAWIANIA SIĘ**
**Potrzebne materiały:**

1. karty z sytuacjami społecznymi (rysunki),
2. karty z sytuacjami społecznymi (zdjęcia).

**Omówienie punktów:**

1. **Potrafi wskazać 3 sytuacje, w których należy się przedstawiać** – osoba zdająca wskaże 3 sytuacje, w których się przedstawia, np.: rozmowa telefoniczna, zawieranie znajomości, wejście do lekarza na umówioną wizytę, itp.
2. **Wie jakie informacje należy zawrzeć w „przedstawieniu się”** – osoba zdająca wie, jakie informacje o sobie należy podać w zależności od sytuacji (imię i nazwisko lub imię i nazwisko i „funkcję”).
3. **Zna swój adres** – osoba zdająca na prośbę egzaminatora powie, gdzie mieszka (miasto, dzielnica, ulica, numer domu i mieszkania).
4. **Zna swoją datę urodzenia i wie, ile ma lat** – osoba zdająca powie, kiedy się urodziła i ile ma lat.
5. **Potrafi przedstawić się obcej osobie** – osoba zdająca przedstawi się osobie, której nie zna. Punkt można zaliczyć, gdy osoba zdająca poda swoje imię i nazwisko i „funkcję”, w zależności od sytuacji (np. Danuta Kłopočka, kierownik WTZ).

 społeczne: **MISTRZ SKŁADANIA ŻYCZEŃ**
**Potrzebne materiały:**

1. karty z sytuacjami społecznymi składania życzeń (rysunki lub zdjęcia),
2. karty z sytuacjami społecznymi, w których nie składa się życzeń,
3. karty z życzeniami (np. wszystkiego najlepszego, wszystkiego najlepszego z okazji urodzin, z okazji Świąt Bożego Narodzenia, Nowego Roku, Dnia Babci, Dnia Taty, itp.),
4. karty z wypowiedziami, które nie są życzeniami (np. bardzo cię lubię, jesteś super, piękny dzień, itp.).

**Omówienie punktów:**

1. **Wie, kiedy należy składać życzenia** – osoba zdająca wymieni 5 sytuacji, kiedy należy złożyć życzenia, może wybrać karty z sytuacjami społecznymi.
2. **Wie, jakie życzenia należy złożyć przy określonych okazjach** – osoba zdająca poda życzenia, które można/należy złożyć w sytuacjach z punktu 1. lub wybierze odpowiednie karty.
3. **Wie, kiedy przy składaniu życzeń podaje się rękę, a kiedy nie/wie, kto pierwszy przy składaniu życzeń podaje rękę** – osoba zdająca na prośbę egzaminatora powie, w jakiej sytuacji należy złożyć życzenia, kiedy podaje się również rękę i kto pierwszy podaje rękę w sytuacji „podawania ręki”. Punkt można zaliczyć, gdy zostanie podana najprostsza, najbardziej uogólniona zasada: gdy mówimy życzenia grupie osób („życzę wszystkim spokojnych i zdrowych Świąt”) – mówimy życzenia i nie podajemy wszystkim ręki. Gdy składamy życzenia jednej osobie, można podać rękę. Rękę pierwsza podaje osoba składająca życzenia.
4. **Wie, kiedy do życzeń można dołączyć kwiaty** – osoba zdająca wybierze spośród wszystkich kart z sytuacjami społecznymi te, w których do życzeń można dołączyć kwiaty (urodziny, imieniny, dzień mamy, itp.).
5. **Wie, kiedy do życzeń nie dołącza się kwiatów** – osoba zdająca wybierze spośród wszystkich kart z sytuacjami społecznymi te, w których do życzeń nie dołącza się kwiatów (Święta Bożego Narodzenia, Wielkanoc, itp.).



społeczne: **MISTRZ DYSKUSJI****Potrzebne materiały:**

1. 5 kart z tematami dyskusji (np. czy słuszne jest, że..., czy warto oglądać ..., czy dieta jest ważna..., itp.),
2. 5 kart z tematami rozmowy (pogoda, zwierzęta, zainteresowania, itp.),
3. tablica typu flipchart lub inna,
4. markery,
5. dzwonek.

**Omówienie punktów:**

1. **Wie, co to jest dyskusja (czym dyskusja różni się od rozmowy)** – osoba zdająca powie, czym jest dyskusja (wymiana poglądów na określony temat) poprzez własne zdefiniowanie dyskusji lub porównując dyskusję z rozmową.
2. **Potrafi przygotować „stanowisko” do dyskusji** – osoba zdająca przygotowuje „stanowisko” do dyskusji, wybierze miejsce, gdzie dyskusja może się odbyć (np. miejsce z odpowiednią ilością krzesel), przygotowuje temat dyskusji, wybierając odpowiednią kartę.
3. **Potrafi wyjaśnić reguły/zasady dyskusji** – osoba zdająca zapytana przez egzaminatora wyjaśni, w jaki sposób należy dyskutować (egzaminujący zapisze zasady na tablicy).
4. **Potrafi zaproponować drugiej osobie udział w dyskusji** – osoba zdająca wybierze spośród osób obecnych na egzaminie (minimum) 1 osobę i zaproponuje jej udział w dyskusji/zaproponuje do dyskusji.
5. **Potrafi rozpocząć dyskusję i w niej uczestniczyć** – osoba zdająca rozpocznie dyskusję, odczytując temat lub podając go innej osobie. Punkt można zaliczyć, gdy osoba zdająca sformułuje własne zdanie na zadany temat i poprze je argumentem.

społeczne: **MISTRZ ROZPOZNAWANIA SYTUACJI (TEORIA UMYŚŁU)****Potrzebne materiały:**

1. 10 kart z różnymi sytuacjami społecznymi, rysunki,
2. 10 kart z różnymi sytuacjami społecznymi, zdjęcia,
3. 10 kart z podpisami, nazwami sytuacji, np.: wesele, urodziny, pożegnanie, powitanie, pogrzeb, wizyta u lekarza, zakupy w sklepie, wysyłanie listu/paczki na poczcie, jedzenie deseru, wręczanie/otrzymywanie kwiatów, oglądanie filmu, bal/dyskoteka, lekcja w szkole, mecz, itp.,
4. 10 kart z emotikonami wyrażającymi emocje wraz z podpisami emocji.

**Omówienie punktów:**

1. **Potrafi dobrać wylosowaną sytuację do karty z podpisem** – przed osobą zdającą zostaje rozłożone 5 kart z sytuacjami społecznymi oraz 10 kart z podpisami. Zadanie polega na dopasowaniu podpisu do sytuacji. Egzaminujący może pomóc z odczytaniem podpisów.
2. **Potrafi dopasować emotikon wyrażający emocję do sytuacji społecznej** – egzaminujący zadaje pytanie: co czułaby osoba zdająca w podobnej sytuacji? Osoba zdająca odpowie na pytanie i dopasuje odpowiedni emotikon z podpisem do każdej z sytuacji z punktu 1.
3. **Potrafi wytłumaczyć dopasowany emotikon** – egzaminujący wybiera jedną sytuację i prosi o wytłumaczenie doboru emotikonu. Jeśli osoba zdająca potrafi uzasadnić wybór, punkt jest zaliczony (również w sytuacji, gdy wybór jest pozornie „niestandardowy”, np. smutek przy jedzeniu deseru)
4. **Potrafi rozpoznać emocje osób na karcie z sytuacją społeczną** – osoba zdająca otrzymuje pozostałe karty (5 niewybranych do punktu 1) i określa „widoczne” emocje u osób na kartach. Egzaminujący dobiera odpowiedni emotikon i dokłada do danej karty.
5. **Potrafi wytłumaczyć emocje osób w danej sytuacji społecznej** – egzaminujący wybiera jedną sytuację i prosi o wytłumaczenie, dlaczego takie, a nie inne emocje zostały przypisane do danej sytuacji przez osobę zdającą.

**Ważne:** Rodzaj sytuacji społecznych powinien być dobrany spośród najczęściej zdarzających się czy występujących „w życiu”. Powinny też znaleźć się sytuacje, które osoba zdająca zna z własnego doświadczenia.





społeczne: **MISTRZ WZYWANIA „POMOCY” (NUMERY ALARMOWE)**

**Potrzebne materiały:**

1. karty z rysunkami „zagrożeń”: ogień, woda, zranienie/choroba, wypadek lokomocyjny, kradzież, ładunek wybuchowy, ranne zwierzę,
2. karty z sytuacjami bez „zagrożeń”,
3. karty z numerami alarmowymi,
4. karty z innymi numerami (np. nr taxi, nr informacyjny, itp.).

**Omówienie punktów:**

1. **Potrafi wymienić sytuacje, w których trzeba wezwać pomoc** – osoba zdająca wymieni sytuacje, w których należy natychmiast wezwać pomoc, może skorzystać z kart.
2. **Wie, jakie „służby” należy wzywać do pomocy** – osoba zdająca określi, jaką „służbę” należy wezwać do jakiego zdarzenia: policja, pogotowie, straż pożarna (albo nr 112), eco patrol – nie nr 112.
3. **Wie, jak wezwać pomoc** – osoba zdająca powie, jak wezwać pomoc (zadzwoń pod 112 lub inny właściwy albo poprosić o to inną osobę lub zacząć wołać: „pomocy!”).
4. **Potrafi rozpoznać numery alarmowe** – osoba zdająca wybierze kartę z nr alarmowym spośród kart z innymi numerami.
5. **Wie, dlaczego NIE WOLNO wzywać pomocy bez potrzeby** – osoba zdająca powie, dlaczego NIE WOLNO wzywać pomocy, gdy nie jest potrzebne (ktoś może stracić życie) i jakie są konsekwencje dla danej osoby (mandat).



społeczne: **MISTRZ EMOTIKONU**

**Potrzebne materiały:**

1. 10 kart z emotikonami,
2. 10 obrazków lub zdjęcia twarzy wyrażających emocje pasujące do emotikonów na kartkach,
3. 10 kart z innymi symbolicznymi znakami,
4. 10 kart (rysunek lub zdjęcie) z sytuacjami społecznymi,
5. karty z 3 podstawowymi emotikonami w wersji graficznej (uśmiech, przymrużenie oka, smutek).

**Omówienie punktów:**

1. **Potrafi dobrać wylosowany emotikon do obrazka/zdjęcia twarzy** – przed osobą zdającą zostaje rozłożone 5 obrazków ilustrujących emotikony oraz 5 kart z emotikonami. Zadanie polega na dopasowaniu idiomu do obrazka.
2. **Potrafi określić emocje na wylosowanym emotikonie** – osoba zdająca losuje emotikon, następnie powie osobie egzaminującej, jaką emocje wyraża emotikon.
3. **Potrafi dobrać wylosowany emotikon do obrazka sytuacji społecznej** – osoba zdająca dopasuje emotikon do rozłożonych obrazków z sytuacjami społecznymi. Emotikon ma wyrażać jej opinię na temat sytuacji/co czuje, patrząc na dany obrazek (jest śmieszna, smutna lub inna), (smutno mi, wesoło).
4. **Zna znaczenie emotikonów w wersji graficznej** – osoba zdająca powie, co oznaczają emotikony graficzne lub dopasuje je do emotikonów w wersji rysunkowej.
5. **Wie, w jakiej sytuacji można używać/używa się emotikonów** – osoba zdająca potrafi określić, kiedy można użyć emotikonu (sms, wiadomość, itp.), i/lub gdzie można zobaczyć emotikon w użyciu (wiadomość, reklama, itp.).

**Ważne:** emotikony używane w tym egzaminie powinny być dobrane spośród najczęściej używanych i występujących. Dotyczy to również formy rysunkowej (proponujemy wersję używaną w sms).



społeczne: **MISTRZ ZNAKU INFORMACYJNEGO**
**Potrzebne materiały:**

1. 10 kart ze znakami informacyjnymi,
2. 10 obrazków lub zdjęcia miejsc, w których można spotkać znaki informacyjne,
3. 10 kart z innymi symbolicznymi znakami,
4. 10 kart (rysunek lub zdjęcie) z sytuacjami społecznymi,
5. karty z 3 podstawowymi znakami informacyjnymi w wersji graficznej (np. trójkąt, koło, strzałka, itp.),
6. karty z napisami/znaczeniami znaków informacyjnych.

**Omówienie punktów:**

1. **Potrafi dobrać wylosowany znak informacyjny do jego znaczenia** – przed osobą zdającą zostaje rozłożone 5 kart ze znakami informacyjnymi oraz karty z napisami/znaczeniami tych znaków. Zadanie polega na dopasowaniu znaku do jego znaczenia. Osoba zdająca nie musi posługiwać się kartami ze znaczeniami, może sama podać znaczenie znaku.
2. **Potrafi dobrać wylosowany znak informacyjny do obrazka miejsca** – osoba zdająca dopasuje wylosowany znak informacyjny do miejsca, w którym może wystąpić.
3. **Zna znaczenie znaku w wersji graficznej, symbolicznej, obrazkowej** – osoba zdająca potrafi pogrupować znaki wg ich znaczeń w różnych wersjach (graficznych, obrazkowych, symbolicznych), np. znak WC, Kółko, Trójkąt, postać „ludzika” oznaczającego toaletę.
4. **Wie, dlaczego stosuje się znaki informacyjne, a nie napisy** – potrafi wyjaśnić sens stosowania znaków informacyjnych (zrozumiałość, szybkość w rozpoznaniu, internacjonalizm).
5. **Wymieni 3 (minimum) rodzaje znaków informacyjnych** – osoba zdająca wymieni lub pokaże 3 (minimum) rodzaje znaków ze względu na ich sposób użycia, czy występowania, np. znaki związane z bezpieczeństwem, ułatwiające zakupy, rozpoznanie pomieszczeń (wc), ułatwiające pranie/prasowanie, itp.

**Ważne:** emotikony używane w tym egzaminie powinny być dobrane spośród najczęściej używanych i występujących. Dotyczy to również formy rysunkowej (proponujemy wersję używaną w sms).

 społeczne: **MISTRZ SZUKANIA INFORMACJI**
**Potrzebne materiały:**

1. zegarek,
2. kalendarz,
3. rozkład jazdy autobusów/innych środków lokomocji,
4. program telewizyjny,
5. komputer „włączony”,
6. atlas zwierząt,
7. książka kucharska,
8. plan zajęć/pracy,
9. karty z rysunkami sytuacji, gdy potrzebna jest informacja (postać mistrza, duży znak zapytania i jabłko, ptak, znak przystanku autobusowego lub inne społeczne sytuacje),
10. karty z pytaniami: jak ugotować ziemniaki?, kiedy będzie wiosna?, czy jutro spadnie deszcz?, itp.

**Omówienie punktów:**

1. **Wie, co to jest „informacja”** – osoba zdająca powie, czym jest „informacja” (coś, czego nie wiem, gdy potrzebuję informacji lub: coś, co wiem, gdy ktoś ode mnie potrzebuje informacji).
2. **Wie, jak i gdzie szukać informacji** – osoba zdająca poda sposoby zdobycia „informacji”: zapytać inną osobę, poszukać „informacji” w internecie lub innych „pomocach” (atlas, kalendarz, plan dnia, itp.).
3. **Wie, jak (gdzie) znaleźć informację na temat z podanej przez egzaminatora** – osoba zdająca powie, jakiej informacji szuka mistrz z kartki lub poda kartkę z pytaniem (egzaminator może pomóc odczytać pytanie) i powie, co powinien zrobić, żeby ją znaleźć i znajdzie ją (może zapytać członka komisji egzaminacyjnej).
4. **Analogicznie do punktu powyżej.**
5. **Analogicznie do punktu powyżej.**



społeczne: **MISTRZ INFORMACJI PISEMNEJ**
**Potrzebne materiały:**

1. karta z rysunkiem/zdjęciem osoby mówiącego do innej osoby,
2. karta/zdjęcie osoby coś piszącej,
3. karta z sercem,
4. serce,
5. karta z kwiatami,
6. kwiatek (może być sztuczny),
7. smartfon,
8. komputer,
9. kartka papieru, długopis/ołówek,
10. karty z prostymi informacjami (podpowiedzi).

**Omówienie punktów:**

1. **Wie, jakie są typy, rodzaje (formy) informowania** – osoba zdająca potrafi określić, w jaki sposób można przekazywać informację (materiały stanowią formę pomocy): informacja ustna, pisemna, symboliczna (np. wręczyć komuś kartę z sercem lub kwiat).
2. **Wie, co to jest informacja pisemna** – osoba zdająca określi, co to jest informacja pisemna, podając przykład (np. sms, e-mail, napisana na papierze).
3. **Wie, w jakiej sytuacji przekazuje się informację pisemną** – osoba zdająca powie, kiedy przekazuje się informację pisemną (np. gdy jesteśmy daleko od osoby, której chcemy przekazać informację, gdy chcemy, żeby informacja była bardziej „trwała”, gdy chcemy mieć pewność, że informacja dotrze „w nienaruszonym stanie”, itp.).
4. **Potrafi przekazać informację pisemną za pomocą „sprzętu elektronicznego”** – osoba zdająca przekaże prostą informację pisemną za pomocą smsa, e-maila, poprzez facebooka czy inny portal społecznościowy (może korzystać z kart, gdy nie wie, jaką informację przekazać).
5. **Potrafi przekazać informację pisemną za pomocą „tradycyjnych metod”** – osoba zdająca przekaże prostą informację, zapisując ją na papierze (może korzystać z kart, gdy nie wie, jaką informację przekazać).

 społeczne: **MISTRZ INFORMACJI USTNEJ**
**Potrzebne materiały:**

1. karta z rysunkiem/zdjęciem osoby coś mówiącej do innej osoby,
2. karta/zdjęcie osoby coś piszącej,
3. karta z sercem,
4. serce (breloczek, uszyte z materiału, itp.),
5. karta z kwiatami,
6. kwiatek (może być sztuczny).

**Omówienie punktów:**

1. **Wie, jakie są typy, rodzaje (formy) informowania** – osoba zdająca potrafi określić, w jaki sposób można przekazywać informację (materiały stanowią formę pomocy): informacja ustna, pisemna, symboliczna (np. wręczyć komuś kartę z sercem lub kwiat).
2. **Wie, co to jest informacja ustna** – osoba zdająca określi, co to jest informacja ustna podając przykład.
3. **Wie, w jakiej sytuacji przekazuje się informację ustną** – osoba zdająca powie, kiedy przekazuje się informację ustną (np. gdy nie ma czasu lub możliwości przekazać informację w formie pisemnej lub „bo tak jest łatwiej”).
4. **Potrafi przekazać informację ustną pierwszego stopnia** – osoba zdająca przekaże prostą informację ustną wskazanej przez egzaminującego osobie znajdującej się w innym pomieszczeniu (np. „powiedz pani Iwonie, że ktoś na nią czeka w biurze”).
5. **Potrafi przekazać informację ustną drugiego stopnia** – osoba zdająca przekaże wskazanej osobie informację typu: „powiedz pani Iwonie, żeby przekazała Marcinowi, że ktoś na niego czeka w biurze”).





## społeczne: **MISTRZ (POPRAWNEGO) JEDZENIA**

### Potrzebne materiały:

1. stół z poprawnym nakryciem dla 1 osoby,
2. stół z niepoprawnym nakryciem dla 1 osoby,
3. karty z rysunkami/zdjęciami 10 potraw (nie mniej niż): zupa, sałatka jarzynowa, sałatka „zielona”, pizza, ryż/risotto, makaron, mięso, ryba, deser „w pucharku”, deser „ciasto tortowe”, herbatniki, paluszki, kanapka, itp.,
4. sztuczce różnego typu: łyżka, nóż, 2 widelce, widelec deserowy, łyżeczka deserowa (6 kompletów),
5. karty z rysunkami/zdjęciami ilustrującymi poprawne jedzenie/zachowanie przy stole (10 sztuk),
6. karty z rysunkami/zdjęciami ilustrującymi niepoprawne jedzenie/zachowanie przy stole (5 sztuk).

### Omówienie punktów:

1. **Zna podstawowe zasady zachowania przy stole/poprawnego jedzenia** – osoba zdająca wymieni 10 podstawowych zasad zachowania przy stole/poprawnego jedzenia lub wybierze odpowiednie karty.
2. **Wie, w jakiej kolejności podaje się potrawy** – egzaminujący wybierze karty z potrawami (zupa, drugie danie, deser). Osoba zdająca ułoży je w odpowiedniej kolejności podawania (zupa, drugie danie, deser).
3. **Wie, jakich sztuczków należy użyć do jakiej potrawy** – osoba zdająca dobierze odpowiednie sztuczki do odpowiedniej potrawy. Egzaminujący wybierze 5 kart z różnymi potrawami.
4. **Potrafi rozpoznać „poprawne” nakrycie** – osoba zdająca wybierze poprawne nakrycie, usiądzie przy nim i przygotuje się do jedzenia (rozłoży serwetkę na kolanach). Powie, dlaczego drugie nakrycie nie jest „poprawne”.
5. **Wie, jak zjeść podana potrawę** – egzaminujący przyniesie deser (w pucharku lub ciastko tortowe). Osoba zdająca wybierze odpowiednio łyżeczkę lub widelec deserowy i zje deser (przestrzegając określonych przez siebie zasad w punkcie 1).

**Ważne:** podana potrawa powinna być odpowiednia dla diety osoby zdającej. Osoba zdająca nie musi zjeść całej potrawy, musi zacząć jeść ją w sposób poprawny.



## społeczne: **MISTRZ GOTÓWKI**

### Potrzebne materiały:

1. wszystkie wartości monet w PLN,
2. wszystkie wartości banknotów w PLN,
3. monety i/lub banknoty w innych walutach.

### Omówienie punktów:

1. **Potrafi wskazać monety/banknoty** – osoba zdająca na prośbę egzaminatora wskazuje konkretne monety lub banknoty.
2. **Potrafi posegregować monety/banknoty** – osoba zdająca segreguje monety i banknoty (oddziela jedne od drugich), niezależnie od rodzaju waluty.
3. **Potrafi ułożyć monety od „najmniejszej” do „największej”** – osoba zdająca układa monety od najmniejszego nominału do największego, oddzielając grosze od złotych.
4. **Odróżnia złotówki od innych walut** – osoba zdająca segreguje pieniądze według walut.
5. **Potrafi ułożyć banknoty od najmniejszego nominału do największego** – osoba zdająca układa banknoty od najmniejszego nominału do największego.



społeczne: **MISTRZ ZAKUPÓW**
**Potrzebne materiały:**

1. kartki papieru,
2. przybory do pisania,
3. ikony (obrazki) z różnymi produktami,
4. gazetki promocyjne (reklamowe) różnych sklepów,
5. kartki z podpowiedziami „tematów” listy zakupowej,
6. pieniądze w gotówce i banknotach,
7. torebki strunowe lub inne, by móc „zapakować” wybraną sumę pieniędzy.

**Omówienie punktów:**

1. **Potrafi zrobić listę zakupów (np. 3 produkty potrzebne do śniadania)** – osoba zdająca robi „listę” zakupów (3 elementy) na wybrany przez siebie temat. Egzaminator może podpowiedzieć temat (np. śniadanie, owoce, kosmetyki do podstawowej higieny, itp). Można też użyć jako podpowiedzi kartek z zapisanymi „tematami”. Lista może być „pisemna” (w wypadku osoby piszącej) lub złożona z ikon, obrazków czy zdjęć. Jako pomoc mogą służyć gazetki promocyjne.
2. **Potrafi dopasować produkty do sklepu** – osoba zdająca zapytana powie, w jakim sklepie można kupić wybrane przez siebie produkty (może podać nazwę sklepu „Rossmann” lub typ „spożywczy”) lub wybierze gazetkę odpowiedniego sklepu.
3. **Potrafi przygotować odpowiednią sumą pieniędzy** – osoba zdająca potrafi określić szacunkowo, ile wybrane produkty będą kosztować i wybrać z przygotowanych pieniędzy potrzebną sumę (jabłko + banan + cytryna – 10 zł; mydło + pasta do zębów + chusteczki higieniczne – 20 zł). Jako pomoc mogą służyć gazetki promocyjne.
4. **Potrafi zrobić zakupy wg listy** – osoba zdająca w towarzystwie osób egzaminujących idzie (jedzie..?) do wybranego/zaproponowanego przez siebie sklepu. Tam samodzielnie wybiera produkty z listy (o ile jest to sklep samoobsługowy), lub prosi ekspedienta/ekspedientkę o potrzebne produkty. Może też podać listę.
5. **Potrafi rozliczyć się z zakupów (reszta + paragon)** – osoba zdająca na podstawie paragonu i pozostałej reszty „rozlicza się” z sumy, którą wzięta na zakupy.

 edukacyjne: **MISTRZ LITERY**
**Potrzebne materiały:**

1. karteczki z cyframi (1–10),
2. karteczki z literami – drukowanymi,
3. karteczki z literami – pisanymi,
4. karteczki z literami – dużymi,
5. karteczki z literami – małymi.

**Omówienie punktów:**

1. **Odróżnia litery od cyfr** – osoba zdająca rozdziela litery od cyfr.
2. **Potrafi dopasować litery drukowane do pisanych** – osoba zdająca dopasowuje do rozłożonych liter (5 sztuk) drukowanych analogiczne litery „pisane”.
3. **Potrafi dopasować litery duże do małych** – osoba zdająca dopasowuje do rozłożonych liter małych analogiczne litery duże.
4. **Potrafi napisać wylosowane litery** – osoba zdająca losuje 5 liter (kartoniki powinny być odwrócone, tak by osoba zdająca nie widziała jakie litery losuje). Następnie litra jest odczytywana, a osoba zdająca powinna ją napisać.
5. **Potrafi odczytać wylosowane litery** – osoba zdająca losuje 5 liter, każdą literą od razu odczytuje.



edukacyjne: **MISTRZ ALFABETU**
**Potrzebne materiały:**

1. karteczki z wszystkim literami alfabetu (również polskie znaki),
2. karteczki z wyrazami zaczynającymi się na różne litery (5 sztuk),
3. karteczki z wyrazami do szeregowania alfabetycznego ze względu na drugą literę w wyrazie (5 sztuk).

**Omówienie punktów:**

1. **Powie alfabet** – osoba zdająca powinna powiedzieć cały alfabet.
2. **Potrafi ułożyć litery w kolejności alfabetycznej** – osoba zdająca otrzymuje 5 liter występujących po sobie w ciągu alfabetycznym (np. k, l, m, n, o). Litery są wymieszane, jej zadaniem jest ułożenie ich w kolejności.
3. **Potrafi poprawić błąd w kolejności ciągu liter** – przed osobą zdającą układanych jest 5 liter występujących po sobie w ciągu alfabetycznym, 2 z nich powinny być zamienione kolejnością. Osoba zdająca umie naprawić zaistniały błąd.
4. **Potrafi ułożyć wyrazy w kolejności alfabetycznej** – osoba zdająca otrzymuje karteczki z wyrazami, które układa w kolejności alfabetycznej.
5. **Potrafi ułożyć wyrazy w kolejności alfabetycznej (druga litera)** – osoba zdająca otrzymuje karteczki z wyrazami do ułożenia w kolejności alfabetycznej ze względu na drugą literę. Układa je w kolejności alfabetycznej.

 edukacyjne: **MISTRZ PISANIA**
**Potrzebne materiały:**

1. karteczki z literami,
2. karteczki z wyrazami,
3. karteczki ze zdaniami,
4. długopis/ołówek,
5. kartka.

**Omówienie punktów:**

1. **Potrafi napisać wylosowane litery** – osoba zdająca losuje 5 karteczek z literami, następnie litera jest odczytywana, a osoba zdająca powinna ją napisać.
2. **Potrafi napisać wylosowany wyraz** – analogicznie do punktu 1.
3. **Potrafi napisać wylosowane zdanie** – analogicznie do punktu 1.
4. **Potrafi wskazać błąd w wyrazie (literówka)** – osobie zdającej jest pokazywany wyraz z błędem (literówką), osoba zdająca wskazuje go, jeśli od razu go poprawi, zaliczamy również punkt 5, jeśli spontaniczna odpowiedź nie pojawi się, należy poprosić osobę zdającą o poprawienie błędu (zaliczamy zarówno odpowiedź ustną jak i pisemną).
5. **Potrafi poprawić wskazany błąd** – patrz punkt 4.

edukacyjne: **MISTRZ PODPISU**
**Potrzebne materiały:**

1. długopis,
2. formularz dokumentu z wykropkowanym miejscem na podpis,
3. kartka „wzoru podpisu”,
4. kartka z wydrukowanymi trzema podpisami.

**Omówienie punktów:**

1. **Wie, co to jest podpis** – osoba zdająca odpowiada na pytanie: „Co to jest podpis/z czego składa się podpis?”.
2. **Wie, w którym miejscu na dokumencie powinien się podpisać** – osoba zdając, dostaje dokument, który na dole ma wykropkowane miejsce z podpisem „imię i nazwisko”, osoba zdająca pokazuje miejsce, w którym powinna się podpisać.
3. **Potrafi zmieścić się z podpisem w standardowej przestrzeni (wzór dodany do książki).**
4. **Potrafi podpisać się imieniem i nazwiskiem** – wykonanie tego etapu jest połączone z punktem 3. Osoba zdająca powinna na polecenie: „Proszę się podpisać”, poprawnie podpisać się w ramce i zmieścić się w niej.
5. **Potrafi odróżnić swój podpis** – osoba zdająca wybiera spośród 3 kartek, kartkę ze swoim podpisem.

**Ważne:** na wszystkich kartkach znajduje się imię i nazwisko osoby zdającej, ale tylko na jednej napisane jej charakterem pisma (należy kilka dni przed planowanym egzaminem poprosić osobę egzaminowaną o próbkę podpisu).


 edukacyjne: **MISTRZ CYFRY**
**Potrzebne materiały:**

1. 5 karteczek z dowolnymi cyframi arabskimi,
2. 5 karteczek z dowolnymi literami,
3. 10 losów z dowolnymi cyframi od 1 do 100 (ważne by były tam też dwucyfrowe),
4. karteczki z cyframi arabskimi od 1 do 10,
5. karteczki z cyframi rzymskimi od 1 do 10,
6. długopis,
7. kartka do pisania.

**Omówienie punktów:**

1. **Odróżnia cyfry od liter** – przed osobą zdającą leży pomieszanych 10 karteczek – 5 karteczek to dowolne cyfry, 5 karteczek dowolne litery. Polecenie przewodniczącego „Proszę posegregować kartki: cyfry do cyfr, litery do liter”.
2. **Potrafi napisać cyfry od 0 do 100** – Osoba zdająca losuje 3 karteczki (z 10). Przewodniczący odczytuje cyfrę, osoba zdająca ma za zadanie napisać usłyszaną cyfrę. Ważne, by przewodniczący nie odczytywał wszystkich karteczek na raz, następna dopiero po tym, jak osoba egzaminowana napisze poprzednią cyfrę. Nie zaliczamy, gdy osoba zdająca pomyli się 2 razy.
3. **Potrafi odczytać cyfry od 0 do 100 (3 losy)** – analogicznie do punktu 2, z tą różnicą, że osoba zdająca losuje karteczkę z cyfrą i ma ją od razu odczytać.
4. **Odróżnia cyfry rzymskie od arabskich (od 1 do 10)** – na oddzielnych karteczkach napisane cyfry od 1 do 10 w systemie rzymskim i arabskim. Polecenie: „Proszę posegregować cyfry arabskie i rzymskie”. Nie zaliczamy, gdy osoba zdająca pomyli się 2 razy.
5. **Dopasowuje cyfry arabskie do rzymskich** – przewodniczący układa przed osobą zdającą cyfry arabskie od 1 do 10, podaje zdającemu karteczki z cyframi rzymskimi. Polecenie: „Proszę dopasować te cyfry do cyfr arabskich”. Nie zaliczamy, gdy osoba zdająca pomyli się 2 razy.



edukacyjne: **MISTRZ LICZENIA**
**Potrzebne materiały:**

1. 20 drobnych przedmiotów (mogą być patyczki do liczenia),
2. karteczki do losowania zadań do punktów 3, 4, 5.

**Omówienie punktów:**

1. **Potrafi policzyć ciąg przedmiotów (do 20)** – przed osobą zdającą układane są przedmioty (w ciągu). Następnie na polecenie przewodniczącego komisji osoba zdająca liczy przedmioty i mówi, ile ich jest.
2. **Potrafi „odliczyć” ze stosu przedmiotów podaną ilość** – przed osobą zdającą leży stosik przedmiotów, przewodniczący komisji prosi, by osoba zdająca podała konkretną liczbę przedmiotów.
3. **Potrafi dodawać (do 10)** – osoba zdająca losuje 3 karteczki z zadaniami, może je przeczytać sama lub może ją odczytać przewodniczący komisji. Osoba zdająca powinna podać właściwy wyniki działania.
4. **Potrafi odejmować (do 10)** – przebieg tego punktu jest analogiczny do punktu 3.
5. **Potrafi wykonać wylosowane działanie (do 100)** – przebieg punktu jest analogiczny do punktu 3. Wśród zadań powinno znaleźć się również mnożenie i dzielenie.

 edukacyjne: **MISTRZ ZEGARA**
**Potrzebne materiały:**

1. zegar cyfrowy,
2. zegar tarczowy,
3. kartka z testem wyboru – dla osób niemówiących.

**Omówienie punktów:**

1. **Odróżnia zegar tarczowy/cyfrowy** – przed osobą zdającą leżą 2 zegary cyfrowy i tarczowy, polecenie: „Proszę pokazać zegar tarczowy/cyfrowy” (do wyboru).
2. **Wie, ile minut ma godzina** – osoba zdająca odpowiada na pytanie: „Ile minut ma godzina?”, w wypadku osoby niemówiącej, może ona wskazać na odpowiednią wartość na kartce (test wyboru).
3. **Odczytuje godzinę na zegarze cyfrowym** – przewodniczący ustawia na zegarze godzinę (niepełną), pytanie: „Proszę powiedzieć, którą godzinę wskazuje ten zegar?”.
4. **Odczytuje godzinę na zegarze tarczowym** – analogicznie do punktu 3.
5. **Ustawia konkretne godzinę na zegarze tarczowym** – polecenie: „Proszę ustawić na zegarze godzinę ..... (niepełną).



## edukacyjne: MISTRZ KALENDARZA

### Potrzebne materiały:

1. wydrukowana karta z notesu (A4),
2. wydrukowana karta z kalendarza (A4),
3. wydrukowana karta z planem lekcji (A4),
4. kalendarz.

### Omówienie punktów:

1. **Potrafi wskazać kalendarz** – osoba zdająca dokonuje wyboru pomiędzy trzema kartami (karta z kalendarza, karta z notatnika, karta z tabelką, np. wypełniony plan lekcji – przykłady do wydruku). Polecenie: „Proszę pokazać kalendarz”.
2. **Wie, ile jest miesięcy w roku** – polecenie: „Proszę powiedzieć ile jest miesięcy w roku”.
3. **Potrafi wymienić miesiące** – polecenie: „Proszę wymienić miesiące”.
4. **Potrafi odczytać wskazaną datę** – przewodniczący wskazuje na losową datę w kalendarzu, polecenie „Proszę powiedzieć, jaka to data”.
5. **Potrafi wskazać wymienioną datę** – polecenie: „Proszę wskazać w kalendarzu datę ...” (losowa data).



## edukacyjne: MISTRZ WORDA

### Potrzebne materiały:

1. komputer z programem word (lub innym programem wykorzystywanym w danym ośrodku),
2. kartka z zadaniem do wykonania,
3. wydrukowane ikonki narzędzi programu (na oddzielnych kartkach).

### Omówienie punktów:

1. **Zna i rozróżnia ikony programu.**
2. **Potrafi otworzyć program** – osoba zdająca potrafi wybrać na ekranie odpowiednią ikonę i otworzyć program – punkty 1 i 2 łączą się, osoba zdająca samodzielnie wybiera odpowiednią ikonę i otwiera program.
3. **Rozróżnia narzędzie programu i zna ich zastosowanie** – osoba zdająca losuje 3 „ikonki” i odpowiada na pytanie, do czego służy to narzędzie.
4. **Potrafi wykonywać powierzone zadanie** – osoba zdająca wykonuje zadanie według instrukcji dostarczonych przez przewodniczącego komisji. Instrukcja powinna odnosić się do elementów programu, które były ćwiczone podczas zajęć. Przykładowe zadanie (wykorzystywane podczas egzaminów w naszym ośrodku) jest dołączone do podręcznika.
5. **Potrafi zapisać swoją pracę** – osoba zdająca zapisuje swoją pracę i wyłącza komputer.





## edukacyjne: MISTRZ OBSŁUGI SMARTFONA

### Potrzebne materiały:

1. smartfon osoby zdającej,
2. drugi telefon komórkowy,
3. karteczka z numerem telefonu,
4. osoba, która zadzwoni do osoby zdającej.

### Omówienie punktów:

1. **Potrafi włączyć smartfon** – osoba zdająca jest proszona o włączenie swojego smartfonu. Oczywiście przed egzaminem należy się upewnić, że smartfon, który będzie używany jest wyłączony.
2. **Potrafi wpisać numer i wykonać połączenie** – osoba zdająca otrzymuje karteczkę z numerem telefonicznym (np. do ośrodka) i jest proszona o zadzwonienie na podany numer.
3. **Potrafi wybrać numer do rodzica/opiekuna** – osoba zdająca jest proszona o wybranie numeru do swojego rodzica/opiekuna. Punkt zaliczamy zarówno, gdy osoba wybierze numer z książki adresowej, jak i wpisze go z pamięci.
4. **Potrafi wyciszyć smartfon** – przewodniczący komisji prosi osobę zdającą o wyciszenie smartfonu. Nie zaliczamy tego punktu, jeśli osoba zdająca wyłączy telefon, zamiast go wyciszyć. Zarówno poziom „wibracje” jaki i „bez głosu” jest zaliczany jako poprawne wyciszenie komórki.
5. **Potrafi odebrać połączenie** – na umówiony sygnał, do osoby zdającej powinno zostać wykonane połączenie (osoba dzwoniąca powinna znajdować się w innym pomieszczeniu). Osoba zdająca powinna sprawnie odebrać telefon.



## edukacyjne: MISTRZ WYDRUKU

### Potrzebne materiały:

1. komputer z podłączoną drukarką,
2. papier.

### Omówienie punktów:

1. **Potrafi włączyć drukarkę i sprawdzić ilość papieru** – osoba zdająca włącza drukarkę, podajnik papieru powinien być pusty, tak by osoba zdająca musiała go uzupełnić.
2. **Potrafi włączyć opcję drukarki w komputerze** – na ekranie komputera znajduje się już otwarty dokument, który będzie drukowany. Osoba zdająca powinna umieć znaleźć i otworzyć opcję drukowania.
3. **Potrafi wybrać ilość drukowanych dokumentów** – przewodniczący komisji podaje, ile kopii dokumentu powinno zostać wydrukowane.
4. **Potrafi wybrać opcję wydruku (kolor/czarno biały)** – przewodniczący komisji podaje, w jakiej opcji kolorystycznej ma zostać wydrukowany dokument.
5. **Potrafi zamknąć program w komputerze** – po zakończeniu wydruku osoba zdająca zamyka dokument.





### edukacyjne: MISTRZ PAINTA

#### Potrzebne materiały:

1. komputer z programem paint,
2. kartka ze wzorem,
3. wydrukowane ikonki narzędzi programu, na oddzielnych kartkach.

#### Omówienie punktów:

1. **Zna i rozróżnia ikony programu.**
2. **Potrafi otworzyć program** – osoba zdająca wybiera na ekranie odpowiednią ikonę i otwiera program – punkty 1 i 2 łączą się, osoba zdająca samodzielnie wybiera odpowiednią ikonę i otwiera program.
3. **Rozróżnia narzędzie programu i zna ich zastosowanie** – osoba zdająca losuje 3 „ikonki” i odpowiada na pytanie, do czego służy to narzędzie.
4. **Potrafi wykonywać powierzone zadanie** – osoba zdająca rysuje obrazek wg wzoru (dołączony do podręcznika).
5. **Potrafi zapisać swoją pracę** – osoba zdająca zapisuje swoją pracę i wyłącza komputer.



### edukacyjne: MISTRZ WAŻENIA (G)

#### Potrzebne przedmioty:

1. waga łazienkowa,
2. waga kuchenna,
3. centymetr,
4. miarka do odmierzania płynów,
5. przedmiot do ważenia,
6. pojemniczek,
7. produkt sypki, który można zważyć (cukier, bułka tarta itp.).

#### Przebieg egzaminu:

1. **Potrafi wskazać urządzenia używane do ważenia** – osoba zdająca na prośbę przewodniczącego komisji, wybiera spośród rozłożonych przed nią przedmiotów te, które służą do ważenia.
2. **Powie, jakich jednostek miary używamy do ważenia** – osoba zdająca odpowiada na pytanie: „Jakich jednostek miary używamy do ważenia?” – powinna podać co najmniej 2 jednostki.
3. **Powie, ile gramów ma kilogram** – osoba zdająca odpowiada na pytanie: „Ile gramów ma kilogram?”.
4. **Potrafi zważyć podany przedmiot** – osoba zdająca otrzymuje przedmiot, jej zadaniem jest zważenie go i podanie poprawnego wyniku.
5. **Potrafi odważyć odpowiednią ilość produktu** – osoba zdająca jest poproszona o odważenie konkretnej ilości danego produktu.



edukacyjne: **MISTRZ MIERZENIA (CM)**
**Potrzebne materiały:**

1. centymetr,
2. linijka,
3. waga kuchenna,
4. miarka do płynów,
5. przedmiot do mierzenia,
6. kawałek sznurka/tasiemki,
7. nożyczki.

**Omówienie punktów:**

1. **Potrafi wskazać urządzenia używane do mierzenia** – osoba zdająca na prośbę przewodniczącego komisji, wybiera spośród rozłożonych przed nią przedmiotów te, które służą do mierzenia.
2. **Powie, jakich jednostek miary używamy w polskim systemie metrycznym** – osoba zdająca odpowiada na pytanie: „Jakich jednostek miary używamy do mierzenia?” – powinna podać co najmniej 2 jednostki.
3. **Powie, ile centymetrów ma metr** – osoba zdająca odpowiada na pytanie: „Ile centymetrów ma metr?”.
4. **Potrafi zmierzyć i podać miarę podanego przedmiotu** – osoba zdająca otrzymuje przedmiot (np. ołówek czy kawałek sznurka), jej zadaniem jest zmierzenie go i podanie poprawnego wyniku.
5. **Potrafi odmierzyć podaną długość na sznurku** – osoba zdająca jest proszona o odcięcie odcinka o konkretnej długości.

 edukacyjne: **MISTRZ ODMIERZANIA**
**Potrzebne materiały:**

1. waga kuchenna,
2. centymetr,
3. miarka do odmierzania płynów, 2 sztuki różnej wielkości,
4. pojemniczek, naczynie,
5. dowolny płyn (woda, mleko itp.).

**Omówienie punktów:**

1. **Potrafi wskazać urządzenia do odmierzania płynów** – osoba zdająca na prośbę przewodniczącego komisji wybiera spośród rozłożonych przed nią przedmiotów te, które służą do odmierzania płynów.
2. **Powie, jakich jednostek miary używa się do odmierzania płynów** – osoba zdająca odpowiada na pytanie: „Jakich jednostek miary używamy do odmierzania płynów?” – powinna podać co najmniej dwie jednostki.
3. **Powie, ile mililitrów na litr** – osoba zdająca odpowiada na pytanie: „Ile mililitrów ma litr?”.
4. **Potrafi zmierzyć, ile płynu jest w naczyniu** – przewodniczący komisji stawia przed osobą zdającą miarkę wypełnioną określoną ilością płynu, osoba zdająca odczytuje, ile płynu jest w pokazywanym naczyniu.
5. **Potrafi odmierzyć konkretną ilość płynu** – osoba zdająca jest proszona o odmierzenie konkretnej ilości płynu.





### edukacyjne: **MISTRZ KIERUNKU**

#### Potrzebne przedmioty:

1. dwa drobne przedmioty (różne np. długopis i gumka),
2. osoba wspomagająca.

#### Omówienie punktów:

1. **Potrafi wskazać lewą/prawą rękę** – przewodniczący prosi, by osoba zdająca pokazała swoją lewą lub prawą (do wyboru) rękę.
2. **Potrafi wskazać prawą nogę** – przewodniczący prosi by osoba zdająca pokazała swoją lewą lub prawą (do wyboru) nogę.
3. **Potrafi umieścić podany przedmiot po prawej/lewej stronie** – przewodniczący układa jeden z przedmiotów przed osobą zdającą, podając jej drugi prosi by położyła go po prawej/lewej stronie przedmiotu, który leży przed nią.
4. **Potrafi stanąć po prawej/lewej stronie osoby** – osoba zdająca jest proszona o wstanie, przed nią staje osoba wspomagająca. Na polecenie przewodniczącego osoba zdająca powinna stanąć po lewej/prawej (w zależności od polecenia) stronie osoby wspomagającej.
5. **Rozumie zasadę „lustrzanego odbicia”** – osoba wspomagająca staje naprzeciwko osoby zdającej (twarzą w twarz). Przewodniczący prosi, by osoba zdająca podniosła lewą/prawą rękę. Następnie prosi, by osoba zdająca pokazała, którą rękę na takie samo polecenie powinna podnieść osoba wspomagająca.



### edukacyjne: **MISTRZ ORIENTACJI**

#### Potrzebne materiały:

1. drobne przedmioty do manipulacji,
2. przedmioty do ustawienia w szereg (minimum 5),
3. pudełko.

#### Omówienie punktów:

1. **Potrafi ułożyć przedmioty w szeregu** – osoba zdająca otrzymuje 5 przedmiotów, jej zadaniem jest ułożenie ich w szereg. Przewodniczący komisji może użyć też stwierdzenia „jeden za drugim”.
2. **Rozróżnia pojęcia góra/dół** – osobie zdającej pokazywany jest obrazek, np. piłki umieszczonej „na górze” i „na dole” obrazka. Osoba zdająca wskazuje na polecenie przewodniczącego odpowiednie położenie piłki (3 powtórzenia).
3. **Rozróżnia pojęcia nad/pod** – osoba zdająca manipuluje przedmiotami w zależności od poleceń np. „Proszę położyć ołówek pod książką” lub „Proszę położyć żółty klocek nad czerwonym klockiem” (3 powtórzenia).
4. **Rozróżnia pojęcia obok/za** – osoba zdająca jest proszona o to, by stanęła obok/za przewodniczącym (3 powtórzenia).
5. **Rozróżnia pojęcia na zewnątrz/w środku** – osoba zdająca proszona jest o umieszczenie przedmiotu odpowiednio „w środku” lub „na zewnątrz” pudełka (3 powtórzenia).



edukacyjne: **MISTRZ ZDROWEJ DIETY**
**Potrzebne materiały:**

1. zdjęcia z produktami zdrowymi i niezdrowymi (po 10 sztuk z każdej kategorii),
2. zdjęcia z napojami zdrowymi i niezdrowymi (po 5 sztuk z każdej kategorii),
3. zdjęcia produktów zdrowych i niezdrowych, z których można skomponować śniadanie.

**Omówienie punktów:**

1. **Potrafi posegregować produkty na zdrowe i niezdrowe** – osoba zdająca otrzymuje wymieszane zdjęcia produktów zdrowych i niezdrowych, ma za zadania posegregować je według schematu zdrowe/niezdrowe.
2. **Potrafi posegregować napoje na zdrowe i niezdrowe** – analogicznie do punktu 1.
3. **Powie ile wody powinien dziennie pić człowiek** – osoba zdająca poprawnie odpowiada na pytanie: „Ile wody powinien dziennie wypić człowiek?”. Zarówno odpowiedź podająca szacunki w litrach, jak i w szklankach, powinna być uznana.
4. **Potrafi skomponować zdrowe śniadanie** – osoba zdająca otrzymuje wymieszane zdjęcia produktów, z których można skomponować śniadanie. Jej zadaniem jest skomponowanie zdrowego śniadania.
5. **Wie, ile posiłków dziennie powinien jeść człowiek** – osoba zdająca odpowiada na pytanie: „Ile posiłków dziennie powinien jeść człowiek?”.

 edukacyjne: **MISTRZ AKTYWNOŚCI OBYWATELSKIEJ**
**Omówienie punktów:**

1. **Powie , kto jest prezydentem Polski** – osoba zdająca poprawnie odpowiada na pytanie: „Kto jest prezydentem Polski?”.
2. **Wie, kto jest prezydentem/burmistrzem/wójtem miejscowości, w której mieszka** – osoba zdająca poprawnie odpowiada na pytanie: „Kto jest prezydentem/burmistrzem/wójtem w...”.
3. **Wie, gdzie znajduje się urząd miejski/gminny w miejscowości, w której mieszka** – osoba zdająca poprawnie podaje adres urzędu miejskiego/gminy.
4. **Wie, do jakiego urzędu powinien się zwrócić, gdy potrzebuje pomocy w sytuacji trudnej** – osoba zdająca odpowiada na pytanie dotyczące wybranej sytuacji trudnej (nie związanej z policją, strażą pożarną czy służbą zdrowia), chodzi tu np. o pomoc społeczną czy pomoc w załatwieniu sprawy urzędowej.
5. **Wie, gdzie ten urząd się znajduje** – osoba zdająca odpowiada na pytanie dotyczące adresu miejsca, którego nazwa padła w poprzednim etapie egzaminu.



edukacyjne: **MISTRZ PRZENOŚNI**
**Potrzebne materiały:**

1. 10 karteczek z idiomami,
2. 10 obrazków pasujące do idiomów na karteczkach,
3. 10 karteczek z przysłowiami,
4. 5 karteczek z nieistniejącymi idiomami,
5. 5 karteczek z błędnymi przysłowiami – błędne przysłowie rozumiane jako przysłowie istniejące tylko ze zmienionym jednym wyrazem.

**Omówienie punktów:**

1. **Potrafi dobrać wylosowany idiom do obrazka** – przed osobą zdającą zostaje rozłożone 5 obrazków ilustrujących idiomy, dostaje ona również 5 karteczek z idiomami. Jej zadaniem jest dopasowanie idiomu do obrazka.
2. **Potrafi wytłumaczyć wylosowany idiom** – osoba zdająca losuje idiom. Jej zadaniem jest wytłumaczenie komisji, co on oznacza.
3. **Potrafi wytłumaczyć wylosowane przysłowie** – analogicznie do punktu 2.
4. **Potrafi wskazać istniejące idiomy** – osoba zdająca otrzymuje wymieszane idiomy istniejące i nieistniejące (po 5 sztuk z każdej kategorii), następnie ma za zadanie posegregować je według zasady istniejące/nieistniejące.
5. **Potrafi wskazać błąd w przysłowiu** – osoba zdająca losuje jedno błędne przysłowie, umie wskazać wyraz, który jest błędnie podany w wylosowanym przysłowiu.

**Ważne:** Idiomy i przysłowia używane w tym egzaminie powinny być dobrane spośród najczęściej używanych i występujących. Jeśli osoba zdająca jest nieczytająca przewodniczący komisji czyta jej wylosowane teksty.

 zawodowe: **MISTRZ ZGŁASZANIA NIEOBECNOŚCI**
**Potrzebne materiały/osoby:**

1. telefon komórkowy (działający),
2. karteczka z numerem telefonicznym placówki,
3. osoba odbierająca telefon, może to być przewodniczący komisji, ważne by na czas rozmowy wyszedł do innego pomieszczenia, tak by nie był widoczny dla osoby zdającej.

**Omówienie punktów:**

1. **Wie, kiedy należy zgłosić nieobecność** – osoba zdająca odpowiada na pytanie: „Kiedy należy zgłosić nieobecność?” lub (w przypadku gdy jest to osoba niemówiąca) wskazuje).
2. **Wpisuje i wybiera odpowiedni numer** – osoba zdająca samodzielnie wpisuje numer i łączy się.
3. **Przedstawia się** – na początku rozmowy zdający powinien przedstawić się nazwiskiem lub imieniem i nazwiskiem, użycie tylko imienia nie jest zaliczane.
4. **Podaje powód nieobecności i zgłasza, ile dni go nie będzie/do kiedy go nie będzie** – w trakcie rozmowy zdający powinien podać powód nieobecności oraz jak długo go nie będzie, ważne by te informacje wychodziły od osoby zdającej, a nie były tylko odpowiedziami na konkretne pytania od osoby, która odbiera telefon.
5. **Podczas rozmowy używa sytuacyjnych zwrotów grzecznościowych** – na początku rozmowy powinien pojawić się zwrot „dzień dobry” lub „witam”, na końcu „do widzenia”.

**Ważne:** Osoba, która odbiera telefon powinna elastycznie prowadzić rozmowę (by nie była sztuczna i sztywna). Podczas rozmowy nie powinny zadać pytania: „Kto mówi?”, „Dlaczego Pana/Pani nie będzie?”, „Jak długo Pana/Pani nie będzie?”, osoba zdająca wszystkie ważne w tej rozmowie informacje powinna podać samodzielnie, bez przypominania. W wypadku, gdy te pytania pojawiają się w rozmowie, wskazane jest niezaliczenie tego etapu.



zawodowe: **MISTRZ URLOPU****Potrzebne materiały:**

1. kalendarz,
2. wniosek urlopowy,
3. długopis.

**Omówienie punktów:**

1. **Wie, ile urlopu przysługuje osobie niepełnosprawnej** – osoba zdająca powie, ile dni urlopu rocznie przysługuje osobie niepełnosprawnej.
2. **Zna różnicę pomiędzy urlopem „płatnym” i „bezpłatnym”** – osoba zdająca wytłumaczy różnicę pomiędzy urlopem płatnym i bezpłatnym. Ważne jest by wychwyciła podstawową różnicę tj. otrzymywanie/ nie otrzymywanie pensji za urlop.
3. **Wie, co to jest urlop „na żądanie”** – osoba zdająca wytłumaczy, co to jest urlop „na żądanie”.
4. **Wie, ile dni urlopu przysługuje jako urlop „na żądanie”** – osoba zdająca wymieni, ile dni urlopu „na żądanie” przysługuje rocznie pracownikowi.
5. **Potrafi poprawnie wypełnić wniosek urlopowy** – przewodniczący komisji podaje datę urlopu, a osoba zdająca poprawnie wypełnia wniosek urlopowy, może podczas wypełniania korzystać z kalendarza.

zawodowe: **MISTRZ MYCIA RĄK****Potrzebne materiały:**

1. ręcznik mydło w kostce,
2. mydło w płynie,
3. szczoteczka do paznokci,
4. szczoteczka do zębów,
5. szampon,
6. mały ręcznik,
7. szczotka do ubrań.

**Omówienie punktów:**

1. **Potrafi wybrać 5 sytuacji, w których należy umyć ręce** – osoba zdająca wymienia 5 sytuacji, w których należy myć ręce.
2. **Potrafi skompletować zestaw konieczny do mycia rąk** – przed osobą zdającą leżą różne przedmioty związane z myciem. Osoba zdająca wybiera spośród nich te, które są konieczne do mycia rąk.
3. **Potrafi wymyć ręce** – osoba zdająca pokazuje jak myje ręce. Podczas oceny tego etapu należy zwrócić uwagę na zarówno na dokładność wykonywanej czynności, np. mycie przestrzeni między palcami, czas mycia – zarówno zbyt krótkie mycie, jak i zbyt długie mycie, jest niewskazane, ilość nabieranego mydła, dokładne płukanie, dokładne wycieranie.
4. **Potrafi wyszorować paznokcie szczoteczką** – osoba zdająca jest proszona o zademonstrowanie umiejętności mycia paznokci szczoteczką. Tu analogicznie do punktu poprzedniego należy zwrócić szczególną uwagę na technikę i czas mycia.
5. **Potrafi wytrzeć ręce** – osoba zdająca demonstruje wycieranie rąk, ręce osoby zdającej, po tym etapie powinny być suche.



zawodowe: **MISTRZ OBIERANIA****Potrzebne materiały:**

1. obieraczka, nożyk do obierania,
2. duży nóż do krojenia,
3. nóż do smarowania,
4. ugotowane jajko,
5. marchewka,
6. jabłko,
7. ziemniak,
8. kosz na śmieci.

**Omówienie punktów:**

1. **Potrafi wskazać narzędzia/urządzenia do obierania** – spośród dostępnych noży osoba zdająca wybiera te przeznaczone do obierania.
2. **Potrafi obrać gotowane jajko** – osoba zdająca obiera jajo ze skorupki.
3. **Potrafi obrać jabłko ze skórki.**
4. **Potrafi obrać marchewkę.**
5. **Potrafi obrać ziemniaka.**

**Ważne:** W punktach 3–5 osoba zdająca powinna samodzielnie dobrać nóż do danej czynności. Podczas oceniania danych etapów trzeba wziąć pod uwagę jakość wykonanej pracy.

zawodowe: **MISTRZ KROJENIA****Potrzebne materiały:**

1. nóż do smarowania masła,
2. tasak,
3. nóż do krojenia chleba,
4. nóż do krojenia warzyw,
5. obieraczka,
6. pół ogórka,
7. połówka jabłka bez gniazda nasiennego,
8. połówka chleba (niekrojonego),
9. bułka.

**Omówienie punktów:**

1. **Potrafi dobrać odpowiednie noże do krojenia** – osoba zdająca spośród dostępnych noży wybiera te, które służą „do krojenia”.
2. **Potrafi odkroić kromkę chleba** – osoba zdająca za pomocą noża do krojenia chleba odkrawa kromkę chleba.
3. **Potrafi przekroić bułkę na pół** – osoba zdająca kroi bułkę na pół (tak jak do przygotowania kanapki).
4. **Potrafi pokroić ogórka w plasterki** – osoba zdająca kroi otrzymanego ogórka w plasterki.
5. **Potrafi pokroić jabłko w kostkę** – osoba zdająca kroi otrzymane jabłko w kostkę.

**Ważne:** Podczas tego egzaminu osoba zdająca powinna sama dobierać odpowiednie noże do konkretnych czynności. Na ocenianie punktów 2–5 duży wpływ ma jakość wykonanej pracy – odpowiednia grubość plasterków, wielkość kostki itp. Nawet jeśli dana czynność została wykonana nożem przeznaczonym do innego typu krojenia, ale wykonana bardzo dobrze, sugerujemy zaliczenie etapu.



zawodowe: **MISTRZ ODKURZANIA****Potrzebne produkt:**

1. odkurzacz z akcesoriami,
2. worki do odkurzacza.

**Omówienie punktów:**

1. **Potrafi poprawnie złożyć odkurzacz** – osoba zdająca otrzymuje odkurzacz z rozmontowanymi akcesoriami. Jej zadaniem jest złożenie odkurzacza w taki sposób, by był gotowy do sprawnej pracy.
2. **Potrafi sprawdzić czy worek w odkurzaczu wymaga wymiany** – worek na śmieci w odkurzaczu powinien być pełny, tak, by osoba zdająca podczas sprawdzania musiała go wymienić.
3. **Potrafi wskazać powierzchnię, którą można odkurzać** – osoba zdająca wybiera spośród 2 powierzchni – suchej i mokrej tę, którą można odkurzać odkurzaczem.
4. **Potrafi odkurzyć powierzchnię z użyciem odpowiednich końcówek** – powierzchnia do odkurzania powinna być precyzyjnie wyznaczona np. taśmą, tak by osoba zdająca dokładnie wiedziała gdzie ma odkurzać. Miejsce odkurzane powinno być wskazane w taki sposób, by jego odkurzenie wymagało użycie co najmniej dwóch końcówek np. część podłogi po oknem, gdzie jest kaloryfer. Osoba zdająca powinna samodzielnie zdecydować, którą końcówkę użyje na jakiej powierzchni oraz samodzielnie dokonać jej wymiany. Miejsce do odkurzania powinno zostać „pobrudzone” w taki sposób, by można było jednoznacznie określić, czy osoba zdająca odkurzyła je dokładnie i starannie.
5. **Potrafi „rozmontować” odkurzacz i odstawić go na miejsce** – po zakończonym odkurzaniu osoba zdająca samodzielnie rozmontowuje odkurzacz i odnosi go na miejsce.

zawodowe: **MISTRZ ZAMIATANIA****Potrzebne materiały:**

1. miotła,
2. szczotka do zmiatania,
3. szczotka inna (np. do ubrań lub tzw. „ryżowa” do mycia podłogi),
4. szufelka,
5. zmiotka,
6. kosz na śmieci,
7. śmieci (które będą zmiatane przez osobę egzaminowaną),
8. mop,
9. spryskiwacz (do pomoczenia fragmentu podłogi),
10. taśma w kolorze kontrastującym do koloru podłogi.

**Omówienie punktów:**

1. **Odróżnia miotłę od szczotki (do zmiatania) i zmiotki** – osoba zdająca na polecenie/prośbę egzaminatora podaje wybrane narzędzie (np. miotłę).
2. **Potrafi wskazać powierzchnię, którą można zamieść (sucha/mokra)** – osoba zdająca potrafi wskazać powierzchnię, która można zamieść (sucha nawierzchnia, bez dywanu).
3. **Potrafi zamieść wyznaczoną przestrzeń (dokładność)** – osoba zdająca zamiecie wyznaczoną powierzchnię „skutecznie”, czyli za pomocą szczotki zamiecie wszystkie śmieci w jedno miejsce, tak by później można je było usunąć z podłogi za pomocą zmiotki i szufelki.
4. **Potrafi zamieść trudną przestrzeń (manipulowanie miotłą lub szczotką)** – osoba zdająca zamiecie śmieci spod stołu (omijając nogi stołu), z rogu pomieszczenia, zza mebla lub „innej przeszkody” (np. skrzynia, duży kosz itp.).
5. **Potrafi użyć zmiotki i szufelki** – osoba zdająca dokładnie zmiata śmieci z podłogi (wcześniej zamiecione w jedno miejsce) na szufelkę z pomocą zmiotki.

**Przebieg egzaminu uwagi i zalecenia:**

Do egzaminu należy przygotować powierzchnię do czyszczenia. Na podłodze wyklejamy taśmą kwadrat o długości boku 1 m. Kwadrat dzielimy na pół: jedna połowa pozostaje sucha, druga połowa powinna być zmoczona.



zawodowe: **MISTRZ MOPA****Potrzebne materiały:**

1. mop,
2. miotła,
3. szufelka,
4. wiadro bez ociekacza do mopowania,
5. wiadro do mopowania z ociekaczem,
6. płyn do mycia podłóg,
7. kreda w kolorze kontrastującym do koloru mytej podłogi,
8. kredka woskowa w kolorze kontrastującym do koloru mytej podłogi,
9. 3 łyżki keczupu,
10. taśma samoprzylepna w kolorze kontrastującym do koloru mytej podłogi.

**Omówienie punktów:**

1. **Potrafi skompletować zestaw do mopowania** – spośród wystawionych narzędzi (mop, miotła, szufelka, wiadro bez ociekacza, wiadro z ociekaczem, płyn do mycia podłóg) osoba zdająca wybiera, odpowiedni zestaw. Polecenie: „Proszę wybrać zestaw do mycia podłogi”.
2. **Nalewa odpowiednią ilość wody** – osoba zdająca nalewa około połowy głębokości wiadra, nie zaliczmy, gdy osoba zdająca nalała zbyt mało wody (nie zakrywa ona mopa), nalała zbyt dużo wody (ponad 2/3 wysokości wiadra), rozchlapuje wodę podczas transportowania wiadra do pomieszczenia, w którym będzie myta podłoga.
3. **Nalewa odpowiednią ilość płynu** – osoba zdająca powinna za pomocą zakrętki odmierzyć jedną objętość i wlać ją do wiadra, zbyt mała ilość płynu (poniżej 2/3) lub zbyt duża ilość płynu (wylewa się) powoduje niezaliczenie tego punktu.
4. **Czyści wyznaczoną powierzchnię** – osoba zdająca odciska mop i dokładnie czyści plamy. Należy zwrócić tutaj uwagę na dokładne wyciskanie mopa, jeśli po odciśnięciu nadal z mopa kapie, nie należy zaliczyć tego punktu, podobnie jak i przy niedokładnym wytarciu plam.
5. **Odpowiednio czyści wiadro i mop po skończonym zadaniu** – osoba zdająca wylewa brudną wodę, płucze mop (w wiadrze lub zlewie – w zależności od dostępnych możliwości), odciska go, płucze wiadro. Nie zaliczamy punktu, gdy osoba zdająca pozostawiła osad i pianę w wiadrze, nie wypłukała mopa lub zamieniła kolejność.

**Przebieg egzaminu uwagi i zalecenia:**

Do egzaminu należy przygotować powierzchnię do czyszczenia. Na podłodze wyklejamy taśmą kwadrat o długości boku 1 m. Podłogę wewnątrz kwadratu brudzimy odpowiednio kredą, kredką woskową, keczupem.

Zestaw do mycia powinien być kompletowany w pomieszczeniu z ujęciem wody.

Punktu 2 i 3 nie należy rozdzielać poleceniami. Po skompletowaniu zestawu przewodniczący mówi: „Proszę przygotować wodę do mycia podłogi”. Następne polecenie przewodniczącego powinno paść dopiero przy punkcie 4: „Teraz przejdziemy do pomieszczenia gdzie umyje Pan/Pani podłogę” po przyjsciu na miejsce „Proszę umyć wyznaczoną część podłogi, gdy Pan/pani skończy proszę powiedzieć «skończyłem»”.

Mycie podłogi powinno odbywać się w pomieszczeniu oddalonym od ujęcia wody, tak aby osoba zdająca musiała przenieść zestaw. Po umyciu podłogi komunikat: „Proszę sprzątnąć mop i wiadro”.

zawodowe: **MISTRZ GRABIENIA****Potrzebne materiały:**

1. miotła,
2. grabie,
3. łopata,
4. łopata do odśnieżania,
5. pojemnik/worek na zgrabione śmieci,
6. rękawice ogrodowe,
7. szufelka.

**Omówienie punktów:**

1. **Potrafi dobrać odpowiednie narzędzia do grabienia** – osoba zdająca spośród dostępnych przedmiotów wybiera te, które są konieczne do grabienia. Osoba zdająca oprócz grabi powinna również wybrać pojemnik/worek na śmieci i rękawice ogrodowe.
2. **Powie, jaka pogoda jest konieczna do grabienia** – osoba zdająca odpowiada na pytanie dotyczące pogody odpowiedniej do grabieni.
3. **Potrafi zagrabić wyznaczoną przestrzeń** – na trawniku, powinien być wytyczony taśmą kwadrat o długości 1 m. wyznaczona powierzchnia powinna być odpowiednio „przybrudzona” liśćmi, drobnymi patykami itp., tak by można było precyzyjnie określić, czy wszystkie śmieci zostały zgrabione.
4. **Potrafi zebrać zagrabione liście/śmieci w jednym miejscu** – osoba zdająca powinna zgarnąć zgrabione śmieci w jedno miejsce, szykując je w ten sposób do wyrzucenia.
5. **Potrafi wyrzucić zagrabione liście/śmieci do odpowiedniego pojemnika i odnosi narzędzia na miejsce** – osoba zdająca umieszcza zgrabione śmieci w pojemniku/worku (może sobie pomagać szufelką) i sprząta po sobie narzędzia.

**Ważne:** Ten egzamin jest mocno zależny od warunków pogodowych, dlatego też należy uprzedzić osoby chętne do zdobycia tego tytułu, że egzamin może się nie odbyć ze względu na niesprzyjającą aurę.



zawodowe: **MISTRZ ODŚNIEŻANIA**
**Potrzebne materiały:**

1. łopata do odśnieżania,
2. łopata,
3. miotła,
4. grabie,
5. żwir/sól do posypania,
6. mała łopatka/szufelka do posypywania.

**Omówienie punktów:**

1. **Potrafi dobrać odpowiednie narzędzia do odśnieżania** – osoba zdająca spośród dostępnych przedmiotów dobiera te, które są konieczne do odśnieżania. Oprócz łopaty do odśnieżania powinien zostać również wybrany produkt do posypania powierzchni wraz z łopatką.
2. **Potrafi odpowiednio ubrać się do odśnieżania** – osoba zdająca ubiera się do tej czynności.
3. **Potrafi odśnieżyć wyznaczony teren** – na zaśnieżonej powierzchni zostaje wytyczony kwadrat o boku 1 m. Osoba zdająca odśnieża wskazaną powierzchnię. Ważne jest, by odpowiednio „zagospodarowała” zebrany śnieg, np. przerzuciła go na trawnik lub zgarnęła w jedno miejsce.
4. **Potrafi „posypać” odśnieżony teren** – osoba zdająca posypuje odśnieżoną powierzchnię. Powierzchnia powinna być posypana równomiernie, nie za grubą warstwą.
5. **Potrafi oczyścić używane narzędzia i odłożyć je na miejsce** – osoba zdająca oczyszcza narzędzia ze śniegu i odstawia je na miejsce.

**Ważne:** Ten egzamin jest mocno zależny od warunków pogodowych, dlatego też należy uprzedzić osoby chętne do zdobycia tego tytułu, że egzamin może się nie odbyć ze względu na niesprzyjającą aurę.


 zawodowe: **MISTRZ LAMINOWANIA**
**Potrzebne materiały:**

1. laminator,
2. bindownica,
3. inne urządzenia dostępne w pracowni,
4. kartka do laminacji,
5. folia laminacyjna (minimum 2 rozmiary).

**Omówienie punktów:**

1. **Potrafi wskazać laminator** – osoba zdająca wskazuje spośród kilku urządzeń laminator.
2. **Potrafi dobrać odpowiednie komponenty do laminowania** – osoba zdająca otrzymuje od przewodniczącego kartkę z prośbą o zalaminowanie jej. Osoba zdająca w zależności od rozmiaru otrzymanej kartki powinna dobrać odpowiedni rozmiar folii oraz poprawnie przygotować kartkę do laminacji.
3. **Potrafi włączyć laminator i ustawić odpowiednią temperaturę** – osoba zdająca włącza laminator (w tym podłącza do prądu) oraz ustawia odpowiednie parametry laminacji.
4. **Potrafi poprawnie wykonać laminację** – osoba zdająca poprawnie wykonuje laminację.
5. **Potrafi wyłączyć laminator i skontrolować jakość własnego wyrobu** – osoba zdająca bezpiecznie wyłącza urządzenie oraz kontroluje jakość wyrobu, tzn. powinna sprawdzić czy folia laminacyjna jest odpowiednio zgrzana. Jeśli osoba zdająca stwierdzi, bez sprawdzania, że laminacja jest poprawna punkt nie powinien być zaliczony – nawet jeśli faktycznie laminacja jest poprawna.



zawodowe: **MISTRZ KSERO**

Egzamin ten należy dopasować do urządzenia, które jest w posiadaniu placówki.

**Potrzebne materiały:**

1. 1 drukarka,
2. 1 dokument do kserowania,
3. plik papieru (kilkanaście sztuk).

**Omówienie punktów:**

1. **Potrafi włączyć drukarkę** – osoba zdająca samodzielnie włącza urządzenie.
2. **Potrafi sprawdzić i uzupełnić papier** – osoba zdająca bezbłędnie otwiera szufladę i prawidłowo układa w niej papier.
3. **Potrafi umieścić dokument do kserowania we właściwym miejscu i we właściwy sposób** – przewodniczący podaje osobie zdającej dokument do skserowania, pada komunikat: „Proszę skserować ten dokument w ...(ilość kopii), w kolorze/czarno białe (tu do wyboru). Po zakończeniu kserowania proszę powiedzieć: skończyłem/łam”.
4. **Potrafi znaleźć funkcję i liczbę kopii** – osoba zdająca poprawnie wybiera odpowiednie wartości.
5. **Potrafi wybrać ksero czarno-białe/ kolorowe** – osoba zdająca kseruje dokument według zaleceń przewodniczącego.

 zawodowe: **MISTRZ BINDOWANIA**
**Potrzebne materiały:**

1. laminator,
2. bindownica,
3. inne urządzenia dostępne w pracowni,
4. plik kartek do zbindowania,
5. okładki,
6. grzbiety do bindowania (dwa rodzaje).

**Omówienie punktów:**

1. **Potrafi wskazać bindownicę** – spośród dostępnych urządzeń osoba zdająca wskazuje bindownicę.
2. **Potrafi dobrać odpowiednie komponenty do bindowania** – przewodniczący komisji podaje osobie zdającej plik kartek z prośbą o zbindowanie. Osoba zdająca dobiera odpowiednie komponenty, powinna też na podstawie grubości pliku oszacować, który grzbiet do bindowania jest jej potrzebny (wybrać spośród dostępnych grzbietów ten, który będzie odpowiedni).
3. **Potrafi poprawnie wykonać dziurkowanie kartek** – osoba zdająca wykonuje dziurkowanie kartek.
4. **Potrafi poprawnie zbindować kartki** – osoba zdająca binduje kartki.
5. **Potrafi sprawdzić jakość wykonania** – osoba zdająca sprawdza jakość wykonanej pracy. Jeśli osoba zdająca stwierdzi, bez sprawdzania, że zadanie jest poprawnie wykonane, punkt nie powinien być zaliczony – nawet jeśli faktycznie wykonana praca jest poprawna.



zawodowe: **MISTRZ SUBLIMACJI****Potrzebne materiały:**

1. wydruk do sublimacji,
2. kubek,
3. taśma do sublimacji,
4. urządzenie do sublimacji,
5. laminator,
6. bindownica,
7. nożyczki.

**Omówienie punktów:**

1. **Potrafi wybrać urządzenie do sublimacji** – osoba zdająca wybiera spośród dostępnych urządzeń to, które będzie jej potrzebne.
2. **Potrafi poprawnie wyciąć wydruk do sublimacji** – osoba zdająca poprawnie wycina wydruk do sublimacji.
3. **Potrafi poprawnie nakleić obrazek do sublimacji na kubek** – osoba zdająca okleja wyciętym wzorem kubek do sublimacji. Należy zwrócić tu uwagę na dokładność i staranność wykonania, tak aby wzór był prosto i proporcjonalnie rozmieszczony na kubku.
4. **Potrafi włączyć urządzenie i nastawić odpowiednie parametry** – osoba zdająca włącza urządzenie (w tym podłącza do prądu) i nastawia odpowiednie parametry konieczne do sublimacji kubka.
5. **Potrafi dokonać sublimacji kubka i bezpiecznie wyłączyć urządzenie** – osoba zdająca wykonuje sublimację kubka i wyłącza urządzenie.

zawodowe: **MISTRZ PRZYPINKI****Potrzebne materiały:**

1. papierowy wydruk wzoru do przypinki (2 rozmiary),
2. komponenty do wyrobu przypinek (2 rozmiary),
3. urządzenia do wyrobu przypinek (2 rozmiary),
4. nożyczki,
5. linijka.

**Omówienie punktów:**

1. **Potrafi poprawnie wyciąć papierowy wzór do wyrobu przypinki** – osoba zdająca losuje wzór do wycięcia, następnie wycina go.
2. **Potrafi dobrać odpowiedni rozmiar komponentów** – osoba zdająca określa rozmiar przypinki, którą ma wykonać, np. mierząc wycięty wzór. Określenie rozmiaru „na oko” również powinno zostać zaliczone.
3. **Potrafi skompletować wszystkie komponenty konieczne do wyrobu przypinki** – przed osobą zdającą znajdują się komponenty w dwóch rozmiarach. Osoba zdająca samodzielnie kompletuje niezbędne elementy do wyrobu przypinki.
4. **Potrafi wykonać przypinkę** – osoba zdająca wybiera urządzenie o odpowiednim rozmiarze i wykonuje przypinkę.
5. **Potrafi skontrolować jakość wyrobu powstałej przypinki** – osoba zdająca bada, czy wykonana przypinka spełnia kryteria jakościowe – czy wszystkie elementy odpowiednio mocno się trzymają, czy przypinka nie jest wykonana „do góry nogami” itp. Jeśli osoba zdająca bez sprawdzania stwierdzi, że przypinka jest odpowiedniej jakości, punkt ten nie powinien być zaliczony, nawet wtedy, gdy przypinka jest faktycznie odpowiedniej jakości.



zawodowe: **MISTRZ BRANSOLETKI****Potrzebne materiały:**

1. nożyczki,
2. linijka,
3. koraliki,
4. gumka jubilerska,
5. podkładka,
6. klej (opcjonalnie),
7. drut jubilerski,
8. koraliki drobne (takie których nie da się nawlec na dostępną gumkę jubilerską).

**Omówienie punktów:**

1. **Potrafi przygotować niezbędna akcesoria do wyrobu bransoletki** – osoba zdająca wybiera spośród dostępnych akcesoriów te, które będą jej potrzebne do wyrobu bransoletki.
2. **Potrafi odciąć odpowiednią długość gumki** – przewodniczący komisji podaje, jakiej długości bransoletkę należy wykonać. Osoba zdająca odmierza odpowiednią długość gumki.
3. **Potrafi nawlec bransoletkę** – osoba zdająca nawleka koraliki.
4. **Potrafi zakończyć bransoletkę** – osoba zdająca zakańcza bransoletkę. Może wykonać tylko supełek lub dodatkowo skleić supełek. Bransoletka powinna być tak zakończona, aby nie występowały prześwity gumki pomiędzy koralikami.
5. **Potrafi sprawdzić jakość wykonania bransoletki** – osoba zdająca sprawdza jakość wykonanego produktu. Jeśli osoba zdająca stwierdzi, bez sprawdzania, że zadanie jest poprawnie wykonane, punkt nie powinien być zaliczony – nawet jeśli faktycznie wykonany produkt jest dobrej jakości.

zawodowe: **MISTRZ IGŁY****Potrzebne materiały:**

1. igła maszynowa,
2. igła do szycia ręcznego,
3. próbka grubej tkaniny,
4. próbka tkaniny delikatnej,
5. gruba igła,
6. delikatna igła,
7. nici, nożyczki, szpilki,
8. narzędzie do nawlekania,
9. materiał wycięty w kwadrat o boku 10 cm.

**Omówienie punktów:**

1. **Rozpoznaje rodzaje igieł (maszynowa, ręczna)** – osoba zdająca odpowiada na polecenia (poprzez wskazanie odpowiedniego przedmiotu): „Pokaż igłę do szycia na maszynie”, „Pokaż igłę do szycia ręcznego”.
2. **Umie dopasować igłę do rodzaju materiału do szycia** – osoba zdająca poprawnie dopasowuje igłę do materiału, chodzi o grubość materiału i grubość igły. Poprzez dopasowanie rozumie ułożenie odpowiedniej igły przy odpowiednim materiale: przy materiale grubym – igła gruba, przy materiale delikatnym – igła cieńsza.
3. **Umie nawlec igłę** – dopuszcza się tu użycie narzędzia do nawlekania.
4. **Umie zawiązać supełek na końcu nitki** – przez koniec nitki rozumie supełek umiejscowiony najdalej około 1 cm od faktycznego końca nitki.
5. **Zna i używa dwóch podstawowych ściegów: fastryga i „na okrętkę”** – osoba zdająca zszywa kawałki materiału, używając kolejno tych 2 ściegów. Egzaminator wręcza materiał (1 kwadrat – bok 10 cm) złożony na pół, spięty szpilkami. Polecenie: „Proszę zszyć ten bok (wskazanie) ściegiem fastryga” lub „Proszę zszyć ten bok ściegiem «na okrętkę»”. Osoba zdająca nie musi zszyć całego boku (można zaznaczyć na nim odcinek np. 3 cm (komunikat: „Proszę zszyć od kreski do kreski”), ważne by egzaminator stwierdził, że osoba zdająca wybrała odpowiedni ścieg i potrafiła go użyć.



zawodowe: **MISTRZ NOŻYCZEK****Potrzebne materiały:**

1. nożyce do cięcia grubego materiału,
2. nożyce do cięcia papieru (typu szkolne),
3. nożyce do wycinania szlaczków,
4. nożyce do wycinania precyzyjnego,
5. kartka A4 z wydrukowaną linią,
6. kartka A4 z wydrukowanym okręgiem,
7. kawałek grubego filcu (kwadrat 10×10),
8. kawałek papieru (kwadrat 10×10),
9. materiał (materiał kwadrat 10×10) zszyty wzdłuż jednego boku ścięciem „na okrętkę”.

**Omówienie punktów:**

1. **Zna rodzaje nożyczek** – przed osobą zdającą leżą 4 rodzaje nożyc. Polecenie: „Proszę pokazać nożyczki... (2 pytania).
2. **Potrafi dobrać nożyczki do rodzaju ciętego materiału** – przed osobą zdającą leży kawałek grubego filcu i kawałek papieru (najlepiej podobnej wielkości). Obok leżą nożyczki (jedne do cięcia grubego materiału, jedno do cięcia papieru). Polecenie: „Proszę dopasować nożyce do odpowiedniego materiału”.
3. **Umie ciąć po linii prostej** – przewodniczący podaje osobie zdającej kartę papieru (A4) z wydrukowaną pośrodku linią prostą (wydruk wzdłuż dłuższego boku, linia szerokości około 1 mm). Polecenie: „Proszę przeciąć kartkę po tej linii”. Jeżeli podczas wycinania osoba zdająca wycina w ten sposób, że wychodzi poza wydrukowaną linię, tego etapu nie zaliczamy.
4. **Umie ciąć po okręgu** – analogicznie do punktu 3., z tym wyjątkiem, że na środku kartki wydrukowane jest koło. Tego etapu nie zaliczamy, gdy koło jest wycięte po za wydrukowaną linią, nie są zachowane łuki.
5. **Umie rozpruć zszyty materiał** – przewodniczący podaje osobie zdającej zszyty materiał, polecenie: „Proszę rozpruć ten szew”. Tego etapu nie zaliczamy, gdy osoba zdająca uszkodzi przy przecinaniu nici materiał, materiał po komendzie: „skończyłem”, nie da się „otworzyć”.

zawodowe: **MISTRZ SZABLONU****Potrzebne materiały:**

1. karta z wydrukowanym szablonem,
2. nożyczki,
3. szpilki,
4. kredka krawiecka,
5. materiał,
6. gotowy, wycięty szablon.

**Omówienie punktów:**

1. **Potrafi wyciąć wzór szablonu z papieru** – osoba zdająca wycina wydrukowany wzór z otrzymanej kartki. Kartka może być nieznacznie grubsza od przeciętej.
2. **Potrafi przypiąć szablon do materiału** – osoba zdająca mocuje wycięty szablon do materiału, ważne jest by szpilki mocujące nie utrudniały odrysowania szablonu. Jeśli osoba zdająca wycięta papierowy szablon w sposób niepoprawny, przewodniczący komisji podaje jej w na tym etapie, wcześniej przygotowany, poprawnie wycięty szablon.
3. **Potrafi odrysować wzór od szablonu** – osoba zdająca odrysowuje wzór na materiale.
4. **Potrafi wyciąć wzór z materiału** – osoba zdająca odpina papierową formę od materiału, następnie wycina wzór z materiału.
5. **Potrafi skontrolować wykonaną pracę** – osoba zdająca kontroluje, czy wycięta forma pasuje do formy papierowej. Jeśli osoba zdająca stwierdzi, bez sprawdzania, że zadanie jest poprawnie wykonane, punkt nie powinien być zaliczony.



zawodowe: **MISTRZ SPRZEDAŻY**
**Potrzebne materiały:**

1. osoba wspomagająca,
2. produkty „do sprzedaży”,
3. torebki do pakowania,
4. drobna gotówka,
5. kalkulator.

**Omówienie punktów:**

Cały egzamin powinien odbywać się jako zaaranżowana scenka sklepowa. Można przygotować małe stoisko. Osoba zdająca odgrywa rolę sprzedawcy, osoba wspomagająca wciela się w rolę kupującego. Ważne jest, by cała sytuacja przypominała rzeczywistość. Dlatego możliwa jest większa elastyczność w ocenie egzaminu. Osoba wspomagająca powinna pamiętać, by w improwizacji dialogu znalazły się wszystkie wyszczególnione etapy, ale ich kolejność np. zmiana punktów 2 i 3, nie powinna odbijać się negatywnie na ocenie całości. Rozmowa ze sprzedawcą powinna być możliwie jak najbardziej naturalna. Egzamin dotyczy sprzedaży produktu klientowi i ten cel powinien być głównym odnośnikiem w ocenie.

1. **Potrafi przywitać się z klientem.**
2. **Potrafi pomóc w wyborze produktu.**
3. **Potrafi podać cenę zakupu.**
4. **Potrafi zapakować zakupione produkty.**
5. **Potrafi wydać resztę.**

**KARTA EGZAMINACYJNA**

DATA .....

IMIĘ I NAZWISKO .....

MISTRZ .....			
ETAP	ZALICZONE	NIEZALICZONE	UWAGI
1			
2			
3			
4			
5			
PODSUMOWANIE EGZAMINU:			PODPISY KOMISJI:





## LUXTORPEDA

(czcionka Arial, kolor czarny, 20)

**A we mnie samym wilki dwa.**

**Oblicze dobra, oblicze zła.**

*Walczą ze sobą nieustannie.*

*Wygrywa ten, którego karmię.*

Uciekłem bez siły, wilki za plecami wyły.

Miałem tylko nadzieję i otwarte drzwi.

(czcionka Times New Roman, kolor czarny, 14)

Padłem na kolana i walczyłem do rana.

(czcionka Times New Roman, kolor czerwony, 14)

Latami dokarmiałem tego, którego nie  
chciałem. On głęboko zatopił we mnie  
swoje kły.

(czcionka Courier New, kolor czarny, 20)

Twoja modlitwa złapała go w sidła.

Teraz jestem wolny, tak jak ty.

(czcionka Times New Roman, kolor zielony, 12)

**Informacji z nawiasu NIE PRZEPISYWAĆ.**



WYDAWCA:



WSPÓŁWYDAWCA:



ISBN 978-83-7591-607-2 (komplet)  
ISBN 978-83-7591-605-8 (podręcznik)  
ISBN 978-83-7591-606-5 (album)



Innowacja społeczna „Mistrzowie są wśród nas”  
testowana jest w ramach projektu grantowego  
„Innowacje na ludzką miarę”.

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny

