

Przedmiotowe zasady oceniania z przedmiotu:

Techniki pracy w hotelarstwie

w nauce zawodu: Technikum hotelarstwa

klasa III

1. Przedmiotowe zasady oceniania, zwany dalej PZO, został opracowany w oparciu o:
 - 1.1. wewnątrzszkolnego systemu oceniania, umieszczony w Statucie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Oławie,
 - 1.2. program nauczania dla zawodu technik hotelarstwa 422402.
2. Nauczyciel zapoznaje uczniów z zasadami oceniania na początku każdego semestru.
3. **Efekty kształcenia**

W wyniku procesu kształcenia uczeń potrafi:

- dobrać dokumenty do czynności w procedurach check-out;
- sporządzić dokumenty występujące w procedurze check-out;
- sporządzić dokumenty finansowe;
- zaprojektować rachunek wstępny do akceptacji przez gościa;
- rozróżnić prace porządkowe w obiekcie hotelarskim;
- zastosować właściwe techniki sprzątnia jednostek mieszkalnych;
- dobrać urządzenia i sprzęt oraz właściwe środki czystości do rodzaju wykonywanych prac porządkowych;
- posłużyć się sprzętem do utrzymania czystości;
- dobrać i obsłużyć sprzęt do utrzymania czystości zgodnie z instrukcją;
- zastosować odpowiednie do stopnia zabrudzenia i stosowanej technologii środki czystości;
- zastosować środki dezynfekcyjne zgodnie z wymogami sanitarnymi;
- zastosować procedury przygotowania jednostek mieszkalnych do przyjęcia gości;
- wykonać czynności związane ze sprzątniem jednostki mieszkalnej;
- uzupełnić wyposażenie jednostek mieszkalnych;
- sprawdzić funkcjonowanie urządzeń wchodzących w skład wyposażenia jednostek mieszkalnych;
- zastosować procedury do utrzymania czystości w holach, korytarzach, windach;
- sporządzić plan ciągłego utrzymania czystości i higieny w sanitariatach ogólnodostępnych;
- zastosować procedury postępowania z rzeczami znalezionymi w obiekcie hotelarskim;
- zastosować procedurę postępowania z rzeczami pozostawionymi przez gości;
- zidentyfikować zagrożenia dla zdrowia i życia podczas wykonywania zadań zawodowych na stanowiskach pracy w służbie pięter;
- scharakteryzować zagrożenia dla mienia gości oraz wyposażenia obiektu hotelarskiego występujące w dziale służby pięter;
- zastosować zasady ergonomii, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony środowiska oraz ochrony przeciwpożarowej w organizacji stanowiska pracy w dziale służby pięter;

- uzasadnić sposób przygotowania stanowiska pracy do wykonywania określonego zadania zawodowego w dziale służby piętér;
- dobrać środki ochrony indywidualnej do wykonania zadań na różnych stanowiskach pracy w dziale służby piętér;
- zastosować środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas użytkowania urządzeń technicznych na stanowisku pracy w dziale służby piętér;
- zastosować zasady bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska podczas wykonywania zadań zawodowych w dziale służby piętér;
- uzasadnić konieczność przestrzegania procedur obowiązujących w obiekcie hotelarskim dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony środowiska w dziale służby piętér;
- zastosować procedury dotyczące użytkowania instalacji i urządzeń technicznych stosowanych w dziale służby piętér;
- analizować rezultaty działań
- uświadomić sobie konsekwencje działań
- ocenić ryzyko podejmowanych działań
- przyjąć na siebie odpowiedzialność za podejmowane działania
- wyciągać wnioski z podejmowanych działań
- proponować zmiany w organizacji pracy mające na celu poprawę wydajności i jakości pracy
- proponować rozwiązania techniczne mające na celu poprawę wydajności i jakości pracy

4. Formy sprawdzania postępów uczniów i ich oceniania:

- 4.1. Odpowiedź ustna - szczegółowo z nie więcej niż 5 ostatnich lekcji,
- 4.2. Kartkówka - bez zapowiedzi, czas trwania do 15 minut, z 3 ostatnich lekcji, niepodległa poprawie,
- 4.3. Praca klasowa - zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzona wpisem w dzienniku z podaniem daty wpisu, oraz lekcją powtórzeniową; czas trwania 1 godzina lekcyjna,
- 4.4. Prace domowe - ćwiczenia, zadania, notatki, projekty. Pracę domową nauczyciel ma prawo sprawdzić przez cały semestr.
- 4.5. Aktywność na lekcji - praca w grupie (organizacja pracy grupy, zaangażowanie, komunikacja w grupie, sposób prezentacji, efekty pracy) oraz praca indywidualna,
- 4.6. Prace ćwiczeniowe - zadania praktyczne, zadania ćwiczeniowe - wykonywane w czasie zajęć.

5. Częstotliwość oceniania:

- 5.1. Odpowiedź ustna – może zostać przeprowadzona na każdych zajęciach, każdy uczeń przynajmniej raz w semestrze,
- 5.2. Kartkówka – może zostać przeprowadzona na każdych zajęciach,
- 5.3. Praca klasowa - przeprowadzana po zrealizowaniu każdego działu programowego,
- 5.4. Prace domowe – mogą być zadawane na każdych zajęciach,

- 5.5. Aktywność na lekcji – oceniana plusami i minusami, trzy plusy – bardzo dobry, trzy minusy - niedostateczny,
- 5.6. Prace ćwiczeniowe –mogą być wykonywane na każdych zajęciach.
6. Dwa razy w ciągu semestru uczeń może przed rozpoczęciem zajęć zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez podawania przyczyn.
- 6.1. Nieprzygotowania nie można zgłosić przed wcześniej zapowiedzianą pracą klasową.
7. Pisemne prace ucznia muszą być poprawione i oddane uczniom do wglądu w ciągu 14 dni roboczych od momentu napisania.
8. Uczeń ma prawo do jednokrotnej poprawy oceny niedostatecznej z pracy klasowej w ciągu dwóch tygodni od terminu oddania sprawdzonych prac. Ocena z poprawy pracy jest traktowana tak samo jak ocena z pracy klasowej.
- 8.1. Udział ucznia w pracy klasowej jest obowiązkowy. W przypadku dłuższej usprawiedliwionej nieobecności uczeń ma obowiązek napisać pracę w drugim tygodniu po powrocie do szkoły. W pozostałych przypadkach uczeń pisze pracę na pierwszej lekcji po powrocie.
9. Dolna granica punktowa na ocenę dopuszczającą wynosi 50% za wszystkie formy sprawdzania wiedzy i umiejętności.
10. Przy ustalaniu oceny semestralnej każdej ocenie przypisuje się określoną wagę:
- ocena z pracy klasowej, egzaminu próbnego - **waga 3**,
 - ocena z kartkówki, ocena z prezentacji projektu, odpowiedzi ustnej – **waga 2**,
 - pozostałe oceny: z aktywności, pracy domowej i ćwiczeniowej – **waga 1**
11. Stopień na koniec roku szkolnego ustala się na podstawie ocen uzyskanych z I i II semestru. Średnia ocen wyliczana przez dziennik elektroniczny dla każdego ucznia z danego przedmiotu nie jest wiążąca dla nauczyciela.
12. Sposób informowania o osiągnięciach edukacyjnych.
- 12.1. Uczeń o ocenie informowany jest ustnie. Ocena jest jawna, potwierdzona wpisem do dokumentów.
- 12.2. Rodzice o ocenach informowani są na wywiadówkach oraz podczas kontaktów indywidualnych. Terminy informowania uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach śródrocznych i końcoworocznych zapisane są w Statucie Szkoły.