

**PRZEDMIOTOWE ZASADY OCENIANIA  
Z PRZEDMIOTÓW ZAWODOWYCH  
HOTELARSKICH  
ZGODNE  
Z WEWNĄTRZSZKOLNYM OCENIANIEM**

**w Technikum nr 1**

w Zespole Szkół Licealnych i Technicznych  
im. Ziemi Tucholskiej w Tucholi



## **I. Celem przedmiotowych zasad oceniania jest:**

1. Wspieranie rozwoju ucznia przez diagnozowanie jego osiągnięć w odniesieniu do wymagań przewidzianych w podstawie programowej i programach nauczania.
2. Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie.
3. Dostarczanie uczniom, rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, osiągnięciach oraz trudnościach ucznia.
4. Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
5. Motywowanie ucznia do dalszej pracy.
6. Dostarczenie uczniom, rodzicom i nauczycielowi rzetelnej informacji o specjalnych uzdolnieniach, postępach i trudnościach ucznia.
7. Wykorzystywanie osiągnięć uczniów do planowania pracy dydaktycznej nauczyciela.

## **II. Jawność oceniania**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania.
2. Nauczyciele informują uczniów o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.
5. Na prośbę ucznia lub rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

## **III. Dostosowanie wymagań**

Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymogom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania. Dostosowania wymagań edukacyjnych zawarte są w Indywidualnym Programie Edukacyjno Terapeutycznym (IPET ) oraz Kartami uczniów zakwalifikowanych do pomocy psychologiczno-pedagogicznej (uczniowie z opiniami). Rodzice i uczniowie o dostosowaniu wymaganiach edukacyjnych są poinformowani każdego roku szkolnego.

## **Kwalifikacje wyodrębnione w zawodzie:**

**Obsługa gości w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie HGT.03.**

**Realizacja usług w recepcji HGT.06.**

**Poniższe przedmiotowe zasady oceniania dotyczą przedmiotów**

- Podstawy hotelarstwa
- Organizacja pracy służby pięter
- Usługi żywieniowe w hotelarstwie
- Obsługa konsumenta i usługi dodatkowe w hotelarstwie
- Język angielski zawodowy
- Rezerwacja usług hotelarskich
- Obsługa gości w recepcji
- Pracownia służby pięter w obiekcie hotelarskim
- Pracownia usług dodatkowych w obiekcie hotelarskim
- Pracownia przygotowania śniadań i obsługi konsumenta
- Pracownia informatyczna w hotelarstwie
- Pracownia obsługi gościa w recepcji
- Pracownia języka obcego zawodowego

## **IV. Kryteria oceny wiadomości i umiejętności ucznia na poszczególne stopnie:**

### **1) Ocena celująca:**

Uczeń spełnia wszystkie kryteria na ocenę bardzo dobrą, a ponadto:

- wykazuje szczególne zainteresowanie przedmiotami zawodowymi nauczonymi w technikum hotelarskim,
- samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy i konsekwentnie dąży do rozwiązania problemu,

- samodzielnie rozwija własne zdolności, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, w zakresie pojęć, kategorii i zjawisk ekonomicznych, prawnych, hotelarsko – turystycznych i gastronomicznych,
- posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza obowiązujący program nauczania,
- zadania rozwiązuje w sposób oryginalny,
- osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
- wiąże zagadnienia teoretyczne z rzeczywistością gospodarczą w kraju i za granicą,
- korzysta literatury fachowej,
- przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.

## 2) Ocena bardzo dobra:

### Uczeń opanował wiadomości i umiejętności wyznaczone zakresem treści nauczania, tzn.:

- wykazuje się znajomością i rozumieniem pojęć z zakresu realizowanego programu,
- rozróżnia podstawowe pojęcia i terminy stosowane w hotelarstwie, gastronomii i turystyce,
- rozróżnia instrumenty marketingu,
- sprawnie i precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym i praktycznym,
- jasno i logicznie rozumuje, czyta ze zrozumieniem informacje przedstawione w formie opisów, instrukcji, szkiców, wykresów, map, dokumentacji technicznych i technologicznych,
- samodzielnie rozwiązuje zadania praktyczne niezależnie od ich stopnia trudności i bierze aktywny udział w procesie lekcyjnym,
- przetwarza dane liczbowe i operacyjne i prezentuje w formie graficznej wykorzystując techniki komputerowe,
- rozróżnia mechanizmy rządzące ludzkimi zachowaniem,
- problemy rozwiązuje w sposób wyczerpujący i twórczy,
- rzadko popełnia błędy,
- jest zawsze przygotowany do lekcji i aktywnie uczestniczy w zajęciach,
- wiąże zagadnienia teoretyczne z rzeczywistością gospodarczą,
- posługuje się wyrażeniami fachowymi stosowanymi w gastronomii i hotelarstwie międzynarodowym, porozumiewa się w języku obcym z klientem,
- udziela wyczerpujących wypowiedzi ustnych i pisemnych, szybko i sprawnie wykonuje ćwiczenia praktyczne,
- przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.

### 3) Ocena dobra:

Uczeń opanował wiadomości i umiejętności wyznaczone zakresem treści nauczania, tzn.:

- wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć z zakresu realizowanego programu,
- określa podstawowe pojęcia z zakresu hotelarstwa, gastronomii, turystyki,
- sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym i praktycznym,
- logicznie rozumuje, przy czym nie zawsze wybiera najprostszy sposób rozwiązania,
- potrafi stosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań praktycznych,
- przy rozwiązywaniu problemu nie uwzględnia wszystkich aspektów,
- potrafi znaleźć błąd w swoim rozumowaniu,
- sporadycznie zdarza mu się nieprzygotowanie do zajęć,
- samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, poprawnie wykorzystuje zdobytą wiedzę,
- prawidłowo dobiera techniki obsługi gościa obiektu hotelowego do typu i rodzaju hotelu,
- prawidłowo sporządza dokumenty związane z przygotowaniem, realizacją, sprzedażą i rozliczeniem usług hotelarskich oraz kompleksowo obsługuje klienta – wykorzystując techniki komputerowe,
- sprawnie wykonuje zadane ćwiczenia praktyczne z wykorzystaniem nowoczesnego sprzętu i urządzeń, służących do produkcji gastronomicznej i obsługi klienta,
- przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.

### 4) Ocena dostateczna:

Uczeń opanował wiadomości i umiejętności istotne tzn.:

- zna i rozumie podstawowe pojęcia i stosuje je do rozwiązywania typowych zadań,
- przy rozwiązywaniu zadań nie zawsze sprawnie posługuje się odpowiednią terminologią,
- czasami samodzielnie analizuje zadania o wyższym poziomie trudności,
- najczęściej rozwiązuje zadania przy niewielkiej pomocy nauczyciela,
- zwykle jest przygotowany do zajęć i aktywnie w nich uczestniczy,
- ma niewielkie trudności z wykonywaniem ćwiczeń praktycznych,
- popełnia błędy rzeczowe w zakresie podstawowych pojęć z zakresu hotelarstwa,
- samodzielnie rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, odtwarza wiadomości bez szerszej wiedzy ekonomicznej,
- przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.

## 5) Ocena dopuszczająca:

Uczeń opanował wiadomości i umiejętności, które są konieczne, aby mógł kontynuować naukę. Braki w opanowaniu obowiązkowych treści z podstawy programowej nie uniemożliwiają uzyskania przez ucznia podstawowych wiadomości w następnej klasie lub semestrze. Uczeń może mieć trudności z całościowym opanowaniem podstawy programowej, potrafi sobie przyswoić materiał jedynie działami programu w pewnych okresach czasowych tzn.:

- zna podstawowe pojęcia, intuicyjnie rozumie ich treść, podaje przykłady dla tych pojęć,
- analizuje i rozwiązuje nawet łatwiejsze zadania przy pomocy nauczyciela, czasami samodzielnie potrafi rozwiązać zadania proste w sytuacjach typowych,
- zna algorytmy służące do rozwiązywania zadań standardowych,
- zadania rozwiązuje długo, niestarannie,
- bardzo często popełnia błędy,
- nie stosuje terminologii lub stosuje ją rzadko, bądź niepoprawnie,
- rzadko bierze aktywny udział w zajęciach,
- wiedza w zakresie podstawowych pojęć z zakresu hotelarstwa, gastronomii i turystyki jest niepełna i powierzchowna,
- ma trudności ze zrozumieniem i odtworzeniem ogólnych wiadomości, ćwiczenia praktyczne wykonuje z pomocą nauczyciela,
- przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.

## 6) Ocena niedostateczna

Uczeń nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności niezbędnych do dalszej nauki danego przedmiotu, ponadto:

- nie bierze aktywnego udziału w zajęciach,
- nie rozumie podstawowych pojęć i terminów stosowanych w hotelarstwie, gastronomii i turystyce,
- nie potrafi samodzielnie rozwiązać zadań i problemów o niewielkim stopniu trudności,
- nie uczestniczy w dyskusjach i nie bierze udziału w zajęciach lekcyjnych,
- nie potrafi samodzielnie wykonywać podstawowych ćwiczeń praktycznych w zakresie świadczonych usług przez gastronomię i hotelarstwo,
- nie przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.

## V. Wymagania edukacyjne

### Cele edukacyjne:

#### Uczeń potrafi:

- określać podstawowe umiejętności i predyspozycje niezbędne do wykonywania zawodu hotelarza;
- klasyfikować obiekty hotelarskie i noclegowe;
- posługiwać się podstawową terminologią z zakresu hotelarstwa i turystyki;
- klasyfikować usługi hotelarskie;
- rozróżniać jednostki mieszkalne oraz ich wyposażenie;
- wykonywać prace związane z utrzymaniem czystości i porządku w jednostkach mieszkalnych;
- przygotowywać jednostki mieszkalne dla gości hotelowych;
- przestrzegać zasad odpowiedzialności materialnej dotyczącej wyposażenia obiektu i mienia gości;
- przygotowywać śniadania hotelowe i *room service* na zamówienie gościa;
- użytkować sprzęt i urządzenia pomocnicze do przygotowania i podawania potraw i napojów śniadaniowych;
- oferować usługi dodatkowe zgodnie z ofertą obiektu świadczącego usługi hotelarskie;
- obsługiwać seminaria/konferencje w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie;
- realizować zamówienie gościa na usługi dodatkowe;
- przygotowywać oferty hotelowe zgodnie z potrzebami gości;
- stosować zasady rezerwacji usług dla gości indywidualnych i grup zorganizowanych;

- dokonywać rezerwacji usług hotelarskich, wykorzystując systemy rezerwacyjne;
- przygotowywać dokumentację związaną z rezerwacją usług hotelarskich;
- obsługiwać gości w recepcji;
- udzielać informacji gościom obiektu hotelarskiego;
- sporządzać dokumentację związaną z procedurami *check-in* i *check-out* oraz pobytem gościa w hotelu;
- przygotowywać informacje związane z obsługą gościa dla innych komórek organizacyjnych obiektu;
- przyjmować płatności za realizację usług hotelarskich;
- sporządzać dokumentację związaną z rozliczaniem kosztów pobytu gości;
- rozliczać zgodnie z procedurami koszty pobytu gości w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie.

### **Wymagania na poszczególne oceny:**

#### **Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:**

- ✓ posiadał kompletną i spójną wiedzę w zakresie określonym wymaganiami programowymi,
- prowadzi dyskusje na temat etyki i etyki zawodowej
- wykazuje zależność pomiędzy kulturą osobistą
- przygotowuje scenki symulacyjne dotyczące kulturalnego zachowania recepcjonisty
- przygotowuje projekt na temat gościnności w hotelu
- prezentuje ciekawe artykuły dotyczące rangi społecznej hotelarza
- przedstawia referat na temat wykorzystania systemów komputerowych w obsłudze gościa hotelowego
- posługuje się przepisami bhp zapisanymi w kodeksie pracy i wykorzystuje tę wiedzę podczas lekcji
- biegle posługuje się przepisami dotyczącymi udzielania pierwszej pomocy, przeprowadza instruktaż pierwszej pomocy
- prowadzi prezentacje na temat służby parterowej
- przygotowuje cykl pracy recepcjonisty przy przyjęciu gościa



- przygotowuje scenki dotyczące procedury check In check out
- wypełnia dokumentację komputerową
- analizuje rangę usług hotelarskich w poznawanych obiektach hotelarskich
- przygotowuje i omawia prezentację multimedialną na temat usług hotelarskich w środkach

transportu

poszerza wiadomości z dziedziny przystosowania zakładów hotelarskich dla osób niepełnosprawnych

- biegle posługuje się Ustawą o Usługach Turystycznych
- sporządza umowę czarteru, allotmentu oraz potwierdzenia zamówienia
- potrafi zastosować postępowania Kodeksu Praktycznego
- potrafi zachęcić gości hotelowych do zwiedzania atrakcji swojego regionu
- potrafi zorganizować i poprowadzić zawodową wycieczkę klasową po hotelach jako pilot
- przygotowuje prezentację multimedialną na temat rodzajów jednostek

mieszkalnych , wyposażenia podstawowego i uzupełniającego j.m

- przedstawia w formie wykresu struktury organizacyjne służby pięter
- przygotowuje dekorację pracowni hotelarskiej dla szczególnych gości i okoliczności
- zna instrukcję obsługi urządzeń w pracowni hotelarskiej oraz parafii obsługiwać wszystkie urządzenia
- ✓ samodzielnie poszerza własną wiedzę i doskonali umiejętności,
- ✓ potrafi w sposób twórczy rozwiązywać różnorodne problemy z zakresu treści programowych,
- ✓ interesuje się problematyką hotelarstwa, korzysta z literatury fachowej
- ✓ wykonuje z własnej inicjatywy dodatkowe prace
- ✓ znajduje dodatkowe artykuły w czasopiśmie branżowych na omawiany temat i prezentuje je na forum klasy
- ✓ korzysta z portali branżowych [www.hotelarze.pl](http://www.hotelarze.pl), [www.e-hotelarz.pl](http://www.e-hotelarz.pl)
- ✓ osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych
- ✓ wykazuje zależność pomiędzy kulturą osobistą a kulturą zawodową

**Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:**

- ✓ opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności w zakresie określonym wymaganiami programowymi,
- Dokładnie omawia procedurę check In i check out w hotelu
- Dokładnie omawia znaczenie pojęć etyka etos, etyka zawodowa

Zna treści Kodeksu Etyki Hotelarza i przedstawia go w praktyce

- Zna zasady kultury obsługi gości , stosuje je oraz podaje przykłady
- Dokładnie charakteryzuje źródła konfliktów
- Sprawnie dokonuje szczegółowego podziału poszczególnych części w recepcji
- Wymienia i opisuje stanowiska w recepcji
- Przedstawia skład wyposażenia technicznego recepcji
- Potrafi obsługiwać urządzenia w recepcji
- Omawia zasady pierwszej pomocy
- Opisuje zakres obowiązków pracowników recepcji i służby parterowej
- Charakteryzuje wszystkie rodzaje rezerwacji
- W formie scenki symulacyjnej przyjmuje gości bez i z rezerwacją
- Przedstawia w formie scenki procedury check In , check out
- Bezbłędnie wypełnia dokumentację recepcji i rozlicza pobyt gościa

wystawiając fakturę VAT

- Określa zasady bhp na stanowisku pracy w recepcji
- Przestrzega przepisów bhp , ppoż
- przedstawia definicje usługi i usługi hotelarskiej
- przedstawia i opisuje usługi hotelarskie podstawowe i dodatkowe
- uzasadnia znaczenie usług hotelarskich w środkach transportu
- dokładnie opisuje zagospodarowanie terenu dla osoby niepełnosprawnej
- charakteryzuje zespoły wewnętrzne i zewnętrzne hotelu związane z rekreacją i sportem
- definiuje wszystkie pojęcia z zakresu turystyki z Ustawy o Usługach Turystycznych
- wyczerpująco definiuje w jakiej formie może być zawarta umowa między biurem podróży a hotelem
- wyczerpująco omawia Praktyczny Kodeks Postępowania
- Opisuje w jaki sposób pracownicy hotelu powinni przekazywać informacje gościom
- Dokładnie opisuje współpracę pilota z hotelem, hotelu z tourooperatorem, przewodnika z recepcją
- Definiuje pojęcia, funkcje i rodzaje jednostek mieszkalnych oraz potrafi wyliczyć powierzchnię hallu recepcyjnego
- Sprawnie wymienia i opisuje wszystkie elementy wyposażenia j.m zgodnie z tabelą kategoryzacyjną
- Wymienia , omawia i podaje przykłady jak powinien zachowywać się pracownik

służby pięter w miejscu pracy

- W prawidłowej kolejności wymienia, opisuje i wykonuje sprzątanie codzienne , okresowe, sezonowe, gruntowe i okolicznościowe
- Zna sprzęt w pracowni hotelarskiej i potrafi się nim obsługiwać
- ✓ sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- ✓ odpowiedzi jego są pełne i dokładne
- ✓ rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte treściami programowymi,
- ✓ jest aktywny na lekcjach, najczęściej jest liderem podczas pracy zespołowej
- ✓ potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych Sytuacjach,
- ✓ jego postawa , zaangażowanie , i stosunek do przedmiotu nie budzą najmniejszych zastrzeżeń
- ✓ Wykazuje się bardzo dobrą kulturą osobistą oraz zawodową

**Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:**

- ✓ nie w pełni opanował wiadomości i umiejętności określonych treściami

programowymi danej klasy, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,

- zna pochodzenie słowa etyka
- zna treści Kodeksu Etyki Hotelarza
- wypowiada się na temat kultury osobistej
- zna zasady kultury obsługi gościa
- wypowiada się na temat postaw i wizerunku hotelarza
- wymienia zachowania gościa
- potrafi scharakteryzować źródła konfliktu
- charakteryzuje podstawowy podział recepcji
- potrafi wymienić skład wyposażenia recepcji
- potrafi obsługiwać dwa urządzenia w recepcji
- omawia rodzaje wypadków przy pracy
- omawia zasady udzielania pierwszej pomocy
- stara się uczestniczyć w scenkach
- potrafi scharakteryzować zadania pracowników
- wymienia pracowników recepcji i służby parterowej

charakteryzuje rodzaje rezerwacji przy pomocy nauczyciela

- w prawidłowej kolejności wymienia czynności procedury check In , check out
- uczestniczy w scenkach
- potrafi omówić dokumentację recepcji

- stara się samodzielnie definiować pojęcie usługi i usługi hotelarskie
- dokładnie opisuje usługi hotelarskie w środkach transportu
- stara się dokładnie opisać jak dla osób niepełnosprawnych powinno być zagospodarowany teren przy hotelu
- wymienia zespoły wewnętrzne i zewnętrzne hotelu związane z rekreacją i sportem
- wymienia samodzielnie wszystkie pojęcia z zakresu turystyki z ustawy o usługach turystycznych
- definiuje w jakiej formie może być zawarta umowa między biurem podróży a hotelem
- przy pomocy nauczyciela definiuje sytuacje w których stosuje się praktyczny kodeks postępowania
- opisuje jak powinno wyglądać przekazywanie informacji przez pracowników hotelu
- opisuje samodzielnie współpracę hotelu z pilotami, przewodnikami oraz

przedsiębiorstwami przewozowymi

- Definiuje pojęcia, funkcje i rodzaje jednostek mieszkalnych
- wymienia i opisuje większość elementów wyposażenia j.m zgodnie z tabelą kategoryzacyjną
- wymienia zasady dotyczące zachowywania się pracownika pokojowa i korytarzowa w miejscu pracy
- wymienia w prawidłowej kolejności czynności sprzątania jednostki mieszkalnej w co najmniej trzech rodzajach sprzątania
- wymienia nazwy sprzętu , środków i technik utrzymania czystości oraz potrafi obsłużyć dwa sprzęty
- ✓ poprawnie stosuje wiadomości w praktyce,
- ✓ rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- ✓ Zabiera głos podczas zajęć
- ✓ Włącza się do dyskusji

Bierze czynny udział w pracy zespołowej, czasami jest liderem grupy

- ✓ Wykazuje się dobrą kulturą osobistą i zawodową

**Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:**

- ✓ opanował wiadomości i umiejętności określone treściami programowymi na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
- przy pomocy nauczyciela przedstawia pojęcia etyki
- omawia ogólne treści Kodeksu Etyki Hotelarza
- potrafi określić pojęcie kultura osobista
- zna zasady kulturalnej obsługi gościa

- zna źródła powstawania konfliktu i sposoby ich rozwiązywania
- opisuje podstawowy podział recepcji
- potrafi wymienić skład wyposażenia recepcji
- zna pojęcia ergonomii
- przy pomocy nauczyciela omawia zasady udzielania pierwszej pomocy
- przy pomocy nauczyciela charakteryzuje zadania pracowników recepcji
- przy pomocy nauczyciela wymienia pracowników recepcji i służby parterowej

dostrzega różnicę pomiędzy poszczególnymi rodzajami rezerwacji

- stara się samodzielnie wymienić czynności związane z przyjęciem gościa do hotelu
- potrafi scharakteryzować zadania niektórych pracowników recepcji i służby parterowej
- stara się samodzielnie w prawidłowej kolejności przedstawić procedury check In i check out
- potrafi wymienić dokumentację w recepcji
- stara się rozliczyć pobyt gościa
- uczeń przy pomocy nauczyciela potrafi przedstawić definicję usługi i usługi hotelarskiej
- potrafi wymienić i krótko scharakteryzować usługi hotelarskie w środkach transportu

potrafi opisać jak dla osób niepełnosprawnych powinien być zagospodarowany teren przy hotelu

- potrafi wymienić zespoły wewnętrzne i zewnętrzne w hotelu związane z rekreacją i sportem
- stara się wymienić samodzielnie podstawowe pojęcia z zakresu turystyki
- wie w jakiej formie może być zawarta umowa między biurem podróży a hotelem
- przy pomocy nauczyciela definiuje zastosowanie kodeksu postępowania praktycznego
- stara się udzielać informacji turystycznych
- stara się samodzielnie opisać współpracę obiektów hotelarskich z pilotami wycieczek, przewodnikami ,oraz przedsiębiorstwami przewozowymi
- próbuje samodzielnie zdefiniować pojęcia, funkcje i rodzaje jednostek mieszkalnych
- samodzielnie opisuje podstawowe wyposażenie j.m , stara się odnaleźć uzupełniające wyposażenie w tabeli kategoryzacyjnej
- wie jak powinna zachowywać się pokojowa w miejscu pracy
- przy pomocy nauczyciela wymienia sprzęt , środki znajdujące się na wózku pokojowej
- ✓ rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu

trudności;

- ✓ stara się włączyć do dyskusji, być aktywnym oraz brać udział w pracach grupowych
- ✓ stara się wykazać kulturą osobistą i zawodową

**Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:**

- ✓ nie opanował części wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową,
- odróżnia pojęcia etyka i etyka zawodowa
- ogólnie zna treści Kodeksu Hotelarza
- wie, co kryje się pod pojęciem kultura
- przy pomocy nauczyciela potrafi podać kilka przykładów dotyczących kulturalnego zachowywania się

rozpoznaje sytuację narastania konfliktów i wie jak je rozwiązać

- dokonuje podstawowego podziału recepcji, wymienia stanowiska
- przy pomocy nauczyciela potrafi opisać jedno urządzenie w recepcji
- przy pomocy nauczyciela opisuje stanowisko pracy zgodnie z BHP
- wie, na czym polega pierwsza pomoc
- przy pomocy nauczyciela wymienia podstawowe zadania pracowników recepcji i służby parterowej
- przy pomocy nauczyciela potrafi powiedzieć kilka zdań o ich obowiązkach
- przy pomocy nauczyciela potrafi wymienić rodzaje rezerwacji
- przy pomocy nauczyciela wymienia czynności związane z przyjęciem gościa do hotelu
- przy pomocy nauczyciela przedstawia w prawidłowej kolejności procedur check In oraz check out
- przy pomocy nauczyciela potrafi wypełnić dokumentacje oraz rozliczyć pobyt gościa
- kojarzy termin usługa hotelarska
- przy pomocy nauczyciela potrafi w kilku zdaniach opisać usługi hotelarskie w niektórych środkach transportu
- przy pomocy nauczyciela potrafi opisać przystosowanie obiektu hotelarskiego do potrzeb gości niepełnosprawnych
- potrafi wymienić niektóre zespoły wewnętrzne i

zewnętrzne związane z rekreacją i sportem

- potrafi wymienić podstawowe pojęcia z zakresu turystyki
- zna umowy zawierane z biurem podróży

- zna podstawowe zastosowanie praktycznego kodeksu postępowania
- wie jakich informacji turystycznych powinien udzielać recepcjonista
- przy pomocy nauczyciela opisuje współpracę pilota z recepcją
- przy pomocy nauczyciela definiuje pojęcia, funkcje i rodzaje 3 jednostek mieszkalnych
- wymienia podstawowe wyposażenie jednostki mieszkalnej znajdującej się w

pracowni hotelarskiej

- wie jakie są rodzaje sprzątania jednostki mieszkalnej
- ✓ ma możliwość opanowania treści określonych w podstawie programowej w ciągu dalszej nauki,
- ✓ rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
- ✓ Nie potrafi sformułować jasnej wypowiedzi na tematy poruszane na lekcjach
- ✓ Tylko przy pomocy innych wykonuje proste zadania
- ✓ Z trudem wykazuje się kultura osobistą i zawodową

**Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:**

- ✓ nie opanował wiadomości i umiejętności w zakresie określonym wymaganiami podstawy programowej,
- ✓ braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
- ✓ nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności.

## **VI. Szczegółowy wykaz wiadomości i umiejętności zawarty jest w rozkładach materiałów i programach nauczania.**

1. Bieżące odpowiedzi ustne obejmują materiał z trzech ostatnich lekcji.
2. Sprawdziany pisemne (mogą być w formie testu) po każdym dziale, powinny być zapowiedziane na 14 dni przed ich terminem.
3. Uczeń nie obecny na sprawdzianie z powodów usprawiedliwionych ma obowiązek wykazać się znajomością materiału nauczania podlegającego ocenie na pierwszej lekcji po powrocie do szkoły. W przypadku nieobecności dłużej niż 1 tydzień – do sprawdzianu należy przystąpić w ciągu 2 tygodni.
4. Kartkówki obejmują materiał z trzech ostatnich lekcji i mogą być niezapowiedziane.
5. Czas sprawdzania prac pisemnych przez nauczyciela – do 2 tygodni.
6. Kryteria ocen z prac pisemnych dla klas Technikum Hotelarstwa

Technikum hotelarstwa
<ul style="list-style-type: none"><li>• Co najmniej 45% - dopuszczający</li><li>• Co najmniej 60% - dostateczny</li><li>• Co najmniej 75% - dobry</li><li>• Co najmniej 90% - bardzo dobry</li><li>• Co najmniej 100% - celujący</li></ul>

✓ **Wypowiedzi ustnej**

- Poprawność merytoryczna
- Uzasadnienie wypowiedzi
- Stosowanie języka zawodowego, branżowego
- Sposób prezentacji – umiejętność formułowania myśli

✓ **Pracy w grupie**

- Organizacja pracy w grupie
- Komunikacja w grupie
- Aktywność, wkład pracy własnej
- Współdziałanie
- Prezentowanie rezultatów pracy grupy
- Czas wykonania
- Terminowość realizacji

✓ **Pracy domowej**

- Prawidłowe wykonanie
- Zawartość merytoryczna
- Wykorzystanie źródeł informacji
- Estetyka wykonania
- Wkład pracy

**Zasady poprawy oceny przez uczniów**

1. Jeżeli uczeń otrzyma ze sprawdzianu ocenę niedostateczną lub inną, lecz niesatysfakcjonującą go, to możliwość ewentualnej poprawy uzgadnia z nauczycielem przedmiotu.
2. Uczeń może poprawić również oceny niedostateczne otrzymane z tytułu stosowania pozostałych metod sprawdzania osiągnięć, po uzgodnieniu z nauczycielem.



Oceny cząstkowe mają różną wagę - ocenę śródroczną i końcową wystawia się z ocen cząstkowych, przy czym decydujący wpływ mają oceny ze sprawdzianów. Zasady poprawy ocen na wyższą oraz klasyfikowania i promowania określa WSO zawarty w Statucie Szkoły.

### **Warunki i tryb wystawiania semestralnej i rocznej oceny klasyfikacyjnej:**

Na 3 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel zobowiązany jest wpisać do dziennika i poinformować rodzica oraz ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z przedmiotu.

## **VII. UWAGI DOTYCZĄCE UCZNIÓW ZE SPECYFICZNYMI PROBLEMAMI W UCZENIU SIĘ.**

Realizowane programy nauczania dostosowany jest do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów orzeczeniem PPP.

W związku z tym uczniowie ci są oceniani indywidualnie.

Wyżej wymienieni uczniowie mogą być oceniani na zajęciach dodatkowych i wyrównawczych. Oceny te brane są pod uwagę przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej.

Podstawowym celem dostosowania wymagań jest wyrównanie szans edukacyjnych uczniów oraz zapobieganie wtórnym zaburzeniom sfery emocjonalno – motywacyjnej.

**Dostosowanie polega na modyfikacji procesu edukacyjnego, umożliwiającej uczniom sprostanie wymaganiom szkolnym.**

### **Dostosowanie wymagań:**

- powinno dotyczyć głównie form i metod pracy z uczniem, zdecydowanie rzadziej treści nauczania,
- nie może polegać na takiej zmianie treści nauczania, która powoduje obniżanie wymagań wobec uczniów z normą intelektualną,
- nie oznacza pomijania haseł programowych, tylko ewentualne realizowanie ich na poziomie wymagań koniecznych lub podstawowych,
- nie może prowadzić do zejścia poniżej podstawy programowej, a zakres wiedzy i umiejętności powinien dać szansę uczniowi na sprostanie wymaganiom kolejnego etapu edukacyjnego.

### **Obszary dostosowania obejmują:**

- warunki procesu edukacyjnego tj. zasady, metody, formy, środki dydaktyczne,

- zewnętrzną organizację nauczania (np. posadzenie ucznia słabo słyszącego w pierwszej ławce),
- warunki sprawdzania poziomu wiedzy i umiejętności (metody i formy sprawdzania i kryteria oceniania).

1. Uczniowie posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się oraz uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie nauczania są oceniani z uwzględnieniem zaleceń poradni.

2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się.

3. W stosunku do wszystkich uczniów posiadających dysfunkcję zastosowane zostaną zasady wzmacniania poczucia własnej wartości, bezpieczeństwa, motywowania do pracy i doceniania małych sukcesów.

### **Symptomy zaburzeń i formy, metody, sposoby dostosowania wymagań u uczniów z dysleksją w zakresie przedmiotów nauczania:**

#### **Objawy zaburzeń:**

- nieprawidłowe odczytywanie treści zadań tekstowych,
- niepełne rozumienie treści zadań, poleceń,
- trudności z wykonywaniem działań w pamięci, bez pomocy kartki,
- problemy z zapamiętywaniem reguł, definicji,
- problemy z opanowaniem terminologii ,
- błędne zapisywanie i odczytywanie liczb wielocyfrowych (z wieloma zerami i miejscami po przecinku),
- przestawianie cyfr (np. 56 – 65),

#### **Formy, metody, sposoby dostosowania wymagań edukacyjnych:**

- nie wyrywać do natychmiastowej odpowiedzi, przygotować wcześniej zapowiedzią, że uczeń będzie pytany,
- w trakcie rozwiązywania zadań tekstowych sprawdzać, czy uczeń przeczytał treść zadania i czy prawidłowo ją zrozumiał, w razie potrzeby udzielać dodatkowych wskazówek,
- w czasie sprawdzianów zwiększyć ilość czasu na rozwiązanie zadań,
- można też dać uczniowi do rozwiązania w domu podobne zadania,
- uwzględniać trudności związane z myleniem znaków działań, przestawianiem cyfr itp.,

- materiał sprawiający trudność dłużej utrwać, dzielić na mniejsze porcje,
  - oceniać tok rozumowania, nawet gdyby ostateczny wynik zadania był błędny, co wynikać może z pomyłek rachunkowych,
  - oceniać dobrze, jeśli wynik zadania jest prawidłowy, choćby strategia dojścia do niego była niezbyt jasna, gdyż uczniowie dyslektyczni często prezentują styl dochodzenia do rozwiązania niedostępny innym osobom, będący na wyższym poziomie kompetencji.
- **Dysgrafia, czyli brzydkie, nieczytelne pismo**
  - Dostosowanie wymagań będzie dotyczyło formy sprawdzania wiedzy, a nie treści.
  - Wymagania merytoryczne, co do oceny pracy pisemnej powinny być ogólne, takie same, jak dla innych uczniów, natomiast sprawdzenie pracy może być niekonwencjonalne.
  - Przykład: jeśli nauczyciel nie może przeczytać pracy ucznia, może go poprosić, aby uczynił to sam lub przepytał ustnie z tego zakresu materiału. Może też skłaniać ucznia do pisania drukowanymi literami lub na komputerze. Nie oceniamy czytelności rysunków, a jedynie ich poprawność.

### **Sposoby dostosowania wymagań edukacyjnych dla uczniów posiadających**

#### **opinię z PPP**

#### **Sposoby dostosowania wymagań edukacyjnych:**

- naukę definicji, reguł wzorów, rozłożyć w czasie, często przypominać i utrwać,
- na poprawie sprawdzianu pozwalać uczniowi korzystać z pomocy dydaktycznych
- nie wrywać do natychmiastowej odpowiedzi,
- w trakcie rozwiązywania zadań tekstowych sprawdzać, czy uczeń przeczytał treść zadania i czy prawidłowo ją zrozumiał, w razie potrzeby udzielać dodatkowych wskazówek,
- w czasie sprawdzianów zwiększyć ilość czasu na rozwiązanie zadań,
- można też dać uczniowi do rozwiązania w domu podobne zadania,
- materiał sprawiający trudność dłużej utrwać, dzielić na mniejsze porcje,
- oceniać tok rozumowania, nawet gdyby ostateczny wynik zadania był błędny, co wynikać może z pomyłek rachunkowych,
- oceniać dobrze, jeśli wynik zadania jest prawidłowy, choćby strategia dojścia do niego była niezbyt jasna, gdyż uczniowie dyslektyczni często prezentują styl dochodzenia do rozwiązania niedostępny innym osobom, będący na wyższym poziomie kompetencji.

### **Symptomy trudności i sposoby dostosowania wymagań u uczniów o inteligencji niższej niż przeciętna w zakresie przedmiotów nauczania**

### **Symptomy trudności:**

- trudności z wykonywaniem bardziej złożonych działań,
- trudność z pamięciowym przyswajaniem i/lub odtwarzaniem z pamięci wyuczonych treści,
- potrzeba większej ilości czasu na zrozumienie i wykonanie zadania.

### **Sposoby dostosowania wymagań edukacyjnych do potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów:**

- częste odwoływanie się do konkretnego,
- szerokie stosowanie zasady pogłębienia,
- omawianie niewielkich partii materiału i o mniejszym stopniu trudności (pamiętając, że obniżenie wymagań nie może zejść poniżej podstawy programowej),
- podawanie poleceń w prostszej formie (dzielenie złożonych treści na proste, bardziej zrozumiałe części),
- wydłużanie czasu na wykonanie zadania,
- podchodzenie do ucznia w trakcie samodzielnej pracy w razie potrzeby udzielenie pomocy, wyjaśnienie, mobilizowanie do wysiłku i ukończenia zadania,
- zadawanie do domu tyle, ile uczniów jest w stanie samodzielnie wykonać,
- potrzeba większej ilości czasu i powtórzeń dla przyswojenia danej partii materiału.

### **Zakres dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów**

#### Ze względu na stwierdzoną **dysleksję**:

- Uwzględniać trudności z zapamiętywaniem nazw, pojęć i liczb
- W czasie odpowiedzi ustnych dyskretnie wspomagać, dawać więcej czasu na przypomnienie, wydobywanie z pamięci nazw, terminów, dyskretnie naprowadzać
- Umożliwić ustne zaliczanie materiału
- Dopytywać indywidualnie
- Kilkakrotnie zezwalać na poprawę ocen

- Nie wymagać odczytywania dłuższych tekstów na forum

Ze względu na stwierdzoną **dysgrafię i dysortografię**

- Umożliwić posługiwanie się pismem drukowanym
- Preferować ustne wypowiedzi
- Ocenianie sukcesów a nie porażek
- Uwzględnianie wkładu pracy a nie porażek

Ze względu na stwierdzony **niedosłuch:**

- Zapewnić uczniowi właściwe warunki pracy na lekcji, miejsce w pierwszej ławce, możliwość wspomaganie się w odbiorze mowy odczytywaniem z ust mówiącego ( w zależności od skali niedosłuchu)
- Sprawdzać, czy uczeń właściwie zrozumiał przekazywane treści, udzielać dodatkowych wyjaśnień
- Stosować pytania pomocnicze
- Bazować na treściach tekstowych
- Podczas sprawdzianów podawać zapisane na kartce polecenia
- Mobilizować zachętą i pochwałą do systematycznej pracy
- Upewnić się, czy uczeń zrozumiał polecenie
- Monitorować sporządzane przez ucznia notatki i wykonywane ćwiczenia
- Stosować właściwe tempo pracy dostosowane do możliwości percepcyjnych ucznia
- Stosować pracę na lekcjach w małych grupach

Ze względu na stwierdzoną **dyskalkulie**

- **Oceniamy** przede wszystkim **tok rozumowania**, a nie techniczną stronę liczenia.
- Dostosowanie wymagań będzie, więc dotyczyło tylko **formy sprawdzenia** wiedzy poprzez koncentrację **na prześledzeniu toku rozumowania** w danym zadaniu i jeśli jest on poprawny - wystawienie uczniowi oceny pozytywne

Ze względu na stwierdzone **ślabe widzenie:**

- Dostosować oświetlenie w sali do potrzeb ucznia
- Właściwe umiejscowienie ucznia aby zapobiec odblaskowi pojawiającemu się w pobliżu okna
- Uczeń powinien siedzieć blisko nauczyciela (zależne od wady wzroku)
- Wydłużyć czas pracy podczas testów, sprawdzianów
- W miarę możliwości częściej korzystać ze sprzętu video
- Dopuszczać pisanie na komputerze
- Monitorować pracę ucznia na lekcji poprzez zadawanie pytań, np. czy rozumie?, czy dobrze widzi?
- Częściej oceniać za odpowiedź ustną
- Mobilizować zachętą i pochwałą do intensywnej pracy

Ze względu na stwierdzone **upośledzenie w stopniu lekkim:**

- systematyczne powtarzanie i utrwalanie wiedzy,
  - prezentowanie i powtarzanie wiedzy w różnych kontekstach, formach oraz z wykorzystaniem różnych środków dydaktycznych,
  - realizacja podstawy programowej - ograniczenie się do najważniejszych aspektów omawianego zagadnienia, bazowania na pamięci mechanicznej ucznia, dzielenia treści na małe kroki,
- 
- dostosowywanie zadań do możliwości ucznia,
  - zminimalizowanie nadmiaru rozpraszających bodźców,
  - ocenianie wkładu pracy, zaangażowania, samodzielności w wykonywanych działaniach, motywacji do pracy, systematyczności i postępów w rozwoju na miarę indywidualnych możliwości,
  - przekazanie oddzielnych wymagań na sprawdziany, prace klasowe.

### **Uczniowie szczególnie uzdolnieni**

Do grupy uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi zaliczamy również tych szczególnie uzdolnionych. Dlatego należy dostrzegać uzdolnienia uczniów i zachęcać do ich rozwoju. Natomiast, jeżeli uzdolnienia mają charakter wybiórczy, można rozwijać je poprzez udział w kołach zainteresowań, indywidualną pracę pod kierunkiem nauczyciela. Rozwijanie potencjału takich uczniów to zachęcanie i pomoc w przygotowaniu ich do udziału w olimpiadach, turniejach, konkursach przedmiotowych.

## **MOŻLIWE FORMY PRACY DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZEJ Z UCZNIEM ZDOLNYM W SZKOLE**

- Indywidualizacja pracy na lekcji, różnicowanie wymagań.
- Udział w konkursach , olimpiadach.
- Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia pozalekcyjne.
- Wspomaganie nauczyciela na lekcjach w roli asystenta, mistrza wiedzy (prowadzenie lekcji).
- Zachęcanie do opracowywania i zgłaszania własnych zadań.
- Prezentowanie prac twórczych (gazetki szkolne, projekty)
- Organizowanie konkursów, prowadzenie gazetek szkolnych,
- Organizowanie pomocy dla słabszych uczniów.

## **Aneks**

### **Zasady oceniania w nauczaniu zdalnym**

Podstawowym komunikatorem internetowym jest MS Teams oraz e-dziennik

1. Zasady Oceniania w nauczaniu zdalnym wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
2. Zakres wiedzy i umiejętności podlegający ocenie zawarty będzie w materiałach przekazywanych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
3. Uczniowie zobowiązani są do regularnego kontaktu z nauczycielem w godzinach rzeczywistych zgodnie z planem lekcji na MS Teams lub na e – dzienniku oraz do odsyłania prac wskazanych przez nauczyciela w wyznaczonym terminie.
4. Oprócz oceniania wiedzy i umiejętności uczniów, ocenie będą podlegały sumienność, terminowość i zaangażowanie w pracę zdalną zgodnie z zasadami ustalonymi przez nauczyciela każdego przedmiotu.
5. W czasie nauczania zdalnego obowiązuje skala ocen od 1 do 6.
6. Odpowiedź ustna: uczeń w czasie lekcji MS Teams z własnej inicjatywy lub z inicjatywy nauczyciela. Nauczyciel powiadamia ucznia w czasie lekcji online, podaje zagadnienia, które uczeń powinien powtórzyć. Uczeń może być pytany na lekcji na zwykłych zasadach.
7. Sprawdzanie osiągnięć uczniów odbywa się poprzez:
  - prace wykonane na komputerze w formie zapisanej jako plik,
  - karty pracy uczniów– zdjęcia lub pliki,

- ustne wypowiedzi uczniów uzyskane w czasie lekcji na platformie Teams, podczas indywidualnych konsultacji nauczyciela z zastosowaniem różnorodnych narzędzi ,
- zdjęcia wykonanych prac na Microsoft Teams, wiadomości przesłane na e-dziennik,
- testy , pliki zapisanych wykonanych na komputerze zadań,

9. Uczeń, który nie weźmie udziału w kartkówce czy sprawdzianie jest zobowiązany do napisania k/s w terminie dodatkowym (termin ustala nauczyciel).

10. Jeśli natomiast nie przekaże wykonanej pracy w ustalonym przez nauczyciela terminie, uczeń otrzyma przypomnienie o konieczności wywiązania się z obowiązku.

11. Na ocenę nie mają wpływu czynniki związane z dostępem do komputera lub łącza internetowego, jak również nie ma wpływu na ocenę poziom umiejętności korzystania z komputera.

12. O zagrożeniach oceną niedostateczną wychowawca i nauczyciel informują rodziców/prawnych opiekunów w terminie wynikającym z harmonogramu pracy szkoły poprzez dziennik elektroniczny.

**Podpisy nauczycieli realizujących treści na poszczególnych przedmiotach:**

Anna Czapiewska .....

Karolina Podlaszewska.....









