Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen śródrocznych i końcoworocznych z przedmiotu
Pracownia utrzymania czystości w hotelu dla klasy I, II
Zawód: **technik hotelarstwa**

Dział programowy I. Struktura organizacyjna i zadania działu służby pięter

Dopuszczający – uczeń/uczennica	Dostateczny – uczeń/uczennica	Dobry – uczeń/uczennica	Bardzo dobry – uczeń/uczennica	Celujący – uczeń/uczennica
- wymienia komórki organizacyjne działu służby pięter - rozpoznaje stanowiska pracy w służbie pięter - wymienia podstawowe obowiązki pokojowej, housekeepingu i kierownika służby pięter - zna podstawowe zasady kultury osobistej	- omawia strukturę organizacyjną działu służby pięter - opisuje zakres obowiązków pracowników - wyjaśnia zasady współpracy służby pięter z recepcją i gastronomią - omawia zasady komunikacji interpersonalnej	- analizuje strukturę organizacyjną działu służby pięter w różnych obiektach hotelarskich - interpretuje harmonogram pracy służby pięter - analizuje przyczyny sytuacji stresowych w pracy	- porównuje organizację pracy służby pięter w hotelach o różnym standardzie - ocenia skuteczność współpracy służby pięter z innymi działami - proponuje sposoby rozwiązywania konfliktów i sytuacji problemowych	- samodzielnie opracowuje schemat organizacyjny służby pięter dla wybranego hotelu - proponuje rozwiązania usprawniające organizację pracy - analizuje wpływ organizacji pracy służby pięter na jakość usług hotelarskich

Dział programowy II. Jednostki mieszkalne i ich wyposażenie

Dopuszczający – uczeń/uczennica	Dostateczny – uczeń/uczennica	Dobry – uczeń/uczennica	Bardzo dobry – uczeń/uczennica	Celujący – uczeń/uczennica
- rozróżnia podstawowe typy jednostek mieszkalnych - wymienia wyposażenie pokoju hotelowego i węzła higieniczno-sanitarnego - wskazuje elementy dekoracyjne pokoju	- klasyfikuje jednostki mieszkalne według standardu i przeznaczenia - omawia wyposażenie pokoju hotelowego zgodnie z kategorią hotelu - opisuje wyposażenie dodatkowe jednostki mieszkalnej	- analizuje wyposażenie jednostek mieszkalnych w różnych obiektach hotelarskich - dobiera wyposażenie do rodzaju pokoju i potrzeb gościa - wskazuje różnice pomiędzy pokojem standardowym a apartamentem	- porównuje wyposażenie jednostek mieszkalnych w hotelach różnych kategorii - analizuje funkcjonalność wyposażenia pokoju hotelowego	- samodzielnie opracowuje propozycję wyposażenia jednostki mieszkalnej dla wybranego standardu hotelu - proponuje nowoczesne rozwiązania zwiększające komfort i funkcjonalność pokoju

Dział programowy III. Pomieszczenia ogólnego użytku

Dopuszczający – uczeń/uczennica	Dostateczny – uczeń/uczennica	Dobry – uczeń/uczennica	Bardzo dobry – uczeń/uczennica	Celujący – uczeń/uczennica
- wymienia pomieszczenia ogólnodostępne i rekreacyjne w hotelu - rozpoznaje sprzęt i urządzenia wykorzystywane w części rekreacyjnej	- opisuje przeznaczenie pomieszczeń ogólnodostępnych - omawia zasady utrzymania czystości w pomieszczeniach rekreacyjnych	- planuje prace porządkowe w pomieszczeniach ogólnodostępnych - dobiera sprzęt i środki czystości do rodzaju pomieszczeń	- analizuje instrukcje dotyczące utrzymania czystości w pomieszczeniach ogólnodostępnych - dobiera metody sprzątania do rodzaju powierzchni	- proponuje rozwiązania usprawniające organizację prac porządkowych w części rekreacyjnej hotelu - analizuje wpływ czystości części wspólnych na ocenę jakości hotelu

Dział programowy IV. Organizacja i techniki pracy w dziale służby pięter

Dopuszczający – uczeń/uczennica	Dostateczny – uczeń/uczennica	Dobry – uczeń/uczennica	Bardzo dobry – uczeń/uczennica	Celujący – uczeń/uczennica
- wymienia rodzaje sprzątania - rozpoznaje sprzęt i środki chemiczne do utrzymania czystości - zna procedurę ścielenia łóżka	- omawia procedury sprzątania jednostki mieszkalnej przed przyjazdem gościa, podczas pobytu i po wyjeździe - planuje podstawowe prace porządkowe	- organizuje harmonogram prac porządkowych - dobiera urządzenia i środki chemiczne do rodzaju wykonywanych prac - wyjaśnia zapisy kart charakterystyki preparatów	- analizuje procedury sprzątania zgodnie ze standardami hotelowymi - stosuje zasady ergonomii i bezpieczeństwa pracy	- samodzielnie opracowuje harmonogram prac porządkowych dla hotelu - proponuje rozwiązania zwiększające efektywność pracy służby pięter

Dział programowy V. Dokumentacja służby pięter

Dopuszczający – uczeń/uczennica	Dostateczny – uczeń/uczennica	Dobry – uczeń/uczennica	Bardzo dobry – uczeń/uczennica	Celujący – uczeń/uczennica
- wymienia dokumenty związane z organizacją pracy służby pięter - rozpoznaje dokumenty kontroli pracy	- omawia zastosowanie dokumentów służby pięter - wypełnia podstawowe dokumenty związane z organizacją pracy	- analizuje dokumentację dotyczącą organizacji i kontroli pracy - sporządza dokumenty związane z ewidencją wyposażenia i	- interpretuje zapisy zawarte w dokumentacji służby pięter - dobiera dokumentację do rodzaju wykonywanych czynności	- samodzielnie opracowuje dokumentację służby pięter - proponuje usprawnienia obiegu dokumentów i komunikacji pomiędzy działami

		komunikacją z gościem		

Dział programowy VI. Utrzymanie czystości w jednostce mieszkalnej

Dopuszczający – uczeń/uczennica	Dostateczny – uczeń/uczennica	Dobry – uczeń/uczennica	Bardzo dobry – uczeń/uczennica	Celujący – uczeń/uczennica
- wykonuje podstawowe czynności porządkowe w pokoju hotelowym - przygotowuje wózek serwisowy - stosuje podstawowe zasady higieny pracy	- utrzymuje czystość pokoju hotelowego i węzła higieniczno-sanitarnego - uzupełnia wyposażenie pokoju i łazienki - dobiera środki czystości do rodzaju powierzchni	- wykonuje prace porządkowe zgodnie z procedurami hotelowymi - stosuje środki dezynfekcyjne zgodnie z przeznaczeniem - przygotowuje pokój do przyjęcia gościa	- analizuje jakość wykonanych prac porządkowych - przygotowuje pokój dla gościa VIP - stosuje zasady ergonomii i bezpieczeństwa podczas pracy	- samodzielnie organizuje proces przygotowania jednostki mieszkalnej - proponuje rozwiązania podnoszące standard czystości i estetyki pokoju hotelowego

Dział programowy VII. Utrzymanie czystości w pomieszczeniach ogólnego użytku

Dopuszczający – uczeń/uczennica	Dostateczny – uczeń/uczennica	Dobry – uczeń/uczennica	Bardzo dobry – uczeń/uczennica	Celujący – uczeń/uczennica
- wykonuje podstawowe prace porządkowe w pomieszczeniach ogólnodostępnych - rozpoznaje sprzęt do utrzymania czystości	- utrzymuje czystość pomieszczeń ogólnodostępnych i rekreacyjnych - stosuje odpowiednie środki czystości	- dobiera sprzęt i środki czystości do rodzaju powierzchni i pomieszczeń - planuje zakres prac porządkowych	- analizuje procedury utrzymania czystości w pomieszczeniach ogólnodostępnych - ocenia jakość wykonanych prac	- samodzielnie organizuje prace porządkowe w części ogólnodostępnej hotelu - proponuje działania podnoszące standard utrzymania czystości

Dział programowy VIII. Kontrola czystości i wyposażenia

Dopuszczający – uczeń/uczennica	Dostateczny – uczeń/uczennica	Dobry – uczeń/uczennica	Bardzo dobry – uczeń/uczennica	Celujący – uczeń/uczennica
- kontroluje stan czystości	- kontroluje stan techniczny	- analizuje jakość przygotowania	- ocenia sposób przygotowania	- samodzielnie organizuje system

jednostki mieszkalnej - sprawdza wyposażenie pokoju hotelowego	urządzeń w jednostce mieszkalnej i pomieszczeniach ogólnodostępnych - sporządza podstawową dokumentację kontroli	jednostek mieszkalnych dla gości - ocenia stan wyposażenia pokoi hotelowych	pomieszczeń dla gości hotelowych - analizuje zgodność wyposażenia z kategorią hotelu	kontroli czystości i wyposażenia w obiekcie hotelarskim - proponuje działania podnoszące standard usług i jakość pracy służby pięter