

**RAMOWY PROGRAM PILOTAŻU MODELOWEGO PROGRAMU PRAKTYCZNEJ
NAUKI ZAWODU REALIZOWANEGO W FORMIE ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH
W RAMACH PROJEKTU „DOSKONALENIE KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO
W BRANŻY HOTELARSKO–GASTRONOMICZNO–TURYSTYCZNEJ” DLA
ZAWODU PRACOWNIK POMOCNICZY OBSŁUGI HOTELOWEJ**



**Fundusze
Europejskie**
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Wstęp

W szkole branżowej I stopnia praktyczna nauka zawodu realizowana jest w formie zajęć praktycznych. Ich celem jest umożliwienie uczniom opanowania umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie. W przypadku zajęć praktycznych organizowanych u pracodawców, w tym na zasadach dualnego systemu kształcenia również w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.

Pracownik pomocniczy obsługi hotelowej to osoba, która zajmuje się wykonywaniem prac pomocniczych w obiekcie noclegowym i jego otoczeniu. Kształcenie w tym zawodzie w branżowej szkole I stopnia dostępne jest wyłącznie dla osób z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim.

W zawodzie *pracownik pomocniczy obsługi hotelowej* praktyczna nauka zawodu (kształcenie praktyczne) w formie zajęć praktycznych może być realizowana w całości u pracodawcy lub częściowo u pracodawcy i częściowo w Centrach Kształcenia Praktycznego. CKP powinny posiadać bazę dydaktyczną bardziej rozbudowaną niż pracownie szkolne, wykraczające poza wymagania określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie. U pracodawców zajęcia praktyczne odbywają się na podstawie umowy o praktyczną naukę zawodu. Umowę zawiera dyrektor szkoły z pracodawcą w wymiarze i w terminach ustalonych między szkołą i pracodawcą.

Uwzględniając założenia modelu dla szkoły branżowej I stopnia przyjęto wymiar zajęć praktyk zawodowych odbywanych u pracodawców na poziomie 6 godzin dziennie.

Dla zajęć praktycznych realizowanych w zawodzie *pracownik pomocniczy obsługi hotelowej* określono w modelu dwa warianty.

W pierwszym przyjęto, że zajęcia praktyczne w I semestrze kl. I nie odbywają się. W II semestrze kl. I trwają przez 16 tygodni, w każdym tygodniu odpowiednio 2 dni x 6 godzin u pracodawcy. W klasach II i III realizowane są u pracodawcy w ciągu 32 tygodni przez 2 dni x 6 godzin w każdym tygodniu.

Zajęcia praktyczne powinny się odbywać w obiektach hotelarskich zatrudniających pracowników z obszaru zawodowego właściwego dla nauczanego zawodu.

Pilotaż modelowych zajęć praktycznych obejmuje łącznie 48 godzin (8 dni w wymiarze 6 godzin dziennie). Opracowany pilotażowy program zajęć praktycznych uwzględnia efekty kształcenia zawarte w podstawie programowej w zawodzie pracownik pomocniczy obsługi hotelowej z 2019 r. Zbieżny jest również z efektami kształcenia, które zostały określone w podstawie programowej z 2017 roku.

CELE PROGRAMU PILOTAŻOWEGO:

- zapoznanie z organizacją pracy hotelowej służby piętér,
- ukształtowanie umiejętności praktycznych niezbędnych w zawodzie pracownik pomocniczy obsługi hotelowej związanych z utrzymaniem czystości i porządku w pokoju hotelowym,
- wyrobienie poczucia estetyki zawodowej,
- wyrobienie nawyków kultury pracy w zespołach ludzkich.

INFORMACJE OGÓLNE:

Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu uczniów wynosi 6 godzin.

W czasie trwania praktyk uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad Regulaminu Praktyk Zawodowych, z którymi zapoznał się w szkole.

W czasie odbywania praktyk, uczniowie postrzegani są przez Gości jak pracownicy – swym zachowaniem, kulturą osobistą i wyglądem kształtują wizerunek firmy, a wobec pracodawcy wizerunek szkoły.

Uczniowie powinni doskonalić umiejętności praktyczne, które są niezbędne w zawodzie pracownik pomocniczy obsługi hotelowej. Praktyczna nauka zawodu zawodowa powinna być tak zorganizowana, aby umożliwić uczniom zastosowanie i pogłębienie zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy. Zadania do wykonania przez uczniów w trakcie praktycznej nauki zawodu powinny być skorelowane z efektami kształcenia zawodowego osiągniętymi przez ucznia w szkole. Przed wykonywaniem zadań zawodowych przez uczniów instruktor praktycznej nauki zawodu powinien przeprowadzić instruktaż i zwrócić szczególną uwagę na bezwzględne przestrzeganie przepisów bhp. Uczniowie powinni obserwować czynności zawodowe pracowników służby piętér, potem

wykonywać zadania zawodowe pod kierunkiem instruktora, a następnie samodzielnie realizować powierzone im zadania.

Zajęcia powinny być prowadzone z zachowaniem dostosowania warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb i możliwości ucznia. Wskazane jest, aby instruktor praktycznej nauki zawodu i przygotował zadania o zróżnicowanym poziomie trudności dostosowanym do możliwości i potrzeb uczniów uwzględniając ich zdiagnozowane ograniczenia. Należy zwrócić uwagę na to, aby uczniowie o różnych preferowanych typach uczenia się byli aktywni podczas pracy na danym stanowisku i otrzymali wsparcie od opiekuna praktyki odpowiednie do swoich możliwości i preferencji uczenia się.

RAMOWY PROGRAM PILOTAŻU:

Dzień	Treści	Efekty kształcenia
1	Przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska. Prawa i obowiązki pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy. Odzież ochronna	1) rozróżnia pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią, 4) przygotowuje stanowisko pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska, 5) stosuje środki ochrony indywidualnej
2	Zakres działania i struktura organizacyjna służby pięter Zakres czynności, uprawnień i odpowiedzialności na poszczególnych stanowiskach	3) rozróżnia stanowiska pracy poszczególnych służb hotelowych w zakresie obsługi gościa, 4) wykonuje prace pomocnicze z zakresu prac służby pięter,
3	Sprzęt, środki i narzędzia do utrzymania czystości i porządku w części pobytowej obiektu	4) wykonuje prace pomocnicze z zakresu prac służby pięter, 8) dobiera sprzęt, narzędzia i środki czystości do utrzymania porządku w jednostce mieszkalnej
4	Stosowane w obiekcie zasady i procedury organizowania czynności oraz techniki prac porządkowych w jednostkach mieszkalnych	9) wykonuje prace porządkowe w jednostce mieszkalnej zgodnie z procedurą, 5) współpracuje w zespole,
5	Techniki ścielenia łóżek	9) wykonuje prace porządkowe w jednostce mieszkalnej zgodnie z procedurą, 5) współpracuje w zespole,
6	Procedura sprzątnięcia pokoju zwolnionego przez gościa	9) wykonuje prace porządkowe w jednostce mieszkalnej zgodnie z procedurą, 4) przestrzega tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy 5) współpracuje w zespole,
7	Procedura sprzątnięcia pokoju	9) wykonuje prace porządkowe w jednostce mieszkalnej zgodnie z procedurą,

	zajętego przez gościa	4) przestrzega tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy 5) współpracuje w zespole,
8	Przygotowanie pokoju dla gościa VIP	9) wykonuje prace porządkowe w jednostce mieszkalnej zgodnie z procedurą, 4) przestrzega tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy 5) współpracuje w zespole,

**RAMOWY PROGRAM PILOTAŻU MODELOWEGO PROGRAMU PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU
dla zawodu
PRACOWNIK POMOCNICZY OBSŁUGI HOTELOWEJ 911205**

HGT.05. Wykonywanie prac pomocniczych w obiektach świadczących usługi hotelarskie

HGT.05.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy

HGT.05.2. Utrzymywanie czystości i porządku w części pobytowej obiektu świadczącego usługi hotelarskie

HGT.05.7. Kompetencje personalne i społeczne

Jednostka metodyczna	Treści (T)	Efekty kształcenia (EK)	Kryteria weryfikacji (KW)
Dzień 1		Uczeń na praktyce:	Uczeń na praktyce:
HGT.05.1	Przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska	1) rozróżnia pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią	1) posługuje się terminologią dotyczącą bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska 3) określa warunki organizacji pracy zapewniające wymagany poziom ochrony zdrowia i życia przed zagrożeniami występującymi w środowisku pracy
	Prawa i obowiązki pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy	4) przygotowuje stanowisko pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska	1) przygotowuje stanowisko pracy do prac pomocniczych 2) stosuje obowiązujące instrukcje obsługi maszyn, urządzeń i sprzętu podczas ich używania 5) utrzymuje porządek na stanowisku pracy zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy
	Odzież ochronna	5) stosuje środki ochrony indywidualnej	2) dobiera środki ochrony indywidualnej do rodzaju wykonywanej pracy 3) wykonuje prace pomocnicze z zastosowaniem środków ochrony indywidualnej
Dzień 2		Uczeń na praktyce:	Uczeń na praktyce:
HGT.05.2.	Zakres działania i struktura organizacyjna służby pięter	3) rozróżnia stanowiska pracy poszczególnych służb hotelowych w zakresie obsługi gościa	2) identyfikuje zadania i obowiązki pracownika pomocniczego w zakresie obsługi gości

	Zakres czynności, uprawnień i odpowiedzialności na poszczególnych stanowiskach	4) wykonuje prace pomocnicze z zakresu prac służby pięter	1) omawia zadania zawodowe pracownika pomocniczego służby pięter 6) identyfikuje procedury współpracy służby pięter z innymi komórkami organizacyjnymi obiektu noclegowego
Dzień 3		Uczeń na praktyce:	Uczeń na praktyce:
HGT.05.2.	Sprzęt, środki i narzędzia do utrzymania czystości i porządku w części pobytowej obiektu	4) wykonuje prace pomocnicze z zakresu prac służby pięter	2) dobiera sprzęt i środki do rodzaju prac 7) dobiera odzież ochronną do prac pomocniczych służby pięter 8) zabezpiecza środki czystości stosowane podczas wykonywania pomocniczych zadań z zakresu obowiązków służby pięter 9) umieszcza w wyznaczonych miejscach sprzęt i środki czystości
		8) dobiera sprzęt, narzędzia i środki czystości do utrzymania porządku w jednostce mieszkalnej	2) dobiera sprzęt, narzędzia i środki czystości do utrzymania porządku w pokoju i przedpokoju
Dzień 4		Uczeń na praktyce:	Uczeń na praktyce:
HGT.05.2.	Stosowane w obiekcie zasady i procedury organizowania czynności oraz techniki prac porządkowych w jednostkach mieszkalnych	9) wykonuje prace porządkowe w jednostce mieszkalnej zgodnie z procedurą	1) planuje kolejność prac porządkowych w jednostce mieszkalnej
HGT.05.7.		5) współpracuje w zespole	1) porozumiewa się z innymi pracownikami podczas wykonywania zadań zawodowych 2) identyfikuje swoją rolę w zespole 3) dokonuje samooceny własnej pracy podczas wykonywania zadań zawodowych
Dzień 5		Uczeń na praktyce:	Uczeń na praktyce:
HGT.05.2.	Techniki ścielenia łóżek	9) wykonuje prace porządkowe w jednostce mieszkalnej zgodnie z procedurą	3) segreguje brudną i czystą bieliznę pościelową
HGT.05.7.		5) współpracuje w zespole	1) porozumiewa się z innymi pracownikami podczas wykonywania zadań zawodowych 2) identyfikuje swoją rolę w zespole 3) dokonuje samooceny własnej pracy podczas wykonywania zadań zawodowych

Dzień 6		Uczeń na praktyce:	Uczeń na praktyce:
HGT.05.2.	Procedura sprzątnięcia pokoju zwolnionego przez gościa	9) wykonuje prace porządkowe w jednostce mieszkalnej zgodnie z procedurą	1) planuje kolejność prac porządkowych w jednostce mieszkalnej 2) uzupełnia galanterię hotelową w jednostce mieszkalnej 4) posługuje się sprzętem i narzędziami podczas wykonywania prac porządkowych w jednostce mieszkalnej zgodnie z instrukcją 5) dozuje środki czystości podczas wykonywania prac porządkowych w jednostce mieszkalnej zgodnie z przeznaczeniem i z zasadami ochrony środowiska 6) segreguje odpady zgodnie z zasadami ochrony środowiska 9) postępuje z rzeczami pozostawionymi przez gościa zgodnie z procedurą obowiązującą w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie
HGT.05.7.		4) przestrzega tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy	4) przedstawia konsekwencje nieprzestrzegania tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy
		5) współpracuje w zespole	1) porozumiewa się z innymi pracownikami podczas wykonywania zadań zawodowych 2) identyfikuje swoją rolę w zespole 3) dokonuje samooceny własnej pracy podczas wykonywania zadań zawodowych
Dzień 7		Uczeń na praktyce:	Uczeń na praktyce:
HGT.05.2.	Procedura sprzątnięcia pokoju zajętego przez gościa	9) wykonuje prace porządkowe w jednostce mieszkalnej zgodnie z procedurą	1) planuje kolejność prac porządkowych w jednostce mieszkalnej 2) uzupełnia galanterię hotelową w jednostce mieszkalnej 4) posługuje się sprzętem i narzędziami podczas wykonywania prac porządkowych w jednostce mieszkalnej zgodnie z instrukcją 5) dozuje środki czystości podczas wykonywania prac porządkowych w jednostce mieszkalnej zgodnie z przeznaczeniem i z zasadami ochrony środowiska 6) segreguje odpady zgodnie z zasadami ochrony środowiska
HGT.05.7.		4) przestrzega tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy	4) przedstawia konsekwencje nieprzestrzegania tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy
		5) współpracuje w zespole	1) porozumiewa się z innymi pracownikami podczas wykonywania

			zadań zawodowych 2) identyfikuje swoją rolę w zespole 3) dokonuje samooceny własnej pracy podczas wykonywania zadań zawodowych
Dzień 8		Uczeń na praktyce:	Uczeń na praktyce:
HGT.05.2.	Przygotowanie pokoju dla gościa VIP	9) wykonuje prace porządkowe w jednostce mieszkalnej zgodnie z procedurą	1) planuje kolejność prac porządkowych w jednostce mieszkalnej 2) uzupełnia galanterię hotelową w jednostce mieszkalnej 4) posługuje się sprzętem i narzędziami podczas wykonywania prac porządkowych w jednostce mieszkalnej zgodnie z instrukcją 5) dozuje środki czystości podczas wykonywania prac porządkowych w jednostce mieszkalnej zgodnie z przeznaczeniem i z zasadami ochrony środowiska 6) segreguje odpady zgodnie z zasadami ochrony środowiska
HGT.05.7.		4) przestrzega tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy	4) przedstawia konsekwencje nieprzestrzegania tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy
		5) współpracuje w zespole	1) porozumiewa się z innymi pracownikami podczas wykonywania zadań zawodowych 2) identyfikuje swoją rolę w zespole 3) dokonuje samooceny własnej pracy podczas wykonywania zadań zawodowych