

PRACOWNIK POMOCNICZY OBSŁUGI HOTELOWEJ**911205****KWALIFIKACJA WYODRĘBNIONA W ZAWODZIE**

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

CELE KSZTAŁCENIA

Absolwent szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie pracownik pomocniczy obsługi hotelowej powinien być przygotowany do wykonywania zadań zawodowych w zakresie kwalifikacji HGT.05. Wykonywanie prac pomocniczych w obiektach świadczących usługi hotelarskie:

- 1) wykonywania prac pomocniczych związanych z obsługą gości;
- 2) wykonywania czynności porządkowych wewnątrz obiektu świadczącego usługi hotelarskie;
- 3) wykonywania czynności pomocniczych w otoczeniu obiektu świadczącego usługi hotelarskie.

EFEKTY KSZTAŁCENIA I KRYTERIA WERYFIKACJI TYCH EFEKTÓW

Do wykonywania zadań zawodowych w zakresie kwalifikacji HGT.05. Wykonywanie prac pomocniczych w obiektach świadczących usługi hotelarskie niezbędne jest osiągnięcie niżej wymienionych efektów kształcenia:

HGT.05. Wykonywanie prac pomocniczych w obiektach świadczących usługi hotelarskie	
HGT.05.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
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 2) wymienia przepisy prawa dotyczące 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
2) charakteryzuje zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska	1) wymienia instytucje oraz służby działające w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska 2) wymienia zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska
3) opisuje prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy	1) wymienia prawa i obowiązki pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy 2) wymienia prawa i obowiązki pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy
4) przygotowuje stanowisko pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska w obiektach świadczących usługi hotelarskie	1) przygotowuje stanowisko pracy do prac pomocniczych 2) stosuje obowiązujące instrukcje obsługi maszyn, urządzeń i sprzętu podczas ich używania 3) rozróżnia sprzęt gaśniczy w zależności od przeznaczenia 4) dobiera środki gaśnicze i sprzęt zgodnie z ich przeznaczeniem 5) utrzymuje porządek na stanowisku pracy
5) stosuje środki ochrony indywidualnej	1) określa znaczenie odzieży ochronnej 2) dobiera środki ochrony indywidualnej do rodzaju wykonywanej pracy 3) wykonuje prace pomocnicze z zastosowaniem środków ochrony indywidualnej
6) udziela pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego	1) opisuje podstawowe symptomy wskazujące na stan nagłego zagrożenia zdrowotnego 2) ocenia sytuację poszkodowanego na podstawie analizy objawów obserwowanych u poszkodowanego 3) zabezpiecza siebie, osobę poszkodowaną i miejsce wypadku 4) układa poszkodowanego w pozycji bezpiecznej

	<ul style="list-style-type: none"> 5) powiadamia odpowiednie służby 6) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w urazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. krwotok, zmiążdżenie, amputacja, złamanie, oparzenie 7) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w nieurazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. omdlenie, zawał, udar 8) wykonuje resuscytację krążeniowo-oddechową na fantomie zgodnie z wytycznymi Polskiej Rady Resuscytacji i Europejskiej Rady Resuscytacji
HGT.05.2. Utrzymywanie czystości i porządku w części pobytowej obiektu świadczącego usługi hotelarskie	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) charakteryzuje obiekty noclegowe	<ul style="list-style-type: none"> 1) wymienia obiekty noclegowe 2) omawia cechy charakterystyczne poszczególnych obiektów noclegowych
2) identyfikuje rodzaje usług hotelarskich	<ul style="list-style-type: none"> 1) rozróżnia rodzaje usług hotelarskich 2) omawia cechy charakterystyczne usług hotelarskich
3) rozróżnia stanowiska pracy poszczególnych służb hotelowych w zakresie obsługi gościa	<ul style="list-style-type: none"> 1) wskazuje stanowiska pracy poszczególnych służb hotelowych w zakresie obsługi gości 2) identyfikuje zadania i obowiązki pracownika pomocniczego w zakresie obsługi gości
4) wykonuje prace pomocnicze z zakresu prac służby pięter	<ul style="list-style-type: none"> 1) omawia zadania zawodowe pracownika pomocniczego służby pięter 2) dobiera sprzęt i środki do rodzaju prac 3) realizuje prace porządkowe związane z utrzymaniem czystości klatek schodowych, wind i korytarzy zgodnie z przydziałem zadań 4) wykonuje prace pomocnicze związane z uzupełnianiem magazynów służby pięter 5) wykonuje czynności związane z uzupełnianiem i wydawaniem bielizny hotelowej zgodnie z zakresem obowiązków 6) identyfikuje procedury współpracy służby pięter z innymi komórkami organizacyjnymi obiektu noclegowego 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
5) wykonuje czynności dotyczące korzystania z usług pralni hotelowej	<ul style="list-style-type: none"> 1) omawia sposób postępowania z odzieżą gości przekazaną do prania 2) dobiera sprzęt i środki czystości do rodzaju prac wykonywanych w pralni 3) obsługuje urządzenia pralni hotelowej zgodnie z instrukcją 4) dozuje środki piorące zgodnie z przeznaczeniem i instrukcją
6) charakteryzuje część pobytową obiektu świadczącego usługi hotelarskie	<ul style="list-style-type: none"> 1) wskazuje rodzaje jednostek mieszkalnych 2) identyfikuje wyposażenie jednostek mieszkalnych 3) wymienia elementy wyposażenia pokoju 4) wymienia elementy wyposażenia węzła higieniczno-sanitarnego
7) analizuje procedury prac porządkowych jednostki mieszkalnej podczas pobytu gościa i po jego wyjeździe	<ul style="list-style-type: none"> 1) planuje zakres wykonywanych prac porządkowych w jednostce mieszkalnej podczas pobytu gościa zgodnie z procedurą

	<ol style="list-style-type: none"> 2) opisuje czynności porządkowe jednostki mieszkalnej podczas pobytu gościa zgodnie z procedurą prac porządkowych 3) określa wykaz materiałów niezbędnych do uzupełnienia w jednostce mieszkalnej podczas pobytu gościa 4) omawia zakres wykonywanych prac porządkowych w jednostce mieszkalnej po wyjeździe gościa 5) uzupełnia brakujące materiały w jednostce mieszkalnej po wyjeździe gościa
8) dobiera sprzęt, narzędzia i środki czystości do utrzymania porządku w jednostce mieszkalnej	<ol style="list-style-type: none"> 1) dobiera sprzęt, narzędzia i środki czystości do utrzymania porządku w węźle higieniczno-sanitarnym 2) dobiera sprzęt, narzędzia i środki czystości do utrzymania porządku w pokoju i przedpokoju
9) wykonuje prace porządkowe w jednostce mieszkalnej zgodnie z procedurą	<ol style="list-style-type: none"> 1) planuje kolejność prac porządkowych w jednostce mieszkalnej 2) uzupełnia galanterię hotelową w jednostce mieszkalnej 3) segreguje brudną i czystą bieliznę pościelową 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 7) zabezpiecza środki czystości stosowane podczas wykonywania pomocniczych prac z zakresu obowiązków służby pięt 8) umieszcza w wyznaczonych miejscach sprzęt i środki czystości 9) postępuje z rzeczami pozostawionymi przez gościa zgodnie z procedurą obowiązującą w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie
HGT.05.3. Utrzymywanie czystości i porządku w części ogólnodostępnej obiektu świadczącego usługi hotelarskie	
Efekty kształcenia	Efekty kształcenia
Uczeń:	Uczeń:
1) charakteryzuje część ogólnodostępną obiektu świadczącego usługi hotelarskie	<ol style="list-style-type: none"> 1) wymienia rodzaje pomieszczeń ogólnodostępnych 2) wskazuje elementy wyposażenia pomieszczeń ogólnodostępnych 3) wskazuje pomieszczenia ogólnodostępne wewnątrz budynku
2) wykonuje prace porządkowe związane z utrzymaniem czystości i porządku w części ogólnodostępnej obiektu świadczącego usługi hotelarskie	<ol style="list-style-type: none"> 1) planuje kolejność wykonywanych prac porządkowych 2) dobiera rodzaje prac porządkowych związanych z utrzymaniem czystości i porządku w pomieszczeniach ogólnodostępnych w zależności od potrzeb 3) dobiera sprzęt i środki czystości do prac porządkowych w pomieszczeniach ogólnodostępnych 4) realizuje prace porządkowe w pomieszczeniach ogólnodostępnych z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz procedur
3) wykonuje prace pomocnicze z zakresu obowiązków służby parterowej	<ol style="list-style-type: none"> 1) omawia zadania zawodowe bagażowego, parkingowego i portiera 2) dobiera sprzęt i środki do rodzaju prac pomocniczych wykonywanych przez bagażowego, parkingowego i portiera 3) wykonuje prace związane z obsługą parkingu

	<p>hotelowego</p> <p>4) realizuje prace związane z transportem bagażu gościa</p> <p>5) wykonuje prace pomocnicze na stanowisku portiera</p> <p>6) omawia procedury współpracy służby parterowej z innymi komórkami organizacyjnymi obiektu świadczącego usługi hotelarskie</p> <p>7) zabezpiecza narzędzia i sprzęt po wykonaniu prac na poszczególnych stanowiskach służby parterowej</p>
4) wykonuje prace pomocnicze związane z utrzymaniem czystości i porządku w części rekreacyjnej wewnątrz obiektu świadczącego usługi hotelarskie	<p>1) wymienia pomieszczenia przeznaczone do rekreacji</p> <p>2) dobiera sprzęt i środki czystości do prac porządkowych w części rekreacyjnej wewnątrz obiektu</p> <p>3) obsługuje sprzęt do wykonania prac porządkowych w części rekreacyjnej zgodnie z instrukcją oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy</p> <p>4) czyści sprzęt i urządzenia po wykonaniu prac porządkowych w części rekreacyjnej</p>
HGT.05.4. Wykonywanie prac pomocniczych w otoczeniu obiektu świadczącego usługi hotelarskie	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) określa zakres prac porządkowych w otoczeniu obiektu świadczącego usługi hotelarskie	<p>1) określa przeznaczenie elementów otoczenia eksploatacyjnego obiektu świadczącego usługi hotelarskie</p> <p>2) wymienia rodzaje prac porządkowych wykonywanych w otoczeniu obiektu świadczącego usługi hotelarskie</p> <p>3) planuje czynności porządkowe wykonywane w otoczeniu obiektu</p>
2) wykonuje prace porządkowe w otoczeniu obiektu świadczącego usługi hotelarskie	<p>1) dobiera prace porządkowe do pór roku, panujących warunków atmosferycznych i elementu otoczenia obiektu</p> <p>2) planuje kolejność prac porządkowych wykonywanych w otoczeniu obiektu</p> <p>3) dobiera ręczny i zmechanizowany sprzęt do rodzaju prac porządkowych w otoczeniu obiektu</p> <p>4) posługuje się sprzętem podczas wykonywania prac porządkowych zgodnie z instrukcją</p> <p>5) czyści sprzęt po wykonaniu prac porządkowych</p>
3) wykonuje prace pomocnicze w zakresie naprawy i konserwacji sprzętu rekreacyjnego	<p>1) ocenia stan funkcjonowania sprzętu rekreacyjnego</p> <p>2) wskazuje widoczne uszkodzenia sprzętu rekreacyjnego</p> <p>3) dobiera środki, sprzęt i narzędzia do drobnych napraw sprzętu rekreacyjnego</p> <p>4) wykonuje drobne prace naprawcze sprzętu rekreacyjnego</p> <p>5) stosuje środki do konserwacji sprzętu rekreacyjnego zgodnie z instrukcją</p>
HGT.05.5. Wykonywanie prac związanych z pielęgnacją roślin i terenów zielonych należących do obiektu świadczącego usługi hotelarskie	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) charakteryzuje metody, sprzęt i środki do pielęgnacji roślin	<p>1) dobiera metody pielęgnacji do rodzaju rośliny na podstawie instrukcji</p> <p>2) wskazuje sprzęt do pielęgnacji roślin kwitnących</p> <p>3) dobiera środki do pielęgnacji roślin zgodnie z instrukcją</p>
2) wykonuje czynności związane z pielęgnacją roślin	<p>1) planuje czynności związane z pielęgnacją roślin</p> <p>2) dobiera sprzęt i narzędzia ogrodnicze do rodzaju</p>

	<p>wykonywanych prac w zakresie pielęgnacji roślin</p> <ol style="list-style-type: none"> 3) wykonuje prace pielęgnacyjne roślin wewnątrz obiektu w zakresie nawadniania, nawożenia i ochrony 4) posługuje się sprzętem i narzędziami ogrodniczymi zgodnie z instrukcją obsługi 5) utrzymuje w czystości i porządku sprzęt i narzędzia do pielęgnacji roślin 6) zabezpiecza sprzęt po zakończeniu prac związanych z pielęgnacją roślin
3) charakteryzuje prace, sprzęt, narzędzia i środki do pielęgnacji terenów zielonych	<ol style="list-style-type: none"> 1) określa prace z zakresu pielęgnacji terenów zielonych 2) dobiera sprzęt i narzędzia do pielęgnacji terenów zielonych 3) wymienia środki do pielęgnacji terenów zielonych
4) wykonuje prace związane z pielęgnacją terenów zielonych	<ol style="list-style-type: none"> 1) planuje prace związane z pielęgnacją terenów zielonych 2) dobiera sprzęt i narzędzia do wykonywanych prac związanych z pielęgnacją terenów zielonych 3) dobiera środki do zakresu wykonywanych prac związanych z pielęgnacją terenów zielonych 4) pielęgnuje tereny zielone w zakresie odchwaszczania, nawadniania, nawożenia, ściółkowania, cięcia, koszenia i ochrony roślin 5) utrzymuje w czystości i porządku sprzęt i narzędzia do pielęgnacji terenów zielonych 6) zabezpiecza sprzęt po zakończeniu prac związanych z pielęgnacją terenów zielonych
HGT.05.6. Język obcy zawodowy	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
<ol style="list-style-type: none"> 1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych) umożliwiającym realizację czynności zawodowych w zakresie tematów związanych: <ol style="list-style-type: none"> a) ze stanowiskiem pracy i jego wyposażeniem b) z głównymi technologiami stosowanymi w danym zawodzie c) z dokumentacją związaną z danym zawodem d) z usługami świadczonymi w danym zawodzie 	<ol style="list-style-type: none"> 1) rozpoznaje oraz stosuje środki językowe w języku obcym nowożytnym umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie: <ol style="list-style-type: none"> a) czynności wykonywanych na stanowisku pracy, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy b) narzędzi, maszyn, urządzeń i materiałów koniecznych do realizacji czynności zawodowych c) procesów i procedur związanych z realizacją zadań zawodowych d) formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych e) świadczonych usług, w tym obsługi gościa
<ol style="list-style-type: none"> 2) rozumie proste wypowiedzi ustne artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka obcego nowożytnego, a także proste wypowiedzi pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych: <ol style="list-style-type: none"> a) rozumie proste wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. rozmowy, wiadomości, komunikaty, instrukcje lub filmy instruktażowe, prezentacje), artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka b) rozumie proste wypowiedzi pisemne 	<ol style="list-style-type: none"> 1) określa główną myśl wypowiedzi lub tekstu lub fragmentu wypowiedzi lub tekstu 2) znajduje w wypowiedzi lub tekście określone informacje 3) rozpoznaje związki między poszczególnymi częściami tekstu 4) układa informacje w określonym porządku

dotyczące czynności zawodowych (np. napisy, broszury, instrukcje obsługi, przewodniki, dokumentację zawodową)	
3) samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych a) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. polecenie, komunikat, instrukcję) b) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. komunikat, e-mail, instrukcję, wiadomość, CV, list motywacyjny, dokument związany z wykonywanym zawodem – według wzoru)	1) opisuje przedmioty, działania i zjawiska związane z czynnościami zawodowymi 2) przedstawia sposób postępowania w różnych sytuacjach zawodowych 3) wyraża i uzasadnia swoje stanowisko 4) stosuje zasady konstruowania tekstów o różnym charakterze 5) stosuje formalny lub nieformalny styl wypowiedzi adekwatnie do sytuacji
HGT.05.7. Kompetencje personalne i społeczne	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) stosuje zasady kultury i etyki zawodowej	1) wymienia podstawowe zasady kultury i etyki stosowane podczas wykonywania zadań zawodowych 2) używa form grzecznościowych w stosunku do gości, przełożonych i współpracowników 3) stosuje zasady kultury osobistej podczas wykonywania zadań zawodowych 4) uzasadnia konieczność stosowania higieny osobistej
2) wykazuje pozytywny stosunek do zmian	1) identyfikuje zmiany zachodzące w środowisku pracy 2) dostosowuje się do zmian zachodzących w organizacji pracy 3) akceptuje zachodzące zmiany w środowisku pracy
3) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe	1) uczestniczy w szkoleniach zawodowych 2) systematycznie doskonali warsztat pracy
4) przestrzega tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy	1) pozyskuje dane osobowe zgodnie z przepisami prawa 2) przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas przetwarzania i przesyłania danych osobowych 3) przechowuje dane osobowe klientów zgodnie z przepisami prawa 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

WARUNKI REALIZACJI KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE PRACOWNIK POMOCNICZY OBSŁUGI HOTELOWEJ

Szkoła prowadząca kształcenie w zawodzie zapewnia pomieszczenia dydaktyczne z wyposażeniem odpowiadającym technologii i technice stosowanej w zawodzie, aby zapewnić osiągnięcie wszystkich efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego oraz umożliwić przygotowanie absolwenta do wykonywania zadań zawodowych.

Wyposażenie szkoły niezbędne do realizacji kształcenia w kwalifikacji HGT.05. Wykonywanie prac pomocniczych w obiektach świadczących usługi hotelarskie

Pracownia hotelarska (standard hotelowy) wyposażona w :

- jednostkę mieszkalną wyposażoną w łóżko, pościel, bieliznę pościelową, szafę lub wnękę z wieszakami, stolik nocny lub półkę przy każdym miejscu do spania, krzesło, biurko lub stół, lustro, bagażnik, wieszak ścienny lub stojący na wierzchnią odzież, lampkę nocną przy każdym miejscu do spania, lampę oświetlającą miejsce do pracy, wykładzinę dywanową, dywan lub dywanik przy każdym miejscu do spania, firany, żaluzje lub rolety przepuszczające światło, zasłony, rolety lub żaluzje okienne zaciemniające, materiały informacyjne dotyczące bezpieczeństwa gości, szklanki lub inne naczynia do picia w liczbie odpowiadającej liczbie osób w pokoju, zestaw ręczników i wyposażenie dodatkowe (np. igielnik, torbę na bieliznę, elementy dekoracyjne),
- węzeł higieniczno-sanitarny wyposażony w umywalkę z półką lub blatem i oświetleniem, wannę lub kabinę z natryskiem, WC, lustro, mydelniczkę, papiernicę, wieszaki ścienne, wieszaki na ręczniki, uchwyty przy wannie i natrysku, mydło toaletowe lub dozownik z płynnym mydłem, szklankę lub jednorazowy kubek, torbę higieniczną, pojemnik na śmieci,
- pomieszczenie magazynowe, wyposażone w wózek hotelowej obsługi pięt z pełnym zestawem, odkurzacz, ręczny sprzęt porządkowy, regał z bielizną hotelową, pralkę automatyczną, środki czystości i środki do dezynfekcji, środki ochrony indywidualnej, pojemnik na śmieci, instrukcje obsługi urządzeń.

Pracownia gospodarcza wyposażona w:

- narzędzia i urządzenia do utrzymania czystości w otoczeniu obiektu, takie jak: miotły, łopaty do odśnieżania, odśnieżarkę, łopaty, dmuchawę do liści, taczki,
- środki do naprawy i konserwacji elementów otoczenia obiektu, takie jak: narzędzia do wykonywania konserwacji i drobnych napraw młotki, wkrętaki, wiertarkę, pędzle,
- środki pomocnicze farby, śruby, gwoździe, impregnaty do drewna, rozpuszczalniki, czyściwo, gąbki, wiadra,
- ręczny i mechaniczny sprzęt do pielęgnacji terenów zielonych, takie jak: konewki, grabie, szpadel, pikownik, nożyce do przycinania żywopłotów i trawy, siewnik, sekatory, kultywator ręczny, kosiarkę, podkaszarkę, sprzęt do nawadniania, bezpieczne dla środowiska środki ochrony roślin,
- środki ochrony indywidualnej, takie jak: rękawice ochronne, kombinezony ochronne, okulary ochronne, buty ochronne, fartuchy ochronne.

MINIMALNA LICZBA GODZIN KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO DLA KWALIFIKACJI WYODRĘBIONEJ W ZAWODZIE¹⁾

HGT.05. Wykonywanie prac pomocniczych w obiektach świadczących usługi hotelarskie	
Nazwa jednostki efektów kształcenia	Liczba godzin
HGT.05.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	30
HGT.05.2. Utrzymywanie czystości i porządku w części pobytowej obiektu świadczącego usługi hotelarskie	320
HGT.05.3. Utrzymywanie czystości i porządku w części ogólnodostępnej obiektu świadczącego usługi hotelarskie	350
HGT.05.4. Wykonywanie prac pomocniczych w otoczeniu obiektu świadczącego usługi hotelarskie	350
HGT.05.5. Wykonywanie prac związanych z pielęgnacją roślin i terenów zielonych należących do obiektu świadczącego usługi hotelarskie	220
HGT.05.6. Język obcy zawodowy	30
Razem	1300
HGT.05.7. Kompetencje personalne i społeczne ²⁾	

¹⁾ W szkole liczbę godzin kształcenia zawodowego należy dostosować do wymiaru godzin określonego w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół, przewidzianego dla kształcenia zawodowego w danym typie szkoły, zachowując minimalną liczbę godzin wskazanych w tabeli dla efektów kształcenia właściwych dla kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie.

²⁾ Nauczyciele wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego powinni stwarzać uczniom warunki do nabywania kompetencji personalnych i społecznych.