

**PRZEDMIOTOWY SYSTEM OCENIANIA  
Z PRZEDMIOTÓW ZAWODOWYCH  
DLA ZAWODU TECHNIK HOTELARSTWA**

**1. Na ocenę dopuszczającą uczeń powinien:**

- zapamiętać wiadomości konieczne do elementarnej orientacji w treściach danego działu i z pomocą nauczyciela umieć je odtworzyć.
- poprawnie, z pomocą nauczyciela, rozpoznawać, nazywać i klasyfikować poznane pojęcia, zjawiska, procesy, dokumenty, przepisy prawa itp.
- wykonywać samodzielnie lub z pomocą nauczyciela proste ćwiczenia i polecenia.
- współpracować w zespole w trakcie wykonywania zadań.
- prowadzić zeszyt przedmiotowy.
- opanował niezbędne wiadomości i umiejętności,
- nie potrafi samodzielnie wykonywać zadań teoretycznych i praktycznych (wykonuje zadania tylko przy znacznej pomocy nauczyciela),
- sporządza dokumenty tylko przy znacznej pomocy nauczyciela,
- nie potrafi samodzielnie wyciągać wniosków,
- stosuje zasady bhp na stanowisku pracy,
- nie jest aktywny na zajęciach.

**2. Na ocenę dostateczną uczeń powinien:**

- zapamiętać podstawowe wiadomości dla danego działu i samodzielnie je prezentować.
- rozumieć podstawowe omawiane zagadnienia oraz polecenia i instrukcje.
- dokonywać selekcji i porównania poznanych zjawisk i procesów.
- samodzielnie i poprawnie wykonywać proste ćwiczenia i zadania.
- umieć wykorzystać zdobytą wiedzę w praktyce.
- aktywnie uczestniczyć w pracach i zadaniach zespołowych.
- systematycznie prowadzić zeszyt przedmiotowy.
- opanował podstawowe wiadomości i umiejętności przewidziane programem nauczania na poziomie podstawowym,
- stosuje niektóre pojęcia zawodowe,
- rozwiązuje tylko typowe, proste zadania teoretyczne i praktyczne,
- nie potrafi interpretować wyników (wyciągać wniosków),
- redaguje dokumenty, popełniając błędy,
- niezbyt aktywnie uczestniczy w zajęciach.

**3. Na ocenę dobrą uczeń powinien:**

- uczestniczyć w konkursach i olimpiadach właściwych dla przedmiotu i uzyskiwać wyróżniające wyniki.
- podejmować się wykonania dodatkowych zadań, znacznie wykraczających poza podstawę programową.
- biegle posługuje się fachową terminologią,
- umiejętnie stosuje wiedzę z innych przedmiotów,
- samodzielnie rozwija własne uzdolnienia,
- opanował w 100% wiedzę i umiejętności objęte programem nauczania,
- opanował wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania,
- samodzielnie i bezbłędnie redaguje i sporządza dokumenty,
- wykazuje szczególną aktywność na zajęciach,
- samodzielnie rozwiązuje zadania problemowe, proponuje rozwiązania nietypowe,
- korzysta z różnych źródeł wiedzy,
- reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych uzyskując tytuł laureata i finalisty,
- terminowo realizuje zadania,

#### **6. Uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, gdy nie spełnia kryteriów na ocenę dopuszczającą.**

- nie opanował niezbędnych wiadomości i umiejętności, co uniemożliwia mu kontynuowanie nauki,
- nie przestrzega regulaminu pracowni,
- nie przestrzega przepisów bhp na stanowisku pracy,
- nie umie wiązać wiadomości teoretycznych i praktycznych,
- nie potrafi rozwiązywać zadań nawet o niewielkim stopniu trudności (nawet przy znacznej pomocy nauczyciela),
- nie potrafi sporządzać dokumentów, nawet przy znacznej pomocy nauczyciela,
- nieterminowo realizuje zadania.

**Opracowała: Elżbieta Brodowska**

## ZASADY PRZEDMIOTOWEGO OCENIANIA

### Z PRZEDMIOTU „PROWADZENIE ROZLICZEŃ GOŚCIA W HOTELU”

ZESPOLE SZKÓŁ NR 8 IM. ST. STASZICA W SZCZECINIE

#### I. Procedura oceniania:

1. Nauczyciel na pierwszej lekcji odczytuje i omawia wymagania edukacyjne oraz fakt ten dokumentuje stosownym wpisem w dzienniku lekcyjnym.
2. Nauczyciel systematycznie dokonuje oceny wiedzy i umiejętności ucznia w formach i warunkach zapewniających obiektywność oceny.
3. W celu sprawdzenia postępów edukacyjnych przewiduje się następujące formy kontroli:
  - 3.1. wejściówki, sprawdziany, prace klasowe, testy
  - 3.2. projekty edukacyjne indywidualne i grupowe
  - 3.3. prace na lekcji
  - 3.4. prace domowe
  - 3.5. udział w konkursach
4. Prace uczniów oceniane są według następującej skali procentowej:
  - 4.1. (6) ocena celująca: 99 - 100 %
  - 4.2. (5) ocena bardzo dobra: 86 - 98 %
  - 4.3. (4) ocena dobra: 71 - 85 %
  - 4.4. (3) ocena dostateczna: 56 - 70 %
  - 4.5. (2) ocena dopuszczająca: 41 - 55 %
  - 4.6. (1) ocena niedostateczna: 0 - 40 %
5. Ocenę śródroczną i roczną z przedmiotu otrzymuje uczeń na podstawie następujących zasad:
  - 5.1. Niedostateczną: w przypadku średniej ważonej ocen poniżej 2
  - 5.2. Dopuszczającą: w przypadku średniej ważonej ocen  $\geq 2,0$  i  $< 2,5$
  - 5.3. Dostateczną: w przypadku średniej ważonej ocen  $\geq 2,5$  i  $< 3,5$
  - 5.4. Dobrą: w przypadku średniej ważonej ocen  $\geq 3,5$  i  $< 4,5$
  - 5.5. Bardzo dobrą: w przypadku średniej ważonej ocen  $\geq 4,5$  i  $< 5,5$
  - 5.6. Celującą: w przypadku średniej ważonej ocen  $\geq 5,5$  i  $\leq 6$
6. Ocenie podlegają wszystkie prace przewidziane programem nauczania.
7. Uczeń, który nie dostarczył pracy do oceny w terminie otrzymuje ocenę niedostateczną.
8. Uczeń nieobecny na zajęciach, niezależnie od przyczyny nieobecności, uzupełnia samodzielnie lub uczestnicząc w zajęciach dodatkowych pracę wykonywaną podczas nieobecności przez grupę w terminie do następnych zajęć. Jeżeli nieobecność jest długotrwała i usprawiedliwiona uczeń występuje do nauczyciela o zmianę trybu zaliczenia zaległych prac.
9. Każdą oceną niższą niż celująca można poprawić w terminie 14 dni od daty otrzymania informacji o ocenie. Poprawa polega na wykonaniu podobnego zadania do wykonywanego na ocenę. Oceny niedostateczne z umiejętności kluczowych wymagają obowiązkowej poprawy. Poprawa pracy skutkuje dopisaniem oceny otrzymanej z poprawy do już otrzymanych ocen.
10. Przy ocenie punktowej prac stosuje się przeliczniki procentowe punktów na ocenę zgodnie z WSO.
11. Ocena pracy jest dokonywana przed następnymi zajęciami i podawana uczniowi do wiadomości na początku lekcji. W wyjątkowych wypadkach termin oceny może ulec wydłużeniu do 14 dni od oddania pracy.
12. Uczeń posiadający 50% lub więcej nieobecności na zajęciach może nie zostać sklasyfikowany. Ocenę ustala się wówczas na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

#### II. Zasady oceniania uczniów z dysfunkcjami

1. W zależności od stwierdzonych dysfunkcji wymagania edukacyjne dostosowane są do możliwości edukacyjnych ucznia na podstawie opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej.

2. Wymagania edukacyjne mocna również dostosować do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii. Takiego dostosowania dokonuje się na podstawie rozpoznania przez nauczycieli i specjalistów indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i psychofizycznych ucznia.
3. Nauczyciel stosuje różne formy oceniania uwzględniając kryteria bieżącego oceniania

### **III. Zasady współdziałania z uczniami, rodzicami (prawnymi opiekunami) i pedagogiem szkolnym:**

- 1) Nauczyciel - uczeń:
  - a) o szczegółowych wymaganiach edukacyjnych uczniów zostaje poinformowany na pierwszych zajęciach
  - b) nauczyciel ocenia uczniów systematycznie i zapisuje na bieżąco oceny w dzienniku lekcyjnym
  - c) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów)
  - d) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia wystawioną ocenę
  - e) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom)
- 2) Nauczyciel - rodzic (prawny opiekun):
  - a) nauczyciel jest zobowiązany do udzielenia informacji o uczniu w ramach dni otwartych szkoły lub indywidualnych konsultacji
  - b) 2) nauczyciel informuje rodziców (prawnych opiekunów) o trudnościach ucznia w nauce i przekazuje wskazówki mogące pomóc uczniowi w nadrobieniu zaległości
- 3) Nauczyciel - wychowawca - pedagog szkolny:
  - a) wychowawca, na podstawie informacji od nauczyciela, informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przewidywanej ocenie niedostatecznej 2 tygodnie przed planowanym terminem klasyfikacji rocznej.
  - b) nauczyciel informuje na bieżąco wychowawcę o aktualnych osiągnięciach i zachowaniu uczniów, ewentualnie informuje pedagoga szkolnego o zaistniałych trudnościach i sytuacjach wymagających jego interwencji i pomocy.

Opracowała: Elżbieta Brodowska

# WYMAGANIA EDUKACYJNE Z PRZEDMIOTU PROWADZENIE ROZLICZEŃ GOŚCIA W HOTELU

## KLASA III

### TECHNIK HOTELARSTWA

#### Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- zna podstawowe pojęcia z zakresu rachunkowości podmiotów świadczących usługi
- klasyfikuje aktywa i pasywa,
- zapisuje proste, typowe i często powtarzające się zdarzeniach w ewidencjach uproszczonych korzystając z pomocy nauczyciela i notatek w zeszytcie przedmiotowym,
- charakteryzuje i przyporządkowuje przychody i koszty do poszczególnych grup z pomocą nauczyciela i własnych notatek,
- potrafi sporządzić podstawowe sprawozdania finansowe (bilans),
- zna elementy faktury VAT
- zapisy w zeszytcie przedmiotowym prowadzi w miarę starannie.

#### Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- zna podstawowe pojęcia niezbędne do zapisów prostych zdarzeń gospodarczych,
- rozumie sens typowych zdarzeń gospodarczych,
- sporządza podstawowe dokumenty księgowe i rozliczeniowe gościa w hotelu,
- zapisuje typowe operacje gospodarcze korzystając ze wskazówek i wyjaśnień nauczyciela,
- potrafi sporządzić podstawowe sprawozdania finansowe i prawidłowo ustalić wartość składników bilansowych,
- sporządza kalkulację
- nalicza rabaty
- zna rodzaje cen rabatów i form rozliczeń i płatności
- sporządza fakturę VAT
- prowadzi w miarę poprawnie zeszyt przedmiotowy (zdarza się poprawiać błędy bez zachowania podstawowych zasad).

#### Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości teoretyczne niezbędne do zapisu typowych zdarzeń gospodarczych w ewidencji uproszczonej,
- rozumie sens typowych zdarzeń gospodarczych w wyniku rozliczeń gościa w hotelu,
- sporządza podstawowe dokumenty księgowe i rozliczeniowe,

- sporządza kalkulację w celu ustalenia ceny
- księguje samodzielnie typowe operacje gospodarcze,
- potrafi sporządzić obligatoryjne sprawozdania finansowe i prawidłowo ustalić wartość składników bilansowych,
- prowadzi starannie zeszyt przedmiotowy.

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

- opanował pełny zakres wiedzy teoretycznej objęty programem nauczania,
- zdobył umiejętność poprawnego przygotowania dokumentów księgowych i rozliczeniowych,
- samodzielnie prowadzi uproszczone ewidencje
- ustala na podstawie kosztów cenę sprzedaży
- sporządza wszystkie dokumenty księgowe i rozliczeniowe oraz KPIR,
- zapisuje samodzielnie wszystkie operacje gospodarcze w księgach i uproszczonej ewidencji,
- potrafi sporządzić wszystkie sprawozdania finansowe i prawidłowo ustalić wartość składników bilansowych oraz wynik finansowy,
- sporządza fakturę VAT, fakturę VAT korygującą, faktura zaliczkowa
- zapisy w zeszycie przedmiotowym prowadzi starannie, zgodnie z wymogami ustawy o rachunkowości.

**Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:**

- posiada wiedzę wykraczającą poza program nauczania, tzn. korzysta z literatury specjalistycznej np.: „Rachunkowość”, „Buchalter”, „Serwis Finansowo Księgowy”,
- rozwija swoje umiejętności z zakresu ewidencji gospodarczej poprzez samodzielne rozwiązywanie dodatkowych zadań problemowych, oznaczonych jako zadania o podwyższonym stopniu trudności, które należy rozwiązać pod kierunkiem nauczyciela,
- potrafi bezbłędnie zaksięgować na podstawie dokumentów księgowych operacje okresu sprawozdawczego, dokonać wyceny bilansowej, zamknąć konta oraz sporządzić sprawozdania finansowe,
- samodzielnie sporządza deklaracje rozliczeniowe,
- sprawnie posługuje się symboliką cyfrową kont,
- rozumie system ocen efektywności gospodarowania w gospodarce rynkowej zajmuje znaczące miejsce w olimpiadzie wiedzy ekonomicznej