

# Przedmiotowy system oceniania z Usług gastronomicznych w klasie czwartej

## I. Podstawa prawna

Przedmiotowy system oceniania został opracowany na podstawie:

- Realizowanego w szkole programu nauczania: Zmodyfikowany program nauczania ORE dla zawodu technik żywienia i usług gastronomicznych 343404 w oparciu o podstawę programową kształcenia w zawodach z dnia 16.05.2019 r.
- Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania
- Statutu Zespołu Szkół im. K.K. Baczyńskiego
- Podstawy programowej dla zawodu Technik Żywienia i Usług Gastronomicznych 343504 z dnia 16.05.2019 r.

## II. Ogólne zasady oceniania uczniów

1. Cele przedmiotowego systemu oceniania
  - Zbadanie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia
  - Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych
  - Niesienie pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju
  - Motywowanie ucznia do dalszej pracy
  - Dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach, specjalnych uzdolnieniach ucznia
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły.
4. Poprawione prace są udostępniane uczniom na lekcji, podczas której nauczyciel omawia sprawdzian. Jeśli uczeń jest nieobecny, praca jest udostępniana w czasie konsultacji/w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
5. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych ucznia sprawdzone i ocenione prace kontrolne są udostępniane do wglądu podczas wywiadówek lub konsultacji.
6. Prowadzenie zeszytu jest obowiązkowe. Wymagane są notatki samodzielnie prowadzone przez ucznia podczas zajęć i uzupełniane w domu. W zeszycie powinny znaleźć się także zadania domowe i inne materiały wykorzystywane na zajęciach. Obowiązkiem ucznia jest przynoszenie podręcznika lub innych pomocy wskazanych przez nauczyciela

## III. Formy aktywności i metody sprawdzania wiedzy uczniów

1. **Ocenianiu podlegają:**
  - Sprawdziany, testy obejmujące większy zakres materiału (zarówno te w formie pisemnej jak i w wersji on-line)
  - Kartkówki obejmujące 3 ostatnie lekcje (zarówno te w formie pisemnej jak i w wersji on-line)
  - Odpowiedź ustna,
  - Przygotowanie lub nieprzygotowanie do lekcji,
  - Zadania domowe,
  - Praca w grupach,
  - Prace długoterminowe,
  - Udział w konkursach
  - Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe wyrażane są w skali przyjętej w statucie szkoły

2. **Kryteria oceniania poszczególnych form aktywności:**

Kryteria oceniania – umiejętności szczegółowe

## Kształtowanie języka przedmiotu

- Rzeczowość wypowiedzi
- Odwoływanie się do wiedzy przedmiotowej
- Poprawne stosowanie podstawowych pojęć
- Zbieranie, uogólnianie, porównywanie wiadomości, wyciąganie wniosków

## Rozwiązywanie problemów

- Właściwe rozpoznanie i zdefiniowanie problemu
- Analizowanie wszystkich aspektów zagadnienia
- Zaplanowanie rozwiązania
- Zaproponowanie różnych wariantów rozwiązywania problemu
- Uogólnianie, porównywanie i wyciąganie wniosków

## **Sprawdziany**

Sprawdziany przeprowadzane są w formie pisemnej i praktycznej (w razie potrzeby również on-line), a ich celem jest sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia. W ocenie prac pisemnych ustala się procentowy wskaźnik przeliczenia punktacji pracy na daną ocenę zgodnie ze Statutem.

0 – 39% - ocena niedostateczna

40 – 54% - ocena dopuszczająca

55 – 69% - ocena dostateczna

70 – 84% - ocena dobra

85 – 100% - ocena bardzo dobra

Powyżej 100% - ocena celująca

### ***Nauczyciel zastrzega sobie prawo do dokonania zmian wskaźnika przeliczenia punktacji.***

- Sprawdziany pisemne, w tym testy planuje się na zakończenie działu (w razie potrzeby również w wersji on-line)
- Uczeń jest informowany o planowanym sprawdzianie co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem (termin sprawdzianu ustalony i wpisany do dziennika co najmniej tydzień wcześniej)
- Przed sprawdzianem nauczyciel podaje zakres programowy
- Sprawdzian może poprzedzać lekcja powtórzeniowa, podczas której nauczyciel zwraca uwagę uczniów na najważniejsze zagadnienia z danego działu
- Sprawdzian umożliwia sprawdzenie wiadomości i umiejętności na wszystkich poziomach wymagań edukacyjnych

## **Kartkówki**

Kartkówki przeprowadzane są w formie pisemnej, a ich celem jest sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia z zakresu programowego ostatnich jednostek lekcyjnych (nie więcej niż 3 ostatnie lekcje). Kartkówka może być też formą sprawdzenia zadania domowego. Forma ta może być stosowana zamiennie w ramach odpowiedzi ustnej. Występuje w formie zapowiedzianej lub niezapowiedzianej.

- Kartkówkę przeprowadza się co najmniej jedną w semestrze z materiału realizowanego na trzech ostatnich lekcjach lub z działu materiału wskazanego przez nauczyciele, nie przekraczającego jednak 3 jednostek lekcyjnych

- Nauczyciel nie ma obowiązku uprzedzania uczniów o terminie i zakresie programowym kartkówki
- Kartkówka powinna być tak skonstruowana aby uczeń mógł wykonać wszystkie polecenia w czasie nie dłuższym niż 15 minut
- Kartkówka jest oceniana w skali punktowej, a liczba punktów jest przeliczana na ocenę zgodnie z zasadami WSO (punktacja procentowa jak na sprawdzianach – **nauczyciel zastrzega sobie prawo do dokonania zmian wskaźnika przeliczenia punktacji**)

### **Odpowiedź ustna**

Odpowiedź ustna obejmuje zakres programowy aktualnie omawianego działu. (w ramach odpowiedzi ustnej nauczyciel zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia kartkówki) Oceniając ją, nauczyciel bierze pod uwagę:

- Zgodność wypowiedzi z postawionym pytaniem,
- Właściwe posługiwanie się pojęciami,
- Zawartość merytoryczną i rzeczową wypowiedzi,
- Sposób formułowania wypowiedzi.
- Odpowiedź ustna może być zamieniona na kartkówkę,
- Wyrażanie sądów, uzasadnienie,
- Płynność spójność wypowiedzi, logiczny układ treści,
- Kształtowanie wypowiedzi w zależności od jej celu i sytuacji komunikacyjnej,
- Sugestywność wypowiedzi.

### **Praca domowa**

Praca domowa jest praktyczną, pisemną lub ustną formą ćwiczenia umiejętności i utrwalania wiadomości zdobytych przez ucznia podczas lekcji. Oceniając ją, nauczyciel bierze pod uwagę:

- Prawidłowe wykonanie
- Samodzielne wykonanie zadania, estetykę wykonania
- Stopień zrozumienia zadania
- Zastosowanie wiedzy przedmiotowej
- Oryginalność

### **Aktywność i praca ucznia na lekcji**

Formy aktywności są oceniane stopniem lub zapisem dopuszczonym w WSO (plus/minus). Poprzez „aktywność na lekcji” rozumie się: odpowiedź na pytania nauczyciela, udział w dialogu, dyskusji, formułowanie kilkudzaniowych wypowiedzi, poprawne wykonywanie poleceń.

- „plus” uczeń może uzyskać m.in. za: samodzielne wykonanie krótkiej pracy na lekcji, krótką poprawną odpowiedź ustną, aktywna pracę w grupie, pomoc koleżeńską na lekcji przy rozwiązywaniu problemu, przygotowanie do lekcji, inicjatywę przy rozwiązywaniu problemów, znalezienie nieszablonowych rozwiązań
- „minus” uczeń może uzyskać m.in. za nieprzygotowanie do lekcji (np. brak podręcznika, plików potrzebnych do wykonania zadania, brak lub niechęć udzielenia odpowiedzi podczas pracy na lekcji lekcji).
- Sposób przeliczania plusów i minusów
  - „++++” ocena bardzo dobra
  - „-+++” ocena dobra
  - „--++” ocena dostateczna

- „---+” ocena dopuszczająca
- „----” ocena niedostateczna
- W przypadku gdy uczeń nie uzyska 4 znaków za aktywność, ocenę wystawia się na jego korzyść

Oceniając pracę na lekcji, nauczyciel bierze pod uwagę m.in.:

- Współpracę z zespołem,
- Udzielanie pomocy kolegom,
- Inicjatywa (własne propozycje, pytania),
- Reakcje na polecenia nauczyciela,
- Samodyscyplina,
- Udzielanie pomocy kolegom (własne propozycje, pytania),
- Reakcje na polecenie nauczyciela,
- Zainteresowanie tematem, przebiegiem lekcji,
- Inwencja twórcza,
- Sposób prezentacji,
- Oryginalność i pomysłowość pracy.

### **Przygotowanie do lekcji**

Oceniając ten rodzaj pracy, nauczyciel bierze pod uwagę m.in.:

- Orientacja w bieżącym materiale,
- Posiadanie podstawowego wyposażenia (podręcznika, zeszytu),
- Odrabianie zadań domowych,
- Posiadanie niezbędnych materiałów pomocniczych,

### **Praca w grupie**

Oceniając ten rodzaj pracy, nauczyciel bierze pod uwagę m.in.:

- Aktywne uczestnictwo w pracy zespołu,
- Aktywne słuchanie innych, pomoc,
- Tolerancja wobec wartości i poglądów innych osób,
- Modelowanie zachowania innych w grupie,
- Korzystanie z pomocy innych osób,
- Podporządkowanie się poleceniom,
- Umiejętność dyskusowania, negocjowania,
- Przestrzeganie kultury języka i dyskusji,
- Twórczy wkład (argumenty, pomysły),
- Współodpowiedzialność.

### **Prace dodatkowe**

Prace dodatkowe obejmują dodatkowe zadania dla zainteresowanych uczniów, prace projektowe wykonane indywidualnie lub zespołowo, wykonanie pomocy naukowych, referatów, prezentacji. Oceniane mogą być takie elementy jak planowanie i wykonanie eksperymentu, opis obserwacji i formułowanie wniosków. Oceniając ten rodzaj pracy, nauczyciel bierze pod uwagę:

- Wartość merytoryczną pracy,
- Stopień zaangażowania w wykonanie pracy,
- Wykorzystanie informacji z różnych źródeł (poszukiwanie, porządkowanie i wybór istotnych źródeł informacji, analiza, porównywanie, uogólnienie, ocena zgromadzonego materiału, korzystanie z mediów, umiejętność oceny przydatności zgromadzonych materiałów)
- Estetykę wykonania,
- Wkład pracy ucznia,
- Sposób prezentacji,
- Oryginalność i pomysłowość pracy.

### **Aktywność pozalekcyjna**

Oceniając ten rodzaj pracy, nauczyciel bierze pod uwagę:

- Udział w konkursach przedmiotowych itp.,
- Wykonanie dodatkowych prac w czasie pozaszkolnym,
- Dobrowolne działanie na rzecz innych,
- Zdobywanie wiadomości wykraczających poza program nauczania.

### **Szczególne osiągnięcia uczniów**

Oceniając ten rodzaj aktywności, nauczyciel bierze pod uwagę:

- Udział uczniów w konkursach przedmiotowych na poziomie regionalnym, wojewódzkim, ogólnopolskim, międzynarodowym
- Wykazuje się wiedzą i umiejętnościami wykraczającymi poza omawiany program nauczania

### **3. Zasady przeprowadzania testów podsumowujących**

Nauczyciel może przeprowadzić badanie wyników w formie testu obejmującego przerobiony do tej pory materiał nauczania. W przypadku badania wyników nauczania z danego zakresu, badania wiedzy egzaminacyjnej (np. semestru - ocena wpisywana jest do dziennika zgodnie z przelicznikiem jak przy sprawdzianach).

***Nauczyciel zastrzega sobie prawo do dokonania zmian wskaźnika przeliczenia punktacji.***

### **4. Częstotliwość i różnorodność oceniania**

- Odpowiedź ustna – przynajmniej raz w semestrze (lub zamiennie kartkówka)
- Sprawdziany działowe, testy – zgodnie z planem pracy (co najmniej 1 w semestrze)
- Kartkówki - z bieżącego materiału - według uznania nauczyciela.
- Zadania domowe - według uznania nauczyciela.
- Praca na lekcji - według uznania nauczyciela.
- Aktywność i praca ucznia na lekcji - według uznania nauczyciela.
- Praca w grupie - według uznania nauczyciela.
- Praca dodatkowe - według uznania nauczyciela.

## IV. Sposoby informowania ucznia i rodzica o ocenie

Zgodnie z zapisem w Statucie, rodzice mają wgląd w oceny uczniów poprzez e-dziennik. Ponadto rodzice mają wgląd w pisemne prace uczniów w czasie konsultacji, zebrań lub po wcześniejszym umówieniu się z nauczycielem.

Szczegółowe informacje dotyczące czasu i sposobu przekazywaniu rodzicom i uczniom ocen semestralnych, rocznych i końcowych zgodne ze Statutem Szkoły.

## V. Zasady uzupełniania braków i poprawy ocen

### **Warunki poprawy oceny**

5. Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę
6. Uczeń może poprawić ocenę z danego sprawdzianu tylko jeden raz, w ciągu dwóch tygodni, w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
7. Uczeń może jeden raz w semestrze poprosić nauczyciela o zadanie obszernej pracy domowej, za którą otrzyma dodatkową ocenę.
8. Nauczyciel lub uczeń może zaproponować dodatkową formę sprawdzianu, którego wynik wpłynie na ustalenie oceny przewidywanej.

### **Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (okresowej) oceny**

1. Uczeń ma prawo zgłosić nauczycielowi chęć podwyższenia proponowanej okresowej lub końcowej oceny z zajęć – może to być o jedną ocenę wyżej niż proponowana przez nauczyciela.
2. Podwyższenie proponowanej oceny odbywa się w formie pisemnej.
3. Uczniowi, który wyraził chęć podwyższenia proponowanej oceny, nauczyciel wyznacza zakres obowiązującego materiału (obejmującego np. cały rok szkolny, semestr lub określony dział), przypomina wymagania na ocenę, o którą ubiega się uczeń, oraz określa formę pisemnego sprawdzianu.
4. Przeprowadzenie sprawdzianów, odbywa się w terminie ustalonym przez nauczyciela.
5. Sprawdzian, obejmuje zadania o stopniu trudności odpowiadającym ocenie, o którą ubiega się dany uczeń.
6. Uczeń może podwyższyć proponowaną ocenę z zajęć edukacyjnych, gdy z przeprowadzonego sprawdzianu, uzyskał ocenę wyższą niż proponowana.
7. Wynik przeprowadzonego sprawdzianu nie wpływa na obniżenie pierwotnie proponowanej oceny.

### **Zasady stwarzania uczniom szansy uzupełnienia braków**

1. Możliwość wykonania dodatkowych ćwiczeń, zadań, ustalonych z nauczycielem.
2. Możliwość poproszenia nauczyciela o objaśnienie niezrozumiałych treści programowych omawianych na lekcjach w terminie ustalonym wcześniej z uczącym.
3. Możliwość odpowiedzi ustnej z mniejszej partii materiału.
4. Praca indywidualna z uczniem
5. Organizowanie pomocy koleżeńskiej.

## VI. Ocenianie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

Dla uczniów posiadających stosowne orzeczenia i opinie z poradni psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się zalecenia poradni określone w w/w dokumentach, np. dotyczące przedłużenia czasu odpowiedzi na sprawdzianach pisemnych oraz stosuje się indywidualną ocenę pracy tych uczniów, uwzględniając ich możliwości oraz stopień stwierdzonej dysfunkcji lub niepełnosprawności.

Uczniowie ze stwierdzonymi dysfunkcjami oceniani są zgodnie z kryteriami oceniania obowiązującymi ogół uczniów, jedynie oceniając prace pisemne nauczyciel nie uwzględnia błędów będących konsekwencją dysfunkcji.

### **Specyficzne trudności w czytaniu i pisaniu:**

- Uwzględniać trudności z zapamiętywaniem pojęć,
- częściej powtarzać i utrzymywać materiał,
- W czasie odpowiedzi ustnych wspomagać, dawać więcej czasu na przypomnienie,
- W czasie odpowiedzi pisemnych (kartkówki, testów) dawać więcej czasu na pisanie lub mniej zadań do wykonania w standardowym czasie,
- Podczas uczenia stosować techniki skojarzeniowe ułatwiające zapamiętywanie,
- Podczas ćwiczeń praktycznych dawać więcej czasu na opanowanie danej umiejętności, cierpliwie udzielać instruktażu,
- Podczas oceniania ćwiczeń praktycznych brać przede wszystkim pod uwagę chęć, wysiłek,

### **Inteligencja ucznia niższa niż przeciętna:**

- Często odwoływać się do konkretnego,
- Omawiać niewielkie partie materiału i o mniejszym stopniu trudności (pamiętając, że obniżenie wymagań nie może zejść poniżej podstawy programowej),
- Podawać polecenia w prostszej formie,
- Wydłużać czas na wykonanie zadania,
- Podchodzić do dziecka w trakcie samodzielnej pracy, w razie potrzeby udzielać pomocy i wyjaśnień,
- Dać większą ilość czasu i powtórzeń dla przyswojenia danej partii materiału,
- Kontrolować systematyczność pracy ucznia,

### **Słabowidzący**

- Dawać większą czcionkę testów, tekstów rozdawanych uczniom,
- Podczas lekcji posadzić ucznia w pierwszej ławce,
- Zorganizować wsparcie koleżanki z ławki,
- Stosować dużych plansz, wykresów umożliwiających poszerzenie wiedzy,
- Wydłużyć czas pracy,
- Formy sprawdzania wiedzy – odpowiedzi ustne,
- Podczas pytania wydłużyć czasu na zastanowienie się nad odpowiedzią
- Częściej powtarzać i utrzymywać materiał,
- Oceniać wszelką aktywność na lekcji.

### **Słabosłyszący**

- Uczeń powinien być blisko nauczyciela (od 0,5 do 1.5 m), którego twarz jest dobrze oświetlona, może słuchać jego wypowiedzi i jednocześnie odczytywać mowę z ust. Należy też, umożliwić uczniowi odwracanie się w kierunku innych kolegów odpowiadających na lekcji co ułatwi lepsze zrozumienie ich wypowiedzi
- Nauczyciel mówiąc do całej klasy, powinien stać w pobliżu dziecka zwrócony twarzą w jego stronę -nie powinien chodzić po klasie, czy być odwrócony twarzą do tablicy, to utrudnia dziecku odczytywanie mowy z jego ust
- Nauczyciel powinien mówić do dziecka wyraźnie używając normalnego głosu i intonacji, unikać gwałtownych ruchów głową czy nadmiernej gestykulacji
- Należy zadbać o spokój i ciszę w klasie, eliminować zbędny hałas m.in. zamykać okna przy ruchliwej ulicy, unikać szeleszczenia kartkami papieru, szurania krzesłami, to utrudnia dziecku rozumienie poleceń nauczyciela i wypowiedzi innych uczniów, powoduje też większe zmęczenie. Takie zakłócenia stanowią również problem dla uczniów z aparatami słuchowymi, ponieważ są wzmacniane przez aparat
- Nauczyciel winien upewnić się czy polecenia kierowane do całej klasy są właściwie rozumiane przez uczniów niedosłyszących. W przypadku trudności zapewnić mu dodatkowe wyjaśnienia, sformułować inaczej polecenie, używając prostego, znanego dziecku słownictwa. Można też wskazać jak to polecenie wykonuje jego kolega siedzący w ławce
- Uczeń z wadą słuchu ma trudności z równoczesnym wykonywaniem kilku czynności w tym samym czasie, nie jest w stanie słuchać nauczyciela -co wymaga obserwacji jego twarzy - jednocześnie otworzyć książkę na

odpowiedniej stronie i odnaleźć wskazane ćwiczenie. Często więc nie nadąża za tempem pracy pozostałych uczniów w klasie

- Uczeń niedosłyszający powinien siedzieć w ławce ze zdolnym uczniem, zrównoważonym emocjonalnie, który chętnie dodatkowo będzie pomagał mu np. szybciej otworzy książkę, wskaże ćwiczenie, pozwoli przepisać notatkę z zeszytu itp.
- W czasie lekcji wskazane jest używanie jak najczęściej pomocy wizualnych i tablicy
- Nauczyciel może przygotować uczniowi z niedosłuchem plan pracy na piśmie opisujący zagadnienia poruszane w wykładzie lub poprosić innych uczniów w klasie, aby robili notatki z kopia i udostępniali je koledze
- Konieczne jest aktywizowanie ucznia do rozmowy poprzez zadawanie prostych pytań, podtrzymywanie jego odpowiedzi przez dopowiadanie pojedynczych słów, umowne gesty,
- Nauczyciel podczas lekcji powinien często zwracać się do ucznia niesłyszającego, zadawać pytania – ale nie dlatego, aby oceniać jego wypowiedzi, ale by zmobilizować go do lepszej koncentracji uwagi i ułatwić mu lepsze zrozumienie tematu
- Pisanie ze słuchu jest najtrudniejszą formą pisania, a szczególnie dla ucznia z zaburzonym słuchem i nieprawidłową wymową, dlatego też należy stosować ćwiczenia w pisaniu ze słuchu tylko wyrazów lub zdań, wcześniej z uczniem utrwalonych, w oparciu o znane mu słownictwo. Jeżeli pisanie ze słuchu sprawia dziecku niedosłyszającemu duże trudności można je zastąpić inną formą ćwiczeń w pisaniu.
- Przy ocenie prac pisemnych ucznia nie należy uwzględniać błędów wynikających z niedosłuchu, one nie powinny obniżyć ogólnej oceny pracy. Błędy mogą stanowić dla nauczyciela podstawę, do podjęcia z uczniem dalszej pracy samokształceniowej i korekcyjnej oraz ukierunkowania rodziców do dalszej pracy w domu. Błędy w pisowni należy oceniać opisowo, udzielając uczniowi wskazówek do sposobu ich poprawienia
- Uczeń niedosłyszający jest w stanie opanować konieczne i podstawowe wiadomości zawarte w programie nauczania ale wymaga to od niego znacznie więcej czasu i wkładu pracy, w porównaniu z uczniem słyszającym. Przy ocenie osiągnięć ucznia z wadą słuchu należy szczególnie doceniać własną aktywność i wkład pracy ucznia, a także jego stosunek do obowiązków szkolnych (systematyczność, obowiązkowość, dokładność).

## VII. Dodatkowe oznaczenia wpisywane do dziennika mające charakter informacyjny

Oceny wpisywane są w następujących rubrykach

- O – odpowiedź – kolor niebieski
- S – Sprawdzian – kolor czerwony
- K – Kartkówka – kolor zielony
- C – ćwiczenia – kolor czarny
- A – aktywność – kolor czarny
- Pnl / PL – praca na lekcji – kolor czarny
- E – sprawdzian bazujący na bazie zadania egzaminacyjnego – kolor czerwony
- T – test sprawdzający wiedzę na bazie testu egzaminacyjnego – kolor czerwony
- Kp – karta pracy – kolor czarny
- bz – brak zadania
- np. – nieprzygotowanie do lekcji
- nb – jako informacja o nieprzystąpieniu do sprawdzianu, kartkówki, testu, sprawdzianu na bazie egzaminu
- „+” i „-” jako informacja o pracy ucznia

Oceny semestralne uwzględniają oceny cząstkowe z zachowaniem następującej hierarchii:

- testy, sprawdziany
- kartkówki, odpowiedzi
- Projekty
- zadania domowe, zadania maturalne,
- praca na lekcji



## VIII. Ogólne Wymagania

### Ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który:

- Posiada wiadomości wykraczające poza podręcznik przedmiotowy i obowiązującą podstawę programową,
- Swobodnie operuje wiedzą pochodzącą z różnych źródeł informacji, z różnych przedmiotów,
- Samodzielnie wykorzystuje wiadomości w sytuacjach nietypowych i problemowych,
- Prezentuje zdobytą wiedzę wzorowym językiem ojczystym, bez błędów, w wypowiedziach wielozdaniowych i rozbudowanych,
- Wykazuje się systematycznością w pracy uczniowskiej lekcyjnej i domowej,
- Bierze udział w konkursach szkolnych i przedmiotowych,
- Zasób jego wiedzy i umiejętności wskazują na wyraźne uzdolnienia z konkretnego przedmiotu,
- Potrafi doskonale zaplanować i zorganizować swoją pracę

### Ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który:

- Opanował obowiązujący materiał programowy w całości i w sposób wyczerpujący, treść jednak nie wykracza poza podstawę programową,
- Potrafi samodzielnie interpretować poznany materiał nauczania,
- Swobodnie operuje faktami i dostrzega związki między nimi,
- Samodzielnie stosuje nabyte wiadomości w sytuacjach typowych i nietypowych,
- Potrafi prezentować zdobytą wiedzę poprawnym językiem ojczystym, bez błędów, w wypowiedziach wielozdaniowych,
- Wykazuje biegłą znajomość poznanych treści,
- Jest systematyczny w pracy uczniowskiej lekcyjnej i domowej,
- Łączy wiedzę i umiejętności z różnych przedmiotów,
- Wykazuje stałą aktywność na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych

### Ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który:

- Posiada wiadomości i umiejętności na poziomie wymagań: koniecznych, podstawowych i rozszerzających,
- Ma nieznaczne braki w opanowaniu materiału nauczania i poznanych treści nauczania,
- Samodzielnie rozwiązuje zadania o pewnym stopniu trudności przy inspiracji nauczyciela,
- Wykazuje się częstą aktywnością na zajęciach lekcyjnych,
- Prezentuje zdobytą wiedzę językiem ojczystym z drobnymi usterkami,
- Ma sporadyczne odstępstwa od systematycznej pracy lekcyjnej i domowej

### Ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który:

- Opanował wiadomości na poziomie wymagań koniecznych i podstawowych, które są przydatne na wyższych etapach kształcenia, znajdujące zastosowanie w pozaszkolnym życiu ucznia, przy czym są one wyrywkowe i fragmentaryczne,
- Podejmuje próby wykonania zadania samodzielnie,
- Wykazuje odstępstwa od systematycznej pracy lekcyjnej i domowej,
- Przedstawia zdobytą wiedzę językiem ojczystym z wyraźnymi błędami i usterkami,
- Jest mało aktywny na zajęciach lekcyjnych,
- Wypowiada się sporadycznie w formie wypowiedzi kilku- i jednozdaniowych na określony temat

### Ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który:

- Posiada tzw. niezbędną wiedzę, konieczną z punktu widzenia realizacji celów przedmiotu i nieodzowną w toku dalszego kształcenia,
- Stosuje nabyte wiadomości i treści programowe przy bardzo wydatnej pomocy nauczyciela,

- Przedstawia zdobytą wiedzę językiem ojczystym z licznymi i częstymi błędami i usterkami (merytoryczne i językowe),
- Przeważnie nie wykazuje aktywności na zajęciach lekcyjnych, bądź wypowiada się sporadycznie w formie jednozdaniowej na określony temat,
- Wykazuje bardzo częste odstępstwa od systematycznej pracy lekcyjnej i domowej,
- Ma podstawowe braki w opanowaniu i znajomości materiału nauczania z roku bieżącego

**Ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który:**

- Nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych na ocenę dopuszczającą,
- Nie rozumie prostych poleceń,
- Nie potrafi umiejętnie stosować poznanych wiadomości programowych w sytuacjach typowych,
- Wykazuje całkowitą bierność i brak zaangażowania na zajęciach lekcyjnych,
- Nie wykazuje chęci do nauki,
- Nie podejmuje prób rozwiązania zadania, nawet przy pomocy nauczyciela.

Uczeń, który charakteryzuje się frekwencją niższą niż 50% może być nieklasyfikowany

***Pozostałe zasady nie zapisane w powyższym przedmiotowym systemie oceniania zawarte są w wewnętrznych zasadach oceniania – statut szkoły.***

## IX. Szczegółowe kryteria oceniania na poszczególne oceny

Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny z usług gastronomicznych na poszczególne oceny przygotowane zostały na podstawie treści zawartych w podstawie programowej, programie nauczania.

<b>Ocena dopuszczająca</b> <b>[1]</b>	<b>Ocena dostateczna</b> <b>[1+2]</b>	<b>Ocena dobra</b> <b>[1+2+3]</b>	<b>Ocena bardzo dobra</b> <b>[1+2+3+4]</b>
<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wymienia rodzaje przyjęć okolicznościowych</li> <li>- potrafi scharakteryzować przyjęcie okolicznościowe</li> <li>- wymienia metody i techniki obsługi konsumentów</li> <li>- podaje definicję obsługi kelnerskiej</li> <li>- potrafi opisać zasadę serwisu bufetowego</li> <li>- potrafi opisać zasadę metody samoobsługowej</li> <li>- potrafi opisać zasadę mieszanej metody obsługi</li> <li>- wymienia częściowo zasady ustawiania stołów</li> <li>- podaje pewne elementy zasad przeznaczania powierzchni stołu</li> <li>- wymienia pewne elementy zasad rozmieszczania gości</li> <li>- nazywa elementy dekoracji</li> <li>- nazywa elementy bielizny stołowej</li> <li>- nazywa elementy zastawy</li> <li>- wymienia niezbędny sprzęt do świadczenia usług gastronomicznych</li> </ul>	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wymienia koszty przyjęć okolicznościowych</li> <li>- zna metody obsługi w zależności od typów klientów</li> <li>- dopasowuje metody obsługi do typów klienta</li> <li>- rozróżnia procedury reklamacji usług</li> <li>- potrafi omówić zastosowanie wybranych programów komputerowych do planowania i rozliczania kosztów usług gastronomicznych</li> <li>- rozróżnia zasady planowania usług gastronomicznych</li> <li>- planuje oferty usług gastronomicznych</li> <li>- rozróżnia metody i techniki obsługi konsumentów</li> <li>- wymienia zalety i wady obsługi kelnerskiej</li> <li>- potrafi opisać zasadę serwisu bufetowego i wskazać okoliczności jego zastosowania</li> <li>- potrafi opisać zasadę metody i wskazać okoliczności jej zastosowania</li> <li>- potrafi opisać zasadę obsługi mieszanej i wskazać okoliczności jej zastosowania</li> <li>- rozróżnia sposoby ustawienia stołów i ułożenia innych sprzętów podczas różnego typu usług</li> <li>- wymienia zasady przeznaczania określonej powierzchni</li> <li>- wymienia zasady rozmieszczania gości</li> <li>- wymienia zasady dekoracji stołów</li> <li>- charakteryzuje bieliznę stołową</li> <li>- charakteryzuje zastawę stołową</li> <li>- potrafi wymienić zastosowanie bielizny i zastawy stołowej</li> </ul>	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kalkuluje koszty usług gastronomicznych</li> <li>- charakteryzuje zasady i procedury reklamacji usług</li> <li>- potrafi zastosować metody obsługi w zależności od typów klientów</li> <li>- korzysta ze specjalistycznych programów komputerowych do planowania i rozliczania kosztów usług gastronomicznych</li> <li>- sporządza oferty usług zgodne ze zleceniem klienta zakładu gastronomicznego</li> <li>- charakteryzuje świadczone usługi gastronomiczne, metody i techniki obsługi konsumentów</li> <li>- podaje zasady i wykorzystanie metody kelnerskiej w obsłudze gości</li> <li>- dobiera metody i techniki obsługi do rodzaju usług gastronomicznych</li> <li>- przygotowuje miejsca wykonania usług gastronomicznych</li> <li>- dobiera urządzenia i sprzęt do wykonania usług gastronomicznych</li> <li>- przygotowuje miejsca wykonania usług gastronomicznych</li> <li>- dobiera zastawę i bieliznę stołową</li> <li>- użytkuje sprzęt i urządzenia do wykonania usług gastronomicznych, wykonuje czynności porządkowe, rozlicza sprzęt, zastawę i bieliznę stołową po wykonaniu usług gastronomicznych</li> <li>- zna zasady doboru urządzeń i sprzętu do wykonania usług gastronomicznych</li> </ul>	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- potrafi skalkulować koszty przyjęć okolicznościowych (usług gastronomicznych)</li> <li>- podejmuje procedury reklamacji usług</li> <li>- dokonuje rozliczania kosztów wykonywanych usług</li> <li>- prowadzi sprzedaż usług gastronomicznych</li> <li>- stosuje procedury reklamacji usług</li> <li>- bezbłędnie posługuje się programami komputerowymi do planowania usług gastronomicznych i rozliczania kosztów usług gastronomicznych</li> <li>- opracowuje oferty usług gastronomicznych w ramach działań marketingowych zakładu gastronomicznego</li> <li>- dobiera do świadczonych usług gastronomicznych metody i techniki obsługi konsumentów</li> <li>- dobiera metody i techniki obsługi do rodzaju usług gastronomicznych</li> <li>- potrafi zorganizować serwis bufetowy</li> <li>- potrafi przygotować stanowiska do samoobsługi gościa</li> <li>- potrafi zorganizować obsługę mieszaną</li> <li>- potrafi zastosować różnorodne metody obsługi klientów</li> <li>- potrafi zastosować zasady ustawiania stołów</li> <li>- potrafi narysować szkic ustawienia stołów</li> <li>- potrafi obliczyć powierzchnię stołu w zależności od liczby gości</li> <li>- potrafi wyznaczyć miejsce ustawienia stołów i ułożenia</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>- dobiera urządzenia i sprzęt do wykonania usług gastronomicznych</li><li>- rozróżnia rodzaje sprzętu w zależności od okoliczności, rodzaju menu</li></ul>		<ul style="list-style-type: none"><li>- potrafi wyjaśnić zasady ustawiania stołów w zależności od liczby gości i rodzaju przyjęć</li><li>- potrafi narysować szkic rozmieszczenia gości w zależności od rodzaju przyjęć</li><li>- tworzy propozycje dekoracji stołu stosownie do świadczonej usługi</li><li>- planuje dekorację sali stosownie do świadczonej usługi</li><li>- potrafi rozróżnić białą bieliznę stołową</li><li>- potrafi scharakteryzować białą bieliznę stołową</li><li>- potrafi dobrać białą bieliznę stołową do okoliczności i rodzaju menu</li><li>- potrafi zaplanować białą bieliznę i zastawę stołową na przyjęcia różnego rodzaju i typu</li><li>- potrafi zestawić zastawę i białą bieliznę stołową w zależności od świadczonych usług</li><li>- oblicza ilość sprzętu niezbędnego do wykonania usługi gastronomicznej</li></ul>
--	--	--	---