

Zadanie egzaminacyjne

Wykonaj czynności porządkowe w jednoosobowym pokoju numer 240 zajęтым przez Joannę Malinowską – gościa VIP. Postępuj zgodnie z procedurami sprzątanя pokoju zajętego przez gościa, życzeniami gościa oraz wskazaniami dyrektora, które znajdują się w arkuszu egzaminacyjnym.

W związku z tym wykonaj następujące czynności:

- pobierz bieliznę pościelową, ręcznik kąpielowy, a także sprzęt, materiały i środki czystości niezbędne do posprzątania pokoju,
- poukładaj na wózku obsługowym bieliznę pościelową, ręcznik, a także sprzęt, materiały i środki czystości niezbędne do posprzątania pokoju,
- wypełnij druk *Karta pobrania bielizny pościelowej, ręczników, materiałów, sprzętu i środków czystości* (wpisz X przy pobranych elementach),
- posprzątaj pokój zgodnie z *Procedurą sprzątania pokoju zajętego przez gościa*.

Po zakończeniu czynności porządkowych zgłoś, przez podniesienie ręki, Przewodniczącemu Zespołu Nadzorującego część praktyczną zakończenie pracy.

Podczas wykonywania zadania pamiętaj o przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy:

- używaj sprzętu, środków czystości oraz materiałów zgodnie z przeznaczeniem,
- nie zapominaj o środkach ochrony indywidualnej (rękawiczki jednorazowe),
- nie zapominaj o zamknięciu i odłożeniu środków czystości bezpośrednio po użyciu na wózek obsługowy,
- nie wycieraj i nie myj lamp oraz innych urządzeń elektrycznych,
- nie myj okien i parapetów zewnętrznych.

Procedura sprzątania pokoju zajętego przez gościa

I. Przygotowanie wózka obsługowego

Należy pobrać bieliznę pościelową, ręcznik kąpielowy oraz niezbędne do posprzątania pokoju sprzęt, materiały i środki czystości, a także przybory do uzupełnienia.

II. Sprzątanie pokoju

Należy wykonać następujące czynności:

1. zapukać do pokoju, powiedzieć *dzień dobry, służba piętter* (czynności powtórzyć trzy razy),
2. otworzyć drzwi i sprawdzić, czy pokój jest wolny,
3. wejść, a na czas sprzątania, drzwi do pokoju zostawić otwarte,
4. powiesić na klamce drzwi od strony korytarza wywieszkę *Pokój w trakcie sprzątania/Maid in room*,
5. otworzyć okno,
6. sprawdzić stan techniczny (np. funkcjonowanie oświetlenia),
7. opróżnić kosz i założyć nowy worek na śmieci,
8. wynieść brudne naczynia,
9. zmienić bieliznę pościelową – zdjąć brudną pościel, włożyć ją do worka na brudną bieliznę pościelową (*czynności wykonać w rękawiczkach jednorazowych*),
10. wygładzić materac, równo naciągnąć prześcieradło i podwinąć je na kantach,
11. powlec kołdrę, poduszkę i je spulchnić,
12. starannie i równo zaścielić łóżko, nakryć je narzutą i ją wygładzić,
13. wytrzeć kurze (*bezpośrednio po użyciu zamknąć środek czystości i odłożyć go ze ścierkami na wózek obsługowy*),
14. wyczyścić lustro (*bezpośrednio po użyciu zamknąć środek czystości i odłożyć go ze ścierkami na wózek obsługowy*),
15. odkurzyć dywan/wykładzinę/podłogę (*użyty sprzęt odstawić w odpowiednie miejsce*),
16. przygotować do pralni hotelowej odzież gościa przeznaczoną do prania,
17. ustawić na stole lub biurku czystą szklankę i butelkę z wodą mineralną,
18. uzupełnić materiały informacyjne – położyć na stole lub biurku menu restauracji,
19. położyć na łóżku ręcznik kąpielowy,
20. zrealizować wstawkę – ustawić na stole lub biurku talerz z owocami,
21. zamknąć okno.

Życzenia gościa

1. Pani Joanna Malinowska poprosiła o zmianę bielizny pościelowej i dodatkowy ręcznik kąpielowy, który należy położyć na zaścielonym łóżku.
2. Pani Joanna Malinowska poprosiła o wypranie sukienki, którą położyła na krześle.

Do realizacji życzenia gościa wykorzystaj druk *Zlecenie realizacji usługi pralniczej*, który znajdziesz w arkuszu egzaminacyjnym oraz torbę, która jest w szafie.

Wykonaj następujące czynności:

- ✓ odczytaj znaczenie symboli na metce sukienki dotyczące dozwolonego sposobu prania,
- ✓ wypełnij druk *Zlecenie realizacji usługi pralniczej*; w rubryce *Data* wpisz datę egzaminu,
- ✓ włóż sukienkę do torby na pranie i pozostaw ją na wózku obsługowym.

Wskazania dyrektora

W związku z przyjazdem gościa VIP – pani Joanny Malinowskiej dyrektor hotelu wydał zlecenie na realizację wstawki do pokoju 240 w postaci talerza owoców.

Wykonaj następujące czynności:

- ✓ połóż wstawkę na stole lub biurku w pokoju,
- ✓ wypełnij druk *Zlecenie realizacji wstawki VIP*; w rubryce *Data* wpisz datę egzaminu.
Druk zlecenia znajdziesz w arkuszu egzaminacyjnym.

Wykaz przyborów do jednoosobowego pokoju

- materiały informacyjne – 1 komplet
- szklanka – 1 sztuka
- woda mineralna – 1 butelka

Oznaczenie na metce sukienki

Odczytaj oznaczenie na metce i odpowiednio zaznacz w *Zleceniu realizacji usługi pralniczej* dla sukienki pranie tradycyjne lub chemiczne.

sukienka	
----------	---

Czas przeznaczony na wykonanie zadania wynosi 180 minut.

Ocenie podlegać będą 4 rezultaty:

- karta pobrania bielizny pościelowej, ręczników, materiałów, sprzętu i środków czystości do pokoju jednoosobowego,
 - zlecenie realizacji usługi pralniczej,
 - zlecenie realizacji wstawki VIP,
 - posprzątany pokój
- oraz

przebieg sprzątnięcia pokoju zajętego przez gościa.

Karta pobrania bielizny pościelowej, ręczników, materiałów, sprzętu i środków czystości do pokoju jednoosobowego

Lp.	Nazwa bielizny hotelowej, materiałów, sprzętu, i środków czystości	Pobrano (wpisz X przy pobranych elementach)	Lp.	Nazwa bielizny hotelowej, materiałów, sprzętu, i środków czystości	Pobrano (wpisz X przy pobranych elementach)
1.	Poszwa na kołdrę		8.	Wywieszka: <i>Pokój w trakcie sprzątnięcia /Maid in room</i>	
2.	Poszewka na poduszkę		9.	Rękawiczki jednorazowe	
3.	Prześcieradło		10.	Worek foliowy do kosza	
4.	Ręcznik kąpielowy		11.	Odkurzacz	
5.	Szklanka		12.	Ściereczki do wycieraniu kurzu i do mycia luster	
6.	Woda mineralna		13.	Środek do czyszczenia mebli	
7.	Menu restauracji		14.	Płyn do mycia luster	

Zlecenie realizacji usługi pralniczej*Proszę wypełnić poniższy druk w celu złożenia zlecenia realizacji usługi pralniczej.*

<p>..... <i>data</i></p> <p>..... <i>numer pokoju</i></p> <p>..... <i>imię i nazwisko gościa</i></p>	Rodzaj odzieży	Pranie tradycyjne (mokre)		
		Cena (w zł)	Liczba sztuk	Opłata (w zł)
	Bluzka	13,00		
	Spódnica	18,00		
	Sukienka	22,00		
	Razem opłata za pranie tradycyjne (w zł)			
	Rodzaj odzieży	Pranie chemiczne (suche)		
		Cena (w zł)	Liczba sztuk	Opłata (w zł)
	Spódnica	15,00		
	Sukienka	23,00		
Płaszcz	40,00			
Razem opłata za pranie chemiczne (w zł)				
Ogółem opłata za pranie tradycyjne i chemiczne (w zł)				

Zlecenie realizacji wstawki VIP

..... Termin realizacji (<i>wpisz datę egzaminu</i>)	Rodzaj wstawki <i>(wpisz X przy wybranej wstawce)</i>	
..... Numer pokoju gościa VIP	Bukiet kwiatów w wazonie	<input type="checkbox"/>
	Talerz owoców	<input type="checkbox"/>
..... Gość VIP (<i>imię i nazwisko</i>)	Pudełko czekoladek deserowych	<input type="checkbox"/>
	Butelka wina	<input type="checkbox"/>
..... Zlecenie wykonał (<i>należy wpisać XYZ</i>)	Podpis kierownika służby pięter <i>(po realizacji zgodnie ze zleceniem)</i> <i>(należy wpisać ABC)</i>	
Podpis dyrektora hotelu <i>Maria Nowak</i>		

Wskazania dla ośrodków egzaminacyjnych dotyczące przygotowania stanowisk egzaminacyjnych do części praktycznej egzaminu

Symbol i nazwa kwalifikacji: **HGT.05. Wykonywanie prac pomocniczych w obiektach świadczących usługi hotelarskie**

Opis wyposażenia ośrodka egzaminacyjnego

1. Miejsce egzaminowania – pomieszczenie wyposażone w jednoosobowe stanowiska egzaminacyjne zapewniające samodzielne wykonanie zadania egzaminacyjnego, spełniające wymagania wynikające z przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy i ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska.

Tabela 1. Wyposażenie miejsca egzaminowania

Lp.	Wyposażenie dodatkowe i uzupełniające	Jednostka miary	Liczba
1.	Stolik i krzesła dla zespołu nadzorującego	szt.	w zależności od składu zespołu
2.	Stolik i krzesło dla obserwatora	szt.	1
3.	Tablica szkolna/plansza do zapisania czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy zdających (kreda lub pisak)	szt.	1
4.	Zegar	szt.	1
5.	Apteczka	szt.	1
6.	Kosz na odpadki	szt.	1
7.	Długopis z czarnym atramentem (zapasowy dla zdających)	szt.	wg potrzeb
8.	Identyfikator dla zdającego (oznaczony numerem stanowiska)	szt.	= liczbie zdających na zmianie
9.	Identyfikatory dla zespołu nadzorującego (oznaczone wyłącznie napisem: PRZEWODNICZĄCY ZESPOŁU NADZORUJĄCEGO i EGZAMINATOR)	szt.	dla każdej osoby
10.	Identyfikator dla obserwatora (oznaczony wyłącznie napisem: OBSERWATOR)	szt.	1
11.	Identyfikator dla asystenta technicznego (oznaczony wyłącznie napisem: ASYSTENT)	szt.	1

2. Opis stanowiska egzaminacyjnego:

W skład stanowiska egzaminacyjnego wchodzi:

- **indywidualne stanowisko do pisania** – biurko lub stolik i krzesło;
- **jednostka mieszkalna – pokój jednoosobowy** – stanowisko powinno posiadać gniazda sieciowe bezpieczne 230 V, naturalne światło dzienne i sztuczne, instalację grzewczą, wykładzinę dywanową lub dywanik przy łóżku;
- **magazyn podręczny** powinien być usytuowany blisko jednostki mieszkalnej oraz węzła higieniczno-sanitarnego. Media: instalacja elektryczna, instalacja grzewcza, wentylacja grawitacyjna, oświetlenie sztuczne;
- **pomieszczenie gospodarcze**: instalacja elektryczna, wentylacja grawitacyjna, oświetlenie sztuczne i dzienne, instalacja wodno-kanalizacyjna, instalacja grzewcza.

I. Wyposażenie niezbędne do wykonania zadania**Tabela 2. Wyposażenie stanowiska egzaminacyjnego dla 1 zdającego**

Lp.	Nazwa	Istotne funkcje- parametry techniczno-eksploatacyjne/uwagi	Jednostka miary	Liczba
Narzędzia, sprzęt				
1.	Odkurzacz	do czyszczenia na sucho	szt.	1
2.	Łóżko lub tapczan jednoosobowy	o wymiarach co najmniej 90x200 cm	szt.	1
3.	Nocny stolik lub półka nad łóżkiem		szt.	1
4.	Szafa ubraniowa lub wnęka garderobiana		szt.	1
5.	Wieszak ubraniowy	na wyposażeniu szafy ubraniowej	szt.	3
6.	Stolik okolicznościowy/biurko		szt.	1
7.	Krzeseł		szt.	2
8.	Wieszak ścienny na odzież wierzchnią		szt.	1
9.	Lustro		szt.	1
10.	Firanki		szt.	2
11.	Zasłony lub rolety lub żaluzje zaciemniające		szt.	2
12.	Elementy dekoracyjne		szt.	4
13.	Elementy oświetleniowe	lampka nocna i lampka oświetlająca miejsce pracy	szt.	2
14.	Bielizna pościelowa*		Komplet	2
15.	Kołdra		szt.	1
16.	Poduszka		szt.	1
17.	Narzuta		szt.	1
18.	Zestaw: szczotka do czyszczenia odzieży, obuwia oraz igielnik		szt.	1
19.	Szklanka*		szt.	2
20.	Kosz na śmieci		szt.	1

*po 1 szt./komplecie w jednostce mieszkalnej oraz po 1 szt./komplecie w magazynie podręcznym

Tabela 2a. Wyposażenie stanowiska wspólnego dla kilku zdających

Lp.	Nazwa	Istotne funkcje- parametry techniczno-eksploatacyjne/uwagi/przykład	Jednostka miary	Liczba	Dla ilu zdających
Urządzenia, aparaty, elektronarzędzia					
1.	Spryskiwacz		szt.	1	6
2.	Wózek obsługi hotelowej		szt.	1	6
3.	Regał na środki czystości		szt.	1	6
Narzędzia, sprzęt					
4.	Apteczka		szt.	1	6

Tabela 3. Materiały zużywane w całości niezbędne do wykonania zadania praktycznego dla 1 zdającego

Lp.	Nazwa materiału/podzespołu/części/elementu zamiennego/surowca/półproduktu	Jednostka miary	Ilość dla 1 zdającego	Orientacyjna cena jednostkowa w zł	Szacunkowy koszt dla 1 zdającego w zł
Magazyn podręczny					
1.	Rękawiczki jednorazowe	szt.	2	0,40	0,80
2.	Ściereczki do wycierania kurzu	szt.	4	0,80	3,20
3.	Ściereczki do mycia lustra	szt.	2	0,80	1,60
4.	Worki foliowe do koszy, na brudną bieliznę	szt.	3	0,50	1,50
Razem brutto					7,10

Tabela 3a. Materiały wielokrotnie wykorzystywane przez zdających

Lp.	Nazwa materiału/podzespołu/części/elementu zamiennego/surowca/półproduktu	Jednostka miary	Ilość	Dla ilu zdających	Orientacyjna cena jednostkowa w zł
Magazyn podręczny					
1.	Płyn do mycia lustro	szt.	2	6	4,50
2.	Środek do czyszczenia mebli	szt.	2	6	9,00
3.	Woda mineralna 0,33 l (zakup wody mineralnej – jednorazowy, na dwa dni zdawania egzaminu, na wszystkie stanowiska)	szt.	6	6	1,60
4.	Talerz owoców (zakup owoców – jednorazowy, na dwa dni zdawania egzaminu)	zestaw	3	6	10,00
Razem brutto na 1 stanowisko					25,10

Tabela 3b. Materiały potrzebne do wykonania jednego stanowiska egzaminacyjnego przez ośrodek egzaminacyjny

Lp.	Nazwa materiału/podzespołu/części/elementu zamiennego/surowca/półproduktu	Jednostka miary	Ilość dla 1 stanowiska	Orientacyjna cena jednostkowa w zł	Szacunkowy koszt dla 1 stanowiska w zł
1.	Papier do drukarki	szt.	10	0,02	0,20
2.	Tusz do drukarki – wydruk materiałów informacyjnych oraz wywieszek klamkowych.	szt.	1/10	25,00	2,50
Razem brutto					2,70

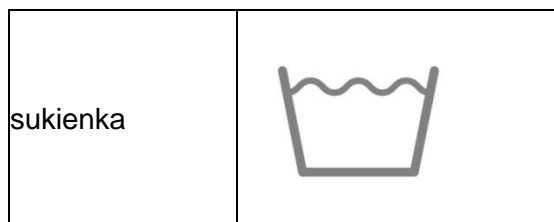
II. Wskazówki/informacje dotyczące przygotowania stanowisk egzaminacyjnych

Zdający podczas egzaminu powinni mieć dostęp do informacji dotyczących usług hotelarskich. Dla każdego zdającego należy przygotować: pokój mieszkalny jednoosobowy wyposażony zgodnie z wytycznymi.

Na drzwiach należy umieścić tabliczkę/oznaczenie pokoju – 240.

Pokój powinien imitować stan w trakcie pobytu gościa:

- pościel i narzutę na łóżku należy niestarannie ułożyć,
- kosz w pokoju należy wypełnić śmieciami,
- podłoga oraz meble powinny być zanieczyszczone, np. okruchami,
- lustro należy pomazać, np. mydłem,
- na krzesło należy położyć sukienkę do prania (odpowiednio oznakowaną symbolem dotyczącym dozwolonego sposobu prania,



- w pokoju należy umieścić walizkę lub torbę gościa,
- w pokoju należy umieścić brudną szklankę,
- zasłony/rolety/żaluzje należy zasłonić, okna powinny być zamknięte.

Na stoliku okolicznościowym/biurku należy umieścić materiały informacyjne hotelu (folder hotelu bez menu restauracji) oraz regulamin hotelu.

W szafie należy położyć torbę na bieliznę gościa zleconą do prania/zwykły worek foliowy z naklejoną etykietą z napisem „Torba na bieliznę gościa zleconą do prania”.

W pobliżu pokoju należy ustawić wózek obsługowy. Wózek powinien być pusty (uzupełnia go zdający pobierając z magazynu/innego pomieszczenia niezbędny sprzęt, materiały, środki czystości zgodnie z *Kartą pobrania bielizny pościelowej, ręczników, materiałów, sprzętu i środków czystości*.

W magazynie lub w innym pomieszczeniu należy przygotować, dla każdego zdającego, wyposażenie wózka: czysty komplet bielizny pościelowej, ręcznik kąpielowy, czystą szklankę, butelkę wody mineralnej, menu restauracji, wywieszkę „Pokój w trakcie sprzątania/Maid in room”, rękawiczki jednorazowe, worek na śmieci, ściereczki, środki czystości, worek na brudną pościel (jeśli nie jest zawieszony na stelażu wózka) oraz odkurzacz.

W magazynie lub w innym pomieszczeniu należy umieścić także talerz owoców.

W przypadku braku miejsca na wózku zdający może pobierać niezbędne materiały i sprzęt z magazynu lub z innego pomieszczenia.

III. Kalkulacja kosztów wykonania zadania w przeliczeniu na jednego zdającego

Element wyceny	Szacunkowy koszt brutto [zł]	Uwagi
Materiały zużywane w całości niezbędne do wykonania zadania praktycznego dla 1 zdającego (tab. 3)	7,10	-
Materiały wielokrotnie wykorzystywane przez zdających (tab. 3a)	25,10	
Materiały potrzebne do wykonania materiałów reklamowych dla jednego stanowiska egzaminacyjnego przez ośrodek egzaminacyjny (tab. 3b)	2,70	
Ogółem	34,90	