



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

MINISTERSTWO  
EDUKACJI  
NARODOWEJ



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



---

*Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego*

# **Rekomendowane wyposażenie pracowni i warsztatów szkolnych dla zawodu technik hotelarstwa**

**opracowane na potrzeby  
Regionalnych Programów Operacyjnych  
na lata 2014 – 2020**

**Warszawa 2013**



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

MINISTERSTWO  
EDUKACJI  
NARODOWEJ



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



---

*Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego*

Autorzy: *Iwona Domachowska, Aleksandra Maniak, Grzegorz Wołak*;  
Konsultanci – przedstawiciele następujących instytucji: *Hotel Matejko Kraków, Hotel Florian Kraków, Hotel Niepołomice, Hotel Zamek Królewski w Niepołomicach, Hotel Leopoldis Kraków, Hotel Astor Sporthotel Jastrzębia Góra*;  
Ujednolicanie zapisów: *Maria Napiórkowska-Gzula, Barbara Steblik-Właźlak*;  
Lider zadania „Opracowanie standardów wyposażenia pracowni i warsztatów szkolnych”: *Małgorzata Sołtysiak*  
Koordynator merytoryczny projektu: *Maria Suliga*  
Kierownik Zespołu ds. projektów KOWEziU: *Agnieszka Pfeiffer*

Redakcja i skład: *Biuro Projektów KOWEziU*

Publikacja powstała w ramach projektu systemowego „Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego” w ramach Działania 3.3. Poprawa jakości kształcenia, Poddziałanie 3.3.3. Modernizacja treści i metod kształcenia, Priorytet III, Program Operacyjny KAPITAŁ LUDZKI. Projekt realizowany przez Krajowy Ośrodek Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej. Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.  
Publikacja jest dystrybuowana bezpłatnie.

© Copyright by Krajowy Ośrodek Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej  
Warszawa 2013

Krajowy Ośrodek Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej  
02-637 Warszawa  
ul. Spartańska 1B  
[www.koweziu.edu.pl](http://www.koweziu.edu.pl)



*Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego*

<b>Nazwa zawodu:</b>	<b>Technik hotelarstwa</b>	
<b>Symbol cyfrowy zawodu:</b>	<b>422402</b>	
<b>Nazwa kwalifikacji w zawodzie:</b>	<b>K1. Planowanie i realizacja usług w recepcji</b>	<b>K2. Obsługa gości w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie</b>
<b>Zestaw oczekiwanych efektów kształcenia:</b>	– efekty kształcenia wspólne dla wszystkich zawodów BHP, PDG, JOZ, KPS, OMZ	– efekty kształcenia wspólne dla wszystkich zawodów BHP, PDG, JOZ, KPS, OMZ
	– efekty kształcenia wspólne dla zawodów w ramach obszaru kształcenia stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów PKZ(T.f.)	– efekty kształcenia wspólne dla zawodów w ramach obszaru kształcenia stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów PKZ(T.f.)
	– efekty kształcenia właściwe dla kwalifikacji wyodrębnionej w danym zawodzie T.11.	– efekty kształcenia właściwe dla kwalifikacji wyodrębnionej w danym zawodzie T.12.
<b>Nazwa pracowni dla kwalifikacji w zawodzie:</b>	I. Pracownia komunikacji w języku obcym II. Pracownia hotelarska III. Pracownia obsługi	I. Pracownia komunikacji w języku obcym II. Pracownia hotelarska III. Pracownia przygotowania i ekspedycji śniadań

Rekomendowane wyposażenie pracowni i warsztatów szkolnych uwzględnia wymagania, jakie powinny spełniać między innymi budynki szkół i placówek, jak i pracownie kształcenia zawodowego, wskazane w następujących aktach prawnych, aktualnych na dzień 30.09.2013 r.:

- 1) Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2010 r. Nr 243, poz. 1623, z późn. zm.).
- 2) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2002 r. Nr 75, poz. 690 z późn. zm.).
- 3) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 z późn. zm.).
- 4) Rozporządzenie Ministra Sportu i Turystyki z dnia 16 listopada 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U. z 2011 r. Nr 259 poz. 1553).



## **Kwalifikacja K1. Planowanie i realizacja usług w recepcji**

### **I. Pracownia komunikacji w języku obcym**

#### **1. Wyposażenie ogólnodydaktyczne pracowni**

- komputer stacjonarny z oprogramowaniem biurowym z dostępem do Internetu,
- drukarka laserowa ze skanerem i kopiarką A4,
- tablica interaktywna,
- telewizor,
- tablica szkolna biała suchościerna,
- tablica flipchart,
- słuchawki z mikrofonem,
- system do nauczania języków obcych,
- apteczka zaopatrzona w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach udzielania pierwszej pomocy.

#### **2. Opis infrastruktury pracowni**

- a. usytuowanie pracowni  
Pracownia usytuowana w budynku szkoły na kondygnacji nadziemnej z układem mebli ustawionych „w podkowę” i okablowaniem stanowisk.
- b. wielkość i inne wymagania dotyczące pomieszczenia lub innego miejsca, w którym znajdują się stanowiska  
Wielkość pomieszczenia, liczba i usytuowanie stanowisk, sposób wykończenia podłóg, sufitów, ścian, okien i drzwi zgodna z przepisami prawa w zakresie wymagań: budowlanych, bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz sanitarno-epidemiologicznych.
- c. minimalna powierzchnia (kubatura) niezbędna dla pojedynczego stanowiska  
Stanowisko o powierzchni dostosowanej do zasad ergonomii i zapewniające uczniom swobodę ruchu wystarczającą do wykonywania pracy w sposób bezpieczny.
- d. wyposażenie pracowni w niezbędne media z określeniem ich parametrów  
W pracowni należy zapewnić instalację elektryczną 230 V oraz instalację ogrzewczą, wentylację grawitacyjną, oświetlenie dzienne oraz dodatkowo możliwość oświetlania światłem sztucznym, szerokopasmowe łącze internetowe.

#### **3. Opis wyposażenia stanowisk dydaktycznych w pracowni**

W pracowni założono jednakowe wyposażenie wszystkich stanowisk dydaktycznych. Przyjęto, że w pracowni prowadzony jest proces kształcenia z podziałem na grupy i może się w niej znajdować maksymalnie 15 stanowisk dydaktycznych, jedno stanowisko dla jednego ucznia.

- a. stanowisko komputerowe z wykazem urządzeń peryferyjnych oraz programów
  - komputer stacjonarny z oprogramowaniem biurowym z dostępem do Internetu,
  - słuchawki z mikrofonem.

### **II. Pracownia hotelarska**

#### **1. Wyposażenie ogólnodydaktyczne pracowni**

- komputer stacjonarny z oprogramowaniem biurowym z dostępem do Internetu,
- drukarka laserowa sieciowa ze skanerem i kopiarką A4,
- projektor multimedialny,



---

*Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego*

- telewizor,
- ekran projekcyjny,
- tablica szkolna biała suchościerna,
- tablica flipchart,
- plansze tematyczne,
- instrukcje postępowania w przypadku zagrożeń (pożarem, wybuchem gazu, itp.),
- schematy dróg ewakuacyjnych.

## **2. Wykaz niezbędnych stanowisk dydaktycznych właściwych dla pracowni**

- 2.1. Recepcja hotelowa (jedno stanowisko dla ośmiu uczniów).
- 2.2. Jednostka mieszkalna oraz węzeł higieniczno-sanitarny (jedno stanowisko dla pięciu uczniów).
- 2.3. Pomieszczenie magazynowe (jedno stanowisko dla pięciu uczniów).

## **3. Opis infrastruktury pracowni**

- a. usytuowanie pracowni  
Pracownia usytuowana w budynku szkolnym na kondygnacji nadziemnej.
- b. wielkość i inne wymagania dotyczące pomieszczenia lub innego miejsca, w którym znajduje się stanowiska  
Wielkość pomieszczenia, liczba i usytuowanie stanowisk, sposób wykończenia podłóg, sufitów, ścian, okien i drzwi zgodna z przepisami prawa w zakresie wymagań: budowlanych, bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz sanitarno-epidemiologicznych.
- c. powierzchnia (kubatura) niezbędna dla pojedynczego stanowiska  
Stanowisko o powierzchni dostosowanej do zasad ergonomii i zapewniające uczniom swobodę ruchu wystarczającą do wykonywania pracy w sposób bezpieczny.
- d. wyposażenie stanowiska w niezbędne media z określeniem ich parametrów  
W pracowni należy zapewnić:
  - punkt poboru zimnej i ciepłej wody i odprowadzania ścieków,
  - punkty zasilania w energię elektryczną z napięciem 230 V,
  - instalację ogrzewczą,
  - instalację gazową,
  - wentylację grawitacyjną,
  - oświetlenie dzienne oraz dodatkowo możliwość oświetlania światłem sztucznym,
  - szerokopasmowe łącze internetowe.

## **3. Opis wyposażenia poszczególnych stanowisk dydaktycznych w pracowni**

W pracowni założono jednakowe wyposażenie wszystkich stanowisk dydaktycznych. Przyjęto, że w pracowni prowadzony jest proces kształcenia z podziałem na grupy i może się w niej znajdować maksymalnie 15 stanowisk dydaktycznych.

### **3.1. Recepcja hotelowa**

- a. wykaz maszyn, urządzeń, aparatów, narzędzi i innego sprzętu właściwego dla kwalifikacji
  - lada recepcyjna, z częścią obniżoną dla obsługi gościa niepełnosprawnego,
  - 2 krzesła obrotowe,
  - czytnik kart płatniczych,
  - drukarka fiskalna,
  - aparat telefoniczny z faksem,
  - sejf depozytowy,



---

*Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego*

- urządzenie do kodowania/programowania kart/kluczy.
- b. stanowisko komputerowe z wykazem urządzeń peryferyjnych oraz programów właściwych dla danego stanowiska
  - dwa komputery stacjonarne (połączone sieciowo) z dostępem do Internetu,
  - oprogramowanie do obsługi gości w obiekcie hotelarskim.
- c. biblioteczka zawodowa wyposażona w dokumentację, instrukcje, normy, procedury, przewodniki, regulaminy, przepisy prawne właściwe dla danego stanowiska
  - dane identyfikujące hotel,
  - procedury check in i check out,
  - regulamin hotelowy,
  - rozkłady jazdy komunikacji kolejowej, autobusowej, lotniczej i promowej,
  - katalogi biur podróży,
  - przewodniki turystyczne
  - informatory i foldery,
  - mapy i atlasy,
  - akty prawne dotyczące usług turystycznych,
  - formularze i wzory dokumentów stosowanych w recepcji hotelowej,
  - instrukcje obsługi urządzeń i sprzętu biurowego.
- d. wykaz środków do udzielania pierwszej pomocy
  - apteczka zaopatrzona w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach udzielania pierwszej pomocy.
- e. wykaz środków zapewniających przestrzeganie zasad ergonomii oraz bezpieczeństwa i higieny pracy
  - przepisy i regulaminy bhp, ppoż. i ochrony środowiska obowiązujące w recepcji hotelowej,
  - środki ochrony indywidualnej: strój służbowy,
  - środki i sprzęt do utrzymania stanowiska pracy w czystości.

### 3.2. Jednostka mieszkalna oraz węzeł higieniczno-sanitarny

- a. wykaz maszyn, urządzeń, aparatów, narzędzi i innego sprzętu właściwego dla kwalifikacji
  - jednostka mieszkalna wyposażona w: łóżko, pościel, bieliznę pościelową, szafę lub wnękę z wieszakami, stolik nocny lub szafkę, krzesło, biurko, radio, lustro, bagażnik, wieszak na wierzchnią odzież, zestaw ręczników, wyposażenie dodatkowe (igielnik, torba na bieliznę, środki higieniczne, zestaw kosmetyków hotelowych, elementy dekoracyjne, materiały informacyjno-reklamowe),
  - węzeł higieniczno-sanitarny wyposażony w: umywalkę z półką lub blatem i oświetleniem, lustro, wannę lub kabinę z natryskiem, WC, pojemnik na śmieci.
- b. biblioteczka zawodowa wyposażona w dokumentację, instrukcje, normy, procedury, przewodniki, regulaminy, przepisy prawne właściwe dla danego stanowiska
  - dane identyfikujące hotel,
  - informatory i foldery turystyczne,
  - instrukcje obsługi urządzeń stosowanych w jednostce mieszkaniowej.
- c. wykaz środków do udzielania pierwszej pomocy
  - apteczka zaopatrzona w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach udzielania pierwszej pomocy.
- d. wykaz środków zapewniających przestrzeganie zasad ergonomii oraz bezpieczeństwa i higieny pracy
  - przepisy i regulaminy bhp, ppoż. i ochrony środowiska obowiązujące w jednostce mieszkalnej oraz w węźle higieniczno-sanitarnym,





---

*Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego*

- środki ochrony indywidualnej: strój roboczy,
- środki i sprzęt do utrzymania stanowiska pracy w czystości.

### 3.3. Pomieszczenie magazynowe

- wykaz maszyn, urządzeń, aparatów, narzędzi i innego sprzętu właściwego dla kwalifikacji
  - wózek hotelowej obsługi pięter z pełnym zestawem,
  - odkurzacz,
  - ręczny sprzęt porządkowy,
  - regał z bielizną hotelową,
  - środki czystości i środki do dezynfekcji,
  - środki ochrony indywidualnej,
  - pojemnik na śmieci.
- wykaz środków do udzielania pierwszej pomocy
  - apteczka zaopatrzona w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach udzielania pierwszej pomocy.
- wykaz środków zapewniających przestrzeganie zasad ergonomii oraz bezpieczeństwa i higieny pracy
  - przepisy i regulaminy bhp, ppoż. i ochrony środowiska obowiązujące w pomieszczeniu magazynowym,
  - instrukcje obsługi urządzeń i sprzętu występującego w pomieszczeniu magazynowym,
  - środki ochrony indywidualnej: strój roboczy,
  - środki i sprzęt do utrzymania stanowiska pracy w czystości.

## III. Pracownia obsługi

### 1. Wyposażenie ogólnodydaktyczne pracowni

- komputer stacjonarny z oprogramowaniem biurowym z dostępem do Internetu,
- drukarka laserowa sieciowa ze skanerem i kopiarką A4,
- projektor multimedialny,
- telewizor,
- ekran projekcyjny,
- tablica szkolna biała suchocieralna,
- tablica flipchart,
- plansze.

### 2. Opis infrastruktury pracowni

- usytuowanie pracowni  
Pracownia usytuowana w budynku szkolnym na kondygnacji nadziemnej.
- wielkość i inne wymagania dotyczące pomieszczenia lub innego miejsca, w którym znajduje się stanowisko  
Wielkość pomieszczenia, liczba i usytuowanie stanowisk, sposób wykończenia podłóg, sufitów, ścian, okien i drzwi zgodna z przepisami prawa w zakresie wymagań: budowlanych, bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz sanitarno-epidemiologicznych.
- powierzchnia (kubatura) niezbędna dla pojedynczego stanowiska  
Stanowisko o powierzchni dostosowanej do zasad ergonomii i zapewniające uczniom swobodę ruchu wystarczającą do wykonywania pracy w sposób bezpieczny.
- wyposażenie stanowiska w niezbędne media z określeniem ich parametrów



---

*Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego*

W pracowni należy zapewnić:

- punkt poboru zimnej i ciepłej wody i odprowadzania ścieków,
- punkty zasilania w energię elektryczną z napięciem 230 V,
- instalację ogrzewczą,
- instalację gazową,
- wentylację grawitacyjną,
- oświetlenie dzienne oraz dodatkowo możliwość oświetlania światłem sztucznym,
- szerokopasmowe łącze internetowe.

### **3. Opis wyposażenia stanowisk dydaktycznych w pracowni**

W pracowni założono jednakowe wyposażenie wszystkich stanowisk dydaktycznych. Przyjęto, że w pracowni prowadzony jest proces kształcenia z podziałem na grupy i może się w niej znajdować maksymalnie 15 stanowisk dydaktycznych.

- a. stanowisko komputerowe z wykazem urządzeń peryferyjnych oraz właściwych programów
  - komputer przenośny z pakietem programów biurowych z dostępem do Internetu, (jedno stanowisko dla jednego ucznia),
  - oprogramowanie do obsługi gości,
  - drukarka sieciowa,
  - skaner.
- b. biblioteczka zawodowa wyposażona w dokumentację, instrukcje, normy, procedury, przewodniki, regulaminy, przepisy prawne właściwe dla pracowni
  - przezrocza i filmy dydaktyczne dotyczące rodzajów, kategorii i struktury organizacyjnej obiektów hotelarskich i usług hotelarskich,
  - regulaminy hotelowe,
  - cenniki usług,
  - rozkłady jazdy przewoźników autobusowych, kolejowych, lotniczych i promowych,
  - katalogi biur podróży,
  - przewodniki turystyczne,
  - foldery i informatory turystyczne,
  - mapy i atlasy,
  - oferty firm świadczących usługi dla zakładów hotelarskich,
  - formularze i wzory dokumentów stosowanych w obsłudze turystycznej.
- c. wykaz środków do udzielania pierwszej pomocy
  - apteczka zaopatrzona w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach udzielania pierwszej pomocy.
- d. wykaz środków zapewniających przestrzeganie zasad ergonomii oraz bezpieczeństwa i higieny pracy
  - przepisy i regulaminy bhp, ppoż. i ochrony środowiska obowiązujące
  - w pracowni obsługi,
  - środki ochrony indywidualnej,
  - środki i sprzęt do utrzymania stanowiska pracy w czystości.

## **Kwalifikacja K2. Obsługa gości w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie**

### **I. Pracownia komunikacji w języku obcym**

#### **1. Wyposażenie ogólnodydaktyczne pracowni**





## *Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego*

- komputer stacjonarny z oprogramowaniem biurowym z dostępem do Internetu,
- drukarka laserowa ze skanerem i kopiarką A4,
- tablica interaktywna,
- telewizor,
- tablica szkolna biała suchościerna,
- tablica flipchart,
- słuchawki z mikrofonem,
- system do nauczania języków obcych,
- apteczka zaopatrzona w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach udzielania pierwszej pomocy.

### **2. Opis infrastruktury pracowni**

#### **a. usytuowanie pracowni**

Pracownia usytuowana w budynku szkoły na kondygnacji nadziemnej z układem mebli ustawionych „w podkowę” i okablowaniem stanowisk.

#### **b. wielkość i inne wymagania dotyczące pomieszczenia lub innego miejsca, w którym znajdują się stanowiska**

Wielkość pomieszczenia, liczba i usytuowanie stanowisk, sposób wykończenia podłóg, sufitów, ścian, okien i drzwi zgodna z przepisami prawa w zakresie wymagań: budowlanych, bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz sanitarno-epidemiologicznych.

#### **c. minimalna powierzchnia (kubatura) niezbędna dla pojedynczego stanowiska**

Stanowisko o powierzchni dostosowanej do zasad ergonomii i zapewniające uczniom swobodę ruchu wystarczającą do wykonywania pracy w sposób bezpieczny.

#### **d. wyposażenie pracowni w niezbędne media z określeniem ich parametrów**

W pracowni należy zapewnić instalację elektryczną 230 V oraz instalację ogrzewczą, wentylację grawitacyjną, oświetlenie dzienne oraz dodatkowo możliwość oświetlania światłem sztucznym, szerokopasmowe łącze internetowe.

### **3. Opis wyposażenia stanowisk dydaktycznych w pracowni**

W pracowni założono jednakowe wyposażenie wszystkich stanowisk dydaktycznych. Przyjęto, że w pracowni prowadzony jest proces kształcenia z podziałem na grupy i może się w niej znajdować maksymalnie 15 stanowisk dydaktycznych, jedno stanowisko dla jednego ucznia.

#### **a. stanowisko komputerowe z wykazem urządzeń peryferyjnych oraz programów**

- komputer stacjonarny z oprogramowaniem biurowym z dostępem do Internetu,
- słuchawki z mikrofonem.

## **II. Pracownia hotelarska**

### **1. Wyposażenie ogólnodydaktyczne pracowni**

- komputer stacjonarny z oprogramowaniem biurowym z dostępem do Internetu,
- drukarka laserowa sieciowa ze skanerem i kopiarką A4,
- projektor multimedialny,
- telewizor,
- ekran projekcyjny,
- tablica szkolna biała suchościerna,
- tablica flipchart,
- plansze tematyczne,
- instrukcje postępowania w przypadku zagrożeń (pożarem, wybuchem gazu, itp.),



*Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego*

- schematy dróg ewakuacyjnych.
- 2. Wykaz niezbędnych stanowisk dydaktycznych właściwych dla danej pracowni**
  - 2.1. Recepcja hotelowa (jedno stanowisko dla ośmiu uczniów).
  - 2.2. Jednostka mieszkalna oraz węzeł higieniczno-sanitarny (jedno stanowisko dla pięciu uczniów).
  - 2.3. Pomieszczenie magazynowe (jedno stanowisko dla pięciu uczniów).
- 3. Opis infrastruktury stanowisk dydaktycznych w pracowni**
  - b. usytuowanie stanowiska  
Pracownia usytuowana w budynku szkolnym na kondygnacji nadziemnej.
  - c. wielkość i inne wymagania dotyczące pomieszczenia lub innego miejsca, w którym znajduje się stanowiska  
Wielkość pomieszczenia, liczba i usytuowanie stanowisk, sposób wykończenia podłóg, sufitów, ścian, okien i drzwi zgodna z przepisami prawa w zakresie wymagań: budowlanych, bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz sanitarno-epidemiologicznych.
  - d. powierzchnia (kubatura) niezbędna dla pojedynczego stanowiska  
Stanowisko o powierzchni dostosowanej do zasad ergonomii i zapewniające uczniom swobodę ruchu wystarczającą do wykonywania pracy w sposób bezpieczny.
  - e. wyposażenie stanowiska w niezbędne media z określeniem ich parametrów  
W pracowni należy zapewnić:
    - punkt poboru zimnej i ciepłej wody i odprowadzania ścieków,
    - punkty zasilania w energię elektryczną z napięciem 230 V,
    - instalację ogrzewczą,
    - instalację gazową,
    - wentylację grawitacyjną,
    - oświetlenie dzienne oraz dodatkowo możliwość oświetlenia światłem sztucznym,
    - szerokopasmowe łącze internetowe.
- 4. Opis wyposażenia poszczególnych stanowisk dydaktycznych w pracowni**
  - 4.1. Recepcja hotelowa
    - a. wykaz maszyn, urządzeń, aparatów, narzędzi i innego sprzętu właściwego dla kwalifikacji
      - lada recepcyjna, z częścią obniżoną dla obsługi gościa niepełnosprawnego,
      - 2 krzesła obrotowe,
      - czytnik kart płatniczych,
      - drukarka fiskalna,
      - aparat telefoniczny z faksem,
      - sejf depozytowy,
      - urządzenie do kodowania/programowania kart/kluczy.
    - b. stanowisko komputerowe z wykazem urządzeń peryferyjnych oraz programów właściwych dla danego stanowiska
      - dwa komputery stacjonarne (połączone sieciowo) z dostępem do Internetu,
      - oprogramowanie do obsługi gości w obiekcie hotelarskim.
    - c. biblioteczka zawodowa wyposażona w dokumentację, instrukcje, normy, procedury, przewodniki, regulaminy, przepisy prawne właściwe dla danego stanowiska
      - dane identyfikujące hotel,
      - procedury check in i check out,



---

*Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego*

- regulamin hotelowy,
  - rozkłady jazdy komunikacji kolejowej, autobusowej, lotniczej i promowej,
  - katalogi biur podróży,
  - przewodniki turystyczne,
  - informatory i foldery turystyczne,
  - mapy i atlasy,
  - akty prawne dotyczące usług turystycznych,
  - formularze i wzory dokumentów stosowanych w recepcji,
  - instrukcje obsługi urządzeń i sprzętu biurowego.
- d. wykaz środków do udzielania pierwszej pomocy
- apteczka zaopatrzona w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach udzielania pierwszej pomocy.
- e. wykaz środków zapewniających przestrzeganie zasad ergonomii oraz bezpieczeństwa i higieny pracy
- przepisy i regulaminy bhp, ppoż. i ochrony środowiska obowiązujące w recepcji hotelowej,
  - środki ochrony indywidualnej: strój służbowy,
  - środki i sprzęt do utrzymania stanowiska pracy w czystości.

#### 4.2. Jednostka mieszkalna oraz węzeł higieniczno-sanitarny

- a. wykaz maszyn, urządzeń, aparatów, narzędzi i innego sprzętu właściwego dla kwalifikacji
- jednostka mieszkalna wyposażona w: łóżko, pościel, bieliznę pościelową, szafę lub wnękę z wieszakami, stolik nocny lub szafkę, krzesło, biurko, radio, lustro, bagażnik, wieszak na wierzchnią odzież, zestaw ręczników, wyposażenie dodatkowe (igielnik, torba na bieliznę, środki higieniczne, zestaw kosmetyków hotelowych, elementy dekoracyjne, materiały informacyjno-reklamowe),
  - węzeł higieniczno-sanitarny, wyposażony w: umywalkę z półką lub blatem. i oświetleniem, lustro, wannę lub kabinę z natryskiem, WC, pojemnik na śmieci.
- b. biblioteczka zawodowa wyposażona w dokumentację, instrukcje, normy, procedury, przewodniki, regulaminy, przepisy prawne właściwe dla danego stanowiska
- dane identyfikujące hotel,
  - informatory i foldery turystyczne,
  - instrukcje obsługi urządzeń stosowanych w jednostce mieszkalnej.
- c. wykaz środków do udzielania pierwszej pomocy
- apteczka zaopatrzona w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach udzielania pierwszej pomocy.
- d. wykaz środków zapewniających przestrzeganie zasad ergonomii oraz bezpieczeństwa i higieny pracy
- przepisy i regulaminy bhp, ppoż. i ochrony środowiska obowiązujące w jednostce mieszkalnej i oraz węzle higieniczno-sanitarnym,
  - środki ochrony indywidualnej: strój roboczy,
  - środki i sprzęt do utrzymania stanowiska pracy w czystości.

#### 4.3. Pomieszczenie magazynowe

- a. wykaz maszyn, urządzeń, aparatów, narzędzi i innego sprzętu właściwego dla kwalifikacji
- wózek hotelowej obsługi pięter z pełnym zestawem,
  - odkurzacz,
  - ręczny sprzęt porządkowy,



---

*Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego*

- regał z bielizną hotelową,
  - środki czystości i środki do dezynfekcji,
  - środki ochrony indywidualnej,
  - pojemnik na śmieci.
- b. wykaz środków do udzielania pierwszej pomocy
- apteczka zaopatrzona w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach udzielania pierwszej pomocy;
- c. wykaz środków zapewniających przestrzeganie zasad ergonomii oraz bezpieczeństwa i higieny pracy
- przepisy i regulaminy bhp, ppoż. i ochrony środowiska obowiązujące
  - w pomieszczeniu magazynowym,
  - instrukcje obsługi urządzeń i sprzętu występującego w pomieszczeniu magazynowym,
  - środki ochrony indywidualnej: strój roboczy,
  - środki i sprzęt do utrzymania stanowiska pracy w czystości.

### **III. Pracownia przygotowania i ekspedycji śniadań**

#### **1. Wyposażenie ogólnodydaktyczne pracowni**

- komputer stacjonarny z oprogramowaniem biurowym z dostępem do Internetu,
- drukarka laserowa ze skanerem i kopiarką A4,
- wizualizer
- telewizor,
- ekran projekcyjny,
- tablica szkolna biała suchościeralna,
- tablica flipchart.

#### **2. Wykaz niezbędnych stanowisk dydaktycznych właściwych dla danej pracowni**

- 2.1. Stanowisko obsługi gości (jedno stanowisko dla trzech uczniów),  
2.2. Stanowisko sporządzania śniadań i napojów (jedno stanowisko dla trzech uczniów).

#### **3. Opis infrastruktury stanowisk dydaktycznych w pracowni**

a. usytuowanie stanowiska

Pracownia usytuowana w budynku szkoły na kondygnacji nadziemnej.

Obok pracowni powinno znajdować się pomieszczenie socjalne - szatni dla uczniów, w skład której wchodzi pomieszczenie do przebrania w odzież roboczą oraz sanitariat wyposażony w umywalkę i wc (dodatkowo mydło w płynie, płyn do odkażania rąk, ręczniki jednorazowego użytku, kosz na zużyte ręczniki, sprzęt do mycia i dezynfekcji).

b. wielkość i inne wymagania dotyczące pomieszczenia lub innego miejsca, w którym znajduje się stanowisko

Wielkość pomieszczenia, liczba i usytuowanie stanowisk, sposób wykończenia podłóg, sufitów, ścian, okien i drzwi zgodna z przepisami prawa w zakresie wymagań: budowlanych, bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz sanitarno-epidemiologicznych.

c. powierzchnia (kubatura) niezbędna dla pojedynczego stanowiska

Stanowisko o powierzchni dostosowanej do zasad ergonomii i zapewniające uczniom swobodę ruchu wystarczającą do wykonywania pracy w sposób bezpieczny.

d. wyposażenie stanowiska w niezbędne media z określeniem ich parametrów

W pracowni należy zapewnić:

- punkt poboru zimnej i ciepłej wody i odprowadzania ścieków,



---

*Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego*

- punkty zasilania w energię elektryczną z napięciem 230 V,
- instalację ogrzewczą,
- instalację gazową,
- wentylację grawitacyjną,
- oświetlenie dzienne oraz dodatkowo możliwość oświetlania światłem sztucznym.

#### **4. Opis wyposażenia poszczególnych stanowisk dydaktycznych w pracowni**

##### **4.1. Stanowisko obsługi gości**

- a. wykaz maszyn, urządzeń, aparatów, narzędzi i innego sprzętu właściwego dla zawodu
  - stoły i krzesła,
  - pomocniki kelnerskie,
  - bieliznę i zastawę stołową,
  - tace,
  - drobny sprzęt kelnerski,
  - elementy do dekoracji stołów.
- b. biblioteczka zawodowa wyposażona w dokumentację, instrukcje, normy, procedury, przewodniki, regulaminy, przepisy prawne właściwe dla stanowiska
  - przepisy kulinarne,
  - filmy dydaktyczne,
  - poradniki hotelarsko-gastronomiczne,
  - karty menu,
  - katalogi zastawy śniadaniowej, bielizny stołowej, sprzętu kelnerskiego, elementów dekoracyjnych,
  - wzory dekoracji stołów,
  - dokumentacja związana z pracą kelnera.
- c. wykaz środków do udzielania pierwszej pomocy
  - apteczka zaopatrzona w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach udzielania pierwszej pomocy.
- d. wykaz środków zapewniających przestrzegania zasad ergonomii oraz bezpieczeństwa i higieny pracy
  - przepisy i regulaminy bhp, ppoż. i ochrony środowiska obowiązujące w recepcji hotelowej,
  - środki ochrony indywidualnej,
  - środki i sprzęt do utrzymania stanowiska pracy w czystości.

##### **4.2. Stanowisko sporządzania śniadań i napojów**

- a. wykaz maszyn, urządzeń, aparatów, narzędzi i innego sprzętu właściwego dla zawodu
  - ekspres do kawy i herbaty,
  - stół stalowy lub blat roboczy,
  - naczynia i drobny sprzęt kuchenny,
  - zlewozmywak dwukomorowy z instalacją ciepłej i zimnej wody,
  - chłodziarka z zamrażarką,
  - zmywarka do naczyń,
  - kuchnia gazowa lub elektryczna,
  - kuchenka mikrofalowa,
  - podgrzewacze do potraw i talerzy,





---

*Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego*

- wózki kelnerskie z wyposażeniem,
- kosz na odpady.
- b. biblioteczka zawodowa wyposażona w dokumentację, instrukcje, normy, procedury, przewodniki, regulaminy, przepisy prawne właściwe dla stanowiska
  - przepisy kulinarne,
  - filmy dydaktyczne,
  - poradniki gastronomiczne,
  - tabele wartości odżywczej i kalorycznej produktów,
  - normy jakości,
  - katalogi zastawy śniadaniowej,
  - katalogi sprzętu gastronomicznego.
- c. wykaz środków do udzielania pierwszej pomocy
  - apteczka zaopatrzona w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach udzielania pierwszej pomocy.
- d. wykaz środków zapewniających przestrzegania zasad ergonomii oraz bezpieczeństwa i higieny pracy
  - przepisy i regulaminy bhp, ppoż. i ochrony środowiska obowiązujące na stanowisku sporządzania śniadań i napojów,
  - środki ochrony indywidualnej: strój roboczy,
  - zbiór procedur dotyczących GMP, GHP, HACCP dla stanowiska sporządzania śniadań i napojów,
  - instrukcje obsługi urządzeń i sprzętu występującego na stanowisku sporządzania śniadań i napojów,
  - środki i sprzęt do utrzymania stanowiska pracy w czystości,
  - książeczka zdrowia.





**Opis elementów wyposażenia stanowisk dydaktycznych**

<b>Nazwa zawodu:</b>	<b>Technik hotelarstwa</b>
<b>Symbol cyfrowy zawodu:</b>	<b>422402</b>

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa wybranego elementu wyposażenia stanowiska (przedmiot)</b>	<b>Parametry i cechy wybranego elementu wyposażenia stanowiska (przedmiotu)</b>
<b>I. Pracownia komunikacji w języku obcym</b>		
1.	Komputer stacjonarny z oprogramowaniem biurowym	<ul style="list-style-type: none"> <li>- komputer markowy, klasy PC wyprodukowany przez jednego producenta z 3 letnią gwarancją, Procesor min. dwurdzeniowy o częstotliwości min. 2,5 GHz, min. 4 GB RAM, dysk twardy min. 320 GB, napęd optyczny DVD +/- RW, karta sieciowa, karta grafiki zintegrowana, mysz, klawiatura, kamera internetowa,</li> <li>- monitor LED 24", rozdzielczość 1920 x 1080 pikseli, czas reakcji matrycy 5 ms, jasność 250 cd/m<sup>2</sup>, format panoramiczny, typ sygnału wejściowego D-Sub, HDMI,</li> <li>- system operacyjny min. Win 7 Professional 64 bit,</li> <li>- pakiet biurowy na każde stanowisko (edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny, program do tworzenia prezentacji),</li> <li>- program antywirusowy na każde stanowisko.</li> </ul>
2.	Drukarka laserowa ze skanerem i kopiarką A4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- urządzenie wielofunkcyjne laserowe monochromatyczne,</li> <li>- funkcje: drukowanie, skanowanie, kopiowanie,</li> <li>- druk 20 str./min, rozdzielczość druku min. 1200/600 dpi, pamięć min. 16 MB, złącze USB,</li> <li>- skanowanie w rozdzielczości 600x600 dpi w kolorze.</li> </ul>
3.	Tablica interaktywna	<ul style="list-style-type: none"> <li>- min. przekątna 57",</li> <li>- proporcje obrazu standard 4:3,</li> <li>- sposób obsługi: dotykowy, dowolnym pisakiem lub palcem,</li> <li>- komunikacja z komputerem za pośrednictwem USB,</li> <li>- interfejs HID, gotowa do pracy bez konieczności instalowania dodatkowych sterowników,</li> <li>- możliwość pracy dwóch osób jednocześnie na całej powierzchni tablicy,</li> <li>- możliwość m.in. przechwytywania obrazów, rozpoznawania wyrazów napisanych odręcznie i przekształcanie ich na czcionkę komputerową,</li> <li>- wyposażenie standardowe: 3 pióra oraz wymazywacz umieszczone w uchwytach magnetycznych, kabel USB i przedłużacz kabla USB o długości 5 m każdy, instrukcja obsługi w języku polskim, uchwyt montażowy ścienny,</li> </ul>



*Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego*

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- gwarancja 5 lat.</li> </ul>
4.	Telewizor	<ul style="list-style-type: none"> <li>- technologia: LCD,</li> <li>- przekątna ekranu: min 47" Full HD,</li> <li>- format obrazu: 16:9,</li> <li>- rozdzielczość obrazu: 1920 x 1080,</li> <li>- odświeżanie obrazu: 200 (Hz),</li> <li>- kontrast: 80000:1 (dynamiczny),</li> <li>- 3 x HDMI, 2 x USB.</li> </ul>
5.	System do nauczania języków obcych	Pracownia - 16 stanowisk dla ucznia i dla nauczyciela wyposażona profesjonalnie w sprzęt do odsłuchu, meble ustawione „w podkowę” (stoliki i krzesła dla uczniów, biurko i krzesło obrotowe dla nauczyciela), z okablowaniem stanowisk, z zainstalowanym oprogramowaniem na każdym stanowisku pozwalającym m.in. na pracę w parach, pracę w grupach, pracę indywidualną oraz sterowanie pracą z komputera klasy PC.
6.	Tablica szkolna biała suchocieralna	- powierzchnia biała suchocieralna, magnetyczna o wymiarach co najmniej 240 x 120 cm.
7.	Tablica flipchart	- trójnog z regulacją wysokości, półką na markery, do papierowych Euro bloków 70x100 cm.
<b>II. Pracownia hotelarska</b>		
1.	Komputer stacjonarny z oprogramowaniem biurowym	<ul style="list-style-type: none"> <li>- komputer markowy, klasy PC wyprodukowany przez jednego producenta z 3 letnią gwarancją, Procesor min. dwurdzeniowy o częstotliwości min. 2,5 GHz, min. 4 GB RAM, dysk twardy min. 320 GB, napęd optyczny DVD +/- RW, karta sieciowa, karta grafiki zintegrowana, mysz, klawiatura, kamera internetowa,</li> <li>- monitor LED 24", rozdzielczość 1920 x 1080 pikseli, czas reakcji matrycy 5 ms, jasność 250 cd/m<sup>2</sup>, format panoramiczny, typ sygnału wejściowego D-Sub, HDMI,</li> <li>- system operacyjny min. Win 7 Professional 64 bit,</li> <li>- pakiet biurowy na każde stanowisko (edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny, program do tworzenia prezentacji),</li> <li>- program antywirusowy na każde stanowisko.</li> </ul>
2.	Drukarka laserowa ze skanerem i kopiarką A4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- urządzenie wielofunkcyjne laserowe monochromatyczne,</li> <li>- funkcje: drukowanie, skanowanie, kopiowanie,</li> <li>- druk 20 str./min, rozdzielczość druku min. 1200/600 dpi, pamięć min. 16 MB, złącze USB,</li> <li>- skanowanie w rozdzielczości 600 x 600 dpi w kolorze.</li> </ul>
3.	Projektor multimedialny	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozdzielczość optyczna min. 1024 x 768,</li> <li>- jasność min. 2200 ANSI Lumenów (w trybie „eco” min. 1600 ANSI Lumenów),</li> <li>- kontrast min. 4000:1,</li> <li>- format obrazu (standard) 4:3,</li> <li>- żywotność lampy min. 5000 h – tryb normalnej pracy,</li> <li>- porty/złącza wejścia/wyjścia: D-Sub, RCA (video), S-Video, HDMI, stereo mini Jack,</li> <li>- wbudowany głośnik o mocy min. 5 W (stereo),</li> <li>- torba na projektor i dołączony fabrycznie kabel zasilający i sygnałowy RGB oraz przewód HDMI,</li> </ul>



*Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego*

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- wskaźnik laserowy, pilot,</li> <li>- technologia – LCD,</li> <li>- wraz z ekranem: rozwijany elektrycznie, powierzchnia projekcyjna: matowa, biała, rozmiar powierzchni projekcyjnej: szerokość: min. 180 cm, wysokość: min. 135 cm, format: 4:3 lub 16:9, sterowanie: ręczne lub bezprzewodowe, mocowanie: ścienne lub sufitowe.</li> </ul>
4.	Tablica szkolna biała suchościerna	- powierzchnia biała suchościerna, magnetyczna o wymiarach co najmniej 240 x 120 cm
5.	Tablica flipchart	- trójnóg z regulacją wysokości, półką na markery, do papierowych Euro bloków 70x100 cm
6.	Lada recepcyjna z częścią obniżoną do obsługi gościa niepełnosprawnego	Na dwa stanowiska do obsługi klienta, w kształcie litery L, jedno stanowisko z częścią lady obniżoną, zaokrągloną, dł. blatów 250 X100 cm, pod spodem zabudowana 3 szafkami zamykanymi.
7.	Czytnik kart płatniczych	Czytnik kart płatniczych z pamięcią zapewniającą możliwość instalacji innych aplikacji na urządzeniu, wyposażony w drukarkę termiczną, czas transakcji: 4-5 sek. Komunikacja: Ethernet IP / PSTN (dialup – linia telefoniczna analogowa). Funkcjonalny, łatwy i intuicyjny interfejs dla użytkownika. Do terminala mogą być podłączone następujące urządzenia: <ul style="list-style-type: none"> <li>- pinpadHypercom S9,</li> <li>- czytnik kart bezstykowych ViVOpay 5000,</li> <li>- system kasowy (ECR).</li> </ul>
8.	Drukarka fiskalna	Rejestracja elektronicznej kopii paragonu na karcie SD, wyświetlacz operatora numeryczny 16 znaków, wyświetlacz klienta numeryczny 16 znaków, 6 klawiszy bezpośrednich, 10 kasjerów, wbudowany akumulator: płatności gotówką, czekiem, kredytem oraz możliwość programowania nazwy, formy płatności, sprzedaży towarów ważonych lub mierzonych, możliwość przeliczania sumy paragonu na Euro, kilkanaście raportów. Obsługiwane urządzenia: komputer, skaner kodów kreskowych, modem, terminal do kart płatniczych. 7 stawek podatku VAT, zasilacz sieciowy.
9.	Aparat telefoniczny z faksem	Telefax na papier termiczny, cyfrowy automat zgłoszeniowy, cyfrowy system głośnomówiący. System identyfikacji abonenta.
10.	Sejf depozytowy	6-10 skrytek z możliwością przechowywania laptopów, kamer i sprzętu gości.
11.	Łóżko hotelowe	Wymiary: minimalna długość: 200 cm, szerokość: 90 cm, wysokość: ok. 45 cm. Łóżko musi posiadać możliwość spinania z drugim łóżkiem. Materac antyalergiczny, dwustronny w tkaninie trudnopalnej o wymiarach 900 mm x 2000 mm x 150 mm, pokrowiec z materaca musi mieć możliwość zdejmowania do prania w temperaturze minimum 60° C.
12.	Komplet pościeli	Antyalergiczna kołdra (200 x 160) i poduszka (60 x 80)
13.	Komplet bielizny pościelowej	Bawełniany na łóżko o wymiarach: 200 cm x 90 cm: powłoka na kołdrę – 200 cm x 160 cm, powłoczka na poduszkę – 60 cm x 80 cm, prześcieradło białe na łóżko o wymiarach 200 cm x 90 cm



*Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego*

14.	Szafka nocna	Wymiary: wysokość: ok. 45 cm, szerokość: ok. 40 cm, głębokość: 36 cm. Konstrukcja: płyta wiórowa laminowana. Błat z płyty wiórowej o grubości ok. 3 cm z szufladą pod białem na prowadnicach rolkowych. Wąskie płaszczyzny płyt powinny być wykończone okleiną o grubości 2 mm.
15.	Krzesło	Krzesło tapicerowane, stelaż drewniany.
16.	Biurko	Element meblowy - biurko wyposażone w szufladę oraz wbudowane półki, o wymiarach: 120 cm x 50 cm.
17.	Stolik na bagaż	Bagażnik; element meblowy o wymiarach: szer. 60 cm, wys. 50 cm lub zbliżonych.
18.	Kabina prysznicowa	Z drzwiami przesuwными, łatwa w utrzymaniu czystości, brodzik 80 cm x 80 cm, wysokość kabiny 2 m lub zbliżona.
19.	Komplet ręczników	Bawełna, frotte duży – 100 cm x 200 cm, mały - 60 cm x 100 cm lub zbliżone.
20.	Umywalka z białem	Umywalka - porcelana z białem dostosowanym do kolorystyki zestawu mebli łazienkowych, wymiary: szer. 70 cm, głębokość 50 cm lub zbliżona wymiarem.
21.	Bateria umywalkowa	Jednootworowa, stojąca, wykonana ze stali chromowanej, głowica ceramiczna
22.	Miska ustępowa	Podwieszana, z deską wolnoopadającą wymiary 540x370x360 mm, w komplecie zestaw montażowy.
23.	Wózek hotelowej obsługi pięter	Z pełnym zestawem oprzyrządowania tj.: – miejsce na ręczniki i białinę pościelową czystą, – worek na białinę pościelową i ręczniki brudne, – miejsce na środki do utrzymania czystości, – miejsce na drobną galanterię i materiały reklamowe oraz dekoracyjne, – środki eksploatacyjne (papier toaletowy itp.).
24.	Odkurzacz	Piorący, moc silnika 1800 - 2000, regulowana moc ssania.
<b>III. Pracownia obsługi</b>		
1.	Komputer stacjonarny z oprogramowaniem biurowym	– komputer markowy, klasy PC wyprodukowany przez jednego producenta z 3 letnią gwarancją, Procesor min. dwurdzeniowy o częstotliwości min. 2,5 GHz, min. 4 GB RAM, dysk twardy min. 320 GB, napęd optyczny DVD +/- RW, karta sieciowa, karta grafiki zintegrowana, mysz, klawiatura, kamera internetowa, – monitor LED 24", rozdzielczość 1920 x 1080 pikseli, czas reakcji matrycy 5 ms, jasność 250 cd/m <sup>2</sup> , format panoramiczny, typ sygnału wejściowego D-Sub, HDMI, – system operacyjny min. Win 7 Professional 64 bit, – pakiet biurowy (edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny, program do tworzenia prezentacji na każde stanowisko), – program antywirusowy na każde stanowisko.
2.	Drukarka laserowa ze skanerem i kopiarką A4	– urządzenie wielofunkcyjne laserowe monochromatyczne, – funkcje: drukowanie, skanowanie, kopiowanie, – druk 20 str./min, rozdzielczość druku min. 1200/600 dpi, pamięć min. 16 MB, złącze USB, – skanowanie w rozdzielczości 600x600 dpi w kolorze.
3.	Projektor	– rozdzielczość optyczna min. 1024 x 768,





*Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego*

	multimedialny	<ul style="list-style-type: none"> <li>- jasność min. 2200 ANSI Lumenów (w trybie „eco” min. 1600 ANSI Lumenów),</li> <li>- kontrast min. 4000:1,</li> <li>- format obrazu (standard) 4:3,</li> <li>- żywotność lampy min. 5000 h – tryb normalnej pracy,</li> <li>- porty/złącza wejścia/wyjścia: D-Sub, RCA (video), S-Video, HDMI, stereo mini Jack,</li> <li>- wbudowany głośnik o mocy min. 5 W (stereo),</li> <li>- torba na projektor i dołączony fabrycznie kabel zasilający i sygnałowy RGB oraz przewód HDMI,</li> <li>- wskaźnik laserowy, pilot,</li> <li>- technologia – LCD,</li> <li>- wraz z ekranem: rozwijany elektrycznie, powierzchnia projekcyjna: matowa, biała, rozmiar powierzchni projekcyjnej: szerokość: min. 180 cm, wysokość: min. 135 cm, format: 4:3 lub 16:9, sterowanie: ręczne lub bezprzewodowe, mocowanie: ścienne lub sufitowe.</li> </ul>
4.	Tablica szkolna biała suchościerna	<ul style="list-style-type: none"> <li>- powierzchnia biała suchościerna, magnetyczna o wymiarach co najmniej 240 x 120 cm</li> </ul>
5.	Tablica flipchart	<ul style="list-style-type: none"> <li>- trójnóg z regulacją wysokości, półką na markery, do papierowych Euro bloków 70x100 cm</li> </ul>
6.	Komputer przenośny z pakietem programów biurowych	<ul style="list-style-type: none"> <li>- notebook z ekranem wielkości min. 14" o rozdzielczości HD 1366x768 typu LED z powłoką antyodblaskową,</li> <li>- pamięć operacyjna RAM: 4GB z możliwością rozbudowy do 8GB,</li> <li>- pakiet biurowy (edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny, program do tworzenia prezentacji na każde stanowisko),</li> <li>- komputer przenośny będzie wykorzystywany dla potrzeb aplikacji biurowych, dostępu do sieci Internet oraz poczty elektronicznej,</li> <li>- program antywirusowy na każde stanowisko.</li> </ul>
7.	Oprogramowanie do obsługi gości	<ul style="list-style-type: none"> <li>- umożliwiał kompleksową obsługę gości w obiekcie hotelarskim,</li> <li>- licencja wielostanowiskowa.</li> </ul>
<b>IV. Pracownia przygotowania i ekspedycji śniadań</b>		
1.	Komputer stacjonarny z oprogramowaniem biurowym	<ul style="list-style-type: none"> <li>- komputer markowy, klasy PC wyprodukowany przez jednego producenta z 3 letnią gwarancją, Procesor min. dwurdzeniowy o częstotliwości min. 2,5 GHz, min. 4 GB RAM, dysk twardy min. 320 GB, napęd optyczny DVD +/- RW, karta sieciowa, karta grafiki zintegrowana, mysz, klawiatura, kamera internetowa,</li> <li>- monitor LED 24", rozdzielczość 1920 x 1080 pikseli, czas reakcji matrycy 5 ms, jasność 250 cd/m<sup>2</sup>, format panoramiczny, typ sygnału wejściowego D-Sub, HDMI,</li> <li>- system operacyjny min. Win 7 Professional 64 bit,</li> <li>- pakiet biurowy na każde stanowisko (edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny, program do tworzenia prezentacji),</li> <li>- program antywirusowy na każde stanowisko.</li> </ul>
2.	Drukarka laserowa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- urządzenie wielofunkcyjne laserowe monochromatyczne,</li> </ul>



*Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego*

	ze skanerem i kopiarką A4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- funkcje: drukowanie, skanowanie, kopiowanie,</li> <li>- druk 20 str./min, rozdzielczość druku min. 1200/600 dpi, pamięć min. 16 MB, złącze USB,</li> <li>- skanowanie w rozdzielczości 600x600 dpi w kolorze.</li> </ul>
3.	Wizualizer	<ul style="list-style-type: none"> <li>- lekki, przenośny wizualizer typu „gęsia szyja”,</li> <li>- matryca CMOS 3.2 megapiksela i rozdzielczość 1280 x 720 (HD 720p),</li> <li>- oświetlenie LED,</li> <li>- zoom 5x optyczny, 2x AVerZoom, cyfrowy (8x),</li> <li>- focus Automatem/Ręczny,</li> <li>- obrót głowicy 0/90/-90°,</li> <li>- częstotliwość odświeżania 24 fps,</li> <li>- wbudowana pamięć Tak (do 80 obrazów),</li> <li>- obszar skanowania 330 x 248 mm,</li> <li>- wyjścia VGA (D-Sub 15),</li> <li>- wejścia VGA (D-Sub 15), Composite, S-Video, DVI, USB,</li> <li>- funkcje balans bieli,</li> <li>- efekty: czarno- biały, negatyw, lustrzane odbicie, odwrócony;</li> <li>- sekwencyjna rejestracja obrazu,</li> <li>- timer prezentacji, Aver Presenter,</li> <li>- laserowe pozycjonowanie dokumentu, macro, microscope,</li> <li>- akcesoria standardowe: pilot zdalnego sterowania,</li> <li>- akcesoria opcjonalne: przystawka do mikroskopu, podświetlarka,</li> <li>- wraz z ekranem: rozwijany elektrycznie, powierzchnia projekcyjna: matowa, biała, rozmiar powierzchni projekcyjnej: szerokość: min. 180 cm, wysokość: min. 135 cm, format: 4:3 lub 16:9, sterowanie: ręczne lub bezprzewodowe, mocowanie: ścienne lub sufitowe.</li> </ul>
4.	Tablica szkolna biała suchościerna	- powierzchnia biała suchościerna, magnetyczna o wymiarach co najmniej 240 x 120 cm
5.	Tablica flipchart	- trójnóg z regulacją wysokości, półką na markery, do papierowych Euro bloków 70x100 cm
6.	Stół konferencyjny	Stół prostokątny, składany, Podstawa: chrom lub malowana proszkowo. Rozmiary: 90 cm x 480 cm
7.	Krzesełko konsumenckie	Stelaż krzesła wykonany z tłoczonego profilu stalowego lub z tłoczonego profilu aluminiowego. Dodatkowe poprzeczki boczne dla zwiększenia wytrzymałości. Siedzisko oraz oparcie wykonane ze sklejki pokrytej sprężystą pianką poliuretanową odporną na odkształcenia.(16 szt.).
9.	Pomocnik kelnerski wraz z wyposażeniem (w bieliznę i zastawę stołową oraz drobny sprzęt kelnerski)	Do przechowywania zastawy, sztućców i pozostałych akcesoriów. Szuflady z przegródkami na sztućce, krawędzie szafki zabezpieczone PCV.
10.	Ekspres do kawy i herbaty	Czytelny, łatwy w obsłudze wyświetlacz LCD z informacjami w języku polskim. Automatyczny spieniacz do mleka. Młynek z hermetycznym pojemnikiem na kawę, system filtracji





*Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego*

		wody. Wybór wielkości kawy od 20 do 220 ml, regulowana wysokość wylotu kawy od 60 do 105 mm. Wyjmowany pojemnik na fusy, wyjmowany przezroczysty pojemnik na wodę o pojemności 1,8 l – 2,00 l, automatyczne programy czyszczenia i odkamieniania, funkcja automatycznego włączenia i wyłączenia ekspresu, zintegrowana podręczna instrukcja obsługi w języku polskim.
11.	Zestaw naczyń śniadaniowych	Po 12 filiżanek śniadaniowych 300 ml, talerzyków śniadaniowych, filiżanek do kawy 150 ml, spodeczków do filiżanki 12,5 cm. Cukiernica z pokrywką 550 ml, mlecznik 550 ml oraz imbryk do kawy 1400 ml. Do zmywania w zmywarce.
12.	Zestaw sztućców	W zestawie łyżka, widelec, nóż stołowy, łyżeczka do herbaty i kawy, po 12 sztuk.
13.	Stół stalowy	Stół gastronomiczny z blatem twardym, nienasiąkliwym, ze zlewem i półką. Szerokość: 60 do 70 cm, długość: 60 do 190 cm. Wykonany w całości ze stali nierdzewnej.
14.	Chłodziarko-zamrażarka	Pojemność ok. 100 l, zamrażalnik o pojemności ok. 15 l, klasa energetyczna A+.
15.	Zmywarka do naczyń	Zmywarka do naczyń z funkcją wyparzania, wyposażona w: dwa ramiona myjące, cyfrowy panel, 3 cykle pracy: 90, 120 i 180 sekund, w komplecie kosz na talerze i kosz uniwersalny, talerz średnica – 32 cm, wyświetlacz temperatury mycia i płukania, moc: 6,7 kW, zasilanie: 400 V, wymiary: 60x60,5x83 cm. Spełniająca wymagania systemu HACCP.
16.	Kuchenka elektryczno- gazowa	Kuchnia wolnostojąca o szerokości 50 cm, czteropalnikowa, piekarnik elektryczny - termoobieg, grill. Obudowa z blachy nierdzewnej, szuflada na prowadnicach rolkowych boki malowane srebrne, w pełni szklana wewnętrzna strona drzwi, zapalarka elektryczna.
17.	Kuchenka mikrofalowa	Kuchenka o mocy minimum 1000 W. Minimalna pojemność 25 l, obudowa i wnętrze wykonane ze stali nierdzewnej, sterowanie manualne, zakres zegara 30 minut, stopniowanie mocy - 5 poziomów, funkcja rozmrażania, obrotowy talerz, zużycie energii do 1200 W.
18.	Wózek kelnerski	Stelaż wykonany ze stali nierdzewnej, płyta pokryta laminatem z tworzywa sztucznego. Boki składane. Wózek posiada 4 kółka skrętne o śr. 100 mm, z czego 2 kółka są z hamulcem.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

MINISTERSTWO  
EDUKACJI  
NARODOWEJ



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



---

*Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego*