

## MINIMALNI STANDARDI ZNANJA

### PREDMET: **SLADICE (SLA)**

Dijak pozna osnovne vrste sladice, ki se pripravljajo v slaščičarstvu (kreme, pudingi, pene, želeji, sadne sladice, sadne kupe, sladoledne sladice, biskvitne sladice, mousse, jedi iz jajčne mase, sladice iz žvrkljanega testa, D3 sladice, pite, rezine, rolade, torte).

- Zna razlikovati med hladnimi in toplimi sladicami, ter razume njihovo uporabo glede na sezono, priložnost ali vrsto menija.
  - Pozna osnovne surovine, uporabljene pri pripravi sladice (mleko, jajca, sladkor, želatina, sadje, čokolada, smetana, maslo, moka, oreščki, arome).
  - Zna pravilno izmeriti, tehtati in pripraviti sestavine po recepturi.
  - Dijak obvlada osnovne tehnike priprave sladice, kot so:
    - stepanje smetane in beljakov,
    - kuhanje krem in pudingov,
    - priprava biskvita,
    - priprava želeja in pene,
    - plastenje sladice v kozarce ali posodice,
    - okraševanje s sadjem, čokolado, stepeno smetano, prelivom,
  - Zna pripraviti osnovne hladne in tople sladice, kot so:
    - čokoladni mousse, tiramisu, sadni kup, žele z jogurtom, vanilijeva krema, puding, jabolčni zavitek, princeske, eklerje, profiteroli, različne torte, rezine, rolada, pralineje
  - Razume pomen pravilnega ohlajanja ali serviranja sladice.
  - Zna estetsko in higiensko postreči sladico – bodisi na krožniku, v kozarcu ali v vitrini.
  
  - Dijak zna oceniti kakovost sladice glede na okus, strukturo, videz in svežino.
  - Zna pravilno shraniti sladice, da ohrani kakovost in varnost živila (hladilnik, zamrzovanje, zaščita pred vdorom vlage in vonjav).
  - Upošteva osnovna higienska in varnostna pravila pri pripravi sladice, zlasti pri delu s surovimi jajci, mlekom, želatino in smetano.
  - Razume pomen trajnostnega ravnanja, varčne rabe sestavin in preprečevanja odpadkov.
  - Zna sodelovati v timu, spoštuje navodila učitelja in se vede odgovorno v delovnem okolju.
  - Pravilno uporablja recepture in tehnološke postopke, tudi pri preprostih prilagoditvah receptov (npr. zamenjavi sadja, arome).
  - Dijak vodi urejen zvezek z zapisi receptov, postopkov, opazanj in refleksij.
  - Redno piše delovna poročila in jih oddaja ažurno v spletno učilnico, skupaj s fotografijami svojih izdelkov.
  - Ima urejeno osebno mapo poročil (v fizični in digitalni obliki), kjer so shranjena vsa poročila, recepti in dokumentacija
- 
- Dijak je prisoten pri vsaj 90 % ur praktičnega pouka, ob upoštevanju opravičene odsotnosti z zdravniškim potrdilom.