

NORMAS DE USO DEL TALLER DE ALOJAMIENTO

Para asegurar el mejor aprovechamiento de las clases, así como el mejor uso de los equipos del Taller de Alojamiento, se han establecido un conjunto de normas:

1. **Todo el material del aula** es para su utilización en actividades relacionadas con los ciclos de turismo y dentro del aula. Solo podrá ser sacado con autorización y control del profesorado.
2. **Todo el material** informático, audiovisual, libros, revistas, videos, guías, mapas y de información turística podrá ser utilizado y consultado por los alumnos en el aula, debiendo mantener en todo momento el orden establecido y su adecuada localización.
3. **Todo el material puramente decorativo** se considera importante y necesario para una correcta ambientación del aula cara a la simulación de situaciones reales en el desarrollo de la actividad hotelera, agencias de viaje y oficinas de información turística, por lo que deberá ser respetado como material complementario.
4. **La recepción del taller de alojamiento** deberá mantener el adecuado aspecto visual y los materiales exigidos por el servicio de atención al cliente de un hotel.
5. **El taller de habitación-baño de hotel** deberá estar siempre en estado de ocupación inmediata. Únicamente se podrá utilizar el material de servicio, el mobiliario y el baño de la habitación para actividades que estén relacionadas con las prácticas controladas por el profesorado.
6. **Cuando estas aulas-taller sean utilizadas por alumnos de otras especialidades** o para otras actividades, se deberá prescindir del uso de los materiales de turismo y se deberá dejar el aula en las condiciones en las que se encontró.
7. **Es responsabilidad de los alumnos** mantener la limpieza básica del aula, el orden de los materiales personales de sus mesas de trabajo y del aula.
8. **El profesorado y los alumnos serán los responsables** de mantener el conveniente estado de uso de todos los materiales del aula.
9. **El profesor se asegurará de que:**
 - a. **La pizarra** quede limpia al final de cada clase
 - b. **Las luces** queden apagadas al finalizar el turno de mañana o de tarde
 - c. **Las ventanas, puertas y cortinas** queden cerradas al finalizar el turno de mañana o de tarde
 - d. **Los ordenadores y equipos electrónicos** queden apagados al finalizar el turno de mañana o de tarde.

Gracias por vuestra colaboración