



REGLAMENTO

AUDITORIO

WILLIAM ROWLANDS B.

COLEGIO PATMOS 2025

REGLAMENTO AUDITORIO “WILLIAM ROWLANDS BAHAMONDE”

El auditorio “William Rowlands Bahamonde” surge a partir de la remodelación de tradicional Pabellón Normando, convirtiéndose en un espacio cómodo, acogedor y apropiado que permite potenciar el encuentro comunitario, la presentación de actividades académicas y artísticas, como también permitir el diálogo cercano e interacción al interior de nuestra comunidad.

Su renovación es fruto del esfuerzo de las/los apoderados de nuestro establecimiento a través de la gestión del centro general de padres, estamento que apoyó y acompañó el desarrollo del proyecto en todas sus etapas.

Actualmente, el auditorio cuenta con la implementación necesaria para acoger a 40 personas en butacas cómodamente distribuidas, con aire acondicionado, computador, proyector 3D y telón eléctrico de 9 metros cuadrados.

Todo docente encargado de la clase/evento se compromete a:

- Estar presente durante el desarrollo de todo el evento/clase
- Velar por el buen comportamiento de los asistentes
- Respetar tanto el horario de apertura como el de cierre del auditorio, inclusive el abrir y cerrar para luego dejar llave en Secretaría
- Acatar las recomendaciones del personal que mantiene el auditorio, concernientes a la seguridad de los asistentes, la utilización de los recursos y el orden en el que se realizará el evento/clase
- Entregar en Secretaría la información básica para la reserva (curso, motivo, día, horario, docente)
- Hacerse cargo de cualquier daño en equipos o infraestructura resultado del comportamiento inadecuado de los asistentes
- Entregar el Auditorio tal y como se recibe (sillas y aseo)
- Informar con la debida antelación (15 minutos mínimo) cualquier cambio en el horario, fecha, recursos necesarios o cancelación del evento/clase
- En caso de necesitar algún aspecto en especial, deberá solicitarlo con 24 horas de anticipación a Coordinación Interna

- No permitir el uso de elementos que puedan provocar chispas o llamas al interior del Auditorio
- No permitir el ingreso de alimentos ni bebidas al auditorio, inclusive chicles
- Cuidar el buen uso de las cortinas y ser responsables con el uso
- No sobrepasar la capacidad máxima de asistentes
- No utilizar elementos que puedan deteriorar las instalaciones del Auditorio
- No permitir el uso del auditorio en horarios de recreos/almuerzo, independiente de que tenga una “ventana” entre el evento/clases. Todos deben salir y volver a ingresar en ese momento
- Recuerde que el éxito de su evento/clase depende en gran parte del cumplimiento de los anteriores compromisos
- El horario establecido para el desarrollo de actividades será de lunes a viernes de 08:00 a 18:00 horas, solo se realizarán excepciones según autorización de Rectoría
- La programación de clases/eventos en el auditorio exige realizar una solicitud por lo menos 15 minutos antes de realizar el evento/clase, mismo tiempo que se exige para realizar cambios a las solicitudes existentes o cancelaciones de las mismas

**Equipo Directivo
U.A: Enero 2025**

**AUDITORIO “WILLIAM ROWLANDS BAHAMODE”
2025**