



REGLAMENTO

AUDITORIO/ALTILLO

PERCY KROTOSCHINER K.

COLEGIO PATMOS



REGLAMENTO AUDITORIO “PERCY KROTOSCHINER K.”

“Percy Krotoschiner Klemann” fue un destacado alumno de la promoción de 1961 que demostró vivir con gran intensidad desde su propio ser, desplegando todas sus potencialidades y capacidades cotidianamente en las todas las actividades escolares con espontaneidad, compromiso y gran sabiduría. De recuerdo inolvidable para todos quienes convivieron con él, y cuya memoria es un símbolo perdurable del exalumno al cual todos aspiramos en la vida de la comunidad escolar.

Este auditorio ubicado en el altillo de nuestra casona principal, se convierte en un espacio múltiple para el desarrollo del ser, que permite potenciar el encuentro, la presentación de actividades académicas y artísticas, como también permitir el trabajo diario de la nuestra comunidad.

Actualmente, el espacio cuenta con la implementación necesaria para acoger a 15 estudiantes en sillas universitarias cómodamente distribuidas, iluminación LED, pizarra, sistema de sonido bluetooth y prontamente en una segunda etapa, proyector y computador.

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 las señaléticas de seguridad y recordar la vía de evacuación
- 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 del mobiliario 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

AUDITORIO “PERCY KROTOSCHINER KLEMANN”