



INSTITUCIÓN EDUCATIVA SUÁREZ DE LA PRESENTACIÓN

BELLO

REGLAMENTO PARA EL USO DEL AUDITORIO

“El Auditorio es un espacio adecuado para la realización de actividades de tipo académico, cultural, pedagógico y social organizadas por la institución”

- Con anticipación el docente o la persona que requiera el auditorio, excepto estudiantes, debe hacer la reserva de la dependencia, para ser registrada en el formato RESERVA DE DEPENDENCIA FOG32
- En caso de no poder cumplir con la reserva, ésta se deberá cancelar mínimo con un día de anticipación.
- Debe informar si requiere el uso del recurso utilizado allí (Video Beam, Computador Portátil...) o del recurso que necesite para su actividad.
- La reserva de la dependencia y el préstamo de los recursos para ser utilizados allí, sólo se le hará a los docentes o persona de la Institución que lo requiera, excepto estudiantes.

La persona quien reserva la dependencia y encargada del grupo, es la responsable de la organización y disciplina:

- Retroalimentar el reglamento de la dependencia.
- Procurar que el trabajo se realice en silencio.
- Ingresar sólo el material necesario o solicitado por el docente.
- Controlar que los estudiantes no coman dentro de la dependencia, ni ingresen alimentos a ella, a excepción de ser autorizados por la Rectora o la responsable de la dependencia.
- Vigilar que los estudiantes cuiden el mobiliario del Auditorio.
- El docente debe asegurarse de recibir en buenas condiciones el lugar, recursos o equipos solicitados e igualmente el responsable de la dependencia a quien se le debe entregar personalmente.

- El responsable de la dependencia es el encargado de instalar los equipos, apagarlos y desconectarlos.
- En caso de presentarse algún daño, durante el uso de la dependencia, recursos o mobiliario, se debe informar de inmediato al encargado de la dependencia.

SANCIONES GENERALES:

- ✓ En caso de no cumplir con la reserva registrada por más de tres ocasiones, por la persona quien la solicitó y no haberla cancelado con anticipación, se le cancelará el servicio, por dos semanas.
- ✓ Al grupo que no cumpla con las normas establecidas y exigidas en la dependencia por más de tres ocasiones se le suspenderá el servicio por un mes, avisándole al titular del mismo, quien se encargará de comunicarle a los demás docentes que asisten al grupo.
- ✓ Si se presenta un daño de un equipo o recurso solicitado para la actividad en dicha dependencia, el docente o la persona a quien se le reservó, deberá asumir la responsabilidad de éste (Pago o reposición), si hizo uso de él y se debe diligenciar el formato “Registro de pago por daños y servicios” FOGR33.

CONTROL DE CAMBIOS

NUMERAL MODIFICADO	MODIFICACIÓN EFECTUADA
N.º 5	Se anexa primera viñeta.
	Se cambian códigos de formatos por el nuevo procedimiento.

REVISÓ: Ecónoma	APROBÓ: Rectora	VIGENCIA:
<i>Nevo Espinoza Espinoza A.H.</i>	<i>Mra. Anayara Fernández</i>	31-01-2022