

Política del uso de Sala de reuniones

La Biblioteca Boquete ofrece espacio para reuniones con patrocinio de la biblioteca o programas copatrocinados que cumplan los objetivos de la biblioteca. Cuando no esté en uso para las actividades patrocinadas por la biblioteca, las habitaciones están disponibles a otros grupos bajo las siguientes pautas:

1. Instalaciones: La sala de reuniones está disponible para organizaciones sin fines de lucro locales y comités cuya sede se encuentra en, o que proporcionan servicios a los residentes del distrito de Boquete.
2. La sala de reuniones no es disponible para el beneficio de los particulares u organizaciones con ánimo de lucro, ni podrán ser utilizados como salas de estudio.
3. Los grupos de jóvenes (los participantes menores de 18 años) deben tener un supervisor adulto presente en todo momento.
4. No hay que pagar por el uso de las sala de reuniones, pero se cargará mano de obra y materiales para cubrir el costo de los daños o extraordinaria limpieza es necesaria después de su uso.
5. Refrescos se pueden servir en la sala de reuniones. Los usuarios deben proporcionar sus propios utensilios, platos, vasos, y otros suministros. Está prohibido fumar en la biblioteca, en los terrenos de la biblioteca No se permiten bebidas alcohólicas en las instalaciones sin la aprobación previa de la Junta de la Biblioteca.
6. La sala de reuniones es disponible durante las horas regulares de la biblioteca. La sala de conferencia puede estar disponible en un horario diferente al horario usual de biblioteca, Sin embargo las personas que hagan uso de la sala de conferencia, deberán cubrir el costo adicional por mano de obra en que incurra el personal, en horario fuera del asignado por la biblioteca.
7. Las reservas para reuniones requieren una semana de aviso. Los grupos que quieran utilizar equipo audiovisual para sus reuniones deben solicitar equipo por lo menos una semana de antelación, y deben ser conscientes de que el menor aviso, el equipo o el personal pueden no estar disponibles. El usuario de la sala deberá llenar una solicitud y la misma debe ser revisada y aprobada, al igual que una carta haciendo la formal solicitud del uso de la sala.
8. La junta directiva de la Biblioteca y la Administración no aprueba ni desaprueba el contenido, temas, temas o puntos de vista de los individuos o grupos que usan las salas de reuniones.
9. La junta directiva de la Biblioteca y la Administración y empleados de la biblioteca no se hacen responsables de los accidentes, lesiones o pérdida de la propiedad de los individuos, mientras que el uso de las salas de reuniones.
10. Normas específicas relativas al uso de las salas de reuniones se establecerán y supervisados por el administrador Biblioteca y / o personas designadas.

11. Al ser aceptada la solicitud, la persona o grupo que requiera el uso de la sala, deberá cumplir con las normas y procedimientos de la biblioteca.
12. La persona o grupo de personas que requieran el uso de la sala, son responsables de devolver la sala en las siguientes condiciones:
 - a. Las sillas deben ser colocadas en el cuarto asignado para ser guardadas.
 - b. Las sillas rosadas, no deben ser utilizadas en la sala de conferencias.
 - c. La basura en el lugar correspondiente.
 - d. Toda la basura debe estar en una bolsa cerrada y colocada en la puerta del armario primera planta.
 - e. La sala debe quedar completamente limpia, y recoger las servilletas, vasos y otros suministros.
 - f. Devolver personalmente los cables de televisión, computadores, adaptadores, bocinas, micrófonos.
 - g. El televisor debe ser entregado en óptimas condiciones.
 - h. Debe existir una persona responsable por la entrega de la sala.
13. Las personas que hacen uso de la sala, deben cumplir con las normas de uso del elevador.
14. En caso de usar música, el tono de la misma no debe molestar a otros usuarios de la biblioteca.
15. La mesa de reuniones solamente podrá ser utilizada por los miembros de la junta directiva o miembros del club de leones, tampoco se permite el uso de las sillas giratorias.

Aprobado: