

# Watsonville Public Library

## SMALL GROUP STUDY ROOMS POLICY

There are five (5) study rooms located on the second floor of the Watsonville Public Library for groups of 1-4 people, depending on the size and requirements of each specific room. These rooms are dedicated to small group use for studying or working on projects.

These rooms are scheduled daily on a first come, first serve basis. We do not schedule in advance. If you wish to schedule a room in advance, you may be interested in scheduling the large conference room. Please contact the Administrative Assistant at 768-3406.

Study rooms may be used Monday thru Saturday for two (2) hours during the library's operational hours. The length of these sessions may be extended if study rooms are available for other patrons to use.

Requests for study rooms should be conducted in person at the Information Desk on the second floor of the library. Phone call reservations will not be accepted.

Individuals requesting a study room must be at least 14 years of age and possess a valid Watsonville Public Library card. The individual initiating the request must be present during the period of usage. The individual's library card will be held during the use of the study room.

Any study room left unattended for more than 15 minutes of the requested time will be considered cancelled and available for use by others. Items left unattended will be considered lost and placed in the library's Lost and Found located on the first floor at the Customer Service desk.

### Behavior:

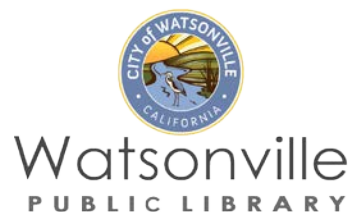
- Users of the study rooms are responsible for leaving the rooms in a neat and orderly condition. Failure to do so may result in the denial of future requests to use a study room.
- Individuals may be asked to leave if they disturb others or engage in destructive behavior.
- Users may not move tables and chairs into or remove them from a study room. No items shall be taped or tacked to painted walls or windows.
- Only bottled water is allowed. No alcoholic beverages, tobacco products, or food may be used in any room. Windows in rooms may not be covered at any time.
- Rooms shall remain unlocked during use.
- Lights shall remain on during use.

The following uses are expressly prohibited of the Library study rooms: buying, selling, advertising, or trading products or services (other than education services or a paid tutor) for cash or other consideration (except in support of the Library).

I have read and agree to abide by these study room rules \_\_\_\_\_ date \_\_\_\_\_

OFFICIAL USE ONLY Date received: _____ Last 7 digits: _____ PCode 1 entered: _____ Librarian Initials: _____
--

Watsonville Public Library  
275 Main Street, Ste. 100  
Watsonville, California 95076  
(831) 768-3406



## Biblioteca Pública Watsonville

### Reglas para el uso de Salas de Estudio

La Biblioteca Pública Watsonville provee el uso de cinco (5) cuartos de estudio localizados en el segundo piso de la biblioteca para grupos de 1 a 4 personas, dependiendo del tamaño y los requisitos de cada cuarto. Estas cuartos están dedicadas para el uso de grupos pequeños para estudiar o trabajar en proyectos.

Estas cuartos se reservan a diario basado en el orden de llegada al Escritorio de Información. No se permite reservar por adelantado. Si Ud. desea reservar una cuarto con anticipación, le puede interesar el uso del cuarto grande de conferencia. Favor de llamar a la Asistente Administrativa al 768-3406 para solicitar la reservación.

Los cuartos de estudio pueden ser utilizadas de lunes a sábado por dos (2) horas durante las horas de servicio de la biblioteca. El tiempo de estas sesiones puede ser extendido si no hay cuartos de estudio disponibles para el uso de otros clientes.

Los pedidos de los cuartos de estudio tienen que ser en personal en el Escritorio de Información en el segundo piso de la biblioteca. Reservaciones telefónicas no serán aceptadas.

Los individuos que solicitan una cuarto de estudio deben tener por lo menos 14 años de edad y poseer una tarjeta válida de la Biblioteca Pública Watsonville. El individuo que inicia la petición debe estar presente durante el período del uso. La tarjeta será guardada en el Escritorio de Información durante el uso del cuarto.

Cualquier cuarto de estudio desatendido por más de 15 minutos durante el tiempo solicitado será considerado cancelado y disponible para el uso de otros. Los artículos desatendidos serán considerados perdidos y colocados en la área de *perdido y encontrado* situada en el primer piso en el Escritorio de Servicio al Cliente.

#### Conducta:

- Es la responsabilidad del usuario dejar las salas limpias y ordenadas. La falta de limpieza, resultará en la denegación de futuras solicitudes para el uso de una sala de estudio.
- El personal tiene el derecho de pedirle al usuario salirse del cuarto si molestan a otros o su conducta es destructiva.
- Los usuarios no pueden mover ni sacar mesas y sillas de las cuartos de estudio. Ningún artículo será clavado ni puesto con cinta adhesiva en las paredes ni ventanas.
- No se permite el uso de bebidas alcohólicas, productos de tabaco, ni comida en cualquiera de las salas. Solamente se permite agua embotellada.
- En ningún momento se permite cubrir las ventanas de los cuartos.
- Los cuartos necesitan permanecer desatracados durante el uso.
- Las luces permanecerán encendidas durante el uso del cuarto.

Se prohíben las siguientes actividades en las cuartos de estudio de la Biblioteca: compra, venta, publicidad, o distribución de productos o servicios (con excepción de servicios de educación o un tutor pagado) por dinero efectivo u otra consideración (excepto en apoyo de la biblioteca).

He leído y estoy de acuerdo en respetar las reglas del las salas de estudio \_\_\_\_\_ fecha \_\_\_\_\_

OFFICIAL USE ONLY Date received: _____ Last 7 digits: __-_____ P Code 1 entered: _____ Librarian Initials: _____
--

Biblioteca Pública Watsonville  
275 Main Street, Ste. 100  
Watsonville, California 95076  
(831) 768-3400

