

Huis- gebruikersregels VEZcentrum:

- EHBO trommel aanwezig bij balie kinderwerk in centrale hal.
- AED aanwezig naast de deur van de conciërge.
- Avond start niet eerder dan 18:00 uur en duurt niet langer dan 23:30 uur (mits anders is besproken tijdens aanmelding).
- VEZcentrum wordt geopend en afgesloten door dienstdoende beheerder.
- Gebruiker is zelf verantwoordelijk voor het zetten van koffie en/of thee.
- Gebruiker is zelf verantwoordelijk voor het verplaatsen en terug plaatsen van tafels en stoelen in het gebruikte lokaal.
- Bij gebruik van de aula dient deze aan het einde van het gebruik neergezet worden zoals op de tekening in de keuken is vermeld, mits anders wordt aangegeven door de beheerder (examen opstelling of andere opstelling).
- Indien lokaal smerig is geworden, dient deze bezemschoon/ gezogen of gedweild opgeleverd te worden, in overleg met beheerder.
- Bij gebruik van keuken deze opruimen.
- Bij gebruik van dubbel koffiezetapparaat in keuken, eind van de avond lek bak schoonmaken of tussendoor indien nodig.
- Gebreken in gebruikte ruimte doorgeven aan dienstdoende beheerder.
- Schade doorgeven aan dienstdoende beheerder.
- Bij binnenkomst in de centrale hal staat op een whiteboard wie beheerder is, met een telefoonnummer waarop deze is te bereiken.
- Op het whiteboard is tevens vermeld aan wie welke ruimte is toegewezen.
- Bij binnenkomst meldt de gebruiker zich bij de beheerder. Na afloop van gebruik van de ruimte meldt de gebruiker (of de persoon die de ruimte als laatste verlaat) zich bij de beheerder met de mededeling dat de ruimte weer vrij is en schoon is (mits anders is besproken met beheerder bij het aanmelden).
- Er wordt geen ruimtes verhuurd of toegewezen door de beheerder. Aanmelden geschiedt door middel van mail naar VEZcentrum@vezwolle.nl
- Aanmelden 24 uur van tevoren, anders kan het niet meer ingepland worden.