

## Gebruik ruimten MOVARE-huis

(vastgesteld door het CvB d.d. 19-10-2021)

Vanaf maandag 1 november 2021 kunnen medewerkers/geledingen van MOVARE-scholen kosteloos gebruikmaken van ruimten in het MOVARE-huis. Het betreft:

- ruimten op de begane grond;
- tijdens openingstijden (ma. t/m do. 8.30 -16.30 uur en vr. 8.30-15.30 uur).

### Nog niet volledig gereed

Het MOVARE-huis is eind augustus opgeleverd en in september in gebruik genomen. Het gevolg hiervan is dat de facilitaire voorzieningen ten aanzien van genoemde ruimten nog niet optimaal zijn. Mede op basis van het gebruik zullen faciliteiten worden aangepast en/of worden uitgebreid. Op dit moment is er in ieder geval geen personele ondersteuning. Daarom wordt bij het gebruik van de ruimten uitdrukkelijk jullie medewerking gevraagd

### Omschrijving ruimten

Het betreft de volgende ruimten op de begane grond:

Nummer	Omschrijving	Max. aantal personen
	Grote ruimte laag	20
	Grote ruimte hoog	20
0.09	Spreekkamer 1*	6
0.10	Spreekkamer 2*	6
0.11	Spreekkamer 3*	8

\*Een spreekkamer blijft vrij/beschikbaar voor intern gebruik.

### Zelfbediening

Bij het gebruikmaken van genoemde ruimten is sprake van zelfbediening in brede zin:

#### Voor aanvang

- indien gewenst zelf vooraf catering regelen (factuur t.a.v. school). Deze bij reservering aangeven, uitgebreide catering uitsluitend in overleg i.v.m. vaatwas, afval en beschikbaarheid servies;
- indien nodig tafels en stoelen zelf in gewenste opstelling gereed zetten. De grote ruimten zijn momenteel standaard ingericht voor maximaal 20 personen;
- zelf aanzetten digitale borden, die dezelfde zijn als op scholen (er is geen assistentie beschikbaar). Let op:
  - grote ruimte laag: digitale scherm en camerasysteem zijn geschikt voor MS Teams;
  - grote ruimte hoog: digitale scherm is geschikt voor MS Teams, om het scherm te gebruiken moet een laptop (i.v.m. gebruik camera) worden aangesloten.

#### Tijdens

- zelf koffie, thee water verzorgen (gebruikmaken van apparaten nabij receptie)

#### Na afloop

- zelf tafels schoonmaken;
- zelf tafels en stoelen terugzetten op oorspronkelijke plek;
- zelf gebruikte papier van flip-over verwijderen en meenemen/weggooien;
- zelf gebruikt servies plaatsen in vaatwasser, vaatwasser aanzetten (programma duurt circa 1 minuut) en vaatwasser uitruimen.

- kortom: de ruimte weer netjes opgeruimd achterlaten

### Ruimte reserveren

Een ruimte reserveren kan uitsluitend via [receptie@movare.nl](mailto:receptie@movare.nl).

Geef door:

- datum
- begin- en eindtijd
- gewenste ruimte
- aantal personen

Vervolgens laat een van de receptiemedewerkers weten of de ruimte nog vrij is.

Indien de reservering mogelijk is, ontvangt degene die reserveert ook deze notitie, teneinde mogelijke misverstanden te voorkomen.

De definitieve reservering volgt via MS Teams, waarbij de deelnemer(s) een uitnodiging met adres/ parkeergelegenheid en toegangs QR-code (bij binnenkomst digitaal aanmelden bij receptie) ontvangen.

### Korte instructie

Voorafgaand aan het (eerste) gebruik van een ruimte wordt een korte instructie gegeven door een medewerker receptie over o.a.:

- plek waar servies e.d. staan;
- gebruik koffieapparaat;
- gebruik vaatwasser.