

Theaterschool en Servicebureau

- lokatie Jodenbreestraat 3 te Amsterdam: Algemene huisregels

1. Iedere gebruiker dient zich te gedragen als een goed en **verantwoordelijk gebruiker**. Dit betekent dat men zorgvuldig en op de juiste wijze met het gebouw en de inventaris dient om te gaan en rekening houdt met medegebruikers. Hij/zij signaleert actief onverantwoord gebruik door andere gebruikers en voorkomt dit waar mogelijk.
2. **Schade** onopzettelijk of opzettelijk toegebracht aan het gebouw, lokaal of apparatuur moet worden gemeld bij de huismeesterij. Kosten worden verhaald op degene die aansprakelijk is.
3. Voor **vermissing, diefstal of beschadiging** van persoonlijke eigendommen in de gebouwen van de Amsterdamse Hogeschool voor de Kunsten neemt de directie geen verantwoordelijkheid.
4. Als de directie **mondeling of schriftelijke aanwijzingen** geeft omtrent het gebruik van het gebouw, terrein of andere facultaire voorziening dan dient men die op te volgen.
5. Voor vragen en overleg m.b.t. het gebouw wende men zich tot de afdeling **faciliteitsbeheer bij de receptie**. Dit facilitaire team beheert zaken als chipcards, afval, binnenonderhoud, schoonmaak, catering, liftstoringen, klimaatregelingen, bedrijfshulpverlening, kantoorartikelen, receptie, postverwerking, sleutels, veiligheid en toezicht op huisregels.
6. Fietsen kunnen in de gratis **fietsenstalling** onder het gebouw. Er zijn drie ingangen: bij café "de Sluyswacht", met de lift naast Albert Heyn en de ingang van de parkeergarage aan de Valkenburgerstraat. De chipcard geeft toegang.
Zet geen fietsen tegen de glazen puien of voor de ingang van het gebouw.
Er mogen **geen fietsen in het gebouw**.
7. Het door de Nederlandse wet vastgestelde **rookverbod** voor openbare gebouwen is op het hele pand van toepassing, behalve in de rooksalon op de 5^e verdieping.
8. Papier en overig **afval** dient men gescheiden in de daarvoor bestemde afvalbakken te deponeren. Batterijen kan men als chemisch afval inleveren bij de receptie. Gebruikers van de kantines dienen zelf hun etensresten en afval op te ruimen.
9. Het is niet toegestaan om **huisdieren** mee te nemen in het gebouw.
10. **Bezoekers** dienen zich altijd te melden bij de receptie.
11. Men dient 15 minuten voor de **sluitingstijd** het pand te verlaten. Bij insluiting kunnen de kosten voor een bewakingsdienst verhaald worden.
12. **Noodgevallen:**
 - bij de receptie ligt een EHBO-trommel, is een brandblusser en BHV-actie
 - de bedrijfshulpverlening (BHV) zet zich in bij brand, ongeval of bommelding

<p>Wat te doen bij een ongeval: bel 7779 noodtelefoon receptie.</p> <p>Als er een slachtoffer is..... laten liggen op de plek en geruistellen.</p>	<p>Wat te doen bij brand: bel 7779 noodtelefoon receptie.</p> <p>Als het brandalarm afgaat..... het gebouw verlaten en: sluit ramen en deuren gebruik de trap, geen lift verzamel aan de overkant van de Jodenbreestraat</p>
---	---