

## Aandachtspunten opstellen huishoudelijk reglement

Wil je een huishoudelijk reglement opstellen voor je kerkgebouw? Je kan onderstaande lijst als leidraad gebruiken om de huishoudelijke afspraken te noteren. Wees zo helder en volledig mogelijk. Vermijd ingewikkelde of ellenlange toelichtingen.

### Voorzie een plattegrond/schets van de kerk met aanduiding van:

- Sleutelkluis (indien van toepassing)
- Toegangen
- Verlichting
- Elektrischekast
- Verwarming
- Geluidsinstallatie
- Beamer/scherm
- EHBO-does
- Wataansluiting en -voorziening
- Sanitair
- Brandblussers

### Noteer de toegangsprocedure en werking van en afspraken rond de aanwezige faciliteiten

- Toegang (sleutelprocedure, welke sleutels dienen waarvoor)
- Lichten (waar en hoe zet je welke lichten aan)
- Verwarming (hoe zet je deze aan/af)
- Brandveiligheid (welke regels moeten gevolgd worden? bv. deuren open zetten tijdens evenement)
- Werking geluidsinstallatie/scherm/beamer (voorzie een handleiding)

### Hoe wordt het kerkgebouw terug opgeleverd?

- Bij wie ligt de verantwoordelijkheid voor het afsluiten en opruimen? Bv. de organisator van de activiteit, de kerkfabriek, de beheerder...?
- Plaatsing meubilair (handig om foto's te voorzien)
- Afzetten lichten, verwarming en elektrische apparatuur
- Welke (binnen)deuren moeten gesloten worden en hoe?
- Wat moet er met het afval gebeuren?
- Hoe wordt het alarm aangezet?

### **Omgang met erfgoed**

- Afspraken maken rond gebruik orgel, preekstoel, biechtstoel...
- Afspraken maken rond decoratie/zaken ophangen
- Wees extra aandachtig voor beschermd erfgoed/topstukken...
- Maak afspraken rond het al dan niet verplaatsten/aankomen van erfgoedobjecten

### **Algemene afspraken omtrent eten en drinken (wat is wel/niet toegestaan? Waar wel/niet?)**

### **Afspraken rond levering en ophalen van materiaal**

### **Afspraken rond sleuteloverdracht/toegang**

### **Contactgegevens bij vragen**