



Regler for brug af Sognehuset ved Seden Kirke

Som udgangspunkt bruges folkekirkens sognehuse til folkekirkelige formål.

Sognegårdens lokaler benyttes til menighedsmøder, menighedsrådsmøder m.v. og til menighedsarbejdet i øvrigt. Hvis der er ledig kapacitet i mødelokalerne, kan de efter følgende regler godkendt i Menighedsrådet benyttes/udlejes til møder eller formål, som er til gavn for den kristne menigheds liv og vækst i den danske evangelisk-lutherske folkekirke:

1. Primært kirkens og menighedsrådets egne arrangementer: konfirmandundervisning, minikonfirmand, korarbejde, skole/kirketjeneste, samarbejde med børnehaven ved højtider, babysalmesang, familieaftner, sogneaftner, højskoleaftner, sognecafeér, besøgstjenesten og diakonalt/socialt arbejde, samt frivillige fra Mindelunden.
2. Selvstændige organisationer og foreninger af forskellig art i Seden sogn, som har tilknytning til kirken herunder børne- og ungdomsarbejde i den udstrækning, de ikke selv råder over egnede lokaliteter, fx spejdere.
3. Administrative og/ eller organisatoriske formål i tilknytning til kirken, herunder hvad der naturligt hænger sammen med, hvad menighedsrådet arbejder med eks. Kurser og undervisning.
4. Arrangementer, som på en eller anden måde har emnemæssig eller anden tilknytning til kirken, herunder socialt/diakonalt arbejde for belastede grupper af forskellig slags samt kulturelle eller folkelige arrangementer kan gives adgang til sognegårdens lokaler.
5. Seden Kirkes Sognehus må som hovedregel ikke benyttes af forretningsmæssig karakter, familiefester og andre private formål, dog vil der kunne gives tilladelse til begravelseskaffe, men kun via bookning fra bedemand.
6. Religiøse organisationer udenfor Folkekirken kan ikke benytte lokalerne.

Praktisk afgrænsning:

Da efterspørgslen kan være stor, prioriteres der inden for følgende ramme:

1. Kirkens og menighedsrådets egne arrangementer går forud for øvrige arrangementer
2. Faste brugere går forud for enkeltarrangementer. Ved afvigelser af faste aftaler fra faste brugere skal menighedsrådet ansøges herom.
3. Køkkenet er kun et anretter køkken og må ikke bruges til madlavning.
4. Medarbejderne må ikke overbelastes

Ethvert arrangement skal have en ansvarlig leder med oplysning om navn og telefonnr. Lederen sørger for, at arrangementet afvikles på en sømmelig måde som ikke virker forstyrrende på andre arrangementer i bygningen eller på omgivelserne.

Lokalerne efterlades som man modtog dem i ryddelig og ordentlig stand. Ved beskadigelser eller mangler kontaktes kirkekontoret, der viderebringer til menighedsrådet.

Ethvert arrangement skal være afsluttet inden midnat.

Sognehuset bookes ved kontakt til kordegn og regnskabsfører Lotte Hammeken loha@km.dk