

Samarbejdsvedtægter for Folkekirkens Skoletjeneste på Vestegnen

Nedenstående vedtægter beskriver regelgrundlaget for samarbejde mellem menighedsrådene i Glostrup, Høje Taastrup og Rødovre-Hvidovre provstier, i medfør af Lovbekendtgørelse nr. 771 af 24. juni 2013 om menighedsråd § 43b.

§ 1. FOLKEKIRKENS SKOLETJENESTE på VESTEGNEN

stk. 1

Skoletjenestens navn er FSV (Folkekirkens Skoletjeneste på Vestegnen). FSV er en folkekirkelig skoletjeneste for alle folke- og privatskoler i området (0. -10. klasse) med det formål at fremme samarbejdet mellem grundskolen og folkekirken i Rødovre-Hvidovre, Glostrup og Høje Taastrup Provstier.

stk. 2

Skoletjenestens hjemsted er Rødovre-Hvidovre Provsti, Glostrup Provsti samt Høje Taastrup Provsti.

§ 2. FORMÅL

stk. 1

Folkekirkens Skoletjeneste på Vestegnen formidler viden om folkekirkens forståelse af kristendom i et samarbejde mellem skole og kirke lokalt.

Folkekirkens Skoletjeneste på Vestegnen tilbyder projekter og materialer til skolernes undervisning; tilbuddene er tværfaglige, og ikke forkyndende.

stk. 2

Samarbejdet sker på grundlag af og i respekt for Folkeskoleloven og de til enhver tid gældende formålsbestemmelser og undervisningsvejledninger for de fag, der samarbejdes med. Det er endvidere målet at styrke samarbejdet mellem skolerne og de lokale kirker ved at udvikle og udbyde projektforsøg og afvikle fællesarrangementer for provstiernes skoler. Endvidere kan skoletjenesten virke som idébank for kristendomsfaget i grundskolen, afholde inspirationsdage og generelt agere som sparringspartner for skolernes kristendomsundervisning.

§ 3 BESTYRELSEN

Stk. 1

Samarbejdet ledes af en bestyrelse.

Stk. 2

Bestyrelsen består af:

1 valgt medlem fra hvert provstiudvalg. Udpeget af det enkelte provstiudvalg.

2 læge menighedsrådsmedlemmer fra hvert provsti. Disse vælges på de orienterende møder om valg til provstiudvalg.

2 præster fra hvert provsti. Vælges af præsterne i det enkelte provsti.

Stk. 3

Funktionsperioden er 4 år og er gældende fra den 1. november. Bestyrelsen fungerer indtil en ny bestyrelse er konstitueret.

Stk. 4

Bestyrelsen mødes til et konstituerende møde inden den 1. november.

Det konstituerende møde indkaldes af den afgående formand for bestyrelsen – uanset om vedkommende er valgt til den nye bestyrelse.

Bestyrelsen konstituerer sig med formand, næstformand og kasserer. De tre bestyrelsesposter som formand, næstformand og kasserer fordeles med en til hvert provsti. Bestyrelsen vælger selv en turnusordning om fordelingen mellem provstierne.

Valgene er gældende for 4 år.

Stk. 5

Skoletjenestens konsulenter deltager i bestyrelsesarbejdet uden stemmeret.

Bestyrelsen kan ad hoc indkalde specialister med særlig kompetence til deltagelse i bestyrelsens møder uden stemmeret.

Stk. 6

Udtræder et bestyrelsesmedlem i utide, supplerer bestyrelsen sig i den resterende periode i henhold til § 3 stk. 2.

§ 4 BESTYRELSENS ARBEJDSOPGAVER

Stk. 1

Bestyrelsens arbejds- og ansvarsområde dækker ansættelser af medarbejdere på akademiker- eller folkeskolelærerniveau, samt eventuel praktiske medhjælpere til varetagelse af det daglige arbejde. Formanden for bestyrelsen har ansvaret for, at der afholdes MUS-samtaler med medarbejderne, og at disse tilbydes uddannelses- og udviklingsmuligheder i forhold til visioner og deres opgaver, samt at der også udarbejdes APV i henhold til gældende love og regler.

Stk. 2

Bestyrelsen har det fulde ansvar for ledelsen af skoletjenesten, herunder:

- At være ansvarlig for økonomien jf. § 5
- At ansætte konsulenter/ medarbejdere
- At forhandle løn- og ansættelsesvilkår for konsulenter/ medarbejdere
- At udfærdige konsulenternes og medarbejdernes arbejdsbeskrivelser og ansættelsesbeviser
- At sikre lokaler til skoletjenestens konsulenter/ medarbejdere
- At sikre udvikling og sammenhæng udtrykt i en overordnet visions- og handleplan, der er udarbejdet af konsulenterne/medarbejderne og godkendt af bestyrelsen
- At sikre faglig, aldersmæssig og geografisk bredde i skoletjenestens projekter og tilbud
- At komme med ideer og inspiration

Stk. 3

Bestyrelsen holder møder efter behov, dog mindst fire gange om året.

Stk. 4

Det er ligeledes bestyrelsens ansvar at skabe rammer for og sikre information til menighedsrådene i de to provstier ved et årligt møde, hvor der indbydes to medlemmer fra hvert menighedsråd i samarbejdet, samt bestyrelsen og provstiudvalgene. Der er tale om et orienterings- og udvekslingsmøde hvor medarbejdere og bestyrelse orienterer om skoletjenestens arbejde og udvikling.

Stk. 5

Bestyrelsen fastsætter i øvrigt selv sin forretningsorden. Som led i forretningsordenen kan bestyrelsen beslutte at nedsætte et forretningsudvalg. Der føres protokol over bestyrelsens beslutninger.

Møder indkaldes af formanden eller såfremt to bestyrelsesmedlemmer ønsker bestyrelsen indkaldt med en motiveret dagsorden. Et sådant møde skal indkaldes af formanden til afholdelse, inden 14 dage fra anmodningen er formanden bekendt.

Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af bestyrelsens medlemmer er til stede med repræsentanter fra hvert provsti.

Beslutninger træffes ved simpelt flertal.

Møderne indkaldes med mindst 14 dages varsel.

§ 5 BUDGET

Stk. 1

Samarbejdet finansieres i overensstemmelse med menighedsrådslovens § 43b ved bevillinger fra de deltagende provstiudvalg. Bevillingerne deles ligeligt mellem de deltagende provstiudvalg. Bevillingerne fastsættes af provstiudvalgene efter indstilling fra bestyrelsen. Provstiudvalgene kan om nødvendigt drøfte bevillingerne på et fællesmøde. Bevillingerne bekræftes på de respektive budgetsamråd.

Stk. 2

Bestyrelsen udarbejder budget i overensstemmelse med de meddelte årlige bevillinger fra provstiudvalgene. Budgettet sendes til de deltagende provstiudvalg til godkendelse.

§ 6 REGNSKAB OG REVISION

Stk. 1

Provstisekretær for Rødovre-Hvidovre provsti er regnskabsfører for FSV. Regnskabet føres som et særskilt regnskab for FSV.

Stk. 2

Årsregnskabet udarbejdes og godkendes af bestyrelsen. Regnskabsbehandlingen skal foretages af bestyrelsen inden den 1. marts. Det godkendte årsregnskab sendes til de deltagende provstiudvalg til endelig godkendelse – og offentliggøres på FSV's hjemmeside.

Stk. 3

FSV-regnskabet konsolideres efterfølgende i årsregnskab for Rødovre-Hvidovre provstiudvalgskasse.

Stk. 4

Årsregnskabet revideres således sammen med Rødovre-Hvidovre provstiudvalgskasses årsregnskab af provstirevisor.

§ 7 MEDARBEJDERE**Stk. 1**

FSV ansatte konsulenter/medarbejdere refererer til formanden for bestyrelsen.

Stk. 2

FSV tilstræber det højst mulige niveau både teologisk og pædagogisk. Dette sker ved at ansætte en eller flere konsulenter, der både dækker den teologiske og den pædagogiske faglighed.

Stk. 3

Konsulenterne indgår i det landsdækkende netværk af folkekirkelige skoletjenester og ansættes under hensyntagen til de til enhver tid gældende regler for deltagelse i "Landsnetværket af folkekirkelige skoletjenester".

Stk. 4

Der udarbejdes årligt en række projekter. Disse skal dække fra indskolingen (0.-3.klasse), til mellemtrinnet (4.-6.klasse) og til udskolingen (7.-10.klasse). Projekterne tilbydes til samtlige skoler i de samarbejdende provstier. Projekterne kan udarbejdes i samarbejde med andre skoletjenester eller med landsnetværket.

Stk. 5

Materialer såvel som undervisningsforløb skal på én gang understrege det specifikt kristendomsfaglige og samtidig give mulighed for at inddrage andre fag i tværfaglige projektføløb med kristendom som omdrejningspunkt.

Stk. 6

Der tilstræbes god, personlig kontakt til samtlige skoler.

Stk. 7

Det er aftalt, at konsulenterne dækker henholdsvis Rødovre-Hvidovre, Glostrup samt Høje Taastrup Provsti med gensidig vikarforpligtigelse til at dække hinanden ind under sygdom, ferie og andet fravær.

