

Samarbejdsvedtægter for Folkekirkens Skoletjeneste i Rødovre-Hvidovre og Glostrup provstier

Nedenstående vedtægter beskriver regelgrundlaget for samarbejde mellem skoletjenesterne i Rødovre-Hvidovre og Glostrup provstier, omfattende følgende kommuner Rødovre, Hvidovre, Glostrup, Brøndby, Albertslund og Vallensbæk i medfør af Lovbekendtgørelse nr.771 af 24. juni 2013 om menighedsråd §43b. Rødovre-Hvidovre og Glostrup provstier har vedtaget at samarbejde efter følgende vedtægter:

§ 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 og Glostrup Provstier.

stk. 2

Skoletjenestens hjemsted er Rødovre-Hvidovre Provsti og Glostrup 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.

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 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.

Der vælges suppleanter til de ovenstående.

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. Disse poster skal fordeles mellem de deltagende provstier, således at posterne som formand, næstformand og kasserer går på skift for en periode af gangen, mellem de deltagende provstier. Formandsposten besættes af det ene provsti, næstformandsposten og kassererposten af det andet provsti. Ved en eventuel udvidelse af samarbejdet med yderligere et provsti, fordeles de tre bestyrelsesposter som formand, næstformand og kasserer 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.

Skoletjenester, der påtænker at indtræde i samarbejdet, kan tiltræde bestyrelsen med en tilforordnet.

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 50/50 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 kristendoms-faglige og samtidig give mulighed for at inddrage andre fag i tværfaglige projektforsløb med kristendom som omdrejningspunkt.

Stk. 6

Der tilstræbes god, personlig kontakt til samtlige skoler.

Stk. 7

Det er aftalt, at de to konsulenter dækker henholdsvis Rødovre-Hvidovre og Glostrup Provsti med gensidig vikarforpligtigelse til at dække hinanden ind under sygdom, ferie og andet fravær.

Stk. 8

Såfremt der er ansat flere konsulenter, fordeles den daglige kontakt udadtil mellem dem.

§ 8 TVISTER

Enhver tvist, der måtte opstå i samarbejdet, herunder om nærværende vedtægters forståelse eller fortolkning, afgøres af biskoppen over Helsingør Stift. Biskoppens afgørelse kan ankes til Kirkeministeriet.

§ 9 OPHØR.

Ophør af samarbejdet om FSV i de to provstier skal ske efter den i Økonomilovens § 5 stk. 7 foreskrevne procedure.

§ 10 VILKÅR FOR ANDRE PROVSTIERS DELTAGELSE I SAMARBEJDET

Andre provstier på Vestegnen kan beslutte at deltage i samarbejdet på følgende betingelser:

- Det pågældende provsti godkender denne vedtægt.

- Bestyrelsen for Skoletjenesten godkender, at pågældende provsti indgår i samarbejdet.
- De allerede deltagende provstiudvalg godkender, at pågældende provsti indgår i samarbejdet.
- Det pågældende provsti udpeger bestyrelsesmedlemmer i overensstemmelse med § 3, stk. 2.

§ 11 IKRAFTTRÆDEN

Denne vedtægt træder i kraft efter godkendelse af de to provstiudvalg.

Vedtægten skal efter vedtagelsen være offentligt tilgængelig på skoletjenestens hjemmeside, samt på de to provstiers og Helsingør Stifts hjemmesider.

Stk. 1

Vedtægterne kan ændres på foranledning af bestyrelsen og af provstiudvalgene i gensidigt samarbejde.

Stk. 2

Disse vedtægter gælder fra den 1. november 2017. (Fælles regnskab træder i kraft 1. januar 2018).

Ved konsulenternes eventuelle stillingsskift før ikrafttræden vil de to bestyrelser allerede nu samarbejde om nyansættelse.

Underskrift

Godkendt af Rødovre og Hvidovre provsti den.....^{20/6-2017}.....

Formanden for Rødovre Hvidovre provstiudvalg



.....

Godkendt af Glostrup Provsti den.....^{30/5 2017}.....

Formanden for Glostrup Provstiudvalg



.....