

Januar 2021

## **Vedtægter for Folkekirkens Skoletjeneste Vestegnen**

Nedenstående vedtægter beskriver regelgrundlaget for samarbejde mellem Glostrup, Høje Taastrup og Rødovre-Hvidovre provstiudvalg om etablering og drift af en fælles skoletjeneste. Samarbejdet omfatter pt. kommunerne Albertslund, Brøndby, Glostrup, Hvidovre, Høje Taastrup, Ishøj, Rødovre og Vallensbæk i medfør af Lovbekendtgørelse nr.771 af 24. juni 2013 om menighedsråd § 43b.

### **§ 1. FOLKEKIRKENS SKOLETJENESTE VESTEGNEN**

stk. 1

Skoletjenestens navn er FSV (Folkekirkens Skoletjeneste 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 de deltagende provstier.

stk. 2

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

### **§ 2. FORMÅL**

stk. 1

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

Folkekirkens Skoletjeneste 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 projektførelser 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 3 medlemmer fra hvert provsti:  
et medlem udpeget af hvert provstiudvalg og en suppleant for denne.  
en præst fra hvert provsti og en suppleant for denne. Udpeget af det enkelte provstiudvalg.  
1 valgt menighedsrådsmedlem fra hvert provsti og 1 suppleant for denne. Disse vælges på de orienterende møder om valg til provstiudvalg.

#### Stk. 3

Funktionsperioden er 4 år og er gældende fra den 1. januar året efter nyvalg til provstiudvalgene. Bestyrelsen fungerer indtil en ny bestyrelse er konstitueret.

#### Stk. 4

Bestyrelsen mødes til et konstituerende møde inden funktionsperioden påbegyndes.  
Der indkaldes til konstituerende møde af den afgående formand for bestyrelsen – uanset om vedkommende er valgt til den nye bestyrelse.  
Bestyrelsen konstituerer sig med formand, næstformand og kasserer.  
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.

#### Stk. 7

Formanden for bestyrelsen er bemyndiget til og forpligtet til, på provstiudvalgenes vegne at afholde MUS samtaler med konsulenterne, samt at der udarbejdes APV i henhold til gældende love og regler.

#### Stk. 8

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

- At være ansvarlig for økonomien jf. § 5
- 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 og geografisk bredde i skoletjenestens projekter og tilbud, så de dækker hele skoleforløbet.
- At komme med ideer og inspiration

#### Stk. 9

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

#### Stk. 10

Det er ligeledes bestyrelsens ansvar at skabe rammer for og sikre information til menighedsrådene i provstierne 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. 11

Bestyrelsen fastsætter selv sin forretningsorden. Som led i forretningsordenen kan bestyrelsen beslutte at nedsætte et forretningsudvalg. Der føres protokol over bestyrelsens beslutninger. Disse underskrives af deltagerne i lighed med referater fra menighedsrådsmøder.

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

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.

### **§ 4 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 ansøgning fra bestyrelsen.

Forslag til budget for det følgende år indsendes til provstiudvalgene inden 1. juni.

Provstiudvalgene kan om nødvendigt drøfte bevillingerne på et fællesmøde.

#### Stk. 2

Bestyrelsen udarbejder budget i overensstemmelse med de meddelte årlige bevillinger fra provstiudvalgene.

Budgettet sendes til de deltagende provstiudvalg inden 15. november.

## § 5 REGNSKAB OG REVISION

### Stk. 1

Bestyrelsen vælger en regnskabsfører for FSV. Regnskabet omfatter udgifter til konsulenternes skolebesøg, konsulenternes efteruddannelse, kurser for lærere, materialeudvikling og distribution, andre nødvendige udgifter til drift af skoletjenesten samt eventuelle udgifter til praktisk hjælp, der udbetales som led i driften. Såfremt der ansættes praktisk hjælp skal denne udgift ligeledes indgå i regnskabet jf. § 7, stk.1.

Regnskabet føres som et selvstændigt regnskab i en af de deltagende provstiudvalgs provstiudvalgskasse. Provstiudvalgene træffer beslutning om hvilken provstiudvalgskasse, der skal føre regnskabet.

FSV er ansvarlig for indberetning til Skat af eventuel praktisk medhjælp.

### 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 den af provstiudvalgene valgte provstiudvalgskasse.

### Stk. 4

Årsregnskabet revideres således sammen med den af provstiudvalgene valgte provstiudvalgskasse af provstirevisor.

## § 6 TILSYN

### Stk. 1

De enkelte provstiudvalg fører tilsyn med FSV, og kan som led i tilsynet afholde fællesmøder.

## § 7 MEDARBEJDERE

### Stk. 1

Som konsulenter i FSV ansættes én konsulent på fuld tid i hvert provsti. Ved nyansættelser gennemfører bestyrelsen ansættelsessamtaler mv. og indstiller til det aktuelle provstiudvalg om valg af ansøger.

Provstierne er således ansættelsesmyndighed for hver sin konsulent, der lønnes direkte fra det enkelte provsti. Idet det enkelte provstiudvalg er ansættelsesmyndighed for konsulenten, vil konsulenten i tilfælde af samarbejdets ophør enten fortsat varetage funktioner for provstiudvalget eller modtage 6 måneders varsel om ansættelsesforholdets ophør.

Lønforhandling varetages af den enkelte provstiudvalgsformand i samarbejde med bestyrelsesformanden for FSV.



Ved nyansættelse forpligter de deltagende provstier sig på at arbejde for at dække såvel den teologiske som den pædagogiske faglighed i FSV. Ansættelse skal ske efter organisationsaftale for kirkefunktionærer med kerneopgaver som kordegn, sognemedhjælper/kirke- og kulturmedarbejder eller kirkemusiker; protokollat for sognemedhjælper/kirke- og kulturmedarbejdere. Obligatorisk uddannelse som forudsætning for ansættelsen finansieres af det pågældende provsti.

Bestyrelsen kan herudover antage og lønne praktisk hjælp inden for budgettet på maksimalt 8 ugentlige timer i gennemsnit. Ansættelsesmyndighed herfor er et af de deltagende provstiudvalg. FSV refunderer efterfølgende denne lønudgift til provstiet.

#### Stk. 2

Den til enhver tid siddende formand for FSV varetager i det daglige arbejdsgiverforpligtelsen over for de ansatte medarbejdere.

#### 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 konsulenterne dækker henholdsvis Rødovre-Hvidovre, Høje Taastrup og Glostrup provstier med gensidig vikarforpligtigelse til at dække hinanden ind under sygdom, ferie og andet fravær.

#### Stk. 8

Den daglige kontakt udadtil deles mellem konsulenterne.

### § 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 skal ske efter den i Menighedsrådsloven § 43 stk.4 og 5 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 indstiller til de allerede deltagende provstiudvalg, 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.
- FSV kan beslutte, at andre provstier kan søge optagelse i FSV.

## § 11 IKRAFTTRÆDEN

Denne vedtægt træder i kraft efter godkendelse af de tre provstiudvalg samt Kirkeministeriet, dog tidligst 1. januar 2022.

Vedtægten skal efter vedtagelsen være offentligt tilgængelig på skoletjenestens hjemmeside, samt på de tre provstiers og Kirkeministeriets hjemmesider.

Stk. 1

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

**Underskrifter**

Godkendt af Glostrup Provsti den 31.1.2021 .....

**Formanden for Glostrup Provstiudvalg**

.....  

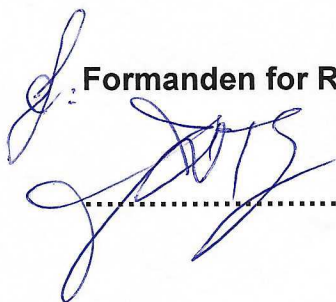

Godkendt af Høje Taastrup Provsti den 31.1.2021 .....

Formanden for Høje Taastrup Provstiudvalg

  
.....

Godkendt af Rødovre og Hvidovre provsti den 31-01-2021 .....

d. Formanden for Rødovre-Hvidovre provstiudvalg

  
.....

Godkendt af Kirkeministeriet den .....