

# Vedtægt for Folkekirkens Skoletjeneste i Rødovre-Hvidovre provsti

## Deltagere og formål

### § 1

Skoletjenesten er et samarbejde mellem menighedsrådene i provstiets kommuner:

Rødovre Kommune:

Grøndalslund menighedsråd  
Hendriksholm menighedsråd  
Islev menighedsråd  
Rødovre menighedsråd

Hvidovre kommune:

Avedøre menighedsråd  
Hvidovre menighedsråd  
Risbjerg menighedsråd  
Strandmark menighedsråd

### § 2

Skoletjenesten har til formål:

1. Skoletjenesten skal formidle viden om folkekirkens forståelse af kristendom i et styrket samarbejde mellem skole og kirke såvel lokalt, som over sognegrænserne.
2. Skoletjenesten stiller projekter og materialer til rådighed for skolernes undervisning, således at skolerne bedst muligt er i stand til at opfylde Folkeskolelovens § 1 ”at gøre eleverne fortrolige med dansk kultur – herunder kristendom”. Tilbuddene er tværfaglige.
3. Skoletjenesten finder sted i overensstemmelse med den til enhver tid gældende skolelov med respekt for den enkelte skole og det enkelte sogn.

Skoletjenesten tilslutter sig Landsnetværket af folkekirkelige skoletjenester og skole-kirke-samarbejdet.

### § 3

Skoletjenestens målgruppe er elever og lærere i skolerne i Rødovre og Hvidovre kommuner. Skoletjenesten rettes både til Folkeskolerne og private skoler. Ungdomsskoler og gymnasier er sekundære målgrupper.

## Skoletjenestens hjemsted

### § 4

Skoletjenesten har hjemsted i Hvidovre Kommune (Pædagogisk Center i Hvidovre).

## Samarbejdets form

### § 5

Samarbejdet om Skoletjenesten er etableret i henhold til reglerne i § 43a i Lov om Menighedsråd (LBK 611 af 6/6 2007) og § 5, stk. 6 og 7 og § 17g, stk. 3 i Lov om folkekirkens økonomi (LBK 609 af 6/6 2007).

## § 6

Samarbejdet ledes af en bestyrelse udpeget af de deltagende menighedsråd og skolevæsnerne i Rødovre og Hvidovre kommune.

## Bestyrelsen

### § 7

Hvert menighedsråd udpeger 2 personer til bestyrelsen.

- 1 valgt medlem af menighedsrådet
- 1 præst eller sognemedhjælper eller organist.

Skolevæsnet i Rødovre og Hvidovre kommune udpeger hver 2 personer til bestyrelsen

Stk. 2 Bestyrelsen udpeges for en 4 års periode, begyndende den 1. april i året efter ordinært menighedsrådsvalg. Menighedsråd og skolevæsner kan i løbet af perioden vælge at udskifte de udpegede medlemmer af bestyrelsen.

Stk. 3 Afgående formand skal sikre, at den nyvalgte bestyrelse indkaldes til konstituerende møde inden udgangen af april.

### § 8

Såfremt et menighedsråd ikke ønsker aktivt at deltage i samarbejdet om Skoletjenesten, vil disse pladser i bestyrelsen ikke blive besat af andre. Menighedsrådet kan på ethvert tidspunkt beslutte at indtræde aktivt i samarbejdet. Tilsvarende gælder for skolevæsners bestyrelsesposter.

### § 9

Bestyrelsen vælger af sin midte formand og næstformand. Formand og næstformand skal vælges blandt menighedsrådsmedlemmerne i bestyrelsen. Formand og næstformand er underskriftsberettigede.

### § 10

Bestyrelsen vælger af sin midte et forretningsudvalg på 5 personer. Formand og næstformand er fødte medlemmer af forretningsudvalget. Mindst 1 medlem af forretningsudvalget bør vælges blandt de af skolevæsnet udpegede – gerne 1 medlem fra hver kommune.

Stk. 2. Bestyrelsen kan nedsætte ad hoc udvalg til enkeltstående opgaver eller projekter.

## Bestyrelsens virksomhed

### § 11

Bestyrelsen afholder som udgangspunkt 2 møder årligt. Bestyrelsen kan beslutte at afholde flere møder. Møderne placeres således, at bestyrelsen kan afgive indstilling om regnskab og budget.

Stk. 2. Formanden indkalder til bestyrelsesmøderne ved udsendelse af dagsorden, normalt med mindst 4 ugers varsel.

Stk. 3. I møderne deltager bestyrelsens medlemmer sammen med Skoletjenestens medarbejder.

Stk. 4. Møderne er som udgangspunkt ikke offentlige.

Stk. 5. Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede.

Stk. 6. Bestyrelsen træffer beslutninger ved stemmeflertal.

Stk. 7. I tilfælde af et medlems fravær indkaldes der ikke stedfortræder.

Stk. 8. Bestyrelsen kan vælge at indkalde eksterne deltagere til bestyrelsens møder.

Stk. 9. Bestyrelsen træffer beslutning om, hvorvidt et medlem har en sådan interesse i en sag, at den pågældende er inhabil i forhold til at deltage i bestyrelsens forhandling og afstemning om en sag. Det pågældende medlem kan selv deltage i forhandlingen og afstemningen om, hvorvidt vedkommende er inhabil.

Stk. 10 Der udarbejdes referat af bestyrelsesmøderne. Referatet sendes til de deltagende menighedsråd og provstiudvalget.

## § 12

Bestyrelsens opgaver omfatter bl.a.:

- I første funktionsperiode udarbejder bestyrelsen vedtægter for Skoletjenesten. Bestyrelsen kan senere udarbejde ændringsforslag.
- Fastsættelse af ansættelsesprocedure i forbindelse med ansættelse.
- Sikre at der etableres en tænketank til at bidrage til udvikling af Skoletjenesten. Tænketanken skal være åben og give adgang for alle interesserede.
- Behandle medarbejderens årlige redegørelse om Skoletjenestens aktiviteter og modtage orientering om planerne for det kommende år.
- Indstille regnskab og budget til provstiudvalget.

## Forretningsudvalget

### § 13

Forretningsudvalget har den daglige kontakt til Skoletjenestens medarbejder. Herudover træffer forretningsudvalget de nødvendige beslutninger vedr. Skoletjenestens evne til at fungere.

Stk. 2 Forretningsudvalget er ansvarlig for budgetoverholdelse.

Stk. 3 Forretningsudvalget fastsætter selv sin mødeaktivitet og struktur. Ethvert medlem af forretningsudvalget kan begære forretningsudvalget indkaldt. Der afholdes minimum 2 møder om året, forberedende de 2 bestyrelsesmøder.

Stk. 4 Formanden er medarbejderens nærmeste foresatte og skal løbende orienteres om ferie, sygdom og andet fravær.

## Økonomi

### § 14

Regnskab over lønninger, udgifter og indtægter føres af provstisekretæren i et selvstændigt regnskab.

Stk. 2. Provstisekretæren udarbejder kvartalsvis budgetopfølgning og udarbejder årsregnskab. Udskrifterne sendes til forretningsudvalget.

Stk. 3. Den årlige bevilling til samarbejdet fastsættes i budgettet for Skoletjenesten. Efter behandling i bestyrelsen sendes budgettet for det efterfølgende år til provstiudvalget senest den 1. juni.

Stk. 4. Provstiudvalget optager den årlige bevilling til Skoletjenesten i PUK-kassens budget. Hvis provstiudvalget ikke kan godkende bestyrelsens budget behandles det som et særskilt punkt på et budgetsamrådsmøde.

Stk. 5. Bestyrelsen indstiller årsregnskabet nævnt i stk. 2 til godkendelse i provstiudvalget.

Stk. 6 Forretningsudvalget udarbejder forretningsgange til sikring af hensigtsmæssig daglig administration.

## Tilsyn

### § 15

Provstiudvalget godkender vedtægter og eventuelle vedtægtsændringer, der forelægges provstiudvalget af bestyrelsen.

Stk. 2 Ved uenighed mellem bestyrelsen og provstiudvalget kan der indkaldes til et budgetsamrådsmøde, der træffer endelig beslutning.

## Ikrafttrædelsesbestemmelser

### § 16

Konstituerende møde for første funktionsperiode frem til 1. april 2009 holdes den 30. september 2008.

Stk. 2 Bevillingen til regnskabsåret 2009 er fastsat til kr. 600.000.

Stk. 3 Vedtægten træder i kraft den 1. januar 2009.

Stk. 4 Projektet evalueres løbende af bestyrelsen. Inden menighedsrådsvalget i november 2012 gennemføres en evaluering i forhold til menighedsrådene.

Stk. 5 Den godkendte vedtægt sendes til kirkeministeriet til optagelse på Kirkeministeriets hjemmeside.

Vedtaget på bestyrelsesmøde den 5. november 2008

  
Helle Theill  
formand

Godkendt af Rødovre-Hvidovre provstiudvalg den 10. marts 2009

