



SOLSIDESKOLEN

Privatskolen i Nørresundby

Informationsfolder

om

Bestyrelsen

2018/2019



Kent Helene Claus Mette Pia

Solsideskolens Bestyrelse 2018/2019

Formand

Kent Vestergård (Valgt i 2017)

Rødbrovej 3, 9400 Nørresundby

Tlf.: 60261931 Mail: kent.kaas.vestergaard@gmail.com

Har børn i 4. kl., 7. kl. og 9. kl.

Kontaktklasser: 0. kl., 5. a og 5. b

Næstformand

Pia Kromann Bindslev (Valgt i 2017)

Højvangsvej 60, 9400 Nørresundby

Tlf.: 22737474 Mail: pkbindslev@gmail.com

Har børn i 3. kl. og 9. kl.

Kontaktklasser: 3. kl. og 9. kl.

Mette Eskildsen (Valgt i 2017)

Sundby Brygge 3, 1, -4, 9400 Nørresundby

Tlf.: 29645160 Mail: metteleskildsen@gmail.com

Har barn i 7. kl.

Kontaktklasser: 7. kl. og 8. kl.

Helene Selmer Kristensen (Valgt i 2018)

Gadegårdsvej 2A, 9400 Nørresundby

Tlf.: 61286400 Mail: helene.selmer.kristensen@gmail.com

Har barn i 1. kl. og 6. kl.

Kontaktklasser: 2. kl. og 6. kl.

Claus Lassen (Valgt i 2018)

Gøgeurtvej 5, 9310 Vodskov

Tlf.: 30701030 Mail: clla@create.aau.dk

Har børn i 1. kl. og 4. kl.

Kontaktklasser: 1. kl. og 4. kl.

Denne folder er til forældre på Solsideskolen. Folderen indeholder kontaktinformationer om bestyrelsen og beskriver kort bestyrelsens opgaver.

Bestyrelsens sammensætning, vedtægter og information, samt referater fra bestyrelsesmøder findes på Solsideskolens hjemmeside:

www.solsideskolen.dk

Uddrag fra vedtægterne:

Skolens bestyrelse varetager den overordnede ledelse af skolen og er ansvarlig over for undervisningsministeren for, at skolens økonomi og drift – herunder forvaltningen af de statslige tilskud – er i overensstemmelse med skolens vedtægt og med de til enhver tid gældende love og andre regler for friskoler og private grundskole.

Bestyrelsen består af 5 medlemmer, som alle vælges af og blandt forældrene til elever på skolen (forældrekrædsen)

Bestyrelsesmedlemmernes funktionsperiode er 2 år. I lige år vælges 2 forældrerepræsentanter og i ulige år vælges 3 forældrerepræsentanter.

Ordinært forældrekræds møde afholdes hvert år på skolen eller et andet sted i hjemstedskommunen inden udgangen af maj måned.

Bestyrelsens væsentligste opgaver:

1. Sikre at skolens formål opfyldes
2. Formulere målsætninger for skolen
3. Sikre at skolen har godkendte vedtægter og opfylder tilskudsbetingelserne samt anden relevant lovgivning
4. Sikre en forsvarlig organisation af skolens virksomhed
5. Sørge for egnede og lovlige lokaler til skolens drift
6. Ansætte / afskedige skolelederen samt aftale løn og arbejdstid med lederen
7. Sørge for valg af tilsynsførende efter reglerne herom
8. Tage ansvar for skolens beslutningsprocesser og fællesskaber
9. Beslutte om skolen skal deltage i tests mv. efter indstilling fra lærere og ledelse
10. Sikre at skolen udarbejder slutmål, delmål og undervisningsplaner (eller beslutter at følge "Fælles Mål"), samt udarbejder evaluering og opfølgings-plan (2008) og at disse offentliggøres på skolens hjemmeside.
11. Udføre arbejdsopgaver fastsat i overenskomst
12. Fastsætte skolepengenes størrelse
13. Udpege revisor og påse at revisor er uafhængig
14. Sørge for at der udarbejdes et budget. Godkende og underskrive regnskab
15. Underrette Undervisningsministeriet ved økonomiske problemer og indsende særlig redegørelse, hvis det er påkrævet.

(Kilde: Danmarks Private Skoler)