



## Inntaksregler for Helgådalen Montessori SA

### Innholdsfortegnelse:

- § 1 Generelt
- § 2 Elevinntak
- § 3 Kunngjøringer
- § 4 Gjennomgang av søknadene
- § 5 Frister
- § 6 Prioritert venteliste
- § 7 Endring av inntaksreglementet

### § 1. Generelt

Opptak av elever til Helgådalen Montessori SA skal være i samsvar med Friskoleloven forvaltningsloven og de reglene for opptak som styret har vedtatt.

### § 2. Elevinntak

I tråd med *Friskoleloven* kapittel 3 §3-1 vil Helgådalen Montessori SA være åpen for alle grunnskoleelever i barneskolen så langt plassen tillater det.

Styret for skolen avgjør hvor mange elever som kan tas inn for skoleåret ut fra kapasiteten. Dette gjøres innenfor rammen som skolen har godkjenning for.

Dersom det er flere søkere enn det er plass til, skal en følge inntaket etter følgende prioritering:

1. Søsken av barn ved skolen
2. Barn i 1. og 2. klasse
3. Barn av ansatte
4. Barn av andelseiere
5. Barn som har gått på andre montessoriskoler

**For skoleåret 2020-21 skal total antall elever begrenses til 30.**

Videre føres de som ikke får plass over på venteliste for senere opptak. Jfr § 6

Dersom inntaket ikke kan avgjøres i henhold til prioriteringslisten, avgjøres inntak ved loddtrekning. De som gjennomfører loddtrekningen er : Styrets leder, Rektor ved skolen og en valgt andelseier. Disse må være vurdert å være habile. Ved problemer med habilitet, erstattes

vedkommende med et styremedlem som kan vurderes habilt.

Vedtak om inntak til privatskolen er et enkeltvedtak og kan klages til Fylkesmannen i Trøndelag.

### **§ 3. Kunngjøring om inntak og søknadsfrist**

Hvert år i oktober skal inntak av elever for neste skoleår kunngjøres.

Kunngjøringen skal sikre at informasjon om inntak for neste skoleår når offentligheten, og at søknadsfrist og inntakskriterier kommer klart fram.

Søknadsfristen skal hvert år være 1. desember. **(Obs: for skoleåret 2020-21 er fristen forlenget til 19.januar 2020.)**

Dersom det etter hovedopptaket fremdeles er ledig kapasitet ved skolen vil det være løpende opptak frem til 1. juni, som da blir endelig søknadsfrist for det kommende skoleåret.

### **§ 4. Gjennomgang av søknadene**

Når søknadsfristen er ute, skal daglig leder gå gjennom de innkommende søknadene og legge frem et skriftlig forslag om inntaket til styret. I tillegg skal det legges frem forslag til prioritert venteliste, se § 6. Styret tar endelig avgjørelse om inntaket.

### **§ 5. Melding om inntak – frister**

Daglig leder melder fra om inntaket på bakgrunn av avgjørelsen i styret. Melding om inntak eller plass på prioritert venteliste skal finne sted innen 4 uker etter søknadsfristen. Søkerne har 2 ukers frist for å gi tilbakemelding om de tar plassen.

Daglig leder melder fra til hjemkommunen til de elevene som har fått plass ved skolen innen 2 uker etter endelig avsluttet opptak.

### **§ 6. Prioritert venteliste**

Som et ledd i arbeidet med elevinntaket skal det settes opp ei prioritert venteliste. Denne lista skal benyttes dersom en eller flere av elevene likevel ikke benytter plassen ved skolen.

Dersom det i løpet av skoleåret blir ledig plass ved skolen, skal den prioriterte venteliste benyttes.

### **§ 7. Endring av inntaksreglene**

Endring av inntaksreglene kan gjøres av skolens styre, i tråd med *Friskoleloven*, *Forvaltningsloven* og skolen sine egne vedtekter.