



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 Privatskoleloven, Forvaltningsloven og de reglene for opptak som styret har vedtatt.

§ 2. Elevinntak

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

Styret for skolen, etter råd fra daglig lederen, avgjør hvor mange elever som kan tas inn for skoleåret ut fra kapasiteten (både for hele skolen, og i henhold til trinn). 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. Søskene 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 2023-2024 skal antall elever begrenses til 32 på grunn av arealmangel på skolens bygg. Fordeling mellom småtrinn (1.-3./1.-4.) og mellomtrinn (4.-7./5.-7.) skal være maks 14 og 18 elever.

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

Dersom inntaket ikke kan avgjøres i henhold til prioriteringslisten, avgjøres inntak ved loddrekning. De som gjennomfører loddrekningen 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 Stasforvalteren 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 20. desember.

Dersom det etter hovedopptaket fremdeles er ledig kapasitet ved skolen vil det være løpende opptak fram til kapasiteten er nådd.

§ 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. 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 8 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 Privatskoleloven, Forvaltningsloven og skolen sine egne vedtekter.