



SKG
Internkontroll
håndbok

5. Retningslinjer
5.12 Inntaksreglement
Vedtatt av skolestyret 02.05.13
Rev. 06.03.18

Rev. Dato 06.03.18
Utarbeidet av adm.

INNTAKSREGLEMENT

1. INNTAKSOMRÅDE

Stavanger Kristne Grunnskole har hele landet som sitt inntaksområde (Privatskolelova § 3-1)

2. INNTAK

Prioritering ved inntak:

- 1) Barn som fra før har søsken i skolen
- 2) Barn fra menighetene Karismakirken og Kristen Tjeneste
- 3) Barn av personale
- 4) Barn fra alle andre sammenhenger som søker innen søknadsfristen.
- 5) Dersom det er fullt får foreldre tilbud om å sette barnet sitt på skolens venteliste. Inntak fra ventelisten er basert på tidspunkt for innlevert søknad.

Prioritert inntak gjøres fram til 1. oktober høsten før det skoleåret søkeren skal begynne på SKG. Deretter skjer inntaket fortløpende etter som søknadene kommer.

30 % av elevplassene i 1. kl. holdes av til de elevene som søker først.

10.kl. sitt inntak stoppes ved skolestart høsten de starter 10.kl.

3. FORELDRE / FORESATTES OG ELEVERS ANSVAR

En forutsetning for at en elev skal begynne ved skolen, er at foreldre/foresatt og eleven respekterer skolens tros- og læregrunnlag. Foreldre/foresatte og eleven må respektere skolens målsettinger. Det er også viktig at både foreldre/foresatte og eleven ønsker Stavanger Kristne Grunnskole som sin skole. Eleven må være villig til å innordne seg skolens reglement.

4. INFORMASJONSSAMTALE

For inntak av elever ved skolen, får foreldre/foresatte sammen med eleven tilbud om en informasjonssamtale/informasjonsmøte med skolens ledelse.

5. INNTAKSPERIODE / OPPSIGELSESFRIST

Søknadsfrist for neste skoleår er 1.mai. Søknader som skolen mottar etter 1.mai blir vurdert hvis skolen har kapasitet på det trinnet søknaden gjelder. Rektor avgjør disse sakene.

Skolen har inntaksstopp 1.oktober. Der det ansees å foreligge helt særskilte grunner, kan skolen ta inn elever etter inntaksstopp 1. oktober. Dette gjelder ikke 10.kl. (jmf. Pkt. 2)

Inntaket er gyldig etter at foreldre/foresatte har skrevet under dokumentet "bekreftelse på mottatt elevplass for navn på elev "

6. PROSEDYRER FOR INNTAK

- Skolen mottar søknad enten pr. post eller e-post.
- Rektor svarer søker pr. e-post evt. pr. tlf. om søker ikke har tilgang til e-post. Rektor fatter vedtak om inntak. Søker får tilbud om plass ved skolen, eller tilbud om å stå på venteliste dersom det er fullt.



- Foreldre som vet at deres barn ha spesialundervisningsbehov, gjøres oppmerksomme på at skolen kan trenge 2-3 måneder fra søknaden er innvilget til en kan påregne oppstart. Dette for å få på plass nødvendig tilrettelegging.
 - Kontorkonsulent arkiverer søknad og svar fra rektor i eget arkiv.
 - Foreldre/foresatte med elev får tilbud om en informasjonssamtale. På denne informasjonssamtalen blir det utdelt følgende dokumentasjon:
 - Eget skriv om tilbud om skoleplass.
 - Et dokument hvor foreldre/foresatte bekrefter med signatur at de ønsker å ta imot tilbudet om plass ved skolen.
 - Inntaksreglementet
 - Ordens- og oppførselsreglement
 - Skolens verdidokument
- Dersom foreldre/foresatt ikke ønsker informasjonssamtale blir dokumentasjonen sendt søker pr. e-post eller post.

7. KLAGERETT PÅ ENKELTVEDTAK

Inntak av en elev er et enkeltvedtak jf. §2 i forvaltningsloven. Ved enkeltvedtak har foreldre/foresatte klagerett ut fra forvaltningslovens kap.6. Den som klager har i j.f. forvaltningslovens § 18 rett til innsyn i sakens dokumenter. Klagen leveres rektor. Klagefristen er jf. forvaltningslovens §29 tre uker.