ЗАТВЕРДЖЕНО
протоколом загальних зборів учасників
ТОВ «Рівненський християнський ліцей «Світогляд»
№ ___ від _____ р.

ПОРЯДОК
зарахування, відрахування та переведення учнів для здобуття повної загальної середньої освіти у ТОВ «Рівненський християнський ліцей «Світогляд»

І. Загальні положення

1. Цей Порядок визначає механізми:
- зарахування дітей до ТОВ «Рівненський християнський ліцей «Світогляд» (далі – Заклад) для здобуття початкової, базової та профільної середньої освіти за денною формою навчання;
- переведення учнів з іншого закладу освіти до Закладу;
- відрахування учнів із Закладу.

2. У цьому Порядку терміни вживаються у таких значеннях:
- вільні місця – місця, на які може бути зараховано дитину (дітей) в межах спроможності Закладу;
- співбесіда з психологом – визначення психо-фізіологічної готовності дитини до навчання з подальшим зарахуванням на вільні місця;
- діти, які мають право на першочергове зарахування, – діти працівників Закладу та з сімей, які вже навчають своїх дітей у Закладі;
- зарахування учнів до Закладу на конкурсних засадах;
- свідомий вибір батьками Закладу, а їхнє волевиявлення – це підтвердження того, що вони поділяють принципи, цінності та філософію Закладу.

Інші терміни вживаються у значеннях, наведених в Законах України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

Положення цього Порядку щодо батьків дитини стосуються також інших її законних представників.

3. Зарахування до Закладу здійснюється відповідно до наказу Директора, що видається на підставі заяви про зарахування до Закладу (далі – заява про зарахування) одного з батьків дитини чи особи, яка їх замінює, поданої особисто (з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника), до якої додаються:

А. Зарахування дітей до 1 класу:

1) заява батьків (або особи, яка її заміняє) про зарахування;
2) копія свідоцтва про народження дитини або документа, що посвідчує особу здобувача освіти (пред'являється оригінал відповідного документа);
3) копія ідентифікаційного коду дитини;
4) копія документу про реєстрацію місця проживання або про право користування житлом (пред'являється оригінал відповідного документа);
5) медична довідка № 086-1/о та копія довідки про щеплення № 063/о;
6) копія відповідного документу, що підтверджує Категорію дитини, яка потребує особливої соціальної уваги та підтримки;
7) висновок ІРЦ (для дітей з особливими освітніми потребами);
8) згода на обробку персональних даних;
9) копія паспорту та копія ідентифікаційного коду одного з батьків дитини (або особи, яка її замінює).

В. Зарахування дітей до 2-9 класів:

1) заява батьків (або особи, яка її заміняє) про зарахування;

2) копія свідоцтва про народження дитини або документа, що посвідчує особу здобувача освіти (пред'являється оригінал відповідного документа);

3) копія ідентифікаційного коду дитини;

4) медична довідка № 086-1/о та копія довідки про щеплення № 063/о;

5) особова справа дитини.

6) копія паспорту та копія ідентифікаційного коду одного з батьків дитини (або особи, яка її замінює).

4. У разі наявності та за бажанням одного з батьків дитини до заяви про зарахування додається оригінал або копія висновку про комплексну (чи повторну) психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини чи витягу з протоколу засідання психолого-медико-педагогічної консультації.

5. У випадку подання копій документів, оригінали мають бути подані до видання наказу про зарахування (крім копії свідоцтва про народження або документа, що посвідчує особу здобувача освіти).

6. У зв'язку із запровадженням воєнного стану під час прийому документів на зарахування до 1 класу діти або один з їх батьків, які мають довідку про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, довідку про звернення за захистом в Україні, посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту або якій надано тимчасовий захист, та які не мають одного чи обох документів із зазначених вище документів, зараховуються до Закладу без подання зазначених документів. У разі відсутності свідоцтва про народження дитини для сприяння в його оформленні директор Закладу інформує орган опіки і піклування за місцем проживання дитини чи місцезнаходженням Закладу.

7. Зарахування дітей до 1 класу Закладу освіти здійснюється, як правило, до початку навчального року.

8. Зарахування нових дітей до початку і впродовж навчального року здійснюється виключно на вільні місця.

9. Діти, які вимушені були змінити місце проживання і здобували освіту в школах за кордоном, після повернення в Україну, за наявністю вільних місць, зараховуються до Закладу на підставі заяви (поданої особисто, електронною поштою або будь-яким іншим зручним для заявника способом) одного з їхніх батьків чи інших законних представників.

При визначенні класу, до якого має бути зарахована дитина, Заклад зараховує результати попереднього навчання на підставі інформаційної довідки, яка підтверджує навчання в країні перебування.

10. Діти з особливими освітніми потребами, які потребують постійного психолого-педагогічного супроводу до Закладу не зараховуються, оскільки на разі Заклад не може створити спеціальних умов інклюзивно-освітнього середовища.

11. Інформація про спроможність Закладу освіти, кількість учнів у кожному класі та відповідно наявність вільних місць у кожному з них оприлюднюється на веб-сайті, сторінках соціальних мереж впродовж двох робочих днів з дня появи вільного (вільних) місця (місць) протягом календарного року.

12. Заклад обробляє надані йому персональні дані відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

13. Переведення учня до іншого закладу освіти здійснюється відповідно до розділу ІІІ цього Порядку на підставі наказу директора Закладу.

14. Відрахування учня із Закладу здійснюється відповідно до розділу IV цього Порядку на підставі наказу директора Закладу.
15. Якщо визначений цим Порядком термін припадає на вихідний, святковий або інший неробочий день, відповідна дія має бути вчинена не пізніше першого за ним робочого дня.
16. За повноту і достовірність усієї інформації та усіх документів, що подаються до Закладу, відповідає згідно з вимогами законодавства особа, яка їх подає.
17. За недотримання працівниками Закладу положень цього Порядку відповідає директор Закладу.

ІІ. Зарахування до Закладу

1. Зарахування дітей до класів відбувається за таких умов:

1.1 Знайомство з Закладом. Проходження батьками співбесіди з адміністрацією з метою виявлення спільних освітніх цілей. Отримання інформації про умови навчання в Закладі, знайомство з його Концепцією, Договором про надання освітніх послуг та Фінансовою політикою Закладу.
1.2 Проходження дитиною співбесіди у психолога Закладу за присутності батьків.
1.3. Заклад зберігає за собою право конкурсного відбору для нових учнів з метою визначення рівня академічних досягнень дитини, сформованості соціальних компетентностей та психологічної готовності до навчання відповідно віку для успішного здобуття освіти.
1.3.1 Заклад здійснює набір учнів за результатами успішного проходження конкурсного відбору на кожний наступний навчальний рік у 1 класи, а також у 2-12 – за наявності вільних місць.
1.3.2 У конкурсному відборі беруть участь діти незалежно від місця проживання, расових ознак, релігійних переконань.
1.3.3 Конкурсний відбір включає діагностичне оцінювання академічних досягнень дитини, визначення її психологічної готовності до навчання (інтелектуально-мотиваційний та соціально-особистісний компонент), проходження пробних днів.
1.4 У разі остаточного вибору Закладу батьками та успішного проходження дитиною конкурсного відбору, батьки пишуть Заяву про зарахування і підписують Договір про надання освітніх послуг.
1.5 Список зарахованих учнів із зазначенням їх прізвищ оприлюднюється виключно в Закладі.

2. Зарахування дитини до 1-го класу.

2.1 На момент зарахування до 1-го класу дитині має виповнитися не менше ніж 6 років і 10 місяців та яка за результатами медичного обстеження не має протипоказань для систематичного шкільного навчання.
2.2 Одним із батьків дитини подаються до Закладу заява про зарахування та документи, визначені пунктами 3, 4 розділу І цього Порядку.
2.4 Видається наказ про зарахування дитини 01 вересня.

3. Зарахування дитини до 2-4 класів

3.1 До 2-4 класів переводяться всі учні 1-3 класів, які виявили намір продовжувати навчання в Закладі.
3.2 Зарахування нових дітей до 2-4 класів відбувається на вільні місця у порядку надходження заяв про зарахування; за результатами діагностувальних письмових робіт з основних предметів (української мови, математики, іноземної мови); проходження конкурсного відбору; співбесіди з психологом та за рішенням директора Закладу.

4. Зарахування дитини до 5-9 класів

4.1 До 5-9 класів переводяться всі учні 4-8 класів, які виявили намір продовжувати навчання в Закладі, та які мають за результатами річного оцінювання:
- за 4-й клас високий і достатній рівень навчальних досягнень,

- за 5-8 класи середній бал результатів навчання становить не нижче 7.0 балів.

У випадку, якщо учні мають за результатами річного оцінювання менші бали, зарахування до 5-9 класів відбувається за рішенням педради Закладу та за погодженням директора Закладу після співбесіди з батьками дитини.

4.2 Зарахування нових дітей до 5-9 класів відбувається на вільні місця у порядку надходження заяв про зарахування; за результатами навчання, середній бал якого становить не нижче ніж 7.0; проходження конкурсного відбору; співбесіди з психологом та за рішенням директора Закладу.

III. Переведення учнів між закладами освіти

1. Для переведення учня з іншого закладу освіти до ТОВ «Рівненського християнського ліцею «Світогляд» один з його батьків має звернутися до директора Закладу щодо можливості зарахування.

Згодом проводиться співбесіда директора з учнем та його батьками, на якій розглядаються питання, які зазначені у розділу ІІ цього Порядку.

Якщо переведення учня здійснюється під час навчального року, йому пропонується взяти участь в освітньому процесі протягом трьох пробних днів.

Директор Закладу упродовж п’яти робочих днів з дати особистої зустрічі, має надати заявнику усну відповідь про можливість чи неможливість зарахування учня до Закладу.

Зарахування учнів здійснюється при наявності:

- заяви одного з батьків учнів про зарахування;
- особової справи учня та медичної довідки відповідної форми;
- табелю успішності або витягу з класного журналу (у випадку переведення в середині навчального року, семестру).

2. Для переведення учня з ТОВ «Рівненського християнського ліцею «Світогляд» до іншого закладу освіти один з батьків має звернутися до обраного ним закладу освіти щодо можливості зарахування з відповідним письмовим зверненням (запитом) в довільній формі, у тому числі шляхом надсилання його сканованої копії електронною поштою.

Керівник іншого закладу освіти упродовж п’яти робочих днів з дати надходження такого звернення (запиту) має надати заявнику письмову відповідь (у тому числі шляхом надсилання її сканованої копії на електронну пошту заявника) про наявність чи відсутність вільних місць у певному класі та можливість чи неможливість зарахування учня до цього класу.

До ТОВ «Рівненського християнського ліцею «Світогляд» подаються:

- заява одного з батьків учня з проханням видати документи (особову справу, свідоцтво про базову загальну середню освіту) у зв'язку із переведенням до іншого закладу освіти;
- письмове підтвердження або його скановна копія з іншого закладу освіти про можливість зарахування до нього відповідного учня.

Упродовж одного робочого дня з дня отримання відповідних документів та після остаточного розрахунку батьками за взаємними зобов’язаннями згідно з Договором про надання освітніх послуг, директор Закладу видає наказ про відрахування учня для переведення до іншого закладу освіти та батькам видається особова справа учня.

IV. Відрахування учнів із Закладу

1. Із Закладу відраховуються учні, Договір про надання освітніх послуг з якими припинено з таких причин:

1.1 здобуття базової чи повної загальної середньої освіти та отримання відповідного документу про освіту;
1.2 зарахування до іншого закладу освіти для подальшого здобуття освіти за бажанням батьків;
1.3 вибуття на постійне місце проживання за межі України;
1.4 невиконання та/або порушення умов Договору про надання освітніх послуг;
1.5 відрахування на основі рішення педагогічної ради через систематичне незасвоєння учнем змісту програми та/або недотримання Правил внутрішнього розпорядку Закладу за такою процедурою:
1.5.1 брутальне та систематичне порушення Правил внутрішнього розпорядку здобувачем освіти фіксується пояснювальною запискою учня та інформаційним листом працівника Закладу.
1.5.2. Класний керівник інформує батьків про порушення.
1.5.3. У разі надходження другого інформаційного листа протягом навчального року батьки разом із дитиною запрошуються на зустріч із директором Закладу для вручення Попередження про можливість відрахування із Закладу у випадку подальшого неналежного виконання учнем Правил.
1.5.4. У разі надходження третього інформаційного листа Заклад повідомляє в письмовій формі батьків про винесення питання про відрахування учня на засідання педагогічної ради.
1.5.5. Після проведення педагогічної ради батькам вручається складений у 2-х примірниках документ про відрахування дитини (рішення педради).
1.6 У зв’язку зі смертю учня.
1.7 У зв’язку з ліквідацією, реорганізацією, перепрофілюванням (зміною) типу, зупиненням діяльності Закладу.
2. Відрахування із зазначених підстав здійснюється шляхом видання відповідного наказу директором Закладу.
3. За рішенням педагогічної ради та відповідно до наказу директора можуть бути відраховані учні, з батьками яких в односторонньому порядку розірвано Договір про надання освітніх послуг, через порушення пунктів даного Договору.
Про можливе відрахування батьки дитини повинні бути письмово поінформовані у двотижневий строк до дня засідання педагогічної ради щодо можливого відрахування.
4. Особи, які не завершили здобуття повної загальної середньої освіти та не отримали відповідний документ про освіту після завершення останнього класу ліцею, відповідно до рішення педагогічної ради можуть бути відраховані із Закладу або переведені на іншу (крім денної) форму здобуття освіти в цьому самому або іншому закладі освіти.