



VEDTEKTER FOR SKOLEFRITIDSORDNINGEN SFO

Indre Fosen kommune

Innhold

1. Administrasjon.....	3
1.1 Lovgrunnlag.....	3
1.2 Definisjon og formål.....	3
1.3 Styring og ledelse.....	3
1.4 Bemanning.....	3
1.5 Kompetanse.....	3
1.6 Åpningstider.....	3
1.7 Oppholdstid i skoleåret.....	4
1.8 Oppholdstid i ferier.....	4
1.9 Leike- og oppholdsareal.....	4
1.10 Budsjett.....	5
2. Opptak.....	5
2.1 Plass.....	5
2.2 Fritak for betaling.....	5
2.3 Opptaksmyndighet.....	5
2.4 Klageadgang.....	5
3. Innhold.....	5
3.1 Virksomhetsplan/årsplan.....	5
4. Betaling.....	6
4.1 Betaling for opphold.....	6
4.2 Mislighold av betaling for SFO.....	6
4.3 Oppsigelse av plassen.....	6
4.4 Skyss.....	7
4.5 Ansvar.....	7

1. Administrasjon

1.1 Lovgrunnlag

Skolefritidsordningene (SFO) eies og drives av Indre Fosen kommune. SFO inngår som en del av virksomheten knyttet til den enkelte skole. Tilbudet skal organiseres og gjennomføres i samsvar med bestemmelsene i [opplæringsloven § 13-7](#).

1.2 Definisjon og formål

SFO er et frivillig tilbud som dekker behovet for tilsyn, omsorg og en del kultur- og fritidsaktiviteter utenom den obligatoriske skoledagen for barn på 1.-4. trinn og for barn med særskilte behov på 1.-7. årstrinn ved alle skoler i Indre Fosen kommune.

Alle som ønsker det, har rett til plass i SFO, men mangel på oppslutning kan gi så små grupper at det ikke er forsvarlig å gjennomføre tilbudet (se punkt 1.5, fjerde ledd).

Innholdet og virksomheten skal preges av barns lek, kultur- og fritidsaktiviteter og sosial læring (jamfør opplæringsloven § 13-7). SFO skal tilrettelegge for god helse, fysisk aktivitet og riktig ernæring. SFO skal også være en del av det kommunale hjelpeapparatet for barn med særlige omsorgsbehov. SFO skal knyttes til lokalmiljøet, og innholdet i SFO skal tilpasses den enkelte skole og skolekrets.

1.3 Styring og ledelse

Oppvekstutvalget er politisk ansvarlig styringsorgan.

Kommunens SFO-ansvarlige, når en slik person er oppnevnt, har sammen med skolens rektorer det overordnede administrative og pedagogiske ansvaret for SFO ved den enkelte barneskole.

Skolene skal ha en SFO-leder som har ansvar for den daglige driften.

1.4 Bemanning

1. SFO skal som veiledende bemanning ha én voksen per 12 barn.
2. I kjernetida, som defineres som tida fra skoleslutt og 2-2 ½ time utover ettermiddagen, er veiledende bemanning to voksne når barnetallet er 8 eller flere.
3. Kjernetid i ferier defineres som tida mellom kl. 9:00 og kl. 14:00.
4. Når barn med spesielle behov er på SFO, skal bemanninga tilpasses denne situasjonen.

Fra 1.8.1999 gjelder Opplæringslovens krav om politiattest for ansatte i skolen, jamfør [§ 10-9](#).

1.5 Kompetanse

For å sikre best mulig kvalitet på SFO-tilbudet, skal nye SFO-ledere ha høyere utdanning. Andre ansatte i SFO bør ha fagbrev som barne- og ungdomsarbeidere eller tilsvarende.

1.6 Åpningstider

1. Ytre ramme for åpningstid er mandag–fredag kl. 6:30–16:45. Åpningstidene samordnes med skolens øvrige virksomhet. I skolens ferier er åpningstida som hovedregel kl. 7:00–16:00. Lokale behov kan påvirke åpningstidene.
2. SFO er stengt på 5 av skolens planleggingsdager, i uke 28, 29, 30 og 31, fra og med julaften til og med nyttårsdagen og dagene i påskeuka (mellom palmesøndag og

skjærtorsdag). Det skal etterstrebes at barnehager og skoler i samme skolekrets, har sommerstengning i de samme ukene.

3. SFO er stengt lørdager og søndager og på helligdager som faller på ukedager.
4. Det kreves minst 4 påmeldte barn i skolens ferier for at SFO holdes åpent. Er antallet lavere, gir kommunen tilbud om å benytte seg av SFO ved en annen skole i kommunen. *(Dersom det ender opp med 10-måneders SFO, vil minimumstallet økes til 6 påmeldte i skolens ferier for at SFO holdes åpent.)*
5. I skolens ferier vil SFO ved de ulike skolene enkelte dager kunne samordne driften. Oppmøte og henting skjer som vanlig på elevens egen SFO. Ev. transport av barn mellom skolene i SFO-tida i ferier skal ikke foregå med de ansattes biler, men med offentlig transport.

1.7 Oppholdstid i skoleåret

1. Man kan velge mellom følgende oppholdstider:
 - Mindre enn 8 timer per uke
 - Mellom 8 og 16 timer per uke
 - 16 timer per uke eller mer. Oppholdstid fra 16 timer og oppover regnes som full SFO-plass.
2. Antall timer som benyttes i partalls- og oddetallsuker i SFO behøver ikke å være likt. Dersom snittet i løpet av to uker er under 8 eller under 16 timer per uke, betaler man for den gjennomsnittlige oppholdstiden.
3. For deltidsplasser godtar kommunen at elevene i SFO kan følge foresattes faste turnusordninger. Forandring av turnus må avtales i god tid før endringen skal skje.

1.8 Oppholdstid i ferier

I ferietiden gjelder disse reglene for opphold:

(Dette punktet gjelder bare dersom man ender opp med 11-måneders betaling for SFO, jf. 4.1.2. Dersom Fellesnemnda velger 10-måneders SFO med mulighet for kjøp av enkeltdager i ferier, flyttes kulepunkt 5 til kapittel 1.6. Resten av 1.8 strykes.)

- Barn med full plass kan bruke SFO alle feriedager når SFO er åpen.
- Barn med oppholdstid 8-16 timer per uke har rett til å bruke SFO i inntil 50 prosent av feriedagene. Hvis eleven har behov for SFO utover disse dagene, må foresatte betale ekstra.
- Barn med oppholdstid under 8 timer per uke i skoleåret, kan benytte SFO inntil 25 prosent av feriedagene. Hvis eleven har behov for SFO utover disse dagene, må foresatte betale ekstra.
- Foreldre/foresatte til barn som har rett på halv eller kvart SFO-plass i ferier, vil få anledning til selv å velge når de vil ta ut disse SFO-dagene.
- Det må gis beskjed i god tid om behovet for SFO i ferier. Det skal være avklart minimum fire uker før den aktuelle ferien om det blir et tilbud om ferie-SFO ved den enkelte skole. Påmelding til sommer-SFO legges rundt 1. mai, og beskjed om hvilke uker det blir sommer-SFO, sendes ut så fort som mulig etter påmeldingsfristen.

1.9 Leike- og oppholdsareal

Rektor sørger for at SFO har leike- og oppholdsareal som er i samsvar med kravene i lovverket og tilpasset den aktiviteten som skal drives.

1.10 Budsjett

Drift av SFO inngår i skolens budsjett og fastsettes av rektor. Lønnskostnader og innkjøp m.m. som skal gå inn i beregning av kostnader ved ordningen, skal føres på egne konti. Det samme gjelder for matpenger og foreldrebetaling.

2. Opptak

2.1 Plass

SFO vil sammen med skoletilbudet utgjøre et mulig heldagstilbud for barn i den aktuelle aldersgruppen. I utgangspunktet velger foreldrene fritt hvor stor del av det samlede tilbudet som ønskes for deres barn. Hovedopptaket av barn til SFO skjer i vårsemesteret, og gjelder for ett skoleår. Ved skolestart i 1. klasse kan plassen benyttes fra mandag i uke 32.

Det er også mulig å ta inn elever på SFO i løpet av skoleåret.

Ved behov vil det være mulig å kjøpe ekstra timer og dager, både i ferier og i skoletida, forutsatt at det er ledig plass. Dette gjelder også for barn som til vanlig ikke har plass i SFO.

2.2 Fritak for betaling

Foreldre/foresatte som reiser på ferie med barna sine i SFO-året, vil ikke få innvilget søknad om fritak for betaling av SFO i den tiden de er på ferie.

I spesielle tilfeller (som for eksempel ved lengre sykehusopphold), vurderes betalingsfritak av SFO-leder/rektor.

2.3 Opptaksmyndighet

Opptak av barn foretas av rektor ved den enkelte skole.

2.4 Klageadgang

I følge forvaltningslovens § 28 er det mulig å klage på et ev. avslag på søknad om opptak i SFO. Oppvekstutvalget er kommunal klageinstans.

3. Innhold

3.1 Virksomhetsplan/årsplan

Indre Fosen kommune skal lage en virksomhetsplan for SFO-driften. Den kommunale virksomhetsplanen utarbeides av ei gruppe SFO-ansatte fra de ulike skolene. Hver SFO-avdeling skal arbeide ut en årsplan med utgangspunkt i virksomhetsplanen.

4. Betaling

4.1 Betaling for opphold

1. Kommunestyret fastsetter betalingssatsene for plasser ved SFO. Prisen på SFO-tilbudet er likt for alle barn i Indre Fosen kommune. Satsene kan ikke overstige selvkost.
2. **Alternativ A:**
 - Kommunen sender ut faktura for SFO i 11 ganger i året (august – juni). Juli er betalingsfri måned.
 - Ferie-SFO er inkludert i forhold til den oppholdstiden man betaler for gjennom skoleåret, se punkt 1.7. Det er mulig å kjøpe ekstra SFO-dager i ferier, se punkt 2.1, tredje ledd.
 - Dersom det ved en skole er så liten interesse for SFO 11 måneder i året, at antallet elever i feriene vil komme under 4, har skolen anledning til å velge en ordning med 10-måneders SFO-tilbud. Foreldre som likevel har behov for ferie-SFO, har mulighet for å betale for 11 måneder, og benytte SFO ved en av de skolene som har 11 måneders åpningstid. Foreldrene må selv sørge for transporten til og fra SFO der eleven har sitt ferietilbud.
2. **Alternativ B:**
 - Kommunen sender ut faktura for SFO i 10 ganger i året (september – juni). Foresatte kan kjøpe feriedager etter påmelding for en dagspris som vedtas av kommunestyret. Punkt 1.6.4 i vedtektene viser hvilke dager det ikke gis tilbud om SFO.
3. Foreldrebetalinga skjer en gang per måned. Ved manglende betaling opphører tilbudet om plass, jamfør punkt 4.2.
4. Når flere barn fra samme husstand er i SFO, betales 75 prosent takst for hvert barn. Det kan gis moderasjon ved lav inntekt (jamfør kommunens avgiftshefte.) Søknadsskjema for redusert foreldrebetaling finnes på kommunens hjemmeside.
5. Matpenger kreves inn av kommunen og føres på egen konto for hver enkelt SFO.

4.2 Mislighold av betaling for SFO

Ved manglende betaling ut over 2 måneder, kan barnet miste plassen ved SFO. En slik beslutning fattes av rektor. Før oppsigelsen gjennomføres, skal rektor sikre at relevante forhold knyttet til manglende betaling er klarlagt. Det er barnas foresatte som er ansvarlige for å bidra til at relevante forhold kan klargjøres, i nært samarbeid med rektor.

Oppsigelse av SFO-plassen grunnet manglende betaling som beskrevet i første ledd, kan skje med 14 dagers varsel.

4.3 Oppsigelse av plassen

Oppsigelse av plass og ønske om endring i oppholdstid skjer skriftlig til den enkelte skole. Oppsigelsestiden er 1 måned, og oppsigelsesdato er den 1. og 15. i hver måned. Rektor kan akseptere kortere endrings- og oppsigelsestid.

Oppsigelse av SFO-plassen som mottas av skolen etter 1. april, medfører plikt for de foresatte til å betale for plassen ut skoleåret.

4.4 Skyss

- Ut over den ordinære skoleskyssen har foresatte ansvaret for skyss til og fra SFO.
- Foresatte har også ansvar for skyss til og fra SFO dersom SFO-tilbudet i ferier må legges til en annen skole pga. liten oppslutning.
- Barn med nedsatt funksjonsevne vil kunne tilbys skyss til/fra SFO, også i ferier.

4.5 Ansvar

Skolen har ansvaret for barnet i den tiden det oppholder seg i SFO. Kommunen har ingen erstatningsplikt overfor barnas eiendeler i SFO. Indre Fosen kommune tegner ulykkesforsikring for alle barn i SFO.