

VEDTEKTER FOR SKOLEFRITIDSORDNINGEN

I SORTLAND KOMMUNE

§ 1 RETNINGSLINJER

Skolefritidsordningen i kommunen drives etter de retningslinjer som er vedtatt av kommunestyret.

§ 2 DEFINISJON OG FORMÅL

Sortland Kommune tilbyr SFO til alle barn i henhold til Opplæringsloven § 13-7 :

“Kommunen skal ha eit tilbud om skolefritidsordning før og etter skoletid for 1.- 4. årstrinn, og for barn med særskilte behov på 1.- 7. årstrinn.”

Skolefritidsordningen er et omsorgs- og fritidstilbud utenom den ordinære skoletida. Innhold og virksomheter skal preges av omsorg, lek og sosial læring. Innholdet bør tilrettelegges i samarbeid med foreldrene.

SFO følger skoleruta. Egne regler og satser gjelder for Ferie-SFO. Dette er definert i § 9.

§ 3 ANSVARLIG STYRINGSORGAN

Kommunestyret er ansvarlig styringsorgan

§ 4 STYRING OG LEDELSE

1. Rektor har det stedlige overordnede administrative og pedagogiske ansvaret for ordningen
2. Skolefritidsordningen har egen daglig leder i henhold til rundskriv SFS 2201:

“ I skolefritidsordninger som har samlet og innskrevet 60 barn eller mer, skal det som hovedregel tilsettes daglig leder i hel stilling. I mindre skolefritidsordninger kan daglig leder også utføre andre

arbeidsoppgaver ut over funksjon som daglig leder. Det foretas en forholdsmessig reduksjon av tid til ledelse, dog slik at minimum 20 % av hel stilling skal avsettes til ledelse.”

3. Leder bør ha pedagogisk eller annen relevant utdanning.

§ 5 BEMANNING

1. For beregning av bemanningstettheten, legges til grunn at hver gruppe fylles med inntil 15 elever pr. voksen.
2. For barn med spesielle behov, tilsettes ekstra hjelp etter enkeltvedtak.
3. Alle som blir ansatt i SFO må levere gyldig politiattest.

§6.0 LEKE - OG OPPHOLDSAREAL

SFO benytter skolelokalene og skolens uteområder til sine aktiviteter.

§6.1 INNTAK

1. Antall plasser i SFO avgjøres ved den enkelte skole.
2. Ved opptak legges følgende kriterier til grunn i prioritert rekkefølge :
 - a) Elever i 1. klasse
 - b) Elever i grunnskolen med spesielle behov kan tas inn foran andre søkere. Det forutsettes at det foreligger enkeltvedtak.
3. Administrasjonen ved skolen gis anledning til å vurdere andre organisasjonsformer, for eksempel i samarbeid med barnehagen.
4. Skolen må holde inntil 2 plasser ledig etter hovedinntak til blant annet behandling av klagesaker.

§6.2 INNTAKSPERIODER

1. Skolen sender ut brev med søknadsskjema til alle familier i aktuell alder for skolefritidsordningen. Søknadsfrist er 15. mars i opptaksåret. Opptaket gjelder for skoleåret. Egne frister for Ferie-SFO.
2. Inntak i skoleåret kan skje og gjelder i regelen ut skoleåret inntaket har funnet sted.

3. Det er 1 måneds oppsigelsestid, gjeldende fra den 1. i påfølgende måned. Det må betales i oppsigelsestiden.
4. En plass kan ikke sies opp etter 1. mars. Om eleven tas ut av SFO etter 1. april, kreves betaling for plassen ut driftsåret, med mindre eleven flytter fra kommunen før driftsårets slutt eller rammes av alvorlig sykdom.
5. Foresatte søker skriftlig til skolen om endringer av oppholdstid, og kapasiteten avgjøres av skolen. Endring gjelder fra den 1. i påfølgende måned.
6. Hvis skolen har plasser tilgjengelig, kan SFO ta i mot barn over kortere periode.

§6.3 INNTAKSMYNDIGHET

1. Skolen som enhet er ansvarlig for inntaket
2. Klagefrist på vedtak er på 3 uker i henhold til Forvaltningsloven §28

§ 7 FORELDREBETALING

1. Sortland Kommune fastsetter betalingssetene. Følgende deling legges til grunn for betaling

Sats 1 : Inntil 8 timer pr.uke

Sats 2 : Fra 8 timer pr uke til høyeste åpningstid ved den enkelte skole.

Oppholdstid må avtales på forhånd. Dersom oppholdstiden overskrides, vil foresatte belastes med et gebyr pr. påbegynte halvtime. Gebyret fastsettes av kommunestyret. Det gis søskenmoderasjon. Det gis 30 % moderasjon ved barn nr 2, og 50 % moderasjon fra og med barn nr. 3.

Betalingsfrist : senest den 20. i hver måned, første gang 20. august.

2. Elevene har fri skyss til og fra skolen etter gjeldende regler. Det settes ikke opp skyss for SFO ut over dette.
3. Dersom det ikke er betalt for opphold innen 2 måneder etter forfall, og betalingsutsettelse ikke er innvilget, gir økonomiavdelingen skriftlig melding om at barnet mister plassen dersom betaling ikke skjer innen 14 dager.
4. Mat og turpenger kommer i tillegg.

§ 8 ÅPNINGSTIDER

1. Driftsåret i SFO følger skoleruta. SFO i ferier og fridager har egne retningslinjer, se § 9.
2. Åpningstiden tilpasses lokale forhold innenfor rammen av gjeldende ordning. SFO har vanligvis åpningstid fra 07.30-16.30. Andre åpningstider avgjøres ved den enkelte SFO.
3. Personalet i SFO har i løpet av skoleåret 5 planleggings/ kursdager. Dagene legges til undervisningsfrie dager i skoleruta, og fastsettes ved den enkelte skole. Disse dagene har SFO stengt. De øvrige undervisningsfrie dagene i skoleruta er SFO åpent.

§ 9 FERIE – SFO

1. Med Ferie-SFO menes skolens høstferie, juleferie, vinterferie og påskeferie.
2. Julaften er SFO stengt. I juli måned er SFO stengt. Nyttårsaften og onsdag før skjærtorsdag stenger SFO kl.12.
3. Tilbudet gjelder i hovedsak for de som allerede har plass i SFO, men andre med behov kan søke.
4. Barn som har betalt for full plass på SFO vil få disponere full plass (hele dagen) når skolen holder stengt grunnet ferier og fridager.
5. Barn med halv plass, vil få disponere opp til 16 timer pr uke, som utgjør 3,2 timer pr. dag når skolen holder stengt grunnet ferier og fridager. Oppholdstid ut over dette kan kjøpes.
6. Barn som ikke har plass ved SFO skal få tilbud om å kjøpe dagplass.
7. Dagsprisen for de med halv plass som går ut over de timene den halve plassen gir, vil være kr. 175 pr.dag.
8. Dagsprisen for de som ikke har ordinær plass, vil være kr. 350 pr.dag.
9. Inntektene fra dette tilbudet går uavkortet tilbake til stedlig SFO.
10. Foresatte søker om plass ved skolen barnet går på med frist 14 dager før hver enkel ferieavvikling. Påmelding er bindende.
11. Ferie-SFO vil samordnes til en eller flere skoler i kommunen etter behov.

§10 IKRAFTTREDEN

Endringene i vedtektene gjelder fra og med 11.10.2012