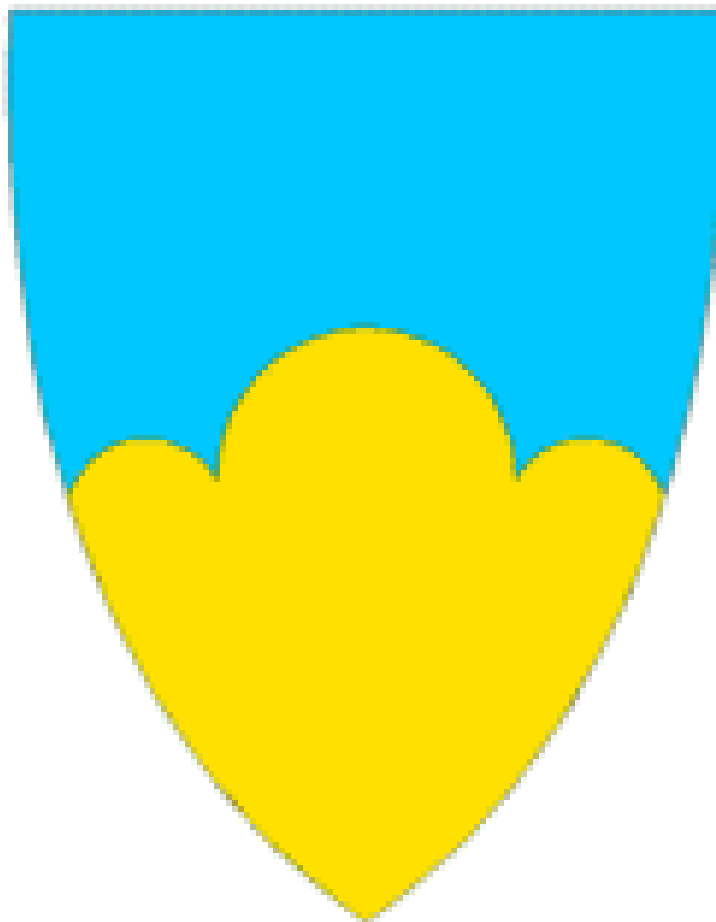


# SIGDAL KOMMUNE



## VEDTEKTER FOR SKOLEFRITIDSORDNINGEN ( SFO )

Vedtatt i Kommunestyret **09.04.2015**  
Gjeldende fra **01.08.2015**

# VEDTEKTER FOR SKOLEFRITIDSORDNINGER I SIGDAL

## 1. FORMÅL

*Skolefritidsordningen (SFO) er hjemlet i Opplæringsloven § 13-7 der det heter:*

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

*Skolefritidsordninga skal leggje til rette for leik, kultur- og fritidsaktivitetar med utgangspunkt i alder, funksjonsnivå og interesser hos barna.*

*Skolefritidsordninga skal gi barna omsorg og tilsyn. Funksjonshemma barn skal givast gode utviklingsvilkår. Areala, både ute og inne, skal vere eigna for formålet.*

*Når skolefritidsordninga er knytt til skolar, skal rektor til vanleg vere leiar. Departementet kan gjere unntak frå kravet.*

*Kommunen kan krevje utgiftene til skolefritidsordninga dekte gjennom eigenbetaling frå foreldra.*

*Skolefritidsordninga skal ha vedtekter om:*

- *eigarforhold*
- *kven som er opptaksmyndigheit*
- *opptakskriterium*
- *opptaksperiode og oppseiing av skolefritidsplassen*
- *foreldrebetaling*
- *leik- og opphaldsareal*
- *dagleg opphaldstid og årleg opningstid*
- *bemannings og leiing.*

*Regelen i § 10-9 første og tredje ledd gjeld for tilsetjing i skolefritidsordninga.*

*Kommunen kan nytte andre til å oppfylle plikta til å ha eit tilbod om skolefritidsordning, dersom dei elles oppfyller vilkåra i denne paragrafen.*

*Kommunen fører tilsyn med private skolefritidsordningar.*

*Departementet kan gi nærmare forskrifter om skolefritidsordninga.”*

## 2. VEDTEKTER

### 2.1 Eierforhold

SFO eies og drives av Sigdal kommune.

Ved behov kan det kjøpes tjenester fra de private barnehagene. Kommunen har da tilsynsmyndighet ved disse SFO ordningene.

Tilbudet kan være lokalisert til skolen eller ledige lokaler i barnehage, ut fra hva som er mest hensiktsmessig løsning for den enkelte skolekrets.

Familiefritidsordning kan vurderes.

### 2.2 Opptaksmyndighet

Inntak av barn foretas av skolens rektor og leder av SFO – avdelingene i skolekretsen. Rektor er ansvarlig for opptaket.

### 2.3 Opptakskriterium

Påmelding/søknad skjer på fastsatt skjema ~~til skolen ved rektor~~ innen 1.april.

#### Opptakskriterier:

- De yngste skolebarna, 6 og 7 – åringene, skal prioriteres.
- Barn med funksjonshemninger som kan ha nytte av oppholdet.
- Barn i familier der det er behov for plass av sosiale, medisinske eller pedagogiske årsaker hos barnet, eller familien for øvrig.
- Barn i familier der en av foreldrene har eneansvaret for barnet i lengre perioder.

#### Klagebehandling:

Foreldre til barn som ikke har fått innvilget plass, kan påklage avslaget, i henhold til gjeldende bestemmelser i lovverket. Forslag om å slette denne teksten: ~~Ved begrensninger av plasser må minst 2 plasser pr. SFO—avdeling være ledig for klagebehandling~~  
Formannskapet er klageinstans.

Dersom det er plass, kan det tas inn barn på enkeltdager

Behovet for SFO tilbud i skolens ferier og fridager kartlegges gjennom brev fra skolen/SFO til hjemmene. Rektor sørger for tilbakemelding om SFO tilbudet til hjemmene 3 uker før ferieperiode/fridager.

### 2.4 Opptaksperiode og oppsigelse av skolefritidsplassen

Hovedopptak skjer etter søknadsfristen 1. april og gjelder for hele skoleåret. Nye opptak av barn og økning av plass/endring av dager i løpet av året kan skje fra den 1. i påfølgende måned, forutsatt at det er ledig kapasitet i forhold til eksisterende bemanning. Endring av plass kan gjøres en gang pr. år. Oppsigelse og endringer må skje skriftlig og regnes fra den 1. i mnd. etter at den er mottatt. Ved oppsigelse av plass/deler av plass etter 1. april, må det betales ut skoleåret.

Det må betales for plassen i oppsigelsestiden, selv om den ikke benyttes. Det må også betales for plass som ikke er skriftlig oppsagt.

### 2.5 Foreldrebetaling.

Det betales for opphold og kost i henhold til betalingssetser vedtatt av kommunestyret.

Foreldreinnbetalingen fordeles over 11 måneder, fra skolestart i august til skoleslutt i juni. Det betales for plassen, selv om barna ikke møter. Innbetaling skjer månedlig til Sigdal kommune. Innbetaling er en forutsetning for å beholde plassen.

Det kan kjøpes enkeltdager under forutsetning av at det er ledig kapasitet i forhold til eksisterende bemanning.

Ved for sen henting blir foreldrene belastet med et gebyr vedtatt av kommunestyret.

#### Søskenmoderasjon.

Barnet med lengste oppholdstid betaler 100 %. Søsken gis 25 % rabatt. Det gis ikke søskenmoderasjon på kostpenger.

#### Redusert betaling/friplass.

Det kan søkes om redusert foreldrebetaling/friplass dersom barnet/barn er bosatt i Sigdal. Det gis friplass når husstandens brutto inntekt er under 3G, folketrygdens grunnbeløp. Det må legges ved dokumentasjon på opplysningene. Søknadsskjema fås ved henvendelse til Sigdal kommune eller på [www.sigdalskolen.no](http://www.sigdalskolen.no). Søknad om redusert betaling/friplass sendes Sigdal kommune.

Søknaden behandles av skolesjef når kommunen har mottatt fullstendig utfylt søknadsskjema vedlagt dokumentasjon på alle inntekter. Vanlig foreldrebetalingssats vil bli krevd inntil eventuelt vedtak om betalingsreduksjon/friplass foreligger. Vedtak om betalingsreduksjon innvilges for ett skoleår om gangen.

Ved sammenhengende sykefravær i over to uker, fritas foresatte for betaling utover to uker, dersom legeerklæring fremlegges umiddelbart til rektor.

#### Skyss.

Foresatte er selv ansvarlig for skyss til og fra SFO.

### **2.6 Leke- og oppholdsarealer**

SFO kan lokaliseres i skolens lokaler, eller i lokaler i barnehagene, eller i andre godkjente lokaler. Lokalene skal være godkjent etter de til enhver tid gjeldende brann- og helseforskrifter.

Veiledende norm for disponibelt SFO – areal er 3 – 5 m<sup>2</sup> lek- og oppholdsareal pr. barn på heltid. Ved kortere oppholdstid kan arealutnyttelsen vurderes. SFO – lokaler bør gi mulighet for en hjemlig atmosfære med kjøkkenfunksjoner og plass til skjerma leik og lekselesing. Skolens/barnehagens øvrige rom og uteområder kan benyttes. Rektor styrer sambruk av arealer på skolen.

### **2.7 Daglig oppholdstid og årlig åpningstid**

Daglig åpningstid

Kommunalt SFO – tilbud gis ved hver barneskole, ~~dersom det er minimum 5 barn som har behov for plass ved hovedopptaket. Hver økt (morgen, ettermiddag, og hele skolefrie dager) som har mindre enn 5 barn påmeldt, vil ikke inngå i SFO tilbudet det påfølgende året.~~

Den enkelte skolefritidsordning tilpasser åpningstiden etter behovet, innenfor en tidsramme på inntil 10 timer pr. dag.

Årlig åpningstid.

SFO er stengt jul og påske samt hele juli måned.

Skolen sender ut informasjon om SFO tilbud i høst- og vinterferie samt deler av sommerferien minst 4 uker før de aktuelle dagene/periodene. ~~Det er en forutsetning med minimum fem påmeldte barn, for at SFO skal holdes åpent ved den enkelte skole i høst og vinterferien samt deler av sommerferien.~~

~~Ved færre barn påmeldt, vil tilbudet gis ved en av de andre SFO tilbudene i kommunen, evt. at man administrativt søker et samarbeid med nærmeste barnehage.~~

Tilbudet kan holdes stengt inntil fem planleggingsdager i året.

Planleggingsdagene må være gjort kjent for foresatte ved oppstart av tilbudet om høsten.

Rektor sørger for nødvendig bemanningsplan. Samordnede løsninger for SFO tilbudet i kommunen, og mellom SFO og barnehage må vurderes administrativt.

## **2.8 Bemanning og ledelse**

Kommunenivå.

Hovedutvalg for oppvekst er ansvarlig styringsorgan med skolesjef som øverste administrative leder. Det samarbeides med andre kommunale etater som har oppgaver i forhold til barns oppvekst.

Skolenivå.

Rektor er overordnet administrativ og faglig leder for den enkelte skoles SFO. ~~Rektor har et spesielt ansvar for å samordne tilbudet med andre SFO dersom det er få barn som har meldt sin interesse for tilbudet. Ved samkjøring av SFO legges tilbudet til det stedet som har flest påmeldte barn til tilbudet, men dette bør varieres.~~

Behovet for egen SFO leder må vurderes årlig etter opptaket før et nytt skoleår ved den enkelte SFO. SFO – leder er ansvarlig for den daglige drift og bør ha pedagogisk utdanning. Lederoppgavene er bl.a. knyttet til:

- veilede og administrere personalet
- delta i det daglige arbeidet med barna
- tilrettelegge tilbudet og utarbeide planer og årsmelding
- skaffe vikar ved behov
- kontakt med og informasjon til hjemmene
- koordinere aktivitetene og virksomheten med andre SFO – avdelinger i skolekretsen og med skolens øvrige personale
- samarbeide med skolen og andre hjelpeinstanser om opplegg for barn med særskilte behov
- innkjøp, budsjett disponering, refusjonskrav

#### Det øvrige personalet/assistenter.

Det er ønskelig med erfaring med barn i grupper og fagutdanning i barne- og ungdomsarbeid, fritidspedagogikk og annen relevant utdanning, men det stilles ingen formelle krav til assistentene/det øvrige personalet i SFO.

Assistentstillingene i SFO er ofte deltidsstillinger og vil søkes kombinert med stillinger i den øvrige virksomheten. I samråd med leder skal personalet ivareta:

- tilsyn og omsorg for barn ute og inne
- tilrettelegging av måltider
- planlegging og gjennomføring av organiserte aktiviteter

Bemanningen må stå i forhold til antall påmeldte barn, oppholdstider og aktivitetstilbud. En bemanningsnorm kan være 1 voksen på inntil 12 barn. Inntil 24 barn, må 2 voksne være tilstede med barna. Dersom SFO har barn med særskilte behov, kan det gis grunnlag for å styrke bemanningen.

#### Politiattest.

Den som skal tilsettes i grunnskolen, må legge frem politiattest. Attesten skal vise om vedkommende er siktet, tiltalt eller dømt for seksuelle overgrep mot barn. Personer som er dømt for seksuelle overgrep mot barn, kan ikke bli tilsatt i grunnskolen.

#### Taushetserklæring.

Ansatte i SFO er underlagt bestemmelser om taushetsplikt i henhold til gjeldende lover.

Samarbeidsutvalget får det samme ansvar for SFO som overfor skolen for øvrig. Samarbeidsutvalget har spesielt ansvar for at partene i skolesamfunnet og lokalmiljøet samarbeider på felter som har betydning for barns oppvekstvilkår.

### **3 Innhold og arbeidsmåter**

SFO skal være en pedagogisk ledet virksomhet, basert på barnas behov for trygghet og omsorg, ro og hvile, lek og allsidige aktiviteter inne og ute, i et trygt og stimulerende miljø. SFO skal ivareta det uformelle samværet med andre barn og voksne.

I SFO gis det mulighet for:

- mat, hvile og omsorg
- fri lek og utfoldelse i trygt, stimulerende miljø
- uformelt samvær med andre barn og voksne
- arbeide med lekser i forståelse med hjemmet
- delta i praktiske og estetiske aktiviteter
- allsidige uteaktiviteter
- utvikle evner til samarbeid og til å ta ansvar
- gi positive mestringsopplevelser som styrker sjøltilliten

Det avholdes minst ett foreldremøte i SFO i løpet av skoleåret.  
Ved begynnelsen av skoleåret velger foreldrene en foreldrekontakt for SFO.

**4. SPESIELL TILRETTELEGGING I DE ENKELTE SKOLEKRETSENE**

Skolefritidstilbudet tilpasses lokale forhold i den enkelte skolekrets.  
Lokale tilpasninger for skolekretsen godkjennes av samarbeidsutvalget ved skolen.

**5. ANDRE FORHOLD**

Kommunen dekker ulykkesforsikring for barn, når de ikke er omfattet av folketrygdens lov om yrkesskade.

**6. IVERKSETTELSE OG ENDRINGER**

Vedtekter ble første gang vedtatt ved behandling i Hovedutvalg for oppvekst (SK – 26/97 den 28.04.97) og i Kommunestyret (KS – 42/97 den 19.06.97). Retningslinjene revideres ved behov, og har vært revidert ved behandling i kommunestyret 26.06.08 (sak KS 46/08), i Hovedutvalg for oppvekst 24.05.11(sak16/11) og i kommunestyret 21/12-2012 (sak 123/12). Sist revidert i Kommunestyret 09.04.2015 (sak 11/15). **(Pluss ny dato)**