



FRØYA KOMMUNE

Kraft og mangfold

Vedtekter Skolefritidsordningen (SFO) i Frøya kommune



Innholdsfortegnelse

1.	Formål	2
2.	Ansvar	2
3.	Eier	2
3.1	Styring og ledelse	2
3.2	Bemanning	2
3.3	Taushetsplikt og politiattest	3
4.	Inntak av barn	3
4.1	Inntakskriterier	3
4.2	Opptaksperiode og tilbud	3
4.3	Oppsigelse og endring av plass	3
5.	Betaling og moderasjoner	4
5.1	Betaling	4
5.2	Matpenger	4
5.3	Moderasjoner	4
5.4	Ved manglende betaling	4
6.	Åpningstider	4
6.1	Ferier	4
7.	Foreldrene har selv ansvar for	5
8.	Helse- og hygieniske forhold	5
9.	Leke- og oppholdsareal	5



1. Formål

Kommune skal ha et tilbud om SFO før og etter skoletid for 1. – 4. års trinn, og barn med særlige behov på 1. – 7. års trinn.

SFO skal legge til rette for lek, kultur- og fritidsaktiviteter med utgangspunkt i alder, funksjonsnivå og interesser hos barna. SFO skal gi barna omsorg og tilsyn. Funksjonshemmede barn skal gis gode utviklingsvilkår. Areal, både ute og inne skal være egent til formålet. (Jfr. Opplæringsloven § 13-7, 1. og 2. ledd)

Det utarbeides årsplan for virksomheten som skal være i tråd med skolen formålsparagraf og hovedmålsetting, og skal inngå i en helhet sammen med skolen/ oppvekstsenterets virksomhetsplan. Årsplanen behandles i samarbeidsutvalget.

2. Ansvar

Frøya kommune har tegnet ulykkesforsikring for alle barn i SFO.

Skolen har ansvar for barnet så lenge det oppholder seg i SFO.

Kommunen har ingen erstatningsplikt overfor barnas eiendeler i SFO. Vi anbefaler sterkt at foreldre/foresatte merker alle private klær og eiendeler med fullt navn.

3. Eier

Skolefritidsordningen, heretter kalt SFO, eies av Frøya kommune og drives i samsvar med Opplæringsloven § 13-7 og til enhver tid fastsatte forskrifter og retningslinjer, kommunale vedtak og plan for den enkelte SFO.

Kommunens Hovedutvalg for drift har ansvar for forvaltningen av SFO.

3.1 Styring og ledelse

- SFO er administrativt underlagt rådmannen, med delegasjon til kommunalsjef.
- Virksomhetsleder har det overordnede administrative og pedagogiske ansvar ved den enkelte virksomhet.
- SFO med egen avdeling skal ha daglig leder til satt av kommune.
- Skolen/ oppvekstsenterets samarbeidsutvalg er SFO`s styringsorgan ved den enkelte virksomhet.
- Det velges to kontaktforeldre som sammen med klassekontaktene velger foreldrenes arbeidsutvalg.
- Hvis samarbeidsutvalget finner det ønskelig, kan daglig leder ved SFO møte med talerett i samarbeidsutvalgenes møter.

3.2 Bemanning

- Virksomhetsleder er ansvarlig for SFO.
- SFO skal ha en daglig leder med pedagogisk utdanning og det personale som er nødvendig ut fra størrelse og behov.
- For barn med spesielle behov tilsettes det ekstrahjelp etter behov og sakkyndig vurdering.

3.3 Taushetsplikt og politiattest

Ansatte i SFO har taushetsplikt etter forvaltningslovens § 13 og § 13f og skal undertegne taushetserklæring.

Ansatte ved SFO skal levere politiattest ved tilsettelse av arbeidsforholdet jamfør opplæringsloven § 10 – 9.

4. Inntak av barn

Søknad av plass skjer på fastsatt elektronisk skjema som finnes på kommunes hjemmesider.

4.1 Inntakskriterier

- Virksomhetsleder foretar opptak til SFO etter innstilling fra daglig leder. Rådmann gis samlet oversikt over inntak for året.
- Barnet skal som hovedregel gå på SFO i den skolekrets barnet tilhører.
- Ved særlige tilfeller kan barn på 5. – 7. trinn tas inn etter faglige vurderinger og anbefalinger fra PPT eller annen sakkyndig instans.

4.2 Opptaksperiode og tilbud

- Søknadsfrist til hovedopptak er 15.04 gjeldende år. Opptak utenfor hovedopptaket kan skje innenfor vedtatte stillingsrammer.
- Hovedopptak skjer med virkning fra 15.08, og gjelder til plassen blir sagt opp eller barnets begynner på 5. trinn.
- Hvis det er kapasitet kan SFO ta inn barn for kortere perioder når det er særlige grunner for det, eksempelvis sykdom i hjemmet.
- SFO er sammen med skoletilbudet et heldagstilbud. Barnets oppholdstid skal for øvrig ikke overstige 9 timer per dag, inkludert skoletid.
- For barn med veldig variabelt behov for opphold (eks. foreldre i turnus eller delt bosted), kan det etter nærmere avtale gjøres en utregning for gjennomsnitt bruk av plassen som grunnlag for betaling. Det forutsetter en oversiktlig og forutsigbar oversikt. Endringer kan gjøres maksimalt to ganger i løpet av SFO året, henholdsvis i august og januar.

4.3 Oppsigelse og endring av plass

- Endring av plassen i gjennom skoleåret skal skje gjennom elektronisk søknad.
- Endring og oppsigelse av plassen skal skje skriftlig, og minst en -1- måneds virkning. Dette gjøres på elektroniske skjema som finnes på kommunens hjemmeside.
- Plassen kan ikke sies opp etter 31.03 gjeldende år, om så skjer må det påregnes foreldrebetaling ut SFO året (juni).

5. Betaling og moderasjoner

5.1 Betaling

Priser for SFO følger kommunes til hver tid gjeldende gebyrregulativ, og kan endres i henhold til dette. Foreldre skal varsles minst en måned før endringene finner sted. Kommunens gebyrregulativ revideres årlig med gyldighet fra 01.01 hvert år.

Det søkes om og avtales fast oppholdstid for det enkelte barn i forhold til timer per uke. Med mindre tilstedeværelse enn det som er avtalt vil det likevel faktureres i forhold til det antall timer barnet har innvilget.

Av bemannings hensyn skal det også den daglige oppholdstid avtales, selv om ubenyttede timer vil faktureres i henhold til innvilget plass. Mindre endringer mellom ukene avtales med den enkelte SFO.

Det er mulig å kjøpe enkelttimer ut over innvilget plass.

Også barn som ordinært ikke har plass ved SFO kan kjøpe enkelttimer etter nærmere avtale.

Dette betales etter fastsatt timesats i henhold til kommunens gebyrregulativ.

SFO betales med like store beløp i 10 perioder, gjeldende fra den første til den siste i hver måned, og skjer den 15. i perioden det gjelder for. Juli og august er betalingsfrie måneder.

5.2 Matpenger

Matpenger kommer i tillegg til ordinær timesats og beregnes per måltid etter gjeldende satser.

5.3 Moderasjoner

Når søsken går på samme SFO gis det 30 % søskenmoderasjon i foreldrebetalingen for barn nr. 2, og 50 % søskenmoderasjon fra barn nr. 3.

For barn med særlige behov som har tilbud om SFO fra 5. – 7. trinn er SFO tilbudet gratis.

5.4 Ved manglende betaling

Dersom betaling ikke finner sted inne fristen vil det sende ut purring med inkassovarsel, forsinkelsesrenter vil da legges til. 14 dager etter slik varsel vil saken oversendes inkasso byrå for videre saksbehandling.

Manglende betaling vurderes i oppståtte tilfeller, og føre til tap av SFO plass.

Overflytting til annen SFO kan ikke skje om det foreligger ubetalte regninger.

6. Åpningstider

SFO holder som hovedregel åpent mandag til fredag kl. 07.00 – 16.45.

Åpningstiden beregnes til å gjelde før og etter ordinær undervisningstid.

På dager med heldags SFO er oppmøtetid senes kl. 09.30

6.1 Ferier/stengning

SFO holder stengt fra kl 12.00 på lillejulaften når denne faller på en hverdag, mellom jul og nyttår, påskeferien og 4 hele uker i juli måned, samt alle «inneklemte dager».

Personalet har 6 planleggingsdager gjennom året som er fastsatt i skoleruten, SFO tilbudet er stengt disse dagene.

Etter skolen slutter på våren, og før skolen starter på høsten, samt skolens høst- og vinterferie skal det vurderes om SFO tilbudet samles på en plass ut fra antall påmeldte barn.

7. Foreldrene har selv ansvar for

- Bringe barna til/fra SFO. Det vil si at SFO har intet ansvar for å følge barn til og fra buss.
- Organisere slik at barn som har kulturskoletilbud i forbindelse med SFO kommer seg til og fra tilbudet.
- Gjøre seg kjent med og følge SFO`s vedtekter og rutiner
- Sørgе for at barnet har hensiktsmessige klær til aktiv lek ute og inne, og tilstrekkelig skift
- Bidra til et positivt samarbeid
- Overholde betalingsfristene for SFO plassen
- Respektere SFO`s åpningstid, barn som hentes etter kl 16.45 regnes som for sent hentet. Det vil ved første gangs overtredelse bli gitt muntlig advarsel, ved andre gangs overtredelse sendes det ut skriftlig advarsel. Ut over dette vil foreldre faktureres mer kr. 200,- slik at SFO får dekket inn sine kostnader.
- Påse at barnets oppholdstid ikke overstiger 9 timer per dag, inkludert skoletiden.

8. Helse- og hygieniske forhold

Det vises til forskrifter om miljørettet helsevern i barnehager og skoler mv.

Nærmere spesifikasjoner av forskriftene kan utarbeides av samarbeidsutvalget ved den enkelte SFO og godkjennes av Hovedutvalget for drift.

9. Leke- og oppholdsareal

SFO`s leke- og oppholdsareal, både ute og inne, skal være egnet til formålet.

