



**FAUSKE KOMMUNE**

**VEDTEKTER**

**FOR**

**Skolefritidsordningen (SFO)**

**I**

**FAUSKE KOMMUNE**

Vedtatt i Kommunestyret sak 38/2011

16. juni 2011

## **NYE VEDTEKTER FOR SKOLEFRITIDSORDNINGER I FAUSKE KOMMUNE 2011 - 2014**

Endring /rullering av vedtekter ble gjort siste gang i kommunestyret i sak 38/2011 den 16.6.2011

### **§ 1. EIERFORHOLD**

Vedtektene gjelder for skolefritidsordninger som eies og drives av Fauske kommune.

### **§ 2. DEFINISJON OG FORMÅL**

Kommunen skal ha et tilbud om skolefritidsordning før og etter skoletid for 1. – 4. års trinn og for barn med særskilte behov for 1. – 7. års trinn. Kommunens plikt til å ha skolefritidsordning er begrenset til skoleåret. Det er ingen plikt for kommunene til å ha en slik ordning i feriene, men kommunen ønsker et helårstilbud som tilpasses brukerne. Skolefritidsordningen skal legge til rette for lek, kultur- og fritidsaktiviteter med utgangspunkt i alder, funksjonsnivå og interesse hos barna. Ordningen skal gi barna omsorg og tilsyn. Det er også mulig å gi leksehjelp i SFO. Dette avgjøres ved den enkelte skole. Barn med funksjonsnedsettelse skal gis gode utviklingsvilkår. Areal, både ute og inne, skal være egnet for formålet.

### **§ 3. RAMMER FOR DRIFTEN**

Skolefritidsordningene drives etter de retningslinjer som er vedtatt av kommunestyret i oppvekstplanen, planer for den enkelte skole og de krav som gjelder for tildeling av statstilskuddet. Det vises for øvrig til opplæringsloven.

### **§ 4. STYRING OG LEDELSE**

- Rådmannen er ansvarlig for forvaltning og tilsyn med skolefritidsordningene. Driftsutvalget er ansvarlig styringsorgan.
- Skolefritidsordningen er administrativt underlagt rektor.
- Rektor har det overordnede administrative og pedagogiske ansvaret for ordningen ved den enkelte enhet.
- Styringsfunksjonen for skolefritidsordningen legges under skolens samarbeidsutvalg.

### **§ 5. LEKE- OG OPPHOLDSAREAL**

SFO skal ha egen base ved enheten, og kan i tillegg benytte andre egnede rom samt uteområdet ved enheten

## § 6. BEMANNING

- Skolefritidsordningen skal ha egen leder. Leder SFO skal ha pedagogisk utdanning på høghskolenivå.

Det skal minimum være en fagarbeider pr. SFO – tilbud.

- Skolefritidsordningen bemannes med en voksen pr. 15 barn.
- De ansatte i skolefritidsordningen inngår i enhetens samlede personale med de rettigheter og plikter som følger av kommunal ansettelse.
- Det kreves politiattest for personell som arbeider i SFO. Attesten skal vise om vedkommende er siktet, tiltalt eller dømt for seksuelle overgrep mot barn. Personer som er dømt for seksuelle overgrep mot barn, er utelukket for arbeid i SFO.
- I forhold til barn med spesielle behov, deltar SFO i samarbeidet. Det tilsettes ekstra hjelp etter behov og ut fra sakkyndig vurdering.

## § 7. INNTAK AV BARN

- Søknadsfrist kunngjøres i dagspressen. Enheten sender ut informasjonsbrev vedlagt søknadsskjema til familier med barn i de nye 1. klasser. Til tilflyttede familier med barn i aktuell alder sendes også skjema. Opplysninger om SFO skal finnes på kommunens hjemmesider.
- Barn som tildeles plass beholder denne til de går ut av 4.årstrinn eller plassen sies opp skriftlig.

### § 7.1. INNTAKSPERIODER/REGISTRERING

- Hovedinntak av barn skjer 1. mars med oppstart fra 15. august. Alle som søker får tildelt plass.
- Registrering foretas av rektor og leder SFO.
- Innenfor hver sats kan foreldre velge fritt plassering av timene. Timene må imidlertid ligge fast fra uke til uke, med unntak av turnusordninger. Det gis ikke adgang til oppsamling av timer som ikke er benyttet.
- Barn som er tildelt plass, uansett sats, kan benytte SFO på skolens fridager/ferier, innenfor den timerammen det betales for. Dersom det er mulig, kan ekstratimer kjøpes. Timene må betales selv om de ikke benyttes.
- Endring av oppholdstid fra en sats til en annen:  
Frist for endring av sats er 1 mnd. fra det er gitt melding om endring av sats til ny sats iverksettes, rundet av til 1. eller 15. i påfølgende mnd. Melding gis skriftlig på fastsatt skjema.  
Melding om endret sats er gitt når SFO har mottatt meldingen.

- Hvis det er plass, og bemanningen tilstrekkelig, kan SFO ta imot nye barn eller øke plassen for barn som allerede har plass, for kortere eller lengre perioder. Oppmelding/beskjed gis minst 14. dager i forveien.
- Hvis det er plass, kan skolefritidsordningen ta imot barn for kortere perioder ved særlige grunner for det, f.eks. sykdom i hjemmet

#### **§ 8. BETALING FOR OPPHOLD**

- Det betales for opphold i henhold til de betalingssetser og retningslinjer som til enhver tid er vedtatt av kommunestyret.
- Det betales for 11 mnd. i henhold til den sats/oppholdstid som er avtalt. Juli måned er betalingsfri.
- Ved legitimert sykdomsfravær utover 14 dager kan det gis betalingsfri. Søknaden avgjøres av rektor
- Dersom det ikke er betalt for opphold innen 3 måneder etter forfall og betalingsutsettelse ikke er innvilget, mister barnet plassen. Barn som mister plass p.g.a. ikke oppgjort betaling, vil kunne vurderes for nytt opptak dersom alle restanser er betalt.

#### **§ 9. OPPSIGELSE AV Plass**

- Oppsigelsestiden er 1 mnd. fra oppsigelsesdato, rundet av til nærmeste 1. eller 15. i påfølgende mnd.
- Dersom plassen sies opp i perioden fra 1. juni til 14. juli, må skriftlig oppsigelse være levert SFO innen 1. mai.

#### **§ 10. MÅLTID**

I skolefritidsordningen blir det servert måltider. For de som benytter seg av dette tilbudet kommer matpenger i tillegg til satser for opphold. Satsene fastsettes av kommunestyret. Måltidene skal bygge på folkehelseprinsippet.

#### **§11. ÅPNINGSTIDER - PLANLEGGING - FERIER**

- Skolefritidsordningen i Fauske holdes åpen hele året.
- Det gis SFO tilbud på hverdager, mandag til fredag, også på skolens fridager og i ferier. Daglig åpningstid fastsettes av samarbeidsutvalget med driftsutvalget som klageinstans
- Jul- og nyttårsaften er skolefritidsordningen stengt. Onsdag før skjærtorsdag er skolefritidsordningen åpen til kl. 12.00.

- Skolefritidsordningen har i tillegg stengt 5 dager pr. år til planlegging/-kompetanseheving for de ansatte. Informasjon om plassering av disse dagene sendes foreldrene så tidlig som mulig.  
Plassering av dagene skal sees i sammenheng med barnehagens planleggingsdager.
- I tillegg til planleggingsdagene skal elevene ha minst tre ukers ferie fra SFO. Disse tre ukene skal være sammenhengende og må gjennomføres i skolens sommerferie. Informasjon om ferieavvikling må være SFO i hende innen 1. mai. For elever med særskilte behov, kan det gis dispensasjon for avvik i ferieordningen.

#### **§ 12. SKYSS FOR BARN MED FUNKSJONSNEDESETTELSE OG MIDLERTIDIG SKADD ELLER SYK**

Elever som har plass i skolefritidsordningen, og som på grunn av funksjonsnedsettelse eller midlertidig skade eller sykdom har behov for skyss, har rett til skyss til og fra skolefritidsordningen. Retten omfatter ikke skyss i skoleferiene. Retten til skyss gjelder uansett avstand mellom hjem og SFO. Jfr. Opplæringslovens §7.3.

#### **§ 13. BUDSJETT OG REGNSKAP**

Budsjett og regnskapsoppfølging for SFO er rektors ansvar. Det utarbeides budsjettforslag på grunnlag av gitte økonomiske rammer vedtatt av kommunestyret.

#### **§ 14. INTERN KONTROLL**

- Skolefritidsordningene er underlagt forskrifter for intern kontroll som følger av Lov om arbeidsmiljø. Forskrifter for miljørettet helsevern, brannvern m.fl.  
Rektor skal sørge for at skolefritidsordningene har egne rutiner og sjekklister for kontroll med og oppfølging av sikkerhet.
- § 9a-1 i Opplæringsloven er også gjeldene for skolefritidsordningene.

#### **§ 15. GYLDIGHET**

- Endringer i disse vedtektene må vedtas av Driftsutvalget og godkjennes av kommunestyret.
- Skolenes samarbeidsutvalg er høringsinstans når forslag til endringer i vedtektene legges fram for politisk behandling.