

# **Vedtekter for skolefritidsordningen**

**Sør Varanger kommune**

**Gjeldende fra 01.08.2014**

## **Generelt**

Bestemmelsen om skolefritidsordningen er hjemlet i Opplæringslovens § 13-7, samt retningslinjer gitt av Kunnskapsdepartementet:

<http://www.regjeringen.no/nb/dep/kd/tema/grunnopplaring/skolefritidsordningen-sfo>.

### **§ 1. Formål og innhold.**

Skolefritidsordningen er et frivillig omsorgs-, tilsyns-, og fritidstilbud utenom den obligatoriske undervisningstiden for elever i 1.- 4. årstrinn, og for barn med særskilte behov til og med 7. årstrinn.

Skolefritidsordningen skal legge til rette for lek, kultur- fritidsaktiviteter med utgangspunkt i alder, funksjonsnivå og interesse og behov hos barnet og foreldrene. Alle barn skal gis gode utviklingsmuligheter tilpasset deres funksjonsnivå og evner.

Skolefritidsordningen skal bidra til at det blir en større helhet og sammenheng i barnas hverdag, gjennom et nært samarbeid mellom hjem, skole, kultur- og fritidstiltak i lokalmiljøet.

Holdningsdannelse basert på grunnleggende verdier, fri lek og kulturaktiviteter er kjerneinnholdet i SFO.

Planlegging av innholdet i skolefritidsordningen skjer gjennom samarbeid mellom skole og skolefritidsordning. Ved oppvekstsentrene skjer planleggingen gjennom samarbeid mellom skole og barnehage.

### **§ 2. Eierforhold.**

Skolefritidsordningene eies og drives av Sør-Varanger kommune i samsvar med Opplæringslovens bestemmelser, og kommunale vedtekter gitt av kommunestyret i Sør-Varanger kommune.

### **§ 3. Styring og ledelse**

Rektor/enhetsleder har det overordnede ansvaret for og ledelse av skolefritidsordningen, på linje med all annen virksomhet i skolen.

Større skolefritidsordninger skal ha en daglig leder/ansvarlig med ansvar for daglig drift, i tråd med gjeldende bestemmelser. Dette fravikes i skolefritidsordning med få barn. Ved oppvekstsentrene vil totalt antall barn i skolefritidsordningen og barnehage være avgjørende for hvordan tilbudet organiseres. Rektor/enhetsleder avgjør dette i samråd med barnehagens leder.

### **§ 4. Foresattes medvirkning.**

Foresattes medvirkning skjer gjennom representantene i skolens/oppvekstsentrenes samarbeidsutvalg. Ved oppvekstsentrene skal det være felles samarbeidsutvalg for grunnskole og barnehage.

FAU ved skolen fungerer også som FAU ved skolefritidsordningen.

## § 5. Opptaksmyndighet.

Rektor/enhetsleder er opptaksmyndighet.

Forvaltningslovens regler mht saksbehandling skal nyttes i forbindelse med opptak av barn til skolefritidsordningen.

Rådmannen er ankeinstans

Utlysning av plasser skjer gjennom lokalpressen samlet for alle skoler/ oppvekstsenter, og søknadsskjema kan fås ved henvendelse til skolene/oppvekstsentrene og ved servicekontoret i kommunen.

## § 6. Opptakskriterier.

Tilbudet gis til barn som tilhører den enkelte skole.

Opptak av barn foretas etter en samlet vurdering og på grunnlag av følgende kriterier

- Barn med særskilte behov fra 1. – 7. årstrinn. Det forutsettes at det ligger en sakkyndig vurdering der det går fram om barnet vil ha nytte av oppholdet i skolefritidsordningen
- Barn på de laveste årstrinn, der 1. årstrinn har rang foran 2. årstrinn osv.
- Barn av enslige forsørgere i arbeid eller utdanning
- Barn av familier med helsemessige eller sosiale problem
- Barn av annen kulturell bakgrunn

. Kun nye elever leverer søknad, se §7 Opptaksperiode.

Barnegruppen settes sammen slik at det gis forutsetninger for å sikre et godt miljø for den enkelte barn og gruppen som helhet. Det tas omsyn til en rimelig alders- og kjønnsfordeling

## § 7. Opptaksperiode.

Hovedopptak av barn skjer på våren for kommende skoleår, og det tildeles plass ut 4.trinn. Dersom det blir fullt kan kommunen si opp de eldste elevene.

**Søknadsfristen er 1. april.**

Tildeling av plass etter hovedopptaket skjer fortløpende.

1. Dersom det er plass kan skolefritidsordningen ta imot barn for kortere perioder. Se § 9.8

## § 8. Oppsigelser

Det er en måneds gjensidig oppsigelsesfrist av plass i skolefritidsordningen. Oppsigelsen løper fra den første dag i den påfølgende måned.

Oppsigelsen skal være skriftlig og stiles til rektor.

Plassen betales ut oppsigelsestiden.

## **§ 9. Foreldrebetaling**

### **9.1 Generelt**

Betalingssatser fastsettes av kommunestyret i forbindelse med den årlige budsjettbehandling. Endring av betalingssatser gjøres gjeldende fra 01.01 med mindre kommunestyret bestemmer noe annet. Endringer kunngjøres i dagspressen og på Sør-Varanger kommunes hjemmeside [www.svk.no](http://www.svk.no).

### **9.2 Tjenestetilbudets omfang og foreldrebetaling**

1. Helårsplass fulltid. Barnet kan benytte plassen hver dag SFO har åpent, i hele SFO's åpningstid, inntil 9 timer pr dag.
2. Helårsplass halvtid. Barnet kan benytte SFO halve åpningstiden. Eksempel: Dersom SFO har åpent 20 timer i uka på skoledager, kan eleven benytte SFO 10 timer pr uke. Dersom SFO har åpent 45 timer ved skolefri, kan eleven benytte inntil 22,5 t per uke. Tidspunkt avtales i god tid med SFO leder.
3. Skoleårsplass fulltid. Barnet kan benytte SFO i hele åpningstiden de dagene det er skole.
4. Skoleårsplass halvtid. Barnet kan benytte SFO halve åpningstiden de dagene det er skole. Jamfør eksempel punkt 2.

Betaling:

1. Helårsplass fulltid. Foreldrebetalingen gjelder for 11 md, og med juli måned som betalingsfri måned.
2. Helårsplass halvtid. Foreldrebetalingen gjelder for 11 md, og med juli måned som betalingsfri måned. Det betales 60% av full plass.
3. Skoleårsplass fulltid. Foreldrebetalingen går fra skolestart til skoleslutt.
4. Skoleårsplass halvtid. Foreldrebetalingen går fra skolestart til skoleslutt. Det betales 60 % av full plass.

Se ellers § 11 Skolefritidsordningens åpningstid/ferier

### **9.3 Søskenmoderasjon**

Det gis søskenmoderasjon etter til enhver tid gjeldende bestemmelser vedtatt av kommunestyret.

Det gis også søskenmoderasjon dersom foresatte har barn både i kommunal barnehage og SFO.

### **9.4 Barn som hentes etter stengetid**

I de tilfeller der barn hentes etter stengetid belastes foresatte med overtidsbetaling etter gjeldende bestemmelser/tariff pr påbegynt halvtime.

### **9.5 Manglede innbetaling**

Ved manglende innbetaling av oppholdsutgifter i en måned, vil plassen kunne bli sagt opp med øyeblikkelig virkning.

### **9.6 Stenging av skolefritidsordningen**

Stenging av skolefritidsordningen som inntreffer ved spesielle tilfeller, som for eksempel av tekniske årsaker som strømbrudd, vannmangel eller lignende gis ikke betalingsfritak.

### **9.7 Betalingsfritak**

Det kan søkes om betalingsfritak dersom barnet har langvarig, sammenhengende fravær, for eksempel ved opphold på sykehus eller behandlingsinstitusjoner. Søknaden må foreligge før planlagt fravær.

**9.8** SFO kan ta inn elever på dagsplass etter søknad. Pris settes ved skoleårets start.

### **§ 10. Leke- og oppholdsarealer.**

Arealene inne og ute skal være tilpasset den aktivitet som skal gjennomføres i skolefritidsordningen, og i samsvar med de krav som stilles til skolebygg/barnehager.

### **§ 11. Skolefritidsordningens åpningstid/ferier.**

Skolefritidsordningen holder åpent før og etter skoletid med en ytre ramme på 9 timer mellom 0700 – 1600. Samarbeidsutvalget ved hver skole vedtar åpningstid innen denne rammen. Åpningstiden på hver SFO vil variere ut fra lokale forhold og behov.

Ved oppvekstsentrene samordnes åpningstiden med barnehagens åpningstid, og tilpasses lokale behov som vedtas av samarbeidsutvalget.

Det gis tilbud om skoleårsdrift ved alle grunnskolene i kommunen.

Elever med helårsplass må ha 4 uker obligatorisk ferie, hvorav 3 uker må være sammenhengende. Den 4. uka kan avvikles i forbindelse med skolens planleggingsdager.

Skolefritidsordning i juli måned organiseres ved Kirkenes skole for elever fra Bjørnevatn, Sandnes og Kirkenes skole samt Hesseng Flerbrukssenter. Ved oppvekstsentrene vil det være et samarbeid mellom skole og barnehage, slik at det kan gis et tilbud om skolefritidsordning i juli måned. Elever med særskilte behov kan få et tilbud om sommeråpen skolefritidsordning, i samarbeid med andre aktører for eksempel Villa Aktiv.

Skolefritidsordningen stenger kl. 12.00 onsdag før skjærtorsdag. Jul- og nyttårsaften holder skolefritidsordningen stengt. Skolefritidsordningen har planleggingsdag 6 dager i året, i henhold til vedtatt skolerute.

### **§ 12. Bemanning, ledelse og ressurs.**

Rektor/enhetsleder er øverste leder for skolefritidsordningen. Skolefritidsordningen skal ha en daglig leder, som har ansvaret for den daglige driften. Bemanningsrammen settes til 1 voksen pr. 12 barn. Tilsatte ved skolefritidsordningen inngår i skolens samlede personale med de rettigheter og plikter som følger av kommunal tilsetting, herunder 5

planleggingsdager.

I forhold til barn med særskilte behov styrkes bemanning med ekstra ressurs etter behov og sakkyndig vurdering. Til enhver tid gjeldende ressursbestemmelser i henhold til lov og avtaleverk gir rammer for personalsammensetningen skolefritidsordningen.

### **§ 13. Endring av vedtektene.**

Endring av vedtektene for skolefritidsordningen vedtas av kommunestyret.

### **§ 14 Ikrafttredelse**

Vedtektene gjøres gjeldende fra 01.08.2014. Vedtatt i Kommunestyret i sak 035/14.