

# **Vedtekter skolefritidsordningen for Fauskeskolen**

**2018-2022**

**Vedtatt: K-sak 31/18**

**Endret K-sak 74/19**



## Innhold

§1	EIERFORHOLD.....	3
§2	OPPTAKSMYNDIGHET .....	3
§3	OPPTAKSKRITERIUM .....	3
§4	INNTAKSPERIODER/REGISTRERING .....	3
§4a	OPPSIGELSE AV Plass.....	4
§5	BETALING FOR OPPHOLD .....	4
§5a	MÅLTID.....	4
§6	LEKE- OG OPPHOLDSAREAL .....	4
§7	ÅPNINGSTIDER - FERIER -PLANLEGGING .....	4
§8	STYRING OG LEDELSE.....	5
§8a	BEMANNING.....	5
§9	SKYSS FOR BARN MED FUNKSJONSNEDESETTELSE OG MIDLERTIDIG SKADD ELLER SYK .....	5
§10	BUDSJETT OG REGNSKAP.....	5
§11	INTERN KONTROLL .....	5
§12	GYLDIGHET .....	6



## VEDTEKTER FOR SKOLEFRITIDSORDNINGEN I FAUSKE KOMMUNE 2018-2022

Vedtekter for SFO er hjemlet i Opplæringsloven § 13-7.  
Endring /rullering av vedtekter K-sak 31/18 og K-sak 74/19

### §1 EIERFORHOLD

- Vedtektene gjelder for skolefritidsordninger som eies og drives av Fauske kommune.
- Det vises for øvrig til Opplæringsloven, samhandlingsplan for oppvekst og kultur, ordensreglement, strategiplan for Fauskeskolen og kommunal rammeplan for SFO.

### §2 OPPTAKSMYNDIGHET

- Tildeling av plass gjøres innenfor rammen til den enkelte SFO.
- Tildeling av SFO plass gjøres av SFO leder ved den enkelte skole i samarbeid med rektor.

### §3 OPPTAKSKRITERIUM

- Det kan søkes om SFO plass for elever på 1.-4.trinn ved den enkelte skole.
- Fra 01.01.2020 er det 3 ulike satser (sats 1-3) for å benytte SFO på skoledager og 2 ulike satser (sats 4 og 5) for benyttelse av SFO på skolefrie dager.  
Sats 1: Fra 1-7 timer pr uke på skoledager  
Sats 2: Fra 7-14 timer pr uke på skoledager  
Sats 3: Fra 14 -> timere pr uke på skoledager  
Sats 4: Hel dag, skolefrie dag  
Sats 5: Ukessats skolefrie dager (sammenhengende uke)
- Barn med spesielle behov fra 5.-7.trinn kan også søkes inn på SFO.
- Søknadsfrist kunngjøres i dagspressen og er som hovedregel 1.mars i opptaksåret.
- Barn som tildeles plass beholder denne til de går ut av 4.årstrinn eller til plassen sies opp elektronisk.
- Skylder foresatte oppholdsbetaling for tidligere kommunal plass i barnehage eller skolefritidsordning for dette barnet eller søsken, må restansen betales (eller inngått avtale om betaling) før plassen kan benyttes.

### §4 INNTAKSPERIODER/REGISTRERING

- Hoved-inntak av barn skjer 1. mars med oppstart fra skolestart. Nye 1.klassinger får plass fra første skoledag. Alle som søker innen frist får tildelt plass.
- For sats 1 og sats 2 må foresatte, i samarbeid med SFO leder, avtale hvordan timene legges fast gjennom skoleåret.  
Det gis ikke adgang til oppsamling av timer som ikke er benyttet.
- Sats 1, 2 og 3 gjelder kun på skoledager. Det er egen påmelding for å benytte SFO på skolefrie dager. På skolefrie dager gjelder sats 4 og sats 5. Påmeldte skolefrie dager må betales selv om de ikke benyttes.



- Hvis det er plass, kan skolefritidsordningen ta imot barn ved særlige grunner for det, f.eks. sykdom i hjemmet.
- Reduksjon i plasstørrelse:  
Melding om endring gis via kommunens hjemmeside. Endring i oppholdstid skjer med en måneds varsel, og med virkning fra den 1. eller 15. påfølgende måned.
- Nye barn/øking av plasstørrelse:  
Hvis det er plass, og bemanningen tilstrekkelig, kan SFO ta imot nye barn eller øke plassen for barn som allerede har plass. Oppmelding/beskjed gis minst 14 dager i forveien.

#### §4a OPPSIGELSE AV Plass

- Melding om oppsigelse gis via kommunens hjemmeside, [www.fauske.kommune.no](http://www.fauske.kommune.no).
- Oppsigelsesfristen er 1 måned. Oppsigelsen skal være skriftlig og gjelder fra 1. eller 15. i påfølgende måned etter at oppsigelsen er mottatt.
- Oppsigelse kan gis av kommunen ved manglende betaling.

#### §5 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 10 mnd. i henhold til den plasstørrelse som er avtalt fra skoleårets start til skoleårets slutt.
- Det er egne betalingssetser for benyttelse av SFO på alle skolefrie dager.
- Ved legitimert sykdomsfravær for barnet 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 med bakgrunn i ikke oppgjort betaling, vil kunne vurderes for nytt opptak dersom alle restanser er betalt.

#### §5a MÅLTID

- Matpenger er inkludert i betaling for opphold. Beløpet fastsettes av kommunestyret. Faktura spesifiserer beregnet kostnad til mat ut fra satsstørrelse. Måltidene skal bygge på folkehelseprinsippet.

#### §6 LEKE- OG OPPHOLDSAREAL

- SFO skal ha et definert område og kan i tillegg benytte andre egnede rom samt uteområdet ved enheten.

#### §7 ÅPNINGSTIDER - FERIER -PLANLEGGING

- Det gis SFO-tilbud ved den enkelte skole fra skoleårets start og frem til skoleårets slutt. SFO tilbudet gis på hverdager, mandag til fredag. På skolefrie dager i perioden kan det gis et samordnet SFO tilbud.
- SFO tilbudet er stengt i uke 29, 30, 31 og 32. De øvrige sommerukene mellom skoleårets slutt og start på nytt skoleår gis det tilbud om SFO. Det er egen påmelding til skolefrie dager og egne betalingssetser for benyttelse av tilbudet.
- Daglig åpningstid fastsettes av samarbeidsutvalget, med oppvekst- og kulturutvalget som klageinstans.



- Jul- og nyttårsaften er skolefritidsordningen stengt.  
Onsdag før skjærtorsdag er skolefritidsordningen åpen til kl. 12.00.
- SFO har 5 planleggingsdager i året. Disse dagene gis det ikke et SFO tilbud og de avholdes som følger:  
2 siste virkedager før skolestart. De øvrige 3 dagene legges samtidig som skolens planleggingsdager.  
Dagene brukes til kompetanseheving og planlegging for de ansatte.

## §8 STYRING OG LEDELSE

- Rådmannen er ansvarlig for forvaltning og tilsyn med skolefritidsordningene.  
Oppvekst- og kulturutvalget 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.

## §8a BEMANNING

- Skolefritidsordningen skal ha egen leder, og ha tid avsatt til administrasjon i henhold til SFS 2201 i avtaleverket. SFO-leder skal ha pedagogisk utdanning på høgsolenivå.
- Det skal minimum være en fagarbeider pr. SFO – tilbud.
- Skolefritidsordningen bemannes med en voksen pr. 18 barn.
- De ansatte i skolefritidsordningen inngår i enhetens samlede personale med de rettigheter og plikter som følger av kommunal ansettelse.
- I forhold til barn med spesielle behov vurderes det tilsetning av ekstra hjelp etter behov og ut fra sakkyndig vurdering.

## §9 SKYSS FOR BARN MED FUNKSJONSNEDESETTELSE OG MIDLERTIDIG SKADD ELLER SYK

- Elever som på grunn av funksjonsnedsettelse eller midlertidig skade eller sykdom har behov for skyss, har rett til skyss til og fra skole/SFO. Retten omfatter ikke skyss i skoleferiene. Retten til skyss gjelder uansett avstand mellom hjem og SFO. Jfr. Opplæringslovens § 7-3.

## §10 BUDSJETT OG REGNSKAP

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

## §11 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.
- Brukerundersøkelse gjennomføres årlig i januar. Enten skriftlig eller elektronisk.
- § 9a-1 i Opplæringsloven er også gjeldene for skolefritidsordningene.



## §12 GYLDIGHET

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