

[Aug.2014]

OPPVEKST
OG
KULTUR

The coat of arms of Storfjord Municipality is a red shield featuring three golden flowers. Two flowers are positioned at the top, flanking a central stem with three leaves. A third flower is located at the bottom center. A semi-transparent grey horizontal band is superimposed over the middle of the shield, containing the title text.

VEDTEKTER SKOLEFRITIDSORDNING STORFJORD KOMMUNE

Storfjord kommune



ENDRINGSKONTROLL

Rev./dato	Avsnitt	Beskrivelse av endring	Referanse
26.2.14		Hele reglementet revidert	Kommunestyret

§ 1 FORMÅL

1.1 Virkeområde: Vedtektene gjelder for skolefritidsordningen (SFO) i Storfjord kommune.

1.2 Lovgrunnlag: Lov om Opplæring, § 13-7, er alle kommunene pålagt å etablere Skolefritidsordning (SFO) for elevene i 1 – 4. klasse og for barn med særskilte behov fra 1.-7 klasse

1.3 Verdigrunnlag og innhold

Målsettinga for SFO er å legge til rette for lek, kultur – og fritidsaktiviteter..

Skolefritidsordningen skal ta utgangspunkt i og være preget av barns behov for lek, omsorg og sosial læring. Den skal bidra til å utvikle barnas evne til samarbeid og fremme flerkulturell forståelse. Storfjord kommune bygger sin virksomhet på tre likeverdige kulturer og språk og aktivitetene i SFO skal gjenspeile dette. Tilbudet skal stimulere barnas naturlige nysgjerrighet og kreativitet og være tilpasset barnas individuelle behov.

Skolefritidsordningen skal drives i henhold til den til enhver tid gjeldende lovgivning.

Skolefritidsordningen er utover dette opprettet og organisert i henhold til kommunale vedtak.

§ 2 EIERFORHOLD

Skolefritidsordningene ved skolene i Storfjord eies av Storfjord kommune og drives etter de til enhver tid gjeldende bestemmelser fastsatt i lov og forskrift, samt de vedtekter som vedtas av kommunestyret.

Kommunestyret fastsetter vedtekter, betalingssatser og bemanningsnorm for SFO. SFO er administrativt underlagt rektor ved hver skole.

§ 3 OPPTAK

3.1 Opptakskriterier:

Barn med spesielle behov, dersom det foreligger anbefaling fra sakkyndig instans.

Barn av enslige forsørgere i arbeid utenfor hjemmet eller under utdanning.

Barn med begge foreldre/foresatte i arbeid utenfor hjemmet eller under utdanning.

3.2 Utlysning av plasser

Storfjord kommune lyser ut plasser i SFO innen 1.mars hvert år via Mangfolderen og kommunens hjemmeside og Facebook. Søkere skal benytte elektronisk søknadsskjema på kommunens hjemmeside. Frist for å søke er 01.mars hvert år.



3.3 Opptaksorgan

Det er rektor ved den enkelte skole som gjør opptak. Evt klage skal behandles av kommunens klagenemnd.

3.4 Opptaksperiode

Opptaksperioden varer fra skolestart det år eleven begynner i SFO til skoleslutt i juni det år eleven går ut av 4. årstrinn eller sier opp plassen. Det er derfor ikke nødvendig med ny søknad for hvert år. Opptak i løpet av skoleåret kan skje hvis det er kapasitet. Avgjøres av rektor.

3.5 Oppsigelse av plass

Tildelt plass i SFO kan sies opp med en frist på 3 måneder regnet fra den 1. i påfølgende måned etter at oppsigelsen ble avsendt. Oppsigelsen skal skje skriftlig til rektor. I helt spesielle tilfeller kan Rådmannen, etter søknad, fravike oppsigelsesfristen.

3.6 Endring av oppholdstid

Ved endring fra hel plass til delt plass gjelder en oppsigelsestid på en måned fra den 1. i måneden etter at melding om endring er mottatt. Betalingssatsen justeres tilsvarende.

3.7 Flytting

Ved flytting til annen kommune i løpet av skoleåret kan barnet beholde plassen så lenge han/hun er elev ved skolen. Ved flytting innen kommunen får barnet fortsette i skolefritidsordningen ved den nye skolen forutsatt at det er SFO-tilbud ved denne skolen, og det er ledig plass. Dersom det ikke er plass, og det ikke er aktuelt å bruke plassen ved den gamle skolen, må plassen sies opp på vanlig måte med 3 måneders skriftlig varsel.

§ 4 BETALING FOR OPPHOLD

Betalingssats fastsettes av kommunestyret ved den årlige budsjettbehandlingen. Endring av satsene skjer som hovedregel ved årsskiftet. Betalingssatsen for fast plass faktureres hver måned. Fakturering av tilfeldige enkelttimer og enkeltdager skjer i forbindelse med utsendelse av påfølgende måneds betalingssats for fast plass. Mat i SFO og betaling for denne, avgjøres på den enkelte skole i samarbeid med foreldregruppen.

4.1 Manglende betaling

Tap av barnehageplass følger kommunens økonomireglement til enhver tid og gjeldende regler for innfordring av avgifter. Ubetalt barnhageavgift. Ubetalt SFO - avgift for to måneder betyr at SFO plassen inndras. Det sendes ut skriftlig varsel med 14 dagers frist til å gjøre opp SFO - avgiften.

4.2 Ved sykdom hos barnet

Fravær under 1 måned gir ikke rett til redusert betaling. Rådmannen kan etter søknad innvilge redusert betaling for fravær utover 1 måned. Dokumentasjon fra lege må følge søknaden.

4.3 Søskenmoderasjon

Søskenmoderasjon, dvs. der mer enn ett barn fra samme familie har plass i SFO, gis med 20 % av satsen for tildelt plass til 2.barn og 40 % for 3.barn og videre. Når søsken benytter ulikt antall timer pr. uke regnes barnet med størst plass som første barn.

Når samme familie har barn i både kommunal barnehage og SFO, gjelder vedtektene for de kommunale barnehagene. *"Søskenmoderasjon gis med 50 % av satsen for tildelt plass nr. 2*



og 3.barn. Søskenmoderasjon skal gjelde for SFO og barnehage i Storfjord kommune sett under ett. Når søsken er tildelt hel og halv plass, regnes barnet med hel plass som første barn. Ved deltidsplasser regnes barnet med størst plass som første barn.”

§ 5 LEKE OG OPPHOLDSAREAL

Kommunens veiledende norm for netto samlet innendørs leke- og oppholdsareal ved heldagstilbud for 6-åringene er vedtatt til 4 kvm. pr. barn. Det skal legges vekt på uteområdet og dets utforming er egnet som et godt leke og læringsmiljø.

Behovene vil være sammenfallende med småskoletrinnets behov for areal, og det kan møbleres etter de samme prinsipper med tanke på sambruk. Hele skolens areal, både ute og inne, skal kunne brukes til skolefritidsordningen utenom belagte skoletimer.

§ 6 OPPHOLDSALTERNATIVER

6.1 Alternativer for fast plass:

Hel plass: 07:00 – 16.15 mandag - fredag (inkludert skoletid).

Delt plass: inntil 10 timer pr. uke i tillegg til skoletida.

6.2 Alternativer for tilfeldig salg:

Enkelttimer og enkeltdager.

Tilbud om enkeltdager og enkelttimer kan bare gis i den grad det ikke utløser ekstra bemanning.

6.3 Korttidstilbud

Akutte korttids - tilbud gis både til foreldre som har eller ikke har fast plass til barn i SFO under forutsetning av at SFO har ledig kapasitet. Korttids - tilbud vil si at barnet kan få et kortsiktig leke- og omsorgstilbud fra halv dag inntil en uke om gangen, dersom foreldrene/foresatte er berørt av eksempelvis sykdom, eksamen, sesongbetont arbeidspress e.l. Søknad om korttidstilbud rettes til rektor som tar avgjørelse i hvert enkelt tilfelle.

§ 7 ÅPNINGSTIDER

7.1 Daglig åpningstid

Skolefritidsordningen har åpningstid fra 07:00- 16:15

7.2 Skoleåret/SFO-året

SFO skal følge skoleåret, men være åpen på bevegelige fridager for elevene/ferier i skoleåret. Hvis det er 2 eller færre barn som ønsker SFO på dager skolen har fri/ferie, skal det samarbeides med barnehagen i kretsen. Det tas forbehold om at barnehagene har ledig kapasitet. Dersom barnehagen ikke har kapasitet, holdes SFO åpen. Skolefritidsordningen er åpen fra første skoledag hver høst til siste skoledag hver vår. Skolefritidsordningen er åpen alle hverdager, unntatt lørdager. Skolefritidsordningen stenges f.o.m. lillejulaften t.o.m. 1. januar, samt mandag, tirsdag og onsdag før påske.

§ 8 SAMARBEID

8.1 Foreldrekontakt



Det kan velges en foreldrekontakt med vararepresentant av og blant alle foreldrene i skolefritidsordningen. Foreldrekontakten skal være bindeledd mellom SFO og foreldregruppa

8.2 Brukermedvirkningsorgan (Samarbeidsutvalg)

Samarbeidsutvalget ved skolen består av foreldrerepresentanter, personalrepresentanter og eierrepresentanter. Foreldrekontakten fra skolefritidsordningen kan være den ene av foreldrerepresentantene i samarbeidsutvalget. For øvrig vises det til gjeldende lovbestemmelser om samarbeidsutvalgets oppgaver og rettigheter.

8.3 Skole/SFO

Daglig leder i SFO deltar i vår-foreldremøtet for ny 1.trinn og evt. i førskoleopplegg i løpet av vårhalvåret for å informere foreldrene om SFO og bli kjent med barn og foreldre. Daglig leder i SFO deltar i foreldremøter i skolen sammen med klasselærerne etter behov/avtale.

Foreldresamtaler i SFO gjennomføres etter behov meldt av foreldre eller daglig leder SFO

8.4 Individuelle avtaler

Ved tildeling av plass inngås kontrakt mellom skolen og foreldrene om antall timer, ukedager pr. uke osv. Vedtektene for SFO inngår som vedlegg til kontrakten til nye foreldre .

Informasjon og avtaler vedrørende det enkelte barn om bringing og henting, telefonkontakt med foreldre/foresatte, eventuelle allergier/medisiner, medbrakte ting/leker osv. skal bekreftes på eget opplysningsark første dag etter oppstart i SFO. Det samme gjelder bruk av bilder /videoopptak.

8.5 Fravær

Dersom barnet ikke skal være på SFO må foreldre i forkant gi beskjed til SFO ved daglig leder.

§ 9 BEMANNING OG LEDELSE

9.1 Ledelse

SFO er administrativt underlagt Oppvekst og kulturetaten. Rektor har det overordnede faglige og administrative ansvar for skolefritidsordningen. Daglig leder har ansvaret for den daglige driften i skolefritidsordningen. Daglig leder skal være pedagog (fortrinnsvis førskolelærer eller allmennlærer med 6-9 års pedagogikk), evt. barne- og ungdomsarbeider.

Rektor har det overordnede pedagogiske og administrative ansvaret for SFO. Hver SFO har en daglig leder som inngår i bemanningsnormen. Norm for administrasjonstid daglig leder er i hht avtaleverk.

9.2 Bemanning

Det skal normalt ikke være flere enn 15 barn per voksen. Ressurser til bemanning med daglig leder og assistenter beregnes i forhold til antall barn påmeldt til fast plass, telledato 1. juni.

§ 11 KLAGERETT

Avslag på plass i skolefritidsordningen er enkeltvedtak og kan påklages etter forvaltningslovens ordinære klagebestemmelser. Klagefristen er 3 uker regnet fra mottatt vedtak. Orientering om klageadgang og klageinstans skal følge vedtaket. Klageinstans er kommunens ordinære klageorgan, her: Formannskapet.



§ 10 KLAGERETT

Avslag på plass i skolefritidsordningen er enkeltvedtak og kan påklages etter forvaltningslovens ordinære klagebestemmelser. Klagefristen er 3 uker regnet fra mottatt vedtak. Orientering om klageadgang og klageinstans skal følge vedtaket. Klageinstans er kommunens ordinære klageorgan.

§ 11 FORSIKRING

Storfjord kommune tegner ulykkesforsikring for barna i skolefritidsordningen. Denne gjelder også på vei til og fra skolen. Kommunen har ingen erstatningsplikt for barnas eiendeler i skolefritidsordningen.

§ 12 INTERNKONTROLLSYSTEM

Storfjord kommunes internkontrollsystem for skolene gjelder også for skolefritidsordningen.

Formålet med internkontroll er å fremme

- arbeidsmiljø og sikkerhet
- vern mot helse- og miljøskader
- vern av ytre miljø mot forurensing

§ 13 TAUSHETSPLIKT OG OPPLYSNINGSPLIKT

13.1 Taushetsplikt

Alle tilsatte i skolefritidsordningen er pålagt taushetsplikt i henhold til reglene om taushetsplikt i forvaltningsloven §§ 13 til 13f. Rektor har ansvaret for å gjøre evt. andre oppmerksomme på reglene om taushetsplikt og praktisering av disse.

13.2 Opplysningsplikt

Personalet i skolefritidsordningen har opplysningsplikt til sosialtjenesten og barnevernstjenesten, jf. §§ 15-3 og 15-4 i Opplæringsloven.

§ 14 SKYSS

Skyss til og fra skolefritidsordningen er ikke skoleskyss. Dersom eleven er funksjonshemmet har eleven likevel rett til fri skyss til/fra SFO, jf. Opplæringsloven § 7-3. Retten omfatter ikke skyss i skoleferiene.

§ 15 ENDRING AV VEDTEKTER

Vedtektene og eventuelle vedtektsendringer av prinsipiell karakter og som medfører økte kostnader, skal behandles og godkjennes i kommunestyret. Rådmannen gis fullmakt til å foreta mindre endringer som ikke er av prinsipiell karakter, og ikke medfører økte kostnader for skolefritidsordningen

§ 16 Ikraftttredelse

Disse reviderte vedtektene trer i kraft f.o.m. 01.august 2014