

VEDTEKTER FOR

DEN KOMMUNALE
SKOLEFRITIDSORDNINGEN
I

**GÄIVUONA SUOHKAN/
KÅFJORD KOMMUNE**



Vedtatt i Hovedutvalget for oppvekst og omsorg 04.05.2011, sak 7/11

VEDTEKTER FOR SKOLEFRITIDSORDNINGER I GÄIVONA SUOHKAN/ KÅFJORD KOMMUNE

§1. EIERFORHOLD

Disse vedtektene gjelder for skolefritidsordninger som eies og drives av Kåfjord kommune i samsvar med Opplæringsloven § 13-7, forskrifter og retningslinjer, kommunale vedtak og bestemmelser samt langtidsplan/ årsplan.

§2. DEFINISJON OG FORMÅL

Skolefritidsordningen er et frivillig omsorgs- og fritidstilbud for alle elever i 1-4 trinn og barn med særskilte behov i 1-7. trinn skal ha et trygt omsorg- og fritidstilbud før og etter skolens undervisningstid. Med utgangspunkt i barns alder, funksjonsnivå og interesse skal skolefritidsordningen preges av barns behov for omsorg, lek, kultur- og fritidsaktiviteter samt sosial læring.

Skolefritidsordningen bygger på det verdigrunnlag som til enhver tid er nedfelt i grunnskolens formålsparagraf.

§3. ORGANISERING

- Det opprettes et SFO- tilbud i hver skolekrets dersom behovet er til stede.
- Tilbudet vil være avhengig av etterspørsel og skal utnytte evt ledig kapasitet. Tilbudet i kretsen kan knyttes i barnehage eller skole.
- Det kan tilbys;
 - hel plass inntil 20 timer pr uke.
 - Halv plass inntil 10 timer pr uke.
 - Timebasert. Det forutsetter ledig kapasitet og tilstrekkelig bemanning.

§4. STYRING OG LEDELSE

- Oppvekstleder er ansvarlig for forvaltning og tilsyn med skolefritidsordningen. Hovedutvalg for oppvekst er ansvarlig styringsorgan.
- SFO er administrativt underlagt rektor/ barnehagestyrer.
- Rektor/ barnehagestyrer har det overordnede administrative og pedagogiske ansvar for SFO- ordningen ved den enkelte enhet.
- Styringsfunksjon for SFO legges under skolens/ barnehagens samarbeidsutvalg.
- Det avholdes minimum ett foreldremøte i løpet av skoleåret (høst) med de foreldrene som har barn i ordningen.
- Det legges til rette for et tettere samarbeid mellom skole og SFO, der de ansatte i SFO får delta i skolens informasjonsmøter.
- Alle ansatte i SFO har 3 felles samarbeidsmøter i løpet av et skoleår.

§5. LEKE- OG OPPHOLDSAREAL

Lek- og oppholdsareale ute og inne for SFO- ordningen er i sambruk med skolene. Arealene skal være tilrettelagt for lek, kultur og fritidsaktiviteter.

§6. BEMANNING

- Max 10 barn pr. første ansatte- 0,52 årsverk
Inntil 30 barn pr. 2 ansatte- 0,9 årsverk
Over 30 barn pr. 3 ansatte- 1,28 årsverk
- I forhold til barn med spesielle behov, tilsettes ekstra hjelp ut fra sakkyndig vurdering. Pedagogisk-psykologisk tjeneste (PPT) er sakkyndig uttalelsesinstans i slike saker.
- De ansatte inngår i skolens/ barnehagens samlede personale med de rettigheter og plikter som følger kommunal tilsetting.
- Det kreves politiattest for personell med arbeid i SFO.

§7. OPPTAK

- Søknadsfristen kunngjøres. Søknadsskjema fås ved henvendelse til den aktuelle skole/ barnehage eller til Kåfjord kommune, servicekontoret.
- Søknad sendes den aktuelle skole. Rektor ved den enkelte skole foretar opptak.
- Søknadsfrist 01. Mars.
- Barn som tildeles plass beholder denne til de går ut av 4.årstrinn eller til plassen sies opp skriftlig.

§8. OPPTAKSKRITERIER

- SFO er for barn fra 1. til og med 4.årstrinn og for barn med særskolt behov for 1. til og med 7. trinn.
- Dersom det oppstår begrensninger i kapasiteten ved en skolefritidsordning, vil opptak bli foretatt etter følgende prioriteringer:
 1. Elever i 1.årstrinn
 2. Elever i 2.årstrinn
 3. Elever i 3.årstrinn
 4. Elever i 4.årstrinn

§9. FRAVÆR/OPPSIGELSE

SFO skal så tidlig som mulig, underrettes om barns fravær. Er barnet borte i 14 dager uten at personalet er underrettet, tapes plassen.

En plass som sies opp, må sies opp med 1- en måneds varsel, og gjelder fra 1- i hver måned. En ny SFO plass starter hver 1 i hver måned.

§10. ÅPNINGSTIDER

- SFO har åpent fra kl. 07.30 – 16.30, men kan reguleres etter behov.
- SFO har 5 planleggingsdager. 2 tas før skolestart i høst og våsemesteret. 3 avvikles i løpet av skoleåret. I disse 3 dagene er SFO stengt.
- SFO er stengt jule- og nyttårsaften og etter kl. 12.00 onsdag før skjærtorsdag.

§11. FERIE- OG FRIDAGER

- Foreldre/ foresatte gis et tilbud om å velge å benytte seg av SFO plass i 11 måneder.
- SFO er stengt i 4 uker i juli.
- I skolens ferier og fridager er SFO- tilbudet redusert, og samordnes med barnehagene.

§12. SKYSS

SFO omfatter ikke av grunnskolens skysregler. Barn i skolefritidsordningen har derfor ikke krav på offentlig skyss. Barnets skyssbehov må besørges av de foresatte.

§13. MÅLTIDER

- SFO skal legge til rette for at barna får den maten de trenger enten gjennom fellesmåltider eller via medbrakt matpakke.
- Foreldre/ foresatte fastsetter beløp for kostpenger.

§14. FORELDREBETALING

- Det betales for opphold i henhold til de betalingssetser og retningslinjer som til enhver tid er vedtatt av kommunestyret.
- Det gis søskenmoderasjon med 25 % av tildelt plass for 2. barn, og 50 % for flere barn.
- Ved legitimert sykefravær utover 14. dager kan det gis betalingsfritak. Søknaden avgjøres av oppvekstleder.
- Foreldre som henter sine barn for seint belastes med et gebyr på kr. 100,- pr påbegynt kvarter etter ordinær stengetid.
- Regning for SFO opphold skal betales ved forfall, hvis ikke kan kommunen si opp plassen og barnet må slutte med en ukes varsel.
- Ved endring av SFO satser utover normal prisstigning, skal foresatte gis melding om dette med 3 måneders varsel.

§15. PLANER

Det skal utarbeides års og dagsrytmeplaner ved den enkelte SFO, som samordnes med barnetrinnet. Planen skal godkjennes i skolens SU og FAU.
Der SFO er underlagt barnehagen gjelder barnehagens planer.

§16. VEDTEKTSENDRINGER

Endringer av vedtektene gjøres av Hovedutvalget for oppvekst og omsorg etter høring/uttalelser fra FAU i SFO og SU.