



VEDTEKTER FOR SKOLEFRITIDSORDNINGEN I DRANGEDAL KOMMUNE.

Vedtektene for Skolefritidsordningen (SFO) er utarbeidet med bakgrunn i Opplæringslovens § 13-7 og forskrift til opplæringsloven § 12-1.

1. FORMÅL

SFO er et frivillig fritidstilbud utenom den obligatoriske skoledagen for barn i 1.-4.klasse og for barn med særskilte behov på 1.-7. årstrinn.

Innhold og aktiviteter skal styres av barns behov for lek, kulturaktiviteter, sosial læring og omsorg.

SFO skal være en fritidsarena hvor lek settes i fokus, og barna får en reell mulighet til medbestemmelse og innflytelse på egen fritid. SFO skal vektlegge et nært samarbeid med foreldre og skole.

2. EIERFORHOLD

SFO eies og drives av Drangedal kommune i samsvar med Opplæringsloven med forskrifter og retningslinjerer fra Kunnskapsdepartementet. Drangedal formannskap er ansvarlig politisk organ for SFO i Drangedal kommune.

3. FORVALTNING OG ANSVAR

SFO er etablert som egen ordning ved Kroken skole, Drangedal 10-årige skole, barnetrinnet. Ved Tørdal skule er det etablert SFO i samordning med Tørdal barnehage.

SFO er en del av grunnskolens samlede virksomhet og administrativt tilknyttet Sektor for oppvekst- og undervisning. SFO skal ha egen leder med pedagogisk utdanning som har det overordnede pedagogiske ansvar. Det er rektorene på hver skole som har det administrative ansvaret.

Hver skole vurderer bemanningsbehov og utarbeider budsjettforslag. Budsjettforslaget behandles av samarbeidsutvalget, og sendes deretter til Sektor for oppvekst- og undervisning for videre behandling under kommunens budsjettarbeid.

4. BEMANNING

SFO skal ha en grunnbemanning med utgangspunkt i bemanningsnormen for 1.klasse. Daglig leders administrasjonstid kommer i tillegg til grunnbemanningen.

I forhold til barn med spesielle behov kan det etter søknad fra skolene tilsettes ekstrahjelp etter behov. Det er rektor ved den enkelte skole som ansetter. Det legges særlig vekt på egnethet blant søkerne j.fr. opplæringslovens § 10-9 og forskrift til opplæringsloven § 15.

5. LEKE OG OPPHOLDSAREAL

Skolene kan bruke klasserom for småskolen og SFO-base til både vanlig undervisning og SFO. Arealene innredes slik at de er egnet til begge formål. Regnestykket settes opp etter antall barn som i gjennomsnitt er tilstede i SFO pr. uke. Gangarealer regnes ikke med i basearealet. Utover det faste tilholdsstedet brukes spesialrom etter behov.

Loven fastsetter ikke nasjonale normer for inne- og utearealet i SFO. Det understrekes likevel at arealene ute og inne skal være tilpasset den aktiviteten som skal drives.

6. OPPTAK OG OPPSIGELSE

Søknad om plass i SFO skjer på eget søknadsskjema som vedlegges nødvendige bekreftelser. Søknadsfrist for hovedopptak i SFO for nytt skoleår er 1.april hvert år.

Utenom hovedopptak foretas det fortløpende opptak til ledige plasser fra venteliste.

Søknadsskjema finnes på kommunens nettside, eller fås på servicekontoret og på SFO. Ved bruk av papirutgave av søknaden, sendes denne til kommunens postmottak for videre distribuering til skolene.

Kommunestyret har delegert opptaksmyndigheten til rådmannen. Myndigheten er videre delegert til rektorene ved den skolen SFO tilhører. Rektor foretar inntak etter innstilling fra daglig leder. Sektorleder får samlet oversikt over inntaket.

Dersom det er ledig plass, kan også barn som ikke ordinært har plass i SFO, tildeles enkeltdager.

Opptakskriterier

Ved SFO er barn i 1. klasse sikret plass. For barn fra 2. - 4. klasse skal de yngste barna prioriteres, under ellers like forutsetninger. Ordningen gjelder for alle skolens elever i 1.-4. klasse, og for barn med særskilte behov på 1.-7. klasse

Tildeling av plass i skoleåret kan gis dersom dette ikke medfører økt bemanning eller omorganisering av SFO. Opptaksperioden gjelder fra opptaksdato og ut skoleåret.

Fast plass kan tildeles for 50 % plass eller mer på Kroken og Drangedal 10 årige skole. I Tørdal SFO tildeles tider/plasser i samsvar med kapasitet og åpningstider i barnehagen. Påmelding til SFO er bindende når foresatte har akseptert tilbudet.

Dersom det er plass i SFO, kan det tildeles opphold enkeltdager mot betaling på 1,5 ganger prisen av vedtatte satser. Dette gjelder også barn som ikke har fast plass i SFO.

Oppsigelse

Det er en gjensidig oppsigelsestid på 1 ½ måned fra skriftlig oppsigelse foreligger. Oppsigelsen sendes rektor på skolen. Brukere som sier opp plassen etter 1. april, må betale vanlig takst resten av skoleåret.

Økning eller reduksjon av oppholdstid i løpet av skoleåret må avtales med skolen, også her gjelder reglene søknadsfrist/oppsigelsesfrist.

Spesielle behov fra 1. – 7. Klageadgang

Avslag på søknad om plass i SFO er et enkeltvedtak og kan påklages etter forvaltningslovens ordinære klagebestemmelser, j.fr. forvaltningslovens § 28 og § 29.

Klagefristen er 3 uker fra mottatt vedtak. Orientering om klageadgang og klageinstans skal følge orienteringen om vedtaket. Formannskapet er kommunens klageinstans.

7. ÅPNINGSTIDER

SFO har åpent mandag – fredag fra kl. 07.00 – 16.30 (før og etter skoletid alle dager for 1. – 4. årstrinn.) Det ordinære SFO - tilbudet følger for øvrig skoleruten for grunnskolen.

8. SKOLEFERIEORDNINGEN

Skoleferieordningen er en egen ordning basert på åpningstider i skoleferien. Denne ordningen er frivillig og gjelder elever fra 1.- 4. årstrinn og for elever med særskilte behov fra 5. – 7. klasse. Drangedal kommune har et tilbud for hele kommunen lokalisert på Drangedal 10-årige skole. Dette er en ordning det søkes spesifikt på for hvert semester (høstsemester/vårsemester). Søknadsfrist for høstsemesteret er 1. juni, og søknadsfrist for vårsemesteret er 1. desember. Det må betales for minimum 5. dager i semesteret.

Aktuelle dager/perioder det kan søkes på er:

1. Fra 1.august og fram til 1.skoledag.
2. Høstferien
3. Vinterferien
4. Fra første feriedag etter skoleslutt t.o.m. 30.juni.
5. 5 planleggingsdager fordelt over hele skoleåret.

9. SAMARBEID MED HJEMMET

Samarbeidsutvalget (SU) er SFO's rådgivende organ ved den enkelte skole. Pedagogisk leder av SFO møter med talerett i SU når dette behandler saker som angår SFO. Dersom skolens forelderarbeidsutvalg finner det ønskelig, kan arbeidsutvalget suppleres med en av foreldrene som har barn i SFO.

10. FORELDREBETALING

Betalingssetningene fastsettes av kommunestyret. Betalingssetningene er ekskl. mat. Det betales for 10 måneder i året. Ved fravær må avgiften betales. Det regnes for fravær dersom barnet ikke møter til rett tid etter ferien.

Uregelmessig betaling kan forårsake at barnet mister plassen. Foreldrebetaling forfaller 20. i hver måned og gjelder for hele terminen det betales for. Betaling påløper for ubenyttet plass dersom plassen ikke er sagt opp med skriftlig varsel jmf. § 6 over.

Manglende betaling fører til oppsigelse av plassen. Det forutsettes at eventuell tidligere restanse for foreldrebetaling er betalt før opptak i SFO. Dette gjelder ubetalte krav for barnehage og SFO.

Det gis ingen søskenmoderasjon på foreldrebetaling ved flere barn i SFO.

Manglende betaling

Ved manglende foreldrebetaling i mer enn 1 måned vil plassen bli sagt opp med øyeblikkelig virkning, med mindre særskilt innbetalingsavtale er inngått.

Dersom det foreligger manglende foreldrebetaling for tidligere plass i barnehage og/eller SFO, vil barna eller deres søsken ikke tildeles plass ved ny søknad før restanse kan dokumenteres innbetalt.

Gebyr - barn som hentes etter stengetid

Dersom et barn ikke blir hentet innen SFO stenger /låser dørene kl. 16.30, vil foreldre/foresatte bli pålagt et gebyr for hver påbegynt ½ time med overtid. Størrelsen på gebyret er fastsatt av kommunestyret. Det vil bli krevd gebyr hver gang barnet blir hentet for sent.

Matsservering

Beløpet på matutgiftene avgjøres av foreldrene og skal samsvare med den serveringen elevene får.

11. FORESATTES ANSVAR

Dersom barnet hentes av en annen person enn den/de som vanligvis henter barnet, skal SFO ha beskjed fra barnets foreldre/foresatte om hvem som skal hente barnet.

Det er foreldrenes ansvar at barnet til enhver tid har klær og skotøy tilpasset årstiden.

12. INTERN-KONTROLL

Intern-kontroll er kommunens kontrollsystem som skal sikre at helse, miljø og sikkerhetstiltak utføres og følges systematisk. SFO`s intern-kontrollsystem følger skolens system og skal utarbeides og oppdateres av rektor i samarbeid med leder og personalet. Dette dokumenteres i egne permer som er tilgjengelige for ansatte i SFO j.fr. Arbeidsmiljøloven § 3-1.

13. TAUSHETSPLIKT

SFO - ansatte har taushetsplikt i henhold til forvaltningsloven § 13. Opplysninger om barn oppbevares og makuleres etter særlige vedtatte regler.

Opplysningsplikt

SFO - leder har ansvar for å varsle lege og/eller foreldre/foresatte om ulykker, sykdom og mistanke om epidemier.

Dersom barn står i fare for å utvikle eller forverre en funksjonshemming, skal SFO - leder i forståelse med foreldre/foresatte melde dette til helsestasjonen eller PPT.

SFO - personalet skal iflg. opplæringsloven § 14-4 gi sosialtjenesten bistand i klientsaker. De skal i sitt arbeid være oppmerksom på forhold som bør føre til tiltak fra sosialtjenestens side, og de skal av eget tiltak gi sosialtjenesten opplysninger om slike forhold. Av eget tiltak kan opplysninger bare gis etter samtykke fra klient, eller så langt opplysningene ellers kan gis uten hinder av taushetsplikt. Opplysninger skal normalt gis av leder.

I følge barnevernslovens § 6-4 og opplæringsloven § 15-3 skal SFO-personalet gi barnevernstjenesten bistand i klientsaker. Uten hinder av taushetsplikt skal SFO personalet av eget tiltak gi opplysninger til barneverntjenesten, når det er grunn til å tro at et barn blir mishandlet i hjemmet eller det foreligger andre former for alvorlig omsorgssvikt, eller når et barn har vist vedvarende alvorlige atferdsvansker. Også etter pålegg fra de organer som er ansvarlige for gjennomføringen av lov om barnevernstjenester, plikter SFO personalet å gi slike opplysninger. Opplysninger skal normalt gis av leder.

14. ENDRING AV VEDTEKTENE

Vedtektene er vedtatt av kommunestyret 09.06.2016. Vedtektene gjelder fra 01.08.2016 og fram til nye vedtekter er vedtatt av kommunestyret.