



## **Forskrift om skolefritidsordningen (SFO) i grunnskoler i Drangedal kommune.**

### **§ 1 RETNINGLINJER**

Skolefritidsordningen (SFO) i Drangedal kommune drives etter opplæringsloven § 4-5. I tillegg er annet aktuelt lov- og regelverk samt kommunale vedtak og planer førende.

### **§ 2 FORMÅL OG OVERORDNET MÅL**

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

Nasjonal rammeplan for skolefritidsordningen er førende for arbeidet i SFO.

Verdigrunnlaget for SFO er det samme som for barnehage og skole. Innhold og aktiviteter skal styres av barns behov for lek, kulturaktiviteter, sosial læring og omsorg. I samarbeidet mellom barnehagelærere, SFO og barneskolelærere er det viktig å ha fokus på barns erfaringer fra barnehagen samt opplevelser og erfaringer fra skole og SFO.

SFO er en del av den enkelte skoles helhetlige læringsmiljø. Opplæringsloven kapittel om elevenes skolemiljø gjelder også for SFO. Det innebærer at alle elever har rett til et trygt og godt fysisk og psykososialt miljø i SFO. Det er de voksne som har ansvaret for barnas trygghet.

### **§3 EIERFORHOLD**

Skolefritidsordningene er tilknyttet grunnskoler i Drangedal og eies og drives av Drangedal kommune.

### **§4 FORVALTNING OG ANSVAR**

SFO er en del av grunnskolens samlede virksomhet og er administrativt knyttet til kommunedirektøren som på vegne av kommunestyret har driftsansvar for SFO ved kommunalsjef for kunnskap, mangfold og kultur.

SFO er etablert som egen ordning ved Kroken skole, Tørdal skule og Drangedal 10-årige skole.

Rektor har det overordnede pedagogiske, administrative og økonomiske ansvaret for SFO og holder kontakten med den kommunale skoleadministrasjonen. Rektor fordeler de administrative oppgavene internt i et samarbeid med en ev. SFO-leder. SFO-leder skal ha

utdanning som barne- og ungdomsarbeider eller ha annen relevant utdanning.  
Administrasjonsressurs reguleres av avtaleverk for rektorer og SFO-ledere.

Skolenes samarbeidsutvalg (SU) kan behandle saker som gjelder SFO ved skolen. SFO-leder har møte- og talerett i SU i alle saker som berører SFO.

## **§5 BEMANNING**

Bemanningen må være forsvarlig i forhold til barnas alder og forutsetninger. Det betyr en bemanningsnorm som er fleksibel og som kan tilpasses behov. Barn med særskilte behov for ekstra tilsyn og omsorg kan utløse tilleggsressurser i SFO.

Som grunnlag for vurdering av bemanningen skal rektor i hovedsak legge til grunn en voksen ansatt per 11-13 barn tilstede, regnet ut fra et gjennomsnitt for uka.

## **§6 LEKE OG OPPHOLDSAREAL**

Loven fastsetter ikke nasjonale normer for inne- og utearealet i SFO. Leke- og oppholdsarealet må være tilfredsstillende i forhold til de aktivitetene som foregår i skolefritidsordningen. Det skal være en blanding av frilek og organiserte aktiviteter.

Aktiviteter i SFO bør i stor grad legges utendørs, men det må også gis mulighet til ulike aktiviteter inne. Oppholdsrommene må ha et tilfredsstillende inneklima.

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.

## **§7 OPPTAK OG OPPSIGELSE**

### **Søknadsprosedyrer og opptakskriterier**

Søknad om plass i SFO gjøres ved utfylling og innsendelse av søknad via det elektroniske systemet til skolen. Er det ikke mulig for foresatte å søke digitalt, tas det kontakt med SFO på den enkelte skole. Ved behov for vedlegg til søknad, sendes dette inn separat til kommunens postmottak.

Ordinær søknadsfrist for hovedopptak i SFO er 1.april. Alle som søker plass i SFO innen søknadsfristen får plass.

Utenom hovedopptak 1.april foretas det fortløpende opptak gjennom skoleåret, men dette må sees i sammenheng med punkt 5 om bemanning. Rektor /SFO-leder foretar opptak ved den enkelte skolefritidsordning.

Vedtaket om SFO-plass er gjeldende fra 1. trinn til og med 4. trinn. eller til skriftlig oppsigelse via det elektroniske systemet til skolen foreligger.

For elever på 5 – 7. trinn med særskilte behov, må det søkes hvert år. Søknaden begrunnes og det legges ved dokumentasjon som bekrefter behovet fra spesialisthelsetjenesten eller annen sakkyndig faginstans. Barn med særskilte behov defineres som elever med funksjonsnedsettelse som medfører omfattende og vedvarende behov for bistand, og som av den grunn ikke er i stand til å ta vare på seg selv etter skoletid.

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.

### **Oppsigelse /endring av plass**

Oppsigelse av hele plassen i SFO kan gjøres via det elektroniske systemet til skolen. Oppsigelsestiden er 1 måned fra neste månedsskifte. Det er full betaling i oppsigelsestiden. Leveres oppsigelsen etter 1. april, må det betales ut skoleåret. For elever på 4. trinn oppphører SFO-plassen automatisk med virkning fra 1. juli.

All endring av oppholdstid skal gjøres via det elektroniske søknadssystemet til skolen. Endring av dager, reduksjon eller økning av oppholdstid kan gjøres

- innen hovedopptaket 1.april med virkning fra skolestart
- innen 1. august med virkning fra 1. september
- innen 1. desember med virkning fra 1. januar

Økning av oppholdstid er mulig i den grad det er innenfor den bemanningen som er oppsatt for året for den enkelte skolefritidsordning. Rektor kan i spesielle tilfeller dispensere fra disse reglene.

### **§8 ÅPNINGSTIDER**

Det ordinære SFO-tilbudet følger skoleruten for grunnskolen og har åpent 190 skoledager. SFO ved Kroken skole og Drangedal 10-årige skole har åpent mandag – fredag fra kl. 07.00 – 16.30 (før og etter skoletid alle dager for 1. – 4. års trinn.). Det er ikke tilbud på Tørdal SFO onsdag etter skoletid. Ellers har SFO ved Tørdal skule samme åpningstid som SFO ved Kroken skole og Drangedal 10-årige skole. Ut fra lokale behov fastsetter den enkelte ordning sin åpningstid innenfor tidsrammen.

SFO har stengt 4 uker i juli og 5 dager i løpet av skoleåret på grunn av planleggingsdager hvorav noen av dagene sammenfaller med skolens planleggingsdager.

### **§9 SKOLEFERIEORDNINGEN**

Skoleferieordningen er en egen ordning for åpningstider i skoleferien. Det må være minimum 5 påmeldte barn for at det holdes åpent på skolens fri- og feriedager. Det kan samordnes tilbud mellom flere skoler dersom antallet påmeldte barn er lavere på en eller flere av skolene. Denne frivillige ordningen gjelder elever fra 1.- 4. klasse og for elever med særskilte behov fra 5. – 7. klasse.

- SFO har eget tilbud i feriene i følgende perioder:
- august-måned (frem til første planleggingsdag i august).
- høstferien
- vinterferien
- fra skoleslutt og ut juni-måned

Det er bindende påmelding til SFO i skolens fri- og feriedager. Tilbudet har egen påmelding med søknadsfrist 4 uker før ønsket dag(er) i ordningen. Søknad om plass i Skoleferieordningen gjøres ved utfylling og innsendelse av søknad via det elektroniske systemet til skolen. Ferietilbudet har egne betalingssatser uten søskenmoderasjon.

## **§10 FORELDREBETALING**

Satsene for foreldrebetaling fastsettes av kommunestyret. Satsene regnes ut fra den tiden barnet har fått opphold i skolefritidsordningen. Matpenger kommer i tillegg. Ved påmelding på skolens fri- og feriedager betales det for enkeltdager. Betaling for matordning beregnes etter selvkostprinsippet, og faktureres sammen med betaling av plassen. Det betales for ti måneder i året.

Følgende tilbud gis:

- Inntil 13 timer/uke
- Fra og med 13 timer/uke eller mer
- Enkeltdager: Kan kjøpes i skoleåret hvis eksisterende bemanning tilsier at det er plass.

Bruken av enkeltdager avtales med den enkelte enhet og kan brukes uten begrensninger på antall dager pr. måned. Barn som allerede har SFO-plass prioriteres hvis det er begrenset plass.

Betaling skjer den 20. hver måned. Betaling påløper for ubenyttet plass dersom plassen ikke er sagt opp med 1 måneds skriftlig varsel.

Ved manglende foreldrebetaling i mer enn 1 måned vil plassen bli sagt opp med øyeblikkelig virkning, med mindre særskilt innbetalingsavtale er inngått. Gammel gjeld må betales før man kan søke om ny plass.

## **Moderasjon**

Kunnskapsdepartementet fastsetter moderasjonsordningene i SFO. De til enhver tids gjeldene fastsatte moderasjonsordninger følges.

Det kan søkes om redusert oppholdsbetaling gjennom hele skoleåret. Søknader har ikke tilbakevirkende kraft. Informasjon om gjeldene moderasjonsordninger i skolefritidsordningen finnes på kommunens nettside.

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

## **Gebyr - barn som hentes etter stengetid**

Dersom et barn ikke blir hentet innen SFO stenger kl. 16.30, vil 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.

## **§11 FORESATTES ANSVAR**

På ettermiddagen starter SFO når barnets skoletid er slutt. Når barnet er sjekket ut av SFO kan det ikke sjekkes inn igjen samme dag.

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 INTERNKONTROLL**

Internkontroll er kommunens kontrollsystem som skal sikre at helse, miljø og sikkerhetstiltak ivaretas. I SFO følger dette skolens system, og det skal utarbeides og oppdateres av rektor. j.fr. Arbeidsmiljøloven § 3-1.

## **§13 TAUSHETSPLIKT**

SFO-ansatte har taushetsplikt i henhold til forvaltningsloven § 13. Alle ansatte i SFO skal ha gyldig politiattest.

## **§15 IKRAFTTREDELSE**

Forskrift om skolefritidsordningen (SFO) i grunnskoler i Drangedal kommune er vedtatt i kommunestyret 15.05.2025.

Forskriften er gjeldende fra 15.05.2025