



# Vestre Toten kommune

Grunnskoletjenesten

## Vedtekter for kommunale SFO

**Vedtatt:**

Gjelder fra: 01.08.09

### §1 Retningslinjer

Skolefritidsordningen (SFO) i Vestre Toten kommune drives i henhold til reglene i Lov av 9. juni 1998, Opplæringsloven med tilhørende forskrifter og kommunale vedtak.

### §2 Definisjon og formål

SFO er et frivillig tilbud om opphold utenom skolens ordinære undervisningstid for barn på 1.-4. årstrinn og funksjonshemmede barn på 5.-7. årstrinn. SFO er en del av skolens virksomhet, og dermed en del av det helhetlige skoletilbudet til barna.

SFO skal gi barna et omsorgs- og fritidstilbud, og være organisert slik at den er tilpasset barnas behov utfra alder, funksjonsnivå og interesser. Barna skal innenfor visse rammer selv få bestemme hva de ønsker å bruke tiden i SFO til.

### §3 Styring og ledelse

SFO ved Bøverbru skole, Ihle skole, Korta skole, Raufoss skole, Reinsvoll skole og Thune skole eies og drives av Vestre Toten kommune.

Utvalg for velferd- og opplæring er ansvarlig styringsorgan for SFO, mens den administrativt er underlagt grunnskolesjefen.

Rektor ved hver enkelt skole er administrativ og faglig leder, mens SFO-leder har ansvar for den daglige driften.

SFO-leder skal ha 20 vekttall pedagogisk utdanning. Dispensasjon fra utdanningskravet kan gis av grunnskolesjefen.

SFO-leder deltar i skolens samarbeidsutvalg.

### §4 Leke- og oppholdsareal

SFO vil være lokalisert til den enkelte skole. SFO bør ha egen base som et samlingspunkt for driften. I tillegg vil de ha tilgang på skolelokaler som for eksempel gymsal, musikkrom og formingsrom når disse ikke brukes til undervisning. Inne- og utearealer skal være tilrettelagt barnas behov relatert til aktivitetene.

### §5 Åpningstider

SFO er åpent mellom kl. 06.30 og kl. 16.30 før og etter undervisningstiden alle fem virkedager i uken, dersom minst seks barn er påmeldt. Ordningene holder stengt fire uker om sommeren, i skolens påskeferie, jule- og nyttårsaften, i romjulen og inntil fem planleggingsdager i året. Planleggingsdagene fastsettes årlig av grunnskolesjefen etter forslag fra SFO-leder og rektor. Dersom SFO har andre planleggingsdager enn skolen, holdes SFO åpent på skolens planleggingsdager. Det er opp til ledelsen ved hver skole om de ønsker å benytte sambruk av lokaler i skolens høst- og vinterferie, samt fra skoleslutt og ut SFO-året innenfor tildelte årstimeramme. Hver enkelt SFO skal holde åpent fra SFO-året starter og til skolestart.

### §6 Opptak

Grunnskolesjefen har opptaksmyndighet. Myndigheten kan delegeres til rektor. Hovedopptaket skjer i løpet av vårhalvåret, med søknadsfrist 1. april og gjelder ut 4. trinn. Barn med særskilte behov beholder plassen ut 7. trinn. Det skal foreligge uttalelse fra PP-tjenesten dersom plassen skal beholdes ut over 4. trinn.

Dersom antall barn blir for mange i forhold til det som vurderes forsvarlig ut fra arealene ved SFO, kan barn fra 4. trinn sies opp. Ved en slik situasjon beholder elever i 4. trinn plassen så lenge det er plass ut fra følgende kriterier:

1. Barn med særskilte behov som kan ha nytte av oppholdet. Det skal foreligge uttalelse fra PPt.
2. Barn som har behov for plass på grunn av sosiale, pedagogiske eller medisinske årsaker. Det skal foreligge uttalelse fra skole, PP-tjeneste eller lege.
3. Barn av enslige forsørgere i arbeid utenfor hjemmet eller under utdanning, og som alene fører tilsyn med barnet.
4. Barn som har begge foreldre i arbeid utenfor hjemmet eller i utdanning.
5. Barn med tospråklig bakgrunn.
6. Yngre barn går foran eldre barn.

Inntak av barn i løpet av skoleåret kun dersom det er plass innenfor etablert bemanning. Dersom det er ledig plass kan barn over 4. årstrinn tilbys ordinær plass. Kommunen kan si opp plassen med en mnd varsel dersom yngre barn tilmeldes.

## §7 Foreldrebetaling

Det er 11 hele betalingsmåneder for alle, også august, selv om barnet ikke benytter plassen alle dagene. Betalingssetninger fastsettes av kommunestyret.

Betalingssetningene er inkludert matpenger.

Søskkenmoderasjon utgjør 25% for andre barn og 50% for tredje innmeldte barn. Moderasjonen gjennomsnittsberegnes, og reduseres prosentvis likt for begge (alle) barna.

De som ikke har fast plass kan benytte SFO etter avtale dersom det er ledig kapasitet. Det betales da en dagsats.

Det betales en avgift pr. påbegynte halve time dersom barnet ikke hentes innen fastsatt stengetid.

## §8 Oppsigelse

Oppsigelsestiden er 30 dager fra den dagen plassen sies opp. Oppsigelse av plassen skjer skriftlig til SFO-leder. Dette gjelder også deloppsigelse, dvs. nedgang i plassens størrelse. Dersom barnet slutter etter 1. mai (oppsigelsesfrist 1. april), må plassen betales ut SFO-året. (Det kan gjøres unntak ved flytting fra kommunen.) Ubenyttet, ikke oppsagt plass, må betales.

## §9 Mislighold av betaling

Dersom foresatte står til rest med 2 måneders foreldrebetaling, kan barnet kreves uttatt av skolefritidsordningen. Misligholdte krav blir sendt til rettslig inkasso.

Dersom betalingsproblemer skulle oppstå, må dette tas opp med skolekontoret slik at hensiktsmessige løsninger kan finnes.

Ved mislighold av betaling, skal rektor vurdere barnets behov og situasjon i lys av Opplæringslovens § 15-3.

## §10 Bemanning

Grunnskolesjefen fastsetter bemanning etter en helhetlig vurdering ut fra følgende veiledende norm:

Antall barn:	Antall voksne tilstede med barna:
1 – 14	1
15 – 28	2
pr. 14	1

SFO-leders administrasjonsressurs fastsettes i eget vedtak. Øvrig bemanning består av assistenter og barne- og ungdomsarbeidere.

For barn med særskilte behov kan det etter søknad fra foresatte ansettes ekstra personell etter behov. Det skal foreligge uttalelse fra skole og PP-tjeneste.

Tilsatte har taushetsplikt.

Det stilles krav om politiattest i henhold til Opplæringslovens § 10-9.

## §11 Måltider

Det serveres et enkelt måltid etter skoletid hver dag.

## §12 Ikrafttredelse og gyldighet

Reviderte vedtekter får virkning fra 01.08.2009.