

**VEDTEKTER FOR KOMMUNALE SKOLEFRITIDSORDNINGER**

**Vedtatt av kommunestyret i sak 24/2015
Gjeldende fra 27.03.15**

Oppdatert 01.01.2018

Kommunale skolefritidsordninger:

**FAGERLIDAL SFO**   9325 BARDUFOSS        Tlf 93468827/
                                                                            93468825

**KARLSTAD SFO**  9322 KARLSTAD   Tlf   93468838

**OLSBORG SFO**  9321 MOEN             Tlf 93468847

**MELLEMBYGD SFO**                       9336 RUNDHAUG Tlf 93468805

**BJØRKENG SFO**  9334 ØVERBYGD              Tlf 93468818

§ 1 **Retningslinjer**

 Skolefritidsordningene (SFO) i Målselv er eid av kommunen og skal drives i tråd med Opplæringsloven § 13, lokale retningslinjer vedtatt av formannskap/kommunestyre, samt de til enhver tid gjeldende økonomiske rammebetingelser.

§ 2 **Definisjon og formål**

SFO skal legge til rette for lek-, kultur- og fritidsaktiviteter med utgangspunkt i alder, funksjonsnivå og interesser hos barna. SFO skal gi barna omsorg og tilsyn.

**§ 3 Leke- og oppholdsareal**

 Rektor har ansvar for at arealene til SFO, både ute og inne, skal være egnet for formålet.

**§ 4 Styring og ledelse**

1. Rektor er enhetsleder og har ansvar for innhold og drift av SFO
2. SFO skal ha en egen daglig leder, som benevnes SFO-leder
3. En foreldrerepresentant skal være aktiv deltager i FAU ved hver enkelt skole.

Foreldrerepresentanten bør møte i skolens øverste rådsorgan med tale og forslagsrett i saker som angår skolefritidsordningen.

§ 5 **Bemanning**

 SFO skal bemannes med en voksen pr 15 barn (6 - 9 år).

I forhold til barn med spesielle behov tilsettes det ekstra bemanning etter behov, eller sakkyndig vurdering.

§ 6 Søknad

Søknad om plass på SFO skjer på elektronisk søknadsskjema via Visma FLYT Skole innen 1. mars. Link til siden er: <https://skole.visma.com/malselv>

Søknad om endring i oppholdstid og oppsigelse gjøres også gjennom Visma FLYT skole.

Kunngjøring skjer gjennom kommunens nettside og ved at alle som har barn i aktuell alder, får informasjon fra den skolen de har tilhørighet til.

§ 7 **Opptakskriterier**

 a. Barnet skal i regelen tildeles SFO-plass ved den skolen barnet tilhører.

 b. 1. klassingene prioriteres ved opptak.

 c. Etter dette vurderes: 1. Barn som etter sakkyndig vurdering bør få plass

1. Barn med spesielle behov
2. Barn i stigende alder (6 år og oppover)

Ved tildeling av plass i løpet av skoleåret, gjelder de samme inntakskriterier som ved hovedopptaket

§ 8 **Opptak**

 Opptak gjøres administrativt, og gjennomføres av SFO-leder og rektor.

Det skal føres protokoll med begrunnelse for avslag. Alle søkere skal ha melding om vedtak og orientering om klageadgang.

§ 9 **Klage**

 Klage på opptak i SFO behandles etter kommunens klagebehandlingsregler som er identisk med Forvaltningslovens kapittel VI.

 Klagen sendes til skolen som har gjort opptaket.

§ 10 **Opptaksperiode**

1. Hovedopptaket skjer i mars/april og gjelder ut 4. klasse.
2. Opptak i løpet av skoleåret kan skje.
3. Hvis det er plass, kan SFO tilby plass til barn for kortere perioder når det er særlige grunner for det (sykdom i hjemmet o.a.).

11 Plasstørrelser

1. Ved opptak tildeles det bare hele eller halve plasser
2. Endring av plasstørrelse søkes elektronisk
3. Ved søknad om reduksjon gjelder samme regler som ved oppsigelse av plass.
4. Hver SFO har et tilpasset bolkeskjema for bruk av plassen. Omfanget av halv plass framgår av dette skjemaet.
5. Når SFO har åpent på skolens feriedager, regnes en halv plass som halv åpningstid disse dagene.

§ 12 Oppsigelse og permisjon

1. Oppsigelse av plass skjer skriftlig med en måneds varsel til SFO. Oppsigelsen gjelder med en måneds virkning fra den første i påfølgende måned.
2. Permisjon fra SFO innvilges ikke. Det gis heller ikke permisjon med redusert betaling fra SFO-plass

§ 13 **Betaling for opphold**

1. Det betales for 11. mnd., da sfo er stengt fire uker. Juli er betalingsfri.
2. Nye barn betaler fra tildelt oppstartsdato.
3. Det betales for opphold i henhold til de betalingssatser og retningslinjer som til enhver tid er vedtatt av kommunestyret.
4. Det gis 30% søskenmoderasjon. Søskenmoderasjonen gjelder de av søsknene som har det rimeligste tilbudet, og kun for søsken i SFO.
5. Ved for sen henting av barn i henhold til åpningstida i SFO, må foreldre/foresatte betale kr. 300.- for hver påbegynt halvtime
6. Enkeltdagsatser: Fastsettes av kommunestyret.

§ 14 **Åpningstider**

1. SFO-året er på 11 måneder da SFO har stengt 4 uker årlig: uke 28-29-30-31.
2. SFO har stengt romjul og påske.
3. SFO har 5 planleggingsdager per år der SFO vil være stengt. SFOs planleggingsdager vil så langt det lar seg gjøre sammenfallende med skolens planleggingsdager/fridager. Det skal sendes ut skriftlig melding om hvilke dager dette gjelder senest ved starten av hvert semester.
4. Daglig åpningstid er maksimalt 9 timer, i alminnelighet mellom kl 07.30 og kl 16.30. Start- og slutt-tidspunkt kan forskyves med inntil en halv time pr. dag for tilpasning til lokale foreldrebehov - dog slik at åpningstida ikke overstiger 9 timer per dag. Åpningstidene finnes på skolens hjemmeside.

SFO holder stengt den delen av dagen barna har undervisning.

§ 15**Skyss**

1. Skyss til og fra skolefritidsordninga er (i utgangspunktet) et foreldreansvar.
2. Barn som kan benytte ordinært oppsatt skoleskyss til og fra SFO, kan følge denne vederlagsfritt.

§ 16 **Vedtektsendringer**

Vedtektene evalueres årlig og mindre endringer i vedtektene kan gjøres administrativt.