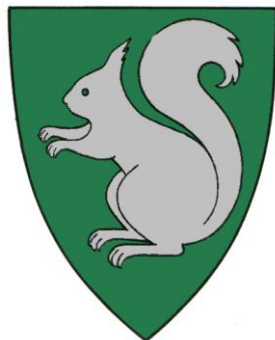


**VEDTEKTER FOR
SKOLEFRITIDSORDNINGENE I
FROLAND KOMMUNE.**



Vedtekter for skolefritidsordningene i Froland kommune.....	1
§ 1. Eierforhold.....	3
§ 2. Retningslinjer og mål.....	3
§ 3. Ansvarlig styringsorgan.....	3
§ 4. Styring og ledelse.....	3
§ 5. Opptaksmyndighet.....	3
§ 6. Opptakskriterier.....	3
§ 7. Opptak og opptaksperiode.....	4
§ 8. Oppsigelse.....	4
§ 9. Betaling for opphold.....	4
§ 10. Måltid.....	5
§ 11. Leke- og oppholdsareal.....	5
§ 12. Åpningstider.....	5
§ 13. Bemanning.....	5
§ 14. Budsjett.....	5
§ 15. Forsikring.....	5
§ 16. Taushetsplikt.....	6
§ 17. Politiattest.....	6
§ 18. Avvik fra taushetsplikt.....	6
§ 19. Annet.....	6
§ 20. Gyldighet.....	6

§ 1. Eierforhold.

Skolefritidsordningene (SFO) ved skolene i Froland eies og drives av kommunen.

§ 2. Retningslinjer og mål.

- 2.1 Virksomheten skal drives i henhold til opplæringslova §13-7, forskrift til opplæringslova kapittel 23 og vedtektene for skolefritidsordningene – Froland kommune.
- 2.2 Driften tilpasses de krav som til enhver tid gjelder for utdeling av driftstilskudd.
- 2.3 SFO er et frivillig tilbud til barn i 1.- 4. klasse utenom den obligatoriske skoledagen.
- 2.4 Etter sakkyndig vurdering kan barn med særlig behov delta i SFO til og med 7.klasse.
- 2.5 SFO er et tilbud som kommunen har pålegg om å organisere, men som er frivillig for brukerne.
- 2.6 SFO skal gi barna omsorg og tilsyn, samt legge til rette for lek, kultur- og fritidsaktiviteter med utgangspunkt i alder, funksjonsnivå og interesser.
- 2.7 Funksjonshemmede barn skal gis gode utviklingsmuligheter.
- 2.8 Ordningen skal bygge på læreplanens intensjoner om samarbeid mellom skole, hjem og nærmiljø. Skolens samarbeidsutvalg utvides med daglig leder for SFO når det er saker til behandling som berører SFO. Representanten har, når sakene behandles, fulle rettigheter.

§ 3. Ansvarlig styringsorgan.

Kommunestyret er kommunal godkjenningsmyndighet. Kommunestyret vedtar budsjettet, godkjenner lokaler og uteområder. Betalingssatser behandles administrativt i forbindelse med budsjettbehandlingen hvert år.

§ 4. Styring og ledelse.

- 4.1 SFO er administrativt en del av kommuneadministrasjonen.
- 4.2 Rektor/virksomhetsleder har det overordnende administrative og pedagogiske ansvaret for ordningen ved den enkelte skole.
- 4.3 SFO skal ha egen daglig leder, fortrinnsvis en pedagog, som rapporterer direkte til rektor/virksomhetsleder.
- 4.4 Skolens samarbeidsutvalg er styre for virksomheten.
- 4.5 En representant for ansatte, fortrinnsvis leder i SFO; kan delta i skolens samarbeidsutvalg/styre med generell uttalerett og med fulle rettigheter i saker som gjelder SFO.

§ 5. Opptaksmyndighet.

- 5.1 Opptak av barn til SFO foretas av den enkelte skole v/ rektor.
- 5.2 Foresatte søker opptak via kommunens nettsider innen 1. april hvert år
- 5.3 Daglig leder gir uttalelse før opptak foretas og er ansvarlig for at opptaket skjer etter gjeldende opptakskriterier, jfr. §6.
- 5.4 Klageinstans er kommunens klageorgan. Forvaltningslovens regler om klagefrist gjelder.

§ 6. Opptakskriterier.

- 6.1 Generelt: Det er p.t. SFO ved:

- 6.1.1 Blakstadheia oppvekstsenter. Hele plasser, maks antall 50.
- 6.1.2 Froland Skole. Hele plasser, maks antall 150.
- 6.1.3 Mykland oppvekstsenter. Hele plasser, maks antall 15.
- 6.2 Barnet skal som hovedregel ha tilbud om skolefritidsordning i den skolekretsen barnet tilhører. Under ferieavvikling kan tilbudet bli lagt til en av skolene.
- 6.3 Hvis det er flere søkere enn skolefritidsordningen har plass til, avgjøres opptaket etter følgende kriterier i prioritert rekkefølge:
 - 6.3.1 Barn med særlige vansker, under forutsetning av faglig vurdering med anbefaling om opptak.
 - 6.3.2 Barn i 1.klasse.
 - 6.3.3 Barn av enslige foresatte i arbeid utenfor hjemmet eller under utdanning, og som fører tilsyn med barnet alene.
- 6.4 Tildelt plass kan tas opp til ny vurdering om det skjer endringer i forutsetningene som legges til grunn ved opptak.

§ 7. Opptak og opptaksperiode

- 7.1 Hovedopptaket skjer innen 1.april.
- 7.2 Barn kan tas inn for kortere perioder underveis i skoleåret, dersom det er særlige grunner for det (sykdom og lignende) og det er ledig kapasitet.

§ 8. Oppsigelse

- 8.1 Søknad om oppsigelse skal sendes elektronisk på kommunens hjemmesider til den aktuelle skole.
- 8.2 Oppsigelsestiden er en måned regnet fra den 1. i måneden etter at oppsigelsen foreligger.
- 8.3 Oppsigelse av plass kan ikke skje etter 1.april. Dersom barnet slutter etter 1.mai, vil likevel foreldrebetalingen måtte fortsette med fast månedlig beløp ut juni.

§ 9. Betaling for opphold.

- 9.1 Det betales for opphold i henhold til de betalingssetser og retningslinjer som til enhver tid er vedtatt.
Oppholdstid er: Helt tilbud. Over 12 timer pr uke
Halvt tilbud. Inntil 12 timer pr uke. For Froland skole gjelder p.t. inntil 10 timer pr uke.
- 9.2 Oppholdssatsene reguleres i budsjettbehandlingen og gjøres gjeldende fra og med 1. januar.
- 9.3 Det betales for 11 måneder i året. Juli måned er betalingsfri.
Betalingssetserne er basert på skolens drift med 190 skoledager. Det betales ekstra for ferier og fridager.
- 9.4 Betaling skjer forskuddsvis med forfall den 1. i hver måned. For august og september sendes felles regning med forfall 01.09.
- 9.5 Manglende innbetaling blir umiddelbart sendt inkasso. Renter og gebyr vil påløpe. Ved manglende innbetaling, vil rektor inndra tildelt plass etter andre skriftlige varsel. Det vil ikke kunne tildeles ny plass før restansen er betalt.
- 9.6 Kostpenger, eventuelle reiser og turer kommer i tillegg til gjeldende satser.
- 9.7 Det betales fra den 1. i den måneden barnet begynner i SFO.
- 9.8 Fritak for betaling av oppholdsutgifter kan gis dersom barnet er fraværende grunnet sykdom i 4 uker eller mer. Foresatte må da sende skriftlig søknad om fritak til aktuell skolefritidsordning. Legererklæring skal legges ved søknaden. Enkeltvedtak fattes av rektor.

- 9.9 Det kan gis inntil 50 % søskenmoderasjon fra og med barn nr. 2. Det betales full plass for det barnet som har lengst oppholdstid. Moderasjonen gjelder ikke kostpenger.
- 9.10 Oppsigelsestiden er 1 måned, regnet fra den 1. i påfølgende måned.
- 9.11 Søknad om oppsigelse av plass sendes elektronisk via kommunens hjemmesider. Det betales for plass i oppsigelsestiden og dersom barn slutter etter 01.05, medfører dette betaling for mai og juni måned.
- 9.12 Endring av regler for foreldrebetaling vedtas av kommunestyret. Fastsetting av betalingssatser gjøres administrativt i forbindelse med budsjettarbeidet og gjøres gjeldende fra og med 1.januar. Foresatte skal ha varsling om endringer innen utgangen av desember.

§ 10. Måltid.

Det kan serveres et lettere måltid per dag hvis forholdene ligger til rette for det. Utgiftene belastes foresatte etter selvkostprinsippet.

§ 11. Leke- og oppholdsareal.

Det skal stilles krav til kvalitet, egnethet og størrelse på lokalene og uteområdene. Det skal tas hensyn til barnegruppens størrelse, sammensetning og alder og de ansattes behov. SFO har sin base ved hver barneskole eller lokaler i skolens umiddelbare nærhet. Det utarbeides regler for sambruk ved den enkelte skole. Arealene skal tilpasses den aktivitet som drives, jmf. opplæringslova §13-7.

§ 12. Åpningstider.

- 12.1 Ytre ramme er 07.00-16.30 for Mykland gjelder 07.00 – 17.00. Endringer av åpningstid kan vurderes innen hver skole ut fra organisering av skoledagen, skyss og økonomisk ramme.
- 12.2 SFO har åpent alle årets virkedager med unntak av:
- 12.2.1 Fire uker i juli måned.
 - 12.2.2 Fem -5- avtalebestemte planleggingsdager.
 - 12.2.3 Jul- og nyttårsaften. Onsdag før skjærtorsdag stenger SFO kl 12.00.

§ 13. Bemanning.

- 13.1 Bemanningsnormen er en voksen per hvert tilstedeværende 15. barn.
- 13.2 Barn med spesielle behov kan etter faglig begrunnet søknad tildeles ekstrahjelp.
- 13.3 Daglig leder skal ha pedagogisk utdanning. Hvis det i perioder ikke kan skaffes leder med pedagogisk utdanning, kan søker med relevant utdanning og praksis gis midlertidig tilsetning.
- 13.4 Tid til ledelse og øvrige tilsattes andel tid til planlegging skal følge gjeldende avtaleverk.

§ 14. Budsjett.

Budsjettforslag utarbeides av rektor i samarbeid med daglig leder. Budsjettet behandles av samarbeidsutvalget og sendes kommunen i forbindelse med ordinær budsjettbehandling.

§ 15. Forsikring.

- 15.1 Ulykkesforsikringen som Froland kommune har dekket for skolebarn, gjelder også for barn i SFO.

15.2 Kommunen har ingen erstatningsplikt for elevenes eiendeler i SFO, utover alminnelige erstatningsrettslige regler.

§ 16. Taushetsplikt.

Personalet har taushetsplikt jfr. Forvaltningsloven § 13.

§ 17. Politiattest.

For ansettelse i SFO kreves tilfredsstillende politi attest jfr. Opplæringslova § 10-9.

§ 18. Avvik fra taushetsplikt.

Personalet har i særskilte tilfeller meldeplikt og opplysningsplikt til sosialtjenesten og barnevernet. Jfr. Opplæringslova § 15-3 og § 15-4

§ 19. Annet.

Skolens ordensreglement gjelder også for SFO.

§ 20. Gyldighet.

Vedtektene gjøres gjeldende fra og med revisjonsdato.

Revisjon.

Revisjonsansvarlig:	Kommunalsjef – oppvekst
Revisjonshyppighet:	Etter behov
Sist revidert:	5. mars 2013.

Rune Kvikshaug-Taule

Kommunalsjef

Revisjonsskjema.

Dato	Hva	Sign
	<p>«9.3 Det betales for 11 måneder i året. Juli måned er betalingsfri. Betalingsssatsene er basert på skolens drift med 190 skoledager og ferier. Det betales ikke ekstra for ferier og fridager.»</p> <p>Korrigert til:</p> <p>«9.3 Det betales for 11 måneder i året. Juli måned er betalingsfri. Betalingsssatsene er basert på skolens drift med 190 skoledager og ferier. Det betales ekstra for ferier og fridager»</p>	Rkt
050313	<p>«§9.9 Det gis 30 % søskenmoderasjon fra og med barn nr. 2.»</p> <p>Korrigert til:</p> <p>«§9.9 Det gis 50 % søskenmoderasjon fra og med barn nr. 2.»</p>	Rkt
050313	<p>«§12.2.3 Jul- og nyttårsaften.»</p> <p>Utvidet til:</p> <p>«§12.2.3 Jul- og nyttårsaften. Onsdag før skjærtorsdag stenger SFO kl 12.00».</p>	Rkt