



## VEDTEKTER FOR SKOLEFRITIDSORDNINGEN (SFO) I HAUGESUND KOMMUNE

### Gjeldene fra 01.06.2015

#### 1. Eierforhold

Skolefritidsordningen ved de kommunale grunnskolene i Haugesund eies og drives av Haugesund kommune.

#### 2. Opptaksmyndighet

Opptaket foregår på den enkelte skole.

#### 3. Opptakskriterier

Kommunen har tilbud om skolefritidsordning før og etter skoletid for 1. – 4. trinn, og for barn med særskilte behov til og med 7. trinn. Alle barn som er påmeldt ved fristens utløp, blir tilbudt plass. De som kommer etter fristen, får plass i forhold til kapasitet. Bekreftelse på plass sendes ut i juni måned. Plass i SFO tildeles kun elever ved den enkelte skole. Ved flytting innad i kommunen følger plassen med.

#### 4. Opptaksperiode og oppsigelse

Skolefritidsordningen starter fra og med 1.august for førstkomende skoleår. Påmeldingsfrist er 15. mars.

Barnet beholder plassen til det er ferdig med 4.trinn/7.trinn eller til plassen sies opp skriftlig, og oppsigelsestiden har gått ut.

Oppsigelsestiden er 2 måneder regnet fra den 1. i påfølgende måned. Oppsigelsen må være registrert senest innen utgangen av mai dersom eleven ikke skal benytte SFO-plassen kommende skoleår.

Det er bindende påmelding i skolefritidsordningen; selv om barnet ikke har benyttet plassen/begynt i SFO, må plassen sies opp hvis den ikke skal benyttes.

#### Endring av plass-størrelse:

Hvis en vil redusere plass-størrelsen, gjelder det som oppsigelse av en del av plassen, og oppsigelsesreglene gjelder. Hvis en vil øke plass-størrelsen gjelder det som påmelding til en større plassdel og påmeldingsreglene gjelder. Ved ledig kapasitet i SFO, kan skolen avtale å øke plass-størrelsen med umiddelbar virkning.

#### 5. Betalingssatser

Utgiftene til skolefritidsordningen dekkes gjennom egenbetaling fra foreldrene.

Haugesund bystyre fastsetter til enhver tid betaling for tilbudene, samt for barn med særskilte behov 5. – 7. trinn. Prisene fastsettes i utgangspunktet for nytt kalenderår/budsjettperiode. Ved nytt kalenderår må det påregnes prisendring tilsvarende konsumprisindeks uten at dette varsles særskilt. Varslingstid skal tilsvare oppsigelsestid ved vesentlige prisendringer. Dersom det blir nødvendig med prisendring utover dette, skal det gis varsel minst en måned før iverksettelsesdato. Ved prisendring som skyldes endringer i statlige føringer med konsekvenser for skolefritidsordningen, benyttes samme virkedato som staten har. Kommunen kan si opp plasser når betaling for skolefritidsordningen uteblir.

Det gis 25 % søskenmoderasjon fra og med barn nummer to. Søskenmoderasjon gis til søsken med lik folkeregisteradresse.

Det kan søkes om reduksjon av betaling for opphold i SFO. Nærmere informasjon og søknadsskjema fås ved henvendelse til skolen eller servicesenteret. Retningslinjer vedtas av bystyret.

Barn med særskilte behov 5. – 7. årstrinn betaler 65% av satsen for full plass.

Det kan kreves ekstrabetalning for kost- og turutgifter.

For det ordinære SFO-tilbudet betales det for 11 måneder gjeldende fra 1. august i skoleåret.

## 6. Leke- og oppholdsareal

Skolefritidsordningen benytter skolens lokaler og uteareal. Arealene, både ute og inne, skal være egnet for formålet. Det skal foreligge godkjenning etter forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler.

## 7. Åpningstider/modeller

Åpningstider fra kl. 07.00 til kl. 16.30

SFO plass
Ettermiddagsmodell 1 (Skoleslutt til 15.00)
Ettermiddagsmodell 2 (Skoleslutt til 16.30)
Fulltidsmodell 1 (Morgen + skoleslutt til 15.00)
Fulltidsmodell 2 (Morgen + skoleslutt til 16.30)

## 8. Ferier/ikke ordinære dager:

- o Åpningstider i skoleferier/ikke ordinære dager er kl 08.00 – kl 15.30.
- o Kjernetiden i feriene er fra kl 09.00 til kl 15.00.

## 9. Skolefritidsordningen er stengt:

- Fem planleggingsdager.
- De tre hele siste ukene i juli, og eventuelle påfølgende dager i juli. (Informasjon om sommerlukking av SFO vil fremkomme av skoleruten).
- Aftener i feriene og helligdager.
- SFO er stengt jul- og nyttårsaften, onsdag før skjærtorsdag, skjærtorsdag og langfredag, Kr.Himmelfartsdag og 2.påskedag.

## 10. Bemanning og ledelse

Rektor ved skolen er øverste administrative og pedagogiske leder av skolefritidsordningen. Rektor kan delegere den daglige driften til SFO-leder. Leder av SFO bør ha minst 3-årig relevant høgskoleutdanning. I skolefritidsordninger som samlet har 60 barn eller flere, skal det som hovedregel tilsettes leder i hel stilling. I skolefritidsordninger med 40 til 59 barn skal det ansettes leder i 60 % stilling. I skolefritidsordninger med 20 til 39 barn kan det ansettes leder i 40 % stilling. Eventuelt er rektor leder av SFO. I skolefritidsordninger med mindre enn 20 barn er det ikke egen SFO leder. Der er rektor leder av SFO. SFO leder har rektor som sin nærmeste leder. SFO-leder vil være daglig leder av SFO, og ha sin administrasjonsressurs knyttet opp mot dette. SFO leder fordeler sin arbeidstid mellom administrasjon/ledelse og arbeid på avdeling etter følgende fordelingsnøkkel:

Stillingsstørrelse	Antall barn	Administrasjon og ledelse	Tid på SFO-avdeling/skole
100 %	100 eller flere	75 %	25 %
100 %	60 - 99	50 %	50 %
60 %	40 - 59	40 %	20 %
40 %	20 - 39	30 %, evt. at rektor har SFO	10 %, evt. rektor
20 %	1 - 19	Rektor har SFO	

SFO skal ha en forsvarlig bemanning der barna blir ivaretatt med hensyn til omsorg, trivsel og trygghet.

Veiledende bemanningsfaktor er 1:15, eller 1 voksen pr. 15 barn, men dette avgjøres av rektor etter prinsipp om forsvarlighet.

I perioder med lavt antall brukere kan skolen organisere SFO med én voksen. Det må da være utarbeidet en klart definert rutine, som sikrer at prinsippet om forsvarlig drift av SFO blir ivaretatt.

I tillegg blir det utover budsjettets rammer tildelt tilleggsressurs til styrking av SFO-gruppen der barn med særlige ressursbehov inngår.

Den som tilsettes i skolefritidsordningen må fremlegge politiattest.

**11. SFO-håndbok**

Alle skolene er til enhver tid forpliktet til å følge SFO-håndboken.

**12. Vedtekter for skolefritidsordningen (SFO) trer i kraft 01.06.15.**