

HASVIK KOMMUNE

# **VEDTEKTER FOR SKOLE-FRITIDSORDNING (SFO) I HASVIK KOMMUNE**

---

Vedtektene er vedtatt av kommunestyret i Hasvik 16.06.16 og trer i kraft 20.06.16. Samtidig oppheves vedtektene av 16.06.09.

## **§ 1 Eierforhold**

Hasvik kommune eier og driver skolefritidsordningene, heretter kalt **SFO**.

## **§ 2 Lovverk/drift**

SFO i Hasvik kommune blir drevet etter § 13-7 i Opplæringsloven, etter kommunale vedtak og etter planer for det enkelte SFO.

## **§ 3 Målsetting**

SFO i Hasvik kommune skal gi tilbud om trygt tilsyn, omsorg, lek, kulturaktiviteter og sosial trening for barn i 1.-4.klasse.

Arbeidet skal skje i nært samarbeid med foreldre.

Hvert SFO skal utarbeide egen årsplan og dagsrytmeplan.

Det avholdes minimum ett foreldremøte i løpet av året.

Det tilstrebes en felles målsetting for arbeidet i skole og SFO.

## **§ 4 Leke-og oppholdsareal**

Hver skole har en base for SFO. Utover denne brukes deler av skolens øvrige arealer. Utearealet er som for skolen.

## **§ 5 Opptak**

### **5.1 Opptaksmyndighet/opptaksperiode**

Plasser i SFO lyses ut internt og eksternt sammen med barnehageplassene.

Søknadsfrist for SFO er 1.april og gjelder for det påfølgende skoleåret.

Opptaket gjøres i løpet av april måned og opptaksmyndighet er rektor ved den enkelte skole.

Klageinstans er Formannskapet. Klagefrist er 3 uker.

Ledige plasser tildeles fortløpende.

### **5.2 Opptakskriterier**

Som hovedregel blir det gitt plass til barn i 1.- 4.klasse som begynner ved oppstart.

Funksjonshemmede barn i 1.-7.klasse har fortrinn etter særskilt vurdering.

Dersom søkere må prioriteres legges følgende til grunn:

- De yngste barna
- Barn med SFO som barnevernstiltak
- Barn med særskilte behov i 1.-7.trinn
- Barn i familier med alvorlig sykdom eller sosiale vansker
- Barn av aleneforeldre i arbeid eller utdanning

### 5.3 Oppsigelse

Tildelt plass kan sies opp med en-1- måneds varsel, regnet fra den 1. i påkommende måned. Skriftlig oppsigelse sendes rektor på den enkelte skole.

Det må betales for plassen i oppsigelsestiden selv om plassen ikke benyttes.

## § 6 Oppholdstid

### 6.1

Åpningstid mellom kl 07.15 og 16.00 for den enkelte SFO fastsettes av administrasjonen etter foresattes behov og personalsituasjon.

### 6.2

SFO følger skoleruta, men har i tillegg åpent 8.00-15.30 sju dager pr skoleår, i hovedsak knyttet til høst-vinterferie, samt ev. fridag i mai. Disse dagene synliggjøres i skoleruta for elevene.

Det tilbys ikke SFO plass i forbindelse med skolens jule- og påskeferie, samt SFOs planleggingsdager.

## § 7 Foreldrebetaling

Det betales for opphold og kost i henhold til betalingssetter vedtatt av kommunestyret. Måltid i SFO er etter selvkostprinsippet.

Det gis søskenmoderasjon dersom familien har flere barn i SFO. Det gis 20 % reduksjon for barn nr.2, 40 % for barn nr.3 o.s.v.

Ved manglende betaling utover 1 mnd. etter betalingsfrist, sendes skriftlig varsel om oppsigelse av plass. Frist for betaling er 2 uker. Vedtak om oppsigelse av plass gjøres av oppvekstleder

## **§ 8 Styring og ledelse**

### **8.1**

Rektor har det overordnede pedagogiske og administrative ansvaret.

### **8.2**

Daglig drift i SFO ivaretas av assistent.

### **8.3**

Foreldrerådet v/ skolen er foreldreråd for SFO, og SU er styre for SFO.

## **§ 9 Bemanning**

### **9.1**

Assistent med ansvar for daglig drift bør ha pedagogisk eller barnefaglig utdanning  
Bemanningsnorm er en-1- voksen pr.10 barn  
Bemanninga kan styrkes dersom man har barn med særskilt behov.

### **9.2**

Ansatte i **SFO** skal ha inntil 5 planleggingsdager i året. Antallet tilpasses etter stillingsstørrelse.

### **9.3**

Ansatte i SFO må forholde seg til opplæringslovens § 10-9 om politiattest og har taushetsplikt jf. forvaltningslovens regler.

### **9.4**

Ansatte i SFO har opplysningsplikt til sosialtjeneste og barnevernstjeneste.