

# **VEDTEKTER FOR SKOLEFRITIDSORDNING I BRØNNØY**

Vedtatt i kommunestyret 17.6.1999 med endringer 18.6.2003 og 6.5.2009 og 13.04.2011 og 16.12.2020.

Vedtektene gis i helhet slik ordlyd :

## **§ 1 DEFINISJON OG FORMÅL.**

### **§ 1.1**

Skolefritidsordningen hjemles i § 13-7 i Lov om grunnskolen, og er et omsorgs- og tilsynstilbud før og/eller etter skoletid for 1.- 4. klassetrinn, og for barn med særskilte behov på 1. – 7. årstrinn. Skolefritidsordningen skal legge til rette for lek, kultur- fritidsaktiviteter med utgangspunkt i alder, funksjonsnivå og interesser hos barna. Barn skal gis gode utviklingsvilkår. Skolefritidsordningen bygger på det kristne og humanistiske verdigrunnlag som er nedfelt i grunnskolens formålsparagraf.

### **§1.2**

Skolefritidsordning skal jobbe etter nasjonal rammeplan for SFO.

## **§ 2 RETNINGSLINJER.**

Skolefritidsordning i Brønnøy drives etter de retningslinjer som til enhver tid er vedtatt av kommunestyret, nasjonale planer og de krav som gjelder for tildeling av statstilskudd.

## **§ 3 EIERFORHOLD - STYRINGSORGAN**

Kommunen eier og driver skolefritidsordningene ved skolene. - Skolefritidsordningen skal være godkjent av den myndighet som til enhver tid har godkjenningssoppgaven. Leke- og oppholdsarealene skal være hensiktsmessige og tilstrekkelige, og fastsettes ved godkjenning av den enkelte skolefritidsordning.

## **§ 4 STYRING OG LEDELSE**

Skolefritidsordningene er administrativt underlagt virksomhetslederne/rådmannen.

Skolefritidsordningen skal ha daglig leder. Rektor ved skolen kan ha funksjonen som daglig leder.

Rektor har det overordnede administrative og pedagogiske ansvaret for ordningen ved den enkelte barneskole. Ordningen skal ha eget budsjett.

Skolens rådsorganer skal også nyttes av skolefritidsordningen. Pedagogisk personale møter i pedagogiske møter og foreldre møter i foreldrerådet.

Personalet møter i personalmøter i virksomhetsområdet.

## **§ 5 BEMANNING.**

Daglig leder skal ha pedagogisk utdanning. I tillegg bør det tilsettes fagarbeidere, slik at samlet bemanning blir 1 voksen pr 12 -14 barn. Fagarbeidere skal ha relevant fagbrev eller høgskolekompetanse(f.eks. helsefagarbeider, barne- og ungdomsarbeid eller relevant 3-årig høyskoleutdanning).

Etter behov og sakkyndig vurdering kan det tilsettes ekstra assistenthjelp for barn med særskilte behov.

## **§ 6 INNTAK AV BARN.**

### **§ 6.1 KUNNGJØRING**

Felles søknadsfrist for alle kommunale skolefritidsordninger i kommunen er 2. mai og kunngjøres på kommunens nettsider og sendes direkte til foresatte i målgruppa.

### **§ 6.2 INNTAKSKRITERIER.**

Barn skal i regelen gå i skolefritidsordning i den skolekrets/inntaksområde barnet tilhører. Hvis det er flere søkere enn ordningen har plass til, legges følgende kriterier til grunn:

A Barn med særlige vansker, der det foreligger en faglig vurdering og anbefaling om inntaket.

B Barn av enslige foresatte i arbeid utenfor hjemmet eller under utdanning, og som alene fører tilsyn med barnet.

C Barn som har begge foresatte i arbeid utenfor hjemmet eller under utdanning.

D Barn som søker heltidsopphold går foran barn som søker korttidsopphold (under 15 timer pr. uke).

E Yngre barn skal prioriteres foran eldre, men likevel slik at det oppnås en viss aldersspredning.

F 6-åringer i skolen tilbys plass i skolefritidsordningen foran eldre barn.

G Elever i laveste klasse på mellomtrinnet kan tilbys plass når dette ikke får konsekvenser for bemanningen i skolefritidsordningen.

H Skolen skal holde av 1 – 2 plasser til forsentkomne søknader og behandling av evt. klager.

### **§ 6.3 INNTAKSPERIODER.**

Hovedopptak har søknadsfrist 2. mai.

Hovedinntaket av barn skjer i vårsemesteret og gjelder til plassen blir sagt opp eller eleven går ut av 4. klasse. Barn med særskilte behov søker på nytt fra 5. kl.

Det kan søkes om plass hele året..

Oppsigelse av plass i ordningen skal gjøres av foresatte i oppvekstportalen eller datert skriftlig melding til skolen. Det må betales for den måneden oppsigelsen leveres og neste hele måned. Foreldrebetalingen har grunnlag i en årspris og betales over 11

mnd., august-juni. Juli er betalingsfri måned for barn med ordinær plass. SFO som ikke er åpen hele året, har foreldrebetaling de måneder ordningen er åpen.

Dersom det er plass, kan skolefritidsordningen ta imot barn for kortere perioder hvis det er særlige grunner for det. Betaling for opphold i kortere perioder vil da bli relativt dyrere.

#### **§ 6.4 INNTAKSMYNDIGHET.**

Rektor foretar opptak etter samråd med daglig leder. Rådmannen er klageinstans.

#### **§ 7 BETALING FOR OPPHOLD.**

Det betales for opphold etter de satser og retningslinjer som er fastsatt av sentrale myndigheter og kommunestyret. Dersom foreldrebetalingen uteblir i 2 måneder, eller avtale om barnets opphold i skolefritidsordningen misligholdes, tapes retten til plass i skolefritidsordningen.

Halv plass er opphold under 12 timer.

Hel plass er opphold over 12 timer.

Retningslinjer for betaling

- a. Betalingen skjer hver måned på tilsendt faktura. Det betales for 11 hele måneder pr. år. Juli måned er betalingsfri.
- b. Det må betales for hel måned uansett når i mnd. barnet begynner, betaling regnes fra den 1. i hver måned.
- c. Det gis ikke betalingsfritak for ferier utover betalingsfri måned.
- d. Ved sammenhengende sykdom utover en måned kan det søkes om betalingsfritak for hele sykdomsperioden. Sykdom må dokumenteres av lege.

Har familien ubetalte regninger fra tidligere opphold i barnehage eller skolefritidsordning, må det være inngått en betalingsavtale eller hele beløpet må være betalt før barnet kan starte i SFO.

Husstander med lav inntekt kan få redusert oppholdsbetaling. Eget søknadsskjema må benyttes, og spesifisert dokumentasjon må følge søknaden.. Det gis ikke tilbakevirkende kraft ved innvilgelse av redusert betaling.

## **§ 8 ÅPNINGSTID.**

Skolefritidsordningene holdes åpne mandag - fredag kl 0730 - 1630.

Ordningene er åpent i romjulen og påskeuken. SFO har sommerstengt de 3 første ukene i juli.. Vanligvis i uke 27,28,29, men dette kan avvikes. Ukene fastsettes samtidig med skoleruta hvert år..

## **§ 9 BUDSJETT.**

Rektor er ansvarlig for å utarbeide budsjettforslag som etter behandling i samarbeidsutvalget oversendes områdeleder/rådmannen.

## **§ 10 VEDTEKTSENDRINGER**

Endringer i vedtektene må vedtas i kommunestyret.