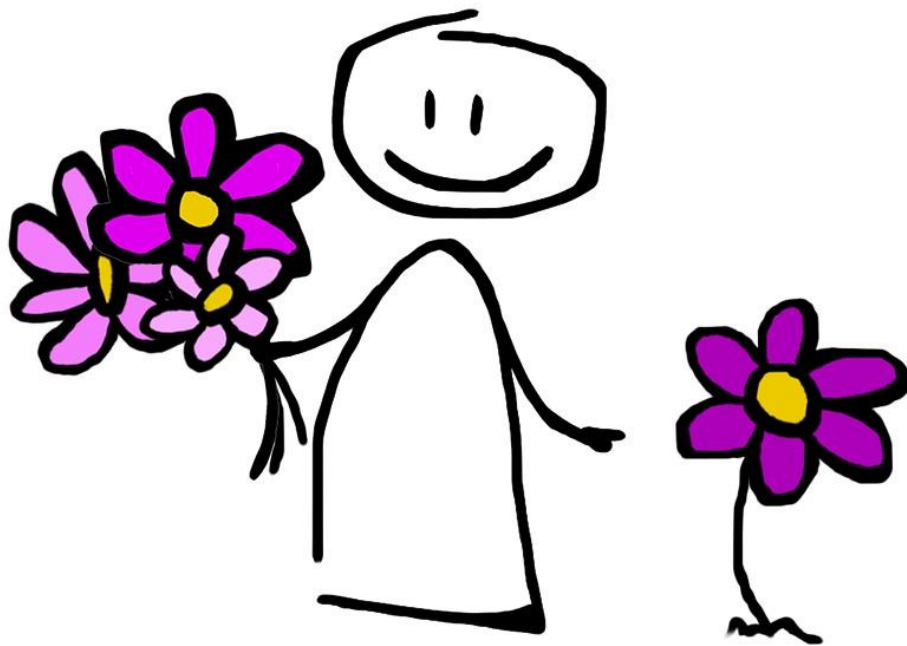


Vedtekter  
for  
skolefritidsordningen (SFO)  
i Lurøy kommune



## Innholdsfortegnelse

<b>§ 1</b>	<b>Formål</b>	Side 3
<b>§ 2</b>	<b>Eierforhold</b>	Side 3
<b>§ 3</b>	<b>Leke- og oppholdsareal</b>	Side 3
<b>§ 4</b>	<b>Opptak</b>	Side 3
<b>§ 5</b>	<b>Oppsigelse</b>	Side 3
<b>§ 6</b>	<b>Foreldrebetaling</b>	Side 3
<b>§ 7</b>	<b>Åpningstid</b>	Side 4
<b>§ 8</b>	<b>Ledelse og bemanning</b>	Side 4
<b>§ 9</b>	<b>Forsikring</b>	Side 4

### **§ 1 Formål (Opplæringsloven § 13-7)**

Skolefritidsordningen (SFO) er et tilbud før og etter skoletid for alle barn på 1.-4.årstrinn, og for barn med særskilte behov på 1.-7.årstrinn. Tilbudet skal legge til rette for lek, kultur- og fritidsaktiviteter med utgangspunkt i alder, funksjonsnivå og interesser hos barna.

SFO skal gi barna forsvarlig tilsyn med gode rutiner, omsorg og trygghet for den enkelte.

### **§ 2 Eierforhold**

SFO eies og drives av Lurøy kommune iht. Opplæringsloven § 13-7, og skal være godkjent av Tilsyns- og rettighetsstyret (TRS). Godkjenningen omfatter lokaler, utearealer og vedtekter.

### **§ 3 Leke- og oppholdsareal**

Leke- og oppholdsarealet er tilknyttet areal i skoler eller barnehager. Netto leke- og oppholdsareal innendørs pr. barn er 4,0 m<sup>2</sup> (samme som barn over 3 år i barnehage). Det kreves noe større plass utendørs. Skolens areal kan brukes når det passer.

### **§ 4 Opptak**

Hovedopptak skjer innen 15.mai, og gjelder for ett skoleår. Søknad om plass skjer på fastsatt skjema til den aktuelle SFO. Opptak gjøres av rektor/leder oppvekstsenter gjennom hele året innenfor de fastsatte rammene. Søknadsfrist for hovedopptak er 1.mai.

Melding om plass eller avslag sendes som enkeltvedtak med rett til å klage.

Ved behov for å begrense opptaket foretas følgende prioritering:

1. Barn med særskilte behov ut fra faglige vurderinger
2. Barn på 1. og 2.årstrinn
3. Barn på 3.årstrinn
4. Barn på 4.årstrinn

SFO tilbudet kan ses i sammenheng med kapasiteten i barnehagen.

For at kommunen skal kunne gi tilbud om SFO i en krets, må det være minst 2 barn som søkes inn. For å opprettholde tilbudet mellom klokken 1400 - 1600, må det være minst 2 barn som benytter tilbudet.

### **§ 5 Oppsigelse**

Plassen sies automatisk opp etter endt skoleår. Ønskes videre plass må man søke på nytt. Oppsigelse av plass eller endring av oppholdet i løpet av skoleåret, må skje skriftlig til rektor/leder oppvekstsenter – minimum 2 ukers varsel. Opphør/endring effektueres den 1. måneden etter.

### **§ 6 Foreldrebetaling**

Betalingssetene er de som til enhver tid er fastsatt av kommunestyret. Satser som er fastsatt ved skolestart, gjelder ut skoleåret. For et ekstra tillegg gis det tilbud om ett (1) lettere måltid hver dag for de barna som har oppholdstid til kl. 1600.

Innbetaling skjer etter regning hver måned. I ordinær SFO betaler man for 10 måneder pr. år (betalingsfri i juli, halve juni og august). For sommer SFO gjelder egne regler (jf. § 9).

Ved manglende foreldrebetaling kan plassen bli sagt opp med 4 ukers varsel og ny søknad om plass må fremmes. Opptak til SFO kan ikke skje dersom det foreligger ubetalte faktura fra tidligere tilbud i barnehage/skolefritidsordning.

Den enkelte SFO vurderer når det er mulig å imøtekomme foresattes behov for plass i SFO på enkeltdager (dagbarn). Foresatte betaler tillegg for disse dagene etter gjeldende satser.

### **Søskenermoderasjon**

Søskenermoderasjon gis for søsken i barnehage og/eller SFO. Moderasjonen følger barnet i rekken og utgjør 30 % reduksjon for barn nr. 2, og 50 % for barn nr. 3 eller flere. Som første barn regnes det eldste uansett om det går i barnehage eller SFO.

### **§ 7 Åpningstid**

Åpningstiden for SFO er normalt fra skoleslutt til kl 1600 (1400). Det kan søkes på halv plass, inntil 7 t/u eller hel plass inntil 16 t/u. Åpningstiden tilpasses organiseringen av skoledagen i den enkelte krets. SFO tilbudet følger skoleruta.

### **§ 8 Ledelse og bemanning**

SFO er en del av skolens virksomhet og ledes av rektor/leder oppvekstsenter. Leder har et overordnet administrativt, pedagogisk og økonomisk ansvar, og er nærmeste overordnede for de ansatte. Skolens reglement gjelder også i SFO.

Rektor/leder for oppvekstsenter har ansvar for at det utarbeides en pedagogisk plan for SFO ved hver skole. Av planen skal det framgå prinsipper og begrunnelser for valg av aktiviteter. Midler til daglig drift, inventar og utstyr innarbeides i skolens budsjett.

SFO bemannes med 1 voksen pr. 12 barn. Bemanning utover dette økes med en voksen dersom minimum 5 nye barn søker plass i SFO. For å tilrettelegge skolefritidstilbudet for barn med spesielle behov, kan oppvekstsjefen tildele ekstra ressurser etter sakkyndig vurdering. Vurderingen bør ta utgangspunkt i en helhetlig opplæringsplan som omfatter skole og fritidstilbud.

De ansatte deltar på kommunale kursdager, og får ellers opplæring etter behov.

Samarbeidsutvalget (SU) er det øverste samarbeidsorgan for SFO på linje med all øvrig virksomhet ved skolen. De ansatte sikres møte- og talerett i SU gjennom valgt representant for andre ansatte.

### **§ 9 Forsikring**

Skader som oppstår under opphold i SFO omfattes av folketrygdloven som yrkesskade, og forsikringen gjelder i den tiden elevene er i SFO.

