



VEDTEKTER FOR SKOLEFRITIDSORDNINGEN

LOPPA KOMMUNE

Gjeldende fra 01.08.24

FORSKRIFT AV 20.JUNI 2024 OM VEDTEKTER FOR SKOLEFRITIDSORDNINGEN I LOPPA

Hjemmel: §4-5 i Opplæringsloven av 2024

Vedtektene trer i kraft 01.08.2024

§1 Eierforhold

Skolefritidsordningen (heretter SFO) eies og drives av Loppa kommune, og er administrativt tilknyttet Oppvekst- og kulturetaten.

§2 Virkeområde og hjemmel

SFO er et frivillig pedagogisk tilbud, utenom den obligatoriske undervisningstiden for elevene på 1. – 4. trinn, og for barn med særskilte behov på 1. – 7. trinn.

SFO drives etter Opplæringsloven § 13-7 samt de til enhver tid gjeldende vedtekter. Rammeplan for SFO (forskrift til opplæringsloven) gir føringer om innholdet i SFO.

§3 Medvirkning i skolen

En representant for SFO har rett til å delta i skolens personalmøter med fulle rettigheter i saker som gjelder SFO, og i saker som er av betydning for alle som arbeider i skolen. Leder for SFO kan delta i møter i samarbeidsutvalget for andre tilsatte med fulle rettigheter. Skolens foreldreråd fungerer som foreldreråd også for SFO. Foreldremøter avholdes etter behov, minst to ganger pr. år. I tillegg gis det tilbud om to foreldresamtaler pr. år.

§4 Opptak

§4.1 Søknadsfrist og opptak

- Det gis tilbud om to typer heltidsplasser;
 - plass etter skoleåret, betales det for 10 måneder.
 - plass etter utvidet åpningstid, betales det for 11 måneder.
- Søknad om opptak skjer på fastsatt skjema via Loppa Kommunes nettportal.
- Søknadsfrist er 1. mars for kommende skoleår, og hovedopptaket skjer i løpet av mars. Ved hovedopptak forutsettes det at barna begynner ved skolestart.
- Det foretas det suppleringsopptak gjennom hele året av leder for SFO/rektor.
- Det kan kjøpes plasser ved behov, dersom forholdene ligger til rette for det.
- Elever som får plass i SFO, videreføres automatisk inntil plassen sies opp.
- Antall plasser på Høgtun SFO er inntil 30 plasser.

§4.2 Opptaksmyndighet

- Hovedopptaket gjøres av rektor.

§4.3 Opptakskriterier

Opptak av barn til SFO foretas etter følgende kriterier:

- Barn med særskilte behov tas inn foran andre søkere. Det forutsettes at det ligger en faglig og sakkyndig tilråding til grunn for vurderingen av situasjonen og anbefaling av opptaket.
- 1.klassinger prioriteres ved hovedopptaket.
- Barn av enslige foresatte i arbeid utenfor hjemmet eller under utdanning.
- Søsken av barn som har plass.
- Ved uoppgjort foreldrebetaling for nåværende eller tidligere plass i barnehage og/eller SFO, tas søknad om plass ikke med ved opptak før restansen er betalt.

§4.4 Oppsigelser og permisjon fra SFO-plassen

Oppsigelse sendes inn skriftlig til kommunens nettportal. Oppsigelsestiden er 1 måned, og løper fra den første dagen i den påfølgende måneden. Selv om barnet tas ut før oppsigelsestiden er ute, betales det SFO-avgift for hele oppsigelsestiden.

Endring av oppholdstiden i løpet av skoleåret sendes til kommunes nettportal.

Permisjonsgrunner:

- Foreldre i omsorgspermisjon
- Alvorlig sykdom eller krise i familien
- Foreldre i permisjon eller uventet arbeidsledighet

§4.5 Tap av plass

Tap av plass i SFO kan skje ved:

- Manglende betaling av SFO-avgift i mer enn to måneder.

§5 Foreldrebetaling

- Kommunestyret vedtar foreldrebetaling for opphold i SFO. Kommunen er bundet av nasjonale bestemmelser. Informasjon om foreldrebetaling er tilgjengelig på kommunens hjemmeside.
- Betaling for opphold skjer etterskuddsvis den 20. i hver måned til kommunekassa, etter satser vedtatt av kommunestyret. Ved endringer av betalingssatsen skal de foresatte ha skriftlig melding om dette med en – 1 – måneds varsel.
- Det kreves ikke betaling for elever som pga skoleskyss må være på SFO. Skoleskyssen følger skoleåret.
- Det betales kostpenger som fastsettes av kommunestyret etter innstilling fra samarbeidsutvalget.
- Det gis søskenmoderasjon som kommunestyret til enhver tid fastsetter.
- Fravær i forbindelse med sykdom og liknende meldes til SFO snarest mulig. Ved dokumentert sykdom utover 1 måned, kan det søkes om fritak fra foreldrebetaling.
- Hvis SFO er stengt på grunn av streik gis redusert betaling fra andre streikdag.
- Hvis SFO er stengt på grunn av uforutsette forhold og/eller driftsstans på mer enn tre dager, kan gi grunnlag for redusert betaling.
- Barn som hentes etter SFO stenging regnes som for sent hentet. Foresatte belastes med til enhver tid gjeldende sats.

§6 Åpningstider

- SFO året starter alltid sammen med vedtatt skolerute.
- SFO følger vedtatt skolerute og vedtatt utvidet åpningstid rute.
Ifølge utvidet åpningstid rute er SFO åpent alle dager unntatt lørdager, søndager, helligdager, offentlige fridager, julaften og nyttårsaften.
- SFO har 5 utviklingsdager og de gir ikke grunnlag for betalingsfritak. Når disse er ligger i vedtatte ruter for SFO.
- Daglig åpningstid er:
Kl.07.30- 08.30 og kl.13.10 til 16.00. En dag i uken er SFO åpen fra kl.11.00.
Åpningstid reguleres hvert år, etter 1. til 4.klassene sine timeplaner.

Dersom det er behov for utvidet åpningstid, kan SFO være åpen fra 07.15 og SFO kan ha åpent til kl.16.15. Dette avgjøres av rektor, og må ordnes innenfor gitt økonomiske rammer. Hvis behov, kan rektor i samråd med Kommunedirektør vedta endring av åpningstider.

- Onsdag før påske holder SFO åpent til kl.12.00.
- Rektor avgjør åpningstiden i romjul og påskeuke.
- Dersom ingen har behov for plass i romjul og påskeuke, er SFO stengt.
- SFO er feriestengt i juli mnd.

§7 Bemanning og ledelse

- SFO er en del av skolens virksomhet. Rektor har det overordnede administrative, pedagogiske og økonomiske ansvaret for ordningen. Rektor ved den enkelte skole er skolefritidsordningens leder. Daglig drift i SFO ivaretas av administrativ leder for SFO.
- Bemanningsnorm for SFO er en – 1 – voksen pr 10 barn. I forhold til barn med særskilte behov kan det tilsettes ekstrahjelp etter sakkyndig tilrådning.
- Rektor som leder for SFO har ansvar for å utarbeide i samarbeid med administrativ leder, årsplan og budsjett for SFO, som skal godkjennes av samarbeidsutvalget.
- Administrativ leder av SFO har møteplikt og stemmerett i samarbeidsutvalget.
- Ved nytilsetting skal det stilles forsvarlig kompetansekrav til SFO administrativ leder, og til assistenter i SFO. SFO assistenter skal ha fagutdannelse for å få fast stilling.
- Medlemmer av samarbeidsutvalget, ansatte og andre som forvalter SFO-saker, er underlagt reglene om taushetsplikt i Forvaltningslovens §13 a-f.
- De som skal arbeide i SFO skal fremlegge tilfredsstillende politiattest før tiltredelse (jfr. Opplæringslovens § 10-9). Det inkluderer også vaktmester og rengjøringspersonale.

§8 Leke- og oppholdsareal

Leke- og oppholdsarealet er det faktiske areal som står til disposisjon for barnas aktiviteter, både inne og ute. Arealene inne og ute skal være tilpasset den aktivitet som skal drives på SFO, og det forutsettes sambruk med skolen.

§9 Opplysningsplikt

SFO-personalet har meldeplikt og opplysningsplikt overfor sosialtjenesten og barnevernstjenesten (jfr. Opplæringslovens § 15, pkt 3 og 4).

§10 Politiattest

De som skal arbeide i SFO skal fremlegge tilfredsstillende politiattest før tiltredelse (jf. Opplæringsloven § 10-9 og Politiregisterloven § 39). Dette gjelder også vikarer og annet personale som jobber med barn.

Krav om politiattest gjelder også vaktmester og renholdspersonalet.

§10 Klageadgang

Vedtak fattet i henhold til disse vedtektene kan påklages. Klagen fremsettes for den instans som har fattet vedtaket.

Følgende vedtak kan påklages:

- vedtak om avslag på søknad om SFO-plass ved hovedopptaket
- vedtak om avslag på søknad om SFO-plass ved supplerende opptak for søkere med lovfestet rett til prioritet
- vedtak om oppsigelse av SFO-plass
- vedtak om permisjon

§11 Endring i vedtektene

Kommunedirektør delegeres myndighet til å foreta endringer i vedtektene for SFO i Loppa. Fullmakten gjelder vedtektsendringer som er nødvendige for å opprettholde SFO-tilbud på de stedene som har slikt tilbud. Vedtektsendringer med økonomiske konsekvenser forelegges kommunestyret, etter å ha vært forelagt samarbeidsutvalget til uttalelse.