



# Balsfjord kommune

*-for framtida*

## VEDTEKTER FOR SFO

Synne Gjerdrum

BALSFJORD KOMMUNE | RÅDGIVER OPPVEKST OG KULTUR | 02.06.20

SIST OPPDATERT: 02.06.20



## INNHold

Innholdsfortegnelse.....	2
§ 1. Retningslinjer .....	3
§ 2. Definisjon og formål.....	3
§ 3. Kommunalt samordningsorgan .....	3
§ 4 Styring og ledelse .....	3
§ 4.1 Bemanning .....	3
§ 4.2 Areal .....	3
§ 5 Opptak.....	3
§ 5.1 Inntak av barn.....	3
§ 5.2. Inntaksperiode - oppsigelsesfrist .....	4
§ 5.3. Inntaksmyndighet.....	4
§ 6. Betaling for oppholdet .....	4
§ 7. Åpningstider .....	5
§ 8. Taushetsplikt .....	5
§ 9. Gyldighet.....	5

## § 1. RETNINGSLINJER

Skolefritidsordningene i kommunen eies av Balsfjord kommune og drives etter retningslinjene som er vedtatt i Kommunestyret samt krav i henhold til statlige forskrifter og lover.

## § 2. DEFINISJON OG FORMÅL

Skolefritidsordningen hjemles i §13- 7 i Opplæringsloven. Skolefritidsordninger er et omsorgs- og fritidstilbud utenom den obligatoriske skoledagen for barn i småskolen på 1. – 4. trinn, og for barn med særskilte behov fra 1.-7.trinn. Innhold og virksomheter skal preges av barns behov for lek, kulturaktiviteter og sosial læring.

Opplæringsloven § 9 A er også gjeldende for SFO; Elevers rett til et godt fysisk og psykososialt miljø.

## § 3. KOMMUNALT SAMORDNINGSORGAN

Ansvarlig styringsorgan er:

SFO-nettverket bestående av enhetsledere med SFO-tilbud organisert inn i egen virksomhet og kommunalsjef for kultur og oppvekst.

## § 4 STYRING OG LEDELSE

Skolefritidsordningene er administrativt underlagt enhetsleder. Enhetsleder har det overordnede og pedagogiske ansvaret for den enkelte skolefritidsordning. SFO skal ha en daglig leder med ansvar for planlegging av daglig drift i 20% stilling.

Skolefritidsordningen kan være representert i samarbeidsutvalget ved den enkelte skole/barnehage. Hvis skolen/barnehagen finner det hensiktsmessig, kan det velges et eget styre for SFO, bestående av enhetsleder, daglig leder og to foreldrerepresentanter.

Dersom skolens foreldreråd finner det ønskelig, kan arbeidsutvalget suppleres med en av foreldrene som har barn i SFO.

Dersom samarbeidsutvalget finner det ønskelig, kan daglig leder av SFO møte med talerett.

---

### § 4.1 BEMANNING

Skolefritidsordningens bemanningsnorm er en voksen pr. 15 barn. Ved flere enn 15 barn, bemannes det forholdsmessig i henhold til norm.

---

### § 4.2 AREAL

Skolefritidsordningen benytter eksisterende skolebygg til virksomheten. Der SFO er organisert inn i barnehagen, gjelder barnehagens arealkrav pr. barn.

## § 5 OPPTAK

---

### § 5.1 INNTAK AV BARN

Søknadsfrist kunngjøres på kommunens hjemmeside og via skolens kommunikasjonskanal. Søknaden må sendes elektronisk via kommunens hjemmeside.

Det åpnes normalt ikke for skolefritidstilbud ved den enkelte skole før det er minimum 8 søkere. Dette kan fravikes etter særskilt vurdering av kommunestyret.

Barnet skal som hovedregel gå i skolefritidsordningen i den skolekrets/ inntaksområde barnet tilhører; dette dersom skolefritidsordning er opprettet der. Dersom skolen ikke har et SFO- tilbud, kan det søkes om SFO-plass på annen nærliggende skole, eventuelt barnehage dersom ledig kapasitet.

Hvis det er flere søkere enn skolefritidsordningen har plass til, avgjøres inntaket etter følgende kriterier:

- Barn av enslige forsørgere i arbeid eller under utdanning.
- Barn som har begge foresatte i arbeid eller under utdanning.
- 6-åringer prioriteres foran eldre barn, men det skal tilstrebes en viss aldersspredning.
- Barn med særskilte behov kan tas inn foran andre søkere. Dette gjelder også for elever på 5. – 7. trinn Det forutsettes at det ligger en faglig vurdering og anbefaling til grunn.

---

## § 5.2. INNTAKSPERIODE - OPPSIGELSESRIST

Hovedinntaket av barn skjer i vårsemesteret. Barnet beholder plassen ut 4. trinn, eller til den sies opp.

Inntak i løpet av skoleåret gjøres i den utstrekning det er ledig plass.

Det er 3 måneders oppsigelsesfrist på plass i SFO. Oppsigelsen gjøres elektronisk via kommunens hjemmeside. Betalingen for oppholdet løper i 3 måneder etter at skriftlig oppsigelse er mottatt. Oppsigelsestiden gjelder fra 1. eller 15. i måneden. Ved spesielle uforutsette situasjoner kan det søkes om redusert oppsigelsestid.

Dersom det er ledige plasser, kan skolefritidsordningen ta imot barn for kortere perioder, hvis det er særlige grunner for det (sykdom i hjemmet o.a.)

Eventuell økning av plass i løpet av skoleåret må avtales med daglig leder.

---

## § 5.3. INNTAKSMYNDIGHET

SFO-leder/merkantil foretar inntaket. Eventuelle restanser i betaling i forhold til tidligere opphold i barnehage eller skolefritidsordning i kommunen må være oppgjort innen barnet kan begynne i SFO.

Kommunalsjef for kultur og oppvekst er klageinstans.

Ifølge forvaltningslovens § 29 er fristen for å klage 3 uker fra det tidspunktet søkeren mottar vedtaket.

---

## § 6. BETALING FOR OPPHOLDET

Kommunestyret fastsetter satser for foreldrebetaling. Ordinær SFO-betaling løper fra den dagen det er tildelt plass.

Husholdninger med lav inntekt kan søke om redusert foreldrebetaling i henhold til gjeldende lovverk og forskrifter. Søknadsskjema finnes på kommunens nettsider, og det må legges ved dokumentasjon på inntekt.

Det gis søskenmoderasjon med 30% for barn nr 2 og 50% for barn nummer 3 fra samme familie. Moderasjon gis også mellom barnehage og SFO.

SFO-tilbudet er gratis for elever i første trinn. Elever i første trinn med gratis SFO regnes ikke med i grunnlaget for søskenmoderasjon.

SFO- plasser som ikke er betalt etter purring, sies omgående opp med 14 dagers varsel. Oppsigelsen trekkes tilbake dersom plassen betales innen oppsigelsesfristens utløp.

## § 7. ÅPNINGSTIDER

SFO følger skoleruta fra skolestart om høsten til skoleslutt om våren. I tillegg har SFO åpent på 5 av skolens planleggingsdager og 5 dager i vinterferien. Ved sammenfallende planleggingsdager for både barnehagen og skolen, kan det bli vanskelig for barnehagen å tilby SFO disse dagene. Egne avtaler kan da gjøres mellom barnehagen og foreldrene.

SFO kan i de 10 ekstra dagene bare benyttes i det antall timer som foreldrebetalingen tilsier. Ved større behov og dersom det er kapasitet, kan det avtales ekstra dager/ timer i henhold til gjeldende betalingsregulativ.

Hvis kapasiteten tillater det, kan det avtales ekstra timer/ dager mot betaling i henhold til gjeldende betalingsregulativ.

Daglig åpningstid fastsettes av den enkelte skole/ barnehage ut fra lokale behov og forhold, men i utgangspunktet ikke over 9 timer pr. dag. Det vil bli avkrevd ekstra betaling i henhold til betalingsregulativ dersom barnet hentes for sent i forhold til avtalt tid.

## § 8. TAUSHETSPLIKT

For skolefritidsordningene gjelder reglene om taushetsplikt i Forvaltningslovens § 13 og § 13 a.

## § 9. GYLDIGHET

Endringer i disse vedtektene må vedtas av kommunestyret.