



# Flatanger kommune

## Oppvekst og kultur

### Vedtekter for Flatanger kommunes skolefritidsordninger

Flatanger kommune har SFO-tilbud ved Lauvsnes skole og Utvorda oppvekstsenter. Tilbudet på Utvorda samordnes med barnehagen. Tilbudet på Lauvsnes kan samordnes med barnehagen i vinterferie, høstferie og skolefrie deler av juni og august.

#### 1. LOVGRUNNLAG

Skolefritidsordningen (SFO) eies og drives av Flatanger kommune og inngår som en del av virksomheten til den enkelte skolen. Tilbudet skal organiseres og gjennomføres i samsvar med bestemmelsene i Opplæringsloven § 13-7 og Forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler § 7.

#### 2. FORMÅL

Skolefritidsordningen er et omsorgs- og fritidstilbud utenom den obligatoriske skoledagen for Barn i 1. – 4. årstrinn og for barn med særskilte behov på 1. – 7. årstrinn. Skolefritidsordningen skal legge til rette for lek, kultur- og fritidsaktiviteter med utgangspunkt i alder, funksjonsnivå og interesser hos barna. SFO skal tilrettelegge for god helse, fysisk aktivitet og riktig ernæring. Innholdet i SFO skal tilpasses lokalmiljøet til den enkelte skole.

#### 3. ORGANISERING

- 3.1 Formannskapet er hovedutvalg for oppvekst og omsorg og har ansvaret for forvaltningen av skolefritidsordningen i kommunen. Administrativ tilknytning er oppvekstkontoret.
- 3.2 Rektor har det pedagogiske og administrative ansvaret, og er daglig leder for ordningen.
- 3.3 Det skal som hovedregel være tilsatt minimum 1 voksen pr. 12 barn på SFO.
- 3.4 Når barn med spesielle behov er på SFO, skal bemanninga tilpasses denne situasjonen.

#### 4. LEIKE- OG OPPHOLDSAREAL

Det er ikke fastsatt noen normer for areal, men rektor sørger for at SFO har leike- og oppholdsareal som er tilpasset den aktiviteten som skal drives, og at lokalene er helsemessig tilfredsstillende.

#### 5. KOMPETANSE

For å sikre best mulig kvalitet på SFO-tilbudet, bør ansatte i SFO ha fagbrev som barne- og ungdomsarbeidere eller tilsvarende.

#### 6. VIRKSOMHETSPLAN OG ÅRSPLAN

Flatanger kommune skal lage en virksomhetsplan for SFO-drifta. Den kommunale virksomhetsplanen utarbeides av ei gruppe SFO-ansatte fra de ulike skolene. Hver SFO-avdeling skal lage en årsplan med utgangspunkt i virksomhetsplanen.

## **7. SAMARBEID OG FORELDREKONTAKT**

SFO skal ha egen foreldrerepresentant med personlig vara i FAU. SFO skal være tema på klassenes foreldremøter.

## **8. ÅPNINGSTID**

8.1 SFO-året begynner 1. august og slutter 31. juli året etter.

8.2 Det er mulig å velge mellom to alternative SFO-tilbud:

A) Følger skoleruta (juli og august betalingsfrie måneder)

B) Følger kalenderåret (juli betalingsfri måned)

SFO er stengt i 5 av skolens 7 planleggingsdager.

8.3 Daglig åpningstid er følgende:

- Ved Utvorda SFO følger åpningstida i Solbakken barnehage

- Ved Lauvsnes SFO: kl. 06.45 – 16.00 med mulighet for åpent til kl. 16.30 når foresatte gir beskjed en dag i forveien.

8.4 Man kan velge mellom følgende oppholdstider:

1) Redusert plass: Inntil 12 timer pr. uke

2) Hel plass: Fra og med 12 timer pr. uke

For søknad om plass, søknad om endring av tilbud eller oppsigelse, gjelder punktene 9.1, 12.4 og 12.5 i gjeldende vedtekter.

Organisering av plassen foretas på eget skjema, 20 % av plassen kan disponeres fleksibelt, 80 % fast (avregning ukentlig).

## **9. OPPTAK**

9.1 Ved alle søknader om opptak skal det benyttes elektronisk skjema. Søknadsfrist for opptak er 1. april.

9.2 Opptaket skjer administrativt etter innstilling fra rektor.

9.3 Suppleringsopptak ellers i året foretas av rektor.

9.4 Dersom det er ledig kapasitet, kan det kjøpes enkeltdager. Det er i tillegg mulig å kjøpe ekstra hele uker.

9.5 Elever som har fått plass i SFO, beholder denne til avslutning av 4. årstrinn, eller til plassen sies opp.

## **10. OPPTAKSKRITERIER**

10.1 Alle barn i 1. – 4. klasse skal tas inn i skolefritidsordningen.

10.2 Barn med særskilte behov har rett til et SFO-tilbud t.o.m. 7. klasse

## **11. BUDSJETT**

Rektor utarbeider budsjettforslag som samordnes med skolens øvrige budsjett. Lønnskostnader og innkjøp mm. som skal gå inn i beregningen av kostnader ved ordningen, skal føres på egne konti. Det samme gjelder for matpenger og foreldrebetaling.

## **12. FORELDREBETALING**

- 12.1 Kommunestyret fastsetter satsene for foreldrebetaling (opphold og mat).
- 12.2 Dersom foreldrebetaling misligholdes, har kommunen rett til oppsigelse av plassen med 1 måneds varsel.
- 12.3 Dersom barnet ikke blir hentet innen SFOs åpningstid, har kommunen rett til å fakturere ekstra lønnsutgifter.
- 12.4 Slutter barnet på SFO, er det en måneds skriftlig oppsigelse. En betaler én måned etter dato på oppsigelsen. Skal barnet ha redusert plass, er det også en måneds skriftlig oppsigelse. Økning eller reduksjon av oppholdstid i løpet av skoleåret må avtales med rektor. Oppsigelse eller endring av plass skal legges inn på elektronisk skjema.
- 12.5 Det kreves foreldrebetaling ut SFO-året for barn som slutter etter 1. april og full foreldrebetaling hvis en plass reduseres etter 1. april. Oppsigelse skal legges inn på elektronisk skjema med minst en måneds varsel.
- 12.6 Ved ekstra dagskjøp kreves det foreldrebetaling etter påmelding, ikke oppmøte.
- 12.7 Ved sykdomsfravær over 14 dager, men ikke over 1 måned, betales halv pris. Ved sykdomsfravær over 1 måned, opphører betalingen for den tid sykdommen varer. Legeerklæring må framvises.

## **13. HØRINGSINSTANSER**

Foreldrerådets arbeidsutvalg  
Samarbeidsutvalget  
Ansatte

## **14. GYLDIGHET**

Reviderte vedtektene trer i kraft fra nytt SFO-år, eller fra den dato kommunestyret fastsetter. Endringer i vedtektene må vedtas av Flatanger kommunestyret.

Vedtatt i Flatanger kommunestyre 22.04.2021