



Hobøl
kommune
Hobøl på kartet

VEDTEKTER FOR SKOLEFRITIDSORDNINGEN I HOBØL KOMMUNE

Vår visjon for Hobøl kommune

«Hobøl kommune skal være Norges beste land- og forstadskommune for alle kommunens beboere og aktører, det være seg ordfører, øyenstikker eller grûnder».

Vårt slagord

«Hobøl på kartet»

Vårt verdigrunnlag

«Hobøl kommune ønsker å være én attraktiv og nytenkende kommune for beboere i alle aldersgrupper. Det er også ønskelig å utnytte kommunens plassering og nærhet til forskjellige infrastruktur for å oppnå en næringsmessig vekst» (Jf.del 1 kommuneplanen 2011-2022 - Kommuneplanens samfunnsdel).

Vår visjon for skolefritidsordning

«SFO – et godt sted å være med lek og utfordringer i trygge omgivelser»

Vårt slagord

«Den gode SFO for alle»

Vårt verdigrunnlag

«S: Sosialisering F: Frilek: O: Omsorg»

Innhold

SFO- vedtekter Hobøl kommune.....	2
§ 1 Retningslinjer.....	2
§ 2 Formål.....	2
§ 3 Styringsverket.....	2
§ 4 Organisering og ledelse.....	3
§ 5 Bemanning.....	3
§ 6 Taushetsplikt.....	3
§ 7 Opptaksmyndighet.....	3
§ 8 Opptak og frister.....	3
§ 9 Opptaksperiode.....	3
§ 10 Oppsigelse.....	4
§ 11 Foreldrebetaling.....	4
§ 12 Betalingsrutiner.....	4
§ 13 Manglende betaling.....	5
§ 14 Lek – og oppholdsareal.....	5
§ 15 Åpningstider.....	5
§ 16 Utforming av tilbud.....	5
§ 17 Måltider.....	6
§ 18 Internkontroll.....	6
§ 19 Foreldresamarbeid.....	6
§ 20 Skyss.....	6
§ 21 Forsikring.....	6
§ 22 Klage.....	6
§ 23 Endring av vedtektene.....	6

SFO- vedtekter Hobøl kommune

Vedtekter for skolefritidsordningen (SFO) i Hobøl kommune, vedtatt i Hovedutvalg for oppvekst og omsorg 01.09.2014. Vedtatt i kommunestyret 22.09.2014

§ 1 Retningslinjer

Skolefritidsordningen (SFO) eies og drives av Hobøl kommune etter bestemmelse i Lov om grunnskole og den videregående opplæring jfr. opplæringsloven § 13-7 Skolefritidsordning:

Kommunen skal ha et tilbud om skolefritidsordning før og etter skoletid for 1.-4. årstrinn, og for barn med særskilt behov på 1.-7. årstrinn.

§ 2 Formål

Skolefritidsordningen er et tilsyns-, omsorgs- og aktivitetstilbud før og etter skoletid for 1.-4. årstrinn og for barn med spesielle behov på 1.-7. årstrinn.

Tilbudet er frivillig og er ikke en forlengelse av skoledagen.

I SFO skal det legges til rette for lek, kultur og fritidsaktiviteter med utgangspunkt i alder, funksjonsnivå og interesser hos barna. Skolefritidsordningen skal gi barna omsorg og tilsyn. Funksjonshemmede barn skal gis gode utviklingskår. Areal, både ute og inne, skal være egnet for formålet. SFO drives etter skolefritidsordningens verdigrunnlag og i tett samarbeid med skolen. Skolens ordensregler gjelder også i SFO.

Skolefritidsordning skal ha vedtekter om:

- A. Eierforhold
- B. Hvem som er opptaksmyndighet
- C. Opptakskriterier
- D. Opptaksperiode og oppsigelse av skolefritidsplassen
- E. Foreldrebetaling
- F. Lek- og oppholdsareal
- G. Daglig oppholdstid og årlig åpningstid
- H. Bemanning og ledelse

§ 3 Styringsverket

Hovedutvalget for oppvekst og omsorg (HOO) er ansvarlig styringsorgan for kommunens skolefritidstilbud. Ved skolen er samarbeidsutvalget (SU) styre for den enkelte SFO.

Skolefritidsordningen i samarbeid med virksomhetsleder utarbeider en kvalitetsutviklingsplan som godkjennes av SU. Samarbeidsutvalget ved skolen har rett og plikt til å behandle saker som gjelder SFO.

§ 4 Organisering og ledelse

Virksomhetsleder for skole er den øverste administrativt ansvarlige leder for kommunens SFO-tilbud; jf. § 13-7 i opplæringsloven. Skolenes rektorer er administrativ og faglig ansvarlig for den enkelte SFO. Baseleder er daglig leder for ordningen og innehar de administrative og pedagogiske oppgavene. Baseleder rapporterer til rektor. Baseleder er en del av skolens ledergruppe. Skolefritidsordningen er en del av skolens virksomhet.

§ 5 Bemanning

Baseleder for hver SFO ordning bør ha pedagogisk utdanning / bakgrunn. Det øvrige personalet skal være fagarbeidere eller assistenter. Skolefritidsordningen skal ha en veiledende bemanningsnøkkel / grunnbemanning på to årsverk for inntil 25 hele plasser inkludert baseleder og 5 % assistentressurs per hele plass utover dette. Grunnbemanningen justeres årlig i forhold til antall barn på hver ordning. Baseleder er en del av bemanningen på SFO i barnegruppen. Assistenter ansettes i forhold til antall barn og barnegruppens sammensetning. Personale knyttet til barn med spesielle behov, kommer i tillegg.

Ved tiltredelse må de ansatte fremlegge helseattest og politiattest av ny dato.
Jf. opplæringsloven § 10-9.

§ 6 Taushetsplikt

De ansatte som har sitt virke i skolefritidsordningen har taushetsplikt etter reglene om taushetsplikt
Jf. forvaltningsloven §§ 13 – 13

§ 7 Opptaksmyndighet

Rådmannen eller den han bemyndiger er opptaksmyndighet.
I praksis er myndigheten delegert til virksomhetsleder og baseleder.

§ 8 Opptak og frister

Søknadsfristen for hovedopptaket er 1.mars med start 1.august. Søknad om opptak skjer elektronisk via oppvekstportalen for barnehage og SFO. Se kommunens nettsider: www.hobol.kommune.no under skole og utdanning og skolefritidsordningen.

§ 9 Opptaksperiode

Hovedopptaket skjer i vårsemesteret og gjelder for det påfølgende SFO-året med start 1.august. Denne plassen gjelder fram til barnet avslutter 4.klasse eller til plassen sies opp skriftlig. Når SFO-plassen er tatt i mot, er den bindende og kan ikke sies opp før 1.august med virkning fra 1.september for kommende SFO-år. Dette gjelder også endring av oppholdstid.

Hvis det er særlige grunner, kan SFO ta i mot barn for kortere perioder om det er plass, med minimum betaling for 1 måned.
Ved behov er det mulig å kjøpe dagplasser.

§ 10 Oppsigelse

Plassen må sies opp skriftlig med minst 1 måneds varsel og gjøres via Oppvekstportalen på www.hobol.kommune.no
Oppsigelsen kan tre i kraft fra den 1. i påfølgende måned. Oppsigelse etter 1.mai medfører at plassen må betales ut SFO-året (31.juli).

Unntak: Oppsigelse av plass pga. flytting fra kommunen.
Her gjelder 1 måneds oppsigelse fra den 1. i måneden etter at oppsigelse er sendt.

Gjentatte grove brudd på ordensreglene kan føre til oppsigelse for kortere eller lengre perioder.
Manglende betaling kan føre til oppsigelse – jf.pkt.11.

§ 11 Foreldrebetaling

Opplæringsloven § 13-7, 5 ledd: «Kommune kan krevje utgiftene til skolefritidsordningen dekt gjennom eigen betaling frå foreldra».
Skolefritidsordningen skal være til selvkost, men med tilskudd fra kommunen for å dekke kostnader for barn med spesielle behov. Egenbetalingen er begrenset til å dekke kommunens utgifter. Den delen av selvkost som ikke kreves dekket av kommunen og kan dekkes av foreldre er i hovedsak kommunens lønnsutgifter til daglig leder og assistenter og andre løpende utgifter som materiell, mat leker osv. Hobøl kommune har foretatt pålagte selvkostberegninger vedr. kostnader for en skolefritidsplass. Hobøl kommune har utarbeidet beregningsgrunnlag for foreldrebetaling. I følge regelverket kan ikke Hobøl kommune ha overskudd på driften av skolefritidsordningen sett i forhold til beregningsgrunnlaget for foreldrebetalingen. Fastsetting av foreldrebetaling skjer årlig i forbindelse med kommende års budsjett som vedtas av kommunestyret i desember. Hvis skolefritidsordningen totalt sett for kommunen går med overskudd skal overskuddet settes på fondsmidler. Ved et eventuelt overskudd vil beløpet bli tilbakeført SFO det påfølgende år.

§ 12 Betalingsrutiner

- A.) Det betales for opphold og kost i henhold til de satsene og det betalingsreglementet som til enhver tid er vedtatt av kommunestyret.
- B.) Den årlige betalingen fordeles på 11 måneder per år. Det kreves ikke betaling for juli måned.
- C.) Betaling skjer til kommunekassen etterskuddsvis med forfall den 30. i måneden på tilsendt giroblankett.
- D.) Det kan søkes om betalingsfritak ved sykdom hos barnet utover 3 uker legitimert av lege og attestert av rektor/virksomhetsleder.

§ 13 Manglende betaling

Varsel om oppsigelse sendes sammen med 2.gangs purring dersom skyldig restanse ikke er betalt. Det påregnes purregebyr på hvert betalingsvarsel. Restanse som ikke er betalt etter 2.gangs purring, går til rettslig inkasso. Foresatte med ubetalt oppholdstid i SFO, blir ikke tildelt ny plass før gjelden er gjort opp.

§ 14 Lek – og oppholdsareal

SFO skal disponere egnet base som er tilrettelagt for formålet. I tillegg kan de benytte seg av egnet areal inne og ute ved skolen. Det skal fysisk legges til rette for at barna kan gjøre lekser. Dette realiseres gjennom ukentlige økter med leksehjelp ligger inne i SFO-tiden. Rektor organiserer hvordan dette tilbudet blir gitt. Leksehjelp er gratis og kommer utenom foreldrebetalingen.

§ 15 Åpningstider

Den daglige åpningstiden er kl. 07.00-17.00 bortsett fra skoletiden.

På dager som i høstferien, vinterferien, lillejulaften er oppmøte satt til innen kl. 10:00.

På slike dager er barna samlet på en av SFO-ordningene hvis barnetallet tilsier at det er forsvarlig, og foresatte har fått beskjed i rimelig tid.

SFO er åpen alle virkedager inkludert ferie- og fridager med følgende unntak:

Jul- og nyttårsaften	- stengt
Romjulen	- stengt
Påskeuken fra palmesøndag til skjærtorsdag	- stengt
Skolens/SFO's 5 kurs- og planleggingsdager	- stengt

SFO er stengt de 3 siste ukene av juli.

Ved for sein avhenting av barn, kan det kreves et gebyr på kr 300,- per påbegynt halvtime.

SFO er ansvarlig for barnet i den avtalte oppholdstiden, dvs. inntil barnet er hentet eller er sendt hjem etter avtale med foreldrene/de foresatte.

§ 16 Utforming av tilbud

Det tilbys følgende tilbud:

- A. 21-28 timer i uken (hel plass)
- B. 15-20 timer i uken (delt plass)
- C. 6-14 timer i uken (delt plass)
- D. Dagplasser, ved ledig kapasitet

§ 17 Måltider

Barna serveres et måltid etter skoletid. Maten er inkludert i prisen etter gjeldene satser.

§ 18 Internkontroll

Skolens internkontrollsystem er dokumentert i egne permer for SFO og skal til enhver tid være tilgjengelig.

§ 19 Foreldresamarbeid

Det velges ved skoleårets start to foreldrekontakter. Den ene av disse deltar i samarbeidsutvalget ved skolen.

§ 20 Skyss

Skoleskyss er ikke knyttet til oppholdet i SFO. Men elever som har plass i skolefritidsordningen og som på grunn av funksjonshemming eller midlertidig skade eller sykdom har behov for skyss, har rett til skyss til og fra SFO. Retten omfatter ikke skyss i skoleferiene. Retten til skyss gjelder uavhengig av avstanden mellom hjem og SFO.

§ 21 Forsikring

Skader som oppstår under oppholdet i SFO er omfattet av folketrygdloven som yrkesskade når skaden skjer på skolens område og på de dagene det er vanlig undervisning ved skolen. Barna er også ulykkesforsikret gjennom kommunens forsikringsordning. Denne gir rett til erstatning etter uhell / ulykker som skjer i regi av SFO, både i og utenfor skolens område.

§ 22 Klage

Enkeltvedtak fattet i medhold av disse vedtekter, kan påklages etter reglene i forvaltningsloven § 28. Klagen kan behandles i kommunens klagenemnd. Klagefristen er 3 uker fra det tidspunkt underretning om vedtak er mottatt. Klagen sendes virksomhetsleder.

§ 23 Endring av vedtektene

Endringer av vedtektene kan gjøres av kommunestyret etter forutgående behandling i samarbeidsutvalget ved skolen.