

Forskrift om skolefritidsordningen, Froland kommune

Hjemmel: Fastsatt av kommunestyret i Froland 10.10.24 med hjemmel i opplæringslova § 4-5 femte ledd.

§ 1. Eierforhold

Virksomheten skal drives i henhold til lov og forskrifter, samt disse vedtektene og nasjonal rammeplan for skolefritidsordningen (SFO). Det er lovpålagt for kommunen å ha et SFO-tilbud, men det er frivillig for brukerne.

SFO skal være en integrert del av skolens virksomhet inkludert samarbeid mellom skole, hjem og nærmiljø.

SFO ved de offentlige skolene i Froland eies og drives av Froland kommune.

§ 2. Formål

Kommunen skal ha et tilbud om SFO før og etter skoletid på årstrinnene 1-4 og for barn med særskilte behov på årstrinnene 5-7. SFO skal legge til rette for lek, kultur og fritidsaktiviteter med utgangspunkt i alder, funksjonsnivå og interesser hos barna.

SFO skal gi barna omsorg og tilsyn. Barn med funksjonsnedsettelse skal gis gode utviklingsvilkår. Både ute- og innearealer skal være egnet til formålet.

§ 3. Søknadsfrist, opptak, oppsigelser og endringer

§ 3-1. Søknadsfrist

Hovedopptak er 1. april for neste skoleår. Opptak kan foretas gjennom hele året, men må ses i sammenheng med § 6-2.

Søknad om plass gjøres via Froland kommunes hjemmesider. Plassen beholdes til barnet er ferdig med 4. trinn, med mindre foresatte sier opp plassen tidligere.

SFO for elever med særskilte behov på årstrinnene 5-7 kan gis etter særskilt søknad hvert år.

§ 3-2. Opptaksmyndighet

Opptak av barn til foretas av SFO-leder i samarbeid med rektor. Opptaket skal skje etter gjeldende opptakskriterier. Det gis avslag på søknad dersom det er ubetalte regninger for SFO i Froland kommune.

Rektor er ansvarlig for at opptaket skjer etter gjelde opptakskriterier.

§ 3-3. Opptakskriterier

Barnet skal som hovedregel ha tilbud om SFO ved den skolen barnet har skoleplass. Under ferieavvikling kan SFO-tilbudet bli lagt til en annen skole.

Dersom det er flere søkere enn SFO har plass til, gjøres opptaket etter følgende kriterier i prioritert rekkefølge:

1. Barn med særskilte behov dersom det foreligger en faglig vurdering.
2. Barn fra familier som har en alvorlig sykdom eller funksjonshemming og som trenger avlastning fra den daglige omsorgen.
3. Barn på 1. trinn.
4. Barn av enslige foresatte som har arbeid utenfor hjemmet eller er under utdanning.
5. Barn kan tas inn for kortere perioder underveis i skoleåret, dersom det er særlige grunner for det (sykdom og lignende) og dersom det er ledig kapasitet.

§ 3-4. Oppsigelse og endring

Oppsigelsestid er en måned, regnet fra den 1. i påfølgende måned, med unntak av oppsigelse etter 1. april, jfr. § 4-1. Dette gjelder også ved endring av type plass.

Oppsigelse og endring av plass gjøres via Froland kommunes hjemmesider eller via Visma Flyt skole.

Permisjon fra SFO-plass gis som hovedregel ikke. Dersom barnet er fraværende grunnet sammenhengende alvorlig eller kronisk sykdom i to uker eller mer, kan det gis fritak for betaling i perioden. I skriftlig søknad om fritak for betaling må det legges ved legeerklæring for hele fraværet. SFO-leder fattar vedtak.

§ 4. Økonomi og mislighold

§ 4-1. Foreldrebetaling

Månedlig SFO-betaling skjer forskuddsvis med forfall den 1. i hver måned. For august og september sendes felles regning med forfall 1. september.

Det betales for 11 måneder per år som inkluderer opphold på SFO i feriene. Juli måned er betalingsfri.

Oppsigelse av SFO etter 1. april medfører betaling ut gjeldende skoleår.

Det ilegges gebyr på hver utsendt papirfaktura.

Ved for sen henting av barn kan kommunen ilegge ekstragebyr ved hver påbegynte halvtime.

§ 4-2. Satser

Satsene vedtas årlig av kommunestyret i desember og gjelder fra 1. januar påfølgende år. Satsene offentliggjøres på Froland kommunes hjemmesider og rektor varsler foresatte om eventuelle endringer innen utgangen av desember.

Froland kommune tilbyr to oppholdstilbud: Inntil 12 timer per uke og mer enn 12 timer per uke.

Kostpenger kommer i tillegg, og er uavhengig av oppholdstilbud.

§ 4-3. Søskenmoderasjon

Det gis 30% moderasjon på oppholdsbetaling for barn nummer to og øvrige søsken. I tilfeller der barn har ulike oppholdstilbud gis moderasjonen til barnet med det minste tilbudet. Det betales full plass for barnet som har det største oppholdstilbudet.

Moderasjonen gjelder ikke kostpenger.

§ 4-4. Gratis SFO for elever på alderstrinnene 1-3 i inntil 12 timer

Elever på alderstrinnene 1-3 skal tilbys gratis SFO i inntil 12 timer per uke.

Dersom foreldrene til eleven har fått innvilget søknad om redusert foreldrebetaling som følge av lav inntekt etter § 4-5, skal de første 12 gratistimene trekkes fra foreldrebetalingen etter at søknaden om redusert foreldrebetaling er innvilget.

Moderasjonen gjelder ikke kostpenger.

§ 4-5. Inntektsgradert foreldrebetaling for foreldre med barn på alderstrinnene 1-4

Dersom foreldrebetalingen er mer enn 6% av husholdningens samlede skattepliktige kapital- og personinntekt, gir Froland kommune etter søknad, redusert pris på SFO-plass til foreldre med barn på årstrinnene 1-4.

Som en husholdning regnes ektefeller, registrerte partnere og samboere. Når samboer ikke er forelder til barnet, skal samboers inntekt regnes med når samboerforholdet har vart i 12 av de siste 18 månedene. Hvis foreldrene har delt omsorg skal inntekten i husholdningen der barnet har folkeregistrert adresse legges til grunn.

Husholdningens skattepliktige inntekter skal dokumenteres i søknaden, herunder også inntekter som ikke er forhåndsutfylt i skattemeldingen.

Studielån er ikke skattepliktig inntekt.

Det må søkes på nytt for hvert skoleår. For søknader i løpet av skoleåret, vil vedtaket gjelde fra og med den første hele måneden etter mottatt søknad.

§ 4-6. Gratis SFO for barn med særskilte behov for årstrinnene 5-7

Elever med særskilte behov på årstrinnene 5-7 kan søke om gratis SFO-opphold.

Det søkes på eget skjema som ligger på kommunens nettside og sendes som post til skolen. Det må betales for kost.

Det må søkes på nytt for hvert skoleår. Før søknader i løpet av skoleåret vil vedtaket gjelde fra og med den første hele måneden etter innvilget søknad.

§ 4-7. Budsjett

Budsjettforslag for SFO utarbeides av rektor i samarbeid med SFO-leder. Budsjettet behandles i samarbeidsutvalget og sendes til kommunen i forbindelse med ordinær budsjettforhandling.

§ 4-8. Mislighold

Ved betalingsmislighold kan barnet miste plassen etter to skriftlige varsler.

Ved for sen betaling ilegges purregebyr. Forsinkelsesrente påløper fra forfall til betaling skjer. Oppsigelse av SFO-plass blir iverksatt siste virkedag i måneden etter dato for 2. gangs varsel. Det vil ikke kunne tildeles ny plass før restansen er betalt. Mislighold av avtale om SFO-plass, herunder også åpningstider, vil kunne resultere i oppsigelse.

§ 5. Regler i SFO

Skolereglene gjelder tilsvarende for barn i SFO.

§ 6. Ledelse og bemanning

§ 6-1. Ledelse

Rektor ved hver enkelt skole har det overordnede administrative og faglige ansvaret for SFO. SFO skal ha egen daglig leder og er en del av skolens lederteam.

SFO-leder skal ha minimum 3-årig pedagogisk høyskoleutdannelse eller annen relevant utdanning/realkompetanse.

Baseleder skal ha kompetanse tilsvarende barne- og ungdomsarbeider, eller annen relevant utdanning/realkompetanse.

§ 6-2. Bemanning

Bemanningsnormen er minimum én voksen per 15 barn. Beregningsgrunnlaget er opptelling av antall barn etter hovedopptak 1. april.

Bemanningen må være forsvarlig i forhold til barnas alder og forutsetninger.

Barn med særskilt behov for ekstra tilsyn og omsorg kan utløse tilleggsressurser i SFO. Vurderingen gjøres av SFO-leder i samråd med rektor ved skolen med utgangspunkt i barnets behov og eventuelle tilrådninger fra andre instanser.

Personalet forplikter seg til å arbeide etter Rammeplanen for SFO og lokalt fastsatte planer.

Det skal som hovedregel ansettes fagarbeider innen barne- og ungdomsarbeiderfaget eller annen relevant utdanning/realkompetanse.

§ 6-3. *Politiattest*

For ansettelse i SFO kreves det tilfredsstillende politiattest.

Kravet gjelder for midlertidige -og faste stillinger. Attesten skal være innlevert før faktisk inntredelse.

§ 6-4. *Taushetsplikt*

Personalet har taushetsplikt.

§ 6-5. *Melde- og opplysningsplikt*

Personalet har i særskilte tilfeller opplysningsplikt til sosialtjenesten og barnevernet.

Alle som arbeider på SFO skal varsle rektor dersom de får mistanke eller kjennskap til at en elev ikke har det trygt og godt på SFO. Rektor varsler skoleeier i alvorlige tilfeller.

§ 7. *Leke- og oppholdsareal*

Det skal stilles krav til kvalitet, egnethet og størrelse på lokalene og uteområdene. SFO og skolen kan ha sambruk av lokaler.

§ 8. *Åpningstider*

SFO følger kommunens skolerute ift. åpningstider og planleggingsdager.

Åpningstider er kl. 07:00 – 16:30. For Mykland SFO gjelder kl. 07:30 – 16:30.

SFO er åpent alle virkedager bort sett fra følgende dager:

- Fem dager i løpet av skoleåret på grunn av planleggingsdager. SFO følger barnehagenes og skolenes planleggingsdager så langt det er mulig.
- Lørdag, julaften og nyttårsaften.
- Onsdag før skjærtorsdag stenger SFO kl. 12:00.
- SFO er stengt i fire uker om sommeren.

Som hovedregel skal elevens bruk av SFO følge en fast plan og foresatte skal legge inn oppholdstidene i [Visma flyt skole](#). Tidene skal godkjennes av SFO-leder.

Dersom oppholdstidene ikke er lagt inn innen gitt frist, kan SFO-leder utsette oppstart til tidene foreligger.

§ 9. *Ferier og fridager*

Barn med SFO-tilbud har ferier og skolestengte dager inkludert i sitt tilbud. Påmelding gjøres på [Visma flyt skole](#).

Barn uten SFO-tilbud betaler pr. påmeldte dag.

Under ferieavvikling kan SFO-tilbudet bli lagt til en annen skole i kommunen, jfr. § 3.3.

§ 10. Klage

Klageinstans er kommunes klageutvalg. Klagen rettes til rektor ved skolen. Forvaltningslovens regler for klagebehandling gjelder.

§ 11. Ikrafttredelse

Vedtektene gjøres gjeldende fra 10.10.24. Fra samme tid oppheves vedtekter for skolefritidsordningen fra 01.08.23.