



VEDTEKTER FOR SKOLEFRITIDSORDNINGEN (SFO) I TINN KOMMUNE GJELDENE FRA 01.03.2012

Vedtatt i Kommunestyret 27. 05. 2010 sak 2010/50 med endring i pkt 8 etter vedtak i Kommunestyret 14.12.2012 sak 173/11

Endret av rådmann i tråd med vedtak i kommunestyret (budsjett 2015),
21.04.2015/GJLI

1. FORMÅL

Skolefritidsordningen er hjemlet i § 13-7 i opplæringslova. Kommunen er pliktig til å ha et tilbud om SFO før og etter skoletid i 190 dager for 1. – 4. årstrinn og for barn med særskilte behov fra 1. – 7. trinn. SFO er en frivillig ordning for elevene og en del av skolens totale virksomhet.

SFO skal:

- legge til rette for lek, kultur- og fritidsaktiviteter med utgangspunkt i barnets alder, funksjonsnivå og interesser
- gi barna mulighet for kvalifisert leksehjelp i samarbeid med foreldre og skolen
- gi barna omsorg og tilsyn
- gi barn med funksjonshemming gode utviklingsvilkår
- lære barna klare grenser og gode rutiner
- gi barna mulighet for å delta i daglige gjøremål og plikter for å utvikle ansvarlighet og praktisk kompetanse

2. EIERFORHOLD

SFO eies og drives av Tinn kommune i samsvar med § 13 -7 Lov om grunnskolen og den videregående opplæringa og forskrifter om skolefritidsordningen.

Administrasjon av ordningen er tillagt rådmannen. Rektor ved den enkelte skole har ansvar for drift av SFO ved egen enhet.

3. OPPTAKSMYNDIGHET

Rektor er opptaksmyndighet for SFO. Opptaket skjer elektronisk. Rektor gir skriftlig tilsagn om tildelt plass.

4. OPPTAKSKRITERIER

Alle barn som er elever ved skolen i 1. – 4. klasse, kan få opphold i SFO. Søknad om opptak skjer elektronisk. For barn som begynner i 1. klasse, starter opptaket fra innskrivingsdato.

Elever i 5. – 7. klasse med særskilte behov kan etter søknad få plass i SFO ut 7. klasse, jf opplæringslova § 13-7 opl.

5. OPPTAKSPERIODE OG OPPSIGELSE AV SKOLEFRITIDSPASS

Skoleåret begynner i midten av august, fastsatt årlig i skoleruta. SFO starter 1. august. Barnet beholder tildelt plass i SFO ut 4. klasse, forutsatt at oppholdsbetalingen betales innen fristen.

Gjensidig oppsigelsesfrist er èn måned.

6. FORELDREBETALING

Det kreves inn oppholdsbetaling for 11 måneder. Det sendes ikke ut faktura for juli måned. Påmelding til SFO i juli må skje innen 1. mai.

Søskenmoderasjon er 50 % moderasjon fra og med barn to og som har fast plass i SFO. Skyss til og fra SFO dekkes av foresatte i henhold til opplæringslova § 13-7.

7. LEIKE- OG OPPHOLDSAREAL

SFO skal ha lokaler og uteområde som egner seg for formålet.

Alle skolens områder og utstyr som egner seg for formålet kan tas i bruk for SFO. Dette omfatter også bruk av materiell, utstyr og spesialrom.

Rektor har ansvar for at forholdene er lagt til rette for samarbeid mellom skole og SFO.

8. DAGLIG OPPHOLDSTID OG ÅRLIG ÅPNINGSTIDER.

Endret 01.01.2012 i tråd med vedtak i kommunestyret i sak 173/11 om oppholdsbetaling i SFO

Det blir startet skolefritidsordning ved en skole hvis minst seks barn melder seg på. SFO har åpent alle hverdager, mandag til fredag.

Daglig åpningstid fastsettes ut fra behovet ved den enkelte skole. Maksimal daglig oppholdstid er mellom kl. 7.00 – 16.30, avbrutt av undervisningsdelen i skolen.

Plass i SFO er et tilbud innenfor rammen av daglig åpningstid for den aktuelle SFO. Når skolen er stengt og SFO holder åpent, kan plassen benyttes i hele den aktuelle SFOs åpningstid.

Tilbud om leksehjelp er frivillig og gratis.

SFO har stengt alle bevegelige helligdager og julaften og nyttårsaften og stenger kl. 12.00 onsdag før skjærtorsdag.

SFO er stengt i forbindelse med fem planleggingsdager for personalet.

I alle skolens ferier holdes SFO ved Rjukan barneskole og Atrå barne- og ungdomsskole åpent når minst seks er påmeldt i kjernetiden.

Alle barn må ha tre uker ferie i løpet av et skoleår; minst to uker må være sammenhengende i sommerferien

Miland SFO stenger ved skoleslutt i juni og åpner 1. august. I andre ferier gis det tilbud hvis minst fire barn er påmeldt. Ved for få påmeldte får barna tilbud om plass i en annen SFO.

Hovin SFO følger Hovin barnehagens åpningstid.

9. BEMANNING OG LEDELSE

Rektor fastsetter organisering og bemanning av SFO på egen skole i tråd med føringene i disse vedtektene og lover, forskrifter og avtaler som omhandler bemanningen i SFO. De ansatte i SFO er å anse som en del av skolens totale personale. Organiseringen omfatter blant annet måltider, leksehjelp, samarbeid med musikk- og kulturskole og frivillige organisasjoner.

Tinn kommune har følgende bemanning i SFO:

0 – 16 barn - daglig leder

Over 16 barn - daglig leder og en voksen pr. 16 barn

Rektor ved skolen har det overordnede pedagogiske og administrative ansvaret for SFO. Rektor koordinerer kontakt med PPT, barnevern, helsesøster m.m.

Daglig leder har ansvaret for daglig drift av SFO.

Leder bør ha pedagogisk utdanning eller annen relevant høyskoleutdanning. Ved mindre enheter bør leder ha minimum fagbrev som barne- og ungdomsarbeider.

I skolefritidsordninger som samlet har innskrevet 60 barn eller mer, skal det som hovedregel tilsettes daglig leder i hel stilling.

10. SAMARBEID SFO / HJEM

Skolens samarbeidsutvalg er styre for SFO. Når saker som omhandler SFO skal behandles, skal representant for personalet og foreldre i SFO ha tale- og møterett.

Samarbeid skjer ved uformell kontakt, ved foreldresamtaler og foreldremøter. Begge parter kan be om samtale/møte ved behov.