

## **VEDTEKTER FOR SKULEFRITIDSORDNINGA I VANYLVEN KOMMUNE**

### **§ 1 Retningslinjer**

Vanylven kommune gir tilbud om skulefritidsordning (SFO) ved alle barneskular der det er mange nok deltakarar som er påmelde. SFO skal vere ein integrert del av skulen si ordinære drift, jfr § 13-7 i Opplæringslova.

Drifta må vere i samsvar med kommunalt vedtekne retningslinjer og dei krav som lov og forskrifter for grunnskulen og skulefritidsordningar set.

Der det ligg til rette for det, kan også opprettast private SFO-ordningar eller familiefritidsordningar etter nærare avtale og under kommunalt tilsyn. I slike tilfelle kan gjevast dispensasjon frå desse vedtektene i nødvendig utstrekning. Jfr likevel 2. avsnitt ovanfor.

### **§ 2 Formål**

SFO er eit frivillig tilbud med hovudvekt på leik og samvær med andre born og vaksne. SFO skal først og fremst gje borna omsorg og tilsyn. Dette er likevel ikkje til hinder for at t.d. tilbud om leksehjelp, musikkskule eller andre fritidstilbod kan byggjast inn i ordninga.

### **§ 3 Eigartilhøve og forvaltning**

- a) Vanylven kommune eig og driv skulefritidsordningane. Livsløpsutvalet har forvaltnings- og tilsynsansvar.
- b) Overordna administrasjon ligg til oppvekstkontoret.
- c) Rektor er administrativ og pedagogisk leiar for SFO og får administrasjonsressurs til dette etter gjeldande reglar.
- d) SFO er underlagt samarbeidsutvalet ved skulen, jfr § 11-1 i Opplæringslova. Etter framlegg frå rektor kan samarbeidsutvalet vedta utfyllande ordensreglar, reglar for arbeidsfordeling, innhald i og årsplanar for SFO mv. Vedtektene og event. utfyllande reglar etter desse skal gjerast kjende for alle føresette.

### **§ 4 Føresetnader for SFO-tilbod / opningstid**

- a) Det skal vere minst 6 påmelde elevar for at det blir gjeve tilbud om SFO ved den einskilde skule.
- b) SFO er open ved behov alle skuledagar mellom kl 07.20 og 16.30.

- c) Det kan tingast plass utover opningstida og i ”skulefrie periodar” dersom minst 6 elevar melder seg. Ein må i så fall betale ekstra for dette ut frå den opphaldstida ein gjer avtale om. Ved lågare brukartal bør ein søkje å legge til rette for tilbod i barnehage eller i SFO på andre skular. SFO er i alle høve stengd i juli månad.
- d) Rektor kan godkjenne avvik frå minimumsgrensene i pkt a og c dersom det blant brukarane er funksjonshemma elevar med behov for SFO eller avlastingstilbod.
- e) Kommunen kan leggje ned/endre drifta av ei skulefritidsordning med 3 månaders varsel

### **§ 5 Opptak av born - oppseiing av plass**

- a) Rektor gjer opptak av born i SFO. Hovudopptaket for komande skuleår bør gjerast i mai månad.
- b) Elevar som går i 1.- 4. klasse og elevar i 5.-7. klasse som har særskilte behov har rett til plass i skulefritidsordningane.
- c) Det kan også søkjast om plass gjennom heile året. Borna har rett til plass innan 3 mnd. frå innkomen søknad.
- d) Den kommunale klagenemnda (formannskapet) er ankeinstans for opptaket.
- e) Opptaket er bindande. Oppseiing kan gjerast frå den 1. i kvar månad med minimum 1 månads oppseiingstid. Same frist gjeld ved oppseiing av del av plassen (reduisert opphaldstimal). Oppseiinga må vere skriftleg.

### **§ 6 Foreldrebetaling**

Foreldrebetalinga vert fastsett av kommunestyret og kan justerast pr 1. januar og 1. august kvart år.

Foreldrebetalinga vert gradert etter opphaldstid og kommunestyret fastset eventuell nedre grense for timetal som kan kjøpast.

Det vert kravd betaling sjølv om barnet er fråverande grunna sjukdom eller andre årsaker. Dispensasjon for einskildtilfelle kan gjevast etter søknad.

### **§ 7 Leike- og opphaldsrom**

Skulefritidsordninga ved den enkelte skule skal ha eit baserom, tilpassa aktiviteten i gruppa og må ha tilgjenge til tilfredsstillande leikeområde ute.

Livsløpsutvalet skal godkjenne leike- og opphaldsareal og tal på born som kan vere der ut frå rettleiande normer.

## **§ 8 Personale – bemanning**

- a) Bemanninga vert fastsett etter behov der ein tek omsyn til talet på born, alderssamansetjing og om der i gruppa er born som treng spesiell oppfølging. Normalt bør det ikkje vere over 14 born pr vaksen i blanda SFO-grupper. Læringar kan brukast som ekstra bemanning og også innarbeidast i vaktplanen som del av den faste bemanninga.
- b) Ved kvar SFO-ordning skal det vere ein hovudassistent som har eit særleg ansvar for planlegging og tilrette-legging av tilbodet. Hovudassistenten skal vere kontaktperson for foreldre og utføre merkantilt arbeid som rektor delegerer etter behov. For dette skal vedkomande ha administrasjonstid, alt etter kor mange born som er i SFO. Administrasjonstida er bunden arbeidstid, tilstedeværelsestid, innlagt i stillinga. Vurdert ut frå fordeling av arbeidsoppgåver kan denne ressursen avgjerast i samråd mellom rektor og kommunalsjef.
- c) Ved utlysing av ledige stillingar for assistentar i SFO vil det i utlysingsteksten verte stilt krav om utdanning som minst tilsvarar barne- og ungdomsarbeidar ( fagbrev) for både hovudassistentar og andre assistentar.
- d) Tilsette arbeider etter vedteken instruks og blir lønna etter gjeldande tariff og kommunale vedtak om plassering.

## **§ 9 Ansvar**

SFO har ansvar for eleven i den tildelte opphaldstida. Vanylven kommune teiknar kollektiv ulykkesforsikring for elevane også i SFO-tida.

Skulen sitt internkontrollsystem omfattar også SFO.

Reviderte vedtekter var godkjende i LU-møte 06.05.2014 – sak 29/2014