



# Vedtekter for SFO Nordre Follo

## § 1 Formål

Skolefritidsordningen (SFO) skal være et tilbud til alle elever fra 1.- 4. trinn. I Nordre Follo kan tilbudet gis elever med særskilt behov fra 5.- 10. trinn. SFO skal legge til rette for lek, kultur og fritidsaktiviteter med utgangspunkt i alder, funksjonsnivå og interesser hos barna.

SFO drives i samsvar med opplæringsloven, forskrift til opplæringsloven, forskrift om rammeplan for SFO, forskrift for miljørettet helsevern, nasjonale føringer, kommunale retningslinjer og vedtekter.

## § 2 Eierforhold

Nordre Follo eier og driver alle SFO-ene ved de kommunale barneskolene og Sofiemyr skole avdeling Sofiemyråsen. Nordre Follo er deleier og driver SFO ved Follo barne- og ungdomsskole. Rektor ved den enkelte skole er faglig og administrativ leder for SFO. Ved hver skole skal det være en faglig leder for SFO. Samarbeidsutvalget (SU) ved skolen er rådgivningsorgan for den enkelte SFO.

## § 3 Åpningstider

SFO er åpen mandag til fredag før undervisningstid fra kl. 07.15 og etter undervisningstid til kl. 17.00.

I skolens ferie- og fridager er SFO åpen i tidsrommet 07.15-17.00 med følgende unntak:

- SFO er stengt fem planleggingsdager i løpet av skoleåret, i tillegg til julaften, nyttårsaften og onsdag før skjærtorsdag (se årets oversikt over ferie og fridager).
- SFO er stengt fire uker i juli: Uke 27, 28, 29 og 30.

Sofiemyråsen Ressurssenter åpner klokken 08:00.

Foresatte plikter å følge den enkelte SFOs rutiner for feriepåmelding. SFO-leder kan avvise barn som ikke har overholdt fristen for feriepåmelding, dersom det ikke er bemanning til det.

I skolens ferier kan det gis SFO-tilbud på andre skoler enn nærskolene, dersom samarbeid mellom SFO-ene er hensiktsmessig.

## § 4 Plasstype

1. - 2. trinn: Det kan velges mellom 5 dagers, 4 dagers, 3 dagers og 12 timers opphold pr. uke. 12 timers opphold pr. uke er gratis. Foresatte velger hvordan de 12 timene i gratistilbudet skal fordeles gjennom uken som en fast ordning gjennom året. Timene må være uten opphold gjennom dagen, bortsett fra skoletiden. Fordelingen av de 12 timene pr. uke fastsettes som hovedregel for hele skoleåret i likhet med de andre plasstypene.





3. - 4. trinn: Det kan velges mellom 5, 4, 3 og 2 dagers opphold pr. uke.

I tillegg tilbys kjøp av enkeltdager etter gjeldende satser.

## **§ 5 Bemanning**

SFO ved den enkelte skole skal ha en forsvarlig bemanning som bidrar til et trygt og godt skole- og SFO-tilbud.

Alle ansatte i SFO har taushetsplikt i henhold til forvaltningsloven § 13, når ikke opplysningsplikt inntreffer etter andre lover. Den som skal tilsettes i SFO må legge frem politiattest før tiltredelse, jf. § 10-9 i opplæringsloven. Den ansatte i SFO plikter å melde fra om han eller hun får kunnskap om eller mistanke om at en elev blir utsatt for krenkende ord eller handlinger, jf. opplæringsloven § 9A-4

## **§ 6 Kompetansekrav**

Det skal være en egen SFO-leder/daglig leder ved den enkelte SFO. SFO-lederen rapporterer til rektor, som nærmeste overordnede. Ledelsen av SFO organiseres slik at SFO-lederen har høyere pedagogisk utdanning.

SFO skal tilstrebe at minimum halvparten av ansatte har relevant utdanning på minimum videregående nivå.

## **§ 7 Opptak**

Opptaksmyndighet er delegert til skolens rektor. Rektor kan delegere det daglige ansvaret. Søknader behandles fortløpende og plass tildeles så snart som mulig. Innmelding til SFO for skolestartere må gjøres innen 1. mars det året barna skal starte på 1. trinn. Bekreftet SFO-plass løper frem til og med 4. trinn med mindre den sies opp. Alle barn på 1.- 4. trinn kan melde behov for SFO-plass til sin skole, og vil få plass.

## **§ 8 Oppsigelse og reduksjon av oppholdstid**

Oppsigelse av plass er to måneder regnet fra den 1. i måneden etter at oppsigelsen er mottatt. Oppsigelsen må registreres elektronisk på kommunes hjemmeside, i henhold til gjeldende vedtekter. Plass eller deler av plass kan ikke sies opp for månedene mai og juni. Skal plassen sies opp 1. august, må dette gjøres innen 1. mai.

Reduksjon av oppholdstiden i løpet av skoleåret følger samme regler som ved oppsigelse.





Det blir som hovedregel krevd gebyr for barn som blir hentet etter stengetid. Gebyrets størrelse fastsettes av kommunestyret.

### **§ 9 Leke- og oppholdsareal**

Alle SFO har en base som er spesielt tilrettelagt for formålet. I tillegg kommer andre arealer i skolen, for eksempel gymnastikksal, skolekjøkken, musikkrom, bibliotek, andre klasserom m.v. Både ute- og inneareal skal være egnet for aktivitetene i SFO, og det skal samlet gi tilstrekkelig plass i forhold til antall barn.

### **§ 10 Betaling, moderasjonsordninger og søknadsfrist**

SFO ved de ordinære grunnskolene finansieres ved brukerbetaling. Betaling for barnas opphold i SFO skjer etter de til enhver tid gjeldende satser og plasstilbud som er vedtatt av kommunestyret.

SFO i Nordre Follo kommune har følgende moderasjonsordninger;

- Inntektsgradert foreldrebetaling for elever på 1.- 4. trinn.
- Gratis SFO for elever med særskilte behov på 5.- 10. trinn.
- 12 timer gratis SFO hver uke for alle elever på 1.- 2. trinn. Timene trekkes fra oppholdstiden som er valgt gjennom plasstyper for 1.- 2. trinn. Det er mulig å benytte gratis-tilbud med kun 12 timer. Ordningen gjelder alle dager kommunen normalt har et SFO-tilbud, også i ferier. De 12 timene pr. uke i ferier fastsettes i samarbeid med den lokale SFO.
- Søskenmoderasjon på 20 prosent fra og med barn nummer to på SFO.

Søknader om SFO-plass og moderasjonsordninger behandles fortløpende, og gjelder fra første måned etter søknadsdato og ut skoleåret.

For sen henting belastes ved fastsatt gebyr.

### **§ 11 Mislighold**

Kommunen tvangsinnfordrer forfalte, ubetalte betalingsterminer etter gjeldende lovgivning for tvangsfullbyrdelse.

### **§ 12 Gyldighet**

Vedtektene for SFO er gyldig inntil endringer vedtas av kommunestyret.

### **§ 13 Ikrafttredelse**

Forskriften trer i kraft 1. august 2023.