

VEDTEKTER FOR SKOLEFRITIDSORDNINGEN (SFO) I NESBYEN KOMMUNE	
VEDTATT I KOMMUNESTYRET 2.12.2021 (SAK 80/2021) ENDRINGER §8 M.M. VEDTATT I OSK 6.6.2023 (SAK 9/2023)	
§ 1 EIER	Nesbyen kommune er eier og ansvarlig for driften av Skolefritidsordningen (SFO) ved Nesbyen barneskole.
§ 2 LOVGRUNNLAG	SFO i Nesbyen kommune drives etter lov om opplæring og de forskrifter og retningslinjer som til enhver tid gjelder for drift av SFO. Utfyllende vedtekter vedtas av Oppvekst-, skole og kulturutvalget.
§ 3 FORMÅL	SFO skal legge til rette for lek, kultur og fritidsaktiviteter med utgangspunkt i barnas alder, funksjonsnivå og interesser. SFO skal gi barna omsorg og tilsyn og fremme sosial læring utenom skoledagen. Barn med særskilte behov skal gis gode utviklingsvilkår. SFO er et tilbud for 1. – 4. klasse. Barn med særskilte behov får tilbud om SFO fra 1.-7. klasse.
§ 4 FORVALTNING OG LEDELSE	Oppvekst-, skole- og kulturutvalget er politisk fagutvalg. SFO er administrativt underlagt rektor på Nesbyen barneskole, som har det overordnede administrative og pedagogiske ansvaret. SFO v/ Nesbyen barneskole skal ha egen daglig leder med pedagogisk utdanning. Rektor sørger for at det utarbeides en årsplan for virksomheten i samarbeid med de ansatte. Skolens samarbeidsutvalg og foreldrerepresentant fra SFO er styre for SFO. Foreldrerepresentant velges på foreldremøte om høsten av foreldrerådet (alle foresatte til barn i SFO). SFO-leder har møte- og talerett i styret for SFO og i SU-saker som er av betydning for skolens samlede personale.
§ 5 BEMANNING	SFO skal ha forsvarlig bemanning, med en grunnbemanning på to voksenpersoner utenom skoledagen når ikke annet skolepersonale er til stede på skolen. Bemanningen fastsettes hvert år innen 1. juli, innenfor fastsatt budsjett. Er det dager uten barn på grunn av ferie eller fravær, bør personalet gjøre annet forefallende arbeid eller avspasere (i samråd med rektor). For barn med særskilte behov, tilsettes det ekstra hjelp etter behov og eventuell sakkyndig vurdering. Se også § 12 vedr. skoleferier og planleggingsdager.
§ 6 SØKNAD OG INNTAK AV BARN	Nettsidene til Nesbyen kommune har informasjon om SFO og søknadsskjema. Det søkes elektronisk innen 1.mars hvert år. Påmeldingen gjelder for ett skoleår av gangen. Alle som søker innen fristen får plass. Hvis det gjennom året er flere søkere enn det SFO har plass til, avgjøres inntaket etter følgende regler: <ol style="list-style-type: none"> 1. Barn med særskilte behov tas inn foran andre søkere, dersom det foreligger en faglig vurdering fra sakkyndig instans. 2. Barn av enslige foresatte i arbeid utenfor hjemmet eller som er under utdanning, og som alene har daglig ansvar for barnet. 3. Minoritetspråklige barn. 4. 6-åringer og andre yngre barn bør gå foran eldre barn, men det skal også tilstrebes en viss aldersspredning. SFO kan også ta imot barn for kortere perioder.

	Rektor og daglig leder ved SFO er inntaksutvalg. Skolefaglig ansvarlig får en samlet oversikt over årets inntak.
§ 7 ENDRING ELLER OPPSIGELSE AV PLASS	Økning eller reduksjon av oppholdstid i løpet av skoleåret må meldes på elektronisk skjema den siste dagen i måneden, minimum en hel måned før endringen skal gjelde. 31. mars er siste frist for å si opp plassen hvis eleven skal slutte før skoleåret er over. Foreldre skal gjøres oppmerksomme på dette. Plassen må betales for i oppsigelsestiden selv om den ikke benyttes. Bytte av avtalte dager eller tider (i henhold til vedtak) avtales med daglig leder senest en kalendermåned før byttet trer i kraft. Rektor/daglig leder har avgjørelsesmyndighet. Se også §12 vedr. skoleferier og planleggingsdager.
§ 8 BETALING OG MODERASJON	SFO kan være selvfinansiert gjennom egenbetaling fra foreldrene. Det betales for opphold i henhold til de betalingssetser som til enhver tid er vedtatt av kommunestyret, inkl. matpenger. Kostnadene for ordinær plass fastsettes årlig. Betaling av plass i ferier og fridager kommer i tillegg, det inngår ikke i ordinær SFO-plass. En må betale for påmeldt plass i ferier og fridager selv om man likevel ikke benytter seg av tilbudet. Ved manglende foreldrebetaling i mer enn 2 måneder, sendes varsel fra skolen om innkalling til samtale og kommunal oppsigelse av plassen. Automatisk opphør av SFO-plass iverksettes en måned etter sendt varsel, dersom det ikke inngås betalingsavtaler etc. Ved for sein henting, etter advarsel, må det betales en fast sats. Satsen justeres i takt med oppholdsbetaling. Informasjon om priser og eventuelle moderasjonsordninger er å finne på kommunens nettside.
§ 9 LEKE- OG OPPHOLDSAREAL	SFO har egne lokaler på Nesbyen barneskole i tiden 7.30-16.30. Etter skoletid og på undervisningsfrie dager kan SFO i tillegg benytte formingsrom og andre ledige rom i barneskolen samt idrettshall etter avtale. Utendørs benytter SFO de utearealer som ligger til Nesbyen barneskole.
§ 10 MÅLTIDER	På fridagene til 1. og 2. trinn må barna ha med seg 2 matpakker (2 måltider). Barna som kommer til SFO etter skoletid, må ha med seg 1 matpakke. I ferier må barna ha med seg 2 matpakker (to måltider). Mat som serveres i SFO, vil bli merket med allergener.
§ 11 ÅPNINGSTIDER	SFO holder åpent mandag – fredag kl. 7.30 – 16.30.
§ 12 SKOLEFERIER OG PLANLEGGINGS- DAGER	Ferie-SFO inngår ikke i den ordinære påmeldingen. I juli er SFO stengt. Likedan julaften og nyttårsaften. Onsdag før påske stenger SFO kl. 12.00. I resten av skoleferiene og på planleggingsdager er SFO åpent etter behov, ut fra bindende påmelding. Ved påmelding uten oppmøte, vil disse dagene bli fakturert. Alle elever på 1. – 4. trinn får tilbud disse ukene. For å holde åpent skal det være minst 6 påmeldte barn. SFO har 5 planleggingsdager. Minst 3 av disse avvikles i løpet av skoleåret.
§ 13 SKYSS	SFO er en frivillig ordning. Elever med SFO-ordning har ikke rett på gratis skoleskyss de dagene de er påmeldt SFO, jf. opplæringsloven.
§ 14 TAUSHETSPLIKT	Personalet ved SFO har taushetsplikt i alle forhold vedrørende barna og deres hjemmemiljø, jf. forvaltningslovens bestemmelser.

§ 15 POLITIATTEST	De som skal arbeide i SFO, må legge fram tilfredsstillende politiattest i tråd med krav i opplæringsloven.
§ 16 KLAGER	Eventuelle klager sendes rektor, som sørger for behandling i kommunens klagenemnd dersom klagen ikke tas til følge av rektor.
§ 17 ENDRINGER I VEDTEKTENE	Ikke-prinsipielle endringer i vedtektene kan gjøres ved vedtak i Oppvekst-, skole- og kulturutvalget, jf. politisk delegeringsreglement. Vedtektene gjelder fram til de erstattes ved nytt vedtak.