

Retningslinjer for skolefritidsordninger i Verdal

Nye vedtekter fra og med 1/1-2017

03.10.2016

Verdal kommune

John Olav Larsen, saksbehandler

1. Bakgrunn og målsetting

a. Generelt:

Kommunen skal ha et tilbud om skolefritidsordning før og etter skoletid for 1.-4. årstrinn, og for barn med særskilte behov på 5.-7. årstrinn.

Skolefritidsordninga skal legge til rette for leik, kultur- og fritidsaktiviteter med utgangspunkt i alder, funksjonsnivå og interesser hos barna. Skolefritidsordninga skal gi barna omsorg og tilsyn. Alle barn skal gis gode utviklingsvilkår. Areala, både ute og inne, skal være egnet for formålet. Ellers vises til kvalitetsplan for Sfo i Verdal kommune.

b. Målsetting:

Skolefritidsordningene i Verdal skal:

- + Dekke tilsyns-, omsorgs- og aktivitetsbehov før og etter skoletid for barn på 1.-4. årstrinn, og for barn med særskilte behov på 5.-7. årstrinn.
- + Utformes lokalt med utgangspunkt i barnas behov og interesser.
- + Gi mulighet for leik, kultur- og fritidsaktivitet med vekt på barnas egenaktivitet.
- + Tilrettelegges med tanke på best mulig samordning med andre organiserte fritidstilbud (musikk- og kulturskole, skolekorps, kor, idrett, lagsarbeid m.v.).
- + Det skal iverksettes tiltak med sikte på at skolefritidstilbudene drives etter selvkostprinsippet jf. kommunestyrevedtak 0037/02 pkt. 4b. (Dette gjelder ordinær SFO drift, jf. Økonomiplan 2014-2017, budsjett 2014 pkt. 3.1 avsnitt 5 og 6)

2. Lokalisering og ansvar

a. Kommunale ordninger

- + Skolefritidsordninger lokaliseres til vanlig til barneskoler med rom i, eller knyttet til skolelokaler, eventuelt til andre kommunale lokaler i nærområdet til skole eller barnehage.
- + Ansvar for godkjenning av lokaler og driftsopplegg legges til rådmannen.
- + Det pedagogiske og administrative ansvaret ved den enkelte skoles SFO tillegges rektor.
- + Det startes opp SFO ved skoler der det er behov for 5 eller flere helklasser til sammen.

b. Private ordninger

- ✚ Det kan etableres private skolefritidsordninger.
- ✚ Ut over de rammer som settes ved godkjenning og tilsyn, har den/de som driver ordningen alt ansvar.

3. Organisering av kommunale ordninger

a. Aldersgrupper

Skolefritidsordninger er primært et tilbud til barn på 1.-4. årstrinn, og til barn med særskilte behov på 1.-7. årstrinn.

b. Åpningstider

Åpningstider:

Hver SFO tilpasser sine egne åpningstider. Det skal tas hensyn til foreldres behov, men maksimum åpningstid legges slik:

Daglig mandag til fredag: 0630 – 1630.

Det anbefales at daglig oppholdstid til vanlig ikke overstige 9 timer pr. dag inkludert skoletid.

Årlig åpningstid: Sfo i Verdal følger skoleruta.

c. Kommunal styring og administrasjon

- ✚ Sentralt i kommunen er skolefritidsordningene underlagt rådmannens administrasjon v/ Kommunalsjef oppvekst og Virksomhetsleder for Skole/Sfo i Verdal kommune.
- ✚ Rådmannen skal godkjenne vedtektene for de enkelte ordningene.

d. Lokal administrasjon og ledelse

Rektor er øverste leder med hovedansvar for SFO knyttet til skolen. SFO kan i tillegg ha en daglig leder. Tid til administrasjon og ledelse ved hver skole/Sfo settes ut fra en administrativ modell hvert år med bakgrunn i antall barn ved hver Sfo.

Rektor skal, i samarbeid med daglig leder for SFO:

- ✚ Ha ansvar for at ordningen drives i samsvar med lov, forskrift, vedtekter, planverk og andre bestemmelser.
- ✚ Ha ansvar for at driften er i samsvar med budsjett.
- ✚ Utarbeide forslag til vedtekter og forslag til bemanning og tilsetting.
- ✚ Foreta opptak av barn.
- ✚ Sende melding om opptak med orientering om klagerett og klagefrist.
- ✚ Ha ansvar for personalet, og utøve personalarbeid.

e. Bemanning

Skolefritidsordningen skal ha tilstrekkelig bemanning til å ivareta tilsyn-, omsorgs- og aktivitetsbehov for de barn som til enhver tid er til stede. Det settes et normtall på en voksen pr. 15 barn, men barn nr. 10 utløser den 2. voksne.

Eks.: Er det 10 barn i Sfo skal det være to voksne til stede. Er det 10 tom 29 barn er det også krav om 2 voksne. Er det 30- 44 barn er det tre voksne osv..

I tillegg er det viktig med ekstra ressurser for å ta vare på barn med særskilte behov. Hvis en SFO er bemannet med kun en person er det viktig at det ordnes med en bakvakt som kan nås pr. telefon i krisesituasjoner.

f. Personale

- ✚ Skolefritidsordningen skal ha et personale som samlet sett kan gi barn et best mulig tilbud i samsvar med målsettinga. Personalets sammensetning avgjøres ut fra lokale forhold og behov.
- ✚ Personalets lønns- og arbeidsvilkår fastsettes ved tilsetting og framgår av tilsettingsbrev/arbeidsavtale og eventuell stillingsbeskrivelse.
- ✚ Daglig leder ved SFO skal ha pedagogisk utdanning med minimum 3 års høgskoleutdanning. Ikke tilbakevirkende kraft.

4. ORGANISERING AV PRIVATE ORDNINGER

- ✚ Private ordninger følger opplegget for kommunale ordninger så langt det passer.
- ✚ Vedtekter fastsettes av eier/driver i samsvar med lov og gjeldende bestemmelser og sendes rådmannen til godkjenning.

5. ETABLERING OG IGANGSETTING

a. Lokalt initiativ

Behov for/ønske om igangsetting tas opp ved den enkelte skole av foreldre, foreldreråd, samarbeidsutvalg, rektor eller andre med interesse for en slik ordning.

b. Krav til lokaler

- ✚ Skolefritidsordninger må disponere egne lokaler som base i åpningstiden. Basearealet bør beregnes ut fra et nettoareal på ca. 3,5 m² pr. barn.
- ✚ Det skal være plass for/tilgang til enkel tilberedning av mat og felles måltider.
- ✚ Det skal være tilgang til garderobe, toalett, lager og rom for personale. Ved skoler skal det også være jevnlig adgang til å bruke bibliotek, formingsrom, gymnastikksal og andre spesialrom.
- ✚ Rombruk skal være godkjent av helsemyndighet, branntilsyn og arbeidstilsyn.

c. Søknad og godkjenning

Søknad om godkjenning av skolefritidsordning sendes rådmannen.

Søknaden bør inneholde forslag til vedtekter med opplysning om:

- ✚ Eierforhold.
- ✚ Opptaksmyndighet, opptakskriterier, opptaksperiode og bestemmelser om oppsigelse av plass.
- ✚ Leike- og oppholdsarealer.
- ✚ Forslag til daglig og årlig åpningstid.
- ✚ Forslag til bemanning og ledelse.
- ✚ Forslag til budsjett og foreldrebetaling

NORMALVEDTEKTER FOR SKOLEFRITIDSORDNINGER I VERDAL KOMMUNE

a. Eierforhold

_____ skolefritidsordning er en kommunal ordning knyttet til
_____ skole/barnhage/oppvekstsenter.

b. Opptak av barn

- + Rektor ved skolen har ansvaret for opptak i samarbeid med daglig leder.
- + Plasser i skolefritidsordning lyses ut/gjøres kjent for alle barn i aktuell aldersgruppe.
- + Det fastsettes felles søknadsfrist i kommunen for hovedopptak.
- + Alle barn i aktuell aldersgruppe skal i prinsippet ha lik mulighet til plass.
- + Barn som det er utestående fordringer på etter opphold i barnehage eller skolefritidsordning, får ikke plass før det er ordnet opp i forholdet.
- + Funksjonshemmede skal så langt det er mulig gis plass.
- + Barna har plassen inntil plassen sies opp, eller de blir 5. klassinger.

c. Klagerett

- + Opptak av barn i kommunal skolefritidsordning er et enkeltvedtak med klagerett etter Forvaltningsloven.
- + Klageinstans er Fylkesmannen i Nord-Trøndelag. Klagen sendes kommunen for ny vurdering og evt. videresending.

d. Størrelse på plasser, betalingssatser og betalingsordning.

- + Betalingssatsene i kommunale skolefritidsordninger fastsettes av kommunestyret i forbindelse med årlig budsjettbehandling.
- + Det gis tilbud om 50%, 80% og 100% plass. Plassene kan fordeles over 14 dagers turnus. En heldag (morgen og ettermiddag) teller 20%. Man kan ikke kjøpe mindre enn 50% plass, og kun heldager. Turnus skal legges fast med 1. mnd endrings/oppsigelsesfrist.
- + Det er mulig å kjøpe timer for tilfeldige opphold etter særskilte satser.
- + SFO plass gjelder for skoleåret og følger skoleruta.
- + Krav om betaling i kommunale ordninger faktureres månedlig, i 10 rater på grunnlag av vedtak om opptak og oppholdstid.
- + Søskenmoderasjon. Det gis 30% reduksjon for 1. søsken (den nest eldste), og 50% for øvrige.
- + Kostpenger kommer i tillegg til SFO prisen og beregnes etter størrelse på plass.

e. Oppsigelse av plass og konsekvenser ved manglende betaling.

- ✚ Plass kan sies opp med en måneds varsel regnet fra første dag i måneden etter at oppsigelse er mottatt. Oppsigelse gjøres elektronisk i Sfo portalen via link på kommunens hjemmeside. Plassen må sies opp før 1. april i skoleåret. Plassen gjelder inntil oppsigelse foreligger (1.-4. klasse).
- ✚ For plass som ikke er gyldig oppsagt, vil foreldrebetaling bli innkrevd ut opptaksperioden uavhengig av om plassen benyttes eller ikke.
- ✚ Hvis betaling for opphold uteblir etter eventuell purring, tapes retten til plass. Betaling for plassen vil likevel bli innkrevd inntil plassen blir gyldig oppsagt, jfr. punktene ovenfor.

f. Ansvar og forsikring

- ✚ Kommunens forsikring for barn i skole gjelder også når barna er i kommunal skolefritidsordning.

g. Leike- og oppholdsareal

Ved _____ skolefritidsordning disponeres følgende baserom: _____.

Samlet bruttoareal (disponibelt leike- og oppholdsareal) utgjør: m². Til utfylling

j. Daglig oppholdstid og årlig åpningstid

Skolefritidsordningen er åpen hver skoledag til følgende tider:

Fra kl. _____ til skolestart kl. _____, og

fra skoleslutt kl: _____ til kl. _____.

Til utfylling

- ✚ Ved forskjøvet skoledag kan åpningstiden endres. Endring må varsles til foreldrene i rimelig tid på forhånd.
- ✚ Tilfeldige timer kan kjøpes ved behov.

k. Bemanning og ledelse.

- ✚ Rektor er administrativ og pedagogisk leder. Ved større SFO er det i tillegg en daglig leder.
- ✚ Det settes et normtall på en voksen pr. 15 barn, men barn nr. 10 utløser den 2. voksne.
Eks.: Er det 10 barn i Sfo skal det være to voksne til stede. Er det 10 tom 29 barn er det også krav om 2 voksne. Er det 30- 44 barn er det tre voksne osv..
- ✚ Tilleggs bemanning reguleres ved behov.
- ✚ Når kun en voksen er til stede må det ordnes med bakvakt/tilkallingshjelp ved behov.