

Vedtekter for skolefritidsordningen i Sør - Odal kommune.

Vedtatt i kommunestyret 23.05.2019

Gjeldende fra 01.08.2019.

§ 1 Drift og kommunal forvaltning

Sør - Odal kommune er eier og ansvarlig for driften av skolefritidsordningen (SFO).

Administrativ organisering fastsettes av rådmannen. Kommunalsjef for oppvekst og kultur er administrativt ansvarlig.

§ 2 Formål

SFO er en del av skolens helhetlige læringsmiljø. Formålet er å gi elever på 1.- 4. trinn omsorg og tilsyn før og etter obligatorisk undervisningstid.

Tilbudet skal gi mulighet for:

- * mat, hvile og omsorg
- * fri lek i et trygt og stimulerende miljø
- * å utvikle evne til samarbeid og ansvar
- * å delta i ulike former for praktiske og estetiske aktiviteter
- * å delta i kultur- og fritidsaktiviteter

§ 3 Taushetsplikt/opplysningsplikt

For virksomheter etter opplæringsloven gjelder reglene om taushetsplikt i Forvaltningsloven § 13 – 13f.

Personalet skal av eget tiltak gi sosialtjenesten og barneverntjenesten opplysninger etter § 15-3 og § 15-4 i Opplæringsloven. Opplysningene skal normalt gis av rektor.

§ 4 Arealutnyttelse

Arealet som benyttes til SFO skal være egnet for allsidige aktiviteter både ute og inne. Lokalene må være egnet for funksjonshemmede.

§ 5 Opptak av barn

Hovedopptaket av barn skjer i vårsemesteret med søknadsfrist 1. mars. Alle som søker ved hovedopptaket får plass. Det tilbys hel og halv plass. Har familien restanse (ubetalte regninger) fra barnehage eller SFO fra tidligere, må det være inngått en betalingsavtale, eller hele restansen må være oppgjort innen barnet kan begynne på SFO. Opptaket gjelder normalt i fire år, med følgende unntak:

følgende unntak:

- * Skriftlig oppsigelse fra foreldre med 1 måneds varsel regnet fra den 1. i påfølgende måned.
 - * Skriftlig beskjed fra foreldre om redusert plass med 1 måneds varsel regnet fra den 1. i påfølgende måned.
 - * Ved skyldig foreldrebetaling utover 1 måned mistes retten til plassen. Det er i spesielle tilfeller anledning til å benytte enkeltdager eller opphold for kortere perioder. Eget søknadsskjema benyttes.
- For innmelding utenom hovedopptaket kan det gis tilbud om plass dersom bemanningen tilsier det.

§ 6 Betaling for opphold

Retningslinjer for betaling

Betalingssatser og søskenmoderasjon fastsettes av kommunestyret. SFO er stengt fire uker om sommeren. Det betales derfor for 11 måneder i året. Juli er betalingsfri måned. I SFO serveres minst ett måltid hver dag. Matpenger kommer i tillegg til gjeldende oppholdssatser.

Regninger sendes ut forskuddsvis med betalingsfrist 20. i hver måned. Betaling regnes fra den 1. hver måned. Det må betales for hel måned og i oppsigelsestid.

Dersom betaling ikke finner sted til rett tid, mistes retten til plass i SFO. Ev.forsinkelsesrente vil belastes etter lov om forsinkelsesrenter av 1976-12-17 nr. 100 med senere tillegg.

Følgende del av § 6 er vedtatt med virkning fra 1.1.2020: «Ved for sein henting krever kommunen et gebyr. Ved første gangs hendelse, gis et skriftlig varsel, ved andre gangs hendelse krever kommunen et gebyr. Gebyret regulereshvert år av kommunestyret i gebyrforskriften».

Erstatningsplikt ved redusert drift.

Ved uforutsette hendelser, slik at driften må helt eller delvis stenges, er ikke Sør-Odal kommune erstatningspliktig for tapt arbeidsfortjeneste og lignende for foresatte.

Fritak for betaling

Ved sykefravær i en måned eller mer gis refusjon ved framlagt legeattest. Det gis ikke anledning til å søke fritak for betaling ved permisjon eller ferie til andre tider enn den tid SFO er stengt.

§ 7 Oppsigelse av plass

Oppsigelser og endringer må meldes skriftlig med 1 måneds varsel regnet fra den 1. i påfølgende måned.

Rådmannen ved kommunalsjef for oppvekst og kultur kan ta tildelingen av plass opp til ny vurdering dersom plassen ikke benyttes etter forutsetningene i vedtektene, det vil si:

- * Åpningstiden ikke overholdes (for eksempel der barnet gjentatte ganger hentes for sent).
- * Betalingsreglementet ikke overholdes.
- * Det står igjen restanse (ubetalte regninger) ved skoleårets/barnehageårets slutt.
- * Det unnlates å gi oppdaterte opplysninger om økt inntekt ved innvilg et redusert betaling.
- * Dersom særskilte grunner tilsier det.

§ 8 Åpningstider

SFO er åpen kl. 06.45 -17.00, men stengt i den tiden elevene har undervisning. Det er stengt fire hele uker i juli, mandag, tirsdag og onsdag i påsken, i romjula og øvrige helligdager som faller på en ukedag. I tillegg er det stengt på SFO's planleggingsdager. SFO er heldagsåpen i høst- og vinterferier.

§ 9 Bemanning og ledelse

SFO er en del av skolens virksomhet hvor rektor er faglig og administrativ leder.

Avdelingsleder(e) har ansvar for den daglige ledelse og drift av ordningen. I tillegg til avdelingsleder(e) består bemanningen av fagarbeidere og assistenter. Personalnorm settes til 1 voksen pr. 18 barn. For barn med spesielle behov kan det i særskilte tilfeller vurderes ekstra voksenressurs.

§ 10 Forsikring/internkontroll

Barn i skole og SFO er kollektivt ulykkesforsikret for den tiden de oppholder seg på skolen, på utflukter, på reiser og lignende som er arrangert av skole/SFO og på direkte vei til og fra skolen. SFO har ingen erstatningsplikt for medbrakte personlige eiendeler.

§ 11 Endring av vedtekter

Vedtektsendringer foretas av kommunestyret.