



Vedtekter skolefritidsordninger

gjeldende fra 01.mars 2017.

1. EIERFORHOLD

Virksomheten eies og drives av Ålesund kommune. Og reguleres av opplæringsloven § 13-7

2. FORMÅL

- gi elever i grunnskolen muligheter for positive aktiviteter utenom skoletiden
- gi elevene varierte muligheter for lek
- utvikle barnas erfaringsgrunnlag, ferdigheter og kunnskaper på områder som ikke inngår i den ordinære undervisningen ved skolen
- imøtekomme foreldrenes behov for at barna skal ha et godt og trygt tilsyns- og omsorgstilbud
- som virker fremmende på barnas utvikling.

Aktivitetene skal foregå innenfor en trygg sosial og pedagogisk ramme, og være en del av skolens totale virksomhet.

Hver skole/ SFO utarbeider en årsplan som konkretiserer innholdet i tilbudet.

3. ÅPNINGSTID

Oppholdstida er 11 måneder pr. år - i perioden 1.august t.o.m. 30. juni påfølgende kalenderår.

Skolefritidsordningen holder åpent alle virkedager, unntatt lørdag, jul- og nyttårsaften og 5 planleggingsdager.

Onsdag før skjærtorsdag holdes det åpent til kl. 12.00. Ordningen holder stengt i juli måned.

Heldagstilbud:

Elever gis tilbud om opphold før og etter ordinær skoletid i tidsrommet 07.30 - 16.30 (utvida åpningstid kan tilbys hvis mulig å organisere innen egne rammer).

Forsøksprosjekt:

Skoleåret 2017-2018 vil vi gjennomføre ett prosjekt med utvida åpningstider. Alle Skolefritidsordningene holder åpent 07.15-16.45. Forsøket blir evaluert våren 2018 og endelige åpningstider vil bli innført fom skoleåret 2018-2019. Elevene har max oppholdstid per dag på 9 timer fra levering til henting.

Følgende alternative oppholdskategorier gjelder:

- 5 dager pr. uke
- 4 dager pr. uke
- 3 dager pr. uke

- Korttidstilbud. 5 dager i uka med opphold før skoletid og etter skoletid frem til kl 14.15
- Enkeltopphold på dagbasis, se vedtektene pkt 8.7
- Enkeltopphold på timebasis, se vedtektene pkt 8.7

Foresatte skal gi melding ved fravær.

4. STYRINGSORGAN/LEDELSE

- Virksomhetsleder har den pedagogiske og administrative ledelse.
- Virksomhetsleder vedtar ordensregler for skolefritidsordningen. Samarbeidsutvalget har uttalerett.

Fra foreldregruppa i skolefritidsordningen velges det en egen representant m/vararepresentant til skolens FAU. Denne representanten er, på lik linje med de andre FAU-medlemmene, valgbar til skolens samarbeidsutvalg.

5. BEMANNING

Personalet i virksomheten tilsettes av virksomhetsleder.

- Daglig drift ivaretas fortrinnsvis av barnehagelærer eller pedagog.
- Ved tilsetning skal det fremlegges politiattest. Opplæringsloven § 10-9

6. LEIKE- OG OPPHOLDSAREAL

Leike- og oppholdsareal reguleres av skolens disponible lokaler og uteområde. Disse skal være tilrettelagt slik at de er egnet for formålet. Opplæringsloven § 9a-9.

7. FORELDREKONTAKT

a) Foreldrekontakt:

Det skal velges minst en foreldrekontakt blant foreldre som har barn i skolefritidsordningen. Foreldrekontakten(e) skal ivareta elevenes og foreldrenes interesser i skolefritidsordningen, og fungere som bindeledd mellom elevene/foreldrene, den daglige ledelse ved skolefritidsordningen og skolens ledelse.

b) Interessegrupper:

Foresatte har anledning til å opprette egne foreldregrupper - med tanke på å ivareta elevenes interesser i SFO. Gruppene skal ha en rådgivende funksjon, og har ingen formelle mandat.

c) Foreldremøter:

Alle foreldre som har barn i skolefritidsordningen, skal kalles inn til minst ett foreldremøte i året.

8. OPPTAK AV BARN

1. Skolefritidsordningen er åpen for alle elever i 1. - 4. klasse. Det skal også legges til rette for funksjonshemmede elever fra 6 til 12 år.
2. Opptak av barn til skolefritidsordningen blir foretatt elektronisk via Foresattportalen (IST). Opptaket skjer med følgende prioriteringer:
 - alle elever i 1. klasse/førskole
 - funksjonshemmede elever
 - ved eventuelle begrensninger i inntak skal yngre elever prioriteres foran eldre elever.

3. All søknad, oppsigelse og endring av plass skal skje via Foresattportalen (IST).
4. Søknadsfrist skal være 15. mars.
5. Skolen gir skriftlig/elektronisk melding om opptak til foresatte.
6. Når et barn er tildelt plass i skolefritidsordningen har de automatisk plassen til de går ut 4.klasse. Dersom de ønsker å endre type plass (se pkt. 12) eller si opp før den tid, må de gjøre dette via Foresattportalen (IST).
7. Skolefritidsordningen kan selge plasser på timebasis/dagbasis. Ordningen bør primært gjelde salg av tid ved akutt og kortvarig behov. De som benytter seg av dette må allerede ha plass i SFO. Bystyret fastsetter avgift pr. dag/time.

9. FORELDREBETALING

1. Foreldrebetalingen blir fastsatt av Ålesund bystyre. Ålesund kommune kan endre fremtidige satser, fortrinnsvis pr. 1. august eller 1. januar, - da med en måneds varslingsplikt.
2. Betaling av oppholdsavgift skal skje med forfall den 15. i hver måned.
3. Foreldrebetaling kreves inn over 11 måneder. Dvs. f.o.m. august måned - t.o.m. juni måned i det etterfølgende året. Det betales oppholdsavgift kun for hele måneder.
4. For elever som blir meldt inn etter skolestart / i løpet av driftsåret, kreves foreldrebetaling for full måned f.o.m. den måneden eleven er tilmeldt ordningen.
5. Tilbudet har ingen friplassordning eller ordning med søskenmoderasjon.
6. Foreldrebetalingen inkluderer ikke matpenger og kostnader ved aktiviteter utenfor skolen (ekskursjoner m.v.)
8. Ved henting etter SFO sin stengetid, vil det bli innkrevd kr. 200,- pr. påbegynte time til dekning av økte lønnsutgifter.

10. MISLIGHOLD AV FORELDREBETALING

Mislighold / manglende foreldrebetaling gir grunn for oppsigelse av plass etter nærmere regler, vedtatt av Ålesund bystyre.

Eventuelle restanser i barnehage/SFO skal være gjort opp før en elev kan tildeles ny plass/begynne i skolefritidsordningen. Restansen følger familien og ikke bare det enkelte barn.

Ved endring av betaler av opphold for barnet i løpet av driftsåret skal alle restanser fra den forrige betaleren være oppgjort - ev. må det foreligge erklæring om at restansen vil bli dekket av ny betaler.

11. OPPSIGELSE AV PLOSS

1. Oppsigelse av plass skal skje via Foresattportalen (IST).
2. Oppsigelsesfristen er 1 mnd., men slik at oppsigelse skal være mottatt senest den i den måneden som løper som oppsigelsesmåned. Det betales for hele oppsigelsesmåned.
3. Sies plassen opp etter 1. mars / tas eleven ut av tilbudet pr. 1. mai eller senere, må det - om ikke særlige forhold tilsier det - likevel betales for plassen fullt ut for 11 mnd.

12. ENDRING AV OPPHOLDSKATEGORI

Søknad om endring av oppholdskategori sendes via Oppvekstportalen/Hypernet senest den 1. i måneden før endringen skal gjelde fra.

13. ANSVAR

Skolefritidsordningen har ansvar for elevene i den tildelte oppholdstiden. Skolefritidsordningen har dermed ikke ansvar for elevene etter det tidspunktet de har avtale om å forlate skolefritidsordningen.

Dersom elevene forlater SFO for å delta i eksterne aktiviteter (idrettslag, kultur tiltak osv) har SFO ikke lenger ansvar for de.

Ålesund kommune tegner kollektiv ulykkesforsikring for elevene som også gjelder når SFO har ansvar for de.

14. ÅRSPLANER

Ved hver virksomhet skal det utarbeides årsplan for mål, innhold og organisering av skolefritidsordningen. Årsplanene skal gi foresatte informasjon om SFO tilbudet.

Kopi av årsplan skal sendes Ålesund kommune ved team kultur og oppvekst.

15. INTERNKONTROLLSYSTEM

Skolefritidsordningens internkontroll følger opplegg for Ålesund kommune.

16. TAUSHETSPLIKT

Medlemmer i styrende organ for skolefritidsordningene og de ansatte har taushetsplikt etter de samme regler som gjelder for ansatte i grunnskolen, jfr. Opplæringsloven § 15-1.