

## VEDTEKTER FOR SKOLEFRITIDSORDNINGEN (SFO)

### § 1 FORMÅL

#### 1.1 VIRKEOMRÅDE

Vedtekten gjelder for skolefritidsordningen (SFO) ved Norlights Montessoriskole Stavanger.

#### 1.2 DEFINISJON

Skolefritidsordningen er et omsorgs- og fritidstilbud utover den obligatoriske skoledagen for barn i 1.-5. klasse.

#### 1.3 VERDIGRUNNLAG OG INNHOLD

Skolefritidsordningen skal stimulere barnas naturlige nysgjerrighet og kreativitet og skal være tilpasset barnas individuelle behov. Den skal inngå som en naturlig del av skolens øvrige virksomhet og bidra til helhet og sammenheng i barnas hverdagsliv gjennom nært samarbeid mellom hjem, skole og lokalsamfunn.

Skolefritidsordningen skal ta utgangspunkt i og være preget av barns behov for lek, omsorg og sosial læring. Den skal bidra til å utvikle barnas evne til samarbeid og fremme flerkulturell forståelse.

### § 2 EIERFORHOLD

Skolefritidsordningen eies og drives av Norlights Montessoriskole Stavanger

### § 3 OPPTAK

#### 3.1 VILKÅR FOR Å OPPRETTE SFO

For å kunne opprette av tilbud om SFO ved skolen er det et vilkår om at det ved søknadsfristens utløp har meldt seg minimum 6 reelle søkere til fast plass.

#### 3.2 SØKNADSRIST OG OPPTAKSMYNDIGHET

Søknadsfristen er den 01.09 hvert år. Styret avgjør søknader om opptak. Opptak kan delegeres til daglig leder.

#### 3.3 OPPTAKSKRITERIER

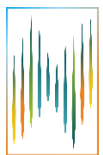
Barn skal normalt få skolefritidstilbudet, med forbehold om den forutsetning som ligger i pkt. 3.1

Målet er at alle barn som søker, skal få tilbud om skolefritidsordning. Dersom ikke alle som har søkt plass kan tas opp ut fra kapasitetshensyn ved skolen, skal det ved avgjørelsen av hvem som skal få plass legges vekt på følgende forhold i prioritert rekkefølge:

Barn med spesielle behov, dersom det foreligger anbefaling fra sakkyndig instans.

Barn av enslige forsørgere i arbeid utenfor hjemmet eller under utdanning.

Barn med begge foreldre/foresatte i arbeid utenfor hjemmet eller under utdanning.



Søsken og yngre barn bør til en viss grad prioriteres foran eldre, men det skal også kunne tilstrebes en viss aldersspredning.

Søknadene vurderes etter de opplysninger som foreligger ved fristens utløp. Det gis adgang til tildeling av enkelttimer, enkeltdager og enkeltuker under forutsetning av at dette ikke utløser behov for ekstra bemanning.

### 3.4 OPPTAKSPERIODE

Opptaksperioden varer ett skoleår (11 måneder); fra 01.08. det år søknaden innvilges til 30.06. det påfølgende år. Styret gir bekreftelse på opptak til SFO innen 01.08. hvert år.

Opptak i løpet av skoleåret kan skje, hvis det er kapasitet. Opptaket gjelder ut det samme skoleåret.

## § 4 OPPSIGELSE

### 4.1 OPPSIGELSESFRIST

Den som er tildelt plass i SFO kan foreta oppsigelse av plassen med en frist på 3 måneder regnet fra den 1. i påfølgende måned etter at oppsigelsen ble avsendt.

Oppsigelsen skal skje skriftlig til daglig leder ved skolen.

Dersom oppsigelser fører til et lavere deltakerantall (faste brukere) enn 6 barn ved oppstart (01.08.) eller i løpet av året (01.08. – 30.06.), kan styret ved vedta å øke betalingssatsene for de resterende brukere av SFO tilbudet eller å legge ned SFO tilbudet ved skolen. Vedtak om økning av betalingssatsene eller nedleggelse skal varsles skriftlig 3 måneder før det gjennomføres. Vedtaket kan ikke påklages.

Styret treffer beslutning jfr forrige avsnitt, om nedleggelse av SFO-tilbudet ved skolen der det etter oppsigelse er blitt for lavt deltakerantall.

### 4.2 ENDRING AV OPPHOLDSTID

Daglig leder kan etter søknad innvilge endring av type plass, fra hel plass til delt plass, eller omvendt.

Betalingssatsen justeres tilsvarende. Ved overgang fra hel til delt plass må søknad om endring foreligge minst en måned før endringen kan gjennomføres.

### 4.3 FLYTTING

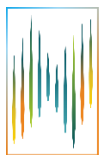
Ved flytting i løpet av skoleåret, kan barnet beholde plassen så lenge han/hun er elev ved skolen.

Dersom det ikke er aktuelt å bruke plassen ved skolen, må plassen sies opp på vanlig måte med 3 måneders skriftlig varsel. Oppsigelsesfristen løper fra den 1. i påfølgende måned etter at oppsigelsen er avsendt. I helt spesielle tilfelle kan styret, etter søknad, fravike oppsigelsesfristen.

## § 5 BETALING FOR OPPHOLD

### 5.1 RUTINER FOR BETALING AV OPPHOLDSAVGIFT





Oppholdsavgiften fastsettes av styret ved den årlige budsjettbehandlingen. Endring av satsene skjer således normalt ved årsskiftet. Oppholdsavgiften for fast og delt plass faktureres hver måned. Fakturering av tildelte enkelttimer, enkeltdager og enkeltturer skjer i forbindelse med utsendelse av påfølgende måneds oppholdsavgift for fast plass.

## 5.2 MANGLENDE BETALING

Styret iverksetter nødvendige innkrevningstiltak ved manglende innbetaling av oppholdsavgift.

## 5.3 VED SYKDOM HOS BARNET

Fravær under 1 måned gir ikke rett til redusert betaling. Styret kan etter søknad innvilge redusert betaling for fravær utover 1 måned.

## § 6 LEKE- OG OPPHOLDSAREAL

Leke- og oppholdsareal skal være tilpasset den aktivitet som skal drives. Behovene vil være sammenfallende med skolens behov for areal, og det kan møbleres etter de samme prinsipper med tanke på sambruk. Hele skolens areal, både ute og inne, bortsett fra klasserommene skal kunne brukes til skolefritidsordningen utenom belagte skoletimer.

## § 7 ÅPNINGSTIDER

### 7.1 DAGLIG ÅPNINGSTID

Skolefritidsordningens åpningstider fastsettes av styret. Nærmere informasjon om hvilke oppholdsalternativer som tilbys for delt plass, gis ved skolen.

### 7.2 SKOLEÅRET/SFO-ÅRET

Skolefritidsordningen har åpent fra 01.august til 30. juni dersom styret ikke har gjort annet vedtak for skolen. Skolefritidsordningen er åpen alle hverdager, unntatt lørdager. Skolefritidsordningen stenges i høytidsperioder og ferier. Nærmere informasjon om tilbudet gis av skolen.

### 7.3 PLANLEGGINGSDAGER

Skolefritidsordningen er stengt på skolens planleggingsdager.

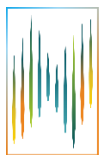
## § 8 SAMARBEID

### 8.1 FORELDREKONTAKT

Det kan velges en foreldrekontakt med vararepresentant av og blant alle foreldrene i skolefritidsordningen. Foreldrekontakten kan være medlem i foreldrerådets arbeidsutvalg (FAU). Foreldrekontakten har de samme oppgavene i forhold til skolefritidsordningen, som klassekontaktene i forhold til klassa, så langt det passer.

### 8.2 SAMARBEIDSUTVALGET

Samarbeidsutvalget ved skolen består av foreldrerepresentanter, personalrepresentanter og eierrepresentanter. Foreldrekontakten fra skolefritidsordningen kan være den ene av foreldrerepresentantene i samarbeidsutvalget.



## § 9 BEMANNING OG LEDELSE

### 9.1 LEDELSE

Daglig leder ved Norlights Montessoriskole Stavanger har et overordnet faglig og administrativt ansvar for skolefritidsordningen. Daglig leder har ansvaret for den daglige driften i skolefritidsordningen.

### 9.2 BEMANNING

Det skal normalt ikke være flere enn 14 barn per voksen.

Skolen tildeles bemanning i forhold til barnetall. Skolefritidsordningen bemannes med assistenter.

## § 10 KLAGERETT

Avslag på søknad om plass i skolefritidsordningen er enkeltvedtak og kan påklages etter forvaltningslovens ordinære klagebestemmelser. Klagefristen er 3 uker regnet fra mottatt vedtak. Orientering om klageadgang og klageinstans skal følge orienteringen om vedtaket. Klageinstans er samarbeidsutvalget ved skolen.

## § 11 FORSIKRING

Norlights Montessoriskole Stavanger tegner ulykkesforsikring for barna i skolefritidsordningen. Denne gjelder også på vei til og fra skolen.

Norlights Montessoriskole Stavanger har ingen erstatningsplikt for barnas eiendeler i skolefritidsordningen.

## § 12 INTERNKONTROLLSYSTEM

SFO følger skolens internkontrollsystem.

Formålet med internkontroll er å fremme

- arbeidsmiljø og sikkerhet
- vern mot helse- og miljøskader
- vern av ytre miljø mot forurensing

## § 13 TAUSHETSPLIKT OG OPPLYSNINGSPLIKT

### 13.1 TAUSHETSPLIKT

Alle tilsatte i skolefritidsordningen er pålagt taushetsplikt i henhold til reglene om taushetsplikt i forvaltningsloven §§13 til 13f.

Daglig leder har ansvaret for å gjøre evt. andre oppmerksomme på reglene om taushetsplikt og praktisering av disse.

### 13.2 OPPLYSNINGSPLIKT

Personalet i skolefritidsordningen - vanligvis representert ved daglig leder - har opplysningsplikt til sosialtjenesten og barnevernstjenesten, jf §§ 15-3, 15-4 i opplæringsloven.

## § 14 ENDRING AV VEDTEKTER

Vedtektene og eventuelle vedtektsendringer skal behandles og godkjennes av styret ved Norlights Montessoriskole Stavanger.

