

Prosess	Longyearbyen skole / Struktur og organisering / SFO
Godkjent dato	07.06.2017 (Sødal, Siv Tove Elisabeth)
Endret dato	01.06.2017 (Solberg, Karina)
Gyldighetsområde	Longyearbyen skole

Dokumentkategori	Retningslinjer og veiledere
Siste revisjon	
Neste revisjonsdato	30.11.2016

Vedtekter for skolefritidsordningen Longyearbyen skole

1 Retningslinjer

Skolefritidsordningen er et frivillig tilbud som eies og drives av Longyearbyen lokalstyre i henhold til gjeldende lover, forskrifter og retningslinjer, samt planer og vedtak gjort av Longyearbyen lokalstyre.

2 Lokalisering og drift

Skolefritidsordningen er lagt til Longyearbyen skoles arealer. Longyearbyen lokalstyre, sektor oppvekst og kultur, er ansvarlig for driften av skolefritidsordningen.

3 Formål

Vedtektene gjelder for drift av skolefritidsordningen for elever på grunnskolens småskoletrinn (1.-4.). Elever på mellomtrinnet (5.-7.) med særskilte behov kan etter sakkyndig vurdering benytte tilbudet.

Skolefritidsordningen skal med utgangspunkt i barnas alder, funksjonsnivå og interesser legge til rette for lek, kultur- og fritidsaktiviteter.

4 Styring og ledelse

Longyearbyen lokalstyre har forvaltningsansvaret for SFO. Rektor ved Longyearbyen skole har det overordnede ansvaret for skolefritidsordningen.

Skolefritidsordningen skal ha en fagansvarlig leder med pedagogisk utdanning, som er ansvarlig for planlegging, gjennomføring av virksomheten og bemanningsdisponering. Rektor skal avsette nødvendig tidsressurs til administrasjon av skolefritidsordningen. Foreldrenes medvirkning skal ivaretas gjennom skolens ordinære rådsorganer. Fagansvarlig leder har møte- og talerett i skolens samarbeidsutvalg (SU) i saker som angår skolefritidsordningen

5 Bemanning - personale

Skolefritidsordningen skal bemannes ut fra en samlet vurdering av antall deltakere, aldersfordeling og særskilte behov. Bemanningsnormen skal ikke overstige 12 hele plasser pr. voksen. De tilsatte i skolefritidsordningen er en del av skolens personale.

6 Politiattest

Alle som blir ansatt i skolefritidsordningen må levere politiattest jf. Opplæringsloven § 10- 9. Attesten skal vise om den som blir ansatt er tiltalt eller dømt for seksuelle overgrep mot barn.

Prosess	Longyearbyen skole / Struktur og organisering / SFO
Godkjent dato	07.06.2017 (Sødal, Siv Tove Elisabeth)
Endret dato	01.06.2017 (Solberg, Karina)
Gyldighetsområde	Longyearbyen skole

Dokumentkategori	Retningslinjer og veiledere
Siste revisjon	
Neste revisjonsdato	30.11.2016

7 Taushetsplikt og opplysningsplikt

Personalet i skolefritidsordningen har taushetsplikt i henhold til reglene om taushetsplikt i forvaltningsloven § 13

Personalet i skolefritidsordningen – vanligvis representert ved rektor ved Longyearbyen skole - har opplysningsplikt til barneverntjenesten, jf. Opplæringsloven § 15-3

8 Oppholdstid

Det tilbys hel plass, deltid 60 % (tre faste dager i uka) og deltid 80 % (en fast fridag i uka). SFO avgjør hvilke dager deltidstilbudene strekker seg over, for å sikre tilbud og bemanning.

9 Opptak av barn - opptaksmyndighet

Hovedopptak av barn skjer innen 15. juni hver vår.
Supplerende opptak foretas løpende gjennom skoleåret.
Fagansvarlig leder for skolefritidsordningen foretar opptak i samråd med rektor, og gir skriftlig svar til foresatte om opptak.

10 Opptakskriterier

Det er en målsetting at skolefritidsordningen skal kunne tilby plass til alle barn i den aktuelle målgruppen. Hvis det likevel er flere søkere enn skolefritidstilbudet har plass til, avgjøres inntaket etter følgende kriterier:

- a) Barn med særskilte behov
- b) Barn av enslige foresatte i arbeid utenfor hjemmet eller under utdanning, og som alene fører tilsyn med barnet
- c) Barn som har begge foresatte i arbeid utenfor hjemmet eller under utdanning
- d) Yngre barn prioriteres framfor eldre barn

11 Klage på opptak

Tildeling av plass og avslag på søknad om plass i skolefritidsordningen er enkeltvedtak. Klage på vedtak behandles etter forvaltningslovens regler.

12 Oppsigelse

Oppsigelse av SFO-plass og søknad om endret oppholdstid, må skje skriftlig med

SFO vedtekter

Prosess	Longyearbyen skole / Struktur og organisering / SFO	Dokumentkategori	Retningslinjer og veiledere
Godkjent dato	07.06.2017 (Sødal, Siv Tove Elisabeth)	Siste revisjon	
Endret dato	01.06.2017 (Solberg, Karina)	Neste revisjonsdato	30.11.2016
Gyldighetsområde	Longyearbyen skole		

1 måneds varsel regnet fra siste dag i den måneden oppsigelsen leveres. Det skal betales for plassen i oppsigelsestiden. I perioden 01.04 til 01.07 kan det søkes om endret oppholdstid, men plassen kan ikke sies opp.

13 Foreldrebetaling

Satser for oppholdsbetaling fastsettes av lokalstyret, og er bindende for ett kalenderår av gangen.

Foreldrebetalingen fordeles på 10 hele måneder og forfaller til betaling 10 ganger årlig, med første forfall i september. Opphold siste halvdel av august faktureres i juni påfølgende år.

Det gis ikke reduksjon eller fritak for betaling dersom barnet er borte fra skolefritidsordningen p.g.a. sykdom, fastlandsopphold, ferie, eller lignende. Oppholdsbetaling skal betales fra det tidspunkt plassen er disponibel.

Ved skyldig betaling ut over 1 måned kan Longyearbyen lokalstyre si opp plassen med 14 dagers varsel. Familier med restanse i oppholdsbetalingen kan ikke påregne gjeninntak eller opptak av andre barn i familien.

14 Åpningstid – ordinært tilbud knyttet til skoledager

SFO har åpent på skoledagene slik de fremgår av skoleruta fra skoledagens slutt til kl 16:30. Barn som hentes etter stengt tid, blir ilagt et gebyr.

Skolefritidsordningen er stengt:

- 5 planleggingsdager
- i skolens juleferie (fra lille julaften)
- i påskeuka (mandag, tirsdag og onsdag før skjærtorsdag)
- i juli

15 Åpningstid – ekstra tilbud utenom skoledager

Det gis ekstra SFO-tilbud med egen påmelding og ekstra betaling i følgende perioder:

- Vinterferie: Fridager tilknyttet skolens påskeferie - veksler mellom før og etter selve påsken (stengt man-tir-ons før skjærtorsdag).
- I skolens høstferie (to dager)
- Fra siste skoledag før jul og frem til lille julaften
- Fra dagen etter siste skoledag i juni til og med siste hverdag i juni
- Fra første hverdag i august til første planleggingsdag før skolestart

Åpningstiden for skolefritidsordningen i disse periodene er kl. 08:15-16:30
Tilbudet kan i disse periodene samordnes med barnehagene.

Prosess	Longyearbyen skole / Struktur og organisering / SFO
Godkjent dato	07.06.2017 (Sødal, Siv Tove Elisabeth)
Endret dato	01.06.2017 (Sølberg, Karina)
Gyldighetsområde	Longyearbyen skole

Dokumentkategori	Retningslinjer og veiledere
Siste revisjon	
Neste revisjonsdato	30.11.2016

Av hensyn til utarbeiding av bemanningsplan, må bindende påmelding skje senest 1 måned før oppstart.

16 Gjesteplasser

Tilreisende barn kan etter avtale med fagansvarlig leder få innvilget korttidsopphold ved skolefritidsordningen. Avtale må være inngått senest 1 uke før oppholdet. For gjesteelever betales det fastsatt dagspris.

17 Leke- og oppholdsareal

Det avsettes et tilstrekkelig innendørs baseareal som disponeres av skolefritidsordningen i åpningstida. I tillegg nyttes undervisnings- og oppholdsareal i sambruk med skolens øvrige virksomhet. Skolens uteareal skal være tilgjengelig for bruk av barna i SFOs åpningstid.

18 Gyldighet

Vedtektene for skolefritidsordningen fastsettes av Longyearbyen lokalstyre. Endringer i vedtektene av ikke-prinsipiell karakter fastsettes av OKU. Endringer i vedtektene som er av betydning for foreldres/foresattes forhold til skolefritidsordningen, skal forelegges skolens samarbeidsutvalg til uttalelse før beslutning om endring fattes.