

VEDTEKTER  
FOR DE KOMMUNALE SKOLEFRITIDSORDNINGENE I  
SANDE KOMMUNE  
Gjeldende fra 1.1.2009 jfr. vedtak i kommunestyret 10.12.2008  
Vedtektene er utarbeidet i henhold til § 13-7 i Opplæringslova.

### **§1 EIERFORHOLD**

Sande kommune eier og driver sine skolefritidsordninger (SFO).

### **§2 FORMÅL**

Formålet med skolefritidsordningen er å gi alle elever i 1. – 4. trinn, samt elever med særskilte behov i 5. – 7. trinn et trygt omsorgs- og fritidstilbud før og etter skolens undervisningstid. Med utgangspunkt i barnas alder, funksjonsnivå og interesser, skal tilbudet preges av omsorg, lek, aktiviteter og sosial læring. Det bør gis mulighet for lekselesing og leksehjelp. Normalt skal tilbudet omfatte både inne- og uteaktiviteter.

### **§ 3 VIRKEOMRÅDE**

Vedtektene omfatter alle kommunens skolefritidsordninger.

### **§ 4 LEDELSE OG BEMANNING**

Skolefritidsordningen er en del av skolens virksomhet. Rektor har det overordnende ansvaret. SFO leder har ansvaret for den daglige driften. Fagleder er koordinator for SFO i Sande kommune og samarbeider med rektorer, SFO ledere og oppvekstsjef.

Daglig leder av skolefritidsordning skal ha relevant utdanning, og skal delta i skolens lederteam sammen med rektor og inspektør/avdelingsleder.

Bemanningen i skolefritidsordningen skal være tilstrekkelig til at barna får lek, kultur og fritidsaktiviteter, omsorg og tilsyn i henhold til lovens intensjoner.

### **§ 5 LEKE- OG OPPHOLDSAREALER**

Skolefritidsordningen skal ha ute- og innearealer som er egnet til formålet.

### **§ 6 OPPTAK OG OPPSIGELSE**

- Skolefritidsordningen er åpen for alle elever fra 1. – 4. trinn, samt barn med særskilte behov i 5. – 7. trinn.
- Alle i målgruppen som ønsker det, skal få plass. Påmeldingen gjøres elektronisk fra kommunens hjemmeside. Påmeldingen er bindende og gjelder ut 4. trinn eller til plassen blir sagt opp. Deltakelse er frivillig. Barn med særskilte behov må søke hvert år.
- Oppsigelse/endring av plass gjøres elektronisk fra kommunes hjemmeside. Oppsigelsestid/endring av plass er 1 mnd. regnet fra den 1. i etterfølgende måned.
- Dagplass kan avtales etter behov og følger kommunens satser.

## § 7 ÅPNINGSTIDER

- Daglig åpningstid:  
SFO åpner kl. 07.00 og stenger kl. 17.00.
- Årlig åpningstid:  
SFO er stengt
  - fra og med julaften til og med 1. nyttårsdag
  - mandag, tirsdag og onsdag i påskeuken
  - 4 uker i juli

## § 8 FORESATTBETALING

- Utgifter til skolefritidsordningen skal dekkes gjennom foresattbetaling.
- Satsene fastsettes av kommunen i forbindelse med den årlige budsjettbehandlingen. Prisjusteringer kan forekomme og gjøres da gjeldende 1 måned etter at de er vedtatt.
- Det betales for følgende alternativer:
  - A. 07.00 – 17.00 mandag – fredag.
  - B. 07.00 – 17.00 halv plass.
  - C. 07.00 – 17.00 tre dager pr. uke.
  - D. 07.00 – 17.00 fire dager pr. uke.
  - E. Dagplass – Avtales etter behov

For delte plasser avtales dager med SFO leder.

- Det faktureres 11 ganger pr år, med juli som betalingsfri måned.
- Plassen faktureres forskuddsvis med betalingsfrist 1. hver måned.
- Plassen mistes etter manglende betaling i 1 måned og etter 2 purringer. Det er kommunens regnskapsavdeling som har ansvar for innkreving av betaling.
- Ved for sen henting av barn påløper et ekstra gebyr tilsvarende kommunens dagsats.
- Det gis søskenmoderasjon: 30 % for barn nr. 2 og 50 % for barn 3 og 4.
- Det innvilges ikke friplasser.
- Utgifter til sosiale tiltak (mat, turer etc.) er en del av fakturagrunnlaget, og er fastsatt av kommunestyret.

## § 9 SKYSS

Skolefritidsordningen er et frivillig tilbud før og etter skoletid. Retten til skoleskyss faller bort de dagene eleven har SFO plass.