

# Vedtekter for skolefritids- ordningen i Tinn kommune

Gjeldene fra 01-08-2024

Endret ihht endring i forskrift oppl §1B-4 01.08.2024  
Enhetsleder skoler

Vedtatt i Tinn kommunestyre 15.02.2023 sak 2022/1161

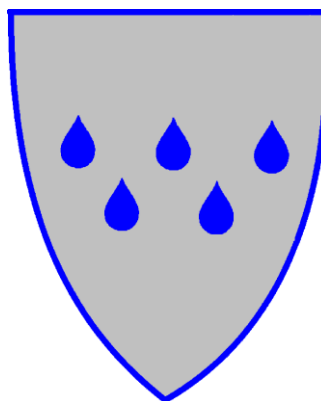
Tidligere vedtatt:

kommunestyret 10.12.2020 sak 126/2020

Endret av rådmann i tråd med vedtak i kommunestyret  
(budsjett 2015),21.04.2015/GJLI

kommunestyret 14.12.2012 sak 173/11

Vedtatt i kommunestyret 27.05.2010 sak 2010/50 med  
endring i punkt 8.





## **Innhold**

- 1. FORMÅL 2**
- 2. EIERFORHOLD 2**
- 3. OPPTAKSMYNDIGHET 3**
- 4. OPPTAKSKRITERIER 3**
- 5. BARN MED SÆRSKILTE BEHOV 3**
- 6. TILBUD 3**
- 7. SØKNAD OG OPPSIGELSE AV Plass I SFO 4**
- 8. FORELDREBETALING 4**
- 9. MODERASJONSORDNING 4**
- 10. SKYSS 6**
- 11. LEIKE OG OPPHOLDSAREAL 6**
- 12. ÅPNINGSTIDER OG FERIER 6**
- 13. BEMANNING OG LEDELSE 7**
- 14. SAMARBEID SFO/HJEM 8**



## VEDTEKTER FOR SKOLEFRITIDSORDNINGEN (SFO) I TINN KOMMUNE GJELDENE FRA 15.02.2023

Vedtatt i kommunestyret 15.02.2023 sak 2022/1161 med endring i pkt. 1,2, 4,6, 8, 9,12,13 og 14.

### 1. FORMÅL

Skolefritidsordningen (SFO) er hjemlet i § 13-7 i opplæringsloven. *Kommunen er pliktig til å ha et tilbud om SFO før og etter skoletid i skoleårets 190 dager for 1.–4. årstrinn og for barn med særskilte behov fra 1.–7. trinn. SFO er en frivillig ordning for elevene og en del av skolens totale virksomhet.*

SFO skal:

- driftes i samsvar med gjeldene rammeplan for SFO
- gi barna omsorg og tilsyn
- legge til rette for lek, kultur- og fritidsaktiviteter med utgangspunkt i barnets alder, funksjonsnivå og interesser
- gi barn med funksjonshemming gode utviklingsvilkår
- lære barna klare grenser og gode rutiner
- gi barna mulighet for å delta i daglige gjøremål og plikter for å utvikle ansvarlighet og praktisk kompetanse

### 2. EIERFORHOLD

SFO eies og drives av Tinn kommune i samsvar med § 13-7 i opplæringsloven og forskrifter om skolefritidsordningen.

Administrasjon av ordningen er tillagt kommunedirektøren. Rektor ved den enkelte skole er overordnet leder og har ansvar for drift av SFO ved egen enhet.



### 3. OPPTAKSMYNDIGHET

Rektor er opptaksmyndighet for SFO. Opptaket skjer elektronisk. Rektor gir skriftlig tilsagn om tildelt plass.

### 4. OPPTAKSKRITERIER

Alle barn som er elever ved skolen i 1.–4. klasse og barn med særskilte behov på 1.–7. årstrinn, som er bosatt i Tinn kommune, kan få opphold i SFO. Søknad om opptak skjer elektronisk. For barn som begynner i 1. klasse, starter opptaket fra innskrivingsdato frem til 15.april. Ut ifra dette settes bemanning for skoleåret. Det kan søkes plass gjennom hele skoleåret, og plasser innvilges forutsatt at man har ledig kapasitet.

### 5. BARN MED SÆRSKILTE BEHOV

*Barn med særskilte behov defineres som barn med varig nedsatt funksjonsevne som medfører omfattende og vedvarende behov for tilsyn før og etter skoletid. Elever på 5.–7.trinn med særskilte behov kan etter søknad få plass på SFO ut 7. trinn (jfr. opplæringsloven §13-7). Foresatte må søke om SFO-plass fra 5.–7. trinn innen ordinær søknadsfrist. Sakkyndig dokumentasjon som beskriver barnets nedsatte funksjonsevne og tilsynsbehov vedlegges søknaden slik at dette kan tilstrebes ivaretatt.*

### 6. TILBUD

- **Heltidsplass:** tilbud før og etter skolen innenfor åpningstidene.
- **Deltidsplass:** inntil 12 timer i uka i skolens kjernetid og inntil 3 dager i uka i skolens ferier.

Ved deltidsplass kan det kjøpes ekstra dager i skolens ferier ved behov.

Kommunestyret fastsetter prisene årlig gjennom kommunens budsjettbehandling.

Eventuelle endringer er gjeldende fra og med påfølgende måned.



## 7. SØKNAD OG OPPSIGELSE AV Plass I SFO

- Innmelding og oppsigelse skal skje elektronisk.
- Gjensidig oppsigelsesfrist er én måned og gjelder fra første dag i påfølgende måned.
- Plassen beholdes ut 4. klasse, eller til foreldrene sier opp plassen, forutsatt at betalingsfristen overholdes. Det kan søkes om endring av oppholdstid i løpet av året.
- Tildelt SFO-plass for barn med særskilte behov fra 5.–7. trinn beholdes til og med 7. trinn eller til avtalen sies opp av foreldrene.

## 8. FORELDREBETALING

- Foreldrene betaler 11 måneder i året. Betalingsfri måned er juli.
- Det kan kun være én fakturamottaker.
- SFO er stengt tre uker i juli og på årets fem planleggingsdager.
- Resten av skolens ferier er inkludert i foreldrebetalingen og SFO holder åpent uavhengig av antall påmeldte barn.
- Prisen for deltidstilbudet er 60 % av pris for full plass.
- Kjøp av ekstra dag i skolens ferier er bindende og faktureres løpende.

## 9. MODERASJONSORDNING

### Moderasjon for 1. og 2.klassinger

Elever på 1., 2. og 3.trinn får 12 timer gratis SFO i kjernetiden og inntil 3 dager i skolens ferier iht. forskrift til opplæringsloven § 1 B-4.

Kjernetiden defineres av skolene og er:

Atrå kl. 08.00–15.30

Atrå, avdeling Hovin kl. 7.30–15.00

Rjukan kl. 07.30–15.00



For elever på 1., 2. og 3.trinn med hel plass betales mellomlegget mellom halv plass og hel plass.

Kost må betales i sin helhet med sats for halvtids- eller heltidsplass.

### **Barn med spesielle behov**

Barn med spesielle behov på 5.–7. trinn har krav på gratis heltidsopphold i SFO.

Kommunen skal kreve betaling for mat som serveres på SFO (kost).

### **Søknad om redusert foreldrebetaling og gratis plass**

Husstander med inntekt under 3 G kan søke om gratis deltids plass for sine barn.

Sosialhjelpsmottakere er berettiget gratis plass for sine barn.

Gratis plass gjelder inntil 12 timer i uka i kjernetiden (deltidsplass).

Utvidelse av SFO-tid må betales med vedtatte satser.

Husstander med lav inntekt kan søke om redusert foreldrebetaling for opphold i SFO.

Familien kan søke om en prisreduksjon slik at den samlede utgiften pr barn i SFO fra 1.–4.klasse utgjør maksimalt seks prosent av husstandens samlede inntekter.

Betaling for kost kommer i tillegg. [Søknadsskjema ligger på Tinn kommune sin hjemmeside.](#)

Kommunen tar utgangspunkt i den folkeregistrerte adressen til barnet ved behandling av søknad. Husstanden omfatter familien som barnet bor sammen med på samme adresse. Ved søknad om moderasjon inngår eventuell samboer i husstanden.

Samboers inntekt må dokumenteres.

[Inntekt i husstanden er summen av brutto inntekt og skattepliktig kapitalinntekt jfr. forskrift til opplæringsloven.](#)

Vedtaket om redusert foreldrebetaling gjelder fra 1. august og ut skoleåret med søknadsfrist 31. mai. For søknader som kommer senere gjelder vedtaket fra neste hele kalendermåned og ut skoleåret. Søknaden sendes til SFO med vedlagt dokumentasjon av inntekter i husstanden (skattemelding og bekreftelser fra arbeidsgiver eller NAV om aktuell inntekt). Har du flere barn i SFO sender du bare én



søknad. Har du barn i barnehage og SFO må du sende separate søknader til begge steder.

### **Søskenmoderasjon**

Det er søskenmoderasjon for husstander som har barn både i barnehage og SFO.

Det gis søskenmoderasjon på 30 prosent for barn nummer to og 50 prosent reduksjon fra barn nummer tre. Reduksjonen beregnes ut fra den rimeligste plassen. Den dyreste plassen betales i sin helhet.

## **10. SKYSS**

Skyss til og fra SFO dekkes av foreldrene i henhold til opplæringsloven §13-7.

## **11. LEIKE OG OPPHOLDSAREAL**

SFO skal ha lokaler og uteområder som egner seg til formålet.

Alle skolens områder og utstyr som egner seg til formålet kan tas i bruk av SFO.

Dette omfatter bruk av materiell, utstyr og spesialrom.

Det skal være tilrettelagt gode fysiske lekemiljø som inviterer til lek både ute og inne. Rommene skal gi muligheter til fysisk aktivitet, tilgang på steder der barna kan finne ro og får mulighet til skjermet lek og aktivitet. SFO er en likeverdig beboer i enhetens lokaler.

Rektor har ansvar for at forholdene er lagt til rette for samarbeid mellom skole og SFO

## **12. ÅPNINGSTIDER OG FERIER**

SFO har åpent alle hverdager fra mandag til fredag.

Daglig åpningstid fastsettes ut fra behovet ved den enkelte skole. Maksimal daglig oppholdstid er mellom kl. 07.00–16.30, avbrutt av undervisningstiden i skolen.



- SFO har stengt alle bevegelige helligdager, julaften og nyttårsaften og stenger kl. 12.00 onsdag før skjærtorsdag.
- SFO er stengt i forbindelse med fem planleggingsdager for personalet.
- SFO er stengt i ukene 28, 29 og 30.
- Heltidsplass i SFO er et tilbud innenfor rammen av daglig åpningstid for den aktuelle SFO. For deltidsplass gjelder tilbudet innenfor kjernetiden til den aktuelle SFO. Når skolen er stengt og SFO holder åpent, kan plassen benyttes i hele den aktuelle SFO sin åpningstid for barn med heltidsplass og inntil tre dager (60 % av ferien) for barn med deltidsplass.
- Fristen for feriepåmelding er to uker før feriestart. For plass i sommerferien er fristen 1.mai. Fristene må overholdes for å få plass.

### **13. BEMANNING OG LEDELSE**

Rektor fastsetter organisering og bemanning av SFO på egen skole i tråd med føringene i Tinn kommunes SFO-vedtekter og i henhold til lover, forskrifter og avtaler som omhandler bemanningen i SFO. De ansatte i SFO er å anse som en del av skolens totale personale. Organiseringen omfatter blant annet måltider, samarbeid med musikk- og kulturskole og frivillige organisasjoner.

Tinn kommune har følgende bemanning på SFO:

- 0-16 barn: daglig leder.
- Over 16 barn: daglig leder og en voksen pr. 16 barn.

Rektor ved skolen har det overordnede pedagogiske og administrative ansvaret for SFO. Rektor koordinerer kontakt med PPT, barnevern, helsesykepleier m.m.

Daglig leder har ansvaret for daglig drift av SFO. Leder bør ha pedagogisk utdanning eller annen relevant høyskoleutdanning. Ved mindre enheter bør leder ha minimum fagbrev som barne- og ungdomsarbeider.





I skolefritidsordninger som samlet har innskrevet 60 barn eller mer, skal det som hovedregel tilsettes daglig leder i hel stilling.

#### **14. SAMARBEID SFO/HJEM**

Skolens samarbeidsutvalg er styret for SFO. Når saker som omhandler SFO skal behandles, skal representanten for personalet og representanten for foreldre med barn i SFO ha tale- og møterett.

Samarbeid skjer ved uformell kontakt, ved foreldresamtaler og foreldremøter. Begge parter kan be om samtale/møte ved behov. I kommunikasjon med foresatte skal skolen fremstå som en samlet enhet. Kommunikasjon og samarbeid med foresatte skjer i hente- og bringesituasjoner, gjennom bruk av elektronisk meldebok, ved foreldremøter og foreldresamtaler.