

Forslag til «Midlertidige vedtekter for skolefritidsordningen i Kristiansand»

§ 1 Virkeområde

Vedtektene gjelder for kommunale skolefritidsordninger. For mottaksskolen gjelder egne vedtekter.

§ 2 Formål

SFO skal gi et pedagogisk tilbud, før og etter undervisningstid, som legger til rette for lek, kultur- og fritidsaktiviteter med utgangspunkt i elevenes alder, funksjonsnivå og interesser. SFO skal gi elevene omsorg og tilsyn og skal drives i nær forståelse og i samarbeid med hjemmet. Alle barn skal oppleve et trygt og godt fysisk og psykososialt miljø som fremmer helse, trivsel og læring jf. opplæringsloven § 9A.

§ 3 Eierforhold og forvaltning

SFO eies og drives av Kristiansand kommune. SFO drives etter Opplæringsloven med forskrifter, sentrale bestemmelser, kommunale vedtak og planer for den enkelte skole.

§ 4 Ansvarlig styringsorgan

Oppvekstutvalget er ansvarlig styringsorgan på kommunenivå. På skolenivå er skolens styre ansvarlig styringsorgan. Foreldrekontakt i SFO har møterett i skolens styre.

§ 5 Opptaksmyndighet

Skoles rektor, eller den rektor bemyndiger, foretar opptaket.

§ 6 Opptakskriterier

Tilbudet er for alle elever på 1.- 4.årstrinn og elever med særskilte behov opp til og med 10.årstrinn. For ungdomstrinnet legges SFO-tilbudet til kompetanseavdelingene på Krossen, Hellemyr og Nygård.

§ 7 Opptaksperiode

Det kan søkes om plass hele året. Hovedopptaket skjer om våren etter at det er avklart hvilken skole barnet skal gå på.

Det er særskilt påmelding til SFO i skolens ferier og fridager.

Plassen beholdes til juli det året eleven naturlig går ut av ordningen ved oppnådd alder, eller til den sies opp.

§ 8 Oppsigelse av plass

Det er 30 dagers gjensidig skriftlig oppsigelsesfrist. Plassen sies opp via Foreldreportalen eller skriftlig til skolen.

Kommunen kan gjennom enkeltvedtak si opp plassen dersom særskilte forhold krever det.

§ 9 Foreldrebetaling

Foreldrebetaling og inntektsgraderte satser fastsettes av bystyret i forbindelse med behandling av årsbudsjettet.

Plass i SFO betales fra den dato det tilbys plass.

Foreldrebetalingen fordeles på 11 måneder i året. Juli er betalingsfri.

Det gis søskenmoderasjon etter ordninger vedtatt av Bystyret.

Ved manglende betaling følges kommunens ordinære rutiner for innkreving. Manglende betaling kan føre til oppsigelse av plass.

§ 10 Leke- og oppholdsareal

Skolens arealer brukes til SFO. Leke- og oppholdsareal bør være minimum 4 m² per elev. Leke- og oppholdsarealer kan også være andre arealer på/ eller i nær tilknytning til skolen. Skolegården må være tilrettelagt for SFO-tilbudet. 4

§ 11 Daglige oppholdstider

Åpningstider virkedager fra kl. 07.30 – 16.30. Skoler som allerede har utvidet åpningstid viderefører denne praksisen.

Plasstyper:

SFO ved skoler i tidligere Kristiansand kommune:

Hel plass 100 % Hel plass for elever som har leksehjelp 94 % 4 dager i uka 80 % 3 dager i uka 60 % Delt plass 50 % 2 dager i uka 40 % 1 dag i uka 20 % Korttidsplass, morgen Fra kl. 07.30 til skolestart på skoledager Korttidsplass, ettermiddag til kl. 14 Fra skoleslutt til kl. 14.00 på skoledager.

SFO ved skoler i tidligere Søgne:

Det kan søkes om formiddags- og/eller ettermiddagsplass en eller flere dager i uken. Deltakelse i leksehjelpordningen regnes ikke som SFO-tid.

SFO ved skoler i tidligere Songdalen:

Det kan søkes om 12, 18 og 23 timers plass.

§ 12 Måltider

Det serveres ett måltid hver ettermiddag. Kostpenger inngår i betalingssatsene for ettermiddager. Det serveres både varm og kald mat i løpet av ei uke.

§ 13 Årlige oppholdstider

SFO har åpent hele året med unntak av

- ukene 28, 29, 30 og 31.
- 5 planleggingsdager i løpet av skoleåret.
- 24.12 og 31.12
- fra kl. 12 onsdag før skjærtorsdag
- SFO i tidligere Songdalen holder stengt hele juli og onsdag før skjærtorsdag.

Foresatte skal ha beskjed i god tid før SFO holder stengt.

§ 14 Personale

SFO ved skoler i tidligere Kristiansand kommune:

1 SFO-leder i full stilling med minimum 3 års pedagogisk høyskole-/ universitetsutdanning.

Det ansettes barne- og ungdomsarbeider etter antall elever:

- 1 - 15: 1 barne- og ungdomsarbeider
- 16 - 30: 2 barne- og ungdomsarbeidere
- 31 - 45: 3 barne- og ungdomsarbeidere
- 46 - 60: 4 barne- og ungdomsarbeidere
- 61 - 75: 5 barne- og ungdomsarbeidere
- 76 - 90: 6 barne- og ungdomsarbeidere
- 91 - 105: 7 barne- og ungdomsarbeidere
- 106 - 120: 8 barne- og ungdomsarbeidere
- 121 - 135: 9 barne- og ungdomsarbeidere
- 136 - 150: 10 barne- og ungdomsarbeidere
- 151 - 165: 11 barne- og ungdomsarbeidere
- 166 - 180: 12 barne- og ungdomsarbeidere

SFO ved skoler i tidligere Søgne:

- SFO skal ha egen daglig leder med pedagogisk utdanning i full stilling.
- SFO-leder er delegert pedagogisk-, personal- og økonomisk ansvar for den daglige driften.
- Det velges foreldrekontakt/foreldrerepresentant for SFO til FAU.
- SFO-leder og foreldrerepresentant har møte- og uttalerett i skolens styre.

- Bemanning består av SFO-leder og et antall assistenter/fagarbeidere.
- Veiledende bemanningsnorm: En voksen per 15 barn. Behovet for bemanning vil være avhengig av hva slags aktiviteter som tilbys, alderssammensetningen, hvor mange barn som deltar, og antall barn med særlige behov. Det er rektor som avgjør hva slags bemanning SFO skal ha.

SFO ved skoler i tidligere Songdalen:

En fagarbeider/assistent kan tillegges administrative oppgaver forholdsmessig etter antallet barn ved SFO. Omfanget avgjøres av rektor.

1 fagarbeider/assistent per 14 barn. Ved delt oppholdssted skal det alltid følge med en voksen.

For alle:

Det kan søkes til direktør for oppvekst og læring om ekstra ressurser til elever med særskilte behov. Søknaden må begrunnes og ha vedlagt sakkyndig vurdering.

§ 15 Ledelse

SFO-ordningen er administrativt underlagt direktør for oppvekst og læring. Rektor har det overordnede pedagogiske, administrative og økonomiske ansvar ved den enkelte skole. SFO-leder har det daglige pedagogiske ansvaret for driften og inngår i skolens ledergruppe.

§ 16 Politiattest

Før tilsetting i SFO må det legges fram gyldig politiattest.

§ 17 Klage

Klage på vedtak følger forvaltningslovens regler, og må fremmes innen 3 uker etter at vedtaket er meddelt.

Klagen stiles til skolen som tar vedtaket opp til ny vurdering.

Dersom skolen opprettholder vedtaket, sendes klagen videre til kommunaldirektør som innstiller for endelig avgjørelse i klagenemnda.

Gjelder for klager utover det som er regulert i lovverket.