

VEDTEKTER FOR SFO

Kap. I Generelt

Disse vedtektene gjelder for skolefritidsordninger som drives av Bodø kommune, vedtatt av Formannskapet den 16/2 - 05, gjeldende fra 16.02.2005.

§ 1 Formål

Skolefritidsordningen er omsorgs- og fritidstilbud utenom den obligatoriske skoledagen for alle barn fra 1. – 4. årstrinn, og barn fra 1. til 7. trinn på særskilt grunnlag.

§ 2 Forvaltning

Skolefritidsordningen drives etter de retningslinjer som er vedtatt i K-sak 114/96, St.m. 40/96 samt gjeldende lov og forskrifter.

§ 3 Styring og ledelse

SFO er administrativt underlagt rektor, som har det overordnede administrative, økonomiske og pedagogiske ansvar for Skolefritidsordningen ved den enkelte skole.

§ 4 Leke- og oppholdsareal

SFO benytter skolelokalene og skolens uteområder til sine aktiviteter.

Kap. II SFO's virksomhet

§ 5 Åpningstider

- a) Det gis SFO-tilbud ved den enkelte skole fra skolestart til skoleslutt.
- b) Sommer-SFO kan tilbys ut fra et samlet behov, og samordnes til enkelte av skolene. En slik samordning kan også bli vurdert i skolens øvrige ferier, men hvert barn skal uansett ha fire ukers ferie.
- c) SFO har fem dagers planlegging/kurs i løpet av året.

Kap. III Personale

§ 6 Bemanning

- a) Skolefritidsordningen skal ha daglig leder, som har ansvar for den daglige virksomheten. Daglig leder skal ha relevant utdanning på høgsolenivå.
- b) Skolefritidsordningen bemannes med en voksen pr. 13 – 15 barn til stede.
- c) De tilsatte inngår i skolens samlede personale med de rettigheter og plikter som følger av kommunal tilsetting, herunder 5 planleggingsdager/kursdager pr. år.
- d) I forhold til barn med spesielle behov tildeles ekstra ressurser etter behov og sakkyndig vurdering.

Kap. IV Inntak og oppsigelse

§ 7 Inntak

- a. Inntak av barn skjer ved den enkelte skole. Skolen sender informasjon og avtaleskjema til de foresatte i mars, og inntaket gjelder for skoleåret, med automatisk oppsigelse ved skoleårets slutt. Avtalen underskrives av rektor og foresatte. Inntak kan også skje ellers i skoleåret, også da med automatisk oppsigelse ved skoleårets slutt.
- b. Før inntaket kan godkjennes, skal alle restanser i forhold til forelderbetaling i kommunale barnehager og SFO være oppgjort eller være i samsvar med inngått betalingsavtale.
- c. Økning eller reduksjon i oppholdstid i løpet av skoleåret må avtales med rektor – senest 14 dager før iverksettelse. Endringer kan ikke gjøres i oppsigelsestida.

§ 8 Oppsigelse av plass

Oppsigelsestida er 2 måneder. Oppsigelsen skal være skriftlig, og sendes rektor. Ved flytting fra kommunen, kan det dispenseres fra oppsigelsesfristen.

Kap. V Økonomi

§ 9 Betaling for opphold

- a) Det betales for opphold iht. de retningslinjer og satser som til enhver tid er vedtatt av bystyret. Evt. endringer skjer fra 1. januar.
- b) Det beregnes ikke søskenmoderasjon.
- c) Overføring til annen SFO kan ikke skje før all gjeld til nåværende SFO er betalt.
- d) Dersom det ikke er betalt for opphold innen betalingsfristen for purring/inkassovarsel, og utsettelse ikke er avtalt, oversendes restansen til innfordring etter gjeldende regler i Bodø kommune. Rektor sender skriftlig melding til foresatte, **begge i tilfeller der foresatte ikke bor sammen**, om at barnet mister plassen dersom betaling ikke skjer innen 14 dager.
- e) Ved lengre sykefravær kan det søkes om betalingsfritak. Rektor fatter vedtak.

§ 10 Budsjett og regnskap

Budsjett og regnskapsoppfølging for skolefritidsordningen er en del av skolens vanlige drift. Rektor utarbeider budsjettforslag på grunnlag av gitte økonomiske rammer.

§ 11 Endringer

Endringer av vedtektene forelegges formannskapet.