

VEDTEKTER FOR SFO I SØGNE

Per 1.8.2011

1. Søgne kommune driver skolefritidsordning ved alle barneskolene i kommunen.
2. SFO er en pedagogisk virksomhet, og skal ha en daglig leder med pedagogisk utdanning.
3. Generell målsetting:
 - SFO er en del av skolens samlede virksomhet.
 - Skolefritidspedagogikken i Søgne kommune er tilpasset det enkelte barns alder og modenhet,
 - Barna har reell innflytelse over egen hverdag i SFO.
 - Den enkelte SFO har en lokal profil. Innhold og organisering er knyttet opp mot denne.
 - Omsorg, trygghet, glede og utvikling står sentralt.
 - SFO gir tilbud om tilsyn, aktiviteter, lek og samvær til barn fra 1.-4. trinn.
4. Styring og ledelse
 - SFO er administrativt underlagt skolen.
 - SFO skal ha egen daglig leder med pedagogisk utdanning.
 - Rektor har overordnet pedagogisk og administrativt ansvar.
 - Det velges foreldrekontakt/foreldrerepresentant for SFO til FAU
 - Daglig leder og foreldrerepresentant har møte- og uttalerett i skolens samarbeidsutvalg når saker angående SFO behandles.
 - Leder deltar i ledermøter ved skolen når saker ang. SFO behandles.

5. Bemanning

En SFO-leder i full stilling med pedagogisk høgskoleutdanning.

Som veiledende ansettes det assistenter / fagarbeidere etter antall barn:

1 – 15 barn: 1 assistent / fagarbeider

16 - 30 barn: 2 assistent / fagarbeider

31 – 45 barn: 3 assistent / fagarbeider

46 – 60 barn: 4 assistent / fagarbeider

61 – 75 barn: 5 assistent / fagarbeider

76 – 90 barn: 6 assistent / fagarbeider

91 – 105 barn: 7 assistent / fagarbeider

Assistenter / fagarbeidere ansettes i stillingsstørrelse tilpasset barnas oppholdstid.

6. Opptak

- Opptaket gjelder for ett skoleår av gangen.
- Skolene informerer de foresatte om frist og skjema for søknad.
- Søknad sendes den enkelte skole på fastlagt skjema.
- Skolen sender ut informasjonsbrev og søknadsskjema til alle skolestartere ved den aktuelle skolen.
- Hovedopptaket skjer om våren med suppleringsopptak i løpet av skoleåret.

- Ledelsen ved skolen har opptaksmyndighet.

7. Oppsigelse

Oppsigelse skjer skriftlig og leveres leder for SFO. Dersom barna tas ut etter 1. april, må foreldre betale for plassen ut juni måned. Ved utmelding før 20. i måneden betales det fullt ut for inneværende måned. Ved utmelding etter den 20. i måneden betales det også for påfølgende måned.

8. Betaling

- Det betales for opphold etter betalingssatser og retningslinjer vedtatt av tjenesteutvalget.
- Betalingssatsene knytter seg til fire kategorier av oppholdstider:
 - 0-8 timer
 - 9-12 timer
 - 13-16 timer
 - 17-22 timer
- Det er søskenmoderasjon for to eller flere barn fra og med 17 timers bruk. Det innebærer at man betaler 100 % for barn nummer en, 70 % for barn nummer to, og 50 % for barn nummer tre.
- Økonomikontoret sender ut regninger med forfall den 20 i hver mnd. Satsene justeres opp automatisk hvert nyttår med 2,5 %.
- Ved for sen betaling påløper et purregebyr. Dersom plassen ikke blir betalt innen fristen, mister man retten til å bruke den inntil skyldig beløp er betalt.
- Alle barna må betale for hele august måned. Det betales for 11 mnd i året.

9. Måltider

Inne i foreldrebetalingen ligger kostpengene. På undervisningsfrie dager må barna ta med nistepakke til første måltid - andre måltid dekkes av SFO.

10. Åpningstider/tilbud

- SFO gir tilbud fra kl. 07.30 til 16.30. Hvis mer enn fem foresatte søker om åpning tidligere, kan den enkelte skole ved samarbeidsutvalget / rektor vedta åpning fra klokka 07.00.
- Personalet har fem planleggingsdager pr. år. SFO har da stengt.
- SFO holder stengt i juli.

11. Arealutnytting

Skolene skal bruke klasserom for småskolen og SFO-base både til undervisning og SFO. Utover det faste tilholdsstedet brukes spesialrom etter behov og når de er ledige.

12. Økonomistyring

SFO-leder skal ha budsjett- og økonomiansvar for driftsposter av SFO utenom lønn.