



VEDTEKTER FOR SKOLEFRITIDSORDNINGEN (SFO)

1 Retningslinjer

Skolefritidsordningen i Norlights Montessoriskole Drammen, heretter forkortet til DMS, drives etter skolens egne vedtekter.

2 Formål

Skolefritidsordningen ved DMS skal stimulere barnas naturlige nysgjerrighet og kreativitet og skal være tilpasset barnas individuelle behov. Den skal inngå som en naturlig del av skolens øvrige virksomhet og bidra til helhet og sammenheng i barnas hverdagsliv gjennom nært samarbeid mellom hjem, skole og lokalsamfunn.

Skolefritidsordningen skal ta utgangspunkt i og være preget av barns behov for lek, omsorg og sosial læring. Den skal bidra til å utvikle barnas evne til samarbeid og fremme flerkulturell forståelse.

Skolefritidsordningen er et omsorgs- og fritidstilbud før og etter skoletid for 1.- 5. årstrinn og for barn med spesielle behov på 1.- 7. årstrinn. Innhold og virksomhet skal tilrettelegges for fri og naturlig lek, kulturaktiviteter og sosial læring i trygge omgivelser. jfr. Opplæringslova § 13-7 og § 9 A.

3 Ansvar og styringsorgan

Skolestyret er ansvarlig styringsorgan for skolefritidsordningen i Norlights Montessoriskole Drammen. Skolefritidsordningen er administrativt lagt under styret.

Rektor er administrativt og økonomisk ansvarlig for driften av den enkelte ordning innenfor rammer som er satt av lov, forskrift, vedtak og budsjett.

4 Eierforhold

Skolefritidsordningen i skolen eies og drives av Norlights Montessoriskole Drammen AS.

5 Opptakskriterium/opptaksmyndighet

Alle som søker innen fastsatt tidsfrist, får plass, jfr. vedtektene punkt 2.

Søknad om plass skjer gjennom søknadsskjema. Søknadsfrist, se punkt 7.

Et inntaksutvalg som består av et medlem av skolestyret og rektor har opptaksmyndighet ved søknader etter fastsatt tidsfrist. Klagefrist er 3 uker fra det tidspunkt søker mottar vedtaket, jfr. Forvaltningsloven kap VI.

Klageinstans

Fylkesmannen i Oslo og Viken er endelig klageinstans.

6 Opptaksperiode og oppsigelse avskolefritidsordningen

Hovedopptak skjer om våren forut for nytt skoleår med søknadsfrist 1. mars.

Fortløpende opptak kan skje gjennom året dersom bemanning og lokaler tillater dette.

Tildeling av plass skjer ved særskilt tildelingsbrev (enkeltvedtak) og gjelder fra startdato til utgangen av 4. årstrinn eller til plassen eventuelt blir sagt opp skriftlig på et tidligere tidspunkt. Det må ikke søkes særskilt for hvert skoleår.

Den som er tildelt plass i skolefritidsordningen kan foreta oppsigelse av plassen med en frist på 1 måned regnet fra den 1. i påfølgende måned etter at oppsigelsen ble avsendt. Oppsigelsen skal skje skriftlig til rektor ved skolen.

7 Foreldrebetaling

Foreldrebetaling blir fastsatt av skolestyret. Nye satser trer som hovedregel i kraft fra august hvert år.

Det betales for 11 fulle måneder pr. år. Juli er betalingsfri måned.

Det gis ikke søskenmoderasjon og det innvilges ikke friplasser.

Det vil bli avkrevd ekstrabetaling på kr 200,- dersom barnet hentes for sent i forhold til avtalt tid.

Skjer ikke innbetaling innen de gitte frister, kan det bli fremmet sak om oppsigelse av plassen.

Utgifter til mat kan kreves dekket av foreldre gjennom en ekstrakontingent.

Selv om ikke plassen utnyttes maksimalt, må det likevel betales for tilbudet en har akseptert.

Oppholdsavgiften på skolefritidsordningen på Norlights Montessoriskole Drammen er tilpasset montessoridrift med utgangspunkt i Drammen kommune sine satser.

Oppholdsavgiften for plass faktureres hver måned. Fakturering av tildelte enkelttimer, enkelt dager og uker skjer i forbindelse med utsendelse av påfølgende måneds oppholdsavgift for fast plass.

Åpningstid

Skolefritidsordningen følger skoleruten med åpningstid de 190 dagene elevene er på skolen.

Skolefritidsordningen er åpen mellom 7.30 – 8.30 på morgenen.

På ettermiddagen er SFO åpent

Mandag: 14:30 – 17:00

Tirsdag: 14:30 – 17:00

Onsdag: 14:00 – 17:00

Torsdag: 14:30 – 17:00

Fredag: 12:00 – 16:30

I tillegg til dette tilbys skolefritidsordning i skolens ferier, utenom juli måned og helligdager.

Åpningstiden er da 08:00 – 16:00.

Foreldrene må med en frist på 14 dager gi skriftlig og bindende melding om at de ønsker å bruke skolefritidsordningen i skolens ferier.

8 Leke- og oppholdsareal

Skolefritidsordningen benytter seg av skolens lokaler.

Lokaler og uteområder skal godkjennes etter:

- Plan og bygningsloven
- Byggeforskrifter
- Kommunehelsetjenesten
- Forskrift for miljørettet helsevern
- Arbeidsmiljøloven
- Lov om produktkontroll
- HMS-prosedyrer
- Opplæringslova §9A-8

Innearealer

Lokaler til skolefritidsordningen følger skolens arealnorm på 2,5 kvm pr. elev for base. Dette vil være normgivende. I tillegg til base er andre lokaler som skolekjøkken aktuelle for bruk i skolefritidsordningen.

9 Bemanning og ledelse

Rektor skal være administrativ leder. Hvis skolefritidsordningen har flere enn 23 barn, skal det til vanlig være daglig leder, med minimum utdanning som fagarbeider.

Bemanningen vurderes ut fra totalsituasjonen.

Det skal alltid være to voksne til stede på SFO på morgenen, og fram til kl 15:30 på ettermiddagen. Behovet vil variere fra år til år.

Endring av vedtektene må godkjennes av skolestyret.

10 Foreldrekontakt og samarbeidsutvalget

Det kan velges en foreldrekontakt med vararepresentant av og blant alle foreldrene i skolefritidsordningen. Foreldrekontakten kan være medlem i foreldrerådets arbeidsutvalg (FAU). Foreldrekontakten har de samme oppgavene i forhold til skolefritidsordningen, som klassekontaktene i forhold til klassen, så langt det passer. Evt. samarbeidsutvalg ved skolen består av foreldrerepresentanter, personalrepresentanter og eierrepresentanter. Foreldrekontakten fra skolefritidsordningen kan være den ene av foreldrerepresentantene i samarbeidsutvalget.

Reviderte vedtekter vedtatt av styret 15.06.20