

BESTEMMELSER FOR SKOLEFRITIDSORDNINGER

I SOLA KOMMUNE

reviderte bestemmelser i tråd med k.sak 43/12 og k.sak 79/14 gjeldende fra 01.01.2015

1. Opplæringslovens § 13-7

Opplæringsloven har en egen paragraf om skolefritidsordningen:

§ 13-7. Skolefritidsordninga

” Kommunen skal ha eit tilbod om skolefritidsordning før og etter skoletid for 1.-4. årstrinn, og for barn med særskilte behov på 1.-7. årstrinn.

Skolefritidsordninga skal leggje til rette for leik, kultur- og fritidsaktivitetar med utgangspunkt i alder, funksjonsnivå og interesser hos barna. Skolefritidsordninga skal gi barna omsorg og tilsyn. Funksjonshemma barn skal givast gode utviklingsvilkår. Areal, både ute og inne, skal vere eigna for formålet.

Skolefritidsordninga skal ha vedtekter om

- a. eigarforhold
- b. kven som er opptaksmyndigheit
- c. opptakskriterium
- d. opptaksperiode og oppseiing av skolefritidsplassen
- e. foreldrebetaling
- f. leike- og opphaldsareal
- g. dagleg opphaldstid og årleg opningstid
- h. bemanning og leiing

Når skolefritidsordninga er knytt til skolar, skal rektor til vanleg vere leiar. Departementet kan gjere unntak frå kravet.

Kommunen kan krevje utgiftene til skolefritidsordninga dekte gjennom eigenbetaling frå foreldra.

Regelen i § 10-9 første og tredje ledd gjeld for tilsetjing i skolefritidsordninga.

Kommunen kan nytte andre til å oppfylle plikta til å ha eit tilbod om skolefritidsordning, dersom dei elles oppfyller vilkåra i denne paragrafen. Kommunen fører tilsyn med private skolefritidsordningar.

Departementet kan gi nærmare forskrifter om skolefritidsordninga. ”
(Opplæringsloven § 13-7)

2. Virkeområde

Bestemmelsen punkt 1 - 11 gjelder for kommunale og private skolefritidsordninger i Sola kommune.

Punkt 12 gjelder for private skolefritidsordninger.

Punkt 13 gjelder for kommunale skolefritidsordninger

Bestemmelsene trer i kraft 01.08.2010.

3. Styringsdokumenter

Skolefritidsordningene i Sola kommune skal drives i samsvar med de til enhver tid gjeldende lover og forskrifter for drift av skolefritidsordninger (se vedlegg 1)

I tillegg til å følge sentrale lover og forskrifter, skal skolefritidsordningene drives i tråd med kommunale bestemmelser for skolefritidsordningen i Sola kommune og vedtak i kommunens politiske organ.

Den enkelte skolefritidsordning skal i tillegg ha vedtekter jf. Opplæringslovens § 13-7. Disse sendes skolesjefen til orientering.

Sentrale og kommunale lover og bestemmelser er overordnet den enkelte skolefritidsordningens vedtekter og eventuelle avtale med kommunen.

4. Brukerutvalg

Sola kommune kan ha både privat og kommunal drift av sine skolefritidsordninger.

Dersom skolefritidsordningen drives privat, skal det opprettes et brukerutvalg.

Foresatte som har barn i skolefritidsordningen skal være representert i brukerutvalget.

Valg av foreldrerepresentanter til brukerutvalget skal foregå i fellessamlinger for foresatte.

Brukerutvalget skal uttale seg om spørsmål vedrørende skolefritidsordningens tjenestetilbud.

Rektor har møte- og uttalerett.

Skolefritidsordningens styre kan fungere som brukerutvalg dersom minimum to foresatte sitter i styret.

Dersom skolefritidsordningen drives kommunalt, er rektor øverste leder.

Skolens samarbeidsutvalg fungerer da som brukerutvalg jf. Opplæringslovens § 11.

5. Bemanning

Leder av skolefritidsordningen skal ha minimum treårig relevant høyskoleutdanning.

Bestemmelsen blir gjort gjeldende ved ansettelser etter 01.08.2010.

Bemanningen skal være tilstrekkelig til å kunne gi alle barna ved skolefritidsordningen et forsvarlig tilsyns- og omsorgstilbud.

Den ordinære gjennomsnittlige bemanningen skal være minimum en voksen

per 18 barn.
Størrelse på bemanningen skal være en del av vedtektene.

6. Åpningstid

Skolefritidsordningens åpningstid bør være kl. 07.30 – 16.30 fratrukket ordinær skoletid.

Skolefritidsordningen skal være åpen alle virkedager mellom 01.08 og 30.06. Åpningstid i juli bestemmes av den enkelte SFO. Det forutsettes at en forholder seg til hele uker og ikke spesifikk dato 1.juli. Det pålegges også den enkelte SFO som holder stengt i juli, å informere foreldre om hvilke andre SFOer i kommunen som har åpnet i juli.

Julaften, nyttårsaften og onsdag før skjærtorsdag stenger skolefritidsordningen kl 12.00. Den enkelte SFO kan i tillegg være stengt inntil fem planleggingsdager i løpet av perioden.

Grannes Ressurscenters SFO har også åpent i juli måned.

7. Opptak, påmeldingsfrist og oppsigelsestid

Alle barn på 1. – 4. trinn som søker om det, skal få tilbud om plass i skolefritidsordningen. Hovedpåmelding skjer til den enkelte skolefritidsordning innen 1. desember. Ved påmelding utenom denne fristen, avtales tidspunkt for oppstart i hvert enkelt tilfelle. Skolefritidsordningene skal ikke ha venteliste utover normal tilpasningsperiode.

Enkeltvedtak om tildeling av plass kan påklages etter reglene om enkeltvedtak i forvaltningsloven. Klagen sendes til den instans som har truffet vedtaket. Endelig klageinstans er kommunal klagenemnd.

Skolefritidsordningens vedtekter skal ha bestemmelser knyttet til oppsigelsesfrister, fastsettelse av foreldrebetalingen, tidspunkt for endring av betalingssetser og regler for foreldrebetaling i oppsigelsestiden.

8. Ved overgang til ny driftsansvarlig

Ved oppsigelse av driftsavtale følges prosedyre for overgangsordning til ny driftsansvarlig. Det er 6 måneders gjensidig oppsigelsesfrist av driftsavtale for SFO. (Se vedlegg 2)

9. Finansiering av tilbudet

Tilbudet skal finansieres gjennom foreldrebetaling og kommunalt tilskudd. I private skolefritidsordninger fastsetter styret/eier størrelsen på foreldrebetalingen. I kommunale skolefritidsordninger fastsetter kommunestyret størrelsen på foreldrebetalingen i budsjettvedtak.

Kommunen gir et særskilt tilskudd til skolefritidsordninger som gir tilbud til barn med spesielle behov/funksjonshemninger. Dette kommunale tilskuddet skal gå til styrking av

bemanningen i tråd med modell B under punkt 2.2.6 i sak 47/10 i formannskapet 27.04.2010.

Styrkingen er et bidrag til å gi alle barn like muligheter til å ta del i skolefritidsordningens aktiviteter.

Funksjonshemmede barn på 5.-7. trinn kan søke om friplass i SFO fra 01.01.2013. For å få innvilget friplass, må en være mottager av hjelpestønad fra NAV. Dersom en mottar friplass, beholdes denne til en går ut av barneskolen eller til foresatte sier opp plassen. Søknaden sendes Sola kommune v/ skolesjef. Postboks 99 4097 Sola kommune. Søknadsskjema ligger på kommunens nettsider.

Funksjonshemmede elever på 8.-10.trinn på SFO ved Ressurscenteret på Grannes har friplass.

Kommunen dekker skyss til og fra SFO i skolens ferier for funksjonshemmede barn som har rett til skyss til skolen etter § 7-3 i Opplæringsloven. Dette gjelder uavhengig av hvilken av kommunens SFOer barnet bruker.

10. Tilsyn

Departementet ved Fylkesmannen fører tilsyn med de kommunale og de private skolefritidsordningene etter Opplæringslovens § 14- 1

Kommunen fører tilsyn med at de private skolefritidsordningene

- drives i tråd med sentrale og lokale styringsdokumenter
- oppfyller kravene for å få tildelt ulike kommunale tilskudd
- gjennomfører brukerundersøkelser dersom Utvalg for oppvekst fatter vedtak om dette

Skolefritidsordningens styrer/eier plikter å gi tilsynsmyndigheten adgang til skolefritidsordningens lokaler.

Det er tilsynsmyndigheten som avgjør hvilke opplysninger som er nødvendige for utøvelsen av tilsynet, men opplysningene må være relevante i forhold til de oppgavene tilsynsmyndigheten har.

Tilsynsmyndigheten kan gi pålegg om retting av uforsvarlige forhold.

Pålegget skal gis i form av et vedtak, og forvaltningslovens regler skal følges.

I de tilfeller rådmannen er i tvil om SFO følger sentrale og lokale bestemmelser knyttet til drift av SFO, legges saken fram for Utvalg for oppvekst.

11. Barn med spesielle behov / funksjonshemning 1. -7. trinn

Skolefritidsordningen skal være et tilsyns- og omsorgstilbud for alle barn på 1. – 4. trinn, uavhengig av deres funksjonsnivå.

Barn med spesielle behov/funksjonshemninger skal gis gode utviklingsvilkår.

Skolefritidsordningen skal også gi tilbud til barn med spesielle behov/funksjonshemninger på 5. – 7. trinn.

Barn med spesielle behov defineres i Sola som barn som har behov for oppfølging av en voksen for å kunne delta i SFOs aktiviteter og samspill med andre barn.

Foresatte som har barn med behov for skolefritidsordning utover 4. årstrinn, søker SFO om slik plass innen 1. desember det fjerde skoleåret.

12. Private skolefritidsordninger

Kommunen stiller lokaler til disposisjon så langt dette er praktisk mulig.

Den private aktørs ansvar

- drive skolefritidsordningen i samsvar med de gjeldende sentrale og lokale lover, forskrifter og bestemmelser for drift av skolefritidsordninger og privat næringsvirksomhet generelt
- bidra til at kommunen kan oppfylle sitt tilsynsansvar

Rektors rolle

- legge til rette for sambruk av lokaler
- ha faste møter med skolefritidsordningens leder
- sørge for gode informasjonsrutiner vedrørende skolens ferie, fridager og ekskursjoner / turer.
- har møte- og uttalerett på brukerutvalg i SFO
- legge til rette for gode samarbeidsrutiner vedrørende barn med spesielle behov
- invitere daglig leder for SFO til skolens oppvekstteam i relevante saker
- invitere daglig leder for SFO i arbeidet med å etablere gode rutiner knyttet til overgangen mellom barnehage og skole

Rådmannens rolle

- opprette avtaler om drift av skolefritidsordninger med private aktører.
- legge fram problemstillingen for arbeidsutvalget ved overgang til ny driftsansvarlig
- føre tilsyn med private skolefritidsordninger
- tildele økonomisk støtte i tråd med politiske vedtak
- oppnevne kommunens kontaktperson for de private skolefritidsordningene

13. Vedtekter for kommunale skolefritidsordninger

De kommunale skolefritidsordningene er en del av skolens virksomhet og eies av Sola kommune. Leke- og oppholdsareal er 2,5 m² per barn. Skolens uteområder kommer i tillegg.

Rektor er leder av skolens SFO. Avdelingsleder skal ha treårig relevant høyskoleutdanning og dette gjøres gjeldende ved ansettelser etter 01.08.2012.

Rektor ved den enkelte skole er ansvarlig for opptak av barn i SFO. Det søkes til vanlig om opptak før oppstart i 1.klasse. Plassen beholdes ut fjerde klasse med sluttdato 30.06. eller til den sies opp skriftlig med ordinær ordning for oppsigelse av plass. Dersom foresatte til barn som begynner i 1.klasse først velger å benytte plassen i SFO fra 15.08., blir sats for foreldrebetaling halvert denne måneden. Frist for kommende førsteklassinger til å melde fra om en benytter plassen fra 01. eller fra 15.august er 30.05. Ordningen

vurderes på ny dersom barnehageåret og skolefritidsåret får felles oppstarts- og avslutningstidspunkt. Søknad, oppsigelse og endring av plass skjer elektronisk.

Oppsigelsestid er 3 måneder fra den 1. i påfølgende måned.

Oppsigelsen må være skriftlig. Vanlige oppsigelsesregler gjelder også for endring av plasser.

Ved flytting gjøres avtaler om oppsigelsestid med den enkelte SFO.

Fra 01.08.2013 gis det tilbud om 60 % og 100 % plass.

Ukentlig oppholdstid er 5 dager for full plass og 3 dager for 60 % plass. Frist for å melde inn hvilke dager en ønsker å benytte SFO-plassen er satt til 01.04.

Foreldrebetaling fra 01.01.2015

100 % plass: 2800,- kroner per termin inklusiv matpenger på 250,- kroner.

60 % plass: 2000,- kroner per termin inklusiv matpenger på 100,- kroner

Foreldrebetaling fastsettes av kommunestyret i forbindelse med årlig budsjettbehandling.

Betalingsfrist er den 15. i hver måned. Foreldrebetalingen fordeles over 11 terminer.

Rektor kan si opp plassen med en måneds varsel fra den 1. i hver måned dersom det foreligger vesentlig mislighold av avtalen.

Før eventuell oppsigelse skal foresatte gis skriftlig varsel for å få anledning til å rette opp forholdet.

Som vesentlig mislighold regnes blant annet:

- ikke betalt oppholdstid til tross for purring i henhold til betalingsrutiner
- at avtalt oppholdstid overskrides gjentatte ganger

Bemanningen i skolefritidsordningen styres av det tildelte budsjettet.

Rektor er ansvarlig for at bemanningen er forsvarlig slik at sikkerheten til enhver tid blir ivarettatt.

Grannes Ressurssenters SFO har egne bestemmelser for åpningstid, bemanning, beregning av årsverk, lederavlønning, matpenger og ferielukking.

Vedlegg:

1. Sentrale lover og bestemmelser som regulerer drift av skolefritidsordning
2. Prosedyre for overgangsordning til ny driftsansvarlig
3. Finansieringsordning med søknadsfrister

Vedlegg 1 Sentrale lover og bestemmelser som regulerer drift av skolefritidsordning.

- a) *Opplæringsloven (Lov av 17.07.1998 nr 61 om grunnskolen og den videregående skolen)*
 - § 13-7 *Skolefritidsordningen*
 - § 9a. *Elevenes skolemiljø*
 - § 10-9 *Krav om politiattest ved tilsetting i skolefritidsordning*
 - §14-1 *Statlig tilsyn og kontroll*

- b) *Forskrift til Opplæringsloven (23.06.2006 nr. 724)*
 - § 12-1 *Elevenes trygghet*
 - § 15 *Krav om politiattest ved tilsetting i grunnskole, skolefritidsordningen og den videregående skolen.*

- c) *Forvaltningsloven (Lov av 10.02.1967 Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker)*
 - § 13-13e *Taushetsplikt (se også Opplæringslovens § 15-1)*
Saksbehandlingsregler knyttet til enkeltvedtak (for eksempel opptak av barn)

- d) *Forskrift om miljørettet helsevern/ forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler (12.01.1995 nr 928, forskrift til kommunehelsetjenesteloven og tobakkskadeloven)*

Vedlegg 2 Prosedyre for overgangsordning til ny driftsansvarlig

1. Privat aktør som vurderer å avvikle driftsavtalen med kommunen, skal orientere kommunen i god tid før planlagt eller tenkt avvikling. Det innledes drøftinger mellom partene med sikte på avklaring av problemer og mulige løsninger med sikte på videre drift, i den grad det er grunnlag for det. Rådmannen forestår disse drøftingene på vegne av kommunen, og rapporterer utfallet av disse til Utvalg for oppvekst.
2. Privat aktør som har besluttet å avvikle driften, skal inngi oppsigelse senest 6 måneder før planlagt avviklingstidspunkt. Oppsigelsen stiles til kommunen v/Utvalg for oppvekst, og sendes rådmannen i Sola.
3. Når det foreligger en oppsigelse underretter rådmannen arbeidsutvalget bestående av leder og nestleder i Utvalg for oppvekst, samt *Kari Tengesdal Wold*. Rådmannen utarbeider et kort saksforelegg med innstilling til arbeidsutvalget.

Arbeidsutvalget tar endelig stilling til om den aktuelle SFOen skal drives videre for kommunens regning eller om konsesjon for privat drift skal utlyses på nytt.

Ved overgang til videre privat drift gjelder følgende prosedyre

4. Dersom det besluttes at konsesjonen skal lyses ut på nytt, iverksettes følgende prosedyre:
 - a. Konsesjonen for drift av skolefritidsordninger anses for å være i kjerneområdet for tjenestekonsesjonsområdet, og anskaffelsen faller dermed utenom reglene for offentlige anskaffelser.
 - b. Økonomiavd. v/ innkjøp etablerer et brukerutvalg bestående av innkjøpsansvarlig, representant fra skolesjefen, en rektor (fortrinnsvis fra angjeldende skole) samt en representant fra Fagforbundet.
 - c. Brukerutvalget utarbeider utlysningstekst med følgende innhold:
 - i. Kvalifikasjonskrav (ansvar innkjøp)
 - ii. Kravspesifikasjon:
 1. Drive SFO i samsvar med de til enhver tid gjeldende lover og forskrifter for drift av skolefritidsordninger (jfr. vedlegg 1 i Bestemmelser for skolefritidsordninger i Sola)
http://www.udir.no/Regelverk/artikler_regelverk/Regelverk-for-skolefritidsordningen-SFO/Tilbud-om-skolefritidsordning/
(Elevenes skolemiljø, trygghet, politiattest, forskrift om miljøretta helsevern i barnehager og skoler, forvaltningsloven)
SFS 2201 Sentral forbundsvis særavtale vedrørende barnehager, skolefritidsordninger, skole og barnehager

2. Drive i tråd med kommunale bestemmelser for skolefritidsordningen i Sola kommune og vedtak i kommunens politiske organ.
[http://www.sola.kommune.no/www/sola/resource.nsf/files/nots9jwg2q-1_bestemmelser_for_skolefritidsordninger_i_sola_kommune_gjeldende_fra_01082013/\\$FILE/1_bestemmelser_for_skolefritidsordninger_i_sola_kommune_gjeldende_fra_01082013.pdf](http://www.sola.kommune.no/www/sola/resource.nsf/files/nots9jwg2q-1_bestemmelser_for_skolefritidsordninger_i_sola_kommune_gjeldende_fra_01082013/$FILE/1_bestemmelser_for_skolefritidsordninger_i_sola_kommune_gjeldende_fra_01082013.pdf)
 3. Virksomheten forplikter seg til å etablere tariffavtaler med de ansatte i ordningen
 4. SFO'ens verdiformidling må være i tråd med skolens formålsparagraf
- d. Rådmannen lyser ut tjenestekonsesjonen på følgende måte:
 - i. Til driftsansvarlige i andre private SFO'er
 - ii. Sola kommunes nettsider
 - iii. Stavanger Aftenblad og Solabladet.
 - e. Frist for besvarelse av konsesjonsutlysingen settes til tre uker
 - f. Brukerutvalget evaluerer innkomne tilbud, kvalifiserer og diskvalifiserer søkerne etter pkt c og legger følgende tildelingskriterier til grunn for sine vurderinger:
 - i. Beskrivelse av opplegg for lek, kultur og fritidsaktiviteter der det tas hensyn til alder, funksjonsnivå og interesser hos barna
 - ii. Beskrivelse av hvordan det arbeides systematisk med elevenes skolemiljø
 - iii. Beskrivelse av hvordan barns medvirkning og foresattes interesser ivaretas
 - iv. Beskrivelse av system for kompetanseutvikling av ansatte
 - v. Pris (foreldrebetaling)
 - g. Brukerutvalget meddeler valg av konsesjonsvinner 14 dager etter tilbudsinnleveringsfrist.
5. Dersom prøvingen leder til at ingen av kandidatene finnes egnet, starter arbeide med overføring av ordningen til kommunal drift.
 6. Etter at beslutning om tildeling av konsesjon er meddelt, innledes drøftinger med den virksomhet som har fått konsesjonen med sikte på avklaring av:
 - a. Oppstilling over den aktuelle enhets (SFO'en som skal overføres) aktiva og passiva utarbeides
 - b. Skal nåværende virksomhet helt eller delvis overdras/overføres ?
 - c. Står vi overfor en virksomhetsoverdragelse iht. Aml. Kap 16 ?
 - d. Ansvar for nødvendig informasjon til de ansatte – gjennomføring

- e. Tidspunkt for overføring av ansvar og plikter. Underretning til brukerne og andre forbindelser
7. Avklaring på de ulike punktene sammenfattes i en avtale mellom kommunen og den private aktøren som har fått konsesjonen. Denne avtalen er et supplement til de avtaleforutsetninger som ligger i selve anbudsgrunnlaget. Det presiseres i kontrakten at konsesjonen for drift av SFO ikke kan overdras til tredje part.

Ved overgang til kommunal drift gjelder følgende prosedyre

1. Rådmannen involverer rektor i planleggingen av overgang fra privat til kommunal drift.
2. Rådmannen legger til grunn at reglene om virksomhetsoverdragelse (AML kap. 16) kommer til anvendelse når kommunen overtar.
3. Rådmannen gjør avtale med privat eier om tidspunkt for overtagelse, overdragelse av inventar og utstyr, økonomisk sluttoppgjør m.m.
4. Rådmannen etablerer rutiner for overføring av ansatte, forsikringsansvar, innkreving av foreldrebetaling og lønnsutbetaling.
5. Rektor informerer foresatte skriftlig om den forestående endringen.
6. Rådmannen har felles informasjonsmøte med de ansatte om virksomhetsoverdragelse, rettigheter og plikter som kommunalt ansatte m.m., herunder reglene om reservasjons og valgrett
7. Rektor har individuelle samtaler med de ansatte der
 - i. en informerer om instruks og retningslinjer for kommunalt ansatte
 - ii. avklarer om de ansatte ønsker å bli med over i kommunal drift av SFOen.
 - iii. kartlegger hvilke arbeidsbetingelser og lønnsavtaler den enkelte ansatte har hatt i den private SFOen og hvilken utdanning og ansiennitet den enkelte ansatte har.
8. Rektor lyser ut eventuelle ledige stillinger ved SFOen og ansetter tilstrekkelig personale.
9. Rektor etablerer rutiner for drift i tråd med gjeldende lover, forskrifter og økonomiske rammebetingelser.
10. Det vises for øvrig til vedlagte rutinebeskrivelse som skisserer en kronologisk framdrift av arbeidet med overgang til kommunal drift.

Vedlegg 3 Finansieringsordninger med søknadsfrister

1. Tilskudd til styrket bemanning

Kommunen gir tilskudd til skolefritidsordninger som gir tilbud til barn med spesielle behov/funksjonshemninger. Barn med spesielle behov defineres i Sola som barn som har behov for oppfølging av en voksne for å kunne delta i SFOs aktiviteter og samspill med andre barn. Styrkingen er et bidrag til å gi alle barn like muligheter til å ta del i skolefritidsordningens aktiviteter. Tilskuddet skal gå til styrking av bemanningen i skolefritidsordningen.

Skolefritidsordningen som har barn som kommer inn under kategori 1 og 2 nedenfor, informerer foresatte og søker kommunen om tilskudd til styrket bemanning innen 1.januar.

Søknaden sendes: Sola kommune v/skolesjefen.

PPT uttaler seg så om hvilke barn som hører til de ulike kategoriene. Kommunen sender tildelingsbrev for neste skoleår til SFOene innen 15. februar. På tildelingsbrevet fra kommunen står neste års søknadsfrist. Tilskuddet utbetales i to omganger, for høsthalvåret innen medio september og for vårhalvåret innen medio februar.

Tilskuddet blir tildelt ut fra SFOenes åpningstid, PPTs anbefaling, barnas undervisningstimetall og midler avsatt i budsjettet.

Det kan søkes om midler til styrket bemanning utenom fristen dersom SFOen tar opp nye barn med behov for ekstra oppfølging.

Skolefritidsordninger som har barn som hører til kategori 1 får tilskudd til oppfølging av en voksen hele SFO tiden. (40 timer med fratrukk av undervisningstimetallet i skoleåret) Disse barna vil også få plass i SFO på 5.-7.trinn dersom foresatte ønsker det.

Skolefritidsordninger som har barn som hører til kategori 2 får tilskudd til at en voksen kan følge opp disse barn i deler av åpningstiden og da sammen med andre barn. Omfanget av tilskuddet vil variere med hvor stor budsjettposten er hvert år.

Kategori 1

- Barnet kan ikke være alene uten tilsyn og må dermed ha en egen voksen hele dagen for å kunne delta i SFOs aktiviteter og samspill med andre barn.
- Barnet er alvorlig funksjonshemmet.
- Barnet har rett på spesialundervisning/får spesialundervisning eller oppfølging av en voksen hele skoledagen/ hele oppholdstiden i barnehagen.
- Barnet ville fått hjelpstønad fra NAV og dermed rett til friplass pga funksjonshemning, tilbud om plass på Grannes Ressurssenter eller individuell plan dersom foresatte søker om dette.
- Barnet vil ha behov for og vil få tilbud om SFO-plass ut 7.trinn.

Kategori 2

- Barnet trenger hver dag, men ikke hele tiden, oppfølging av en voksen for å kunne delta i SFOs aktiviteter og samspill med andre barn.
- En voksen kan følge opp flere barn i denne kategorien.
- Barnet er funksjonshemmet og mottar hjelpestønad fra NAV eller har annen langvarig alvorlig sykdom
- Barnet blir fulgt opp av en ekstra voksen i deler av skoletiden.
- Barnet kan ha behov for og få tilbud om SFO-plass ut 7.trinn.

Barn som ikke kommer inn under denne tilskuddsordningen

- barn som ikke kan norsk, men som kan delta i SFO og lære seg norsk etter hvert.
- barn med friplass pga funksjonshemming men som bare enkelte dager og til noen aktiviteter trenger oppfølging av en voksen.
- barn med behov for veiledning og hjelp for å kunne delta i enkelte aktiviteter på SFO.
- barn som har behov for oppfølging av en voksen for å gjøre lekser
- barn som har behov for treningsopplegg i løpet av dagen
- barn som trenger hjelp i kortere perioder pga sykdom eller krise i hjemmet

Tilskudd til styrket bemanning tildeles skolefritidsordningen uavhengig av om barna er hjemmehørende/ bosatt i Sola kommune eller ikke.

Stab oppvekst tildeler ikke tilskudd til oppfølging av barn hjemmehørende i Sola kommune, men som barnevernet har plassert i fosterhjem i andre kommuner. En søker om eventuelt tilskudd til dette hos barnevernet i Sola kommune.

Tilskudd fra andre kommuner til oppfølging av barn i SFO i Sola overføres uavkortet til den aktuelle SFOen. Dersom SFOen kommer bedre ut med tilskuddet fra Sola kommune, utbetales dette i stedet for tilskuddet fra annen kommune.

Foresatte med barn med spesielle behov/funksjonshemminger og som ønsker at deres barn skal fortsette i SFO utover 4.trinn, tar dette opp på ansvarsgruppemøte som uttaler seg om barnets behov. Foresatte melder ifra om behov for SFO-plass utover 4.trinn, til skolefritidsordningen innen 1.desember det året barnet går i 4.klasse. PPT uttaler seg innen 15.januar om barnet har behov for styrket bemanning og SFO-plass utover 4.trinn.

Kommunen informerer foresatte / skolefritidsordningen innen 15.februar

2. Friplass pga funksjonshemming

Barn på 5.-7.trinn som har en funksjonshemming og mottar hjelpestønadssats fra NAV, har rett på friplass dersom de søker om det.(k.sak 96/12)

Foresatte søker om friplass på skjema 2 når de har mottatt svar på tildelt plass i en SFO / legger ved bekreftelse fra NAV på at de mottar hjelpestønad. Søknadsskjema ligger på kommunens nettside.

Søknaden sendes: Sola kommune v/skolesjefen. Postboks 99, 4097 Sola

Friplassen gjelder til foresatte sier opp plassen eller til barnet går ut av barneskolen. Foresatte sender kopi av oppsigelsen til Sola kommune ved skolesjefen.

Kommunen betaler friplassen direkte til de driftsansvarlige hver måned

Barn på 8.-10. trinn ved SFO på Ressurssenteret på Grannes har rett på friplass.

3. Dekning av skyssutgifter for funksjonshemmede barn med behov for skyss til SFOen i skolens ferier.

Funksjonshemma barn med rett til skyss til og fra skolen etter Opplæringsloven § 7-3, får dekket skyss til og fra SFO også i skolens ferier uavhengig av hvilken av kommunens SFO de bruker.(k.sak.41/10 27.05.2010)

Foresatte søker om dekning av skyssutgifter.

Søknaden sendes på skjema 4 til Sola kommune v/skolesjefen innen 1.juni. Foresatte får svar på søknaden i løpet av juni.

På tildelingsbrevet fra kommunen står neste års søknadsfrist.

Søknadsskjema

- Skjema 1 Egenerklæring og søknadsskjema om ordinært tilskudd til drift av SFO.
- Skjema 2 Søknadsskjema dekning av skyssutgifter til SFO i skolens ferier