



16.10.2025

Forskrift om skolefritidsordningen (SFO)

Oppvekst
Farsund kommune



Innhold

Forskrift om skolefritidsordning i Farsund kommune	3
§ 1 Formål	3
§ 2 Eierforhold	3
§ 3 Ledelse.....	3
§ 4 Opptak.....	3
4.1 Opptaksmyndighet.....	3
4.2 Opptakskriterium	3
4.3 Opptaksperiode	4
§ 5 Oppsigelse eller endring	4
§ 6 Betaling	5
6.1 Ferier og undervisingsfrie dager.....	5
6.2 Fravær	5
6.3 Manglende betaling	5
6.4 For sen henting.....	5
6.5 Ekstra timer eller dager på ordinære skoledager	5
6.6 Moderasjonsordninger.....	5
§ 7 Åpningstider	6
7.1 Åpningstider i ferier.....	6
§ 8 Måltid.....	6
§ 9 Leke- og oppholdsareal.....	6
§ 10 Bemanning	7
§ 11 Skyss.....	7
§ 12 Forsikring	7
§ 13 Vedtak	7
§ 14 Klagerett.....	7
§ 15 Andre bestemmelser	8
§ 16 Revisjon av forskriften.....	8
§ 17 Iverksettelse	8

Forskrift om skolefritidsordning i Farsund kommune

Hjemmel: Fastsatt av kommunestyret i Farsund kommune 23.05.24 med hjemmel lov 9. juni 2023 nr. 30 om grunnskolen og den vidaregåande opplæringa (opplæringslova) § 4-5 om skolefritidsordning.

§ 1 Formål

Skolefritidsordningen skal drives i samsvar med Opplæringslova § 4-5 med tilhørende forskrifter, herunder rammeplan for SFO, kommunale vedtak og planer for den enkelte enhet.

Skolefritidsordning er et frivillig tilbud om opphold og tilhørighet før og/eller etter skoletid og på skolefrie hverdager. Plass i SFO er ingen rettighet – verken for funksjonsfriske eller barn med nedsatt funksjonsevne. Skolefritidsordningen skal legge til rette for lek, kultur og fritidsaktiviteter med utgangspunkt i alder, funksjonsnivå og interesser hos barna.

Skolefritidsordningen skal gi barna omsorg og tilsyn. Barn med nedsatt funksjonsevne skal gis best mulige utviklingsvilkår.

§ 2 Eierforhold

Farsund kommune er eier av det kommunale SFO-tilbudet og står ansvarlig for driften. Skolefritidsordningen drives etter gjeldende lovverk og forskrift vedtatt av kommunestyret.

§ 3 Ledelse

Skolefritidsordningen er administrativt underlagt skolen. Rektor har et overordnet faglig og administrativt ansvar. På større skolefritidsordninger må det ansettes en daglig leder. I små skolefritidsenheter må det vurderes om det er behov for å tilsette en daglig leder. Leder av SFO bør ha pedagogisk utdanning eller annen relevant utdanning.

I skolefritidsordninger som har 60 barn eller flere, bør SFO-leder være en 100 % stilling hvor deler av stillingen er administrative oppgaver. Forholdet mellom tid til ledelse og tid sammen med elevene vil bli sett i sammenheng med de samlede ressurser skolen til enhver tid disponerer.

Det velges foreldrekontakt for SFO på foreldremøtet om høsten. Alle foreldre til barn i SFO utgjør foreldrerådet.

Samarbeidsutvalget er styret for skolefritidsordningen. SFO-leder og foreldrerepresentant for SFO, har møte- og uttalerett i skolens samarbeidsutvalg når saker angående SFO behandles.

§ 4 Opptak

Hovedopptaket til skolefritidsordningen skjer på våren med oppstart fra 1. august, avhengig av hva slags type plass søker velger. Plassens varighet vil enten være fram til plassen sies opp/endes eller fram til utgangen av 4. klasse.

4.1 Opptaksmyndighet

Farsund kommune, ved den enkelte skoles rektor eller den rektor har delegert myndighet til, er opptaksmyndighet. Tildeling av plass, avslag på søknad om plass og oppsigelse av plass i SFO er et enkeltvedtak etter forvaltningsloven. Ved enkeltvedtak som gjelder SFO kan avgjørelser klages inn for Utvalg for levekår. Endelig klageinstans er formannskapet.

4.2 Opptakskriterium

SFO ved den enkelte barneskole gir tilbud til barn fra 1-4.trinn.

Barn med særskilte behov kan søke om plass fra 5.- 7.klasse. Barn med særskilte behov defineres som barn med varige funksjonsnedsettelser som medfører omfattende og vedvarende behov for bistand, og som har tilrettelegging innenfor ordinær undervisning og

Forskrift om skolefritidsordningen (SFO)

eventuelt spesialundervisning. Foresatte sender da egen søknad om gratis SFO til skolen i tillegg til ordinær søknad.

Opplæringsloven gir ikke alle barn rett til plass i SFO. Dersom skolen ut fra tildelte bemannings- og budsjettammer ikke kan ta imot alle søkere, skal det enkelte barns behov for plass vurderes og kommunen vil da prioritere:

- yngre barn framfor eldre
- barn med særskilte behov (faglig anbefaling ut ifra helsemessige og/eller sosiale behov).

Hvis elever er like gamle, vil prioriteringen kunne avgjøres med loddtrekning. Men disse forholdene bør vurderes og eventuelt tas hensyn til:

- søkere med søsken som allerede har SFO-plass
- barn av enslige foresatte i arbeid utenfor hjemmet eller under utdanning
- barn med begge foresatte i arbeid utenfor hjemmet eller under utdanning
- barn som bor avsides og trenger et sosialt nettverk

4.3 Opptaksperiode

Innmelding skjer digitalt gjennom [portalen for foresatte - foresatt.visma.no/farsund](https://portalen.forforesatte-foresatt.visma.no/farsund) til den enkelte skole innen 1. april. Innmeldingen må angi fast ønsket oppholdstid spesifisert med antall **økter** pr. uke og på hvilke dager.

Omfanget av tildelte plass skal presiseres ved melding til foreldre om inntak i skolefritidsordningen. Inntak i løpet av skoleåret kan skje dersom det er plass, og gjelder i regelen ut skoleåret.

Økning eller reduksjon av oppholdstid i løpet av skoleåret søkes det digitalt om i [portalen for foresatte - foresatt.visma.no/farsund](https://portalen.forforesatte-foresatt.visma.no/farsund)

§ 5 Oppsigelse eller endring

Gjensidig oppsigelsestid er 1 måned fra den 1. i den påfølgende måned. Oppsigelse eller endring av timer/dager gjøres i [portalen for foresatte - foresatt.visma.no/farsund](https://portalen.forforesatte-foresatt.visma.no/farsund). Ved oppsigelse med virkning fra 1. mai må det betales for resten av skoleåret. Plassen kan benyttes i oppsigelsesperioden.

Oppsigelsesgrunn fra skolen kan være manglende betaling, gjentatt for sent henting av barnet eller at barnegruppen er for liten.

Kommunen kan med en måneds frist, regnet fra den 1. i den påfølgende måned, iverksette endringer i skolefritidsordningen og rammene for disse, herunder si opp plasser for enkeltbarn.

Ved bestilling av full plass med ferie, kan tilbudet kun sies opp fra 31.1. i perioden, ellers gjelder sluttdato 30.6.

Ved oppsigelse **av full plass med ferie** fra 31.1, tilleggfactureres kunden for ferieoplass i 3 ferieuker (her 3/5 av en måneds betaling). Med sluttdato 30/6 faktureres kunden for en hel måneds ekstra betaling i forbindelse med fakturering i juli.

Dersom barnet og familien flytter til annen skolekrets i løpet av perioden, kan plassen sies opp innenfor vanlige oppsigelsesregler og man beregner da feriebetaling ut fra antall passerte ferieuker (totalt 5) i perioden. (Eksempelvis medfører 2 uker ferie 2/5 ekstra månedsbetaling.) Ferieukene er som følger; 2 uker i oppstart av august, høstferien, vinterferien og siste uka i juni.

§ 6 Betaling

Oppholdsbetalingen blir fastsatt av Utvalg for levekår.

Oppholdsbetalingen reguleres årlig i budsjettprosessen, der ny sats trer i kraft fra 01.01.påfølgende år.

Betalingssatser ligger på kommunens hjemmeside. Kommunen beregner betaling ut fra antall timer pr. hele økt, for avtalt oppholdstid i SFO pr. uke.

Barn som har deltids plass, betaler for 10 måneder i året med lik fordeling av årlig totalkostnad på hver av disse månedene.

Barn som har full plass betaler for 11 måneder, men betaler ikke ekstra for ferier eller undervisningsfrie dager.

6.1 Ferier og undervisningsfrie dager

Der er egne betalingssatser og påmeldinger til ferier og undervisningsfrie dager.

For barn som har 12 timers gratis SFO, er den første dagen i høst-, vinter- og sommerferien betalingsfri. Påmelding til ferier gjelder fortsatt.

Barn som har full SFO-plass betaler ikke ekstra for ferie eller undervisningsfrie dager siden de betaler for 11 måneder. Påmelding til ferier gjelder fortsatt.

6.2 Fravær

Oppholdsbetalingen må også betales når barnet har fravær. Ved sykdomsfravær over 4 uker kan oppholdsbetalingen frafalles mot fremlagt legeerklæring.

6.3 Manglende betaling

Manglende betaling kan føre til oppsigelse av plassen på SFO. Ved manglende betaling følges økonomikontorets rutiner for innkreving av utestående krav. Ved 3 måneders manglende betaling sendes det ut brev fra skolen med tilbud om å inngå avtale om nedbetalingsplan. Dersom avtale om betalingsplan ikke inngås eller overholdes, vil det føre til oppsigelse av plassen.

Rektor fatter vedtak om oppsigelse av plassen.

6.4 For sen henting

Det kan gis gebyr ved gjentatt for sen henting av barnet. For sen henting vil si etter SFO sin stengetid. Første gang det hentes for sent, loggføres dette av SFO og foreldre signerer på at de har hentet barnet for sent. Fra andre gang barnet hentes for sent, faktureres foreldre for et gebyr på 200 kr.

6.5 Ekstra timer eller dager på ordinære skoledager

For barn som allerede har SFO-plass, er det mulig å kjøpe seg ekstra timer/dager på ordinære skoledager. Forutsetningen er at det ikke utløser ekstra bemanning.

Forespørsel om ekstra timer eller dager må skje senest dagen før. Rektor, eller den som er delegert ansvaret, vurderer innvilgelse av søknad ut fra kapasitet.

Ekstra timer/dager må det betales ekstra for og dette faktureres det for i etterkant.

6.6 Moderasjonsordninger

Det gis **søskenmoderasjon** i SFO. 25 % reduksjon i oppholdsbetalingen for barn nr. 2,3,4 osv i samme familie. Søskenrabatt gis på det rimeligste SFO-tilbudet som blir benyttet av søsknene. Foreldre må søke via lenke i [portalen for foresatte - foresatt.visma.no/farsund](https://portalen.forforesatte-foresatt.visma.no/farsund).

Redusert foreldrebetaling: Foreldrebetaling skal maksimalt utgjøre seks prosent av den samlede person- og kapitalinntekten i husholdningen for et barn i heltid i SFO på 1.-4. trinn. Foreldre må søke via lenke i [portalen for foresatte - foresatt.visma.no/farsund](https://portalen.forforesatte-foresatt.visma.no/farsund).

Barn på 1., 2. og 3. trinn har rett på inntil 12 timer gratis SFO. Hvis barnet er mer enn 12 timer i uka på SFO, trekkes 12 timer fra det totale antall timer barnet har SFO-plass.

For **barn med særskilte behov** som har SFO-tilbud i 5.-7.klasse skal det ikke innkreves egenbetaling fra foreldre. Foresatte sender egen søknad om gratis SFO til skolen i tillegg til ordinær søknad via lenke i [portalen for foresatte - foresatt.visma.no/farsund](https://portalen.forforesatte-foresatt.visma.no/farsund).

§ 7 Åpningstider

Åpningstidene på SFO er tilpasset når tid skolen begynner/slutter og kan variere fra skole til skole. Skolefritidsordningen kan ha åpent opptil 8,5 timer hver dag ved ferier eller på undervisningsfrie dager.

7.1 Åpningstider i ferier

Skolefritidsordningen har åpent fra 1. august og ut juni måned. I juli måned er SFO stengt. Det gis også tilbud i høst- og vinterferien. SFO er stengt lille julaften, i romjula- og i påskeferien til og med 2. påskedag.

I løpet av året er SFO også stengt inntil 5 dager på grunn av planleggingsdager for personalet.

Tilbudet i høst- og vinterferien samt før og etter skoleårets start/slutt, kan samlokaliseres og legges til utvalgte skoler hvis det er mer hensiktsmessig.

SFO har i ferier og på undervisningsfrie dager åpent fra 07.30-16.00.

Det er særskilt påmelding til skolens ferie- og fridager. Foresatte som har barn på SFO, må innen påmeldingsfristen gi skriftlig beskjed til skolen via digitalt skjema om barnet skal komme i ferien og når. Påmeldingen er bindende. Barnet kan bare komme på dager det til vanlig har plass på SFO. Det kreves imidlertid at det er minimum 7 påmeldte barn per dag for at tilbudet skal opprettes.

Påmeldingsfrister til ferie- og fridager:

- Høstferie: 1.september
- Juleferie: 1.desember
- Vinterferie: 15. januar
- Påske: 1.mars

Eventuelle fridager etter påske og fram til skoleslutt: Påmeldingsfrist 1.april

Sommerferien (skolefrie dager i juni og fra 1.august og fram til skolestart): Påmeldingsfrist 15.mai

§ 8 Måltid

SFO har et enkelt måltid om dagen når det er ferie eller undervisningsfri og barna er på SFO hele dagen. Det betales ikke kostpenger til SFO.

Måltider som tilbys bør bygge på Helsedirektoratets kostråd og være ernæringsmessig fullverdige.

§ 9 Leke- og oppholdsareal

Skolen velger ut det arealet, både ute og inne, som er hensiktsmessig for å gi et sikkert og kvalitativt best mulig tilbud. Tilgjengelige lokaler og uteområdet må være egnet til både ro og aktiv lek i henhold til formålet. SFO kan benytte skolens øvrige arealer ved behov.

§ 10 Bemanning

Bemanningen skal være av et omfang som sikrer at barna får et godt og forsvarlig tilbud i tråd med målsettingen for SFO og bestemmelsene i opplæringsloven § 12.

Som et utgangspunkt bemannes SFO med en voksen for hvert 15. barn. Antall barn pr. voksen kan i enkelte tilfeller være lavere for å sikre jevn drift og fleksibel bemanning. I små skolefritidsordninger med 1 voksen, utløser det 6. barnet over 15 barn en ny voksen.

Rektor kan søke kommunen om ressurser til ekstra assistent. Behovet for ekstra assistent vurderes ut fra den totale arbeidsbyrden i SFO. Den ekstra assistenten inngår som en del av den samlede bemanningen. I tillegg er kommunen bundet av lovens minimumskrav knyttet til at SFO skal legge til rette for lek, kultur- og fritidsaktiviteter med utgangspunkt i alder, funksjonsnivå og barnas interesser.

Minst 50% av assistentene i skolefritidsordning bør være fagarbeidere med fagbrev som barne- og ungdomsarbeider. Alle nyansatte i SFO skal ha fagbrev som barne- og ungdomsarbeider eller annen relevant utdanning.

Ansatte må legge fram tilfredsstillende politiattest. Attesten skal vise om vedkommende er siktet, tiltalt eller dømt for seksuelle overgrep mot barn. Personer som er dømt for seksuelle overgrep mot barn, er utelukket fra arbeid i SFO jf. Opplæringslova §17-11.

Alle ansatte har taushetsplikt etter reglene i forvaltningsloven §§ 13 – 13f. Skjema skal undertegnes årlig.

§ 11 Skyss

Skoleskyss er som hovedregel ikke knyttet til oppholdet i SFO.

Elever som har plass i SFO og som på grunn av funksjonsnedsettelse, midlertidig skade eller sykdom har behov for skyss, har rett til skyss til og fra SFO. Retten omfatter ikke skyss i skoleferiene. Rettigheter til skyss gjelder uavhengig av avstanden mellom hjem og SFO.

§ 12 Forsikring

Barn på SFO er ulykkesforsikret gjennom kommunens forsikringsordning. Denne gir rett til erstatning etter uhell/ulykker som skjer i SFO, både i og utenfor skolens område.

Forsikringen gjelder kun skade på person, og ikke skade på medbrakte personlige eiendeler som for eksempel klær, briller, sykler, leker med mer.

§ 13 Vedtak

Tildeling av plass, avslag på søknad om plass og oppsigelse av plass er et enkeltvedtak etter forvaltningsloven § 2 og behandles etter forvaltningslovens regler som blant annet beskytter mot usaklig forskjellsbehandling

§ 14 Klagerett

Den som mottar et enkeltvedtak, har rett til å klage på dette. Klagefristen er 3 uker fra vedtaket er kommet fram til parten, jf. forvaltningsloven § 29.

Klagen skal sendes til den som har truffet vedtaket, i dette tilfeller skolen v/rektor jf. forvaltningsloven § 32.

Hvis skolen v/rektor mener det ikke er grunnlag for å gi klagen medhold, sendes klagen til kommunalsjef for oppvekst og kultur.

Dersom kommunalsjefen opprettholder vedtaket, sender kommunalsjefen klagen til Statsforvalteren for endelig avgjørelse.

Følgende dokumenter skal legges ved saken:

- Foresatte sin søknad (hvis det gjelder avslag på søknad)

Forskrift om skolefritidsordningen (SFO)

- Rektor sitt begrunnede enkeltvedtak.
- Foresatte sin klage.
- Rektor sitt oversendelsesbrev med begrunnelse for hvorfor avslag av vedtaket blir anbefalt å opprettholdes.
- Eventuell annen dokumentasjon.

§ 15 Andre bestemmelser

Bestemmelsene i kapittel 12 i opplæringsloven, om alle elevers rett til et trygt og godt skolemiljø som fremmer helse, trivsel og læring, gjelder også i SFO.

Den enkelte skoles SFO kan ved Samarbeidsutvalget (SU) bestemme utfyllende lokale regler eksempel praktiske retningslinjer, rutiner og regler dersom dette ikke strider mot forskriften eller sentralt gitte bestemmelser. Dette kan gjelde forhold som f.eks. lekeareal, åpningstid, fremmøte, måltider, barns sykdom, ordensregler mv. Det delegeres kommunedirektørnivået å fastsette åpningstider om det oppstår uenighet mellom skolens ledelse og SU om åpningstider.

Skolefritidsordningen følger internkontrollsystemet ved den enkelte skole. Det skal gjennomføres en brukerundersøkelse pr. skoleår og resultatet skal kunngjøres i skolens SU og på skolens hjemmeside.

§ 16 Revisjon av forskriften

Forskriften revideres ved behov. Forslag om endringer sendes ut til høring til tillitsvalgte, ansatte og foreldre ved de kommunale skolene. Merknader og kommentarer videresendes Farsund kommune ved kommunalsjef for oppvekst og kultur, som påser at innspillene tas med i saksfremstillingen til politisk behandling.

Endringer av forskriften vedtas av kommunestyret.

§ 17 Iverksettelse

Forskrift om skolefritidsordning i Farsund kommune trer i kraft 17.10.25