

Forskrift om skolefritidsordningen (SFO) i Rauma kommune

Vedtatt av kommunestyret i Rauma kommune 06.11.2025 med hjemmel i lov av 9. juni 2023 nr. 30 om grunnskolen og den videregående opplæring (Opplæringslova) § 4-5.

§ 1 Virkeområde

Forskriften gjelder for kommunale skolefritidsordninger i Rauma kommune.

§ 2 Formål

Skolefritidsordningen er et pedagogisk omsorgs- og aktivitetstilbud utenom den obligatoriske skoledagen for alle elever på 1.- 4. trinn, og for barn med særskilte behov på 1.-7. års-trinn.

Tilbudet skal dekke barna sine behov for lek, kulturaktiviteter og sosial læring. Det skal derfor legges til rette for variert lek, kultur- og fritidsaktiviteter som skal bidra til en utvikling av erfaringsgrunnlag, ferdigheter og kunnskaper på ulike områder.

Hver enkelt skolefritidsordning i kommunen utarbeider en årsplan som konkretiserer innholdet i tilbudet. Aktivitetene skal foregå innenfor en trygg sosial og pedagogisk ramme og være en del av skolen sin totale virksomhet.

§ 3 Eierforhold og forvaltning

Rauma kommune eier og driver skolefritidsordningene ved de kommunale skolene. SFO drives etter opplæringsloven med forskrifter deriblant «Rammeplan for SFO», sentrale bestemmelser, kommunale vedtak og planer for den enkelte skole.

Rektor har det administrative og pedagogiske ansvaret for ordningen. Leder for SFO har det daglige ansvaret for driften av skolefritidsordningen.

§ 4 Ansvarlig styringsorgan

Kommunestyret fastsetter rammer for ordningen og står ansvarlig for driften

Skolens samarbeidsutvalg (SU) og foreldrenes arbeidsutvalg (FAU) ivaretar foreldrene sin rett til medvirkning for tilbudene i SFO.

Det skal velges en foreldrekontakt blant de foreldre som har barn i skolefritidsordningen, som blir medlem av SU. Foreldrekontakten skal ivareta barnas og foreldrenes interesser i SFO og fungere som bindeledd mellom barna/foreldrene, den daglige ledelsen og skolens ledelse.

Alle foreldre som har barn i SFO, skal kalles inn til minst ett foreldremøte i løpet av året.

§ 5 Opptaksmyndighet

Skolens rektor, eller den rektor bemyndiger, foretar opptaket.

§ 6 Opptakskriterier og opptaksperioder

Søknad om opptak skal sendes til den enkelte skole på fastsatt søknadsskjema.

Hovedopptaket til nytt skoleår har søknadsfrist 1. mai. Barn som har søkt innen fristen vil få plass fra neste skoleår. Søknader utenom hovedopptaket behandles fortløpende. Ved flytting internt i kommunen, følger innvilget SFO-plass med til ny skole. Ved søknad utenom hovedopptaket eller ved intern flytting, og hvor en elev har behov for særskilt tilrettelegging, vil plassen bli innvilget så raskt som mulig, og senest innen én måned.

Opptaket gjelder for ett skoleår, eller til plassen sies opp, jf. § 7

Det må søkes spesifikt om opphold i skolefritidsordningen før skolestart i august, i skolens høst- og vinterferie og for uker etter skoleslutt i juni. Søknaden sendes til den enkelte skole på fastsatt søknadsskjema innen de fristene som skolen setter. Det er kun mulig å søke om opphold i hele uker utenom skoleruta.

§ 7 Oppsigelse

Oppsigelse/endring av plass må gjøres skriftlig til skolen/SFO med én måneds varsel, regnet fra den første i måneden. Det skal betales for hele oppsigelsesperioden.

Oppsigelser/endring av plass etter 1. april, medfører betaling ut skoleåret.

Kommunen følger vanlige prosedyrer ved fakturering.

§ 8 Foreldrebetaling

Foreldrebetaling blir fastsatt av Rauma kommunestyre i forbindelse med budsjettbehandlingen.

Foreldrebetalingen kreves inn med 11 betalingsterminer. Juli er betalingsfri. I august og juni betaler en fra skolestart til skoleslutt.

Betaling skjer for inneværende måned med forfall den 15. Kommunen krever inn foreldrebetaling for hele måneder i samsvar med oversikten fra skolen. For barn som blir innmeldt etter skolestart, krever man foreldrebetaling fra og med den datoen barnet er innmeldt i ordningen.

Opphold i SFO før skolestart i august, i skolens høst- og vinterferie og etter skoleslutt i juni, faktureres i tillegg. Kun hele uker kan avtales disse periodene.

Foreldre som henter barn for sent i skolefritidsordningen, vil bli fakturert for tilleggstid. Satsen for tilleggstid er satt til kr 100,- for hvert påbegynte kvarter, og faktureringen kommer som tillegg til ordinær foreldrebetaling påfølgende måned.

Mat-/kostpenger kommer i tillegg til den faste satsen for foreldrebetaling.

Kommunen følger vanlige prosedyrer ved fakturering.

§ 9 Åpningstider

Åpningstiden er innenfor tidsrammen 07:00-17:00, med lokale variasjoner innenfor tidsrammen. Skolene fastsetter åpningstiden innenfor gjeldende tidsramme. SFO sitt ordinære tilbud følger gjeldende skolerute. Siste skoledag før jul og siste skoledag før sommerferien, er SFO stengt etter skoletid.

Før skolestart i august, i skolens høst- og vinterferie og etter skoleslutt i juni, kan det gis SFO-tilbud dersom det er minst åtte søkere i kommunen. Dette tilbudet kan samordnes med andre skoler eller med en barnehage i nærheten.

§ 10 Plasstyper

Skolefritidsordningen i Rauma kommune tilbyr disse plasstypene:

a. Hel plass	100%	50% betaling
b. Fire hele dager i uka	80%	30% betaling
c. Tre hele dager i uka	60%	10% betaling
d. Halv plass	50% (to dager og en morgen)	Gratis
e. To dager i uka	40%	Gratis
f. Gratis 12 timer kjernetid (bare 1. – 3. trinn)		Gratis

For barn som går i fjerde klasse betales full pris etter prosentsats de har avtale om å vær på SFO (midkollonna i oppsettet over).

De ytre rammene for 12 timers gratis kjernetid fastsettes av den enkelte skole ut fra lokale forhold innenfor åpningstiden. Dette skal drøftes i brukerorgan (SU og FAU) minst en gang i året. Tilbudet skal være fordelt over alle dagene i uken.

Den enkelt skole kan tilpasse dette til lokale forhold.

§ 11 Moderasjonsordninger

- Husstander med lav inntekt kan få redusert oppholdsbetaling. Ordningen sikrer at ingen familier skal bruke mer enn maksimalt seks prosent av sin samlede brutto årsinntekt til å betale for en SFO-plass. Eget søknadsskjema må benyttes, og spesifisert dokumentasjon må følge søknaden. For søknader før 1. august gjelder kommunen sitt vedtak fra 1. august og ut skoleåret. Blir det søkt etter 1. august, gjelder vedtaket fra første hele måned etter søknadstidspunktet og ut skoleåret. Det gis ikke tilbakevirkende kraft ved innvilgelse av redusert betaling.
- Det tilbys gratis SFO for elever med særskilte behov på 5. – 7. trinn.
- 12 timer gratis SFO for elever på 1. – 3. trinn, jf. høyre kolonne i oversikten over plasstyper i § 10

Moderasjonen gjelder barn som er påmeldt et ordinært opphold i SFO og vil bli gitt automatisk.

§ 11 Mat og matpenger

Kostnader til mat på SFO blir betalt på samme faktura som foreldrebetalinga. Den enkelte SFO fastsetter omfang og kostnader knyttet til dette i samarbeid med brukerorganene (FAU og SU).

§ 12 Leke- og oppholdsareal

Skolefritidsordningen disponerer skolen sitt totale areal til sin virksomhet.

§ 13 Bemanning

Bemanningen ved hver SFO tilpasses ut fra antall elever, elevenes alder og oppholdstid. I tillegg til SFO-leder har SFO en grunnbemanning på minst én voksen per 15 barn. Det tilstrebes at de som ansettes har utdanning som fagarbeider eller annen relevant utdanning. Skolefritidsordningen skal ha tilstrekkelig bemanning slik at formålet med SFO blir oppfylt.

§ 14 Ledelse

SFO er administrativt underlagt kommunalsjef skole. Rektor har det overordnede pedagogiske, administrative og økonomiske ansvar ved den enkelte skole. Rektor kan delegere den daglige oppfølgingen til SFO-leder, og SFO-leder inngår i skolens ledergruppe.

Skolefritidsordningen skal ha en lederressurs som er i samsvar med gjeldene særavtale, jf. SFS2201.

Ved tilsetting av SFO-leder ved fulldelte skoler skal det i utgangspunktet kreves minimum 3 års pedagogisk høyskole/ universitetsutdanning.

§ 15 Årsplan

Ved den enkelte skole/SFO skal det utarbeides en skriftlig årsplan for innholdet og organiseringen av skolefritidsordningen. Denne skal være i tråd med den nasjonale rammeplanen for SFO. Rektor er ansvarlig for at årsplanen blir utarbeidet.

§ 16 Ansvar

Skolefritidsordningen har ansvar for elevene i oppholdstiden. SFO har dermed ikke ansvar for elevene etter det tidspunktet de har skriftlig avtale om å forlate ordninga. Dersom eleven etter avtale med foresatte forlater SFO-ordninga for å delta på aktivitet utenfor skolen/skoleområdet, har SFO ikke ansvar for eleven, selv om denne har plass på SFO i det aktuelle tidsrommet. Det er foreldrene sitt ansvar å hente og bringe eleven til SFO.

Foreldrene kan avtale at eleven går hjem selv fra SFO dersom eleven bor nært skolen. Tilbud om skole skyss gjelder ikke til/fra SFO.

§ 17 Forsikring

Barna i skolefritidsordningen er forsikret etter samme ordning som gjelder for elever i grunnskolen i Rauma.

§ 18 Taushetsplikt

Alle tilsatte i skolefritidsordningen og medlemmer i styrende organ har taushetsplikt etter de samme reglene som gjelder for grunnskole, jf. opplæringslova § 15-1, § 15-3 og § 15-4

§ 19 Politiattest

For ansettelse i SFO gjelder krav om politiattest etter reglene i Opplæringslova §10-9.

§ 20 Ikrafttredelse

Forskriften trer i kraft 01.01.2026. Samtidig oppheves «Kommunale vedtekter for skolefritidsordningen i Rauma kommune», vedtatt av kommunestyret 20.06.2024.

[Forskrift om rammeplan for skolefritidsordningen - Lovdata](#)