



Vestby
kommune

Informasjonshefte

SFO Vestby kommune

2024/2025





1. Skolefritidsordningen i Vestby kommune:	3
2. Overgang fra barnehage til SFO	3
3. Samarbeid SFO/skole-hjem	4
4. Garderobe	6
5. Mat på SFO.....	6
6. Faktura og gebyr	7
7. Oppsigelse og endringer av oppholdstid	7
8. Påmelding til ferier/fridager.....	8
9. Planleggingsdager skoleåret 2024/2025	8
10. Nyttig og praktisk informasjon	9

1. Skolefritidsordningen i Vestby kommune:

Skolefritidstilbudet i Vestby kommune skal i hovedregel være et tilbud til alle barn i 1. - 4. trinn ved den enkelte skole, og for funksjonshemmede barn som etter sakkyndig vurdering er funnet å ha utbytte av opphold i SFO t.o.m. 7.trinn.

SFO skal legge til rette for lek kultur og fritidsaktiviteter med utgangspunkt i alder og funksjonsnivå og interesse hos barna, og gi barna omsorg og tilsyn. Dette følger av opplæringsloven §13-7:

https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1998-07-17-61/KAPITTEL_15#%C2%A713-7

SFO skal i samarbeid med skolen og hjemmet skape trivsel og gode oppvekstsvilkår for hvert enkelt barn.

Helheten i aktivitetstilbudet skal vektlegges og SFO skal drives i tråd med skolens verdigrunnlag.



Rammeplan for SFO

Rammeplanen er vårt styringsdokument. Den gir retning og plikter for innhold, organisering og kvalitet i SFO.

Rammeplanen skal bidra til et mer likeverdig tilbud til barna over hele landet;

<https://www.udir.no/utdanningslopet/sfo/rammeplan/>

2. Overgang fra barnehage til SFO

Skole og SFO har samarbeidsmøter med overføring av informasjon.

Barnehagene besøker skole/SFO før oppstart.

Skole/SFO gir ut infoskriv før oppstart.

SFO deltar på foreldremøte for nye 1. klassinger.

Ved oppstart 1. august legger SFO til rette for god tilvenning. Det kan innebære kortere dager, mindre grupper og å bli kjent med rutiner.

Oppstart i SFO før skolestart gir en god mulighet for at barna blir trygge og kjent før skolen starter.

3. Samarbeid SFO/skole-hjem

For mange nye barn og foresatte er SFO det første møtet med skolen.

SFO er en del av skolen, og vi arbeider for et godt og tett samarbeid mellom ansatte og foresatte. Foresatte er viktige samarbeidspartnere i arbeidet med å trygge barna og sørge for at de trives på skolen. Vi ønsker god dialog og at foresatte skal føle seg velkomne til å ta opp saker som angår deres barn.

Alle ansatte på skolen er pålagt taushetsplikt i henhold til forvaltningsloven §13.

Skolens rektor har det overordnede faglige og administrative ansvar for SFO.

SFO-leder har ansvar for den daglige driften sammen med det øvrige SFO-personalet.

Alle i personalet deltar i utviklingsarbeid.

Det er felles regler og rutiner for både skole- og SFO-tid; regler for lek og aktiviteter ute og inne, grenser for uteområdet og rutiner ved brann, ulykker og alarm- og beredskapsplaner.

Forventinger til samarbeidet med foresatte

Kommunikasjon

Beskjeder til SFO sendes på IST Home. IST Home brukes via en app som lastes ned på telefon eller nettbrett.

IST Home brukes for å sende meldinger til barnets base/avdeling, legge inn daglige beskjeder om for eksempel henting eller hjemsending og til å melde opphold og fravær. Beskjeder fra foresatte må være gitt senest kl. 12.00 gjeldende dag.

Informasjon fra SFO til foresatte sendes hovedsakelig via IST Home, men e-post brukes også i enkelte tilfeller.

Alle henvendelser fra foresatte til SFO-leder skal gå via e-post.

Bruk av mobiltelefon/smartklokker

Skolens reglement gjelder også på SFO. Alle kan ha med seg mobiltelefon/smartklokke, men denne skal være **avslått/i skolemodus og ligge i sekken i skole- og SFO-tiden (07.00- 17.00)**. Elevene har ikke lov til å bruke den før de har forlatt skolens område.

All kommunikasjon mellom foresatt og barn skal gå via ansatte og ikke via barnets egen klokke/mobiltelefon.

Barn som går selv til morgen-SFO

Vi forventer at foresatte har vurdert at barnet er selvstendig og vet at de skal komme inn og krysse seg inn ved ankomst.

Personalet tar ansvar for barna som kommer inn på basen og sier ifra at de har kommet.

Henting/hjemsending

Vi anser det i utgangspunktet som foresattes ansvar å sørge for at barna hentes på SFO innenfor avtalt oppholdstid. Dersom det er behov for å inngå faste avtaler om hjemsending, forventer vi at foresatte har gjort en vurdering av at barnet er selvstendig nok til å gå hjem selv. Dette innebærer:

1. Pakke sekken selv og ta med vått tøy
2. Kle på seg selv etter værforhold
3. At barna vet selv og har oversikt over hva de skal ta med seg hjem.
4. Følge beskjeden fra de ansatte på SFO om å gå rett hjem, evt til annet avtalt sted.

Dersom eldre søsken skal hente, gjelder de samme forventningene.

Personalet følger opp med følgende; passer på tiden og gir beskjed om når barna skal gå.

Vi ønsker at alle 1.klassinger blir hentet på SFO frem til etter vinterferien.

Faste avtaler

Dersom foresatte har vurdert at barnet er selvstendig nok kan det inngås fast avtale om å gå hjem selv. Foresatte sørger for å formidle dette skriftlig til basen/avdelingen. Barn som skal gå hjem alene kan ha avtale om hjemsending *enten på hele eller halve timer.*

Ved henting må personalet ha tydelig beskjed om at barnet er hentet. Foresatte/den som henter må sørge for å ta kontakt med personalet.

4. Garderobe

Foresatte har ansvar for å påse at barna til enhver tid har det de trenger av uteklær, sko og skiftetøy. Når det kommer vått/skittent tøy hjem, så må det komme tørt og rent tøy tilbake. Barna trenger hjelp av foresatte til å holde garderobeplassen sin ryddig. Personalet sørger for å holde flatene i garderobene ryddige og eventuelt feie ved behov. Personalet hjelper barna med å pakke vått/skittent tøy i pose etter utetid. Foresatte har ansvar for at klær, utstyr og sko er merket med riktig navn. Barna og personalet rydder på plass merket tøy.

5. Mat på SFO

Det serveres et måltid hver dag etter skoletid. Utover dette må barna ha med matpakke, for eksempel hvis de skal spise frokost før skolestart. I ferier og på skolens fridager må alle ha med matpakke og drikke/drikkeflaske til ett måltid.



Vestby
kommune

SFO legger vekt på et godt og sunt kosthold med minst mulig sukkerholdige matvarer. Barn med kjent matvareallergi får tilrettelagt kost, mot fremvisning av legeerklæring.



6. Faktura og gebyr

Ved eventuelle feil i faktura er det SFO-leder som kontaktes. Hvis behov for endringer av fakturamottaker er det også SFO-leder som skal kontaktes. Dersom avtalt oppholdstid ikke overholdes, illegges det et gebyr per påbegynte kvarter. Gebyret legges til neste måneds faktura. Betalingsregulativet finnes på kommunens hjemmeside; [SFO - VESTBY KOMMUNE](#)

Det er gratis SFO for 1.trinn-3.trinn 12 timer per uke. Kostpenger er ikke inkludert ordningen. Oppholdstid utover 12 timer vil faktureres etter gjeldene prisliste.

7. Oppsigelse og endringer av oppholdstid

Endring av oppholdstid og oppsigelse av plass gjøres elektronisk via søknadsportalen på kommunens hjemmesider: <https://vestby.ist-asp.com/NO00211-pub/login.htm>

Oppsigelsestid av plass er to måneder og regnes fra påfølgende 01. i måneden. Oppsigelser registrert etter 01.03 er gjeldende fra 31.07 inneværende år.

Ved endring av timeplan, logg inn og velg «vise/endre timeplan». Fyll ut de tidene som barnet trenger SFO.

En endring av timeplanen som innebærer reduksjon av antall timer i uken, regnes som oppsigelse av deler av plassen, og har dermed oppsigelsestid på to måneder.

8. Påmelding til ferier/fridager

I forbindelse med skolens ferier og fridager er det påmelding via IST Home. Det blir alltid satt en påmeldingsfrist, og den må overholdes. Det kan ikke gjøres endringer etter at fristen er gått ut.

I skolens ferier har barna SFO i skoletiden, samt tidene som de ellers er påmeldt (morgensplass fra 07.00, til 15.30 eller 17.00 på ettermiddagen). Fridager man har til vanlig gjelder også i ferier. Ønsker dere å kjøpe ekstra dager, er dette mulig hvis kapasiteten tillater det. Ta kontakt med SFO-leder.

SFO trenger beskjed god tid i forveien hvis barnet ikke skal på SFO til de oppsatte tidene.

I skolens ferier er det samkjøring av SFO-tilbud mellom skolene. Enten er det en åpen ordning for hele kommunen, eller en ordning i nord og en i sør. Foresatte vil få beskjed om hvilken/hvilke SFO som er åpen god tid i forveien.

Onsdag før skjærtorsdag er åpningstiden 07.00-12.00

På sommeren holder alle SFO-ene stengt uke 28, 29 og 30.

SFO holder stengt i romjulen, samt julaften og nyttårsaften.

I ferier må barna komme til SFO innen kl. 10.00, hvis ikke annet er avtalt.

9. Planleggingsdager skoleåret 2024/2025

SFO har 5 planleggingsdager i året. På disse dagene holder SFO stengt.

For skoleåret 2024/2025 har vi planleggingsdager:

- 15. og 16.august 2024
- 15.november 2024
- 23. og 24.juni 2025



10. Nyttig og praktisk informasjon

- Foresatte har ansvar for å påse at barna til enhver tid har klær og utstyr som er nødvendig ut fra årstiden. Det bør *alltid* være et ekstra skift tilgjengelig på barnets garderobeplass. Det legges stor vekt på at barna skal tilbringe mye tid ute og være i fysisk aktivitet.
- Alle barna må ha innesko.
- Husk å navne alt av klær, sko, støvler og annet
- Det som ikke er navnet, blir fjernet etter en stund. Det er ikke kapasitet til å oppbevare gjenglemt klær og utstyr over tid.
- Garderobeplassen skal tømmes før alle ferier. Klær som skal brukes i ferier, tas med i pose som kan henge på plassen