



Vestby kommune
Skole

Informasjonshefte

SFO Vestby kommune

2024/2025

Oppdatert etter vedtak om ny forskrift for sfo, med virkning fra 01.03.2025.

Nye SFO plasser har virkning fra 01.08.2025.





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	7
6. Faktura og gebyr	7
7. Oppsigelse og endringer av oppholdstid	7
8. Påmelding til ferier/fridager	8
9. Åpningstider skoleåret 2024/2025	8
10. Nyttig og praktisk informasjon	9
11. Forskrift om SFO i Vestby kommune	9

1. Skolefritidsordningen i Vestby kommune

Skolefritidstilbudet i Vestby kommune er et tilbud til elever på 1. - 4. trinn ved den enkelte skole. Barn med særskilt behov kan få plass dersom de etter sakkyndig vurdering er funnet å ha utbytte av opphold til og med 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 forskrift om rammeplan for skolefritidsordningen kapittel 3:

https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2021-05-31-1825/KAPITTEL_3#KAPITTEL_3

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

Dette gjøres i forbindelse med overgangen fra barnehage til skole og SFO:

- Det gjennomføres 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 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.

Hvem gjør hva:

- 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. Dersom foresatte har behov for å kontakte SFO-leder skal det gjøres 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 (kl. 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 registrerer barnet inn i IST.

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; 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.

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 spørsmål til faktura er det SFO-leder som kontaktes per e-post. Ved behov for endring av fakturamottaker er det også SFO-leder som skal kontaktes.

Dersom avtalt oppholdstid ikke overholdes, ilegges det et gebyr per påbegynte kvarter. Gebyret legges til neste måneds faktura. Betalingsregulativet med prisliste finnes på kommunens hjemmeside; [SFO - VESTBY KOMMUNE](#)

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

7. Oppsigelse og endringer av oppholdstid

Reglene for oppsigelse gjelder også for reduksjon av plass. Startidspunkt for redusert plass må presiseres. Endring av oppholdstid og oppsigelse av plass gjøres [elektronisk via søknadsportalen](#) på kommunens hjemmesider.

Reduksjon eller oppsigelse av plass må gjøres med to måneders varsel og regnes fra den 01. i måneden etter at endringen/oppsigelsen er levert. Unntakene er:

- Oppsigelser levert i perioden 1. april til 31. mai har virkningsdato 1. september
- Oppsigelser levert i perioden 1. juni til 31. juli har virkningsdato 1. oktober.

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 07.00 til 17.00 dersom de har hele dager). 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 via e-post.

I skolens ferier kan det være 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.

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

9. Åpningstider skoleåret 2024/2025

SFO har åpningstid fra kl. 07.00 til kl. 17.00 med unntak av undervisningstid.

SFO holder stengt:

- alle helligdager
- de 3 siste hele ukene i juli (sommeren 2025 er det uke 28-29-30)



- 5 planleggingsdager i året. For skoleåret 2024/2025 er det:
 - 15. og 16. august 2024
 - 15. november 2024
 - 23. og 24. juni 2025
- i romjulen
- jul- og nyttårsaften
onsdag før skjærtorsdag*

* Stengt fra påsken 2026 etter behandling av ny forskrift for SFO.

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

11. Forskrift om SFO i Vestby kommune

[Forskriften kan leses i Lovdata.no.](#)