



Tønsberg kommune

Postboks 2410

3104 Tønsberg

SFO - kontrakt

Innmelding/endring oppholdstid

Søknaden gjelder

- Ønske om plass i SFO fra (dato)
 Endring av opphold i SFO fra (dato)

Plass i kommunens skolefritidsordning (SFO) tildeles til og med 4. klasse eller til plassen sies opp skriftlig. Oppsigelsen er 1 måned fra mottatt melding. For barn som begynner i august, løper betalingen fra 1. august uansett.

Barnets personalia		
Etternavn, fornavn	Fødselsnummer (11 siffer)	Telefonnummer
Adresse	Postnummer	Poststed
Skole	Klasse	

Oppholdstid
Vi ønsker plass på følgende dager <input type="checkbox"/> Mandag <input type="checkbox"/> Tirsdag <input type="checkbox"/> Onsdag <input type="checkbox"/> Torsdag <input type="checkbox"/> Fredag <input type="checkbox"/> ½ plass
Endringer i løpet av året meldes SFO skriftlig innen den 15. hver måned.

Søsken i SFO	
Etternavn, fornavn	Klasse
1.	
2.	
3.	

Foreldre/foresatte			
Mors navn	Telefon privat	Telefon arbeid	Mobiltelefon
Fars navn	Telefon privat	Telefon arbeid	Mobiltelefon
Navn på kontaktperson (hvis foresatte ikke er å treffe)	Telefon privat	Telefon arbeid	Mobiltelefon

Betalr	
Hvem skal regningen sendes til? <input type="checkbox"/> Mor <input type="checkbox"/> Far	Fødselsnummer (11 siffer)
Adresse	Postnummer Poststed

Andre opplysninger

Underskrift	
Sted og dato	Foresattes underskrift

For internt bruk
Kundenr.



Tønsberg kommune

Postboks 2410

3104 Tønsberg

SFO vedtekter

1. Eierforhold, tilsyn og forvaltning:

Skolefritidsordningen (SFO) er et kommunalt tilbud. Virksomhetsleder ved den enkelte skole har ansvaret for forvaltning av og tilsyn med SFO.

2. Formål:

SFO er et frivillig omsorgs-/tilsyns- og aktivitetstilbud for 1.-4. årstrinn, og for barn med særskilte behov på 1.-7. årstrinn. Tilbudet skal være med på å dekke barnas behov for omsorg, tilsyn, lek og aktiviteter i samspill med skolen og nærmiljøet. Det kan legges til rette for samarbeid med frivillige organisasjoner.

3. Bemanning og ledelse:

Virksomhetsleder er faglig og administrativt ansvarlig for SFO. Ordningen har en daglig leder. Assistent-/fagarbeiderressurs fastsettes av bystyret. Kommunen kan styrke bemanningen i SFOer som gir tilbud til barn med særskilte behov

4. Opptak av barn, og oppsigelse av plassen:

Opptak skjer ved den enkelte skole/SFO, etter søknad på eget skjema. Manglende betaling kan føre til tap av plass.

Dersom et barn skal slutte, må det meldes fra skriftlig minst 1 måned i forveien. Meldingen sendes skole/SFO. Det betales i oppsigelsestiden.

5. Foreldrebetaling:

Foreldre/foresatte betaler etter de til enhver tid gjeldende satser, fastsatt av bystyret. Kost kommer i tillegg. Betaling skjer ved bruk av giroblanketter tilsendt fra kommunen. Ved sammenhengende bekreftet sykefravær i minst 14 dager, reduseres betalingen tilsvarende. Juli er betalingsfri. Det gis søskenmoderasjon i forhold til oppholdsbetaling. Det betales 70% for barn nr. 2, og 50% for barn nr. 3.

6. Leke – og oppholdsareal:

Hver skole har en base for SFO. Utover denne brukes deler av skolens øvrige arealer. Utearealet er som for skolen.

7. Åpningstider:

SFO gir tilbud fra kl. 07.30, og stenger kl. 16.30. Den enkelte skole/SFO kan velge å utvide åpningstiden noe. SFO er stengt tre uker i juli, ukene 28, 29 og 30, på julaften, nyttårsaften, onsdag før skjærtorsdag fra kl.12.00, samt 5 planleggingsdager i løpet av året.

8. Samarbeid:

SFO/foresatte: Daglig leder av SFO skal holde god kontakt med foreldre/foresatte, og innkalle til foreldremøte, evt. delta på de respektive årstrinns foreldremøter, minst én gang i året.

SFO/Skole: Det etterstrebes et nært samarbeid mellom skole og SFO, og daglig leder er en del av skolens ledelse.