

## Lokale vedtekter for Hjellestad skolefritidsordning

*Det skal fastsettes lokale vedtekter for den enkelte SFO i Bergen kommune. Samarbeidsutvalget behandler lokale vedtekter i samsvar med sentrale vedtekter og gjeldende reglement. Hovedpoenget med lokale vedtekter er at disse skal gi reguleringer som ikke ellers fremgår av loven og kommunens alminnelige vedtekter. De lokale vedtektene skal revideres i samarbeidsutvalget hvert skoleår.*

### §1 Styret til SFO

Samarbeidsutvalget (SU) ved Hjellestad skole er styret for Hjellestad SFO. SU vedtar lokale vedtekter, åpningstider, plassering av SFO-dager og andre forhold som har med SFO å gjøre.

### §2 Bemanning

Hjellestad SFO skal ha en bemanning innenfor de rammer gitt av Bergen Kommune sin bemanningsnøkkel. Personalet har fått opplæring i rutiner og skrevet under på taushetserklæring.

### §3 Samarbeid skole og SFO

Skole og SFO har en kontinuerlig dialog for å gjøre det helhetlige tilbudet for barn og foresatte best mulig. De melder gjensidig til hverandre dersom et barn er fraværende eller blir sendt hjem i løpet av dagen.

Skole og SFO har gjensidig bruk av hverandres arealer, inventar og utstyr.

Avdelingsleder SFO deltar i skolens lederteam og skoleutviklingsgruppe, og hele skolens personale har to felles personalmøter hvert år. Det legges også opp til flest mulig felles planleggingsdager hvert år.

Elevene har tilbud om kor i SFO-tiden. Dette arrangeres i samarbeid mellom skole og SFO, med deltagelse både fra lærere og SFO-ansatte.

Rektor deltar på ukentlig møte for alle SFO-ansatte.

### §4 Samarbeid foresatte og SFO

Kommunikasjon fra foresatte til SFO kan skje enten gjennom Vigilo eller pr telefon/SMS/e-post. Endring av plasstype og oppsigelse av plass skal alltid meldes elektronisk via [kommunenes hjemmeside](#).

SFO arrangerer foreldrekaffe minst 1 gang hvert skoleår.

Avdelingsleder SFO er til stede på førskoledagen og første foreldremøte for 1. trinn.

SFO informerer alle foresatte om den daglige drift av SFO gjennom jevnlig infoskriv i elektronisk form.

Opplæringsloven paragraf 9A om retten til et trygt skolemiljø gjelder også for SFO og i saker som omfattes av denne paragrafen har SFO fortløpende dialog med foresatte.

## §5 Lokaler og bruk av inventar og utstyr

### **Lokaler**

Hjellestad SFO skal ha en egen base. SFO-basen skal tilfredsstillende de gjeldende krav. Hjellestad SFO har i tillegg sambruk med undervisningsdelen. Sambruk innebærer at SFO kan benytte rommene til 1. og 2. trinn daglig, samt alle andre rom på skolen så lenge det er hensiktsmessig.

SFO disponerer hele skolens uteareal.

### **Inventar og utstyr**

SFO disponerer alt utstyr og inventar på SFO-basen.

## §6 Åpningstider og plasser

SFO er åpen 07.30 til 16.30 alle hele virkedager utenom 5 planleggingsdager. Med virkedag forstås her dagene fra og med mandag til og med fredag.

Plassering av SFO-dager og planleggingsdager gjøres kjent gjennom infoskriv og skolens hjemmeside.

Hjellestad skolefritidsordning tilbyr 4 typer plass:

Hel plass	Full bruk av SFO sin åpningstid.
Redusert plass	13 timers bruk av SFO hver uke.
Morgenplass	Hver dag fra 07.30 til skolestart.
Dagplass	SFO fra 07.30 til 16.30. Plassen skal kun benyttes ved akutte, uforutsette forhold i familien og kan ikke ha varighet utover noen dager.

Priser justeres av Bergen kommune.

## §7 SFO-dager

Med SFO-dag menes dager der det ikke er undervisning, men SFO holder åpent sammenhengende fra 07.30 til 16.30. Ved SFO-dager i romjul og påske kan tilbudet bli gitt ved andre SFOer i bydelen dersom det er få påmeldte. Det holdes stengt julaften og nyttårsaften.

Oversikt over alle skoleårets SFO-dager sende ut i infoskriv og legges på skolens hjemmeside. Foresatte må innen angitt svarfrist markere om de kommer til å benytte seg av SFO de gjeldende dagene eller ikke. Tilbakemeldingene danner grunnlaget for hvilke aktiviteter SFO kan tilby. Aktivitetene blir fastsatt på bakgrunn av antall barn, antall voksne og alderssammensetningen den aktuelle dagen. Plan over aktivitetene blir sendt ut til dem som har meldt at de vil benytte seg av SFO disse dagene.

Dersom barn kommer på SFO-dager uten å ha meldt fra innen fristen, kan de ikke regne med å få delta på planlagte ekskursjoner. Når barn kommer til SFO etter 09.30 på SFO-dager må foresatte alltid sjekke at det er noen til stede på SFO-basen.

### ***Rett til bruk av SFO-dager i følge med plasstype***

Barn som har hel plass, har rett til å benytte SFO alle SFO-dager i hele åpningstiden.

Barn med redusert plass, kan benytte SFO fra 07.30 til 16.30 60% av SFO-dagene for det aktuelle skoleår.

Barn som begynner på SFO i september, eller endrer plasstype til redusert plass, etter 30. september, har rett til 60% av de resterende SFO-dagene.

Barn med morgenplass har ikke anledning til å benytte SFO-tilbudet på SFO-dager.

Dagplass kan også benyttes fra 07.30 til 16.30 på SFO-dager under samme forutsetninger som nevnt i §6.

## **§8 Søknad/ oppsigelse/ endring**

### ***Søknad***

Det må søkes om opptak elektronisk.

Hovedopptak foregår om våren. Ellers praktiseres det fortløpende opptak.

Søknadsskjema finner man via kommunens og skolens hjemmesider.

Dersom man ikke selv har tilgang til internett, kan man kontakte avdelingsleder SFO for hjelp til å søke plass.

### ***Oppsigelse***

Oppsigelsestiden er 1 måned regnet fra den 1. hver måned. En oppsigelse som skal gjelde fra 3. mars må eksempelvis være innlevert innen 1. februar.

Ved oppsigelse etter 1. april må det, i.h.h.t kommunale vedtekter, betales ut juni måned.

Oppsigelse gjøres elektronisk via skolens hjemmeside. Dersom man ikke har tilgang til internett, kan man si opp ved å sende e-post til avdelingsleder SFO.

Sier man ikke opp plassen, løper den frem til eleven slutter etter 4. trinn.

### ***Endring***

Endring av plasstype skal skje med 1 måneds varsel gjeldende fra den 1. hver måned. En endring av plasstype som skal gjelde fra 3. mars må eksempelvis være innlevert innen 1. februar.

Varsel om endring av plass må gjøres elektronisk via kommunens hjemmeside.

Dersom man ikke har tilgang til internett, kan gjøre endringer ved å sende e-post til avdelingsleder SFO.

## **§9 Matpenger og servering**

### ***Matpenger***

I.h.h.t kommunale vedtekter for Bergen kommune belastes alle et beløp hver måned i matpenger. Beløpet fastsettes av Bergen kommune.

Beløpet brukes til å betale for smørelunsj eller annet måltid på alle åpne dager, samt all annen matsservering på SFO.

På undervisningsdager og SFO-dager serveres det ett måltid (varmt eller kaldt) i løpet av SFO-tiden. På SFO-dager må barnet ha med egen mat til ett måltid.

## **§10 Rutine dersom et barn ikke blir hentet innen SFO stenger**

### ***Barn med hel plass og dagplass***

Et barn som ikke er blitt hentet innen SFO stenger, vil aldri bli forlatt eller sendt hjem. Unntaket er dersom det foreligger en avtale om at barnet kan gå hjem selv eller når foresatte har gitt skriftlig tillatelse til at personalet kan forlate barnet ved porten. Dersom slike avtaler ikke foreligger, vil personalet prøve å ringe foresatte eller andre registrerte kontaktpersoner. Dersom det ikke lykkes å få kontakt med foresatte innen en time, vil barnet bli overlevert barnevernsvakten i Ytrebygda bydel.

### ***Barn med redusert plass***

Dersom barn med redusert plass ikke er hentet innen avtalt tid, vil personalet prøve å få kontakt med foresatte eller andre registrerte kontaktpersoner på telefon. Lykkes ikke dette, vil barnet få beskjed om å bli værende på SFO til 16.30 og deretter følges samme rutiner som for uavhentede barn med hel plass og dagplass.