

SKRANEVATNET SKOLE SFO

LOKALE VEDTEKTER SKOLEÅRET 2025/26

Det skal fastsettes lokale vedtekter for den enkelte SFO i Bergen kommune.

Samarbeidsutvalget og skolens ledelse behandler lokale vedtekter i samsvar med sentrale vedtekter og gjeldende reglement. Formålet med lokale vedtekter er at disse skal gi reguleringer som ikke ellers fremgår av loven og kommunens alminnelige vedtekter, eller at det finnes lokale forhold som tilsier disse. De lokale vedtektene skal revideres hvert skoleår.

§1 Styret til SFO

Rektors styringsrett

SFO er underlagt rektors styringsrett som resultatenhetsleder.

Samarbeidsutvalget (SU)

Skolens samarbeidsutvalg (SU) er et rådgivende organ for rektor ved Skranevatnet skole.

I SU behandles saker som gjelder SFO som lokale vedtekter, åpningstider, langdager og andre forhold som har med SFO å gjøre. SFO-leder har møte- og uttalerett i slike saker. Foreldrerådet (FAU) ved skolen velger representanter til SU som også ivaretar interessene til SFO-foreldrene. SU har et særlig ansvar for å ivareta helheten ved skolen.

§2 Mål og verdier

Skranevatnet skole SFO har følgende hovedmål i arbeidet med barn:

- Tilrettelegge for en fritid som preges av trygghet, trivsel og omsorg.
- Gi barna mulighet for personlig, sosial, motorisk og kreativ utvikling gjennom lek, fritidsaktiviteter og hverdagsrutiner.
- Gi barna medvirkning
- Legge til rette for daglige måltider som gir barna grunnlag for å utvikle matglede , fellesskapsfølelse og gode helsevaner.

§3 Samarbeid skole-SFO/Arealdisponering

SFO er en integrert del av skolens hverdag. Skole og SFO har en kontinuerlig dialog for å gjøre det helhetlige tilbudet for barn og foresatte best mulig. Avdelingsleder SFO deltar i skolens ledergruppe og skolens plangruppe.

Skole og SFO har gjensidig bruk av hverandres arealer, inventar og utstyr. SFO tas med på råd ved endringer og planlegging av nye utearealer. Skolens nærmiljø er en del av de ressurser som SFO nyter godt av.

§4 Samarbeid hjem-SFO

Skole-SFO og foresatte har en kontinuerlig dialog for å gjøre det helhetlige tilbudet for barn og foresatte best mulig.

Foresatte plikter å holde SFO oppdatert mht. adresse/telefonnummer/hente-/sendeavtale. **Endringer i den faste hente-/sendeavtalen skal meddeles via Vigilo. Det blir da lagt inn som fast beskjed i Vigilo.** Barna og den som henter må alltid komme til krysebordet når barnet blir hentet. Vi tar ikke imot telefon om at barnet skal sendes hjem/til p-plass, det må gjøres skriftlig i forkant.

Endringer av plasstype og oppsigelse av plass skal alltid meldes via skolens hjemmeside (VIGILO).

Avdelingsleder SFO er til stede på førskoledagen og på 1.skoledag.

SFO informerer alle foresatte om den daglige driften via jevnlig infoskriv.

Opplæringsloven kapittel 12, om retten til et trygt skolemiljø gjelder også for SFO. I saker som omfattes av dette kapitlet, har vi fortløpende dialog med foresatte.

§5 Åpningstider og plasstyper

SFO er åpent fra 7.30 til 16.30 alle undervisningsdager. I tillegg har SFO langdager, det vil si undervisningsfrie dager hvor det bare er SFO. SFO skal, i henhold til kommunens sentrale vedtekter, ha fem planleggingsdager på dagtid i løpet av skoleåret. Plassering av langdager og planleggingsdager blir gitt på skolens hjemmeside. SFO er stengt onsdag før skjærtorsdag, julaften og nyttårsaften.

Skranevatnet SFO tilbyr 4 ulike typer plass:

Hel plass: Hver dag fra 7.30-16.30

Redusert-alternativ 1: På undervisningsdager 7.30-14.30, på langdager 8.30-14.00

Redusert-alternativ 2: På undervisningsdager 8.30-15.30, på langdager 10.00-15.30

Dagplass: Fra 7.30-16.30. skolen gir enkeltelever dags opphold i SFO ved kortvarige, uforutsette behov.

§6 Bemanning

Skranevatnet SFO skal ha en bemanning innenfor de rammer gitt av Bergen kommune sin bemanningsnøkkel.

§7 Langdager

Med langdag menes dager der det ikke er undervisning, men hvor SFO likevel holdes åpent. Disse dagene skal ha et feriepreg, og SFO prøver å gjennomføre turer eller aktiviteter som ellers er vanskelig å få til i den vanlige skolehverdagen. Planen over aktiviteter blir gitt til de

som har meldt behov for plass. Påmelding til langdager må skje innenfor fristene som SFO setter. Ikke-påmeldte barn som likevel møter opp til langdager, kan ikke nektes å være på SFO, men har ikke automatisk rett til å delta på tilrettelagte aktiviteter, eksterne turer og lignende.

Barn som har hel plass har rett til å benytte SFO alle langdager fra 7.30 til 16.30.

Barn som har redusert- alternativ 1: Fra 8.30 til 14.00.

Barn som har redusert- alternativ 2: Fra 10.00-15.30

§8 Rutiner dersom et barn ikke blir hentet innen SFO stenger

Et barn som ikke er blitt hentet innen SFO stenger, vil aldri bli forlatt eller sendt hjem. Unntaket er om det foreligger en avtale om at barnet kan gå hjem selv klokken 16.30. Dersom en ikke har en slik avtale, 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 barnevernsvakta i Ytrebygda bydel.

§9 Matpenger og servering

I Bergen kommune sine vedtekter er det bestemt at alle belastes et beløp hver måned i matpenger. Beløpet er fastsatt av Bergen kommune.

Beløpet brukes til smørelunsj hver dag, samt diverse aktiviteter på SFO hvor en lager mat. Det brukes også på langdager (lunsj og ettermiddagsmat), samt på diverse aktiviteter hvor en lager mat.

§10 Søknad/endring/oppsigelse

Søknad

Det søkes om opptak elektronisk. Det gjøres fortløpende opptak. Søknadsskjema finner man via kommunens og skolens hjemmesider.

Endring

Endring av plasstype skal skje med 1 måneds varsling fra den 1.hver måned. Eksempel: En endring av plasstype som skal gjelde fra 1.november, må senest endres 30.september. Varsel om endring gjøres elektronisk via kommunens og skolens hjemmesider.

Oppsigelse

Oppsigelsestiden er 1 måned regnet fra den 1.i hver måned. Eksempel: En oppsigelse som skal gjelde fra 1.november, må være sagt opp senest 30.september..

Ved oppsigelse etter 1.april, må det betales ut juni. Sier man ikke opp plassen, løper den frem til eleven slutter etter 4.trinn.

Oppsigelse gjøres elektronisk på kommunens eller skolens hjemmeside.