



BERGEN KOMMUNE



§11 Lokale vedtekter for Seljedalen SFO

Lokale åpningstider/dager.

Seljedalen SFO er åpent 11 måneder i året (stengt i juli), med unntak av 5 planleggingsdager, alle røde dager, julaften, nyttårsaften og onsdag i påskeferien.

Tidspunkt for de 5 planleggingsdagene varierer fra år til år, og dette godkjennes årlig i samarbeidsutvalget (SU). Planleggingsdagene finnes i oversikt over ferie- og fridager på skolens nettside.

I skolens ferier holder SFO åpent med «langdager». Da er SFO åpen fra 07.30 til 16.30

På dager med skole er åpningstiden 07.30-08.30 og 12-45 til 16.30.

Lokal organisering og bemanning

SFO er delt inn i tre avdelinger.

- 1.trinn har sin SFO på sine klasserom, samt grupperom, og de er bemannet med tre voksne.
- 2.trinn har sin SFO på sine klasserom og grupperom, og de er bemannet med tre voksne.
3. trinn har sin SFO på sine klasserom og grupperom, og de er bemannet med en voksen
4. trinn har sin SFO sammen med 2.trinn.

På morgen-SFO slår vi sammen 2., 3. og 4.trinn da vi ser at dette er mest hensiktsmessig i forhold til bemanning og antall barn. 1.trinn har morgen-SFO for seg selv på sine klasserom.

Alle trinn deler uteområde og leker i lekeskur.

Bruk av inne- og utearealer

SFO benytter seg av skolens klasserom, samt bibliotek, skolekjøkken, aula og gymsal. SFO disponerer hele skolens uteareal.

Bruk av inventar og utstyr

SFO benytter seg av skolens inventar, men benytter eget utstyr i lek, hobbyaktiviteter og uteleker. Det forekommer noe sambruk av utstyr der dette er hensiktsmessig, som f.eks gymutstyr.

Organisering av smøremåltid

Hver dag serverer SFO et enkelt smøremåltid bestående av brød, knekkebrød og pålegg. Måltidet blir servert og spist på klasserommene.

Det serveres også frukt hver ettermiddag.

Måltidet skal være sunt og næringsrikt, og vi prøver å imøtekomme barnas ønsker når det gjelder pålegg, frukt og iblant ønsker om varmmat.

Samarbeid skole/SFO

SFO er en del av skolen og avdelingsleder SFO er en del av skolens ledergruppe. Både avdelingsleder og andre ansatte på SFO prøver så godt det lar seg gjøre å ha daglig kontakt med kontaktlærere og timelærere for å utveksle informasjon om enkeltelever, hendelser etc.

Ansatte på SFO blir informert på ukentlige avdelingsmøter om saker som gjelder barn i SFO, og avdelingsleder deltar på ansvarsgruppemøter, tverrfaglig team, pedagogisk utviklingsgruppe etc.

Ansatte på SFO har også noen planleggingsdager sammen med skolen.

Foreldresamarbeid

I tillegg til daglig kontakt i bringe- og hentesituasjon, foregår samarbeidet med hjemmet på følgende måte:

Avtaleskjema

Ved oppstart leverer foresatte inn avtaleskjema som inneholder telefonnummer, hvem som kan hente barnet, andre voksne enn foresatte som kan kontaktes dersom vi ikke får tak i foresatte og faste beskjeder som gjelder henting. Her kan det også stå om det er mat barnet ikke tåler, sykdom/allergier eller andre hensyn som skal tas.

Vigilo

Vi ønsker at det meste av kommunikasjon skjer via Vigilo. Ikke send sensitive opplysninger i Vigilo.

Mail/telefon

Hver avdeling har sin telefon/telefonnummer.

Avdelingsleder kan også kontaktes på mail.

Foresatte oppfordres til å ta kontakt med avdelingsleder SFO eller andre ansatte dersom det er noe de ønsker å drøfte.

Vi ønsker ikke telefoner om å sende barn opp på parkeringsplassen for at foresatte skal slippe å gå ned på SFO for å hente.