



Velkommen til Flekkerøy Sfo, Skoleåret 2024 – 2025

Kjære foresatt.

Nå er det snart tid for en ny hverdag med skole og SFO. Da kan det være greit å vite litt på forhånd, så her følger en del nyttig informasjon for dere som bruker SFO på Flekkerøy.

Rammebetingelser

- Vi holder til i nybygget og har basen vår i første etg. til høyre ved flaggstangen
- Åpningstiden er hverdager fra kl. 07.30-08.30 og fra skoleslutt til 16.30
- Fra 08.15 er det ikke anledning til å komme inn på morgen SFO, da vi rydder lokalene.
- Barna som kommer på morgenen før skoletid, har friminutt fra 08.15 til 08.30
- Legg merke til rød/grønn lapp i vinduet ved tvil. Rød lapp = stengt, grønn lapp = åpent
- Vi stenger fem planleggings-dager i året
- Onsdag før skjærtorsdag stenger SFO kl. 12.00
- Det er stengt jul -og nyttårsaften, samt sommerstengt 4 uker i juli, i ukene 27 til 30.
- SFO har heldagsåpent i skolens ferier på virkedager 07.30-16.30. **MERK!** Det er egen påmelding til dette jf. Vedtektene for skolefritidsordningen i Kristiansand kommune. Påmelding sendes ut i Visma.
- I ferier har vi kjernetid mellom 09.30-14.00, barna må være levert til da, slik at vi kan forlate skolens område, da unngår vi at noen kommer til tomt hus. Barna kan med unntak leveres og hentes hvor vi er, men da må det avtales på forhånd.

Rutiner

- Første og andre trinn ropes opp i klasserommene før det ringer ut i siste time, og holdes tilbake på SFO de dagene de skal være på SFO.
- På tredje og fjerde trinn kommer elevene selv bort til SFO etter skoletid. Det er viktig med tydelige påminnelser hjemmefra til dem de dagene de skal på SFO. I starten ber vi dem komme innom for å sjekke hver dag.
- Vi har fast utetid hver dag etter mat i 30 minutter, før vi går i gang med aktiviteter.
- I vår/høst halvåret kan det være lengre utetid og da hender det at vi serverer maten utendørs.
- Dersom barn som er påmeldt til SFO i ferier ikke dukker opp som avtalt ringer vi for å etterlyse. Det er derfor viktig at dere er gode på å si ifra til oss ved fravær slik at vi unngår å måtte bruke tid på å ringe rundt.

Måltid

- SFO serverer et måltid hver dag rett etter skoletid.
- Barna trenger drikkeflaske på SFO, den kan stå i hyllen i garderoben eller være i sekken.
- Barna skal ha med niste, frukt + drikke til formiddagsmaten kl. 09.30 og 11.00 i ferier. NB! Vi spiser frukt og niste til to ulike tider og da er det fint om disse er i to separate pakker.
- Barna kan spise frokost på SFO men da før kl.08.00 og den skal være medbrakt.

Skiftetøy

Barna trenger godt med skiftetøy og innesko, som skal merkes med navn. Husk å supplere ved behov. Umerket tøy legges i gjenglemt kassen ved SFO basen. Husk å sjekke denne jevnlig. Barna som går på 1. og 2. trinn bruker trinn garderoben i SFO tid, barna på 3. og 4. trinn har plasser på SFO basen.

Visma Flyt

Alle foresatte må ta i bruk Visma Flyt før oppstart. Dette er et kommunikasjonsverktøy mellom hjemmene og skole/SFO. Her skal dere legge inn kontaktinformasjon, timeplaner, faste avtaler og fridager. Dere bruker også systemet i hverdagen til fraværsmeldinger, permisjoner og endrede avtaler o.l. i SFO <https://foresatt.visma.no/login/kristiansand>

Informasjon fra SFO

- Nyhetssaker legges ut på skolens hjemmeside: <https://www.minskole.no/flekkeroy>
Dersom du abonnerer på skolefritidsordningen på skolens hjemmeside, får du varsel hver gang vi legger ut noe her.
- Felles informasjon om SFO kommer i Visma
- Vi bruker også fremdeles e-post og telefon, når det er mer hensiktsmessig

Fravær og daglige meldinger til SFO

- Foresatte må gi beskjed om fravær og annet til SFO innen kl. 11.00. Bruk Visma Flyt til løpende beskjeder og til å lage avtaler. Legg inn disse til SFO som hentemeldinger. Det gjøres ved å velge Rediger/legg til, husk å sjekke at dere er på rett dag i kalenderlinjen øverst. Ber dere unngå å legge inn daglige beskjeder om henting og fri via melding i appen kun til leder, da disse ikke blir synlige for personalet på SFO.
- Det er mulig å legge inn repeterende beskjed for enkelt dager: eks. Morten skal gå hjem sammen med Per hver onsdag kl. 15.00.
- Visma Flyt appen vil dere få mer informasjon om i eget skriv. For nye elever/foresatte ved skolen vil appen være aktivert fra 01. august.
- Har dere behov for å snakke med oss kan dere ta kontakt på SFO basens tlf: 48070012
- SFO leder er også å treffe hver dag på 90059151

Påmelding til ferier

- Det må leveres påmeldinger til alle ferier på SFO jf. Vedtektene. Denne registreres i Visma flyt. Følg med på meldinger (og eventuelt eposter) med informasjon om ferieperioder og svarfrister. Det er ikke mulig å melde på etter fristens utløp så følg god med.
- Påmeldingen gir oss oversikt over hvor mange barn det skal beregnes tilsyn til.
- I feriene drar vi på noen utflukter og har litt andre aktiviteter og bespisning enn det vi kan rekke på en vanlig skoledag. Det er derfor av stor betydning at vi vet hvor mange vi blir i feriene. Man kan ikke bytte dager uten etter avtale med leder. Dere har kun mulighet til å velge de opprinnelige dagene barna deres har plass, ved dager utover disse vil det påløpe ekstra kostnad på foreldrebetaling.
- Vi er ofte på tur i ferier, viktig at dere sender med barna sekk med niste, drikkeflaske og riktig tøy, så de får en fin opplevelse!

Planleggingsdager

Skolefritidsordningen har 5 planleggingsdager pr. skoleår. Personalet vil samarbeide med skolens personal, jobbe med diverse tilrettelegging på huset og gå på aktuelle kurs. Datoer for skoleåret 2024/2025 er:

29.juli, 12. august, 18.oktober, 30.desember og 30.mai

Samarbeid med hjemmet

SFO leder kan om ønskelig, delta på den første foreldresamtalen med lærere i første klasse. Da gir dere beskjed til lærer og SFO leder. For å sikre et trygt og godt opphold for barnet i SFO er kontakten med foresatte viktig. Dersom dere lurer på noe, har informasjon eller tilbakemeldinger til oss angående oppfølgingen av barnet, så ber vi dere ta kontakt. Slå gjerne av en prat med personalet ved henting. Dere kan også ringe oss, sende epost til leder, eller be om et møte. Vi tar også kontakt med dere dersom det er noe dere bør vite, eller noe vi lurer på.

Samarbeid på SFO og skolen

Personalet i SFO har ukentlige personalmøter til planlegging av aktiviteter og drift, samt ulike hensyn til barna. SFO- leder samarbeider tett med skolens ledelse, kontorleder, lærere og fagarbeidere, både om daglig drift og oppfølging av elever.

Samarbeid i kommunen

Hver bydel, representert ved SFO-leder, samarbeider regelmessig ved behov om alt fra driftsrutiner til pedagogisk arbeid. Alle SFO-lederne i Kristiansand kommune har samlinger for ytterligere samarbeid.

Vedtekter Kristiansand kommune

§2 Formål:

- SFO skal legge til rette for lek, kultur- og fritidsaktiviteter, med utgangspunkt i alder, funksjonsnivå og interesser.
- SFO skal gi barna omsorg og tilsyn.
- Alle barn skal oppleve et trygt og godt fysisk og psykososialt miljø som fremmer helse, trivsel og læring jf. opplæringsloven §9A.

Rammeplan

Skolefritidsordningen har egen nasjonal rammeplan fastsatt av Kunnskapsdepartementet. Verdigrunnlaget i rammeplanen deles i seks hovedpunkter punkter:

- Barndommens egenverdi
- Trygghet, omsorg og trivsel
- Mangfold og inkludering
- Skaperglede, engasjement og utforskertrang
- Demokrati og fellesskap
- Bærekraftig utvikling

Innholdet i SFO skal ta utgangspunkt i følgende tema:

- Lek
- Kultur
- Fysisk aktivitet og bevegelsesglede
- Mat og måltidsglede

For utdyping av punktene se rammeplanen og vår årsplan på skolens hjemmeside.

Aktiviteter

Aktivitetene settes opp i perioder gjennom året, noen er sesongbetonte og andre har tema fra fokusområder i vår årsplan. De fleste aktiviteter er frivillige, slik at barna selv velger hva de ønsker å delta på, eller om de foretrekker frilek. Eksempler på aktiviteter som SFO tilrettelegger for kan være: Håndarbeid tekstil/sløyd, dramagruppe, skolekjøkken, gymnastikklek, spill/ tegning, konstruksjons-leker, ballspill, forskergruppe, fredagsdisco, jente- og guttegrupper. Ulike regelleker som sisten, rødt lys, fisken i det røde hav etc. Utendørs lek som hoppetau, sykling, lek i lekeapparater. Diverse utflukter både i nærområdet og lengre turer med buss.

Primærkontakter

De ulike trinnene vil få tildelt primærkontakter i personalgruppa. Primærkontaktene roper opp «sine» barn på første og andre trinn, og er sammen med barna under måltidet. Hensikten er å se barna regelmessig i rutinesituasjoner og etablere en fast rutine og god kjennskap til elevene. Primærkontaktene skal følge opp «sine» barn spesielt i løpet av uka, ved å påse at de har det greit, har noen å leke med eller om det er andre ting som vi kan hjelpe barna med. I tillegg er alle voksne på huset tilgjengelige for alle barn på tvers av grupper og trinn.

Bemanning

Bemanningsnormen er 1 fagarbeider pr. 15 barn, samt en pedagogisk leder på SFO. I tillegg har vi noen flere ansatte for å kunne styrke tilsynet rundt enkelte barn.

Vennlig hilsen

Margrethe Selseng

Leder Flekkerøy SFO

SFO leder: 90059151

Mobil SFO: 48070012

E-post: margrethe.selseng@kristiansand.kommune.no

Sentralbord/skolens kontor: 38127220