

HÅNDBOK FOR FORESATTE

Skoleåret 2026/2027



Et raskt oppslagsverk om kontakt, fravær, skolemiljø, SFO og praktisk informasjon.

SØREIDE SKOLE

Vi skal – vi vil – vi kan

Sist oppdatert 6. august 2026

• Finn raskt

De vanligste spørsmålene og hvor du finner svaret.

Jeg trenger å ...	Gjør dette
Melde sykdomsfravær	I Vigilo før kl. 08.00.
Hastesak samme dag	Ring skolen på 53 03 68 00. Ikke stol på at en melding blir lest umiddelbart.
Permisjon 1–3 dager	Søk skriftlig til kontaktlærer i Vigilo.
Permisjon 4–10 dager	Bruk Bergen kommunes digitale søknadsskjema, normalt senest 14 dager før.
Bekymring for skolemiljøet	Ta kontakt med kontaktlærer. Ved behov: avdelingsleder eller rektor.
Spørsmål om SFO	Kontakt SFO-leder eller bruk Vigilo for søknad, endring og oppsigelse.

Innhold

1 Kontakt og kommunikasjon	2 Skolestart og viktige datoer
3 Fravær, forsinkelse og permisjon	4 Skolemiljø, helse og oppfølging
5 Søreide SFO	6 Praktisk skolehverdag
7 Trafikk og skolevei	8 Foreldresamarbeid og FAU
9 Om Søreide skole	10 Kontaktlærere 2026/2027
11 Rutiner, rettigheter og nyttige lenker	

Slik bruker du håndboken

Håndboken gir korte svar og viser videre til oppdatert informasjon på skolens og kommunens nettsider. Vigilo brukes til meldinger om barnet, fravær og mye av den løpende kommunikasjonen. Ved hastesaker eller endringer samme dag bør du ringe skolen eller SFO.

1 Kontakt og kommunikasjon

Start med kontaktlærer når saken gjelder elevens skolehverdag.

Skolens kontaktinformasjon

Sentralbord	53 03 68 00 (kl. 08.00–15.30)
Besøksadresse	Nordeidåsen 5, 5252 Søreidgrend
Postadresse	Postboks 7700, 5020 Bergen
Skolens nettside	Åpne nettsiden
Oppdatert kontaktliste	Se alle ansatte

Hvem kontakter jeg?

Saken gjelder	Første kontakt
Spørsmål om læring, trivsel eller daglig skolehverdag	Kontaktlærer
Sak som gjelder hele trinnet eller trenger videre oppfølging	Avdelingsleder for trinnet
SFO-plass, tider, henting eller praktiske SFO-spørsmål	SFO-leder / SFO i Vigilo
Skjema, dokumentasjon, sentralbord eller hjelp til å finne rett person	Konsulent / sentralbord
Bekymring for barnets skolemiljø	Kontaktlærer, deretter avdelingsleder eller rektor ved behov
Helse, søvn, trivsel, utvikling eller andre helserelaterte spørsmål	Skolehelsetjenesten

Informasjonskanaler

- **Vigilo:** fravær, meldinger, kontakt med skolen og søknader knyttet til SFO.
- **Skolens nettside:** arbeidsplaner, siste nytt, skolerute, planer, rutiner og lenker til kommunale tjenester.
- **Telefon:** brukes når saken haster eller gjelder en endring samme dag.

Logg inn i [Vigilo foreldreportal](#)

Skolens ledelse og administrasjon

Rolle	Navn	Telefon	E-post
Rektor	Ole Marius Worren	53 03 68 01 / 90 18 72 31	ole.worren@bergen.kommune.no
Avdelingsleder 1.–2. trinn	Lone Næss	53 03 68 03 / 97 96 91 20	lone.naess@bergen.kommune.no
Avdelingsleder 3.–4. trinn	Edle Hope	53 03 68 04 / 98 00 61 19	edle.hope@bergen.kommune.no
Avdelingsleder 5.–7. trinn	Gry Folkvord	53 03 68 05 / 91 88 57 67	gry.folkvord@bergen.kommune.no
Avdelingsleder SFO	Cathrine Monssen	53 03 68 02 / 94 10 10 95	cathrine.monssen@bergen.kommune.no
Konsulent / sentralbord	Hildegunn Eide	53 03 68 00	hildegunn.eide@bergen.kommune.no

Personopplysninger og ansvarsområder kan endres. Oppdatert kontaktliste finnes på skolens nettside.

2 Skolestart og viktige datoer

Sjekk alltid skolens nettside dersom det kommer endringer.

Første skoledag: fredag 14. august 2026

1. trinn: kl. 12.00–13.30. SFO er åpen.

2., 3. og 4. trinn: kl. 08.30–10.45. SFO er åpen.

5., 6. og 7. trinn: kl. 11.30–13.45.

SFO er åpen etter skoletid for elever som har plass.

[Se oppdatert informasjon om første skoledag](#)

Foreldremøter høsten 2026

Trinn	Dato	Tid
1. trinn	Torsdag 27. august 2026	17.15–19.00
2. trinn	Tirsdag 1. september 2026	17.15–19.00
3. trinn	Onsdag 2. september 2026	17.15–19.00
4. trinn	Torsdag 3. september 2026	17.15–19.00
5. trinn	Torsdag 10. september 2026	17.15–19.00
6. trinn	Mandag 14. september 2026	17.15–19.00
7. trinn	Onsdag 16. september 2026	17.15–19.00

Trinnet sender egen innkalling. Eventuelle endringer blir meldt av trinnet.

Utviklingssamtaler

Skolen inviterer til utviklingssamtale minst to ganger i året. Samtalen handler om elevens faglige og sosiale utvikling, trivsel og hva skole, elev og hjem skal arbeide videre med.

Samtalene gjennomføres vanligvis i uke 42–49 om høsten og uke 10–19 om våren. Kontaktlærer sender innkalling.

Skolerute 2026/2027 – utvalgte datoer

Dato	Hva skjer
12.–13. august 2026	Planleggingsdager. SFO stengt.
14. august 2026	Første skoledag.
5.–9. oktober 2026	Høstferie. SFO åpen.
6. november 2026	Planleggingsdag. SFO åpen.
23.–31. desember 2026	Juleferie. SFO åpen 23. og 28.–30. desember.
29. januar 2027	Planleggingsdag. SFO stengt.
1.–5. mars 2027	Vinterferie. SFO åpen.
22.–29. mars 2027	Påskeferie. SFO åpen 22.–24. mars.
7. mai 2027	Planleggingsdag. SFO stengt.
28. mai 2027	Planleggingsdag. SFO åpen.
4. juni 2027	Planleggingsdag. SFO stengt.
18. juni 2027	Siste skoledag.

Dato	Hva skjer
30. juni 2027	Siste dag i SFO før sommerferien.

3 Fravær, forsinkelse og permisjon

Meld fravær tidlig og søk om planlagt permisjon i god tid.

Sykdomsfravær

Meld fravær i Vigilo før kl. 08.00

Du trenger ikke søke om permisjon ved helserelatert fravær.
Gi ny beskjed dersom fraværet varer lenger enn først meldt.
Ved en hastesak eller viktig endring samme dag: ring skolen.

Forsinkelse

Dersom eleven blir forsinket, melder foresatte fra i Vigilo. Eleven går direkte til trinnområdet når han eller hun kommer. Se skolens publiserte rutine for forsinkelse for mer informasjon.

Søknad om permisjon

Omfang / tema	Hva gjelder?
1–3 dager	Søk skriftlig til kontaktlærer i Vigilo.
4–10 dager	Bruk Bergen kommunes digitale søknadsskjema .
Frist	Søknaden skal vanligvis være mottatt senest 14 dager før permisjonen starter.
Maksimalramme	Inntil 10 permisjonsdager per skoleår. Dagene kan fordeles over flere permisjoner.
Vurdering	Hver søknad vurderes individuelt. Skolen må vurdere om opplæringen samlet sett er forsvarlig.

- Permisjon gis normalt ikke under nasjonale prøver, obligatoriske kartleggingsprøver, viktige vurderingssituasjoner eller leirskole.
- Lengre permisjon ved skolestart, særlig de to første ukene på 1. trinn, innvilges normalt ikke.
- Permisjon utover 10 dager kan bare vurderes når sterke velferdsmessige grunner taler for det.

[Les reglene og bruk søknadsskjemaet](#)

Viktig forskjell

Sykdom: meldes som fravær i Vigilo.

Planlagt fravær: krever søknad om permisjon.

4 Skolemiljø, helse og oppfølging

Ta kontakt tidlig dersom barnet ikke har det trygt eller trenger støtte.

Trygt og godt skolemiljø

Alle elever har rett til et trygt og godt skolemiljø som fremmer helse, inkludering, trivsel og læring. Det er elevens egen opplevelse som er avgjørende.

Når du er bekymret for barnets skolemiljø

Ta kontakt med kontaktlærer og beskriv hva barnet opplever.

Skolen skal undersøke saken og sette inn egnede tiltak når det er nødvendig.

Ved behov kan du kontakte avdelingsleder eller rektor direkte.

Skolen skal følge opp og dokumentere tiltakene i saker som gjelder skolemiljø.

[Les mer om retten til et trygt og godt skolemiljø](#)

Skolehelsetjenesten

Navn	Rolle / tilstedeværelse	Telefon	E-post
Sofie Nesmoen	Helsesykepleier	53 03 68 28	sofie.nesmoen@bergen.kommune.no
Camilla Aarseth	Helsesykepleier – onsdag og fredag	53 03 68 29	camilla.aarseth2@bergen.kommune.no

Felles e-post: helsestasjon.sandsli@bergen.kommune.no. Skolehelsetjenesten holder til i underetasjen. Inngang via trappen ved heisen i Allmenningen.

[Mer informasjon om skolehelsetjenesten](#)

Når barnet trenger ekstra oppfølging

- **Start med kontaktlærer:** del hva barnet strever med og hva dere ser hjemme.
- **Skolen vurderer tiltak:** opplæringen skal tilpasses slik at eleven får et tilfredsstillende utbytte.
- **Individuell tilrettelegging:** elever som trenger det, kan ha rett til særskilt tilrettelegging etter opplæringsloven kapittel 11.
- **Elevens stemme:** barnet skal få informasjon og bli hørt i saker som gjelder barnet.

Helseopplysninger og medisiner

Gi skolen beskjed om forhold som er nødvendige for å ivareta eleven i skolehverdagen. Dersom barnet trenger medisiner i skoletiden, må foresatte avtale rutiner og nødvendig dokumentasjon direkte med skolen.

5 Søreide SFO

SFO er et frivillig tilbud før og etter skoletid for elever på 1.–4. trinn.

Åpningstid og plasstyper

Søreide SFO er åpen kl. 07.30–16.30 på ordinære dager og langdager, med unntak av dager der SFO er stengt i skoleruten.

Plasstype	Omfang
Hel plass	Tilbud innenfor hele åpningstiden. Langdager er inkludert.
Morgenplass	Fra kl. 07.30 til undervisningen starter. Langdager er ikke inkludert.
Redusert alternativ 1	På undervisningsdager kl. 07.30–14.30.
Redusert alternativ 2	På undervisningsdager kl. 08.30–15.30.

Priser 2026/2027

Trinn	Plasstype	Pris
1.–3. trinn	Hel plass	845 kr per måned
1.–3. trinn	Redusert plass	0 kr per måned
1.–3. trinn	Morgenplass	0 kr per måned
4. trinn	Hel plass	3 551 kr per måned
4. trinn	Redusert plass	2 706 kr per måned
4. trinn	Morgenplass	1 255 kr per måned

Matpenger

Mat koster 375 kr per måned og kommer i tillegg til prisen for SFO-plassen.

Det betales ikke matpenger for morgenplass og dagplass.

Juli er betalingsfri måned. SFO faktureres elleve måneder i året.

Søke, endre eller si opp plass

Søknad om SFO-plass, endring av plass og oppsigelse gjøres i Vigilo foreldreportal. Oppsigelse gjelder normalt fra den første i måneden etter at plassen er sagt opp.

- Kontakt SFO-leder ved spørsmål om plasstype, faktura eller lokale rutiner.
- Bergen kommune har ordninger for redusert foreldrebetaling og søskenmoderasjon.
- Skolen kan unntaksvis tildele dagplass ved et kortvarig og uforutsett behov.

[SFO – søknad og informasjon](#) [Priser og betaling](#)

6 Praktisk skolehverdag

Korte svar på vanlige spørsmål gjennom skoleåret.

Før skoledagen

Elevene kan gå inn fra kl. 08.20

Det er en voksen fra trinnet i garderobe- og trinnområdet fra dette tidspunktet.

Det er viktig at eleven kommer tidsnok, slik at undervisningen kan starte rolig og presist.

Endringer samme dag

Meldinger i Vigilo kan ikke alltid leses umiddelbart. Ved viktig beskjed om henting, SFO eller andre endringer samme dag bør du ringe skolen eller SFO.

Klær og utstyr

- Merk klær, sko, drikkeflaske og annet utstyr med elevens navn.
- Elevene må ha klær og sko som passer til været og aktiviteter ute.
- Gjenglemte klær oppbevares i skolens fellesområder i en begrenset periode. Se etter klær jevnlig.

Kontaktopplysninger og samtykker

Foresatte må sørge for at telefonnummer, e-post, adresse og opplysninger om hvem som kan hente barnet, er oppdatert i Vigilo. Kontroller også registrerte samtykker når skolen ber om det.

Bursdager og invitasjoner

Skolen har en egen rutine for bursdager og invitasjoner. Målet er at aktiviteter knyttet til skolemiljøet skal være inkluderende. Se skolens rutiner før invitasjoner deles ut på skolen.

Bilder, film og lydopptak

Skolen har egne regler for bilde-, film- og lydopptak. Foresatte må ta hensyn til personvern og samtykke, særlig ved arrangementer der flere elever deltar.

Skolens lokaler til inkluderende arrangement

Allmenningen og/eller skolekjøkkenet kan etter avtale lånes ut vederlagsfritt til inkluderende arrangement for elever og foresatte. Se rammer og kontrakt på skolens nettside.

7 Trafikk og skolevei

Målet er minst mulig biltrafikk rundt skolen ved skolestart og skoleslutt.

- Skolen ønsker at flest mulig elever går, sykler eller bruker kollektivtransport.
- Elever som må kjøres, bør slippes av et stykke fra skolen når det er mulig.
- Kiss & Ride-feltet i rundkjøringen er kun for rask av- og påstigning.
- Det er ikke tillatt å parkere eller vente i rundkjøringen.
- Vis ekstra hensyn til gående og syklende barn i området rundt skolen.

Husk

En kort og rolig avstigning gir bedre flyt og en tryggere skolevei for alle.

Avklar med barnet hvor det skal gå inn og hvordan det kommer seg videre til trinnområdet.

8 Foreldresamarbeid og FAU

Godt samarbeid mellom skole og hjem er viktig for elevens trivsel og læring.

FAU – foreldrenes arbeidsutvalg

FAU er foreldrenes talerør på skolen. Utvalget består av representanter fra trinnene og arbeider med saker som gjelder skolemiljø, samarbeid, aktiviteter og elevenes hverdag.

FAU-leder	Ketil Djurhuus
E-post	ketild@gmail.com

Foreldremøter og utviklingssamtaler

Foreldremøter handler om fellesskapet på trinnet. Utviklingssamtaler handler om den enkelte elev. Ta opp individuelle og sensitive saker direkte med kontaktlærer, ikke i foreldremøtet eller i foreldregrupper.

Foreldrenes bidrag

- Snakk positivt om skolen og andre elever, samtidig som du tar bekymringer på alvor.
- Ta kontakt tidlig når noe er uklart eller vanskelig.
- Bidra til inkluderende klasse miljø og arrangementer der alle kan delta.
- Respekter taushet og personvern når saker gjelder andre barn eller familier.

9 Om Søreide skole

En inkluderende skole som utvikler trygge og glade barn og fremmer god læring.

Skolens visjon og motto

Søreide skole skal være en inkluderende skole som utvikler trygge og glade barn og fremmer god læring.

Motto: Vi skal – vi vil – vi kan

Skolen kort fortalt

Søreide skole har historie tilbake til 1845. Dagens skolebygg sto klart i 2014 og gir fleksible rammer for læring, trivsel og samarbeid.

Skolen er en «vi-skole». Fellesskap, samarbeid og gjensidig ansvar står sentralt. Elevene skal oppleve respekt, trygghet og mestring.

Organisering av elevene

- **Trinn:** Alle elever tilhører et trinn.
- **Læringsgrupper:** Innenfor trinnet kan elevene organiseres i ulike grupper ut fra aktivitet, behov og tilgjengelige ressurser.
- **Kontaktlærergroupe:** Hver elev har en kontaktlærergroupe som er utgangspunktet for oppfølging og samarbeid med hjemmet.
- **Flere voksne:** Elevene møter flere lærere og ansatte på trinnet, samtidig som kontaktlærer har et særlig ansvar for oppfølging.

Faglig og sosial læring

Skolen arbeider med tilpasset opplæring, varierte arbeidsmåter og et inkluderende læringsmiljø. Sosial og emosjonell læring er en del av arbeidet, blant annet samarbeid, utholdenhet, empati og konflikthåndtering.

Samarbeid mellom hjem og skole

God dialog og tydelige forventninger gir et bedre grunnlag for elevens læring og trivsel. Kontaktlærer er hovedkontakten, mens trinnets ansatte og skolens ledelse samarbeider om oppfølgingen.

10 Kontaktlærere 2026/2027

Oversikten bygger på planlagt bemanning.

1. trinn

Navn	E-post
Yvonne Hansen	yvonne.hansen@bergen.kommune.no
Carina McCourt	carina.mccourt@bergen.kommune.no
Julie Åsenden	julie.asenden@bergen.kommune.no
Kjersti Eidsvåg	kjersti.eidsvag@bergen.kommune.no

2. trinn

Navn	E-post
Tonje Onstad	tonje.onstad@bergen.kommune.no
Nina Svendsen	nina.svendsen@bergen.kommune.no
Agnes Buset	agnes.buset@bergen.kommune.no
Rikke Ellingsen	rikke.ellingsen@bergen.kommune.no

3. trinn

Navn	E-post
Kristiane Koch	kristiane.koch@bergen.kommune.no
Amalie Haavardsholm	amalie.haavardsholm@bergen.kommune.no
Hege Vig	hege.vig@bergen.kommune.no
Birgitte Steen	birgitte.steen@bergen.kommune.no

4. trinn

Navn	E-post
Kjersti Fjellbirkeland	kjersti.fjellbirkeland@bergen.kommune.no
Amalie Moldskred	amalie.moldskred@bergen.kommune.no
Sigrid Samset	sigrid.samset@bergen.kommune.no
Veslemøy Sævig	veslemoy.saevig@bergen.kommune.no

10 Kontaktlærere 2026/2027 – forts.

Kontaktinformasjon til alle ansatte finnes også på skolens nettside.

5. trinn

Navn	E-post
Håkon Jansen	hakon.jansen@bergen.kommune.no
May Linn Boge	may.boge@bergen.kommune.no
Tina Knutsvik	tina.knutsvik@bergen.kommune.no
Elise Heldal	elise.heldal@bergen.kommune.no

6. trinn

Navn	E-post
Karol Franz	karol.franz@bergen.kommune.no
Trine Storheim	trine.storheim@bergen.kommune.no
Pia Lunde	pia.lunde@bergen.kommune.no
Simen Stana	simen.stana@bergen.kommune.no

7. trinn

Navn	E-post
Camilla Fagerland	camilla.fagerland@bergen.kommune.no
Dennis Mathisen	dennis.mathisen@bergen.kommune.no
Ann Kristin Østgård	ann.ostgard@bergen.kommune.no
Are Andresen	are.andresen@bergen.kommune.no

[Se oppdatert kontaktliste for alle ansatte](#)

Kontaktlæreroversikten kan bli endret. Oppdatert kontaktinformasjon finnes på skolens nettside.

11 Rutiner, rettigheter og nyttige lenker

Bruk lenkene for fullstendig og oppdatert informasjon.

Skolens rutiner og planer

- Rutine for forsinkelse
- Rutine for bursdager og invitasjoner
- Rutine dersom en elev forsvinner i skoletiden
- Skoleregler
- Regler for bilde-, film- og lydopptak
- Rammer og kontrakt for utlån til inkluderende arrangement
- Permisjonsregler for elever i Bergen kommune

Rutiner og planer publiseres på skolens nettside og kan bli oppdatert gjennom året.

Elevens viktigste rettigheter

Rettighet	Kort forklart
Trygt og godt skolemiljø	Alle elever har rett til et skolemiljø som fremmer helse, inkludering, trivsel og læring. Opplæringsloven § 12-2.
Tilpasset opplæring	Opplæringen skal tilpasses slik at elevene får et tilfredsstillende utbytte. Opplæringsloven § 11-1.
Individuelt tilrettelagt opplæring	Elever som trenger det for å få tilfredsstillende utbytte, kan ha rett til individuelt tilrettelagt opplæring. Opplæringsloven § 11-6.
Medvirkning	Eleven skal få informasjon og mulighet til å si sin mening i saker som gjelder eleven.
Samtale med kontaktlærer	Skolen skal invitere foresatte til planlagte samtaler med kontaktlærer minst to ganger i året.
Gratis grunnskole	Offentlig grunnskoleopplæring skal være gratis. Opplæringsloven § 2-5.

Nyttige lenker

Søreide skole	Kontaktliste
Ferie og fridager	Permisjon fra skolen
SFO	SFO-priser
Skolehelsetjenesten	Opplæringsloven hos Udir

Om håndboken

Håndboken er laget som et kort oppslagsverk. Ved motstrid gjelder informasjonen på skolens og Bergen kommunes nettsider. Forslag til rettelser eller nye temaer kan meldes til skolens administrasjon.