

## Opprette timeplaner og avtaler

**Timeplan:** De barna som ikke har plass 5 dager i uken må ha en timeplan i IST Direkte slik at personalet enkelt har oversikt over hvilke dager barnet er på SFO og hvilke dager barnet har fri. Det kan lages timeplaner rullerede for en uke av gangen eller timeplaner som er forskjellige fra uke til uke

**Avtaler:** De barna som ikke blir hentet av foresatte på SFO må ha en registrert avtale som beskriver om barnet skal gå hjem selv til et fast klokkeslett, om det blir hentet fast av en annen person enkelte dager i uken eller lignende.

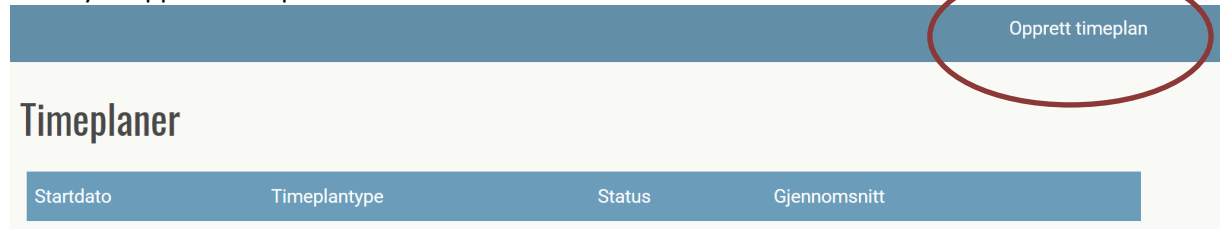
- **VIKTIG!** For de barna som har en timeplan så må **avtaler legges inn i tillegg**. Det er lagt opp slik for en ekstra sikkerhet for at SFO skal få helt riktig informasjon om hva som gjelder for barna når de skal hjem.

### Opprette timeplan

1. Gå til meny punkt timeplan



2. Trykk opprett timeplan



3. Velg startdato for timeplan (timeplaner kan da legges inn frem i tid ved f.eks endringer i turnus)

A screenshot of a dialog box titled 'Velg startdato for timeplan' with a close button (X) in the top right corner. The dialog has a light beige background. Below the title, there is a label 'Startdato:' followed by a text input field containing the date '28/05-2018'. At the bottom right of the dialog, there are two buttons: 'Avbryt' (grey) and 'OK' (dark blue).

#### 4. Velg Timeplantype

Ukeplan – lik hver uke

Flerukeplan – variasjon i to eller flere uker.

Timeplantype:	<input type="checkbox"/> Ukeplan <input type="checkbox"/> Flerukeplan	Velg først ønsket timeplantype, enten «Ukeplan» eller «Flerukeplan». «Ukeplan» er en timeplan som er lik hver uke, mens en «Flerukeplan» er en timeplan som strekker seg over to eller flere uker, med ulike komme-/ gå-tider for hver uke. Ved registrering av en «Flerukeplan», må det oppgis antall uker som flerukeplanen skal bestå av. Videre må det oppgis hvilken dato timeplanen skal gjelde i fra, både ved registrering av «Ukeplan» og ved registrering av «Flerukeplan».
Startdato:	28/05-2018	
Status:	Ny	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gjennomsnitt:</li><li>• Årsakstype:</li><li>• Avtalt tid:</li></ul>	

Marker dine dager

Uke: 22, 23, 24, 25, 26...

Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
<input type="checkbox"/> Kommer	<input type="checkbox"/> Kommer	<input type="checkbox"/> Kommer	<input type="checkbox"/> Kommer	<input type="checkbox"/> Kommer
Fra: <input type="text"/>	Fra: <input type="text"/>	Fra: <input type="text"/>	Fra: <input type="text"/>	Fra: <input type="text"/>
til: <input type="text"/>	til: <input type="text"/>	til: <input type="text"/>	til: <input type="text"/>	til: <input type="text"/>

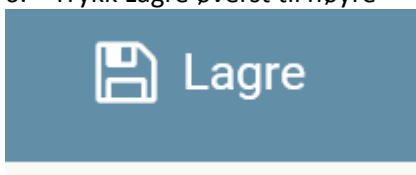
#### 5. Marker dagene barnet skal på SFO og legg inn klokkeslett (dersom det er usikkert når barnet kommer og blir hentet så legg inn 07:15 – 16:45)

Marker dine dager

Uke: 22, 23, 24, 25, 26...

Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
<input checked="" type="checkbox"/> Kommer	<input checked="" type="checkbox"/> Kommer	<input type="checkbox"/> Kommer	<input type="checkbox"/> Kommer	<input checked="" type="checkbox"/> Kommer
Fra: <input type="text" value="07:30"/>	Fra: <input type="text" value="08:30"/>	Fra: <input type="text"/>	Fra: <input type="text"/>	Fra: <input type="text" value="07:30"/>
til: <input type="text" value="16:45"/>	til: <input type="text" value="15:00"/>	til: <input type="text"/>	til: <input type="text"/>	til: <input type="text" value="15:00"/>

#### 6. Trykk Lagre øverst til høyre



#### 7. SFO-leder vil nå se over timeplan i hht plasstype og godkjenne denne

×

---

Din timeplan er blitt lagret og vil bli behandlet av en ansatt

---

**Lukk**

## Opprette avtaler

1. Gå til menypunktet avtaler eller hurtigvalget avtale på topplinjen ( ved valg av hurtigvalget kommer man rett til punkt 4 for registrering av avtalen)



### Avtaler



Tiril



2. Oversikt over gjellende avtaler

### Avtaler

Dato	Hva	Tid	Kommentar
------	-----	-----	-----------

Det er ingen aktive avtaler.

*"Klikk på knappen Vis gamle avtaler" for å se avtaler opprettet på et tidligere tidspunkt"*

### Faste avtaler

Periode	Intervall	Hva	Tid	Kommentar
---------	-----------	-----	-----	-----------

Det er ingen aktive faste avtaler.

*"Klikk på knappen Vis gamle avtaler" for å se avtaler opprettet på et tidligere tidspunkt"*

3. Opprett ny avtale (øverst til høyre)

Vis gamle avtaler



Opprett ny avtale



4. Velg type avtale

Gå hjem – barnet får gå alene eller sammen med andre barn fra SFO

Selvbestemer – Barnet kan selv gi beskjed til personalet om hva som gjelder for den dagen, f.eks skal gå hjem selv, blir hentet, skal være med annet barn hjem

Hentes: Hvem blir barnet hentet av dersom det er andre en foresatte som henter

Lekeavtale: Barnet skal være med annet barn hjem

Husk: Beskjeder til personalet som må huskes om barnet i løpet av dagen.

Opprett ny avtale	Klikk her
	<b>FRITID</b>
	Trening/aktivitet
	<b>HJEM</b>
Hva: *	Gå hjem
	Selvbestemmer
	<b>Hentes</b>
Hentes av (f.eks. mor/far):	Lekeavtale
	<b>HUSK</b>
Tid *	Medisin
	Lekser
	Husk

5. Velg om avtalen skal gjentas eller ikke

VIKTIG! Avtaler som gjelder for inneværende dag må være registret **før kl 12:00**. Dersom det ikke er mulig må dere ringe SFO

<b>Gjentas ikke</b>
Hver uke
Annenhver uke

## 6. Gjentakende avtale

- Velg klokkeslett (dersom dette ikke er helt sikkert ved f.eks henting kan dere legge inn 16:45)
- Velg dato for start av avtalen
- Legg gjerne inn en kommentar
- Velg om avtalen skal gjelde hver uke eller annenhver uke
- Velg sluttdato for avtalen (skal den vare hele året så legg inn siste dag før ferien)
- Velg om avtalen skal gjelde også når skolen er stengt men SFO er åpen
- Velg dager avtalen skal gjelde
  - Dersom det er ulike tidspunkt på forskjellige dager må det legges inn flere avtaler
- Trykk opprett

Opprett ny avtale ×

**Hva: \***

**Transport: \***

**Skal gå senest kl.**  :

**Dato: \***

**Kommentar:**

**Sluttdato: \***

**Skal avtalen også gjelde i ferieperioder?**

**Gjenta hver: \***  Man  Tir  Ons  Tor  Fre