

# **HÅNDBOK**

## **for SFO i**

### **Sande kommune**



Sist oppdatert 16.03.2011

## **INNHOOLD**

	Side	
<b>1.</b>	<b>INNLEDNING</b>	<b>2</b>
<b>2.</b>	<b>VISJON</b>	<b>2</b>
<b>3.</b>	<b>MÅL</b>	<b>2</b>
<b>4.</b>	<b>HVA KJENNETEGNER SFO I SANDE KOMMUNE</b>	<b>2</b>
<b>5.</b>	<b>EKSTERNE SAMARBEIDSPARTNERE</b>	<b>4</b>
<b>6.</b>	<b>INNHOOLD I SFO</b>	<b>4</b>
<b>7.</b>	<b>MAT OG SOSIALE TILTAK</b>	<b>5</b>
<b>8.</b>	<b>SATSNINGSOMRÅDER - KVALITETSUTVIKLINGSARBEID</b>	<b>5</b>
<b>9.</b>	<b>LEDELSE OG ORGANISERING AV SFO</b>	<b>5</b>
<b>10.</b>	<b>SAMARBEIDSUTVALGET (SU)</b>	<b>6</b>
<b>11.</b>	<b>FORELDRESAMARBEID</b>	<b>6</b>
<b>12.</b>	<b>OPPTAK/OPPSIGELSE</b>	<b>7</b>
<b>13.</b>	<b>BETALINGSSATSER</b>	<b>7</b>
<b>14.</b>	<b>ÅPNINGSTIDER</b>	<b>8</b>
<b>15.</b>	<b>LOKALER OG AREALER</b>	<b>8</b>
<b>16.</b>	<b>SKYSS</b>	<b>8</b>
<b>17.</b>	<b>SIKKERHET</b>	<b>8</b>
<b>18.</b>	<b>FORSIKRING</b>	<b>8</b>
<b>19.</b>	<b>TILBUD FOR BARN MED SÆRSKILTE BEHOV</b>	<b>9</b>
<b>20.</b>	<b>PERSONALE</b>	<b>9</b>
<b>21.</b>	<b>KOMPETANSE – KOMEPTANSEUTVIKLING</b>	<b>9</b>

## 1. INNLEDNING

Målsettingen med håndboken er at den skal være:

- et styringsredskap for rektorer og ledere av SFO
- et grunnlag for informasjon til foresatte
- et grunnlag for satsningsområder og vurdering av kvalitet i SFO

Håndboken skal være et redskap for å sikre felles rammer og kvalitet i SFO i samsvar med vedtatte vedtekter og innen gitte rammebetingelser. Den er ment som veiledning til den enkelte skole om alle sider ved driften av skolefritidsordningene i Sande kommune. Den gir også en utdyping av vedtektene og skisserer lov- og regelverk, visjon og mål, innhold og praktiske rutiner.

Håndboken bygger på prinsippet om at den enkelte skole, i samarbeid med foresatte og ansatte, skal ha mulighet til å utforme SFO med utgangspunkt i lokale forhold. Skolens rektor er ansvarlig for helheten og leder av SFO er med i skolens lederteam. Det forutsettes videre at alle i skolesamfunnet medvirker til utviklingen av et godt samarbeid skole/SFO.

## 2. VISJON

*Lek, trygghet og trivsel*

## 3. MÅL

Formålet med SFO går fram av § 13-7 i opplæringsloven samt § 2 i vedtektene. I opplæringsloven er det få krav til innhold og kvalitet i SFO. I stortingsmelding 30 *Kultur for læring* presiseres det at SFO er et lokalt ansvar.

### **Overordnede felles mål for SFO i Sande kommune:**

- SFO skal være et trygt sted for alle barn i ordningen
- SFO skal gi barna muligheter for allsidig lek og varierte aktivitetsformer
- SFO skal stimulere til sosiale aktiviteter.
- SFO skal være et positivt element i og en integrert del av skolehverdagen.

## 4. HVA KJENNETEGNER SFO I SANDE KOMMUNE?

SFO inngår som en del av skolens virksomhet. Barn skal oppleve helhet og sammenheng i sin hverdag. Skolen og SFO skal møte barna med samme verdi og menneskesyn.

- **SFO er en del av skolens virksomhet. Sammen bidrar de til helhet og sammenheng.**

*Skolen arbeider for at*

- SFO er delaktig i den helhetlige planleggingen ved skolen
- de ansatte i skole og SFO samarbeider om det enkelte barn
- det legges til rette for sambruk mellom skole og SFO

- elevenes timeplaner og arbeidsplaner for ansattes tilpasses slik at hverdagen fungerer godt
- det er samsvar mellom reglene i skole og SFO
- reglene skal fremme trygghet og sikkerhet

- SFO skal være med på å bidra til at barn får en trygg og stabil oppvekst, og styrke det sosiale nettverket.

#### *SFO arbeider for at*

- de voksne er synlige, tilgjengelige og ser det enkelte barn
- det gis muligheter til å knytte vennskap
- det blir tilrettelagt for sosiale læringsarenaer
- dagsrytmen er forutsigbar
- det er få, men tydelige regler
- det skapes gode holdninger blant voksne og barn i et mobbefritt miljø

- **SFO legger til rette for at barna får positive fritidsvaner og interesser**

#### *SFO arbeider for at*

- leken står i sentrum
- det legges opp til ulike aktiviteter
- barna får brukt seg selv gjennom å få utfordringer, ansvar og medbestemmelse

- **SFO stimulerer til læring og utvikling av kreativitet gjennom lek og frie aktiviteter**

#### *SFO arbeider for at*

- barna tar aktive valg i forhold til aktivitet
- det legges vekt på fysisk aktivitet.
- leken er konstruktiv og barna selv tar initiativ
- leken fremmer positivt sosialt samspill
- barnets fantasi og kreativitet stimuleres

- **SFO gir mulighet for medvirkning fra barn og foresatte**

#### *SFO arbeider for at*

- foresatte blir møtt på en positiv og profesjonell måte
- foresatte opplever at barna er trygge og trives
- foresatte blir invitert til samarbeid
- foresatte får informasjon om driften av SFO og forhold som angår barna

- **SFO gir personalet mulighet til faglig og personlig vekst**

*SFO og skole arbeider for at*

- de voksnes interesser og kompetanse benyttes som en ressurs i arbeidet
- alle, så langt det er mulig, deltar på skolens felles arrangementer
- personalet får tilbud om kompetanseheving
- ansatte gis mulighet for innflytelse

## **5. EKSTERNE SAMARBEIDSPARTNERE**

Det oppfordres til samarbeid med foreninger, klubber, kommunen og nærmiljøet.

## **6. INNHOLD I SFO**

Opplæringsloven § 13-7, annet ledd beskriver hva som skal vektlegges av innhold i SFO. Det skal legges til rette for lek, kultur- og fritidsaktiviteter tilpasset alder, funksjonsnivå og interesser. SFO skal gi omsorg og tilsyn.

SFO skal drive sosialpedagogisk og forebyggende arbeid ved sitt omsorgs- og aktivitetstilbud. SFO skal sammen med skolens faglige pedagogiske miljø skape "rom for læring", en kombinasjon som kan gi helhet og sammenheng i barnas skolehverdag. Med bakgrunn i skolens formålsparagraf (som også gjelder for SFO), må et helhetlig skolesyn legges til grunn. Det skal arbeides for at skole og SFO skal fungere så helhetlig at de to "kulturene" skole/fritid (SFO) integreres, samtidig med at SFO sin egenart ivaretas.

Med utgangspunkt i visjonen for SFO i Sande kommune, settes det fokus på at innholdet i SFO er preget av:

- *Lek* - fri lek, og rett til å velge selv og organisere aktiviteter. Gjennom leken vil barna tilegne seg kunnskaper, verdier og holdninger. Leken skiller seg ut fra annen læring ved at den er en skapende prosess styrt av barnet selv og med utgangspunkt i barnets behov.
- *Kulturaktiviteter*. Det er viktig at barna får oppleve å ta del i kunst- og kulturuttrykk i nærmiljøet til skolen. SFO legger til rette for barnas egenutfoldelse/egenproduksjon av kunst og kultur.
- *Fritidsaktiviteter*. SFO legger til rette for idretts- og friluftaktiviteter. Barna må få kjennskap til fritidsaktiviteter som det er naturlig å holde på med i nærmiljøet til skolen.
- *Omsorg og tilsyn*  
Det skal være godt å være i SFO, og de voksne skal sikre at rammene rundt barna er trygge. Barna i SFO har kontakt med voksne gjennom alle deler av dagen.
- *Sikkerhet*. SFO må utarbeide tilfredsstillende rutiner for å ivareta barnas sikkerhet i oppholdstiden.

## **7. MAT OG SOSIALE TILTAK**

Utgifter til sosiale tiltak er en del av fakturagrunnlaget, og er fastsatt av kommunestyret. Dette dekker blant annet:

- 1 måltid hver dag.
- Variert SFO tilbud i skolens ferier
- Turer

## **8. SATSNINGSOMRÅDER – KVALITETSUTVIKLINGSARBEID**

- Satsningsområder

SFO i kommunen har utarbeidet felles satsningsområder. Satsningsområdene gir oversikt over prioriteringer og innhold i tilbudet. Den enkelte SFO utarbeider egne planer ut ifra nærmiljø og bruksmuligheter (lokale tilpasninger).

Satsningsområdene blir revidert annen hvert år.

- Brukerundersøkelse

Det blir gjennomført elektronisk brukerundersøkelse annen hvert år. Det tilrettelegges for at foresatte også kan gjennomføre undersøkelsen i SFO lokalet.

## **9. LEDELSE OG ORGANISERING AV SFO**

Rektor har det overordnede ansvaret. SFO leder har ansvaret for den daglige driften.

Fagleder er koordinator for SFO i Sande kommune og samarbeider med rektorer, SFO ledere og oppvekstsjef.

Bemanningen i SFO skal være tilstrekkelig til at barna får lek, kultur- og fritidsaktiviteter, omsorg og tilsyn i henhold til lovens intensjoner. Den enkelte skole gis fleksibilitet og handlingsrom for disponering av ressursene innenfor åpningstiden til SFO. Rektor er ansvarlig for at bemanningen er forsvarlig slik at sikkerheten til enhver tid blir ivaretatt.

Leder av SFO er en del av skolens lederteam og har et tydelig lederansvar. Oppgavefordelingen mellom rektor og leder av SFO må være definert når det gjelder behov for samarbeid og fordeling ansvar og oppgaver.

- Leder av SFO gis ansvar og handlefrihet i samsvar med rammer og føringer for planlegging og gjennomføring av daglig drift.
- Leder av SFO deltar i den lederopplæringen som er relevant for denne stillingen.

## **10. SAMARBEIDSUTVALG (SU)**

Skolens samarbeidsutvalg (SU) er et rådgivende organ for SFO ved den enkelte skole.

Jfr. Opplæringslova § 11-1, *Samarbeidsutval ved grunnskola:*

*"Samarbeidsutvalget har rett til å uttale seg i alle saker som gjeld skolen."*

I samarbeidsutvalget behandles saker som gjelder SFO. Leder av SFO har møte- og uttalerett i slike saker. Foreldrerådet ved skolen velger representanter til samarbeidsutvalget som også ivaretar interessene til SFO-foresatte.

## **11. Samarbeid med foresatte**

Det legges til rette for samarbeid mellom foresatte og SFO.

Det bør utarbeides plan for:

- Foreldremøter/konferanser evt. i samarbeid med skolen
- Meldesystem, rutiner ved henting, avvik fra den vanlige rutinen
- Mulighet for innflytelse på den lokale ordningen
- Mulighet for evaluering av tilbudet/brukerundersøkelser

Informasjon om SFO tilbudet bør legges ut på skolens læringsplattform (MLG). SFO personalet har muligheten til å benytte seg av andre kommunikasjonskanaler som e-post, SMS, telefon og brev i det daglige samarbeidet med foresatte.

## **12. OPPTAK/OPPSIGELSE**

- SFO er et tilbud for alle elever fra 1. – 4. trinn, samt elever med særskilte behov i 5. – 7. trinn.
- Alle i målgruppen som ønsker det, skal få plass. Påmelding gjøres elektronisk fra kommunens hjemmeside. Påmeldingen er bindende og gjelder ut 4. trinn eller til plassen blir sagt opp. Barn med særskilte behov i 5. – 7.trinn må søke hvert år.
- Oppsigelse og endring av plass gjøres elektronisk på kommunenes hjemmeside. Oppsigelsestid er 1 mnd. regnet fra den 1. i etterfølgende måned.
- Dagplass kan avtales etter behov.

### **13. Betalingssetter**

Fra 1.august 2003 ble statens øremerkede tilskudd til SFO lagt inn i rammetilskuddet til kommunene (kommunens frie inntekter). Kommunen kan kreve utgiftene til SFO dekket gjennom egenbetaling fra foresatte. Staten har ved denne endringen ikke ønsket å sette noen øvre grense for foreldrebetaling.

- Utgifter til SFO skal dekkes gjennom betaling fra foresatte.
- Satsene fastsettes av kommunen i forbindelse med den årlige budsjettbehandlingen.

Prisjusteringer kan forekomme og gjøres da gjeldende 1 måned etter at de er vedtatt.

- Det betales for følgende alternativer:

- A. 07.00 – 17.00 mandag – fredag
- B. 07.00 – 17.00 halv plass.
- C. 07.00 – 17.00 tre dager pr. uke.
- D. 07.00 – 17.00 fire dager pr. uke.
- E. Dagplass – Avtales etter behov

For delte plasser avtales dager med SFO leder.

- SFO plassen faktureres 11 ganger pr år, med juli som betalingsfri måned.
- Plassen mistes etter manglende betaling i 1 måned og etter 2 purringer. Det er kommunens regnskapsavdeling som har ansvar for innkreving av betaling.
- Ved for sen henting av barn påløper et ekstra gebyr tilsvarende kommunens dagsats.
- Det gis søskenmoderasjon: 30 % for barn nr. 2 og 50 % for barn nr. 3 og 4.
- Det innvilges ikke friplasser.
- Utgifter til sosiale tiltak (mat, turer etc.) er en del av fakturagrunnlaget, og er fastsatt av kommunestyret. Se punkt 7 i håndboken.

### **14. ÅPNINGSTIDER**

- Daglig åpningstid:

SFO åpner kl. 07.00 og stenger kl. 17.00.

- Årlig åpningstid:

SFO er stengt

- fra og med julaften til og med 1. nyttårsdag

- mandag, tirsdag og onsdag i påskeuken

- 4 uker i juli

## **15. LOKALER OG AREALER**

Generelle krav som stilles til SFO, fremgår av plan- og bygningsloven, arbeidsmiljøloven, opplæringsloven § 9a og § 13-7, forskrift om miljørettet helsevern og andre aktuelle forskrifter. Godkjenning av lokaler gjøres på bakgrunn av dette regelverket.

Det er en målsetting at alle SFO`er skal ha sin egen primærbase. Rektor har det overordnede ansvar for best mulig utnyttelse av skolens tilgjengelige arealer, slik at både skolens og SFO sine interesser blir ivaretatt på en god måte. Sambruksløsninger skal fungere godt for begge parter. Gjeldende skolebruksplan angir en norm på 3 m<sup>2</sup> pr barn for beregning av arealer i SFO. Arealkravet innbefatter sambruk med skolen. SFO oppfordres også til å ta i bruk egnede utearealer og anlegg i skolens nærhet.

## **16. SKYSS**

SFO er et frivillig tilbud før og etter skoletid.

Retten til skoleskyss faller bort de dagene eleven har SFO plass.

## **17. SIKKERHET**

Det stilles samme krav til sikkerhet for barn i SFO som for barn i skolen

## **18. FORSIKRING**

Skader som oppstår i skoletiden og på skolens område omfattes av folketrygdloven som yrkesskade, mens opphold utenfor skolens område og i SFO utover ordinær skoletid omfattes av en egen kollektiv ulykkesforsikring i Sande kommune.

*Melding av skader.* Alle personskader skal meldes gjennom folketrygden på eget skjema og til kommunens forsikringsselskap. Skolen har skjema for innmelding av skader både til lokalt trygdekontor og til forsikringsselskap.

## **19. TILBUD FOR BARN MED SÆRSKILTE BEHOV.**

I § 13-7 i opplæringslova står det følgende:

*Kommunen skal ha et tilbud om skolefritidsordning før og etter skoletid for barn med særskilte behov på 1.-7. årstrinn.*

Søknad om utvidet SFO behandles av SFO leder og rektor.

Informasjon og veiledning knyttet til barn med særskilte behov gis til skole og SFO samlet.

Representant for SFO deltar på møter som omhandler forhold knyttet til barnets tilbud på skole og SFO.

## **20. PERSONALE**

- Kommunen lyser ut stillinger. Virksomhetsleder/rektor ansetter
- SFO leder er med på intervju.
- Hver ansatt har en samarbeidsressurs på minimum 1time/uke som skal benyttes til felles planlegging/møtevirksomhet.
- Det skal utarbeides arbeidsbeskrivelse for stillingen.
- Personalet i SFO skal ha fem planleggingsdager á 7 ½ time pr år.

## 21. KOMPETANSE - KOMPETANSEUTVIKLING

Rektor ved den enkelte skole har ansvar for at helhet og sammenheng blir ivaretatt på sin skole. Dette gjelder også ved planlegging av kompetanseheving. Det er viktig å legge til rette for å øke kompetansen i praksisfeltet og å bidra til refleksjon rundt egen praksis. Der det er mulig og hensiktsmessig, bør personalet i SFO få anledning til å delta i kompetansehevingstiltak som skolen er ansvarlig for. Det er også mulig å trekke inn SFO i det som skal gjennomføres i forbindelse med Kunnskapsløftet.

jfr. Dette er kunnskapsløftet. Kultur for læring. Rundskriv F-13/04 der det står:

*"I tillegg vil personalet i PP-tjenesten, assistenter og annet personale i skole og lærebedrifter være aktuelle målgrupper for kompetanseutviklingstiltak."*

Det kan være hensiktsmessig å planlegge kompetansehevingstiltak i samarbeid med de andre SFOene. Opprettelse av nettverk for erfaringsutveksling kan være nyttig.