

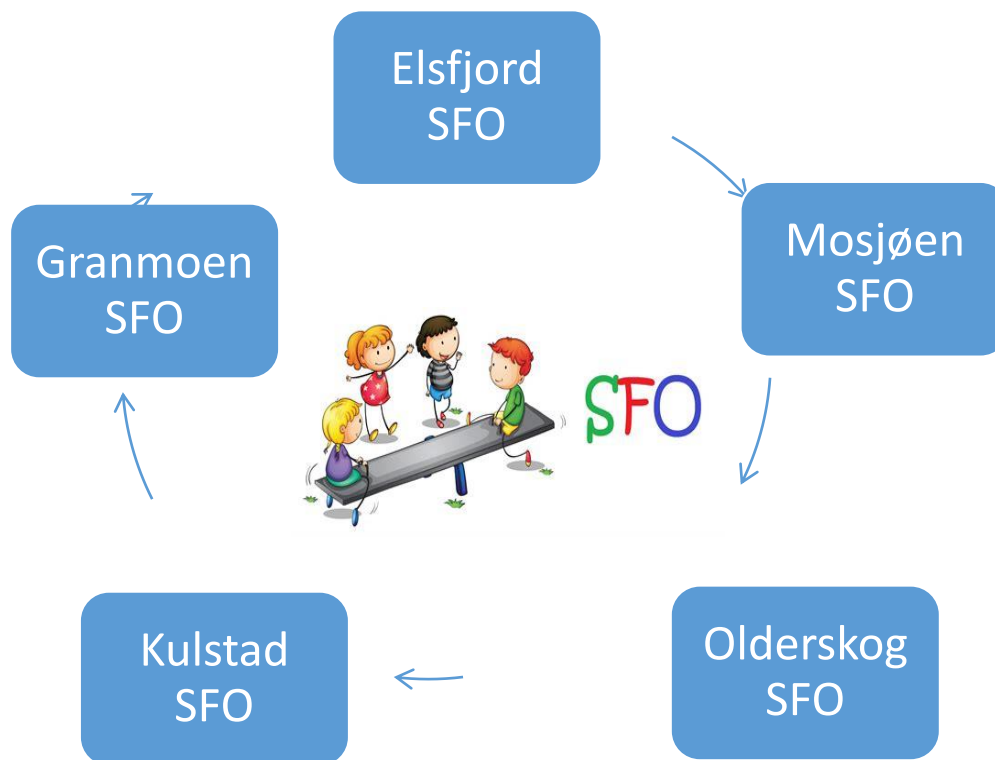


VEFSN KOMMUNE

- *et steg foran*

Tjenesteområde Oppvekst

Rammeplan for Skolefritidsordningen i Vefsn kommune



ROBUSTE BARN FOR FREMTIDEN

Gjeldende fra januar 2019



VEFSN KOMMUNE

- *et steg foran*

Tjenesteområde Oppvekst

1 Innledning

2 Strategiplan oppvekst

3. Mål for skolefritidstilbudet i Vefsn kommune

- * Hovedmål

- * Delmål

4. Lokaler til Vefsn kommunes skolefritidstilbud

5. Organisering av Vefsn kommune skolefritidstilbud

- * Kommunenivået

- * Organisering av SFO: Skolenivået

6. Personalet i skolefritidstilbudet

7. Innholdet i skolefritidstilbudet.

8. Vedtekter og retningslinjer for SFO i Vefsn kommune.

«Barn og unge i Vefsn har kompetanse
til å mestre framtidens utfordringer»





1 Innledning

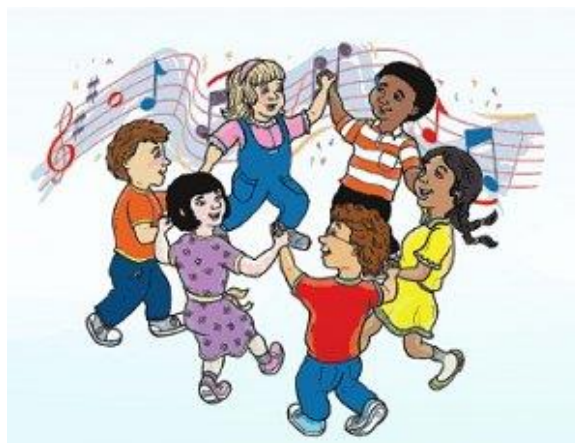
Skolefritidsordningen - SFO er en lovpålagt virksomhet som skal være en integrert del av den enkeltes skoles drift.

SFO er en viktig sosial arena for mange barn. Det forutsetter at alle i skolesamfunnet medvirker til at det utvikles et godt samarbeid mellom skole og SFO og de foresatte. Rektor er ansvarlig for helheten.

Rammeplaner for barnehage, skole og SFO skal vise helhet og sammenheng i læring og utvikling for barn i Vefsn kommune.

Planen er bygd på:

- Opplæringsloven §13-7
- Opplæringsloven Kapittel 9a.
- Nasjonale og kommunale føringer for SFO.
<https://www.udir.no/utdanningslopet/sfoaks/faktorer-for-kvalitetsutvikling/nasjonale-og-kommunale-foringer/>
- Strategiplan for oppvekstsektoren Vefsn kommune 2016-2020.
- Folkehelseplanen «Fresk og aktiv kommune».
- Retningslinjer for Mat og måltider i skolen fra Helsedirektoratet
<https://helsedirektoratet.no/retningslinjer/mat-og-maltider-i-skolen>





2. Strategiplan oppvekst – SFO del

«Robuste barn for framtida»

Hovedsatsningsområde: **Struktur for læring**

Mål:

Barn og unge i Vefsn har kompetanse for å møte framtidens utfordringer.

Enhetene skal utarbeide strategier for:

- en lærende organisasjon
- grunnleggende og fagovergripende kompetanse
- helsefremmende barnehage og skole

Felles strategi SFO

Lærende organisasjon:

- Erfaringsdeling
- Helhetlig tenking
- Kompetent personale

Grunnleggende og fagovergripende kompetanse:

- Lekens som SFOs viktigste læringsarena
- Variert aktivitetstilbud som fremmer mestring, kreativitet og læring.
- Legge til rette for aktiviteter som fremmer språk, kommunikasjon, lesing og pedagogisk bruk av IKT

Helsefremmende SFO:

- Arbeide systematisk for å fremme god fysisk og psykisk helse og et godt psykososialt miljø
- Gode rutiner for samarbeid og medvirkning for barn og foresatte
- Daglig tilbud om sunne og varierte måltider



Mål for skolefritidstilbudet i Vefsn kommune

* Hovedmål

Vefsn kommune skal legge til rette for et helhetlig oppvekstmiljø gjennom å gi barn fra 1. – 4. trinn tilbud om skolefritidsordning.

Skolefritidsordningen skal tilrettelegges som et pedagogisk, kulturelt og lekpreget omsorgs- og fritidstilbud.

* Delmål

- Skolefritidstilbudet i Vefsn kommune skal bidra til mer helhet og sammenheng i barns oppvekstmiljø, gjennom et nært samarbeid mellom heim, skole, kultur- og fritidstiltak i lokalmiljøet.
- Kommunen skal legge til rette for lek og sosialt samspill mellom barn i skolefritidstilbudet, samtidig som at barnas behov for omsorg, trygghet og tilhørighet blir ivaretatt.
- Skolefritidsordninga skal stimulere til fysisk aktivitet i form av lek, friluftsliv og idrett i uorganiserte og organiserte former og til opplevelser og utforsking i nærmiljø og natur.
- Kommunen skal legge til rette for et nært samarbeid med kulturskolen og lag og foreninger slik at barn som ønsker å delta i slike tilbud kan gjøre dette i skolefritidsordninga.
- Kommunens skolefritidstilbud skal tilrettelegges slik at funksjonshemmede barn får gode utviklingsbetingelser og et likeverdig tilbud. Funksjonshemmede barn fra 5.- 7.trinn vil etter individuell vurdering inngå i denne gruppa
- Legge til rette for sosial og uformell læring og forståelse og bidra til inkludering av barn fra andre kulturbakgrunner og med ulike typer funksjonshemninger.
- Bidra til å utvikle et godt fysisk- og psykososialt miljø som fremmer helse, trivsel og læring.





4. Lokaler til Vefsn kommunes skolefritidstilbud

Hver enkelt barneskole i kommunen kan gi tilbud om SFO i skolens lokaler. Lokalene skal være tilfredsstillende med sikte på å gi et fullverdig skolefritidstilbud.

Vefsn kommune skal godkjenne lokaler til skolefritid i samsvar med kravene i arbeidsmiljøloven, kommunehelsetjenesteloven og plan- og bygningsloven.

Lokalene må kunne ivareta behovet for måltidets sosiale funksjon.

5. Organisering av Vefsn kommune skolefritidstilbud

* Kommun nivået

Vefsn kommune vedtar mål, vedtekter og rammer for virksomheten.

Kommunens skolefritidsordninger er i drift i 12 måneder i året. SFO er stengt på kurs- og planleggingsdager, samt julaften, nyttårsaften og onsdag før påske (onsdag i stille uke). I ferier og fridager kan SFO-leder vurdere et eventuelt samarbeid med andre enheter som f.eks andre SFO-avdelinger eller barnehager. Tilbudet om SFO skal i størst mulig grad dekke foreldrenes behov for tilsyn og trygt oppvekstmiljø for barn på 1.- 4.trinn.

Følgende prioriteringer gjennomføres dersom behovet for SFO er større enn kommunens kapasitet:

Prioritert inntak:

- Funksjonshemmede barn fra 1. - 4. klasse
- Barn fra 1.trinn
- Videre prioriteringer etter følgende momenter:
 - * 2.klasse
 - * 3.klasse
 - * 4.klasse
- Funksjonshemmede barn fra 5. – 7.klasse

*



Organisering av SFO: Skolenivået

- **Styring og ledelse**

Rektor har det overordnede fritidspedagogiske og administrative ansvaret for skolefritidstilbudet ved den enkelte skole. Skolefritidsordningen skal ha en daglig leder med relevant utdanning. Daglig ledelse kan utføres som en kombinasjon med ledelsesoppgaver i skolen for øvrig.

- **Planverk**

Hver enkelt skolefritidsordning skal arbeide etter de målsetninger som er nedfelt i kommunens rammeplan for SFO. Skolefritidsordningen ved den enkelte skole skal synliggjøres i skolens planverk-, og ellers utvikle planer og aktivitetsoversikt som gir barn og foresatte god informasjon om innhold og organisering.

- **Åpningstider** Utgangspunktet for skolefritidstilbudet er å etterstrebe mest mulig helhet og sammenheng i barnas hverdag. Vefsn kommune tilbyr SFO som et heltidstilbud med 12 timer eller mer pr. uke, som halvtidstilbud med inntil 12 timer pr. uke og som en ¼ plass med inntil 6 timer pr. uke. Åpningstidene er i utgangspunktet 06.45 – 16.30, men kan endres ved hver enkelt SFO ut fra aktuelle behov. Hver enkelt skole med SFO kartlegger behov for åpningstid nærmere i forbindelse med ferier – og fridager. Åpningstiden justeres i samsvar med de behov som forefinnes disse dagene.
- **Organisering av det fysiske miljøet.** Det fysiske miljøet skal legges til rette slik at det gir best mulige vilkår for sosial læring og utvikling gjennom lek og allsidige kultur- og fritidsaktiviteter i SFO. Miljøet kan i hovedsak organiseres etter følgende modell:

- **Skolefritidsbasen/skolens baseareal:** Faste tilholds rom som SFO disponerer til samvær og ulike aktiviteter.
- **Skolen spesialrom/grupperom:** Rom som benyttes til for eksempel musikkaktiviteter, forming, bibliotek, aktiv lek og idrett.
- **Uteområdet og nærmiljøet:** Skolens utelekeplass og de muligheter som nærmiljøet gir for lek og friluftsliv. Aktiviteter her kan være uorganisert lek eller mer organisert av aktuelle lag/foreninger



6. Personalet i skolefritidstilbudet

Vefsn kommune tilstreber trygghet og sikkerhet for barna i skolefritidstilbudet. Kommunen ønsker en ledelse med god faglig kompetanse, og et personale med ulik erfaring og bakgrunn.

I tillegg til det fast ansatte personalet kan ressurspersoner fra lokalmiljøet, yrkesliv og lag/foreninger trekkes inn i SFO etter behov.

Skolefritidsordningen skal ha tilstrekkelig bemanning for å arbeide mot de mål som er satt i rammeplanen.

Det skal i gjennomsnitt ikke være mer enn 18 barn pr. voksen i skolefritidsordningen.

- **Daglig ledelse**

Skolefritidsordningen skal ha en daglig leder.

Lederen skal fortrinnsvis være utdannet som allmennlærer, førskolelærer, skolefritidspedagog, barnevernspedagog, eller annen utdanning som kvalifiserer for oppgaven.

Administrasjonen i SFO fastsettes i samsvar med det til enhver tid gjeldende avtaleverk.

- **Personalet**

Flertallet av personalet bør ha fagbrev, i hovedsak i barne- og ungdomsarbeiderfaget. Annen fagutdanning kan også tas i betraktning.

Det bør ved tilsetting tas hensyn til allsidig utdanning og bakgrunn. Begge kjønn bør være representert i personalgruppa.

- **Rekrutteringsarbeid**

Det legges til rette for at lærlinger i barne- og ungdomsarbeiderfaget og praksislever fra ungdoms- og videregående skoler kan få sin praksis i SFO avdelingene.

- **Politiattest**

Alle som skal tilsettes i skolefritidsordningen, må legge fram politiattest som viser om han eller hun er siktet, tiltalt eller dømt for seksuelle overgrep mot barn. Personer som er dømt for slike overgrep, kan ikke bli tilsatt i skolefritidsordningen. I henhold til opplæringsloven §10 - 9:



Den som skal tilsetjast fast eller mellombels i grunnskolen eller i vidaregåande skole, i musikk- og kulturskolen etter § 13-6, i skolefritidsordninga etter § 13-7 eller for å gi leksehjelp etter § 13-7 a, må leggje fram politiattest med tilsvarende innhald som er nemnd i politiregisterlova § 39 første ledd. Kravet gjeld også for personar som skal tilsetjast fast eller mellombels i skoleliknande aktivitetstilbod. Skoleliknande aktivitetstilbod vil seie aktivitetstilbod i regi av skoleeigaren med tilknytning til skolen, og som har karakter av opplæring.

- **Økonomi:**

Utgiftene til drift av kommunens skolefritidstilbud dekkes av foreldrebetaling og kommunale tilskudd. Det kan forekomme egenandel ved arrangement, aktiviteter og turer.

7. Innholdet i skolefritidstilbudet.

Innholdet i Vefsn kommunens skolefritidstilbud skal utarbeides i henhold til kommunens overordnede planverk. Den enkelte skolefritidsordning skal utarbeide egne årsplaner som utdypet den enkelte avdelings arbeide og målsettinger.

Følgende prinsipper er retningsgivende for innholdet i skolefritidstilbudet i Vefsn kommune:

- Innholdet skal bidra til helhet og sammenheng i barns hverdag.
- SFO skal spesielt legge til rette for lek, spontanitet og sosiale aktiviteter som stimulerer barns kreativitet og selvstendighet.
- Varierte kulturtilbud som for eksempel museum, musikkskoleaktiviteter og bibliotektilbud bør i størst mulig grad tilrettelegges i SFO-tida.
- Innholdet i skolefritidstilbudet må gi barna mulighet til å utvikle ansvar.
- Måltider, matvaner og matlaging bør inngå i skolefritidstilbudet.
- I henhold til Strategiplan for oppvekstsektoren, helsefremmende SFO:
 1. Arbeide systematisk for å fremme god fysisk og psykisk helse og et godt psykososialt miljø.
 2. Gode rutiner for samarbeid og medvirkning for barn og foresatte.
 3. Daglig tilbud om sunne og varierte måltider.



- Varierte aktivitetstilbud skal fremme mestring, kreativitet og læring.
- Fysisk aktivitet i form av friluftsliv og bruk av nærmiljøet skal være en naturlig del av SFO innholdet.
- Organiserte tilbud kan samordnes med aktuelle kommunale tilbud, lag/foreninger og foreldre.
- Innholdet må best mulig tilpasses barn med ulik kulturbakgrunn, ulike forutsetninger og eventuelle funksjonshemninger.
- SFO må så langt som det er mulig tilrettelegge innholdet slik at barna får samvær og samarbeid på tvers av alderstrinnene.
- Hver skolefritidsordning skal ha en retningsgivende plan som konkretiserer innholdet ovenfor. Foresatte skal informeres om denne planen.



8. Vedtekter og retningslinjer for SFO i Vefsn kommune.

§ 1 Retningslinjer

Skolefritidsordningen i Vefsn kommune drives etter gjeldende lov og forskrifter om skolefritidsordningen hjemlet i opplæringsloven § 13-7, retningslinjer som er vedtatt i Vefsn kommunestyre og de krav som gjelder for godkjenning.

§ 2 Definisjon og formål

Skolefritidstilbudet er et frivillig fritids, pedagogisk, kulturelt og lekpreget omsorgs- og fritidstilbud for barn fra 1. – 4.trinn og så langt det er mulig, funksjonshemmede barn fra 5. – 7.trinn. Formålet med tilbudet er å tilrettelegge for et helhetlig oppvekstmiljø gjennom å gi



Tjenesteområde Oppvekst

barn i denne aldersgruppen trygge rammevilkår for lek, sosial læring og organiserte aktiviteter

§ 3 Ansvarlig styringsorgan

Vefsn kommune vedtar mål, budsjett, vedtekter og rammer for skolefritidsordningen, samt godkjenner lokaler til dette bruk.

§ 4 Styring og ledelse

Enhetsleder har det overordnede fritidspedagogiske og administrative ansvaret for skolefritidstilbudet ved den enkelte skole.

Skolefritidsordningen skal ha daglig leder med relevant utdanning.

§ 5 Personell

Skolefritidsordningen skal i gjennomsnitt ha en grunnbemanning på en voksen pr. 18 barn.

Foruten den daglige ledelse består skolefritidsordningens faste bemanning av personell som bør ha fagutdanning som barne- og ungdomsarbeider, eller relevant praksis for arbeidet i skolefritidsordningen.

§ 6 Leke- og oppholdsareal

Leke- og oppholdsarealene skal være tilpasset de aktivitetene som skal drives og være i samsvar med lovens krav. I tillegg til skolefritidsbasen kan skolens totale inne- og uteareal benyttes etter behov.

§ 7 Inntak av nye barn

- Inntak av nye barn skjer i vårhalvåret og skjer fra 01.08 (eller 15.08 for nye barn).
- Enhetsleder ved den enkelte skole foretar opptak. Det kan også søkes om opptak hele året og den enkelte leder tar inn nye barn fortløpende etter hvert som det er ledig plass.
- Søknadsfristene kunngjøres i lokalavisa (20.2). Dessuten skal hver enkelt skole gi ut en felles skriftlig informasjon om SFO ved innskriving av elever til 1.klasse.
- Vefsn kommune tilbyr skolefritidsordning som hel plass med 12 timer eller mer per uke, halv plass med 6-12 timer per uke og kvart plass med inntil 6 timer per uke. Det gis anledning til å søke den enkelte SFO om å utvide plassen i ferier eller på enkeltstående dager. Foreldrebetalingen økes forholdsvis etter omfanget av utvidelsen. Barn uten SFO-tilbud kan søke om å delta på enkelte dager, der SFO tar inn barn hvis det er kapasitet.
- Tilbudet gjelder til elevene går ut av 4.trinn (31.7) og kan sies opp med 1 måneds varsel. Oppsigelsen skal være elektronisk. Samme frist gjelder ved endring av



Tjenesteområde Oppvekst

størrelsen på SFO plassen. Det er ikke anledning til å få innvilget friplass, permisjon eller si opp SFO-plassen for deler av året.

- Det kan i enkelte tilfeller være aktuelt å samarbeide med barnehager om gjennomføring av SFO-tilbudet i skolens ferier.
- Påmelding til SFO sendes elektronisk gjennom Vefsn kommunes hjemmeside, eller link fra hver enkelt skole/SFOs hjemmeside, til den skolen barnet tilhører.
- Søknadsfristen for hovedopptak er satt til den 20.2 hvert år.
- Melding om opptak sendes ut elektronisk senest tre uker etter fristen.

§ 8 Betalingssatser for skolefritidstilbudet

Kommunestyret fastsetter foreldrebetaling ved SFO.

Det betales for 11 måneder i året. Ved vesentlige betalingsmisshold, kan det ilegges forsinkelsesrenter, purregebyr og gjennomføres rettslig inkasso. Skolefritidsplassen kan bli sagt opp. Det vises i denne forbindelse til lov om renter ved for sein betaling, samt inkassoloven med forskrift.

§ 9 Åpningstider og ferieavvikling

Skolefritidsordningen har i utgangspunktet åpent i 12 måneder pr. år med unntak av 5 dager som benyttes til kurs- og kompetanseutvikling for personalet. Disse 5 kursdagene samordnes med kurs- og planleggingsdager og fastsettes av kommunalsjef oppvekst hvert enkelt skoleår.

Skolefritidsordningen har stengt på julaften, nyttårsaften og onsdag før påske.

Åpningstidene er i utgangspunktet 0645 – 1630, men kan endres ved hver enkelt SFO ut fra aktuelle behov.

I ferier kan skolefritidsordninger holdes stengt dersom det er et lite behov for plass. SFO-lederne kan da vurdere å organisere tilbudet ved en eller flere skoler, eller i samarbeid med barnehagen.

Barna skal ha minst 4 uker ferie i løpet av året. 3 ferieuken skal fortrinnsvis legges til skolens sommerferie, hvorav minst to av disse er sammenhengende. Personalets 5 kurs/planleggingsdager inngår som en del av barnets 4.ferieuke.



§10 Måltider

Måltider planlegges og organiseres ved hver enkelt SFO. Nasjonale retningslinjer for skolemåltidet følges. Matpengesatser fastsettes av kommunestyret.



§ 11 Budsjett

Enhetsleder har budsjettansvar for SFO ved den enkelte skole. Budsjett følger de frister og godkjenningsrutiner som gjelder for Vefsn kommune.

§ 12 Gyldighet

Endringer i disse vedtektene kan bare vedtas av kommunestyret.

Årsplaner

Daglig leder ved den enkelte SFO har hvert skoleår ansvar for at det utarbeides årsplan for skolefritidsordningen. Det øvrige personalet i SFO skal tas med på råd i dette arbeidet.

Årsplanen legges ut på skolens hjemmesider, orienteres om i Samarbeidsutvalget ved skolen og sendes til kommunalsjef oppvekst.



VEFSN KOMMUNE

- *et steg foran*

Tjenesteområde Oppvekst





Kjennetegn på god praksis i SFO:

***Varierte aktivitetstilbud skal fremme mestring, kreativitet og læring.
Fysisk aktivitet i form av friluftsliv og bruk av nærmiljøet skal være en naturlig del av SFO innholdet.***

Kjennetegn på god praksis:

- De ansatte legger til rette for og motiverer barna til deltakelse i ulike leker og fysiske aktiviteter ute og inne.
- De ansatte legger til rette for og lar barna få utforske og prøve ut idrett og fysiske aktiviteter i nærmiljøet.
- De ansatte legger til rette for friluftsliv ved aktiv bruk av natur og nærmiljø på ulike årstider.
- Barna og de foresatte opplever at SFO tilbyr et godt og variert aktivitetstilbud innen fysisk aktivitet og lek.

Varierte kulturtilbud som for eksempel museum, musikkskoleaktiviteter og bibliotekteneste bør i størst mulig grad tilrettelegges i SFO-tida.

Kjennetegn på god praksis:

- De ansatte legger til rette for deltakelse i varierte kunst- og kulturaktiviteter i samarbeid med barna.
- De ansatte legger til rette for og lar barna utforske og delta i kunst og kulturaktiviteter i nærmiljøet.
- De ansatte legger til rette for at barna har tilgang til og får ta i bruk variert materiell og utstyr.
- De ansatte motiverer og inspirerer barna til å bli kjent med forskjellige kunst- og kulturuttrykk.
- Barna og foresatte opplever at SFO tilbyr et godt og variert aktivitetstilbud innen kunst- og kulturaktiviteter.



Tjenesteområde Oppvekst

Måltider, matvaner og matlaging bør inngå i skolefritidstilbudet.

I henhold til Strategiplan for oppvekstsektoren, helsefremmende SFO:

- ***Arbeide systematisk for å fremme god fysisk og psykisk helse og et godt psykososialt miljø.***
- ***Gode rutiner for samarbeid og medvirkning for barn og foresatte.***
- ***Daglig tilbud om sunne og varierte måltider.***

Kjennetegn på god praksis:

- De ansatte setter av tilstrekkelig tid til hvert måltid.
- De ansatte legger til rette for et trivelig og sosialt spisemiljø i samarbeid med barna.
- De ansatte legger til rette for at barna får delta i planlegging, tilberedelse og gjennomføring av måltidet.
- De ansatte sørger for god hygiene før og under måltidene og ved oppbevaring og tilberedning av mat i tråd med gjeldende retningslinjer.
- Barna og de foresatte opplever at barna får et enkelt og sunt smøremåltid hver dag som arena for sosial samhandling og fellesskap.

Samarbeid SFO – hjem

Mål: Foresatte skal oppleve et godt samarbeid med skolefritidsordningen.

Kjennetegn på god praksis:

- De ansatte avklarer forventninger i god dialog og samarbeid med foresatte.
- De ansatte må kunne gi faglige begrunnelser for praksis i SFO.
- Det er godt samarbeid mellom ansatte og foresatte om barnets hverdag i SFO.
- De ansatte tilrettelegger for at foresatte har medvirkning.
- SFO har gode rutiner for å ta imot nye barn og skolestartere.
- Barn og foresatte opplever at det er et godt samarbeid mellom SFO og hjemmet.

Ledelse av SFO

Mål: Leder i SFO skal sikre et tilbud av god kvalitet i tråd med rammeplanens satsingsområder vennskap, lek og læring.

Kjennetegn på god praksis:

- Leder i SFO konkretiserer og følger opp rammeplanen slik at hele virksomheten er kjent med målsettinger for rammeplanen av SFO.



Tjenesteområde Oppvekst

- Leder i SFO er tett på praksis og synlig i den daglige virksomheten.
- Leder i SFO følger opp og veileder de ansatte.
- Skolen legger til rette for samarbeid med barnehager som har førskolebarn som skal begynne på SFO.
- Rektor og leder i SFO setter av tid til felles samarbeid mellom skole og SFO. Rektor sikrer at SFO driver et jevnlig og systematisk kvalitetsutviklingsarbeid.

