

## **RETNINGSLINJER FOR SKOLEFRITIDSORDNING (SFO) I ALTA KOMMUNE**

Vedtatt av Hovedutvalget for oppvekst og kultur i møte 18.04.23 og gjeldende fra og med 01.08.23.

### **FORMÅL**

Skolefritidsordningen (SFO) skal være et tilbud om tilsyn, omsorg, lek og kulturaktiviteter til barn på 1.– 4.årstrinn samt barn med spesielle behov til og med 7.årstrinn.

De verdier, holdninger og normer som den obligatoriske skolen bygger på, skal også prege skolefritidsordningens virksomhet.

SFO skal styrke og fremme barnas egenkultur gjennom lek innenfor et større aldersspenn, samt stimulere til kreativ utfoldelse.

SFO skal hjelpe barna til å utvikle sine evner til samarbeid og toleranse, og til å ta ansvar for hverandre og for felles oppgaver.

### **INNHold**

Innholdet i SFO skal ta utgangspunkt i barnas behov og lokalmiljøets muligheter. Det er viktig at dagen ikke blir for preget av planlagte gjøremål, men at det blir gitt rikelig rom for hvile og frie aktiviteter.

Det må være en viss struktur, samtidig som barna skal ha muligheten til å foreta egne valg. De voksne skal legge til rette for og markedsføre ulike aktivitetsmuligheter, og samtidig sørge for at barnas rett til medbestemmelse ivaretas.

### **LEK**

Lek er viktig for at barn skal utvikle seg sammen med andre barn. Leken skal i størst mulig grad utvikles av barna selv. Lek som arbeids- og læringsmetode skal ha en sentral og naturlig plass i SFO.

Det er personalets oppgave å skjerme leken for unødig støy og inngripen. Barna trenger tid og ro til å utvikle leken, og de må ha rett til å bruke utstyr og materialer på en fri og fantasifull måte. Dette krever et personale som har kjennskap til lekens betydning for barns trivsel og utvikling.

Personalets rolle er ved behov å gå inn i leken og tilføre den stimulerende virkemidler.

### **AKTIVITETER**

Aktivitetene i SFO skal stimulere barnas audiovisuelle sanser, grov- og finmotorikk, språkutvikling og dessuten gi trening i sosial tilpasning. Ordningen skal for øvrig legge opp til allsidige aktiviteter.

Samarbeid med lokalmiljøet må vies oppmerksomhet. Aktuelle samarbeidsparter kan være musikk/kulturskole, organisasjoner, lag og foreninger.

## **SAMARBEID**

For at barn og foreldre skal få et mest mulig helhetlig tilbud til beste for barns oppvekst og utvikling, kreves det at SFO samarbeider med andre tjenester og institusjoner i kommunen. Tverrfaglighet og helhetlig tenkning står sentralt. Både foreldre og barnehage kan ha behov for å samarbeide med ulike hjelpeinstanser, for eksempel helsesøster, PPT og barnevern. Ved samarbeid må bestemmelsene om taushets- og opplysningsplikt overholdes.

SFO avholder foreldremøter/ kontaktmøter i samarbeid med kontaktlærer i henhold til interne rutiner.

SFO-leder er en del av skolens ledergruppe.

## **DE VOKSNES ROLLE**

Personalet i SFO skal legge vekt på å skape et godt og meningsfylt miljø for både barn og voksne, der trygghet og trivsel skal være grunnleggende. De voksne skal møte barna med respekt og forståelse, og være gode forbilder for dem. Miljøet må legges til rette slik at det blir oversiktlig og gir barna mulighet til å velge aktiviteter selv. I leken er det viktig at de voksne i den grad det er mulig fordeler seg mellom de forskjellige aktivitetene som barna holder på med, observerer og hjelper til med organiseringen dersom det er behov for det. Personalet skal gi oppmerksomhet til hvert enkelt barn, støtte dem i å uttrykke følelser, lytte til barna og vise at det de gjør og sier blir tatt på alvor.

## **ÅRSPLANER**

Det skal utarbeides årsplaner som en del av skolens samlede virksomhet. I tillegg bør det utarbeides en plan over rutinemessige daglige/ukentlige gjøremål.

## **DET FYSISKE MILJØ**

Staten har ikke fastsatt arealkrav eller krav angående utforming av lokaler som skal brukes til skolefritidsordningen. I henhold til Statens Helsetilsyns veileder til "Forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler mv." settes arealnormen pr. barn til minimum 2 m<sup>2</sup>. I de tilfeller der klasserom blir benyttet som ramme for innredning av baselokale for SFO, er det viktig å være klar over at bruken til dette formålet skiller seg vesentlig fra bruken av klasserom til undervisning. Barnas aktivitetsnivå, de mange ulike aktiviteter som pågår samtidig, samt det mer frie preg disse aktivitetene har, vil få følger for bl.a. støynivå og inneklima.

## **SKOLEFRITIDSORDNINGENS LOKALER**

All erfaring viser at det er en fordel med egne baselokaler, hvor skolefritidsordningens særpreg kan ivaretas. I sambruk med skolen blir basen det arealet som SFO "eier" og kan innrede og bruke etter egne behov. Basen kan variere etter hvilken grad øvrige bruksrom (sambruksrom) som kan dekke behovet i funksjonell sammenheng med basen, og kan være ett eller flere rom, avhengig av størrelsen på SFO. Når sambruksrom ligger nær basen og kan brukes ofte, behøver en ikke legge så mange funksjoner til basen.

Erfaringer viser likevel at det er en fordel om en del aktiviteter i SFO foregår i basen eller i umiddelbar nærhet. Det gjelder for eksempel måltider, en del formingsaktiviteter, samlinger, gymsal og rolige aktiviteter.

Kjøkken og spiserom vil daglig ha betydning for aktiviteter. Der det er mulig vil sambruk med skolekjøkken være en fordel. Ellers bør basen tilpasses de ulike behov for lek og aktiviteter.

Garderobes og toalett, både for barn og personalet, bør ligge i umiddelbar nærhet til basen. Garderobeforholdene må planlegges og tilrettelegges spesielt ved sambruk. Garderobeforholdene skal være tilpasset antall barn og deres behov.

SFO bør ha lett adkomst utenfra, enten med egen inngang eller med felles inngang nær basen. For at barna i større grad skal kunne veksle mellom inne og ute, bør basen ligge i 1.etasje.

Det er viktig at plasseringen – i den grad det er mulig – gir basen sammenhengende arealer uten uvedkommende gjennomgangstrafikk. Beliggenheten av basen må vurderes ut fra arealenes mulighet for visuell kontakt med utearealene.

Skolefritidsordningens base må ikke legges til lokaler som mangler dagslys. Dersom sambruksrom som benyttes mye har nødvendig dagslys, vil en kunne godkjenne at skolefritidsordningens base ligger i underetasjen med et rimelig dagslysnivå.

### **Sambruksrom**

En stor del av virksomheten til SFO bør foregå i sambruksrom. De viktigste sambruksrom vil være klasserom, gymnastikksal, formingsrom, skolekjøkken og musikkrom. SFO bør i den grad det er mulig ha lett tilgang til bruk av disse rommene. Gymsalen er svært viktig, da en her kan tilby barna plass og mulighet til fysisk aktivitet inne i langt større grad enn baselokalene ellers. Andre sambruksrom kan være bibliotek, mediatek/data og andre spesialrom.

### **ORGANISERING**

Småskoletrinnet skal gi barna et helhetlig oppvekstmiljø som innebærer både læring, omsorg og tilsyn. Skolefritidstilbudet skal være en del av dette helhetlige oppvekstmiljøet og er derfor, på lik linje med den resterende virksomheten ved skolen, forpliktet til å følge opp statlige og lokale bestemmelser som er tilknyttet skolen som oppvekstarena.

Kommunen fastsetter forsvarlig bemanning i SFO ut fra barnegruppens sammensetning. Dersom man får barn med særlige behov fastsettes eventuell ekstra bemanning av saksbehandler i oppvekstadministrasjonen.

### **Bemanning**

For at SFO ved den enkelte skole skal kunne legge til rette et tilbud som samsvarer med forannevnte, vil det kreve et personale som har:

1. Allsidig og variert kompetanse. Det innebærer at:

- det er behov for personale med kompetanse som er relevant for planlegging, organisering og gjennomføring av skolefritidsordningen.
- det er behov for et personale som har ulik erfaring fra arbeid med barn og/eller ulike former for praktisk og teoretisk yrkesopplæring.
- det er behov for personale, så langt det er mulig, som har kompetanse som fagarbeider i barne- og ungdomsarbeiderfaget. Annen relevant utdanning og/eller realkompetanse kan også være aktuell. Det vil da legges vekt på å rekruttere ansatte med særskilt kompetanse innenfor målområdene i rammeplanen.

2. Evne og vilje til samspill med:

- barn på ulike alderstrinn
- barnas foresatte
- arbeidskollegaer innad i skolen og skolens ledelse
- nødvendige eksterne samarbeidspartnere

3. Evne og vilje til å samarbeide i tråd med intensjoner og retningslinjer som til enhver tid er gjeldende for skolen og skolefritidsordningen.

### **Ledelse**

Rektor har ansvaret for skolens SFO-virksomhet. I de tilfeller SFO-leder er tilsatt, fastsettes ansvar- og oppgaveomfang etter nærmere avtale mellom rektor og SFO-leder. SFO-leder følger vedtatt stillingsbeskrivelse. Rektor er administrativ og faglig leder av SFO. SFO-leder skal ha høyere relevant pedagogisk utdanning, minimum tre år, og avsatt tid til administrasjon i henhold til avtaleverket. For øvrig er det ønskelig med variert kompetanse og yrkespraksis.

### **Beregningsgrunnlag for bemanning i SFO**

#### **1 voksen pr 15 barn**

- Arbeidsår i henhold til gjeldende tariffavtale
- Ledelse og administrasjon:

I tillegg til at rektor i henhold til sentral avtale skal ha 8%, gis det et tillegg på 1% pr heltidsplass. Sistnevnte ressurs disponeres av skolen til ledelse og administrativt arbeid og skal blant annet dekke ledelsestid til SFO-leder

- Det tilsettes SFO-leder når antall heltidsplasser er større enn 19. SFO-leder skal da ha en administrativ ressurs på minimum 20% av hel stilling
- I SFO-ordninger av størrelse 5-9 barn har rektor både praktisk og faglig ansvar
- I SFO ordninger av størrelse 10-19 heltidsplasser kan det tilsettes SFO-leder. Gis vedkommende lederoppgaver, må frigjøring til dette tas av tilleggsressursen (10-19%)
- I SFO-ordninger av størrelse 20-45 barn kan det i tillegg til leder tilsettes 1 person med høgskoleutdanning
- SFO-ordninger av størrelse 46-79 barn, kan det i tillegg til leder tilsettes inntil 2 personer med høgskoleutdanning
- I SFO-ordninger av størrelse 80-109 barn, kan det i tillegg til leder tilsettes inntil 3 personer med høgskoleutdanning
- I SFO-ordninger med mer enn 60 barn skal ledelsesressursen være 100%

- For samtlige ordninger avsettes det tid til planlegging i henhold til bestemmelsene i sentrale og eventuelle lokale avtaler
- Åpningstiden legges til grunn ved beregning av antall årsverk. Etter tilråding fra skolens samarbeidsutvalg fastsettes denne av kommunalleder for oppvekst. SFO-tiden vil kunne variere fra ordning til ordning. Normal åpningstid er fra 07.30-16.30 og framkommer som differansen mellom åpningstid og total undervisningstid (inklusive friminutt)
- Stillingsomfang fastsettes etter hovedopptaket og med virkning fra og med 01.08
- Bemanningen beholdes gjennom hele SFO-året
- Bemanning i forhold til barn med særskilte behov:  
Barn med særskilte behov, er alle barn som har behov utover de såkalte normalbehov. Dette kan for eksempel være barn med funksjonshemninger, minoritetsspråklige og barn med sosio-emosjonelle vansker
- Ved **søknad om ekstra ressurs** til barn med spesielle behov, må skolen sende en egen søknad til oppvekstadministrasjonen om behov for ekstra oppfølging. I henhold til lov om SFO med forskrifter skal funksjonshemmede barn gis gode utviklingsmuligheter. Loven er ikke en rettighetslov som gjør at enkeltbarn automatisk har krav på ressurstildeling. Søknaden avgjøres ut fra en samlet vurdering av ressurstilgang og barnets totale bistandsbehov.

### **FLEKSIBLE TILBUD**

- Ved de skoler/oppvekstsentra der SFO-tilbud er et knapphetsgode, gis barn med særskilte behov og yngre barn prioritet
- Barn som har plass i SFO og som på grunn av funksjonshemming eller imidlertid skade eller sykdom har behov for skyss, har rett til skyss til og fra SFO (Opplæringsloven kap.7, §7-3)
- I tillegg til heltidstilbud gis det tilbud om halv plass i SFO. I Alta kommune betyr dette hele dager. Hvilke dager det organiseres er opp til den enkelte SFO

### **OPPRETTELSE OG NEDLEGGING AV SFO-TILBUD**

Ved søknadsfristens utløp (1. februar) må behov for type plass være på minst 5 plasser (heltidsplasser eller tilsvarende deltidsplasser) før oppretting av tilbud blir vurdert. Hvis behovet kommer under 5 plasser, er det grunnlag for å legge ned tilbudet. Spørsmålet om tilbud av begrenset varighet vurderes særskilt.

Forannevnte plassomfang kan fravikes dersom SFO-tilbudet kan koples sammen med barnehage tilbud.

### **MÅLTID OG KOSTPENGER**

Dersom SFO sørger for matsservering, skal det i tillegg til ordinær foreldrebetaling betales for denne. Størrelsen på kostpenger fastsettes av skolens samarbeidsutvalg og faktureres sammen med oppholdsavgiften.

### **SØSKENMODERASJON**

Søskenmoderasjon i SFO-ordningen gis etter de til enhver tid gjeldende politiske vedtak.

## **PLANLEGGINGSDAGER, FERIER OG ÅPNINGSTIDER**

- Hovedferien for personalet forutsettes avvirket i ukene 28,29,30,31.
- SFO gir tilbud alle virkedager med unntak av 5 planleggingsdager, julaften og nyttårsaften samt onsdag før skjærtorsdag etter kl. 12.00. SFO er feriestengt i ukene 28-31. Åpningstiden vil kunne variere fra ordning til ordning (normal åpningstid 07.30-16.30). Den daglige åpningstiden fremgår av informasjon på kommunens og skolenes hjemmeside.

## **PERMISJONER**

Søknad om permisjon fra SFO plassen sendes den enkelte skole ved rektor innen den 1. i hver måned og minst en måned før permisjonen skal gjelde. Rektor avgjør søknad om permisjon fra SFO-plassen. Vedtaket kan påklages innen 3 uker jfr. forvaltningsloven § 29. Klagen sendes til oppvekstkontoret via rektor på skolen. Permisjon kan innvilges når foreldre/foresatte har omsorgspermisjon, ved krise/alvorlig sykdom i familien eller andre spesielle grunner.