

# **Rammeplan for SFO**

## **Grimstad kommune**

### **2009**

# 1. Innholdsfortegnelse

1. Innholdsfortegnelse	2
2. Forord	3
3. Mål	4
4. Innhold	4
<u>Lek</u>	4
<u>Strukturerte aktiviteter</u>	5
<u>Voksenrollen</u>	5
<u>Sikkerhet og tilsyn</u>	5
<u>Rutinesituasjoner</u>	6
Registrering:	6
Måltider:	6
5. Samarbeid	6
6. Årsplaner (innholdsoversikt)	7

## **2. Forord**

Denne planen er en revisjon av forrige rammeplan for SFO, med mindre oppdateringer. Den forrige planen skulle gjelde fra 1. januar 2003 og frem til utgangen av 2006.

Dersom ikke endringer i organisering, lovverk eller annet oppstår, skal planen gjelde ut 2011. (3 års perspektiv)

Gruppen som har revidert planen har bestått av:

Polly Stormoen Elvin, tillitsvalgt Fagforbundet

Brit Eskedal, enhetsleder Fevik skole

Grethe T. Lillemo, leder SFO Frivoll skole

Anne Mette Henriksen, leder SFO Landvik skole

Bjørg Løhaugen, Rådgiver i skoleutvikling Veilednings og utviklingstjenesten.

Sistnevnte har ledet arbeidet og ført planen i pennen.

### 3. Mål

Skolefritidsordningen er først og fremst en del av barnas fritid. Ordningen skal legge til rette for lek, kultur og fritidsaktiviteter med utgangspunkt i barnas alder, funksjonsnivå og interesser. Funksjonshemmede barn skal gis gode utviklingsvilkår. Mangfoldet i elevflokket skal ivaretas. Det skal være et nært samarbeid med skole og hjem.

Når foreldre mottar tilbud om plass i SFO får de kopi av vedtektene vedlagt svarbrevet. På bekreftelsen om plass undertegner de samtidig at de er kjent med innholdet i disse.

### 4. Innhold

Skolefritidsordningen er i henhold til vedtektene definert som et omsorgs og aktivitetstilbud for barn fra 1. til 4. trinn utenom den obligatoriske skoletiden.

SFO skal legge til rette for aktiviteter og innhold i henhold til alder, funksjonsnivå og interesser hos barna.

Hvordan den enkelte SFO velger å organisere sin hverdag varierer fra ordning til ordning. Særegenheter avhenger blant annet av antall barn, gruppens sammensetning, omgivelser og lokal plassering.

#### Lek

I skolefritidsordningen legges det stor vekt på fri lek i et trygt og stimulerende miljø.



(Illustrasjon hentet på internett)

Lek skal være frivillig, lystbetont og indre motivert. Leken er "å late som om". Barn fantaserer, prøver ut og gjentar uten redsel for å mislykkes.

"Ekte lek er spontan i det den springer ut fra barna sjøl, ut fra deres forutsetninger på det utviklingsstrinn de står på. Under forutsetning av at miljøforutsetningene er til stede, er den ekte leiken barnas dominerende virksomhet. Ekte lek er sjølve hjertet i barns natur."  
(Kroppsøving, 1993)

Ulike former for lek er *organisert lek* – ofte ledet av voksne. Eksempler kan være drama, sangleker, ringleker, sansemotoriske øvelser m. m.

*Fri lek* – barna velger å leke med hva og hvem de vil. Eksempler på dette er rollelek, symbollek, regeltek, konstruksjonslek m.m.

Leken stimulerer til utvikling på mange områder. Gjennom lek utvikler barnet språk og ulike ferdigheter i forhold til motorikk, språk, intellekt, følelser og samspill.

Lek gir fysisk utfoldelse og allsidig sansestimulering. Gjennom lek utvikler også barnet språket. Dessuten stiller den krav til åpenhet og fleksibilitet, det vil si evne til å ta andres perspektiv.

### **Strukturerte aktiviteter**

Den enkelte SFO-ordning har ulike aktivitetstilbud av mer strukturert eller tilrettelagt karakter.

Eksempler på dette kan være:

- Forming
- Baking / matlaging
- Fysisk aktivitet
- Keramikk
- Drama
- Musikk / kor
- Turer i skog eller nærmiljø
- Andre utflukter

I tillegg til dette kommer ulike arrangementer som tilstelninger til jul, påske eller andre tradisjoner som fødselsdagsfeiring, utstillinger, familietreff og lignende.

### **Voksenrollen**

Personalet er gjennom sin fremtreden modeller for barna i SFO. De voksne har en viktig oppdrager funksjon. Barna må oppleve trygghet og faste rammer i tilværelsen. Behov for nærhet, omsorg og trøst er tilstede hos alle barn.

Humor og glede må være en viktig del av hverdagen i SFO.

Personalet legger til rette for lek og skapende aktiviteter.

Voksenrollen i SFO gir rom for observasjon.

SFO er primært barnas fritid. Det bør gis rom for frihet under ansvar for å fremme barnas selvstendighet. Det bør likevel stilles visse krav til regler og rutiner, innenfor rammen av frihetsbegrepet.

### **Sikkerhet og tilsyn**

De voksne skal være tilgjengelige i hele oppholdstiden i SFO. Utearealet utforming og barnas alder og modenhet, vil være avgjørende for hvor fritt barn kan ferdes. Tross tilsyn er det viktig at barna opplever at de kan leke fritt og uten særlige begrensninger.

Grimstadskolen har "0 – toleranse" for mobbing.

Lokaler og utearealet skal være tilrettelagt for lek og opphold. Når det gjelder tilsyn og trygghet under svømmeopplæring / badeturer, vises til forskriftene til Opplæringslovens § 12-1.

## Rutinesituasjoner

Ruiner og regler skal være få og oversiktlige for barna.

### **Registrering:**

Personalet fører kontroll over barnas tilstedeværelse. Det er avgjørende for personalet, barna og foresatte at registreringen fungerer. Barna skal oppleve viktigheten av at de må melde fra at de er tilstede, eller at de møter til avtalt tid for registrering. Barna må si ifra når de forlater SFO og foreldre må si ifra når de henter sitt barn.

### **Måltider:**

Måltid er en rutinesituasjon i SFO. Under måltidet skal det legges vekt på å skape opplevelse av hygge og fellesskap, og at barna lærer viktigheten av bordskikk og ro. Måltidet kan være enkelt, men må bestå av næringsrik kost.

## **5. Samarbeid**

Foreldre og foresatte har hovedansvaret for oppdragelsen av sine egne barn. Skolen og SFO skal støtte foreldrene i dette arbeidet. Det er viktig at SFO og foreldre holder hverandre gjensidig informert.

Skolefritidsordningene skal være en integrert del av skolens samlede virksomhet.

### **A ) SFO – hjem**

Samarbeid og gjensidig respekt mellom barnas foreldre og personalet i SFO er viktig for å gi barna helhet og trygghet i hverdagen.

Det kan avholdes uformelle foreldremøter eller foreldresamlinger etter behov.

SFO leder og enhetsleder må stille seg åpne for samtaler om det enkelte barn når foreldre måtte ønske det. Det er naturlig at foreldre og SFO tar kontakt ved behov.

De fleste skolefritidsordningene vil etter avtale med barnas foreldre kunne tilrettelegge for lekselesning i SFO, men foreldrene har selv ansvaret for at barnet oppfylder pliktene sine i forhold til skolen.

### **B ) SFO – skole**

Samarbeid mellom SFO og skole er viktig i arbeidet for å få et godt felles brukermiljø. Barn og foreldre som bruker begge tilbud må oppleve at de voksne i skolesamfunnet trekker i samme retning, og ivaretar det behov for samarbeid som skal til for å skape helhet i barnas oppvekst. Dette gir gode muligheter for trivsel og læring hos barna.

Enhetsleder skal ha ukentlige møter med leder av SFO. Leder skal delta ved skolens personal – og planleggingsmøter sammen med enhetsleder.

God kontakt mellom daglig leder og barnas kontaktlærer er av stor betydning for alle parter. I samarbeidet SFO- skole inngår også formelle og /eller uformelle samtaler mellom SFO ansatte, skolens ledelse og lærere. Det bør legges til rette for utveksling av erfaringer og observasjoner mellom ansatte i skole og skolefritidsordning.

Daglig leder av SFO har møteplikt i Samarbeidsutvalget. SFO leder har ikke stemmerett, men uttalerett. Det skal legges opp til jevnlig orienteringer fra SFO sitt arbeide i SU.

Skolefritidsordningene bruker skolens klasserom og spesialrom i sitt arbeid. Det er derfor viktig å utarbeide klare regler for felles bruk av rom, materiell og lignende .

Like viktig er det å avklare forholdet mellom skolen og SFO, og arbeide for å få til felles verdier og grensesettinger som kan være til gagn for både skole og SFO. I dette inngår også å tilstrebe et sammenfallende pedagogisk grunnsyn, og en felles holdning til barna.

#### C ) Personalsamarbeid

Godt samarbeid mellom de ansatte er et viktig mål i SFO. Ansatte bør i stor grad få være med på planleggingen av driften ved den enkelte SFO. Det bør arbeides for å innarbeide en felles plattform for regler og rutiner, foruten temadiskusjoner om holdninger og verdier. Dette kan gjøres ved gjensidig utveksling av informasjon, ved å arrangere personalmøter, planleggingsmøter osv.

Enhetsleder har medarbeidersamtaler med daglig leder. Daglig leder har samtale med sine medarbeidere. Dersom det er mer hensiktsmessig at enhetsleder ved skolen også har medarbeidersamtaler med de ansatte ved SFO, kan dette avtales med SFO sin leder.

Sosiale samvær er med på å utvikle et godt samarbeidsklima i skole og skolefritidsordningene.

## 6. Årsplaner (innholdsoversikt)

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 Oppvekst og omsorgsutvalget, via kommunalsjef.

Årsplanen skal inneholde informasjon om :

1. Mål for den enkelte SFO
2. Praktiske opplysninger om :
  - bemanning
  - antall barn(evt gruppeinndelinger, romfordeling, gruppeledere og lignende
  - åpningstider ( evt ferier og planleggingsdager )
  - dagsrytmen
  - foreldresamarbeid( møter , kontakter )
  - informasjon om rammeplanen- hvor den finnes
  - personalsamarbeid ( personalmøter og lignende )
  - personalets taushetsplikt
  - forsikringer
  - opprop/registrering
  - fravær
  - påkledning (regntøy, ekstra tøyskift, innesko /tøfler etc )
  - måltider ( evt niste )
  - sykdom/medisinbruk m m
  - ordensregler og rutiner
  - lekselesning
  - andre praktiske opplysninger som er spesielle for den enkelte SFO ( f eks fødselsdagfeiringer, ringmøter og lignende )

3. Aktivitetsplaner med generell informasjon som leke – og fritidsaktiviteter  
( f eks dagsplaner , halv årsplaner eller månedsplaner )

Årsplanen skal evalueres ved skoleårets slutt av personalet på SFO