

## SFO

Til hver af skolens afdelinger er der tilknyttet en SFO. Skolefritidsordningens pædagogiske tilbud på Fjordskolen er organisatorisk placeret, under afdelingslederen for Indskoling og SFO.

## SFO mål og indholdsbeskrivelse

I Aabenraa kommune har vi valgt at formulere en overordnet beskrivelse, ud fra den gældende og reviderede udgave af bilaget til styrelsesvedtægt for SFO samt med udgangspunkt i BEK. nr. 1927 af 10/12/20. "Bekendtgørelse om krav til indholdet af mål - og indholdsbeskrivelser for folkeskolens skolefritidsordninger" Børne- og undervisningsministeriet.

Der skal fastsættes mål- og indholdsbeskrivelser for SFO, jf. folkeskolelovens § 40, stk. 4 og bekendtgørelse om krav til indholdet af mål- og indholdsbeskrivelser for folkeskolens skolefritidsordninger. Kompetencen til at fastsætte mål- og indholdsbeskrivelser for SFO er uddelegeret til skolebestyrelserne. Det er besluttet, at følgende temaer ud over de beskrevne i bekendtgørelsen skal indgå i beskrivelserne:

- Sammenhæng mellem den pædagogiske indsats og undervisningen
- Initiativer over for børn, der kræver en særlig indsats
- Forældresamarbejde
- Leg, idræt, bevægelse og sundhed
- Medinddragelse og medbestemmelse

### Aldersgruppe

SFO på Fjordskolen omfatter 0. – 10. klassetrin.

### Sammenhæng mellem den pædagogiske indsats og undervisningen

Der skabes sammenhæng mellem skolens undervisnings- og fritidstilbud ved at pædagoger, pædagogmedhjælper og Social- og sundhedspersonale på Fjordskolen varetager opgaver i skole- såvel som i fritidstilbuddet. Personalet i skolefritidsordningen vil dermed være kendt fra undervisningen

Der samarbejdes mellem den enkelte kontaktperson og personalet i SFO, for at tilrettelægge den enkelte elevs hverdag.

### Initiativer over for børn, der kræver en særlig indsats

Fjordskolens skolefritidsordning tager udgangspunkt i den enkelte elevs læring og trivsel, når hverdagen tilrettelægges. SFO koordinator kan ved behov deltage i skole- hjem samtaler såvel som netværksmøder m.v.

### Forældresamarbejde

SFO koordinatorene har ansvaret for forældrekontakten, mens de enkelte medarbejdere kan løse den konkrete opgave i hverdagen.

Skolefritidsordningen skal gennem samarbejde med forældrene sikre at forældrene får indsigt i barnets hverdag i skolefritidsordningen. Samarbejdet sker ud fra en gensidig respekt for

hinandens forskellige roller og basere sig på dialog og kommunikation med udgangspunkt i baret's hverdag.

Der videregives informationer fra forældre mellem skole og SFO, dette sker igennem direkte kontakt og ved at SFO koordinatoren har indblik i de enkelte elevers kontaktbøger.

### **Leg, Idræt, Sundhed og bevægelse**

Leg, idræt, sundhed og bevægelse er børns måder at udtrykke og udvikle sig på, og derfor har disse aktiviteter stor betydning for børns læring og oplevelse af at mestre livet.

I Fjordskolens skolefritidsordning tilstræber vi et dagligt tilbud om leg, idræt, sundhed og bevægelse. I Fjordskolens skolefritidsordning tilbydes dette for eksempel gennem

- Udeaktiviteter som livsmesterlinje
- Vandaktiviteter fx brug af skolens varmtvandsbassin
- Brug af skolens gymnastiksalen
- Ture ud af huset

### **Lektiestøtte**

I SFO kan der efter en konkret aftale, gives lektiestøtte eller tilbydes aktiviteter der understøtter elevernes læring fx i form af højt-løsning eller tilbud om anden specialpædagogisk bistand.

### **Medinddragelse og medbestemmelse**

I Fjordskolens skolefritidsordning tilstræber vi at aktiviteter tilrettelægges med udgangspunkt i den enkelte børnegruppe. Det betyder for nogle børn, at tiden i skolefritidsordningen er fastlagt og meget forudsigelig, mens det for andre kan betyde, at der er mere plads til ukendte og nye aktiviteter.

### **Overgang fra dagtilbud til skolefritidsordning**

Medarbejdere fra skolefritidsordningen deltager ved arrangementer for kommende skolestartere i foråret og introduktionen for den enkelte elev i skolefritidsordningen tilrettelægges i et tæt samarbejde mellem hjem, skole og fritidstilbud.

### **Åbne- og Lukkedage**

SFO har åben på alle ikke skole hverdage, med undtagelse af den 24. december, 31. december samt grundlovsdag (5. juni).

## Værdier i hverdagen

Med udgangspunkt i Fjordskolens ordensregler, værdireglsæt og anti-mobbe politik, arbejder Fjordskolens skolefritidsordning løbende med at omsætte skolens værdier til hverdag.



## Tidspunkt for revision

Revideres årligt af skolebestyrelsen i april måned.

## SFO

Skolefritidsordningen på Fjordskolen er organisatorisk placeret, under afdelingslederen for Indskoling og SFO. Afdelingslederen for de enkelte afdelinger er personaleleder for medarbejderne, mens afdelingslederen for Indskoling og SFO er leder af det pædagogiske tilbud.

### SFO koordinator

Koordinator varetager praktiske og planlægningsmæssige opgaver, men har ingen ledelsesmæssig funktion. SFO koordinatorrollen kan varetages af en pædagog, pædagogmedhjælper eller SOSU assistent. Det tilstræbes at SFO koordinatoren har daglige timer i SFO.

SFO koordinatoren tildeles timer og ikke løntillæg for opgaven.

#### Funktionsbeskrivelse for SFO koordinator:

- Synliggøre og derved sikre, at særlige rutiner udføres omkring de enkelte elever i SFO (Fx medicin og personlig pleje).
- Koordinering af aktiviteter og hverdagen i SFO
- Løbende kontakt til klasser og kontaktpersoner i forhold til den enkelte elevs trivsel i SFO
- Løbende indblik i de enkelte elevers trivsel og læring via kontaktbøger på Aula.
- Løbende kontakt og dialog med forældre ved behov fx i forhold til særlige arrangementer eller deltagelse i netværksmøder og skole-hjem samtaler
- Løbende opdatere planen over elever i SFO, i samarbejde med administrativ leder
- I samarbejde med administrativ leder og afdelingsleder for indskoling og SFO, at udarbejde arbejdsplaner for SFO
- I samarbejde afdelingsleder for indskoling og SFO, indkaldelse og afvikling af SFO møder
- Indkalde til og afvikle SFO-ferie møder
- Planlægning af større arrangementer fx forældre kaffe
- Møder og sparring med afdelingsleder for indskoling og SFO

Opgaven tildeles 40 timer + 40 timer til kontakt til forældre.

### Medarbejdere

Til lektioner i SFO, gives den samme forberedelsesfaktor som til undervisning uden ansvar i skoledelen. Det betyder at alle lektioner i SFO har 4% til forberedelse.

Alle medarbejdere deltager i 7 årlige SFO-møder á 1,5 timers varighed. Alle medarbejdere i SFO tildeles 12 timer til møder i SFO.