

## AVTAL

Mellan Spånga-Tensta stadsdelsnämnd, organisationsnummer 212000-0142, nedan kallad uppdragsgivaren och Stockholms Stadsmission, organisationsnummer 802003-1954, nedan kallad entreprenören, har följande avtal träffats

### § 1 Avtalshandlingar

Avtalshandlingarna kompletterar varandra. Skulle de visa sig motsägelsefulla i något avseende gäller de, om omständigheterna inte uppenbarligen föranleder annan tolkning, sinsemellan i följande ordning:

1. av båda parter undertecknade skriftliga ändringar och tillägg till detta avtal,
2. detta avtal med bilagor,
3. kompletteringar till förfrågningsunderlaget,
4. förfrågningsunderlaget med bilagor,
5. kompletteringar av anbud,
6. anbud.

### § 2 Avtalet avser

Entreprenadavtalet avser i huvudsak:

- drift av öppen fritidsverksamhet för ungdomar i fritidsgården Blå huset
- viss fastighetsskötsel/-service av de lokaler som verksamheten bedrivs i.

### § 3 Bilagor

- Inventarieförteckning (färdigställs i samband med verksamhetsstart),
- Bilaga - Ansvarsfördelning mellan entreprenören och uppdragsgivaren för lokaler, inredning och utrustning ("Krysslista" för Blå Huset),
- Blankett (Excel-dokument) för redovisning verksamhetsstatistik,
- Anbudsgivarens bilaga "Organisation, arbetsformer och kvalitetssäkringsarbete" (anbudsbilaga 10),
- Anbudsgivarens bilaga "Utförande av aktuellt uppdrag" inkl personaltätthetsschema (anbudsbilaga 11),
- Anbudsgivarens bilaga "Operativ chefs meriter" (anbudsbilaga 12),
- Ritning över lokalerna.

### § 4 Huvudmannaskap

Uppdragsgivaren Spånga-Tensta stadsdelsnämnd genom avdelningen för förskola, fritid och prevention är huvudman och ytterst ansvarig för den verksamhet som omfattas av detta avtal.

### § 5 Kontaktpersoner

Uppdragsgivarens kontaktpersoner är: Eva Broström, avdelningschef.

Entreprenörens kontaktperson är: Mija Bergman, enhetschef.



## § 6 Överlåtelse av avtal och underutförare

Detta avtal och den häri reglerade verksamheten får av entreprenören inte, varken helt eller delvis, utan uppdragsgivarens skriftliga medgivande överlåtas på eller uppdras åt annan.

## § 7 Lagstiftning, mål, m.m.

Entreprenören svarar för att verksamheten bedrivs enligt vid varje tillfälle tillämpliga lagar och förordningar.

Får entreprenören kännedom om något som innebär att uppdragsgivaren behöver ingripa till en underårigs skydd, ska denne enligt 14 kap. 1 § socialtjänstlagen (SoL) genast anmäla detta till uppdragsgivaren.

Entreprenören åtar sig tillämpa de mål och åtaganden som återfinns i Stockholms stads och Spånga-Tensta stadsdelsnämnds årliga verksamhetsplaner i de delar de är tillämpliga på öppen fritidsverksamhet för barn och ungdom.

Entreprenören förbinder sig att inte vidta åtgärd som kan medföra åsidosättande av lag eller kollektivavtal eller annars strida mot vad som är allmänt godtagat inom hans avtalsområde.

Entreprenören ansvarar för att bevaka att personalen efterlever gällande lagstiftning om sekretess och tystnadsplikt och för att vidta åtgärder om bestämmelserna inte efterlevs.

Entreprenören förbinder sig att under hela avtalstiden fullgöra sina skyldigheter avseende skatter och socialförsäkringsavgifter.

## § 8 Verksamheten

### Verksamhetens inriktning och innehåll

Entreprenören svarar för att arbeta enligt den öppna verksamhetens metodik som främst är anpassad för föreningslös ungdom. Metodiken går ut på att skapa relationer som ger förutsättningar för frivilligt, spontant och förtroendefullt utbyte av tankar och åsikter både enskilt och i större grupper.

Verksamheten ska vara fri från kommersiella intressen och ha en tydlig struktur.

Entreprenören åtar sig att bedriva öppen fritidsverksamhet för barn och ungdom som:

- bygger på ungdomars behov och intressen,
- ger möjlighet till spontana aktiviteter och stimulerar till eget skapande,
- förmedlar kunskap och inspirerar till engagemang i samhällsfrågor,
- erbjuder en bra mötesplats i en trygg och drogfri miljö där ungdomarna känner sig välkomna oberoende av bakgrund, nationalitet, kön, personliga förutsättningar, funktionsnedsättning, etc.,
- förebygger destruktivt beteende och utanförskap genom att främja ungdomarnas bildande av bra sociala nätverk, erbjuda meningsfull fritidssysselsättning, skapa förtroendefulla och fasta relationer samt föra en kontinuerlig dialog med ungdomarna om normer, förhållningssätt, samhällsfrågor, etc.,



- har tydliga normer för vad som är godtagbart beteende, språkbruk, m.m.
- har tydliga rutiner för att undvika att kränkande behandling av ungdomar och personal förekommer.

Normerna ska utformas tillsammans med ungdomarna men personalen är huvudansvarig för att de efterlevs.

Personalen ska vara goda förebilder för ungdomarna när det gäller språk, bemötande, förhållningssätt, jämställdhet mellan könen och andra värdegrundsfrågor.

Exempel på aktiviteter som kan ingå är caféverksamhet, sällskapsspel, musik (lyssna/utöva), filmvisning, diskussionskvällar, läxläsningshjälp, samhällsorientering, matlagning, pysselkvällar, idrottsutövning, dans, disco, temaveckor, utflykter, lägervistelser.

Se avtalsbilaga "Utförande av aktuellt uppdrag" (anbudsbilaga 11).

Entreprenören arbetar aktivt med åtgärder som syftar till att öka andelen flickor som tar del av verksamheten.

Entreprenören svarar för att aktiviteter som uppskattas av flickor ägnas särskild uppmärksamhet så att flickor ges lika möjligheter att utöva sina intressen som pojkar.

Entreprenören svarar för att omvärldsorientering med studiebesök och aktiviteter utanför stadsdelen är ett naturligt inslag i verksamheten.

Entreprenören åtar sig att arbeta aktivt med åtgärder som syftar till att tillhandahålla meningsfulla fritidsaktiviteter för barn och unga med funktionsnedsättning av olika slag enligt Stockholms stads styrdokument Kulturplan, Kultur i ögonhöjd och Ett Stockholm för alla.

Entreprenören ska medverka i samverkansgruppen "Fritid för alla" som leds av Stockholms stads idrottsförvaltning. Mötena äger rum två gånger per termin och tar cirka två timmar per gång.

Entreprenören svarar för att erbjuda verksamhet för ungdomar med funktionsnedsättning och säkerställa personalens kompetens om olika funktionsnedsättningar och deras förmåga att anpassa verksamheterna till dessa.

Entreprenören svarar för att genomförandet av aktiviteterna förutsätter ungdomarnas delaktighet och ansvarstagande. Med ledning och stöd från personal ges ungdomarna så stort inflytande och ansvar som möjligt för planering och genomförande av de aktiviteter som arrangeras.



**Samverkan med anhöriga, skola, särskola, parklekar, polis, socialtjänst, m.fl.**  
 Entreprenören ska aktivt samarbeta med föräldrar och andra anhöriga, fältassistenter, entreprenörer i stadsdelen som bedriver ungdomsverksamhet, socialtjänst, skola, polis, Storstockholms Lokaltrafik, idrotts-, ideella föreningar, etc.

Detta innebär bland annat att entreprenören åtar sig att ingå i uppdragsgivarens samverkansarbete med förskola, skola, särskola, parklekar, polis och socialtjänstens utrednings- och familjeresursenhet samt andra aktörer som arbetar med barn och ungdom.

Samverkansarbetet syftar till att genom samsyn, gemensam planering och lösningsinriktat, flexibelt arbetssätt samordna insatser för barn och ungdomar som far illa och/eller riskerar att utveckla ett destruktivt beteende.

#### **Blå husets samverkansvision**

Blå husets samverkansvision innebär att huset ska vara Möjligheternas hus, där Du kan vara den Du är och förstå vem Du kan bli.

Alla aktörer i huset förutsätts arbeta tillsammans utifrån en särskilt utarbetad verksamhets- och personalidé vilken benämns Blå husets samverkansvision.

Entreprenören åtar sig att aktivt arbeta för att förverkliga den tillsammans med övriga aktörer. Bland annat innebär det att ha kunskap om och samarbeta med externa aktörer som kan tillföra barn, unga och verksamheterna i huset ett mervärde samt samarbeta med och föra dialog med alla dem som verkar i huset.

Samverkansvisionen innebär att alla som verkar i Blå huset tar gemensamt ansvar för, dels att kärnvärdena framtidstro, delaktighet, lust och mod genomsyrar all verksamhet, dels för att de uppsatta målen för verksamheterna uppnås.

Samverkansvisionens främsta syfte är att åstadkomma en ungdomsverksamhet som ger barn och unga möjligheter att utvecklas optimalt i överensstämmelse med sina egna önsknings- och förutsättningar. Verksamheterna ska kartlägga behov och möjligheter för att nyttja de resurser som finns för verksamheterna så optimalt som möjligt.

Verksamheterna ska ha tydligt beskrivna mål och gemensamma värderingar som vägledning för det dagliga arbetet.

Personalidén bygger på samverkansvisionen och innebär att varje medarbetare ser sig som ”medledare” och en del av husets team som tar lika stort ansvar som chefen för att verksamheternas mål uppnås.

Medledarna förväntas uppmärksamma sådant som inte fungerar så som överenskommet/önskvärt och ta initiativ till åtgärder. De förväntas även reflektera över rådande normer och regler i syfte att åstadkomma förändringar som leder till att verksamhetsmålen uppfylls.



Att vara medledare innebär att ha en klar bild av vad som ska uppnås och vilka kärnvärden som gäller och vara beredd att ta ansvar för att de förverkligas.

Medledaren förväntas arbeta målmedvetet i samverkan med arbetskamrater och ledning utifrån den egna rollen, ta initiativ till förändringar som gynnar de gemensamma målen, generöst dela med sig av kunskaper och erfarenheter, etc.

Cheferna svarar för att klargöra vision mål, kärnvärden och personalidé för verksamheten. De ska leda medarbetarnas arbete med att ta fram arbetsmetoder och utveckla verksamheten.

Cheferna ska ha ett stödjande och uppmuntrande förhållningssätt till sina medarbetare/medledare snarare än omhändertagande och styrande.

Cheferna svarar också för att rekrytera rätt medledare med adekvat kompetens, planera, prioritera och följa upp resultat, etc.

Det är mycket viktigt att alla som använder lokalerna i Blå huset för olika verksamheter/ändamål samarbetar så att olägenheter beroende på skilda verksamhetsansvar och huvudmän inte uppkommer.

Entreprenörens operativa chef för fritidsgårdsverksamheten eller dennes biträdande chef ska delta i de husmöten som hålls. För närvarande är det husmöte varje vecka under cirka två timmar på kontorstid.

### **Verksamhetslokaler**

Uppdragsgivaren beslutar om vilka verksamheter/aktörer som ska ha rätt att nyttja lokalerna för öppen verksamhet i Blå huset.

Den öppna fritidsgårdsverksamheten bedrivs huvudsakligen i husets entréplan. Där finns möjlighet till enklare caféverksamhet.

#### Boxningslokal

I boxningslokalen driver Tensta boxningsklubb verksamhet för både nybörjare och elitboxare.

Boxningslokalen ingår i Blå husets samverkansvision och ska också användas av den öppna fritidsgårdsverksamheten.

Utan krav på klubbanslutning ska ungdomar erbjudas att prova på boxning under ledning av en erfaren ledare.

#### Studio/Replokal

Studio/replokalen ingår i Blå husets samverkansvision.

Studio är digitaliserad och alla intresserade besökare inom den öppna fritidsgårdsverksamheten ska ha tillgång till aktiviteten.

Replokalen används av musikband eller enskilda musiker, sångare. De flesta har egna instrument men det ska finnas musikinstrument för utlåning.



Entreprenören ska ha studioteknisk kompetens för att säkerställa driften av musikstudion.

Entreprenören ska ha ett bokningssystem och regler för utlåning av musikstudion, instrument och för fördelning av tider för olika gruppers musikutövande.

### Gym

Gymlokalen ingår i Blå husets samverkansvision.  
I gymlokalen finns redskap för motion och styrketräning.

Entreprenören ska ha en ledare med kompetens att instruera ungdomarna så att redskapen används på rätt sätt.

Entreprenören svarar för att alla som tränar i lokalen, oavsett ålder, har fått en grundlig genomgång av hur redskapen ska användas och information om lämpligt träningsprogram utifrån ålder och fysiska förutsättningar, m.m.

Ungdomar som inte fyllt 13 år ska inte tillåtas träna i lokalen.  
Ungdomar 13 -15 år ska endast tillåtas träna när entreprenören har en kompetent ledare på plats i lokalen.  
Ungdomar som fyllt 16 år kan tillåtas träna utan ledare närvarande i lokalen om det bedöms lämpligt.

Entreprenören ska bevaka att verksamheten är helt fri från doping.

### Lokal till förfogande för bokning (Arenan)

Lokal om 176 kvm disponeras för olika verksamheter/aktiviteter.  
I Arenalokalen ingår kontor och kök.

Bokning av denna lokal ska ske hos av uppdragsgivaren utsedd person.

Köket ska nyttjas av personalen för raster, måltider, m.m.

### Datorer för besökare

Datorena ingår i Blå husets samverkansvision.

Minst fem datorer med uppkoppling till internet ska vara i bruk för besökare.  
Entreprenören ska ha IT teknisk kompetens för att säkerställa driften av datorerna.

Entreprenören ansvarar för att skydda datorerna mot spam och virus genom att ha lokal brandvägg och uppdaterade virusskyddsprogram i datorerna.

Entreprenören ska se till att olämpliga hemsidor är blockerade.  
En ledare ska alltid vara ansvarig när datorerna används.

Den ansvariga ledaren ska se till att datorerna inte används i brottsligt syfte eller i annat otillbörligt sammanhang såsom pornografi, droger, onlinespel, otillåten nedladdning av filmer, musik, m.m.



### Principer gällande avgifter för olika aktiviteter

All verksamhet ska i princip vara kostnadsfri för ungdomarna.

Entreprenören kan dock debitera en symbolisk avgift i pedagogiskt syfte för användning av datorer, studiolokal och musikinstrument, gymlokal, gymredskap och annan utrustning.

Entreprenören ska bokföra eventuella avgiftsintäkter noggrant och använda dem i verksamheten.

Utgifter och intäkter från eventuell caféverksamhet, ska likaså bokföras noggrant och överskottet ska användas i verksamheten.

Observera att skyldighet att redovisa in- och utgående moms föreligger.

### Målgrupp

Ungdomar i åldrarna 13 - 20 år främst boende i Spånga-Tensta.

Ungdomar från andra stadsdelar är dock också välkomna.

### Öppethållande

Entreprenören svarar för att fritidsgården har öppet och bedriver verksamhet:

- 50 veckor per år,
- minst fem fasta kvällar per vecka (även när dessa infaller på storhelger),
- fredags- och lördagskvällar, samt de tre vardagskvällar som lockar flest besökare,
- minst 30 timmar per vecka,
- normalt ska verksamheten inte vara öppen efter klockan 22 på måndags- till och med torsdagskvällar och inte efter klockan 23.00 på fredags- och lördagskvällar.

Vissa kvällar när många ungdomar är ute, så kallade riskkvällar och lov, ska verksamheten vid behov ha extra öppethållande. Detta behov beräknas gälla tio kvällar per år med normal öppethållandetid. Förläggningen av dessa extra öppethållande-kvällar ska samordnas med uppdragsgivarens planering för riskkvällar och lov.

Vid ytterligare behov ska entreprenören, utöver dessa tio kvällar, vara beredd att vid akuta situationer, och efter särskild överenskommelse med uppdragsgivaren, utöka öppethållandet till en kostnadsersättning som beräknas per timme från fall till fall.

Förläggningen av de två veckor per år som verksamheten ska vara stängd ska planeras in i samråd med och godkännas av uppdragsgivaren. Stängningen får inte sammanfalla med veckor som, av uppdragsgivaren, bedöms vara så kallade riskveckor.



## § 9 Personal

### Arbetsgivaransvar, m.m.

Entreprenören anställer och avlönar personalen och har hela arbetsgivaransvaret. Personalgruppen bör bestå av både kvinnor och män.

Entreprenören svarar för att verksamheten alltid bedrivs med personal som är väl lämpad för och har tillräcklig kompetens för sina arbetsuppgifter.

Entreprenören svarar för att personalen erbjuds lägst de anställningsvillkor avseende lön, m.m. som tillämpas i för branschen gällande kollektivavtal.

Entreprenören svarar för att personalen känner till och tillämpar de delar av detta avtal som reglerar verksamhetens mål, innehåll, utförande, m.m. som har betydelse för hur den utför sitt arbete.

Entreprenören svarar för arbetskläder till personalen enligt vad som är brukligt.

### Personalkontroll

Entreprenören svarar för att inte anställa personal för vilken det i polisens belastningsregister finns anteckning avseende sexualbrott, mord, dråp, grov misshandel, människorov, grovt rån eller barnpornografibrott genom att före anställning begära registerutdrag från sagda register.

### Kompetens, m.m.

#### Operativ chefs/verksamhetschefs kompetens

Entreprenören svarar för att den operativa chefen är väl lämpad för sin uppgift och har relevant utbildning enligt utfästelse i anbudet, anbudsbilaga 12 och minst två års erfarenhet av att, som ansvarig eller medansvarig, driva fritidsgård eller liknande verksamhet för ungdomar.

#### Övrig personals kompetens

Entreprenören svarar för att personalen har socialpedagogisk, fritidsledar- eller fritidspedagogutbildning eller god och dokumenterad erfarenhet av arbete med barn och ungdomar i olika fritidsverksamheter samt kunskaper i svenska språket som minst motsvarar vad som krävs för att studera på gymnasienivå.

Entreprenören svarar för att personalen får den introduktionsutbildning och kompetensutveckling som behövs.

Vikarier ska vara väl introducerade i arbetsuppgifterna.

Entreprenören ska ge de anställda minst 12 timmars kompetensutveckling per person och år. Med kompetensutveckling avses här inte genomgång av t.ex. verksamhetens rutiner, planeringsdagar, arbetsplatsträffar och liknande.

Entreprenören åtar sig att ha den kompetens om olika funktionshinder som behövs för att verksamheterna ska kunna erbjuda riktad verksamhet för ungdomar med funktionsnedsättning.





Entreprenören åtar sig att ha den kompetens inom IT-teknik, musikstudioteknik och styrketräning som krävs för att de i detta avtal ingående verksamheterna ska kunna utövas säkert och utan oönskade avbrott.

Entreprenören åtar sig att ha en anställd ledare med kompetens som boxningstränare motsvarande lägst Svenska boxningsförbundets utbildning steg III. Ledaren ska ställas till Tensta boxningsklubbs förfogande maximalt 24 timmar i genomsnitt per vecka, d.v.s. högst 60 % av en heltidsanställning.

### **Bemanning**

#### Arbetsledning

Entreprenören ska ha en heltidsanställd operativ chef för fritidsgårdsverksamheten i Blå huset. Denne/-a ska finnas på plats i verksamheten minst tre av fem kvällar per vecka, även helger. Den operativa chefen förutsätts fördela sin arbetstid utifrån vad som krävs för att verksamheten ska fungera optimalt.

Entreprenören svarar för att det under all pågående verksamhet finns en ansvarig arbetsledare. När den operativa chefen inte är i tjänst utser entreprenören någon annan med tillräcklig kompetens och erfarenhet att fungera som arbetsledare i verksamheten.

Tillräcklig kompetens och erfarenhet för arbetsledaren är lägst ettårig högskoleutbildning med pedagogisk eller beteendevetenskaplig inriktning och minst två års erfarenhet av att, som ansvarig eller medansvarig, driva fritidsgård eller liknande verksamhet för ungdomar.

#### Bemanning

Bemanningen ska vara minst fyra personaltimmar per öppethållandetimme, dvs. att det ska vara minst fyra personer i tjänst när verksamheten är öppen.

Bemanning och personaltäthet ska även stämma överens med de utfästelser som gjorts i anbudet.

### **Olaglig arbetskraft**

Entreprenören förbinder sig att inte anlita olaglig arbetskraft, s.k. svart arbetskraft. Med olaglig arbetskraft avses här personer för vilka entreprenören inte innehåller och betalar källskatt och arbetsgivaravgifter i enlighet med gällande lag.

Normalt sett är arbete som utförs i osjälvständiga former att anse som utfört av arbetstagare även om det sker av så kallad uppdragstagare som har F-skattebevis. Leverantören förbinder sig att inte anlita arbetskraft med F-skattebevis som uppdragstagare i de fall denne är att anse som arbetstagare.

### **Uppgifter om personalen**

Entreprenören är skyldig att lämna uppgift om de personer som utfört respektive utför arbete enligt detta avtal. Det gäller såväl egna anställda som anställda hos eventuell underleverantör.



På begäran av uppdragsgivaren ska entreprenören lämna uppgift om namn, personnummer, befattning, utbildning, erfarenhet, sysselsättningsgrad, anställningsform, bruttolön per månad för heltid, övriga lönekostnader, datum för anställning samt uppgift om datum för när de tjänstgjort.

Entreprenören åtar sig att i sin årliga verksamhetsberättelse redovisa dels vilken utbildning och erfarenhet personalen har, dels antal timmar för introduktionsutbildning respektive kompetensutveckling per anställd och år som genomförts.

### § 10 Meddelarfrihet

Personal som är anställd i verksamheten ska beträffande verksamhet som omfattas av avtalet ha i huvudsak samma meddelarfrihet som råder för motsvarande offentligt anställd personal.

Meddelarfriheten gäller dock inte

- uppgifter som avser affärsförhållande, eller som allmänt sett kan rubba konkurrensförhållande för entreprenören
- uppgifter om enskildas personliga och privata ekonomiska förhållanden
- uppgifter som rör säkerhet
- information som gäller pågående förhandlingar om löne- eller andra anställningsvillkor information som är hemlig enligt lag

Personer i ledande ställning i företaget, eller därmed jämförlig ställning, omfattas inte av den här angivna meddelarfriheten.

Entreprenören åtar sig att informera berörd personal om den meddelarfrihet som ska råda i verksamheten. Entreprenören åtar sig även att respektera meddelarskydd i ovan angiven omfattning.

### § 11 Arbetsmiljö

Entreprenören svarar för att fritidsgården är en trygg och trivsamt miljö även för personalen. Entreprenören ansvarar för en god arbetsmiljö enligt gällande lagstiftning. Entreprenören ska bedriva ett systematiskt arbetsmiljöarbete.

Överenskommelse om samordningsansvar ska enligt arbetsmiljölagen träffas när två eller flera arbetsgivare bedriver verksamhet på ett gemensamt arbetsställe. Detsamma gäller även vid anlitande av underentreprenör. Oberoende av detta har varje arbetsgivare arbetsmiljöansvar för sina egna anställda.

Enligt Stockholms stads regler ska alla stadens verksamheter, även sådana som drivs på uppdrag, rapportera oförutsedda händelser i stadens incidentrapporteringssystem – RISK. Syftet är att skapa förutsättningar för ett systematiskt förebyggande arbete som ger en säkrare och tryggare miljö för alla.

För att göra rapportering i RISK krävs dator med tillgång till Internet. Introduktion, utbildning och stöd ges av förvaltningens RISK-administratör. Entreprenören åtar sig att lära sig systemet och svara för att löpande, så snart något inträffat i den verksamhet detta avtal omfattar, rapportera i RISK.



### § 12 Information och tillgänglighet

Entreprenören svarar för att löpande hålla uppdragsgivaren informerad om verksamheten och omgående informera uppdragsgivaren om händelser och omständigheter som avviker från vad som här avtalats eller som skiljer sig från vad som normalt kan förväntas.

Entreprenören svarar också för att omgående informera uppdragsgivaren om iakttagelser som kan antas kräva åtgärd av denne.

Entreprenören svarar för att uppdragsgivarens företrädare lätt ska kunna komma i kontakt med chef/ansvarig personal.

### § 13 Underentreprenör, Seriositetskontroll

Entreprenören ansvarar för att underentreprenörer uppfyller samma krav som de som enligt detta avtal ställs på entreprenören själv när det gäller utförande av uppdrag/tjänster, försäkringar, betalning av skatter, arbetsgivaravgifter, efterlevnad av lagar och andra bestämmelser, avtal, m.m.

Inga andra än nedanstående underentreprenör (som angivits i anbudet) får användas utan att, i så fall, uppdragsgivaren skriftligen i förväg godkännt underentreprenören ifråga:

Rahms Fönsterputs och Städ AB, organisationsnummer 556131-8923 som anlitas för städning av lokalerna.

Entreprenören åtar sig att löpande kontrollera och redovisa underentreprenörers F-skattebevis. Entreprenören åtar sig att löpande försäkra sig om att underentreprenör sköter sina skatteregistreringar och skattebetalningar.

Information om till exempel traktamentsfrågor, utländsk arbetskraft eller moms lämnas av Skatteverket. Frågor om underentreprenörer kan ställas via e-post ([upphandlingsinfo.norr@skatteverket.se](mailto:upphandlingsinfo.norr@skatteverket.se)). Blankett SKV 4820 för frågor till Skatteverket om underentreprenörer kan hämtas på Skatteverkets hemsida [www.skatteverket.se](http://www.skatteverket.se).

### § 14 Miljö

Entreprenören svarar för att öka miljömedvetenheten bland både ungdomar och personal för att bidra till en hållbar livsmiljö och för att miljövänliga alternativ och produkter används i verksamheten i så stor utsträckning som möjligt.

Entreprenören åtar sig att aktivt arbeta med miljöförbättrande åtgärder och i tillämpliga delar, uppfylla de mål som anges i Stockholms Stads miljöprogram för att bedriva verksamheten med så liten miljöpåverkan som möjligt.

Entreprenören svarar för att beakta materiel och kemikaliers inverkan på miljön och använda förbrukningsmateriel, kemiska produkter, m.m. som är godkända enligt miljömärkningarna EU-Blomman, Svanen eller Bra Miljöval eller som uppfyller motsvarande kravkriterier enligt stadens produktvalsprincip i miljöprogrammet.



Entreprenören svarar för att utföra städningen av lokalerna med miljöanpassade, torra metoder.

Entreprenören åtar sig att källsortera och i övrigt hantera verksamhetens sopor enligt stadens miljöprogram.

Entreprenören åtar sig att, i de fall han står för byte av lampor och lysrör i lokalerna, alltid använda lågenergilampor och dito lysrör när det är möjligt.

## § 15 Lokaler

### Allmänt

Blå huset ligger på Tenstaplan 8, 163 64 Spånga. Hyresvärd är Svenska bostäder AB. Den totala lokalytan är 1 898 kvm, varav 992,7 kvm för öppen ungdomsverksamhet och 268,6 kvm för boxningsverksamhet, 176 kvm disponeras för bokning för olika verksamheter/aktiviteter.

Vissa av de ytor som entreprenören ska sköta används gemensamt av alla aktörer i huset, t.ex. den bokningsbara (Arenan) lokalen, entré, reception, trappor, hiss. Kulturskolan disponerar och sköter 461 kvm.

Totalt ska 1 437 kvm skötas av den blivande entreprenören. Ritningar bifogas.

Detta avtal är inte till någon del ett hyresavtal.

Parterna är överens om att entreprenören inte ska ha något besittningsskydd till lokalerna enligt hyreslagens regler.

Uppdragsgivaren hyr de lokaler i vilka verksamheten enligt detta avtal ska bedrivas.

Uppdragsgivaren disponerar lokalerna de tider dessa inte nyttjas för fritidsverksamheten.

Entreprenören accepterar lokalerna i befintligt skick och får disponera dem i den utsträckning som behövs för genomförande av sitt uppdrag.

Entreprenören får tillgång till samtliga utrymmen i Blå huset med undantag för de utrymmen som är reserverade för Kulturskolan.

Uppdragsgivaren eftersträvar att lokalerna ska användas så mycket som möjligt för olika aktiviteter. Det kan vara aktiviteter som förvaltningen själv står för men även aktiviteter/verksamheter som andra aktörer får tillstånd för att bedriva i lokalerna.

Detta innebär att alla lokaler, inklusive de som entreprenören disponerar för fritidsverksamheten, kan användas även för annat som uppdragsgivaren bedömer lämpligt.



Besiktning av lokaler och installationer ska göras vid avtalstidens början och slut samt vid behov. Protokoll som undertecknas av båda parter ska upprättas vid besiktningarna. Uppdragsgivaren svarar för att besiktning genomförs och dokumenteras.

Entreprenören svarar för att omedelbart rapportera fel och skador i lokalerna till av uppdragsgivaren angiven person.

Fel och skador som entreprenören ansvarar för att åtgärda ska han utan dröjsmål avhjälpa i samråd med uppdragsgivaren.

Entreprenörens skyldighet att ansvara för städning, nycklar och lås, visst underhåll, skadegörelse och fastighetsservice preciseras i detta avtal och på särskild bilaga till avtalet "Kryss-lista".

Verksamheterna kan under avtalstiden komma att flyttas från nuvarande lokaler. Blivande entreprenör ska, om så sker, vara beredd att bedriva verksamheten i enlighet med tillämpliga villkor i detta avtal i de nya lokaler som nämnden tillhandahåller.

Kostnader föranledda av att verksamhet flyttas till andra lokaler betalas av uppdragsgivaren.

#### **Lokalkostnader, lokalunderhåll, fastighetsskötsel, m.m.**

Ansvar som enligt myndighetskrav åligger fastighetsägaren ansvarar respektive hyresvärd för.

Uppdragsgivaren står för kostnaderna för lokalhyra, värme samt normalförbrukning av varmt och kallt vatten samt elektricitet.

#### Städning

Entreprenören svarar för och bekostar all slags städning/rengöring av alla utrymmen i Blå huset utom de ytor som städas av Kulturskolan.

Entreprenören svarar för att lokalerna städas varje dag så att god hygien och trivsel upprätthålls. Toaletter städas så ofta som det krävs för att upprätthålla god hygien och trivsel.

Städning ska utföras med moderna städmetoder anpassade till aktuell miljö och de olika material som ingår i städytorna.

Maskinell golvvård och ytbehandling av golven ska utföras enligt golv tillverkarens rekommendationer och minst en gång per år. Fönstertvätt ska utföras minst en gång per år varvid även fönsterkarmar rengörs.

#### Skadegörelse

Verksamhetsrelaterad skadegörelse ingår i entreprenörens kostnadsansvar. Med verksamhetsrelaterad skadegörelse menas till exempel skadegörelse i lokalerna som inträffar när den verksamhet entreprenören ansvarar för är i gång. Kostnadsansvaret gäller oavsett om skadorna uppkommit avsiktligt eller genom olyckshändelse. Entreprenören har inte kostnadsansvar för yttre skadegörelse.



Lås, nycklar, passerkort och porttelefon

Entreprenören ansvarar för verksamhetens nycklar och för att de hanteras och förvaras på ett säkert sätt. Entreprenören ska ha tydliga rutiner för ut- och återlämning av nycklar och passerkort som gör det möjligt att, vid varje tidpunkt, konstatera vem som ansvarar för en viss nyckel/passerkort.

Om nycklar/ passerkort skulle försvinna svarar entreprenören för kostnaderna för byte av lås och nycklar och eventuella andra kostnader som uppkommer med anledning därav.

Inpassagesystem för Blå huset

För Blå huset finns ett inpassagesystem.

Uppdragsgivaren svarar för och bekostar drift och underhåll av inpassagesystemet för samtliga som har verksamhet i Blå huset huset.

Entreprenören åtar sig att ha säkra rutiner för utdelning och återtagande av passerkort och koder till inpassagesystemet så att endast behöriga personer har tillträde till Blå husets olika lokaler.

**Brandvarningssystem**

Blå huset är försett med brandvarningssystem som är kopplat till vaktbolag.

Uppdragsgivaren svarar för och bekostar drift och underhåll av brandvarningsanläggningen inklusive avtal med vaktbolag (Rapid för närvarande).

Uppdragsgivaren svarar också för att befintliga brandsläckare, för närvarande fyra stycken, servas årligen.

Uppdragsgivaren svarar för att det finns en godtagbar säkerhetsnivå för brandvarningssystem, brandsläckningsutrustning, utrymningsvägar m.m.

Vid behov förbundna med kostnader eller annat avseende säkerhet ska uppdragsgivaren kontaktas.

Entreprenören ska enligt Lagen om skydd mot olyckor (SFS 2003:778) svara för att Systematiskt Brandskyddsarbete (SBA) utförs enligt de förordningar, föreskrifter och allmänna råd som gäller för verksamheten och lokalerna.

Entreprenören åtar sig hålla sin personal informerad, utbildad och tränad för att på ett säkert och adekvat sätt kunna hantera brandsläckningsutrustning och inbrottslarm och eventuell annan teknisk utrustning som ingår i denna entreprenad.

Personalen ska minst en gång per år, på entreprenörens initiativ, genomgå brandövning under sakkunnig ledning så att adekvat handlingssätt säkerställs vid brand.

Kostnader som uppkommer på grund av att entreprenörens personal inte agerat, eller hanterat larmutrustning, enligt givna instruktioner betalas av entreprenören. Entreprenören svarar för utryckningskostnader vid falsklarm som entreprenörens personal orsakat.



**Inbrottslarm**

Blå huset är försett med inbrottslarm kopplat till vaktbolag (Rapid för närvarande). Uppdragsgivaren svarar för och bekostar drift och underhåll av inbrottslarmet inklusive avtal med vaktbolag.

Entreprenören åtar sig hålla sin personal informerad, utbildad och tränad för att på ett säkert och adekvat sätt kunna hantera inbrottslarmanläggningarna.

Entreprenören svarar för uttryckningskostnader vid falsklarm som entreprenörens personal orsakat.

**Telefoni, bredband**

Entreprenören tecknar abonnemang och står för alla kostnader för telefoni, bredbandsuppkoppling för datorerna varav minst en kontorsdator.

**Lokal beredskapsplan**

Blå huset ingår i stadsdelsnämndens lokala katastrofplan. Detta innebär att verksamhetens lokaler kan komma att användas som uppsamlingsplats i en krissituation.

Entreprenören är införstådd härmed och åtar sig att följa uppdragsgivarens anvisningar om en krissituation skulle uppstå.

**§ 16 Inventarier**

Entreprenören får för uppdragets utförande nyttja i verksamheten befintliga inventarier och utrustning.

Alla inventarier och alla utrustning är och förblir uppdragsgivarens egendom oavsett om den fanns i verksamheten vid avtalstidens början eller om den anskaffats under avtalstiden.

Entreprenören förbinder sig att väl vårda verksamhetens inventarier och utrustning så att den alltid är i fullgott skick. Entreprenören svarar för att hans personal har de kunskaper som behövs och vidtar de åtgärder som krävs för att undvika onormal skada eller förslitning av inventarier och utrustning.

Entreprenören ska svara för att fortlöpande bekosta underhåll, reparationer och återanskaffning av inventarier, datorer och annan utrustning, enligt till detta avtal hörande förteckning, så att de/den alltid är säkra och i fullt brukbart skick.

Entreprenören ska även bekosta nödvändig nyanskaffning av inventarier och utrustning inklusive datorer.

Entreprenören ska ha minst tre datorer särskilt avsedda för personalen.

Om entreprenören anser att något bör kasseras som, enligt entreprenörens uppfattning, inte behövs för verksamheten ska uppdragsgivarens skriftliga medgivande dessförinnan inhämtas.



Entreprenören ska löpande uppdatera inventarieförteckningen så att den överensstämmer med de verkliga förhållandena.

Inventering och besiktning av inventarier och utrustning ska göras vid avtalstidens början och slut av parterna gemensamt samt årligen under avtalstiden av entreprenören själv. Efter den årliga inventeringen ska entreprenören informera uppdragsgivaren om vad som framkommit.

Inventarier och annan utrustning ska vid återlämnandet vara i fullt brukbart skick. Entreprenören förbinder sig att ge ekonomisk ersättning för förkommen eller obrukbar egendom.

### **§ 17 Kvalitetssäkring, uppföljning, utvärdering**

Fullföljandet av detta avtal förutsätter bland annat ett förtroendefullt samarbete mellan parterna.

Entreprenören åtar sig ska att med egna metoder och på egen bekostnad följa upp, utvärdera och redovisa att verksamheten bedrivs enligt vad som överenskommit i detta avtal.

Uppdragsgivaren är huvudman och ytterst ansvarig för verksamheten. Uppdragsgivaren har rätt att kontrollera, följa upp och utvärdera verksamheten. Uppdragsgivaren kan antingen själv eller genom fristående konsult, revisor e. dyl., utföra kontroll, m.m.

Stockholms stads revisorer har rätt att, på samma sätt som för verksamhet i kommunal regi, kontrollera och utvärdera verksamheten.

Uppdragsgivaren kommer att följa upp verksamheten årligen.

Entreprenören förbinder sig att aktivt medverka och underlätta allt kontroll-, uppföljnings- och utvärderingsarbete och ge uppdragsgivaren tillgång till de uppgifter som denne anser nödvändiga. Uppgifterna kan gälla företagets ekonomiska ställning, verksamhetsberättelse med nyckeltal, bokslut, balansräkning, personal, aktiviteter, rutiner, m.m.

Utöver den årliga verksamhetsuppföljningen kommer uppdragsgivaren två gånger per år att kalla till möte för genomgång av verksamheten.

Vid dessa möten förs protokoll som ska justeras av båda parter.





## § 18 Verksamhetsplan, verksamhetsberättelse, statistik, m.m.

Entreprenören ska varje år

- dels senast den 31 december lämna uppdragsgivaren en verksamhetsplan för nästkommande års verksamhet baserad på vad som här avtalats om verksamheterna och hur de ska bedrivas,
- dels senast den 31 januari året efter det år informationen avser, lämna en skriftlig verksamhetsberättelse med uppföljning av föregående årsverksamhetsplan och en specificerad ekonomisk redovisning som visar hur ersättningsbeloppet, eventuella avgiftsintäkter och intäkter från caféverksamhet har använts.

Entreprenören ska halvårsvis lämna uppdragsgivaren verksamhetsstatistik på av uppdragsgivaren tillhandahållet Excel-dokument. Statistiken ska gälla, dels besökarna med avseende på åldersgrupper, kön, besöksfrekvens olika veckodagar och veckor, dels aktiviteter och antal deltagande vid de olika aktiviteter som anordnats.

## § 19 Ersättning till entreprenören

Ersättningen till entreprenören ska under första tolvmånadersperioden, 2013-02-01 - 2014-01-31, vara 4 262 850 kronor.

I de fall verksamheten inte bedrivs under avtalat antal veckor och timmar ska ersättningen reduceras i motsvarande grad.

I beloppet ingår ersättning för alla kostnader för verksamhetens bedrivande som entreprenören ska stå för enligt detta avtal.

## § 20 Fakturering

Entreprenören fakturerar gällande belopp för respektive verksamhet månadsvis i efterskott med betalningsvillkor 30 dagar netto.

Eventuell dröjsmålsränta ska utgå enligt räntelagen.

Inga ersättningar utöver de som här överenskommit ska utgå.

### Fakturauppgifter

Fakturorna ska innehålla följande uppgifter:

- Fakturadatum
- Unikt fakturanummer för varje faktura
- Uppdragsgivarens namn och fakturaadress enligt nedan
- Uppdragsgivarens referensnummer enligt nedan
- Entreprenörens namn och adress
- Entreprenörens organisationsnummer
- Entreprenörens momsregistreringsnummer
- Uppgift om entreprenören har F-skattebevis
- Vilken verksamhet fakturan avser dvs. Blå huset fritidsgård
- Månad och år som fakturan avser
- Betalningsvillkor enligt ovan



- Förfalldatum
- Bank- och/eller plusgironummer
- Faktureringsbelopp
- Momssats enligt momslagen (ML). Om verksamheten är befriad från moms anges bestämmelse i momslag, direktiv eller annan uppgift enligt vilken om-sättningen är skattebefriad.
- På eventuell räntefaktura ska fakturanummer för ursprungsfakturan anges

För att ovanstående uppgifter ska gå att läsa efter skanning får de inte skrivas i färgade fält på fakturan.

Kraven på fakturans innehåll kan komma att förändras och kommer då att meddelas entreprenören.

Vid frågor angående fakturering kontakta redovisningsansvarig Kylliki Iroegbu på telefon nummer 508 030 90

#### Faktureringsadress

Spånga-Tensta Stadsdelsförvaltning,  
Referensnummer 703 758  
c/o BGC, STH 703  
106 42 Stockholm

För att fakturan ska kunna hanteras rationellt via skanning måste fakturornas adressering vara korrekt enligt uppdragsgivarens anvisningar. Felaktigt adresserade fakturor kan komma att skickas tillbaka till entreprenören för rättelse med försenad betalning som följd.

### **§ 21 Prisjusteringar**

Ersättningsbeloppet ska vara oförändrat under tiden 2013-02-01 - 2014-01-31.

Ersättningsbeloppet justeras av uppdragsgivaren för ett år i taget.

Justeringen görs till 90 % utifrån Labour Cost Index (LCI), näringsgrensindelning enligt SNI 2007 och till 10 % utifrån Konsumentprisindex (KPI).

Vid justeringen används LCI för enheter för kultur, nöje och fritid (R), preliminära siffror för arbetare inom privat sektor.

LCI publiceras kvartalsvis och KPI månadsvis.

Som bas används LCI för kvartal 3 år 2012 och KPI för september år 2012.

Den första justeringen görs för tiden 2014-02-01 - 2015-01-31 med förändringen av LCI mellan kvartal 3 år 2012 och kvartal 3 år 2013 och förändringen av KPI under perioden september 2012 och september 2013.

Ersättningsbeloppet avrundas till jämnt antal kronor.

Därefter justeras ersättningen på samma sätt med ett års förskjutning av jämförelseåren.



## § 22 Avtalsbrott

Part får häva avtalet vid avtalsbrott av väsentlig betydelse. Hävande part är då berättigad till skadestånd.

Om entreprenören väsentligen åsidosätter sina åtaganden och inte, efter skriftligt påpekande, senast inom skälig tid, rättat till det som brustit har uppdragsgivaren rätt att antingen avhjälpa bristen på entreprenörens bekostnad, göra avdrag på ersättningen enligt vitesbestämmelserna nedan eller häva avtalet.

Uppdragsgivaren har också rätt att häva avtalet om entreprenören försätts i konkurs eller eljest befinns vara på sådant obestånd att han inte kan förväntas fullgöra sina åtaganden eller om entreprenören, eller underleverantör som denne anlitar, ej fullgör betalningsskyldighet avseende skatter och avgifter.

Anlitande av underleverantör som inte finns angiven i detta avtal, alternativt ej, på avtalat sätt, godkänts av uppdragsgivaren är ett väsentligt avtalsbrott.

Väsentligt avtalsbrott är likaså anlitande av olaglig arbetskraft eller anlitande av person med F-skattsedel som uppdragstagare i de fall denne är att anse som arbetstagare.

Entreprenören är, om detta avtal hävs, skyldig att på anmaning av uppdragsgivaren, fortsätta att driva verksamheten på i detta avtal angivna villkor till dess ny entreprenör påbörjat driften eller uppdragsgivaren övertagit driften i egen regi.

## § 23 Vite

Uppdragsgivaren har rätt att göra avdrag på ersättningen med 5 % av månadsersättningen per påbörjad kalendervecka om entreprenören inte fullgör sina skyldigheter enligt detta avtal gällande nedanstående och inte heller vidtar rättelse efter erinran:

- personalen - personaltäthet, villkor, kompetens
- verksamhetens innehåll och bedrivande
- lokaler och inventarier
- annat av stor vikt för uppdragsgivaren

Avdraget kan göras så länge bristen består.

Uppdragsgivaren har rätt att, beroende på vari entreprenören brister, besluta om tidsfrist inom vilken denne ska ha vidtagit rättelse. Erinran ska lämnas skriftligen.

## § 24 Antidiskrimineringsbestämmelser

1. Leverantören ska vid utförandet av den avtalade tjänsten/entreprenaden i Sverige följa vid varje tidpunkt gällande antidiskrimineringslagstiftning. De lagar som avses för närvarande är 16 kap 8 och 9 §§ brottsbalken samt diskrimineringslag (2008:567).
2. Leverantören är under avtalstiden skyldig att på begäran av den upphandlande enheten skriftligen redovisa de åtgärder som vidtagits med anledning av förpliktelse enligt punkt 1. Tiden för redovisning ska vara minst en vecka, om inte längre tid överenskommit.



3. Om leverantören inte inom föreskriven tid lämnar sådan information som denne är skyldig att förete enligt punkt 2 eller om leverantören vid utförandet av kontraktet inte uppfyllt sina skyldigheter avseende aktiva åtgärder enligt de lagar mot diskriminering som angetts i punkt 1, äger den upphandlande enheten rätt att säga upp avtalet till förtida avveckling med en i villkoren föreskriven uppsägningstid.
4. Leverantören ska ålägga underleverantör den skyldighet som anges i punkterna 1-3, i enlighet med de av NOU uppställda kraven i enlighet med följande:  
*För det första* ska villkoren endast omfatta en underleverantör som utför den verksamhet som uppdraget avser i Sverige och som omfattas av svensk materiell rätt.  
*För det andra* bör underleverantören utföra en väsentlig del av det uppdrag som upphandlingskontraktet avser. Det bör normalt vara fallet om uppdraget utgör en procentuellt stor andel av kontraktsvärdet.  
*För det tredje* krävs att huvudleverantören har faktisk möjlighet att införa motsvarande antidiskrimineringsvillkor i avtalet med den aktuella underleverantören.
5. Eftersom det är av mycket stor betydelse för den upphandlande enheten att dess leverantörer lever upp till grundläggande demokratiska värderingar ska en laga-kraftvunnen dom mot en straffbestämmelse eller ett förbud mot diskriminering enligt de lagar mot diskriminering som angetts i §1 anses utgöra ett väsentligt kontraktsbrott. Den upphandlande enheten äger i dessa fall rätt att häva avtalet.

## § 25 Försäkringar

Entreprenören svarar för att teckna och under hela avtalstiden vidmakthålla ansvarsförsäkring, samt andra nödvändiga försäkringar som håller uppdragsgivaren skadeslös vid skada.

Ansvarsförsäkringens maxbelopp ska vara lägst tio miljoner kronor och självrisk inte överstiga ett basbelopp.

Entreprenören ska på begäran av uppdragsgivaren lämna kopia på försäkringsbrev.

Entreprenören förbinder sig att förebygga skador som kan drabba personal eller ungdomar/besökare.

## § 26 Skadeståndsansvar

Entreprenören svarar i förhållande till uppdragsgivaren för skadestånd, som denne på grund av vållande av entreprenören eller personal som denne ansvarar för, kan komma att förpliktas utge till tredje man.

Uppkommer skador på byggnader, utrustning, maskiner, inventarier eller redskap på grund av försumlighet från personalens sida ska entreprenören svara för eventuella kostnader för reparationer, återställande, m.m.



### § 27 Force majeure

Om part på grund av myndighets åtgärd, strejk, blockad, brand eller annan omständighet som han inte kan råda över, är förhindrad fullgöra sina åtaganden enligt detta avtal ska han, i nödvändig omfattning, vara befriad från desamma.

Om entreprenören på grund av sådan omständighet är förhindrad uppfylla sina åtaganden har uppdragsgivaren rätt att själv utföra dennes åtaganden.

Ersättningen till entreprenören reduceras i förhållande till i vilken grad han inte kan fullgöra sina åtaganden.

Parterna ska omgående informera varandra om det föreligger omständighet som kan föranleda tillämpning av denna bestämmelse. De ska också omgående underätta varandra om när denna inte längre föreligger och är då även skyldiga att utan dröjsmål återgå till att tillämpa detta avtal.

Arbetskonflikt som har sin grund i parts brott mot kollektivavtal får inte åberopas som befrielsegrund.

### § 28 Överlåtelse

Detta avtal och den däri ingående verksamheten får entreprenören inte, varken helt eller delvis, utan skriftligt godkännande av uppdragsgivaren, överlåta på eller uppdra åt annan att utföra.

### § 29 Avtalstid och avtalets upphörande

Detta avtal gäller från och med den 1 februari 2013 till och med den 31 januari 2016.

Avtalet kan sägas upp av endera parten senast tolv månader före avtalstidens utgång. Uppsägning ska vara skriftlig.

Om avtalet inte sägs upp förlängs det på oförändrade villkor med två år i sänder under maximalt sex år, dvs. längst till och med 31 januari 2022 då avtalet upphör utan föregående uppsägning.

Uppsägningstiden ska vara ett år.

Entreprenören förbinder sig att, om verksamheten efter detta avtals upphörande ska uppdras åt annan eller övergå i kommunal regi eller läggas ned, aktivt medverka i och underlätta att så kan ske på ett smidigt och konfliktfritt sätt.

Om verksamheten ska övergå till annan privat utförare ska entreprenören ge den som ska överta driften tillträde till lokalerna minst en månad före avtalstidens utgång.

### § 30 Omförhandling

Part får påkalla omförhandling av bestämmelse i detta avtal om ändrat förhållande gör att bestämmelse väsentligen motverkar förutsättningarna för avtalet. Sådant förhållande befriar dock ej part från skyldighet att fullgöra berörd kontraktsförpliktelse intill dess eventuell skriftlig överenskommelse om ändring träffats.



### § 31 Tvist

Tvist mellan parterna i anledning av tolkning eller tillämpning av detta avtal ska, om parterna inte kommer överens om annat förfarande, avgöras av svensk allmän domstol med tillämpning av svensk rätt.

### § 32 Avtalets giltighet

Detta avtal är giltigt först när det är undertecknat av båda parter och tilldelningsbeslut och eventuell dom vunnit laga kraft.

Detta avtal har upprättats i två likalydande exemplar av vilka parterna tagit var sitt.

Spånga den 16/11. 2012

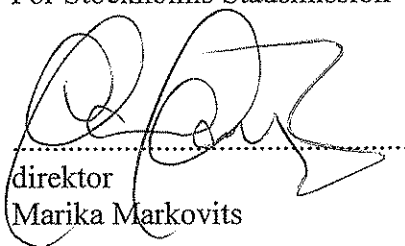
Stockholm den 20/10 2012

För Spånga-Tensta stadsdelsnämnd

För Stockholms Stadsmission



stadsdelsdirektör  
Maria Hägglom



direktor  
Marika Markovits

# Avtalsbilaga "Krysslista för Blå huset"

## Ansvarsfördelning mellan uppdragsgivaren och entreprenören för lokaler, inredning och utrustning för Blå huset

Uppdragsgivaren eller hyresvärden svarar för service och underhåll i lokalerna om inte annat anges nedan eller i avtalet.

Kostnader och/eller åtgärder på grund av ändrade myndighetskrav gällande verksamheten svarar uppdragsgivaren för.

Entreprenören får inte göra några ombyggnads-, ändrings- eller kompletteringsarbeten eller sätta upp skyltar, markiser, antenner eller dyligt utan att i förväg ha inhämtat skriftligt godkännande från uppdragsgivaren.

Ansvar som enligt myndighetskrav åligger fastighetsägaren ansvarar Svenska Bostäder för.

Hyra, värme, vatten m.m.	Uppdragsgivaren	Entreprenören	Anmärkning
Hyra inkl vatten och avlopp	X		
Värme, varmvatten	X		Vid normalförbrukning
Elektricitet	X		Vid normalförbrukning

Yttre drift och underhåll	Uppdragsgivaren	Entreprenören	Anmärkning
Besamöppnare	X		
Fönsterglas yttre	X		
Portar och dörrar i fasad	X		
Porttelefon, kodlås, kortläsare (dörrkontrollanläggning)	X		
Skadegörelse, utvändigt	X		
Skyltar utvändigt	X		
Skyddsgaller	X		
Stängsel och grindar	X		

Inre drift och underhåll	Uppdragsgivaren	Entreprenören	Anmärkning
Allmänbelysning, armaturer	X		Underhåll och funktion. Ang lysrör se nedan.
Belysning i schakt och i hisskorg	X		
Automatöppnare	X		T.ex. Besam
Bevakningstjänster	X		Fastighetsrondering



*Sign. [Signature]*

# Avtalsbilaga "Krysslista för Blå huset"

Forts. inre drift och underhåll	Uppdrags- givaren	Entre- prenören	Anmärkning
Datanät för IT-Caféet	X		
Fast inredning/utrustning	X		
Hissar	X		
Köksutrustning, lös		X	Cafeteria, m.m.
Köksutrustning: vitvaror, köksfläkt, diskmaskin, spis	X		Gäller ej lösa inventarier
Larm inbrott	X		Se avtalet ang entreprenörens ansvar
Larm brand	X		Se avtalet ang entreprenörens ansvar
Lysrör, glimtändare, glödlampor, säkringar		X	Lågenergialternativ ska alltid användas
Låssystem inklusive cylinder, nycklar, kåpor, låskista, trycken och vred - underhåll av		X	Inkl byte etc. Yttre lås, se Portar ovan.
Lös inredning/utrustning		X	Enligt inventarieförteckning
Microvågsugn		X	Enligt inventarieförteckning
Persiennor, solavskärmning		X	
Rensning av avlopp		X	
Returhantering, t ex lysrör, elektronik		X	Bortforsling
Skadegörelse invändigt, t.ex. glas i fönster o dörrar, slagskador i dörrar, strömbrytare, eluttag, sanitetsporlin, speglar, armaturer, porttelefon, etc.		X	Verksamhetsrelaterad skadegörelse svarar entreprenören för, se avtalet
Sopor från verksamheten - bortforsling		X	Även grovsopor
Städning inkl entréer, trappor, hissar, lastkaj, etc.		X	Se avtalet ang entreprenörens ansvar
Telefon-, telefaxabonnemang		X	
TV-antenn/parabol/kabel	X		
Internetabonnemang		X	
Tvättstugeinredning, fast	X		
Ytskikt: golv, väggar, tak	X		Se avtalet ang entreprenörens ansvar för städning



*Sign. [Signature]*



# VERKSAMHETSSTATISTIK BLÅ HUSET FRITIDSGÅRD

OBS

Denna verksamhetsstatistik ska föras på av uppdragsgivaren tillhandahållet excel-dokument enligt avtalet § 18.

PERIOD: 1/2 - 30/6 ÅR 2013

Vecka nr	Antal besökare	Varav Må-to	Varav Fr-lö	Varav flickor	Ålder 13-15 år	Ålder 16-	Aktivitet	Antal deltagare	Varav flickor
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
<b>S:a</b>	0	0	0	0	0	0		0	0

Datum	Extraöppet antal tim	Anledning





Avtalsbilaga

Sid 1 av 13  
gfa / All ~~gg~~

**STOCKHOLMS  
STADSMISSION**

Bilaga 10

Entreprenad drift av verksamheten vid Ungdomsverksamheten i Blå huset  
Dnr 2.2.1-74/2012

**Företagets organisation, arbetsformer och kvalitetssäkringsarbete**

Sigrid All / pms

Ungdomsverksamheten i Blå huset  
Dnr 2.2.1-74/2012

### Stockholms Stadsmissions organisation

Stockholms Stadsmission har den organisation och de arbetsformer som är relevanta och godtagbara för uppdraget som utförare av entreprenaddriften av ungdomsverksamheten i Blå huset. Organisationen har den företagarkompetens – förmåga att starta och driva företag inkluderat juridisk och ekonomisk kompetens – som krävs för att säkerställa att ingånget avtal efterlevs och utlovad att kvalitet upprätthålls. Stadsmissionens verksamheter lyder under flera lagar och förordningar utifrån verksamhetens olika särart. För verksamheter som drivs på uppdrag av offentlig förvaltning finns riktlinjer för anmälan enligt SoL 14 kap 1 § och Lex Sarah.

Sedan början av 1900-talet har Stockholms Stadsmission arbetat med olika uppdrag för Stockholms Stad och kranskommuner i ABC-län – idag med ramavtal med Nacka, Värmdö och Tyresö kommun för Stadsmissionens Träningsboende för ungdomar mellan 16-23 år och med ramavtal med Stockholms Stad och Nacka kommun för Stadsmissionens Strukturerade Öppenvård för Unga som driftsentreprenör av Räcksta stöd- och referensboende och Norrtulls planeringshem för vuxna och ungdomsverksamheterna Blå huset, Bromstens fritidsgård och Radiusgården, samt Personlig Ombud för människor i hemlöshet.

Stadsmissionens långa erfarenhet av uppdragsverksamhet innebär att organisationen idag har väl utvecklade rutiner för samverkan, uppföljning av ingångna avtal och återrapportering. Bland annat finns rutiner för hur Stadsmissionen arbetar vid en verksamhetsövergång där personal medföljer.

När Stadsmissionen går in som utförare av uppdragsverksamhet (ramavtal, driftsentreprenader mm.) utformas alltid verksamheterna så att deltagare och anställda som är olika både till livssituation och till livsåskådning ska kunna delta. Detta förhållningssätt – att skapa utrymme och frihet för alla – att inte särskilja eller särbehandla människor utifrån etnisk, religiös, socioekonomisk eller sexuell tillhörighet – är själva kärnan i Stadsmissionens värdegrund och kommer att, vid eventuell driftsentreprenad, vara utgångspunkt i arbetet med Ungdomsverksamheten i Blå huset.

#### Organisation

Stadsmissionen har närmare 300 medarbetare och ca 450 volontärer som är engagerade i frivilliga uppdrag. Högst beslutande organ är årsmötet som kallar Stadsmissionens medlemmar (110 medlemmar 2012-05-05). Årsmötet tillsätter styrelsen som består av styrelseordförande Laurent Leksell (ekonomie doktor, grundare och huvudägare av Elekta), vice ordförande Elisabeth Fredell (f.d. produktionschef Barn och ungdom i Värmdö kommun), ledamot Bicky Chakraborty (vd Elite Hotels of Sweden), ledamot Kerstin Calissendorf (justitieråd Högsta domstolen), ledamot Lena Endre (skådespelerska och företagare inom ledarskapsutveckling), ledamot Marie Ledin (vd Andersson Pocket och Polar Music Price), ledamot Mia Enayatollah (informationsdirektör Fastighetsägarna Stockholm) och ledamot Anders Lago (ordförande i HSBs Riksförbund och f.d. kommunalråd i Södertälje). För styrelseuppdrag i Stadsmissionens styrelse utgår inget styrelsearvode.

Stadsmissionens löpande verksamhet leds av en av styrelsen utsedd direktor. Sedan 2004 är Marika Markovits direktor för Stockholms Stadsmission. Direktors uppgift är att ansvara för övergripande beslut rörande Stadsmissionens löpande verksamhet som fordras för att uppnå fastställda mål i verksamhetsplan och budget.

Direktor är sammankallande och ordförande för Stadsmissionens ledningsgrupp. Ledningsgruppen består per den 2012-08-15 av Anna Johansson verksamhetschef Sociala

3  
Håkan  
Allt

verksamheter, Janna Hellerup verksamhetschef Sociala företag, Håkan Wiclander verksamhetschef Utbildning, Harald Hagman ekonomichef, Yvonne Borg kommunikation och insamlingschef, Lars Ståhl personalchef, Jonas Rydberg IT-chef och Birgitta Schönander kvalitetsstrateg. Ledningsgruppen har regelbundna möten två gånger per månad och fattar organisationsövergripande beslut utifrån den verksamhetsplan som för varje år fastslås av styrelsen. I oktober 2012 kommer en ny tjänst, verksamhetschef för entreprenad- och ramavtal, att träda i kraft i organisationen och denna person kommer att ingå i ledningsgruppen.

Stadsmissionen är organiserad i tre verksamhetsområden; Utbildning, Sociala företag och Sociala verksamheter. Inom varje verksamhetsområde finns ett antal enheter med tillhörande enhetschefer vilka leds av en verksamhetsansvarig (se ovan). Enhetscheferna har personal-, budget- och resultatansvar för sina respektive enheter.

Inom verksamhetsområdet Utbildning drivs Stiftelsen Stadsmissionens skolor bestående av Stadsmissionens Folkhögskola, Gymnasieskola och IV-program samt Kanalensskolan som tar emot ungdomar som inte klarar av högstadiet, gymnasieskolan eller IV- programmet.

Verksamhetsområdet Sociala företag innefattar Stadsmissionen Second Hand, som driver åtta butiker med försäljning av kläder, möbler och kuriosa, REMAKE, där möbler och kläder förädlas, Grilliska Huset med café, bageri och konferensvåning på Stortorget i Gamla Stan och Arbete och sysselsättning som har arbetsträning och praktikplatser för unga och vuxna samt Blixtjobb där personer i aktivt missbruk kan få dagsverken med lön, exempelvis lokalvård, vaktmästarjobb mm. Inom verksamhetsområdet Sociala verksamheter drivs enheterna Stadsmissionens Center – bestående av Länken och Nattjouren – Klaragården, Crossroads – som vänder sig till EU-migranter, Bostället akut- och stödboende, Räcksta stöd- och referensboende och Norrtulls planeringshem, Bostad Först och Personligt Ombud för Hemlösa. Dessa enheter vänder sig till vuxna människor som lever i utsatthet, många gånger i hemlöshet med psykisk och/eller fysisk ohälsa och missbruksproblematik.

För barn, ungdomar, unga vuxna och familjer drivs enheterna Träningsboendet, Strukturerad Öppenvård för Unga, Stadsmissionens Terapicenter, Stadsmissionens Ungdomsmottagning och Unga station, samt fritidsgårdarna Blå Huset, Bromstens fritidsgård och Radiusgården. Äldreverksamheten, med Äldrekollo på Stenfasta, vänder sig till äldre människor som lever i ensamhet.

#### *Sociala verksamhetsområdet*

Stadsmissionens Sociala verksamhetsområde innefattar 13 enhetschefer, två verksamhetsutvecklare samt två verksamhetschefer som utgör det s.k. Sociala Kollegiet. Kollegiet träffas regelbundet för kunskaps- och erfarenhetsutbyte och strategi- och utvecklingsarbete av verksamhetsområdet, omvärldsbevakning och analys, metodutveckling och kompetensutveckling.

#### *Ungdomsverksamheten i Blå huset*

Ungdomsverksamheten kommer vid en verksamhetsövergång att organisatoriskt placeras inom det Sociala verksamhetsområdet och den operativa chefen för verksamheten blir direkt underställd verksamhetschefen med ansvar för entreprenad- och ramavtal och kommer att utgöra en del av det Sociala Kollegiet.

Ungdomsverksamheten kommer att ha ett nära samarbete med andra liknande verksamheter inom Stadsmissionen, exempelvis andra ungdomsverksamheter som andra fritidsgårdar inom Stadsmissionen, Stadsmissionens ungdomsmottagning, Unga Station m fl. Samarbetet med andra verksamheter kan handla om att samplanera utbildningsinsatser, studiecirklar, timvikarier osv men även att i läroprocess samordna vidareutveckling av ledningssystem och rutiner.

Ungdomsverksamheten kommer också att ha intern samverkan med andra verksamheter inom Stadsmissionen som Dolly, REMAKE, Second hand (vi använder Second Hand när vi möblerar, för att skapa en trivsamt miljö), Gallboda m m.

Stadsmissionen är en snabb och flexibel organisation där vi har en god anda av samarbete, och där målgruppen för Ungdomsverksamheten i Blå huset är en prioriterad målgrupp inom

organisationen, där många enheter och medarbetare har stor kompetens och erfarenhet av att arbeta med.

I anbudet presenterar Stadsmissionen en möjlig verksamhetsledare för Ungdomsverksamheten i Blå huset. Verksamhetsledare kommer att svara direkt till enhetschefen för det Stadsmissionens fritidsgårdsverksamhet. Verksamhetsledaren för Ungdomsverksamheten i Blå huset kommer att erbjudas individuell chefshandledning med extern handledare två timmar per månad. Övrig personal, som har direkt kontakt med deltagare, kommer att erbjudas grupphandledning två timmar varannan vecka med extern handledare.

Ungdomsverksamheten i Blå huset kommer att organiseras med en enhetschef, en verksamhetsledare och en arbetsledare samt de tjänster som finns beskrivna i förfrågningsunderlaget.

Enhetschef har det övergripande verksamhetsansvaret, inklusive ansvar för personal- och kompetensförsörjningsfrågor, arbetsmiljö, kvalitetssäkring, metodutveckling och resultatansvar. Enhetschef, verksamhetsledare och arbetsledare är alla stationerade på Ungdomsverksamheten i Blå huset och någon av dessa finns alltid tillgängliga för verksamheten under öppethållande.

Minst tre kvällar per vecka kommer verksamhetsledare bemanna verksamheten. Tider då verksamhetsledare inte är i tjänst är det operativa ansvaret delegerat arbetsledare.

Utanför kontorstid (mellan kl. 18-07 vardagar och dygnet runt på helger) kommer verksamheten att ha tillgång till chefsberedskap som kan bistå via telefon eller vid behov inställa sig i verksamhet. Chefsberedskapen bemannas av erfarna chefer inom liknande verksamheter i Stadsmissionen.

Verksamheten kommer också att ha tillgång till krisledningsgrupp i händelse av allvarigare incidenter såsom brand, dödsfall etc. enligt särskild krisledningstrappa. Krisledninggruppen bemannas bl.a. av Stadsmissionens personalchef, präst/diakon, utbildad terapeut, representant för Stadsmissionens kommunikationsavdelning och erfarna socialarbetare som kan stödja berörda medarbetare och boende och ansvara för att debriefing genomförs.

#### *Volontärverksamhet*

Stadsmissionen har en etablerad och väl utvecklad volontärverksamhet med närmare 450 volontärer. Varje volontär genomgår en rekryteringsprocess och en volontärutbildning. I utbildningen återfinns ämnen som förhållningssätt, tystnadsplikt och gränssättning mm. Allt volontärarbete förankras i personalgruppen och en anställd på varje enhet fungerar som volontäransvarig. Volontärer ersätter inte anställd personal utan är ett komplement och kontrakt skrivs med varje volontär där arbetsinnehåll och omfattning av uppdraget preciseras. Volontären tecknar även en försäkran om tystnadsplikt.

Vid en driftsentreprenad av Ungdomsverksamheten i Blå huset kommer Stadsmissionens Volontärutveckling att utbilda en medarbetare till volontäransvarig på Ungdomsverksamheten i Blå huset. Volontärer kommer att rekryteras till verksamheten utifrån identifierade behov, exempelvis läxläsning, kursledare för studiecirkel i ämnen som väljs av deltagarna, föreläsningar mm.

#### **Värdegrund**

Liksom Stockholms stad utgår från en grundläggande ideologi (1 kap. SoL) för sitt uppdrag utgår Stadsmissionens arbete utifrån en värdegrund – som på alla plan är förenlig med Stockholms stads ideologi<sup>1</sup>.

Stockholms Stadsmission är en fristående idéburen ideell förening som står organisatoriskt fri i relation till politiska partier, kyrkor och samfund. Organisationen arbetar i överensstämmelse med de värden som framhålls i Förenta Nationernas deklaration om de Mänskliga Rättigheterna och i Stockholms Stadsmissions värdegrund. Dessa betonar människolivets okränkbarhet, individens frihet och integritet, alla människors lika värde, jämställdhet mellan kvinnor och män samt

<sup>1</sup> 1 kap. Socialtjänstens mål 1 § Samhällets socialtjänst skall på demokratins och solidaritetens grund främja människornas – ekonomiska och sociala trygghet, - jämlikhet i levnadsvillkor, - aktiva deltagande i samhällslivet. Socialtjänsten skall under hänsynstagande till människans ansvar för sin och andras sociala situation inriktas på att frigöra och utveckla enskildas och grupperns egna resurser. Verksamheten skall bygga på respekt för människornas självbestämmanderätt och integritet.

Sigge [Signature]

Yon/Alt

5  
103

solidaritet med svaga och utsatta. Det vill säga en grundläggande etik som förvaltats av såväl världsreligionerna som en ickereligiös humanism.

I Stadsmissionens stadgar står att verksamheten ska bedrivas utifrån en kristen grundsyn. Med detta menar vi idag att arbetet ska bedrivas med fokus på en välreflekterad människosyn som kommer till uttryck i det dagliga arbetet. Verksamheten utformas från grundantaganden om:

Alla människors lika värde med respekt för vars och ens egenart avseende livsåskådning, etnisk eller sexuell tillhörighet

Att alla människor har grundläggande behov som behöver tillgodoses, men att varje människa också är behövd och ska bli sedd och få bruk för sin förmåga och sina talanger

Att varje människa har fysiska, psykiska och existentiella behov och att alla dessa dimensioner i livet är lika viktiga att beakta för att åstadkomma förändring i utsatta livssituationer

Att alla människor har förmåga att ta ansvar, samtidigt som alla har rätt till "en andra chans"

#### ***Teoretiska referensramar och förhållningssätt:***

De teoretiska referensramar (perspektiv, ansatser, synsätt, förhållningssätt) som Stadsmissionens arbete på Ungdomsverksamheten i Blå huset kommer att utgå ifrån är adekvata i förhållande till målgruppens behov och verksamhetens syfte.

- **Genderperspektiv**

Gender kan definieras som de skillnader som finns mellan kvinnor och män avseende behov, svårigheter, möjligheter och rättigheter. Till skillnad från kön är gender socialt och kulturellt konstruerat. Genderrelationer är föränderliga och gend skillnader varierar mellan kulturer, över tid, klass, sociala gränser, religioner och etnisk tillhörighet.

- **Salutogen ansats**

Den salutogena ansatsen innebär att man fokuserar på det friska, och väljer att lyfta fram faktorer som får individen att må bra. Salutogenes innebär att man utgår från vad det är som bidrar till att hälsan upprätthålls och vad som främjar hälsa. Individens generella motståndsr resurser och känsla av sammanhang är avgörande faktorer i den salutogena ansatsen. Även kontext och historik är centrala aspekter för att kunna identifiera och beskriva det nuvarande hälsoläget och kunna påverka hälsa positivt.

- **Holistiskt synsätt**

Det holistiska synsättet innebär att man ser till helheten, att man strävar efter att förstå delarna i relation till helheten och sätta individen och dennes handlingsförmåga i ett sammanhang. Att utifrån den salutogena ansatsen se individen och dess berättelse är ett sätt att vara holistisk.

- **Empowerment**

Ett centralt begrepp i den salutogena ansatsen är empowerment (stärkande av egenmakt). Empowerment är en process som används för att möjliggöra för individen att ta mer kontroll över sitt liv. Individen utvecklar egenmakt genom möjlighet till aktivt deltagande i verksamhet, reellt inflytande över den egna livssituationen, möjlighet till lärande samt genom organisatoriskt, ekonomiskt och strukturellt stöd för att skapa handlingsutrymme.

- **Inflytande**

Inflytande är ett annat centralt begrepp som genomsyrar arbetet inom Stadsmissionen. Att ge möjlighet till inflytande handlar till stor del om att skapa förutsättningar för aktiva aktörer i den satsning man vill genomföra. Inflytande kan ske i olika former och grader, där det exempelvis kan handla om att ha inflytande över de mål som ställs upp i den egna genomförandeplanen eller att vara en del av ett planerings- och genomförandearbete. Perspektivet handlar till stor del om ge möjlighet för individer att kunna påverka och ha inflytande över olika beslut vilket förutsätter att individen har kunskap om gällande maktstruktur.

Sigrun Alt

6  
104  
Offen / [Signature]

**Arbetsmetoder:**

De arbetsmetoder som kommer att tillämpas vid en entreprenad drift av Ungdomsverksamheten i Blå huset är:

- **In- och utpuls (en del i arbetet för god (daglig) arbetsmiljö)**  
In- och utpuls används av personal på alla Stadsmissionens sociala verksamheter för att säkerställa och upprätthålla god arbetsmiljö och att skapa förutsättningar för teambuildning. Metoden är ett stöd för den enskilde och arbetsgruppen att gå in och ut ur arbetet, att lämna det privata när arbetspasset börjar och lämna arbetet när arbetspasset slutar. Alla medarbetare pulsar in när arbetsdagen startar och pulsar ut när arbetsdagen är slut. Vid inpuls berättar varje medarbetare kort om hur det känns att vara på jobbet idag, om det är något som kollegorna bör ta del av (exempelvis om man är berörd av en enskild händelse eller situation, om man är trött eller känner sig stressad etc), om det finns något man vill "bjuda sina kollegor på". Inpuls tar normalt 2-3 minuter per medarbetare. Vid utpuls berättar varje medarbetare kort om hur det känns efter arbetsdagens slut och om det har hänt jobbiga, givande eller roliga saker på arbetsplatsen, bland deltagare eller kollegor. Utpuls tar normalt 2-3 minuter.
- **D.I.Y. – Do It Yourself (arbetsmetod)**  
En metod och ett förhållningssätt där man genom att utsätta sig för problemställningar "tvingas" att hitta sätt att lösa dessa uppgifter på, och inte minst genom att samarbeta med andra erhåller ny kunskap. D.I.Y. som betyder Do It Yourself, har sina rötter i punkrörelsen på 70-talet och innebär att istället för att hävda sig som individ och tävla med andra, tillsammans i en grupp gör saker ifrån grunden och lär sig tillsammans under resans gång. D.I.Y. syftar till en process som skapar en ökande upplevelse av självkänsla, kompetens och dessutom ett meningsfullt sammanhang där en grupp arbetar emot samma mål.
- **Motiverande samtal – MI (samtalsmetod/verktyg)**  
Medarbetarna är utbildade i, och kommer att använda sig av, MI för att på bästa sätt motivera deltagarna till en förbättring av den enskildes livssituation. MI syftar att öka den enskildes vilja och förmåga att själv ta makten över sitt liv. Metoden är evidensbaserad och strukturerad och kommer att användas i verksamheten vid behov.
- **Reparativ dialog (Real Justice – RJ, metod för god arbetsmiljö, säkerhet, delaktighet, empowerment)**  
I syfte att lösa konflikter och arbeta förebyggande mot konflikter kommer Stadsmissionen att utbilda personal på Ungdomsverksamheten i Blå huset i Reparativ dialog och tillämpa metoden i verksamheten. Reparativ dialog innebär strukturerade möten där en deltagare som hotat eller på annat sätt hamnat i konflikt med sin omgivning möter de/n personerna som drabbats av hotet, våldet eller konflikten tillsammans med en personal. I mötet får den person som drabbats möjlighet att ställa frågorna: Varför hände det som hände? Varför drabbade det just mig? Den som hotat eller på annat sätt skadat sin omgivning får genom Reparativ dialog en möjlighet att gottgöra den/de som drabbats. Metoden erbjuder människor som ofta, p.g.a. sina beteenden, exkluderas från sociala sammanhang en möjlighet att återintegreras, utan att ta ifrån dem deras ansvar för de som skett och är en evidensbaserad metod med som används bl.a. inom ungdomskriminalvård i USA och Storbritannien.
- **Nätverksarbete (arbetsmetod för empowerment)**  
Medarbetarna uppmuntrar deltagare och närsamhälle att tillsammans identifiera, etablera och samordna nätverk som kan skapa sammanhang som tillför nya resurser och meningsfullhet. Även socialtjänsten kan vara en viktig aktör och delaktig i skapande av nya goda nätverket.

Sigrid [Signature]



Glor / [Signature]

- Ungdomsstyrelse (arbetsmetod för empowerment och delaktighet)**  
 På Blå Huset finns idag en ungdomsstyrelse, bestående av tjejer och killar samt av två medarbetare. Alla förändringar i verksamheten ska tas upp i ungdomsstyrelsen, och de ska kunna påverka hur och eventuellt om en föreslagen förändring ska ske.  
 Dialog i verksamheten med ungdomar sker dagligen. Vi är lyhörda för tankar och idéer, och när vi genomför dessa idéer säkerställer vi ett gott utfall genom att ungdomen själv måste ta ett ansvar i genomförandet. Vill en ungdom exempelvis göra om i studion får denne vara delaktig i arbetet.
- Aktiviteter (arbetsmetod för empowerment och delaktighet)**  
 Verksamheten erbjuder alltid strukturerade aktiviteter under sitt öppethållande. Alla aktiviteter bygger dels på ungdomarnas intressen och önskemål dels på tanken på att utveckla nya kunskaper och förmågor. Genom detta förhållningsätt uppmuntras både delaktighet och egna initiativ
- Sysselsättning, utbildning och studier (arbetsmetod för empowerment och delaktighet)**  
 Stadsmissionen erbjuder sina deltagare på Ungdomsverksamheten i Blå huset möjlighet till sysselsättning genom t ex praktik, starta studiecirklar, via Sensus och Studieförbundet och även genom dessa, utbildning för deltagare till cirkelledare. Verksamheten kommer också att kunna erbjuda studiecoachning samt kvalificerad läxläsningsstöd.
- Arbete med miljö**  
 Stadsmissionen arbetar konsekvent med att skapa goda miljöer, då vi anser att miljön är en stor och viktig del i hur klienter uppfattar, hur de betar sig och hur de mår i verksamheten. Vi strävar efter att det ska vara vackert och ombonat, en miljö man blir glad av – både som medarbetare och boende.  
 I nuvarande entreprenad på Blå huset har Stadsmissionen lagt ner stora resurser på att måla om och inreda. Resultatet är en varm miljö som inte kommunicerar "institution" till de som kommer in – utan är inbjudande och vacker. Otaliga studier visar att miljön kommunicerar verksamhetens inställning till bemötande och respekt till dem som besöker verksamheten. Döda blommor i väntrummet på vårdcentralen gör att vi inte känner oss trygga i att här kommer vi få bästa vården.  
  
 Även deltagare har hjälpt till med att måla och inreda så att man kan känna sig "hemma" och vara glad över sin egen verksamhet. En verksamhet som man själv investerat tid och engagemang i är en verksamhet man kommer att vårda och vara aktsam om.
- Synpunkt och klagomålshantering (arbetsmetod för systematiskt kvalitets- och förbättringsarbete)**  
 Ungdomsverksamheten i Blå huset kommer att ingå i Stadsmissionens organisationsövergripande systematiska kvalitets- och förbättringsarbete. I kvalitets- och förbättringsarbetet ingår synpunkts- och klagomålshantering. Alla deltagare, medarbetare och volontärer kommer att informeras om Stadsmissionens rutiner för klagomål och synpunkter. Synligt i lokalen kommer underlag för anonyma klagomål och synpunkter att finnas samt en brevlåda. Klagomål och synpunkter kan även lämnas muntligt till personalen, som då dokumenterar skriftligt, eller via Stadsmissionens hemsida. Alla klagomål och synpunkter som föranleder en åtgärd avrapporteras till Stockholms stad.
- Enkäter/utvärdering (arbetsmetod för systematiskt kvalitets- och förbättringsarbete)**  
 Som driftsentreprenör av Ungdomsverksamheten i Blå huset kommer Stadsmissionen halvårsvis att genomföra skriftliga anonyma utvärderingar/enkäter av verksamheten, hos deltagare. Enkäterna sammanställs och följs upp i personalgrupp, ledning och med deltagare.  
  
 Resultat av enkät kommer att leda till en åtgärdsplan, och utvärderas via nästa enkät (enligt modellen PGSA-hjulet).

Sign [Signature]

FM / AH

106

## Stockholms Stadsmissions kvalitetssystem

Stockholms Stadsmission garanterar och bekräftar att det, inom det kvalitetssystem som används i organisationen och som kommer att tillämpas på Ungdomsverksamheten i Blå huset, genomförs mätningar som gör det möjligt att se att verksamheten håller utlovad kvalitet. Kvalitetssäkring och resultatuppföljning är prioriterade områden hos Stockholms Stadsmission och stor kraft läggs på att inom varje enhet specificera adekvata indikatorer på kvalitet för att säkerställa i vilken mån enheten har nått upp till ställda målsättningar såsom hög tillgänglighet, brukarmedverkan och brukarinflytande, bemötande, kompetens mm. Kvalitetsarbetet är en viktig del av det dagliga arbetet i verksamheten och ingår i varje personalgrupps uppdragsbeskrivning. Stockholms Stadsmission är medlem i SIQs intressentförening för kvalitetsutveckling och är där representerad av organisationens kvalitetsstrateg. Organisationen är vidare medlem i SFI (Stiftelsen för insamlingskontroll) och FRII (Frivilligorganisationernas insamlingsråd) vilket innebär kontrollerat 90-konto och högt ställda kvalitetskrav. Stadsmissionen är också medlem i branschorganisationen FAMNA (Vård och omsorg för föreningar utan vinstintresse), Arbetsgivaralliansen samt i Riksföreningen Sveriges Stadsmissioner där medlemskap kräver hög kvalitet, etik och kompetens.

Det systematiska kvalitetsarbetet vid Ungdomsverksamheten i Blå huset kommer att bedrivas enligt SOFS 2011:9.

### *Processer och rutiner*

Stadsmissionen bedriver verksamheten enligt evidensbaserade metoder uppräknade ovan. Nedan beskrivs de processer som säkrar fortlöpande förbättrad kvalitet i verksamheten. Stockholms Stadsmission systematiska kvalitetsarbetet sker utifrån SIQs modell för kundorienterad verksamhetsutveckling (för mer information om SIQ se [www.siq.se](http://www.siq.se)). Denna modell stöder Stadsmissionens systematiska ledningssystem. Allt kvalitetsarbete sker efter fastställda rutiner med möjlighet till spårbarhets/återrapportering – dvs. varje enhet dokumenterar, sammanställer och förvarar all information, klagomål, synpunkter, avvikelser mm som inkommer för att i efterhand kunna se vad som hänt, vilka effekter de har haft på verksamheten, vilka åtgärder som vidtagits och vilken eventuell förändring det har lett till i kvalitetsarbetet.

### *Systematisk planering och uppföljning*

Stadsmissionens verksamhetsledning lämnar var tredje år strategiska (treåriga) inriktningsdokument med prioriterade målområden för enheterna. Strategidokumentet bygger på omvärldsanalyser och i förekommande fall avtalstexter från externa huvudmän. Ärligen upprättas verksamhetsplaner av varje enhet innefattande omvärldsanalys, mål- och verksamhetsbeskrivningar, prioriterade förbättringsområden och statistik från brukarenkäter och måttal för verksamhetsåret. Arbetet sker utifrån PGSA hjulets metodik; kartlägga, analysera, planera, genomföra förbättringar samt till sista kartlägga resultat. Detta arbete sker enligt årscykel och sammanfattas i verksamhetsberättelse/sammanhållen kvalitetsberättelse. Denna finns tillgänglig för såväl interna som externa intressenter. För att säkerställa verksamhetens kvalitet genom systematisk uppföljning arbetar Stadsmissionen på tre nivåer.

- Policyer, fastställda av Styrelse
- Riktlinjer, fastställda av verksamhetschef
- Handlingsplaner för rutiner och uppföljning av fastställda riktlinjer, fastställda av enhetschef

Även på enhetsnivå följer enhetschefen PGSA-metodiken för att säkerställa att planering efterföljs och att uppsatta verksamhetsmål nås. Exempelvis kommuniceras resultaten av genomförd deltagarenkät ut till både personal och deltagare. Utifrån de problemområden som identifierats tas en handlingsplan fram för åtgärdande. Inom 6 månader återkopplas resultatet av de åtgärder som vidtagits enligt handlingsplan till både ledning, personal och deltagare.

### *Samverkan*

Ärligen ska varje verksamhet inom Stockholms Stadsmission ange vilka samarbetsparter och andra samverkansformer som bedrivits under kalenderåret. Som en del av en kundorienterad verksamhetsutveckling ser organisationen samverkan med andra parter (organisationer, andra

Sign. AH / one

vårdgivare, myndigheter och brukarföreningar) som en nödvändig del av ett systematiskt förbättringsarbete.

Som ytterligare ett led i kvalitetsarbetet sker det sedan 2010 brukarrevisioner inom det sociala verksamhetsområdet. Brukarrevision innebär:

- En systematisk och oberoende undersökning
- Utförd i alla delar av människor med egen erfarenhet av att vara brukare/klient inom det område som ska revideras
- En granskning såväl uppifrån och ner (gör man det man säger att man gör på rätt sätt?) som nedifrån och upp (gör man rätt saker?)

### **Förbättringsarbete**

#### *Risakanalys/riskbedömning*

Vid Ungdomsverksamheten i Blå huset kommer riskanalyser göras fortlöpande för att bedöma om det finns risk för att händelse kan inträffa som kan medföra brister i verksamhetens kvalitet. Riskanalysen uppskattar sannolikheten för att händelsen inträffar och bedömer vilka negativa konsekvenser som skulle kunna bli följden av händelsen (se bilaga Riskanalys/riskbedömning).

### **Avvikelser**

#### *Klagomål och synpunkter*

Som en del av Stadsmissionens kvalitetsarbete finns en särskild ordning för synpunktshantering. Stadsmissionens rutin för synpunkts- och klagomålshantering kommer att tillämpas på Ungdomsverksamheten i Blå Huset vid en entreprenaddrift:

Vid de fall deltagare upplever att det som erbjuds av Stadsmissionen inte motsvarar vad som utlovats kan han/hon/de framföra synpunkt/klagomål. Synpunkter/klagomål hanteras enligt följande fastställda rutiner som är kända av alla medarbetare:

- Synpunkter/klagomål kan lämnas muntligen till medarbetare eller skriftligen till enhetschef eller anonymt via Stadsmissionens hemsida, [www.stadsmissionen.se](http://www.stadsmissionen.se) - "Vad tycker du?".
- Vid muntligt rapporterat klagomål till medarbetare dokumenteras detta och återrapporteras till enhetschef.
- Enhetschefen avgör huruvida klagomålet är berättigat. Vid de fall enhetschefen anser det nödvändigt rapporteras synpunkten/klagomålet till verksamhetschef som i sin tur avgör om den ska rapporteras vidare till direktor. Är synpunkten/klagomålet berättigat sker en korrigerande åtgärd av verksamheten. Åtgärden dokumenteras.  
I de fall medarbetare avgör att ett reparativt möte/dialog ska ske genomförs detta.
- Reparativa möten sker oftast vid hantering av berättigade synpunkter/klagomål från deltagare. Medverkande vid de reparativa mötet är deltagare, vägledare och enhetschef.
- Enhetschef som bedömer att en synpunkt/klagomål inte är berättigad ska grunda sin bedömning på en dokumenterad utredning av synpunkten/klagomålet och huruvida fel har begåtts i verksamheten.
- Är den/de som rapporterat klagomålet inte nöjda med den utredning/dokumentation som ligger till grund för beslutet sker avrapportering till verksamhetschef som genomför en utredning och/eller avgör om synpunkten/klagomålet ska rapporteras till direktor.
- Vid de fall synpunkter/klagomål från deltagare avslås ska ett reparativt möte ske. Medverkande parter ska vara deltagare, medarbetare och enhetschef.
- All utredning om klagomålshantering vid avslag dokumenteras.
- Avslag med motivering rapporteras skriftligt till den/de som rapporterat/anmält klagomålet.
- Frågor och synpunkter/klagomål gällande ekonomisk ersättning hanteras alltid av enhetschef och dokumenteras.
- Har fel begåtts i verksamheten erbjuder Stadsmissionen ersättning enligt följande:
- Ett reparativt möte där ansvarig medarbetare äger ansvaret för det fel/avvikelse som ligger till grund för klagomålet. I mötet fastslås vilken compensation som ska utgå. Ekonomisk ersättning hanteras alltid av enhetschef. Korrigerande åtgärd i verksamheten. Dokumentation av åtgärder.
- Beslut om avslag gällande synpunkter/klagomål/frågor om ekonomisk ersättning av enhetschef ska alltid föregås av en dokumenterad utredning. Avslag med motivering avrapporteras skriftligt till den/de som rapporterat/anmält klagomålet.

*Sigrid*

*Handwritten signature*

~~1082~~

**Rapporteringar**

Vid oro kommer medarbetare i Blå Husets ungdomsverksamhet anmäla oro för ungdom till socialtjänsten, då det finns skäl till detta.

**Verksamhetsplanering**

I den årliga verksamhetsplanen (se bilaga Verksamhetsplan 2013) formuleras tydliga mål för verksamheten samt aktiviteter som kopplas till denna. Dessa mål följs upp en gång per månad av den operativa chefen tillsammans med hela arbetsgruppen. Medarbetarna ska äga Verksamhetsplanen, kunna gå tillbaka och läsa igenom mål och aktiviteter, och självständigt verka för att verksamheten ska nå de satta målen.

I verksamhetsplanen finns tydligt formulerat när aktiviteter ska vara genomförda och vem som har huvudansvaret för att så sker. I följande Verksamhetsberättelse görs en slutlig utvärdering av hur man nådde verksamhetsmål satta för föregående år.

**Sammanställningar av analyser**

Årligen sammanställs alla verksamheters avvikelser (synpunkter och klagomål samt rapporter) för att analyseras och redogöras till lednings och styrelse. Sammanställningen innehåller kommentarer kring mönster som indikerar brister i verksamheternas kvalitet. Dessa sammanställningar ligger till grund för verksamheternas förbättringsarbete och vidare i verksamhetsplanering.

**En jämställd arbetsplats medskapar ett gott bemötande och en god omsorg.**

Stadsmissionen arbetar aktivt med jämställdhets- och mångfaldsarbete som genomsyrar hela organisationen. Med kontinuerliga uppföljningar, däribland könsfördelningsuppföljning, lönekartläggningar mm, mäts och utvärderas resultaten.

**Resultatuppföljning**

Stockholms Stadsmission garanterar och bekräftar att organisationen har vedertagna rutiner för resultatuppföljning och att dessa kommer att tillämpas på Ungdomsverksamheten i Blå huset vid en driftsentreprenad. Resultatuppföljningen omfattar bland annat mätningar av deltagares uppfattning om verksamheten.

Liksom kvalitetssäkring är resultatuppföljning – som är en del av den systematiska verksamhetsutvecklingen och av Stadsmissionens kvalitetsarbete – ett prioriterat område på Stockholms Stadsmission.

*Kvalitativa mål*

- Förbättrad NKI
- Upplevd ökad egenmakt
- Ökad förmåga till ett hållbart nätverk
- Ökad möjlighet till studier
- Ökad möjlighet till arbete/försörjning.
- Upplevd förbättrad hälsa

*Kvantitativa mål*

- Fler besökare
- Fler genomförda aktiviteter
- Fler deltagare i organiserade aktiviteter
- Fler samarbetspartners

Stadsmissionen har ett implementerat system för att årligen mäta deltagares (deltagarenkät/brukarundersökningar), medarbetares (medarbetarenkät) uppfattning, nöjdhet och förväntningar på organisationens arbete. Enkätundersökningarna genomförs och sammanställs i samarbete med företaget Zondera ([www.zondera.com](http://www.zondera.com)). Avrapportering av resultat sker i Stadsmissionens styrelse, ledningsgrupp, chefskollegier (sociala kollegiet), på enheternas personalmöten och vid träffar med deltagare.

*Handwritten signature*

109  
11  
109

## Kunskapsproduktion och utvärdering

Genom att utöka insamlingen av relevant data och systematisera och analysera denna kan verksamheten dels utvärdera insatser för unga samt skapa kunskap om vad som sker i verksamheten och hur ungdomarnas livsvärld ser ut. Utöver den enkel kvantitativ datainsamling som exempelvis antal besökare, antal medverkande vid aktiviteter eller antal tjejer kommer verksamheten arbeta med:

- Deltagande observation: Medarbetare gör i sitt arbete regelbundna noteringar av händelser. Vanligen samlar vi på oss information ständigt utan att kanske tänka på det som just informationsinsamling. Informella samtal med ungdomar ger ofta mycket värdefull information om verksamheten och deltagares tankar, åsikter, anspråk och önskemål. I utvärderingsarbetet ingår att samla in och systematisera den informationen. Också våra egna uppfattningar och tankar är värdefull information för utvärderingsarbetet.
- Enkät: Effektivt sätt att undersöka attityder och åsikter hos ungdomar. Enkäter är ofta ett enkelt mätinstrument för att undersöka attityder som exempelvis hur stor del av ungdomarna som är nöjda med utbudet av aktiviteter och insatser.
- Semi-strukturerade intervjuer och gruppintervjuer (fokusgrupper): Detta ger en djupare och mera detaljrik bild hur ungdomar exempelvis upplever verksamheten, sin livsvärld, och ger möjlighet att försöka förstå vad saker betyder för ungdomar, vilken mening fenomenen bär och vad de tänker om verksamheten. Att utföra intervjuer i semi-strukturerad form innebär att en mall ligger till grund för samtalen. Detta säkrar att varje enskild intervju är jämförbar samt att utförandet inte kväver specifik kunskap (alla medarbetare kan leda grupper) men ger utrymme för reflektion och att gå djupare in i frågor där det för tillfället finns mer att utforska.

Genom att samla och dokumentera olika typer av data och sedan i utvärdering systematisera och analysera skapar bättre förutsättningar för kvalitetssäkring och kunskapsproduktion. En självreflekterande och lärande verksamhet.

Som entreprenör av Ungdomsverksamheten i Blå huset kommer Stadsmissionen att tillämpa det system för veckorapporter som idag är implementerat på Stadsmissionens övriga verksamheter. I veckorapporterna/handlingsplanerna, som sammanställs av operativ chef och veckovis avrapporteras till enhetschef, lämnas information enligt följande exempel:

Enhet	Helt uppfyllda mål	Delvis	Ej uppfyllda mål	Kommentar
Besöksstatistik % 25-45 Radius 25-45 Bromsten 75-100 BH (snitt per dag)				
Ungdomar, särskilda omständigheter				
Dokumentation: Statistik				
Ekonomi, resultat				

Sigen - ~~109~~ / 109

12  
110  
Pm/AA

<b>(Budget i balans)</b>				
<b>Personalärenden</b>				
<b>Arbetsmiljö: tillbudsrapporter</b>				
<b>Arbetsmiljö: skyddskommitté</b>				
<b>Arbetsmiljö: skyddsron</b>				
<b>Aktiviteter</b>				
<b>Avskiljningar</b>				
<b>Återkopplingar</b>				
<b>Rådslag</b>				
<b>Polisanmälningar</b>				
<b>Synpunkthantering</b>				
<b>Ska-krav i avtal uppfyllda</b>				
<b>Mål i verksamhetsplan uppfyllda</b>				
<b>Miljö/lokal</b>				
<b>Fastighet</b>				
<b>Uppföljning övriga uppdrag:</b>				

All resultatdokumentation – måluppfyllelse, mätresultat från enkäter, synpunkter/klagomål och tillhörande förbättring/åtgärd i verksamheten – ligger till grund för Stadsmissionens årliga förbättringscykel enligt PGSA hjulet, verksamhetsplaneringen och det treåriga strategiarbetet. Resultatet ligger också till grund för den specifika verksamhetens förbättringsarbete och metodutveckling.<sup>2</sup>

Den utvärdering och resultatuppföljning Stadsmissionen vid en entreprenad drift kommer att göra av Ungdomsverksamheten i Blå huset, ska redovisas till Stadsdelen en gång per år i samband med att Stadsmissionen avlägger verksamhetsberättelse för verksamheten.

<sup>2</sup> PGSA- hjulet metod utvecklad av Walter A. Shewart och W. Edwards Deming PGSA - Planera – Gör – Studera – Lär: PGSA- hjulet är ett sätt att systematiskt pröva förändringar, för att se och lära om förändringarna leder till den förbättring man vill uppnå.

Sifu - P. H. / per.

Cher / AH

Ht 13

## Personalarbete och kompetenssäkring

- Stadsmissionens personalarbete utgår från de personalpolitiska mål som för varje år antas av styrelsen. Ansvarig för måluppfyllelse är Stadsmissionens personalchef. I personalarbetet används en modell med sex moduler; *Personal och kompetensförsörjning, Hälsa och arbetsmiljö, Jämställdhet och mångfald, Arbetsgivaransvar, Lönebildning och förhandlingar, Chefsförsörjning och chefsstöd*. För varje modul finns en tillämpar strategi samt en checklista.
- All nyanställd personal på Stadsmissionen, inklusive medarbetare som övergår till Stadsmissionen vid driftsentreprenad, ska genomgå Stadsmissionens tredagars-introduktionsutbildning som bland mycket annat innehåller utbildning i grundläggande miljökunskap av Miljöstegen.
- Som arbetsgivare garanterar Stadsmissionen alla medarbetare kompetensutveckling. Det vilar på varje enhetschef att se till att så sker samt att kompetensutvecklingen motsvarar enhetens behov utifrån omvärldsanalys och verksamhetsstrategi. Beslut om kompetensutveckling och sammanställning av individuell kompetensutvecklingsplan görs vid medarbetarens utvecklingssamtal. Varje enhet inom Stadsmissionen budgeterar för kompetensutvecklingsinsatser.
- Utöver de lokala medbestämmandeavtal som ingås med de fackliga klubbarna tillämpar Stadsmissionen Arbetsgivaralliansens branschavtal. Regelbundna samverkansmöten hålls med de lokala fackliga organisationerna under medverkan av Stadsmissionens personalchef och direktor. Bland de återkommande ämnen som avhandlas är verksamheten, personalfrågor som rör rekrytering, organisationsutveckling, personalutveckling och arbetsmiljö.
- Stadsmissionen tillämpar den lagstiftning om tystnadsplikt som gäller för personal inom socialtjänst. Nyanställd personal informeras *alltid* om det regelsystem för sekretess och tystnadsplikt som är gällande på Stadsmissionen och undertecknar Stadsmissionens förbindelse om tystnadsplikt.
- Stadsmissionen tillhandahåller konkreta arbetsredskap för att möjliggöra att medarbetare på Ungdomsverksamheten i Blå huset kan fullgöra sina arbetsuppgifter.
- Stadsmissionen garanterar alla medarbetare vid Ungdomsverksamheten i Blå huset handledning i grupp varje månad av extern handledare med kompetens och kännedom om målgruppen och de förhållningssätt, perspektiv och metoder som arbetet i verksamheten utgår från.

Sign. AH

AVtalsbilaga

Sid 1 av 41

Yon/AB

H2

**STOCKHOLMS  
STADSMISSION**

Bilaga 11

Entreprenad drift av verksamheten vid Ungdomsverksamheten i Blå huset  
Dnr 2.2.1-74/2012

Utförande av aktuellt uppdrag

Stockholms Stadsmission org nr 802003-1954  
Adress: Box 2266 103 17 Stockholm Besöksadress: Stortorget 3 Box  
Tel: 08 68 42 300 Fax: 08 68 42 3001 E-post: [info@stadsmissionen.se](mailto:info@stadsmissionen.se)  
[www.stadsmissionen.se](http://www.stadsmissionen.se)

Sign. AB/veg.



Ungdomsverksamheten i Blå huset

Dnr 2.2.1-74/2012

**Kvalitet**

Fritidsgårdar har tyvärr inte samma styrdokument som fritidshem. Vi ser detta som en brist, och att fritidsgårdar borde arbeta efter nationella riktlinjer likande de allmänna råden för fritidshem. Kvalitetssäkring riskerar att bli godtycklig, utifrån väldigt olika definitioner av vad en fritidsgård ska göra, hur det ska göras och vem som ska göra det. Stockholms Stadsmission (hädanefter SSM) vill tillsammans med stadsdel och exempelvis fritidsforum arbeta för att nationella riktlinjer tas fram, och vi ser gärna att dessa riktlinjer stödjer läroprocesser på högstadium och gymnasium (komplettera läroplanen).

Genom lokala (och nationella riktlinjer) kan ett systematiskt kvalitetsarbete utvecklas.

För SSM Fritidsgårdar innebär gemensamma riktlinjer att verksamheten som ofta möter ungdomar som har kunskapsluckor och svårigheter i att sköta sin skolgång, att fritidsledare skulle vara bättre rustade med struktur, metod och uppföljning, för att kunna ge just dessa ungdomar ett stöd både i studier men även personligt stöd i att genomföra skolgången.

**Idé och värdegrund**

Stockholms Stadsmissionen (fortsättningsvis förkortat till SSM) är en fristående idéburen ideell förening som står organisatoriskt fri i relation till politiska partier, kyrkor och samfund.

Organisationen arbetar i överensstämmelse med de värden som framhålls i Förenta Nationernas deklaration om de Mänskliga Rättigheterna och i SSMs värdegrund. Dessa betonar människolivets okränkbarhet, individens frihet och integritet, alla människors lika värde, jämställdhet mellan kvinnor och män samt solidaritet med svaga och utsatta. Det vill säga en grundläggande etik som förvaltats av såväl världsreligionerna som en ickereligiös humanism.

I SSMs stadgar står att verksamheten ska bedrivas utifrån en kristen grundsyn. Med detta menar vi idag att arbetet ska bedrivas med fokus på en välreflekterad människosyn som kommer till uttryck i det dagliga arbetet. Verksamheten utformas från grundantaganden om:

Alla människors lika värde med respekt för vars och ens egenart avseende livsåskådning, etnisk eller sexuell tillhörighet

~~YU~~  
AK

~~AK~~ 3

Att alla människor har grundläggande behov som behöver tillgodoses, men att varje människa också är behövd och ska bli sedd och få bruk för sin förmåga och sina talanger.

Att varje människa har fysiska, psykiska och existentiella behov och att alla dessa dimensioner i livet är lika viktiga att beakta för att åstadkomma förändring i utsatta livssituation

Att alla människor har förmåga att ta ansvar, samtidigt som alla har rätt till "en andra chans"

Vårt uppdrag är att möta utsatta ungdomar oavsett bakgrund med målet att lyfta fram deras resurser på vägen mot vuxenblivande och integrering i vårt gemensamma samhälle. Vårt mål är ungdomarna ska få verktyg till att erövra goda nätverk och bärande relationer, positiva erfarenheter av arbete/ utbildning samt positiva framtidsföreställningar.

Detta gör vi genom att stärka ungdomarnas möjligheter att själv ta makten över och förändra sin livssituation. Den grundläggande tanken är att erbjuda en verksamhet för ungdomar som utgår från deras egna behov och intressen och utifrån det motivera till ett positivt förbättringsarbete.

Vad det gäller arbetet med ungdomar har SSM fokus på att arbeta med att stärka ungdomar i deras möjligheter att få en bättre framtid.

## Organisation av drift av verksamheten

Organisationen vid Ungdomsverksamheten i Blå huset kommer övergripande att ledas av enhetschef.

En operativ chef (verksamhetsledare) kommer att leda den dagliga verksamheten. Alla medarbetare kommer att benämnas "medledare" utifrån Blå Husets samverkansvision och personalidé. Alla medledare ska kunna axla ansvaret som arbetsledare vid behov. Dock kommer en medledare utses som arbetsledare på heltid. För att kvalitetssäkra arbetsledarskapet ska arbetsledaren vid varje arbetspass utgå ifrån en checklista, där han/hon signerar att samtliga punkter på listan är genomförda under arbetspasset.

Den operative chefen kommer att arbeta 3 kvällspass/vecka i ungdomsverksamheten, och på dagtid sköta administration, personalfrågor m m (se arbetsbeskrivning operative chefen).

Den operative chefen ingår i en samordningsgrupp tillsammans med andra operativa chefer, i dagsläget två, ifrån andra fritidsgårdar. I detta forum samplaneras fritidsgårdsverksamhet vad gäller rekrytering, kompetensutveckling, verksamhetsutveckling osv. Detta forum leds av enhetschefen.

Medarbetarna, motsvarande tre heltider, och de externa ledarna (teaterledare, Dollyledare osv) motsvarande en 40%-ig tjänst leds av den operative chefen. Varje vecka genomförs personalmöte eller APT, eller handledning (2 timmar/vecka). Där avhandlas verksamhetsfrågor och utvecklingsfrågor. Utöver det coachar den operative chefen medarbetare i den pågående verksamheten. Medarbetare har en egen arbetsbeskrivning.

Alla medarbetare har ansvarsområden, en del har egna aktiviteter som genomförs på veckobasis, en medarbetare har volontäransvar (ansvar att handleda och utveckla volontärverksamheten på Blå Huset). En annan medarbetare har ansvar för att hjälpa ungdomstyrelsen genomföra sitt uppdrag.

Sigun ~~AK~~ / ~~AK~~

4  
HGS

Yan / AH

Alla medarbetare har ansvar för olika events, t ex Tensta Marknad, Ung08 – d v s en medarbetare får i uppdrag att projektplanera ett event, men alltid med stöd av den operative chefen.

Dessa ansvarsområden sker inom ramarna för uppdrag och enligt rutinbeskriving. Den operative chefen tar i dialog med medarbetare fram planering för ansvarsområden som ska vara kopplade till Verksamhetsplan.

SSM vill att alla medarbetare ska ha grad av ansvar och delaktighet i verksamheten, och därför är det viktigt att alla har tydliga ansvarsområden. Dessa ansvarsområden kan cirkulera, så när man känner att man har kunskap inom ett område, rör man sig vidare till nästa. Målet är att skapa en självständig, motiverad och kompetent arbetsgrupp som har kunskap och egna verktyg för att ta sitt mandat och bidra till att Blå Husets ungdomsverksamhet håller hög kvalitet.

## Aktiviteter

Alla ungdomar som kommer till Blå Huset ska kunna vara med och påverka och planera vilka aktiviteter som ska ske där. Detta sker dels genom ungdomsstyrelsen, dels genom att ungdomar själva får skriva ner förslag till aktiviteter på en lista på anslagstavlan. Men SSM vill även få ungdomar att pröva nya aktiviteter som de inte känner till, utmana lite. Exempelvis kanske en ungdom inte prövat yoga, men får möjlighet till det när en sådan aktivitet erbjuds.

### Aktiviteter och lek

Leken lotsar barn genom deras personlighetsutveckling, lär dem gränser, öppnar deras sinnen och deras kreativitet, och gör dem trygga och frimodiga.

De tre viktigaste förutsättningarna för att lek ska uppstå och genomföras är lekreglerna – samförstånd, ömsesidighet och turtagande<sup>1</sup>.

Samförstånd innebär att man är överens om att man leker, och vad man leker.

Ömsesidighet betyder att alla som leker är på jämställd nivå oberoende av ålder och styrka – den som är större och starkare är lite försiktig när denne leker med mindre barn, exempelvis.

Turtagning innebär att man turas om att ta initiativ, att det råder en maktbalans – annars upphör leken då de barn som inte får vara med och bestämma tappar intresset för leken. Lekreglerna lär barnen socialt samspel, där de utvecklar en skicklighet i socialt samspel.

Barn och ungdomar som inte leker får en försämrad och försenad utveckling. Bristen på lek hämmar även inlärningsförmåga och en lägre social kompetens, och påverkar hur vi kan hantera bl a socialt samspel som vuxna.

Därför vill vi ha många aktiviteter där vi leker, fast leken är på ungdomsnivå. Teater, musik och dans är exempel på skapande verksamheter som genomsyras av lek.

<sup>1</sup> I lekens värld 2003, Knutsdotter Olofsson, s.25

Sign AH / Yan

5  
H6

*Yay*  
*AK*

Barn och unga som inte har utvecklat lekskicklighet har ofta ett begränsat utbud i sin egen lekrepertoar. Man spelar en viss musik – men inget annat för det är okänt och konstigt. Man är rädd för teater för där gör man övningar där man blir sårbar och där man kan "tappa masken", visa känslor.

Därför vill vi dels erbjuda ungdomar just de aktiviteter de önskar, men även utmana genom att erbjuda nya oprövade aktiviteter, där man får testa sina gränser och utvecklas som människa.

SSM kommer att erbjuda aktiviteter varje öppethållandedag. SSM vill vid en driftsentreprenad ha ett strukturerat veckoschema så att ungdomarna vet vilka aktiviteter som sker vilka dagar i veckan. Detta schema revideras regelbundet, vissa aktiviteter tas bort och andra kommer till.

Detta exempel är baserat på nuläge:

Mån	Tis	Ons	Tors	Fre	Lö	Sön
Teater med Unga Nyskapare	STÅNGT	STÅNGT	Systrami (tjej-aktiviteter)	Studio <sup>2</sup>	TV-spel Matlagningsgrupp	DOLLY <sup>3</sup>
Pingis-biljard			Pingis-biljard	Pingis-biljard	Pingis-biljard	Pingis-biljard
			Laxläsning			
Cafe			Cafe	Cafe	Cafe	Cafe
Boxning			Boxning	Boxning	Boxning	Boxning
Gym			Gym	Gym	Gym	Gym
Uniarts				Uniarts		
	Capo Eira		Capo Eira			

Aktiviteter i schemat ovan är gratis. De är dels strukturerade d v s sker en viss tid en viss dag i veckan. Andra aktiviteter som exempelvis café bedrivs varje kväll. När ungdomarna kommer in hälsas de välkomna av medarbetare som också berättar vilken strukturerad aktivitet (eller extrainsatt) som sker just denna kväll, och en inbjudan att delta.

I de strukturerade aktiviteterna har små grupper av ungdomar med särskilt ansvar bildats; studiogrupp, IT-grupp, gym-grupp osv. Syftet är att engagera ungdomarna och att ge dem reellt inflytande i verksamheten. Ungdomar som gör bra saker, som att ta ansvar för att utveckla en aktivitet, ska känna att de får gensvar och att de växer med uppgiften. De ansvarsuppgifter som ungdomar genomför uppmanas de att skriva in i sina CV:s. De kan få intyg på detta, och även uppge medarbetare som referent, t ex när de söker sommarjobb.

Bland löpande verksamheter som alltid erbjuds kan nämnas sällskapsspel (där olika brädspel introducerats under 2012), spela musik, diskussioner på teman närsamhälle/metaperspektiv, pyssel,

<sup>2</sup> Studion och replokalen kan även användas andra veckodagar men då utan ledare, d v s ställer krav på att ungdomen ska ta ansvar (vilket har fungerat väl)

<sup>3</sup> Detsamma gäller smyckestilverkning, kan ske andra veckodagar men sker då utan ledare och ställer krav på att man t ex städare upp efter sig

*Sigun AK / rep*

Ylva / AB  
117 6

teman, utflykter (bl a har SSM under loven haft tävlingar varje lördag, och vinnarna(en per dag) har fått åka till stan och äta middag tillsammans).

Andra events är bl a Öppet Hus: där bjuds alla i Tensta in för att fika, prata, lära känna och för att kanske köpa billiga second hand-kläder. Syftet är att arbeta emot att Blå Huset ska upplevas som en angelägenhet för alla i Tensta, och för att föräldrar ska engagera sig i ungdomarnas miljö.

Förutom dessa aktiviteter kan spontana aktiviteter planeras och genomföras snabbt, då dessa är på önskemål av ungdomar, som även är aktiva i att genomföra aktiviteter (som att spela basket utanför Blå Huset, eller grilla ute).

Relativt ofta sker kulturaktiviteter på Kulturskolan, som teater eller dansföreställningar, och då erbjuds även ungdomar som besöker ungdomsverksamheten i Blå huset att ta del av dem.

SSM har även genomfört ett filmprojekt på Blå Huset, som nu är avslutat. Avsikten är att även framledes genomföra liknande projekt, i samarbete med Kulturskolan i Stockholm i Tensta.

SSM har även haft ett samarbete med Nacka Boo som genomfört ett av Ungdomsstyrelsen finansierat projekt som handlar om att arbeta med egenmakt genom kultur. Ungdomar på Blå Huset har tagit del av en ledarutbildning de genomfört under VT 2012. SSM har även sommaren 2012 tagit del i ungdomsstyrelsens sommarläger på Kärsön.

SSM har ett fritidshus utanför Åkersberga, där det under sommaren 2012 genomförts tre kortkollos för ungdomarna från Blå huset. SSM har även en kollo-anläggning utanför Strängnäs (Stenfasta) med ett nybyggt hus som Blå Huset har möjlighet att låna under exempelvis helger för att åka till landet och genomföra aktiviteter (hästridning finns i närhet). Stenfasta är handikappanpassat och där har Ungdomsverksamheten i Blå huset för avsikt att genomföra kortare kollovistelser för fysiskt funktionshindrade ungdomar.

#### **Aktivitetsmodell – synergi**

Tillsammans med Kulturskolan i Stockholm i Tensta har SSM tagit in olika projektgrupper och resurspersoner (externa special ledare) , bl a Systrami genusprojekt, Unga nyskapare improvisationsteater och Dolly smyckestillverkning och annan kreativ verksamhet. Dessa aktiviteter har utvecklats på Blå Huset och förs nu vidare till andra fritidsgårdar. På de andra fritidsgårdarna som SSM driver skapas parallellt andra aktiviteter, som sedan kan föras vidare till Blå Huset, exempelvis klättring och bildskapande. SSM strävar efter att ha ett dynamiskt och utvecklande flöde av aktiviteter som förs vidare mellan fritidsgårdarna. SSM har som ambition att bygga ett varumärke kring att vi erbjuder ungdomar en verksamhet med ett brett utbud av aktiviteter.

Sigrid AB / seg -

4/11  
AA  
HS 7

## DIY – Do It Yourself

Vi vill tydliggöra hur vi vill metodutveckla aktiviteter; sedan HT 2011 har SSM på Blå Huset arbetat utifrån DIY-metodik. DIY betyder Do It Yourself och har sina rötter i punkrörelsen på 70-talet, där man istället för att som i skolan hävda sig som individ och tävla med andra – istället tillsammans med en grupp gör saker ifrån grunden och lär sig tillsammans under resans gång. Processen innebär att allt ska göras från början till slut. Ett exempel är: hur bygger man upp en musikstudio? Måste man köpa dyr teknik som bara ett fåtal kan hantera? Nej – man utgår ifrån basic, och på Blå Huset har ungdomar tillsammans med ledare fått klura ut hur man ska få trasiga grejer att fungera, var man kan leta efter sladdar, hur man kopplar ihop det, hur man får det att fungera med grejer man redan har, eller som inte är så dyrt att köpa. Eller, ska man spela en fotbollsmatch och vill ha snygga lag-tröjor? Gör dem själva, rita bilden/texten, tryck själva – DIY syftar till en process som skapar en ökande upplevelse av självkänsla, kompetens och dessutom ett meningsfullt sammanhang där en grupp arbetar emot samma mål.

Som förebild har vi bl a Hemgården i Lund<sup>4</sup>.

## Aktiviteter

Aktiviterna i Blå Husets ungdomsverksamhet kommer bedrivas utifrån den öppna verksamhetens metodik och erbjuda ungdomar sociala, fysiska och kreativa arenor där de kan driva och delta i aktiviteter med stöd av personalen.

- Processbeskrivning ska tas fram för bemötande, förhållningssätt och metodik vid aktiviteter (rutinbeskrivningar som samtliga medarbetare ska följa HT12 se Verksamhetsplan 2013 bilaga 15).
- Samtliga medarbetare i Blå Husets ungdomsverksamhet ska genomföra en strukturerad aktivitet minst en gång/ veckan, som komplement till de externa ledarna (kvalificerade specialledare som driver aktiviteter med dans, musik osv)
- Ungdomar ska uppmanas att söka Snabb slant-medel, så de kan starta egna aktiviteter med stöd av medarbetare
- Aktiviteter och socialt umgänge i Blå Husets ungdomsverksamhet ska leda till att ungdomar upplever att deras fritid är både meningsfull, aktiv och rolig!

## Café

I nuvarande verksamhet på ungdomsgården på Blå Huset har vi caféverksamhet varje öppethållandekväll. Vid särskilda event har ungdomar i ungdomsstyrelsen arbetat i caféet, och de har själva fått planera utbud, inköp och drift av caféet den dagen. Detta vill SSM utveckla (se VP 2013). I caféet finns ett litet utbud av té, kaffe, festis, gorbys, toasts och ibland hembakat, varav allt säljs till självkostnadspris. Målet är att caféets intäkter ska täcka dess kostnader. Ungdomar får hjälpa till med både tillredning och försäljning och bakning. SSM har installerat en kassa-apparat, så att försäljning kan ske under kontrollerade former, och så att det är "på riktigt". När ungdomar hjälper till i caféet får de också träna sig på hur man använder en kassa-apparat. SSM kommer att följa skatteverkets regelverk för ekonomihantering på en fritidsverksamhet.

<sup>4</sup> <http://www.diy-lund.se/p/varfor-heter-det-diy.html>

Sign. AA  
AA

YK / ALL  
1198

### Matlagningsgrupp

En kväll i veckan har SSM prövat att ha en mindre matlagningskurs i Kantinen. Det är en avskild lokal, där man i lugn och ro, under hemliknande former, kan träna sig på att planera en middag, gå och handla, och sedan laga middagen tillsammans. Man äter och samtalar tillsammans.

För att denna grupp ska kunna fungera är det viktigt att den sker avsides, så att endast de ungdomar som deltar är de som sedan äter middagen. Det är viktigt att hela processen sker i lugn och ro utan avbrott så att man kan både lära sig laga mat, men även ha en trevlig stund tillsammans.

### "Möjligheternas rum"

I framtida avtalet ska antalet datorer minskas. Datorerna kommer att integreras i caféverksamheten, vilket gör att personalresurser inte behöver tas i anspråk som datasalsvakt, utan att verksamheten kan använda de personella resurserna bättre. De medarbetare som är i caféet kommer att ha full uppsikt över vad som sker på datorerna och att inga regelbrott sker. SSM kommer att tillse att brandvägg och spamskydd finns.

I den nya verksamheten vill SSM göra en stor förändring i datarummet, som går under arbetet "Möjligheternas rum". Vi vill behålla två-tre extra datorer i Möjligheternas rum, och i det rummet ska läxhjälp alltid erbjudas, man ska kunna få hjälp med teoridelen för att ta körkort, och man ska kunna söka arbete eller skriva CV.

Möjligheternas rum kommer att ha en medledare som kommer att vara huvudansvarig för att verksamheten etableras och utvecklas, och denne medledare kommer att vara volontäransvarig: ska ha minst tre volontärer med specialkompetens både av kärnämnen i skolan men även av CV-skrivning och arbetssökande.

I Möjligheternas rum kommer vi att inreda så att syftet med rummet är klart: ett rum för studier, framtidsplanering och inspiration. Ett litet bibliotek ska finnas där för att uppmuntra vetgirigheten och läslusten hos ungdomarna.

Ungdomsstyrelsen kommer att vara med och påverka hur rummet ska se ut och andra förslag om vad de skulle vilja ha för aktiviteter i det rummet.

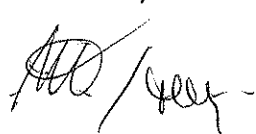
Möjligheternas rum ska även kunna användas av externa grupper, exempelvis Megafonen.

### Boxning

Tensta Boxningsklubb är väl besökt och erbjuder många olika åldersgrupper kurser i boxning. De bedriver även matchboxning, och har under VT 2012 varit mycket framgångsrika.

Den faktor att verksamheten är framgångsrik är viktig, då den bidrar med att skapa hopp i Tensta. Man är stolt över sin boxningsklubb.

SSM vill vara mer delaktiga i boxningsklubben, inte bara vara arbetsgivare åt boxningstränaren. SSM vill stödja boxningsklubben i att hitta nya sponsorer, exempelvis via våra företagsvänner. I dialog med boxningsklubben vill vi utveckla denna och utöka dess verksamhet.

7  
Sign 

Yby / ~~AS~~  
120<sup>9</sup>

Boxningsledaren kommer att ha erforderlig utbildning enligt ska-krav .

Detta gör vi genom att arbeta för mer sponsring av företag, genom att marknadsföra TBK genom SSMs kommunikationsavdelning samt genom att rekrytera nya kursdeltagare.

### **Studion/replokalen**

Studion har under 2011-2012 rustats, och olika inspelningsprojekt har pågått och pågår där. Ungdomar ska få handledning av erfaren medarbetare med studioteknisk kompetens. SSM vill starta en musikförening (se VP 2013, bilaga 15) under 2013 för att få fler ungdomar involverade i musikverksamheten. I musikföreningen finns möjlighet till samarbete med Kung. Musikhögskolan (i dagsläget mentorskap åt en ungdom som får vägledning i förberedelse för att söka in till Musikhögskolan). I musikföreningen ska ungdomarna ha stort inflytande, delta i styrelsearbete, göra verksamhetsplan för kommande år osv. Denna verksamhetsplan ska innehålla schema för årets planerade events på och utanför Blå Huset.

SSM kommer att låna ut instrument vid behov, och vi kommer att ha ett bokningssystem och regler för utlåning av lokalen.

I studion har olika grupper spelat in sin egen musik, bl a Bluesic projektet med Kiko och Systrami. Bluesic presenterade sitt projekt för Södermalms socialtjänst vid event inne i staden.

### **Lilla scenen**

Lilla scenen är inbyggd i Blå Husets ungdomsverksamhet, i caféet. Där finns möjlighet att pröva på att uppträda, med stöd av medarbetare eller volontärer, eller själv. Förutom musik kan ungdomar där utöva exempelvis teater, poetry slam osv.

### **Stora scenen**

Lokalen ligger i Kulturskolan, men finns att låna för ungdomar i Blå Husets ungdomsverksamhet som vill genomföra en musikspelning, dans, eller annat.

### **Arenan**

Välutrustad lokal i anslutning till caféet där man kan visa film, träna dans, bjuda in föreläsare, eller använda till andra events. Sedan arenan kom till har grupper med flickor kommit till ungdomsverksamheten och själva tränat dans på kvällarna – dessa har SSM kopplat till Unifying Arts så att de kunnat få coachning och lärt sig mer om dans. SSM vill utveckla dansgrupper för flickor (men även pojker) i arenan.

Idén med Arenan är även att externa grupper och företag ska kunna hyra lokalen för events/konferens – ett arbete som sker inom ramen för Blå Husets samverkansvision.

### **Gym**

I gymmet finns ledare med Personlig Tränar-utbildning (dvs de har kompetens för att instruera ungdomar i hur man använder gymmet). Kontroll sker av att ungdomen har rätt ålder, inte är yngre än 13 år. Mellan 13 år-15 år finns alltid en kompetent ledare på plats.

8  
Sign ~~AS~~ pers.



Ma / AH

10  
12/1

Medledare i gym instruerar ungdomar om hur man använder utrustningen, hur man tränar på olika sätt, instruerar i olika träningsprogram, samt lyfter frågan om dopningspreparat och förklarar varför det är skadligt och motverkar den starka kropp man strävar efter.

### **Systrami**

Genusprojekt som leds av projektledare anställd av SSM fritidsgårdar. Syfte är att utveckla metod för att stödja flickor till att ta del av Blå Husets aktivitetsutbud, och att stärka flickor i självkänsla och identitet – att de ska känna att de har samma möjlighet som pojkar att fatta beslut och göra positiva val som leder till att de själva formar sina liv.

### **Unga Nyskapare**

Ung teatergrupp med finansiellt stöd ifrån landsting och Kulturförvaltningen i Stockholm. Veckovis återkommande teaterverksamhet i ungdomsgården, öppen för alla ungdomar. Fokus på lärandeprocess och improvisation.

### **DOLLY**

SSMs DOLLY-projekt är ett helt koncept där t ex även utbildning i marknadsföring ingår. På Blå Husets ungdomsgård har vi lagt fokus på DOLLYs kreativa verksamhet där vi prövar en rad olika skapande: smycken, textilt skapande, collage osv. DOLLY-medarbetaren i Blå Huset har egen erfarenhet av att ha gått DOLLY-programmet, och utvecklar nu en egen version på Blå Huset.

### **Filosofi-cirkel**

HT 2012 startas en filosoficirkel för ungdomar där en medarbetare i SSM, fil mag i praktisk filosofi och erfaren socialarbetare inom SSM, kommer att leda filosofiska diskussioner tillsammans med intresserade ungdomar. Medarbetaren har erfarenhet av att ha lett av klienter mycket uppskattade filosofiska cirklar tidigare. Frågor som tas upp ska bestämmas av ungdomar, och medarbetaren kommer att hjälpa ungdomar belysa och diskutera frågan ur olika filosofiska perspektiv.

### **Övriga aktiviteter**

SSM vill även bedriva aktiviteter som schack och andra sällskapsspel, musiklyssnande (där olika slags musik spelas), bio-kvällar i Arenan (med tillstånd ifrån SF), diskussionskvällar (planerade teman men även utifrån behov vid särskilda händelser exempelvis oro i närområdet), fotboll, basket, klubb-kvällar (annan benämning för disco), utflykter (exempelvis till Fotografiska museet, hästridning, bowling men även till SSMs egna verksamheter såsom Grilliska konditoriet, Unga station osv), samt kollo på Gallboda eller Stenfasta (där vi har övernattningsmöjlighet i trevliga hus i vacker natur med möjlighet till fiske, skogsutflykt mm).

Vad gäller skapande verksamheter vill SSM genomföra en utställning/termin (gärna fler) både på Blå Huset men även externt, där ungdomarnas verk kan visas i utställningsform. Ungdomar ska vara med och planera utställning, delta i projektprocess och vara aktiva i utställning (exempelvis berätta om vad man gjort och hur man reflekterat kring det man skapat). Vad gäller utställningslokal finns många möjligheter – Grilliska husets konditori (tillhörande SSM) är välbesökt och har utställningsyta,

Sign AH / AH

11  
~~122~~

Hoy  
AA

biblioteket i Tensta, mindre galleri – det är upp till ungdomarna att tillsammans med medarbetare finna en lämplig lokal där man kan visa upp vad man skapat.

*Alla aktiviteter beskrivna ovan är aktiviteter som vi vid fortsatt drift av Blå Huset kommer att planera in i verksamheten. Aktiviteterna kommer att utvärderas en gång/termin, och aktiviteter som har låg grad av nöjdhet kommer att förändras i samråd med ungdomsstyrelsen, alternativt ersättas av annan aktivitet. Dock strävar SSM efter att ha en blandning av idrott, kultur, omvärldsorientering och samhällsengagemang samt framtidsarbete i aktivitetsutbudet.*

### **Ledarskapsutbildning**

Ledarskapsutbildning ska erbjudas en gång/termin på Blå Huset. Ledare för utbildningen är samme ledare som hjälper ungdomsstyrelsen i deras arbete. Ledarskapsutbildningen består av fem träffar på verksamhetstid och ska innehålla kunskap om ledarskap och organisation, jämställdhet och mångfald, demokrati och likabehandling. På ungdomarnas önskemål kan utbildningen även innehålla friskvård, kultur och mentorskap. Utbildningen ska ge intyg.

I utbildningen ska gästföreläsare utbilda inom de olika områdena, men kursledaren är alltid delaktig.

Utbildningen vänder sig till alla ungdomar, även de som är tystlåtna och kanske behöver lite stöd i att våga gå utbildningen.

### **Marknadsföring av aktiviteter**

Verksamhetsledare (operativ chef) och medledare ska marknadsföra aktiviteter på Blå Huset via skolor, föreningar och sociala medier (SSMs hemsida, facebook, twitter osv). Alla aktiviteter som sker i Blå Huset ska kommuniceras via sociala medier, men även genom mejlutskick till interna och externa samverkanspartners (SSMs, Kulturskolan i Stockholm i Tenstas och andra grupperns aktiviteter). Ungdomar som lämnar mejladresser ska få mejlutskick med beskrivning av pågående och kommande aktiviteter.

En viktig del i marknadsföringen är personliga besök på skolor inom stadsdelen, där medledare och externa ledare (exempelvis Systrami) berättar om verksamheten på Blå Huset (samverkansvisionen) och fömedlar att det är gratis, till för alla ungdomar och att de är mycket välkomna!

### **Ungdomars inflytande i Blå Husets ungdomsverksamhet**

Alla ungdomar som kommer till Blå Huset ska kunna vara med och påverka vilka aktiviteter som ska ske där.

SSM kommer att erbjuda ungdomar i Tensta ett brett utbud av aktiviteter genom att:

- Aktiviteterna i Blå huset ska utgå från ungdomarnas intressen och behov för att göra verksamheten attraktiv för både tjejer och killar. Detta ska säkerställas genom s k

Sign. AA / Prof.

Yor / [Signature]

12  
123

ungdomsstyrelse i Blå husets ungdomsverksamhet fritidsgård. Ungdomsstyrelserna ska bestå av sex personer, fyra ungdomar och två medarbetare ur personalgruppen.

Ungdomsstyrelsen ska avspegla ungdomsgruppen i stadsdelen vad gäller kön, ålder och kulturell- och socioekonomisk bakgrund.

Ungdomsstyrelsen väljs vid ett stormöte, medarbetare har förberett genom att särskilt uppmärksamma ungdomar som visar engagemang och har kapacitet att ta ansvar.

Uppdraget i ungdomsstyrelsen omfattar sex eller tolv månader, därefter sker nyval.

Stormöten med val till ungdomsstyrelsen hålls två gånger per år.

Ungdomsstyrelsens uppdrag är att utveckla verksamheten och skapa aktiviteter som lockar ungdomar. Styrelsen ska också utvärdera verksamheten, inklusive de aktiviteter som genomförts.

Ungdomsstyrelsen träffas en gång per månad för styrelsemöte, däremellan kan ledamöterna ha uppdrag i olika arbetsgrupper. Ett arvode på 100 kronor utgår för varje ungdom vid styrelsemötena (totalt 600 kronor per ungdom och halvår och 1 200 kronor per ungdom och helår).

Till varje styrelsemöte sammanställs förslagen på aktiviteter och utveckling under en punkt på dagordningen. Protokoll med beslut om aktiviteter och utveckling av verksamheten anslås i lokalen och på hemsidan efter varje styrelsemöte.

Alla ledamöter i ungdomsstyrelsen kommer att erbjudas utbildning i styrelsearbete av Stadsmissionen. Medarbetare med stor erfarenhet av styrelsearbete kommer att vägleda och tubilda ungdomarna i styrelsearbete. Ungdomarna ska få diplom efter avslutas kurs, och därefter ska de kunna få vidareutbildning så att de i sin tur kan utbilda ny medlemmar i ungdomsstyrelsen.

- Genom att ungdomar får fylla i en blankett ("aktivitetsförslag") där ungdomen beskriver önskad aktivitet läggs i en förslagslåda utanför personalkontor.
- Uppmana ungdomar att kommunicera önskemål både i vardagen men även i sociala medier.
- En gång/månad ansvarar den operative chefen för att på personalmöte gå igenom med medarbetare de förslag som kommit in, och då planerar arbetsgruppen tillsammans hur man ska återkoppla ungdomarnas förslag till dem. I samtalet med ungdomarna resonerar medarbetare kring aktivitetens omfång, vad det kostar, när den ska ske osv.
- Alla aktiviteter ska utvärderas en gång/termin i enkätform. Aktiviteter som inte av ungdomar upplevs som attraktiva ska ersättas av andra, av ungdomar önskade aktiviteter
- Ungdomar kan själva starta aktiviteter i Blå Huset, och söka projektmedel och stöd i detta genom stöd ifrån Kulturförvaltningen. På Blå huset finns två "Snabb slant"-coacher (kulturstöd ifrån Kulturförvaltningen i Stockholm), en på Kulturskolan i Stockholm i Tensta och en på SSM.
- Den delaktighet som ungdomar erbjuds ska även leda till av ungdomar ökat ansvarstagande: de aktiviteter de vill genomföra ska de också vara med och ta ansvar för; exempelvis om ungdomar önskat utflykt till Tekniska museet får de bilda en liten arbetsgrupp som tar reda på öppettider, pris, färdväg – och vill de ha med picknick blir frågan vad vill de ha med och hjälper de till att bereda matsäcken. Syftet är att med högre grad av delaktighet ansvarar ungdomar och medarbetare tillsammans för att aktiviteten ska bli lyckad.

Sigrid [Signature]

Handwritten initials/signature

## Riktade aktiviteter som ska erbjudas ungdomar med funktionsnedsättning

SSM kommer på Blå Huset att verka för att erbjuda aktiviteter och tillgång till fritidsgården till ungdomar som har funktionsnedsättning. I detta arbete söker vi dialog med ungdomar med funktionshinder genom att bjuda in dem till en LFA-workshop där ungdomarna själva får definiera vad som begränsar dem och vad de vill ha för aktiviteter på fritidsgården.<sup>5</sup>

Utifrån Blå Husets samverkansvision är även Kulturskolan i Stockholm i Tensta delaktiga i att utforma aktiviteter med och för ungdomar med funktionsnedsättning tillsammans med SSM och stadsdel.

Viktiga intressenter i arbetet med att utveckla arbetet med ungdomar med funktionsnedsättning är IFAH, socialtjänsten, lokala föreningar, fältassistenter, skolor, JAG-föreningen och andra organisationer som arbetar med målgruppen.

I dagens planering har SSM i samråd med stadsdelen valt att fokusera på ungdomar med psykiska funktionsnedsättning. För ungdomar med fysisk funktionsnedsättning finns det idag redan existerande verksamheter (verksamheten är självklart till även för fysiskt funktionsnedsatta ungdomar).

För alla ungdomar med funktionsnedsättning har vi för avsikt att erbjuda hela det utbud av aktiviteter som Blå Huset äger. Ungdomar i rullstol kan få boxningsträning, eller har man en s k bokstavsdiagnos ska man kunna spela teater eller spela in i studion. Ett av Blå Husets samverkansvisions kärnvärden är framtidstro, att ungdomar som kommer till Blå Huset ska känna att detta verkligen är möjligheternas hus: detta ska gälla ungdomar med funktionsnedsättning i lika hög grad. Även om man kommer till ungdomsgården och har ett funktionsnedsättning, ska detta inte hindra till att pröva alla aktiviteter och att vara delaktig, och att man kan vara med och påverka.

SSM kommer att utveckla aktivitetsutbudet tillsammans med ungdomar med funktionsnedsättning, istället för att ta fram ett färdigt program måste de själva få formulera vad de önskar av Blå Husets ungdomsverksamhet. Samtidigt är det viktigt att understryka att ungdomar med funktionsnedsättning erbjuds samma aktiviteter som alla ungdomar – i dagsläget kommer ungdomar med både fysiska och psykiska funktionsnedsättningar till verksamheten, och deltar i aktivitetsutbudet. SSM vill dock utveckla dialogen med dessa ungdomar så att de i verksamheten kan få än mer både vanliga aktiviteter men även speciellt inriktade för just den målgruppen.

<sup>5</sup> LFA är i korthet:

- Ett instrument för målstyrd planering, analys, bedömning, uppföljning och utvärdering av projekt.
- Ett hjälpmedel för logisk analys och strukturerat tänkande vid projektplanering.
- Ett ramverk, ett frågebatteri, som om det används enhetligt ger en struktur och är en hjälp i dialogen mellan olika intressenter i ett projekt.
- Ett planeringsinstrument som ramar in de olika elementen i en förändringsprocess (problem, mål, intressenter, plan för genomförande etc.)
- Ett instrument för att skapa deltagande/ansvar/ägarskap.
- Ett format för att beskriva och sammanfatta projekt.

Handwritten signature

De ungdomar med funktionsnedsättning som deltar i och kommer att delta i aktiviteter i Blå Husets ungdomsverksamhet kommer att få särskilt stöd av medarbetare. Samtliga medarbetare har erfarenhet och utbildning i att möta ungdomar med funktionsnedsättning (och där kommer medarbetare att få fortsatt kompetensutveckling).

Medarbetare på Blå husets ungdomsverksamhet kommer även att uppmuntras att delta i föreläsningar och seminarier som anordnas av landstinget, socialtjänsten, intresseorganisationer och anhörigorganisationer och behandlar psykiska och fysiska funktionsnedsättningar hos barn, unga och vuxna.

SSM kommer att delta i Fritid för alla, och i verksamheten implementera Stockholms Stad styrdokument Kulturplan, Kultur i ögonhöjd och Ett Stockholm för alla.

För att ungdomar med funktionshinder ska känna att de får ta del av en meningsfull fritid i Blå Husets ungdomsverksamhet kommer medarbetare att:

- Ha kontakt med föräldraföreningar, och i dialog göra dem trygga i att deras barn kan komma till Blå Huset och bli väl bemötta där. Förmedla till föräldrar att medarbetare har kompetens för att kunna möta deras barn som har funktionsnedsättning på ett bra sätt.
- Processbeskrivning ska tas fram för bemötande, förhållningssätt och metodik vid aktiviteter med ungdomar med funktionsnedsättning (rutinbeskrivningar som samtliga medarbetare ska följa HT12 se Verksamhetsplan 2013).
- Genomföra aktiviteter som kan locka fler ungdomar med funktionsnedsättning, utifrån deras egna önskemål (se LFA)
- Erbjud ungdomar med funktionsnedsättning möjlighet att få ett introduktionssamtal med medarbetare, där medarbetare berättar om vilka aktiviteter som finns och tillsammans med ungdomen resonerar kring vad denne skulle vilja pröva på
- Utifrån en normaliseringsidé ska alla ungdomar med funktionsnedsättning välkomnas till Blå Husets aktiviteter.
- Särskilda aktiviteter (som ska erbjudas i grupp för ungdomar med liknande funktionsnedsättning) ska planeras utifrån ungdomarnas egna önskemål, men exempel på detta skulle kunna vara gymgrupp med ledare, utflykt till Stenfasta (handikappanpassat kollo).
- Medarbetare uppmärksammar när ungdomar med funktionsnedsättning kommer och gör sitt yttersta för att ungdomarna ska känna sig välkomna, trygga och att de får tillgång till meningsfulla och roliga aktiviteter
- Genomföra riktad marknadsföring vid besök i skolor, och i andra forum som t ex IFAH
- Vid alla events, såsom Tensta marknad, Ung08 osv kommunicerar medarbetare att Blå Husets ungdomsverksamhet har aktiviteter där ungdomar med funktionsnedsättning är välkomna
- I sociala medier förtydliga att ungdomar med funktionsnedsättning är välkomna, att Blå Huset har inkluderar alla ungdomar, att det finns speciella aktiviteter riktade till ungdomar med psykiska funktionsnedsättningar men även ungdomar med fysiska funktionsnedsättningar

- 15  
~~12~~
- JK  
AK
- Tillsammans med Kulturskolan i Stockholm i Tensta planera gemensamma aktiviteter för målgruppen ungdomar med funktionsnedsättning, där summan av de gemensamma resurserna gör att erbjudandet blir av bättre kvalitet.

Vi är till för alla ungdomar – och vi tänker att alla ungdomar i Tensta ska i sitt bagage i sin uppväxt i Tensta få med sig det positiva som finns i Tensta – och det negativa ska ersättas med en stark självbild och en tro på framtiden, där man är rustad med verktyg och strategier för att möta en verklighet där man ibland kan bli utsatt för diskriminering eller att man bor i områden som kallas marginaliserade. Allt är möjligt, och våra ungdomar ska ha tekniker för att ta sig fram och utifrån sin egen vilja forma den egna framtiden.

### Genusperspektiv – hur ska vi öka andelen tjejer i verksamheten?

Under 2012 har ett genusprojekt genomförts i Blå Husets fritidsverksamhet – Systrami. Projektet leds av en ung kvinna som är genusvetare, men även aktiv i Tensta Boxningsklubb.

Varje torsdag har en tjejgrupp kommit till Blå Huset och tillsammans med projektledaren har de genomfört aktiviteter som smyckestillverkning, boxning osv – och varje aktiviteter har kopplats till en samtalsgrupp. I början var tjejerna (ca 20 tjejer) blyga och syntes knappt till, de höll sig ett enskilt rum med projektledaren. Efter ett tag har tjejerna blivit modigare, kommer till Blå Huset även utan projektledaren. I dag kan de komma och ta över biljardspelandet eller bara fika, på ett naturligt och självklart sätt.

Då Systrami varit så framgångsrikt kommer vi att fortsätta under hösten 2012, men då i ett utökat projekt (se bilaga 16).

Vi har säkerställt att tjejerna är delaktiga i alla delar av verksamheten, exempelvis i ungdomsstyrelsen.

Projektet är en viktig del i SSMs ambition att locka fler tjejer till verksamheten, men följande insatser är viktiga:

- Ha kontakt med föräldraföreningar, och i dialog göra dem trygga i att deras döttrar kan komma till Blå Huset och bli väl bemötta.
- Processbeskrivning ska tas fram för bemötande, förhållningssätt och metodik vid aktiviteter (rutinbeskrivningar som samtliga medarbetare ska följa HT12 se Verksamhetsplan 2013).
- Genomföra aktiviteter som kan locka fler tjejer: teater, dans, musik, smyckestillverkning mm.
- Lyssna på vad tjejerna vill göra på Blå Huset: ett hett önskemål har varit manikyr – då gör vi manikyr, dels på torsdagar, men lådan med nagelfix finns tillgängligt varje kväll om de så önskar. En medarbetare sitter med och blir undervisad i manikyr av tjejerna (där är tjejerna mer kunniga än medarbetare) och samtalar även om andra saker. Även manliga medarbetare har suttit med och fått naglarna fixade. Det handlar om att möta tjejerna där de befinner sig, men sedan att erbjuda andra aktiviteter som exempelvis dans med kvalificerade externa specialledare.
- Medarbetare uppmärksammar när tjejer kommer och gör sitt yttersta för att tjejerna ska känna sig välkomna, trygga och att de får tillgång till meningsfulla och roliga aktiviteter

- 16  
~~17~~
- Ym / All
- Genomföra riktad marknadsföring vid besök i skolor.
  - Vid alla events, såsom Tensta marknad, Ung08 osv kommunicerar medarbetare att Blå Husets ungdomsverksamhet har tjejaktiviteter och Systrami och att vi vill ha fler tjejer till verksamheten.
  - I sociala medier förtydliga att tjejer är välkomna, att Blå Huset har genusperspektiv, att det finns både tjejgrupp Systrami men även riktade tjejverksamheter.
  - Erbjuder tjejer mentorskap – att via volontärer få en kvinnlig mentor som kan vägleda unga tjejer in i vuxenvärlden där många val måste fattas, och där det är skönt att ha fler vuxna att få stöd av.

En viktig aspekt av genusperspektivet är maskulinitetsproblematiken – att killar identifierar sig med en stereotyp mansroll, som gör att killar kan bete sig på ett tufft och hårt sätt. För att påverka tjejernas miljö, måste man påverka killarnas beteende och attityd.

Det gör medarbetare genom att med killar diskutera hur de bemöter människor och hur de själva vill bli bemötta. Medarbetare ger killarna feedback på såväl bra beteenden som sämre. Det är där viktigt att förstärka de positiva handlingarna, och att tydligt markera att handlingar som strider emot jämställdhet eller som kränker andra inte är accepterat på Blå Huset.

För att nå tonåringar i en dialog kring jämställdhet och alla människors lika värde är det viktigt att dels vara konsekvent (oacceptabla beteenden stoppas omedelbart av medarbetare), dels att hitta en samtakston som inte är tvungen utan gärna lite humoristisk och inkluderande.

Syftet med att arbeta med maskulinitetsfrågan är inte att problematisera en grupp ungdomar, utan att hitta en väg till en dialog med dem.

## Blå Huset – en attraktiv mötesplats

- En attraktiv mötesplats innefattar för SSM att Blå Huset både ska ha en trivsamt och välkomnande miljö, men även att det Blå Huset finns en **kultur av att vi har ett gott bemötande** gentemot varandra, vi hjälps åt (även om en sak inte egentligen är mitt bord så hjälper jag till - exempelvis om en mamma ringer på dörren och vill prata om kurser på Kulturskolan när ingen där är på plats – då ger jag henne broschyr och telefonnummer till rätt person, men berättar även om Kulturskolan i Stockholm i Tenstas verksamhet).
- **Miljön** i Blå Husets verksamhet är oerhört viktig: lokalerna ska vara välstädade och trevligt inredda, belysningen ska vara anpassad (ljus vid aktivitet, dämpad vid samtal). Miljön ska även leda ungdomar in i aktiviteter – genom enkla åtgärder som att dämpa belysning i caféer men höja belysningen i Möjligheternas rum lockas man in dit. Miljön kan även regleras genom musik, skyltar och medarbetare som välkomnar och erbjuder kvällens aktivitet och följer med in, ledsagar.
- SSM kommer att arbeta med **signaler och symboler**, där normer beskrivs med ett ord eller en bild som sitter på väggen eller uttrycks via musik. Olika förebilder (som Nelson Mandela, Ghandi, Martin Luther King, Rosa Parks eller samtida som Pussy Riot, Sara som ligger bakom Lex Sara) finns representerade i bildform på väggar. Ungdomarna ska självklart vara med och inreda, ge förslag – men även genomföra ommålning av rum eller bygge av scen.

Yon / All

178/17

- **Hålla åldersgränser 13-20 år** är en viktig del i att skapa en trevlig och attraktiv mötesplats på Blå Huset. Ungdomar som är över 20 år ombedes vänligt och respektfullt att lämna verksamheten, och medarbetare förklarar att Blå Huset är en fritidsgård för yngre, och ber dem respektera det.
- För att skapa en attraktiv mötesplats vill SSM skapa en **Community**, ett socialt sammanhang där alla vet vilka som har tillhörighet, och därmed även har ansvar och delaktighet i verksamheten. Detta gör medarbetare genom att ge ett gott bemötande, hälsa med namn (Hej Fatima! Hur mår du?) till alla ungdomar som kommer in, och medarbetare arbetar med att skapa relationer till alla ungdomar. I relationen skapas öppenhet och tillit. Det är relationen som bär när konflikter uppstår. Människor är benägna att vara mer medvetna om sina beteenden och de negativa konsekvenser dessa kan få när de vet att de drabbar någon de känner, och att man har en relation.
- För att skapa denna Community är grunden att alla ungdomar ska ha ett **gårdskort** (gratis). När de får sitt gårdskort registreras även föräldrar och telefonnummer. Detta för att om ungdomen skulle bli sjuk eller skadad i verksamheten ska medarbetare kunna kontakta föräldrar, men även om ungdomen har ett oacceptabelt beteende och blir avskiljd ska föräldrar kontaktas (om ungdomen är under 18 år, se beskrivning av Reparativ dialog, nedan). För att låna dator, använda gym, replokal osv ska ungdomen lämna in sitt gårdskort som pant. Vid eventuell skada på utrustning vet medarbetare vilken ungdom som lånat utrustning, och får samtal med ungdomen om hur denne ska gottgöra för skada av utrustning.
- Blå Husets Ungdomsverksamhets **Likabehandlingsplan** är ett dokument som ska användas i vardagen, och det finns synligt inramad på väggen. Likabehandlingsplanen är ett dokument som även ungdomar kan (eftersom de hela tiden har dokumentet synligt.)
- **Ungdomar i Blå Husets ungdomsverksamhet bjuds in till utbildning i de metoder** som används i Blå Huset. Exempelvis har alla ungdomar möjlighet att gå utbildning i Reparativ Dialog (se metod). Syftet är dels att ungdomar ska utifrån ett egenmaktperspektiv förstå och äga samma metodverktyg som medarbetare, dels att de själva ska kunna använda Reparativ dialog i sin egen vardag.
- Miljön ska vara **trygg och drogfri** och ungdomarna ska känna sig välkomna oberoende av bakgrund, nationalitet, kön, personliga förutsättningar eller olika funktionshinder.
- **Fritidsledarna tar ansvar** för att Blå Huset är en attraktiv mötesplats genom att genast agera vid negativa beteenden – genom att intervensera, lugna ned konflikten, och sedan tala enskilt med var och en för att sedan genomföra ett reparativt möte med de som är berörda av konflikten.

Siga All / seg



Handwritten signatures and date: "18" and "18/11/18".

## Reparativ Dialog<sup>6</sup>

- Handlar om att konsekvent ta tag i konflikter genast för att skapa ett gott klimat, genom ständiga mindre interventioner. Genom att hela tiden agera och markera oacceptabla beteenden stoppas en dålig kultur innan den blir manifest i verksamheten. Genom många dagliga snabba interventioner minskas risken för behovet av stora interventioner, som rådslag
- erbjuda ungdomar utbildning i Reparativ dialog, dels för att äga samma metodverktyg som medarbetare ger egenmakt, men även för att ungdomen själv ska kunna använda samma metodverktyg i sin egen vardag
- Inkludera föräldrar genom att bjuda in dem till Reparativa rådslag, både för att göra dem uppmärksamma på att deras barn gör mindre bra saker, men även för att föräldrarna är en viktig del i att stödja barnet/ungdomen till att förändra sitt beteende
- Reparativ dialog har en isomorfisk struktur, d v s metod och förhållningssättet inkluderar alla – det är inte bara ungdomar som ska följa de normer och värderingar som inramar Blå Husets verksamhet – det är även alla vuxna – medarbetare som samverkansgrupper. Även chefen kan göra fel, och frågan får då hanteras på ett reparativt sätt.
- Reparativ Dialog bygger på att människor ständigt lär sig genom konflikter, man växer och förändras i ett socialt samspel
- I det förebyggande arbetet, med vardagliga snabba interventioner, används även positiv feedback. Genom att ständigt uppmärksamma positiva beteenden skapas en positiv anda i verksamheten. Människor behöver övervägande positiv feedback för att klara av en negativ feedback. Så för att ungdomar ska klara av reparativa interventioner måste ett klimat av att de känner sig positivt uppmärksammade ligga till grund i verksamheten.
- Grundläggande regler, som att ingen får kränka andra, begå våldsamma handlingar, eller hota andra leder till avskiljning (ungdomen får lämna verksamheten och får komma tillbaka först när konflikten är löst), för att sedan återkomma för ett Reparativt rådslag. I rådslaget måste ungdomen kunna uttrycka att denne vet att han/hon handlat fel, förstår hur andra människor blivit drabbade, och vara beredd att med handling gottgöra den/de drabbade. Metoden kvalitetssäkras förutom via SSMs kvalitetsenkät, även av Svenska Real Justice, som årligen kommer att via enkät säkerställa att metoden används på rätt sätt, och att Blå Huset får behålla rätten att i t ex marknadsföring beskriva att man använder metoden.
- **Filosofi-cirkel** : HT 2012 påbörjas en filosoficirkel för ungdomar där en medarbetare, vilken har teoretisk filosofi och erfaren socialarbetare inom SSM, kommer att leda filosofiska diskussioner tillsammans med intresserade ungdomar. Medarbetaren har erfarenhet av att ha lett av klienter mycket uppskattade filosofiska cirkel tidigare. Frågor som tas upp ska bestämmas av ungdomar, och medarbetaren kommer att hjälpa ungdomar belysa och diskutera frågan ur olika filosofiska perspektiv.

Utifrån Blå Husets samverkansvision arbetar SSM nära Kulturskolan i Stockholm i Tensta med att bygga samarbeten med externa aktörer, föreningar eller projekt, som vill verka i Blå Huset. Dessa externa aktörer får skriva under en överenskommelse där ansvar och struktur tydliggörs.

<sup>6</sup> <http://www.iirp.edu/what-is-restorative-practices.php>

Handwritten signature: "Sign [illegible] 18/11/18".

130 19  
Yr/AA

Vad gäller Blå Husets verksamhetskultur kopplar vi denna till Blå Husets samverkansvision. Medarbetare i Blå Huset ska ge alla ett gott bemötande, oavsett vem man är.

### Synpunktshantering

Som en del av SSMs kvalitetsarbete finns en särskild ordning för synpunktshantering.

Denna rutin kommer att tillämpas på Blå Husets ungdomsgård vid en entreprenaddrift:

- Vid de fall ungdomar upplever att det som erbjuds av SSM inte motsvarar vad som utlovats kan han/hon/de framföra synpunkt/klagomål. Synpunkter/klagomål hanteras enligt följande fastställda rutiner som är kända av alla medarbetare:
- Synpunkter/klagomål kan lämnas muntligen till fritidsledare/medarbetare eller skriftligen till verksamhetsledare (operativ chef) eller anonymt via Stadsmissionens hemsida, [www.stadsmissionen.se](http://www.stadsmissionen.se) - "Vad tycker du?".
- Vid muntligt rapporterat klagomål till fritidsledare/medarbetare dokumenteras detta och återrapporteras till verksamhetsledare.
- Verksamhetsledare avgör huruvida klagomålet är berättigat. Vid de fall verksamhetsledare anser det nödvändigt rapporteras synpunkten/klagomålet till enhetschef som i sin tur avgör om den ska rapporteras vidare till direktor. Är synpunkten/klagomålet berättigat sker en korrigerande åtgärd av verksamheten. Åtgärden dokumenteras.
- I de fall fritidsledare/medarbetare avgör att ett reparativt möte/dialog ska ske genomförs detta.
- Reparativa möten sker oftast vid hantering av berättigade synpunkter/klagomål från ungdomar. Medverkande vid de reparativa mötet är ungdomar, fritidsledare och verksamhetsledare.
- Verksamhetsledare som bedömer att en synpunkt/klagomål inte är berättigad ska grunda sin bedömning på en dokumenterad utredning av synpunkten/klagomålet och huruvida fel har begåtts i verksamheten.
- Är den/de som rapporterat klagomålet inte nöjda med den utredning/dokumentation som ligger till grund för beslutet sker avrapportering till enhetschef som genomför en utredning och/eller avgör om synpunkten/klagomålet ska rapporteras till direktor.
- Vid de fall synpunkter/klagomål från ungdomar avslås ska ett reparativt möte ske. Medverkande parter ska vara ungdomar, fritidsledare och verksamhetsledare eller andra berörda (exempelvis föräldrar till ungdomen).
- All utredning om klagomålshanteringen vid avslag dokumenteras.
- Avslag med motivering rapporteras skriftligt till den/de som rapporterat/anmält klagomålet.
- Frågor och synpunkter/klagomål gällande ekonomisk ersättning hanteras alltid av enhetschef och dokumenteras.
- Har fel begåtts i verksamheten erbjuder Stadsmissionen ersättning enligt följande:
- Ett reparativt möte där ansvarig fritidsledare/medarbetare äger ansvaret för det fel/avvikelse som ligger till grund för klagomålet. I mötet fastslås vilken kompensation som ska utgå. Ekonomisk ersättning hanteras alltid av enhetschef. Korrigerande åtgärd i verksamheten. Dokumentation av åtgärder.
- Synpunktsblanketter ligger framme väl synliga i verksamhet.

Handwritten notes: "Kam" and "13/20" with a checkmark.

## Hur vi arbetar emot kränkande särbehandling

### Personalen som förebild

Blå Husets viktigaste resurs är medarbetarna. De är medvetna om att de är rollmodeller och att deras beteende påverkar hur ungdomar agerar i verksamheten. Medarbetarna är alla utbildade i Reparativ dialog (se metod). Ett snabbt agerande, där medarbetare omedelbart bryter mobbingtendenser eller liknande sker omedelbart. Blå Huset arbetar utifrån Reparativ Dialog, utifrån den samlade erfarenheten av skolmobbing och vilka program som fungerar<sup>7</sup> och vi har en nolltolerans emot negativa beteenden. Vi möter tyvärr många tendenser till kränkande särbehandling; pojkar som måste bete sig tufft för att duga inför andra pojkar, flickor som dömer varandra hårt utifrån en stereotyp kvinnoroll där flickor som inte håller sig inom de av kulturen definierade ramarna t ex kallas "hora".

Medarbetare sätter tonen i verksamheten genom att intervensera när attityd och språk har ett negativt inflytande på stämningen. Medarbetarna lyfter även olika samtalsämnen: man talar om konflikter och hur man kan lösa dem, man talar om hur livet ser ut för ungdomar i Tensta men även i Sverige i stort, man talar om strategier för hur man ska kunna skapa en egen plattform i sitt liv utifrån vilken man kan fatta bra beslut och få större valmöjlighet.

Fritidsledarna är lyhörda och ska fånga upp behov av olika samtal med ungdomar. En ungdom som kommer in och är arg, kanske i själva verket är ledsen.

En strategi för att ha god stämning och att man känner att det är trevligt är att medarbetaren fångar in aggressivitet och frustration, och låter ungdomen få berätta, vad är det som hänt? Genom att sätta ord på en upplevelse som man är frustrerad över hjälper medarbetaren ungdomen att bearbeta en affekt, och ungdomen kommer att lugna ner sig. Sedan kan man börja resonera om hur ungdomen skulle kunna hantera situationen på ett konstruktivt sätt.

Alla konflikter bemöts av medarbetare med Reparativ dialog (se "Attraktiv mötesplats").

### Likabehandlingsplan (se bilaga 17)

Blå Husets ungdomsverksamhet har en Likabehandlingsplan, som alla medarbetare har fått ta del av. Det är viktigt att innehållet inte bara är känt, utan även att det är ett levande dokument som används i personalforum men även i vardagen i dialog med ungdomar. Likabehandlingsplanen kommer att sitta inramad på central vägg i Blå Huset, så att alla besökare kan se vad den innehåller. Dagligen ska denna diskuteras av medarbetare och ungdomar.

Arbetet på Blå husets ungdomsverksamhet ska utgå från en likabehandlingsplan som reglerar ansvar och åtgärder för ungdomar och personal. Likabehandlingsplanen ska redigeras och årligen fastslås av ungdomsstyrelserna, personalen och de interna samverkansparterna på Blå huset.

Stadsmissionen ska driva Blå huset som en trygg, drogfri och välkomnande verksamhet där ungdomar kan utveckla sin kreativitet och självkänsla. Verksamheten ska arbeta aktivt för främjande av likabehandling med återkommande diskussioner om etik, moral, människors värde, jämställdhet

<sup>7</sup> Vad fungerar? Resultat av utvärdering av metoder mot mobbing, Skolverket. Stockholm:2011

Handwritten signature: "Sigrun Åberg" and "Karl".

21  
182

7/11/11

mellan könen, relationer och demokratins grunder. Diskussionerna ska drivas i den öppna caféverksamheten av personal och vid organiserade temakvällar, seminarier, workshops mm.

För att förebygga diskriminering i verksamheten ska Stadsmissionen arbeta med:

### **Tydlighet**

Ledningen på Blå huset uttrycker tydligt sitt avståndstagande från alla tendenser till trakasserier och annan kränkande behandling. Detta sker regelbundet genom att operativ chef/enhetschef vid upprepade tillfällen säger detta tydligt. Det framkommer även i det skriftliga material där verksamheten presenterar sig själv.

### **Tema**

Stadsmissionen anordnar kontinuerligt temadagar, workshops och studiebesök om ämnen som är relevanta för att höja ungdomarnas och personalens insikt och förståelse kring likabehandling.

### **Samtal**

I den öppna verksamheten förs löpande diskussioner om värderingar kring diskriminering och trakasserier. Dessa samtal syftar till att skapa och stärka demokratiska värderingar.

### **Hög vuxennärvaro**

Vid öppettider är flera vuxna fritidsledare på plats i verksamheterna.

Efter medarbetarnas impuls har den dagliga struktur där de fyller i vilka aktiviteter som sker den kvällen, vilka saker som ska följas upp ifrån föregående kväll och slutligen positionerar man sig; vem är var under kvällen – vilket betyder att alla vet var kolegor är, och att arbetsgruppen täcker upp hela lokalen och har tillsyn över allt som sker.

### **Kompetensutveckling**

Personalen utbildas och får handledning för att öka medvetenheten om och bli mer kompetenta i att förhindra diskriminering, trakasserier och andra kränkningar.

### **Kartläggande verksamhet**

Forskning har visat att det är viktigt att ledning och personal har kunskap om uttryck för och omfattning av diskriminering, trakasserier och annan kränkande behandling. Den kartläggande verksamheten är därför viktig.

I samtal med ungdomar ska personalen fråga hur ungdomarna trivs, samt om stämningen i huset.

Vid ungdomsstyrelsernas möte ska en punkt behandla stämningen i huset.

Varje år genomförs trivselenkäter som mäter exempelvis upplevd stämning och utanförskap.

May / [Signature]

[Signature]

**Åtgärder om personal diskriminerar eller trakasserar**

Om någon ungdom som besöker verksamheterna känner sig diskriminerad av personal på Blå husets ungdomsverksamhet ska verksamheternas ledning och/eller verksamhetschef och personalchef kontaktas. Samtliga medarbetare har s k rapporteringsplikt gällande ungdomars upplevelse av diskriminering eller trakasserier. Ledningen talar med uppgiftslämnare, den utsatta och den anklagade, samt om ungdomen är under 18 år med vårdnadshavare. Utredningen ska syfta till att allsidigt belysa vad som inträffat och även söka utröna och analysera orsakerna till den uppkomna situationen. Åtgärder som görs ska grundas på utredningen av det enskilda fallet och kommer med all sannolikhet att riktas både till den eller de som utfört kränkningen som till den som blivit utsatt. Reparativ dialog ska kunna användas som arbetsmetod.

Utifrån det enskilda fallet ska det övervägas om åtgärder bör vidtas för att förändra strukturer och förhållanden på grupp- och verksamhetsnivå. Utredningen ska i enlighet med Stadsmissionens kvalitetsarbete dokumenteras. Ledningen ska i samråd med den anklagade kontakta berört fackförbund. Vid allvarliga fall kan disciplinära åtgärder vidtas.

**Åtgärder om ungdom diskriminerar eller trakasserar**

Det första som ska ske när någon i verksamheten får veta att någon är utsatt för trakasserier eller annan kränkande behandling är att få kränkningarna att upphöra och förhindra att de fortsätter.

Om personal bevittnar trakasserier ska dessa naturligtvis påtalas och avbrytas.

Om en ungdom/besökare har blivit diskriminerad, trakasserad eller kränkt ska den uppmanas att ta kontakt med medarbetare den har förtroende för. Detta ska även gälla om en besökare vet att någon annan blivit utsatt.

Trakasserier eller kränkningar av allvarlig art ska leda till samtal mellan personal och berörda ungdomar samt information till vårdnadshavare för de ungdomar som är yngre än 18 år. Utredningen ska syfta till att allsidigt belysa vad som inträffat och även söka utröna och analysera orsakerna till den uppkomna situationen. Åtgärder som görs ska grundas på utredningen av det enskilda fallet och kommer med all sannolikhet att riktas både till den eller de som utfört kränkningen som till den som blivit utsatt. Reparativ dialog ska kunna användas som arbetsmetod.

Åtgärder ska även syfta till såväl att avhjälpa den akuta situationen som till att finna mer långsiktiga lösningar. Utifrån det enskilda fallet ska det övervägas om åtgärder bör vidtas för att förändra strukturer och förhållanden på grupp- och verksamhetsnivå. Utredningen ska i enlighet med Stadsmissionens kvalitetsarbete dokumenteras.

En del fall av kränkande behandling är brottsliga och bedömning ska ske om polisanmälan är lämplig. I första hand ska Stadsmissionen i sådana fall ta till vara brottsoffrets intressen.

Våld och hot om våld som utgör/utgjort allvarlig fara ska anmälas till polismyndigheten/arbetsmiljöverket.

Siga [Signature]

23  
124  
Ja/Att

## Ungdomars språk-, norm-, identitets-, och kunskapsutveckling samt jämställdhetsfrågor

SSM kommer vid entreprenad att arbeta med språk-, norm-, identitets-, och kunskapsutveckling samt jämställdhetsfrågor enligt nedan:

- SSM vill att aktiviteter på Blå Huset även ska vara kopplade till skolans övergripande **kunskapsmål**: skolan ska sträva efter att varje elev är utforskande nyfiken och har lust att lära, gör detta självständigt och tillsammans med andra, och att den använda det svenska språket på ett rikt och nyanserat sätt – samt att de kan tänka kritiskt och självständigt formulera ståndpunkter grundade på kunskaper och etiska överväganden.
- Personalens kompetens och förmåga att agera positiva förebilder och arbeta med ungdomarnas språk-, norm-, identitets- och kunskapsutveckling ska säkras genom **kompetensutveckling och handledning**.
- Vad gäller **kunskapsutveckling** utgår vi ifrån ett teoretiskt perspektiv där SSM delvis är färgade av Vygotskij som menar att inläring underlättas av social interaktion, d v s att i gruppen lär man av varandra – men även att man utmanas i gruppen av de som kan mer och det gör att man utvecklas snabbare. DIY som vi nämnt tidigare är ett exempel på Vygotskijs teoretiska perspektiv .
- Genom att **medarbetare tillsammans med ungdomar** genomför aktiviteter och provar nya saker, även om det är lite nytt och skrämmande (som att pröva improvisationsteater) visar medarbetaren att det är okej. Det är till och med okej att göra bort sig, då man är i ett tryggt sammanhang.
- **Medledarskapet** är en förutsättning för att medarbetare självständigt ska kunna verka för en trygg, utvecklande och kreativ miljö.
- Forskning har visat att dagens ungdomar ställer fler frågor och upplever en större osäkerhet kring **den egna identiteten** jämfört med tidigare generationer. För att främja ungdomarnas identitetsutveckling på Blå huset ska medarbetarna skapa sociala och fysiska arenor – sociala arenor med uppmuntran till engagemang och fysiska arenor med plats och utrustning för aktiviteter – där ungdomarna kan engagera sig, ta ansvar, bli synliggjorda, utöva sina intressen och utveckla sina talanger.
- Även verksamheten som sådan ska spegla **demokratiska värderingar** och de förhållningssätt som gäller. Verksamheten ska vara en inbjudande, hälsofrämjande mötesplats som föder lust och kreativitet. Det ska vara en bra arbetsmiljö för personal och ungdomar med miljöterapeutiska inslag.
- Stadsmissionen ska sträva efter jämn könsfördelning i personalgrupp, ungdomsstyrelser och andra grupper som sätts samman i verksamheten. **Jämställdhetsfrågor** ska tas upp i den dagliga driften av den öppna verksamheten, vid besök från Stadsmissionens ungdomsmottagning, i workshops och seminarier mm.
- På ungdomsgården strävar man efter att alla medarbetare talar **svenska, och vårdar sitt språk**. Detta för att inte ungdomar ska känna sig uteslutna om andra språk än svenska talas, men även för att utveckla språket.
- På Blå Huset har SSM ordnat ett mindre bibliotek, med hjälp av Stadsmissionen Second Hand, som kommer att fortsätta förse oss med böcker, samtida skönlitteratur, klassiska romaner, faktaböcker, fantasy. I Möjligheterna rum kommer huvudbiblioteket vara beläget,

Siga Att

men idén är att små bokhyllor ska finnas på fler ställen i Blå Huset, även på Kulturskolan. Ambitionen är att locka fler ungdomar att läsa. Läsandet kan vara kopplat till studier, men framför allt handlar biblioteket om att främja ungdomarnas **språkutveckling** – både det svenska språket, men det finns även böcker på engelska.

- I Möjligheternas rum ska även **skrivarcirkel** erbjudas, volontärledd. SSM har tidigare genomfört skrivarcirklar med volontärer (etablerade författare) som lett till produktion av antalogier. Detta är förhoppningen att genomföra på Blå Huset.
- **Normer** kan översättas med enkla ord till "spelplan". Hur ska vi bemöta varandra på Blå Huset? Vilka beteenden är okej/inte okej. SSM kommer att under verksamhetstid ha forum för normarbete, där alla ungdomar bjuds in. Istället för att arbeta med storgrupp kommer små undergrupper att bildas. SSM erfarenhet är att i mindre grupp är det tryggare att våga tala, alla kommer till tals och viktiga åsikter kommer fram.
- De **gemensamma normer** som kommer att formuleras kommer att sättas upp synliga i verksamheten, tillsammans med likabehandlingsplan. Detta arbete ska genomföras varje år, då ungdomsgruppen förändras, och syftet är att normer ska vara väl förankrade i ungdomsgruppen.
- **Jämställdhet**: återigen är medarbetare rollmodeller, genom sitt beteende visar de för ungdomar hur tjejer respektive killar får lov att vara. Kvinnlig personal ska kunna göra traditionellt manliga sysslor, och män ska kunna stå i caféet, laga mat, städa osv. Ungdomar gör inte som vi säger utan som vi gör.
- SSM har en jämställdhetsplan (bilaga) som ligger till grund för jämställdhetsarbetet i arbetsgruppen. Utifrån en **jämställd arbetsgrupp** kan medarbetare ha dialog med ungdomar kring jämställdhetsfrågor och där lyfta fram hur medarbetare själva förhåller sig till jämställdhet. I arbetet med att implementera en kultur där man arbetar med signaler och symboler är det viktigt att exempelvis förebilder både är män och kvinnor.
- Alla ungdomar är välkomna till Blå Huset. Medarbetare bär huvudansvaret för att skapa en verksamhetskultur där alla känner sig välkomna och där fördomar mot andra stävjas. Oavsett om ungdomen är från ett visst land, eller homosexuell, eller har funktionsnedsättning eller annat bjuds ungdomen in till att vara delaktig i Blå Husets ungdomsverksamhet. Ett annat perspektiv är att vidga mångfaldsbegreppet: ungdomar som tillhör etniska grupper som kan utsättas för rasism ska även känna till att det i Sverige finns fem erkända nationella minoriteter, där två finns representerade i arbetsgruppen. Mångfaldsbegreppet är ett viktigt tema för diskussion kring identitet och samhörighet: varifrån kommer jag, var befinner jag mig och vart vill jag komma? **Identitet** och identitetsutveckling är länkat dessa frågeställningar, och leder vidare till ungdomars integration i samhället:
- **I grupp och i enskilda samtal** diskuteras identitet och norm – vem är jag och vem vill jag bli? Hur ska jag göra för att bli den jag vill bli? Vilka begränsningar och möjligheter finns och hur ska jag hantera dem? Hur ska jag våga bli den jag vill, om det innebär att jag hamnar utanför min sociala grupp? Vem är jag då?
- I arbetet med normutveckling kommer **konsekvensetik** in: hur påverkar mina beteenden andra? Hur ska jag bete mig för att vara konstruktiv i ett socialt samspel?
- Samtalen ska ledas av trygga vuxna medarbetare, som själva får **handledning** en gång/månad samt daglig coaching av operativ chef, för att få hjälp att kunna reflektera tillsammans med ungdomarna. Medarbetarnas handledning leds av professionella handledare/terapeuter.

- 24  
136
- Jan/14
- SSM kommer att arbeta med **signaler och symboler** för att förtydliga normer och värderingar; en trevlig miljö signalerar att man betar sig väl, bilder som symboler för jämställdhet, alla människors lika värde osv ska hänga på väggarna.
  - **Blå Husets samverkansvisions** kärnvärden mod, framtidstro, delaktighet och lust ska målas upp på väggarna, så att man möts av dessa när man kommer in i verksamheten.

## **Social Mobilisering**

*Under en projektperiod av tre år ska Riksföreningen Sveriges Stadsmissioner utveckla en metod för social mobilisering i Sverige. Social mobilisering handlar om att på lokal nivå stärka grupper så att de själva kan identifiera områden där de mänskliga rättigheterna brister. Att stötta dem i att tillsammans hitta vägar för att mötas och att synliggöra för dem att de gemensamt kan verka för en förbättring genom påverkansarbete, praktiska utvecklings- och förbättringsprojekt, nya samarbeten etc.*

*Individer och grupper som lever i utsatta områden där testprojekt genomförs påverkas direkt av satsningen. Minst 80 lokala testprojekt, fördelat på Stockholm, Göteborg, Malmö och Linköping, kommer att genomföras och utvärderas under perioden. Varje testprojekt utvärderas och utvecklas under projektperioden med målsättningen att de ska drivas vidare efter att projektet avslutats. De personer som utbildats inom ramen för projektet (ca 500) är en garant för långsiktigheten i de projekt som startas upp och för att nya satsningar för målgruppen riskutsatta personer initieras och implementeras i lokalsamhället.*

*I den forskning som finns att tillgå om hur utanförskap kan brytas lyfts tre faktorer fram som det som konstruktivt minskar social utestängning:*

- 1) Frigöra och tillvarata individens egenmakt: Att leva i utsatthet innebär inte att man saknar egna personliga resurser. En förutsättning för förändring är att individens egenmakt frigörs.*
- 2) Bygga upp/tillvarata bärande nätverk: Att bygga/aktivera individens egna nätverk ger individen en resurs som finns där, även långt efter en akut situation. Ett bärande nätverk minskar risken för att hamna i utsatthet igen.*
- 3) Säkerställa rimliga materiella resurser: Främst genom att öka personens egen förmåga till arbete och egen försörjning, men också genom långsiktigt hållbara ersättningsnivåer i bidrags- och försäkringssystemen för alla som är förhindrade att arbeta.*

*Faktorerna påverkar situationen både på strukturell och på individuell nivå.*

*RSS's styrka finns i arbetet med att stärka individers egenmakt och att bygga och tillvarata bärande nätverk. Stadsmissionerna kan aldrig, som det offentliga, säkerställa materiella resurser eller bryta fattigdom, annat än i akuta situationer.*

*Som ett led i arbetet med att stärka individers egenmakt ska RSS utveckla en metod för lokal social mobilisering. Social mobilisering är det som händer när flera går samman och organiserar sig för att gemensamt skapa utrymme för dels en egen och personlig "egenmaktsutveckling", dels en kollektiv*



Handwritten signature/initials

*makt som har kraft och förmåga att förhandla med och påverka politiska och administrativa maktstrukturer. Social mobilisering är en nyckel vid fattigdomsbekämpning och används i internationellt biståndsarbete där man arbetar för att få engagerade, utbildade personer på lokal nivå att verka för att motivera och engagera befolkningen att skapa egna mål och börja agera för att driva sin egen utveckling.*

Vid en entreprenad i Blå Huset vill SSM skapa en bas för social mobilisering i Tensta, där vi kan nyttja lokaler, professionella och personliga nätverk för att snabbt skapa sociala mobiliseringsprojekt, exempelvis verksamhet för unga vuxna, problematik med bränder i förorten, jämställdhet osv.

**Samarbete med anhöriga, skola, särskola, parklekar, polis, socialtjänst, andra aktörer i stadsdelen som bedriver fritidsverksamhet för barn och ungdom, föreningsliv – hur ska detta genomföras?**

*I dagsläget aktuella samarbetspartners internt inom SSM är Terapicenter/Mottagning för Unga Män, Remake, Ungdomsmottagningen i Gamla Stan, Unga Station, DOLLY;Second Hand, Gåvan och Tensta Boxningsklubb.*

*Externt samarbetar SSM i Blå Huset med Kulturskolan, Stadsdelen, Tensta Konsthall, Närpolis, Fältassistenter/socialtjänst, Fritidsforum, Unga nyskapare, TCC, Somaliska modersmåls-och föräldraföreningen, Trygg i Tensta, Creative call (projekt), Förorten i centrum, Fryshuset, Av egen kraft (projekt Nacka Boo), UNI-arts, Sommarjobb i Tensta, Tjechovensembeln, Megafon i Husby, Unga berättar (kulturförvaltningen), skolor i området, Kulturchock, Systrami.*

SSM kommer att samarbeta **externt** genom att

- Vara aktiv och drivande part i Blå Husets samverkansvision tillsammans med Spånga-Tensta stadsdel och Kulturskolan i Stockholm i Tensta.
- Delta i Spånga-Tenstas forum "Samtidigt först", för att ingå i det stora övergripande nätverket – och för att skapa ett eget nätverk i Tensta. SSM deltar även i den mindre arbetsgrupp som arbetar emot att utveckla arenan för barn och fritid i Tensta.
- Sammankalla polis, fältassistenter, TCC och andra aktuella aktörer till samverkansmöte varannan vecka. Där rapporteras dagsläge och olika problem diskuteras, där man försöker hitta bra och effektiva samarbeten, samt planera
- Vi har ett gott samarbete med stadsdelen. Vår erfarenhet av dels att bedriva entreprenader och dels av att bedriva entreprenadverksamhet i Tensta är att SSM måste ha en nära dialog med stadsdelen och nyckelpersoner där. Vid turbulens i näromgivningen kollar SSM av med stadsdelen vad som sker och vad som görs, och vad vi kan bidra med för att lugna ned läget. När konflikter eller dålig stämning sker inne i Blå Huset meddelar SSM omgående stadsdelen för att vi tillsammans ska planera en gemensam strategi, och för att stadsdelen i sitt inre nätverk ska fömedla till andra viktiga personer vad som händer och hur vi ska hantera situationen. Ett exempel på detta är upploppen i Tensta i maj 2012. SSM kommunicerade med stadsdelen kring vad som hänt, vilka som var involverade, och hur SSM skulle kunna bidra med att lugna ned stämningen i Tensta. Kvällen efter upploppen öppnade Blå Husets ungdomsgård som vanligt, och tog emot ungdomar som var starkt påverkade av vad som

Handwritten signature

skett i deras närmiljö. Personalen förde samtal med ungdomar om vad som hänt och hur det påverkar alla i Tensta – vilket ledde till en konstruktiv dialog där slutsatsen blev att när vandalisering sker är alla förlorare – de som gör det får en negativ självbild, de som blir utsatta får sin närmiljö förstörd – och i slutändan är det samma pengapåse som ska renovera vandaliserade skolor som ska driva exempelvis Blå Huset. Detta är ett arbetssätt som SSM vill utveckla, både inom ramen för Blå Husets ungdomsverksamhet, men även inom Social Mobilisering.

- SSM har kontakt med Närpolis vid tillbud eller när vi behöver informera dem om sådant som kommit till vår kännedom. Alla brott i verksamheten polisanmäls.
- Vid oro för ungdom kontakta socialtjänst och rådgöra med dem. Vid oro kommer SSM att göra skrosanmälan. Detta kommuniceras tydligt till berörd ungdom, och medarbetare kommer även erbjuda sig att vara ett stöd, exempelvis följa med på möten med socialtjänst. Blå Husets ungdomsverksamhet har under vårterminen 2012 inlett ett samarbete med socialtjänsten, där fokus har varit på att personal på Blå Huset ska få kunskap om hur socialtjänsten arbetar med utsatta barn exempelvis vid omhändertagande.
- Vid oro för stämning i närområdet som medarbetare fångar upp, meddelas kontaktpersoner i stadsdel. Blå Husets ungdomsverksamhet erbjuder sig att delta i samverkansmöte med stadsdelens medarbetare, olika föreningar och andra i sammanhanget viktiga nyckelpersoner.
- SSM kommer att fortsätta samarbetet med olika föreningar i närområdet, genom att bjuda in till olika events (som föreläsning för föräldrar i Arenan).
- SSM kommer att fortsätta samarbetet med olika verksamheter i närområdet, exempelvis Konsthallen, där Blå Husets ungdomsverksamhet vill ha samarbeten som egna visningar av aktuell utställning, konstkolle (samarbete Konsthallen och familjkolle).
- SSM vill utöka samarbetet med skolor, för att samverka kring hur Blå Husets ungdomsverksamhet ska kunna ge stödjande insatser som kompletterar skolarbetet. SSM har för avsikt att bjuda in i första hand högstadieskolor för att bilda en arbetsgrupp som ses två gånger/termin. Denna grupp ska ha sitt fokus i "Möjligheternas rum": både vad det gäller diskussioner kring pedagogik, ämnen, struktur osv.
- Somaliska modersmåls- och föräldraföreningen: en stor grupp ungdomar i Tensta är av somaliskt ursprung. Att ha en nära relation till föräldrarna är därför viktigt. Det betyder att vid exempelvis upplopp stödjer Blå husets ungdomsgård och Somaliska föräldraföreningen varandra, vi hjälps åt – föräldrarna nattvandrar och på Blå Huset samtalar medledare med ungdomarna om det som sker, vilka konsekvenser det får och hur vi vill ha det tillsammans. Somaliska föreningen har sitt kontor i Blå Huset och är en del av samverkansvisionen. Det är viktigt att Blå Husets ungdomsverksamhet har nära kontakt med föräldrar, och att vi samarbetar i vissa lägen (exempelvis när det är turbulent i närmiljön). Då Somaliska föreningen finns i Blå Huset har SSM en naturlig och nära kontakt med denna föräldragrupp. De har möten i huset då många föräldrar kommer, upp till 200 personer. När föräldrarna kommer till Blå Huset får de naturligt ta del av miljö och stämning. SSMs erfarenhet är att när föräldrar kommer till Blå Huset blir de positivt överraskade: de ser en trevlig miljö, ser aktivitetsutbudet, ser hur ungdomar deltar. Mammor ifrån Somaliska föreningen har uttryckt att: "Nu kan mina döttrar komma hit, det känns tryggt". Utifrån ett vuxen förebild-perspektiv deltar medarbetare på inbjudan i Somaliska föreningens aktiviteter, att t ex delta i Somaliska Nationaldagsfirandet är ett sätt för de vuxna att skapa relation och tillit sinsemellan, men

fu/AA

27  
129

även ett tillfälle där somaliska ungdomar ser att medarbetare talar med sina föräldrar, har en dialog. Det är ett tydliggörande av att vuxna har ansvar och kommunicerar, vilket gör att om ungdomar betar sig oacceptabelt kommer föräldrar att få kännedom om detta, och bjudas in till reparativa möten.

- SSM vill få relation till fler föräldrar i närområdet; både via lokala föreningar, men även med enskilda föräldrar. Alla familjer i Tensta hör inte till en gemenskap, i Blå Husets ungdomsverksamhet möter medarbetare även ungdomar som inte hör till en stor invandrargrupp, utan som har kommit till Sverige utan ett väntande nätverk och där ungdomar är ensamma och isolerade. Där är det viktigt att få in ungdomen i nätverket av aktiviteter så att denne på naturligt sätt börjar bygga ett eget socialt nätverk.
- SSM kommer att marknadsföra verksamheten genom att gå ut i skolor och möta elever och berätta om verksamheten, samt genom sociala media.

#### Internt samarbete:

- SSM Fritidsgårdar består i dagsläget av tre fritidsgårdar som samplanerar och stödjer varandra. Verksamhetsmässigt innebär det att t ex olika aktiviteter som tas fram som koncept på en fritidsgård, sedan förs vidare till de andra. Ett exempel på detta är Dolly, Systrami och nya versioner av Unga Nyskapare, som alla har sitt ursprung på Blå Huset, men som nu finns både på Bromstens fritidsgård och på Radius fritidsgård. Möjligheter finns för ungdomar att dels ta del av de övriga interna verksamheterna (som marknadsförs på anslagstavla i Blå Huset, kommuniceras av medarbetare, presenteras i sociala medier, presenteras vid besök i skolor för att marknadsföra Blå Huset). Ungdomar ska även via "Möjligheternas rum", när de planerar PRAO eller annan praktik, få möjlighet att praktisera inom SSMs verksamheter. Vid praktik ska intyg ges. Fritidsgårdarna har olika miljöer och resurser, och ligger i olika områden. SSM har och kommer att erbjuda klättring som aktivitet på Radius fritidsgård (där finns en klättervägg) för Blå Husets ungdomar: en aktivitet där man även åker till en annan del av Stockholm, och får nya intryck. I SSMs nuvarande planering med Systrami är tanken att de olika Systramigrupperna ska kunna träffas vid årsskiftet, ha gemensamma aktiviteter på varandras gårdar – där handlar det om att ta del av andras verklighet och förhoppningsvis bygga nya nätverk. På Bromstens fritidsgård finns bl a en scen, där man kan ha konserter, samt möjlighet att få teorilektioner inför körkort.
- SSM ser synergieffekter, där både aktivitetsutbud ökas men framför allt en möjlighet att ta del av andra ungdomars miljö i ett socialt samspel.
- I dagsläget har Blå Huset samverkan internt med
  - Terapicenter/MUM (kostnadsfri psykoterapi för ungdomar upp till 25 år/ terapi mottagning för unga män)
  - Remake (skapande av kläder och möbler av second hand-material – sysselsättning som ska leda till arbete)
  - Ungdomsmottagningen i Gamla Stan (som har stor erfarenhet av att ta emot ungdomar med annan etnisk bakgrund)
  - Unga Station (en gåvofinansierad öppen verksamhet för barn och unga i hela Stockholm) Via Unga Station kan ungdomar söka fondbidrag för att exempelvis köpa träningskläder till boxningen, eller betala kursavgiften till Kulturskolan i Stockholm i Tensta. I nuläge

Sigrid A. J. J.

Handwritten signature/initials

Handwritten signature/initials

pågår ett arbete med att Unga Station tar fram en manual för ansökan om fondbidrag, så att operativ chef ska kunna handlägga ansökningar i Blå Huset.

- Dolly (smyckestillverkning och designutbildning)
- Second Hand-butikerna – inredning (möbler osv) men även praktikmöjlighet för ungdomar
- Second Hands lager (där vi får gåvor som livsmedel, husgeråd osv)
- Stockholms stadsmissions skolor – ungdomar och vuxna kan ta del i utbildningsutbudet (information förmedlas via anslagstavla, sociala medier, syo-vägledare kommer till Möjligheternas rum och informerar ungdomar om utbildning osv)

Externt har SSM ett nära samarbete med Kulturskolan på Blå Huset. Vi delar en rad resurser och samarbetar nära för att tillsammans utveckla verksamheten enligt Blåhuset samverkansvision.

**Blå Husets samverkansvision**

Sedan 2011 ingår SSM i den arbetsgrupp som tillsammans vill utveckla Blå Huset in i framtiden till att bli ett Möjligheternas Hus.

I korthet innebär samverkansvisionen att Blå Huset ska lägga sin historia av machokultur bakom sig och bli ett Möjligheternas hus för medborgare i Tensta, barn som vuxna. Huset ska sjuda av aktivitet, och delaktigheten ifrån medborgarna ska vara bas för verksamhetsutveckling.

För fritidsgården innebär det att vi lämnar idén om den traditionella fritidsgården, och medverkar till att skapa ett helt nytt koncept i Sverige, i Tensta. Ett Community-hus där olika aktiviteter pågår parallellt: från kultur och skapande verksamhet till idrott till samhällsengagemang till stödjande verksamhet för olika grupper.

Den gemensamma värdegrunden för samverkansvisionen baseras på fyra kärnvärden: framtidstro, delaktighet, lust och mod.

SSM, Kulturskolan i Stockholm i Tensta och Spånga-Tensta stadsdel ingår i arbetsgruppen.

Detta innebär att SSM har och kommer att fortsätta utveckla ett prestigelöst och kreativt samarbete med andra aktörer – Kulturskola och stadsdel är där fundamentala; daglig dialog kring hur vi tillsammans löser problem eller utvecklar delar av verksamheten pågår redan idag. Men vi inkluderar många olika grupper som var och en bidrar till att göra Blå Huset till en levande och attraktiv mötesplats för barn, unga men även vuxna i Tensta.

SSM vill vara delaktiga i att bryta en kultur av brist på hopp, och skapa en arena i Tensta där barn och unga kan få stöd och inspiration till att utvecklas, och där de ska känna att de har all möjlighet att själva utforma sina liv – egenmakt.

I arbetsgruppen kring samverkansvisionen utvecklas både personalidé och det innehållsmässiga konceptet vad gäller aktiviteter och tema, samt struktur.

Personalidén i Blå Huset baseras på Medledarskapsmodellen: samtliga medarbetare ska ta del av vision och värdegrund och i överenskommelse med arbetsgivare (medledaravtal) arbeta med mandat

Handwritten signature

29  
~~XXX~~  
~~XXX~~

och tydlighet i verksamheten för att förverkliga Blå Husets samverkansvision. Medarbetarna ska kunna röra sig över verksamhetsgränserna och våga prova nya uppdrag. De ska generöst dela med sig av sin kompetens och erfarenhet till de olika aktörerna, och vara lyhörda inför att ta in andras perspektiv – kunna lära sig och inspireras av andra.

I samverkansvisionen ingår också idén om att hitta strukturer för att kunna arbeta mer över gränserna; både med kultur, idrott och stöd i studier, externa aktivitetsgrupper, föreningar. Vi vill skapa en mötesplats med ett brett utbud av aktiviteter i en välkomnande miljö.

För att förena alla olika aktörer i Blå Husets samverkansvision ska SSM tillsammans med Kulturskola (de huvudsakliga ansvariga aktörerna) ansvara för att samordna grupper och lokaler, samt hålla i regelbundet återkommande forum för alla grupper. Där ska Blå Husets samverkansvision förmedlas och förankras. I detta dialogforum förankras Blå Husets mål och gemensamma värderingar. Forumet ska också stödja grupper i att tillsammans kunna hitta innovativa arbetssätt, och samarbetsmöjligheter sinsemellan. Där avhandlas även mer praktiska samarbetsfrågor kring lokalanvändning, städscheman osv.

Ledarskapet är centralt i den ovan beskrivna kulturförändringen. Cheferna klargör enigt och tydligt mål, kärnvärden och personlidé för alla aktörer inklusive den egna verksamheten. Cheferna arbetar med målsättning att alla medarbetare och andra aktörer ska arbeta självständigt, använda sitt mandat och verka för att ständigt utveckla och förbättra verksamheten i dialog med ungdomarna.

I samverkansvisionen samskapas Blå Huset, vilket innebär att SSM kommer att fullfölja innehåll i anbudsbilaga 1.1. Samtidigt samarbetar vi med stadsdel och Kulturskolan i Stockholm i Tensta och med andra aktörer i Blå Huset. Det innebär att innehållet kommer att utvecklas och förfinas inom Blå Husets samverkansvision, att nya aktiviteter kommer att tillkomma, att nya aktörer kommer att ingå i Blå Huset.

## Personal

### Personaltäthet

SSM har för avsikt att bemanna med minst fyra medarbetare per öppethållandetimme (se täthetschema). SSM kommer vid behov att kunna bemanna med vikarier ifrån andra fritidsgårdar – detta för att säkerställa öppethållande (sedan 20110915 har verksamheten aldrig stängt p g a personalbrist). Vid behov, när det är stökigt i närområdet kan SSM extrabemanna, förutsatt att vid lugnare period motsvarande överbemanning kan justeras så att SSM på årsbasis har fyra medarbetare per öppethållandetimme. Detta sker alltid i överenskommelse med stadsdel.

Verksamheten kommer att vara öppen tisdag-lördag (fem kvällar). Men på söndag och måndag finns det möjlighet för externa grupper att ha aktiviteter i huset. En ansvarig ledare kommer då att finnas på plats. Vid önskan om andra öppettider sön-mån, är det öppet för förhandling med respektive aktör.

SSM har även en ambition att fylla Blå Huset med aktiviteter på dagtid när lokalerna står tomma, utifrån Social Mobilisering (se projektbeskrivning).

29  
Sigrun ATO / [Signature]

Handwritten signature/initials.

Handwritten signature/initials.

**Personalkompetens**

Ungdomar växer genom att få och ta ansvar och därför behövs stabila vuxna som bollplank, förebilder och relationsbärare. Medarbetarnas kompetens, erfarenhet och personlighet är därför central för både ungdomarnas och verksamhetens utveckling.

Den av SSM anställda personalen på fritidsgården Blå Huset ska ha socialpedagogisk, fritidsledare- eller fritidspedagogutbildning och/eller god och dokumenterad erfarenhet av arbete med barn och ungdomar i olika fritidsverksamheter samt kunskaper i det svenska språket.

Medarbetare kommer även att genomgå en basutbildning (se Verksamhetsplan 2013), där en gemensam baskompetens etableras. I dagsläget har befintlig personal genomgått utbildningspaket förutom utbildning i nätverksarbete, som är planerad att genomföras HT 2012 och HT 2013.

I basutbildningen ingår även den introduktionsutbildning på tre dagar som alla medarbetare ska genomgå. Introduktionsutbildningen omfattar två heldagar och behandlar Stadsmissionens värdegrund, ekonomi, personalarbete, kvalitetsarbete, miljöarbete mm. samt även en heldags miljöutbildning.

För chefer finns ett ledarskapsprogram (LUP) där alla chefer får en basutbildning i ledarskap.

Samtliga medarbetare har årligen medarbetarsamtal, och utifrån medarbetarens behov av kompetensutveckling (som ska vara samstämmig med den verksamhetsutveckling som anges i Verksamhetsplan för nästkommande år). I kompetensutvecklingsplanen anges medarbetarens egna mål (vad vill man utvecklas i?) och utifrån det planerar chef och medarbetare in en eller fler utbildningsinsatser under det kommande året. Kompetensutvecklingsplanen följs upp vid det årliga lönesamtalet: hur har medarbetaren nått de egna målen kopplade till verksamhetsplan? Har medarbetare fullföljt planerade utbildningsinsatser? Och på vilket sätt kan medarbetare och chef se att utbildningsinsatsen har positivt påverkat kvalitén i verksamheten?

Varje år genomförs minst 12 timmars kompetensutveckling per medarbetare (antalet timmar kompetensutveckling är ofta betydligt högre). Som tidigare nämnts är den kompetensutvecklande insatsen alltid kopplat till övergripande planering kring verksamhetens utveckling.

Medarbetare på Blå husets ungdomsverksamhet kommer även att uppmuntras att delta i föreläsningar och seminarier som anordnas av landstinget, socialtjänsten, intresseorganisationer och anhörigorganisationer och behandlar psykiska och fysiska funktionsnedsättningar hos barn, unga och vuxna.

Handledning sker en gång/månad för medarbetargrupp, och en gång/månad deltar den operative chefen i ledarskaphandledning, tillsammans med operativa chefer ifrån övriga fritidsgårdar.

Gällande specialkompetens kommer SSM att följa angivna krav i anbud på utbildningsnivå för SSM bedriver egen utbildningsverksamhet på Stadsmissionens skola, bland annat en Yrkehögskoleutbildning, Behandlingspedagog. Utbildningen är 2-årig, och sker i samarbete med Ersta-Sköndals Högskola (d v s är delvis på akademisk nivå). Behandlingspedagogutbildningen ser SSM som en möjlig kompetensutveckling för medarbetare på Blå Huset, och vi ser även att YH-utbildningen är möjlig att genomföra i kombination med att arbeta i Blå Huset.

Handwritten signature/initials.

YH/AA

103  
143

SSM har även för avsikt att utöka sin intermittenta stab med studerande från just YH-utbildningen, då vi ser att dessa studerande har stort intresse av att omsätta sin teoretiska kunskap i praktik, och då de har en hög nivå av kompetens. (se bilaga 18, kursplan Behandlingspedagog)

### Belastningsregister

Stadsmissionen kommer att begära utdrag ur polisens belastningsregister för alla medarbetare för att försäkra sig om att inga medarbetare har anteckningar avseende sexualbrott, mord, dråp, grov misshandel, människorov, grovt rån eller barnpornografi.

**Rekrytering** till Blå huset kommer att utgå från Stadsmissionens Rekryteringspolicy (se bifogat) och Stadsmissionen kommer att eftersträva en jämn könsfördelning i personalgruppen. Personalens delaktighet i verksamhetsutvecklingen är central på varje enhet och tid kommer att avsättas på Blå huset för återkommande planeringsdagar kring utvecklings- och strategiarbete

### Volontärverksamhet

Stadsmissionen har en etablerad och väl utvecklad volontärverksamhet med närmare 450 volontärer. Varje volontär genomgår en rekryteringsprocess och en volontärutbildning. I utbildningen återfinns ämnen som förhållningssätt, tystnadsplikt och gränssättning mm. Allt volontärarbete förankras i personalgruppen och en anställd på varje enhet fungerar som volontärsvarig. Volontärer ersätter inte anställd personal utan är ett komplement och kontrakt skrivs med varje volontär där arbetsinnehåll och omfattning av uppdraget preciseras. Volontären tecknar även en försäkran om tystnadsplikt.

På Blå Huset finns en volontärsvarig. Denne medledare har kontinuerlig kontakt med volontärer, följer upp aktiviteter. Den volontärsvarige deltar i fyra volontärträffar/år och dessa träffar innehåller både handledning och kompetensutveckling genom att man delar erfarenhet med andra volontärsvariga från andra enheter.

På Blå Huset har vi definierat volontärer utifrån tre kategorier; läxhjälpvolontärer, basvolontärer (som kommer t ex varje torsdag och på ett flexibelt sätt deltar i verksamheten) samt aktionsgrupper (större grupp volontärer som vid ett tillfälle gör en punktinsats, t ex målar om pingisrum).

I "Möjligheternas rum" kommer specialiserade läxhjälpvolontärer att delta på regelbunden basis.

## Arbetsmiljö

### Arbetsmiljöenkät

Årligen besvarar all personal inom Stadsmissionen en enkät om fysisk och psykosocial arbetsmiljö. Enkäten följs upp av åtgärdsplan som tas fram av enhetschef i dialog med arbetsgrupp-

### Arbetsmiljöorganisation, utbildningsinsatser

Samtliga enhetschefer har arbetsmiljöansvar på delegation och har för detta adekvat arbetsmiljöutbildning. Vi kommer att ha utbildade skyddsombud inom SSM fritidsgårdar, som kommer att ha ett helhetsperspektiv, d v s följa det systematiska arbetsmiljöarbetet t ex delta i skyddsronder på nuvarande tre fritidsgårdar.

Sigrun Ahlqvist

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**Säkerhetsrutiner och larm**

Personal ska alltid ha tillgång till telefon och säkerhetslarm. Säkerhetsrutiner ska vara kända av medarbetare och genomgång av säkerhetsrutiner sker alltid vid nyanställning.

**Larmorganisation**

Samtliga medledare på Blå Huset har, enligt Arbetsmiljöverkets krav , personliga överfallsalarm. Dessa bärs av medledare till och från arbetet, och under arbetstid. Larmet fungerar så att om medledare trycker på larmet, går en gps-signal till Rapid larmcentral som då har medhörning. De hör vad som sägs, och anser det att läget är akut larmar de genast polis. Annars skickar den en bil med väktare som ska infinna sig inom 10 minuter. GPS-signalen gör att Rapid ser med en meters marginal var medledaren befinner sig.

Alla medledare har fått utbildning i larmet, och hur de ska sköta sitt personliga larm (alltid se till att det är laddat, lättåtkomligt osv). Medledare har även skrivit under en arbetsinstruktion där de intygar att de har för avsikt att bära larm på resa till och från arbete och under arbetstid, och sköta larmet enligt de instruktioner de fått.

**Arbetshandledning**

Vid implementering av nya metoddelar anlitar Stadsmissionen alltid en i metoden kunnig handledare.

**Arbetsledning**

Arbetsledning, bemanning och arbetsfördelning sker kontinuerligt och säkrar kvaliteten i verksamheten. Dygnet runt finns chefsstöd i form av dels chefsberedskap (se krisnivåschema bilaga....) men även krisledningsjour, och bägge funktionerna är tillgängliga dygnet runt utan dröjsmål.

**Reflektionstid**

För att ytterligare stärka säkerheten och förbättra arbetsmiljön sker reflektion och dialog kring värdegrundsfrågor relaterat till det egna arbetsfältet. Denna tid är inlagd under personalmöten och ett visst antal timmar ska vikas till detta. Vinsten är ökad självkännet, ökad kunskap om medarbetarna och fördjupad yrkeskompetens. Dessutom skapas en gemensam känsla för värdegrund i arbetsgruppen, och gruppens förmåga att själv reflektera i etiska dilemman där man måste finna en lösning på en problematisk situation snabbt, ökar – arbetsgruppen kan självständigt fatta beslut, och man har kompetens och mod att i efterhand granska situationen och tillsammans reflektera över vad som blev bra och vad som skulle kunna göras annorlunda nästa gång.

**Avvikelse rapportering**

Med avvikelse menas en händelse som inte stämmer överens med Stadsmissionens krav på gott bemötande och professionellt förhållningssätt. Avvikelse är en icke förväntad händelse som medfört eller kunnat medföra risk för eller skada för ungdomen.

*[Handwritten signature]*



Hay/Att

33  
~~188~~  
145

När avvikelser inträffat rapporteras detta med notering över vad som hänt, datum, var, och vem som rapporterat avvikelserna. Anmälaren ska även beskriva i vilket sammanhang avvikelserna inträffade, vilka som var närvarande/inblandade/berörda, vilka åtgärder som vidtogs samt en redogörelse/analys av orsaken till det inträffade. Rapporten undertecknas av anmälaren och lämnas till ansvarig chef, eventuellt även till skyddsombud.

På arbetsplatsmöte gör enhetschef, verksamhetsledare (operativ chef) samt medlemmar en analys av det inträffade och beslutar vilka åtgärder som ska vidtas för att avvikelserna inte ska inträffa framöver. Enhetschefen ansvarar för att rapportera in avvikelserna till uppdragsgivaren/placerande förvaltning samt meddela vilka åtgärder som vidtagits. All hantering av avvikelserrapporterna dokumenteras.

### Kompetensutveckling

All personal på Stadsmissionen uppmuntras årligen att fortbilda sig. Till detta är medel avsatta och en särskild plan för kompetensutveckling görs för varje anställd.

### Brandskydd

Rutiner för brandskydd och katastrofberedskap kommer att utvecklas och anpassas till Blå Huset och gällande brandföreskrifter kommer att iaktas och efterföljas. Personal som har chefsbefattning eller på annat sätt är delaktiga i brandskydd kommer att få en grundläggande utbildning i Systematiskt Brandskyddsarbete "SBA". Utbildare är bland andra Svenska brandskyddsföreningen och Räddningstjänsten i Stockholm. Alla medarbetare kommer därutöver att utbildas i brandsäkerhet och brand- och katastrofrutiner. Deltagare kommer att erbjudas denna utbildning och uppmuntras att genomföra den. De rutiner för brandskydd och katastrofberedskap som kommer att tillämpas vid Ungdomsverksamheten i Blå huset ska innehålla följande punkter:

- Brandskyddsorganisation
- Riskinventering - åtgärdsplan
- Planer för brandskyddsutbildning
- Byggnads- och verksamhetsbeskrivning
- Brandskyddsbeskrivning
- Drift- och underhållsinstruktioner samt kontrollsystem
- Brandskyddsregler
- Uppföljningsrutiner
- Utrymningsstrategi
- Oförutsedda brandövningar/utrymningsövning

Deltagare ska informeras om brandberedskap, utrymningsvägar, uppsamlingsplatser mm, information om detta ska finnas synlig i verksamheten. Nyanställd personal och volontärer

Sigfrid Att

*Jan/2018*

34  
~~133~~  
146

informerar alltid om brandberedskap mm. Oförutsedda brandövningar/utrymningsövningar genomförs minst 2 ggr/år.

SSM har en väl uppbyggd brandskyddsorganisation där varje enhets brandskyddsansvarige 5? gånger/år rapporterar enligt manual en genomgång av hur brandskyddet har fungerat, eventuella brister samt vilka åtgärder som vidtagits.

Vid större problem returnerar brandskyddsansvarige brandskyddansvaret enligt delegationsordning, så att beslutet för exempelvis en större investeringskostnad för att åtgärda brister i brandskyddet tas av person med mandat att fatta beslut om denna kostnad.

**Nuvarande handlingsplan arbetsmiljö i samverkansvisionen, dessa instruktioner gäller alla som deltar i Blå Husets verksamhet: SSM, Kulturskola, andra grupper.**

Syftet är att de olika aktörerna kan stärka samarbetet genom att alla strukturerat följer säkerhetsrutinen.

*Gemensamma åtgärder för att stärka säkerhet i Blå Huset*

*Innan arbetspass*

*Jag checkar in på tavlan i Kantinen med min magnet, och jag ser vilka som är i tjänst, och var de är.*

*Jag har kontaktat alla ledare för pågående aktiviteter i Blå Huset (Boxning, Blå Husets Ungdomsverksamhet, Kulturskola, Unga Nyskapare, andra aktörer)*

- *Finns säkerhetsrisker?*
- *Har det varit konflikter tidigare under dagen/kvällen?*
- *Jag har berättat vilka aktiviteter jag själv ska genomföra*

*Under arbetspass*

- *Jag håller kontakt med kolloger i huset och stämmer av med dem att inga konflikter pågår*
- *Jag kallar på hjälp om konflikt uppstår*
- *Jag bistår kollegor även i andra verksamhetsdelar vid eventuella problem*

*Efter arbetspass*

- *Jag kontaktar alla ledare som är kvar och berättar att jag går hem*
- *Har något hänt under mina aktiviteter som andra bör veta?*
- *Jag flyttar min magnet ifrån tavlan i Kantinen till ledigt-läge*

34  
*Sigrid - Att / kev*

Handwritten signatures and initials in the top right corner.

När ungdomsverksamheten i Blå Huset har stängt:

- Kontakta ansvarig ledare i Boxningen så att dessa är beredda att hjälpa till vid eventuellt behov
- Du kan låna ett personlarm av Blå Husets Ungdomsverksamhet, du måste dock få instruktioner ifrån Blå Husets Ungdomsverksamhet innan

Om tillbud skett ring

Mija Bergman 070 68 42 3250 (SSM krisjour 08 68 42 3005)

Christer Nygren 076 123 1838.

### Öppethållande

Blå Husets ungdomsverksamhet ska ha öppet 30 timmar/veckan

Mån	Tis	Öns	Tors	Fre	Lö	Sön
16.00-20.00	16.00-21.00	16.00-21.00	16.00-21.00	16.00-23.00	15.00-23.00	14.00-18.00 <sup>8</sup>
VL	VL	VL	VL	FL	FL	FL
	AL	AL	AL	AL	AL	
	FL	FL	FL	FL	FL	
	FL	FL	FL	FL	FL	

VL: verksamhetsledare (Operativ chef)

AL: arbetsledare

FL: fritidsledare

EC kommer att delta i både planerandet av men även i den öppna verksamheten. EC kommer att ha sitt huvudkontor på Blå Huset.

SSM kommer att ha öppet de kvällar som lockar mest besökare (därav att SSM lagt in längre öppethållande på fredag och lördag, då ungdomar är lediga ifrån skola), 50 veckor/år (plus 10 s k riskkvällar, i överenskommelse med stadsdel – även möjlighet till öppethållande vid akuta situationer med av SSM och uppdragsgivare överenskommen ersättning). SSM kommer inte ha öppet efter 22.00 på vardagkvällar, och inte efter 23.00 på fredag och lördag.

I överenskommelse med uppdragsgivare kommer SSM stänga lå Husets ungdomsverksamhet två veckor/år.

<sup>8</sup> Möjlig öppethållande dag för externa grupper, en ansvarig ledare finns på plats, övrig personal är lediga sönmån

<sup>9</sup> Möjlig öppethållande dag för externa grupper, en ansvarig ledare finns på plats, övrig personal är lediga sönmån

Handwritten signature and initials at the bottom right.

Yca / Att

### Årsanställningar

300 % fritidsledare

100% verksamhetsledare (operativ chef)

50% enhetschef

60% boxningsledare

40% externa specialledare

### Samarbete med övriga verksamheter

Och aktörer i Blå Husets olika lokaler kommer att ledas utifrån Blå Husets samverkansvision. Det innebär att ledning på Blå Husets ungdomsverksamhet kommer att ha husmöten med Kulturskolan i Stockholm i Tensta och eventuellt andra fasta aktörer varje vecka. Där planeras Blå Husets verksamhet på kort sikt och på lång sikt. På dessa möten ses även synergieffekter över så att verksamheterna genom att hjälpa varandra kan åstadkomma så mycket mer än om man var en enskild verksamhet. Ett exempel på detta är att SSMs medarbetare med specialkompetens i studion kan hjälpa Kulturskolan spela in en skiva, eller att Kulturskolan i Stockholm i Tenstas föreställningar erbjuder ungdomar i Blå Husets ungdomsverksamhet.

Kulturskolan i Stockholm i Tensta och SSM leder tillsammans arbetet med att ta in nya aktörer i Blå Huset, diskutera och skriva samverkansavtal där gruppernas rättigheter och skyldigheter tydliggöra, samt kallar till för dessa grupper gemensamma möten där grupperna leds i samverkansvision, kan inspirera varandra och hitta nya konstellationer (exempelvis Uni-arts som dansade i Unga Nyskarpares uppsättning i Dorian Grays porträtt våren 2012). Samverkan i huset handlar om att fylla Blå Huset med ett brett utbud av aktiviteter, som ska nå barn och ungdomar i Tensta där alla ska hitta något som passar dem – en ungdomar vill spela fiol, andra vill dansa hip-hop osv – så målet är att skapa en diversifierad blandning av unika aktiviteter i Blå Huset.

SSM kommer att engagera sig i de nätverk som finns i Tensta som inkluderar anhöriga, skola, polis, socialtjänst, andra aktörer som bedriver föreningsverksamhet för barn och ungdom, föreningsliv genom att:

- Aktivt delta i existerande nätverk för övergripande samverkan (Samtidigt först) men även i mindre sammanhang
- Aktivt bjuda in till samverkansmöten med aktörer som kan bidra till att utveckla Blå Husets ungdomsverksamhet
- Aktivt bjuda in till samverkans- och konflikthanterings möten när samverkan inte fungerar som det är tänkt
- Blå Husets ungdomsverksamhet ska i positiv anda delta vid eventuella kriser i stadsdelen: som en del i Tensta ger man stöd till varandra i svåra situationer

Sigrid Att / [Signature]

YM / ~~AM~~

- Verka för en anda av öppenhet, ärlighet och lyhördhet; där Blå Husets ungdomsverksamhet på ett konstruktivt sätt lyfter upp exempelvis systemfel, men det görs med att ställa frågor till vederbörande – aldrig utgå ifrån att andra gjort fel
- Blå Husets ungdomsverksamhet är beredd att ta emot feedback ifrån samverkanspartners på synpunkter de kan ha på Blå Husets verksamhet
- Blå Husets ungdomsgård vill särskilt uppmärksamma alla bra saker som görs av olika aktörer i Tensta genom att ge positiv feedback till berörda aktörer. För att verka för en anda av framtidstro är det viktigt att uppskatta varandra

Bilaga:

Nr 15 - Verksamhetsplan 2013

Nr 16 - Systrami

Nr 17 - Likabehandlingsplan

Nr 18 - Kursplan YH-utbildning Behandlingspedagog

Sigun ~~AM~~ / ~~AM~~



BEMANNING: PERSONALTÄTHETSSCHEMA OCH ÅRSANSTÄLLNINGAR FÖR BLÅ HUSET

Markera med vågräta linjer vilka tider verksamheten ska vara bemannad och ange yrkeskategori samt öppethållandetid.

Veckodag: GNSSDAG

Kl	1							2							Yrkeskategori
	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	
Nr															
1															
2															
3															
4															
5															
6															

Öppethållandetid fr.o.m. kl. - t.o.m. kl: 16-2100

Veckodag: TOKSDAG

Kl	1							2							Yrkeskategori
	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	
Nr															
1															
2															
3															
4															
5															
6															

Öppethållandetid fr.o.m. kl. - t.o.m. kl: 16-2100

*Handwritten initials/signature*

39

*Signature*



BEMANNING: PERSONALTÄTHETSSCHEMA OCH ÅRSANSTÄLLNINGAR FÖR BLÅ HUSET

Markera med vågräta linjer vilka tider verksamheten ska vara bemannad och ange yrkeskategori samt öppethållandetid.

Veckodag: **FR E D A T O**

Kl	1	1	1	2	1	3	1	4	1	5	1	6	1	7	1	8	1	9	2	0	2	1	2	2	2	3	2	4	Yrkeskategori
Nr																													
1																													
2																													
3																													
4																													
5																													
6																													

Öppethållandetid fr.o.m. kl. - t.o.m. kl: **16<sup>00</sup> - 23<sup>00</sup>**

Veckodag: **L Ö K V A G**

Kl	1	1	1	2	1	3	1	4	1	5	1	6	1	7	1	8	1	9	2	0	2	1	2	2	2	3	2	4	Yrkeskategori
Nr																													
1																													
2																													
3																													
4																													
5																													
6																													

Öppethållandetid fr.o.m. kl. - t.o.m. kl: **15<sup>00</sup> - 23<sup>00</sup>**

Sign *Att* / *Her*

*Her* / *Att*

~~206~~ 40





BEMANNING: PERSONALTÄTHETSSCHEMA OCH ÅRSANSTÄLLNINGAR FÖR BLÅ HUSET

Markera med vågräta linjer vilka tider verksamheten ska vara bemannad och ange yrkeskategori samt öppethållandetid.

Veckodag: .....  
 \* SÖNDAG \*

Kl	1	1	1	2	1	3	1	4	1	5	1	6	1	7	1	8	1	9	2	0	2	1	2	2	2	3	2	4	Yrkeskategori
Nr																													
1																													
2																													
3																													
4																													
5																													
6																													

Öppethållandetid fr.o.m. kl. - t.o.m. kl: ..... \* 14<sup>00</sup> - 17<sup>00</sup> UO DETTA FÖR EXTERNA GRUPPER

Veckodag: .....  
 \* MÅNAD \*

Kl	1	1	1	2	1	3	1	4	1	5	1	6	1	7	1	8	1	9	2	0	2	1	2	2	2	3	2	4	Yrkeskategori
Nr																													
1																													
2																													
3																													
4																													
5																													
6																													

Öppethållandetid fr.o.m. kl. - t.o.m. kl: ..... \* 16<sup>00</sup> - 20<sup>00</sup> UO DETTA FÖR EXTERNA KURSER

Sign *[Signature]*

2012 41

Avfallsbilaga

Sid 1 av 3

YU / 

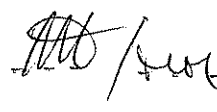
150

**STOCKHOLMS  
STADSMISSION**

Bilaga 12

Entreprenad drift av verksamheten vid Ungdomsverksamheten i Blå huset  
Dnr 2.2.1-74/2012

Operativ chefs meriter

Sigge 

Ungdomsverksamheten i Blå huset

**VERKSAMHETSLEDARE MERITER**

Stadsmissionen kommer, som driftsentreprenör av Blå huset, att tillhandahålla en operativ chef (verksamhetsledare). Vid rekrytering kommer följande krav att ställas på operativ chef för verksamheten.

**Uppdraget**

*Verksamhetsledarens uppdrag kommer att vara*

- Att operativt leda verksamheten Blå huset fritidsgård
- Att planera, leda och genomföra utvecklingsarbete i verksamheten – och att fullfölja processen med att införa medledarskap och medskap i processen i att utveckla det nya Blå Huset: Blå Huset.nu
- Att vara drivande i samverkansarbete med föreningsliv och föräldraföreningar, myndigheter och andra organisationer och företag med lokal förankring
- Att svara för informationsspridning till målgrupp, samverkansparter, lokalbefolkning, skolor, politiker och media
- Att ansvara för resultatuppföljning och kvalitetssäkring i enlighet med Stadsmissionens kvalitetssäkringssystem
- Verksamhetsledare har budgetansvar samt personalansvar med arbetsledning för medarbetarna på Blå husets fritidsgård.
- Att systematiskt arbeta med kvalitetsarbete i verksamheten

**Bakgrund och profil**

*Den operativa chefen ska ha*

- Relevant akademisk utbildning med pedagogisk eller beteendevetenskaplig inriktning
- Flerårig (minst två år) erfarenhet av att, som ansvarig eller medansvarig, driva ungdomsgård eller liknande verksamhet för ungdomar med dokumenterade utvecklingsresultat
- Hög kunskap och väl förtrogen om barn och ungas behov av stöd, mångfalds- och integrationsarbete och nätverksarbete
- Kunskap och förtrogenhet med regelsystem, uppdrag och mål för ungdomsverksamhet

**Ledarskap**

*Verksamhetsledaren ska ha förmågan:*

- Att etablera, kommunicera och engagera kring vision, strategier och mål
- Att leda och genom att prioritera, förtydliga, delegera och följa upp. Ha modet att fatta beslut och ha förmåga att förankra dem
- Att skapa lust, energi och kreativitet både hos medarbetare och ungdomar
- Att verka för att ungdomar ska ha möjlighet till delaktighet i verksamheten

Sigge *Att/*

2  
HST

*Att/*

Handwritten signature

3  
Handwritten initials

- 
- Att arbeta utifrån en framtidstro för alla ungdomar i Tensta – och att kommunicera framtidstro till ungdomar och medarbetare
  - Att ena medarbetargruppen till samstämmighet och samtidigt utveckla individens kompetens och styrka
  - Att förebygga, identifiera och hantera konflikter
  - Att leda initiativ till utveckling och resultat genom vinnande samarbete och synergier
  - Att bidra till Blå huset och Bromstens fritidsgårds utveckling på ett kvalitetsmedvetet, ekonomiskt och strukturerat sätt

**Personliga egenskaper**

*Den operativa chefen ska vara:*

- Prestigelös och ha god självinsikt
- Tydlig inspirerande förebild
- Kompetent att ingå i olika nätverk, ha lätt till samarbete över gränserna
- Engagerande, målmedveten och drivande
- Kommunikativ med intresse för människors olikhet
- Modig och ha integritet
- Kreativ

---

Handwritten signature







