

AVTALSUPPFÖLJNING 2016

Drift av ungdomsverksamheten Blå Huset Spånga-Tensta SDF och Stockholms Stadsmission

Verksamhet och kvalitet

- 1. På vilket sätt kommuniceras verksamhetens innehåll, mål och syfte till besökarna?**

Genom det dagliga mötet där anställda ser till att ungdomarna känner sig välkomna och sedda. Blå Huset kommunicerar sin värdegrund och försöker skapa engagemang och delaktighet med fokus på demokrati.

- 2. På vilket sätt tillvaratas barn och ungdomars behov och intressen vid utformande av verksamheten?**

Frågorna diskuteras i ungdomsrådet. Vad besökarna tycker om verksamheten följs noga upp och används för att förbättra, kvalitetssäkra och vidareutveckla verksamheten.

- 3. På vilket sätt uppmuntras barn och ungas delaktighet, inflytande och ansvarstagande vad gäller planering och genomförande av de aktiviteter som arrangeras?**

Personalen tar initiativ utifrån behov och önskemål från ungdomarna. Ett exempel är socialmobilisering som syftar till att lyfta egenmakten hos ungdomarna, att ta vara på deras kraft. Just nu går personalen en utbildning i socialmobilisering för att bättre stötta ungdomarna.

- 4. Hur följer ni upp/ utvärderar verksamheten?**

Vi har en central årsplanering där vi gör kvalitetsuppföljningar varje kvartal, samt en förbättringsplan som vi arbetar med under hela året men som uppdateras för varje år utifrån vårt uppdrag, utifrån avtalet samt utifrån svar från ex medarbetarenkäten, deltagarundersökningen som görs års vis. Vi skickar in en verksamhetsberättelse varje år till Spånga-Tensta stadsdelsförvaltning. Vi har också ett årshjul utifrån vårt systematiska arbetsmiljö arbete, vårt arbetsmiljö år börjar från januari och slutar i december.

Under våra kvartalsuppföljningar går vi igenom tillbud och avvikelserapporteringar samt vad vi behöver arbeta vidare med under nästa kvartal utifrån. Varje år görs en deltagarundersökning.

5. På vilket sätt arbetare ni med flickor, så att dessa ägnas särskild uppmärksamhet i enlighet med avtalet?

Blå Huset arbetar för att ge flickor särskild uppmärksamhet genom dialog med flickorna själva. Flickor vill ha mer strukturerade aktiviteter vilket ställer högre krav på verksamheten. Genom riktade aktiviteter gör att tjejer kommer även till den öppna delen. Det finns till exempel kolloverksamhet för bara tjejer.

6. På vilket sätt arbetar ni för att öka andelen flickor i verksamheten?

Se svar på fråga fem

7. På vilket sätt arbetar ni med åtgärder för att tillhandahålla meningsfulla fritidsaktiviteter för barn och unga med funktionsnedsättning?

Fritids för alla är ett nätverk. Det är en anpassad verksamhet för funktionsnedsatta, där barn och unga kan komma själva, med föräldrar eller ledsagare. Funktionsvariation. Utmaning att bara ha tid till en grupp. Svårare att få familjer att skicka sina barn här. Deras verksamhet blir mer integrerad när det inte blir riktade aktiviteter för funktionsnedsatta. Jobbar mycket nära med deras föräldrar.

8. Vilka styrdokument utgår ni ifrån i arbetet med barn och unga med funktionsnedsättning?

Samma som för alla andra barn. Värdegrund och hur det arbetar med barn.

9. Hur och när uppdateras inventarieförteckningen?

Uppdateringen görs årligen av ansvarig verksamhetsledare och stadsdelsförvaltningens lokalstrateg. Löpande under året dokumenteras nya inköp, samt om inventarier försvinner eller kasseras.

10. På vilket sätt arbetar ni för att säkerställa ett användande av datorer/ internet sker på rätt sätt. Hur förhindrar ni besök på olämpliga sidor?

Brandväggar blockerar besök på olämpliga sidor. Det är bara IT-enheten som kan ladda ner nya program. Lokalen har tillgång till wifi, vilket möjliggör för besökarna att ta med egen dator.

11. På vilket sätt arbetar ni med avgifter i verksamheten och hur återinvesteras eventuella avgifter i verksamheten?

Avgifter tas ej ut. Caféverksamheten har självkostnadspris och inget överskott uppkommer.

12. Vilka öppettider har verksamheten?

Måndagar till torsdagar: kl 16:00 till 21:00
Fredagar: kl 16:00 till 23:00
Lördagar: kl 15:00 till 23:00
Söndagar: Stängt
Två veckor i juli: Stängt

13. Hur hanteras synpunkter och klagomål?

Synpunkter och klagomål framförs ofta muntligt till personalen. Det finns framtagna synpunktsblanketter i en pärm som används. Personalen hjälper ungdomarna att fylla i dessa i de fall de inte gör det själva. Klagomål och synpunkter diskuteras tillsammans i personalgruppen i samband med personalmöten. Diskussioner förs vidare till ungdomsrådet. Synpunkter och klagomål återkopplas alltid till berörda.

14. Hur ser besöksstatistiken ut för verksamheten?

besökare	besökare - flickor	13-15 år	16-20 år	aktiviteter	deltagare	deltagare - flickor
16182	2380	7380	8612	558	5934	2090

Verksamhetens innehåll/ aktiviteter

1. Vilka aktiviteter bedriver verksamheten?

Blå Huset bedriver en bred verksamhet, med aktiviteter som riktar sig mot målgruppen och som till viss del varierar över tid. Detta beror på att verksamheten anpassas efter aktuella önskemål och behov.

I dagsläget bedrivs följande verksamhet;
Boxning är en egen förening som tillsätter sin styrelse, men det är Blå Huset som har personalansvaret för boxningen. Kulturskolan lever sitt eget liv, musikstudio med anställd personal, verkstad för att laga saker, läxhjälp, cv-skrivande, matlagning, bakning, teknik med fokus på tjejer. Film och musikkollo.

De erbjuder även studiecirklar och aktiviteter som leder till jobb som till exempel: videoinspelningar, video och redigeringsprogram.

Personal

1. På vilket sätt arbetar ni för att säkerställa kompetensen hos medarbetarna i enlighet med avtalet?

I samband med rekrytering är kravspecificeringen grundläggande. För tillsvidareanställda medarbetare är adekvat utbildning ett krav. Tillsvidareanställda har tillsammans läst Fritidsledarutbildning. Vid behov genomförs satsningar på ämnesspecifik kompetensutveckling. Till exempel nu i Socialmobilisering. Medarbetarna har grupphandledning 3-4:e vecka.

2. På vilket sätt arbetar ni med kompetens avseende barn och ungdomar med funktionsnedsättning?

Kompetensutvecklingsplanen ringar in behov. Arbetet sker på samma sätt som i fråga 1.

3. På vilket sätt arbetar ni med kompetensutveckling?

De identifierar behovet för att matcha kompetensen.

4. På vilket sätt arbetar ni med personalkontroll/registerkontroll?

I samband med rekrytering genomförs alltid registerkontroll enligt gällande bestämmelser. Utdraget beställs av Rikspolisstyrelsen. Den som inte visat registerutdrag får inte anställas, anlitas eller tas emot i verksamheten.

5. Vilken personalsammansättning har ni?

1 verksamhetschef chef
1 verksamhetsledare ledare fördelar arbetet och är på plats.
1 heltid boxningstränare/fritidsledare
4 fritidsledare 100% vardagar 6st på helgen

6. Vilken bemanning har ni?

Under vardagar är 4 medarbetare i tjänst
Under helger är 6 medarbetare i tjänst
Verksamhetsledaren räknas i bemanningen ovan och arbetar 3 kvällar samt 2 dagar/ vecka.
Verksamhetschefen räknas inte in i bemanningen och arbetar kontorstid.

7. Hur arbetar ni med arbetsmiljöfrågor?

Skyddsombud, Arbetsplatsträffar och miljöombud.
De har också kontinuerlig handledning för ordinarie personal på fritidsgården. De gör miniriskanalyser när det föreligger hot om våld eller att det har hänt en incident.
Skyddsombud, miljöombud, medarbetarenkät, med uppföljning årligen, medarbetarsamtal och kontinuerliga enskilda samtal med chef som har ansvar för personal.
Verksamhetsmöte, APT en gång i månaden.
Skyddsronder. Årlig uppföljning av arbetsmiljö och hälsoarbete.

All ordinarie personal har tillgång till ett friskvårdsbidrag.
De har krishandlingsplan och riktlinjer kring kränkande särbehandling och likabehandlingsplan.
Avtal med Betania kring företagshälsovård, en rehabiliteringsplan upprättas vid behov för alla anställda.

8. Hur arbetar ni med RISK rapportering?

Stadsmissionen rapportera till förvaltningen via extern mail adress från Stockholm stad. De gör även egna avvikelser rapport och tillbud rapportering inom sin egen organisation. De har även kristrappa och risk- och konsekvensanalys (miniriskmodell) där personalen själva få skatta risken för hot och våld när risk eller situationer har uppstått i verksamheten. Syftet är att deras upplevelse skall ligga till grund för vilka åtgärder som behöver vidtas. I det systematiska arbetsmiljö arbetet samt i det systematiska brandskyddsarbetet har de kontinuerlig rapportering kring risker för tillbud och incidenter som kan påverka både

deltagare på fritidsgården och personal eller andra som besöker deras verksamhet.

Samverkan

1. På vilket sätt arbetar ni med samverkan vad avser;

Anhöriga:

de har öppet hus en gång per år som anordnas av personalgruppen tillsammans med ungdomarna. De har deltagit på olika föräldramöten som anordnats av stadsdelen, olika föreningar mm. När de ska åka på utflykter/kollo eller liknande behöver de som är under 18 godkännande från vårdnadshavare. De har även vid dessa tillfällen kontakt med de föräldrar/andra familjemedlemmar för de ungdomar som är mellan 18-20 år då de anser att goda relationer med ungdomarnas familjer ökar tilliten till dem som aktörer. De kan ibland också för de ungdomar/deltagare som berättar om familjesituationen informera om Stadsmissionens övriga verksamheter för stöd som till exempel familjer så som Unga station Järva. Eller Ungdomsmottagning, terapimottagning som vänder sig även till ungdomar som är äldre än 20 år.

Stadsdelsförvaltning:

Stadsdelsförvaltnings olika avdelningar har de kontakt med i olika tillfällen som till exempel: fältassistenter, kultursamordnare ofta för säkerhetsfrågor eller meningsfulla aktiviteter.

Skolan:

de har deltagit på Egebygårds dagarna där fältassistenter, brandmän, vårdpersonal, fritidsgårdar introducerar sina respektive verksamheter för de nya eleverna i årskurs 7 från området.

Polis:

Näpo har de kontakt med under utsättningsmötena och de brukar träffas regelbundet.

Övriga:

De har påbörjat ett nätverk *enad fritid* där de har bjudit in alla verksamheter som jobbar med ungdomar för att inspirera varandra och se över möjligheter för samarbete. Nattvandrarerna besöker dem på helgerna och fikar med dem, detta skapar en trygg stämning på gården då ungdomar ser att vuxna samverkar.

Studieförbundet Vuxenskolan (VS) har under 2 år skapat studiecirkelar hos dem inom musik, podcast, bild och form mm. Under 2016 har även en arrangörs cirkel bildats av deltagare främst unga tjejer från fritidsgården som mellan maj och november allt vad det innebär att arrangera en festival och samt utvärdera arbetat och grupprocessen. En styrgrupp mellan förvaltningen och Stadsmissionen har följt arbetet och stöttat handledare och övrig personal samt även tillsammans med ungdomarna tagit fram det som de alla har lärt sig och vad som behövs tänka på i framtiden om liknande event ska skapas.

Systrami förening med inriktning tjejer har startat sin verksamhet för 5 år sedan i blåhuset med stöd av Stadsmissionen. Syftet med samarbetet förutom meningsfulla aktiviteter för tjejer är att skapa en tryggare miljö för dem och därmed nyttja av allt spännande huset har att erbjuda.

Lokaler

1. Hur ser ansvarsfördelningen ut för lokalfrågor?

Stadsmissionen tillsammans med förvaltningen och andra aktörer i Blå Huset har husmöten där förvaltningen, kulturskolan, andra föreningar medverkar. Förvaltningen har tre husvärdar som fungerar som vaktmästare som har övergripande ansvaret för hela huset. Vidare så äger Svenska bostäder lokalen som också har utifrån avtalet viss ansvar för lokalen. Stadsmissionen ansvarar för fritidsgårdens lokaler och inventarier och tillsammans med förvaltningen gör avstämningar gällande underhållet.

2. Vilka rutiner/ krysslistor finns upprättade och används?

Varje dag planerar de kvällen och har en checklista de följer där bland annat handlar om nödutgångarna, handkassa, förberedda lokalen och se till att den är fräsch och städat mm. Stadsmissionen har en städare som kommer varje dag. Se även tidigare svar kring arbetsmiljö: Där vi gör miniriskanalyser, samt rutiner för tillbud och incidentrapportering.

3. Hur säkerställer ni hanteringen av lås, passerkort och porttelefon?

Förvaltningens husvärdar har hand om detta. Vällingby lås är företaget. Alla passerkort och nycklar kvitteras ut från husvärdarna.

4. Hur säkerställer ni hanteringen av inbrottslarm?

Det är alltid en i personalen som kan larma av och larma på efter varje pass. De har avtal med Rapid gällande personlarm, inbrottslarm och brandlarm. Om någon sensor går eller en dörr inte stänger ringer larmcentralen ansvariga chefer i huset. Både till dem och till förvaltningen då de har verksamheter på olika tider på dygnet.

5. På vilket sätt går brandskyddsarbetet till?

De genomför brandövningar, årligen görs det en kontroll av Presto. De har ansvariga på plats som gör det systematiska brandskyddsarbetet, all personal har fått utbildning kring detta och övningar görs kontinuerligt.

6. Hur säkerställer ni att berörda känner till rutiner avseende brandskyddsarbetet?

Genom SBA utbildning. SBA mallen fylls i och skickas och sammanställs centralt årligen på alla verksamheter inom Stadsmissionen. Inför varje arbetspass kollar vi nödutgångar. Enskild introduktion till alla anställda