

# Trygghetsplan för fritidsgårdar

Hässelby-Vällingby  
stadsdelsförvaltning

Senast uppdaterad februari 2020

## Innehåll

<b>Inledning</b> .....	<b>2</b>
<b>Verksamhetens övergripande förhållningssätt</b> .....	<b>3</b>
<b>Gårdskort</b> .....	<b>4</b>
Rutiner för gårdskort.....	4
<b>Vid oro för en ungdom</b> .....	<b>5</b>
Rutiner för agerande vid oro för en ungdom .....	6
Orosanmälan till Socialtjänsten .....	8
Rutiner för agerande vid akut oro för en ungdom eller vid allvarlig olycka	10
<b>Rutiner kring ANDT</b> .....	<b>11</b>
Om en ungdom misstänks eller påträffas använda tobak första gången .	12
Vid misstanke att en ungdom är påverkad av alkohol.....	12
Vid misstanke att en ungdom är påverkad av narkotika .....	13
<b>Åtgärdstrappa vid brutna regler</b> .....	<b>14</b>
<b>Verksamhetens situationsläge</b> .....	<b>15</b>
Grönt: normalläge.....	15
Gult: höjd beredskap .....	16
Rött: Kritiskt läge .....	16
Svart: vid fortsatt kritiskt läge.....	17
<b>Bilaga 1. Överenskommelse för alla som vistas på fritidsgårdarna</b> .	<b>18</b>
<b>Bilaga 2. Stödfunktioner och viktiga telefonnummer</b> .....	<b>19</b>

## Inledning

Trygghetsplanen är ett styrdokument inom fritidsverksamheten i Hässelby-Vällingby stadsdelsförvaltning. Planen riktar sig till fritidsledare på fritidsgårdar. Syftet med trygghetsplanen är att främja och utveckla en trygg fritidsverksamhet med hög trivsel bland både besökare och medarbetare. Med tydliga och förankrade rutiner och riktlinjer ökar förutsättningen för en sådan verksamhet.

I rollen som fritidsledare åtar man sig att följa planens rutiner och riktlinjer för att besökare får ett likvärdigt bemötande. Fritidsledare ska även förankra rutiner och åtgärder när besökare ej följer verksamhetens regler och förhållningssätt. Vid frågor eller osäkerhet ska fritidsledare alltid vända sig till närmsta samordnare.

Fritidsgårdens samordnare ansvarar för att nyanställda medarbetare får en genomgång av Trygghetsplanen under sin första arbetsvecka samt att planen lyfts under planeringsmöten minst en gång per tertial och vid behov.

Planen är framtagen av ledningsgruppen för fritiden samt preventionssamordnare i samråd med förvaltningens förebyggande enhet. Rutinerna i planen är förankrade med förvaltningens övergripande rutiner för hot och våld och handlingsplan för trygghet och säkerhet som finns på intranätet.

## Verksamhetens övergripande förhållningssätt

Den öppna fritidsverksamheten i Hässelby-Vällingby främsta syfte är att vara en skyddsfaktor och bidra med en meningsfull fritid bland barn och unga mellan 13 och 17 år.

Fritidsverksamheten har i uppdrag att både arbeta främjande och förebyggande. Det främjande uppdraget innefattar att erbjuda en plattform för informellt lärande där besökarna uppmärksammas för sina positiva handlingar. Fritidsverksamhetens förebyggande arbete innefattar att personal ska ha kompetens och verktyg för att upptäcka, fånga upp och initiera till stöd eller hänvisa till rätt insats i de fall en individ är i behov av stöd.

Fritiden arbetar utifrån följande utgångspunkter:

1. **Trygg fritid** (miljö) – en miljö fri från droger samt fri från sexism, homofobi, rasism, kränkningar, våld och andra kränkande uttryck. Fritiden arbetar utifrån en trygghetsplan och ett bemötande utifrån ett våldspreventivt förhållningssätt. Fritiden har god samverkan med föräldrar och lokala aktörer. Arbetet förutsätter ett gott och respektfullt samarbete med polis, socialtjänst och andra myndigheter.
2. **En kvalitativ verksamhet** - Stabila relationer mellan fritidsledare och barn och unga. Fritidsledarna har en tydlig roll och kompetens om fritidsområdet.
3. **Fritidsutbudet är tillgänglig** - fritidsgårdar utgår från ungas behov och levnadsmönster . Det finns ett brett utbud av kostnadsfria ledarledda fritids-, idrotts- och kulturaktiviteter som lockar en bred målgrupp.
4. **Lokal samverkan** – det finns en god samverkan med socialtjänst, skola, polis, föräldrar och civilsamhället.

Fritidsledarna arbetar i enlighet med verksamhetens uppdragsbeskrivning. Målsättningen för fritidsgårdsverksamheten är att barn och ungdomar som deltar i verksamheten känner sig välkomna, trygga och delaktiga i verksamhetens utformning och innehåll. Genom fritidsverksamheten får besökarna tillgång till trygga vuxna som de upplever att de kan vända sig till vid behov av stöd. Besökarna är också medvetna om att fritidsledarna har en anmälningsskyldighet och vad det innebär. För att ge ett trevligt och likvärdigt bemötande arbetar fritidsledarna återkommande med att utveckla ett gott bemötande i enlighet med stadens riktlinjer (Möt stockholmaren).

I enlighet med stadens riktlinjer ska fritidsgårdarnas verksamhet säkerställa att inga stöd i form av ekonomiska bidrag eller utlåning/uthyrning av lokaler sker till aktörer som inte står bakom den demokratiska rättsstatens principer eller bidrar till att främja och stärka demokratin, de mänskliga rättigheterna och jämställdhet mellan kvinnor och män.

## Gårdskort

För att besöka stadsdelsförvaltningens fritidsgårdar ska besökaren ha ett gårdskort. Fritidsgårdarnas målgrupp är 13-17 år vilket innebär att besökaren måste vara inom det åldersspannet för att få ett gårdskort. Är en fritidsledare osäker på om en ungdom har ett gårdskort så ska detta kunna uppvisas av ungdomen alternativt intygas av en annan fritidsledare eller att uppgifterna kan bekräftas i dokumentet för aktuella gårdskort som varje fritidsgård ska ha tillgång till.

Syftet med gårdskort är veta antalet besökare som vistas på fritidsgårdarna och säkerställa att samtliga besökare fått information om vilka ramar och regler de har att förhålla sig till i verksamheten. Gårdskorten är en förutsättning för att hantera misskötsel hos eller oro för besökare där kontakt med vårdnadshavare är väsentlig. Gårdskortet fungerar även som pant för besökare att använda material och utrustning, så som playstation och spel, som finns i verksamheten.

### Rutiner för gårdskort

#### *Steg 1 – När en ny besökare kommer till fritidsgården – lämna över blankett som de får fylla i*

- Fritidsledare på plats ansvarar för att nya besökare ska känna sig välkomna till fritidsgården. Som fritidsledare förväntas du ta emot ungdomen och presentera dig och dina kollegor som är på plats. Fråga om ungdomen varit på fritidsgården innan och visa runt i verksamheten och berätta kort om vad verksamheten har att erbjuda.
- Informera om att alla som besöker fritidsgården behöver ha ett gårdskort. Berätta vad gårdskort innebär och lämna över blanketten för gårdskort som behöver fylla i om ungdomen önskar besöka verksamheten vid fler tillfällen. När blanketten är ifylld ska en fritidsledare ringa upp till vårdnadshavare för att över telefon ge information om verksamheten och säkerställa att uppgifterna på blanketten stämmer.
- Ungdomen är välkommen att stanna hela kvällen för att få en chans att lära känna verksamheten och se om den är intresserad av att komma tillbaka.

#### *Steg 2. – När blankett för gårdskort är ifylld*

- När en ifylld blankett lämnats ska en fritidsledare eller samordnare ta kontakt med vårdnadshavaren över telefon. Efter ett genomfört samtal så är ungdomen välkommen till stadsdelens fritidsgårdar och kan få sitt gårdskort utskrivet (steg 3).
- Syftet med samtalet till vårdnadshavaren är att skapa en första positiv kontakt med vårdnadshavaren och informera om verksamheten.

- Ring och presentera dig själv och kort om verksamheten. Berätta att du och dina kollegor är glada för att deras barn vill besöka verksamheten.
- Berätta att detta är ett samtal som alla föräldrar med barn på fritidsgården får med syfte att kunna svara på eventuella frågor från dem och en chans för er att ge information om verksamheten.
- Gå igenom blanketten som lämnats in och kolla så att kontaktuppgifter, osv. stämmer. Berätta att uppgifterna kommer sparas under den terminen.
- Informera om verksamhetens regler och vilka åtgärder (utgå från åtgärdstrappan) som gäller om en besökare bryter några regler.
- Välkomna föräldern att besöka verksamheten när den får tillfälle.

### ***Steg 3 – Utskrivning av gårdskort***

- Nu är ungdomen välkommen att besöka verksamheten och ska få sitt gårdskort. Så snart som möjligt (helst samma dag som besökaren kommer till verksamheten efter att steg 2 är avklarat) ska den erbjudas ett individuellt samtal med en fritidsledare för att få sitt gårdskort utlämnat.
- Under ett individuellt samtal så informerar du som fritidsledare om verksamheten - vad som finns att göra på fritidsgårdarna, att gårdskortet också fungerar som en pant, vilka regler som gäller samt hur överträdelser av regler hanteras (se rutiner för åtgärdstrappa).
- Visa ungdomen dokumenten ”Överenskommelse” som innehåller en beskrivning av vad som förväntas av besökare på fritidsgården och ge en sammanfattning av det som du nyligen beskrivit muntligen. Låt ungdomen läsa igenom dokumentet, få chans att ställa frågor och därefter skriva under överenskommelsen om den vill ha ett gårdskort och börja besöka verksamheten.
- Ta fram ett gårdskort och fyll i uppgifterna. Ungdomen får själv välja om den vill ha sitt gårdskort eller om det ska bevaras på gården.
- Blanketten förvaras i *pärmen för befintliga gårdsbesökare* och gårdskorten i *pärmen för gårdskort*. Blanketten och gårdskorten ska även scannas över till dator och läggas i fritidsgårdarnas gemensamma mapp så att dokumenten finns tillgängliga för de andra gårdarna.

### **Vid oro för en ungdom**

Nedanstående rutiner är till för att ge dig som fritidsledare stöd i hur du ska agera vid oro för en ungdom. Du kan alltid rådfråga fritidsgårdens samordnare om det är något steg du är osäker kring alternativt kontakta socialtjänstens mottagningsgrupp för att konsultera hur ni ska hantera en situation eller för att lämna en orosanmälan. Vid akuta händelser så är det däremot viktigt att kunna agera direkt.

## **Rutiner för agerande vid oro för en ungdom**

Exempel på oro för en ungdom kan handla om kännedom eller misstanke om utsatthet för våld, självskadebeteende, hög skolfrånvaro, alkohol- och narkotikaanvändning eller spelberoende.

Trots att rutinen är listad som steg så innebär inte det att rutinerna måste ske i exakt den ordningen. En del situationer kommer kräva att man går fram och tillbaka mellan stegen och en del situationer innebär att man direkt gör en orosanmälan. Se därför rutinerna främst som ett stöd för ditt agerande.

### ***Steg 1. Lyft din oro med dina kollegor och samordnare***

- Prata ihop dig med dina kollegor under arbetspasset och försök få en gemensam bild av läget. Se därefter till att ta kontakt med fritidsgårdens samordnare och berätta om din oro.
- Samordnaren hjälper till att avgöra om socialtjänstens mottagningsgrupp ska kontaktas för att få rådgivning kring situationen och ert fortsatta agerande. Tänk då på att hålla informationen anonym, annars kan socialtjänsten behöva betrakta informationen som en orosanmälan. I samråd med samordnaren utser ni vem i arbetsgruppen som ansvarar för att prata med ungdomen om er oro (steg 2).

### ***Steg 2 – Enskilt samtal med ungdomen***

- Be att få prata enskilt med ungdomen och förklara att du är orolig och varför. Fråga hur personen mår och om den har någon att prata med. Tänk på att ställa frågor som inte bara har ett ja- eller nej svar, så kallade öppna frågor. Informera om andra stödfunktioner som besökaren kan vända sig till eller som du kan hjälpa till att kontakta (se bilaga med stödfunktioner).
- Påminn ungdomen om att vi som arbetar med unga har en anmälningsskyldighet då vi misstänker att ett barn far illa och vad det innebär. Berätta också för ungdomen att du behöver informera dina kollegor om ert samtal så att ni är flera som kan hålla koll på ungdomens mående, men att detaljer från ert samtal stannar mellan er.
- Återkoppla till dina kollegor och till samordnaren vid närmsta tillfälle (personalmöte/avstämning/telefon) och resonera tillsammans om det finns anledning att direkt ta kontakt med vårdnadshavare (steg 4) eller göra en orosanmälan till socialtjänsten (steg 5) alternativt om ett uppföljande samtal med ungdomen först ska göras.

### ***Steg 3 – Uppföljande samtal med ungdomen***

- Oavsett om du och dina kollegor upplever att oron kvarstår så ska alltid ett enskilt och uppföljande samtal hållas med ungdomen så snart som möjligt och när tillfälle ges. Av olika anledningar så kanske inte ungdomen väljer att berätta sanningen för oss hur den mår eller har det. Det är en orsak till att det är viktigt att ge ungdomen ytterligare en chans att dela med sig av hur den mår. Vi behöver också tänka på att vi inte enbart kan agera utifrån det som ungdomen berättar utan måste även vara uppmärksam på andra tecken.
- Fråga hur ungdomen har mått sedan ni sist pratade och visa att du bryr dig. Säg att du finns tillgänglig om ungdomen skulle vilja prata om något vid ett annat tillfälle och tipsa också om andra stödfunktioner som den kan vända sig till (se bilaga).
- *Om planerat att gå vidare med steg 4:* Informera ungdomen om att du skulle vilja ta kontakt med personens vårdnadshavare och förklara varför. Gäller din oro misstanke om att ungdomen far illa i hemmet (exempelvis blir utsatt för våld eller övergrepp, hedersrelaterat våld och förtryck) så ska inte vårdnadshavare kontaktas. Gå istället vidare med steg 5 och gör en orosanmälan och se eventuellt även rutiner för akut oro.
- Återkoppla till dina kollegor och till samordnaren vid närmsta tillfälle (personalmöte/avstämning/telefon) och resonera tillsammans om kommande steg. Glöm inte att ni alltid kan rådfråga Socialtjänsten mottagningsgrupp alternativt ta hjälp av stadsdelsförvaltningens föräldrarådgivare eller fältassistenter kring kommande steg.

### ***Steg 4. Ta kontakt med vårdnadshavare***

- Ta kontakt med barnets vårdnadshavare och presentera dig själv. Berätta att du och dina kollegor är oroliga för deras barn och beskriv vad er oro grundar sig i.
- Bjud in ungdomen och vårdnadshavaren till ett möte på fritidsgården. Fråga om det finns någon mer vårdnadshavare till ungdomen och uppmuntra i så fall till att även den personen kommer med på mötet.
- Under mötet så närvarar samordnare och/eller chef samt fritidsledare. Innan avslutat samtal så informera vårdnadshavaren att det alltid går bra att kontakta fritidsgården om det uppstår några frågor eller funderingar. När ungdomen inte är närvarande så informera vårdnadshavaren om andra stödfunktioner som den kan ta kontakt med, exempelvis Föräldrastödslinjen eller Mini Maria (se bilaga med Stödfunktioner).
- Mötet ska följas upp med minst ett telefonsamtal för att stämma av så att vårdnadshavaren har tagit kontakt med de stödfunktioner som den blivit hänvisad till samt upplever ett fortsatt stöd från fritidsgården.
- Upplever du att det finns en risk för att barnet far illa så gå vidare till steg 5.



### ***Steg 5. Orosanmälan till Socialtjänsten***

- Fortsätter situationen oförändrad, trots vårdnadshavares åtgärd eller upprepande samtal med vårdnadshavare så ska en orosanmälan alltid göras. Som tidigare nämnt kan också en orosanmälan göras utan att ovanstående steg tagits. Det räcker att känna oro för att ett barn kan fara illa för att göra en orosanmälan.
- Se rutiner för orosanmälan.

### **Orosanmälan till Socialtjänsten**

Alla som arbetar i en verksamhet som berör barn under 18 år är skyldiga att anmäla till socialtjänsten om de misstänker att ett barn far illa (14 kap. 1 c § SoL). Vid en anmälan till socialtjänsten behöver man inte veta säkert att ett barn far illa, det räcker med att känna oro. Socialtjänsten har till uppgift att ta reda på mer. Om du är osäker på om situationen kräver en anmälan så kan du alltid ringa Socialtjänstens mottagningsgrupp och rådfråga. Tänk då på att inte avslöja barnets identitet. Berättar du vilket barn det gäller så kan socialtjänsten behöva hantera samtalet som en anmälan.

Tänk på att du som är anmälningsskyldig i ditt yrke behöver skilja på sådant du får kännedom om i din yrkesroll respektive som privatperson. Enligt lag är du inte skyldig att anmäla sådant som du får veta om exempelvis släktingar eller bekantas barn. För den typen av uppgifter är det istället en rekommendation att anmälan görs till socialtjänsten.

I vissa fall krävs flera orosanmälningar till socialtjänsten för att de ska ha tillräckligt med information för att kunna göra en korrekt bedömning och ha möjlighet att inleda en utredning. Tveka därför inte att skicka in ytterligare en orosanmälan gällande samma ungdom om du får mer information då det kan vara avgörande för att ungdomen får det stöd som den har rätt till.

### **Rutiner för orosanmälan**

#### ***Steg 1. Fyll i blanketten för orosanmälan***

- Fyll i dokumentet Orosanmälan som finns på fritidsgårdens dator.
- Skriv så konkret som möjligt vad det är som har orsakat oron, ex tydlig beskrivning av situationer, vad har ungdomen sagt och när. Det är bra om den person som har gjort iakttagelsen själv beskriver situationen.
- Vårdnadshavaren har rätt att se anmälan och den kommer sparas hos socialtjänsten.
- Anmälan undertecknas av samordnare eller chef för fritidsgården. Så fyll inte i de delarna i dokumentet.

- Du som fritidsledare har rätt att göra en orosanmälan utan att det går via din samordnare eller chef. Önskar du att skicka in en orosanmälan på egen hand så hoppa direkt till steg 3 och informera fritidsgårdens samordnare att du har gjort en orosanmälan.

### ***Steg 2. Ta kontakt med samordnare eller chef i tjänst***

- När man väl fattat beslut om att en orosanmälan ska upprättas så ska den lämnas till Socialtjänsten så fort som möjligt. Maila dokumentet till den samordnare eller chef som är i tjänst den dagen. Ring också samordnaren eller chefen och meddela att du skickat över en påbörjad orosanmälan.
- Radera mailet från din utkorg när det skickats iväg till samordnare eller chef.
- Samordnare eller chef ansvarar för att orosanmälan skickas in till socialtjänsten (steg 3). Den personen kommer också vara den som socialtjänstens mottagningsgrupp tar kontakt med vid eventuella frågor som rör orosanmälan. Samordnaren eller chefen tar kontakt med dig ifall den behöver få mer information samt finns för dig som stöd om du behöver.

### ***Alternativt Steg 3. Skicka in anmälan***

- Orosanmälaning skickas till funktion.anmalningar-bou.hasselby-vallingby@stockholm.se (sök i outlook efter Funktion sd04 anmalningar bou).
- Radera mailet från din utkorg.
- Skriv ut dokumentet och lägg i kassaskåpet i *pärmen för pågående orosanmälaningar*. Samordnare ansvarar för att rensa bort inaktuella orosanmälaningar kontinuerligt.
- Radera därefter dokumentet från datorn, både i den mapp det ligger i samt från datorns papperskorg.

### ***Steg 4. Samtal med vårdnadshavare och ungdomen***

- Om samtal inte redan först med ungdom och vårdnadshavare om att en orosanmälan kommer att lämnas till socialtjänsten så är det viktigt att ta kontakt med dem så snart som möjligt. Samordnare eller chef (den som skickat in anmälan) ansvarar för att stämma av med berörda fritidsledare för att i samråd besluta om vem som tar samtal/bjuder in till möte med ungdom och vårdnadshavare för att berätta vad som orsakat er oro och vad det innebär att en orosanmälan lämnats.
- **Glöm ej!** Gäller orosanmälan misstanke om att barnet far illa i hemmet (exempelvis blir utsatt för våld eller övergrepp, hedersrelaterat våld och förtryck) så ska inte vårdnadshavare kontaktas. Vid osäkerhet så rådgör med socialtjänstens mottagningsgrupp.

### Vad händer sen?

- När en anmälan kommer till Socialtjänsten så ska de göra en bedömning om det ska inledas en utredning gällande barnet eller inte. En så kallad förhandsbedömning ska göras inom 14 dagar och socialtjänsten får endast prata med vårdnadshavare, barnet och/eller anmälare för att göra denna bedömning.
- Socialtjänstens har möjlighet att informera den som lämnat orosanmälan om utredning har inletts, inte inletts eller om det redan pågår.
- Om den som lämnat orosanmälan inte hör något från socialtjänsten inom två veckor och önskar få information om utredning inletts eller inte så kan man kontakta socialtjänstens mottagningsgrupp.
- Om utredning inleds lämnas ärendet över till en utredande socialsekreterare i Barn- eller ungdomsgruppen. Det är alltid samtycke från vårdnadshavare som avgör vad socialtjänsten har möjlighet att informera personal på fritidsgården om, exempelvis vilka insatser som beviljats.

### Rutiner för agerande vid akut oro för en ungdom eller vid allvarlig olycka

Exempel på akut oro kan vara suicidförsök, överdosering av narkotika, alkoholförgiftning, alltså situationer med risk för någons liv och där åtgärder krävs direkt. Vid akuta situationer som rör verksamhetens fysiska miljö, exempelvis brand eller farliga kemikalier i verksamheten så gäller utrymningsrutiner.

#### *Steg 1. Ta direkt kontakt med den stödfunktion som du bedömer aktuell.*

- **SOS-alarm** används vid akuta nödsituationer då det är fara för liv och en nödsituation där du snabbt behöver hjälp från exempelvis ambulans, räddningstjänst, polis eller giftinformation. Det kan vara slagsmål, pågående brott, alkoholförgiftning eller överdosering av narkotika.  
**Telefonnummer: 112**
- **Socialjour** kontaktas vid akuta situationer som uppstår utanför kontorstider (efter kl. 16:00 och fram till 8:30 dagen därpå) eller under helger. Det kan exempelvis handla om familj- och relationsproblem eller våld i familjen, att en ungdom inte har någonstans att ta vägen eller är rädd för att gå hem.  
**Telefonnummer: 08-508 400 00**
- **Stadsdelsförvaltningens mottagningsgrupp** kontaktas istället för Socialjouren om det gäller akuta situationer men under kontorstider.  
**Telefonnummer: 08-508 04 444**

## ***Steg 2. Ansvarsfördelning***

- Den fritidsledare som den kvällen är ”ansvarig” tar direkt kontakt med berörd vårdnadshavare, samordnare och biträdande enhetschef. Man kan även kontakta stadsdelens fältassistenter för att eventuellt få en förstärkning av fler vuxna i verksamheten.
- En i personalen är kvar med besökare som den akuta situationen gäller för att ge stöd och eventuellt första hjälpen i väntan på tillkallad stödfunktion.
- Övrig personal ansvarar för att alla fritidsledare på plats känner till situationen och tar hand om övriga besökare samt gör en bedömning om verksamheten behöver stängas.

Alla särskilda situationer ska samma kväll rapporteras in till stadsdelsförvaltningens trygghetslåda: [funktion.trygghetsradet.hasselby-vallingby@stockholm.se](mailto:funktion.trygghetsradet.hasselby-vallingby@stockholm.se).

Allt som kan eller har orsakat skada på människa (anställd eller besökare), miljö eller egendom ska anmälas till stadens IA-system (incidentrapportering). Syftet är att förebygga olyckor och undvika att olyckor upprepas. Sök på IA på Intranätet så kommer du till incidentrapporteringen.

## **Rutiner kring ANDT**

Fritidsgårdsverksamheten ska vara fri från alkohol, narkotika, dopning och tobak (ANDT) med syfte att skydda barn och unga från de risker och konsekvenser som ANDT-användning medför. Både besökare och föräldrar ska känna till verksamhetens ställningstagande mot all ANDT-användning, vilket säkerställs i samband med utskrivning av gårdskort.

I Stockholm stad är arbetstiden i stadens verksamheter rökfri och gäller samtliga medarbetare. Som vuxna förebilder för fritidsgårdens besökare är det viktigt att samtliga medarbetare på fritidsgården följer stadens bestämmelser att arbetstiden i stadens verksamheter är rökfri.

En uppskjuten debutålder för tobak, alkohol och narkotika har en stor skyddande inverkan på ett framtida risk- eller missbruk. Exempelvis så börjar 9 av 10 rökare använda tobak innan de fyllt 18 år. Därav spelar fritidsverksamheter tillsammans med andra aktörer som arbetar nära minderåriga en stor roll i det drogförebyggande arbetet.

Nedan listas olika situationer som kan uppstå i verksamheten och de steg som fritidsledare ska genomföra.

## **Om en ungdom misstänks eller påträffas använda tobak för första gången**

Fritidsgårdarnas verksamheter ska vara fria från alla former av tobak så som cigaretter, e-cigaretter, snus och liknande preparat. Detta gäller både i verksamheten och utanför fritidsgårdens lokaler.

### ***Steg 1. Enskilt samtal med ungdomen***

- Förklara för ungdomen vilka skador som tobaksanvändning riskerar.
- Informera besökaren att du kommer ta kontakt med besökarens vårdnadshavare inom en vecka för att berätta vad som hänt. Detta ger ungdomen en chans att själv berätta vad som hänt för sin vårdnadshavare innan du kontaktar dem.

### ***Steg 2. Samtal med vårdnadshavare***

- Informera vårdnadshavaren om situationen. Tipsa om stödfunktioner så som Föräldrastödslinjen.
- Meddela att vårdnadshavare endast kontaktas vid första gången som tobaksanvändning påträffas men att de alltid är välkomna att ta kontakt med fritidsgården om de önskar veta om fritidsledare sett besökaren använda tobak vid fler tillfällen.

## **Vid misstanke att en ungdom är påverkad av alkohol**

### ***Steg 1. Tala med dina kollegor om din misstanke.***

- Hör efter med övriga fritidsledare på plats och berätta om dina misstankar och bilda er en gemensam bild av situationen. Bestäm vem av fritidsledarna som direkt går vidare till steg 2, utifrån vem som har bäst kontakt med ungdomen.

### ***Steg 2. Enskilt samtal med ungdomen.***

- Ta ungdomen till sidan för ett enskilt samtal och förklara din oro och misstanke gällande ungdomen.
  - **om ungdomen bekräftar direkt** så ska man kontakta vårdnadshavare.
  - **om ungdomen nekar** gå vidare till steg 3.

### ***Steg 3. Använd alkoholmätare (enskilt rum) och kontakta vårdnadshavare***

- Informera ungdomen om att den behöver blåsa i alkoholmätare och att det är ett villkor för att få vara kvar i verksamheten den dagen.

- **Om ungdomen vägrar blåsa** så ska man samtala med ungdomen och försöka få personen att blåsa och om den fortfarande vägrar så ska man ringa vårdnadshavare.
  - **Om ungdomen lämnar** fritidsgården så ska man kontakta vårdnadshavare och informera om sina misstankar.
  - **Om alkoholmätaren visar alkoholpåverkan** så tar fritidspersonalen kontakt med vårdnadshavare och föreslår att vårdnadshavare hämtar ungdomen. Ungdomen får vänta i enskilt rum. Informera vårdnadshavaren att ungdomen inte är välkommen resten av kvällen.
- **Vid samtal med vårdnadshavare** – informera att ni ser allvarligt på händelsen och om er oro för deras barn. Berätta även för vårdnadshavaren var den själv kan vända sig för stöd (exempelvis föräldrarådgivare eller Mini Maria) och följ upp ett par veckor senare och stäm av om vårdnadshavaren tagit stöd från de kontakter ni hänvisat till och säkerställ att den känner ett fortsatt stöd från fritidsgårdens personal.
- **Om alkoholmätare inte ger utfall** så be om ursäkt och förklara att du är skyldig att agera vid misstanke.

#### ***Steg 4. Prata med dina kollegor och samordnaren***

- Vid närmsta tillfälle (på personalmöte/avstämning/telefon) så prata med dina kollegor och fritidsgårdens samordnare om det som hänt och hur ni ska följa upp situationen. Gör tillsammans en bedömning om situationen kräver att ni ska göra en orosanmälan (ta hänsyn till barnets ålder, om detta hänt tidigare, vårdnadshavarens respons och agerande) och/eller om vårdnadshavaren/na ska bjudas in till ett möte för att prata mer om det som hänt.

### **Vid misstanke att en ungdom är påverkad av narkotika**

#### ***Steg 1. Tala med dina kollegor om din misstanke.***

- Hör efter med övriga fritidsledare på plats och berätta om dina misstankar och bilda er en gemensam bild av situationen. Bestäm vem av fritidsledarna som direkt går vidare till steg 2, utifrån vem som har bäst kontakt med ungdomen.

#### ***Steg 2. Enskilt samtal med ungdomen.***

- Ta ungdomen till sidan för ett enskilt samtal och förklara din oro/misstanke för ungdomen. Berätta för ungdomen att du kommer ta kontakt med deras vårdnadshavare.

#### ***Steg 3. Samtal med vårdnadshavare***

- Ta kontakt med vårdnadshavaren och berätta om situationen och om er oro för deras barn.

- Bjud in ungdomen och vårdnadshavaren till ett möte på fritidsgården. Fråga om det finns någon mer vårdnadshavare till ungdomen och uppmuntra i så fall till att även den personen kommer med på mötet.
- Under mötet så närvarar fritidsgårdens samordnare och/eller bitr. enhetschef samt fritidsledare. Innan avslutat samtal så ska vårdnadshavaren vara trygg med att den alltid kan ta kontakt med fritidsgården om det uppstår några frågor eller funderingar. När ungdomen inte är närvarande så informera om andra stödfunktioner som de kan vända sig till, så som Mini Maria eller Socialtjänstens mottagningsgrupp för att själv ansöka om stöd. Informera också om att ni är skyldiga att göra en orosanmälan till Socialtjänsten och vad det innebär.
- Mötet ska följas upp med minst ett telefonsamtal för att stämma av så att vårdnadshavaren har tagit kontakt med de stödfunktioner som den blivit hänvisad till samt upplever ett fortsatt stöd från fritidsgården.

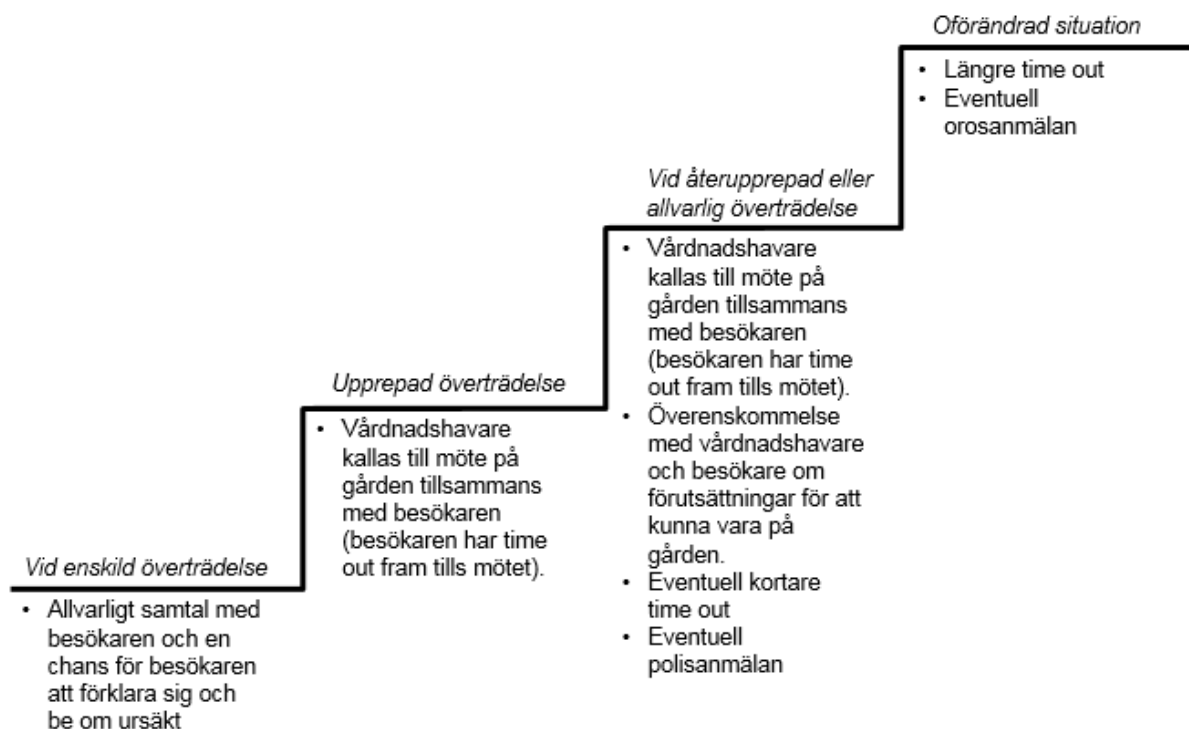
#### ***Steg 4. Gör en orosanmälan.***

- Vid misstanke eller kännedom att en ungdom använder narkotika ska alltid en orosanmälan göras. Se rutiner för orosanmälan. Tips till polis och/eller polisanmälan gällande narkotikaförsäljning eller användning av narkotika görs av samordnare eller chef.

### **Åtgärdstrappa vid brutna regler**

Besökare på fritidsgården förväntas följa de trivseregler som finns i verksamheten. Reglerna ska vara väl förankrade vilket säkerställs genom att besökaren tar del av en överenskommelse i samband med utskrivning av gårdskort. Överenskommelsen finns som bilaga till detta dokument och beskriver vilka regler som kommuniceras till besökarna.

Nedanstående åtgärdstrappa beskriver vilka åtgärder som ska vidtas vid överträdelse av verksamhetens regler. Åtgärderna syftar inte till att straffa besökaren utan ska främja ett ändrat beteende.



I samtal med föräldrar ska alltid erbjudande om stöd ges, exempelvis i form av föräldrarådgivare eller fältassistent (dock inte inför ungdomen). Beslut om åtgärder ska med fördel tas tillsammans med vårdnadshavaren och även förmedlas till ungdomen när vårdnadshavaren är närvarande.

Under en besökares time out kan det vara bra att höra av sig till ungdomen för att fråga hur den har det, uppmuntran att den följer det som beslutats och förmedla att ni ser fram emot att tiden då personen återigen är välkommen.

## Verksamhetens situationsläge

För att underlätta lägesbeskrivning och kommunikation kring verksamheterna situation gällande trygghet, innefattande: brott/kriminalitet, alkohol, narkotika, dopning och tobak samt våld listas nedanstående kategorier med beskrivning och exempel på händelser. Kategorierna ska även underlätta för personal och samverkanspartners att få en gemensam bild av vilket läge som gäller på respektive öppen fritidsverksamhet och hur de ska agera.

Verksamhetens situationsläge (grönt, gult, rött, svart) rapporteras dagligen in i loggboken av fritidsledare.

### **Grönt:** normalläge

Vid normalläge så upplever besökare oavsett kön, etnicitet, religion, sexuell läggning, funktionsvariationer och andra individuella faktorer att de är trygga och inkluderade i verksamheten. Fritidsledare kan utföra sitt uppdrag med att genomföra och stödja till



främjande och utvecklade aktiviteter i verksamheten utan störningar. Fritidsledare följer de rutiner som finns i verksamheten och har goda kontakter med samverkansparter. Besökare känner till och följer de trivselregler som finns.

- **Uppföljning:** Vid normalläge så uppmuntras fritidsledare och samordnare att gemensamt reflektera över vad det är som gör att verksamheten fungerar för att fortsätta främja en sådan verksamhet. Fritidsledare förväntas också att uppmärksamma besökarnas positiva beteenden.

### **Gult: höjd beredskap**

Vid höjd beredskap så finns det en otrygghet och en oroskänsla hos fritidsledare och/eller besökare. Det gäller allvarliga händelser eller ett flertal mindre allvarliga händelser men som inte kräver en polisanmälan. Detta innefattar både situationer i verksamheten och i anslutning till verksamheten. Nedan listas exempel på händelser och lämpliga åtgärder.

#### Exempel på situationer:

- stök
- oro
- olämpliga tilltal
- maktlekar
- kräkningar
- misstankar om droganvändning
- misstankar om kriminalitet

#### ➤ **Åtgärder:**

- Fritidsledare i tjänst ansvarar för att lyfta oron och händelsen till fritidsgårdens samordnare
- Fritidsledare i tjänst förväntas vara extra uppmärksamma på vad som sker i verksamheten.
- Situationen rapporteras av samordnaren på samverkanmöten (6-16 grupperna) för eventuell plan om samlad insats.
- Beroende på situation så kontaktar samordnaren polisen för att lämna tips om misstankarna.
- Följ rutinerna som finns Vid oro för en ungdom.
- Vid behov så erbjuds medarbetare ett individanpassat stöd

### **Rött: Kritiskt läge**

Vid kritiskt läge upplever fritidspersonal svårigheter att driva verksamheten och att de inte kan garantera personal och besökarnas säkerhet.

#### Exempel på situationer:

- misshandel
- slagsmål
- narkotikapåverkad ungdom

- narkotikaförsäljning pågår
- hot mot personal
- hot mot besökare
- vapeninnehav
- rån
- gängkriminalitet

➤ **Åtgärder:**

- Utifrån bedömning tillkalla polisen direkt
- Kontakta samordnare och biträdande enhetschef (rutin att närmaste chef gör anmälan till polis, socialtjänsten och vårdnadshavare)
- När polisen kommer ska personalen endast fokusera på att resterande ungdomar har det bra och låta polisen hantera situationen ostört.
- Extra bemanning sätts in till dagen därpå.
- Personalmöte samma vecka.
- Vid behov så erbjuds medarbetare ett individanpassat stöd.

**Svart: vid fortsatt kritiskt läge**

Vid fortsatt kritiskt läge så har det flera allvarliga händelser skett återkommande och trots att åtgärder har genomförts enligt tidigare lägesbeskrivningar så är situationer oförändrad. Personal tillsammans med chef bedömer att verksamheten inte är trygg och säker för sig själva eller för besökare.

➤ **Åtgärder:**

- Stänga verksamheten
- Fritidsledningen ansvarar för att en handlingsplan arbetas fram för att så fort som möjligt igen kunna öppna verksamheten.

## **Bilaga 1. Överenskommelse för alla som vistas på fritidsgårdarna**

### **Vi respekterar varandra, vilket betyder att vi**

Inte kränker varandra

Inte svär

Inte slår varandra

Är snälla mot varandra

Respekterar varandras åsikter

Hälsar på varandra

### **Vi har en positiv inställning, vilket betyder att vi**

Försöker vara glada och nyfikna

Ger positiv feedback till varandra

Bemöter varandra med kärlek och respekt

### **Alla tar sitt eget ansvar, vilket betyder att vi**

Vi följer reglerna

Plockar undan efter oss

Tar hand om och är rädd om våra saker på gården

Håller rent efter oss

### **Vi strävar efter att alla ska känna sig trygga här, genom att**

Välkomna alla utifrån deras förutsättningar

Inte förhärliigar alkohol, narkotika eller våld

Respekterar att verksamheten har nolltolerans mot tobak, alkohol och narkotika

Förstå att all personal säger till/markerar när regler inte efterföljs för att det är deras jobb

Använder konstruktiv feedback om vi upplever ett dåligt bemötande från varandra.

När det gäller personal försöker vi först att ta detta med personen i fråga, om det inte går tar vi det med någon annan personal.

## Bilaga 2. Stödfunktioner och viktiga telefonnummer

### SOS alarm

Polis, räddningstjänst, ambulans vid akuta händelser.

Tel: 112

### Polisen:

Vid ärenden som inte handlar om pågående eller nyligen inträffade brott och händelser.

Tel: 114 14

### Fritidsledningen

Samordnare Parklek/Fritidsgård..... Tel: 076-120 52 55

Samordnare Parklek/Fritidsgård..... Tel: 076-120 43 12

Biträdande Enhetschef Tel: 08-508 057 33

### Fältassistenter

Stadsdelsförvaltningens fältassistenter finns för att stödja ungdomar och vårdnadshavare vid behov. Du som fritidsledare kan hänvisa till fältassistenterna i alla frågor som rör ungdomar. Du kan även själv kontakta fältassistent vid behov av stöd och rådgivning.

Fältassistenternas samlingsnummer.....Tel: 08-508 04 445

### Föräldraskapsstöd i Hässelby-Vällingby

Föräldrarådgivarna erbjuder enskilda samtal för information, stöd och vägledning i frågor som rör föräldraskap. Det kan t.ex. handla om konflikter med sin ungdom, oro för ungdomens mående eller beteende och föräldrar som själva inte mår bra på grund av sin livssituation av olika skäl. Vi har tystnadsplikt, ingen journalföring och verksamheten är kostnadsfri. Vi använder tolk vid behov. Föräldrar hänvisas att ringa eller mejla föräldrastödslinjen, men det går också bra att du som fritidsledare förmedlar namn och nummer till föräldrarådgivarna så ringer vi upp föräldrarna om de har önskat/samtyckt. Personalen får gärna ringa och rådgöra kring någon specifik fråga direkt med föräldrarådgivarna som du får kontakt med via Föräldrastödslinjen.

Föräldrarådgivarna kan också delta i temakvällar för föräldrar utifrån behov, i samverkan med fritidsgårdar, fältassistenter och andra aktörer. Det kan också handla om att erbjuda att möta upp en grupp föräldrar som har barn som umgås men där det finns en oro från vuxna kring exempelvis umgänge eller beteende.

### Föräldrastödslinjen

För rådgivning och tidsbokning .....Telefon: 08-508 05 381

Öppet vardagar kl. 13.00-14:00

E-post: [fs.hasselby-vallingby@stockholm.se](mailto:fs.hasselby-vallingby@stockholm.se)

### **Stadsdelsförvaltningens socialjour**

Kontaktas vid akuta situationer som uppstår utanför kontorstider. Det kan exempelvis handla om familj- och relationsproblem eller våld i familjen, att en ungdom inte har någonstans att gå vägen eller är rädd för att gå hem.

Socialjouren.....Telefonnummer: 08-508 400 00  
*Tillgänglig efter kl. 16 och fram till 8:30 och under helger*

### **Stadsdelsförvaltningens mottagningsgrupp.....Telefon: 08-508 04 444**

*Tillgängliga på telefon under vardagar kl. 8:30-16:00.*

*Det går också att nå via epost: [Funktion.anmalning-BoU.hasselby-vallingby@stockholm.se](mailto:Funktion.anmalning-BoU.hasselby-vallingby@stockholm.se)*

### **Mini Maria Stockholm**

Mini Maria Stockholm vänder sig till ungdomar som har ett riskbruk, skadligt bruk eller beroende av alkohol eller droger boende i Stockholms stad. Vi är till för ungdomar under 20 år och deras föräldrar. Alla besök är avgiftsfria. Initiativet till besöket hos Mini Maria kan tas av föräldrar, socialtjänsten, skolan, andra viktiga vuxna eller av ungdomen själv, det är däremot endast vårdnadshavare, ungdom över 18 år och socialtjänsten som kan aktualisera ungdomen för en fortsatt kontakt. Är ungdomen under 18 år ska alltid förälder/vårdnadshavare vara med vid besök.

Även föräldrar som inte vet säkert om deras barn börjat dricka eller testat droger kan ta kontakt med Mini Maria för att prata om sin oro och få hjälp.

Mini Maria Stockholm, Rådgivning och tidsbokning.....Tel: 08-508 43 710

*Öppet Mån-fre kl. 9-12 och 13-15*

*Besöksadress: Rosenlundsgatan 44 B*

Maria ungdoms akutmottagning.....Tel: 08-123 474 10

*Öppet dygnet runt för akuta situationer.*

### **Stödcentrum för unga**

Unga under 18 år, eller anhörig till en minderårig, kan vända sig till Stödcentrum som erbjuder stöd till ungdomar som utsatts för brott eller är misstänkta för brott. Även ungdomar som utför sexuella tjänster mot ersättning är välkomna till Stödcentrum. Kontakten med Stödcentrum är kostnadsfri.

Stödcentrum City.....Tel: 08-508 48 005

*Besöksadress: Rosenlundsgatan 9 och Torkel Knutssonsgatan 20, Stockholm*

*E-post: [stodcentrum.city@stockholm.se](mailto:stodcentrum.city@stockholm.se)*

### **Ungdomsmottagningen**

Ungdomsmottagningen riktar sig till ungdomar upp till 23 år. Ungdomar upp till 23 år kan vända sig till Ungdomsmottagningen för att ställa frågor eller prata om relationer, hur de mår,

kroppen, sexualitet, preventivmedel mm. Det går att boka möte med barnmorska, kurator och eventuellt läkare.

För frågor eller boka tid..... Tel: 08-123 360 70  
*Telefontid mån-fre kl. 11-12*

Ungdomsmottagningen har också drop-in tider för klamydiatest, förnyelse av recept för preventivmedel, dagen-efter-piller eller graviditetstest samt andra kortare frågor. Se tiderna på <http://www.stockholm.se/vum>