



Kvalitetskrav Fritidsgårdar

Barn- och utbildningsnämnden

2017-01-25 Dnr: 162-2017



Innehållsförteckning

Sida 1

Gemensamma rutiner och administrativa system
Avvikelser
Syfte
Mål
Målgrupper
Inflytande och delaktighet
Samverkan
Lokaler

Sida 2

Verksamhetsutbud
Aktiviteter
Arrangemang
Caféverksamhet
Öppethållande
Rök- och drogfria miljöer
Öppen fritidsverksamhet - fritidsklubb
Projekt och sponsring
Personal

Sida 3

Kompetenskrav
Uppföljning och utvärdering

Barn- och utbildningsnämndens kvalitetskrav, fritidsgårdar

I samband med att chef för fritidsgårdsverksamheten tillsammans med förvaltningschef, undertecknar dokumentet "Chefskontrakt" fastläggs att all verksamhet ska bedrivas enligt gällande styrdokument och de inriktnings- och effektmål samt nyckeltal som fastlagts av barn- och utbildningsnämnden.

Gemensamma rutiner och administrativa system

Samtliga verksamheter inom nämndens ansvarsområde ska använda de gemensamma rutiner och gemensamma administrativa system som finns i förvaltningen, för att säkerställa en likvärdig hantering för barn, elever och personal.

Avvikelse

Förvaltningschefen ska, på delegation från barn- och utbildningsnämnden, godkänna avvikelser från ovanstående överenskommelser.

Syfte

Fritidsgårdarnas gemensamma syfte med sin verksamhet ska vara att utgöra trygga och alkohol-, narkotika-, drog- och tobaksfria (ANDT) mötesplatser för ungdomar både dag- och kvällstid samt fylla en viktig social funktion för sina besökare genom att vägleda ungdomar till att bli goda samhällsmedborgare med en meningsfull fritid.

Mål

- Fritidsgården ska arbeta med främjande och förebyggande insatser.
- Fritidsgården ska arbeta för att bli trygga och attraktiva mötesplatser där alla ungdomar ska känna sig välkomna, sedda och bekräftade när de besöker verksamheten.
- Fritidsgården ska uppmana och ge ungdomarna förutsättningar till att ta och genomföra egna initiativ.
- Fritidsgården ska fungera som en arena där alla ungdomar ska ha en chans att utan förkunskaper prova på olika aktiviteter.
- Fritidsgården ska ge barn och ungdomar en chans att testa sin person för att kunna växa och skapa en god självkänsla.
- Fritidsgården ska, i sin verksamhet, hela tiden ha utgångspunkten i ett demokratiskt synsätt och allas lika värde.
- Fritidsgården ska göra besökarna delaktiga i planering och genomförande av verksamheten.

Målgrupper

Fritidsgårdens främsta målgrupp är ungdomar i åldern 12-18 år.

Inflytande och delaktighet

Fritidsgården ska, för att stödja och stimulera ungdomarnas eget engagemang, tillsammans med dessa aktivt arbeta med såväl planering, öppettider som utförande av gårdens interna verksamhet, aktiviteter och arrangemang.

Samverkan

Fritidsgården ska sträva efter att, utifrån gårdens förutsättningar, på olika sätt utveckla arbetsmetoder för att samverka med ungdomar, föräldrar, skolan, andra gårdar, boende, föreningar, näringslivet, polisen, socialtjänst och övriga verksamheter.

Lokaler

Fritidsgården ska kunna bedriva den av besökare efterfrågad verksamhet i sina lokaler. Om skolan önskar samnyttjande ska dialog föras med fritidsgården kring flexibelt nyttjande av tillgängliga lokaler.

Verksamhetsutbud

- Fritidsgårdens främsta uppgift ska vara att bedriva en öppen verksamhet som välkomnar alla besökare.
- Fritidsgårdens öppna verksamhet ska syfta till, att under fria former, underlätta och ge utrymme till främst ungdomars möten. Verksamheten är frivillig och öppen för alla.
- Fritidsgårdarna ska erbjuda en planerad och flexibel verksamhet som under årets lopp ska kunna formas och drivas tillsammans med ungdomarna utifrån deras intressen och önskemål.

Aktiviteter

Fritidsgården ska erbjuda ett varierat utbud av aktiviteter. Utbudet av aktiviteter ska, i första hand, bygga på ungdomarnas idéer, önskemål, kreativitet och lust för att de ska känna att de kan påverka och vara medskapande i gårdens verksamhet. Fritidsgårdarna ska inspirera till meningsfulla fritidsaktiviteter som ungdomarna kan fortsätta med när de inte längre besöker fritidsgårdarna.

Arrangemang

Fritidsgårdarna ska sträva efter att, tillsammans och med delat ansvar, genomföra 1-3 större arrangemang under verksamhetsåret. Arrangemangen och tidpunkten för dessa ska skapas utifrån ungdomarnas behov. Kontakter med andra arrangörer bör tas för en samplanering.

Caféverksamhet

Fritidsgården ska, tillsammans med ungdomarna bedriva caféverksamhet för sina besökare.

I förebyggande syfte mot allergiska reaktioner ska inte nötter, mandel, jordnötter och sesamfrö ingå i något som serveras på fritidsgården.

Fritidsgårdens caféverksamhet ska erbjuda varor som främjar barn och ungas hälsa. Godis, läsk och andra sötsaker ska inte finnas i sortimentet under skoltid (fram till 17.00).

Öppethållande

Fritidsgården har öppet 15.00-17.00 varje skoldag samt fem kvällar/vecka under 44 veckor.

Fritidsgården är alltid öppen tre vardagskvällar måndag-torsdag 18.00-21.00 och fredagskväll 18.00-23.00 eller 19.00-24.00.

Utöver ovanstående öppettider är fritidsgården öppen lördag eller söndag. Öppettiden bestäms då i samråd med besökande ungdomar.

De två sista veckorna före skolstart på sommarlovet är fritidsgården öppen fem dagar, tisdag-lördag.

Rök- och drogfria miljöer

Fritidsgårdens verksamhet ska bedrivas i en rök- och drogfri miljö med barn- och utbildningsnämndens "Drogpolicy och handlingsplan för elever/ungdomar", samt den kommunövergripande "Drogpolicyn" som styrdokument.

Öppen fritidsverksamhet - fritidsklubb

Öppen fritidsverksamhet (klubb) erbjuds vardagar från skoldagens slut till kl 17.00. Under lov är öppethållandet minst 5 timmar per vardag. Verksamheten är avgiftsfri, endast självkostnadspris för måltider tas ut, dvs. för mellanmål alla dagar, och lunch som serveras under skolloven.

Öppen fritidsverksamhet erbjuds i skolans lokaler eller i fritidsgård.

Mål för verksamheten ska anges i skolans respektive fritidsgårdens arbetsplan och redovisas i verksamhetens dokumentation av det systematiska kvalitetsarbetet.

Projekt och sponsring

- Fritidsgården ska utveckla projekt genom kreativ samverkan med o lika samarbetspartners.
- Fritidsgårdens verksamhet kan stödjas med sponsorintäkter för kompletterande insatser, där kvaliteten kan höjas med stöd från näringslivet, organisationer eller enskilda. Insatserna ska ske enligt kommunens policy för sponsring av kommunal verksamhet (KS 2008-04-08).

Personal

- Den som erbjuds en anställning inom fritidsgården ska lämna ett utdrag ur belastningsregistret. Utdraget ska vara högst ett år gammalt. Den som inte har lämnat registerutdrag får inte anställas.
- Fritidsgårdens personal ska prioritera kärnverksamheten mot ungdomarna. De ska dessutom bedriva ett

föränderligt demokratiarbete, som innebär att besökarna ihärdigt uppmanas till egna initiativ och i samverkan med personalen och andra ges möjlighet att genomföra egna idéer. Att överföra kunskap i hur idéer realiserats till faktisk aktivitet är bland det viktigaste fritidsgårdarna ska göra.

- Fritidsgårdens personal ska genom sitt handledande och bemötande bidra till att skapa positiva vuxenkontakter och utgöra goda förebilder för ungdomar och övriga besökare.
- Fritidsgårdens personal skall arbeta förebyggande och aktivt för upptäckt av kränkande behandling och trakasserier. I förekommande fall ska händelsen snabbt utredas, åtgärdas och följas upp.

Kompetenskrav

- Fritidsgårdens personal ska ha sådan utbildning, kompetens och erfarenhet att den kan tillgodose ungdomarnas behov av tillsyn och god pedagogisk verksamhet.
- Fritidsgårdens totala personalstyrka ska garanteras utbildning och kontinuerlig fortbildning. Strävansmålet är att all personal på fritidsgårdarna ska ha fritidsledarutbildning, vilket också ska krävas vid nyanställningar och vid vakanser.

Uppföljning och utvärdering

- Fritidsgården ska under januari månad varje nytt kalenderår arbeta fram en verksamhetsplan för det nya året och en verksamhetsberättelse som innehåller en utvärdering av det gångna årets verksamhet.
- Fritidsgården ska regelbundet själva följa upp och utvärdera verksamheten gentemot avtal och besökarnas synpunkter.
- Gjord uppföljning och utvärdering ska redovisas som en del i förvaltningens dokumentation av det systematiska kvalitetsarbetet.