

# Riktlinje för kvalitet och genomförande

|                           |                                             |
|---------------------------|---------------------------------------------|
| <b>Dokumentansvarig:</b>  | Ange ansvarig person, ange befattning/titel |
| <b>Författare:</b>        | Ange person som författat dokumentet        |
| <b>Dokumenttyp:</b>       | Riktlinje-Tjänstemannabeslutad              |
| <b>Dokument-ID:</b>       | RIK – 14723                                 |
| <b>Version:</b>           | 2                                           |
| <b>Berörd verksamhet:</b> | Kultur- och fritidsförvaltningen            |
| <b>Giltig från:</b>       | 2024-09-05                                  |
| <b>Giltig till:</b>       | 2025-09-05                                  |
| <b>Antal sidor:</b>       | 19                                          |

# Innehåll

|                                                            |           |
|------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. Inledning .....</b>                                  | <b>3</b>  |
| 1.1. Syfte .....                                           | 3         |
| 1.2. Avgränsningar.....                                    | 3         |
| 1.3. Relationen till politiska ställningstaganden.....     | 3         |
| 1.4. En konkretisering av VAD och beskrivning av HUR ..... | 4         |
| 1.5. Definitioner av begrepp .....                         | 4         |
| <b>2. Kvalitetskriterier .....</b>                         | <b>5</b>  |
| 2.1. Kompetens och bemötande hos personal.....             | 5         |
| 2.2. Skapa kännedom om verksamheten .....                  | 6         |
| 2.3. Ett förebyggande och mobilt arbetssätt.....           | 6         |
| 2.4. Delaktighet och ungdomsproducerad verksamhet .....    | 7         |
| 2.5. Ett varierat verksamhetsinnehåll .....                | 7         |
| 2.6. En inkluderande och jämlik miljö .....                | 8         |
| 2.7. En god tillgänglighet till verksamheten .....         | 9         |
| 2.8. Samverkan med vårdnadshavare och andra aktörer .....  | 9         |
| <b>3. Öppethållande och avgifter .....</b>                 | <b>11</b> |
| 3.1. Öppethållande skolveckor.....                         | 11        |
| 3.2. Öppethållande under lov och helgdagar .....           | 11        |
| 3.3. Avvikelser i öppethållande .....                      | 12        |
| 3.4. Avgifter .....                                        | 12        |
| <b>4. Lokaler och säkerhet .....</b>                       | <b>13</b> |
| 4.1. Kommunens lokaler .....                               | 13        |
| 4.2. Säkerhetsansvar kopplat till lokaler .....            | 13        |
| 4.3. Säkerhetsansvar kopplat till personal .....           | 14        |
| <b>5. Insyn och uppföljning av verksamheten.....</b>       | <b>14</b> |
| 5.1. Halvårsvis uppföljning av riktlinjen .....            | 14        |
| 5.2. Indikatorer för uppföljning och rapportering.....     | 15        |
| <b>6. Relaterade dokument.....</b>                         | <b>18</b> |
| 6.1. Andra styrdokument relaterade till riktlinjen .....   | 18        |
| 6.2. Kommunens horisontella riktlinjer.....                | 18        |
| <b>7. Revideringar av riktlinjen .....</b>                 | <b>19</b> |

# 1. Inledning

## 1.1. Syfte

Denna riktlinje för kvalitet och genomförande av den öppna fritidsverksamheten (fritidsgårdsverksamhet och fritidsklubbsverksamhet) syftar i huvudsak till att ge den öppna fritidsverksamheten konkret vägledning och stöd, så att verksamheten drivs med effektivitet, god kvalitet och mot den politiskt fastställda ambitionsnivån.

Riktlinjen för kvalitet och genomförande ersätter de tidigare styrdokumentet:

- Fritidsgårdsverksamhet, kvalitetskrav, Kultur- och fritidsnämnden samt
- Kvalitetskrav och verksamhetsmål öppen fritidsverksamhet (fritidsklubbsverksamheten).

## 1.2. Avgränsningar

Riktlinjen för kvalitet och genomförande omfattar Östersunds kommuns öppna fritidsklubbsverksamhet (åk 4 - 6) samt fritidsgårdsverksamhet (det år man börjar åk 7 tills man gått ut gymnasiet). Riktlinjen är gällande oavsett om verksamheten drivs i kommunens egen regi eller i extern regi (t ex idrottsförening eller ekonomisk förening).

Uppdraget för Tingshusets verksamhet (ungdomar upp till och med 25 år) respektive ungdomsteamet som arbetar uppsökande med målgruppen 12–20 år, beskrivs och regleras i separata styrdokument inom enheten.

## 1.3. Relationen till politiska ställningstaganden

Denna riktlinje är framtagen med utgångspunkt i de fem politiskt prioriterade ställningstagandena för den öppna fritidsverksamheten som antogs av Kultur- och fritidsnämnden i nov 2023:

- Den öppna fritidsverksamheten arbetar för att nå fler barn och unga samt skapa trygghet och tillitsfulla relationer.
- Den öppna fritidsverksamheten verkar för att stärka barn och ungas egna förmågor, delaktighet och medskapande.
- Den öppna fritidsverksamheten verkar för integration och jämlika villkor för deltagande.
- Den öppna fritidsverksamheten erbjuder en kvalitativ, attraktiv och modern verksamhet för barn och unga.
- Den öppna fritidsverksamheten arbetar tillsammans med andra aktörer, inom och utanför kommunen för att skapa en rik och meningsfull fritid för barn och unga.

De politiska ställningstagandena finns närmare beskrivna i den politiska riktlinjen för den öppna fritidsverksamheten och utgör en mer långsiktig (en mandatperiod)

vägledning för verksamheten. De politiska ställningstagandena beskriver vilket fokus den öppna fritidsverksamheten ska ha för att nå den övergripande visionen för den öppna fritidsverksamheten.

**Visionen för den öppna fritidsverksamheten i Östersunds kommun lyder:**  
*”Den öppna fritidsverksamheten i Östersunds kommun skapar trygghet, glädje och livslånga färdigheter för barn och unga genom aktiv delaktighet och medskapande.”*

Visionen ska vara en gemensam ledstjärna för den öppna fritidsverksamheten, oavsett om verksamheten drivs i egen eller extern regi.

## **1.4. En konkretisering av VAD och beskrivning av HUR**

De politiska ställningstagandena beskriver *vad* som ska uppnås på en övergripande nivå. I detta dokument konkretiseras *vad* som ska uppnås närmare men också *hur* den öppna fritidsverksamheten ska arbeta för att säkerställa de politiska ställningstagandena.

## **1.5. Definitioner av begrepp**

**Utförare** - Utförare används som begrepp för varje enskild ”gård” oavsett vem som driver den (kommunen eller extern aktör). I Östersunds kommun finns i dagsläget åtta platser/anläggningar ”gårdar” där fritidsverksamhet och fritidsklubbsverksamhet erbjuds.

**Den öppna fritidsverksamheten** - fortsatt i denna text används detta begrepp som ett samlingsnamn för fritidsklubbsverksamheten och fritidsgårdsverksamheten i Östersunds kommun.

## 2. Kvalitetskriterier

I detta kapitel beskrivs vilka kriterier som Östersunds kommun anser centrala för att bedriva en öppen fritidsverksamhet med en god kvalitet. Inledningsvis beskrivs vilken/vilka av de politiska ställningstagandena som beskrivna kvalitetskriterier knyter an till. För vart och ett av kvalitetskriterierna har ett antal mer mätbara målsättningar/mått definierats, i syfte att förtydliga ambitionsnivå och hur kriteriet kommer att följas upp.

Kriterierna nedan knyter an till det politiska ställningstagandet:

**Den öppna fritidsverksamheten arbetar för att nå fler barn och unga samt skapa trygghet och tillitsfulla relationer.**

### 2.1. Kompetens och bemötande hos personal

- Personalen har kompetens för att erbjuda varje barn möjlighet till utveckling och lärande och för att skapa en meningsfull fritid.
- Den öppna fritidsverksamheten organiseras och leds av personal med sådan utbildning, kompetens och erfarenhet att den kan tillgodose ungdomars behov av god pedagogisk verksamhet.
- Den öppna fritidsverksamheten verkar för att unga utvecklar en positiv livsstil och en god hälsa. Det är angeläget att personalen särskilt uppmärksammar de unga som upplever att de i lägre grad blir positivt bekräftade av det övriga vuxensamhället.
- Personalen i den öppna fritidsverksamheten bidrar genom sitt handledande och bemötande till att skapa positiva vuxenkontakter och utgöra goda förebilder för de unga.
- Inom den öppna fritidsverksamheten finns utrymme för samtal mellan ungdomar och enskilda samtal med fritidsledare då ungdomar behöver eller önskar detta.

#### **Mätbara målsättningar:**

- Varje fritidsgård ska ha minst två tillsvidareanställda personal med en tvåårig eftergymnasial utbildning (eller längre) inom en för yrket meriterande utbildning.
- Andelen ungdomar som svarar positivt på frågan om livsstil och hälsa och fritidsgårdens inverkan i den årliga besöksenkäten.

## 2.2. Skapa kännedom om verksamheten

- Utförare söker upp ungdomar i upptagningsområdet och informerar om verksamheten på lämpligt sätt för att nå de ungdomar som kan ha behov av verksamheten.
- Utförare arbetar kontinuerligt med att kommunicera den dagliga verksamheten till målgruppen. Exempelvis ges information om vecko- och aktivitetsschema via lämpliga kanaler som unga använder, däribland Instagram och Ungdomsappen.
- Utförare bidrar med information om verksamheten på begäran från den öppna fritidsverksamhetens ledning för att t ex kunna uppdatera kommunens webbplats, i annonser och i annat informationsmaterial som kommunen framställer.

### Mätbara målsättningar:

- Antal tillfällen som utförare hållit informationsträffar om den öppna fritidsgårdsverksamheten för barn och unga respektive vårdnadshavare (exempelvis i samband med terminsstart/föräldramöten/uppsökande aktiviteter på raster etc.).
- Antal unga som besöker den öppna fritidsverksamheten uppdelat på: fritidsklubb och fritidsgård. Besöksstatistiken kommer i en fördjupad analys ställas i relation till antalet unga bosatta inom fritidsgårdens upptagningsområde.

## 2.3. Ett förebyggande och mobilt arbetssätt

- Personalen inom den öppna fritidsverksamheten arbetar förebyggande vid högtider och vid större arrangemang i kommunen, som t ex Valborg, Storsjöyran, skolavslutning, juledighet. Samordningen av det förebyggande arbetet under dessa tillfällen ansvarar den öppna fritidsverksamhetens ledning för. Ansvariga för verksamheten kan vid behov utöka öppettiderna i samband med uppkomna behov, som t ex nya fenomen och tilldragelser som lockar ungdomar där man ser ett behov av en riktad arbetsinsats. Detta kan innebära en eventuell omprioritering av schema.
- I fritidsledaruppdraget ingår det att arbeta med icke platsbunden verksamhet. Det innebär att aktiviteter/arrangemang rutinmässigt kan förläggas utanför de egna lokalerna i syfte att marknadsföra verksamheten mot en bredare målgrupp samt hålla det främjande arbetssättet levande.

### Mätbara målsättningar:

- Andel av medarbetarna som har fått utbildning/har kännedom om när och hur de utför en orosanmälan för barn/ungdom, samt uppföljning av antal orosanmälningar som utförts från den öppna fritidsverksamheten.
- Antalet aktiviteter som genomförts under året med syfte att marknadsföra verksamheten för dem som inte besöker lokalen.

Kriteriet nedan knyter an till det politiska ställningstagandet:

**Den öppna fritidsverksamheten verkar för att stärka barn och ungas egna förmågor, delaktighet och medskapande.**

## 2.4. Delaktighet och ungdomsproducerad verksamhet

- Verksamheten på varje gård organiseras så att unga får möjlighet att påverka och ta ansvar för delar av planering, innehåll och genomförande av aktiviteter och evenemang för andra unga.
- Personal på varje gård motiverar deltagare att ta ansvar och engagera sig i frågor som berör dem eller i skapandet och genomförandet av verksamheten.
- Det finns ett metodiskt arbetssätt runt ungas delaktighet, medskapande och medansvar i att driva och utveckla verksamheten.
- Verksamheten strävar efter att tillsammans med ungdomarna bedriva caféverksamhet för sina besökare. Verksamheten har ett hälsosamt perspektiv som avspeglas i utbudet i caféet.

### Mätbara målsättningar:

- Andel besökare i den öppna fritidsverksamheten som har kännedom om hur de kan vara med och påverka utbud och som har producerat egen verksamhet (planerat och genomfört aktiviteter för fler än en själv). Följs upp i den årliga besöksenkäten.
- Andel besökare i den öppna fritidsverksamheten som upplever sig ha varit med och påverkat utbudet och producerat egen verksamhet planerat och genomfört aktiviteter för fler än en själv). Följs upp i den årliga besöksenkäten.

Kriteriet nedan knyter an till det politiska ställningstagandet:

**Den öppna fritidsverksamheten erbjuder en kvalitativ, attraktiv och tillgänglig verksamhet för barn och unga.**

## 2.5. Ett varierat verksamhetsinnehåll

- Den öppna fritidsverksamheten i Östersunds kommun präglas av ett varierat utbud av aktiviteter (från mindre vardagshändelser till stora evenemang) inom varje gård.
- Det finns aktiviteter som inte kräver att de unga behöver anmäla sig i förväg eller behöver delta regelbundet.
- Utförare strävar efter att alla unga kan delta oavsett ekonomiska förutsättningar. Det innebär att verksamheterna erbjuder gratis verksamhet och överväger de aktiviteter som är förenade med en kostnad för deltagande.

- Varje gård stöttar och uppmuntrar till ungas lärande och erbjuda stöd i studier genom studiehjälp och läxhjälp, gärna i samverkan med civilsamhället
- Utföraren anordnar aktiviteter utomhus i närområdet där ungdomar vistas i syfte att skapa relationer till ungdomar, samt ytterligare synas och locka nya deltagare.

#### **Mätbara målsättningar:**

- Andel besökare som är nöjda med det utbud som erbjuds i den öppna fritidsverksamheten (följs upp i den årliga besöksenkäten).
- Andel besökare som upplever den öppna fritidsverksamheten som utvecklande och lärorik (följs upp i den årliga besöksenkäten)
- Antalet arrangemang och verksamheter utanför fritidsgårdens lokaler.

Kriteriet nedan knyter an till det politiska ställningstagandet:

**Den öppna fritidsverksamheten verkar för integration och jämlika villkor för deltagande.**

## **2.6. En inkluderande och jämlik miljö**

- Diskriminering, hot och våld får inte förekomma och verksamheten ska arbeta för att säkerställa jämlika villkor för deltagande. Detta med utgångspunkt i de sju diskrimineringsgrunderna: kön, ålder, funktionsnedsättning, etnicitet, könsöverskridande identitet och eller uttryck, sexuell läggning samt religion eller annan trosuppfattning.
- Verksamheten är utformad så den svarar mot målgruppens behov och fritidsintressen, oavsett ålder, kön, funktionsnedsättning, religion, bakgrund eller ekonomisk ställning etc.
- Personalen i den öppna fritidsverksamheten arbetar förebyggande och aktivt för att upptäcka kränkande behandling och trakasserier. I förekommande fall ska händelsen snabbt utredas, åtgärdas och följas upp.

#### **Mätbara målsättningar:**

- Antal besökare fördelat på ålder och kön. Den öppna fritidsverksamheten i Östersunds kommun strävar efter en jämn könsfördelning i verksamheten, där det underrepresenterade könet utgör minst 40% av deltagarna.
- Minst två gånger under vår- respektive hösttermin anordnar utförare riktade mötesplatser/aktiviteter för att inkludera särskilda målgrupper i den öppna fritidsgårdsverksamheten. Det kan exempelvis vara tjejkväll, HBTQI-kväll, eller kväll för unga med funktionsnedsättning.
- Andel personal i fritidsverksamheten som har kompetens inom genus, HBTQI och normkritik. Målsättning är att 80% av personalen har denna kompetens.



Kriteriet nedan knyter an till det politiska ställningstagandet:

**Den öppna fritidsverksamheten erbjuder en kvalitativ, attraktiv och tillgänglig verksamhet för barn och unga.**

## 2.7. En god tillgänglighet till verksamheten

- Utförare håller öppet i enlighet med de krav som ställs i denna riktlinje (se kap 3.1, 3.2, 3.3 ).

### Uppföljning/mätbara målsättningar:

- Andel av besökarna som är nöjda med tillgängligheten (öppethållande) till den öppna fritidsverksamheten (följs upp i den årliga besöksenkäten).
- Eventuella avvikelser i öppethållande i förhållande till vad som anges i dessa riktlinjer.

Kriteriet nedan knyter an till den politiska ställningstagandet:

**Den öppna fritidsverksamheten arbetar tillsammans med andra aktörer, inom och utanför kommunen för att skapa en rik och meningsfull fritid för barn och unga.**

## 2.8. Samverkan med vårdnadshavare och andra aktörer

- Inom den öppna fritidsverksamheten samverkar samtliga utförare med varandra och deltar aktivt i ett gemensamt nätverk (kollegium) för öppen fritidsverksamhet som leds av Östersunds kommun. Det i syfte att tillsammans driva kommunens öppna fritidsverksamhet riktad till unga framåt utifrån gemensamma erfarenheter och kompetenser.
- Personalen samarbetar på ett professionellt sätt med de ungas vårdnadshavare. Detta innebär att ha fastställda rutiner för föräldrakontakt vid oro och händelser kopplat till enskild ungdom samt andra uppkomna händelser som bör föranleda en föräldrakontakt.
- Arbete inom den öppna fritidsverksamheten innebär en kontaktyta med ungdomar som ibland far illa eller på annat sätt behöver stöd från samhället. Verksamheten skall ha rutiner för orosanmälan, kontakt med polis och samverkan med skolan.

**Mätbara målsättningar:**

- Varje år arbetar utförare av den öppna fritidsverksamheten för att genomföra minst två evenemang för unga tillsammans med minst en (gärna flera) andra utförare/gårdar.
- Varje år genomför utförare minst ett evenemang/aktivitet med en annan verksamhet som arbetar med barn och unga inom kommunen (exempelvis skolor, kulturskola, bibliotek).
- Varje år samlas alla processer där man haft kontakt med polis, skola och socialtjänst för att säkerställa att inget missas och att det finns ett lärandeperspektiv i verksamheten.

### 3. Öppethållande och avgifter

I detta kapitel presenteras öppethållande som gäller och som utförare av den öppna fritidsverksamheten ska hålla under skolveckor, lov och helgdagar. Öppethållande inryms egentligen inom kvalitetskriteriet: *En god tillgänglighet till verksamheten* som beskrivs och tydliggörs i kapitlet ovan. Det har dock, för ökad tydlighet, lyfts ut separat tillsammans med beskrivning om avgifter i detta kapitel.

**Det ska också betonas att det står utförare fritt att utöka öppettiderna inom budgetram.**

I vissa fall kan utförare få som tilläggsuppdrag att ha utökat/justerat öppethållande, t ex utifrån ett mycket högt tryck på verksamheten eller att det är oroligt i närområdet och behovet av utökade öppettider på fritidsgården uppstår under en period.

#### 3.1. Öppethållande skolveckor

Fritidsgårdsverksamheten ska vara öppen med minst 17 timmar per vecka under de veckor skolundervisning pågår. Verksamheten ska vara öppen fem kvällar i veckan. Utöver det kan vissa projekt anordnas på söndagar eller måndagar i de fall verksamheterna ser ett behov av det. Det är i så fall ett utökat uppdrag som beslutas av enhetschef. Som exempel kan nämnas tjej- eller killgrupp.

**Fritidsgårdsverksamhet med målgrupp 13 – 19 år**

(det år man börjar åk 7 tills man gått ut gymnasiet)

Tisdag - torsdag 18:00 – 21:00

Fredag och lördag 18:00 – 22:00 alternativt 19:00 – 23:00

(utifrån verksamhetens behov baserat på ungdomars önskemål)

Fritidsklubbverksamheten ska vara öppen med minst 20 timmar per vecka under de veckor skolundervisning pågår.

**Fritidsklubbverksamhet med målgrupp 10 – 12 år**

Måndag - fredag 13:00 – 17:00

#### 3.2. Öppethållande under lov och helgdagar

Fritidsgårdsverksamhet bedrivs under 43 veckor per år fördelat på:

- 37 skolveckor
- höst- och sportlov
- den första veckan på sommarlovet samt de två sista veckorna på sommarlovet enligt öppettider ovan.
- ytterligare en vecka under valfritt lov

Öppethållande under lov och i anslutning till helgdagar planeras så att en stängning av samtliga fritidsgårdar i största möjliga mån undviks.

Fritidsklubbsverksamhet bedrivs under dagtid på samtliga lov, utifrån möjlighet att bemanna. Sammanslagning av olika fritidsklubbar kan underlätta och möjliggöra öppethållande.

Fritidsklubbsverksamhet ska vara öppen **minst** 5 timmar/dag, men det står utförare fritt att bestämma öppettider utifrån verksamhetens behov. Öppettider ska annonseras i god tid via Instagram och Ungdomsappen.

### 3.3. Avvikelser i öppethållande

- Utförare har rätt att stänga den ordinarie verksamheten under pågående skolar med högst tre dagar per skoltermin, fördelat på högst två tillfällen per skoltermin, för fortbildning för personalen och planering respektive utvärdering av verksamheten.
- Planerade stängda dagar för fortbildning och planering ska meddelas enheten Fritidsgårdars ledning minst tre veckor innan, samt meddelas i gårdens ordinarie infokanaler.
- Om exceptionella skäl gör att verksamheten inte kan hållas öppen i enlighet med kontrakt och utförarens verksamhetsplan ska enheten Fritidsgårdars ledning meddelas omgående. Senast en vecka efteråt ska utföraren redogöra för de uppkomna omständigheter som föranledde stängning samt vilka rutiner som kommer att vidtas för att undvika att liknande omständigheter uppstår framöver.

### 3.4. Avgifter

- Verksamheten skall vara kostnads- och avgiftsfri för målgruppen.
- Anmälningavgift får tas ut men betalas tillbaka vid genomförandet av aktiviteten.
- För mellanmål och lunch, utanför skoltid, får utföraren ta ut en avgift som motsvarar självkostnadspriset.

## 4. Lokaler och säkerhet

I detta kapitel redogörs bland annat för ansvar och rutiner vad gäller lokaler (tillhandahållande av ändamålsenliga lokaler, underhåll, besiktningar, felanmälan, inventarier m m) samt säkerhet kopplat till lokaler (rutiner för brandskyddsarbete, krisberedskap m m) samt vid rekrytering av personal.

I och med att detta är ett omfattande område som regleras i flertalet andra styrdokument och rutinbeskrivningar inom kommunen görs en del hänvisningar till dessa, för vidare information i frågan.

### 4.1. Kommunens lokaler

Östersunds kommun ombesörjer och bekostar underhåll på fastigheten. Kommunen bekostar el-, VA-, städ- och sopavgifter.

Östersunds kommun tillhandahåller avlämningspunkt för internet där utföraren sedan själv bekostar avtalet med leverantör.

Tobaksförbud gäller i kommunens lokaler. Lokalerna får heller inte upplåtas för spelautomater.

Östersunds kommun äger inventarier såsom möbler, Tv, studio och musikproduktionsinventarier och Tv-spel. Eventuella biljardbord och bordtennisbord ägs också av Östersunds kommun. Sammantaget – det som inhandlats på delegation för verksamhetspengar av utföraren ägs av kommunen.

Utföraren har ej besittningsrätt till lokalen och har att anpassa sig till de eventuella förändringar som kan komma att ske om beställaren (Östersunds kommun) står inför större förändringar som påverkar befintliga lokaler.

Detta enligt hyreslagen, d v s utföraren skall inte kunna åberopa rätt till ersättning enligt jordabalken 12:57 – 60 vid avflyttning. Särskilt upprättad handling om denna överenskommelse undertecknas av parterna. Avtalet gäller under förutsättning att Hyresnämnden godkänner avståendet av besittningsskydd.

Parterna ska förrätta gemensam besiktning av lokalerna före tillträdesdagen och omedelbart efter avtalstidens slut. Protokoll upprättas av beställaren och undertecknas av båda parter.

### 4.2. Säkerhetsansvar kopplat till lokaler

Varje fritidsgård och mötesplats har en uppdaterad brandskyddsrutin som är förankrad med fastighetsägarens bedömning och kravställan. Rutinen skall vara känd av personal och ungdomar och följas upp en gång per år av Kultur- och fritidsförvaltningen och respektive verksamhet. Beställarens/KFF's ansvar är att förse lokalen med erforderlig brandskyddsutrustning.

Varje fritidsgård ansvarar för att rutiner finns vid krishantering vid oförutsedda händelser. Det kan gälla svåra olycksfall, dödsfall, pandemier och andra händelser som allvarligt påverkar verksamheten.

Varje fritidsgård skall ha ett fungerande rapporteringssystem för skador, tillbud och kränkande särbehandling i syfte att kartlägga och minimera risker i verksamheten. DF-respons är det aktuella systemet i kommunens organisation, men fler moduler finns att tillämpa.

### 4.3. Säkerhetsansvar kopplat till personal

Den som erbjuds en anställning inom den öppna fritidsverksamheten ska lämna ett utdrag ur belastningsregistret. Detta sparas inte, och på uppmaning skall nytt utdrag uppvisas.

## 5. Insyn och uppföljning av verksamheten

I detta kapitel beskrivs hur enheten för den öppna fritidsverksamheten i Östersunds kommun kommer att arbeta med att följa upp kvalitetskrav i denna riktlinje och hur resultaten från uppföljningen planeras att användas för fortsatt utveckling av den öppna fritidsverksamheten.

### 5.1. Halvårsvis uppföljning av riktlinjen

Denna riktlinje för kvalitet och genomförande är styrande för den öppna fritidsverksamheten och kommer följas upp halvårsvis i anslutning till tertialrapportering 1 och 3 (d v s mars/april och november/december). På så vis kan samlade resultat och progression för den öppna fritidsverksamheten också återkopplas i anslutning till att politiken sammanträder och till kommunens övergripande årshjul för ledning och styrning av verksamheter.

De två årliga uppföljningstillfällena planeras bestå av följande moment:

- Varje utförare lämnar in skriftlig återsrapportering/information i enlighet med indikatorerna för uppföljning (se tabell nedan) till enhetschef för den öppna fritidsverksamheten i kommunen.
- Uppföljningsmöten med respektive utförare planeras in av enhetschef för den öppna fritidsverksamheten och genomförs utifrån det skriftliga underlaget som utföraren inlämnat dessförinnan. På mötet diskuteras, identifieras och dokumenteras bl a eventuella förbättringsområden utifrån resultat och beskrivningar av verksamhetens kvalitet, samt förbättringspotentialer som sedan följs upp vid nästa tillfälle.

Under tidig vårtermin (feb/mars månad) planeras och genomförs också en besöksenkät riktad till barn och unga, för att följa upp deras uppfattningar och utvecklingsförslag om den öppna fritidsverksamheten. Det är enheten för den öppna fritidsverksamheten som står för framtagandet av enkäten, sammanställer resultaten samt kallar till gemensam analys- och utvecklingsworkshop kring

resultaten tillsammans med utförarna. Det i syfte att gemensamt gå igenom sammanställda enkätresultat och analyser, och att reflektera och ta fram övergripande förslag på hur verksamheten kan utvecklas och stärkas.

Det är utförarnas ansvar att bistå i att distribuera besöksenkäten på varje anläggning/gård och verka för en hög svarsfrekvens från besökare och därigenom möjlighet att generalisera svaren i högre grad.

## 5.2. Indikatorer för uppföljning och rapportering

I syfte att kunna följa upp den öppna fritidsverksamheten och i vilken mån politiska ställningstaganden och definierade målsättningar för verksamheten infrias, har nedan sammanställning av indikatorer för uppföljning tagits fram. De överlappar i hög grad de målsättningar som redan beskrivit i kapitlet om kvalitetskrav med vissa tillägg för exempelvis personal- och HR-mått.

Till höger står med vilken frekvens (en eller två gånger per år) och när respektive indikator avses att följas upp under kalenderåret. Vid dessa tillfällen ska utförare skriftligen kunna rapportera uppgifter så att indikatorerna kan redogöras för och mätas.

| Indikatorer                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Uppföljningstillfällen<br>T1=mars/april,<br>T3=nov/dec                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Bemanning, kompetens och personal</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                              |
| <b>Personal</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Redogörelse för personal (antal anställda och arbetsgrad)</li> <li>Totalt arbetade timmar för personalen (avtalade timmar minus all form av frånvaro såsom t ex sjukskrivning och tjänstledighet) sedan det senaste mättillfället.</li> </ul>                             | T1 & T3                                                                                                                      |
| <b>Personalomsättning</b> (antal som avslutat sin anställning samt antal som rekryterats sedan senaste uppföljningstillfället).                                                                                                                                                                                                  | T1 & T3                                                                                                                      |
| <b>Kompetensutvecklingsinsatser</b><br>Redogörelse av de kompetensutvecklingsinsatser som genomförts under året för medarbetarna.                                                                                                                                                                                                | T3                                                                                                                           |
| <b>Kompetenskrav hos personal</b><br>Antal tillsvidareanställd personal med en tvåårig eftergymnasial utbildning (eller längre) inom en för yrket meriterande utbildning.                                                                                                                                                        | T3                                                                                                                           |
| <b>Öppethållande, utbud och delaktighet</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                              |
| <b>Öppethållande och redogörelse för ev. avvikelser</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Totalt antal verksamhetstimmar (timmar då verksamheten varit öppen för besökare) sedan senaste mättillfället.</li> <li>Antal eventuella avvikelser från öppethållande, omfattning av dessa samt orsak till avvikelsen.</li> </ul> | T1 & T3                                                                                                                      |
| <b>Besökarnas nöjdhet vad gäller utbud</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Andel av besökarna som är nöjda med det utbud som erbjuds i den öppna fritidsverksamheten.</li> <li>Andel besökare som upplever den öppna fritidsverksamheten som utvecklande och lärorik.</li> </ul>                                          | <i>Följs upp i feb/mars i den årliga besöksenkäten som enhetschef för den öppna fritidsverksamheten har huvudansvar för.</i> |

| Indikatorer                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Uppföljningstillfällen<br>T1=mars/april,<br>T3=nov/dec                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ungas delaktighet i den öppna verksamheten</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Andel besökare i den öppna fritidsverksamheten som har <i>kännedom</i> om hur de kan vara med och påverka utbud och producerat egen verksamhet (planerat och genomfört aktiviteter för fler än en själv).</li> <li>Andel besökare i den öppna fritidsverksamheten som upplever sig ha varit med och påverkat utbudet och producerat egen verksamhet planerat och genomfört aktiviteter för fler än en själv).</li> </ul>   | <i>Följs upp i feb/mars i den årliga besöksenkäten som enhetschef för den öppna fritidsverksamheten har huvudansvar för.</i> |
| <b>Besökarnas uppfattning om tillgängligheten</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Andel av besökarna som är nöjda med tillgängligheten (öppethållande) i den öppna fritidsverksamheten.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <i>Följs upp i feb/mars i den årliga besöksenkäten som enhetschef för den öppna fritidsverksamheten har huvudansvar för.</i> |
| <b>Besökare och jämlika villkor</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                              |
| <b>Antal besökare fördelat på ålder och kön</b><br>Antalet besökare ska följas upp och dokumenteras löpande fördelat på ålder och kön för respektive utförare/anläggning.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | T1 & T3                                                                                                                      |
| <b>Riktade program och aktiviteter</b><br>Redogörelse för de riktade program/aktiviteter som har genomförts vid två tillfällen varje termin (vilken aktivitet har genomförts, för vilken målgrupp etc.).                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | T1 & T3                                                                                                                      |
| <b>Kompetens om olika målgrupper</b><br>Andel personal som har kompetens inom genus, HBTQI och normkritik. Målsättning om att 80% av personalen har denna kompetens.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | T3                                                                                                                           |
| <b>Samverkan och att skapa kännedom om verksamheten</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                              |
| <b>Gemensamma evenemang för unga inom den öppna fritidsverksamheten</b><br>Redogörelse för de gemensamma evenemang (minst två per år) för unga som utföraren genomfört tillsammans med minst en (gärna flera) fritidsgårdar till inom Östersunds kommun.<br>I redogörelsen ska framgå: syfte med aktiviteten, kort om hur den planerats och genomförts, tillsammans med vilka, hur unga har engagerats i utförandet, hur många som deltog, samt effekter och egen utvärdering av evenemanget.                       | T3                                                                                                                           |
| <b>Samverkan med andra verksamheter inom kommunen</b><br>En redogörelse av (minst ett årligen) evenemang eller aktivitet som utföraren planerat och genomfört med en annan verksamhet som arbetar med barn och unga inom kommunen (exempelvis skolor, kulturskola, bibliotek).<br>I redogörelsen ska framgå: syfte med aktiviteten, kort om hur den planerats och genomförts, tillsammans med vilka, hur unga har engagerats i utförandet, hur många som deltog, samt effekter och egen utvärdering av evenemanget. | T3                                                                                                                           |
| Ge en samlad lägesbild över det gångna året och beskriv den samverkan man haft med polis, socialtjänst och skola.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | T3                                                                                                                           |



| Indikatorer                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Uppföljningstillfällen<br>T1=mars/april,<br>T3=nov/dec |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| <b>Informationsträffar/upsökande aktiviteter</b><br>Redogörelse av antal tillfällen som utförare haft informationsträffar om den öppna fritidsgårdsverksamheten för barn och unga, respektive vårdnadshavare (exempelvis i samband med terminsstart / föräldramöten / aktiviteter på raster etc.). | T1 & T3                                                |
| <b>Förebyggande och mobilt arbetssätt</b>                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                        |
| <b>Orosanmälningar</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Andel av personal som har fått en utbildning eller har kännedom om när och hur de utför en orosanmälan för barn och unga.</li> <li>• Antal orosanmaningar som utförts.</li> </ul>                                                  | T3                                                     |
| <b>Ett mobilt arbetssätt</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Redogörelse av antal tillfällen under året som utförare haft aktiviteter för barn/unga som genomförts utanför de egna lokalerna, med syfte att marknadsföra och rikta sig till dem som inte besöker lokalen.</li> </ul>      |                                                        |

## 6. Relaterade dokument

### 6.1. Andra styrdokument relaterade till riktlinjen

- Politisk riktlinje för den öppna fritidsverksamheten i Östersunds kommun antagen av Kultur- och fritidsnämnden 2023-11-15. Denna riktlinje utgår från de politiska ställningstagandena som beskrivs i den Politiska riktlinjen.
- Europeiska dokument; Chartern - Europeiska principer och riktlinjer för lokal öppen fritids- och ungdomsverksamhet (2021).
- Förfrågningsunderlag och avtal för upphandling av den öppna fritidsverksamheten. Upphandlingsunderlaget för den öppna fritidsverksamheten, i synnerhet kravställningar i förfrågningsunderlaget, är baserat på innehållet i denna riktlinje för kvalitet och genomförande.

### 6.2. Kommunens horisontella riktlinjer

Inom Östersunds kommun, finns ett antal så kallade horisontella riktlinjer och övergripande styrdokument beslutade av kommunfullmäktige. Dessa ska genomsyra samtliga verksamheter inom kommunen, så även kommunal verksamhet som drivs av externa leverantörer.

Det är den öppna fritidsverksamhetens ledning som ansvarar för att hålla de egna medarbetarna à jour om innehållet i dessa samt ge information till externa utförare om betydande förändringar i innehållet. Det åligger utförare i sin tur att säkerställa att personal har kännedom om dessa och att de efterlevs i det operativa arbetet.

Östersund kommuns övergripande styrdokument är offentliga och tillgängliga på kommunens hemsida och kan där läsas i sin helhet. Det är även där de senaste versionerna finns tillgängliga.

Nedan presenteras en sammanställning av de kommunövergripande horisontella riktlinjer/styrdokument som den öppna fritidsverksamheten bör ha kännedom om och efterleva:

Riktlinje för minskad ojämlikhet, Kommunfullmäktige, giltig från 2022-09-08 till 2023-09-08, diarienummer: 00483-2021.

Riktlinje för jämställdhet, Kommunfullmäktige, giltig från 2021-10-29 till 2025-02-28, diarienummer: 00507-2020.

Riktlinje för god hälsa och välbefinnande, Kommunfullmäktige, giltig från 2022-09-01 till 2026-05-24, diarienummer: 00484-2021

Riktlinje för arbete med nationella minoriteter, Kommunfullmäktige, giltigt från: 2022-08-24 till 2023-08-24, diarienummer: 00484-2021

Klimatprogram Färden mot ett fossilbränslefritt och energieffektivt Östersund 2030

Klimatstrategi, för ett fossilfritt och energieffektivt Östersund, 2019-2023.

Program för avfall - om förebyggande och hantering av avfall Östersunds kommun, 2019 – 2028.

## 7. Revideringar av riktlinjen

Östersunds kommun ser löpande över sina riktlinjer och skall i händelse av förändringar ansvara för att respektive utförare i tidigt skede får information och stöd av kommunen att hantera de förändringar som det beslutas om.