

## Överenskommelse om samverkan – IOP

### Innehållsförteckning

Partnerskapets organisationer .....	2
Kontaktuppgifter .....	2
Samhällsutmaning och politiskt uppdrag .....	2
Bakgrund .....	3
Syfte med samverkan .....	4
Mål med samverkan .....	4
Målgrupp för verksamheten .....	4
Organisation .....	4
Värdegrund.....	5
Resurser och finansiering .....	5
Åtagande sommarcentrets verksamhet .....	6
Partnerskapets tidsperiod .....	6
Uppföljning/avstämningar under arbetets gång .....	6
Slutrapport.....	6
Dokumentation .....	7
Ändringar och tillägg .....	7
Informationsspridning .....	7
Informationsskyldighet .....	7
Brister .....	7
Omförhandling och förlängning av partnerskapet .....	7
Uppsägning och oenighet mellan parterna .....	8
Användning av ekonomiska medel .....	8
Ansvar och försäkring .....	8
Ny part i pågående partnerskap .....	9
Bilagor .....	10
Underskrift .....	10

### **Partnerskapets organisationer**

Denna överenskommelse har träffats mellan Beredskapslyftet Ideell Förening organisationsnummer 802536-7759, Stockholm stad, Östermalms stadsdelsnämnd organisationsnummer 212000-0142 och Stiftelsen Tekniska museet organisationsnummer 802005-9187.

### **Kontaktuppgifter**

#### **Beredskapslyftet**

Axel Hillelson, projektledare

073-544 98 78

[axel.hillelson@novare.se](mailto:axel.hillelson@novare.se)

Delal Apak, samordnare projekt inom Beredskapslyftet

073 – 99 89 163

[delal.apak@novare.se](mailto:delal.apak@novare.se)

#### **Stockholm stad**

Alice Ring, kultursekreterare

08- 508 10 019

[alice.ring@stockholm.se](mailto:alice.ring@stockholm.se)

Helena Näslund, administrativ chef

08-508 10 051

[helena.naslund@stockholm.se](mailto:helena.naslund@stockholm.se)

#### **Tekniska museet**

Kristina Hogvall, koordinator

070-198 51 61

[kristina.hogvall@tekniskamuseet.se](mailto:kristina.hogvall@tekniskamuseet.se)

Maria Olsson, chef för avdelningen lärande

070-198 51 87

[Maria.olsson@tekniskamuseet.se](mailto:Maria.olsson@tekniskamuseet.se)

### **Samhällsutmaning och politiskt uppdrag**

Med anledning av händelseutvecklingen i Ukraina arbetar Stockholm stad med en stadsgemensam inriktning för förstärkningar inom områdena skola/förskola, öppna verksamheter, socialtjänst, egen försörjning, samverkan med civilsamhället samt kommunikation och rådgivning.

Rysslands invasion av Ukraina har medfört att en relativt stor del av den ukrainska befolkningen har varit tvungen att lämna sitt land och befinner sig nu på flykt. EU:s medlemsstater beslutade den 4 mars 2022 om att aktivera massflyktsdirektivet. Det innebär att en ukrainsk medborgare eller en person som har skyddsstatus i Ukraina och har lämnat landet efter den ryska invasionen kan få omedelbart skydd i Sverige och ett tidsbegränsat uppehållstillstånd.

Personer som har beviljats uppehållstillstånd enligt massflyktsdirektivet omfattas av lagen om mottagande av asylsökande (LMA). Det innebär att de har rätt till logi, bostadsersättning, dagersättning, skola och förskola för barn, vård som inte kan vänta och att arbeta.

Migrationsverket ansvarar enligt LMA för boende och dagersättning. Samtidigt har kommunerna ansvar för att tillhandahålla en rad verksamheter, bland annat öppna verksamheter.

Civilsamhället har en viktig roll i mottagandet av flyktingar och föreningar behöver ges förutsättningar att hjälpa till. Stadens verksamheter bör samarbeta med civilsamhället som kan vara en brygga mellan målgruppen och det svenska samhället, bland annat genom att ge information och lotsa till rätt instanser.

## **Bakgrund**

Östermalms stadsdelsnämnd välkomnar sedan våren 2022 flyktingar från Ukraina till öppna förskolan i Gustav Adolfsparken, seniorträffen på Bo Bergmans gata samt till ungdomsgården Humlanhuset. Förvaltningen samverkar också med församlingar och civilsamhälle för att sprida information om varandras aktiviteter.

I samband med att kriget i Ukraina bröt ut initierade Beredskapslyftet Ukrainian Children Activity Center som fram till slutet på juni är öppet på Nordiska museet i Stockholm, Östermalm. Där har 100-talet barn i åldern 6-10 år som kommit till Sverige fått möjlighet att samlas för att leka, lära sig svenska och förbereda för en eventuell skolstart i svensk skola till hösten.

För att under sommaren fortsatt erbjuda ukrainska barn möjligheter till meningsfulla aktiviteter under trygga former har Beredskapslyftet inlett samarbete med Tekniska museet beläget på Östermalm. Samarbetet avser ett sommarcenter som är tänkt att välkomna ukrainska barn från alla delar av staden. Till detta samarbete har Östermalms stadsdelsnämnd bjudits in.

### **Syfte med samverkan**

Samverkan syftar till att barn och ungdomar som flytt från Ukraina ska, under trygga former, ha möjlighet till lek och meningsfulla fritidsaktiviteter. Genom gemensam finansiering och resurser i form av lokaler, material, personal, nätverk och kunskap kan parterna erbjuda en kvalitativ verksamhet.

Samverkan möjliggör för parterna att snabbt agera utifrån den samhällsutmaning som uppstått med anledning av kriget i Ukraina. Genom samverkan ställer parterna omgående behövliga resurser till förfogande för målgruppen, och möjliggör en trygg och meningsfull verksamhet att vistas i under sommaren.

### **Mål med samverkan**

Mål med samverkan är att:

- 100 ukrainska barn i åldern 6-12 år erbjuds aktiviteter inom sommarcentret.
- Ukrainska föräldrar ges möjlighet att under trygga former kunna lämna sina barn på centret för att avsätta tid att vidta de åtgärder som familjen eller den enskilde behöver utifrån rådande situation.
- Erbjudna anställning åt 8-12 ukrainska handledare.
- Verksamhetens aktiviteter utvecklas med stort inflytande och i nära samverkan med målgruppen.
- Säkerställa att målgruppen sommaren 2022 har tillgång till dagliga aktiviteter och sociala sammanhang som upplevs som trygga och meningsfulla.

### **Målgrupp för verksamheten**

Barn i åldern 6-12 år samt deras vårdnadshavare som kommit från kriget i Ukraina till Sverige.

### **Organisation**

För att nå uppsatta syften och mål med samverkan upprättar parterna en styrgrupp. Styrgruppen består av en representant från respektive organisation: Axel Hillelson, Alice Ring och Kristina Hogvall.

Beredskapslyftet ansvarar för att anställa två projektledare som överser hela projektet samt handledare som bestämmer det dagliga upplägget för barnen och handledarassistenter som hjälper till med det praktiska.

## Värdegrund

Partnerskapets organisationer arbetar utifrån demokratiska principer, stödjer demokratin som samhällssystem, verkar för jämställdhet, mångfald, alla människors lika värde och likabehandling i verksamheten samt tar avstånd från våldsbejakande uttryck och åsikter.

Om någon inom partnerskapets organisationer, exempelvis en styrelsemedlem, anställd eller volontär, uttrycker åsikter eller handlar i strid med ovan ska ansvarig organisation omgående vidta åtgärder som står i förhållande till vad som skett. Parternas organisationer ska inte heller samverka med, eller anlita, organisationer eller personer som uttrycker åsikter eller handlar i strid med ovan.

## Resurser och finansiering

Beredskapslyftet bistår med:

- Projektledning för verksamhet och aktiviteter.
- Budgetansvar enligt bilaga 03 Budget sommarcentret
- Bemanning och personal.
- Ansvar för deltagarnas trygghet, säkerhet och vistelse i sommarcentrets verksamhet.
- Finansiering om 750 000 kronor.

Östermalms stadsdelsnämnd bistår med:

- Aktiviteter, utrustning och personella resurser i Humlegårdens parklek, Humlanhuset och fältassistenter, erbjuds inom ramen för ordinarie verksamhet, bekostas ej av sommarcentrets budget.
- Nätverk inom Stockholm stad för flyktingmottagande av Ukrainska flyktingar.
- Finansiering om 1 000 000 kronor.

Tekniska museet bistår med:

- Lokaler för verksamhet vardagar klockan 10.00–16.00 under perioden 4 juli till 12 augusti.
- Mat för deltagarna, vilken bekostas av Beredskapslyftet. Maten ska vara i enlighet med de riktlinjer som anges i Bilaga 2 Åtaganden sommarcentret.
- Aktiviteter i form av sommarlovsprogram.

### **Åtagande sommarcentrets verksamhet**

Beredskapslyftet ansvarar för deltagarnas trygghet, säkerhet och vistelse i sommarcentrets verksamhet. Detta ansvar beskrivs i bilaga ”Åtaganden sommarcentrets verksamhet”.

Bilagan redogör bland annat för rutiner gällande personal/bemanning, lagar/förordningar/föreskrifter/riktlinjer, utdrag ur belastningsregistret, information till vårdnadshavare, måltider och transporter, ordningsregler, Hjärt och lungräddning, säkerhet vid sjö- och badverksamhet samt krav på finansiell ställning.

I de fall att Beredskapslyftet, Östermalms stadsdelsförvaltning eller Tekniska museet uppmärksammar incidenter, försummelse eller annat som riskerar deltagarnas trygghet och säkerhet ska åtgärder i förhållande till vad som skett direkt vidtas och styrgruppen omedelbart informeras.

### **Partnerskapets tidsperiod**

Partnerskapet pågår från dess att överenskommelse om samverkan tecknas till och med 30 september.

Verksamhet för barn ska pågå under perioden 4 juli till 12 augusti. Perioden före 4 juli avser förberedelser och perioden efter 12 augusti utvärdering och redovisning.

### **Uppföljning/avstämningar under arbetets gång**

Styrgruppen träffas för möte snarast då överenskommelsen är tecknad. Vid första mötet beslutas en plan för styrgruppens kommande möten. Möten förläggs utifrån behov för att säkerställa uppfyllnad av syften och mål i denna överenskommelse.

Detta sker från överenskommelsens tecknande till den 30 september.

### **Slutrapport**

Inför att överenskommelsen löper ut ska parterna bidra i utvärderingen av partnerskapet och Östermalms stadsdelsförvaltning formulera detta till en slutrapport. Slutrapporten redogör för hur verksamheten har genomförts, hur väl/om partnerskapets mål har uppnåtts, om respektive part har bidragit enligt överenskommelsen, om tidsplan och budget hölls och vad parterna har lärt sig under partnerskapets gång.

### **Dokumentation**

Under tiden samverkan pågår dokumenteras och diarieför Östermalms stadsdelsförvaltning samtliga möten, justeringar och överenskommelser som förvaltningen deltar i. Samtliga dokument delas med respektive part.

Beredskapslyftet ansvarar för att dokumentera genomförd verksamhet under arbetets gång utifrån uppfyllnad av syfte och mål för att ha som underlag till slutrapporten.

### **Ändringar och tillägg**

Ändringar och tillägg med anledning av denna överenskommelse samt tillhörande bilagor ska vara skriftliga och undertecknade av behöriga parter för att vara giltiga.

### **Informationsspridning**

Vid eventuella uttalanden ska det tydligt framgå att det är den enskilda organisationen som uttalar sig.

### **Informationsskyldighet**

Parterna är skyldiga att, vid förändrade omständigheter som påverkar uppfyllande av åtaganden, meddela detta skyndsamt till styrgruppen. Om någon av parterna inte uppfyller villkoren för partnerskapet eller brister i sina åtaganden, eller om det råder väsentligt förändrade omständigheter kan partnerskapet komma att avslutas i förtid och återbetalning av beviljade medel bli aktuellt.

### **Brister**

Om någon av parterna inte uppfyller villkoren för partnerskapet eller visar väsentliga brister i sina åtaganden ska dialog föras i styrgruppen. I dessa fall kan styrgruppen besluta att parten ska komma in med en åtgärdsplan för hur uppkomna brister i åtaganden och/eller uppfyllande av villkor ska åtgärdas. Om part, efter åtgärdsplan, fortfarande inte uppfyller villkoren eller inte har kommit till rätta med bristerna kan styrgruppen besluta att säga upp berörd part från partnerskapet alternativt avslutas partnerskapet i förtid och återbetalning av beviljade medel bli aktuellt.

### **Omförhandling och förlängning av partnerskapet**

Samtliga parter kan påkalla omförhandling av bestämmelse i det övergripande partnerskapet. Om betydande avvikelser från åtagandena och budget sker ska parterna, innan ändringar

genomförs, föra en dialog i styrgruppen. Partnerskapet kan komma att avslutas i förtid och återbetalning av beviljade medel bli aktuellt.

För att förlänga partnerskapet krävs ett dokumenterat och förankrat beslut inom respektive organisation. Som underlag för detta används uppföljningar, slutrapport med mera. Det är stadsdelsnämnden och respektive organisations styrelse som fattar beslut om förlängning.

Antingen upprättas en kompletterande överenskommelse eller en bilaga till den ursprungliga överenskommelsen.

### **Uppsägning och oenighet mellan parterna**

Om oenighet uppstår ska dessa i första hand lösas genom dialog mellan parterna. Det är styrgruppen som ansvarar för att dialog och omförhandling sker om part begär det eller om det annars är påkallat.

Parterna har rätt att säga upp sitt åtagande i partnerskapet om någon part bryter mot sina åtaganden, eller vill säga upp av andra skäl, vilka regleras i enlighet med denna överenskommelse. Uppsägning ska ske skriftligen till styrgruppen.

Vid uppsägning från stadens sida på grund av att Beredskapslyftet väsentligt har brutit mot sina åtaganden och inte vidtar rättelse inom skälig tid kan denna part komma att bli återbetalningsskyldig för delar eller hela summan som Östermalms stadsdelsnämnd har betalat ut inom ramen för detta partnerskap.

Parterna gör inte anspråk på sanktionskrav.

### **Användning av ekonomiska medel**

De ekonomiska medel som Östermalms stadsdelsnämnd bidrar med får inte användas för annat ändamål än sommarcentrets verksamhet. Medlen får inte fonderas eller kapitaliseras. Medel som förvaltningen betalat ut till Beredskapslyftet som inte använts i sommarcentrets verksamhet ska återbetalas till förvaltningen, om förvaltningen inte skriftligen meddelat annat.

### **Ansvar och försäkring**

Regleras av respektive part inom ordinarie verksamhet.

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



Underleverantörer anlitas förutsatt att de uppfyller motsvarande krav.

- Parterna får inte anlita underleverantör och/eller när besläktade företag för att fullgöra hela eller del av uppdraget utan övriga parter skriftliga godkännande av varje enskild underleverantör. Östermalms stadsdelsnämnd är medveten om och accepterar att projektledare och handledare formellt sett kommer att vara anställda av Novare och att föreningen kommer att engagera personal i enlighet med avtal om temporär bemanningen mellan föreningen och Novare.
- Parterna ansvarar för underleverantörers arbete som för egna åtaganden.
- Parterna ansvarar för egen personal i egenskap av arbetsgivare och därvid beakta vid var tid gällande lagar och avtal. Respektive part ansvarar för sina anställdas löner, arbetsgivaravgifter och andra avtalsenliga och lagstadgade kostnader för sig och sin personal. Beredskapslyftets åtagande i denna del kommer att fullgöras av Novare.
- Parterna ska inte vidta åtgärd som kan väntas medföra åsidosättande av lagar eller kollektivavtal eller annars strida mot vad som är allmänt godtaget inom respektive verksamhetsområde.
- Parterna ska försäkra sig om att så kallad svart arbetskraft inte anlitas. Med svart arbetskraft avses personer för vilka parten inte innehåller och/eller inbetalar källskatt och arbetsgivaravgifter i enlighet med gällande lag.

### **Ny part i pågående partnerskap**

Om en organisation önskar ansluta sig till ett pågående partnerskap ska hänsyn tas till:

- Att samtliga parter är överens och ser positivt på en ny deltagare i partnerskapet
- Det finns ekonomiska förutsättningar för ytterligare en organisation i partnerskapet
- Den nya organisationen kompenserar för ett behov som nuvarande parter inte kan tillgodose
- Målgruppen för partnerskapet har ökat och/eller behoven har förändrats
- Den nya idéburna organisationen ska acceptera samtliga villkor som gäller i partnerskapet.

Om ny part tillkommer under perioden ska ny bilaga tas fram och bifogas till denna överenskommelse.

**Bilagor**

1. Åtaganden sommarcentrets verksamhet
2. Budet Sommarcentret

**Underskrift**

Partnerskapet är upprättat i tre likalydande exemplar där varje part har fått var sitt original.

Malin Leffler  
Ordförande  
Beredskapslyftet

Fredrik Hillelson  
Styrelseledamot  
Beredskapslyftet

Peter Skogh  
Museidirektör  
Tekniska museet

Andreas Bylund  
Ekonomichef  
Tekniska museet

Kerstin Andersson  
Stadsdelsdirektör  
Östermalms stadsdelsförvaltning



## Bilaga – åtaganden sommarcentrets verksamhet

*Detta är en bilaga till överenskommelsen om samverkan IOP som tecknas mellan Östermalms stadsdelsförvaltning, Beredskapslyftet och Tekniska museet.*

### Innehållsförteckning

<b>Bilaga – åtaganden sommarcentrets verksamhet</b> .....	<b>1</b>
1. Ansvarig part .....	2
2. Personal och bemanning.....	2
3. Lagar, förordningar, föreskrifter och riktlinjer.....	2
4. Utdrag ur belastningsregistret .....	2
5. Arbetsledning .....	3
6. Information till vårdnadshavare .....	3
7. Hälsodeklaration och ansvar för egenvård .....	3
8. Resor och transporter.....	3
9. Måltider och kost .....	4
10. Synpunkter och klagomål .....	4
11. Ordningsregler.....	4
12. Hjärt- och lungräddning, livräddningskunskap och simkunnighet ....	4
13. Säkerhet .....	5
14. Vid utflykt.....	5
15. Säkerhet vid sjö- och badverksamhet .....	5
16. Olycksfall .....	5
17. Anmälningsplikt .....	5
18. Sekretess, tystnadsplikt och orosanmälan .....	5
19. Försäkringar .....	6

### **1. Ansvarig part**

Beredskapslyftet ansvarar för det som framgår av denna bilaga. Detta för att säkerställa att inga missförstånd uppstår mellan parterna som riskerar att äventyra deltagarnas trygghet, säkerhet och vistelse i Sommarcentrets verksamhet.

### **2. Personal och bemanning**

Beredskapslyftet ansvarar för att säkerställa att den verksamhet som ska genomföras görs med den personalstyrka som erfordras med de kvalifikationer som krävs för att uppfylla kraven på verksamheten som framgår av detta dokument.

Personalbemanningen ska vara minst en personal per 8-12 barn. Beredskapslyftet ansvarar för att säkerställa att anställd personal och volontärer inom sommarcentret som står i direkt kontakt med barnen ska ha dokumenterad kunskap och/eller erfarenhet av arbete med barn samt behärska svenska alternativt ukrainska språket i tal och skrift.

Beredskapslyftet ansvarar för att personal i kontakt med barn ska vara lämpad och har intresse av att arbeta med barn.

### **3. Lagar, förordningar, föreskrifter och riktlinjer**

Verksamheten ska bedrivas enligt gällande rätt, alla och vid varje tillfälle tillämpliga lagar, förordningar, föreskrifter och riktlinjer samt vad som är allmänt godtaget inom stadens och parternas verksamhetsområde.

Beredskapslyftet ansvarar för att ha erforderliga myndighets tillstånd för att bedriva sin verksamhet.

Barnkonventionen ska följas.

### **4. Utdrag ur belastningsregistret**

Alla vuxna som arbetar, är volontärer eller på annat sätt inom ramen för Beredskapslyftet och står i direkt eller regelbunden kontakt med barn ska visa upp utdrag ur belastningsregistret enligt §1 lagen (2013:852) om registerkontroll av personer som ska arbeta med barn. Detta omfattar samtliga vuxna, inkluderat ukrainska medborgare som arbetar för Beredskapslyftet. Personen begär utdrag hos polismyndigheten.

För anställda och volontärer som flytt Ukraina ska Beredskapslyftet även begära ut och kontrollera ett utdrag från det ukrainska belastningsregistret.

Beredskapslyftet ansvarar för att denna kontroll sker innan kontakt med barn. Beredskapslyftet ska neka vederbörande att arbeta i verksamheten om sådant intyg inte lämnas eller om intyget visar att det i utdraget från belastningsregistret finns anteckning avseende sexualbrott, mord, dråp, grov misshandel, människorov, grovt rån eller barnpornografibrott.

Beredskapslyftet ska behålla en kopia av anställningsbeviset och på detta göra en anteckning om att utdraget/utdragen visats upp som dokumentation av att registerkontrollen har genomförts innefattande både svensk och ukrainsk kontroll. Beredskapslyftet ska på övriga parter begära informera om resultaten av utdragen under löpande avtalstid, i den mån det är förenligt med lagstiftning att göra det.

### **5. Arbetsledning**

Beredskapslyftet ska ha en ansvarig arbetsledare med barnpedagogisk utbildning eller annan utbildning som prövas likvärdig, samt dokumenterad erfarenhet av arbetsledning. Arbetsledning ska finnas tillgänglig för personalen under verksamhetens verksamma tider, som minst per telefon.

### **6. Information till vårdnadshavare**

Beredskapslyftet ansvarar för att skriftlig information om aktiviteter ska lämnas till samtliga vårdnadshavare och övriga samarbetspartners. Av informationen ska framgå sådant som är relevant för barnens vistelse såsom utrustningslistor, ordningsregler m.m.

Informationen ska vara utformad på lättförståelig ukrainska och vid behov på svenska. Vid behov ska vårdnadshavare som har svårt att läsa kunna få informationen muntligt.

### **7. Hälsodeklaration och ansvar för egenvård**

Beredskapslyftet ansvarar för att från vårdnadshavaren inhämta en skriftlig hälsodeklaration för respektive barn. Av denna ska framgå väsentlig information om barnets hälsa såsom allergier, behov av specialkost eller mediciner, simkunnighet, kontaktuppgifter till vårdnadshavare och annan viktig information.

Vid sjukvårdsbehov ska ordinarie hälso- och sjukvård anlitas ska beredskapslyftet omgående informera vårdnadshavare.

### **8. Resor och transporter**

Alla transporter av barn till och från aktivitet ska bekostas inom ramen för sommarcentrets budget (av Beredskapslyftet). Utresor och mottagande till aktiviteter ska vara väl genomtänkta och planerade. Rutiner för hur resor och transporter ska ske ska

upprättas, liksom rutiner för hur verksamheten ska agera då barn uteblir vid avfärd eller försvinner under utflykt.

### **9. Måltider och kost**

Barnen ska få lunch och mellanmål bekostade inom ramen för sommarcentrets budget (av Beredskapslyftet).

Alla barn ska erbjudas lagad mat oberoende av etnisk, kulturell eller religiös tillhörighet. Detta innefattar att erbjuda anpassad kost/specialkost till de barn som har ett verifierat behov (medicinskt eller annat).

### **10. Synpunkter och klagomål**

I Beredskapslyftets verksamhet har alla deltagare möjlighet att lämna klagomål och synpunkter. Beredskapslyftet ska ha väl inarbetade rutiner för hur klagomål och synpunkter kan lämnas.

### **11. Ordningsregler**

Ordningsreglerna baseras på värdegrunden för partnerskapet. Sommarcentret informerar samtliga deltagare och anställda om ordningsregler och arbetar enligt nedanstående.

Beredskapslyftet accepterar ingen form av kränkande särbehandling, hot eller våld och tolererar inte att sådant förekommer inom sommarcentrets verksamhet. Kränkande särbehandling, hot eller våld är ett allvarligt hot mot glädjen i att delta, hälsa och möjligheter till utveckling.

Om organisatoriska problem eller särbehandling förekommer ska handledare så snart som möjligt underrättas för att kunna vidta lämpliga åtgärder. Ingen ska medverka till att dölja kränkande särbehandling, hot eller våld.

Alla former av trakasserier, kränkande särbehandling, hot och våld betraktas av Beredskapscentret inte enbart drabba individen utan verksamheten i helhet.

### **12. Hjärt- och lungräddning, livräddningskunskap och simkunnighet**

Beredskapslyftet ansvarar för att det alltid på plats finns personal som har genomgått utbildning i hjärt- och lungräddning samt livräddningskunskap och att personalen är simkunniga. När Beredskapslyftet anställer kontrollerar de att handledarna har HLR-utbildning, om inte genomgår handledarna utbildning innan starten för centret.

### **13. Säkerhet**

Samtliga fordon som används vid transport till, från och under aktiviteter ska vara utrustade med säkerhetsbälten, vilka ska användas av barnen, samt utifrån behov med barnkudde eller bilbarnstol. Verksamheten ska planeras och genomföras så att bilåkning undviks. Vårdnadshavare ska, i förekommande fall, skriftligt godkänna att barnen kan komma att transporteras i bilar och/eller annat motorfordon till och från aktiviteter samt vilka regler som gäller för detta.

Alkohol-, drog- och rökförbud ska råda i all kontakt med barn och inom ramen för samverkan.

### **14. Vid utflykt**

Beredskapslyftet ansvarar för att all personal före utflykt ska ha informerats om resväg, resmål samt avrese- och ankomsttid. Kompletta förbandslåda och mobiltelefon ska alltid finnas med vid utflykter och hajker.

### **15. Säkerhet vid sjö- och badverksamhet**

För aktiviteter vid sjön, t.ex. fiske från bryggor eller klipphällar, gäller att alla ska ha flytväst på sig.

Tillsyn av livräddningskunnig personal ska alltid finnas när barn badar eller vid andra aktiviteter i närheten av vatten.

### **16. Olycksfall**

Beredskapslyftet ansvarar för att upprätta en krishanteringsplan med säkerhetsrutiner vid olyckor som i sin helhet redovisar för säkerhetsrutiner vid olycksfall. Dessa rutiner ska vara väl kända av personalen.

### **17. Anmälningsplikt**

Den som får kännedom om eller misstänker att ett barn far illa är skyldig att genast anmäla det till socialnämnden (14 kap. 1§ socialtjänstlagen). Anmälan görs till den stadsdelsförvaltning i den stadsdel där barnet bor. Beredskapslyftet ska ha rutiner för hur en sådan anmälan ska göras. Dessa rutiner ska vara väl kända av personalen.

### **18. Sekretess, tystnadsplikt och orosanmälan**

Uppgifter om den enskilde hanteras på Beredskapslyftet i enlighet med offentlighets- och sekretesslagen samt dataskyddsförordningen. Sekretessuppgifter ska hanteras med stor försiktighet. Dokumentation om den enskilde ska endast vara av relevant betydelse samt hanteras och bevaras säkert.



### **19. Försäkringar**

Beredskapslyftet ska under hela perioden då sommarcentrets verksamhet är öppen ha en ansvarsförsäkring och skadeförsäkring för föreningen och olycksfallsförsäkring för deltagare. Utifrån bedömt behov upprättas andra erforderliga försäkringar.

Beredskapslyftet är skyldig att när så Stockholm stad eller Tekniska museet begär, tillhandahålla bestyrkta kopior av samtliga försäkringsbrev.

## Budget Sommarcentret

### Kostnader

		Kommentar
Projektledare	250 000	2 Personer, 8 veckor
Handledare	680 000	10 personer, 6 veckor
Adminroll	100 000	1 person, 8 veckor
Handledarassistent/Adminassistent	57 000	1 person, 6 veckor
Koordinator Tekniska Museet	64 000	1 person, halvtid 6 veckor
Matkostnader	288 000	80 kr per person/dag
Material, transport & Aktiviteter	181 000	
Städkostnader	50 000	
Försäkringar	20 000	
Oförutsedda utgifter	60 000	
<b>Totala kostnader</b>	<b>1 750 000</b>	

### Intäkter

Astra Zeneca AB	250 000
Roschier Advokatbyrå AB	500 000
Stockholm Stad	1 000 000
<b>Totala intäkter</b>	<b>1 750 000</b>