

# Kalmar

# Hästsportklubb

Samlingsdokument för klubbens handlingsplaner och rutiner kopplade till våra policydokument



## Innehåll

Varför detta dokument? .....	3
Brandrutin.....	4
Övernattning.....	4
Utdrag ur belastningsregistret.....	5
Rutin vid misstanke om att barn eller ungdomar far illa - orosanmälan .	6
Hyreskontrakt tillfällig hyresgäst.....	7
Handlingsplan gällande alkohol/narkotika/doping/tobak/spel .....	8
Handlingsplan vid våld, sexuellt övergrepp: .....	10
Handlingsplan vid mobbning.....	11

## Varför detta dokument?

Kalmar Hästsportklubb är idag en klubb som prioriterar säkerhet inom såväl verksamhet som anläggning. Gällande säkerhet vid ridning finns dokumentet *Handlingsplan vid olyckstillbud, mindre olycka eller allvarlig olycka*. Detta dokument avser handlingsplan och rutiner utanför ridverksamheten.

# Brandrutin

- Styrelsen för Kalmar Hästsportklubb har det övergripande ansvaret för att brandrutiner följs.
- Styrelsen har utsett gruppen Säker och Trygg att göra en kontrollrond en gång i kvartalet.
- Brandrond genomförs enligt Svenska ridsportförbundets system REQS.
- Efter varje brandrond återkopplas eventuella brister till styrelsen och/eller verksamhetschef som ansvarar för att bristerna åtgärdas.

# Övernattning

Kalmar Hästsportklubb följer Räddningstjänsten sydost Råd och anvisningar gällande brandskydd vid övernattning [Blanketter - Företag och verksamheter - Räddningstjänsten Sydost \(kalmar.se\)](#)

- Fyll i anmälningsblanketten som sedan ska mailas eller postas till mottagare på blanketten.
- Skriv en lista på alla övernattande samt telefonnummer till vårdshavare/anhörig. Denna lista ska tas med ut vid eventuell brand. Detta för att kunna bocka vilka som är evakuerade. Skicka även en kopia till ordförande.
- Vid övernattning ska alltid minst en myndig person finnas med.
- Vid varje övernattning ska utrymningsinformation ges:
  - Visa nödutgångar.
  - Visa uppsamlingsplats.
- Tänk på att minimera brandrisken:
  - Använd inte levande ljus.
  - Vid rökning ska detta ske på avsedd plats.
  - Kontrollera att spisen är avstängd när denna inte används.

# Utdrag ur belastningsregistret

Enligt lag har en förening rätt att begära att den som ska arbeta med eller på annat sätt ha kontinuerlig och nära kontakt med barn ska uppvisa ett begränsat registerutdrag från Polisen. I registerutdraget går det att se om personen är dömd för något av våra allra grövsta brott: mord, dråp, grov misshandel, människorov, samtliga sexualbrott, barnpornografibrott eller grovt rån.

Riksidrottsmötet 2019 tog beslut om **att föreningar ska begära begränsat registerutdrag** ur belastningsregistret för den som anställs, har uppdrag i föreningen och där har direkt och regelbunden kontakt med barn. **Beslutet trädde i kraft den 1 januari 2020.** Registerutdrag ska alltid ske vid ny tillsättningar.

Styrelsen i Kalmar Hästsportklubb vill föregå med gott exempel och har därför beslutat att alla i styrelsen också ska lämna in utdrag från belastningsregistret fast man kanske inte har kontinuerlig och nära kontakt med barn.

Föreningen kräver att verksamma inom föreningen som har kontinuerlig och nära kontakt med barn och själva är över 15 år ska begära begränsat registerutdrag. Utdraget ska lämnas till utsedd ansvarig person av föreningen som ska göra enligt följande rutiner:

A = ansvarig person

B = person som utdraget gäller

- A tittar tillsammans med B på det begärda registerutdraget.
- Legitimation ska kunna uppvisas av B.
- Utdraget lämnas tillbaka till B.
- A noterar utdragets datum och skriver in i dokumentet *Blankett för notering av registerutdrag* att kontroll är utförd (se bilaga 4).
- Vid eventuell dom får A kontakta ordförande för klubben och föra en diskussion om åtgärd.
- Person B bör under denna tid tillfälligt ta time out från sitt uppdrag i väntan på beslut. Om säkerhet inte kan garanteras kommer personen inte att få anställning alternativt entledigas från sin styrelsepost eller ledaruppdrag
- Vid nyanställningar, om du ny ledare, är ny i styrelsen kommer utdrag ur belastningsregistret begäras. Därefter kommer nytt utdrag begäras vart annat år.

# Rutin vid misstanke om att barn eller ungdomar far illa - orosanmälan

Alla barn har rätt att växa upp under trygga förhållanden. I socialtjänstlagen finns en uppmaning till var och en, till exempel grannar, idrottsledare och föräldrar, att förmedla sin oro till socialtjänsten om man på något sätt misstänker att ett barn inte får tillräcklig omsorg.

Denna rutin syftar till att utgöra ett stöd, för ledare eller vuxna inom föreningen, i situationer där barn eller ungdomar misstänks fara illa. Vid misstanke om att barn eller ungdomar far illa, eller om du känner oro för att ett barn eller ungdom far illa kan du ringa Kalmar kommun, 010- 352 00 00, fråga efter socialtjänsten för att ställa frågor och få vägledning i hur situationen ska hanteras. Efter kontorstid ringer du 020-45 39 00, Sydostjouren.

## Tänk på att:

- Att du som anställd i klubben har en skyldighet att orosanmäla.
- Du behöver inte ha tydliga bevis eller bekräftade uppgifter för att kontakta socialtjänsten. Det räcker att du har en misstanke eller känner en oro.
- Du kan alltid vara anonym.
- Du behöver inte ha några bevis eller bekräftade uppgifter för att göra en orosanmälan.

När en orosanmälan har skickats in tar socialtjänsten reda på om uppgifterna i anmälan är så pass allvarliga att det behövs mer information för att kunna erbjuda hjälp, det vill säga inleda utredning, eller om informationen är tillräcklig för att kunna besluta om att inte göra något alls, det vill säga inte inleda en utredning. I de fall socialtjänsten beslutar att inte inleda en utredning sker ingen registrering i socialregistret. Socialtjänstens stöd till barn, ungdomar och familjer bygger på frivillighet och utformas med respekt för vad familjen själv vill. Det är endast i de allvarligaste fallen som socialtjänsten behöver besluta mot föräldrarnas, barnets eller ungdomens vilja.

**Är situationen akut?** Ring 112 om situationen är akut och det är fara för liv. Skicka gärna in en orosanmälan efter samtalet.

# Hyreskontrakt tillfällig hyresgäst

## PARTER

Hyresvärd: <b>Kalmar Hästsportklubb</b>	Uthyrare/telefonnummer
Hyresgäst	Telefonnummer
Adress	Person-/organisationsnummer

## HYRESOBJEKT

Uthyrd lokal:
Lokalens användning:

## HYRESTID och BETALNING

Hyrestid	Fr om: Datum:.....Tid:..... T om: Datum:.....Tid:.....
Att betala  kr	Hyran betalas senast:.....Till Bankgiro: <b>370 – 1364</b>
Utöver hyra tillkommer kostnad för: ..... ..... med ..... kr	

## HYRESGÄSTEN FÖRBINDER SIG ATT:

<input type="checkbox"/>	Inte överlåta lokalen till underårig eller annan som inte skrivit på kontraktet. Underårig måste ha målsmans godkännande och underskrift på kontraktet.
<input type="checkbox"/>	Ersätta skadad eller förekommen egendom under uthyrningstillfället.
<input type="checkbox"/>	Väl förvara och inte utlåna nyckel till obehörig. Borttappad nyckel ersätts med faktisk kostnad.
<input type="checkbox"/>	Lokalen samt områden ute är väl städade och iordningställda vid hyrestidens slut.
<input type="checkbox"/>	Övrigt:

Ort och datum:

.....

Hyresvärdens underskrift

Hyresgästens underskrift

# Handlingsplan gällande alkohol/narkotika/doping/tobak/spel

## Alkohol

Enligt svensk lag är åldersgränsen 18 år för att köpa och dricka alkohol på restaurang. För att köpa alkohol på Systembolaget är åldersgränsen, enligt svensk lag, 20 år. Vi ser allvarligt på att våra ungdomar under 18 år dricker alkohol. Om någon påträffas påverkad av berusningsmedel på anläggningen, eller vid klubbens anordnade aktiviteter, kommer den personen uppmanas att avlägsna sig från platsen. Är personen minderåring kommer ansvarig person från föreningen att kontakta målsman. Vid misstanke om missförhållande i hemmet kommer orosanmälan enligt 14 kap. 1 c § SoL upprättas. Se rutin i samlingsdokumentet för klubbens policys.

Ansvaret att dessa regler följs är föräldrar/vårdnadshavare, ledare och ungdomar. Som barn- och ungdomsledare är det viktigt att tänka på sitt ansvar, att man är och skall agera som förebild för aktiva barn och ungdomar inom föreningen. Därför är det självklart att:

- Det inte förekommer alkohol i samband med lektioner, träningar eller övriga aktiviteter där man har ansvar för barn och ungdomar.
- Uppträda berusad eller bakfull vid lektioner, träningar eller övriga aktiviteter.

Vid misstanke om alkoholproblem hos personal, ledare eller aktiva inom föreningen agerar vi enligt följande:

- Representant för styrelsen för ett enskilt samtal med den berörde
- Vi erbjuder hjälp och stöd
- Vid upprepade förseelser har styrelsen rätt att stänga av berörd personal, ledare från uppdrag inom barn- och ungdomsverksamhet.

Ansvaret för att dessa föreskrifter följs är styrelsen.

## Droger (narkotika och dopningspreparat)

Allt bruk och hantering av doping och narkotika är förbjuden enligt svensk lag. Om vi inom föreningen misstänker eller upptäcker att någon av våra medlemmar hanterat eller brukat narkotika alternativt dopningspreparat agerar vi på följande sätt:

- Representant för styrelsen för ett enskilt samtal med den berörda och kontaktar föräldrar eller vårdnadshavare om personen är under 18 år.
- Kontakt med sociala myndigheter och/eller polis. Efter ovanstående åtgärder genomförts görs en bedömning ifall ytterligare konsekvenser kan bli aktuella för den berörde medlemmen.

## Tobak

Enligt svensk lag är åldersgränsen för att använda tobak 18 år. Föreningen tillåter inte att barn och ungdomar under 18 år brukar tobak i vår verksamhet. Om vi upptäcker att någon av våra barn eller ungdomar inte följer dessa föreskrifter, agerar vi på följande sätt:



- Samtal med berörd person och kontakt med föräldrar/vårdnadshavare.

**Spel** (vid spel om pengar)

Enligt svensk lag är åldersgränsen 18 år vid spel om pengar. Föreningen tillåter inte att barn- och ungdomar under 18 år spelar om pengar i vår verksamhet. Om vi upptäcker att någon av våra barn eller ungdomar inte följer dessa föreskrifter, agerar vi på följande sätt:

- Samtal med berörd person och kontakt med föräldrar/vårdnadshavare.

Ansvar för att dessa föreskrifter följs är styrelsen och personal/ledare.

# Handlingsplan vid våld, sexuellt övergrepp:

Vad här hänt? Skaffa en bild av läget.

- Vilka är inblandade? Om förövaren har ett förtroende uppdrag bör denne ta time out från under eventuell utredning. Om förövaren är ett barn är föräldradiolog mycket viktig, kan händelse rubriceras som ett lagbrott – anmäl även till Socialtjänsten.
- Vilka behöver information? (Familj? Styrelse? Andra? Tänk på den personliga integriteten alla behöver inte veta allt!)
- Vad för form av information behöver de?
- Är det ett lagbrott? (Om ja, polisanmäl! Tänk på att inte påverka inblandade personer.)
- Är det ett stadgebrott? (Om ja, anmäl till Ridsportförbundet.)
- Om det varken är lagbrott eller stadgebrott, försök ta reda på vad som hänt, vid behov ta hjälp av Smålandsidrotten.)
- Vilket stöd behövs hos den som har blivit utsatt?
- Vilket stöd behövs hos personal/ledare?
- Vilket stöd behövs i styrelsen?
- Vilket stöd behövs hos andra inblandade?
- Vilket stöd behöver förövaren?

# Handlingsplan vid mobbning

Denna plan används vid kränkings-, och/eller mobbningsituationer på Kalmar Hästsportklubb.

All personal på ridskolan och övriga ledare är skyldig att reagera och agera och vi gör det i enlighet med klubbens policy kring mobbning. Policyn förutsätter att alla vuxna på ridskolan ingriper vid kränkning eller mobbning. Om du är minderårig och ser eller hör något du inte tycker känns som en schysst behandling ta kontakt med en vuxen du känner dig trygg med som kan ta över och ta tag i det som hänt.

## Rutiner vid misstanke om kränkning och/eller mobbning

En misstanke om att en medlem kränks eller är utsatt för mobbning kan komma från olika håll, t.ex. från andra medlemmar, vårdnadshavare eller personal. Vid sådan misstanke skall situationen utredas omedelbart.

Nedanstående rutiner skall följas vid sådan misstanke. Den personal som tar del av sådan misstanke är ansvarig för att följa nedanstående rutiner.

## STEG 1 – Anmälan till klubbordförande för beslut om vem som ska jobba med ärendet

Anmäl omgående situationen till en ridinstruktör som tar ärendet till klubbordförande. Denna beslutar tillsammans med sammankallande i säker och trygg om vilka som ska arbeta med ärendet, utse alltid två personer.

## STEG 2 – Samla information

Ha samtal med den som anmält för att inhämta mer information.

Ha samtal med den utsatta medlemmen. Den utsatta ska få möjlighet att berätta hemma kring ert samtal innan du samma dag eller dagen efter kontaktar hemmet.

Vid alla samtal: En håller i samtalen och en för minnesanteckningar. Ta reda på:

1. Vad har hänt?
2. Vilka var inblandade och vem gjorde vad?
3. Var har det skett?
4. När har det skett?
5. Hur länge har det pågått?

Var tydlig med att tala om för den utsatta att ni kommer göra allt för att få stopp på kränkningen/mobbningen och inte släppa det förrän beteendet upphört.

Informera medlemmens ridinstruktör och eventuellt andra viktiga vuxna och tydliggör att dessa bör ha extra uppsikt.

## STEG 3 – Gör en bedömning av i vilken ordning STEG 4 och STEG 5 ska göras.

## STEG 4 – Kontakta hemmet till den utsatte, berätta om ert samtal och fortsatta arbete.

## STEG 5 – Samtal med den/de som utsätter och dess vårdnadshavare

Om det är fler som utsätter, ha alltid samtal med en person i taget. Var alltid två vid samtalen, en skriver och en håller i samtalet. Inled förslagsvis samtalet med:

1. Vi kommer ifrån klubbens trygghetsteam, vet du varför vi vill samtala med dig? Ofta kan då medlemmen berätta, om inte får du berätta vad du vet. (alt: Vi vill prata med dig om något vi fått reda på, vet du vad?)
2. Var konkret, för ett lugnt samtal – men allvarligt.
3. Visa att du ser mycket allvarligt på det inträffade.
4. Gör en överenskommelse att kränkningen ska upphöra här och nu.
5. Fråga vad personen tänkt göra för att avsluta sina handlingar.
6. Skriv ner. Se till att personen ser vad som skrivs ner.
7. Vid behov, gör en skriftlig överenskommelse.

Personen som utsätter får möjlighet att berätta hemma först innan du kontaktar hemmet, berätta att du kommer att kontakta hemmet senare samma dag eller nästa dag.

Avsluta samtalet med: Ingen på klubben accepterar någon form av trakasseri, annan kränkande behandling eller mobbning och att vi ser mycket allvarligt på det inträffade.

### **STEG 6 – Uppföljning**

Ha uppföljning med den utsatta och den/de som utsatt efter 1-2 veckor. Ha flera uppföljningar vid behov.

### **STEG 7 – Kontakta hemmet**

Ha ytterligare samtal med den utsattas föräldrar och berätta om arbetet som fortlöper.

### **(STEG 8 – Mötas )**

Om den utsatta vill kan det nu vara dags att föreslå ett möte mellan inblandade, där de får mötas och få möjlighet att tala om det inträffade. Ingen av de inblandade bör tvingas till ett sådant möte utan det bör bygga på frivillighet för att ha positiv effekt. Det bör ske med två personer i taget, inte i grupp.

### **STEG 9 – Dokumentera**

Alla steg som görs måste dokumenteras. Detta kan göras med hjälp av blanketten som finns längst bak i denna åtgärdsplan, bilaga 1, "Dokumentation av kränkning/mobbning" eller på annat sätt.

All dokumentation ska överlämnas till ordförande för klubben för kännedom, därefter sätts dokumentet in i Säker och tryggs pärm.

### **STEG 10 – Information ordförande**

Återkoppla till ordförande och eventuellt ridinstruktör och de inblandades vårdnadshavare kring ditt arbete och att det är avslutat.

### **Rutiner vid kränkning eller mobbning på GRUPPNIVÅ**

Ibland kan en situation uppstå i en grupp och ledaren kan behöva hjälp att bearbeta detta. Ledaren ska ta kontakt med ordförande eller någon representant i säker och trygg. Det kan t.ex. handla om negativ jargong i gruppen eller att någon upplevs ensam. Det kan också vara när flera olika elever misstänks vara utsatta och det är otydligt eller växlande vilka personer som utövar kränkningarna.

- Arbeta två och två.
- Bilda er en uppfattning om problematiken i gruppen.
- Ringa in stämningen i den stora gruppen t.ex. genom att låta gruppmedlemmarna fylla i en trivselenkät eller samtala i mindre grupper. Vilka är mest aktiva? Vilka är berörda?
- Kom tillsammans med gruppen överens om vilka åtgärder som behöver vidtas för att förbättra stämningen. Betona var och ens ansvar för att gruppen ska nå ett positivt resultat.
- Åtgärderna kan t.ex. vara värdegrundsarbete med fokus på trygghet och samarbete, lära-känna-övningar och andra gruppstärkande övningar.
- Informera vårdnadshavare om situationen och vilka åtgärder ni arbetar med. I åtgärderna kan ingå att man tar hjälp av vårdnadshavarna. Man kan t.ex. be dem diskutera den etiska frågan hemma och på det viset uppnå en ökad medvetenhet.
- Dokumentera de insatser som görs i gruppen.

#### **Uppföljning:**

- Följ upp åtgärderna och utvärdera resultatet inom 1-2 veckor t.ex. genom en enkät, gruppsamtal eller enskilda samtal.
- Fortsätt uppföljningen tills situationen förbättrats.
- Håll vårdnadshavarna informerade.

*ANMÄLAN om kränkning/mobbning*

Fylls i sparas och sätts in i Säker och trygghäpnen

Datum: \_\_\_\_\_

Namn på person som gör anmälan: \_\_\_\_\_

Namn på person som tar emot anmälan: \_\_\_\_\_

**Kort beskrivning av hur informationen kommit fram:**

**Namn på inblandade.**

**Kort beskrivning av den information som hittills framkommit:**

**Namn på personer som arbetar vidare med ärendet:**

**Dokumentation av kränkning/mobbning**

Fylls i sparas och sätts in i Säker och trygghäpärmen

Personer som arbetar med ärendet:

<b>Utsatt person:</b> _____
--------------------------------

<b>Inblandade personer:</b>
Namn: _____
Vårdnadshavare: _____ Tel: _____
Namn: _____
Vårdnadshavare: _____ Tel: _____
Namn: _____
Vårdnadshavare: _____ Tel: _____

Händelseförlopp:

Vidtagna åtgärder:

Info till vårdnadshavare (när, hur):

Uppföljning:

Ärendet avslutat: