

# Granskning av brukarsamverkan för idrottsanläggningar i Värmdö kommun

Datum:

2015-05-31

Utförare:

Berndt Forsberg

BOFsport

## Innehåll

Bakgrund till brukarsamverkan .....	2
Granskning och utvärdering .....	2
Aktuella överenskommelser och anläggningar .....	2
Uppläggning av granskningen.....	3
Kontakter och uppföljning .....	3
Rutiner för dagliga kontakter med skolan och föreningar .....	3
Planering av underhåll och upprustning .....	4
Ansvarsförhållanden och avgränsningar.....	4
Lokalbokningens funktion och ansvar .....	4
Tillsyn, skötseluppgifter.....	4
Tydlig ansvarsfördelning skola och förening/bolag .....	5
Svårösta problem i Gustavsbergs sporthall.....	5
Förtydliganden av tillsynskraven i avtalet.....	5
Lokalvård.....	5
Utrustning i sporthallar .....	6
Delar på utrustningen .....	6
Ekonomiska förutsättningar .....	6
Svårberäknade kostnadsökningar.....	6
Förfaringssätt vid större förändringar .....	7
Årlig ekonomisk redovisning av brukarsamverkan.....	7
Förslag till förtydliganden och ändringar i överenskommelsen.....	7
Belysning av fördelar och nackdelar .....	8
Lokal kännedom och inflytande.....	8
Samverkan med skolan.....	9
Svårigheter med extra ordinära insatser .....	9
Avslutande reflexioner.....	9

## Bakgrund till brukarsamverkan

Värmdö kommun, Kultur och fritidsnämnden har sedan 2008 överenskommelser om brukarsamverkan med föreningar gällande tillsyn, skötsel och drift av idrottsanläggningar. Samtliga anläggningar, främst sporthallar, nyttjas dagtid av närliggande skolor. Överenskommelserna har förnyats flera gånger och nya anläggningar har tillkommit sedan starten 2008.

Tidigare låg driften i egen regi. Nuvarande brukarsamverkansavtal går ut vid årsskiftet 2015/2016. I överenskommelsen ingår också tillsyn och skötsel vid uthyrning av vissa skollokaler.

Övergången till brukarsamverkan innebar att kommunens egen driftorganisation försvann och föreningar tog över verksamheten med bokning, tillsyn, skötsel och städning i ett brukarsamverkansavtal. I detta ingick också ansvar för kultur- och fritidsnämndens (K/F) utrustning. Föreningarna fick således ansvar för den dagliga kontakten med aktuell skola, kommunens fastighetskontor och K/F samt med de föreningar som nyttjar anläggningarna.

Gustavsbergs IF/Värmdö Hockey, Ingarö IF, Gymnastikföreningen Värmdö, hade egna sedan tidigare, eftersom dom ägde delar av anläggningarna. Djurö/Vindö IF och Värmdö IF har överenskommit direkt genom sin förening.

Vissa arbetsuppgifter, ex. vis gräsklippning av vissa ytor och slyröjning, togs över av kommunens parkförvaltning för att på så sätt avgränsa innehållet i brukarsamverkan.

### Ekonomiska förutsättningar

Tidigare medel avsatta för skötsel och drift av kommunens idrottsanläggningar fick ligga som grund för beräkningen av ersättningen till föreningen, se nedanstående "Aktuella avtal och anläggningar".

## Granskning och utvärdering

Granskningen har dels fokuserat på hur det har fungerat för skolorna med att ha en förening/bolag som driftansvarig istället för som tidigare kommunen. Dels har föreningen/bolaget fått möjlighet att ge sin syn på hur det fungerar, både praktiskt som ekonomiskt.

Överlag har de varit mycket positiva tongångar men det har också visat sig finnas problem beroende på utomstående faktorer, ex. vis kraftigt utökade besök och svårbevakade anläggningar i centralorten Gustavsberg.

### Aktuella överenskommelser och anläggningar

<u>Brukarsamverkan</u>	<u>Objekt</u>	<u>Skola</u>
Djurö/Vindö IF	Djurö sporthall, Sjösalavallen	Djurö
Gustavsbergs IF/Värmdö Hockey/EVAB	Gustavsberg sph, Farstaborg IP, Ösby Bp	Farstaviken
Gymnastikföreningen Värmdö/GKV-drift	Ösby sporthall	Ösby
Ingarö IF/Gestio AB	Ingarö sporthall	Brunn
Värmdö IF	Hemmesta & Grantomta sph, VIF-hallen, Värmdövallen	Hemmesta, Vik, Särskola

## Uppläggning av granskningen

Uppdraget innebar att få en samlad bild av vilka förutsättningar som gäller lokalt och vad brukarsamverkan innebär för aktuell skola och för föreningen som ansvarar för brukarsamverkan.

Samtliga fem föreningar/bolag har blivit intervjuade på plats. Ansvarig personal eller föreningens ordförande har deltagit. Intrycket är att de tar allvarigt på brukarsamverkan och på sin uppgift att ge service till skolan och till den egna verksamheten.

Mötena med de sex aktuella skolorna har varit informativa. Vid ett par tillfällen har rektor deltagit och i övrigt har det varit gymnastiklärare eller vaktmästare

## Kontakter och uppföljning

Det är av största vikt att det finns väl fungerande rutiner kring kontakt mellan berörda parter, förening/bolag, skolan, K/F, kommunens fastighetskonto samt övriga föreningar. På de flesta håll fungerar det bra men både skola som förening/bolag ser det som nödvändigt att det blir mer strukturerat.

I överenskommelsen bör ställas krav på att upprätta rutiner för:

- dagliga och veckovisa kontakter
- felanmälan, akuta reparationer/underhåll
- besöksrapportering
- planerade kontakter kring bokning, tillsyn, skötsel och städning
- planerade kontakter kring långsiktigt underhåll och upprustning

### Rutiner för dagliga kontakter med skolan och föreningar

Förutsättningarna ser olika för de olika överenskommelserna, speciellt i kontakten med skolorna. På de ställen där föreningens/bolagets lokaler ligger nära skolan så är kontakten mycket god. Rutiner för dagliga kontakter samt för veckovisa avstämningskontakter bör utformas lokalt för varje överenskommelse.

Vid Grantomta sporthall och Djurö sporthall ligger föreningens lokaler en bit bort. På Djurö sker dock en förändring till hösten då föreningen flyttar in i nya lokaler i Djurö sporthall. För Grantomtats del kan det vara aktuellt att se över hur det går att förstärka den dagliga kontakten.

Det är av största vikt att övriga föreningar som nyttjar anläggningen behandlas lika med den egna föreningens verksamhet. Detta gäller inte bara i den dagliga kontakten utan även vid planering av exempelvis utrustning, bokning och övrigt nyttjande av lokalerna.

### Felanmälan och besöksrapportering

Föreningen/bolaget har ansvar för **felanmälan** till fastighetskontoret och K/F rörande sporthallen. Det är viktigt att det finns en tydlig överenskommelse med skolan vid fel under dagtid eller i samband med uthyrning av matsal eller klassrum. Det bör framgå av överenskommelsen hur skillnaden mellan olika typer av akuta underhållsinsatser samt hur ansvarsfördelningen ser ut. Principen är att vid felanmälan har föreningen/bolaget huvudansvar för sporthallen och skolan ansvar för matsal/klassrum som hyrs ut.

Praktiska lösningar på respektive skola kan vara bra. Speciellt gäller det när föreningen/bolagets personal inte finns direkt på plats, exempelvis vid Grantomta sporthall. Då kan det vara enklare att vaktmästaren tar kontakten med fastighetskontoret för åtgärd. I sådana fall kan skolan informera föreningen/bolaget per mail eller telefon i efterhand.

När det gäller besöksrapportering så bör kontakten i första hand gå genom förening/bolag och sedan till K/F. Det är viktigt att skolan omedelbart rapporterar till förening/bolag vid misskötsel eller annan avvikelse och vice versa.

Planerade möten med mötesanteckningar bör genomföras, minst 1 ggr per termin och då vid terminstarten, med skola, K/F och förening/bolag.

### **Planering av underhåll och upprustning**

Föreningen/bolaget bör ha ett ansvar för att aktivt påtala brister i underhåll och behov av upprustning till K/F. Dessutom medverka vid planerade möten med skola, K/F och fastighetskontoret.

Flera skolor efterlyser bättre medverkan kring frågor om underhåll och upprustning av sporthallen, vilket ofta ligger på K/F i samarbete med fastighetskontoret.

- Planerade möten med mötesanteckningar bör genomföras minst 1 ggr per termin med skola, K/F och förening/bolag.
- Planerade möten med kommunens fastighetskontor, K/F och förening/bolag bör genomföras minst 1 ggr per år.
- Vid behov bör även planeringsmöten genomföras med övriga föreningar, K/F och förening/bolag.

### **Ansvarsförhållanden och avgränsningar**

Ett klagörande kring vilka krav som ställs på underhåll av anläggningen och vem som står för underhållet kan vara värt att skriva in i överenskommelsen. Det kan också vara av värde att i överenskommelsen skriva definitionerna för begrepp som; löpande underhåll, planerat underhåll och periodiskt underhåll.

Ett förtydligande av begreppet ”enklare reparationer av lösa redskap och inventarier”, bör också skrivas in i överenskommelsen.

### **Lokalbokningens funktion och ansvar**

K/F tillhandahåller ett databaserat bokningssystem som sköts av föreningen/bolaget. Vardagar under skoltid 08-16 ansvarar skolan för sin interna bokning. Det bör tydligt framgå i överenskommelsen vilken part som har ansvar för bokningen och hur regelverket för fördelning av tränings- och tävlingstider ser ut.

Förening/bolag har ansvar för att fördelningen av tider för övriga föreningar genomförs på ett korrekt sätt, enligt principen om lika behandling. Det gäller exempelvis för; träningsläger, uppvisningar, föreningens lovverksamhet, skolans lovverksamhet eller annan tillfällig eller planerad verksamhet. Det är av största vikt att förening/bolag följer de riktlinjer som kommunen har upprättat samt att det finns sanktionsmöjlighet om riktlinjerna inte följs.

### **Skolans tillgång till bokningen**

Det är viktigt att skolan i tid blir informerad om bokningar av matsal och klassrum. Skolan bör därför ha direkt tillgång till bokningsprogrammet. Detta för att i tid kunna ges möjligheten att neka en bokning eller kunna förbereda lokalerna.

### **Tillsyn, skötseluppgifter**

Förening/bolaget använder sig av egen personal med något olika lösningar. Antingen speciell deltidsanställd personal för kvällstid/helger eller heltidsanställd samordnad personal dagtid/kvällstid. Det senare när de även har ett ansvar för en idrottsplats.

## **Tydlig ansvarsfördelning skola och förening/bolag**

På vardagar under skolutåret finns en tydlig ansvarsfördelning mellan skolan och förening/bolag. Sporthallen skall vara iordningställd och städad på morgonen. På eftermiddagen klockan 16.00, efter en tillsyn av lokalerna, öppnar förening/bolag för kvällsaktiviteterna. Dessa startar i de flesta fall runt 17.00. Denna tillsyn är extra viktig att genomföra, då eventuella skador och andra avvikelser efter skoldagen kan noteras.

Närheten för tillsynspersonalen till sporthallen underlättar givetvis tillsynen på sporthallarna i Hemmesta, Ingarö, Ösby och Gustavsberg. Djurö och Grantomta sporthallar har personal på längre avstånd, vilket kan medföra vissa problem. Nu förbättras situationen för Djurö då personalen i höst flyttar upp i nya lokaler i sporthallen. När det gäller Grantomta kan det finnas anledning till att göra en viss översyn av tillsynen.

## **Uthyrning av matsal och klassrum**

Uthyrning av matsalen kan vara extra känslig med tanke på de hygieniska förhållanden som råder samt att städning och iordningställande efter uthyrning måste fungera perfekt. Det är därför viktigt med en direkt kontakt mellan förening/bolag och skolan vid en sådan uthyrning. Det kan vara lämpligt att kontakten sker direkt med den som är ansvarig för matsalen. Lokala regler bör utformas för varje skolmatsal, vilka kan biläggas bekräftelsen vid uthyrning.

## **Svårlösta problem i Gustavsbergs sporthall**

I Gustavsbergs sporthall råder speciella förutsättningar när det gäller tillsyn och skötsel. På grund av det utsatta läget i centrala Gustavsberg och att dörren till sporthallen står öppen uppstår speciella problem. Dels när elever, före och efter sin lektion, samlas i entréutrymmet utan direkt övervakning. Men framförallt gäller det utomstående som använder entreutrymmet med kafédél och toaletter som värmestuga och då speciellt under den kalla årstiden. Detta ger ökad otrygghet för både lärare som elever, ökad skadegörelse och en besvärlig tillsynssituation. Samtidigt har EVAB:s personal att sköta resten av idrottsplatsen. Liknande situation finns inte på någon av de andra sporthallarna

## **Förtydliganden av tillsynskraven i avtalet**

Kraven på tillsyn bör förtydligas i avtalet med bland annat krav på att det skall vara en utsedd och behörig personal eller ledare som sköter tillsynen. Skolan bör ha tillgång till namn och telefonnummer till dessa. Under skoltid (fram till 16.00) ansvarar skolan för lokalen. Det behöver förtydligas för skolan vad lokalansvaret innebär.

## **Lokalvård**

Lokalvården och övriga skötseluppgifter fungerar mycket bra enligt skolan. Detta oavsett att städningen sköts av föreningen/bolagets egen personal eller inhyrt städbolag.

Ett problem är dock städningen på höjden av, exempelvis takarmatur, vilket kräver speciell utrustning. Denna städning bör samordnas av K/F och förmodligen räcker det med 1 ggr per år. Detta bör skrivas in i avtalet.

## **Tydliga avtal kring sophämtning och utomhusstädning**

På några skolor finns problem kring sophämtning och utomhusstädning, vilket bör samordnas med skolans system. Detta är en fråga som bör kunna lösas praktiskt och lokalt när det blir fler planerade möten mellan skola, K/F och förening/bolag. Detta bör också regleras tydligare i överenskommelsen.

## **Extra behov vid Gustavsbergs sporthall och Ekvallen**

De speciella problem som berör den ovan nämnda tillsynen, påverkar även städningen i sporthallen, framförallt entrédelen. Det betyder en ökad nerskräpning, ökad åtgång på förbrukningsmaterial och större förslitning. Det kan vara nödvändigt med en extra städning efter skoldagens slut och innan

föreningarna börjar sin verksamhet.

Ovanstående gäller även omklädningsrummen för bandyplan. Men där är orsaken främst beroende på att det är långt fler besökare än väntat som är där för att åka skridskor på dagtid, vardagar som helger. Det kan finnas anledning att ser över nuvarande resurser för tillsyn och städning samt kostnader för förbrukningsmaterial.

Även utomhusstädningen runt Ekvallen och sporthallen påverkas av de många besökarna och här finns anledningen att göra en översyn tillsammans med EVAB.

## Utrustning i sporthallar

Föreningsverksamheten skiljer sig åt mellan sporthallarna. Speciellt gäller det Ösby sporthall där hallen i huvudsak används av två gymnastikklubbar. Detta medför en omfattande specialutrustning, vilken Värmdö kommun har bekostat. Detta påverkar även skolans nyttjande med mer gymnastik på lektionerna. Skolan ser det som mycket positivt att de kan nyttja denna specialutrustning.

### Delar på utrustningen

Förutsättningarna för nyttjande av utrustningen ser olika ut. I de flesta fall står K/F för merparten av utrustningen och skolan respektive föreningen har en mindre del egen utrustning. Flertalet bör kunna fortsätta med dagens lösning, där de nyttjar varandras utrustning efter lokal muntlig överenskommelse mellan föreningen/bolaget, K/F och skolan. Känslig utrustning bör dock låsas in i egna förvaringskåp i förrådsutrymmet. En avstämning bör göras mellan skolan, K/F och förening/bolag.

Gustavsbergs sporthall har speciella förutsättningar, där många föreningar delar på utrustning och förrådsutrymmen. Det betyder att det förmodligen inte går att genomföra ett vettigt samnyttjande av all utrustning. Därför bör skolan ha ett separat förrådsutrymme med eget lås för den utrustning som de inte vill samnyttja med föreningarna. Skolan har att värna sin egen utrustning eftersom den inte bekostas centralt utan av skolpengen. K/F bekostar nästan all utrustning Dessutom genomför K/F årlig genomgång och underhåll.

Den övriga utrustningen, vilken bekostas av K/F, kan då nyttjas gemensamt av föreningarna och skolan. Förening/bolag har då ansvar, enligt avtalet, för K/F:s utrustning med bl.a. tillsyn, enklare reparationer och rapport till K/F.

## Ekonomiska förutsättningar

Beräkningar av nuvarande kostnader i förhållande till ersättningsnivåerna är svåra att göra utan någon form av redovisning från förening/bolag. För sporthallarna rör det sig i huvudsak om kostnader för egen personal eller/och ersättning till städbolag. En överslagsberäkning visar på att det går åt cirka 90-100 arbetstimmar per vecka under större delen av året.

När det gäller överenskommelserna för Värmdö IF, Djurö/Vindö IF och EVAB ingår även ersättning för skötsel av fotbollsplaner och kommunens anläggning Värmdöhallen. Dessa ersättningar är givetvis svårare att beräkna då skötseluppgifterna skiljer sig åt. Vid eventuella förändringar av arbetsuppgifterna eller av ersättningen krävs enskilda utredningar för varje överenskommelse. Överenskommelsen med Värmdö IF är dock nyligen noga beräknad då överenskommelsen förnyades 2013 i samband med kommunens förvärv av Värmdöhallen (kallades tidigare VIF-hallen).

### Svårberäknade kostnadsökningar

Flera föreningar/bolag har påpekat att kostnadsökningarna har varit högre under tre-årsperioden än den justering i procent, enligt överenskommelserna, som kommunen tillämpar för kommunens totala verksamhet. Speciellt gäller det personakostnaderna som, enligt förening/bolag, har ökat mer än kommunfullmäktiges årliga rambudgetjustering.

### **Förfaringssätt vid större förändringar**

Det är avgörande för förening/bolag att de kan planera sina kostnader avseende personal, förbrukningsmaterial m.m. Därför bör större förändringar föregås av en översyn och eventuell omförhandling av överenskommelsen. Det kan röra sig om utökad antal besökare och ökat slitage/vandalisering som på Ekvallen och Gustavsbergs sporthall. Eller det kan vara utbyggnad av anläggningen som på Djurö med en ny konstgräsplan. Denna typ av förändringar bör vara reglerade i överenskommelsen, vilket också skett.

### **Tillfälliga insatser av tävlings- och evenemangskaraktär**

Vid vissa tillfällen kan det vara nödvändigt med extra ersättning för att lösa ett akut problem som i första hand bör/kan lösas genom förening/bolag. Det kan vara av värde att hitta rutiner för hur en sådan situation kan lösas, ex. vis vid ett större skol-, förenings- eller kulturevenemang.

### **Årlig ekonomisk redovisning av brukarsamverkan**

För att K/F skall kunna få en helhetsbild av kostnaden som förening/bolag har för sin brukarsamverkan bör en form av årlig redovisning sammanställas av förening/bolag. Med tanke på att förening/bolag, i de flesta fall, har samordnat sin brukarsamverkan med sin övriga verksamheten, bör redovisningen vara övergripande och efterhand utvecklas för fastare former.

Detta bör ses som ett försök för eventuell kommande överenskommelseperiod och därefter bör den utvärderas.

## **Förslag till förtydliganden och ändringar i överenskommelsen**

- ✓ Beskrivning av objektet kan vara tydligare för att på sätt få en bättre överblicksbild av förening/bolagets arbetsuppgifter vid brukarsamverkan.
- ✓ Kraven på löpande kontakter, felanmälan och besöksrapportering bör förtydligas i avtalet. Dessutom krav på förteckning, inklusive telefonnummer och mailadress, över utbildad personal och ledare som ansvarar för tillsynen.
- ✓ Kraven på likabehandling av övriga föreningar som nyttjar anläggningen bör förtydligas i avtalet, bl.a. under kontakter, tillsyn och bokning.
- ✓ Planerade möten med mötesanteckningar bör genomföras, minst 1 ggr per termin och då vid terminstarten, med skola, K/F och förening/bolag. Vid behov skall extra planeringsmöten genomföras. Detta bör skrivas in i avtalet.
- ✓ Planerade möten med minnesanteckningar angående långsiktigt underhåll och upprustning, minst 1 ggr per år, med skola, K/F, fastighetskontoret bör skrivas in i avtalet.
- ✓ Det bör tydligt framgå i avtalet vem som har ansvar för bokningen och hur regelverket ser ut. Bland annat bör tydligare regler vid bokning/uthyrning av matsalarna tas fram.
- ✓ Vissa förtydliganden bör genomföras i avtalet kring tillsynen vid öppning och stängning samt extra kontroll vid uthyrning av matsalar och klassrum. Det bör tydligare framgå i avtalet vem som ansvarar för utomhusstädning och sophämtning.
- ✓ Städning på höjden som takarmatur m.m. bör samordnas av K/F. Förmodligen räcker det med 1 ggr per år. Detta bör skrivas in i avtalet.

- ✓ En genomgång av avtalen kring skötseluppgifterna inkl. utrustningen bör genomföras. Bl.a. ett förtydligande av begreppet "enklare reparationer av utrustning"
- ✓ Definitioner för olika underhållsinsatser bör skrivas in i överenskommelsen.
- ✓ Det bör vara reglerat i avtalet hur kommunen skall gå till väga vid större förändringar med utökning av verksamhet och besökare eller utökning av objektet med nya anläggningar eller/och lokaler. Det kan bl.a. vara frågan om att höja ersättningen.
- ✓ Det bör lämpligen infogas i avtalet att förening/bolag skall lämna en årlig översiktlig ekonomisk redovisning. Denna bör utvärderas i samband med utgången av varje avtalsperiod.
- ✓ Former och rutiner för ersättning vid tillfälliga insatser av tävlings- och evenemangskaraktär bör finnas med i avtalet.

### **Genomgång innan nya överenskommelser**

Innan eventuellt nya överenskommelser tecknas bör en genomgång av överenskommelsen genomföras med K/F och förening/bolag. Eventuella frågetecken som berör skolan bör rätas ut.

Så långt som möjligt bör överenskommelserna vara samstämmiga kring skötseln av sporthallarna. Utrymme för avvikelser bör enbart finnas i det lokala praktiska arbetet tillsammans med skolan.

### **Belysning av fördelar och nackdelar**

Det finns utan tvivel många fördelar, både för kommunen som för förening/bolag att driva kommunens idrottsanläggningar i en brukarsamverkan. Det behöver inte betyda att det blir billigare men förmodligen betydligt effektivare.

Nackdelarna är svårare att hitta och till detta krävs nog en djupare analys, där fler intressenter får ge sin syn på utvecklingen. Efter snart tre år med brukarsamverkan och utan egen kommunal drift för idrottsanläggningarna, finns det säkerligen erfarenhet från annat håll som kan vara värd att undersökas. Hur upplever de olika idrottsledarna förändringen, är en annan fråga som kanske kräver ett svar?

### **Lokal kännedom och inflytande**

Med en lokal organisation på plats, styrd av K/F genom brukarsamverkansavtalet, bör det direkta inflytandet och kontakten även för K/F fungera bättre. Det avgörande är dock hur bra kontakten mellan förening/bolag och K/F fungerar. Täta kontakter genom bra och tydliga kontaktvägar är avgörande för snabba beslut och lösningar.

### **Enkla och smidiga möten**

För förening/bolag finns stora fördelar i att vara med och styra den dagliga skötseln av anläggningarna. Det betyder mycket att kontakten med idrottsledare, inte bara de egna utan även andra förenings ledare, kan ske på ett enkelt och smidigt sätt. Ibland till och med på cykel- eller gångavstånd för en fika vid köksbordet.

### **Effektiva lösningar**

Samtliga föreningar/bolag har från och med i höst sina lokaler i direkt anslutning till en sporthall. Detta underlättar för smidiga lösningar både för den egna verksamheten som skolans verksamhet, ex. vis med hjälp vid arrangemang eller för underhåll av olika slag.



### **Flexibel personal på plats**

Med en egen organisation på plats finns möjligheter till extra personalinsatser utan att behöva lösa det med övertidstimmar eller inkallad personal från andra delar av kommunens organisation.

Förening/bolag kan på ett smidigt sätt hålla en utbildad lokal personalreserv med bl.a. ledare och aktiva som kan rycka in vid sjukdom, semester eller vid behov av extra tim-personal.

### **Lokalt stöd – entreprenörer och ideellt**

Här finns också utrymme för ett samarbete med lokala entreprenörer, ex. vis för städinsatser, planskötsel eller underhållsinsatser. Detsamma gäller för vissa underhållsinsatser där det fungerar med ideellt stöd av, ex. vis med ledare, aktiva eller föräldrar.

### **Samverkan med skolan**

För skolans del finns det stora fördelar, vilket också har framgått vid intervjuerna med skolpersonalen. Den dagliga kontakten gör att problem som uppstår kan lösas snabbt och smidigt. Det som behöver förbättras är den planerade kontakten, där även K/F ingår som en viktig part.

### **Gränsdragningar – flexibla lösningar**

Det finns dock vissa problem som måste lösas genom en gemensam planering och där det finns en del att rätta till. En fördel är då att, förening/bolag kan gemensamt med skolan, hitta flexibla och praktiska lösningar, ex. vis tillsyn vid uthyrning av matsal, rapporteringssystem, städrutiner, utrustning och förråd.

Det finns anledning att hitta lösningar som är unika för varje skola. Det är då viktigt att det sker en genomgång och planering i början på varje termin.

### **Svårigheter med extra ordinära insatser**

Vid en jämförelse med kommunal drift så finns en svårbedömd men kanske väsentlig nackdel med brukarsamverkan. Tidigare fungerade den kommunala anläggningsgruppen som något av "kommunala specialfixare". Framförallt kunde det vara vid speciella tillfällen och olika arrangemang, ex. vis julfirande, midsommar, nationaldagen, sportlov, påsklov, höstlov och sommarlov. Det kunde också röra sig om extra insatser med gräsklippning, slyröjning eller snöröjning. Det kanske finns anledning att se över hur detta sköts idag, så att inte värdefulla kommunala insatser hamnar "mellan stolarna".

### **Avslutande reflexioner**

- ✓ En förväntad ökning av befolkningen, speciellt med barnfamiljer, ökar också behovet av att satsa på idrottsanläggningar för skola och föreningsliv. Idag har kommunen varit förutseende och satsat på anläggningar vid skolorna. Detta ger en dubbel effekt när det gäller folkhälsan. Dessutom påverkar fysisk aktivitet skolresultaten i rätt riktning.
- ✓ Nuvarande system med brukarsamverkan underlättar en fortsatt utbyggnad i skolornas närhet. Det betyder att det finns en färdig lokal organisation för att ta hand om en ny sporthall eller konstgräsplan.
- ✓ Avstånden på Värmdö underlättar för denna typ lokalt ansvar för idrottsanläggningar, åtminstone i de delar som inte berör Gustavsberg och närbelägna områden. Detta bör också ge inspiration för föreningslivet, både ledare som utövare, under förutsättning att det finns människor som är beredda att axla ansvaret. Detta bör också inspirera till andra aktiviteter i bygden.