



Oslo

Kulturetaten

# Pilotprosjektet Meråpen Skole

## Sluttrapport

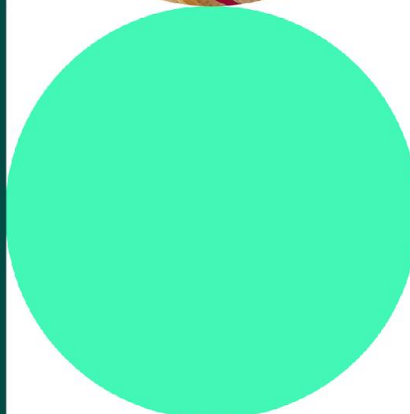


Foto: Birger Hagevold Johansen, Boris Danielsen, Per Ole Hagen



# Innhold

|            |                                                                       |           |
|------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b>   | <b>Forord .....</b>                                                   | <b>6</b>  |
| <b>2</b>   | <b>Innledning .....</b>                                               | <b>7</b>  |
| <b>2.1</b> | Bakgrunn for pilotprosjektet .....                                    | 7         |
| <b>2.2</b> | Prosjektutløsende behov .....                                         | 7         |
| <b>2.3</b> | Prosjektmål .....                                                     | 8         |
| <b>2.4</b> | Sammendrag av pilotprosjektet .....                                   | 9         |
| 2.4.1      | Leveranse .....                                                       | 9         |
| 2.4.2      | Anbefalinger .....                                                    | 10        |
| 2.4.3      | Fra prosjekt til implementering av satsningsområde .....              | 11        |
| <b>3</b>   | <b>Om pilotprosjektet Meråpen skole .....</b>                         | <b>11</b> |
| <b>3.1</b> | Mål og prosjektorganisering .....                                     | 11        |
| 3.1.1      | Prosjektorganisering .....                                            | 12        |
| <b>3.2</b> | Mandat og avgrensning .....                                           | 13        |
| 3.2.1      | Avgrensning .....                                                     | 13        |
| 3.2.2      | Prosjektets leveranser .....                                          | 13        |
| <b>4</b>   | <b>Erfaringer .....</b>                                               | <b>15</b> |
| <b>4.1</b> | Pilotprosessen .....                                                  | 15        |
| <b>4.2</b> | Samarbeid på tvers for å tilrettelegge for utlån .....                | 16        |
| <b>4.3</b> | Skoleanlegg og byggets tekniske stand .....                           | 16        |
| <b>4.4</b> | Drift av utlån .....                                                  | 17        |
| 4.4.1      | Sentral utlånsadministrasjon .....                                    | 17        |
| 4.4.2      | Pilotering av modeller for utlån .....                                | 18        |
| 4.4.3      | Etterspørsel og daglig drift av utlån .....                           | 19        |
| 4.4.4      | Bookingløsning .....                                                  | 20        |
| <b>4.5</b> | Informasjon og kommunikasjon .....                                    | 21        |
| <b>4.6</b> | Forskrift .....                                                       | 22        |
| <b>4.7</b> | Økonomiske konsekvenser .....                                         | 23        |
| <b>4.8</b> | Anbefalinger knyttet til erfaringer .....                             | 23        |
| 4.8.1      | Etablering av tverrsektorielt team og modell for Meråpne skoler. .... | 23        |
| 4.8.2      | Strategisk utvelgelse .....                                           | 23        |
| 4.8.3      | Gradvis utrulling og økonomiske konsekvenser .....                    | 23        |
| 4.8.4      | Tilrettelegge for utlån gjennom kategorisering .....                  | 23        |

|            |                                                                        |           |
|------------|------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 4.8.5      | Lokal utlånsadministrasjon med mulighet for supplerende modeller ..... | 24        |
| 4.8.6      | Revidering av refusjonsordningen.....                                  | 24        |
| <b>5</b>   | <b>Forslag til Modell for Meråpne skoler .....</b>                     | <b>25</b> |
| <b>5.1</b> | Visualisering av anbefalt Modell .....                                 | 25        |
| 5.1.1      | Identifiserte gevinster ved etablering av modell for utlån .....       | 26        |
| 5.1.2      | Innhold .....                                                          | 26        |
| <b>5.2</b> | Tverrsektoriell organisering .....                                     | 26        |
| 5.2.1      | Sentrale funn knyttet til et «Meråpentteam» .....                      | 27        |
| 5.2.2      | Meråpentteam mandat og formål .....                                    | 27        |
| 5.2.3      | Mandat og oppdrag i perioden 2020 til 2022 .....                       | 28        |
| <b>5.3</b> | Modell for Kartlegging .....                                           | 28        |
|            | 28                                                                     |           |
| 5.3.1      | Sentrale funn knyttet til leveransen.....                              | 28        |
| 5.3.2      | Visualisering av modell.....                                           | 29        |
| 5.3.3      | Modellens funksjon .....                                               | 30        |
| 5.3.4      | Foreløpig skisse av A, B og C-skoler.....                              | 30        |
| <b>5.4</b> | Modell for tilsyn og sikkerhet .....                                   | 31        |
| 5.4.1      | Sentrale funn knyttet til leveransen.....                              | 31        |
| 5.4.2      | Visualisering av modell.....                                           | 31        |
| 5.4.3      | Modellens funksjon .....                                               | 32        |
| <b>5.5</b> | Modell for utlånsadministrasjon .....                                  | 33        |
| 5.5.1      | Viktige funn knyttet til sentral utlånsadministrasjon .....            | 33        |
| 5.5.2      | Visualisering av modell.....                                           | 33        |
| 5.5.3      | Modellens funksjon .....                                               | 34        |
| <b>5.6</b> | Informasjonsmodell .....                                               | 35        |
| 5.6.1      | Sentrale funn .....                                                    | 35        |
| 5.6.2      | Visualisering av modell.....                                           | 36        |
| 5.6.3      | Modellens funksjon .....                                               | 37        |
| <b>6</b>   | <b>Økonomi.....</b>                                                    | <b>38</b> |
| <b>6.1</b> | Dagens situasjon knyttet til utlån og utleie av skolelokaler .....     | 38        |
| <b>6.2</b> | Ressurs- og kostnadsbehov .....                                        | 38        |
| <b>6.3</b> | Kost og nyttevurdering av kostnadsdrivere .....                        | 39        |
| 6.3.1      | Kostnadsdrivere .....                                                  | 39        |
| 6.3.2      | Kartlegging av lokaler og tilsyn og sikkerhet.....                     | 39        |

|            |                                                             |           |
|------------|-------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>7</b>   | <b>Veien videre .....</b>                                   | <b>41</b> |
| <b>7.1</b> | Strategisk utvelgelse av skoleanlegg.....                   | 41        |
| <b>7.2</b> | Gradvis utrulling.....                                      | 41        |
| <b>7.3</b> | Handlingsplan .....                                         | 41        |
| <b>8</b>   | <b>Avslutning.....</b>                                      | <b>42</b> |
| <b>8.1</b> | Fra prosjekt til implementering av satsningsområde .....    | 43        |
| <b>8.2</b> | Politisk forankring og fordeling av ansvar i kommunen ..... | 44        |

## 1 Forord

---

Den fantastiske frivilligheten i Oslo gjør byen bedre å leve i, og er en sentral del av demokratiet vårt. For å gjøre sitt viktige arbeid, er den avhengig av et sted å være. Frivilligheten selv oppgir tilgang til lokaler som en hovedutfordring. Derfor er et av hovedmålene i Oslo kommunes frivillighetsmelding å gjøre flere av kommunens lokaler, uterom og anlegg mer tilgjengelige, slik at de kan fylles med frivillig aktivitet.

Kommunale bygg er fellesskapets eie, og skal komme fellesskapet til gode. Byrådsplattformen slår fast at det skal være lett å drive frivillig aktivitet, og at kommunale lokaler skal bli mer tilgjengelige for frivilligheten.

Skolene er de mest brukte lokalene, og i et normalår lånes det ut over 300 000 timer årlig til frivilligheten, men i en storby er det stor kamp om plassen og behov for både økt og enklere tilgang på lokaler. Pilotprosjekt Meråpen skole har testet ut tiltak for å gjøre det enklere og bedre å bruke skoler til frivillig aktivitet. Prosjektet ble ledet av Kulturetaten, og gjennomført i samarbeid med Utdanningssetaten, Oslobygg (tidligere Undervisningsbygg), Origo og andre relevante kommunale aktører fra skole og bydeler og frivillig sektor.

Byrådet har doblet kompensasjonsordning for utlån av lokaler fra 20 til 40 millioner kroner årlig. En del av pilotprosjektet har handlet om å teste ut digital bookingløsning og nøkkelsystem. I 2022 var det 14 skoler med bookingløsning. I august 2023 er det totalt 44 lokaler med bookingløsning. Dette omfatter skoler, bydelslokaler, bibliotek og kultureiendommer. Det jobbes også med å installere Oslonøkkelen på utlånslokaler for å gjøre det enklere for frivillig sektor å få tilgang. I 2023 skal ytterligere 10 skoler gjøres meråpne, noe som betyr at de skal bli lettere å låne, og mer tilgjengelig for frivilligheten. Vi skal opprette et frivilligkontor i Kulturetaten, et sted å henvende seg for veiledning og bistand for frivilligheten. Frivilligheten har påpekt at det kan være vanskelig å vite hvilken del av kommunen man skal henvende seg til for informasjon, spesielt i forbindelse med lokaler. Med frivilligkontoret blir det én vei inn til kommunen.

Vi som kommune skal være en støttespiller og tilrettelegger for frivillig sektor. Vi vil takke alle frivillige som har deltatt i pilotprosjektet og som har synliggjort behov og kommet med forslag til løsninger underveis. Vi takker for samarbeidet og dialogen, og gleder oss til videre samarbeid knyttet til å etablere et frivilligkontor og å gjøre lokalene mer tilgjengelige. Vi vil også takke alle pilotskolene for deltagelse og engasjement underveis i prosjektet. Vi vil også takke alle Osloskoler som hver dag åpner dørene sine for frivilligheten.

Å gjøre lokaler mer tilgjengelige er et komplekst arbeid som krever et utstrakt samarbeid. I denne rapporten blir det presentert erfaringer fra piloten og mulige forslag til videre arbeid. Med årets satsing har vi mulighet for å sette i gang forbedringstiltak og også gjøre flere erfaringer som vi tar videre inn i dette arbeidet.

Oslo, oktober 2023

Omar Samy Gamal

Sunniva Holmås Eidsvoll

Byråd for kultur, idrett og frivillighet

Byråd for oppvekst og kunnskap

## 2 Innledning

---

Pilotprosjektet Meråpen skole ble gjennomført i perioden 2018 – 2021 som et innovasjons- og utviklingsprosjekt for å nå mål om økt tilgang til kommunale lokaler. Et av tiltakene i Oslo kommunes Frivillighetsmelding under mål om økt tilgang til lokaler er å etablere et pilotprosjekt for administrering av utlån og utleie av lokaler (sak 366/16 av 14.12.2016). Dette prosjektet fikk navnet meråpen skole. En meråpen skole er en skole som er særlig tilrettelagt for utlån og hvor det finnes et godt system for å låne ut. Denne rapporten gir en overordnet beskrivelse av erfaringer fra pilotering og uttesting av utlån av skoler, og gir anbefalinger og forslag til tiltak for en videre satsning på å øke frivillig sektors tilgang til lokaler i Oslo. Rapporten angir retning for hvordan Oslo kommune kan og bør arbeide videre for å legge til rette for at frivillige aktører får bedre tilgang til egnede lokaler, i denne sammenheng avgrenset til skoleanlegg.

Rapporten tar ikke for seg et spesifikt utvalg av skoler som skal bli meråpne i fremtiden, men redegjør for innsatsen som kreves for å holde kontinuitet i dette arbeidet basert på pilotens erfaringer. I denne rapporten foreslår arbeidsgruppen en modell for å etablere et helhetlig system og forvaltningsmodell for Meråpne skoler. Modellen kan ha overføringsverdi for å få etablert en ny praksis og bidra til å oppnå kommunes mål om økt tilgang til lokaler.

### 2.1 Bakgrunn for pilotprosjektet

Med bakgrunn i oppfølgingen av frivillighetsmeldingen (sak 366/16 av 14.12.2016) og tiltaket om å etablere et pilotprosjekt knyttet til utlån og utleie av lokaler ble det høsten 2017 gjennomført en forstudie for å synliggjøre potensialet, utfordringer og handlingsrom knyttet til å gjøre kommunale lokaler mer tilgjengelige for frivillig aktivitet. Forstudien hadde særlig fokus på skoler, og ble gjennomført i samarbeid mellom byrådsavdelingen for kultur, idrett og frivillighet (KIF), byrådsavdeling for oppvekst og kunnskap (OVK) og byrådsavdeling for næring og eierskap (NOE).

Med utgangspunkt i forstudien, ble *Pilotprosjekt Meråpen skole* etablert for perioden 2018-2020. Oppdragsgiver og prosjekteier var byrådsavdelingen for Kultur, idrett og frivillighet (KIF). Kulturetaten (KUL) fikk oppdrag med å lede pilotprosjektet. I prosjektets arbeidsgruppe satt representanter fra Oslobygg KF (OBF), Utdanningsetaten (UDE) og Prosjekt for fellesløsninger (nå Origo). Grunnet forsinkelser i leveranser og pandemien som inntraff i 2020, ble pilotens avslutningsfase forlenget til ut første kvartal 2021.

Pilotprosjektet ble finansiert med skjønnsmidler fra Fylkesmannen i Oslo og Akershus<sup>1</sup> og kommunale midler avsatt til hhv oppfølging av frivillighetsmeldingen og satsning på økt tilgang på skolelokaler.

### 2.2 Prosjektutløsende behov

Tilgang til lokaler er en hovedutfordring for frivillig sektor i Oslo. Dette er bakgrunnen for at det i frivillighetsmeldingen er satt som ett hovedmål at kommunens lokaler, uteplasser og anlegg skal være tilgjengelige, meråpne og fylles med aktivitet.

---

<sup>1</sup> Navneendring til Statsforvalteren i Oslo og Viken trådte i kraft 01.01.2021.



Skolene er de mest brukte lokalene, og i et normalår lånes det ut rundt 300 000 timer til frivilligheten. Forvaltningen av utlån av skolelokaler til frivillige organisasjoner har siden 2005 blitt regulert av *Forskrift om utlån og utleie av skoler og andre kommunale lokaler til frivillige organisasjoner i Oslo kommune*. I en storby er stor kamp om plassen og behov for økt og enklere tilgang på lokaler. Erfaringene som lå til grunn for oppstarten av pilotprosjektet var todelt. For det første ga frivilligheten tilbakemelding om at det var stor forskjell i skolenes praktisering av forskriften. For det andre om at det var et stort behov om å forenkle tilgangen på lokaler. I piloteringsarbeidet ble skoleanlegg valgt ut da dette var lokaler frivillig sektor hadde meldt inn behov for og skoler som nevnt har lang tradisjon for utlån til frivillighet når skolene selv ikke benytter lokalene. Frivillig sektor har meldt inn behov for å gjøre utlånet enklere og lokalene mer tilgjengelige. Skoleanlegg er store i areal og vurderes å ha størst potensial for utlån. Et av tiltakene for å utforske modeller og metoder for at skolene enklere skulle lånes/leie ut og bidra til økt bruk av lokaler var å teste ut ny praksis for drift av utlån gjennom en sentral utlånsadministrator plassert i Kulturetaten.

Parallelt med gjennomføring av pilotprosjektet har det pågått et større arbeid med å tilgjengeliggjøre Oslo kommunes tjenester gjennom digitale og selvbetjente plattformer for innbyggerne. Oslo Origo har siden 2019 arbeidet med å utvikle digitale booking- og nøkkelløsninger som to produkter under satsningsområdet Åpen by<sup>2</sup>. Målet for satsingen er å åpne byen for Oslos innbyggere og frivillighet ved å gi bedre oversikt og tilgang til kommunens lokaler og tjenester og å forenkle utlån og tilgang for både innbyggeren og kommunens ansatte.

Prosjektet skulle også sees i sammenheng med ovennevnte satsing slik at det i piloten ble testet hvordan den digital bookingløsning skulle utvikles for å enklere for frivillige aktører å søke om lån/leie av skolelokaler. Den digitale bookingløsningen var tenkt også å bidra til å gjøre det enklere for skolene å behandle forespørsler, samt å teste ut Oslonøkkelen – en digital nøkkelløsning. Erfaringene fra pilotprosjektet har blitt trukket inn i Origos videre arbeid med utviklingen av bookingløsningen og hvordan utvalgte skoler i piloten også testet ut digital bookingløsning.

## 2.3 Prosjektmål

Pilotprosjekt Meråpen skole skulle utforske fire hovedområder pekt på i forstudien:

- 1) Kartlegging av lokaler
- 2) Tilsyn og sikkerhet
- 3) Utlånsadministrasjon
- 4) Informasjon og kommunikasjon

Prosjektet hadde følgende resultatmål:

- *Etablere system og forvaltningsmodell for utlån som gjør det enklere for låntaker og utlåner og som ivaretar sikkerhet.*
- *Kommunens kommunikasjon om utlån skal være tydelig og enhetlig.*

Prosjektet hadde følgende effektmål:

---

<sup>2</sup> Se mer om satsningsområdet «åpen by» her: <https://labs.oslo.kommune.no/tema/apen-by>



- At flere av kommunens lokaler skal være tilgjengelige, meråpne og fylles med frivillig aktivitet.
- At det er enklere tilgang på lokaler for frivillig sektor.
- At utlån av skoler til frivillig aktivitet økes.

## 2.4 Sammendrag av pilotprosjektet

Utgangspunktet for piloten var å kartlegge og legge til rette for at flere skoler kunne øke utlånet og brukes mer. Gjennom leveransene skulle piloten teste ut og utforske en metode for å optimalisere utlånsprosessen fra A til Å. Parallelt med dette arbeidet pågikk det et arbeid i Oslo kommune med mål om å lage en felles bookingløsning for tilgjengelige lokaler for innbyggerne i Oslo.

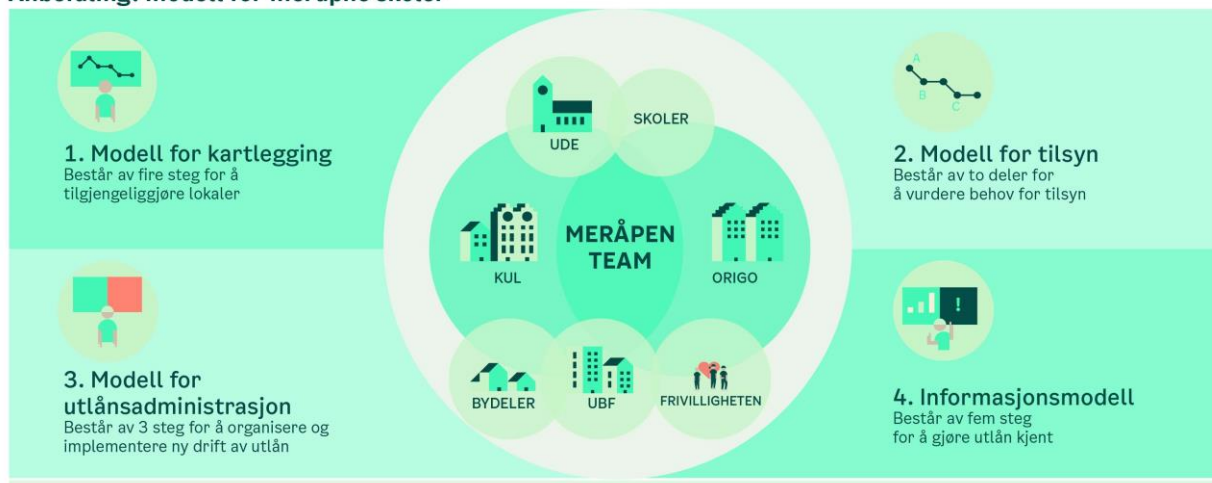
### 2.4.1 Leveranse

Prosjektets hovedleveranse var utarbeidelse av Modell for Meråpne skoler som skulle gjøre det enklere å låne/leie ut og bidra til økt utlån og frivillig aktivitet. Modellen ble utarbeidet med bakgrunn i uttesting av ulike tiltak knyttet til de 4 effektmålene ved sju utvalgte pilotskoler og etablering av sentral utlånsadministrator for utlån av skolelokaler.

Erfaringene fra pilotering resulterte i konkretiseringen av en Modell for Meråpne skoler som synliggjør helheten av forvaltning som må til for å sikre effektiv og forenklet drift av utlån av skolelokaler, både for utlåner og låntaker. Modellen har to egenskaper:

- Den ene består av en organisering som en indre kjerne i modellen og beskriver hvordan prosessene skal organiseres og drives fremover.
- Den andre beskriver hvordan arbeidsoppgaver i rekkefølge skal utføres gjennom fire delmodeller med hver sine stegvise prosesser.

#### Anbefaling: modell for meråpne skoler



Visualisering av modell for Meråpne skoler

### 2.4.2 Anbefalinger

Pilotprosjektet munnet ut i anbefaling om å legge til grunn Modell for Meråpne skoler for fremtidig forvaltning av utlån av skolelokaler. Det ble foretatt en kategorisering av skoleanlegg etter A, B og C skoler ut ifra hvor tilgjengelig anleggene var for økning av tilgjengeligheten av tilrettelagte areal i samsvar med frivillighetens behov. Det er en forutsetning at skoler som låner ut lokaler skal fortsette aktiviteten uavhengig av pilotens anbefalinger, og på sikt få tilbudet om å tilgjengeliggjøre sine areal i et standardisert system gjennom Oslo kommunes egen bookingløsning. Gjennom uttesting av modell for utlån av skolelokaler er det identifisert seks sentrale områder, med anbefalinger til hvordan en kan sikre implementering fra prosjekt til ordinærdrift og kommunalt satsningsområdet:

- **Etablering av tverrsektorielt team**

Det anbefales å etablere et tverrsektorielt team for implementering og videreutvikling av Modell for Meråpen skole. Teamet vil ivareta overordnet koordinering og tverrsektoriell organisering, samt sørge for å samordne prosesser.

- **Strategisk utvelgelse**

Det anbefales en strategisk utvelgelse av skoleanlegg for kategorisering av anlegg og utlån i fremtiden. Ved å velge ut skolebygg som i utgangspunktet er bedre egnet for utlån, vil man trolig kunne redusere kostnadene for bygningsmessige og tekniske tiltak betydelig.

- **Gradvis utrulling og økonomiske konsekvenser**

Det anbefales en gradvis utrulling av modell for Meråpne skoler. Tverrsektorielt samarbeid av strategisk utvelgelse, gradvis utrulling og økonomiske beregninger, er en forutsetning for å sikre satsningens måloppnåelse om samkjørte prosesser for helhetlig forvaltning av utlån.

- **Tilrettelegge for utlån gjennom kategorisering**

Ved å kategorisere skolene som A-, B- og C-skoler, vil en kunne sluse frivillighetens etterspørsel i større grad til noen godt tilrettelagte A-skoler. Dette vil kunne bidra til å redusere trykket på de øvrige skolene. A-skoler vil da ha gode tilsynsordninger, gode tekniske løsninger samt ha attraktive lokaler for frivilligheten, og slik ta en større del av utlånsvolumet. Øvrige skoler kategoriseres som B- og C-skoler, og disse skal ha mindre utlån.

- **Lokal utlånsadministrasjon med supplerende modeller**

Det anbefales at søknad om lån og leie av lokaler behandles lokalt hos hver enkelt utlånsvirksomhet, som i denne sammenheng forstås som den enkelte skole. Modell for Meråpne skoler åpner muligheten for supplerende driftsmodeller i fremtiden. Med dette menes det at spesifikke areal kan forvaltes av paraplyorganisasjoner etter avtalte tidspunkt og samarbeidsavtale mellom organisasjon og skole.

- **Revidering av refusjonsordningen**

Skolene søker i dag om kompensasjon for antall gratis timer de låner ut av lokaler etter skoletid. I tillegg kan skolene søke om å få dekket kostnader til tilsynsvakt. Det anbefales derfor at refusjonsordningen revideres, ettersom den årlige økonomiske rammen for refusjonsordningen kun indeksreguleres og ikke tar hensyn til dagens situasjon og behov for tilgang på lokaler for frivilligheten.

### 2.4.3 Fra prosjekt til implementering av satsningsområde

Med utgangspunkt i frivillighetsmeldingen (sak 366/16 av 14.12.2016) går nå piloten over fra pilotprosjekt til «økt tilgang på lokaler» som satsningsområde. Denne rapporten beskriver erfaringer fra pilotprosjektet og forslag til tiltak for hvordan Oslo kommune fremover kan møte frivillighetens behov på dette satsningsområdet. Dette vil bidra til å skape langvarige endringer i arbeidet med tilgang på lokaler for frivilligheten under hovedmålet om en *Meråpen kommune*, en modell for arbeidet med økt tilgang for frivillige i kommunens lokaler.



*Tittel «Befaring på en skole» Fra pilotens innsiktsarbeid i 2019/2020. Foto: Comte Bureau*

## 3 Om pilotprosjektet Meråpen skole

---

Med bakgrunn i oppfølgingen av frivillighetsmeldingen (sak 366/16 av 14.12.2016) ble det høsten 2017 gjennomført en forstudie for å synliggjøre potensial, utfordringer og handlingsrom knyttet til å gjøre kommunale lokaler mer tilgjengelige for frivillig aktivitet. Forstudien pekte på fire hovedområder for videre utforskning, og vinteren 2018 ble det etablert et forprosjekt som skulle definere organisering og tiltak basert på forstudiens anbefalinger.

Våren 2018 etablerte og organiserte forprosjektet et pilotprosjekt for en toårig periode frem til desember 2020. Grunnet forsinkelser i leveranser og pandemien som inntraff i 2020, ble pilotens avslutningsfase forlenget til å gjelde første kvartal i 2021.

### 3.1 Mål og prosjektorganisering

Pilotprosjektet hadde følgende resultatmål:

- Etablere system og forvaltningsmodell for utlån som gjør det enklere for låntaker og utlåner og som ivaretar sikkerhet.
- Kommunens kommunikasjon om utlån skal være tydelig og enhetlig.

Pilotprosjektet hadde følgende effektmål:

- At flere av kommunens lokaler skal være tilgjengelige, meråpne og fylles med frivillig aktivitet.
- At det er enklere tilgang på lokaler for frivillig sektor.
- At utlån av skoler til frivillig aktivitet økes.

### 3.1.1 Prosjektorganisering

Oppdragsgiver og prosjekteier var byrådsavdelingen for Kultur, idrett og frivillighet (KIF). Kulturetaten (KUL) ledet pilotprosjektet. I prosjektets arbeidsgruppe satt representanter fra Undervisningsbygg KF (nå Oslobygg KF), Utdanningsetaten (UDE) og Prosjekt for fellesløsninger (nå Origo).

|                                       |                                                                                                 |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Styringsgruppe</b>                 | Kommunaldirektører i OVK, KIF og NOE                                                            |
| <b>Prosjekteier</b>                   | KIF                                                                                             |
| <b>Prosjektledelse</b>                | Kulturetaten (KUL)                                                                              |
| <b>Arbeidsgruppen</b>                 | Kulturetaten (KUL)<br><br>Utdanningsetaten (UDE)<br><br>Undervisningsbygg KF (UBF)<br><br>Origo |
| <b>Øvrige deltakere og involverte</b> | Syv pilotskoler<br><br>Paraplyorganisasjoner for frivilligheten<br><br>Bydeler                  |

- Arbeidsgruppen besto av representanter fra Kulturetaten (KUL), Undervisningsbygg (UBF), Utdanningsetaten (UDE) og fra 2019, Oslo Origo.
- KUL hadde ansvar for prosjektledelse, utlånsadministrasjon, kommunikasjon og informasjon. UBF og UDE hadde ansvar for bidrag inn i kartlegging av rom, økonomi og tilsyn og sikkerhet. Origo hadde ansvar for digital bookingløsning, Oslonøkkel og bidro i arbeidet med utlånsadministrasjon.
- Hele arbeidsgruppen bidro aktivt i utarbeidelsen av denne rapporten.

## 3.2 Mandat og avgrensning

Pilotprosjektets leveranser ble inndelt i fem hovedområder med tilhørende deloppgaver.

| HOVEDOMRÅDE                  | OPPGAVER                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kartlegging av lokaler       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Utarbeide romlister etter trafikklysmode</li> <li>2. Lage <b>modell</b> for kartlegging fremover</li> <li>3. Lage oversikt over tilgjengelig utstyr</li> <li>4. Avklare fremtidige rammer for overnatting i skolelokaler</li> </ol>                                                                                                                                |
| Økonomiske konsekvenser      | <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Synliggjøre de økonomiske konsekvensene for å gjøre skolene mer tilgjengelige på en skjematisk måte</li> <li>6. Utarbeide <b>beregningsmodell</b> for kostnader ved Meråpne skoler</li> </ol>                                                                                                                                                                      |
| Tilsyn og sikkerhet          | <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Utarbeide ulike <b>modeller</b> for forsvarlig tilsyn ved utlån av skolebyggene</li> <li>8. Pilotere utlån på skoler uten tilsynsvakt</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                   |
| Utlånsadministrasjon         | <ol style="list-style-type: none"> <li>9. Pilotere tildeling av semesterlån fra en sentral utlånsadministrator</li> <li>10. Pilotere ulike <b>modeller</b> for sentral utlånsadministrasjon</li> <li>11. Teste ut sentral bookingløsning som standardisert utlånssystem</li> <li>12. Finne modeller for samhandling mellom frivillig sektor og skolelokaler/ andre kommunale lokaler som lånes ut</li> </ol> |
| Informasjon og kommunikasjon | <ol style="list-style-type: none"> <li>13. Tilpasse informasjonsmateriell og søknadsskjema til klarspråk</li> <li>14. Utvikle en <b>informasjonsmodell</b> som beskriver hvordan man kan nå frivilligheten og gjøre tilbudet kjent, og hvordan informasjonen skal organiseres under selve låneforholdet</li> </ol>                                                                                           |

### 3.2.1 Avgrensning

Pilotprosjektet omfattet utprøving av modeller for utlån av skolelokaler på syv skoler: Haugen, Lusetjern, Marienlyst, Mortensrud, Vahl, Veitvet og Årvoll. Det ble inngått en samarbeidsavtale mellom Utdanningsetaten og de enkelte skolene.

### 3.2.2 Prosjektets leveranser

| HOVEDOMRÅDE            | GJENNOMFØRT ARBEID                                                                                                                                                     | RESULTAT                                                                              | GJENSTÅR                                                                                               |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kartlegging av lokaler | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utviklet ny metode for kartlegging</li> <li>• Testet overnatting på Årvoll, definert potensial for fremtidig utlån</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modell for kartlegging av lokaler</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Teste ut modellen på andre skoler enn pilotskolene</li> </ul> |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Økonomiske konsekvenser      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Redegjort for de største kostnadsdriverne for Meråpne skoler</li> <li>• Kartlagt dagens situasjon</li> <li>• Kartlagt behovet for ytterligere finansiering</li> </ul>                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fremgangsmåte for å holde kostnader nede</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Benytte funn fra piloten for å definere beregningsmodell for Meråpne skoler</li> <li>• Etablere synlig beregningsgrunnlag for meråpne skoler</li> <li>• Etablere praksis for fremgangsmåte for utvalg av meråpne skoler</li> </ul>      |
| Tilsyn og sikkerhet          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kartlagt tilsynsbehov</li> <li>• Kartlagt tiltak for tilsyn</li> <li>• Utviklet system for opplæring for flere brukergrupper</li> <li>• Utprøving av Oslonøkkel</li> </ul>                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modell for tilsyn</li> </ul>                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementere E-læringssystem for tilsyn sertifisering</li> <li>• Teste ut modellen</li> </ul>                                                                                                                                           |
| Administrasjon av utlån      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Testet ut sentral funksjon</li> <li>• Testet ut en alternativ modell</li> <li>• Utviklet bookingløsning basert på innsikt, skoler og frivillige</li> <li>• Dialogmøter og spørreundersøkelser for skoler, bydeler og frivillige</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modell for utlånsadministrasjon</li> </ul>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utforske supplerende modeller</li> <li>• Definere sentrale oppgaver og lokale oppgaver i samarbeid med linjen</li> <li>• Ferdigstille veiledere for rutinebeskrivelser</li> <li>• Implementere modellen</li> </ul>                      |
| Informasjon og kommunikasjon | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utarbeidet informasjon ut fra klarspråkprofil</li> <li>• Testet ut praktisk informasjonsbrosjyre</li> <li>• Kartlagt behov for informasjon før, under og etter lån/utlån</li> <li>• Testet ut informasjonskampanje</li> </ul>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modell for informasjon</li> </ul>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Teste ut modellen</li> <li>• Utvikle materialer</li> <li>• Tilpasse innhold og informasjon på Oslo kommunes hjemmeside i samarbeid med Utvikling- og kompetanseenheten</li> <li>• Ferdigstille informasjon på intranettsiden</li> </ul> |



|  |  |  |                                                                                                             |
|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kommunikasjonsstrategi</li> <li>• Implementere modellen</li> </ul> |
|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



Fra pilotens innsiktsarbeid i 2019/2020. Foto: Comte Bureau/Per Ole Hagen

## 4 Erfaringer

### 4.1 Pilotprosessen

Utgangspunktet for piloten var å kartlegge og legge til rette for at flere skoler kunne øke utlånet og brukes mer. Gjennom leveransene skulle piloten teste ut og utforske en metode for å optimalisere utlånsprosessen fra A til Å. Parallelt med dette arbeidet pågikk det et arbeid i Oslo kommune med mål om å lage en felles bookingløsning for å tilgjengeliggjøre lokaler for innbyggerne i Oslo.

Underveis i piloten og arbeidet med leveransene, ble det avdekket faktorer som hadde behov for avklaringer før man kunne gjøre flere skoler Meråpne og øke utlånet. Dette var blant annet knyttet til skoleanleggets risikoklasse for annen bruk enn skoledrift, forsinkelse av et



standardisert system for forvaltning (felles bookingløsning), manglende standardisert system for informasjonsflyt internt i kommunen og eksternt til frivilligheten.

Arbeidsoppgavene i piloten var nybrottsarbeid for alle involverte parter, noe som medførte at enkelte oppgaver var større i omfang enn først antatt. Det ble en god prosess mellom alle involverte parter i pilotprosjektet for å etablere felles forståelse av hverandres arbeidsområder, hvem som er ansvarlig for ulike oppgaver og på hvilken måte oppgaver kan utføres i samarbeid på tvers av etater og foretak.

## 4.2 Samarbeid på tvers for å tilrettelegge for utlån

Arbeidspraksisen som eksisterer i dag for utlån av kommunale lokaler, i dette tilfellet skolelokaler, berører flere kommunale etater og foretak. Fra før har utlån av lokaler vært konsentrert til å omhandle selve utlånet: hva som er tilgjengelig og hvordan det utføres i praksis.

Erfaringen fra pilotprosjektet er at dersom man skal lykkes med enhetlig og tydelig forvaltning med utlån av kommunale lokaler, krever det en systematisk arbeidsmetodikk som involverer og koordinerer ulike deler av kommunens innsats.

Ved et tverrsektorielt samarbeid om *strategisk utvelgelse* av skoleanlegg fra porteføljen, kan areal tilpasses bruksbehov og kategoriseres etter ett sett kriterier vi har kunnskap om at frivilligheten har behov for.<sup>3</sup> Oversiktlige romskjema (fra UBF og UDE) blir resultatet etter utvelgelse av areal, kartlegging og kriterier. Disse romskjemaene kan deretter importeres i bookingløsning (UDE og Origo). Når areal er lagt inn i bookingløsning, gjenstår det å kommunisere hvilke areal som er tilgjengelig og hvilke fasiliteter de har eller eventuelt ikke har, og deretter hvordan brukere går frem for å låne eller leie de ulike arealene (KUL, Origo og UDE).

## 4.3 Skoleanlegg og byggets tekniske stand

Pilotskolene i prosjektet var et utvalg av skoleanlegg basert på lokalenes potensiale for økt bruk. En annen faktor for pilotskolene var at skoleanleggene hadde ulik beliggenhet i forhold til sentrum og «nærsentrum» i ulike bydeler.

Kartlegging av lokaler og arealer i allerede eksisterende skoleanlegg, var nybrottsarbeid for UBF og arbeidsgruppen. I arbeidet med kartlegging av lokaler ble arbeidsgruppa oppmerksom på det omfattende lovverket som styrer og avgrenser UBF og UDE sin forvaltning av utlån.<sup>4</sup> Lovverket stiller krav til ulike risikoklasser som gjør seg gjeldende ved ulikt bruk av arealene. Risikoklasser er definert av byggetekniske forskrifter som stiller krav til brannsikkerhet i anlegget. Risikoklassen bestemmes ut fra den virksomheten som anlegget er planlagt for og er bestemmende for hvilke tiltak som skal til for å sikre rømning og tilrettelegge for redning ved brann.

<sup>3</sup> Frivilligheten har ytret behov for tilgjengelige lokaler til ulike formål. Piloten har fått innsikt gjennom dialogmøter og spørreundersøkelser. Dette er også påpekt i rapporten fra Institutt for samfunnsforskning som omhandler status på frivilligheten i Oslo fra 2020; <https://www.samfunnsforskning.no/sivilsamfunn/aktuelt/nyheter/hvordan-gar-det-med-frivilligheten-i-oslo.html>

<sup>4</sup> Aktivitet i tråd med Byggeteknisk forskrift (TEK17), Teknisk forskrift (TEK10) og Internkontrollforskriften.

Gjennom kartleggingen ble det også gjort viktige erfaringer knyttet til lokalenes egnethet for utlån. En viktig faktor her er skillet mellom eldre og nyere skoleanlegg. «Nyere skoleanlegg» kan defineres til å være skolebygg som er bygget i perioden fra 2015 til i dag. I prosjektet var 6 av 7 pilotskoler bygget før 2015. For disse eldre anleggene ble det kartlagt flere behov for tekniske tiltak for å oppgradere risikoklasse tilpasset merbruk.

Oslo kommune har en egen Standard kravspesifikasjon for Oslo kommune (SKOK).<sup>5</sup> Dette dokumentet inneholder blant annet krav til hvordan skolebygg skal bygges. Kravspesifikasjonen for skoleanlegg definerer blant annet *utforming og at arealbruken skal effektiviseres og begrenses gjennom sambruk og flerbruk*. På denne måten er nyere skoleanlegg, tilpasset til flerbruk etter gjeldende forskrifter, i motsetning til 6 av 7 pilotskoler i prosjektet.

#### 4.4 Drift av utlån

Skoleanlegg har lang tradisjon for å være både en lærings- og nærmiljøarena. Med dette menes at skolene først og fremst har skoledrift som kjernevirksomhet fra 08.00 til 17.00. Etter kl. 17.00 er det tradisjon for at frivillige lag og organisasjoner, nærmiljøaktiviteter og andre elevrettede aktiviteter benytter skoleareal til sitt formål av fritidsaktiviteter. Erfaringer fra piloten er at kostnader knyttet til å drive skoleanlegget (energi, renhold og vedlikehold) samt administrasjon etter kl.17.00, er svært varierende fra anlegg til anlegg.

Drift av utlån knyttes i dette tilfellet til administrasjon og kontakt med brukere, sikkerhet, nøkkelhåndtering og behandling av søknad om lån og leie. Søknadsbehandlingen kan enten foregå gjennom hele året knyttet til søknader definert som *enkeltlån*, dvs. lån som gjennomføres 1 til 10 ganger i løpet av et år, eller som behandling av søknader om semester- eller helårslån, iht. frister i gjeldende forskrift.<sup>6</sup>

I piloten hadde 5 av 7 skoler tilsynsvakt. Erfaringene her er at det er ulik praksis i hvordan tilsynet utføres på grunnlag av skolens utlånsvolum, utforming og åpningstid. Piloten lyktes ikke i å teste andre modeller for utlån, da dette må sees i sammenheng med romkartlegging, hvilke areal som er tilgjengelig, og utlånsadministrasjon, hvordan forvaltes de ulike arealene i en og samme helhet. Dette var en lærdom som kom over halvveis ut i pilotperioden. Piloten kartla derfor den ulike praksisen hos pilotskolene og utarbeidet på dette grunnlaget en vurderingsmodell for behovet for tilsyn samt et verktøy for å skolere likt tilsyn, uavhengig av skoleanlegg.

##### 4.4.1 Sentral utlånsadministrasjon

Kulturetaten (KUL) hadde ansvar for leveransen “sentral utlånsadministrasjon” i pilotprosjektet. KUL hadde fullmakt til å motta, behandle og fatte vedtak på søknad om lokaler for semesterlån på sju pilotskoler. Perioden med behandling av søknader var knyttet til årlige frister etter forskriften: 1. juni og 1. november. Det ble fattet vedtak i samarbeid med skolene. Oppgaven skulle utforske metoder for forenkling av administrasjon og om en sentral funksjon kunne gi økt

<sup>5</sup> Byrådsavdeling for finans påbegynte arbeidet med revidering av SKOK for Oslo kommune i 2020, i forbindelse med etablering av felles kommunalt eiendomsforetak, Oslobygg KF. Gjeldende kravspesifikasjoner finnes her: <https://www.oslo.kommune.no/for-vare-leverandorer/krav-til-leverandorer/standard-kravspesifikasjoner/>.

<sup>6</sup> Byrådsavdeling for kultur, idrett og frivillighet påbegynte arbeidet med revidering av *Forskrift om utlån og utleie av skoler og andre kommunale lokaler til frivillige organisasjoner i Oslo kommune* i 2020, og KUL fikk i oppdrag å utarbeide forslag til revisjon, se kap 2.6. Gjeldende forskrift finnes her: <https://lovdata.no/dokument/LF/forskrift/2005-07-19-933>

benyttelse av lokalene. KUL hadde gjennom perioden en 50 % stillingsressurs til dette arbeidet. Gjennom dette arbeidet og øvrig arbeid i piloten er det utarbeidet anbefaling til plassering av oppgaver, og identifisert hvilke som bør ligge *sentralt* og hvilke som bør ligge *lokalt*:

#### **Sentrale oppgaver:**

- Ansvar for kommunikasjonsstrategi
- Veiledningsfunksjon for skoler og frivillige aktører.
- Kommunikasjon utad fra sentralt hold.
- Koordinere sentralt nettverk for bookingløsning
- Vurdere ansvar for supplerende modell for utlån på lang sikt.

#### **Lokale oppgaver:**

- Administrere utlån og henvendelser via bookingløsning.
- Direkte dialog med brukere
- Publisere informasjon sendt fra sentralt hold.
- Rapportere om antall utlån
- Delta i nettverk for bookingløsningen.

Gjennom sentral funksjon for utlån har piloten avdekket følgende fordeler, ulemper, muligheter, trusler:

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                   |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. God etterlevelse av forskrift.</li> <li>2. Mer rettferdig tildeling</li> <li>3. Skolene har noen å «sparre med»</li> <li>4. Økt kompetanse om forskrift og rom som utlånsareal.</li> </ol>                                                                                                                               | <b>Fordeler</b>   | <b>Ulemper</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ikke førstehåndskunnskap på areal på skolene og praktiske forhold</li> <li>2. Mindre tett relasjon til bruker</li> <li>3. Skolenes behov for kontroll pga. sikkerhet og aktiviteter etter skoletid</li> <li>4. Formalisert dialog i saksbehandling, oppleves som fremmed for brukere</li> </ol>                                   |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En sentral funksjon kan holde oversikt over behov og vurdere supplerende utlånsmetoder for spesifikke areal</li> <li>2. Mer bredde i frivillige organisasjoner som har fått låne</li> <li>3. Skolene har noen å «sparre med»</li> <li>4. Økt bevissthet og motivasjon rundt utlån av skolelokaler hos skolene</li> </ol> | <b>Muligheter</b> | <b>Trusler</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sentral behandling av søknader oppleves «forvirrende» for brukere</li> <li>2. Frivillige må vente lenger på svar på søknad om lån og bruk enn tidligere</li> <li>3. Mindre relasjon mellom bruker og drifter</li> <li>4. Dersom ikke skolene får medvirke er det risiko for manglende motivasjon til å åpne skolen opp</li> </ol> |

#### 4.4.2 Pilotering av modeller for utlån

I oppstarten av piloten var det stort fokus på at et standardisert system, gjennom en felles digital bookingløsning, ville muliggjøre merbruk og økt utlån. Uttesting av modell for utlån med sentral forvaltningsfunksjon handlet like mye om forankring av systemet som å utvikle metoder for å drive utlån. I dialog med frivillige aktører, skolene og internt i arbeidsgruppen ble det derfor sett som nødvendig at utlånsadministrasjonen må inngå i en større helhet av forvaltning. Pilotprosjektet benyttet mye av prosjektperiodens første år til å være i dialog med skolene.

Arbeidsgruppen forsto raskt viktigheten for skolene av å selv besitte kontroll over utlån, både av hensyn til sikkerhet, men også den pålagte oppgaven om å være tilgjengelig for sitt nærmiljø.<sup>7</sup>

Pilotprosjektet forsøkte å se på muligheter for at paraplyorganisasjoner kunne søke om flere tider og rom samtidig gjennom bookingløsningen, og deretter tilgjengeliggjøre disse timene til sine medlemmer. Dette ble testet med blant annet Oslo musikkråd og lån av musikkrommet på Årvoll skole. Erfaringene her er foreløpig minimale, da pandemien gjorde at skolene var stengt for utlån i store deler av pilotens siste år.

Det vil likevel på sikt være hensiktsmessig å forankre muligheter for delegert utlånsadministrasjon i en supplerende modell for utlån, med egnet forskrift eller et forenklet regelverk på spesifikke areal (forsamlingssaler, spesialrom etc.). Disse bør forvaltes gjennom bookingløsningen for å unngå særavtaler eller avvik fra felles retningslinjer.

#### 4.4.3 Etterspørsel og daglig drift av utlån

Kulturetaten har som sentral utlånsadministrator behandlet opp mot 400 søknader om semesterlån (lån for 6 måneder eller mer) totalt i pilotens periode. Skolene har fortsatt å behandle søknader om enkeltstående arrangement eller enkeltlån (lån som gjelder 10 dager eller mindre). Gjennom dette arbeidet er det erfart hvilke behov som etterspørres og hvilke kategorier av lån som eksisterer. Behov for overnatting i skoler er meldt inn gjentatte ganger i pilotprosjektet av frivillig sektor. Det er særlig den unge frivilligheten som er opptatt av tilgang på lokaler for overnatting.

Etterspørsel av låntypen enkeltlån er i noen tilfeller mer tidkrevende enn behandling og praktisering av semesterlån. Semesterlån er søknadspliktig og knyttet til de årlige fristene; 1. juni og 1. november. Enkeltlån handler gjerne om lån en enkelt gang, til et arrangement, møte eller samling. Frivillige søker kontakt med den enkelte skole for å høre om ledig kapasitet, skolen undersøker og gir muntlig ja eller nei svar. Det må skrives kontrakt, gjennomføres brannvernrunde og tillegg kan det være en del spørsmål fra låntaker om bruksmuligheter i rommet før, under og etter låneforholdet.

---

<sup>7</sup> Skoleanlegg definert som viktige arenaer for nærmiljøet gjennom Skolebehovsplanen for Oslo kommune.

Gjennom bevissthet av etterspørsel og rombehov, er dette kunnskap som kan legges til samordningen av skolelokaler etter egne kategorier.

| SEMESTERLÅN                         |                                                                                                                        |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aktører                             | Rombehov                                                                                                               |
| Lokale kor, korps og orkestre       | Korps og orkestre: musikkrom, 1 til 4 klasserom, 2 ganger i uken<br>Kor: 1 rom av viss størrelse, kjøkken og musikkrom |
| Ideelle foreninger for barn og unge | 1-2 klasserom/ samlingsrom, 1 til 2 ganger i uken                                                                      |
| Leksehjelp/veiledning               | 1-2 klasserom/ grupperom 1 til 2 ganger i uken                                                                         |
| Interkulturelt / Språkskoler        | 10. Til 20 rom dagtid om helgene                                                                                       |
| Danse- og teater skoler             | Samlingsrom, dansesal eller større areal med dybde.                                                                    |
| Lokale initiativ                    | 1-2 klasserom 1 til 2 ganger i uken, samlingsal eller gymsal                                                           |
| Nærmiljø prosjekter                 | 1-2 klasserom 1 til 2 ganger i uken, samlingsal eller gymsal                                                           |
| Fritidsklubber med ulike formål     | 1-2 grupperom, aktivitetsrom eller samlingsaler.                                                                       |

| ENKELTLÅN                                         |                                     |                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kategori                                          | Behov                               | Aktivitet                                                                                                                                                                                                                            |
| 1. Enkelt lån, hver dag, 17.00-22.00              | Et rom en dag til et gitt tidspunkt | <ul style="list-style-type: none"> <li>Møte/ årsmøte/kurs</li> <li>Samling/fellesøvelse</li> <li>Arrangement/ bursdagsfeiring</li> <li>Bursdagsfeiring (noen skoler sier ja til dette)</li> </ul>                                    |
| 2. En gang per måned                              | Et eller to rom                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Kurs</li> <li>Samlinger</li> <li>Øvelser</li> </ul>                                                                                                                                           |
| 3. AD-hoc for spørsmål                            | Et rom «om 3 dager»                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>«Krisemøter»</li> <li>Foreldremøter for å finne tiltak på plutselige utfordringer</li> </ul>                                                                                                  |
| 4. Helg, lørdag og søndag                         | Flere rom                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Kurs/ møtevirksomhet</li> <li>Samling / helgeøvelser</li> <li>Bursdagsbesøk for barn og unge</li> </ul>                                                                                       |
| 5. Overnatting                                    | Flere rom                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Samlinger innen ung engasjement, kor, korps eller orkestre</li> <li>Turneringer innenidrett, kampsport eller annen fysisk aktivitet</li> <li>Kurs/ ideelle formål for barn og unge</li> </ul> |
| 6. Loppemarked, skolen åpens for byens befolkning | Hele skolen                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Korps og orkestre har tradisjon for å arrangere dette på skolene</li> <li>Et loppemarked på våren og ett på høsten</li> <li>Tradisjonelt 2 loppemarked helger i året på hver skole</li> </ul> |

Sammenstilling av frivillige aktører og behov som har/er søkt om lån i perioden 2019/2020 på syv pilotskoler

#### 4.4.4 Bookingløsning

I 2017, i forkant av pilotprosjektet, ble det startet et prosjekt i Oslo kommune med mål om å lage en felles bookingløsning for tilgjengelige lokaler for innbyggerne i Oslo. Oslo Origo overtok utviklingsansvaret for "Online Booking" fra Kulturretaten i februar 2019. Oslo Origo valgte byleie.no, utviklet av Bymiljøetaten, som grunnlag for en felles bookingløsning i kommunen.

I pilotens periode ble søknadsbehandling hovedsakelig testet ut gjennom muligheten for å søke om lån via digitale søknadsskjema. Søknader som kom inn via dette skjemaet måtte behandles manuelt. På tross av at dette medførte en mer tidkrevende søknadsbehandling, ga det samtidig nyttig innsikt i utvikling av funksjonalitet i bookingløsningen.

Våren 2021 lanserte Oslo Origo et minimumsprodukt (mvp) av en bookingløsning som ble testet ut av tre pilotskoler og flere bydelslokaler. Bookingløsningen er et digitalt produkt som stadig utvikles og ikke er et ferdig IKT-system som implementeres som en ferdig løsning.

Bookingløsningen vil kontinuerlig forbedres og videreutvikles basert på tilbakemeldinger og behov fra pilotskoler, øvrige skolelokaler og andre lokaler som er koblet på de ulike uttestingsfasene<sup>8</sup>, gjennom en såkalt smidig arbeidsmetodikk.

<sup>8</sup> Enkelte lokaler som lånes ut av bydeler har vært koblet på uttesting av bookingløsnings første versjon, eksempelvis Sturpen i Bydel Grünerløkka.

Funksjonaliteten i bookingløsningen slik den var i prosjektperioden til meråpen skole, er liste opp i tabellen under.

| Minimumflyt for adminløsning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Minimumflyt for publikumløsning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div data-bbox="312 465 466 600"> </div> <div data-bbox="312 611 466 745"> </div> <div data-bbox="312 768 466 880"> </div> <div data-bbox="312 902 466 1037"> </div> <div data-bbox="312 1059 466 1193"> </div> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Som admin vil jeg få en varsling på min e-post om at nye forespørsler vises på godkjenning</li> <li>2. Som admin vil jeg enten kunne logge meg inn på portalen eller ha en profil</li> <li>3. Som admin vil jeg ha oversikt på: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ubesvarte forespørsler</li> <li>- Godkjente forespørsler</li> <li>- Avslåtte forespørsler</li> </ul> </li> <li>4. Som bruker vil jeg ha oversikt på: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kalenderen med datoer og tidspunkt som er ledig, opptatt og delvis opptatt</li> <li>- Navn, nr og kontakt til organisasjonen som ønsker å leie</li> <li>- Ønsket dato</li> <li>- Ønsket tidspunkt</li> <li>- Kommentarer</li> <li>- Å kunne svare på kommentarer</li> <li>- Godkjenne eller avslå henvendelsen</li> </ul> </li> <li>5. Som admin vil jeg begynne mitt svar på forespørsel.</li> </ol> | <div data-bbox="903 465 1056 600"> </div> <div data-bbox="903 611 1056 745"> </div> <div data-bbox="903 768 1056 880"> </div> <div data-bbox="903 902 1056 1037"> </div> <div data-bbox="903 1059 1056 1193"> </div> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Som bruker vil jeg se en oversikt over alle rom som er til utleie og filtrere alle rom mellom: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dato og tidspunkt</li> <li>- Romtype</li> <li>- Kapasitet</li> </ul> </li> <li>2. Som bruker vil jeg lese om detaljer av rommet <ul style="list-style-type: none"> <li>- Husetilstand og årer skolekuler</li> <li>- Rutiner for levering av møbler</li> <li>- Regler for renhold og rydding</li> <li>- Bruksinstruks</li> <li>- Sikkerhetsregler</li> </ul> </li> <li>3. Som bruker vil jeg se tilgjengelighet av rommet</li> <li>4. Som bruker vil jeg logge meg inn og fylle ut en forespørsel om lån av lokaler</li> <li>5. Som bruker vil jeg få en kvittering av min forespørsel</li> </ol> |

Oppstilling av dagens steg i bookingløsning for administratorer og frivillige.

I dette arbeidet ble det også erfart viktigheten av at alle systemer henger sammen. Det ble satt fokus på å sørge for ensartet tolkning av aktuelt regelverk, herunder "forskrift om utlån..." og personopplysningsloven. I det videre arbeidet må det sikres at personopplysninger i forbindelse med søknader behandles i tråd med personopplysningsloven og at vurderinger og prioriteringer følger forskriften og andre føringer. Regelverket bygges i størst mulig grad inn i bookingløsningen, men det må også sørges for at søknader som behandles utenom bookingløsningen behandles på samme måte.

## 4.5 Informasjon og kommunikasjon

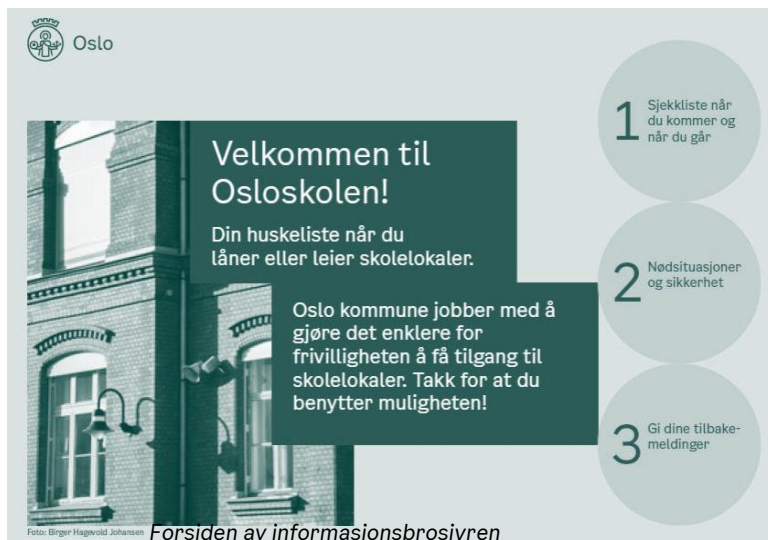
I oppstarten av piloten ble det utarbeidet en kommunikasjonsplan for pilotens forløp. Innholdet var rettet mot frivilligheten og fungerte godt i oppstartsfasen. Fokuset lå på hva prosjektet skulle løse, og å gjøre dette innholdet kjent. Underveis oppstod det forsinkelser i enkelte leveranser og det ble kommunisert statuser fremfor nyheter i piloten. Arbeidsgruppen innså midtveis i prosessen at det var flere elementer som måtte henge sammen før man kunne øke andel tilgjengelige lokaler for merbruk. Dette var eksempelvis knyttet til bookingløsning og at flere av pilotskolene allerede hadde utlånt tilgjengelige tider eller at arealene allerede var i bruk.



Ut fra denne innsikten ble det kartlagt behov for informasjon om utlån både internt i kommunen og ut fra kommunen til frivilligheten. Denne informasjonen baserer seg på det samme innholdet, men med ulik vinkling for om en jobber med utlån eller har behov for å låne. Arbeidsgruppen definerte hovedbudskapet i denne perioden til å gjelde kommunikasjon om muligheten for å søke lån av skolelokaler til fristene 1. juni og 1. november hvert år.

Det ble utarbeidet en informasjonsbrosjyre til låntakere på pilotskolen. Gjennom dette arbeidet erfarte piloten hvilken informasjon som må være tilgjengelig *før* man tar i bruk og/eller får tilgang til lokalet. Det er ikke nødvendigvis informasjon underveis i låneforholdet som er det viktigste, men hvilke areal som kan lånes, hvordan man låner og hva som forventes av låntakere.

I piloten ble det gjennomført fem ulike spørreundersøkelser, fem dialogmøter og ti brukertester av og med frivilligheten, skoler og bydelene. I tillegg ble det gjennomført tre innsiktsrunder på de ulike pilotskolene.



#### 4.6 Forskrift

Forvaltning av utlån av skolelokaler er regulert av *Forskrift om utlån og utleie av skoler og andre kommunale lokaler til frivillige organisasjoner i Oslo kommune*. Erfaringene til nå er på den ene siden en stor forskjell i skolenes praktisering av forskriften og på den andre siden et stort behov fra frivillighetens side om å forenkle tilgangen på lokaler.

Kulturetaten utarbeidet våren 2020 utkast til høringsnotat med forslag til nytt/revidert regelverk for gjeldende forskrift, jf. tildelingsbrev 2019. I januar 2020 ble det gjennomført en workshop med arbeidsgruppen, hvor erfaringer fra pilotprosjektet ble tatt med inn i etatens oppdrag.

Det har vært varierende utlånspraksis i kommunen i forkant av piloteringen. Ved behandling av søknader i pilotperioden, ble gjeldende forskrift brukt. Dette har også gjort at ulike frivillige aktører har hatt ulike opplevelse av muligheten for å låne. Noen har funnet det enklere, og andre har oppfattet det som vanskeligere. Erfaringene fra dette har dannet grunnlag for innspill gitt til revidering av forskriften.

Både revisjon av forskriften og utvikling av bookingløsningen skulle etter planen ferdigstilles parallelt med gjennomføring og avslutning av pilotprosjektet.

Ny forskrift for utlån av lokaler til frivilligheten er ved prosjektets avslutning fortsatt under utarbeidelse. Erfaringene og anbefalinger fra pilotprosjektet utgjør et viktig kunnskapsgrunnlag, som det vil være viktig å ta med i det videre arbeidet med revidering av forskrift.



## 4.7 Økonomiske konsekvenser

Arbeidsgruppen har fått en oversikt over kostnadsdriverne for meråpne skoler basert på pilotens erfaringer. Gjennom piloten ble den økonomiske situasjonen, både for skolene og for aktørene i prosjektet, kartlagt. Dette dannet grunnlag for videre arbeid med å kvalitetssikre økonomiske konsekvenser og behov knyttet til å:

- Kartlegge reelle nøkkeltall som knytter seg til tilrettelegging, bruk og administrasjon av utlån.
- Kartlegge driftskostnader som påløper etter virksomhetens kjernetid, eks. etter klokken 17.00.
- Kartlegge hvilke kostnader som direkte er knyttet til merbruk hos den enkelte virksomheten og forsøke å sammenstille disse i en helhetlig beregningsmodell for Meråpne lokaler i Oslo kommune.

## 4.8 anbefalinger knyttet til erfaringer

### 4.8.1 Etablering av tverrsektorielt team og modell for Meråpne skoler.

Det anbefales å etablere et tverrsektorielt team for implementering og videreutvikling av Modell for Meråpen skole. Teamet bør ivareta overordnet koordinering og tverrsektoriell organisering, samt sørge for å samordne prosesser.

### 4.8.2 Strategisk utvalgelse

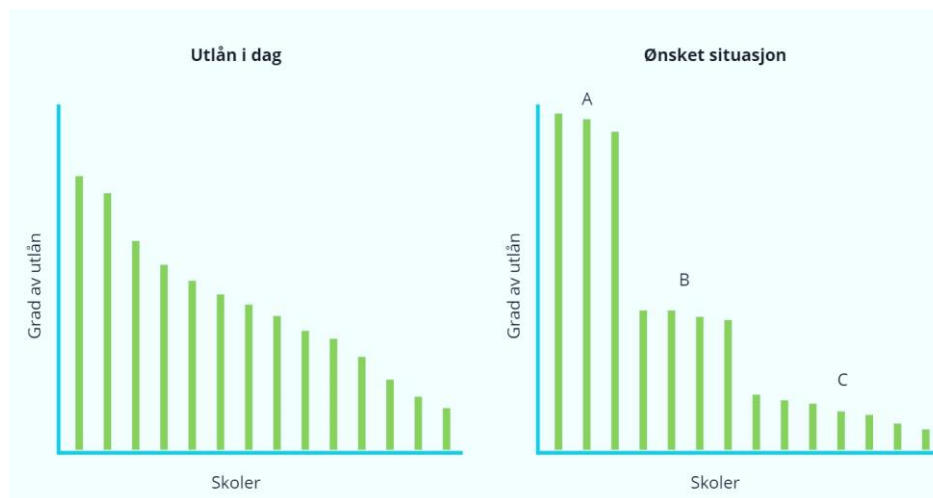
Det anbefales en strategisk utvalgelse av skoleanlegg for kategorisering av anlegg og utlån i fremtiden. Skolene i pilotprosjektet ble ikke valgt ut fordi de var byggeteknisk best egnet, men snarere for å oppnå variasjon blant pilotskolene. Ved å velge ut skolebygg som i utgangspunktet er bedre egnet for utlån, vil man trolig kunne redusere kostnadene for bygningsmessige og tekniske tiltak betydelig.

### 4.8.3 Gradvis utrulling og økonomiske konsekvenser

Det anbefales en gradvis utrulling av modell for Meråpene skoler og det foreslås at man gjør en strategisk utvalgelse av skoleanlegg. Plan for utrulling og økonomi må forankres i de ulike sektorer sine linjer på tvers og koordineres inn mot den årlige budsjettprosessen. Tverrsektorielt samarbeid av strategisk utvalgelse, gradvis utrulling og økonomiske beregninger, er en forutsetning for å sikre satsningens måloppnåelse om samkjørte prosesser for helhetlig forvaltning av utlån.

### 4.8.4 Tilrettelegge for utlån gjennom kategorisering

Ved å kategorisere skolene som A-, B- og C-skoler, vil en kunne sluse frivillighetens etterspørsel i større grad til noen godt tilrettelagte A-skoler. Dette vil kunne bidra til å redusere trykket på de øvrige skolene. A-skoler vil da ha gode tilsynsordninger, gode tekniske løsninger samt ha attraktive lokaler for frivilligheten, og slik ta en større del av utlånsvolumet. Øvrige skoler kategoriseres som B- og C-skoler, og disse skal ha mindre utlån. Slik kan man unngå dyre tiltak på mange skoler, redusere og trolig effektivisere utlånsvirksomheten til skolene sett under ett. Skoler som låner ut lokaler i dag, vil fortsette å gjøre dette uavhengig av pilotens anbefalinger og få tilbudet om å tilgjengeliggjøre sine areal i et standardisert system gjennom bookingløsning. Kategorisering er en metode for å tilrettelegge for nye og økt utlån i årene fremover.



Figuren illustrerer ønsket endring fra dagens utlånssituasjon til fremtidig fordeling i A-, B- og C-skoler

#### 4.8.5 Lokal utlånsadministrasjon med mulighet for supplerende modeller

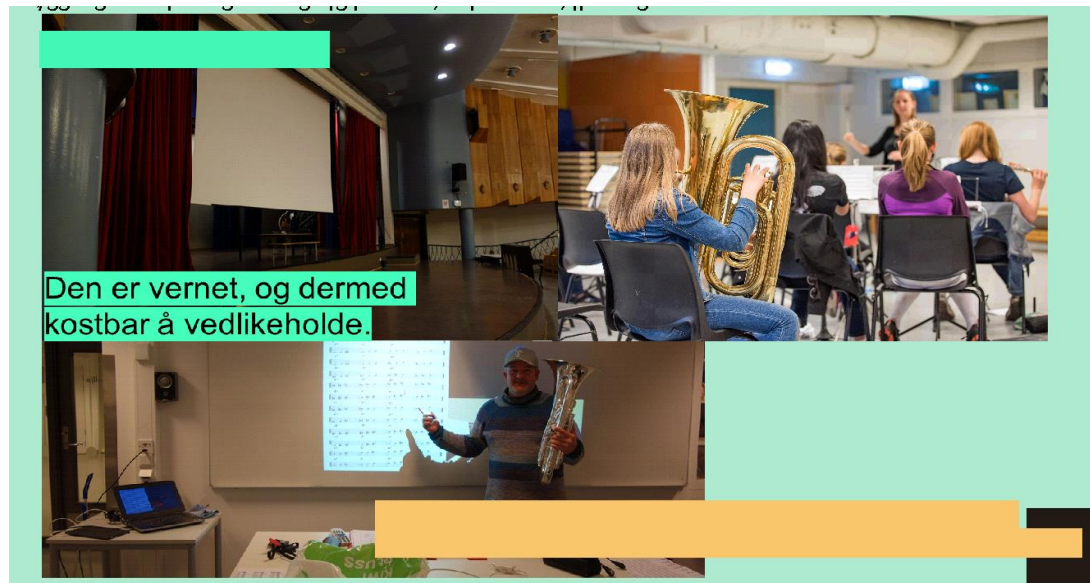
Det anbefales at søknad om lån og leie av lokaler behandles lokalt hos hver enkelt utlånsvirksomhet, som i denne sammenheng forstås som den enkelte skole. Det er viktig at skolene har eierskap til prosessene knyttet til utlån og det er viktig at frivilligheten er kjent med skoleanleggets utlånsansvarlige. Modell for Meråpne skoler åpner muligheten for supplerende driftsmodeller i fremtiden. Med dette menes det at spesifikke areal kan forvaltes av paraplyorganisasjoner etter avtalte tidspunkt og samarbeidsavtale mellom organisasjon og skole.

#### 4.8.6 Revidering av refusjonsordningen

Skolene søker i dag om kompensasjon for antall gratis timer de låner ut lokaler etter skoletid. I tillegg kan skolene søke om å få dekket kostnader til tilsynsvakt <sup>9</sup>. En erfaring fra piloten er at det er knyttet usikkerhet til de satser som benyttes som grunnlag for utregning i dag og om kompensasjonen dekker det den er ment å gjøre. Bydeler i Oslo som låner ut lokaler kan også søke kompensasjon gjennom denne ordningen, på likt grunnlag som skolene. Både skolene og bydelene har gjennom piloten meddelt at kompensasjonen de mottar ikke dekker det de opprinnelig søkte kompensasjon for. På bakgrunn av dette og ønsket situasjon om å kategorisere skoleanlegg, er det behov for en gradvis utrulling og en gjennomgang av dagens refusjonsordning.

Det anbefales derfor at refusjonsordningen revideres, ettersom den årlige økonomiske rammen for refusjonsordningen kun indeksreguleres og ikke tar hensyn til dagens situasjon og behov for tilgang på lokaler for frivilligheten.

<sup>9</sup> Tall fra rapporter UDE har mottatt fra 2021, viser at skoler som låner ut lokaler til frivillige søkte om 42 millioner kroner totalt i refusjon.



Fra pilotens innsiktsarbeid i 2019/2020. Foto: Comte Burea/Boris Danielsen

## 5 Forslag til Modell for Meråpne skoler

### 5.1 Visualisering av anbefalt Modell



### 5.1.1 Identifiserte gevinster ved etablering av modell for utlån

| For alle involverte                                                                                                                                                    | For skolene                                                                                                                                                           | For frivilligheten                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Etablere en felles forståelse for hvorfor kommunale lokaler skal lånes ut, ut fra forskriften og politiske føringer.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Sikre at utlån av lokaler ikke går på bekostning av skoledriften, elever eller lærere.</li> </ul>                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Gi oversikt over hvilke lokaler som til enhver tid er tilgjengelig for utlån.</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Avklare grensesnitt mellom de involverte etatene, inkludert ansvarsfordeling og kostnadsfordeling.</li> </ul>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Redusere bruk av tid på å administrere utlån og utleie av lokaler, samt løpende oppfølging i forbindelse med utlån.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Gi tilgang til attraktive og egnede lokaler.</li> </ul>                                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Sikre at bruken av lokalene/byggene foregår innenfor gjeldende lovverk.</li> </ul>                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Forenkle administrasjonsarbeidet.</li> </ul>                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Sørge for stabilitet og forutsigbarhet i låneforholdet.</li> </ul>                       |

### 5.1.2 Innhold

Det foregår i dag mye utlån av lokaler på skolene, men for å forenkle og øke utlånet av skolelokaler og samtidig ivareta sikkerheten anbefaler arbeidsgruppen at Oslo kommune gradvis bør innføre en helhetlig modell for utlån av skoler: *Modell for meråpne skoler*. Modellens innhold består av:

- **Tverrsektoriell organisering gjennom etablering av Meråpenteam.** Teamet skal:
  1. Sikre samkjøring av prosesser ved implementering av modell for meråpne skoler.
  2. Følge opp gevinstplan for hovedområdene i modellen.
- **Fire hovedområder med anbefalte, tilhørende modeller:**
  1. *Modell for kartlegging*
  2. *Modell for tilsyn*
  3. *Modell for utlånsadministrasjon*
  4. *Modell for informasjon*

## 5.2 Tverrsektoriell organisering

Arbeidsgruppen anbefaler at det i tråd med utrullingsplan de neste årene og særlig for nivå 1, opprettes et tverrsektorielt team som holder kontinuiteten av erfaringene fra piloten og gradvis implementerer pilotens anbefalinger for lettere å kunne forvalte og gi tilgang på kommunale lokaler, i dette tilfellet, skolelokaler.

### 5.2.1 Sentrale funn knyttet til et «Meråpentteam»

- **Implementering** av en ny metode for å arbeide med utlån av lokaler, krever eierskap i ulike sektorer, prosessledelse og koordinering av utrulling av modell.
- For å gjøre flere skolelokaler og andre kommunale lokaler tilgjengelige, krever det **samordnede prosesser** på tvers av kommunens aktører og foretak.
- Samordnede prosesser sikrer **tydelig kommunikasjon** av hvilke areal som er tilgjengelig, og hvor fasiliteter, sikkerheten i lokalet og hvordan man går frem for å forespørre bruk av arealet.
- **Drift av utlån på skolene etter kjernetid**, har fra skolenes side både blitt sett på som en gevinst for lokalmiljøet, men også et krav fra politiske føringer som vil benytte skolebyggene til mer enn undervisning. Et nytt system trenger felles forankring før tjenesten blir tatt i bruk i den enkelte kommunale virksomheten.
- **Behov for felles mål og forvaltning for å tilrettelegge for utlån** av skolelokaler på tvers av flere etater i Oslo kommune. Dette krever kontinuerlig innsats. Alle involverte etater har allerede klare mandater i dag og det vil av den grunn ikke være hensiktsmessig å legge et tilretteleggingsansvar kun på en etat. Det er behov for en felles arena på tvers av etatene for å sikre felles forståelse og helhetlig utvikling av modellen for meråpne skoler.

### 5.2.2 Meråpentteam mandat og formål

I prosjektet er det identifisert fire steg for å utføre samordnede prosesser, hvor hvert steg har sin egen modell for gjennomføring i prosessen. Meråpentteamet sørger for å samordne prosesser og har ansvar for informasjonsflyten, både i kommunen og ut til frivilligheten.

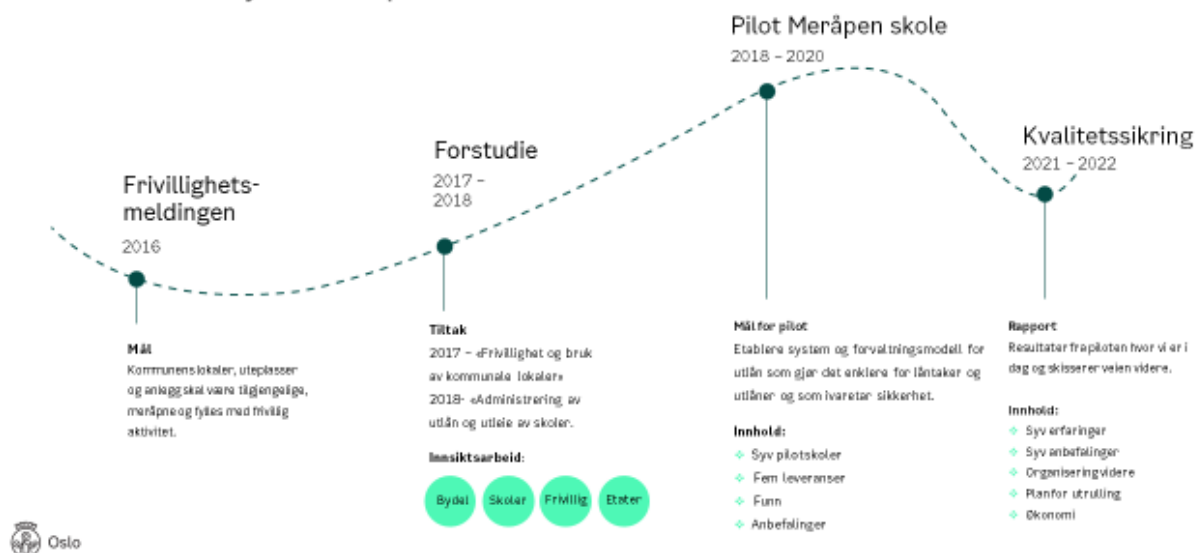
Implementering av nye løsninger og metoder å arbeide på, krever prosessledelse og koordinering. Økt tilgang på kommunale lokaler for frivilligheten er en politisk satsning som berører flere sektorer i Oslo kommune. Byrådsavdelingene vil gi oppdrag til berørte sektorer som vil delta med ressurser inn i Meråpentteamet.

Meråpentteamet sitt formål er å jobbe for at flere meråpne lokaler skal bli tilgjengelig for frivilligheten, og at ansatte i kommunen får en felles forståelse av forvaltningen av utlån. De har kompetanse på frivillighet og implementering.

Hensikten med organiseringen er at Meråpentteamet driver utviklingen og implementeringen av Modell for meråpne skoler og utlån i et tverrsektorielt samarbeid. Meråpentteamet vil med bakgrunn fra pilotens arbeid utvides til å gjelde tilgang på andre kommunale lokaler, i samarbeid med øvrige sektorer i Oslo kommune.

### 5.2.3 Mandat og oppdrag i perioden 2020 til 2022

#### Prosesslinje Meråpen skole



## 5.3 Modell for Kartlegging

### 5.3.1 Sentrale funn knyttet til leveransen

- Ulik bruk av lokaler stiller krav til ulike risikoklasser.
- Alle skoleanlegg er ulike i form og teknisk beskaffenhet.
- Kartlegging tydeliggjør tilgjengelige lokaler og romlister kan importeres i digital bookingløsning.
- En viktig erfaring fra prosjektet er at det er viktig å sikre tilrettelegging av lokaler for merbruk tidlig i planprosesser og ved rehabilitering.

| Type bruk                | Krav           |
|--------------------------|----------------|
| Vanlig skoledrift        | Risikoklasse 3 |
| Utlån til frivilligheten | Risikoklasse 5 |
| Overnatting i bygget     | Risikoklasse 6 |



### 5.3.2 Visualisering av modell

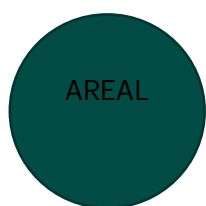


### 5.3.3 Modellens funksjon

- Består av fire steg for å tilrettelegge og tilgjengeliggjøre egnet areal for utlån.
- I piloten er det utviklet et sett kriterier i modellen for å gjøre strategisk utvelgelse.
- På sikt vil modellen kunne bidra til å kategorisere skoler inn i tre kategorier (A, B og C- skoler), på denne måten kan man gjøre utvalg av egnede skoleanlegg, vurdere behov for tilsyn opp mot estimert volum for utlån og samtidig holde kostnadene nede.
- Denne modellen legger også til rette for å involvere skolene og frivilligheten for utvelgelse av egnet areal til ulike bruksområder.

### 5.3.4 Foreløpig skisse av A, B og C-skoler

- A-skoler er svært godt egnet til utlån: nyere og store skoleanlegg, er godt tilpasset og tilrettelagt utlån, ligger kollektivnært og har høy utlånsvirksomhet.
- B-skoler er egnet til utlån: Mellomstore skoler, er delvis tilpasset og tilrettelagt for utlån og har mindre utlånsvirksomhet.
- C- skoler er mindre egnet til utlån: Små skoler som kun låner i begrenset omfang og kun til faste brukere med tilstrekkelig opplæring samt kjennskap til bygget.



#### Prosess og roller

Meråpenteam møtes- KUL koordinerer møter.

UBF foreslår utvalg i samarbeid med UDE.

UDE kobler på skolene for medvirkning.

KUL fremmer behov for areal for frivilligheten og koordinerer fremdrift. KUL kobler på frivilligheten ved behov.

Origo følger prosessen med utvelgelse av areal, forbereder import av rom i bookingløsning og innsikt fra skolene og frivillighet.

Meråpentteamet danner felles aksjonsplan med ansvarsoppgaver.

#### Tiltak

Møtevirksomhet i Meråpentteamet, KUL innkaller.

Utvalg basert på kriteriesett fra pilot.

Sette aksjonsliste.

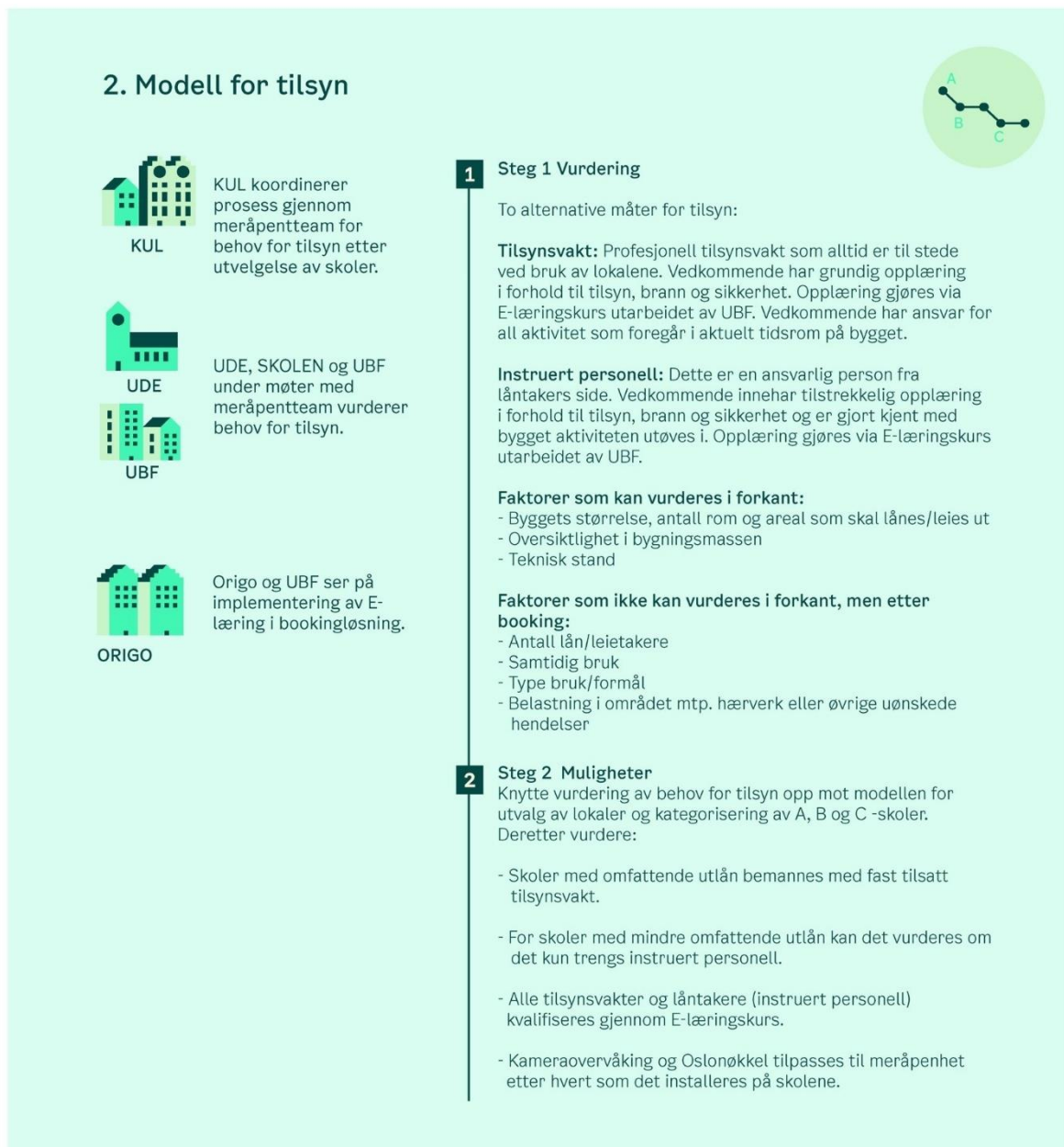
Spre informasjon.

## 5.4 Modell for tilsyn og sikkerhet

### 5.4.1 Sentrale funn knyttet til leveransen

- Ulik praksis av tilsyn er basert på ulike behov
- Ulike praksis av opplæring på skolene

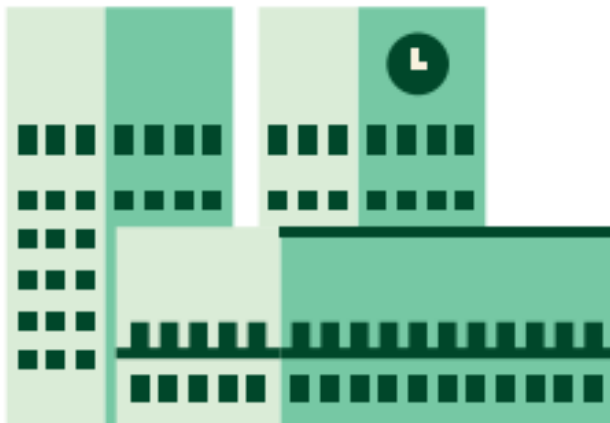
### 5.4.2 Visualisering av modell



## TILSYN

## 5.4.3 Modellens funksjon

- Modell for tilsyn består av to steg; vurdering av behov og supplerende muligheter.
- Modellen knyttes opp til arbeidet som gjøres *i modell for kartlegging* av lokaler. På denne måten kan skolene få bistand til å vurdere tilsynsbehovet og verdiene blir ivaretatt.
- Ved etableringen av E- læringskurset tilrettelegger Oslo kommune for samspill med frivilligheten, ved å tilby sertifisering i å ta vare på kommunens eiendom. E- læringskurset er på flere nivåer, og kan gjennomføres av alle som skal utøve tilsyn i skoleanlegg.



## Prosess og roller

Meråpentteam møtes, KUL koordinerer.

UBF ansvarlig for regelverk.

UDE ansvarlig for opplæring.

Skolene får effektivisert opplæringen.

KUL inkluderer frivilligheten for uttesting av løsninger.

Origo følger opp mer opplæring som en del av bookingløsningen.

Meråpentteamet danner felles aksjonsplan med ansvarsoppgaver.

## Tiltak

Møtevirksomhet i Meråpentteamet, KUL innkaller.

E-læringskurs i tilsyn for den aktuelle skole. Vurdering av andre tiltak for sikkerhet, eks. kameraovervåkning.

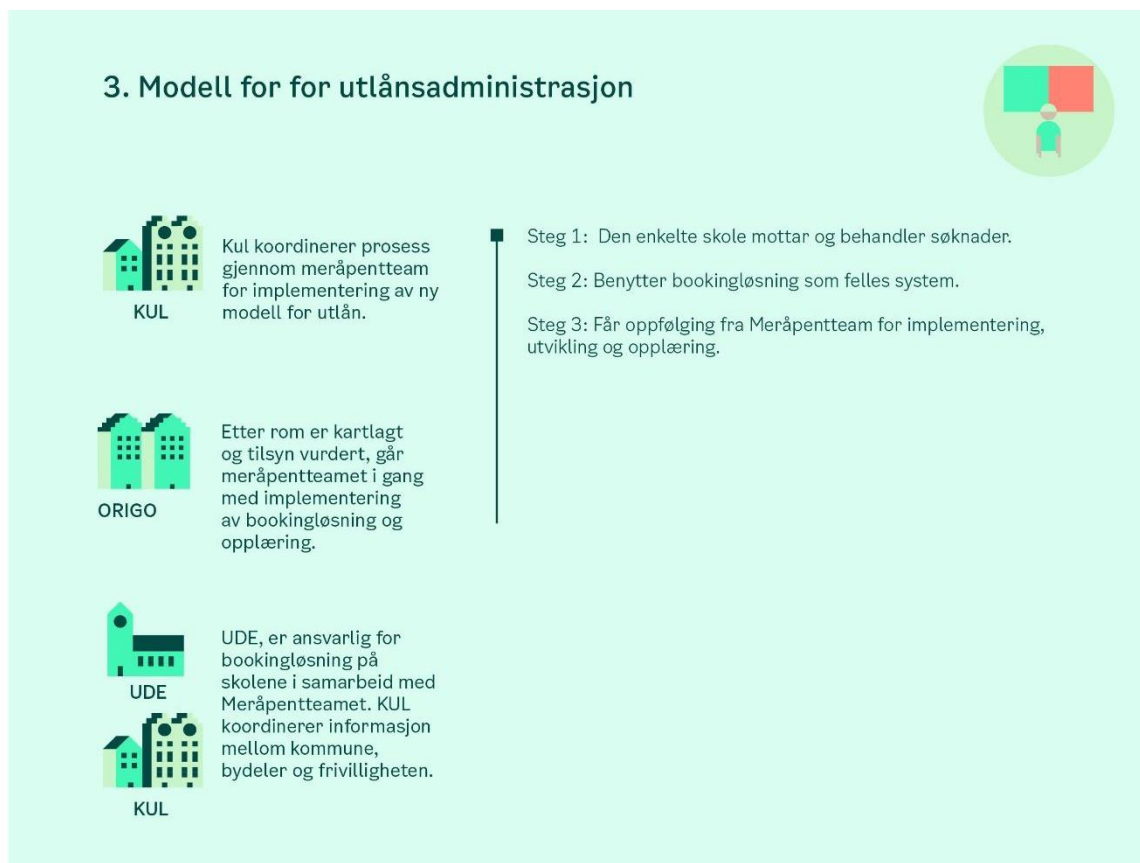
Sette aksjonsliste.

## 5.5 Modell for utlånsadministrasjon

### 5.5.1 Viktige funn knyttet til sentral utlånsadministrasjon

- Etterspørsel av arealer varierer ut fra beliggenhet og fasiliteter.
- Etterspørsel etter spesifikke arealer kan på sikt suppleres med utvidet modell for utlån for å avlaste skolene.
- Det er behov for at «noen» navigerer frivillige og veileder skolene i praksis for utlån.
- En sentral funksjon bør kunne bistå i de «store spørsmålene» og ta styring på årshjulet for utlån. Behandling av søknader bør ligge lokalt for å sikre eierskap og kontakt med frivilligheten.

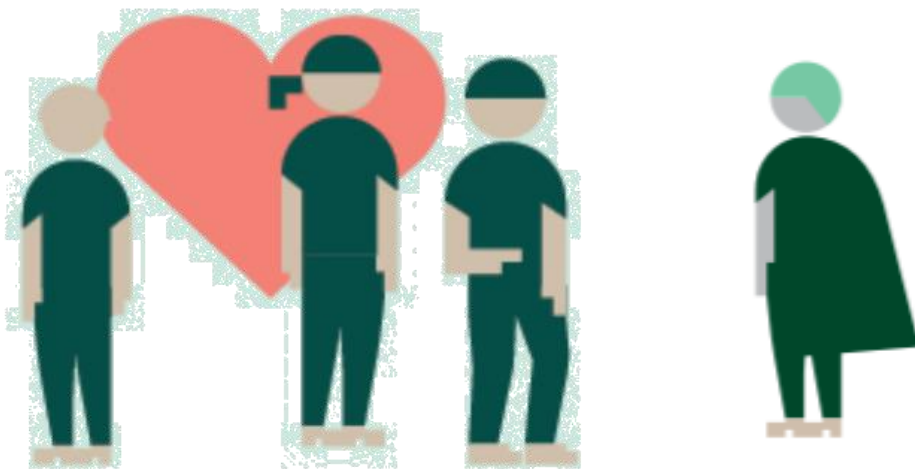
### 5.5.2 Visualisering av modell



## UTLÅN

## 5.5.3 Modellens funksjon

- En hovedmodell, med mulighet for supplerende modeller etter kategorisering av skoleanlegg.
- Et standardisert system som forenkler utlånsprosessen for frivillige og kommunens ansatte.



## Prosess og roller

Meråpentteam møtes, KUL koordinerer møter.

UBF er ansvarlig for romlister til skolene.

UDE og Origo etablerer samarbeidsavtale.

Origo registrerer rom i bookingløsning.

i Meråpentteam forberedes presentasjon av rommene i felleskap, bilder og fasiliteter.

Origo har ansvar for opplæring, KUL og UDE bistår, teamet samarbeider om materiell.

Skolene og Meråpentteamet danner felles aksjonsplan med ansvarsoppgaver.

## Tiltak

Møtevirksomhet i Meråpentteamet, KUL innkaller.

Digital bookingløsning og lokal administrasjon.

Sentrale oppgaver.

Sette aksjonsliste og spre informasjon.



## 5.6 Informasjonsmodell

### 5.6.1 Sentrale funn

- Både skolene og frivilligheten har behov for samme type informasjon på hvert sitt nivå før, under og etter utlån.
- Komplekst å få en helhetlig oversikt over tilgjengelige areal, da det ikke finnes en totaloversikt over lokaler for utlån i Oslo kommune.
- Publisering av lokaler via Oslo kommunes hjemmeside er komplekst da innholdet eies av flere virksomheter på ulike nivåer i ulike sektorer.
- Helheten av informasjonen bør komme fra sentralt hold.

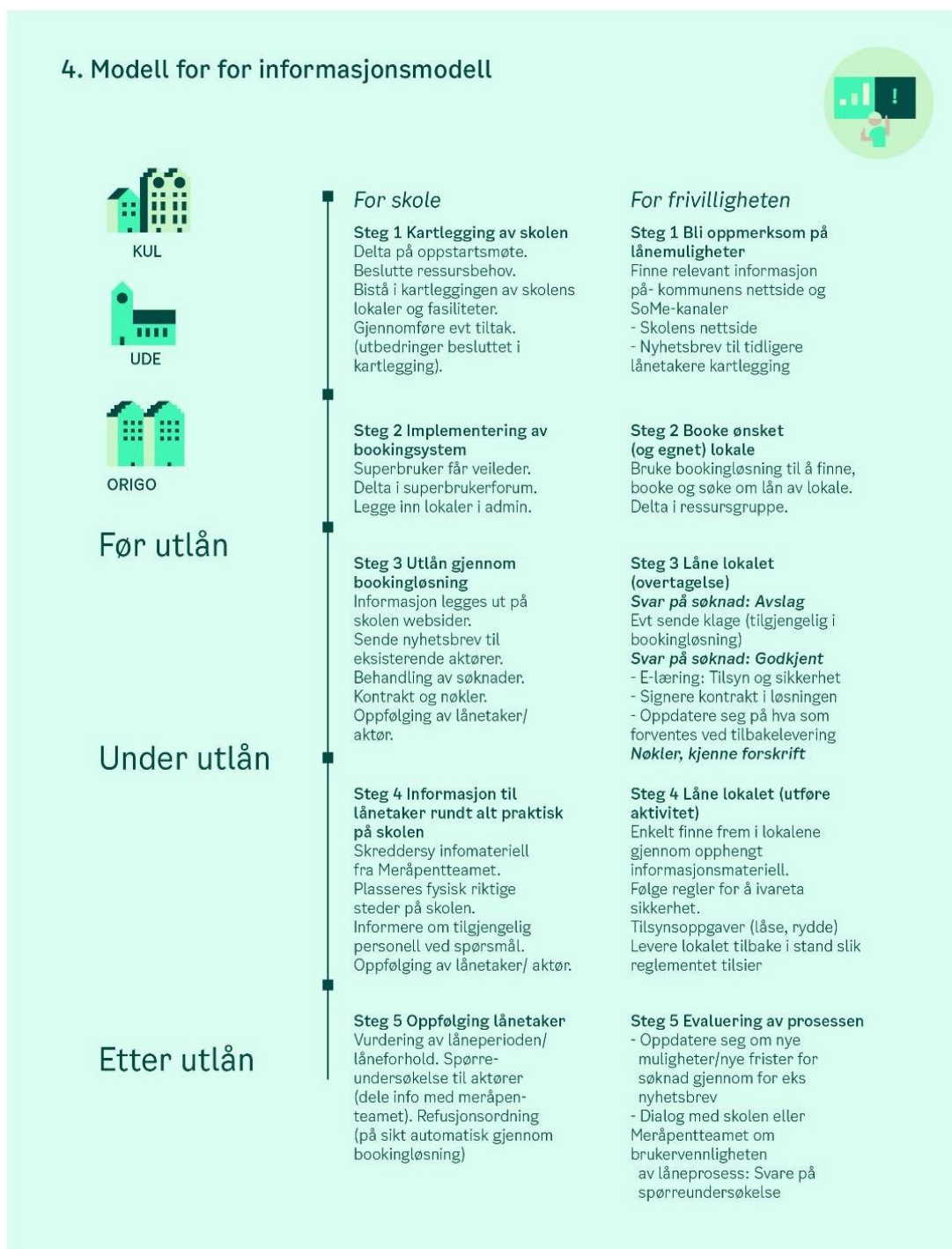
Sentrale funn fra pilotprosjektet samsvarer med funn fra evaluering av oppfølging av frivillighetsmeldingen<sup>10</sup>:

- Kommunen er kompleks og det er vanskelig å finne fram. 65 % sier at det i noen eller liten grad er lett å finne ut hvem man skal henvende seg til.
- Oppfølging er også en utfordring. Rundt en fjerdedel svarer at de i liten eller ikke i det hele tatt opplever å få tilstrekkelig oppfølging. Det er mange som synes det ikke er godt nok tilrettelagte møteplasser mellom frivillighet og kommune. Savner særlig målrettede og tilpassede møteplasser.
- Det er behov for informasjon om økonomi, lokaler og utstyr. E-post og personlig kontakt er foretrukne kontaktmetoder, i tillegg til at seminarer og kurs og kommunens nettsider er viktige kilder til informasjon. 90 % ønsker informasjon via e-postliste.
- Mange opplever det som vanskelig å få oversikt over hvilke kommunale lokaler som er tilgjengelige, og hvem man skal kontakte for tilgang. Dette settes blant annet i sammenheng med at ulike kommunale instanser snakker for lite sammen.

---

<sup>10</sup> Innsikt fra pilot og tall hentet fra rapporten fra Institutt for samfunnsforskning som omhandler status på frivilligheten i Oslo fra 2020; Arnesen, Daniel. 2020. *Frivillighet i en storby*  
<https://www.samfunnsforskning.no/sivilsamfunn/aktuelt/nyheter/hvordan-gar-det-med-frivilligheten-i-oslo.html>

## 5.6.2 Visualisering av modell



INFO

### 5.6.3 Modellens funksjon

- Informasjonsflyt organisert før, under og etter utlån.
- Steg 1 og 2 er knyttet til modell for kartlegging og modell for tilsyn.
- Steg 3 og 4 er knyttet til modell for utlånsadministrasjon.
- Steg 5 er knyttet til handlingsplan for veien videre på nivå 2, tiltak for videre utvikling.

En helhetlig oppfølging av informasjonsmodellen foreslås løst gjennom etablering av et tverrsektorielt meråpentteam.



### Prosess og roller

Meråpentteam møtes, KUL koordinerer møter.

KUL ansvarlig for informasjon til frivilligheten.

UDE er ansvarlig for informasjon til skolene.

Meråpentteamet utarbeider kommunikasjonsstrategi basert på modellen.

Det etableres ressursgruppe og nettverk for utvikling og spredning av informasjon.

Meråpentteamet og samarbeidsaktører lager felles aksjonsplan med ansvarsoppgaver.

### Tiltak

Møtevirksomhet i Meråpentteamet, KUL innkaller.

Helhetlig informasjonsplan.

Sentrale oppgaver.

Sette aksjonsliste og spre informasjon.

## 6 Økonomi

Basert på erfaringstall fra pilotprosjektet kan det gis estimater på hva det vil koste å *gjøre skoler meråpne*. Med det menes å implementere Modell for meråpne skoler.

### 6.1 Dagens situasjon knyttet til utlån og utleie av skolelokaler

- UDE kompenserer skolene årlig 42 millioner kroner for å holde skolebyggene åpne for frivilligheten og administrere utlånet.<sup>11</sup>
- UDE betaler årlig UBF (nå Oslobygg) leie for skolebyggene.

### 6.2 Ressurs- og kostnadsbehov

Pilotprosjektet har avdekket hvilke kostnadstyper som knytter seg til frivillighetens bruk av lokaler. Disse kostnadene fungerer som estimater da de er basert på skolene som har vært involvert i piloten. Prosjektet har synliggjort et ytterligere ressursbehov dersom man ønsker å øke utlånet av skolelokaler på en trygg måte, og som ikke øker belastningen på UDE, UBF og skolenes budsjetter. Dette må sees i sammenheng med gjenstående oppgaver. Det som krever ytterligere ressursbehov i Meråpen-modellen vil være:

- Ressursdeltagelse av personell på tvers av sektorer inn i Meråpetteamet
- Kartlegging av skoler
- Bygningsmessige og tekniske tiltak ved skoler
- Ambulerende vekterteam for å sikre UBF sin påseplikt
- Inndekning av reelle FDVU-kostnader til UBF og UDE
- Personell til Meråpentteamet og utviklingskostnader til KUL

**Forholdet mellom modell, ansvar og ressurs- og kostnadsbehov kan synliggjøres slik:**

| Modell                | Ansvar | Ressurs- og kostnadsbehov                                                                                    |
|-----------------------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kartlegging og tilsyn | OBF    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Engangskostnader</li> <li>• Deltakelse i Meråpentteam</li> </ul>    |
| Drift av utlån        | UDE    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kostnader per skole</li> <li>• Deltakelse i Meråpentteam</li> </ul> |

<sup>11</sup> Tall fra rapporter UDE har mottatt fra 2019, viser at skoler som låner ut lokaler til frivilligheten, søkte om 42 millioner kroner totalt i refusjon. 2019 regnes her som normalår.

|                    |     |                                                                                                                                                                          |
|--------------------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Meråpentteam       | KUL | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prosess- og koordineringsledelse</li> </ul>                                                                                     |
| Kommunikasjon      | KUL | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utviklingskostnader</li> </ul>                                                                                                  |
| Digitale produkter | OO  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deltakelse i Meråpentteam</li> <li>• Øvrige kostnader inngår som satsning på Oslo kommunes fellesløsninger (Åpen by)</li> </ul> |

## 6.3 Kost og nyttevurdering av kostnadsdrivere

### 6.3.1 Kostnadsdrivere

Gjennom piloten er det belyst ulike kostnadsdrivere som gjør seg gjeldende for en stegvis modell for meråpne skoler. Enkelte kostnadsdrivere har store variasjoner, dette knytter seg til ulike faktorer som må ivaretas i den videre satsningen på økt tilgang til lokaler. Herunder beskrives kostnadsdrivere som er knyttet til hver enkelt modell som inngår i samlet modell for Meråpne skoler.

### 6.3.2 Kartlegging av lokaler og tilsyn og sikkerhet

#### • Utvalgsriterier og planlegging

Det anbefales at det ikke velges ut A, B og C ut fra konkret alder på byggverket da dette avhenger av mange parametere som eksempelvis:

- Senere rehabiliteringsprosjekter
- Byggets form og egnethet ift. rømning, antall etasjer m.m
- Mindre tiltak som er gjennomført for å bedre risikoklasser som en følge av eksempelvis utlån til overnatting under Norway Cup

#### • Portefølje av skoleanlegg.

UBF innehar flere skoleanlegg som er egnet til å imøtekomme en status som Meråpen skole, dvs. en skole som er tilrettelagt for flerb bruk og frivillig aktivitet. FDV dokumentasjon samt integrasjonsbeskrivelser på bygget sier noe om egnethet i forhold til faktisk formål og det at byggverket skal kunne tas i bruk av ukjente brukere. På mange av eiendommene har UBF et solid FDV arkiv, men på eldre skoler kan det foreligge mangler. Variasjonen i hva som eksisterer av tilgjengelig informasjon, gjør at behov for kartlegging og innhenting av dokumentasjon oppstår.

OBF forvalter primært porteføljen i forhold til skole i drift som stiller krav om risikoklasse tre. Som eier og forvalter er det krav om å inneha tilstrekkelig oversikt på at byggverket faktisk tilfredsstiller gjeldende lovverk sett opp mot faktisk bruk. Meråpne skoler stiller krav om risikoklasse fem. Det såkalte «spennet» mellom risikoklasse tre og fem kan i mange tilfeller generere konkrete tiltak som må iverksettes, en såkalt oppgradering. Omfang og kostnad knyttet til dette vil variere i forhold til hvilken eiendom det dreier seg om. Uten at det er gjennomført kartlegging kan man ikke gi konkrete tall på hva en klargjøring av hvert enkelt anlegg vil koste.

- **Kartlegging**

På tross av varierende kunnskapsgrunnlag er det mulig å estimere behov for midler knyttet til kartlegging. I hvilket omfang aktuell skole må kartlegges, vil derfor variere i stor grad. Mange skoleanlegg, typisk A-skole, vil kun ha behov for en enkel kartlegging som innebærer følgende:

- Oversikt på aktuelle rom som kan åpnes for utlån/utleie (UDE og OBF)
- Overordnet gjennomgang av FDV dokumentasjon som finnes i UBF sine systemer (UBF)
- Innsikt i frivillighetens spesifikke behov, opplæring av, innrullering i bookingløsning m.m (Origo, KUL, UDE, UBF)

Enkel kartlegging vil i mange tilfeller ikke generere vesentlige kostnader, men kreve ressurser i aktuelle foretak og etater.

- **Vurdering og tiltak**

I tilfeller der man må foreta en mer omfattende kartlegging vil det være kunne behov for følgende:

- Komplette kartlegging av bygningsmasse og FDV dokumentasjon (OBF)
- Innhenting av FDV dokumentasjon som gir en indikasjon på hva som eventuelt må iverksettes av tiltak for å tilfredsstille risikoklasser (OBF)
- Gjennomføre tiltak (særskilt kostnad som holdes utenom midler til selve kartleggingen) – (OBF)
- Gjennomføre personantallsvurdering som gir begrensning ved samtidig bruk (OBF)
- Fullskalatest – gjennomgang av byggverk og test av funksjoner, må utføres på kveldstid (OBF)
- Oversikt på aktuelle rom som kan åpnes for utlån/utleie (UDE/OBF)
- Opplæring, innrullering i bookingløsning m.m (Origo, KUL, UDE, OBF)



*Fra pilotens innsiktsarbeid i 2019/2020. Foto: /Birger Hagevold Johansen*

## 7 Veien videre

### 7.1 Strategisk utvelgelse av skoleanlegg

Det anbefales en gradvis utrulling av Meråpent konseptet. Anbefalte modeller skal iverksettes og første steget er strategisk utvelgelse av skoleanlegg.

### 7.2 Gradvis utrulling

En gradvis utrulling er nødvendig da det gjennom piloten er erfart at alle skoleanlegg er ulike i areal, fasiliteter og teknisk stand. Dette har noe å si for beregningen av kostnader knyttet til den enkelte skoler da omfanget av utlånsmuligheter på den enkelte skole ikke er kjent. I tillegg anbefales det en gjennomgang av kompensasjonsordningen og samkjøring med revisjon av gjeldende forskrift. Dette er viktige faktorer som må sees i sammenheng når modell for meråpne skoler og utlån skal rulles ut.

### 7.3 Handlingsplan

Det foreslås å opprette et meråpentteam for videre tverrsektorielt samarbeid, hvor en av hovedoppgavene vil være å utarbeide felles handlingsplan for oppfølging av modeller, funn og anbefalinger fra pilotprosjektet.



## 8 Avslutning

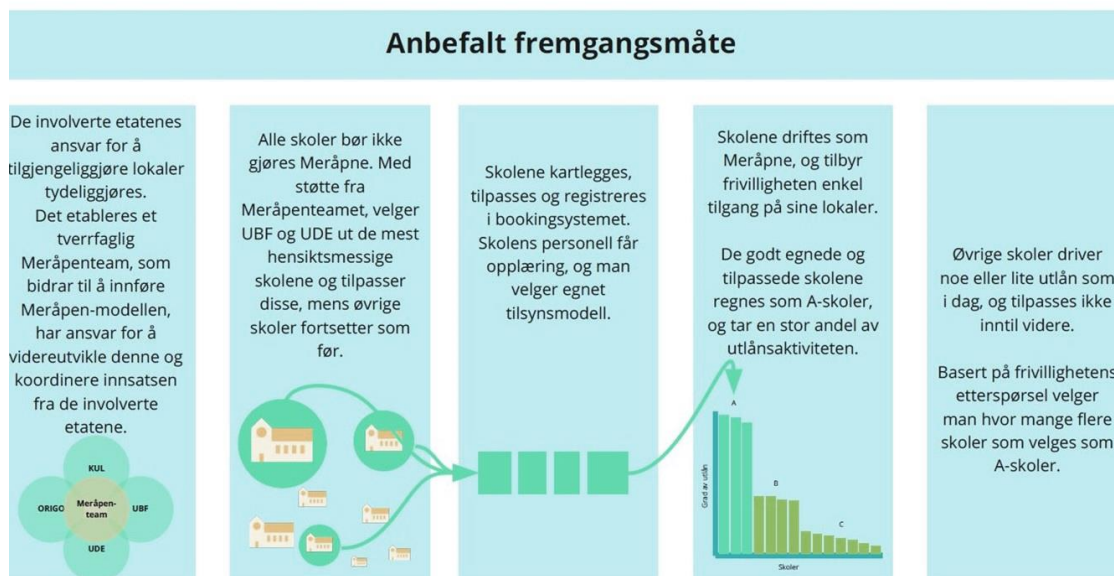
Denne rapporten løfter frem erfaringer fra pilotering og uttesting av utlån av skoler, og gir anbefalinger og forslag til tiltak for en videre satsning på meråpne kommunale lokaler i Oslo. Rapporten synliggjør hvordan Oslo kommune kan og bør arbeide videre for å legge til rette for at frivillige aktører får bedre tilgang til egnede lokaler, i denne sammenheng avgrenset til skoleanlegg.

Pilotprosjektet Meråpen skole var et innovasjons- og utviklingsprosjekt. Erfaringene fra piloten viser at økt tilgang på kommunale lokaler er en prosess som må samordnes på tvers, da forvaltning og drift av skoleanlegg berører ulike kommunale virksomheter. For å nå målsettingen om forenklede prosesser og tilrettelegging for utlån, på ulike kommunale nivå, er en strategisk tilnærming for den videre prosessen nødvendig.

Rapporten og modell for Meråpne skoler kan bidra til å skape langvarige endringer for det videre arbeidet med «økt tilgang på lokaler» samt bidra til å etablere nye metoder for å avdekke hva som kreves for å møte frivillighetens behov. Dette kan illustreres slik:

Videre utrulling av anbefalinger vil være et viktig sted på veien mot en forenklet forvaltningspraksis av utlån, både for frivilligheten og skolene. Dette vil igjen føre til økt benyttelse av egnede areal og lokaler samtidig som at driften av utlån praktiseres likt.

Rapporten og modell for Meråpne skoler kan bidra til å skape langvarige endringer for det videre arbeidet med «økt tilgang på lokaler» samt bidra til å etablere nye metoder for å avdekke hva som kreves for å møte frivillighetens behov. Dette kan illustreres slik:



### 8.1 Fra prosjekt til implementering av satsningsområde

Med utgangspunkt i frivillighetsmeldingen (sak 366/16 av 14.12.2016) går piloten over fra pilotprosjekt til «økt tilgang på lokaler» som satsningsområde. Denne rapporten beskriver erfaringer fra pilotprosjektet og forslag til tiltak for hvordan Oslo kommune fremover kan møte frivillighetens behov på dette satsningsområdet. Dette vil bidra til å skape langvarige endringer i arbeidet med tilgang på lokaler for frivilligheten under hovedmålet om en *Meråpen kommune*.

## 8.2 Politisk forankring og fordeling av ansvar i kommunen



### Politiske føringer

**Frivillighetsmeldingen** (sak 366/16 av 14.12.2016) Engasjement og deltagelse.

Mål 3. Kommunens lokaler, uteplasser og anlegg skal være tilgjengelige, meråpne og fylles med frivillig aktivitet.



### Origo

**Sektoransvar:** Oslo Origo er en etat som skal være en pådriver i kommunens digitale transformasjon. Produktene som utvikles er fellesløsninger for flere av kommunes virksomheter.

**Ansvar i pilot (siden 2019):** Samarbeidspart i meråpent team. Utvikling av digital bookingløsning og Oslonøkkel.

**Ansvar veien videre:** Pådriver og samarbeidspartnere for implementering, som produkteiere for og utvikler den digitale bookingløsningen. Produktet er stadig under utvikling.



### Kulturetaten (KUL)

**Sektoransvar:** Etaten for kunst og kultur. Tilrettelegger for et bredt og manifoldig kulturtilbud i Oslo. Ansvarlig for oppfølging av frivillighetsmeldingen, legge til etter frivillighetsmeldingen, med særlig fokus på satsningsområdet øke tilgangen på kommunale lokaler. Ansvar for å koordinere kommunens informasjon om utlån og utleie av kommunale lokaler til frivillige, og sørge for at søknadsmuligheter og rammer for lån av lokaler er godt kjent. Kontaktpunkt for informasjon om lån og leie av lokaler.

**Ansvar i pilot:** Prosjektledelse, sentral utlånsadministrasjon og informasjon- og kommunikasjon.

**Ansvar veien videre:** Ansvarlig for meråpent team. Prosessledelse av modell for meråpne skoler, for samordnede prosesser og for økt tilgang på lokaler for frivilligheten.



### Utdanningsetaten (UDE) / Skoler i Oslo

**Sektoransvar:** Ansvarlig etat for alle skolevirksomheter samlet under Osloskolen. Ledelsen på hver skole har delegert ansvar for å drive utlån etter gjeldende forskrift. Etaten forvalter refusjonsordningen for gratis utlån gjeldende skoler og etater.

**Ansvar i pilot:** Samarbeidsavtale mellom etaten og pilotskoler; kartlegging av rom, økonomi og tilsyn og sikkerhet. Kommunikasjon mellom pilot og skolene.

**Ansvar veien videre:** Deltagelse i meråpent team, utvelgelse av skoler; tilsyn, implementering, bookingløsning. Kobler på og inviterer skolene til medvirkning og samarbeider om informasjonsflyt og opplæring.



### Undervisningsbygg (UBF)

**Sektoransvar:** Foretak som er ansvarlig for å bygge, utvikle, drifte, vedlikeholde og forvalte skolebyggene i Oslo. Har i oppgave å sørge for at bruken av bygningsmassen er i henhold til gjeldende lovverk og leieavtale.

**Ansvar i pilot:** Kartlegging av lokaler; oppgradering av tiltak, økonomiske konsekvenser og tilsyn og sikkerhet.

**Ansvar veien videre:** Deltagere i meråpent team. Utvelgelse av skoler; kartlegging og tiltak meråpne skoler; tilsyn og sikkerhet (e-læring) og kostnadsberegning nivå 2 (utrullingsplan).



### Frivilligheten

**Rolle:** Brukere av lokaler til frivillig aktivitet.

**I pilot:** Dialogpart og behovsinnsikt.

**Veien videre:** Ressursgruppe for uttesting, behovsavklaringer og ambassadører for modellens utrulling.



### Bydelene

**Rolle:** Lokal forankring, veileder frivilligheten og har egne bydelslokaler

**I pilot:** Dialogpart og behovsinnsikt.

**Veien videre:** Ressursgruppe for uttesting, behovsavklaringer og samarbeidspartnere for utrulling og informasjon.