



Skolförvaltningen

Riktlinjer för besök inom skolförvaltningens verksamheter

Förskolan är en plats för de barn som är inskrivna där och arbetsplats för de som arbetar där, för skolans del är det en arbetsplats för både elever och skolans personal. Det innebär att det endast är de barn som är inskrivna på förskolan samt elever på skolan och de som är anställda i verksamheterna som normalt har tillträde till verksamhetens område. *Förskolan och skolan är ingen allmän plats.* I Ordningslagen (1993:1617) kap 1 §2 specificeras vad som är en offentlig plats. Även Skolverket skriver att skolan inte är någon allmän plats – offentlig plats – utan det är rektor som bestämmer vem som får vistas på skolan.

Att före detta barn eller elever, vårdnadshavare/föräldrar, företag eller organisationer vill besöka förskolan och skolan kan vara både trevligt och stimulerande. För många besök kan göra att lärmiljön blir allt för påverkad. Barn och elever har rätt till trygghet, studiero och ordning, det medför att alla besök, i så stor utsträckning som möjligt, ska planeras i förväg.

Besök av barn eller elever

Förskolan:

- Besök av barn ska alltid bokas i förväg.
- Kontakta förskolechef eller någon pedagog på förskolan för att se om ett besök kan planeras in.
- Besöket kommer att registreras och avregistreras av den som tar emot besöket hos sig. Detta är nödvändigt för att förskolan ska veta hur många som finns i lokalerna, om lokalerna skulle behöva utrymmas.

Skolan:

- Besök av elever ska alltid bokas i förväg.
- Kontakta rektor, lärare eller skoladministratör för att se om ett besök kan planeras in.
- Besöket kommer att registreras och avregistreras av den som tar emot besöket hos sig. Detta är nödvändigt för att skolan ska veta hur många som finns i lokalerna, om lokalerna skulle behöva utrymmas.

Besök av vårdnadshavare/föräldrarFörskolan:*Spontana besök*

- Vårdnadshavare/förälder ska alltid anmäla sig och sitt ärende till någon personal på förskolan. Personalen undersöker om besöket är möjligt att genomföra. Besöket kommer att registreras och avregistreras av den som tar emot besöket hos sig. Detta är nödvändigt för att förskolan ska veta hur många som finns i lokalerna, om lokalerna skulle behöva utrymmas.

Planerade besök

- Vårdnadshavare/förälder träffar förskolans personal på den plats som är överenskommet.

Skolan:*Spontanta besök*

- Vårdnadshavare/förälder ska alltid anmäla sig och sitt ärende till skoladministratören som finns på skolans expedition. Skoladministratören kontaktar rektor eller lärare och undersöker om besöket är möjligt att genomföra. Skoladministratören kommer att registrera besöket, och vårdnadshavare/förälder måste avregistrera sitt besök på expeditionen. Detta är nödvändigt för att skolan ska veta hur många som finns i lokalerna, om lokalerna skulle behöva utrymmas.

Planerade besök

- Vårdnadshavare/förälder träffar skolans personal på den plats som är överenskommet. Kontakta expeditionen om du är osäker på vart mötet ska äga rum.

Besök av andra aktörer ex. företag, föreningar, politiska organisationer

- Besök av ex. företag, hantverkare, föreningar och politiska organisationer ska alltid vara bokade i förväg.
- Kontakta förskolechef, rektor, skoladministratör, vaktmästare, intendent för att se om ett besök kan planeras in.
- Besöket kommer att registreras och avregistreras av den som tar emot besöket hos sig. Detta är nödvändigt för att skolan ska veta hur många som finns i lokalerna, om lokalerna skulle behöva utrymmas.