

# Riktlinjer för besök på Akalla Grundskola

Att exempelvis vårdnadshavare, vårdgivare, representanter för organisationer eller företag vill besöka skolan är både trevligt och stimulerande. För många besök kan dock göra att lärmiljön blir påverkad. Våra elever har rätt till trygghet, studiero och ordning. Det medför att alla besök, i så stor utsträckning som möjligt, ska planeras i förväg.

Skolan är en arbetsplats för både elever och skolans personal. Det innebär att det endast är eleverna på skolan och de som är anställda i verksamheterna som normalt har tillträde till skolans område. Skolan är ingen allmän plats. I ordningslagen (1993:1617) kap 1 §2 specificeras vad som är en offentlig plats. Det är rektor som bestämmer vem som får vistas på skolans område.

## **Generella förhållningsregler för besökare**

Besökande har inte tillträde till personalutrymmen (personalrum, arbetsrum).

Personal är inte tillåten att låna ut nycklar till besökande.

Ljud- och bildupptagning är för besökande under inga omständigheter tillåtna på skolans område.

## **Planerade besök**

Besökaren kontaktar den man vill träffa och bokar in en lämplig dag och tid för besök. Vi önskar att besökaren har god framförhållning och hör av sig minst en vecka innan önskad besöksdag till skolan.

Besökaren ska anmäla sig och hämta en besöksbricka på skolans expedition vid huvudentrén. Här säljs också lunchkuponger.

Besökaren träffar skolans personal på den plats som är överenskommet.

Det är upp till personalen att avgöra vilken roll besökaren har gentemot elever.

## **Spontana besök**

Besökaren ska alltid anmäla sig och sitt ärende till skoladministratören på skolans expedition vid huvudentrén. Skoladministratören kontaktar ledning eller lärare och undersöker om besöket är möjligt att genomföra.

Ulf Berg  
Rektor Akalla Grundskola