 <b>Askersunds</b> KOMMUN	<b>Förskolor och skolor</b>	<b>Revision:</b>	1
		<b>Sida:</b>	1
		<b>Datum:</b>	2019-09-19
<b>Tillträdes- och besöksrutiner</b>			

## Besöksrutiner vid Askersund kommuns förskolor, skolor och fritidshem

### Inledning

Både förskola, skola och fritidshem är myndigheter och är ålagda att ta emot besök från enskilda individer, detta innebär dock inte att det är fritt fram för allmänheten att vistas på området. Den verksamhet som bedrivs sker under kommunens och skolledningens ansvar, således bär de även ansvaret för elevernas och barnens trygghet och säkerhet.

Det kan vara både trevligt och givande med besök från vårdnadshavare, företag och organisationer. Men blir besöken för många och utan kontroll kan det leda till att lärmiljön för barn och elever samt arbetsmiljön för personalen påverkas negativt. Ytterligare en viktig parameter att tänka på är att det kan finnas barn/elever/personal med skyddad identitet. Med detta i beaktande bör således alla besök planeras och bokas i förväg.

### Syfte

Rutinen ska fungera som underlag för hur hantering av besökare i Askersund kommuns förskolor, skolor och fritidshem ska bedrivas. Målet är att ge en god service till alla besökande samt upprätthålla en god och trygg lärmiljö för barn och elever och en säker arbetsmiljö för alla medarbetare.

### Omfattning

Denna rutin omfattar samtliga medarbetare och verksamheter inom Askersund kommuns grundskolor och förskolor.


### Ansvar

Utvecklingsledare i kommunen ansvarar för översyn och eventuell revision av denna rutin, detta ska ske årligen eller vid behov. Implementering av rutinen ansvarar respektive rektor för.

### Tillträde till lokaler och skolgårdar

Förskole- och skolgårdar och de lokaler verksamheterna nyttjar är inte att betrakta som allmän plats, där allmänheten har rätt att vistas som den finner lämpligt (Ordningsslagen 1993:1 617 1 kap, 2 §). Allmänheten innefattar alla som inte arbetar där eller är placerade i verksamheten. I begreppet ingår även vårdnadshavare och andra anhöriga, de har således ingen rätt till att vistas på området eller i lokalerna fritt.

Rektor beslutar enligt skollagen om vilka ordningsregler som ska gälla och har det högsta ansvaret för arbetsmiljön. Besök i verksamheterna får endast ske efter överenskommelse med berörd personal eller rektor.

 <b>Askersunds</b> KOMMUN	<b>Förskolor och skolor</b>	<b>Revision:</b> 1
		<b>Sida:</b> 2
		<b>Datum:</b> 2019-09-19
<b>Tillträdes- och besöksrutiner</b>		

**Personals ansvar:**

- All personal ansvarar för att söka kontakt med personer som vistas på förskolans eller skolans område och fråga efter ärende. Är besökaren obehörig att vistas i området skall hen avvisas.
- Om personal misstänker att allt inte står rätt till ska detta genast meddelas till närmaste rektor som vidtar vidare åtgärder.

**Vårdnadshavares ansvar inför besök:**

- Vårdnadshavare kontaktar berörd personal minst fem dagar i förväg för att boka in besöket.
- Vårdnadshavare ska träffa den personal som på förhand är bestämd att ansvara för besöket.

**Besök av externa aktörer:**

- Vid besök av företag, hantverkare, föreningar samt andra anställda inom kommunen ska detta alltid bokas i förväg genom kontakt med rektor. Samtliga besökare ska legitimera sig i verksamhet.

**Rutinen skall alltid delges nya medarbetare samt vikarier, detta ska ske senast första anställningsdagen!**