



Policy för besök på Kastellskolan

Information till dig som besöker vår verksamhet:

Besök i Kastellskolans verksamheter ska i så stor utsträckning som möjligt vara bokade i förväg. Detta kan göras via skolans personal.

När du kommer till Kastellskolan; tag direkt kontakt med den person du bokat in besöket med.

Det är till denna person du anmäler din ankomst samt när du lämnar skolan. Detta är nödvändigt för att skolan ska veta hur många som finns i lokalerna, om lokalerna skulle behöva utrymmas.

Du får en namnskylt märkt "Besökare" som ska bäras väl synlig under hela den tid besöket äger rum.

Tänk på att det är Kastellskolans personal som leder och bedriver verksamheten. Har du frågor om något som rör verksamheten svarar gärna personalen på detta. Personalen får dock inte svara på frågor om enskilda barn/elever.

Efter ditt besök förväntar vi oss att du inte sprider sådant du sett eller hört gällande enskilda elever.

Önskar du äta lunch på skolan ska du anmäla detta i samband med att du bokar ditt besök hos oss. Detta måste ske senast en vecka innan besöket. Lunchen kostar 86 kronor och betalas via faktura i efterhand. Uppge därför din adress till den person du bokat in besöket med.

Besök av intresserade vårdnadshavare, som ännu inte har sina barn i någon av våra verksamheter, ska alltid bokas via rektor tillika förskolechef.