

# FÖRÄLDRAHANDBOK

Läsår 2023/24

*Den här handboken sammanfattar rutiner och förhållningssätt som gäller på Josefinaskolan.*

*Eventuella synpunkter på innehåll lämnas till [rektor@josefinaskolan.se](mailto:rektor@josefinaskolan.se)*

Reviderad juni 2022

# INNEHÅLL

## **Administrativa rutiner**

Inskrivning

Infomentor

Sjukjournal

Samtycke

## **Besök på skolan**

## **Dataskydd och användande av personuppgifter**

## **Delaktighet**

Elevers delaktighet

Föräldrarnas delaktighet

## **Fritidshemmet (*uppdaterad info kommer*)**

## **IT-policy**

## **Klagomål**

## **Läroplaner**

## **Mobilfri skola**

## **Närvaroplikt och ledighet**

## **Organisation**

## **Skolmaten**

## **Traditioner och högtider**

## **Tobak och droger**

## **Skadegörelse och brott**

## **Utvecklingssamtal, omdömen och betyg**

## **Värdegrund och Trygghet**

*Välkommen som vårdnadshavare och elev till Stiftelsen Josefinaskolan. Nedanstående text reglerar rutiner, regler och överenskommelser som gäller mellan skolan och dig som vårdnadshavare och elev under den tid eleven är inskriven på skolan*

## ADMINISTRATIVA RUTINER

### Inskrivning

**Skolan:** I samband med antagningsbesked ska båda vårdnadshavare underteckna Josefinaskolans inskrivningsblankett. Om vårdnadshavare har enskild vårdnad ska underlag för detta lämnas in tillsammans med inskrivningsblanketten. Påskriven blankett skickas eller lämnas till kansliet.

**Fritidshemmet:** Anmälan till fritidshemmet sker genom inloggning via elevens hemkommuns hemsida. Skolan får besked från kommunen att vårdnadshavare anmält sig och därefter skriver Josefinaskolan in elev på Josefinaskolans fritidshem. Kommunen fakturerar vårdnadshavare. Plats på fritids måste sägas upp via kommunens hemsida. För kontaktuppgifter och tider använder skolan Infomentor (se nedan) som kommunikationsplattform.

### Infomentor

är skolans kommunikations- och dokumentationsplattform. Vårdnadshavare får inloggningsuppgifter i samband med skolstart. Vårdnadshavare förbinder sig

- att uppdatera aktuella kontaktuppgifter vid eventuella ändrade uppgifter av adress, mail, telefon eller vårdnadshavare.
- att uppdatera tider för fritids
- att göra frånvaroanmälan
- att regelbundet ta del av information från skolan och om elevens studiesituation

## **Rekvirering av sjukjournal**

Vid inskrivning i Josefinaskolan behöver vårdnadshavare godkänna att skolhälsovården rekvirerar journal från BVC eller tidigare skola. Utan godkännande kan skolan inte fullfölja sina förpliktelser av skolhälsovårdande insatser som hälsokontroller och vaccination. Vårdnadshavare blir kontaktade av skolsköterskan i samband med inskrivning.

## **Samtycke till fotografering skolkatalog, bilder på hemsidan och instagram**

Ifylld blankett lämnas vid skolstart till klasslärare/mentor.

## **BESÖKS-POLICY**

Föräldrar ska givetvis vara välkomna på skolans område. Skolan är dock ingen allmän plats och av både säkerhet- och arbetsmiljöskäl behöver skolan följa vissa rutiner. Skolans personal har alla ansvar för att ha uppmärksamhet på vilka som befinner sig på skolans område.

### **Hämta-lämna**

Lämning och hämtning av barn sker i anslutning till barnets start- och sluttid. Behöver man invänta sitt barn en längre stund väntar man utanför skolområdet/vid parkeringen.

### **Besök i skolan**

Skolan välkomnar varmt föräldrar att komma på besök i sitt barns klass i syfte att få en inblick i barnens skolmiljö. En god dialog mellan hem och skola är grundläggande i vår verksamhet och att komma på ett besök i klassen kan vara en värdefull del i det arbetet. För att besöken ska bli främjande och positiva upplevelser för alla parter; förälder och det egna barnet, andra elever och personal önskar vi att besökare värnar följande riktlinjer:

- Föräldrar kontaktar berörd klasslärare för att planera en lämplig besöksdag. Det är läraren som bedömer när det passar klassen bäst. Läraren informerar klassen och andra vårdnadshavare samt annan berörd personal och rektor när besöket kommer ske.
- Besökaren bär besöksbricka på sig under dagen
- Besökaren är medföljare till det egna barnen under besöket och agerar inte som resurs eller uppfostrare gentemot andra elever.
- Besökaren värnar alla elevers integritet. Skolans personal har tystnadsplikt och kommer inte prata med besökande om enskilda elever. Besökaren kan ändå fått med sig intryck, upplevelser och information om andra elever. Det är viktigt att alla i klassen känner sig trygga med att föräldrar kommer på besök och att information om enskilda elever sedan inte sprids till utomstående efter besöket.
- Besökaren respekterar skolans allmänna mobil- och tobaksförbud på skolans område.

### **Lunch**

Föräldrar som besöker sitt barns klass/undervisningsgrupp under hel dag har möjlighet att köpa lunch. Förälder anmäler detta till läraren när besöket planeras. Lunch betalas via swish direkt till skolan.

## **DATASKYDD OCH ANVÄNDANDE AV PERSONUPPGIFTER**

All slags information som lämnas om vårdnadshavare/elever räknas enligt Dataskyddsförordningen (GDPR) som personuppgifter. Skolan hanterar ett stort antal personuppgifter; elever och vårdnadshavares namn och kontaktuppgifter inklusive personnummer, uppgifter om elevernas närvaro, prestationer, omdömen och eventuella anpassningar och åtgärdsprogram. Vidare finns uppgifter om eventuella pedagogiska och psykologiska utredningar, kränkningar, tillbud, orosanmälningar och skolpliktsanmälningar. All sådan information räknas som personuppgifter enligt Dataskyddsförordningen (GDPR) och hanteras enligt gällande lagar om dataskydd. Personuppgifter som sparas i skolan är nödvändiga för att skolan ska kunna uppfylla sitt ansvar som huvudman för utbildningsverksamhet.

Vid övergång till och från Josefinaskolan informerar skolorna varandra om elevens omdömen, betyg, eventuella anpassningar och särskilt stöd. Andra uppgifter lämnas inte ut utan samtycke från vårdnadshavare.

## **ELEVERS DELAKTIGHET**

Elevernas delaktighet och inflytande är en viktig del av skolans ansvar. Förutom de löpande samtalen som alltid måste pågå mellan lärare och elever runt undervisningens upplägg och förväntningar finns olika forum för elevernas inflytande:

### **Klassråd**

hålls i alla klassen. Här tas frågor upp, som kan föras vidare till kollegium, rektor eller elevrådet.

### **Elevrådet**

organiseras i stadiegrupper. I åk F-3 har vi ett rullande schema där alla elever ska få vara med vid något tillfälle under läsåret. Från åk 4 väljer klassen ut sina representanter, som träffas regelbundet tillsammans med rektor och lärare. Det är oftast frågor som handlar om raster, ordningsregler, schema, maten och arbetsmiljön som engagerar eleverna men de äldre eleverna är också informerade om, och i viss mån delaktiga i, skolans ekonomi och arbetsmiljöarbete. Elevrepresentanter på högstadiet får utbildning via Sveriges Elevråd.

### **Matrådet**

organiseras med köket, lärare och elevrepresentanter för att utvärdera maträtter och miljön i matsalen.

### **Skyddsombud**

På högstadiet väljs skyddsombud från varje klass. Skyddsombud deltar i utbildning genom Sveriges Elevråd och deltar i skolans skyddsronder.

# FÖRÄLDRARS DELAKTIGHET

## Föräldramöten

Föräldrar inbjuds till föräldramöten minst en gång per termin. Här informerar läraren/pedagogen om vad som är aktuellt, vad klassen/gruppen arbetar med, resor och utflykter som är på gång osv. Samtidigt är föräldramötet en viktig mötesplats för föräldrar att diskutera annat som rör deras barn i verksamheten.

## Klasskassa - utflykter och resor.

Klasskassan används bl.a. för att delfinansiera de resor och utflykter som klassen önskar göra utanför skolans basundervisning. Josefinaskolan har en lång tradition att organisera utflykter och resor med klasserna. Varje klass föräldragrupp beslutar om och hur man samlar in pengar för sådana resor och utflykter. Skolan har ingen rätt att kräva bidrag från förälder. En klassresa ska omfatta alla barn även om enskilda föräldrar inte har bidragit. Föräldraföreningen kan, efter ansökan, bevilja bidrag till en klassresa. Insamlingen av pengar och deltagandet i utflykter och resor måste följa de regler som finns i skollagen.

*(Se Josefinaskolans resepolicy)*

## Föräldraföreningen och föräldraråd

Alla föräldrar till elever på Josefinaskolan är automatiskt medlemmar i föräldraföreningen. Medlemskapet är kostnadsfritt och frivilligt. Föreningen, som är en länk mellan föräldrarna och skolan, arbetar för att marknadsföra skolan, förbättra och underhålla skolmiljön genom att arrangera *Göra fint-dagar*, ordna aktiviteter som ger möjlighet att ge ekonomiska bidrag till klasserna och organisera städningen. Föreningen fungerar som ett stöd för föräldrarna. På Josefinaskolan har alla föräldrarna en given roll och ett gemensamt ansvar i arbetet med att

förvalta och utveckla skolan. Föräldraföreningen är ideell och stödjer skolans utveckling i Waldorfpedagogisk anda.

En till två gånger per termin hålls föräldraråd, som är gemensamma för hela skolan. Alla föräldrar är välkomna - föräldraråden är öppna för alla och en möjlighet att påverka. På föräldrarådet deltar rektor och representanter för kollegiet. På föräldraråden diskuteras aktuella frågor eller inbjuds speciella föreläsare.

### **Föräldrastädningen.**

Skolans huvudman ansvarar för arbetsmiljö och att lokalerna blir städade. Ett städbolag sköter den dagliga städningen i skolans allmänna utrymmen. På Josefinaskolan har föräldraföreningen en lång tradition av att organisera föräldrastädning av klassrum och andra utrymmen. Det finns både ett pedagogiskt och ett ekonomiskt syfte med detta. Att föräldrar är med och gör fint där barnet vistas dagligen ger en känsla av tillhörighet och ger förälder insyn i sitt barns vardag. Ett barn som har varit med sina föräldrar och städat skolan lär sig att vårda och vara rädd om sin skolmiljö. Därför har det varit en tradition i alla Waldorfskolor med sådana rutiner. I waldorfskolor finns påtagligt lite skadegörelse och klotter - vi är övertygade om att föräldrastädningen är en starkt bidragande orsak till detta. Genom föräldrastädning sparar skolan naturligtvis också in på städkostnader. Detta möjliggör för en waldorfskola att ha en utökad studieplan med mer undervisning i bla estetiska ämnen, hålla hög kvalitet på material samt finansiera ett eget kök med hög kvalitet.

### **Göra Fint-dagar.**

En gång varje termin ordnar föräldraföreningen en dag på skolan då alla föräldrar och elever tillsammans arbetar för att utveckla och göra fint på skolan, både den inre och den yttre miljön. Tillsammans görs arbetet utifrån vars och ens förmåga och vi får en trevlig och naturlig mötesplats då alla kan ses och umgås. Föräldraföreningen ser till att det finns verktyg och redskap för att utföra de uppgifter som ska göras, och en klass har ansvaret för kafeterian där det



säljs lunch och fika.

## **Basaren/Höstfest.**

Basaren har historiskt varit en tradition på Josefinaskolan och på många andra Waldorfskolor. Syftet är även här tvådelat. Dels har föräldraföreningen en ambition att ekonomiskt kunna stödja olika aktiviteter på skolan som ligger utanför skolans ordinarie budget, tex ge bidrag till olika utflykter och klassresor. Dels är en basar en gemensam aktivitet där elever, föräldrar och lärare kommer samman och gestaltar sin skola. Det är ett sätt att informera och visa upp vår skola för utomstående och samtidigt skapa samhörighet mellan oss på skolan.

## **IT-POLICY**

Som waldorfskola har vi alltid värnat vi en aktiv undervisningskultur där berättande och samtal utgör kärnan i ett relationellt lärande. Med ökade krav och behov av digitalisering i skolan är vi angelägna om att hitta en bra balans mellan den moderna tekniken och elevers behov av andra metoder och verktyg.

I åk F-3 lär elever känna den digitala tekniken främst genom lärarnas introduktion/användande av olika digitala verktyg. Eleverna har tillgång till klassuppsättning av datorer för olika enstaka moment i undervisningen. För de yngre barnen är övandet av former, bokstäver och skrivande med penna en viktigt del i en motorisk och kognitiv utveckling. För elever med skriv- och lässvårigheter kan olika datorbaserade övningar/verktyg introduceras.

I åk 4-6 ökar kraven på att elever ska kunna formulera texter och arbeta med dokumentation på en dator. Eleverna börjar aktivt använda datorer för hitta information och samtal om källkritik, digital etik och sociala medier blir viktiga att föra tillsammans med eleverna. Datorer finns i klassuppsättningar som används för specifika lektioner. I alla klassrum finns projektorer för digital uppkoppling.

I åk 6-9 förväntas elever kunna redovisa sina arbeten digitalt och skolan använder sig delvis av olika digitala läromedel (t ex Nationalencyklopediens läromedel). Alla elever har egna bärbara datorer.

Från åk 4 får alla elever tillgång till ett @google-konto för att komma åt sina individuella dokument. På så vis kan eleven nå sina arbeten även hemifrån eller från andra datorer.

Skolans IT-administratör administrerar och kontrollerar skolans IT-utrustning regelbundet. Det innebär att det bara är IT-administratören som får installera programvara. Skolan ansvarar också för att filter för pornografi, våld och annat lämpligt material för elever regelbundet ses över. IT-ansvarig kan komma att blockera webbplatser som riskerar att bryta mot IT-policyn. Josefinaskolans verksamhet bygger på demokratiska värderingar, baserade på respekt och hänsyn, och finns dokumenterade i skolans trivselregler. Självklart gäller samhällets lagar och regler även i skolan.

I skolan är det inte tillåtet att titta på, ladda ner, spela, skapa, dela eller sprida:

- rasism, pornografi, våld, nedsättande, kränkande eller förtalande innehåll
- spel, program, musik, bilder, text eller annat upphovsrättsligt skyddat material, förutom de som skolan har licens för
- göra intrång i andra datorsystem eller på annat sätt bryta mot existerande lagar.

## LÄMNA SYNPUNKTER OCH KLAGOMÅL

Har du som förälder synpunkter och/eller klagomål på ditt barns skolsituation är det viktigt att informationen kommer fram till berörda personer på skolan. I första hand är det [klasslärare/fritidsansvarig/mentor](#) som man vänder sig till och förhoppningsvis kan man lösa situationen genom samtal.

I andra hand kontaktar man rektor på mail [rektor@josefinaskolan.se](mailto:rektor@josefinaskolan.se) och i tredje hand styrelsen som är skolans huvudman på mail [styrelsen@josefinaskolan.se](mailto:styrelsen@josefinaskolan.se)

En blankett för klagomålshantering till huvudman finns också på skolans hemsida under kontaktuppgifter.

Så här besvarar Skolinspektionen föräldrars frågor kring klagomål:

*“Är du missnöjd med förskolan, förskoleklassen, fritidshemmet, grundskolan, grundsärskolan, gymnasieskolan, gymnasiesärskolan eller vuxenutbildningen? Om du tycker att det är problem på skolan bör du alltid ta upp det med lärare, mentor, rektor eller annan personal. Om du är missnöjd med rektors svar eller hantering ska du vända dig till huvudmannen, det vill säga kommunen eller den som driver en fristående skola. Huvudmannen har till skillnad från Skolinspektionen en skyldighet att ta emot och utreda klagomål samt vidta nödvändiga åtgärder om det finns brister. Det är därför viktigt att vända sig till skolan eller huvudmannens klagomålshantering eftersom det oftast är den snabbaste vägen till lösning och det är de som befinner sig närmast barnet/eleven.*

*Om du ser allvarliga problem på en skola som huvudmannen inte åtgärdar kan du vända dig till Skolinspektionen och Barn- och elevombudet.*

<https://www.skolinspektionen.se/rad-och-vagledning/missforhallanden-i-skolan/lamna-uppgifter/>

”

## LÄROPLAN

Inom ramen för den av staten fastställda läroplanen, Lgr22, arbetar våra pedagoger utifrån waldorfskolans interna kursplan “En väg till Frihet”. Waldorfskolans kursplan väver en röd tråd genom hela grundskolan genom tematiska undervisningsblock. De tre kunskapsfält som eleverna möter i en Waldorfskola är teori, konst och hantverk som i stor utsträckning integreras i alla ämnen. Några kännetecken för undervisningen i en waldorfskola är rytmen i undervisningen. Waldorfpedagogiken utgår från den rytmiska människan och bygger dagschema och årsteman på en regelbunden rytm som gynnar elevens utveckling i skolarbetet. Varje skoldag börjar med en teoretisk morgonperiod, och på eftermiddagen har eleverna praktiska och estetiska ämnen. Morgonperiodens ämnen läses i block om 3-5 veckor då eleverna ges tillfälle att fördjupa och

koncentrerar sig inom ett område.

## **MOBILFRI SKOLA**

Josefinaskolan utgår från den forskning som visar att mobiltelefoner kan ha ett negativt inflytande på elevernas studiero under skoldagen. Josefinaskolan tillämpar därför mobilfri skola för alla elever på skolans hela område. Syftet är att förhindra alla de negativa effekter mobilanvändning kan få och istället främja full koncentration på skolarbetet och samspelet med andra elever. Vi vill också minska risken för att sociala medier används på ett negativt sätt under skoldagen.

Eleverna lämnar telefon till lärare på morgonen och återfår den efter sista lektionen.

## **NÄRVAROPLIKT OCH LEDIGHET**

Sjukfrånvaro ska alltid anmälas via Infomentor. Svenska elever har skolplikt och skolan har ett ansvar att följa upp elever som har hög och långvarig frånvaro (giltig eller ogiltig). Till frånvaro räknas också sen ankomst. Sena ankomster påverkar inte bara eleven som missar morgonens samling och genomgång utan utgör också ett arbetsmiljöproblem för lärare och övriga elever som blir avbrutna under påbörjad lektion.

Josefinaskolan tillämpar Sigtuna kommuns åtgärdstrappa för hög frånvaro; samtal med mentor, samtal med skolans Elevhälsoteam, skolpliktsanmälan till kommunen och orosanmälan socialen.

Ledighet beviljas av klassföreståndare / mentor. Ledighet kan beviljas för särskilda skäl upp till 10 dagar under ett läsår. Ledighet beviljas inte under perioder av nationella prov i åk 3, 6 och 9. Klasslärare / mentor ger avslag på ansökan om ledighet om risk finns att eleven inte når målen i skolan eller inte kan ta igen undervisningen på egen hand. Skolan erbjuder inget extra-stöd för elever som är frånvarande pga ledighet.

## ORGANISATION

Stiftelsen Josefinaskolan är huvudman för Josefinaskolan som är en idéburen skola utan vinstuttag. Styrelsen har det övergripande ansvaret för skolverksamheten men fattar inte beslut i detaljfrågor. Styrelsen tillsätter rektor, som leder den dagliga verksamheten och det pedagogiska arbetet på skolan. Skolan hyr sina lokaler av Skötkonung AB som är ett dotterbolag till Stiftelsen Josefinaskolan. Fastighetsbolagets syfte är att tillhandahålla ändamålsenliga lokaler för en waldorfpedagogisk skol- och fritidsverksamhet.

Stiftelsen Josefinaskolan är medlem i Waldorffederationen som är ett nationellt nätverk för landets alla waldorfskolor. Skolans huvudman, ledning och kollegium deltar regelbundet i nationella samverkansmöten kring pedagogiska och skolpolitiska frågor.

## SKOLMATEN

Maten är viktig för alla, speciellt för växande kroppar och hjärnor som utvecklas. För att orka hela skoldagen behöver barnen få i sig god och näringsrik mat. Josefinaskolan prioriterar ett eget tillagningskök där maten lagas från grunden. Genom skolans matråd inbjuds elever att regelbundet utvärdera skolmaten och miljön i matsalen. Vi använder till större delen ekologiska råvaror. Fisken är MSC-märkt, köttet är KRAV-märkt och brödet bakas på skolan. Tre dagar i veckan serveras vegetarisk lunch, en dag i veckan fisk och en dag i veckan kött. Vegetariskt alternativ finns alla dagar.

Josefinaskolan tillämpar samma rutiner som Sigtuna kommun när det gäller specialkost pga allergier, andra medicinska skäl eller anpassad kost pga av olika diagnoser. Ansökan om specialkost behöver styrkas med läkarintyg som inte är äldre än ett år.

Blankett för ansökan finns på Infomentor Hub / Information / Blanketter / Ansökan specialkost.

## TRADITIONER OCH HÖGTIDER

Inför lov och större högtider hålls månadsfest, som regel ca en gång per månad. Eleverna och lärarna följer de stora årstidsrytmerna. Klasser och grupper av elever framför då för kamrater, lärare och föräldrar inslag ur undervisningen, så att hela skolan får upplevelser av, vad som tilldrar sig i de olika klasserna. Sång, musik, dramatiserade inslag, recitation m.m. är vanliga aktiviteter, som också blir till en gemensam utvärdering och gestaltning av pågående arbete.

Skolans årshjul för gemensamma aktiviteter

Augusti - upprop för elever inför nytt läsår i samlingssalen

September - skördefest och legenden om St Göran och draken

November - legenden om St Martin och lyktfest

December - lucia och gemensam julavslutning för elever och föräldrar i samlingssalen

April - påsk och valborg

Juni - gemensam sommaravslutning för elever och föräldrar i samlingssalen

## TOBAK OCH DROGER

Josefinaskolan är en **tobak-, alkohol- och drogfri skola**. Vårdnadshavare kontaktas av mentor vid misstanke om användande eller missbruk. Skolan har ett nära samarbete med kommunens fältarbetare och socialtjänst och gör rutinmässigt en orosanmälan till socialtjänsten vid misstankar om droganvändning.

## **SKADEGÖRELSE OCH BROTT**

Vid skadegörelse av skolans lokaler eller inventarier kontaktas vårdnadshavare för ersättning av kostnaderna.

Vid grövre brott gör skolan anmälan till polis eller socialtjänster i samråd med dessa myndigheter.

## **UTVECKLINGSSAMTAL, OMDÖMEN och BETYG**

Utvecklingssamtal är ett tre-partsamtal där lärare, elev och förälder samtalar om elevens kunskapsutveckling i skolan. Föräldrar/elev inbjuds en gång per termin för ett sådant samtal.

I samband med utvecklingssamtalet skrivs en Individuell Utvecklingsplan (IUP) där elevens utvecklingsområden beskrivs. Skriftliga omdömen ges till sommarlovet i klass 1-8. Klass 6-8 får också ett skriftligt omdöme till jullovet. I åk 1-5 ges omdömena “när en godtagbar kunskapsnivå” och “när ännu inte en godtagbar kunskapsnivå”. Från åk 6 ges också omdömet “när mer än en godtagbar kunskapsnivå”. I åk 9 ges betyg (bedömning F-A) både till jul- och sommarlov.

Dokumentation kring utvecklingssamtal och omdömen/betyg skrivs in i Infomentor.

På sommaravslutningen får elever ett skrivet läsårsbrev som sammanfattar läsåret på gruppnivå.

Waldorfskolor har fått undantag i Skollagen från kravet på betyg från åk 6. Betyg enligt officiellt betygssystem ges from höstterminen i åk 9.

## **VÄRDEGRUND OCH TRYGGHET**

Josefinaskolans verksamhet vilar på grunderna i Läroplan Lgr22 och har som uppgift att gestalta och förmedla de värden som handlar om människolivets okränkbarhet, individens frihet och integritet, alla människors lika värde, jämställdhet mellan kvinnor och män samt solidaritet mellan människor. Utbildningen ska förmedla och förankra respekt för de mänskliga rättigheterna och de grundläggande demokratiska värderingar som det svenska samhället vilar på. Skolans stadgar vilar också på intentionen att bedriva skolverksamhet utifrån de impulser som Rudolf Steiner utvecklade inom pedagogiken, dvs waldorfpedagogik. Skolan är en konfessionsfri skola och undervisar inte i antroposofi.

På Josefinaskolan ska barnen få vara barn och utvecklas i en trygg miljö till nyfikna och fritt tänkande individer. Vi sätter kunskap och bildning högt och utformar därför en pedagogik som erbjuder barnen att få utveckla alla sina sinnen, färdigheter och sociala förmågor. På så sätt blir våra elever väl rustade för livet.

Vårt uppdrag är att ge eleverna en livslång lust att lära genom att skapa så goda förutsättningar som möjligt för barnens utveckling på skolan. I det arbetet är kontakten och samarbete med föräldrar viktiga.

Skolans likabehandlingsplan utgår ifrån att alla elever ska mötas med respekt av andra elever och av skolans medarbetare. Vid kränkningar och trakasserier upprättas en anmälan på skolan och ärendet utreds, åtgärdas och följs upp.