



# **NORDISKA MUSIKGYMNASIET**

## **LOKAL ARBETSPLAN**

*Uppdaterad den 2016-01-06 av PG*

# Innehållsförteckning

1. Inledning
2. **Verksamhetsbeskrivning – Skolans profil**
  - Musik
  - Estetiska ämnen
  - Företagsekonomi – Rättskunskap - Entreprenörskap
3. **Övergripande mål**
4. **Det pedagogiska arbetet**
  - Undervisningsformer
  - Rutiner kring enskild musikundervisning
  - Elevpärm
  - Lärarmöten
5. **Mentorskap**
  - Gemensamma mentorsträffar
  - Enskilda mentorssamtal
  - Utvecklingssamtal
  - Elevvårdsmöte
6. **Bedömning och betyg**
  - Kunskapssamtal
  - Betygskonferens
  - Enskilda betygssamtal
  - Skriftliga prov/nationella kursprov
  - Missade oplanerade läxförhör
7. **Elevernas ansvar och inflytande**
  - Ordningsregler
  - Elevens dagliga ansvar
  - Läromedel
  - Frånvaro
  - Sammanställning till CSN
  - Informationsbrev till elever och föräldrar
  - Sjukanmälan
  - Sen ankomst
  - Elevråd
  - Elevinflytande
  - Myndiga elever/kontakt med föräldrar

8.     **Elevhälsa**  
Likabehandlingsplan/plan mot kränkande behandling  
Studieverkstad/Läxstöd/Studieplanering  
Elevvårdskonferens  
Elevvårdsmöte  
Åtgärdsprogram för elever i behov av särskilt stöd  
Kontakt med föräldrar
  
9.     **Skolans organisation**
  
10.    **Kompetensutveckling**
  
11.    **Utvärdering och kvalitetsredovisning**
  
12.    **Andra viktiga dokument**  
Likabehandlingsplan  
Lokala ordningsregler  
Kompetensutvecklingsplan  
Jämställdhetsplan  
IT-codex  
Krisplan

## 1. INLEDNING

Nordiska Musikgymnasiet är en liten och personlig skola med en kreativ och stimulerande studiemiljö. Skolans verksamhet präglas av en demokratisk grundsyn och omtanke för varje individ. Genom att tillämpa flexibla lärprocesser och utgå från varje individs egna förutsättningar ska skolan vara en plattform för kunskap, tillväxt, självförverkligande, personlig utveckling samt framtidstro.

## 2. VERKSAMHETSBESKRIVNING - SKOLANS PROFIL

Nordiska Musikgymnasiet är en fristående gymnasieskola i Stockholm med inriktning på klassisk musik. Skolan erbjuder, förutom fullständig gymnasiekompetens (riksrekryterande estetisk spetsutbildning samt introduktionsprogram), professionell utbildning i klassisk musik. Huvudman för skolan är Nordiska Musikgymnasiet AB. Skolan står under statlig tillsyn. Skolan är politiskt och religiöst obunden och drivs utan vinstsyfte. Undervisningen är avgiftsfri. Nordiska Musikgymnasiet har riksintag och välkomnar elever från hela Sverige. Skolan har även intagning för ett antal internationella elever.

Programmets utmaning ligger i att ge eleverna en högskoleförberedande kvalitativ musikutbildning och en bred gymnasiekompetens i andra ämnen. Programmet är utformat på ett sådant sätt att varje elev utvecklar sina kunskaper på flera olika områden. Detta innebär rikare framtida studieval.

Förutom alla gemensamma gymnasieämnen satsar vi särskilt på följande områden:

1. Musik - högkvalitativ utbildning med möjlighet till internationella kontakter genom bl. a. gästlärare, seminarier, studiebesök, tävlingar, kurser och konserter. En gång per år genomförs en konsertresa. Eleven får under alla sina gymnasieår individuell undervisning på både huvudinstrument och biinstrument. Gemensamma lektioner, interna konserter, workshops och en mängd externa evenemang ingår i utbildningen. Vi lägger också stor vikt på körsång och ensemblespel – skolans format låter oss ta hänsyn till elevernas individuella förutsättningar och behov. Utbildningen skall ge den behörighet som krävs för att söka till bl. a. musikhögskolan.  
I musikämnen har skolan tillgång till några av Sveriges skickligaste pedagoger och musiker. Skolan erbjuder individuell rådgivning för att främja elevernas musikaliska utveckling (t. ex stipendier, tävlingar, kontakter med konsertarrangörer, lärarpraktik, studier i utlandet). Intagning till Nordiska Musikgymnasiet sker på samtliga instrument, sång och dirigering.
2. Estetiska ämnen – ett brett spektrum av ämnen som ger kunskaper om kulturens och musikens betydelse i vårt samhälle. Ett mycket bra underlag för de elever som vill fortsätta sina studier inom musikvetenskap m.m. Vi satsar på den kulturella utvecklingen och låter eleverna uppleva storstadens utbud genom bl. a. konsert-, opera- och teaterbesök.
3. Entreprenörskap – ger eleverna insikt i en viktig del av vårt samhälle. Dessa ämnen bildar en språngbräda för dem som i framtiden vill prova på eget företagande. Grundläggande utbildning i hur man sköter den ekonomiska delen i sitt arbete. Ett

mycket bra kunskapsområde också för dem som i framtiden vill arbeta inom t. ex. musikindustrin.

### 3. ÖVERGRIPANDE MÅL

Nordiska Musikgymnasiet följer de lagar och förordningar som gäller för det svenska skolväsendet. Skollagen, läroplan för gymnasieskolan, examensmålen, Skolverkets ämnesplaner och kunskapskrav är de styrdokument som skolan ständigt tillämpar.

Ett antal lokala styrdokument finns på skolan, bl. a. den lokala arbetsplanen och fastställda handlingsplaner.

I vår verksamhet eftersträvar vi särskilt följande.

- Meningsfullt kursinnehåll, flexibla lärprocesser, öppen dialog med eleverna angående arbetssätten och kursernas varierande upplägg
- Studiero
- Kreativ miljö präglad av arbetsglädje, respekt och öppen kommunikation
- Kontinuerliga kontakter med föräldrar (mitterminsrapporter, F-varningar, frånvarorapporter)
- Fullständig gymnasieexamen till alla elever efter avslutade gymnasiestudier
- Gediget mentorsstöd som stärker elevernas personliga utveckling
- Inspirerande och entusiastiska lärare, behöriga pedagoger
- Valfungerande studieteknik
- Att kontinuerligt utvärdera dessa mål, både från elever, lärare och skolledning

### 4. DET PEDAGOGISKA ARBETET

Nordiska Musikgymnasiet är en liten skola med en klass per årskurs. Detta innebär att varje lärare arbetar självständigt med sitt ämne och har eget ämnesansvar. Varje berörd lärare ansvarar för genomförandet av nationella prov (gäller Ma/Sv/En).

NMGs lärare i allmänna ämnen bildar en pedagogisk grupp (PG) som tillsammans med rektor arbetar med frågor kring planering av skolans verksamhet såsom

- temaprojekt och ämnesövergripande samarbeten
- PR/reklam
- elevvården, elevhälsövård och åtgärdsprogram
- föräldramöten
- gymnasiemässa
- skolans policy m.m.

Den pedagogiska gruppens ledare väljs läsårsvis i samband med skolkonferensen. Nuvarande ledare är Peter Kvist.

På Nordiska Musikgymnasiet finns även den musikpedagogiska gruppen (MG) bestående av skolans ensemblelärare inklusive rektor som planerar skolans musikverksamhet. Den musikpedagogiska gruppen sammanträder varje vecka. Samtliga möten protokollförs och mailas ut till samtliga i PG och MG. MGs representant Maria Höglind är även med i PG

En gång om året sammanstrålar MG och PG på pedagogiska gruppens möten.

Elevrådet medverkar regelbundet vid pedagogiska gruppens möten.

Den pedagogiska gruppen utvärderar och uppdaterar kontinuerligt den lokala arbetsplanen.

### Undervisningsformer

Undervisningen på Nordiska Musikgymnasiet är lärarledd och bedrivs främst i form av:

- Lektioner
- Diskussioner och seminarier
- Självständigt arbete med handledning, i grupp- och projektform
- Föreläsningar
- Ämnesövergripande studier
- Studiebesök
- Biblioteksstudier
- Teaterbesök/konsertbesök
- Worskshops

Inför varje termin upprättar läraren en skriftlig terminsplanering innehållande kursens olika moment. Terminsplaneringen skall delges eleven vid terminsstart och även finnas delad på Google Drive.

Alla elever får i samband med skolstart information om skolans policy när det gäller studieplanering, övergripande kriterier för bedömning och omprov mm.

Ovanstående berör kurser med kursgrupper om fler än fyra elever. De elever som bedömer sig ha kunskaper i en kurs gör en särskild prövning.

Huvudinstrument/ensemble – schemalagda redovisningar av musikstycken inför elever/lärare sker varje vecka. Varje elev skall redovisa minst en gång per termin (solostycke resp. ingå i en ensemble).

Undervisningen på Nordiska Musikgymnasiet är avgiftsfri. Dock kan enstaka teater- eller konsertbesök innebära en mindre kostnad för eleven.

## Rutiner kring enskild musikundervisning

### *Sjukdom*

Eleven skall sjukanmäla sig till skolans expedition samt till den berörda instrument-/sångläraren. Om eleven anmäler sin sjukfrånvaro gällande individuell musikundervisning i god tid (senast dagen före sin inplanerade lektion) och om detta inte medför något hinder/kostnader för musikläraren (exempelvis håltimme eller annat problem i lärarens schemaplanering) får eleven i mån av musiklärarens tid ta igen sin missade lektion. Musiklärare som undervisar ett flertal elever har rätt att erbjuda igentagning av missade lektioner under de veckor då ingen musikundervisning sker.

### *Ledighet*

Elev som begär ledigt från skolan och därmed missar sin individuella musiklektion kan inte ta igen denna vid ett senare tillfälle.

### *Annan frånvaro*

Elev som missar sin individuella musiklektion p g a skolk ges ej möjlighet att ta igen lektionen vid ett senare tillfälle.

### *Långa sjukskrivningar*

Elev som av medicinsk anledning (styrkt med läkarintyg) inte kan delta i sin individuella musikundervisning under en längre tid tar kontakt med sin musiklärare samt med sin mentor för särskild planering av sin fortsatta musikundervisning.

### *Igentagning av missad lektion*

Läraren anvisar tid för missad lektion och detta kan ske med kort varsel. Om eleven inte kan ha lektion vid det erbjudna tillfället faller lektionen bort.

## Elevpärmar

1. Varje elev vid NMG har en pärm som förvaras i lärarrummet. I denna pärm förvaras personuppgifter, anteckningar om utvecklingssamtal, mentorssamtal, studieplaner, betyg och omdömen, mitterminsrapporter, åtgärdsprogram, ledighetsansökningar, anteckningar vid föräldrakontakter mm.
2. Mentor ansvarar för att elevens pärm är uppdaterad med aktuella handlingar.
3. PG går noggrant igenom elevpärmarna under sina planeringsveckor.

## Lärarmöten

På Nordiska Musikgymnasiet hålls varje vecka lärarmöten inom PG (pedagogiska gruppen) och MG (musikpedagogiska gruppen) där man har tillfälle att diskutera angelägna pedagogiska frågor samt frågor kring skolans policy, elevvård, planering och åtgärdsförslag. Alla möten protokollförs och protokollet delas på Google Drive med samtliga deltagare i PG och MG.

## 5. MENTORSKAP

Varje elev på Nordiska Musikgymnasiet har en mentor. Mentorns uppgifter är att:

- i samband med skolstarten genomföra ett mentorssamtal med eleven
- inspirera, motivera och på olika sätt stödja sin mentorselev
- hålla sig informerad om elevens studiesituation, vilket även kan innefatta mer personliga aspekter
- stämma av och hålla sig väl förtrogen med elevens individuella studieplan
- sammanställa mitterminsrapporter
- upprätta åtgärdsprogram för elever som inte bedöms uppnå kursmålen
- uppdatera elevpärmarna
- delge alla berörda lärare viktig information angående elevens studiesituation
- vid behov kalla berörda parter till elevvårdsmöte
- genomföra utvecklingssamtal en gång per termin
- samla in och ställa samman information samt informera målsmän för minderåriga elever inför utvecklingssamtalet

Varje mentor tilldelas ett antal mentorselever i proportion till sin tjänstgöring. Mentorn är en viktig stödperson för sina mentorselever och skall med sin kompetens även utgöra en resurs gällande elevens särskilda behov.

Så här arbetar mentorerna vid Nordiska Musikgymnasiet:

### [Gemensamma mentorträffar](#)

Vid höstterminens början kallar varje mentor till ett gemensamt mentorsmöte där samtliga elever deltar och får information. Gemensamma mentorträffar är också bra att utnyttja om det är någon speciell fråga som mentorn vill ta upp, t ex ordningsfrågor av olika slag.

### [Enskilda mentorssamtal](#)

Vid varje läsårsstart har mentorn ett enskilt samtal med varje mentorselev. Riktlinjer för elevens studier dras upp, den individuella studieplanen går igenom, eventuella problem diskuteras och vid behov formulerar mentorn tillsammans med eleven en plan för hur problemen ska lösas. Mentorn ska därefter vid behov under hela läsåret ta initiativ till enskilda mentorssamtal. Även eleven kan självklart initiera mentorssamtal.

Mentorssamtalen ska dokumenteras och protokollet ska skrivas under av mentor och elev och sättas in i elevens pärm.

Det är viktigt att mentorn är lättillgänglig för att ett gott förtroende ska kunna växa fram. Varje mentor har schemalagd besökstid då eleven kan komma och träffa sin mentor samt telefontid, då föräldrar och elever kan ringa mentorn. Dessa tider finns sammanställda på en särskild lista och ligger även på hemsidan.



### Utvecklingssamtal

En gång per termin håller mentorn utvecklingssamtal med sina mentorselever. Inför varje enskilt samtal förbereder sig mentorn genom att sammanställa informationsunderlag angående elevens studieprestation i olika ämnen. Eleven i sin tur förbereder samtalet genom att i hemmiljö gå igenom mallen och besvara en del frågor.

Utvecklingssamtalen protokollförs och undertecknas av mentor och elev (för omyndig elev ska även vårdnadshavare skriva under) och förvaras i elevpärmerna.

När det gäller omyndiga elever bör minst en förälder delta i utvecklingssamtalet. Om föräldrarna bor på annan ort eller av andra skäl har svårt att delta, genomförs utvecklingssamtalet av mentor och elev och mentorn informerar därefter föräldern per mail, genom protokoll eller via telefon om vad som har sagts.

### Elevvårdsmöte

Om det under elevens skolgång uppstår problem av sådan art att mentorn har svårt att på egen hand handskas med dessa, ska mentorn kalla till elevvårdsmöte. Här deltar elev, rektor, föräldrar, mentor samt annan berörd personal. Även rektor och föräldrar kan ta initiativ till elevvårdsmöte.

## **6. BEDÖMNING OCH BETYG**

Betyg ges enligt skollagen på avslutade kurser. Eleven får kontinuerlig information om studieläget via Skolapp. Dessa inkluderas av F-varning med kommentar. Betyget F får ej sättas om eleven inte har blivit F-varnad. F-varning måste vara skriftlig och kan ges när som helst under läsåret. Varningen meddelas av undervisande lärare skriftligen via mejl till berörd elev, kopia skickas till, vårdnadshavare om eleven är under 18 år, och till mentor. Skriftliga omdömen ges på ej avslutade kurser - 2 gånger per termin: vid utvecklingssamtal samt vid terminsslut. Utdrag ur betygs katalog ges vid terminsslut. Kunskapssamtal

På Nordiska Musikgymnasiet värnar vi om elevens kunskapsutveckling. Varje lärare ska därför en gång per termin genomföra enskilda kunskapssamtal med sina elever. Ett kunskapssamtal ger eleven möjlighet att, i dialog med läraren, få vägledning och kunna reflektera över sin individuella kunskapsutveckling inom respektive kurs. Eleven får möjlighet att reflektera över sin egen insats i relation till kursmålen.

### Betygskonferens

På Nordiska Musikgymnasiet avslutas de flesta kurser i juni. En gemensam betygskonferens äger rum under senare delen av vårterminen.

### Enskilda betygsamtal

Vid slutet av terminen ska varje lärare informera eleven om betyget och tillsammans med eleven utvärdera elevens studieresultat och jämföra dessa med kursens betygs kriterier. Vid betygsamtalet ges eleven möjlighet att reflektera över sin kunskapsutveckling och sina studieresultat.

### Skriftliga prov/ nationella kursprov

På Nordiska Musikgymnasiet examineras delar av kursinnehållet via skriftliga prov. Eleven får ha max två prov per vecka, undantaget omprov. Samtliga skriftliga prov finns i ett särskilt provschema online. Detta provschema fastställs på skolans planeringsdagar och kan endast ändras i undantagsfall. Dessa eventuella ändringar måste sedan godkännas av PG.

På Nordiska Musikgymnasiet genomförs nationella kursprov i Sv 1, Svenska 1 som andra språk, Svenska 3, Svenska 3 som andra språk, En 5, En 6, Ma 1b, Ma 2b. Nationella kursprovet kan endast göras vid ordinarie provtillfälle. Ett nationellt prov kan inte pröva elevens kunskaper mot alla mål. Därför gäller att provresultaten endast kan utgöra en del av det underlag som läraren har att ta hänsyn till då betyg skall sättas. Ett nationellt prov kan således inte ses som ett examensprov eller ensamt utgöra någon form av behörighetstest.

Språkkurserna i Franska och Spanska sker i samarbete med Stockholms Estetiska gymnasium och följer Stockholms Estetiska gymnasiums regelverk.

### Missade oplanerade läxförhör

När en elev missar en lektion där läraren ger ett oplanerat läxförhör får eleven inte tillfälle att göra läxförhöret senare. På så sätt påverkar närvaron elevens redovisning av kunskaper.

## **6. ELEVERNAS ANSVAR OCH INFLYTANDE**

Gymnasiestudier är en heltidssysselsättning vilket innebär att eleverna måste lägga ner tid för sina studier även utanför lektionstid. Skoldagen omfattar den tid som anges på varje elevs schema, men skolan förbehåller sig rätten att förlägga obligatoriska skolaktiviteter vid andra tillfällen, t ex. musiklektioner, konsertarrangemang, öppet hus, teaterbesök, skolresor, temadagar mm..

### Ordningsregler

Samtliga lokala ordningsregler syftar till att främja elevers och personals dagliga trivsel samt att långsiktigt vårda den unika skolmiljön. Lokala ordningsregler återfinns i bilaga. När elever har språk i samarbete med Stockholms Estetiska Gymnasium efterföljs Stockholms Estetiska gymnasiums ordningsregler.

### Elevens dagliga ansvar

Inom Nordiska Musikgymnasiets verksamhet tar varje enskild elev sitt dagliga ansvar inom följande områden:

- Se till att köket och lunchrummet hålls rent från skräp, matrester, ytterkläder, instrument och väskor.

- Se till att klassrummet är i gott skick efter varje lektion, d.v.s. stolarna på sin plats och allt skräp borttaget. Efter dagens sista lektion ska samtliga stolar ställas upp på bänkarna.
- Förbered alla ensemblelektioner i god tid genom att ställa fram stolar, notställ och dylikt och plocka bort detta efter lektionen.
- Se till att aldrig lämna ett klassrum utan att först stänga alla fönster. Känn efter att de är stängda.
- Se till att alltid släcka lyset när du lämnar ett rum.
- Ta väl hand om alla böcker. De ska räcka till andra elever
- I samband med ledighet/frånvaro inhämta missad information rörande skolverksamheten.

### Läromedel

Varje läromedel är märkt med en unik streckkod och kopplas direkt yll låntagaren. Eleverna kvitterar ut sina läromedel mot en depositionsavgift på 100 kronor. Böckerna är skolans egendom och det är varje elevs ansvar att vårda dem samt återlämna dem vid läsårets slut. Ej återlämnade läromedel eller läromedel som blivit utsatta för åverkan faktureras efter läsårets slut och en fakturerings- och administrationskostnad på 100 kronor utgår. (Genomsnittspriset på ett läromedel är ca 400 kr.) Ej betalda fakturor skickas vidare till inkasso.

### Frånvaro

Ledighet beviljas för totalt 8 dagar per läsår. Ledighet i anslutning till lov, terminsstart och terminsslut beviljas endast i undantagsfall och av rektor. Ingen ledighet ges i samband med externa skolarrangemang.

Om eleven behöver ta ledigt en viss dag skall han/hon, minst 7 dagar i förväg, göra en ansökan via vårt elevrapporteringsystem SkolApp för ett godkännande av mentor. Om en ansökan kommer in mindre än sju dagar i förväg kan ansökan komma att avslås. Vid speciella tillfällen, exempelvis, musikläger, luciadagar, resor, konserter etc. kan ledighet endast beviljas av rektor. Elever med hög frånvaro får inte ledighet beviljad. För elever som har F alt F-varning i en eller flera kurser kan längre ledigheter ej beviljas.

Vid all frånvaro är det elevens ansvar att så fort som möjligt inhämta missad information (vad dagens lektion handlade om samt vilka uppgifter som ska göras till kommande lektion) från läraren eller klasskamrater.

Varje lärare registrerar frånvaro/sen ankomst i anslutning till sina lektioner. Lektionen är indelade i ett modulsystem där varje modul omfattar 5 minuter. Frånvarominuter 1-5 ger 5 minuters frånvaro. Frånvaro 5-10 min ger 10 minuters frånvaro etc.

### Frånvaroregistrering

All frånvaro registreras i skolans webbaserade elevrapporteringsystem SkolApp. Sjukanmälningar och ansökan om ledighet görs direkt i SkolApp via nätet av målsman eller myndig elev. Dessa bekräftas resp. beslutas sedan av expeditionen och mentor. Vid ev. problem med att anmäla sjukfrånvaro via nätet ringer man till skolans

expedition. Övrig frånvaro registreras av respektive lärare. All frånvaro som inte anmälts enligt vad som anges i punkten ovan räknas som ogiltig frånvaro.

1. Sammanställning till CSN

Varje månad rapporteras ogiltig frånvaro till CSN, Centrala Studiestöds-nämnden. Skolan arbetar med nolltolerans när det gäller ogiltig frånvaro.

Uppfattar skolan att det finns ett mönster av återkommande skolk (ogiltig frånvaro överstigande 4 timmar per månad) rapporterar skolan detta till CSN tillsammans med underlag där frånvaron redovisas. Detta kan efter beslut från Centrala Studiestödsnämnden leda till att återbetalning av studiebidraget krävs och att andra inkomstrelaterade bidrag förändras.

2. Informationsbrev till elever och föräldrar

Elever och föräldrar har löpande information samtliga sjukdagar i SkolApp när det gäller all sorts frånvaro. Vid hög/upprepad frånvaro som rapporteras till CSN uppmärksammas målsman/myndig elev på detta via mail eller brev till elevens mantalsskrivningsadress.

### Sjukanmälan

Eleven ska sjukanmäla sig via SkolApp. Är eleven omyndig ska sjukanmälan göras av förälder eller annan vårdnadshavare. Om sjukfrånvaron berör individuella musiklektioner (eller lektioner i mindre ensembler) skall eleven själv ta kontakt med den berörda läraren och i förväg anmäla sin frånvaro.

Vid all frånvaro är det elevens ansvar att inhämta missad information, samt varje lärares plikt att beredvilligt delge eleven efterfrågad information.

Akut sjukdom anmäls till expeditionen.

Efter två veckors sjukfrånvaro krävs läkarintyg. Detta gäller även vid upprepad ströjsjukfrånvaro.

### Sen ankomst

Om en elev kommer för sent noterar läraren detta avrundat uppåt i femminutersintervall. Detta förs in i skolans frånvarosystem. Vid ofta upprepad sen ankomst underrättar berörda lärare elevens mentor, som har det övergripande ansvaret för att målsman får kännedom om elevens sena ankomster. Sena ankomsten räknas sedan till den totala frånvaron som rapporteras till CSN samt i särskild rapport till målsman.

När en elev kommer för sent går han/hon **tyst** in och sätter sig; eventuell anledning till förseningen delges läraren vid lektionens slut.

### Elevråd

Ett samlat elevråd utses av klassråden under redovisningstid. Elevrådet har schemalagd mötestid. Nordiska Musikgymnasiet har en öppen dialog med sina elever

och lyssnar aktivt på elevernas idéer och förslag. Elevrådet har möjlighet att regelbundet medverka i PG- möten och MG-möten och inbjuds årligen till skolkonferensen. Elevrådets kan kontaktas på [elevradet@musikgymnasiet.se](mailto:elevradet@musikgymnasiet.se).

### [Elevinflytande.](#)

Eleven ges möjlighet till inflytande över sin skolsituation på flera olika sätt. Eleven kan påverka kursernas innehåll genom diskussioner vid kursens start samt vid utvärderingar vid kursavslut. Genom elevrådet och klassråd ges eleven möjlighet att löpande påverka skolans verksamhet.

Utanför Pastorexpeditionen finns en låda för anonyma synpunkter, där eleven kan inkomma med skriftliga synpunkter på skolans verksamhet.

### [Myndiga elever/kontakt med föräldrar.](#)

Om en myndig elev vill att förälder/föräldrar ska ta del av elevens studiesituation ger eleven skriftligt sin tillåtelse till detta på egen författad lapp/mail. Lappen/kopia av mailet förvaras i elevens pärm. Markering om gällande status görs i Skolapp och förälder/föräldrar får varsitt inloggningskonto. När som helst kan eleven ändra sig genom att meddela skolan via mail. Skolan avslutar då föräldrarnas/föräldrarnas inloggningskonto.

## **8. ELEVVÄLSA**

Nordiska Musikgymnasiet har ett elevvårdsteam som består av skolläkare, skolsköterska, psykolog, kurator, speciallärare, studie- och yrkesvägledare och den pedagogiska gruppen. Elevvårdsärenden diskuteras även fortlöpande under skolans lärarmöten/elevvårdsmöten. Alla elever gör en obligatorisk hälsokontroll i årskurs ett.

Vid behov remitterar skolläkare elever till BUP.

Utbildning av eleverna när det gäller alkohol, narkotika och tobaksskadeverkningar samt i sex och samlevnad sker inom ämnet Naturkunskap och Idrott och hälsa. Vartannat år genomförs en enkät om elevers drogvanor.

Skolläkare finns knuten till skolan. Studie- och yrkesvägledaren finns tillgänglig för bokning via mail för avgiftsfri rådgivning.

### [Likabehandlingsplan/plan mot kränkande behandling](#)

Handlingsplanen finns som bilaga till den lokala arbetsplanen (Bilaga 1).

Vårt arbete med likabehandlingsplanen/planen mot kränkande behandling och de frågeställningar som uppkommer under läsårets gång så går det till på följande sätt:

Frågorna/iakttagelserna tas upp och protokollförs vid våra pedagogiska möten samt diskuteras med elevrådet. Flera frågor arbetar vi med kontinuerligt och där det behövs snabba åtgärder sätts sådana in utan dröjsmål i samråd med den pedagogiska gruppen och med elevrådet.

Samtliga iakttagelser/frågor/ev genomförda åtgärder samt utfall av dessa går vi igenom (med hjälp av bl a tidigare protokoll, trivselenkäter, utvärderingar mm) under våra planeringsdagar i juni, alltså i samband med utvärdering av vår likabehandlingsplan/plan mot kränkande behandling.

### Stödundervisning/Studieverkstad/Studieplanering/Speciallärare

På torsdagseftermiddagar har vi studieverkstad. Där kan de elever som vill, jobba med läxor, uppgifter eller be lärarna om extra stöd i de kurser man känner att man vill ha lite extra hjälp och stöd i. För elever som av någon anledning hamnat efter med någon/några uppgifter är dessa pass obligatoriska och all oanmäld frånvaro rapporteras därmed till CSN.

Vid särskilda behov kan det bli aktuellt att jobba med skolans speciallärare. Vid mer regelbundet behov att arbeta med speciallärare ska det framgå i ett åtgärdsprogram.

### Elevvårdskonferens

Elevvårdskonferens sker dels med elevhälsa (skolsköterska, psykolog, kurator, speciallärare och bitr. rektor), minst en gång per läsår alt. när behov uppstår. Där diskuteras aktuella elevhälsoärenden. Dels hålls även elevvårdskonferens inom ramen för skolans PG-möten regelbundet under läsåret. Där diskuteras övergripande policyfrågor. Elevvårdskonferensen protokollförs.

### Elevvårdsmöte

Elevvårdsmöte kan hållas på initiativ från rektor eller mentor. På elevvårdsmöte diskuteras enskild elevs situation och enskild elevs behov av stöd. Elevvårdsmötet kan besluta om åtgärder om mötet anser att behovet finns. Undervisande lärare, elev och elevens vårdnadshavare kan inbjudas till elevvårdsmötet (se mentorsskap). Rektor alt. biträdande rektor närvarar alltid vid elevvårdsmöte.

### Åtgärdsprogram för elever i behov av särskilt stöd

För elever i behov av särskilt stöd upprättas ett åtgärdsprogram. För att skapa en tydligare struktur kring arbetet med åtgärdsprogram skall särskild mall användas.

Åtgärdsprogram beskriver elevens behov och beroende på vilka behov som föreligger specificeras stödåtgärder. Det kan exempelvis röra sig om analys av läsning och skrivning, anpassade läromedel – inlästa läroböcker (om de finns tillgängliga), individriktade metoder med anpassat arbetssätt, förlängd tid vid skriftliga prov, senarelagt datum för prov, förlängd studietid och arbete med speciallärare eller annan stödundervisning, föräldrasamverkan, kunskapsbedömning på annat sätt än skriftligt, när det är möjligt ur redovisningssynpunkt, reducerad studieplan etc. I vissa fall skall extern kompetens anlitas för att kartlägga elevens behov av särskilda stödåtgärder – detta diskuteras och beslutas vid elevvårdsmöte.

Åtgärdena vägs mot behov/resurser och sammanställs av mentor tillsammans med elev och målsman för omyndig elev. Åtgärdsprogram följs kontinuerligt upp och utvärderas. Åtgärdsprogram skall förvaras i elevens pärm för dokumentation.

Skolans mål är att varje elev ska klara minst E i alla kurser samt erhålla gymnasieexamen

### Kontakt med föräldrar

Föräldrar till de elever som inte är myndiga får bland annat följande möjligheter till insyn i sina ungdomars skolarbete:

- Skriftlig mitterminsrapport och eventuella F-varningar
- Frånvarorapport
- Skriftliga omdömen på ej avslutade kurser (terminsvis)
- Utdrag ur betygskatalog
- Föräldramöte en gång per termin
- Möjlighet att närvara vid elevens utvecklingssamtal
- Möjlighet att delta i upprättande av åtgärdsprogram
- Telefonkontakt vid hög frånvaro/studieproblem

## **8. SKOLANS ORGANISATION**

Huvudman för Nordiska Musikgymnasiet är Nordiska Musikgymnasiet AB.

Vd i bolaget/ rektor för Nordiska Musikgymnasiet är Monika Kowalska.

Styrelsens sammansättning:

- Monika Kowalska – styrelseordförande
- Irena Kowadlo – styrelseledamot
- Ewa Björk – styrelseledamot
- Bolagets revisor är Mats Bondeson (BDO Feinstein Revision)

Skolans rektor har verksamhetsansvar.

Skolan har idag 15 timanställda musiklärare,

4 heltidsanställda gymnasielärare

2 deltidsanställda gymnasielärare

1 deltidsanställd speciallärare

1 deltidsanställd administrativ samordnare

1 deltidsanställd pianoackompanjator,

1 SYV på konsultbasis

1 kurator på konsultbasis

1 skolsköterska på konsultbasis

1 skolläkare på konsultbasis

1 skolpsykolog på konsultbasis

Könsfördelningen bland de anställda är 67% kvinnor och 33% män.

Lektioner i Spanska och Franska sker i samarbete med Stockholms Estetiska Gymnasium.

## **9. KOMPETENSUTVECKLING**

Kompetensutvecklingsplan finns för samtliga anställda med mer än 40 % tjänsteomfattning. Även anställda med lägre tjänsteomfattning kan komma ifråga beroende på skolans och den anställdes behov. (Bilaga 3 – kompetensutvecklingsplan)

## 10. UTVÄRDERING OCH KVALITETSREDOVISNING

Skolans verksamhet ska kontinuerligt utvärderas och kvalitetssäkras. Instrument för utvärderingen är enkäter för både elever och personal. Enkäterna är baserade på den lokala arbetsplanens mål.

Utvärdering av arbetsplanen ska ske minst en gång per år i juni månad under skolans planeringsdagar. Vid behov görs utvärderingar under andra perioder av läsåret. Förbättringsarbete med utgångspunkt i utvärderingarna skall ske genom att:

- Behovet av förbättringsåtgärder formuleras
- Beslut om hur arbetet skall genomföras
- Tidpunkt för uppföljning fastställs
- Ansvar fördelas

Kvalitetsredovisningen skrivs under vårterminens sista del och presenteras vid skolkonferensen.

## 11. ANDRA VIKTIGA DOKUMENT

- Nordiska Musikgymnasiets likabehandlingsplan/plan mot kränkande behandling
- Nordiska Musikgymnasiets lokala ordningsregler
- Handlingsplan mot alkohol och narkotika
- Kompetensutvecklingsplan
- Jämställdhetsplan
- IT-codex
- Krisplan