**Kontaktlærers oppgaver med frister**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Oppgaver** | **Frister** |
| OPPSTART AV SKOLEÅRET | Planlegge mottak av elevene og «oppstartsaktiviteter». | Før elevene kommer. |
| Sørge for at alle elever sjekker at personlig informasjon i Visma InSchool er oppdatert og korrekt. Telefonnr, hjemmeadresse, hybeladresse, kontaktinfo til foreldre (også elever over 18 år må oppgi nærmeste pårørende). | Snarest mulig. |
| Orientere kontoret om elever som ikke er møtt. | 1. skoledag og ut uken. |
| Informere elevene om viktige punkter.  Se liste nederst | 1. og 2. skoleuke. |
| Bruke Visma InSchool (VIS) og ha oversikt over elevfravær. | Fra 1. skoledag. |
| Oppstartssamtale med elev og foresatte. Føres i side. | Første skoleuker. |
| Delta i relasjonsbygging. | Hele året, og spesielt i oppstarten. |
| Oppstartsamtaler med nye VG2/VG3- elever. | August |
| Overgangsmøter: Elevinfo til kontaktlærere på Vg2, (fra kontaktlærere på Vg1 i fjor). | I løpet av første skoleuke. Vg2 lærerne innkaller. |
| Snakke med rådgiver om evt overgangsskjema og annen info (Vg1). | Planleggingsdager før skolestart evt umiddelbart etter skolestart. |
| Kartlegging av minoritetsspråklige elever i samarbeid med lærer for særskilt norsk. | September. Innen 3. uke etter skolestart. Beskjed kommer fra studierektor. |
| Sørge for orientering om rettighet til å søke fritak i fag (sidemål, fremmedspråk). | Når elevene melder behov.  NB! Sjekk frist! |
| Gi nødvendig oppstartinfo til faglærerne i første klassemøte. | Kontaktlærerne kaller inn. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| HØST/VÅR | Informere/ forberede valg av tillitsvalgt. | Info kommer fra elevrådskontaktene. |
| Foreldremøter Vg1 og Vg2. | September, se årsplan (PlanDisc). |
| Gjennomføre foreldresamtaler. | Innen medio november.  Dokumenteres på VIS. |
| Gjennomføre 1. elevsamtale/ fagsamtale. Kan kombineres med foreldresamtale. | Innen medio november.  Dokumenteres på VIS. |
| Gjennomføre elevundersøkelse og delta i oppfølging av undersøkelse. | Høsten, se årsplan (PlanDisc). |
| Føre inn fravær og karakter i orden og atferd i VIS. | Terminslutt i midten av januar. Standpunktvurdering i juni. Frister, se årsplan (PlanDisc). |
| Gjennomføre  2. elevsamtale/fagsamtale. | Innen medio mars. |
| Minne på, og hjelpe elevene med å søke om tilrettelegging på eksamen. | Gjøres elektronisk. Beskjed kommer. Frist 15.mars. Gjøres så tidlig som mulig. |
|  |  |  |
| GJENNOM ÅRET | Formidle beskjeder og gi informasjon til klassen. | Hele året. |
| Delta på IKO-møter og klassemøter/-lærerråd i samarbeid med avdelingsleder. | I henhold til årsplan (PlanDisc). |
| Avholde teammøter/klassemøter med faglærerne. | Hele året, se plandisc. |
| Oppdatere informasjon om enkeltelever i Side. | Hele året. |
| Ansvar for å fylle ut del 1 for elever med IOP | Høst og vår. |
| Skrive pedagogisk rapport på elever som skal tilmeldes. | På henvendelse. |
| Sende varsel om fare for nedsatt karakter i orden og atferd. | Ved behov - og etter råd fra teammøte/klassemøtet. |
| Kontakte eller formidle kontakt til elevtjenesten; rådgiver, helsesykepleier eller andre. | Ved behov. |
| Holde kontakt med foresatte. | Hele året, ved behov. |
| Sørge for at klassens time blir gjennomført. | Ukentlig. |
| Konflikthåndtering. | Ved behov.  Orientere rådgiver, om nødvendig kontaktes elevtjenesten og avd.leder. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Vær obs på:   * Aktiviteter i årskalender * Den kulturelle skolesekken * Forberedelse av praksis * Hospitering 10. klasser * Åpen dag for 9 klasse (ettermiddag) * Eksamensdatoer | Sjekk årsplan (Plandisc). |

**Viktig informasjon til elevene første skoleuke:**

* Skoleregler (tidligere ordensreglement) – utdyp sentrale punkter.
* Fraværsregler og -rutiner.
* Organisering av skoledagen.
* Kantine
* Skolerute
* PC/bøker
* Lås til skapene.
* Busskort/ skolebevis
* Søknad om stipend.
* Visma InSchool
* Teams for skole
* Branninstruks
* Omvisning
* Avdelingsrelatert info.

**Interne referanser**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**Eksterne referanser**

|  |
| --- |
|  |