**Ansvar og myndighet**Pedagogisk personale skal gi opplæring i samsvar med gjeldende lov- og avtaleverk. Pedagogisk personale skal arbeide i samsvar med mål for videregående opplæring i Nordland, og i tråd med skolens utviklingsplan.

**Kontaktlærers arbeidsoppgaver (6 %)**

Kontaktlærer har særlig ansvar for de praktiske, administrative og sosialpedagogiske arbeidsoppgaver som gjelder den klassen eller den gruppen som hun/han har ansvar for, blant annet foreldresamarbeid, jfr. [§ 11-1 i Forskrift til opplæringsloven](https://lovdata.no/forskrift/2024-06-03-900/%C2%A711-1).

Kontaktlærer skal kontinuerlig vurdere klassens/gruppens helhetlige opplæring. Dette gjøres sammen med klassen/gruppen og de tilhørende lærere/fagarbeidere, det skal også gis beskjed til avdelingsleder når det er behov for det.

Kontaktlærer har følgende ansvarsområder:

* Forberede og avholde teammøter/klassemøter i henhold til oppsatt møteplan, og påse at det skrives referat fra møtene som sendes til teamet og avdelingsleder.
* Forberedelse til IKO-møte. Avholdes i samarbeid med avdelingsleder og rådgiver. Avdelingsleder innkaller.
* Gjennomføre elev- og foreldresamtaler etter behov.
* Påse at nødvendig dokumentasjon og varsling om fare for ikke vurdering og nedsatt karakter i orden og/eller atferd gis i henhold til vedtatte retningslinjer.
* Minne på og bistå klassens elever med å søke, dersom det er behov for særskilt tilrettelegging av eksamen.
* Bistå klassens elever med tilrettelegging av prøver.
* Delta ved behov på interne og eksterne samarbeidsmøter.
* Bidra i forbindelse med utarbeiding og evaluering av individuelle opplæringsplaner (IOP).
* Oppgaver som beskrevet i sjekklisten.

Alt pedagogisk personale har taushetsplikt om elevers og tilsattes private forhold og opplysningsplikt til barnevernet/sosialtjenesten i spesielle saker.

*I Opplæringslovens kapittel 12 er det lovfestet nulltoleranse for mobbing. Det innebærer at alle ansatte har plikt til å sikre et godt og trygt skolemiljø.*

* *Plikt til å følge med og fange opp*
* *Plikt til å gripe direkte inn*
* *Plikt til å melde fra til skolens ledelse

Skolens ledelse har*
* *Plikt til å undersøke*
* *Plikt til å sette inn tiltak*

**Interne referanser**

|  |  |
| --- | --- |
| [D17790](https://nfk-ekstern.datakvalitet.net/docs/pub/DOK17790.pdf) | [Sjekkliste for kontaktlærere](https://nfk-ekstern.datakvalitet.net/docs/pub/DOK17790.pdf) |

**Eksterne referanser**