

Funksjonsbeskrivelse kontaktlærer

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](#).

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/klasse møter 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](#)

[Sjekkliste for kontaktlærere](#)

Eksterne referanser