



**Klepp ungdomsskule**  
Stasjonsvegen 26B  
Postboks 34  
4358 KLEPPE

---

## Kontaktlærer Instruks

*”Kvar elev skal vere knytt til ein lærar (kontaktlærer) som har ansvar for dei praktiske, administrative og sosialpedagogiske gjeremåla som gjeld eleven, mellom anna kontakten med heimen”. (Opplæringslova §8-2)*

Kontaktlærer har til oppgåve å:

- i samarbeid med faglærarane i klassen arbeida for og utvikla klassemiljøet.
- i samarbeid med faglærer tilpassa arbeidsplanen til kvar elev og rettleia eleven i forhold til læring og utvikling.
- ha hovudansvar for skule-/heimsamarbeidet for sine elevar. Dette inneber også samarbeid med foreldrekontaktane om miljøtiltak/trivselsplan.
- vera tilgjengeleg for foreldre og føresette til avtalt tidspunkt.
- føra og følgja opp fråver. Kontaktlærer kan gje permisjon i inntil 2 dagar.
- følgja opp elevsaker.
- gjennomføra elevsamtalar minst 1 gong pr. semester.
- gjennomføra utviklingssamtalar med elev og føresette minst 1 gong pr. semester etter oppsett mal.
- ha ansvar for oppfølging av elevar med særskilde behov i samarbeid med sos./spes.pedlærer og formidla informasjon vidare til faglærarane.
- melda frå til rektor om elevar som treng spesialundervisning/særleg tilrettelagt opplæring.
- gje karakterar i orden og åtferd.