

Klasselærerfunktionen

Klasselæreropgaven kan fordeles på en eller 2 ansatte, når det giver mening. Opgaven indeholder:

- Klasselæreren har sammen med klassens øvrige lærere medansvar for den enkelte elevs faglige, personlige og sociale udvikling.
- Planlægge og afholde skole/hjem samtaler såvel de formelle som de mere uformelle.
- Planlægning af og deltagelse i klassens forældremøde(r).
- Varetagelse af samarbejdet med forældrerådet.
- Koordinering og udsendelse af informationer om klassen og klassens undervisning til forældre – fx forældrebreve via Aula.
- Varetagelse af arbejdet vedrørende klassen som helhed samt de enkelte elever i forhold til:
 - Skolens ledelse, øvrige lærere, ressourcepersoner og andre personalegrupper på skolen.
 - Kommunale myndigheder, fx ressourcecentermøder, netværksmøder, PPR, sundhedspleje.
- Deltagelse i anden mødevirksomhed, som klasselæreren selv tager initiativ til fx i forhold til nye elever.
- Afholdelse af elevsamtaler både den formelle som den uformelle samtale.
- At give den enkelte elev fri op til 2 dage.
- Er ansvarlig for at føre fravær.

Denne liste er ikke udtømmende, men retningsvisende for klasselærerfunktionen.

Hos os arbejdes der med udgangspunkt i Herning model skole – HMS, her arbejder vi anerkendende med fokus på den enkelte elevs styrker og kompetencer. Vi anvender analysemodellen ved behov herfor på teambasis.