



Nr.: STL-048	<b>Verkmenntaskólinn á Akureyri</b>	
Útgáfa: 01		
Dags.: 22.02.2011		
Höfundur: SHJ		
Sampykkt: HJS		
Síða 0 af 2	<b>Stundakennari</b>	

<b>Nafn starfsmanns:</b>		
<b>Svið/deild:</b>		<b>Starfshlutfall: Samkvæmt ráðningarsamningi sem gerður er fyrir eina önn í senn.</b>
<b>Næsti yfirmaður - starfsheiti:</b>	<b>Brautarstjóri / fagstjóri</b>	

<b>Markmið starfs</b>	Hefur umsjón með og undirbýr kennslu og námsmat í þeim áföngum, sem honum er falið að kenna, þannig að hann fylgi markmiðum skólans. Fylgist með að kennsla og námsefni uppfylli kröfur íslenskra laga og reglugerða sem gilda um rekstur framhaldsskóla.
	<b>Ábyrgðarsvið</b>
1.	Annast undirbúning kennslu í þeim áföngum sem honum er úthlutað hverju sinni.
2.	Annast kennslu í þeim áföngum sem honum er úthlutað hverju sinni og fylgist með því að yfirferð námsefnis sé í samræmi við kennsluáætlun.
3.	Annast námsmat í þeim áföngum sem honum er úthlutað hverju sinni.
4.	Fylgist með breytingum á námsskrám í sinni grein og fylgir skólanámskrá VMA.
5.	Fylgist með mætingum nemenda í sínum áföngum.
6.	Ber ábyrgð á að uppfæra eigin ferilskrá með því að afhenda viðeigandi gögn til starfsmannahalds jafnharðan. (Menntun, námskeið, o.fl.)
7.	Ber ábyrgð á að verkefni sem undir hann falla séu unnin samviskusamlega og innan settra tímamarka þannig að skólinn geti hverju sinni veitt viðskiptavinum sínum innan og utan hans sem besta þjónustu.

<b>Kröfur um hæfni (þekking, færni, eiginleikar)</b>
Hafa lokið framhalds-/háskólanámi sem nýtist í starfinu. Hafa sem víðtækasta þekkingu/reynslu í því fagi sem hann kennir. Hafa drifkraft og frumkvæði til að leysa þau verkefni sem undir starfið falla. Hafi hæfni í mannlegum samskiptum og jákvæða framkomu gagnvart nemendum og samstarfsfólki. Hafi skipulagshæfileika og sýni frumkvæði og árvekni í starfi.

Nr.: STL-048	<b>Verkmenntaskólinn á Akureyri</b>	
Útgáfa: 01		
Dags.: 22.02.2011	<b>Stundakennari</b>	
Höfundur: SHJ		
Samþykkt: HJS		
Síða 1 af 2		

	<b>Helstu verkefni:</b>
1.	Annast kennslu í þeim námsáföngum sem honum er faldir hverju sinni.
2.	Annast undirbúning kennslu í þeim áfanga/áföngum sem honum er falið hverju sinni. Skilar inn kennsluáætlunum samkvæmt GÁT-045 áður en kennsla hefst í áfanganum.
3.	Annast námsmat/prófgerð í þeim áfanga sem honum er falið hverju sinni samkvæmt VKL-306 og VKL-307.
4.	Skáir viðveru nemenda fyrir lok hvernar kennsluviku í INNU og gerir miðannamat hjá öllum nemendum yngri en 18 ára.
5.	Skilar áfangaskýrslum (GÁT-013) og tekur þátt í framvindumati ásamt fag/brautarstjóra.
6.	Stundakennarar þurfa ekki samkvæmt kjarasamningi að sitja fagfundi né aðra fundi er lúta að skólastarfi. Hins vegar ber honum að fylgja eftir ákvörðunum fag-/brautarfunda og vinna eftir ábendingum fag-/brautarstjóra. Stundakennurum er heimilt að sitja alla fundi er varða skólastarf.
7.	Fylgist með mætingum nemenda og kemur upplýsingum um slaka ástundun og mætingar á framfæri við kennslustjóra.
8.	Framfylgir skólareglum VMA í umboði skólameistara.
9.	Annast önnur verkefni sem honum eru falin og samkomulag er um.

<b>Tengsl</b>	
Daglega	Nemendur og starfsfólk Verkmenntaskólans á Akureyri.
Sjaldnar	Kennarar í öðrum framhaldsskólum, forráðamenn nemenda, fyrirtæki og stofnanir sem tengjast kennslugreininni.

<b>Starfstími</b>	22. ágúst – 31. maí (nínu mánaða starfstími) eða eftir starfstíma hvernar annar.
<b>Ráðningartími</b>	Tímabundinn, gerður samningur fyrir eina önn í senn.