



Nr.: STL-049	<b>Verkmenntaskólinn á Akureyri</b>	
Útgáfa: 01		
Dags.: 24.01.2012		
Höfundur: SHJ		
Síða 0 af 2		
<b>Umsjónarkennari starfsbraut</b>		

<b>Nafn starfsmanns:</b>		
<b>Svið/deild:</b>	<b>Starfsbraut</b>	<b>Starfshlutfall: Samkvæmt ráðningarsamningi</b>
<b>Næsti yfirmaður - starfsheiti:</b>		<b>Kennslustjóri starfsbrautar</b>

<b>Markmið starfs</b>	Markmið umsjónarinnar er að styðja við bakið á nemendum í þeim tilgangi að auka árangur af námi þeirra og veru í skólanum. Umsjónarkennari veitir umsjónarnemanda sínum ráðgjöf er lýtur að námi hans og ástundun og er jafnframt tengiliður skólans við heimili þegar samskipta við það er þörf.
-----------------------	---

	<b>Ábyrgðarsvið</b>
1.	Fylgist með ástundun og námsárangri umsjónarnemenda sinna, ræðir við þá og forráðamenn þeirra ef þessir þættir eru ekki sem skyldi.
2.	Er tengiliður nemanda við ýmsa aðila sem koma að þjónustu og námi nemandans.
3.	Annast kennslu í lífsleikni ef um umsjón með nemendum sem eru í lífsleikni er að ræða.
4.	Annast kennslu í ADL-tímum með nemendum.
5.	Aðstoðar umsjónarnemendur sína við námsval fyrir næstu önn.
6.	Fylgist með breytingum á námsskrám í sinni grein og fylgir skólanámskrá VMA.
7.	Ber ábyrgð á sí- og endurmenntun sinni og því að uppfæra eigin ferilskrá með því að afhenda viðeigandi gögn til starfsmannahalds jafnharðan. (Menntun, námskeið, o.fl.)
8.	Ber ábyrgð á að verkefni sem undir hann falla séu unnin samviskusamlega og innan settra tímamarka þannig að skólinn geti hverju sinni veitt nemendum og forráðamönnum sem besta þjónustu.

<p><b>Kröfur um hæfni (þekking, færni, eiginleikar)</b></p> <p>Uppfylla kröfu um kennsluréttindi fyrir framhaldsskóla. Hafa sem víðtækasta þekkingu/reynslu í þeim greinum sem hann kennir. Hafa drifkraft og frumkvæði til að leysa þau verkefni sem undir starfið falla. Hafa hæfni í mannlegum samskiptum og jákvæða framkomu gagnvart nemendum og samstarfsfólki. Hafa skipulagshæfileika og sýna frumkvæði og árvekni í starfi.</p>
--

Nr.: STL-049	<b>Verkmenntaskólinn á Akureyri</b>	
Útgáfa: 01		
Dags.: 24.01.2012		
Höfundur: SHJ		
Samþykkt: BEN		
Síða 1 af 2	<b>Umsjónarkennari starfsbraut</b>	

	Helstu verkefni:
1.	Tekur þátt í móttöku nýrra nemenda á fyrsta skóladegi á haustönn og kynnis fyrir þeim skólann og skólstarfið.
2.	Tekur þátt í kynningarfundum í upphafi haustanna þar sem <b>nýnemum</b> og forráðamönnum þeirra er boðið á. Umsjónarkennari hittir á þeim fundum forráðamenn umsjónarnemanda sinna.
3.	Fylgist með mætingum umsjónarnemenda sinna og kemur upplýsingum um slaka ástundun og mætingar á framfæri við nemendur, forráðamenn og kennslustjóra.
4.	Boðar nemendur sína til viðtals upp úr miðri önn samkvæmt verklagi VKL-203, LSM-006 eins og við á og fyllir út GÁT-058.
5.	Sér um tengsl heimilis og skóla og er sá aðili innan skólans sem foreldrar geta leitað til eftir upplýsingum.
6.	Hafa samband við heimili nýnema a.m.k. tvisvar á önn og gera grein fyrir mati skólans á ástundun og mætingum nemandans. Hefur samband við heimili ef sérstök vandamál koma upp eða ástæða er til.
7.	Annast undirbúning, kennslu og námsmat í lífsleikni ef við á.
8.	Situr vikulega fundum með starfsfólki starfsbrautar og fylgir eftir ákvörðunum fundarins.
9.	Tekur þátt í fundum og hefur samráð eftir þörfum við kennara og stuðningsfulltrúa sem koma að umsjónarnemendum á einhvern hátt með t.d. kennslu og ummönnun.
10.	Skipuleggur þjónustu fyrir nemendur fyrir utan kennslustundir í samráði við kennslustjóra og stuðningsfulltrúa. Útbýr gátlista fyrir þá umsjónarnemendur sem þess þurfa.
11.	Hefur samskipti við ýmsa aðila utan skólans sem koma að umsjónarnemendum eftir því sem þörf er á og í samráði við kennslustjóra starfsbrautar.
12.	Framfylgir skólareglum VMA í umboði skólameistara.
13.	Sækir sí- og endurmenntunarnámskeið innan skólans og utan s.s. sumarnámskeið sem skipulögð eru af Endurmenntun Kennarasambands Íslands og/eða öðrum sí- og endurmenntunarstofnunum.
14.	Tekur þátt í gerð markmiðsáætlunar fyrir VMA eftir því sem kunnátta hans og geta gagnast verkefninu.
15.	Annast önnur verkefni sem honum eru falin og samkomulag er um.

<b>Tengsl</b>	
Daglega	Nemendur og starfsfólk Verkmenntaskólans á Akureyri.
Sjaldnar	Forráðamenn nemenda, ýmsir þjónustuaðilar (fyrirtæki og stofnanir) sem tengjast umsjónarnemenda utan VMA, kennarar í öðrum framhaldsskólum.
<b>Starfstími</b>	22. ágúst – 31. maí (níu mánaða starfstími)
<b>Ráðningartími</b>	Ótímabundinn eða samkvæmt ráðningarsamningi