

Starf

Brautarstjóri háriðngreina

Næsti yfirmaður

Skólameistari

Faglegur yfirmaður

Sviðsstjóri iðn- og starfsnáms

Svið

Nám í háriðngreinum

Starfshlutfall

72 klukkustundir á önn.

TILGANGUR OG MARKMIÐ STARFS

Hafa umsjón með námi í háriðngreinum. Brautarstjóri stýrir samstarfi kennara í þeim tilgangi að samræma kennslu og námsmat bæði í dagskóla og fjarnámi VMA. Fylgist með og sér til þess að kennsla og námsefni uppfylli kröfur íslenskra laga og reglugerða sem og námskrár þeirra brauta sem kenndar eru við skólann.

Brautarstjóri ber ábyrgð á að verkefni hans verði framkvæmd af faglegum metnaði. Hann skal vinna verk sín af trúmennsku og í góðu samstarfi við stjórnendur og samstarfsfólk. Hann skal sjá um að verkefni séu vel af hendi leyst og séu í samræmi við stefnu skólans, gæðakerfi hans og lög og reglugerðir ásamt öðrum reglum sem skólinn setur sér og starfsmönnum sínum.

HELSTU VERKEFNI OG ÁBYRGÐ

- Leiðir faglegt starf og vinnur að nýjum áfanga- og brautarlýsingum innan brautarinnar í samvinnu við kennara og stjórnendur.
- Stýrir undirbúningi kennslu og ber ábyrgð á að námsáætlanir og kennsla séu í samræmi við áfangalýsingar og gæða- og námsmarkmið.
- Fylgist með þróun náms í faggreinum og er stjórnendum til ráðuneytis um breytingar og nýjungar er varða nám og kennslu í faggreinum í samræmi við stefnu og markmið skólans og stjórnvalda.
- Er ábyrgur fyrir almennum innkaupum fyrir brautina og gerir áætlun um tækjakaup og viðhald. Fyllir út í viðeigandi gátlista og leggur fyrir stjórnendur.
- Ákveður í samvinnu við rekstrar- og fjármálastjóra efnisgjöld innan brautarinnar.
- Samþykkir og undirritar reikninga er falla undir brautina.
- Sér til þess að verkstæði og sérstofur er tengjast faggreinum séu ávallt þrífalegar og búnar viðeigandi kennslubúnaði og undirbýr þær fyrir kennslu í samvinnu við kennara brautarinnar.
- Sér um öflun og miðlun upplýsinga um nýjungar er varða brautina. Einnig um nýjar innlendar og alþjóðlegar reglur og reglugerðir.
- Skipuleggur samstarf kennara um kennslu og námsmat og rýnir stærsta námsmatspátt áfanga. Fer yfir og skilar áfangaskýrslum áfanga á sínu ábyrgðarsviði.
- Er umsjónarkennari nemenda á brautinni annarra en nýnema og fylgist með ástundun og námsframvindu þeirra ásamt því að annast persónulega ráðgjöf til nemenda varðandi námsval.

- Undirbýr, boðar til og situr reglulega fundi með kennurum í faggreinum og fylgir eftir ákvörðunum funda Sér um að fundargerð fagfunda sé skrifuð og send til skrifstofu skólans til skjölunar ásamt afriti til skólameistara og aðstoðarskólameistara.
- Uppfærir bókalista fyrir faggreinar og kemur ásamt áætluðum nemendafjölda á framfæri við forstöðumann bókasafns.
- Er þátttakandi í kynningarstarfi skólans og aðstoðar við skipulagningu kynninga.
- Skipuleggur aðkomu skólans vegna nemakeppna og viðburða með nemendum utan skólans í samráði við stjórnendur og aðra kennara í faggreinum. Er tengiliður vegna þeirra nemakeppna sem nemendur taka þátt í.
- Vinnur með verkefnisstjóra erlendra samskipta að tengslum faggreina við samstarfsaðila erlendis.
- Heldur góðum tengslum við atvinnulífið og aðrar mennta- og menningarstofnanir.
- Leiðbeinir nýjum kennurum innan brautarinnar.
- Tekur þátt í gerð markmiðsáætlana fyrir VMA og ber ábyrgð á að þeim verði framfylgt gagnvart sínu sérsviði.
- Annast önnur verkefni sem honum eru falin og samkomulag er um.
- Hefur forgöngu um og tekur þátt í skipulagningu þverfaglegra verkefna innan skólans sem tengjast faggreinum.
- Er skólameistara til ráðuneytis um starfsmannaráðningar og gerir tillögur um þjálfun og fræðslu starfsmanna.
- Ber ábyrgð á því að vinna eftir gildum og einkunnarorðum skólans.

MENNTUN, REYNSLA OG HÆFNI

Brautarstjóri skal vera iðnmeistari og/eða með háskólamenntun sem nýtist í starfi ásamt því að hafa kennsluréttindi. Viðkomandi þarf að hafa góða færni í íslensku, bæði í ræðu og riti. Gerð er krafa um góða almenna tölvukunnáttu. Starfinu fylgja samskipti við nemendur, samstarfsfólk og þjónustuaðila utan skólans. Það krefst lipurðar í mannlegum samskiptum, frumkvæðis og skipulagðra og sjálfstæðra vinnubragða. Brautarstjóri þarf að geta unnið sjálfstætt og eftir sýn, stefnu og markmiðum VMA.

ANNÆÐ

- Starfsmaður skal stuðla að góðri ímynd VMA og koma fram með hagsmuni nemenda, skólans og vinnustaðar að leiðarljósi.
- Starfsmaður skal gæta trúnaðar um öll þau málefni sem hann fær vitneskju um og varða starfsfólk og nemendur eftir því sem við á. Þagnarskylda helst þótt látið sé af starfi.
- Starfsmaður ber ábyrgð á að afhenda viðeigandi gögn til rekstar- og fjármálastjóra sem hafa áhrif á launasetningu starfs.
- Starfsmaður ber ábyrgð á að verkefni sem undir hann falla séu unnin af faglegum metnaði og innan settra tímamarka þannig að skólinn geti hverju sinni veitt sem besta þjónustu.

Starfslýsing er ekki tæmandi upptalning verkefna. Brautarstjóri annast önnur þau störf sem honum kunna að vera falin af yfirmanni og falla innan eðlilegs starfssviðs hans. Starfinu fylgir stundum erill og oft þarf að bregðast skjótt við, taka ákvarðanir og leysa mál innan þröngra tímamarka. Brautarstjóri á að þekkja og starfa eftir stefnu skólans og gildandi lögum og reglum sem ná yfir starf hans og starfssvið.

Ráðið er í starfið til tveggja skólaára í senn og það auglýst meðal kennara innan skólans.