



Kennsla hjá Austurbrú

Handbók fyrir leiðbeinendur

YHB002

Maí 2023

Inngangur

Eitt af meginhlutverkum Austurbrúar er á sviði símenntunar og fullorðinsfræðslu á Austurlandi. Til að sinna því hlutverki stendur Austurbrú fyrir kennslu á lengri og skemmri námskeiðum og námsleiðum fyrir fullorðið fólk vítt og breitt um Austurland.

Til kennslu hjá Austurbrú er ráðið fólk með viðeigandi þekkingu og hæfni og er óskað eftir staðfestingu á menntun og reynslu þegar við á. Leiðbeinendur (bæði þau sem hafa formlega kennaramenntun og annað fagfólk sem fengið er til kennslu) hjá Austurbrú eru í flestum tilfellum verktakar en starfsfólk Austurbrúar kemur einnig að kennslu. Það er stefna Austurbrúar að vera áhugaverður og aðlaðandi vinnustaður sem býr vel að öllu sínu starfsfólki.

Gerður er samningur við verktaka þar sem fram kemur fjöldi klukkustunda í kennslu og tímakaup. Staðfesting í tölvupósti getur talist samningur vegna fyrirlestra/stuttra námskeiða. Vegna lengri námskeiða skal að jafnaði gera formlegan skriflegan verktakasamning. Leiðbeinandi sendir reikning til Austurbrúar fyrir vinnunni í lok námskeiðs eða oftar ef um lengri námsleiðir er að ræða. Sá verkefnastjóri hjá Austurbrú sem ræður leiðbeinanda til starfa er tengiliður hans við stofnunina vegna viðkomandi verkefnis nema annað sé tekið fram.

Kennsluaðstaða er á starfsstöðvum Austurbrúar á Egilsstöðum, Djúpvogi, Neskaupstað, Vopnafirði og Reyðarfirði. Kennsla á vegum Austurbrúar getur einnig farið fram í húsnæði utan stofnunarinnar. Austurbrú notar nemendabókhaldskerfið INNU. Kennslukerfi INNU og fræðslukerfið LearnCove eru notuð og aðrar tæknilausnir ef það hentar.

Austurbrú hefur hlotið viðurkenningu sem fræðsluaðili frá Menntamálastofnun. Allt símenntunarstarf Austurbrúar er unnið skv. gæðaviðmiðum og verklagsreglum sem vottaðar hafa verið í EQM+ gæðakerfinu. Prófaþjónusta og önnur þjónusta við háskóla-nema fylgir einnig verklagsreglum kerfisins t.d. varðandi aðbúnað í náms- og prófa-aðstöðu, hæfni starfsfólks og ráðgjöf.

Þessi handbók byggir á stöðlum og verklagi gæðakerfisins EQM+ og er ætlað að auðvelda þeim sem sjá um námskeiðahald og kennslu fyrir Austurbrú að hafa yfirsýn yfir skipulag, stefnu og verklag við námskeiðahald. Handbókin fylgir verktakasamningi við þau sem ráðin eru til kennslu og telst hluti hans.

Trúnaður, reglur og persónuvernd

Öll sem taka að sér störf fyrir Austurbrú, fastráðið starfsfólk, verkefnaráðið starfsfólk og verktakar eru bundin trúnaði um málefni stofnunarinnar hvað varðar viðskiptavinum og einstök verkefni sbr. siðareglur Austurbrúar. Starfsfólki og verktökum ber að virða rétt einstaklinga til trúnaðar með því að segja ekki frá því sem þeim er trúað fyrir eða verða áskynja sbr. persónuverndarstefnu Austurbrúar og ákvæði í ráðningarsamningum og verktakasamningum. Persónuupplýsingar eru eingöngu notaðar í málefnalegum tilgangi og fyllstu varúðar gætt í allri umræðu um skjólstæðinga og viðskiptavinum. Leiðbeinendur skulu einnig fara eftir siðareglum KÍ.

Kennslufræði og framkvæmd

Austurbrú stendur fyrir ólíkum gerðum námskeiða og fræðslu, allt frá stuttum fyrirlesturum til lengri námsleiða, svo sem íslenskukennslu fyrir útlendinga og námsleiða skv. vottuðum námskrám Fræðslumiðstöðvar atvinnulífsins (FA). Lög um framhaldsfræðslu (nr. 27/2010) eiga við um það nám sem fellur undir námskrár FA.

Áhersla er lögð á að námið sé gagnlegt fyrir einstaklinga og samfélagið. Kennslufræði miðast við að þjóna breiðum aldurshópi fullorðinna nemenda og styðja við aðgengi að námi á dreifbýlum svæðum, t.d. með fjarkennslulausnum og stuðningi af ýmsu tagi. Leiðbeinendur eru beðnir um að hafa í huga að nemendur á námskeiðum Austurbrúar eru í mörgum tilfellum fullorðið fólk sem ekki hefur langa skólagöngu að baki. Í sumum tilfellum hefur fólk jafnvel neikvæða reynslu af skólakerfinu og skortir trú á sjálft sig þegar kemur að námi. Þess vegna er það sérlega mikilvægt að leiðbeinendur leggi sig fram um að mæta nemendum þar sem þeir eru staddir, aðstoði þá eftir bestu getu og leggi áherslu á að efla þá sem námsmenn.

Austurbrú leggur fram skilgreind markmið námskeiða sem geta verið samkvæmt tilteknum námskrám eða skilgreind út frá óskum og þörfum viðskiptavina. Sem dæmi er vottuðum námskrám fylgt þegar námsleiðir FA eru kenndar og kennsla í íslensku fyrir útlendinga er byggð á námskrám frá menntamálaráðuneyti og á evrópska tungumálarammanum.

Leiðbeinendur sem ráðnir eru bera ábyrgð á faglegum undirbúningi kennslustunda, framsetningu efnis, kennslu, námsefni og námsmati í samráði við verkefnastjóra og í samræmi við námskrá eða skilgreind markmið námskeiðs. Lögð er áhersla á að nota námsefni og námsmat sem viðurkennt er af viðkomandi fagaðilum þegar um er að ræða nám skv. námskrám FA, annað einingabært nám og réttindanám.

Leiðbeinendum ber að hafa í huga eftirtalin atriði:

- » Að taka mið af breytilegum þörfum fullorðinna námsmanna
- » Að nota fjölbreyttar kennsluaðferðir
- » Að nota fjölbreytt námsmat sem hæfir markmiðum námskeiðs og nemenda
- » Að stuðla að vellíðan nemenda og að þeir njóti námsins
- » Að bera virðingu fyrir öllum nemendum, mismunandi skoðunum og reynslu
- » Að mæta stundvíslega til kennslu og virða allar tímasetningar
- » Að hvetja til umræðna og skapa þægilegt andrúmsloft þar sem nemendur geta tjáð sig
- » Að veita nemendum uppbyggilega gagnrýni

Skipulag og verkaskipting milli aðila

Gott skipulag og skýr verkaskipting er hluti af gæðaðferli við námskeiðahald. Til að námskeið heppnist vel og standist væntingar námsmanna er mikilvægt að undirbúningur sé markviss og náí til allra þátta sem varða námskeiðið og að eftirfylgni sé fullnægjandi. Eftirfarandi gildir um verkaskiptingu milli Austurbrúar og leiðbeinanda nema samið sé um annað:

Austurbrú sér um:

Fyrir námskeið:

- » Að markmið námskeiðs og námsmat séu skilgreind
- » Skipulag og dagskrá, stundaskrá og kynningarmál
- » Skráningu þátttakenda í nemendabókhaldskerfi
- » Upplýsingar til þátttakenda um tímasetningar, kostnað og greiðsluskilmála
- » Upplýsingar til leiðbeinenda um tímasetningar, fjölda þátttakenda og samsetningu nemendahóps
- » Að bóka kennslustofur og viðeigandi búnað
- » Að útvega í ákveðnum tilfellum námsefni í samráði við leiðbeinenda og panta bækur og fjölríta gögn
- » Tryggir aðgengi að kennslukerfum og tæknilausnum við hæfi

Á meðan á námskeiði stendur:

- » Sér til þess að mætingalistar séu til staðar eða að tímaskráning sé möguleg í INNU
- » Tryggir að aðbúnaður og húsnæði séu í lagi
- » Útvegar veitingar ef við á
- » Veitir leiðbeinanda stuðning eftir þörfum

Í lok námskeiðs:

- » Skráir árangur nemenda í nemendabókhaldskerfi INNU
- » Útbýr viðurkenningarskjöl til þeirra sem teljast hafa lokið námi
- » Leggur fyrir nemendur námskeiðsmat og kynnir niðurstöður þess fyrir leiðbeinanda eftir því sem við á
- » Óskar eftir að leiðbeinandi fylli út námskeiðsskýrslu fyrir leiðbeinendur þegar við á
- » Að senda innheimtuseðla vegna námskeiðsgjalda
- » Sér til þess að kennsluáætlun, stundaskrár og önnur gögn séu vistuð í skjalageymslu eins og við á
- » Fer yfir hvernig til tókst varðandi kennslu, ánægju með námskeiðið og fjárhagsuppgjör

Leiðbeinandi sér um:

Fyrir námskeið:

- » Útbýr kennsluáætlanir á lengri námskeiðum/námsleiðum þar sem fram koma markmið námskeiðs, námsefni, námstilhögun og námsmat
- » Velur námsefni og dreifir til nemenda í samráði við Austurbrú ef við á
- » Skipuleggur námsumhverfi og leggur fram óskir um aðbúnað

Á meðan námskeiði stendur:

- » Skráir mætingu á blað eða í INNU
- » Hvetur til samvinnu og samskipta nemenda
- » Tekur tillit til ábendinga eða kvartana frá nemendum
- » Fylgist með námsframvindu nemenda og bregst við ef hún er ekki samkvæmt markmiðum, í samráði við verkefnastjóra hjá Austurbrú ef þörf er á.

Í lok námskeiðs:

- » Skilar mætingalistum til Austurbrúar þegar við á
- » Leggur fyrir námskeiðsmat í lok áfanga/námskeiðs, óski Austurbrú eftir því
- » Afhendir viðurkenningarskjöl og niðurstöður námsmats
- » Fyllir út námskeiðsskýrslu og veitir Austurbrú ábendingar um úrbætur eða nýjungar
- » Tekur við ábendingum úr niðurstöðum námskeiðsmats

Mikilvægt er að leiðbeinandi og verkefnastjóri Austurbrúar, sem heldur utan um viðkomandi verkefni, vinni saman að lausn allra viðfangsefna og áskorana, t.d. varðandi ólíka nemendahópa, aðstæður sem valda breytingum á fyrirkomulagi og tímasetningum eða annað sem kann að koma upp þegar námskeið eru haldin. Markmiðið er alltaf að leita þeirra lausna sem gagnast nemendum sem best og eru innan þeirra ramma sem fjárhagur og tímamörk verkefnis setja.