


Alten & Pflegezentren Main-Kinzig-Kreis	<b>Aus- und Fortbildungsinstitut für Altenpflege</b> <i>Kompetenz für die Zukunft</i>	<i>Leben mit anderen –          Menschen in Gemeinschaft</i> 
	Personal	
<b>B-06-07</b>	Stellenbeschreibungen	

## Aufgabenbeschreibung Honorarkräfte

### Ziel

1. Mitwirkung bei der Gestaltung und Durchführung der Aus-, Fort- und Weiterbildung von qualifizierten Kräften in der Altenpflege und Altenpflegehilfe.
2. Erteilung theoretischen und praktischen Unterrichtes entsprechend Lehrauftrag/Dozentenvertrag.

### Aufgabenbeschreibung

Zu den Aufgaben einer Honorarkraft gehören:

- Erarbeitung des Lehrauftrags
- Erstellung eines (Unterrichts-)Konzeptes
- Vor- und Nachbereitung des Lehrauftrages (Vorbereitung von Unterrichtsmaterialien, sich informieren über Auswertungsbögen, Zertifikate und Teilnahmebescheinigungen usw.)
- Bei Bedarf, Organisation, Umgang und Einsatz von Medien sicherstellen
- Unterrichtserteilung lt. Vereinbarung (Lehrauftrag / Lehrplan / Stundenplan)
- **Bei Unterricht nach Stundenplan:** Eintrag in Klassenbuch mit Unterschrift, Eintrag von Termin sowie Stundenzahl in Monatsübersicht (Abrechnung erfolgt lt. Stundenplan über Schulverwaltungsprogramm Elena)
- **Bei Lehraufträgen außerhalb regelmäßiger Stundenpläne:** Rechnungsstellung lt. Vertrag
- Durchführung von Leistungsbewertungen in Theorie und/oder Praxis zur Notenermittlung für Zeugnisse (C2-02-VA Leistungsbeurteilung) und Weitergabe der Ergebnisse an die verantwortliche Klassenleitung
- Teilnahme und/oder Durchführung von Prüfungen und Kolloquien bei entsprechendem Lehrauftrag
- Bei Bedarf Teilnahme an Dozentenkonferenz(en)
- Beratung der Schüler und Lehrgangsteilnehmer bezüglich der theoretischen und praktischen Aus-, Fort- und Weiterbildung

### Mitgeltende Unterlagen

A-08-M-03 Dozentenhonorarvertrag  
 B-08-05-VA Honorarkräfte  
 C2-02-VA Leistungsbeurteilung

Bearbeitung durch:	Freigabe durch:	Freigabe am:	Version:	Seite
Monika May	IL	01.06.2009	Nr. 01 – 29.05.2009	1 von 1