



---

## STARFSLÝSING

---

**Yfirmaður :** Yfirmaður á skóladagheimili

**Stofnun / deild** Skóladagheimili

### 1. Stjórnskipun, ábyrgð, markmið og meginviðfangsefni

Aðstoðar yfirmann skóladagheimilis við dagleg störf á skóladagheimili.

### 2. Helstu verkefni

#### 2.1. Almenn

- Hjálpar nemendum við að skipuleggja og framkvæma ýmis þroskandi verkefni.
- Gefur nemendum tækifæri til að stunda heilsusamlega hreyfingu og þroskandi leiki jafnt úti sem inni.
- Aðstoðar nemendur við heimanám.
- Aðstoðar nemendur í kaffi- og matartímum.
- Gæta fyllsta öryggis í vinnu með nemendur og forðast þær aðstæður sem reynst geta þeim hættulegar.

#### 2.2. Þjónusta og samskipti

- Þjónusta við nemendur, foreldra og starfsfólk skóladagheimilis og grunnskóla.

#### 2.3. Teymisvinna

- Þátttaka í starfi grunnskóla í samráði og að óskum skólastjóra.

#### 2.4. Önnur verkefni

- Önnur verkefni sem yfirmaður felur honum og skilgreind eru á ábyrgðarsviði hans.
- Á sérstökum nemendafrídögum vinnur starfsmaðurinn að þeim verkefnum sem yfirmaður felur honum enda er sú vinna í fullu samræmi við þær kröfur sem gerðar eru til starfsins.
- Þagnarskylda gildir um öll mál sem starfsmenn verða áskynja í starfi sínu og gildir sú þagnarskylda þótt látið sé af störfum.

### 3. Hæfni- og samstarfsmarkmið

#### 3.1. Menntun

- Menntun sem nýtist í starfi.

#### 3.2. Hæfnisþættir

- Sjálfstæði í vinnubrögðum.
- Frumkvæði og skipulagshæfni.
- Hæfni í mannlegum samskiptum.

Fjarðabyggð 12. júní 2015

---

Skólastjóri

---

Starfsmaður