



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.

Skólastjóri

Starfsmaður