

Starfslýsing skólaliða í mötuneyti

Næsti yfirmaður: Stjórnendur

Hæfniskröfur:

- Áhugi á að vinna með börnum
- Hæfni í mannlegum samskiptum
- Tölvulæsi
- Stundvísi,

Ábyrgðarsvið: Sér um nestistíma og hádegismat og að mötuneyti og kaffistofa starfsmanna séu hrein

Helstu verkefni:

- Móttaka nemenda á hverjum morgni
- Frímínútagæsla inni
- Fylgist með og aðstoðar börnin í leik og starfi
- Hefur umsjón með nestistíma nemenda
- Tekur á móti mat í hádeginu og hefur umsjón með hádegisverði
- Hefur umsjón með óskilamunum úr mötuneyti
- Útbýr hafragraut handa starfsfólki
- Þrífur kaffistofu starfsmanna daglega og hefur umsjón með innkaupum tengdri henni
- Þrífur mötuneyti daglega
- Þrífur mötuneyti og kaffistofu starfsmanna ítarlega vikulega
- Þrífur skrifstofur á stjórnendagangi vikulega
- Leysir af gæslu inni í forföllum

Allir starfsmenn Grunnskólans í Stykkishólmi eru bundnir trúnaði um hvert það mál sem þeir kunna að verða áskynja í starfi, þagnareiddurinn gildir eftir starfslok. Þeim ber að taka þátt í uppeldisstarfi skólans þar sem megin áhersla er lögð á velferð og velliðan nemenda. Þeir skulu vera viðbúnir til að veita fyrstu hjálp ef slys eða óhapp ber að höndum. Þeir skulu starfa í anda Uppeldis til ábyrgðar, eftir jafnréttisstefnu skólans, tilkynna grun um einelti eftir þar til gerðum leiðum og fylgja öryggisstefnu skólans varðandi persónuverndarlög.

