

**HAFNARFJÖRÐUR****Starfslýsing**

<b>Starfsheiti:</b>	Leikskóla- og frístundaliði
<b>Starfaflokkur:</b>	Starfsmaður í skóla með stuðning
<b>Svið/deild:</b>	Mennta- og lýðheilsusvið / Leikskóli
<b>Næsti yfirmaður:</b>	Leikskólastjóri
<b>Undirmenn – starfsheiti:</b>	

<b>Markmið starfs:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sinnir uppeldi og menntun barna á leikskóla undir leiðsögn og stjórn deildarstjóra og stjórnenda leikskóla.</li><li>• Tekur þátt í leikskóla- og frístundastarfi innan leikskólans og öðrum þeim störfum sem fram fara innan skóladagsins.</li><li>• Starfar samkvæmt lögum og reglugerð um leikskóla, öðrum lögum er við eiga, aðalnámskrá leikskóla og stefnu viðkomandi sveitarfélags.</li></ul>
<b>Ábyrgð:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tekur þátt í uppeldi og menntun barnanna eftir því skipulagi sem yfirmaður ákveður.</li></ul>

<b>Verkpættir og helstu verkefni</b>	
1.	Vinnur samkvæmt því skipulagi sem deildarstjóri og leikskólastjóri ákveða.
2.	Starfar með börnum í leik og starfi undir stjórn deildarstjóra og framfylgir faglegri stefnu leikskólans.
3.	Sinnir þeim verkefnum er varðar uppeldi og menntun barna sem yfirmaður felur honum.
4.	Er til stuðnings og aðstoðar við sérfræðinga sem starfa með og sinna nemendum með sértækan vanda, eða börnum með einhvers konar fötlun, röskun og /eða sérþarfir.
5.	Fylgist með og aðstoðar börn í leik og starfi.
6.	Aðstoðar börn í neyslhléum, matar- og kaffitímum, sinnir undirbúningi og frágangi.
7.	Tekur þátt og kemur að hugmyndavinnu og skipulagi á tómstunda- og frístundastarfi innan leikskólans.
8.	Fylgir eftir málum sem upp koma í skólastarfinu með viðeigandi upplýsingagjöf til stjórnenda eða foreldra eftir því sem við á hverju sinni skv. verklagsreglum leikskólans.
9.	Vinnur í samstarfi við foreldra/forráðamenn barnanna undir stjórn deildarstjóra. Situr fundi með foreldrum sem haldnir eru á vegum leikskólans.
10.	Starfsmaður er hópstjóri og tekur ábyrgð á hópstarfi x fjölda barna.
11.	Önnur verkefni sem yfirmaður felur starfsmanni.

<b>Menntun sem krafist er í starfinu</b>	
1.	Starfsþjálfun, námskeið og/eða nokkur starfsreynsla nægir til að öðlast þá þekkingu sem krafist er.

<b>Reynsla sem krafist er</b>	
1.	Reynsla af uppeldis og kennslustörfum æskileg



**HAFNARFJÖRÐUR**

## Starfslýsing

<b>Hæfni, kunnátta, færni, viðhorf og hegðun</b>	
1.	Góð samstarfs- og samskiptahæfni
2.	Áhugi á faglegu starfi með börnum
3.	Góð íslensku kunnátta
4.	Frumkvæði í starfi og faglegur metnaður
5.	Sjálfstæð og skipulögð vinnubrögð
6.	Vinna samkvæmt stefnu skólans
7þ	Geta til að aðlagast breyttum aðstæðum og vinna undir álagi
8.	Geta til að vinna í hópi eða teymi

<b>Vinnuaðstæður</b>
Vinnur inni á deild með deildarstjóra og öðru starfsfólki. Aðgengi að tölvum og aðgang í Karellen. Annað sem á við um hvern skóla.

<b>Þátttaka í vinnuhópum, ráðum og/eða teymisvinnu</b>	
1.	Situr starfsmannafundi og aðra fundi sem yfirmaður segir til um

<b>Helstu samstarfsaðilar, innan og utan vinnustaðarins</b>	
1.	Leikskólastjóri, aðstoðarleikskólastjóri, deildarstjóri og annað starfsfólk

**Rafræn undirritun starfsmanns og yfirmanns.**