



Starfslýsing fyrir skólaliða við Brekkuskóla

1. Viðkomandi er starfsmaður Akureyrarbæjar og lýtur verkstjórn umsjónarmanns skóla eða annars aðila í umboði skólastjóra.
2. Verkefni skólaliða eru ma.:
 - a. Móttaka nemenda og umsjón með þeim er lokið hafa skólatíma.
 - b. Ræsting
 - c. Frímínútnagæsla innan- og utanhúss eftir því sem þörf krefur
 - d. Almenn gangavarsla og eftirlit með nemendum og búnaði
 - e. Gangbrautarvarsla við aðkomuleiðir að skólanum.
3. Í skólanum skal vinna upp starfsáætlun fyrir hvert skólaár þar sem tekið er tillit til atriða sem kunna að vera mismunandi frá einum skóla til annars. Í starfsáætluninni verði m.a. tekið mið af því að reyna að dreifa ræstingu sem jafnast yfir daginn og taka tillit til blandaðra starfa varðandi t.d.:
 - a. afgreiðslu, umsjón og gæslu í matartímum
 - b. Störf við vistunartilboð fyrir nemendur
 - c. Tilsjón og aðstoð við nemendur með sérþarfir
 - d. breytingar þegar sérdagskrár eru í gangi
4. Starfsmaður sinni einnig öðrum verkefnum sem yfirmaður kann að fela honum
5. Starfsmenn skulu gæta fyllsta trúnaðar varðandi upplýsingar og sýna tillitssemi í samskiptum við annað starfsfólk og nemendur.
6. Skyldur þessa starfsfólks eru fyrst og fremst við nemendur. Ef valið stendur á milli þarfa nemendanna og ræstinga, þá hafa nemendur forgang. Þess misskilnings gætir gjarnan hjá sumum nemenda, að fólk í blönduðum störfum skuli eingöngu sinna ræstingum. Það er alrangt. Eftirlit og gæsla kemur alltaf í fyrstu röð.