

Starfslýsing, stuðningsfulltrúi

Starf

Stuðningsfulltrúi

Næsti yfirmaður

Skólameistari

Starfshlutfall

100%

Tilgangur og markmið starfs

Markmiðið er að aðstoða nemendur sem glíma við líkamlega fötlun við að ná markmiðum sínum í námi á skólatíma, aðstoða þá við athafnir daglegs lífs innan skólans og stuðla að almennri velferð og vellíðan þeirra í skólanum.

Helstu verkefni

- Verkefni geta verið breytileg eftir nemendum hverju sinni
- Tekur á móti nemanda í sinni umsjón við upphaf skóladags og fylgir til kennslustundar eftir því sem þörf er á
- Aðstoðar viðkomandi í kennslustundum ef þörf er á, t.d. við að taka glósur
- Aðstoðar viðkomandi í frímínútum og í hádegismat ef þörf er á
- Aðstoðar viðkomandi við athafnir daglegs lífs á skólatíma ef þörf er á
- Skipuleggur starfið eftir því hvaða aðstoð nemandinn þarf

Ábyrgð

Stuðningsfulltrúi ber ábyrgð á að aðstoða nemendur sem þurfa aðstoð við nám og athafnir daglegs lífs vegna líkamlegrar fötlunar.

Menntun, reynsla og hæfni

Stúdentspróf eða hafi lokið námi stuðningsfulltrúa eða sambærilegu námi sem nýtist í starfinu. Nauðsynlegt er að viðkomandi hafi hæfni í mannlegum samskiptum, hafi þjónustulund og sýni frumkvæði, árvekni og skipulagshæfileika. Starfsfólk framhaldsskóla skal hafa hreint sakavottorð skv. 4. mgr. 8. gr. laga framhaldsskóla nr. 92/2008.

Starfslýsing, stuðningsfulltrúi

Annað

Stuðningsfulltrúa er skylt að rækja starf sitt af alúð og samviskusemi. Hann skal koma stundvíslega til starfa og gæta kurteisi, lipurðar og réttisýni í starfi sínu og forðast að hafast nokkuð það að í starfi sínu og utan þess sem honum er til vanvirðu eða álitshnekkis eða varpað getur rýrð á starfið eða starfsgreinina, sbr. 14. grein laga um réttindi og skyldur starfsmanna ríkisins nr. 70/1996. Skylt er stuðningsfulltrúa að hlýða löglegum fyrirskipunum skólameistara um starf sitt, sbr. 15. grein laga um réttindi og skyldur starfsmanna ríkisins nr. 70/1996. Áður en stuðningsfulltrúi stofnar til atvinnurekstrar eða hyggst taka við starfi í þjónustu annars aðila samhliða starfi ber honum að skýra skólameistara frá því, sbr. lög um réttindi og skyldur starfsmanna ríkisins nr. 70/1996.

Stuðningsfulltrúa er skylt að gæta þagmælsku um atriði er hann fær vitneskju um í starfi sínu og leynt skulu fara samkvæmt lögum, fyrirmælum yfirboðara eða eðli málsins. Þagnarskylda helst þótt látið sé af starfi sbr. 20. grein laga um réttindi og skyldur starfsmanna ríkisins nr. 70/1996.