**A. Hreinlætisframkvæmd og eftirlit fyrir *kennslueldhús/kokkaeldhús VMA*. (G-01)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Vika nr.: | Dagsetning: | Starfsmaður: |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Verkþættir/ Vinnusvæði*** | ***Tíðni*** | ***Mán.*** | ***Þri.*** | ***Mið.*** | ***Fim.*** | ***Fös.*** | ***Sjónmat*** | ***Athugasemdir*** |
| **Handlaug, krani, spegill og umhverfi í kring** | **D** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Gler í gluggum & hurðum og blettir á veggjum** | **D** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Tölva og tölvuborð** | **D** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Granítbekkir** | **D** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Hitaljós fyrir ofan granítborð** | **D** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Kæliskápur að utan** | **D** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Sími, rofar, stjórntæki** | **D** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Gluggakistur og hurðarhúnar** | **D** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Þvo gólf** | **D** |  |  |  |  |  |  |  |
| Hillur ofan við vinnusvæði | **V** |  |  |  |  |  |  |  |
| Framan á skúffum, og framan á tækjum | **V** |  |  |  |  |  |  |  |
| Hurðir, karmar, sillur | **V** |  |  |  |  |  |  |  |
| Hillur og listar á norðurvegg | **V** |  |  |  |  |  |  |  |
| Uppþvottavél að utan og hilla undir henni | **V** |  |  |  |  |  |  |  |
| Kryddhillur , og hillur undir kennaraborði | **V** |  |  |  |  |  |  |  |
| Skólatafla | **V** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Bæta á handsápu og handþurrku** | **E** |  |  |  |  |  |  |  |
| Grilllína og hitaskápur að utan, Salamander | **E** |  |  |  |  |  |  |  |
|  Diskahitari og stóri ofninn | **E** |  |  |  |  |  |  |  |
| Stór hrærivél, vacuum-pökkunarvél, hakkavél | **E** |  |  |  |  |  |  |  |
| Þvo undan eldavélum, flórum og sigtum í gólfi | **M** |  |  |  |  |  |  |  |
| Háfarnir fyrir ofan vinnusvæðin | **E** |  |  |  |  |  |  |  |
| Tíðni:D = Daglega, V = VikulegaM = Mánaðarlega E = Eftir þörfum | Hreingerning skal vera skv. áætlun þessari og merkt við daglega/eða eftir því sem við á.Merkið með upphafsstöfum hver framkvæmir. | Sjónmat:A: Uppfyllir hreinlætiskröfurB: Óviðunandi, lagfæra við næstu þrifC: Óviðunandi, þrífa áður en starfsemi hefst |

Gátlistinn er geymdur hjá viðkomandi starfsmanni/rými á yfirstandandi önn – Safnað saman í lok skólaárs á skrifstofu brautarstjóra í möppu merktri “Þrif á húsnæði matvælasviðs”.

**B. Hreinlætisframkvæmd og eftirlit fyrir *kennslueldhús/heimiliseldhús VMA*. (G-03)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Vika nr.: | Dagsetning: | Starfsmaður: |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Verkþættir/ Vinnusvæði*** | ***Tíðni*** | ***Mán*** | ***Þri.*** | ***Mið.*** | ***Fim.*** | ***Fös.*** | ***Sjónmat*** | ***Athugasemdir*** |
| **Handlaug, krani, spegill og umhverfi í kring** | **D** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Gler í gluggum & hurðum og blettir á veggjum** | **D** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Tölva og tölvuborð** | **D** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Granítbekkir** | **D** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Gluggakistur og hurðarhúnar** | **D** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Sími, rofar, stjórntæki** | **D** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Kæliskápur að utan** | **D** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Þvo gólf** | **D** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Bæta á handsápu og handþurrku** | **E** |  |  |  |  |  |  |  |
| Hurðir, karmar, sillur | **V** |  |  |  |  |  |  |  |
| Hillur og listar á norðurvegg | **V** |  |  |  |  |  |  |  |
| Hillur og í kring um bakaraofnana á vegg | **V** |  |  |  |  |  |  |  |
| Framan á skúffum, og framan á tækjum | **V** |  |  |  |  |  |  |  |
| Hillur ofan við vinnusvæði og allir listar | **V** |  |  |  |  |  |  |  |
| Skólatafla | **V** |  |  |  |  |  |  |  |
| Uppþvottavél að utan og hilla undir henni | **V** |  |  |  |  |  |  |  |
| Þvo undan eldavélum, flórum og sigtum í gólfi | **M** |  |  |  |  |  |  |  |
| Háfarnir fyrir ofan vinnusvæðin | **E** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Tíðni:** | D = Daglega V =VikulegaM = Mánaðarlega E = Eftir þörfum | Hreingerning skal vera skv. áætlun þessari og merkt við daglega/eða eftir því sem við á.Merkið með upphafsstöfum hver framkvæmir. | **Sjónmat:** | A: Uppfyllir hreinlætiskröfurB: Óviðunandi, lagfæra við næstu þrifC: Óviðunandi, þrífa áður en starfsemi hefst |

Gátlistinn er geymdur hjá viðkomandi starfsmanni/rými á yfirstandandi önn – Safnað saman í lok skólaárs á skrifstofu brautarstjóra í möppu merktri “Þrif á húsnæði matvælasviðs”.

**C. Hreinlætisframkvæmd og eftirlit fyrir Þrúðvang, borðsal á Matvælabraut *VMA*. (G-04)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Vika nr.: | Dagsetning: | Starfsmaður: |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Verkþættir/ Vinnusvæði*** | ***Tíðni*** | ***Mán.*** | ***Þri.*** | ***Mið.*** | ***Fim.*** | ***Fös.*** | ***Sjónmat*** | ***Athugasemdir*** |
| Handlaug, krani, spegill og umhverfi í kring | **D** |  |  |  |  |  |  |  |
| Gler í gluggum & hurðum og blettir á veggjum | **D** |  |  |  |  |  |  |  |
| Gluggakistur og hurðarhúnar | **D** |  |  |  |  |  |  |  |
| Moppa gólf | **D** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Hurðir, karmar, sillur | **V** |  |  |  |  |  |  |  |
| Hillur og vinnuborð í leirtausgeymslu | **V** |  |  |  |  |  |  |  |
| Sími, rofar, stjórntæki | **V** |  |  |  |  |  |  |  |
| Tölva og tölvuborð | **V** |  |  |  |  |  |  |  |
| Hillur og listar | **V** |  |  |  |  |  |  |  |
| Þvo gólf | **V** |  |  |  |  |  |  |  |
| Bæta á handsápu og handþurrku | **E** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Tíðni:** | D = Daglega V =VikulegaM = Mánaðarlega E = Eftir þörfum | Hreingerning skal vera skv. áætlun þessari og merkt við daglega/eða eftir því sem við á.Merkið með upphafsstöfum hver framkvæmir. | **Sjónmat:** | A: Uppfyllir hreinlætiskröfurB: Óviðunandi, lagfæra við næstu þrifC: Óviðunandi, þrífa áður en starfsemi hefst |

Gátlistinn er geymdur hjá viðkomandi starfsmanni/rými á yfirstandandi önn – Safnað saman í lok skólaárs á skrifstofu brautarstjóra í möppu merktri “Þrif á húsnæði matvælasviðs”.

**D. Hreinlætisframkvæmd og eftirlit fyrir búningsklefum, snyrtingum og göngum á Matvælabraut *VMA*.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Vika nr.: | Dagsetning: | Starfsmaður: |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Verkþættir/ Vinnusvæði*** | ***Tíðni*** | ***Mán.*** | ***Þri.*** | ***Mið.*** | ***Fim.*** | ***Fös.*** | ***Sjónmat*** | ***Athugasemdir*** |
| Handlaug, krani, spegill og umhverfi í kring | **D** |  |  |  |  |  |  |  |
| Gler í gluggum & hurðum og blettir á veggjum | **D** |  |  |  |  |  |  |  |
| Gluggakistur og hurðarhúnar | **D** |  |  |  |  |  |  |  |
| Salerni | **D** |  |  |  |  |  |  |  |
| Moppa gólf á göngum og búiningsklefum | **D** |  |  |  |  |  |  |  |
| Bæta á handsápu, handþurrku og salernispappír | **E** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Hurðir, karmar, sillur | **V** |  |  |  |  |  |  |  |
| Hurðir á frysti og kæligeymslum | **V** |  |  |  |  |  |  |  |
| Hillur og listar | **V** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Þvo gólf í kæli | **V** |  |  |  |  |  |  |  |
| Þvo gólf í geymslu og búri | **V** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Tíðni:** | D = Daglega V =VikulegaM = Mánaðarlega E = Eftir þörfum | Hreingerning skal vera skv. áætlun þessari og merkt við daglega/eða eftir því sem við á.Merkið með upphafsstöfum hver framkvæmir. | **Sjónmat:** | A: Uppfyllir hreinlætiskröfurB: Óviðunandi, lagfæra við næstu þrifC: Óviðunandi, þrífa áður en starfsemi hefst |

Gátlistinn er geymdur hjá viðkomandi starfsmanni/rými á yfirstandandi önn – Safnað saman í lok skólaárs á skrifstofu brautarstjóra í möppu merktri “Þrif á húsnæði matvælasviðs”.

**E. Hreinlætisframkvæmd og eftirlit fyrir kennarastofu og snyrtingu starfsmanna á Matvælabraut *VMA***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Vika nr.: | Dagsetning: | Starfsmaður: |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Verkþættir/ Vinnusvæði*** | ***Tíðni*** | ***Mán.*** | ***Þri.*** | ***Mið.*** | ***Fim.*** | ***Fös.*** | ***Sjónmat*** | ***Athugasemdir*** |
| Handlaug, krani, spegill og umhverfi í kring | **D** |  |  |  |  |  |  |  |
|  Salerni | **D** |  |  |  |  |  |  |  |
| Hurðarhúnar & hurðir og blettir á veggjum | **D** |  |  |  |  |  |  |  |
| Gólf á salernum og búningsaðstöðu | **D** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Bæta á handsápu, handþurrku og salernispappír** | **E** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Vaskur og vinnuborð | **D** |  |  |  |  |  |  |  |
| Símar, rofar, stjórntæki | **D** |  |  |  |  |  |  |  |
| Skrifborð, matborð | **D** |  |  |  |  |  |  |  |
| Moppa gólf eða þvo eftir þörfum | **D** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tölvur og tölvuborð | V |  |  |  |  |  |  |  |
| Hillur og listar | V |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Tíðni:** | D = Daglega V =VikulegaM = Mánaðarlega E = Eftir þörfum | Hreingerning skal vera skv. áætlun þessari og merkt við daglega/eða eftir því sem við á.Merkið með upphafsstöfum hver framkvæmir. | **Sjónmat:** | A: Uppfyllir hreinlætiskröfurB: Óviðunandi, lagfæra við næstu þrifC: Óviðunandi, þrífa áður en starfsemi hefst |

Gátlistinn er geymdur hjá viðkomandi starfsmanni/rými á yfirstandandi önn – Safnað saman í lok skólaárs á skrifstofu brautarstjóra í möppu merktri “Þrif á húsnæði matvælasviðs”.