



STARFSLÝSING

Svið: Skóla- og frístundasvið

Vinnustaður: Leikskóli

Starfsheiti : SFS 5330.yfirproskapjálfi

Starfsheiti næsta yfirmanns: Leikskólastjóri eða annar sem leikskólastjóri ákveður

Stéttarfélag : 5330

Ístarf númer:

Almennt um starfið

Markmið og tilgangur starfs

Yfirproskapjálfi starfar samkvæmt reglugerð um þroskajálfa, siðareglum þroskajálfa, lögum og reglugerðum um leikskóla, lögum um málefni fatlaðra og öðrum lögum og reglugerðum sem við eiga. Einnig starfar hann eftir aðalnámskrá leikskóla og stefnu viðkomandi leikskóla. Yfirproskapjálfi starfar í leikskóla og sér um þjálfun barna og vinnur undir leiðsögn leikskólastjóra eða sérkennslustjóra.

Verksvið eða megin verkefni

- Vinnur að einstaklingsáætlunum í samvinnu við deildarstjóra/sérkennslustjóra og aðra eftir því sem við á.
- Framkvæmir athuganir og mat sem er hluti af sérkennsluferlinu. Athuganir inni á deild sem lið í snemmtækri íhlutun í samráði við foreldra, sérkennslustjóra og yfirmenn.
- Skipuleggur þjálfunaraðstæður, velur/útbýr þjálfunaráætlun, fylgir eftir settum markmiðum, metur árangur og endurskoðar markmið í samvinnu við samstarfsaðila.
- Aðstoðar og leiðbeinir þroskajálfum og öðrum sem sinna sérkennslu varðandi störf þeirra.
- Tekur þátt í deildarfundum, starfsmannafundum og starfsdögum þar sem það á við.
- Tekur þátt í deildarstarfi eftir því sem geta barnsins er og sér um að fella þjálfun barnsins sem mest inn í leikskólastarfið.
- Annast upplýsingaöflun, upplýsingagjöf, þjálfun og fræðslu til starfsmanna leikskólans um fatlanir og þroskafrávik barna. Þannig að allir geti komið að umönnun þeirra.
- Annast þjálfun og fræðslu um fatlanir og þroskafrávik barna til starfsmanna inn á deild svo allir á deild geti komið að umönnun þeirra.
- Situr teymisfundi og aðra fundi s.s. þjálfunarfundi, skilafundi og fagfundi með foreldrum og öðrum sem koma að stuðningi barna hverju sinni.
- Vinnur í þverfaglegum teymum.
- Vinnur önnur þau störf sem næsti yfirmaður felur honum og eðlilegt getur talist að rúmist innan verksviðs yfirproskapjálfa.

Ábyrgð í starfi

- Hefur aðalábyrgð með þroskajálfun og umönnun barna með fatlarnir og þroskafrávik í leikskólanum.
- Ber aðalábyrgð á skipulagningu og samræmingu á áætlanagerð.
- Annast samskipti við fjölskyldur barnanna.
- Ber aðalábyrgð á upplýsingaöflun og upplýsingagjöf vegna sérþarfa barna með fatlanir og þroskafrávik.

- Stendur vörð um réttindi barna með fötlun og stuðlar að því að þau njóti bestu þjónustu sem möguleg er á hverjum tíma.
- Tekur þátt í samstarfi við stofnanir og fagaðila sem koma að þjálfun barna með fatlanir og þroskafrávik.
- Stuðlar að jafnrétti og jákvæðum viðhorfum til fatlaðs fólks.
- Ber aðalábyrgð á að börn þjálfast í margvíslegum aðstæðum og að þau öðlist sem besta færni í athöfnum dagslegs lífs.
- Ber aðalábyrgð á hjálpartækjum svo sem hjólastólum, spælkum, sondu, tölvubúnaði og öðru sem á þarf að halda.
- Eflir og viðheldur fagþekkingu sinni með reglubundinni endur- og símenntun.

Grunnkröfur

Menntun og/eða réttindi sem krafist er:

- Þroskaþjálf, starfsleyfi til að starfa sem þroskaþjálf.

Reynsla sem krafist er:

- Reynsla af starfi með fötluðum börnum.
- Reynsla af stjórnun æskileg.

Hæfni sem krafist er:

- Hæfni í samskiptum
- Frumkvæði, skipulagshæfileikar og sjálfstæð vinnubrögð
- Fjölbreytt áhugasvið sem nýtist í starfi.
- Almenn tölvukunnátta.

Samskiptafærni og samstarfsaðilar í starfinu:

Daglega eru samskipti við sérkennslustjóra, leikskólastjóra, deildarstjóra, annað starfsfólk leiksskólans og foreldra.

Sjaldnar er samstarf við sérfræðinga, s.s Greiningar- og ráðgjafarstöð ríkisins, þjónustumiðstöðvar í hverfum, starfsmenn ferðaþjónustu fatlaðra og aðra fagaðila sem koma að þjálfun barns.

Vinnuaðstæður:

Vinnur við krefjandi aðstæður líkamlega. Andlega s.s. ofbeldi, alvarlegt áreiti, hótanir og ógnandi hegðun


Vinnur með búnað, t.d hjólastóla, lyftur o.fl.

Vinnur oft í húsnæði sem ekki er hannað með þarfir fatlaðra einstaklinga í huga.

Sérverkefni starfsmanna:

Annað:

Reykjavík, 23.10.2014


Undirskrift yfirmanns