



STARFSLÝSING

Svið:

Skóla- og frístundasvið Reykjavíkurborgar Leikskóli

Vinnustaður:

Starfsheiti:

SFS.2949.þroskþjálfari í leikskóla

Starfsheiti næsta yfirmanns:

SFS.2963.leikskólastjóri

Stéttarfélag:

Þroskþjálfafélag Íslands

Ístarf númer:

Almennt um starfið

Markmið og tilgangur starfs

Þroskþjálfari starfar samkvæmt reglugerð um þroskþjálfara, siðareglum þroskþjálfara, lögum og reglugerðum um leikskóla, málefni fatlaðra og öðrum lögum og reglugerðum sem við eiga. Hann starfar eftir aðalnámskrá leikskóla og stefnu viðkomandi leikskóla og menntastefnu Reykjavíkurborgar.

Þroskþjálfari starfar í leikskóla og ber ábyrgð á þroskþjálfun.

Þroskþjálfari veitir leiðsögn og ráðgjöf til foreldra, kennara, starfsmanna og sinnir þroskþjálfun barna sem búa við skerðingu.

Sjá skal til þess að öll börn njóti jafnræðis, óháð uppruna, þjóðerni, litarhætti, trúarbrögðum, stjórnmalaskoðunum, kynferði, kynhneigð, aldri, efnahag, ætterni, fötlun, heilsufari eða annarri stöðu.

Verksvið eða megin verkefni

- Vinna að fagstarfi fyrir börn í samræmi við starfsmarkmið SFS, starfsáætlun leikskólans og menntastefnu Reykjavíkurborgar.
- Taka þátt í vinnu við starfsáætlun fyrir starfið í leikskólanum í samráði við stjórnendur og starfsfólk.
- Vinna að uppeldi og menntun barna, fylgjast með velferð þeirra og hlúa að þeim andlega og líkamlega í samræmi við eðli og þarfir hvers og eins svo að þau fái notið sín sem einstaklingar.
- Vinna að mati og gerð einstaklingsáætlana í samstarfi við sérkennslustjóra, deildarstjóra, starfsfólk sem sinnir stuðningi og foreldra og aðra aðila eftir því sem við á.
- Sjá til þess að unnið sé eftir einstaklingsáætlunum og þær endurmetnar reglulega í samráði við sérkennslustjóra, deildarstjóra, leikskólastjórnenndur og foreldra.
- Gera færni- og þroskamat í samstarfi við sérkennslustjóra, deildarstjóra, starfsfólk sem sinnir stuðningi og foreldra og aðra aðila eftir því sem við á.
- Skipuleggja þjálfun, þjálfunaráætlun, velja og útbúa þjálfunar- og námsgögn, fylgja eftir settum markmiðum, meta árangur og endurskoða markmið í samstarfi við sérkennslustjóra.
- Skipuleggja og taka þátt í markvissum atferlisinngripum í samstarfi við sérkennslustjóra.

- Annast þjálfun og fræðslu um fatlanir og þroskafrávik fyrir starfsfólk leikskólans og foreldra í samstarfi við sérkennslustjóra.
- Taka þátt í að halda skila-, teymis- og samráðsfundi með starfsmönnum leikskólans, foreldrum, miðstöðvum og öðrum aðilum eftir því sem við á í samstarfi við sérkennslustjóra.
- Sinna verkefnum varðandi sérkennslu, s.s. samvinnu við ýmsar stofnanir og sérfræðinga, í samráði við leikskólastjórnendur.
- Veita börnum sem þurfa sérkennslu þjálfun og kennslu og tryggja að börn sem fá sérkennslu séu hluti af barnahópnum.
- Taka þátt í daglegu starfi deildarinnar og leikskólans.
- Styrkja félagsfærni barna, efla sjálfstraust og sjálfstæði með jákvæðum samskiptum, hvatningu og virkri hlustun.
- Veita foreldrum barnsins ráðgjöf og leiðbeiningar er lúta að fötlun þess.
- Annast upplýsingaöflun og upplýsingagjöf vegna sérþarfa barnsins til starfsmanna inn á deild þannig að allir á deild geti komið að umönnun þess.
- Sitja teymisfundi, deildarfundi, starfsmannafundi, starfsdaga og aðra fundi þar sem fjallað er um málefni barna sem þurfa sérfræðiaðstoð eða sérkennslu á deildinni.
- Stuðla að jákvæðu viðhorfi til margbreytileika samfélagsins í leikskólanum.
- Halda utan um skráningar t.d. vegna hegðunarfrávika, áverka og floga í samvinnu við sérkennslustjóra, deildarstjóra og teymi.
- Vinna eftir farsældarlögum og þeim verkferlum sem settir hafa verið í tengslum við Betri borg fyrir börn.
- Vera staðgengill nánasta samstarfsfólks vegna tilfallandi forfalla.
- Taka þátt í starfsþróun í skólanum og eigin starfsþróun.

Önnur þau verkefni sem starfsmanni kunna að vera falin af yfirmanni og falla innan eðlilegs starfssviðs hans.

Ábyrgð í starfi

- Ábyrgð á þroskaþjálfun og umönnun barna með fatlarnir og þroskafrávik í leikskóla.
- Ábyrgð á að vinna eftir einstaklingsnámskrá barna með sérþarfir undir handleiðslu sérkennslustjóra, deildarstjóra og annarra sérfræðinga.
- Ábyrgð á upplýsingagjöf og upplýsingaöflun vegna sérþarfa fatlaðra barna í samstarfi við sérkennslustjóra.
- Ábyrgð á atferlismeðferð, atferlisingngripum og öryggi nemenda í samstarfi við sérkennslustjóra.
- Ábyrgð á samskiptum og ráðgjöf við fjölskyldur nemenda í samstarfi við sérkennslustjóra.
- Ábyrgð á samstarfi við stofnanir og fagaðila sem koma að þjálfun barna með fatlanir og þroskafrávik í samstarfi við sérkennslustjóra.
- Ábyrgð á að upplýsingar um atvik er varða börn komist til rétttra aðila, t.d. stjórnenda, foreldra eða starfsmanna í samræmi við verklagsreglur.
- Ábyrgð á hjálpartækjum nemenda og réttri notkun þeirra, s.s. hjólastólum, spelkum, sondu, tölvubúnaði og öðru sem á þarf að halda.
- Ábyrgð á að varðveisla og umhirða gagna sem kunna að innihalda persónuupplýsingar uppfylli skilyrði persónuverndarlaga.
- Ábyrgð á að börn með fatlanir njóti þeirrar þjónustu sem möguleg er á hverjum tíma og standi vörð um réttindi þeirra.

Grunnkröfur

Menntun og/eða réttindi sem krafist er:

- Þroskajálfi, starfsleyfi til að starfa sem þroskajálfi.

Reynsla sem krafist er:

- Reynsla og þekking á sérkennslu og stuðningi í leikskóla og starfi með fötluðu fólki æskileg.
- Reynsla og þekking á starfsemi leikskóla æskileg.

Hæfni sem krafist er:

- Hæfni í samskiptum.
- Frumkvæði í starfi, skipulagshæfileikar og sjálfstæð vinnubrögð.
- Færni í áætlanagerð.
- Góð íslenskukunnátta.

Samstarfsaðilar í starfinu:

Börn og foreldrar.

Samstarfsfólk og stjórnendur leikskóla.

Starfsfólk annarra leikskóla, grunnskóla eða frístundaheimila.

Sérfræðingar, t.d. á Miðstöðvunum, Ráðgjafar- og greiningarstöð ríkisins eða öðrum stofnunum, sem koma að málefnum barna á deildinni.

Vinnuaðstæður:

Vinna við krefjandi aðstæður líkamlega og andlega.

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

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

Reykjavík, maí 2023

Undirskrift yfirmanns