

STARFSLÝSING

Svið:

Skóla- og frístundasvið Reykjavíkurborgar

Vinnustaður:

Grunnskóli/Klettaskóli

Starfsheiti:

SFS.2949.yfirproskapjálfi í sérskóla

Starfsheiti næsta yfirmanns:

SFS.2631.skólastjóri

Stéttarfélag:

Proskapjálfafélag Íslands

Ístarf númer:

Almennt um starfið

Markmið og tilgangur starfs

Yfirproskapjálfi í sérskóla starfar samkvæmt reglugerð um þroskapjálfa, siðareglum þroskapjálfa, lögum og reglugerðum um grunnskóla, lögum um málefni fatlaðs fólks og öðrum lögum og reglugerðum sem við eiga. Einnig starfar hann eftir aðalnámskrá grunnskóla og stefnu viðkomandi sveitarfélags og skóla.

Megin hlutverk sérskóla er að mæta þörfum fatlaðra barna auk þess að veita ráðgjöf til annarra skóla og stofnanna. Yfirproskapjálfi í sérskóla hefur ábyrgð með þroskapjálfun og/eða viðvarandi umsjón verkefna eða verkefnastjórnun á öllum aldurstigum. Yfirproskapjálfar í sérskóla vinna í teymum í kringum nemendur með kennurum, stuðningsfulltrúum, stjórnendum skólans auk annarra starfsstétta, veita ráðgjöf til foreldra, kennara og starfsmanna ásamt því að sinna þroskapjálfun nemenda sem búa við fötlun.

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

- Tryggja að vinna með nemendum falli að starfsmarkmiðum SFS, starfsáætlun skólans, stefnu um skóla án aðgreiningar og menntastefnu Reykjavíkurborgar.
- Tryggja að nemendur njóti bestu þjónustu sem möguleg er á hverjum tíma.
- Vinna að áætlanagerð, s.s. bekkjaráætlunum, einstaklingsáætlunum og skólanámskrá í samstarfi við kennara, stuðningsfulltrúa, foreldra og aðra aðila eftir því sem við á.
- Afla og miðla upplýsingum um þarfir nemenda, gera færni-, þroska- og námsmat og skrifa umsögn í samstarfi við kennara, stuðningsfulltrúa, foreldra og aðra eftir því sem við á.
- Skipuleggja þjálfunaraðstæður, velja og útbúa þjálfunar- og námsgögn, fylgja eftir settum markmiðum, meta árangur og endurskoða markmið í samstarfi við samstarfsaðila.
- Skipuleggja og taka þátt í markvissum atferlisinngripum.
- Skipuleggja og stýra vinnu stuðningsfulltrúa og umsjón með bekkjum í samstarfi við kennara.
- Skipuleggja og stjórna skila-, teymis- og samráðsfundum með starfsmönnum skólans, foreldrum og tengslastofnunum, s.s. frístundamiðstöðvum og skammtímavistunum.
- Vísa málum til nemendaverndarráðs og sitja fundi þess þegar við á.
- Veita ráðgjöf og fræðslu til kennara og yfirproskapjálfa almennra grunnskóla.
- Annast þjálfun og fræðslu um fatlanir og þroskafrávik fyrir foreldra, stuðningsfulltrúa og aðra starfsmenn skólans.

- Gæta öryggis starfsmanna og nemenda þegar aðstæður eru hættulegar.
- Halda utan um skráningar, t.d. vegna hegðunarfrávika, áverka og floga.
- Vinna í þverfaglegum teymum og taka þátt í kennara- og starfsmannafundum.

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

Ábyrgð í starf

- Ábyrgð á þroskaþjálfun og umönnun nemenda á öllum aldurstigum.
- Ábyrgð á skipulagningu og samræmingu í áætlanagerð.
- Ábyrgð á upplýsingagjöf og upplýsingaöflun vegna sérþarfa fatlaðra nemenda.
- Ábyrgð á atferlisinngrípum og öryggi nemenda og starfsmanna.
- Ábyrgð á að varðveisla og umhirða gagna sem kunna að innihalda persónuupplýsingar uppfylli skilyrði persónuverndarlaga.
- Ábyrgð á hjálpartækjum og lækningabúnaði nemenda og að þau séu rétt notuð.

Grunnkröfur

Menntun og/eða réttindi sem krafist er:

- Þroskaþjálfarafræði, starfsleyfi til að starfa sem þroskaþjálfari.

Reynsla sem krafist er:

- Reynsla og þekking á sérkennslu og stuðningi í grunnskóla og starfi með fötluðu fólki.
- Reynsla og þekking á starfsemi grunnskóla.
- Reynsla að því að veita handleiðslu, ráðgjöf og stuðning.

Hæfni sem krafist er:

- Góð hæfni í samskiptum.
- Frumkvæði í starfi, skipulagshæfileikar og sjálfstæð vinnubrögð.
- Færni í verkstjórn og áætlanagerð.
- Góð íslenskukunnátta og hæfni til að tjá sig í ræðu og riti.

Samstarfsaðilar í starfinu:

Skólastjórnendur, kennarar, stuðningsfulltrúar, hjúkrunarfræðingur, sjúkraliði og starfsfólk skólans. Nemendur og foreldrar.

Námsráðgjafar, sálfræðingar, félagsráðgjafar, talmeinafræðingar, sjúkraþjálfarar og iðupjálfarar. Starfsfólk Greiningar- og ráðgjafarstöðvar, Barna- og unglingageðdeildar, þjónustumiðstöðva og annarra stofnana eða félagasamtaka sem koma að málum nemenda.

Starfsfólk á skrifstofu skóla- og frístundasviðs og stoðþjónustu í öðrum grunnskólum.

Vinnuaðstæður:

Vinna við líkamlega og andlega krefjandi aðstæður, s.s. ofbeldi, alvarlegt áreiti, hótanir og ógnandi hegðun.

Vinna með búnað, t.d. hjólastóla, lyftur, og með hlífðarbúnað, t.d. hjálm og grifflur.

Reykjavík, nóvember 2020

Undirskrift yfirmanns