

Sociaalmaatschappelijk medewerker

1. Functie-informatie

Funcienaam	: Schoolmaatschappelijk medewerker
Salarisschaal	: 8
Indelingsniveau	: III d
Werkterrein	: Onderwijsproces -> Onderwijsbegeleiding
Activiteiten	: Begeleiden, verzorgen en (therapeutisch) behandelen
Kenmerkscores	: 33332 33223 33 32
Somscore	: 38

2. Context

De werkzaamheden worden verricht binnen een school voor basisonderwijs, één of meer speciale scholen voor basisonderwijs of één of meer scholen voor (voortgezet) speciaal onderwijs.

Het belangrijkste aspect van schoolmaatschappelijk werk is de brugfunctie tussen kind, ouders, school en (jeugd)zorginstellingen.

De schoolmaatschappelijk werker participeert in een multidisciplinair team op schoolniveau, veelal bestaande uit een intern begeleider, een jeugdarts, een schoolpsycholoog en/of een orthopedagoog.

De schoolmaatschappelijk werker verleent hulp aan leerlingen, ouders/verzorgers en leerkrachten en neemt deel aan de professionaliseringsactiviteiten.

3. Resultaatgebieden

1. Hulpverlening aan leerlingen, ouders/verzorgers en leerkrachten.

- * verzamelt en beoordeelt de voor de hulpvraag benodigde informatie, bijvoorbeeld over de aard en herkomst van problemen, de sociale kaart, hulpverlenings- en verwijzingsmogelijkheden en stelt (mede) handelingsplannen op;
- * coördineert de hulp- en dienstverlening en treedt op als casemanager;
- * ondersteunt en begeleidt ouders/verzorgers of leerlingen die zijn doorverwezen naar een instelling voor vervolghulp;
- * ondersteunt leerkrachten en/of ouders/verzorgers in het vinden van een betere omgang met de leerling en het vergroten van de competentie van de leerling en/of de ouders/verzorgers;
- * merkt factoren op, door gesprekken met leerlingen en/of hun ouders/verzorgers en leerkrachten, in de schoolsituatie die het functioneren van de leerlingen negatief kunnen beïnvloeden.
- * neemt deel aan informele bijeenkomsten, organiseert thema-avonden, voorlichtingsbijeenkomsten en groepswerk;
- * biedt consultatie aan leerkrachten bij probleemverheldering en/of het voorbereiden van oudergesprekken;
- * geeft deskundigheidsbevordering voor leerkrachten;
- * organiseert activiteiten gericht op het vormgeven van de zorgstructuur;
- * neemt zonedig deel aan de commissie op het gebied van leerlingenzorg en/of indicatiestelling;
- * stelt rapportages op voor leerlingbesprekingen en rapporteert aan andere deskundigen;
- * neemt deel aan teamvergaderingen en woont ouderavonden bij.
- * voert dossiervorming uit voor de inhoudelijke verantwoording naar de instelling (en als reflectie op het eigen werk).

* voert overleg met het management van de school over het beleid ten aanzien van het eigen vakgebied.

2. Professionalisering.

* houdt de voor het beroep vereiste bekwaamheden op peil en breidt deze zo nodig uit;

* neemt deel aan scholings- en ontwikkelingsactiviteiten en o.a. collegiale consultatie;

* houdt zich op de hoogte van ontwikkelingen op het vakgebied, bestudeert relevante vakliteratuur.

4. Bevoegdheden, kader & verantwoordelijkheden

- Beslist bij/over: het verzamelen en beoordelen van de voor de hulpvraag benodigde informatie, het (mede) opstellen van handelingsplannen, het geven van deskundigheidsbevordering voor leerkrachten, het voeren van overleg met het management van de school over het beleid ten aanzien van het eigen vakgebied, het deelnemen aan professionaliseringsactiviteiten.

- Kader: het werkplan en uitvoeringsafspraken en de regels en voorschriften van de beroepscode voor maatschappelijk werkers.

- Verantwoording: functioneel in het multidisciplinaire team en hiërarchisch aan de leidinggevende over de kwaliteit van hulpverlening aan leerlingen, ouders/verzorgers en leerkrachten en van deelname aan professionalisering.

5. Kennis en vaardigheden

- theoretische en praktische kennis van het vakgebied (Maatschappelijk Werk en Dienstverlening, Jeugdhulpverlening) en methodische principes;

- kennis van communicatie(technieken);

- enige kennis van ontwikkelingspsychologie, orthopedagogiek en pedagogiek;

- enige kennis van de sociale wetgeving;

- inzicht in zorgstructuur, sociale kaart en problematiek "multiprobleem"-gezinnen;

- inzicht in de taak, organisatie en werkwijze van de school;

- praktische vaardigheden op het gebied van psychosociale- en gedragsproblematiek van leerlingen;

- vaardigheid op het gebied van communicatie, gesprekstechnieken en conflicthantering.

6. Contacten

- met ouders/verzorgers en/of leerlingen om de hulpvraag te formuleren van de leerling op school en/of in het gezin hen te begeleiden en te ondersteunen;

- met leden uit multidisciplinaire teams over de begeleiding van leerlingen om afspraken te maken over de hulpverlening;

- met collegae, vakgenoten, specialisten en andere deskundigen over gedragsvraagstukken, behaalde resultaten om tot evaluatie te komen;

- met externe organisaties en/of deskundigen over probleemleerlingen en over de hulpverlening en/of doorverwijzing om afspraken te maken.