

Tätigkeitsbeschreibung der SozialarbeiterInnen und SozialpädagogInnen (SA/SP) im psychosozialen Team in der Pädiatrischen Kardiologie

1 Stellenbeschreibung

Der SA/SP¹ erstellt eine Sozialanamnese und hat die Aufgabe, Patienten und ihre Angehörigen sozialrechtlich und psychosozial zu beraten, notwendige Maßnahmen einzuleiten und die Familien während der stationären und ambulanten Behandlungszeit zu betreuen.

Hierbei bringt der SA/SP wichtige psychosoziale Aspekte ein, wirkt an der interdisziplinären Behandlung sowie Nachsorge- und Rehabilitationsplanung mit.

Die Aufgaben des SA/SP im psychosozialen Team stimmen weitgehend mit der Leistungs- und Produktbeschreibung des DVSG² überein und werden um die besonderen Schwerpunkte in den einzelnen Kliniken ergänzt.

Nach Empfehlungen des Fachverbandes DVSG sollte für den Bereich der Regelversorgung 600 Fälle pro Vollzeitstelle und Jahr bei einem durchschnittlichen Zeitaufwand von 160 Brutto-Minuten pro Fall gerechnet werden.

Bei Patienten von spezialisierten Fachbereichen wie der Kardiologie ist von einer deutlich aufwändigeren Beratungsleistung durch soziale Arbeit auszugehen. Hier sind in den Fragen der Krankheitsverarbeitung, Angehörigenberatung, der sozialen und wirtschaftlichen Sicherung, der nachstationären Versorgung und der medizinischen Rehabilitation wesentlich umfassendere und zeitaufwändigere Beratungsleistungen zu erbringen. Deshalb sind in der pädiatrischen Kardiologie pro Vollzeit-Stelle 400-500 Fälle angemessen. Diese entspricht einer Brutto-Minutenzahl pro Fall von 200-240 Minuten.

Darüber hinaus gibt es in der Kardiologie Patientengruppen bzw. Fachabteilungen, in denen Patienten einen noch höheren Bedarf an Leistungen der Sozialarbeit haben, wie z. B. Kunstherz-, Transplantations- oder Palliativ-Patienten. Entsprechend höher liegt hier der benötigte Zeitaufwand noch einmal deutlich über 240 Minuten pro Fall.

Zwischen den SA/SP der spezifischen Fachgebiete erfolgt ein kontinuierlicher Informations- und Erfahrungsaustausch. Je nach Personalsituation erfolgt eine aktive und passive Vertretung durch Fachkollegen/in.

Der SA/SP ist bezüglich der Dienstaufsicht in die jeweiligen Strukturen der jeweiligen Kliniken eingebunden. Die Fachaufsicht ist eine eigenverantwortliche Tätigkeit im Fachbereich oder liegt bei der Leitung des Sozialdienstes.

¹ Die Verwendung der maskulinen Form umfasst ausdrücklich beide Geschlechter. Aus Gründen der Lesbarkeit des Textes wurde auf eine Ausdifferenzierung verzichtet.

² Deutsche Vereinigung für Soziale Arbeit im Gesundheitswesen e.V.: DVSG – Empfehlung Anhaltzahlen für Sozialarbeit in Akutkliniken. Berlin

1.1. Befugnisse und Kompetenzen

- Zeichnungsbefugnis im Rahmen der Aufgabenstellung
- Einsicht in Dokumentationen und Krankenakten im Rahmen der Aufgabenerfüllung
- Entscheidungskompetenz im Rahmen der Handlungsverantwortung

1.2. Schweigepflicht

Der Stelleninhaber unterliegt der strafgesetzlichen und arbeitsrechtlichen Geheimhaltungspflicht.

1.3. Arbeitsplatzbeschreibung

1. Dienstzimmer

Jeder SA/SP benötigt ein eigenes, gut ausgeschildertes Büro, in dem Einzel- und Familiengespräche sowie Fallkonferenzen oder Mitarbeiterbesprechungen ungestört durchgeführt werden können. Das Büro ist für behinderte Patienten gut zugänglich zu gestalten und verfügt über entsprechende Sitzmöglichkeiten.

2. Räumliche Ausstattung

Das Dienstzimmer verfügt über eine übliche Einzelarbeitsplatzbüroausstattung mit entsprechenden Bürobedarfsartikeln. Die Ausstattung der Räumlichkeiten muss die Einhaltung der Bestimmungen über den Schutz personenbezogener Daten gewährleisten. Für Gruppenangebote oder Informationsveranstaltungen hat der SA/SP Zugang zu geeigneten Räumlichkeiten.

3. Technische Ausstattung

Der SA/SP verfügt über die notwendige technische Ausstattung, insbesondere über einen Telefonanschluss mit Anrufbeantworter, einen eigenen Fax-Anschluss sowie einen PC mit Intranet-/Internet-Zugang.

4. Arbeitsmittel

Der SA/SP verfügt über Informationsmaterial (Patientenbroschüren, Visitenkarten, usw.) und über Möglichkeiten, dieses in geeigneter Weise zu präsentieren. Er hat Zugang zu Fachzeitschriften und Fachliteratur, zu Gesetzestexten und ihren aktuellen Ergänzungen. Der SA/SP ist in den hauseigenen Verteiler entsprechend einzubeziehen. Dem SA/SP steht für Fort- und Weiterbildung sowie Supervision ein eigenes Budget zur Verfügung.

2 Aufgabenbeschreibung

2.1. Allgemeine Aufgaben

Der Stelleninhaber

- vertritt aktiv die Berücksichtigung sozialer Faktoren in der Gesamtbehandlung
- implementiert Erkenntnisse Sozialer Arbeit methodisch und inhaltlich
- wirkt an der Erstellung, Fortschreibung und Überprüfung eines psychosozialen Konzeptes mit
- ist verantwortlich für die Führung einer geeigneten Dokumentation, Leistungserfassung und Evaluation
- achtet auf die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen zum Schutz personenbezogener Daten
- ist verpflichtet, regelmäßig an Fortbildungen teilzunehmen und das Fachwissen ständig zu aktualisieren
- kooperiert eng mit den an der Behandlung beteiligten Berufsgruppen im Krankenhaus
- kooperiert eng mit den externen Diensten, Einrichtungen und Institutionen des Sozial- und Gesundheitswesens

2.2. Klientenbezogene Aufgaben

Der Stelleninhaber

- koordiniert die Hilfen zwischen allen Mitwirkenden
- erstellt die Sozialanamnese/Situationsanalyse/Assessment
- ist verantwortlich für die Erstellung und die Umsetzung eines psychosozialen Hilfeplanes
- unterstützt Patienten und deren Bezugspersonen bei der Bewältigung von psychosozialen Problemen und sozialrechtlichen Fragen, die in Zusammenhang mit der Erkrankung oder deren Folgen stehen
- ist verantwortlich für die Sicherung der Nachsorge durch Vermittlung von Angeboten im ambulanten, teilstationären und stationären Bereich in enger Abstimmung mit dem Patienten (und ggf. seinem sozialen Umfeld)
- wirkt mit bei der Einleitung von Maßnahmen der medizinischen, beruflichen und sozialen Rehabilitation in enger Abstimmung mit dem verantwortlichen Arzt
- wirkt mit bei der Einleitung von Maßnahmen nach dem Betreuungsrecht in enger Abstimmung mit dem verantwortlichen Arzt
- koordiniert die Hilfen zwischen den Mitwirkenden inner- und außerhalb des Krankenhauses

2.3. Krankenhausbezogene Aufgaben

Der Stelleninhaber

- stellt die Leistungen und Interessen des psychosozialen Dienstes nach außen dar
- beteiligt sich an krankenhausesinternen Besprechungen und Gremien
- beteiligt sich an krankenhausesinternen Entwicklungen und Planungen, soweit sie den psychosozialen Dienst betreffen
- berät und informiert Ärzte und Pflegepersonal im Rahmen der Aufgabenstellung
- informiert das Krankenhaus über Entwicklungen, die für die Arbeit des psychosozialen Dienstes relevant sind

2.4. Sonstige Aufgaben

Der Stelleninhaber

- führt Einstellungsgespräche mit Praktikanten/Hospitanten
- übernimmt die Anleitung und Ausbildung von Praktikanten/Hospitanten
- ist verantwortlich für die Beurteilung von Praktikanten/Hospitanten
- übernimmt die Organisation und Durchführung von themenspezifischen Veranstaltungen und Gruppenangeboten für Patienten und Angehörige

3 Aufgabenschwerpunkte und Methoden des SA/SP im psychosozialen Team

Die unterschiedlichen und oft seltenen Krankheiten der Patienten erfordern eine komplexe medizinische Diagnostik und Therapie. Teilweise werden die Patienten von Geburt an bis ins Erwachsenenalter kontinuierlich stationär und ambulant betreut. Die meist chronische Krankheit und der Umgang damit prägt die Lebensqualität und Entwicklung der Patienten, ihrer Familien und des weiteren sozialen Umfeldes. Hieraus ergibt sich die Notwendigkeit einer familienorientierten Betreuung und Beratung. Der Anteil von Familien mit multiplen psychosozialen Belastungen (Migrationshintergrund, schwierige familiäre Situation, Alleinerziehende, Arbeitslosigkeit, wirtschaftliche Probleme, Armut) hat deutlich zugenommen.

3.1. Entscheidungsaufgaben

- Organisation des Arbeitsablaufs
- Erhebung von Sozialanamnesen/Sozialdiagnosen und die Behandlung von Problembewältigung mit den Methoden der Sozialarbeit/Sozialpädagogik
- Art und Umfang der erforderlichen Hilfeleistung
- Teilnahme und Durchführung von Arbeits- und Teambesprechungen
- Dienstgänge
- Effizienter Einsatz von Sachmitteln zur Erfüllung der notwendigen Beratungen und Interventionen in Absprache mit der fachlichen Leitung

3.2. Beratungs- und Informationsaufgaben

3.2.1 gegenüber Patienten, Angehörigen und Bezugspersonen

- in sozialen und sozialrechtlichen Angelegenheiten
- bei psychosozialen Konflikten und Krisen
- in Fragen und Organisation der nachstationären Versorgung und der Rehabilitation

3.2.2. gegenüber dem Krankenhaus

- über Entwicklungen in den Bereichen der nachstationären Versorgung und Rehabilitation, soweit sie Auswirkungen auf das Krankenhaus haben

- über Erkenntnisse der Sozialarbeitsforschung hinsichtlich der Bedeutung sozialer Faktoren bei der Entstehung und Folgen von akuten und chronischen Erkrankungen

3.3. Koordinationsaufgaben

- zwischen allen Mitwirkenden am Hilfeprozess innerhalb und außerhalb des Krankenhauses
- zwischen allen Beteiligten im Rahmen der nachstationären Versorgung und Rehabilitation

3.4. Kooperationsaufgaben

- mit allen beteiligten Berufsgruppen innerhalb und außerhalb des Krankenhauses
- mit den jeweils zuständigen Behörden, Ämtern, Trägern und Einrichtungen des Gesundheits- und Sozialbereiches, sowie der Kinder- und Jugendhilfe
- in interdisziplinären Konferenzen und Arbeitsgruppen innerhalb und außerhalb des Krankenhauses

3.5. Besondere Aufgaben

- Dokumentation
- Erstellen und Führen von Statistiken, Leistungserfassung, Evaluation der Beratungsarbeit
- Anleitung von Praktikanten der Sozialarbeit/Sozialpädagogik und Begleitung von Hospitanten
- andere Aufgaben, die dem Stellenziel entsprechen

4. Aufgabenbeschreibung

4.1. Sozialanamnese/ Abklärung des Hilfebedarfs

- Der SA/SP informiert sich über die Wohn- und Lebenssituation, die bisherige Versorgung sowie weitere Lebensumstände. Die Daten werden patientenbezogen dokumentiert.
- Der SA/SP stellt gemeinsam mit den Patienten, Angehörigen und/oder Bezugspersonen sowie den Mitarbeitern der Klinik den Handlungsbedarf fest.
- Er plant die notwendigen Schritte und koordiniert diese.
- Er nimmt an Helfer- und Sozialkonferenzen teil.

4.2. Sozialrechtliche Beratung und Intervention

- Krankenkassenleistungen nach SGB V
- Pflegeleistungen nach SGB XI
- Behindertenausweis/ Nachteilsausgleiche nach SGB IX
- Beratung und Hilfestellung bei wirtschaftlichen Schwierigkeiten und in Wohnungsangelegenheiten
- Beratung von Familien mit Migrationshintergrund
- Sorgerecht und gesetzliche Betreuung nach BGB
- Hilfen zur Erziehung nach SGB VIII
- Familienhilfe/Haushaltshilfe
- Kurzzeitpflege
- Information über und Hilfe bei Beantragung von Spenden und Stiftungsgeldern
- Mitarbeit im Kinderschutzteam

4.3. Entlassmanagement und nachstationäre Hilfen

- Erstellen eines psychosozialen Hilfeplans
- Organisation von Reha- und Vorsorgemaßnahmen
- Einleitung von Frühfördermaßnahmen
- Eingliederungshilfe nach SGB XII und VIII
- Integrationshilfen für Kindergarten und Schule
- Berufliche Eingliederung
- Nachsorge und häusliche Krankenpflege, Familienentlastender Dienst
- Nachbarschaftshilfe, ambulanter Hospiz- und Besuchsdienst
- Unterbringung in ambulanten und stationären Einrichtungen der Behindertenhilfe sowie Mithilfe zur Vermittlung behinderter Kinder in geeignete Pflegestellen
- Anbindung an weiterbetreuende Stellen vor Ort, Selbsthilfegruppen

Die Leistungen werden im ambulanten und stationären Bereich erbracht und sind eingebunden in ein interdisziplinäres Behandlungskonzept. Die Arbeit mit den Familien ist gekennzeichnet durch eine entwicklungsorientierte Langzeitbetreuung im Gegensatz zu dem meist punktuellen Entlassungsmanagement in der Erwachsenenbetreuung.

Der SA/SP arbeitet vor dem Hintergrund des oben dargestellten Anforderungsprofils und kooperiert in direkter Zusammenarbeit mit sämtlichen klinikinternen Mitarbeitern, hier insbesondere mit den Ärztinnen und Ärzten, den Kollegen der Psychologie/Psychiatrie und Pädagogik sowie den MitarbeiterInnen der Pflege. Darüber hinaus erfolgt eine enge Kooperation mit externen Behörden, Kostenträgern, Institutionen und externen psychosozialen Fachkräften.

Der SA/SP arbeitet mit den Methoden der Sozialarbeit, insbesondere Case-Management, Krisenintervention und begleitenden Gesprächen.