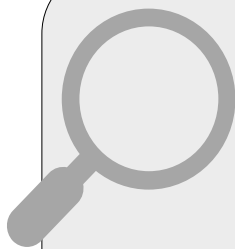


Eigen verklaring werkervaring *handleiding*



Deze korte handleiding geeft stap voor stap uitleg hoe u als jeugd- en gezinsprofessional uw werkervaring kunt indienen - *wanneer u niet in loondienst bent* - in Mijn SKJ.

Lees deze handleiding goed door alvorens uw activiteit in te dienen.

▶ [Klik hier om te starten.](#)



Let op! Om een goed overzicht te behouden adviseren wij u om 1 keer per jaar - en/of bij wisseling van opdrachtgever - uw werkervaring in te dienen.

Lees dit eerst

Hieronder volgt nog eerst wat algemene informatie omtrent de werkervaringseis. Lees dit eerst goed door om ervoor te zorgen dat u de verklaring correct indient.

Als onderdeel van de herregistratievoorwaarden dient u te voldoen aan de [werkervaringseis](#). Wie zich moeten registreren in het Kwaliteitsregister Jeugd zijn professionals die werken op hbo-niveau of hoger én werkzaamheden doen in het jeugddomein die volgens [de norm verantwoorde werktoedeling](#) om de inzet van een geregistreerde professional vragen. In het [Kwaliteitskader Jeugd](#) wordt deze norm uitgelegd. Hier wordt onder andere benadrukt welke taken een professional dient te hebben naast een rol in de uitvoering.

Mocht u na het lezen van deze informatie nog vragen hebben over of u geregistreerd dient te blijven staan in het Kwaliteitsregister Jeugd, dan verzoeken wij u contact op te nemen met de Beroepsvereniging Professionals in Sociaal Werk (BPSW). De BPSW kan u inhoudelijk van uitleg voorzien over wanneer een professional wel of niet geregistreerd dient te staan. De contactgegevens van de BPSW vindt u hier: <https://www.bpsw.nl/contact/vragen-over-skj-registratie/>.

Wanneer dit alles duidelijk is kunt u verder gaan naar de volgende pagina.

Invoeren eigen verklaring werkervaring:

Ga naar *Mijn SKJ* en klik op *+Werkervaring*.

+ WERKERVARING	+ DESKUNDIGHEIDSBEVORDERING
+ REFLECTIE	+ OVERIG

U krijgt dan een formulier te zien welke verder ingevuld dient te worden.

Werkgever/zelfstandig: Bij werkgever **Zelfstandig**

Naam eigen praktijk:

Klik in het formulier *Zelfstandig* aan en vul hier uw praktijknaam in.

Vul nu alle gevraagde gegevens in.

Datum van:	<input type="text" value="07-10-2013"/>	De startdatum kan niet voor uw huidige herregistratieperiode vallen en de einddatum kan niet in de toekomst liggen. Het aantal weken wordt automatisch voor u uitgerekend.
Datum tot: *	<input type="text" value="01-04-2019"/>	
Aantal weken	<input type="text" value="286"/>	Geef het aantal werkuren en de overige gegevens zoals aangegeven op. U kunt niet meer dan 40 uur per week (of uw contracturen) met cliëntsystemen opgeven. Het systeem berekent automatisch het aantal uren werkervaring voor de opgegeven periode. Op de nog te downloaden "Eigen verklaring werkervaring zelfstandige", vult u de gewerkte uren in, waarbij u rekening houdt met reguliere vakantie- en feestdagen. (zie pagina 4 van dit document)
Aantal werkuren per week:	<input type="text" value="28"/>	
Waarvan per week met jeugd:	<input type="text" value="20"/>	
Bent u langer dan 6 weken afwezig geweest door ziekte?	<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nee	
Bent u langer dan 6 weken afwezig geweest door verlof?	<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nee	
Aantal gewerkte uren	<input type="text" value="6486"/>	uren

Vervolgens kunt u aanvullende documenten toevoegen waaruit blijkt dat u werkzaamheden uitvoert waar een SKJ-registratie voor nodig is.

Documenten

Functieomschrijving: *	BIJLAGE SELECTEREN
Competentieprofiel: *	BIJLAGE SELECTEREN
Overige: *	BIJLAGE SELECTEREN
Beschrijving taken en verantwoordelijkheden: *	BIJLAGE SELECTEREN

Klik daarna op *Concept Opslaan* en kies dan voor *Download* om het formulier te downloaden.

Akkoord

Verklaring: Zelf uploaden

Eigen verklaring werkervaring of verklaring accountant/financieel adviseur:	BIJLAGE SELECTEREN	DOWNLOAD
---	--------------------	----------

Velden met een * zijn niet verplicht.

CONCEPT OPSLAAN VERDER

Print de gedownloade *eigen verklaring werkervaring* uit en vul deze verder aan met de ontbrekende gegevens. Vergeet het niet te ondertekenen. Scan het document in en sla het op uw computer op.



Let op! Zorg ervoor dat u de verklaring opslaat als PDF of JP(e)G. Een foto maken kan ook, met name handig als u de SKJ-app op uw telefoon gebruikt.

Op de volgende pagina ziet u een voorbeeld hoe een *eigen verklaring werkervaring als zelfstandig ondernemer* document er uitziet.



Eigen verklaring werkervaring als zelfstandig ondernemer

Voor herregistratie jeugd- en gezinsprofessional SKJ

T.T. Tester met registratienummer **140017637**

verklaart dat hij/zij in de periode **07-10-2013** tot **01-04-2019**

- a. minimaal gemiddeld 16 uur per week werkzaam was als professional sociaal werk ¹ op hbo-niveau in het primaire proces
- b. waarvan minimaal gemiddeld 8 uur per week als jeugd- en gezinsprofessional ²
- c. er in het uitoefenen van het beroep jeugd- en gezinsprofessional sprake is (geweest) van persoonlijk contact met jeugdigen en gezinnen
- d. hij/zij belast was met taken en verantwoordelijkheden die volgens het Kwaliteitskader Jeugd vragen om de inzet van een geregistreerde professional

Gegevens werkervaring

Pebe bv

Functie **Testwerker**

Urenopgave

Jaar	Totaal aantal uren contact met cliëntsystemen ¹⁾
Subtotaal	
Administratie en verslaglegging opslag 50% ²⁾	
Evt. telefonisch/e-mail spreekuur opslag 10% ³⁾	
Totaal uren over gehele periode	

¹ Professional sociaal werk is een professional die werkt in het domein Jeugd, Zorg of Welzijn & samenleving, en die bestaande gemeenschappen versterkt om het sociaal functioneren van mensen in die gemeenschap en de gemeenschap zelf te optimaliseren. Hij signaleert daartoe (positieve of negatieve) sociale verschijnselen zoals geweld, discriminatie, onveiligheid, burgerinitiatieven, ontwikkelingskansen en verricht daar dialogisch, wederkerig onderzoek naar. Op basis daarvan intervineert hij in de gemeenschap met de mensen in de gemeenschap. Hij werkt faciliterend, bemiddelend, ontwikkelingsgericht, signalerend, preventief, kritisch en adviserend. Het sociaal werk kan ook beleidsgericht zijn.

² Een jeugd- en gezinsprofessional is een hbo-professional die betrokken is bij de uitvoering van preventie, jeugdhulp, jeugdbescherming, jeugdreclassering en toegang (zoals ook worden onderscheiden in de Jeugdwet) én die bij deze uitvoering werkzaamheden verricht die volgens het Kwaliteitskader Jeugd vragen om de inzet van een geregistreerd professional (definitie ontleend aan het competentieprofiel jeugd- en gezinsprofessional).



Toelichting op de tabel

Algemeen: in de tabel kunt u uren opnemen die te maken hebben met de inhoudelijke uitoefening van uw beroep. Uren die te maken hebben met het voeren van een zelfstandige praktijk kunnen niet meegeteld worden (bijvoorbeeld voeren eigen financiële administratie, opzetten website).

¹⁾ In deze kolom komt het totaal van de contacturen met cliëntsystemen (dus cliënt, ouders/verzorgers, leerkracht etc.) zoals die blijken uit uw administratie of uit de hieronder nader te specificeren stukken.

²⁾ U mag altijd een opslag van 50% over het subtotaal bijtellen voor administratie, verslaglegging e.d. Indien u kunt aantonen dat de verhouding anders is, waardoor de opslag hoger zou moeten zijn, kunt u dit in een gemotiveerde bijlage aangeven.

³⁾ U mag een opslag van 10% over het subtotaal bijtellen, maar alleen als u tussentijdse ondersteuning geeft per telefoon of e-mail én u deze tijd niet declareert of in rekening brengt.

Verklaring m.b.t. onderliggend bewijs

De volgende stukken kan ik overleggen ten bewijze van voorgaand urenoverzicht (u mag meer dan 1 mogelijkheid aankruisen, maar kruis er minimaal 1 aan).

- Eigen urenregistratie/agenda
- Kopieën van declaraties bij zorgverzekeraars
- Accountantsverklaring
- Verklaring mb.t. uren voor de belastingdienst
- Urenoverzicht binnen vof
- Kopieën van facturen voor de eigen boekhouding
- Urenstaatjes per cliënt of dagplanner met daarin de cliëntnamen
- Loonstrook december 2017
- Arbeidsovereenkomst & functieomschrijving

Ik ben bereid om de commissie registraties desgevraagd inzage te geven in deze stukken uit mijn bedrijfsadministratie.

Ondertekening

Dit formulier is naar waarheid ingevuld.

Datum

.....

Handtekening jeugd- en gezinsprofessional

.....

Versie 1.0 | 1 januari 2018 | Pagina 2 van 2



Let op! Alleen volledig ingevulde en ondertekende verklaringen worden in behandeling genomen.

Om dit formulier toe te voegen aan uw ingevoerde werkervaring wordt hieronder verder voor u beschreven.

Klik in *Mijn SKJ* op *Herregistratie*, daarna op *Mijn Werkervaring*.

U ziet dan uw werkervaring in concept staan. Klik deze aan en het reeds ingevulde formulier komt tevoorschijn.

Mijn werkervaring		0%
zzzzp	884,00 uur ingediend	0,00 uur toegekend
		Concept
Subtotaal werkervaring	0,00 / 3.368,00 uur	0,00 / 3.368,00 uur

Voeg de ingevulde werkervaring en eventueel aanvullende documenten bij via *Bijlage Selecteren*. Als het systeem het document heeft geüpload, dan verschijnt naast *Eigen verklaring werkervaring* de naam van het geüploade document met een **rode X** erachter. Als u op de **X** klikt wordt het document weer verwijderd. Wanneer u naast de ingevulde werkervaring ook aanvullende documenten heeft toegevoegd geldt dit ook voor deze documenten. Als u alles heeft geüpload kunt u klikken op *Verder*. Dan is de werkervaring ingediend.

Eigen verklaring werkervaring of verklaring accountant/financieel adviseur:	test werkervaring	X
	BIJLAGE SELECTEREN	DOWNLOAD

Velden met een * zijn niet verplicht.

CONCEPT OPSLAAN

VERDER

Als u nu in Mijn SKJ naar uw werkervaring gaat dan ziet u dat uw werkervaring is ingediend en zal op een later moment door SKJ worden beoordeeld.



U kunt op deze manier altijd controleren of uw activiteit is ingediend of dat de activiteit al door SKJ is beoordeeld.

De activiteiten kunnen verschillende statussen hebben, te weten:

- **Nieuw:** Nog niet door SKJ beoordeeld.
- **Concept:** U heeft iets ingevoerd welke u op concept heeft gezet om later verder te bewerken.
- **Aanvulling:** Door SKJ beoordeeld maar nog niet goedgekeurd omdat er gegevens ontbreken.
- **Goedgekeurd:** Door SKJ goedgekeurde activiteit.
- **Afgekeurd:** Door SKJ beoordeeld echter afgekeurd.

Alleen als activiteit de status *Aanvulling* of *Concept* heeft, kunt u informatie en/of documenten toevoegen.

U ontvangt per e-mail de beoordeling van uw ingediende activiteiten. Indien nodig, zal gevraagd worden om meer informatie om een activiteit verder te kunnen beoordelen.