

ZAKRES OBOWIĄZKÓW OPIEKUNKI STAŻU:

1. Znać Statut Stowarzyszenia DOULA w Polsce, Kodeks Etyczny Douli i Standardy Pracy, polecane lektury i filmy.
2. Nadzorować proces certyfikacyjny Stażującej.
3. Nawiązać kontakt ze Stażującą (mailowy, telefoniczny). Umówić się na termin pierwszego spotkania.
4. Przeprowadzić pierwsze spotkanie wg podanego schematu pytań w formularz PIERWSZE SPOTKANIE ZE STAŻUJĄCĄ. Omówić i wypełnić Plan Stażu. Uzupełnić i podpisać Kontrakt. Przypomnieć o deklaracji płatności.
5. Pozostawać w ustalonej w Kontrakcie dostępności / kontakcie ze Stażującą.
6. Kontaktować się przynajmniej raz na kwartał, także przy braku uczestniczenia Stażującej w porodach.
7. W przypadku posiadania pod opieką douli spoza miejsca zamieszkania Opiekunki Stażu, spotkać się osobiście przynajmniej raz na rok.
8. Omawiać porody, w których uczestniczyła Stażująca i inne wydarzenia z życia doulowego Stażującej.
9. Przedyskutować przeczytane przez Stażującą zalecane lektury.
10. Przeprowadzić wizytację na spotkaniu dla rodziców prowadzonym przez Stażującą i/lub przedyskutować opracowaną przez Stażującą prezentację na temat pracy douli.
11. Prowadzić dokumentację spotkań / kontaktów ze Stażującą.
12. Brać udział w spotkaniach z grupą Opiekunek Stażu i Komisji Certyfikacyjnej w celu omówienia swojej pracy wg wspólnie ustalonego harmonogramu, co najmniej raz na kwartał.
13. Brać udział w szkoleniach zalecanych przez Komisję Certyfikacyjną (zarządzanie czasem, komunikacja, rozwiązywanie konfliktów itd.)
14. Zweryfikować komplet dokumentów stażującej douli, sprawdzić potwierdzenie przelewu za egzamin. Przekazać dokumenty Komisji Certyfikacyjnej (i do wiadomości Stażującej).
15. Stawić się na egzamin stażującej.
16. Sporządzić raport dotyczący przebiegu stażu Stażującej.
17. Pozostawać w dostępności z Komisją Certyfikacyjną.

(data i podpis KOMISJA CERTYFIKACYJNA)

(data i podpis OPIEKUNKA STAŻU)