

Regulamin Certyfikatu Stowarzyszenia Doula w Polsce

Doule – członkinie zwyczajne Stowarzyszenia – mają możliwość rozpoczęcia Procesu Certyfikacji w celu zdobycia Certyfikatu Stowarzyszenia DOULA w Polsce.

Certyfikat Stowarzyszenia Doula w Polsce realizuje cele statutowe Stowarzyszenia – promowanie idei ciągłości wsparcia okołoporodowego w Polsce, tworzenie dobrego wizerunku douli, promowanie działalności członkiń Stowarzyszenia oraz kształtowanie zasad etyki działania. Certyfikat to element rozwoju zawodowego aktywnej douli.

Postanowienia ogólne

Regulamin dotyczy Certyfikatu Stowarzyszenia Doula w Polsce: przebiegu Procesu Certyfikacji, Zadań douli w Procesie Certyfikacji, Procesu Superwizji i spraw organizacyjnych z nimi związanych.

Regulamin posługuje się pojęciami:

- Proces Certyfikacji,
- Egzamin Certyfikacyjny,
- Doula w Procesie Certyfikacji,
- Doula Certyfikowana,
- Opiekunka Procesu Certyfikacji,
- Komisja Certyfikacyjna,
- Aktualizacja Certyfikatu.

1. Stopnie kwalifikacji douli ze Stowarzyszenia DOULA w Polsce:

1.1 Doula to osoba po ukończonym szkoleniu podstawowym organizowanym przez Stowarzyszenie Doula w Polsce lub akredytowanym przez Stowarzyszenie DOULA w Polsce.

1.2 Doula po szkoleniu podstawowym – osoba po zakończonym szkoleniu podstawowym

Zapis statusu: doula po szkoleniu podstawowym

Przywileje:

- 1.2.1 umieszczenie na ogólnej liście członkiń w wyszukiwarce (mail, telefon, strona www, media społecznościowe) wraz z opisem „o mnie”,
- 1.2.2 dostęp do Strefy Członkiń na stronie doula.org.pl,
- 1.2.3 możliwość uzyskania zaświadczenia o byciu członkinią Stowarzyszenia,
- 1.2.4 prawo użytkowania logo Członkini Stowarzyszenia (zgodnie z zasadami zawartymi w Regulaminie użytkowania logo Członkini i Douli Certyfikowanej Stowarzyszenia DOULA w Polsce).

1.3 Doula w Procesie Certyfikacji – osoba, która ukończyła szkolenie podstawowe, jest członkinią zwyczajną Stowarzyszenia Doula w Polsce i jest w trakcie Procesu Certyfikacji

Zapis statusu: doula w procesie certyfikacji

Przywileje:

- 1.3.1 umieszczenie na ogólnej liście członkiń w wyszukiwarce (mail, telefon, strona www, media społecznościowe) wraz z opisami „o mnie”, „moje wydarzenia”,
- 1.3.2 dostęp do Strefy Członkiń na stronie doula.org.pl,
- 1.3.3 możliwość uzyskania zaświadczenia o byciu członkinią Stowarzyszenia oraz o byciu doułą w procesie certyfikacji,
- 1.3.4 możliwość udziału w spotkaniach dla doul w procesie certyfikacji,
- 1.3.5 prawo użytkowania logo Członkini Stowarzyszenia zgodnie z zasadami zawartymi w Regulaminie użytkowania logo Członkini i Douli Certyfikowanej Stowarzyszenia DOULA w Polsce),
- 1.3.6 legitymacja douli w procesie certyfikacji (legitymacja zawiera: imię, nazwisko, numer legitymacji, status, datę ważności).

1.4 Doula Certyfikowana – osoba, która ukończyła szkolenie podstawowe, przeszła Proces Certyfikacji, zdała przed Komisją Certyfikacyjną egzamin certyfikacyjny i jest członkinią zwyczajną Stowarzyszenia Doula w Polsce

Zapis statusu: Doula Certyfikowana (DC)

Przywileje:

- 1.4.1 umieszczenie na ogólnej liście członkiń w wyszukiwarce (mail, telefon, strona www, media społecznościowe) wraz z opisami „o mnie”, „moje wydarzenia”, „rekomendacje”,
- 1.4.2 dostęp do Strefy Członkiń na stronie doula.org.pl,
- 1.4.3 możliwość uzyskania zaświadczenia o byciu członkinią Stowarzyszenia i doułą certyfikowaną,
- 1.4.4 prawo użytkowania logo Członkini Stowarzyszenia i logo Douli Certyfikowanej (zgodnie z zasadami zawartymi w Regulaminie użytkowania logo Członkini i Douli Certyfikowanej Stowarzyszenia DOULA w Polsce),
- 1.4.5 Certyfikat,
- 1.4.6 legitymacja douli certyfikowanej (legitymacja zawiera: imię, nazwisko, numer legitymacji, status, datę ważności legitymacji),
- 1.4.7 dostęp do spotkań dla doul certyfikowanych.

2. Zgłoszenie chęci rozpoczęcia Procesu Certyfikacji

2.1 Wymagania:

- 2.1.1 ukończone szkolenie podstawowe dla doul organizowane przez Stowarzyszenie Doula w Polsce lub akredytowane przez Stowarzyszenie Doula w Polsce,
- 2.1.2 bycie członkinią zwyczajną Stowarzyszenia Doula w Polsce,
- 2.1.3 opłacone składki członkowskie zgodnie z obowiązującą uchwałą Walnego Zgromadzenia.

2.2 Przebieg zgłoszenia

- 2.2.1 wypełnienie umowy,

- 2.2.2 dokonanie opłaty początkowej,
- 2.2.3 wysłanie drogą mailową zgłoszenia chęci rozpoczęcia Procesu Certyfikacji na adres Komisji Certyfikacyjnej certifikat@doula.org.pl.

2.2.4 Zgłoszenie powinno zawierać:

- 2.2.4.1 imię i nazwisko douli,
- 2.2.4.2 skan dyplomu ukończenia szkolenia podstawowego,
- 2.2.4.3 skan umowy,
- 2.2.4.4 zgłoszenie danych firmowych do otrzymywania faktur,
- 2.2.4.5 potwierdzenie odesłania dwóch podpisanych egzemplarzy umowy na adres pocztowy siedziby Stowarzyszenia.

2.3 Weryfikacja zgłoszenia następuje po otrzymaniu kompletu dokumentów w formie mailowej, oryginału umowy w formie fizycznej i zaksięgowaniu płatności początkowej na koncie Stowarzyszenia Doula w Polsce.

3. Opiekunka Procesu Certyfikacji

3.1 Opiekunką Procesu Certyfikacji może być doula, która:

- 3.1.1 jest członkinią Stowarzyszenia Doula w Polsce i Doułą Certyfikowaną od minimum 3 lat,
- 3.1.2 aktywnie pracuje jako doula,
- 3.1.3 aktualizuje Certyfikat zgodnie z wytycznymi Stowarzyszenia Doula w Polsce,
- 3.1.4 bierze czynny udział w Życiu Stowarzyszenia.

3.2 Każda doula w procesie certyfikacji ma swoją Opiekunkę.

3.3 Komisja Certyfikacyjna i doula w Procesie Certyfikacji wspólnie wybierają Opiekunkę Procesu Certyfikacji.

Komisja jednokrotnie proponuje douli do wyboru Opiekunki z listy aktualnie dostępnych (minimum dwie). Doula wybiera Opiekunkę spośród zaproponowanych i informuje o swoim wyborze Komisję. Komisja oficjalnie przydziela douli Opiekunkę i obu stronom wysyła potwierdzenie swojej decyzji.

3.4 Zadania Opiekunki Procesu Certyfikacji:

3.4.1 W ramach 40 godzin mentorskich Opiekunka realizuje:

- 3.4.1.1 kontakt z doułą w Procesie Certyfikacji zgodnie z ustalonymi zasadami,
- 3.4.1.2 omawianie z doułą zadań w Procesie Certyfikacji (patrz Zadania i obowiązki douli w Procesie Certyfikacji),
- 3.4.1.3 całościowe omawianie z doułą jej pracy,
- 3.4.1.4 inicjowanie kontaktu z doułą minimum raz na kwartał, jeśli doula w Procesie Certyfikacji go nie inicjuje,
- 3.4.1.5 weryfikację i analizę dokumentacji prowadzonej przez doułę,
- 3.4.1.6 pomoc w trudnych sytuacjach zawodowych (rozmowa), przekazanie informacji, mentoring, kontakt ze Stowarzyszeniem,
- 3.4.1.7 omówienie zajęć grupowych przeprowadzonych przez doułę,
- 3.4.1.8 opiniowanie pracy douli,
- 3.4.1.9 przygotowanie sprawozdania z Procesu Certyfikacji przed egzaminem Certyfikacyjnym, bądź w sytuacji przerwania Procesu Certyfikacji, czy zmiany Opiekunki.

3.4.2 W ramach innych działań:

- 3.4.2.1 udział raz na pół roku w spotkaniach dla doul w Procesie Certyfikacji,
- 3.4.2.2 udział raz na pół roku w spotkaniach dla Opiekunek,
- 3.4.2.3 udział w spotkaniach i szkoleniach wewnętrznych dla Opiekunek.

3.5 Douli przysługuje jeden raz możliwość zmiany Opiekunki.
W przypadku chęci zmiany doula w Procesie Certyfikacji:

3.5.1 najpierw kontaktuje się z Opiekunką, przedstawia jej motywy swojej decyzji. Zalecana jest rozmowa i omówienie sytuacji,

3.5.2 po podjęciu decyzji wysła do Komisji Certyfikacyjnej i do wiadomości dotychczasowej Opiekunki prośbę z uzasadnieniem.

3.5.3 Po analizie i rozpatrzeniu prośby Komisja Certyfikacyjna decyduje o przydzieleniu nowej Opiekunki od następnego kwartału pod warunkiem wpłynięcia prośby o zmianę nie później niż 30 dni przed końcem kwartału. Jeśli prośba wpłynie później, zmiana Opiekunki nastąpi od kolejnego kwartału.

3.6 Opiekunkę powołuje Komisja Certyfikacyjna.

3.7 Jeżeli Opiekunka nie może kontynuować swojej pracy, Komisja Certyfikacyjna decyduje o przydzieleniu douli w Procesie Certyfikacji nowej Opiekunki od nowego kwartału jak w punkcie 2.4.3.

4. Czas trwania Procesu Certyfikacji

4.1 Proces Certyfikacji trwa minimum rok – maksymalnie 2 lata.

Data ważności legitymacji douli w Procesie Certyfikacji to 2 lata od momentu rozpoczęcia Procesu Certyfikacji.

4.2 Doula ma do dyspozycji 40 godzin mentorskich Opiekunki.

4.3 Proces Certyfikacji można w uzasadnionych przypadkach przedłużyć maksymalnie o rok. Jeśli doula chce przedłużyć Proces Certyfikacji, jest zobowiązana wysłać prośbę o przedłużenie, z uzasadnieniem i proponowanym czasem przedłużenia procesu, do Opiekunki i Komisji Certyfikacyjnej. O przedłużeniu decyduje Komisja Certyfikacyjna, na podstawie prośby douli i opinii jej Opiekunki o potrzebie i zasadności przedłużenia.

Warunkiem przedłużenia Procesu Certyfikacji jest uregulowanie dodatkowej opłaty.

4.4 Proces Certyfikacji może zostać zawieszony łącznie na maksymalnie 2 lata.

Jeśli doula chce zawiesić Proces Certyfikacji, jest zobowiązana:

- 4.4.1 najpierw omówić sytuację z Opiekunką,
- 4.4.2 wysłać prośbę o zawieszenie z uzasadnieniem i proponowanym czasem zawieszenia do Komisji Certyfikacyjnej i do wiadomości Opiekunki.

4.4.2 O zawieszeniu decyduje Komisja Certyfikacyjna na podstawie prośby douli po jej rozmowie z Opiekunką.

4.5 Zawieszenie Procesu Certyfikacji następuje od początku następnego kwartału – pod warunkiem, że prośba wpłynęła nie później niż 30 dni przed jego końcem. Jeśli prośba wpłynęła później, zawieszenie następuje od kolejnego kwartału.

4.6 Zawieszenie nie zwalnia douli z zobowiązania terminowego regulowania opłaty za Proces Certyfikacji, zgodnie z podpisaną umową.

4.7 W razie przedłużenia lub zawieszenia i wznowienia Procesu Certyfikacji nową legitymację z aktualną datą ważności wydaje Komisja Certyfikacyjna.

4.8 Zakończenie Procesu Certyfikacji

Doula

- 4.8.1 weryfikuje wszystkie dokumenty uzyskane w czasie Procesu Certyfikacji i potrzebne do jego zakończenia (patrz Zadania i obowiązki douli w Procesie Certyfikacji),
- 4.8.2 po konsultacji z Opiekunką decyduje, które z nich załącza do pakietu dokumentów potrzebnych do zakończenia Procesu Certyfikacji,
- 4.8.3 udostępnia Opiekunce do weryfikacji pełny pakiet dokumentów w Procesie certyfikacji potrzebnych do jego zakończenia (patrz Zadania i obowiązki douli w Procesie Certyfikacji),
- 4.8.4 prosi Opiekunkę o wystawienie raportu i opinii na temat przebiegu Procesu Certyfikacji.

4.8.5 Opiekunka przygotowuje i przesyła opinię oraz raport w ciągu 30 dni od pisemnej prośby douli i wysyła je do Komisji Certyfikacyjnej oraz do douli.

4.8.6 Proces Certyfikacji kończy się uzyskaniem przez doułę od Opiekunki ww. dokumentów.

5. Egzamin Certyfikacyjny

5.1 Jeśli doula po zakończeniu Procesu Certyfikacji chce uzyskać Certyfikat, jest zobowiązana podejść do Egzaminu Certyfikacyjnego. Może to zrobić w ciągu 60 dni od uzyskania od Opiekunki opinii i raportu z przebiegu Procesu Certyfikacji.

5.2 Żeby podejść do Egzaminu, doula:

5.2.1 dokonuje opłaty za egzamin,

5.2.2 kontaktuje się z Komisją Certyfikacyjną w celu ustalenia terminu i miejsca Egzaminu. Do wiadomości dołącza potwierdzenie wpłaty za Egzamin Certyfikacyjny.

5.3 Nie później niż w ciągu 14 dni roboczych od zgłoszenia Komisja, po kontakcie z Opiekunką, proponuje 3 terminy do wyboru.

5.3 Egzamin odbędzie się:

5.4.1 nie później niż w ciągu 30 dni roboczych od zgłoszenia douli,

5.4.2 w kontakcie bezpośrednim lub online. Miejsce egzaminu wyznacza Komisja Certyfikacyjna.

5.5 Egzamin Certyfikacyjny jest ustny. Poruszane kwestie to:

5.5.1 realizacja zadań i obowiązków douli w Procesie Certyfikacji,

5.5.2 rozwój douli w tym czasie,

5.5.3 teoria oraz praktyka dotycząca Kodeksu Etycznego i Standardów Pracy Douli,

5.5.4 znajomości dokumentów Stowarzyszenia Doula w Polsce (np. Statut).

5.6 Po zdanym Egzaminie Certyfikacyjnym doula certyfikowana otrzymuje legitymację ważną rok od daty wydania. Wydanie nowej legitymacji na kolejny rok odbywa się na wniosek Douli Certyfikowanej do Komisji Certyfikacyjnej certyfikat@doula.org.pl.

Legitymacja jest wydawana maksymalnie w ciągu 30 dni od zdania Egzaminu Certyfikacyjnego lub wniosku Douli Certyfikowanej.

6. Zadania i obowiązki douli w Procesie Certyfikacji

We wszystkich zadaniach doula uwzględnia kontekst kompetencji zawodowych douli oraz obowiązki i zalecenia wynikające z Kodeksu Etycznego i Standardów Pracy Douli.

6.1 Dokumentacja współpracy z klientkami

Doula dokumentuje wszystkie sytuacje współpracy według załączników:

- 6.1.1 Wsparcie w ciąży. Opis,
- 6.1.2 Wsparcie w ciąży. Ankieta satysfakcji,
- 6.1.3 Wsparcie w porodzie. Opis,
- 6.1.4 Wsparcie w porodzie. Ankieta satysfakcji dla rodzącej,
- 6.1.5 Wsparcie w porodzie Ankieta satysfakcji dla personelu medycznego,
- 6.1.6 Wsparcie w połogu. Opis,
- 6.1.7 Wsparcie w połogu. Ankieta satysfakcji.

6.2 Doula informuje klientki o prowadzeniu dokumentacji i dokumentuje wszystkie rodzaje współpracy, które podejmuje w trakcie Procesu Certyfikacji.

6.3 Pod koniec Procesu Certyfikacji doula wspólnie z Opiekunką podejmuje decyzję, które współpracy zostaną włączone do dokumentacji, będącej podstawą do Egzaminu Certyfikacyjnego.

6.4 Kontrakt

- 6.4.1 Podczas pierwszego spotkania doula z Opiekunką ustalają zasady wzajemnej współpracy i spisują je w formie Kontraktu (wzór załącznik).
- 6.4.2 Pierwsze spotkanie ma odbyć się w formie bezpośredniej. W wyjątkowych sytuacjach dopuszczalne jest spotkanie online.

6.3 Komunikacja z Opiekunką

Doula jest zobowiązana do kontaktu z Opiekunką na ustalonych w Kontrakcie zasadach oraz:

- 6.3.1 po potwierdzeniu współpracy okołoporodowej, która dotyczy towarzyszenia w porodzie (np. po podpisaniu umowy),
- 6.3.2 po towarzyszeniu w porodzie, najpóźniej w ciągu 48 godzin od wyjścia od klientki,
- 6.3.3 po zakończeniu każdej współpracy dotyczącej Zadań i obowiązków douli w Procesie Certyfikacji (czyli towarzyszenia i wspierania w ciąży, w porodzie, w połogu, w laktacji),
- 6.3.4 przeczytaniu i opisaniu każdej lektury,
- 6.3.5 po zakończeniu zadań dotyczących metodyki pracy douli,
- 6.3.6 po dodatkowych szkoleniach,
- 6.3.7 po wykonaniu każdego z zadań zleconych przez Opiekunkę,
- 6.3.8 a także po rozmaitych innych działaniach związanych z pracą douli (np. konferencje, Krąg Opowieści Porodowych, wywiad w telewizji lub innych mediach, itd.).

6.3.9 Kontakt może odbywać się online, telefonicznie lub bezpośrednio. Forma spotkań i rozmów są dostosowane do konkretnej sytuacji i potrzeb.

6.3.10 Potwierdzenie kontaktów douli i Opiekunki powinno być dokumentowane w Planie Certyfikacji.

6.4 Plan Certyfikacji

- 6.4.1 doula przygotowuje Plan Certyfikacji (według wzoru – załącznik) po pierwszym spotkaniu z Opiekunką,
- 6.4.2 doula na bieżąco aktualizuje w Planie Certyfikacji zrealizowane zadania i cele rozwojowe oraz niezwłocznie udostępnia je Opiekunce,
- 6.4.3 Plan Certyfikacji jest podstawą do sporządzenia przez Opiekunkę raportu i opinii z Procesu Certyfikacji.

6.5 Wsparcie indywidualne w ciąży

Doula

- 6.5.1 wspiera w czasie ciąży swoje klientki w różnych sytuacjach (np. początki ciąży, trzeci trymestr ciąży, nauka metod relaksacyjnych, niemedyczne przygotowanie do porodu, wsparcie w emocjach, przygotowanie partnera do porodu, itd.). Wymagane są minimum 2 współprace – indywidualnego wsparcia w ciąży.
- 6.5.2 potrafi przekazać rzetelne informacje na temat nefarmakologicznych metod łagodzenia bólu porodowego, przebiegu porodu, emocji w ciąży i porodzie, roli wsparcia, praw okołoporodowych,
- 6.5.3 uzupełnia wiedzę na temat ciąży lekturami i ewentualnymi szkoleniami, kursami lub konferencjami (zalecany jest zjazd III AWO – Przed porodem. Można włączyć także inne, które mogą być wykorzystane w pracy douli oraz zostały omówione i zaakceptowane przez Opiekunkę).

6.6 Towarzyszenie w porodzie

Doula

- 6.6.1 wspiera swoje klientki w czasie porodu. Wymagane są minimum 3 współprace towarzyszenia w porodzie,
- 6.6.2 informuje Opiekunkę zgodnie z punktem „Komunikacja z Opiekunką”,
- 6.6.3 spisuje bądź nagrywa w formie notatki głosowej swoje przemyślenia o towarzyszeniu w porodzie, z perspektywy douli (jej roli w porodzie, czego się nauczyła, jakie emocje wzbudziło w niej doświadczenie towarzyszenia) i przesyła Opiekunce w ciągu tygodnia od daty porodu,
- 6.6.4 omawia towarzyszenie w porodzie z Opiekunką w ciągu 2 tygodni od daty towarzyszenia w porodzie,
- 6.6.5 jako uzupełnienie może wziąć udział w IV zjeździe AWO – Poród lub innym szkoleniu czy konferencji, które mogą być przydatne w pracy douli, uzgadniając to z Opiekunką.

6.7 Wsparcie w połogu

Doula

- 6.7.1 wspiera emocjonalnie, fizycznie i informacyjnie swoje klientki w czasie połogu w różnych sytuacjach. Wymagane są minimum 2 współprace wsparcia w połogu.
- 6.7.2 potrafi przekazać rzetelne informacje na temat połogu, zgodne z aktualną wiedzą, opartą na badaniach naukowych,

- 6.7.3 elementem wsparcia w położeniu jest wsparcie w laktacji i karmieniu dziecka zgodnie z kompetencjami douli,
- 6.7.4 uzupełnia wiedzę na temat położenia, laktacji i karmienia dziecka lekturami i ewentualnymi szkoleniami, kursami lub konferencjami (zalecany zjazd V AWO – Wsparcie w położeniu. Można włączyć po uzgodnieniu z Opiekunką także inne, które mogą być przydatne w pracy douli,).

6.8 Metodyka pracy

Doula

- 6.8.1 uczestniczy w szkole rodzenia prowadzonej przez instruktorkę szkoły rodzenia w cyklu co najmniej 12-godzinny jako obserwator (nie jako uczestniczka w ciąży). Dokumentuje udział w zajęciach (Obserwacja zajęć w szkole rodzenia – załącznik),
- 6.8.2 przygotowuje prezentację o douli dla kobiet lub innych specjalistów okołoporodowych – o roli douli, znaczeniu jej wsparcia, pracy douli, etyce działania, itd.,
- 6.8.3 prowadzi zajęcia grupowe w wybranej formie z hospitacją Opiekunki, która może się odbyć bezpośrednio lub w formie online. W sytuacjach wyjątkowych dopuszcza się nagranie,
- 6.8.4 omawia z Opiekunką:
 - 6.8.4.1 sposób swojej działalności pod kątem prawnym (legalność pracy, umowy, RODO),
 - 6.8.4.2 działania marketingowe.
- 6.8.5 Jako uzupełnienie doula może:
 - 6.8.5.1 wziąć udział w VII zjeździe AWO – Warsztat pracy douli,
 - 6.8.5.2 zrobić szkolenie z metodyki pracy z grupami, np. dla instruktorek szkół rodzenia, dla osób pracujących z grupami dorosłych, z działań marketingowych, obsługi mediów społecznościowych, podstaw prawnych prowadzenia działalności gospodarczej, RODO.

6.9 Lektury

- 6.9.1 Doula tworzy własną listę lektur, które są dla niej ważne w rozwoju doulowym w czasie Procesu Certyfikacji.
- 6.9.2 Lista lektur douli powinna zawierać minimum 15 pozycji.
- 6.9.3 Lekturami mogą być książki lub filmy. Książek powinno być minimum 75%.
- 6.9.4 Do listy lektur doula włącza przede wszystkim pozycje przeczytane/obejrzone w trakcie Procesu Certyfikacji.
- 6.9.5 Wybrane lektury powinny dotyczyć różnych tematów okołoporodowych obecnych w pracy douli (ciąży, porodu, połogu, laktacji, karmienia dziecka, roli wsparcia, rodzicielstwa).
- 6.9.6 Każda lektura włączona do listy powinna zawierać opis. Opis lektury doula przygotowuje według wzoru (załącznik) lub w innej ustalonej z Opiekunką formie.
- 6.9.7 Doula może wybrać lektury z Listy lektur proponowanych lub zaproponować własne.

6.10 Działalność informacyjno-edukacyjna

Doula

- 6.10.1 prowadzi działalność informacyjno-edukacyjną w ramach kompetencji doulowych,
- 6.10.2 dokumentuje ją w Planie Certyfikacji (tematy i daty spotkań)

6.11 Szkolenia dodatkowe

Doula potwierdza skanami dyplomów udział w szkoleniach, które mają zostać uwzględnione jako rozwój douli w trakcie Procesu Certyfikacji

6.12 Zaangażowanie w Życie Stowarzyszenia

Doula

- 6.12.1 wywiązuje się z zadań członkini (obecność na Walnych Zgromadzeniach),
- 6.12.2 bierze udział w akcjach Stowarzyszenia zgodnych z celami statutowymi (np. promocja douli w mediach społecznościowych, itd.),
- 6.12.3 bierze aktywny udział w pracach Stowarzyszenia (np. opiniowanie projektów, o które są proszone członkinie)

6.13 Doula w Procesie Certyfikacji wykonuje także inne zadania wyznaczone przez Opiekunkę, dotyczące różnych aspektów wspierania kobiet i wyzwań w doulowej pracy.

7. Przerwanie Procesu Certyfikacji

7.1 może nastąpić w następujących sytuacjach:

- 7.1.2 nieopłacania stażu zgodnie z deklaracją wpłat,
- 7.1.3 skreślenia z listy członkiń zwyczajnych Stowarzyszenia Doula w Polsce,
- 7.1.4 własnej decyzji o rezygnacji z Procesu Certyfikacji.

7.2 Po przerwaniu Procesu Certyfikacji Opiekunka przygotowuje opinię i raport z przebiegu Procesu Certyfikacji, które wysyła Komisji Certyfikacyjnej i douli.

7.3 Doula członkini zwyczajna może jeden raz zgłosić chęć wznowienia Procesu Certyfikacji, wysyłając prośbę (z uzasadnieniem) do Komisji Certyfikacyjnej. Proces Certyfikacji może zostać wznowiony i kontynuowany maksymalnie po 12 miesiącach od jego przerwania i po wcześniejszym uregulowaniu opłat. Opłaty są uzupełnianie zgodnie z obowiązującą wysokością opłat na dzień wznowienia.

7.4 Po decyzji o wznowieniu Procesu Certyfikacji Komisja Certyfikacyjna wyznacza Opiekunkę. Jeśli jest to możliwe, Opiekunką będzie osoba wcześniej współpracująca z doułą w tej roli.

8. Tytuł Douli Certyfikowanej

8.1 Tytuł Douli Certyfikowanej otrzymuje się po zdaniu Egzaminu Certyfikacyjnego.

8.2 Wymogiem do utrzymania tytułu Douli Certyfikowanej jest regularny Proces Superwizji.

8.3 Utrata certyfikatu jest możliwa w przypadku:

- 8.3.1 rezygnacji z członkostwa Stowarzyszenia Doula w Polsce

Doula certyfikowana, która przestała być członkinią Stowarzyszenia, ma prawo używać tytułu douli certyfikowanej maksymalnie do daty ważności wydanej legitymacji. Korzystając z tytułu douli

certyfikowanej, niezależnie od tego, czy jest członkinią Stowarzyszenia, doula zobowiązuje się do pracy zgodnie z Kodeksem Etycznym i Standardami Pracy Douli Stowarzyszenia Doula w Polsce,

- 8.3.2 działań niezgodnych z Kodeksem Etycznym i Standardami Pracy Douli Stowarzyszenia Doula w Polsce,
- 8.3.3 niespełnienia wymogu regularnego procesu Aktualizacji Certyfikatu,
- 8.3.4 utraty osobowości prawnej przez członkinię.

9. Aktualizacja Certyfikatu

Aktualizacja Certyfikatu jest potrzebna doświadczonej Douli Certyfikowanej, by mogła przyjrzeć się swojej pracy i aktywności. Polega na przygotowaniu podsumowania z działań jako Doula Certyfikowana: tabeli według wzoru (załącznik nr 1) oraz refleksji w formie np. nagrania/tekstu). W trakcie Aktualizacji Doula Certyfikowana od chwili zgłoszenia otrzymuje pomoc jednej z Członkiń Komisji Certyfikacyjnej. Zakończeniem Aktualizacji jest spotkanie i rozmowa podsumowująca z dwiema przedstawicielkami Komisji Certyfikacyjnej.

Aktualizacja Certyfikatu ma przede wszystkim na celu:

Dla Douli Certyfikowanej

- przyjrzenie się własnej pracy i doświadczeniu jako Douli Certyfikowanej •
- zdobycie dodatkowej perspektywy
- weryfikację i omówienie własnych aktywności
- zwiększenie samoświadomości

Dla Stowarzyszenia

- potwierdzenie i omówienie aktywności, która jest wymagana do utrzymania tytułu Douli Certyfikowanej
- dbanie o wysoki standard działań Douli Certyfikowanych (w zgodzie z Kodeksem Etycznym i Standardami Pracy Douli, celami statutowymi Stowarzyszenia Doula w Polsce)

9.1 Aktualizacja Certyfikatu jest wymagana w przedziale czasowym od 5 lat do 7 lat po uzyskaniu tytułu Douli Certyfikowanej.

9.2 Przebieg procesu aktualizacji:

- a. Wysłanie zgłoszenia chęci Aktualizacji Certyfikatu przez Doulę Certyfikowaną do Komisji Certyfikacyjnej na adres certifikat@doula.org.pl,
- b. Kontakt Komisji Certyfikacyjnej i potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia przez wyznaczoną do kontaktu i pomocy organizacyjnej przedstawicielkę Członkinię Komisji Certyfikowanej.
- c. Przesłanie na adres mailowy Komisji przez Doulę Certyfikowaną kompletu dokumentów najpóźniej na 7 dni roboczych przed ustalonym terminem spotkania:
 1. raportu ze swojej pracy jako Douli Certyfikowanej zgodnie z punktem 9.4 Regulaminu

Certyfikatu części II – w formie formularza tabeli wg wzoru dołączonego w załączniku nr 1

2. refleksji o byciu Doułą Certyfikowaną od Egzaminu Certyfikacyjnego do teraz, w dowolnej formie (nagranie głosowe, tekst, film itp.)

3. potwierdzenia wniesienia opłaty za aktualizację

d. Ustalenie przez Członkinię Komisji Certyfikacyjnej z Doułą w procesie Aktualizacji szczegółów:

1. terminu – propozycja kilku terminów do wyboru,

2. wyboru osób w czasie spotkania aktualizacyjnego - minimum dwóch. Doula w procesie Aktualizacji może zgłosić chęć rozmowy w większym gronie członkiń Komisji Certyfikacyjnej. Decyzja o zatwierdzeniu takiego wniosku jest zależna od decyzji Zarządu w sprawie przyznania wynagrodzenia.

e. Weryfikacja poprawności i kompletności zgłoszenia przez przedstawicielkę Komisji Certyfikacyjnej i nakreślenie planu spotkania online na podstawie oczekiwań douli podchodzącej do Aktualizacji Certyfikatu.

f. Rozmowa podsumowująco-rozwijająca Aktualizację Certyfikatu w formie dwugodzinnego spotkania online z przedstawicielkami Komisji Certyfikacyjnej.

g. Notatka ze spotkania oraz Podsumowanie z przebiegu Aktualizacji Certyfikatu zostają sporządzone przez Komisję Certyfikacyjną i przekazane do Zarządu Stowarzyszenia Doula w Polsce.

h. Decyzja Komisji Certyfikacyjnej o przedłużeniu lub nieważności Certyfikatu na podstawie analizy materiałów przesłanych przez Doułę Certyfikowaną, kontaktu z przedstawicielką Komisji i rozmowy podsumowującej.

9.3 Podsumowanie z działań Douli Certyfikowanej

Zadaniem Douli Certyfikowanej jest wykazanie swojej aktywności jako douli poprzez przygotowanie:

9.3.1 tabeli - załącznik nr 1.

Poszczególne aktywności są punktowane. Minimalna liczba punktów wymagana, by przystąpić do Aktualizacji Certyfikatu to 70.

9.3.2 refleksji własnych o najważniejszych momentach, wydarzeniach, zmianach w czasie od Egzaminu Certyfikacyjnego lub poprzedniej Aktualizacji Certyfikatu w dowolnej formie np. nagrania głosowego lub tekstu.

9.4 Do Aktualizacji Certyfikatu można podejść mając uregulowane składki członkowskie.

9.5 W przypadku przerwania ciągłości bycia członkinią Stowarzyszenia Doula w Polsce od momentu uzyskania tytułu Douli Certyfikowanej lub poprzedniej Aktualizacji Certyfikatu, wymagane jest odnowienie członkostwa minimum 18 miesięcy przed przystąpieniem do Aktualizacji Certyfikatu.

9.6 W razie wątpliwości Komisja Certyfikacyjna może:

9.6.1 wyznaczyć indywidualnie dobrane zadania

9.6.2 umówić dodatkową rozmowę z udziałem Douli Certyfikowanej i przedstawicielki Komisji Certyfikacyjnej

9.6.3 sformułować zalecenia

9.6.4 poprosić o dodatkowe udokumentowanie aktywności zawartych w tabeli 9.6.5

Realizacja wyżej wymienionych punktów będzie konieczna do pozytywnego zakończenia procesu Aktualizacji Certyfikatu. Jeżeli doula zrealizuje zadania, odbędzie dodatkową rozmowę, wypełni zalecenia, udokumentuje aktywności, wtedy jej prośba o Aktualizację Certyfikacyjną zostanie ponownie rozpatrzona przez Komisję Certyfikacyjną.

9.7 Zatwierdzenie przez Komisję Certyfikacyjną tytułu Douli Certyfikowanej jest nadawane na kolejne 7 lat.

9.8 Opłata pokrywa godziny pracy Komisji Certyfikacyjnej:

- i. biurowo-organizacyjnej (kwestie organizacyjne, sprawdzanie materiałów, potwierdzenia opłaty, umówienie spotkania, wprowadzanie danych do dokumentów, – do 4 godzin
- j. przygotowanie i przeprowadzenie spotkania przez 2 członkinie Komisji Certyfikacyjnej z Doułą Certyfikowaną w procesie Aktualizacji (2x3 godziny) – razem do 6 godzin
- k. Koszt Aktualizacji jest stały, ustalany przez Zarząd w oparciu o potrzebne godziny pracy członkiń Komisji Certyfikacyjnej i wymagany podatek VAT. Będzie aktualizowany raz w roku zgodnie z wysokością obowiązującej w Stowarzyszeniu Doula w Polsce stawki za godzinę pracy.

9.9 W przypadku spraw nieujętych w powyższym regulaminie decyzję podejmuje Zarząd Stowarzyszenia Doula w Polsce w porozumieniu z Komisją Certyfikacyjną. Punkt 9 Regulaminu Certyfikatu obowiązuje od 1 października 2026 r.

10. Opłaty

10.1 Doula jest zobowiązana do terminowego uiszczania opłat za Proces Certyfikacji, jego ewentualne przedłużenie, Egzamin Certyfikacyjny oraz Aktualizację Certyfikatu.

Opłaty pokrywają koszty pracy osób zaangażowanych w przebieg wyżej wymienionych działań. Stowarzyszenie nie czerpie korzyści finansowych z działań związanych z uzyskaniem i aktualizacją Certyfikatu.

10. 2 W przypadku niedokonania opłat doula otrzymuje od Stowarzyszenia:

10.2.1 upomnienie,

10.2.2 przedsądowe wezwanie do zapłaty.

10.2.3 W przypadku nieuregulowania opłat Proces Certyfikacji zostaje zamknięty z końcem następnego kwartału. W razie chęci wznowienia zamkniętego z wyżej wymienionego powodu Procesu Certyfikacji możliwe jest wznowienie po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku przez Komisję Certyfikacyjną oraz uiszczeniu z góry całości pozostałych opłat z uwzględnieniem pkt 10.3.

10.3 Opłaty

10.3.1 Wysokość opłat związanych z Procesem Certyfikacji, jego przedłużeniem, egzaminem certyfikacyjnym oraz aktualizacją certyfikatu określona jest w Cenniku, stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

10.3.2 System płatności związany z Procesem Certyfikacji jest indywidualnie ustalany z Doułą w Procesie przed podpisaniem Umowy Procesu Certyfikacji i uwzględniony w Deklaracji wpłat, który stanowi Załącznik do Umowy.

10.3.3 Cennik podlega corocznej aktualizacji, dokonywanej do końca drugiego kwartału roku kalendarzowego.

10.3.4 Aktualizacja opłat dokonywana jest w sposób proporcjonalny, z uwzględnieniem zmian poziomu wynagrodzenia minimalnego oraz kosztów organizacyjnych.

10.3.5 Do cen wskazanych w Cenniku może zostać doliczony podatek od towarów i usług (VAT), zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego i aktualnym statusem podatkowym Stowarzyszenia. W przypadku zwolnienia z podatku VAT, ceny brutto są równe cenom netto.

10.3.6 Obowiązująca wersja Cennika dostępna jest w dokumentach do pobrania w Strefie Członków oraz publikowana na stronie internetowej www.doula.org.pl

11. W przypadku spraw nieujętych w powyższym regulaminie decyzję podejmuje Zarząd Stowarzyszenia Doula w Polsce w porozumieniu z Komisją Certyfikacyjną.

Regulamin obowiązuje od 18.07.2025 r.

Aktualizacja Certyfikatu - Załącznik nr 1
podsumowanie doświadczenia Douli Certyfikowanej

Imię i nazwisko Douli Certyfikowanej:

Data wypełnienia:

Data uzyskania tytułu Douli Certyfikowanej lub poprzedniej Aktualizacji Certyfikatu:

DZIAŁ		PUNKTY	Doświadczenie douli	SUMA PUNKTÓW
9.4.1 Dzielenie się wiedzą i doświadczeniem douli:				
9.4.1.1	prowadzenie zajęć podczas konferencji członkowskiej Stowarzyszenia Doula w Polsce – za każdą konferencję	3 pkt		
9.4.1.2	udział w konferencji członkowskiej Stowarzyszenia Doula w Polsce – za każdą konferencję –	3 pkt		
9.4.1.3	prowadzenie zajęć podczas konferencji dla doul, specjalistów, rodziców organizowanych przez Stowarzyszenie Doula w Polsce –za jedną konferencję –	3 pkt		
9.4.1.4	prowadzenie zajęć podczas konferencji dla doul, specjalistów, rodziców organizowanych przez inne organizacje lub firmy – za jedną konferencję –	1 pkt		
9.4.1.5	prowadzenie szkoleń dla doul zrzeszonych – za każdą edycję –	3 pkt		
9.4.1.6	prowadzenie szkoleń dla doul zrzeszonych i niezrzeszonych organizowanych przez inne organizacje lub firmy – za każdą edycję	1 pkt		
9.4.1.7	prowadzenie szkoleń organizowanych przez Stowarzyszenie Doula w Polsce dla	3 pkt		

	przyszłych doul i doul niezrzeszonych – za edycję szkolenia –			
9.4.1.8	prorowadzenie szkoleń organizowanych przez inne organizacje i firmy dla przyszłych doul i doul niezrzeszonych – za edycję szkolenia –	1 pkt		
9.4.1.9	pełnienie funkcji Opiekunki w Procesie Certyfikacji – za każdą doulę w Procesie Certyfikacji –	3 pkt		
9.4.1.10	prorowadzenie spotkań dla Doul Certyfikowanych lub w Procesie Certyfikacji – każde spotkanie –	3 pkt		
9.4.1.11	organizacja lokalnych spotkań doul zrzeszonych – każde spotkanie –	3 pkt		
9.4.1.12	publikacje własne (artykuły, wywiady, książki, itd.), których temat jest związany ze wspieraniem kobiet i doulowaniem – każda publikacja –	2 pkt		
9.4.2 Aktywna działalność na rzecz Stowarzyszenia Doula w Polsce:				
9.4.2.1	pełnienie funkcji w obrębie Stowarzyszenia – za każdy rok	3 pkt		
9.4.2.2	reprezentowanie Stowarzyszenia w wydarzeniach zewnętrznych (np. konferencje FRpL lub inne) – za każde wydarzenie	2 pkt		
9.4.2.3	udział w lokalnych spotkaniach doul zrzeszonych – za każde spotkanie	2 pkt		
9.4.2.4	udział w spotkaniach dla doul niezależnie od członkostwa w Stowarzyszeniu – za każde spotkanie	1 pkt		
9.4.2.5	współorganizowanie	3 pkt		

	wydarzeń Stowarzyszenia Doula w Polsce (konferencje, Walne Zgromadzenia, inne) – za każde wydarzenie			
9.4.2.6	udział w projektach organizowanych przez Stowarzyszenie (np. w ramach Tygodnia Douli, Kręgów Opowieści Porodowych, projektach zdjęciowych i innych) – za każdy projekt –	2 pkt		
9.4.2.7	indywidualne wspieranie innych doul zrzeszonych w ich działaniach i wyzwaniach – za każdą sytuację	3 pkt		
9.4.2.8	wysyłanie co roku raportu zawierającego dane o udzielonym wsparciu doulowym (liczba klientek wspieranych w okresie ciąży, w porodzie, w połogu, w laktacji, w stracie, w tym obcojęzycznych i online) – za każdy raport –	3 pkt		
9.4.2.9	opiniowanie projektów Stowarzyszenia (np. zmian w regulaminach, itd.) – za każde spotkanie, rozmowę, wymianę mailową –	2 pkt		
9.4.2.10	wolontariat na rzecz Stowarzyszenia w różnych innych, niewymienionych zakresach – za każdy zakres działalności za rok –	3 pkt		
9.4.3 Wsparcie douli na rzecz kobiet:				
9.4.3.1	współpraca indywidualna z klientkami w zakresie wsparcia w ciąży, w porodzie, w połogu, w laktacji – za każdą współpracę z pojedynczą kobietą –	2pkt		

9.4.3.2	prorowadzenie cykli zajęć w szkołach rodzenia – za każdy cykl –	2pkt		
9.4.3.3	prorowadzenie cykli warsztatów, spotkań, grup dotyczących zakresów wsparcia okołoporodowego za każdy cykl –	2 pkt		
9.4.3.4	prorowadzenie grup wsparcia dla matek – za każdy cykl	2 pkt		
9.4.4.1	współpraca jako doula z innymi organizacjami zajmującymi się opieką okołoporodową – za każdą współpracę –	1 pkt		
9.4.4.2	udział w spotkaniach dla doul certyfikowanych – za każde spotkanie –	3 pkt		
9.4.4.3	promowanie roli douli i idei ciągłości wsparcia okołoporodowego w inny niewymieniony powyżej sposób – za każdą aktywność	1 pkt		
9.4.4 Inna aktywność:				
9.4.4.4	udział w innych szkoleniach lub konferencjach, z których wiedzę i umiejętności może wykorzystywać w pracy douli – za każde szkolenie lub konferencję –	2 pkt		
SUMA:				

Minimalna liczba punktów wymagana, by przystąpić do Aktualizacji Certyfikatu to 70

Jeśli nie pamiętasz lub nie jesteś w stanie odtworzyć konkretnej ilości, wpisz wartość szacunkową w rubrykę „Suma punktów” i dodaj uwagę/ wytłumaczenie w rubryce „Doświadczenie douli”.

Oświadczam, że wszelkie dane zawarte w niniejszej tabeli odpowiadają rzeczywistości i złożone zostały przeze mnie zgodnie z prawdą.

Czytelny podpis:

Załącznik nr 2 do Regulaminu Certyfikatu

CENNIK USŁUG ZWIĄZANYCH Z PROCESEM CERTYFIKACJI

Data obowiązywania: od 18.07.2025 r. do 31.12.2025 r.

Status podatkowy organizatora: ☒ Płatnik VAT ☐ Zwolniony z VAT

Lp	Usługa	Cena netto	VAT [23%]
1	Opłata za rozpoczęcie Procesu Certyfikacji	500 zł	615 zł
2	Pozostała część opłaty za Proces Certyfikacji	3037 zł	3736 zł
3	Przedłużenie Procesu Certyfikacji (kwartał)	425 zł	523 zł
4	Egzamin Certyfikacyjny	300 zł	369 zł
5	Aktualizacja Certyfikatu	500 zł	615 zł

Data obowiązywania: od 01.01.2026 r.

Status podatkowy organizatora: ☒ Płatnik VAT ☐ Zwolniony z VAT

Lp	Usługa	Cena netto	VAT [23%]
1	Opłata za rozpoczęcie Procesu Certyfikacji	500 zł	615 zł
2	Pozostała część opłaty za Proces Certyfikacji	3937 zł	4843 zł
3	Przedłużenie Procesu Certyfikacji (kwartał)	425 zł	523 zł
4	Egzamin Certyfikacyjny	300 zł	369 zł
5	Aktualizacja Certyfikatu	500 zł	615 zł

Uwagi:

1. Ceny brutto są obliczane zgodnie z aktualnym statusem podatkowym Stowarzyszenia. W przypadku zwolnienia z podatku VAT, cena brutto jest równa cenie netto.
2. Cennik podlega corocznej aktualizacji do końca drugiego kwartału roku kalendarzowego.