

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 doula 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 certyfiakat@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 douli 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 douli 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 wysyła 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 opisanium 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 góry z Opiekunką.

6.7 Wsparcie w porożeniu

Doula

- 6.7.1 wspiera emocjonalnie, fizycznie i informacyjnie swoje klientki w czasie porożenia w różnych sytuacjach. Wymagane są minimum 2 współprace wsparcia w porożeniu,
- 6.7.2 potrafi przekazać rzetelne informacje na temat porożenia, zgodne z aktualną wiedzą, opartą na badaniach naukowych,
- 6.7.3 elementem wsparcia w porożeniu jest wsparcie w laktacji i karmieniu dziecka zgodnie z kompetencjami douli,
- 6.7.4 uzupełnia wiedzę na temat porożenia, laktacji i karmienia dziecka lekturami i ewentualnymi szkoleniami, kursami lub konferencjami (zalecany zjazd V AWO – Wsparcie w porożeniu. 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-godzinnym 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 uzupełniane 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.