



STAGEHANDLEIDING

2020-2021

Jaar 1

(opleidingen: toegepaste psychologie, social work, pedagogiek, SPH, MWD, vaktherapie, en andere sociaal agogische opleidingen)

Overname van informatie uit deze publicatie is toegestaan onder voorwaarde van bronvermelding:
©Handjehelpen Handleiding stage

Inhoudsopgave

Welkom bij Handjehelpen!	2
1. Onderdelen van begeleiding.....	3
1.1 De begeleiding bestaat uit deze onderdelen:	3
1.2 Overzicht activiteiten stagejaar 1	3
2. Toelichting per onderdeel van de begeleiding.....	6
2.1 Inwerkbijeenkomst	6
2.2 Kennismaken bij de hulpvrager	6
2.3 Teambijeenkomsten	6
2.4 Individuele gesprekken.....	6
2.5 Stagebezoek.....	7
2.6 Scholingsaanbod	7
2.7 Verslaglegging	7
2.8 Schoolopdrachten en privacy hulpvragers	8
2.9 Verwachtingen van jou als stagiair	8
2.10 Informatie over Handjehelpen	8
3. Vervangende werkzaamheden en ziekmelden	9
3.1 Vervangende werkzaamheden, wanneer hulpvrager afbelt.....	9
3.2 Wat te doen als jij ziek bent?.....	9
4. Een veilig werkklimaat bij Handjehelpen	10
4.1 Zeven algemene afspraken	10
4.2 Toelichting op de term veilig werkklimaat.....	11
4.3 Ongewenst gedrag nader uitgelegd	11
4.4 Meld en signaleringsplicht	11
4.5 Meldcode kindermishandeling, huiselijk geweld en ouderenmishandeling.....	11
4.6 Strafbare feiten	12
4.7 Aandachtsfunctionaris Veiligheid.....	142
5. Vakantie, urenregistratie, reiskosten en verzekering	13
5.1 Vakantie.....	13
5.2 Ureninzet en registratie	13
5.3 Reistijd.....	13
5.4 Reiskosten	13
5.5 Verzekeringen	13
5.5.1 De aansprakelijkheidsverzekering.....	14
5.5.2 De collectieve ongevallenverzekering	14
Bijlage 1 Voorbeeld werkverslag	135
Bijlage 2 Reflectie format.....	136

Welkom bij Handjehelpen!

Je gaat een stage tegemoet waarin je ervaring op zal doen bij kinderen en/of volwassenen met een beperking in de thuissituatie. Het kan gaan om een lichamelijke, verstandelijke, sociale beperking, psychische stoornis, chronische ziekte of gedrag dat om extra aandacht vraagt. Met welke hulpvragen je te maken krijgt hangt mede af van jouw interesses en leerjaar. Het aantal begeleidingsuren en de frequentie van je bezoeken is gebaseerd op de behoefte van de hulpvrager en jouw stage-uren.

Je krijgt bij onze organisatie professionele begeleiding, bestaande uit onder meer een zorgvuldige koppeling, begeleidingsgesprekken, intervisiebijeenkomsten en themabijeenkomsten. Je doet ervaring op én wordt in staat gesteld vaardigheden te ontwikkelen in de thuissituatie bij mensen met een, soms complexe, hulpvraag. Hierbij staan het werken vanuit de Presentiebenadering (Andries Baart) en het stimuleren en respecteren van Zelfregie centraal.

In het stagejaar 2021-2022 krijgen jullie een link naar een afgeschermd webpagina, waarop alle benodigde documenten zijn te vinden, denk aan: handleidingen, interessante artikelen, formulieren, etc.

Deze stagehandleiding is belangrijk. Er staan afspraken in over praktische zaken en over de begeleidingsstructuur. Lees hem door en bewaar hem, zodat je het later nog eens kan nalezen.

Wij hebben er veel zin in om er samen met jou een goed jaar van te maken!

Onderdelen van begeleiding

Je stage bij Handjehelpen bestaat onder andere uit je werk bij de hulpvragers thuis. In deze thuissituatie leer je werken vanuit de Presentiebenadering en Zelfregie. Deze onderwerpen staan centraal in de begeleiding die we je bieden. Je vindt een uitwerking hiervan in ons Stagebeleid (zie afgeschermd webpagina).

Hieronder vind je een overzicht van de verschillende onderdelen van de begeleiding binnen Handjehelpen. In hoofdstuk 2 wordt een toelichting gegeven op alle onderdelen, hieronder de structuur.

1.1 De begeleiding bestaat uit deze onderdelen:

- Inwerkbijeenkomst
- Teambijeenkomsten
- Individuele gesprekken
- Stagebezoek
- Scholing/ themabijeenkomsten

1.2 Overzicht activiteiten stagejaar 1

ACTIVITEIT	INHOUD	JAARPLANNING
Inwerkbijeenkomst	Tijdens deze bijeenkomst word je voorbereid op je eerste kennismaking met je hulpvrager. Daarnaast nemen we de handleiding met je door en hebben we aandacht voor het onderwerp Veiligheid.	Afhankelijk van je stagedag is dit op 16, 17, 18 en 19 november.
Kennismaking hulpvrager	Kennismakingsgesprek Eerste keer kennismaken met de hulpvrager, de vraag waarvoor je komt helder krijgen, afspraken maken over frequentie en tijden.	Na de inwerkbijeenkomst (in ieder geval vanaf week 47)
Teambijeenkomst 1: Presentie: Kennis met en van de doelgroep	Kennis met en van de doelgroep: <ul style="list-style-type: none">- Wie is jouw hulpvrager?- Werken vanuit presentie- Intervisie methode	Afhankelijk van je stagedag is dit op 7, 8, 9 en 10 dec
Individueel coachgesprek	Hoe bevalt je stage? Wat heb jij nodig van je begeleider?	Eind november - januari
Stagebezoek	Je begeleider komt minimaal één keer op stagebezoek bij één van je hulpvragers. Daarin wordt vooral gekeken hoe jij aansluit bij de	December- april

	hulpvrager/doelgroep. En wat dit betekent voor je eigen leerproces.	
Teambijeenkomst 2: Zelfregie: Het sociale netwerk	<p>Waar ligt de uitdaging voor jouw hulpvrager en voor jezelf?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Het sociale netwerk een hulpbron voor Zelfregie - Balansmodel 	Afhankelijk van je stagedag is dit op 18, 19, 20 of 21 januari
Het functioneringsgesprek/ de middenevaluatie	Tijdens dit tussentijdse gesprek met je begeleider, komen je leerdoelen aan bod. Wat loopt er goed, waar kun je trots op zijn en waar wil je je nog verder in ontwikkelen komende maanden?	Februari
Teambijeenkomst 3: Omgaan met grenzen	<p>Tussentijdse rapportage hulpvragers maken.</p> <p>Omgaan met grenzen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Drie manieren van omgaan met grenzen - Grenzen formeel en informeel <p>Leren reflecteren, reflectieverslag</p>	Afhankelijk van je stagedag is dit op 15, 16, 17 of 18 feb
Optioneel: extra individueel gesprek en/ of stagebezoek	Soms kan het nodig zijn om een extra individueel coachgesprek van je begeleider te krijgen. Of kan het prettig zijn als je begeleider nog een tweede keer met je mee op stagebezoek komt. Geef ook zelf aan wat hierin je behoefte is.	Op maat periode maart - mei
Teambijeenkomst 4: Leeropbrengst en creativiteit	<p>Hoe werk ik aan mijn leerdoelen? Wat wil ik nog bereiken dit jaar?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Competenties die je hebt geleerd binnen je stage en door intervisie, wat leer je van anderen? - Hoe creatief ben jij? - Opdracht overdracht 	Afhankelijk van je stagedag is dit op 29, 30, 31 apr of 1 mei

Teambijeenkomst 5: Afsluiten en Overdracht	Hoe neem je afscheid van de hulpvrager en wat heb ik er voor nodig om mijn hulpvrager over te dragen? - Overdracht schrijven	Afhankelijk van je stagedag is dit op 17, 18, 19 of 20 mei
Eindgesprek	Eindgesprek met je begeleider van Handjehelpen. Waar nodig (of als er vanuit de opleiding de wens is), zal je stagedocent hierbij aanwezig zijn (live of telefonisch/videobellen).	
Teambijeenkomst 6: Afscheid	Afscheid nemen van Handjehelpen	Afhankelijk van je stagedag is dit op 21, 22, 23 of 24 juni

2. Toelichting per onderdeel van de begeleiding

2.1 Inwerkbijeenkomst

In de eerste week van je stage maak je nader kennis met je (stage)coördinator en team, je mede stagiairs en nemen we de belangrijkste zaken met je door over je stage bij Handjehelpen. Tijdens een inwerkbijeenkomst staan de volgende thema's centraal:

- Kennis maken met elkaar
- Werken vanuit de informele zorg
- Werken vanuit de Presentiebenadering en vanuit Zelfregie
- Kennismaken bij de hulpvrager: 'hoe doe je dat?'
- Veilig werken bij Handjehelpen.
- Praktische afspraken en planning van de begeleidingsmomenten

2.2 Kennismaken bij de hulpvrager

In de eerste week hoor je van een coördinator uit je regioteam aan welke hulpvragers we jou graag koppelen. Vervolgens maak je telefonisch een afspraak voor je eerste bezoek bij de hulpvrager thuis. Je gaat kennismaken en waar nodig, probeer je tijdens dit bezoek de hulpvraag duidelijk(er) te krijgen. Op dit onderdeel ben je ingewerkt in de inwerkdagen. Achteraf maak je een verslag over dit bezoek.

2.3 Teambijeenkomsten

Je neemt dit jaar deel aan teambijeenkomsten samen met medestagiairs. Tijdens de bijeenkomsten bespreek je casuïstiek en thema's die belangrijk zijn voor je leerproces. Hierbij staan de Presentiebenadering en werken vanuit Zelfregie centraal. De problematiek van de hulpvragers wordt besproken en je leert van de begeleider welke interventies er binnen de informele zorg bruikbaar zijn.

In het overzicht (paragraaf 1.2) vind je alle teambijeenkomsten en de thema's die aan bod zullen komen.

Vorbereiding teambijeenkomst: casusinbreng

De bijeenkomsten bereid je altijd goed voor. Dit is het moment dat je met elkaar kunt bespreken waar je tegenaan loopt bij je hulpvrager(s), wat jouw werkwijze is en je gaat tips en tops geven en ontvangen van de groep en je begeleider.

Werkwijze:

Je spreekt met je begeleider af hoe en wanneer je je casusinbreng aanlevert. Dit kan bijvoorbeeld per mail zijn of per app.

2.4 Individuele gesprekken

Je mag altijd op kantoor langskomen om te bespreken hoe het met je gaat, waar je eventueel tegenaan loopt, of wat je opvalt bij jouw hulpvrager(s). Daarnaast kun je bellen, appen of mailen. Je begeleider zal ook regelmatig via de telefoon, app of mail contact met je zoeken.

De individuele coachgesprekken zijn maatwerk, maar je hebt dit jaar in ieder geval één keer een individueel coachgesprek met je begeleider. Verder krijg je natuurlijk een gesprek wanneer we je gaan koppelen aan je hulpvrager en heb je een tussenevaluatie/functioneringsgesprek en eindevaluatiegesprek. Afhankelijk van welke opleiding je doet gebruiken we een evaluatieformulier van jouw school of van Handjehelpen. Onderwerpen voor de individuele gesprekken kunnen zijn: sterke en minder sterke kanten,

reflectie, beroepshouding en attitude. Het werkverslag en/of je reflectieverslagen en je casusinbreng dienen vaak als basis voor de individuele coachgesprekken.

2.5 Stagebezoek

We komen in ieder geval één keer dit schooljaar op stagebezoek om te kijken hoe het contact tussen jou en de hulpvrager is. Waar wenselijk werken we tijdens zo'n bezoek samen aan de taken die jij bij je hulpvrager vervult. We bespreken met elkaar hoe we het beste invulling geven aan deze bezoeken. Wanneer er bij jou en/of de hulpvrager behoefte is aan meerdere stagebezoeken, dan kan dit in overleg worden gepland.

2.6 Scholingsaanbod (zie www.handjehelpen.nl/over-ons/scholingsagenda)

Aansluitend bij je eigen behoefte, je hulpvrager en jouw persoonlijke leerdoelen kijk je van welk scholingsaanbod je gebruik wilt maken. Om deel te nemen moet je je inschrijven op de website van Handjehelpen. **Je maakt dit schooljaar minimaal één keer gebruik van dit aanbod.** Na afloop beschrijf je op max 1 A4 hoe jij het geleerde in de praktijk wilt brengen. Aanwezigheid bij de scholing mag meegerekend worden bij je stage-uren.

Voorbeelden van onderwerpen uit het scholingsaanbod zijn:

- Trainingen over *Niet Aangeboren Hersenletsel (NAH)* en *Dementie*
- Thema avonden over *Licht verstandelijke beperking: hoe te ondersteunen*
- Een lezing over Psychische kwetsbaarheid door een ervaringsdeskundige

2.7 Verslaglegging

Na de eerste kennismaking met je hulpvrager(s), ga je echt aan de slag. Je doet ervaringen op in de uren die je bij de hulpvrager doorbrengt. In je werkverslagen houd je deze ervaringen dit jaar bij.

Vorm:

- Maak per hulpvrager een bestand aan in Microsoft Word.
- Maak eerst een voorblad per hulpvrager. Vermeld hierop de voornaam en eerste letter van de achternaam van de hulpvrager(s). Vermeld ook leeftijd, beperking en hulpvraag. Vermeld je eigen naam en op welke dag (bijv. woensdag) en tijden je daar komt.
- Zet je **nieuwste** ervaring bovenaan (anti-chronologisch)
- Begin elk verslag met de dag en datum. Schrijf bij elke stagedag iets, ook als je ziek was of de hulpvrager heeft afgezegd. Dan schrijf je dat, met de reden erbij. Je eerste verslag in het document is een verslag van je kennismakingsgesprek bij de hulpvrager.
- Stuur je werkverslagen elke week per mail naar je begeleider. Je ontvangt hier een korte reactie op via de mail of je begeleider benadert je persoonlijk.
- Ook kunnen je werkverslagen als basis dienen voor een individueel gesprek met je begeleider.

Inhoud:

Beschrijf bijvoorbeeld in je werkverslag:

- hoe je bezig bent geweest met de hulpvraag die dag, of
- wat je opviel die dag bij de hulpvrager en hoe je hiermee omging, of
- wat er goed ging of wat je moeilijk vond, waar je blij van werd die dag, of
- veranderingen in de situatie bij de hulpvrager.

Zie ook [bijlage 1](#) voor een voorbeeld van een werkverslag.

Onze ervaring is dat je je werkverslagen goed kunt gebruiken als je een midden- of eindverslag gaat maken voor je opleiding. Je kunt dan de ontwikkeling die je hebt doorgemaakt goed terugzien. Vandaar dat het belangrijk is om het bestand op je eigen computer te bewaren. Let wel op dat je een werkverslag altijd anoniem maakt als je er stukken uit gebruikt voor schoolverslagen. Het is erg belangrijk dat de privacy van de hulpvragers gewaarborgd wordt.

Reflectie

Na je functioneringsgesprek/tussenevaluatie ga je aan de slag met het schrijven van reflecties (zie bijlage 2). Vanaf dan kies je elke week minimaal één situatie/gebeurtenis (bij één van je hulpvragers) waar je een reflectie over schrijft. Je voegt deze toe aan het document waarin je je werkverslagen bijhoudt. Deze stuur je elke week naar je begeleider, van wie je vervolgens feedback ontvangt. Tijdens teambijeenkomst 3 wordt dit verder toegelicht.

2.7.1 overdrachtsverslag

Op de afgeschermdde pagina vind je informatie over het schrijven van een overdrachtsverslag voor het moment dat jij gaat stoppen bij jouw hulpvrager. Dit wordt besproken tijdens één van de teambijeenkomsten.

2.8 Schoolopdrachten en privacy hulpvragers

Vanuit je opleiding zal je mogelijk verslagen moeten schrijven die te maken hebben met Handjehelpen. De begeleider leest deze verslagen en bespreekt ze met jou voordat deze naar de opleiding of anderen gestuurd kunnen worden.

Zorgvuldigheid in het optimaal waarborgen van privacygevoelige informatie is een vorm van kwaliteit leveren. Mede hierom verzoeken we iedere stagiair om de hulpvrager niet bij naam te noemen in deze verslagen, maar alleen de eerste letter van de naam te gebruiken of gebruik een fictieve naam.

De stagiair is er verantwoordelijk voor om verslagen tijdig bij de begeleider aan te leveren.

Filmen en foto's

Soms is er een opdracht vanuit je opleiding, waarbij een filmopname gewenst is. Wil je filmen of foto's maken bij de hulpvragers? Dan zal je vooraf toestemming moeten hebben van je begeleider om dit aan je hulpvrager te mogen vragen!

Creatieve opdrachten

Ook bij andere schoolopdrachten is het belangrijk dat je je idee of plan aan je begeleider voorlegt vóóordat je het gaat uitvoeren. De begeleider beoordeelt of het uitvoeren hiervan passend is bij de betreffende hulpvrager.

2.9 Verwachtingen van jou als stagiair

We verwachten van jou een open houding. Dat je betrouwbaar bent, je doet wat je zegt en zegt wat je doet. We werken niet alleen vanuit presentiebenadering naar onze hulpvragers, maar ook naar elkaar. We zijn gelijkwaardig en leren van onze stagiairs en jullie van ons. Daarbij is het belangrijk dat je reflecteert op wat goed gaat, wat er niet lukt en ook aangeeft als je ergens tegenaan loopt, zodat we met je mee kunnen denken. Fouten maken hoort bij jezelf verder ontwikkelen, het is een stage en daarbij moet je leren. Hoe je met tegenslagen, fouten en vragen omgaat zegt iets over jouw leerproces en daar willen we je graag bij ondersteunen.

2.10 Informatie over Handjehelpen

Op de beveiligde pagina vind je informatie over de organisaties die je mogelijk kunt gebruiken voor je opdrachten. Denk hierbij bijvoorbeeld aan het organogram en de organisatiestructuur. Ook formats voor de overdracht en aanvraagformulieren vind je hier terug.

3. Vervangende werkzaamheden en ziekmelden

We werken met kwetsbare mensen in hun thuissituatie die af en toe/ soms vaker af zullen zeggen. Dit kan te maken hebben met privé omstandigheden, de beperking van de hulpvraag of iets anders. Omdat Handjehelpen graag goede hulp biedt voor deze hulpvragers is het belangrijk dat je meldt bij ons wanneer een hulpvrager afzegt.

3.1 Vervangende werkzaamheden, wanneer hulpvrager afbelt

Het is vervelend dat een hulpvrager op het laatste moment af kan zeggen. Vanuit Handjehelpen wordt verwacht dat je dan onderstaande stappen zult volgen.

1. Meld bij jouw (stage)coördinator van Handjehelpen dat je hulpvrager heeft afgezegd en de reden van afmelding. Kijk naar mogelijkheden om de tijd op een ander moment in te halen. Wanneer je op een ander moment in gaat halen is onderstaande niet van kracht.
2. Vraag aan je begeleider of er nog taken zijn om op je te nemen als stagiair.

3.2 Wat te doen als jij ziek bent?

Bij ziekte of afwezigheid door onvoorziene omstandigheden stel je zo snel mogelijk de hulpvrager en Handjehelpen op de hoogte. Daarnaast maak je een inschatting hoelang de afwezigheid zal gaan duren en maak je met de hulpvrager een volgende belafsprake. Zodra je beter bent, laat je dit aan Handjehelpen en je hulpvrager weten. Tevens neem je in de werkverslagen op dat je ziek was.

4. Een veilig werkklimaat bij Handjehelpen

Handjehelpen vindt het belangrijk dat iedereen die voor Handjehelpen actief is ervaart in een veilige omgeving te werken. Met “omgeving” bedoelen we hier alle woningen van hulpvragers, of andere plekken waar je actief bent met hulpvragers voor Handjehelpen, en het kantoor van Handjehelpen. Met iedereen bedoelen we medewerkers, hulpvragers en stagiairs en vrijwilligers van Handjehelpen.

4.1 Zeven algemene afspraken

Om het contact tussen hulpvrager en jou zo prettig mogelijk te laten lopen zijn er regels opgesteld. Je wordt verwacht je hieraan te houden. Deze spelregels dragen bij aan veiligheid voor hulpvragers en voor jou.

1. Je houdt je aan afspraken
2. Je hebt geheimhoudingsplicht over wat je in je werk tegenkomt (ook via social media)
3. Je sluit zo goed mogelijk aan bij de hulpvrager en zijn of haar hulpvraag, en geeft geen ongevraagde adviezen.
4. Je hebt respect voor de hulpvrager en diens leefsituatie.
5. Je neemt contact op met Handjehelpen als er veranderingen zijn in de hulpvraag of bij calamiteiten.
6. Je onderschrijft de Presentiebenadering* als basishouding
7. Bij signalen van kindermishandeling, huiselijk geweld, ouderenmishandeling of (bij beleving) van (seksueel) grensoverschrijdend gedrag neem je direct contact op met je (stage)-coördinator.

*gedurende je stage wordt je ingewerkt op deze basishouding.

Aanvullende afspraken voor stagiairs:

- Je houdt rekening met de privacy van de hulpvrager. Als je over je stage praat buiten Handjehelpen, bijvoorbeeld op je opleiding, doe je dat altijd zonder de privacy van de hulpvrager te schenden.
- Je onderhoudt geen persoonlijke contacten met hulpvragers op social media.
- Als er een verandering is in de hulpvraag neem je contact op met je begeleider.
- Als er een verandering is in jouw persoonlijke situatie die van invloed is op je stage neem je contact op met je stagebegeleider.
- Je neemt geen cadeautjes aan van de hulpvrager, wil een hulpvrager toch graag iets doen overleg of dit passend is voor de hulp die jij geboden hebt, een kleinigheidje mag gerust.
- Je geeft geen cadeautjes of andere middelen aan de hulpvrager, wil je toch iets meenemen of geven dan overleg je dit eerst met je stagebegeleider.
- De stage hoeft jou geen geld te kosten. Vraagt de hulpvrager je een uitstapje te maken met haar of hem of de kinderen, en kost dat geld, dan kan je vragen of de hulpvrager dat betaalt. Lukt je dat niet, dan probeer een uitstapje zonder kosten te verzinnen. Lukt dat niet dan overleg je met je stagebegeleider.
- Je mag niet betaald worden voor het stagelopen, ook niet voor oppassen buiten stagetijden tijdens het stagejaar. Bied de hulpvrager dit aan, dan weiger je dat.

4.2 Toelichting op de term veilig werkklimaat

Wij verwachten van elkaar bij Handjehelpen dat we respect hebben voor elkaar. In een veilig werkklimaat, is **geen** ruimte voor pesten, discrimineren, vernederen, vijandigheid, seksueel grensoverschrijdend gedrag.

Om een veilige omgeving met elkaar te creëren heeft Handjehelpen omgangsregels gemaakt. De omgangsregels gelden voor iedereen binnen Handjehelpen. Je wordt verwacht je aan de volgende omgangsregels te houden, en je mag verwachten van elk ander bij Handjehelpen dat hij/zij zich houdt aan deze omgangsregels:

- Ik accepteer en respecteer de ander zoals hij is. Ik discrimineer niet.
- Ik houd rekening met de grenzen die de ander aangeeft.
- Ik geef de ander geen seksueel getinte aandacht.
- Ik kom niet ongewenst te dichtbij en raak de ander niet tegen zijn of haar wil aan.
- Ik stel geen ongepaste vragen en maak geen ongewenste opmerkingen over iemands persoonlijk leven of uiterlijk.
- Als iemand mij hindert of lastig valt dan vraag ik hem/haar hiermee te stoppen. Als dat niet helpt, vraag ik een ander om hulp.
- Ik help anderen om zich ook aan deze afspraken te houden en spreek degene die zich daar niet aan houdt erop aan.

4.3 Ongewenst gedrag nader uitgelegd

Een ander kan door gebaren, woorden, handelingen of juist door je te negeren ongewenst gedrag vertonen. Voel je je vernederd, geïntimideerd, vijandig benaderd, word je gepest, of gediscrimineerd dan is er sprake van ongewenst gedrag.

Vaak komt ongewenst gedrag voor in een situatie van machtsongelijkheid. Voorbeelden hiervan zijn van een volwassene naar een kind. Of van een volwassen stagiair naar een hulpvrager met een verstandelijke beperking. Daarnaast kan er ongewenst gedrag vertoond worden door een hulpvrager. Het kan zijn dat dit te maken heeft met zijn of haar beperking, waardoor hij of zij niet meer in de gaten heeft dat hij grenzen overgaat

Overal in de maatschappij en dus ook bij Handjehelpen kan het voorkomen dat je het gedrag van de ander als ongewenst ervaart. Belangrijk is om aan de veroorzaker van dit gedrag aan te geven dat je er niet van gediend bent. Dit is niet altijd makkelijk, omdat het ongewenste gedrag je de eerste keer overvalt. Het is belangrijk voor je professionele ontwikkeling om je eigen grenzen te leren kennen, ze serieus te nemen en te leren hoe je die kan aangeven. We vragen je dan ook met klem om het onderwerp ongewenst gedrag / grenzen stellen te bespreken met je (stage)-coördinator, als je dit meemaakt. Zij kan je hierin ondersteunen. Je coördinator zal er altijd voor zorgen dat je in een veilige werkomgeving werkt.

4.4 Meld en signaleringsplicht

Iedereen die een signaal van seksueel grensoverschrijdend gedrag bemerkt, is verplicht dit te melden bij Handjehelpen. Als jij dit merkt neem je dus direct contact op met je (stage)-coördinator.

4.5 Meldcode kindermishandeling, huiselijk geweld en ouderenmishandeling.

Handjehelpen werkt met de Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling. Dit is een stappenplan dat beschrijft hoe de organisatie omgaat met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling.

Als je je zorgen maakt over de veiligheid van een hulpvrager (kind of volwassene), wat betreft huiselijk geweld of kindermishandeling of ouderenmishandeling, heb je de plicht om dit te melden aan je begeleider, en dit te bespreken.

Jouw (stage) coördinator kent de Meldcode en zal met jou de signalen doorspreken en nagaan wat de volgende stap is die de organisatie kan zetten. Zo nodig zal zij de aandachtfunctionaris Meldcode bij Handjehelpen inschakelen. Er wordt zorgvuldig omgegaan met jouw signaal. Het wegen van signalen die je opvangt doe je altijd samen met je (stage) coördinator.

4.6 Strafbare feiten

Heb je het gevoel dat er door iemand bij Handjehelpen zodanig ongewenst gedrag is vertoond dat je denkt dat er sprake is van een strafbaar feit, dan ben je verplicht dit te bespreken met je stagebegeleider of met de aandachtfunctionaris veiligheid. Handjehelpen heeft een “calamiteitenplan bij (seksueel) grensoverschrijdend gedrag” ontwikkeld. En zal dat dan gaan hanteren. Je zal zo goed mogelijk ondersteund worden hiermee om te gaan.

4.7 Aandachtsfunctionaris Veiligheid

Handjehelpen heeft een aandachtfunctionaris Veiligheid. Zij is verantwoordelijk voor bovenstaande onderwerpen. Je mag haar altijd rechtstreeks benaderen. Zij zal met je meedenken over de vervolgstappen.

*Aandachtfunctionaris Veiligheid en Meldcode:
Rona Mandersloot
rmandersloot@handjehelpen.nl
tel. 030-2632957/06-17126497*

5. Vakantie, urenregistratie, reiskosten en verzekering

5.1 Vakantie

Iedere stagiair heeft recht op vakantie. Met uitzondering van de herfstvakantie, worden in principe je stage-uren zo verdeeld dat je de schoolvakanties vrij hebt. In de herfstvakantie loopt je stage door omdat je dan net gestart bent bij je nieuwe hulpvrager(s).

Het kan zijn dat de hulpvrager je vraagt om juist wel in de schoolvakantie te komen. Zeker bij gezinnen is de vakantie vaak een extra drukke periode. Natuurlijk mag je in de schoolvakantie ook gewoon doorwerken. In overleg met zowel je hulpvrager als je (stage)coördinator een ander moment vrij nemen is dan een optie.

Als je buiten de schoolvakantie op vakantie wilt, vraag je eerst toestemming aan je begeleider, voordat je dit kunt plannen en regelen met de hulpvrager. Zie de afgeschermdde pagina voor een vakantieaanvraagformulier. De (stage)coördinator zal beoordelen of dit in jouw specifieke situatie mogelijk is.

5.2 Ureninzet en registratie

Samen met je (stage)coördinator maak je een jaarplanning en urenberekening. Wanneer je hier iets van afwijkt, stel je je (stage)coördinator snel op de hoogte. De inhoud van je stage bestaat naast contact met je hulpvrager, ook uit andere werkzaamheden (zie takenlijst jaar 2).

We adviseren je om gedurende je stagejaar in de gaten te houden of je wat betreft stage-uren nog op schema loopt. Houdt daarom het aantal uren voor je zelf bij. Wanneer je twijfelt over het behalen van je aantal uren overleg dan met je stage-coördinator.

5.3 Reistijd

Als je 's ochtends vanuit huis naar je stageadres reist, doe je dit in je eigen tijd. Hetzelfde geldt voor de terugreis naar huis aan het einde van de dag. Zo is het in een latere werksituatie ook. Als je tussendoor op één dag van het ene naar het andere adres reist voor Handjehelpen, dan mag je deze reistijd meerekenen in je stage-uren.

5.4 Reiskosten

Bij een stage bij Handjehelpen hoort reizen. De hulpvragers wonen immers verspreid. Dit betekent ook dat er (soms) reiskosten worden gemaakt.

Voor jullie gelden de volgende regels:

- Indien je in het bezit bent van een OV-kaart, gebruik je deze voor het reizen. Eventueel kun je bij de (stage)coördinator voor de duur van je stage een "OV fietskaart" krijgen. Hiermee kun je op een flink aantal stations een fiets lenen om het laatste stuk van je reis af te leggen.
- Wij gaan ervan uit dat je de werktijden plant binnen de tijden dat je OV-kaart geldig is. Lukt dat niet, dan kun je na toestemming vooraf van je (stage)coördinator, gemaakte reiskosten declareren.
- Heb je geen OV-kaart, overleg dan met je (stage)coördinator voor een afspraak op maat.

5.5 Verzekeringen

Het verzekeren van risico's van alledag (diefstal, ongeval, schade, ziekte e.d.) is op de eerste plaats een zaak van de stagiair en de hulpvrager. Handjehelpen heeft echter in het belang van haar stagiairs en hulpvragers een tweetal aanvullende verzekeringen afgesloten.

5.5.1 De aansprakelijkheidsverzekering

De aansprakelijkheidsverzekering van Handjehelpen komt pas aan de orde als de door de hulpvrager of stagiair afgesloten aansprakelijkheidsverzekering niet uitkeert. De verzekering zal uitkeren als er schade is aan personen of zaken en als de schadeveroorzaker ook daadwerkelijk aansprakelijk kan worden gesteld.

Enkele voorbeelden:

- Tijdens het spelen met de kinderen bij een gezin stoot een stagiair per ongeluk een antieke vaas om. De verzekering van Handjehelpen keert uit.
- Een stagiair doet boodschappen voor een alleenstaande vrouw met reuma. Hij heeft van haar geld meegekregen. Onderweg wordt hij beroofd van zijn beurs. De verzekering keert niet uit want er is geen sprake van aansprakelijkheid. Er was immers geen sprake van verwijtbaar handelen van de stagiair.
- Jij gebruikt op verzoek van de ouders hun auto om de meervoudig gehandicapte dochter naar fysiotherapie te brengen. Onderweg veroorzaak je een ongeluk waarbij enige schade is aan twee auto's, waaronder die van het gezin. De verzekering keert niet uit omdat aansprakelijkheid voor schade door motorrijtuigen uitgesloten is. Het gezin moet derhalve een beroep doen op de eigen autoverzekering.

5.5.2 De collectieve ongevallenverzekering

Het gaat om een verzekering tegen de financiële gevolgen van een ongeval dat de stagiair is overkomen tijdens de werkzaamheden voor Handjehelpen of ten tijde van het woon-werkverkeer. De verzekering keert een som geld uit in geval van overlijden of bij blijvende invaliditeit n.a.v. een ongeval. Bij tijdelijke invaliditeit of arbeidsongeschiktheid kan een dag uitkering plaatsvinden.

Enkele voorbeelden:

- Op de fiets, onderweg naar het gezin waar de stagiair stage loopt, wordt zij aangereden door een vrachtauto. Ze valt en heeft nekletsel gedurende ongeveer een half jaar. De verzekering keert uit: daggelduitkering. Bij de val is ook de fiets ernstig beschadigd. De verzekering keert hiervoor niets uit.
- De stagiair komt in het huis van het gezin waar hij werkt ten val. Hij loopt een hersenschudding op en heeft rugklachten en moet twaalf weken volledige rust houden. De verzekering verstrekt de daggelduitkering.

Bijlage 1 Voorbeeld werkverslag document

Naam: Maryam K.

Woonplaats: Utrecht

Leeftijd: 7 jaar

Beperking: dyslexie, add

Hulpvraag: ondersteunen bij taal oefeningen, werken aan zelfvertrouwen

Naam stagiair: Anna M.

Studie: Toegepaste Psychologie

Stagedag en -tijden: Elke woensdagmiddag 14.00 – 17.00 uur

5 december 2019

Moeder belde me gisteren dat Maryam ziek was. Helaas vanochtend nog steeds. Volgende week ga ik weer als het goed is.

28 november 2019

Maryam stond al voor het raam en liep meteen naar de deur om open te doen. Vervolgens durfde ze nog niet veel te zeggen, maar na een kopje thee met moeder kwam ze langzaam los. De broer van Maryam was er ook. Ik merkte aan Maryam dat ze snel werd afgeleid toen we samen een boekje gingen lezen. Ik ben benieuwd of dit te maken had met de eerste echte keer dat ik kwam, of dat dit vaker zal gebeuren. Misschien dat we volgende keer even een rustige plek in huis moeten opzoeken.

Moeder was weer heel gastvrij en had allerlei lekkers klaargezet. Heel lief, maar ook een beetje ongemakkelijk. Van mij hoeft ze me niet elke keer zo uitgebreid te verwennen. Hoewel ik wel weer begrijp dat het iets is wat met hun cultuur te maken heeft. Ik ga eens kijken of ik iets aan de theorie van interculturele communicatie van school kan hebben bij het gezin.

Al met al was het een gezellige middag. Ik heb Maryam al wat beter leren kennen en ga ook nadenken hoe ik haar een beetje uit haar schulp kan krijgen. Voor nu denk ik dat ik vooral nog moet aansluiten bij wat er gebeurt en wat ik zie in haar gedrag.

De volgende keer: ga ik met Maryam naar de bibliotheek. Ik ga kijken wat voor onderwerpen ze interessant vindt en daarvan dan wat boekjes meenemen op haar niveau. Ook even nagaan of ze iets hebben specifiek voor kinderen met dyslexie. Misschien kunnen we ook in de bieb alvast wat lezen als moeder het goed vindt, wie weet is het daar rustiger dan thuis.

21 november 2019

Kennismaking

Vandaag ben ik voor het eerst naar Maryam geweest. Met moeder had ik al een leuk gesprek over de telefoon. Bij binnenkomst was ze ook heel vrolijk en gastvrij. Dit gaf een echt welkom gevoel. Wat me opviel bij het gezin is dat moeder alles wilt doen voor haar kinderen maar ze geeft wel aan dat het een zware last is. We hebben over Maryam gepraat

en over wat de moeder graag nog wilt dat ik haar bij ondersteun. Ook hebben we besproken dat we elke week als ik bij hun thuis kom we dan gaan bespreken wat we samen gaan doen. Dit kan variëren tot buiten spelen en daarbij contacten leggen met de buurkinderen, gezelschapsspellen en vooral spellen gericht op lezen of voorlezen. Maar eerst is het de bedoeling dat ik Maryam leer kennen en zo ook haar niveau zodat ik haar echt passend hulp kan bieden. Ik denk dat een band opbouwen bij Maryam wel belangrijk is. Ze is best verlegen, maar tegelijkertijd merk ik dat ze wel genoot van de aandacht die ik haar gaf door vragen te stellen over de spulletjes op haar kamer.

Bijlage 2 Reflectie format

Onderstaande reflectie format ga je gebruiken na jouw tussentijds evaluatiegesprek. Tijdens Teambijeenkomst 3 wordt dit verder toegelicht. Op de volgende pagina zie je een voorbeeld van het ingevulde format.

Reflectie format casus:

- Wat is volgens jou de kern van de situatie?

- Waarom is het een probleem/ dilemma voor jou?

Ik dacht:

Ik voelde:

- Wat heb je gedaan om het op te lossen?

Ik deed:

- Wat heeft dit opgeleverd?

Het effect van mijn handelen was:

- Wat zou de ideale situatie zijn?

Het zou perfect zijn als:

- Welke oplossing zie je voor je?
De volgende keer ga ik:

Tip na afloop

Lees je reflectie nog eens door. Denk na over:

- o *Is er iets veranderd in je gedachten, gevoelens en hoe je het een volgende keer zou aanpakken? Wat neem je mee in de praktijk en voor je leerproces? Kun je het koppelen aan één van je leerdoelen? Of aan theorie vanuit je opleiding?*
- o *Kijk altijd even terug in je document naar de vorige keer voordat je aan de slag gaat met een nieuwe inbreng.*

Ingevuld format Reflectie voorbeeld:

- Wat is volgens jou de kern van de situatie?

Beschrijf in een paar zinnen:

Ik was boven aan het spelen met Mieke van 11 met ADHD en met Sven van 5. Opeens kregen ze ruzie, en Sven rende boos weg en sloot zich op in de badkamer. Ik liep er achteraan en hij had de deur op slot gedaan. Mieke bleef mij roepen, en op haar bed springen.

Ik dacht: Help, wat moet ik nu doen? Dat geroep van Mieke maakt me gek, hoe krijg ik Sven uit de badkamer, waarom is moeder nog niet terug van boodschappen.

Ik voelde: Ik voelde me boos en machteloos.

- Wat heb je gedaan om het op te lossen?

Ik deed: Ik heb Mieke gelaten, en ben voor de badkamer gaan zitten. En ik heb met Sven gepraat, om hem rustig te houden, en hem steeds gevraagd om eruit te komen. Gelukkig kwam moeder toen thuis, zij kwam boven en heeft het opgelost.

- Wat heeft dit opgeleverd?

Het effect van mijn handelen was: Mieke bleef maar springen en schreeuwen dat ik moest komen. Sven bleef in de badkamer en kwam er niet uit. Maar ik had wel het gevoel dat hij veilig was. En ik wist dat Mieke wel zou stoppen een keer met haar lawaai. Gelukkig kwam moeder thuis.

- Wat zou de ideale situatie zijn?

Het zou perfect zijn als: Als er geen ruzie kwam. Als moeder thuis bleef. Als Sven de deur niet op slot deed. Als Mieke luisterde als ik haar zei dat ze moest stoppen met schreeuwen en springen. Het liefste wil ik ruzies voorkomen, maar kinderen maken nu eenmaal ruzie, dan wil ik ze leren oplossen.

- Welke oplossing zie je voor je?

De volgende keer ga ik:

Als moeder weer boodschappen gaat doen, vragen hoe ik het moet doen als de kinderen ruzie krijgen. De volgende keer ga ik meteen na de middag mijn begeleider bellen, en vragen hoe ik dit moet doen. Verder weet ik het nog niet zo goed. Want ik vond het moeilijk.