



STAGEHANDLEIDING

2025-2026 | leerjaar 2 en 3

[Opleidingen](#)

Maatschappelijke Zorg & Sociaal Werk

Begeleider Maatschappelijke Zorg

Persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen



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

Welkom bij Handjehelpen!

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

Je krijgt bij onze organisatie professionele begeleiding, bestaande uit onder meer een zorgvuldige koppeling met de hulpvrager(s), individuele begeleidingsgesprekken met je begeleider, intervisiebijeenkomsten en themabijeenkomsten bij Handjehelpen. 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 dit stagejaar krijgen jullie een link naar de [Digitale Leeromgeving Handjehelpen](#), waarop alle benodigde documenten zijn te vinden denk aan: handleidingen, interessante artikelen, formulieren, etc. Deze link kan je goed gebruiken voor je opdrachten vanuit school.

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. Mocht je hierover al vragen hebben, dan is je stagebegeleider je eerste aanspreekpunt.

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

Inhoud

Welkom bij Handjehelpen!	2
1. Onderdelen van begeleiding	4
1.1 De begeleiding bestaat uit deze onderdelen	4
2. Toelichting per onderdeel van de begeleiding	4
2.1 Inwerkbijeenkomst	4
2.2 Kennismaken bij de hulpvrager	4
2.3 Praktijkbijeenkomst	4
2.4 Individuele begeleidingsgesprekken	5
2.5 Bezoekmoment	5
2.6 Scholingsaanbod	5
2.7 Verslaglegging	6
2.7.1 Kennismakingsverslag	6
2.7.2 Werkverslagen	6
2.7.3 Tussentijdse rapportage	6
2.7.4 De overdracht	7
2.8 Schoolopdrachten en privacy hulpvragers	7
2.9 Verwachtingen van jou als stagiair in de begeleiding	7
3. Vervangende werkzaamheden en ziekmelden	8
3.1 Vervangende werkzaamheden wanneer hulpvrager afzegt	8
3.2 Wat te doen als je ziek bent	8
4. Een veilig werkklimaat bij Handjehelpen	9
4.1 Toelichting op de term veilig werkklimaat	9
4.2 Ongewenst gedrag nader uitgelegd	9
4.3 Zeven algemene afspraken	10
4.4 Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG)	11
4.5 Meld- en signaleringsplicht	11
4.6 Meldcode kindermishandeling, huiselijk geweld en ouderenmishandeling	11
4.7 Strafbare feiten	11
4.8 Aandachtsfunctionarissen Veiligheid en Meldcode	12
4.9 Vertrouwenspersoon bij Handjehelpen	12
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	Aansprakelijkheidsverzekering.....	14
5.5.2	Collectieve ongevallenverzekering.....	14
5.5.3	Schadeverzekering Verkeers Deelnemers (SVV).....	14
	Nawoord	15
	Bijlage 1: Overzicht activiteiten 2024-2025	16

1. Onderdelen van begeleiding

Je stage bij Handjehelpen bestaat voor een groot deel uit het ondersteunen van de hulpvragers in de thuissituatie. 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 [Digitale Leeromgeving Handjehelpen](#)). Hieronder vind je een overzicht van de verschillende onderdelen van de begeleiding binnen Handjehelpen. In hoofdstuk 2 wordt een verdere toelichting gegeven op alle onderdelen.

1.1 De begeleiding bestaat uit deze onderdelen

- Inwerkbijeenkomst
- Praktijkbijeenkomsten
- Individuele begeleidingsgesprekken
- Bezoekmoment
- Scholing

2 Toelichting per onderdeel van de begeleiding

2.1 Inwerkbijeenkomst

In de eerste week van je stage maak je nader kennis met je stagebegeleider, regioteam en je mede-stagiairs. Ook 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 zaken en afspraken

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 tijdens de inwerkdagen. Achteraf maak je een verslag over dit bezoek. Dit verslag mail je naar je stagebegeleider en naar je regiocoördinator.

2.3 Praktijkbijeenkomst

Maandelijks neem je deel aan een praktijkbijeenkomst met je mede-stagiairs. Deze praktijkbijeenkomsten worden begeleidt door jouw stagebegeleider.

De praktijkbijeenkomsten bestaan (meestal) uit twee onderdelen. De verdieping van een thema en het bespreken van casuïstiek (door middel van intervisie). Gedurende het jaar komen in deze praktijkbijeenkomsten, waardoor je werkt aan methodisch handelen. Je bereidt de bijeenkomsten voor door casuïstiek (een uitgetypte casus) aan te leveren. Het delen van ervaringen en elkaar multidisciplinair ondersteunen is onderdeel van je professionalisering.

Samen met je mede-stagiairs zit je in een WhatsApp-groep. Deze appgroep kunnen jullie gebruiken om elkaar te inspireren en te helpen met praktische zaken. Maak hier vooral gebruik van, om samen met elkaar en van elkaar te leren.

In paragraaf 1.2 zie je de jaarplanning van de begeleidingsstructuur, daar komen ook de thema's in terug. Er is altijd ruimte binnen de praktijkbijeenkomst voor eigen inbreng. We horen graag jullie ideeën.

Voor de bijeenkomsten geldt een aanwezigheidsplicht. Je mag één bijeenkomst missen met een geldige reden. Mis je er meer dan één? Dan krijg je de bijbehorende vervangende opdracht of taak.

2.4 Individuele begeleidingsgesprekken

Met je stagebegeleider maak je individuele afspraken. De frequentie van een individueel begeleidingsgesprek is eens per maand. Als je behoefte hebt aan meer individuele begeleiding, dan kan je dit altijd bespreken. Maatwerk is voor ons heel belangrijk. Daarnaast is contact opnemen via WhatsApp, telefonisch of per mail altijd mogelijk. We gaan ervan uit dat je het individuele gesprek voorbereidt. Dit betekent dat je de werkverslagen op tijd aanlevert volgens afspraak met je stagebegeleider.

Aandachtspunten voor het gesprek:

- Voortgang werkzaamheden bij de hulpvrager(s)
- Persoonlijk leerproces en leerdoelen
- Beroepsmatig leerproces (o.a. op micro-, meso- en macro-niveau)
- Je ervaringen met werken vanuit de Presentiebenadering, werken met aandacht voor Zelfregie (eigenaarschap, eigen kracht, het sociale netwerk en motivatie)
- Je ervaringen als stagiair binnen deze organisatie
- Ontwikkelingen met betrekking tot je inzicht in beperkingen/problematiek van de hulpvrager/situatie van de eventuele mantelzorger
- Praktische tips
- Je ontwikkeling met betrekking tot verslaglegging
- Eventuele andere zaken die van belang zijn voor de stage

2.5 Bezoekmoment

We komen minimaal één keer op bezoek om te kijken hoe het contact tussen jou en de hulpvrager is. Vooraf bespreken we hoe we het beste invulling geven aan deze bezoeken. Wanneer er bij jou en/of de hulpvrager behoefte is aan meerdere bezoekenmomenten, dan kan dit in overleg worden gepland.

2.6 Scholingsaanbod

Vanuit Handjehelpen worden en jaarlijks verschillende workshops en lezingen aangeboden aansluitend op onze doelgroep en de ontwikkelingen in de maatschappij. Passend bij je eigen behoefte, je hulpvrager en jouw persoonlijke leerdoelen kijk je van welk scholingsaanbod je gebruik wilt maken. Je maakt dit schooljaar minimaal één keer gebruik van dit aanbod. Om deel te nemen moet je je inschrijven op de website van Handjehelpen.

Na afloop beschrijf je op max. 1 A4 wat je hebt geleerd en hoe je dat wil toepassen in de praktijk. Dit verslag mail je naar je stagebegeleider. Aanwezigheid bij de scholing mag meegerekend worden bij je stage-uren.

Nieuwsgierig naar de onderwerpen? Via deze link kan je het scholingsaanbod bekijken:

www.handjehelpen.nl/vrijwilligers/scholingsagenda

2.7 Verslaglegging

2.7.1 Kennismakingsverslag

Na je eerste ontmoeting met de hulpvrager(s) schrijf je een kennismakingsverslag over jouw ervaring. Wat heb je gezien? Hoe heb je het ervaren? Het kennismakingsverslag mail je uiterlijk een week na je bezoek naar de betrokken regiocoördinator met je stagebegeleider in de CC. Gebruik het format te vinden op de [Digitale Leeromgeving Handjehelpen](#).

2.7.2 Werkverslagen

Om jouw ontwikkeling goed te kunnen volgen is het belangrijk dat je wekelijks werkverslagen schrijft en mailt naar jouw stagebegeleider. Werkverslagen schrijf je voor jezelf, ten behoeve van je eigen leerproces, je stagebegeleider. Deze verslagen worden met niemand anders gedeeld.

De inhoud van het werkverslag

Je schrijft de werkverslagen aan de hand van jouw persoonlijke leerdoelen, de competenties vanuit je opleiding en je ervaringen. Het helpt jou om te groeien naar bewust bekwaam handelen. Je werkverslagen kunnen als leidraad gebruikt worden voor de individuele begeleidingsgesprekken.

In je werkverslagen reflecteer je wekelijks op twee situaties die hebt meegemaakt bij de hulpvragers aan de hand van het format Werkverslag (zie [Digitale Leeromgeving Handjehelpen](#)).

Tips

- Schrijf en verstuur het werkverslag elke week op hetzelfde moment, zo breng je structuur aan in je stage en voorkom je dat je het vergeet.
- Mocht je willen dat de regiocoördinator met jou meedenkt, mag je je verslag ook delen met de regio coördinator. Zet jouw stagebegeleider altijd in de CC.
- Onze ervaring is dat je je werkverslagen goed kunt gebruiken ter onderbouwing van je opdrachten of 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. In paragraaf 2.8 lees je hier meer over.

2.7.3 Tussentijdse rapportage

Twee keer per schooljaar schrijf je een tussentijdse rapportage. Het is voor je professionele ontwikkeling een mooie toevoeging om te leren hoe je rapportages schrijft. Een tussentijdse rapportage is een verslag van 5 tot 10 zinnen waarin je feitelijk opschrijft hoe het bij de hulpvragers gaat.

De tussentijdse rapportages zijn bedoeld om de regiocoördinator op de hoogte te houden van de koppeling. Mocht de regiocoördinator contact opnemen met de hulpvrager, dan zorgt

de rapportage ervoor dat de regiocoördinator goed op de hoogte is van recente ontwikkelingen. Hierbij draait het om de juiste informatieoverdracht. Daarnaast worden deze rapportages opgenomen in ons digitale systeem. Het is belangrijk om je objectief en met respect te verwoorden, omdat de hulpvragers deze verslagen ook mogen inzien.

De vorm van de rapportage

- Je schrijft een tussentijdse rapportage voor elke hulpvrager apart. Kom jij bij 3 hulpvragers, dan schrijf je dus 3 rapportages.
- Begin de rapportage met de achternaam van je hulpvrager + woonplaats.
- Mail de rapportages voor de deadline naar je regiocoördinator met je stagebegeleider in de CC.

De inhoud van de rapportage

- Bijzonderheden of veranderingen in de situatie bij de hulpvrager
- Korte samenvatting van hoe de bezoeken er (meestal) uitzien

2.7.4 De overdracht

Het overdrachtsverslag schrijf je op het moment dat jij gaat stoppen bij jouw hulpvrager(s) om de hulpvragen goed over te dragen. Dit wordt besproken tijdens één van de praktijkbijeenkomsten. Het overdrachtsverslag stuur je op naar de regiocoördinator en je stagebegeleider.

2.8 Schoolopdrachten en privacy hulpvragers

De midden- en eindevaluatie van je stage vinden plaats volgens de richtlijnen van je opleiding (zie studiegids van je opleiding). Vanuit je opleiding zal je evaluatieverslagen ten behoeve van je beoordeling moeten schrijven. Je stagebegeleider leest deze verslagen voordat deze naar de opleiding of anderen gestuurd kunnen worden.

Zorgvuldigheid in het omgaan met privacygevoelige informatie is een vorm van kwaliteit leveren. Mede daarom willen we iedere stagiair vragen om de hulpvrager niet bij naam te noemen in de verslagen, maar alleen de eerste letter van de naam of een fictieve naam te gebruiken.

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 stagebegeleider. Alleen bij toestemming mag je een voorstel doen aan de hulpvragers.

Creatieve opdrachten

Bij andere schoolopdrachten is het belangrijk dat je een idee of plan vooraf aan je stagebegeleider voorlegt. Je stagebegeleider beoordeelt of het uitvoeren hiervan passend is bij de betreffende hulpvrager. Dit gebeurt ook vaak in overleg met de regiocoördinator (je mag hiervoor ook zelf de regiocoördinator benaderen). Het is belangrijk de betrokkenen goed op de hoogte te houden van je stage en de daarbij behorende opdrachten.

Je bent zelf verantwoordelijk voor het op tijd aanleveren van opdrachten en verslagen bij je stagebegeleider. Houdt hierbij de richtlijn aan van ongeveer 10 dagen voor de deadline.

2.9 Verwachtingen van jou als stagiair in de begeleiding

We werken niet alleen vanuit de Presentiebenadering naar onze hulpvragers, maar ook naar elkaar. We zijn gelijkwaardig en leren van onze stagiairs en jullie van ons. We verwachten van jou een open houding, dat je betrouwbaar bent en dat je doet wat je zegt en zegt wat je

doet. Daarnaast 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. Zoek je stagebegeleider dus vooral op.

3 Vervangende werkzaamheden en ziekmelden

We werken met kwetsbare mensen in hun thuissituatie die soms kunnen afzeggen. Dit kan te maken hebben met privéomstandigheden, de beperking van de hulpvraag of iets anders. Omdat Handjehelpen graag goede hulp biedt voor deze hulpvragers, is het belangrijk dat je het meldt bij ons wanneer een hulpvrager afzegt.

3.1 Vervangende werkzaamheden wanneer hulpvrager afzegt

Het kan voorkomen dat de hulpvrager op het laatste moment afzegt. Vanuit Handjehelpen verwachten we dat je dan onderstaande stappen volgt:

1. Meld bij jouw stagebegeleider van Handjehelpen dat je hulpvrager heeft afgezegd en de reden van afmelding.
2. 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.
3. Vraag aan je stagebegeleider of er nog taken zijn om op je te nemen.

3.2 Wat te doen als je ziek bent

Als je zelf ziek bent of afwezig door onvoorziene omstandigheden, laat je dat zo snel mogelijk weten aan de hulpvrager(s) en je stagebegeleider. Daarnaast maak je een inschatting hoelang de afwezigheid zal gaan duren en maak je met de hulpvrager(s) een volgende afspraak. Zodra je beter bent, laat je dit aan je stagebegeleider en hulpvrager(s) weten. Tot slot schrijf je in de werkverslagen op dat je ziek was.

4 Een veilig werkklimaat bij Handjehelpen

Handjehelpen vindt een veilige (werk)omgeving erg belangrijk. Met “omgeving” bedoelen we hier het kantoor van Handjehelpen, alle woningen van hulpvragers en andere plekken waar je actief bent met de hulpvragers. Dit geldt voor alle medewerkers, hulpvragers, stagiairs en vrijwilligers van Handjehelpen.

4.1 Toelichting op de term veilig werkklimaat

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

Om een veilige omgeving met elkaar te creëren, heeft Handjehelpen omgangsregels gemaakt. Deze 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 diegene 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 diegene 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.

4.2 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 een hulpvrager ongewenst gedrag vertonen. Het kan zijn dat dit te maken heeft met de beperking, waardoor de hulpvrager niet meer in de gaten heeft dat er grenzen worden geschonden. Het is belangrijk om hierover te praten met je begeleider, zodat jullie kunnen uitzoeken hoe je hier het beste mee om kunt gaan en wat er vanuit Handjehelpen nodig is.

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. Bij Handjehelpen vinden wij het belangrijk dat je bij ons terecht kan als je je onprettig voelt bij het gedrag van een ander. We vragen je dan ook met klem om ongewenst/onprettig gedrag en het aangeven van grenzen bespreekbaar te maken met je begeleider, als je dit meemaakt. Je stagebegeleider kan je hierin ondersteunen. Je stagebegeleider zal er altijd voor zorgen dat je in een veilige werkomgeving werkt. Het thema veiligheid komt ook tijdens de praktijkbijeenkomsten nader naar voren.

4.3 Zeven algemene afspraken

Om het contact tussen hulpvrager en jou zo prettig mogelijk te laten verlopen zijn er regels opgesteld. Je wordt verwacht je hieraan te houden. Deze regels 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 sociale 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 je stagebegeleider als er veranderingen zijn in de hulpvraag of als er calamiteiten zijn.
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 begeleider.

**gedurende je stage word 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 dit altijd zonder de privacy van de hulpvrager te schenden.
- Je onderhoudt geen persoonlijke contacten met hulpvragers op sociale 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 begeleider.
- Je neemt geen cadeautjes aan van de hulpvrager. Wil een hulpvrager toch graag iets geven, overleg dan of dit passend is voor de hulp die jij geboden hebt. Een kleinigheidje mag gerust. Betrek je stagebegeleider altijd in deze overweging.
- Je geeft geen cadeautjes of andere middelen aan de hulpvrager. Wil je toch iets meenemen of geven, dan overleg je dit eerst met je begeleider.
- De stage hoeft jou geen geld te kosten. Vraagt de hulpvrager je een uitstapje te maken en kost dat geld, dan kan je vragen of de hulpvrager dat betaalt. Lukt je dat niet, dan probeer je een uitstapje zonder kosten te verzinnen. Lukt dat niet, dan overleg je met je begeleider.
- Je mag niet betaald worden voor het stagelopen, ook niet voor oppassen buiten stagetijden tijdens het stagejaar.

Kortom, met je stagebegeleider overleggen is altijd een goed idee.

4.4 Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG)

Het belang van het in bezit hebben van een VOG voor ingeschreven stagiairs voor de organisatie Handjehelpen is groot. Het is de belangrijkste officiële externe screening van stagiairs die we doen en draagt daardoor bij aan de betrouwbaarheid van de organisatie. Het niet op orde hebben van deze administratie brengt niet alleen bij calamiteiten grote risico's met zich mee. Hulpvragers moeten er ook van op aan kunnen dat wij doen wat we beloven.

Handjehelpen stelt als voorwaarde dat haar stagiairs in het bezit zijn van een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG). Je bent zelf verantwoordelijk dat wij de originele verklaring kunnen controleren. Zonder VOG kan je bij ons geen stage lopen en word je (nog) niet ingezet.

Na ontvangst van je VOG draag jij zorg dat de originele VOG verklaring door een medewerker van Handjehelpen gecontroleerd kan worden. Neem de verklaring mee naar de eerstvolgende praktijkbijeenkomst bij Handjehelpen en lever het in bij je stagebegeleider.

In verband met privacywetgeving mogen wij het originele document niet in ons bezit hebben. Na ontvangst en controle zullen wij het vernietigen. Wel wordt de VOG geregistreerd in ons systeem.

4.5 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 begeleider. Vind je het niet prettig om het bij jouw stagebegeleider te benoemen, benader dan een van de contacten die benoemd zijn in paragrafen 4.7 of 4.8.

4.6 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 stagebegeleider en dit te bespreken.

Jouw stagebegeleider kent de Meldcode en zal met jou de signalen doorspreken en nagaan wat de volgende stap is die de organisatie kan zetten. Het wegen van signalen die je opvangt doe je altijd samen met je begeleider. Zo nodig zal zij de aandachtfunctionarissen Veiligheid en Meldcode bij Handjehelpen inschakelen. Er wordt zorgvuldig omgegaan met jouw signaal. We zullen je meenemen in onze afwegingen en deze zorgvuldig met je bespreken.

4.7 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 aandachtfunctionarissen Veiligheid en Meldcode. Mocht je van een van onze medewerkers ongewenst gedrag ervaren, dan kan je contact opnemen met onze vertrouwenspersoon (zie paragrafen 4.7 en 4.8).

Handjehelpen heeft een "calamiteitenplan bij (seksueel) grensoverschrijdend gedrag" ontwikkeld en volgt dit plan. Je zal zo goed mogelijk ondersteund worden om hiermee om te gaan.

4.8 Aandachtsfunctionarissen Veiligheid en Meldcode

Handjehelpen heeft twee aandachtsfunctionarissen Veiligheid. Zij zijn verantwoordelijk voor bovenstaande onderwerpen. Je mag hun altijd rechtstreeks benaderen. Zij zullen met je meedenken over de vervolgstappen.

Contactgegevens aandachtsfunctionarissen Veiligheid en Meldcode:

Rona Mandersloot

rmandersloot@handjehelpen.nl

Tel. 030-2632957/06-17126497

Jantsje Boersma

jboersma@handjehelpen.nl

Tel. 030-3039509/06-48369298

4.9 Vertrouwenspersoon bij Handjehelpen

Er is bij Handjehelpen een vertrouwenspersoon aanwezig. Een vertrouwenspersoon is iemand die medewerkers en stagiairs opvangt die meldingen of klachten hebben met betrekking tot de organisatie. Je mag haar altijd rechtstreeks benaderen wanneer je het gevoel hebt niet bij jouw eigen stagebegeleider of bij een andere collega van Handjehelpen terecht te kunnen.

Contactgegevens vertrouwenspersoon:

Ina Houdijk

ihoudijk@handjehelpen.nl

Tel. 06-14160216

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). Je hebt deze periode nodig om een band op te bouwen met je hulpvragers.

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 met je stagebegeleider is een ander moment vrij nemen 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 [Digitale Leeromgeving Handjehelpen](#) voor een vakantieaanvraagformulier. Je stagebegeleider zal beoordelen of dit in jouw specifieke situatie mogelijk is.

5.2 Ureninzet en registratie

Samen met je stagebegeleider maak je een jaarplanning en urenberekening. Wanneer je hier iets van afwijkt, stel je je stagebegeleidersnel 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 begeleider.

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 je stage, 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 begeleider, gemaakte reiskosten declareren.
- Heb je geen OV-kaart, overleg dan met je stagebegeleider 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 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 veroorzaakt 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 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.

5.5.3 Schadeverzekering Verkeers Deelnemers (SVV)

Handjehelpen heeft een Schadeverzekering Verkeers Deelnemers (SVV) die geldt voor ingeschreven hulpvragers en stagiairs. De verzekering geldt alleen als de eigenaar van de auto ook de bestuurder is. De bestuurder van de auto (met een Nederlands kenteken) moet in bezit zijn van een geldig Nederlands rijbewijs, de auto moet APK goedgekeurd zijn én een geldige WAM (Wettelijk Aansprakelijkheid Voertuigen) verzekering hebben. De verzekering van Handjehelpen kan aansprakelijk worden gesteld als de eigen verzekering niet uitkeert. Stagiairs of hulpvragers laten rijden in de auto van een ander is niet gedekt. Als ze dit toch nodig is moet hiervoor een toestemmingsformulier worden ingevuld waarbij duidelijk wordt afgesproken dat Handjehelpen niet aansprakelijk is voor eventueel ontstane schade.

Nawoord

We kijken er naar uit om er samen met jou een mooi stagejaar van te maken. Mocht je na het lezen van deze stagehandleiding nog vragen hebben, neem dan contact op met je begeleider. Weet ook dat je altijd welkom bent om bij ons op kantoor aan je werkverslagen te werken of om gezellig een keer mee te lunchen.

Bijlage 1: Overzicht activiteiten 2024-2025

ACTIVITEIT	INHOUD	JAARPLANNING
Inwerkbijeenkomst	Je wordt ingewerkt op de thema's: kennismaking met je team en de hulpvragers, veiligheid/grenzen, kenmerken van Handjehelpen als organisatie, werken vanuit presentie en zelfregie.	Begin september 2024
Praktijkbijeenkomst 1	Thema: Werken vanuit Presentie (en Zelfregie) bij Handjehelpen. Terugkijken op het kennismaken met de hulpvragers. Start intervisie toelichting. Optioneel: flyeren voorbereiden.	Eind september 2024
Individueel gesprek	Hoe bevalt je stage? Opdrachten school?	Start eind september/begin oktober (daarna volgens jaarplanning met je begeleider).
Extra bijeenkomst	Ruimte voor relevante thema's.	Oktober 2024
Praktijkbijeenkomst 2	Thema: Introductie Zelfregie: eigen kracht en veerkracht. Pitches introduceren en inplannen. Intervisie.	Oktober 2024
Bezoekmoment	Maatwerk.	Periode tussen november en februari
Praktijkbijeenkomst 3	Thema: Omgaan met grenzen Grenzen in relatie tot Presentie, Zelfregie en Veiligheid. - 3 manieren van omgaan met grenzen - Grenzen formeel en informeel	November 2024

	- Vlaggensysteem (veiligheid) Intervisie (casuïstiek bespreking gekoppeld aan thema veiligheid). Afspraken maken bezoekmomenten.	
Tussentijdse rapportage	Tussentijdse rapportage over de hulpvragers (mailen naar je regio coördinator en begeleider)	Uiterlijk 15 november mailen naar regiocoördinator en begeleider
Praktijkbijeenkomst 4	Thema Rouw en Verlies: Levend verlies. Intervisie. Pitches volgens planning. Afspraken maken bezoekmomenten.	December 2024
(Voorbereiden) midden- evaluatie en beoordelingsgesprek	Zie individuele gesprekken. Volgens planning met je begeleider.	Januari/februari 2025
Praktijkbijeenkomst 5	Thema Motivatie. Leerdoelen. Van praktijkervaring naar leerervaring. Feedback moment/ complimentenronde. Intervisie.	Januari 2025
Bezoekmoment	Dit tweede bezoekmoment is maatwerk. Wanneer er meer behoefte is aan meedenken of afstemmen is er altijd de mogelijkheid dat je stagebegeleider een tweede keer of vaker langs komt. Geef zelf aan waar je behoefte ligt.	

Praktijkbijeenkomst 6	Thema: Positieve gezondheid. Meer ruimte voor intervisie. Update hulpvragers: oefening verslaglegging.	Februari 2025
Tussentijdse rapportage	Tussentijdse rapportage over de hulpvragers (mailen naar je regio coördinator en stagebegeleider).	Uiterlijk eind februari 2025
Praktijkbijeenkomst 7	Thema zelfregie: netwerkgericht werken. Intervisie. Overdrachtsopdracht uitzetten.	April 2025
Praktijkbijeenkomst 8	Thema: Afsluiten bij de hulpvrager, hoe doe je dat? Overdrachtsverslagen bespreken. Intervisie.	Mei 2025
Vorbereiden eindevaluatie en eindbeoordeling	Zie individuele gesprekken.	Mei/Juni 2025
Praktijkbijeenkomst 9	Afscheid bij Handjehelpen.	Juni 2025