

Zkouškový řád ČIS pro zkoušky supervizorů

I. Závěrečná zkouška výcviku supervizorů.

- 1) Závěrečná zkouška se skládá ze tří částí:
 - a. obhajoby kasuistiky
 - b. rozboru audio či videonahrávky
 - c. znalosti teorie integrativní supervize
- 2) K závěrečné zkoušce se může přihlásit ten kandidát, který splňuje *Vstupní kritéria výcviku* a *Instrukce k závěrečné zkoušce* (tedy pouze ten, kdo prošel výcvikem a splnil předepsaný minimální počet hodin a povinností). Tyto požadavky ke zkoušce musí být v plném znění kandidátovi známy dříve, než se ke zkoušce hlásí, nejméně však 4 měsíce před závěrečnou zkouškou a jsou nedílnou přílohou zkušebního řádu.
- 3) Nezbytným předpokladem přijetí k závěrečné zkoušce je posouzení vypracované kasuistiky a standardizované prohlášení.

A) Kasuistika musí být odevzdána v daném termínu ve dvou kopiích (pro zkoušejícího a administrátora) a je hodnocena na stupnici:

- * přijato ke zkoušce
- * přijato ke zkoušce s výhradami (posuzovatel pozve kandidáta na konzultaci nebo mu pošle komentář, z něhož vyplývá jak kasuistiku upravit/dopracovat nejpozději do určeného data)
- * nepřijato ke zkoušce (V případě, že zkoušející vyhodnotí kasuistiku „nepřijato“, lze se proti tomuto hodnocení odvolat – viz Hlava V. – Odvolací komise. Práva a povinnosti.)

Kandidáti dostanou poštou (mailem) písemné vyrozumění o přijetí či nepřijetí kasuistiky nejpozději do určeného data.

Termín odevzdání přepracované kasuistiky je do určeného data.

B) Prohlášení je odevzdáváno společně s kasuistikou a obsahuje

- * prohlášení, že zkoušející splňuje vstupní kritéria
- * že obdržel a rozumí zkušebnímu řádu a instrukcím
- * závazek mlčenlivosti
- * další potřebnou dokumentaci (viz přihláška ke zkoušce)

- 4) Závěrečná zkouška je hodnocena na stupnici: prospěl/neprospěl. Pokud zkoušející rozhodne, že kandidát neprospěl u ústní zkoušky, znamená to, že nemůže obdržet certifikát supervizora ČIS a musí zkoušku (má-li o ni zájem) opakovat. Opakování zkoušky je možné v nejbližším možném termínu, vypsáném ČIS, nejdříve však za půl roku. Kandidát však nemusí přepracovávat jednou již přijatou kasuistiku. Zkoušku je možno opakovat dvakrát.
- 5) Zkouška kandidáta probíhá před jedním zkoušejícím. U zkoušek je volně přítomen, může se jich účastnit, případně i hodnotit, zástupce EAS. Přidělení ke zkoušejícím je určeno předem administrátorem. O přidělení jsou nejprve informováni zkoušející, kteří oznámí případné kontraindikace a následně i kandidáti

(nejméně 1 měsíc před odevzdáním kasuistiky). Případné podvojně vztahy/střety zájmů, kdy by byla ohrožena nestrannost zkoušených, zájmů jedné či obou stran, případně třetích osob nahlásí zkoušený či/a zkoušející administrátorovi ČIS a dojde k nápravě.

Pořadí kandidátů je určeno administrátorem. Pořadí částí zkoušky určuje zkoušející.

- 6) Výsledek zkoušky, jejích dílčích částí, případně podmínky pro opakované zkoušení, se zapisují do protokolu o závěrečné zkoušce

II. Zkoušející, zkoušková komise (zkoušková komise je tvořena všemi zkoušejícími). Práva a povinnosti

- 1) Zkoušející jsou jmenováni správní radou (dále SR) po dohodě se vzdělávací komisí (dále VK).
- 2) Zkoušející jsou vázáni mlčenlivostí o skutečnostech, které se při zkoušce dozvědí o dotčených osobách či institucích.
- 3) Zkoušející dbají na to, aby sebe či zkoušeného neuvedli do situace podvojných vztahů/střetu zájmů (viz odst. 5 hl. I.).
- 4) Zkoušející předem přečte a vyhodnotí kasuistiky zkoušených kandidátů, které jsou mu přiděleny (dle bodu I/3). Výsledky hodnocení sděluje i administrátorovi ČIS, včetně připomínek ke kasuistice.
- 5) Zkoušející může volně řadit pořadí částí zkoušky, souhlasí s přítomností přisedícího a zástupce EAS, u zkoušky hodnotí kandidáta na stupnici prospěl/neprospěl (viz odst.3 hl.I.). Záznam o zkoušce a její hodnocení uvádí do protokolu o závěrečné zkoušce.
- 6) Zkoušející má právo na odměnu za práci a diety, které upravuje dohoda se správní radou ČIS.
- 7) Zkoušející může během zkoušky požádat o přítomnost dalšího zkoušejícího za účelem kvalitnějšího posouzení závěrečné zkoušky.
- 8) Zkoušející tvoří zkouškovou komisi a zvolí ze svého středu vedoucího zkoušejících. Ten odpovídá za vzájemné instruování se zkoušejících, vyhotovení protokolů o zkouškách, závěrečné oznámení výsledků zkoušek, vytvoření závěrečného protokolu a jeho předání administrátorovi zkoušek.

III. Zkoušení kandidáti. Práva a povinnosti

- 1) Ke zkouškám se může dostavit kandidát - absolvent výcviku ČIS, který splňuje předem mu známé požadavky tak, jak je stanoveno v odst. 2 hl. I. Je taktéž povinen na všechny dotazy v oblasti bodu 2 hl. I. odpovídat pravdivě.
- 2) Kandidát odevzdá kasuistiku dle předem známých *Instrukcí* tak, aby mohl obdržet v dostatečném předstihu hodnocení zkoušejícího. V případě, kdy zkoušející souhlasí a hodnotí kasuistiku ve smyslu „přijato ke zkoušce“ a „přijato s výhradami“, může se kandidát dostavit ke zkoušce. Dostane-li kandidát zamítavou odpověď („nepřijato ke zkoušce“, viz I/3), může s přepracovanou kasuistikou k dalšímu budoucímu kolu zkoušek supervizorů.
- 3) Kandidát odevzdává veškerou potřebnou dokumentaci a potvrzení o splněných požadavcích ke zkoušce administrátorovi spolu s kasuistikou do určeného data. Na místo zkoušky si přináší pouze audio či videozáznam vlastní supervizní praxe, potvrzení o zaplacení poplatku za zkoušku, index a doklad totožnosti.

- 4) Kandidát je vyrozuměn o přijetí/nepřijetí ke zkoušce administrátorem mailem s vyžádáním potvrzení o doručení.
- 5) Kandidát má právo navrhnout přisedícího u zkoušky.
- 6) Kandidát má povinnost chránit se podvojných vztahů/střetu zájmů se zkoušejícím a chránit identitu a citlivé informace o třetích osobách či institucích. Pokud je tento bod vážně ohrožen, odvolává se ihned po oznámení o rozdělení k administrátorovi ČIS, který zjedná nápravu.
- 7) Kandidát, který u zkoušky neprospěl, má právo podat odvolání k administrátorovi ČIS do 14 kalendářních dní od oznámení rozhodnutí. Má taktéž právo znát do 30 kalendářních dní od přijetí své stížnosti u odvolací komise výsledek odvolání.
- 8) Kandidát má povinnost nejpozději do termínů stanoveného v *Instrukci* ke zkoušce uhradit zkouškový poplatek a toto doložit. Pokud tak neučiní, nemůže být připuštěn ke zkoušce.

IV. Pozorovatel EAS. Práva a povinnosti.

- 1) Pozorovatel EAS je jmenován správní radou ČIS po dohodě s vzdělávací komisí.
- 2) Pozorovatel EAS je přítomen po celou dobu zkoušek
- 3) Pozorovatel EAS během zasedání zkouškové komise plní funkci poradního orgánu.
- 4) Pozorovatel EAS se zkoušky účastní dle vlastního výběru nebo na žádost zkoušejícího nebo zkoušeného.
- 5) Pozorovatel EAS nezasahuje do průběhu zkoušek, pokud není vyzván zkoušejícím nebo zkoušeným.
- 6) Pozorovatel EAS píše závěrečnou zprávu pro ČIS a EAS.
- 7) Pozorovatel EAS je vázán mlčenlivostí o skutečnostech, které se při zkoušce dozví o dotčených osobách a institucích.
- 8) Pozorovatel EAS má právo na odměnu za práci a diety, které upravuje dohoda se SRČIS.

V. Odvolací komise. Práva a povinnosti

- 1) Odvolací komisi jmenuje SR po dohodě s VK. Je tvořena 2 členy, z nichž vedoucí musí být vyučující supervizor. Nikdo z členů komise nesmí být zkoušejícím kandidáta, být s ním v podvojných vztazích či střetu zájmů.
- 2) Odvolací komise posuzuje odvolání zkoušených kandidátů na průběh a výsledek zkoušky a má právo přijímat pozměňující rozhodnutí. Za tímto účelem si může pozvat ke konzultaci stěžujícího kandidáta, zkoušejícího či třetí osobu.
- 3) Odvolací komise je povinna do 30 kalendářních dnů od obdržení stížnosti podat zprávu o svém závěru kandidátovi a zkoušejícímu a zjednat případně nápravu. O těchto svých krocích vede evidenci, kterou předá po ukončení případu SR.
- 4) V případě odvolání proti výsledku vyhodnocení kasuistiky stanoví odvolací komise nového zkoušejícího.
- 5) Členové odvolací komise mají nárok na odměnu za svou práci.
- 6) Zkoušený, který podává odvolání složí určenou zálohu na účet ČIS
- 7) Náklady na komisi – v případě, že odvolání dopadne ve prospěch zkoušeného, hradí náklady ČIS a vrátí mu složenou zálohu, v opačném případě hradí náklady zkoušený.

VI. Administrátor závěrečné zkoušky

- 1) Za organizaci a technický průběh závěrečné zkoušky, její přípravu i ukončení odpovídá administrátor. Ten je jmenován SR ČIS.
- 2) Administrátor oznamuje zkoušejícím i zkoušeným všechny požadavky a termíny, nutné ke zkoušce a zodpovídá za správnost jejich vyřízení. Vyřizuje či předává připomínky zkoušených a zkoušejících, přijímá stížnost, návrhy a odvolání, zařizuje servis zkoušek a vybírá od zkoušených kandidátů materiály ke zkoušce, tak jak jsou určeny *Instrukcí*. Zkoušejícím i zkoušeným kandidátům předává v předstihu (min. 4 měsíce před zkouškou) zkouškový řád, kandidátům zasílá doporučenou poštou pozvání ke zkoušce. Agendu může administrátor též vyřizovat prostřednictvím asistentky ČIS.
- 3) Kontroluje, zda ke zkouškám jdou pouze kandidáti, kteří splnili povinnosti dle odst.2 hl.I. a mají taktéž zaplacený zkouškový poplatek. Pokud ne, oznamuje toto vedoucímu zkoušejících a po konzultaci má právo a povinnost nepřipustit ke zkouškám kandidáty, kteří nesplňují tyto podmínky.
- 4) V případě odvolání zkoušeného předává odvolání SR ČIS, případně odvolací komisi.
- 5) Má nárok na odměnu za práci.

VII. Aspekty supervizního procesu hodnocené při zkoušce

- 1) Jak umí uchazeč odhadnout podstatu supervizního problému.
- 2) Jak umí uchazeč vytvořit bezpečí pro supervidovaného v supervizním procesu.
- 3) Jak rozumí podstatě a funkci supervize.
- 4) Jak dokáže konceptualizovat supervizní proces.
- 5) Nakolik zřetelně zachází s kontraktem.
- 6) Nakolik rozumí alespoň dvěma teoriím aplikovatelným v integrativní supervizi, dokáže aplikovat alespoň dva supervizní modely.
- 7) Jak umí zacházet se vztahem v supervizi.
- 8) Jak zachází se sebeuvědomováním a sebereflexí.
- 9) Jak dalece je uchazeč schopen uvědomit si vlastní slepá místa a také vnímat bloky a styl učení supervidovaného.
- 10) Jak prokáže schopnost porozumět organizačním strukturám a systémům vstupujícím do supervizního procesu.
- 11) Nakolik je uchazeč schopen uvědomovat si a uplatňovat etické principy.

VIII. Certifikace

Certifikace úspěšných kandidátů proběhne v důstojném prostředí v nejbližším možném termínu po ukončení zkoušek.

IX. Závěrečná ustanovení

Všechny materiály, týkající se zkoušek, jsou určeny pouze pro účely zkoušek ČIS. ČIS se zavazuje k jejich archivaci a ochraně v nich uvedených dat. Na vyžádání mohou být některé materiály vráceny kandidátům, ne však kasuistika a protokoly o zkoušce.