ZKOUŠKOVÝ ŘÁD ČIS PRO EVALUAČNÍ WORKSHOP (EW)

I. EVALUAČNÍ WORKSHOP

1) Evaluační workshop se skládá z následujících částí:
   a. Absolvování přípravného semináře
   b. Písemné práce
   c. Závěrečné posouzení
      i. Prezentace specifického supervizního tématu výukovou formou
      ii. Prezentace jednoho z výukových modelů
      iii. Pohovor se zkoušejícími

2) K EW se může přihlásit ten kandidát, který splňuje *Vstupní kritéria* [1]pro EW a doloží jejich splnění. Tyto požadavky k EW 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 závěrečnému posouzení je

   i. **Absolvování přípravného semináře EW**

V rámci semináře proběhne informace o rozdílu mezi vyučováním supervize a samotnou supervizí, přehled etických otázek a informace k napsání písemné práce a průběhu evaluačního workshopu.

   ii. **Písemná práce** v rozsahu 4-5 stran strojopisu musí být odevzdána v elektronické podobě administrátorovi, který ji doručí zkoušejícím. **Písemná práce** je hodnocena na stupnici:
      a) přijata k EW
      b) přijata k EW s výhradami (posuzovatel pošle kandidátovi zprávu zda a jak práci upravit nebo dopracovat)
      c) nepřijata k EW.

Kandidáti dostanou mailem vyrozumění o přijetí či nepřijetí písemné práce. Odpověď zasílá zkoušející kandidátovi a v kopii administrátorovi.
Společně s odevzdáním písemné práce uhradí kandidát na účet ČIS 176 505 475/0300 poplatek za posouzení práce. Pokud práce není přijata, nemůže kandidát postoupit k ústní zkoušce.

   iii. **Přihláška** obsahuje:
      a) prohlášení, že zkoušející splňuje vstupní kritéria
      b) že obdržel a rozumí zkušební řád a instrukce
      c) další potřebnou dokumentaci (viz dokument Přihláška k EW)

   iv. **Finanční vypořádání** se skládá:
      a) uhrazení poplatku za přípravný seminář,
      b) nevratného poplatku za čtení, posouzení a vyhodnocení písemné práce ,
      c) poplatku za samotný EW.

Výše se odvíjí od počtu přihlášených.

4) Evaluační workshop je ukončen závěrečným posouzením, které je hodnocené na stupnici: prospěl/neprospěl. Pokud zkoušející rozhodne, že kandidát neprospěl u ústní části zkoušky, znamená to, že nemůže obdržet certifikát vyučujícího supervizora a musí zkoušku (má-li o ni zájem) opakovat. Opakování zkoušky je možné v nejbližším možném termínu, vypsaném ČIS, nejdříve však za dva roky.
Kandidát však nemusí přepracovávat jednou již přijatou písemnou práci. Zkoušku je možno opakovat dvakrát.

[1] Viz Příloha Uspořádání Evaluačního workshopu

©Český Institut pro Supervizi, Křižíkova 61/76, 186 00 Praha 8.
www.supervize.eu, tel:606 601 575

5) Závěrečné posouzení probíhá před dvěma zkoušejícími, za účasti kolegů supervizorů (členů a kandidátů ČIS, frekventantů výcviků ČIS).
   Pořadí kandidátů a přísedících je určeno administrátorem.
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 jsou minimálně dva – důvodem je snížení rizika podvojných vztahů/střetu zájmů.
4) Zkoušející předem přečte a vyhodnotí písemné práce zkoušených kandidátů, které jsou mu přiděleny (dle bodu I/3). Výsledky hodnocení sděluje i administrátorovi ČIS, včetně připomínek.
5) Zkoušející hodnotí kandidáta na stupnici prospěl/neprospěl (viz odst. 3 hl. I.) a výsledek oznamuje kandidátovi v den konání zkoušky. 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 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 závěrečné zprávy o průběhu zkoušky (v rozsahu cca 1 strany strojopisu)a její předání administrátorovi zkoušek.
8) Účastní se certifikace.

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 písemnou práci dle předem známých instrukcí tak, aby mohl obdržet v dostatečném předstihu hodnocení zkoušejícího. V případě, kdy zkoušející souhlasí a hodnotí písemnou práci 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), v případě, že má zájem pokračovat, povinen písemnou práci vypracovat znovu a přihlásit se k dalšímu budoucímu kolu zkoušek supervizorů.
3) Kandidát je vyrozuměn o přijetí k EW administrátorem emailovou poštou (s vyžádáním potvrzení o přijetí).
4) Kandidát odevzdává veškerou potřebnou dokumentaci a potvrzení o splněných požadavcích ke zkoušce administrátorovi spolu s písemnou prací 3 měsíce před závěrečnou zkouškou.
5) Kandidát má povinnost chránit identitu a citlivé informace o třetích osobách či institucích, které event. vyplynou během evaluačního procesu.
6) Kandidát, který u zkoušky neprospěl, má právo podat odvolání k administrátorovi ČIS do 14 kalendářních dní od oznámení rozhodnutí. Má taktéž právo znát do 40 kalendářních dní od přijetí své stížnosti u odvolací komise výsledek odvolání.
7) Kandidát má povinnost nejpozději do terminů stanoveného v instrukcích ke zkoušce uhradit zkouškové poplatky a toto doložit. Pokud tak neučiní, nemůže být připuštěn ke zkoušce.

IV. Odvolací komise. Práva a povinnosti

1) Odvolací komisi jmenuje SR po dohodě s VK. Je tvořena 3 členy, z nichž vedoucí musí být vyučující supervizor. Nikdo z členů komise nesmí být zkoušejícím kandidáta.
2) Odvolací komise posuzuje odvolání zkoušených kandidátů na průběh a výsledek EW 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 40 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) Má nárok na odměnu za svou práci.

©Český Institut pro Supervizi, Křižíkova 61/76, 186 00 Praha 8.
www.supervize.eu, tel:606 601 575

V. ADMINISTRÁTOR EW

1) Za organizaci a technický průběh EW, jeho 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 v instrukcích. Zkoušejícím i zkoušeným kandidátům předává v předstihu (min. 4 měsíce před zkouškou) zkouškový řád, kandidátům zasílá pozvání ke zkoušce (e-mailem s požadavkem potvrzení o doručení). Agendu může administrátor též vyřizovat prostřednictvím asistentky ČIS.
3) V případě odvolání zkoušeného předává odvolání SR ČIS, případně odvolací komisi.
4) Má nárok na odměnu za svou práci.

VI. ASPEKTY HODNOCENÉ PŘI ZKOUŠCE

1) Srozumitelnost prezentace
2) Konceptualizace a strukturace výukového procesu
3) Pochopení filosofie výuky supervize
4) Jasnost fokusu výuky, porozumění přednášenému tématu
5) Profesionalita
6) Znalosti a praktické dovednosti v bezpečném zacházení se vztahovými procesy a dynamikou v rámci výuky
7) Jasnost v emoční rovině
8) Pochopení učebních procesů
9) Využití tvořivosti při výuce
10) Dovednost integrovat teoretickou a praktickou část výuky
11) Dodržování etických principů (důstojnost, bezpečí, zodpovědnost, mlčenlivost, uvědomování si etických otázek, respekt k učícímu stylu a odborné úrovni vyučovaných, rozvíjení vlastní profesionální praxe….)
12) Znalost kompetencí vyučujícího supervizora

VII. CERTIFIKACE

Certifikace úspěšných kandidátů proběhne maximálně do 3 měsíců po EW.

IV. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

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

Zkouškový řád je závazný pro všechny strany účastné v EW.

V. PŘÍLOHY

Uspořádání Evaluačního workshopu
Kontrakt se zkoušejícím
Přihláška
Protokol
Termíny

©Český Institut pro Supervizi, Křižíkova 61/76, 186 00 Praha 8.
www.supervize.eu, tel:606 601 575