



Organizačná smernica
Supervízia

OS č. 8/2020
Verzia č. 2

Supervízia

Vypracoval	Schválil
Meno a priezvisko: PhDr. Dana Begová	Meno a priezvisko: Ing. Juraj Šuppa
Pracovná pozícia: supervízor	Pracovná pozícia: riaditeľ
Dátum: 01.12.2020	Dátum: 01.01.2021
Podpis:	Podpis:



Organizačná smernica
Supervízia

OS č. 8/2020
Verzia č. 2

ROZDELOVNÍK

Výtlačok č.1:

Výtlačok č.2:

Výtlačok č.3:

Výtlačok č.4:



Organizačná smernica
Supervízia

OS č. 8/2020
Verzia č. 2

LIST ZMIEN

P. č. zmeny	Dátum vydania zmeny	Zmena upravuje, doplňuje	Dátum zápisu	Podpis
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10....				



Organizačná smernica
Supervízia

OS č. 8/2020
Verzia č. 2

OBSAH

Kapitola	Názov kapitoly	Strana
	Rozdeľovník	2
	List zmien	3
	Obsah	4
1	Úvodné ustanovenia	5
1.1	Účel vydania	5
1.2	Súvisiace predpisy	5
2	Všeobecné ustanovenia	5
3	Vymedzenie základných pojmov	6
4	Plán a program supervízie	7
5	Externá a interná supervízia	8
6	Priebeh supervízie	9
7	Vyhodnotenie supervízie	10
8	Záverečné ustanovenia	10



1. Úvodné ustanovenia

1.1 Účel vydania

Poskytovateľ sociálnej služby v zariadení pre seniorov má vypracovaný systém supervízie poskytovania sociálnej služby, ktorý aktívne realizuje a pravidelne hodnotí. Supervízia je pravidelne poskytovaná na úrovni supervízie organizácie alebo riadiacej supervízie pre manažment a pre zamestnancov poskytovateľa sociálnej služby priameho kontaktu s prijímateľom sociálnej služby skupinovou formou alebo individuálnou formou. Táto organizačná smernica ustanovuje postupy, pravidlá a podmienky pre systém supervízie poskytovania sociálnej služby. Zároveň je táto organizačná smernica metodickým postupom pri realizácii štandardov kvality, oblasť III. a kritéria 3.4.

1.2 Súvisiace predpisy

- Zákon č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách, § 7 písmeno c) a § 9 odsek 12 zákona o sociálnych službách.
- Zákon č. 568/ 2009 Z. z. o celoživotnom vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Zákon č. 219/2014 Z. z. o sociálnej práci a o podmienkach na výkon niektorých odborných činností v oblasti sociálnych vecí a rodiny a o zmene a doplnení niektorých zákonov

2. Všeobecné ustanovenia

Poskytovateľ sociálnej služby má písomne vypracovaný komplexný plán supervízie, ktorý aktívne realizuje a pravidelne hodnotí. Poskytovateľ sociálnej služby aktívne vytvára podmienky na realizovanie pravidelnej supervízie na všetkých úrovniach: supervízie organizácie, riadiacej supervízie pre manažment a supervízie pre zamestnancov poskytovateľa sociálnej služby priameho kontaktu s prijímateľom sociálnej služby skupinovou formou alebo individuálnou formou. Poskytovateľ sociálnej služby zabezpečuje pravidelnú externú supervíziu organizácie alebo riadiacu supervíziu pre manažment minimálne raz ročne a externú supervíziu alebo internú supervíziu pre zamestnancov poskytovateľa sociálnej služby priameho kontaktu s prijímateľom sociálnej služby skupinovou formou alebo individuálnou formou minimálne raz ročne.


3. Vymedzenie základných pojmov

Supervízia

Európska asociácia supervízie (EAS) :

Supervízia je:

- Poradenská metóda, prostredníctvom ktorej osoby, témy, skupiny a organizácie hodnotia svoju profesionálnu aktivitu, prípadne úspešnosť.
- Postup, s ktorým pomocou supervízora pracujú na riešení problémov osoby, tímy, skupiny a organizácie, ktoré sú prítomné v profesijných postupoch a situáciách.
- Model pre výukové procesy.
- Teoretické chápanie, ktoré umožňuje zhodnotenie faktorov, súvisiacich s potvrdzovaním a uplatňovaním profesijnej komunikácie.

	Organizačná smernica Supervízia	OS č. 8/2020 Verzia č. 2
---	---	------------------------------------

Havrdová (1999): Supervízia v oblasti sociálnej starostlivosti je vzdelávací proces, v ktorom osoba vybavená určitými vedomosťami a zručnosťami prijíma zodpovednosť za výcvik osoby, ktorá disponuje nižšou úrovňou vedomostí a zručností v oblasti sociálnej starostlivosti.

Hess (1980): Supervízia je medziľudskou interakciou, ktorej všeobecným cieľom je, aby sa jedna osoba-supervízor-stretol s druhou osobou-supervidovaným, s cieľom zlepšiť schopnosť supervidovaného účinnejšie pomáhať ľuďom. Supervízia ako proces interakcie nie je určený len supervidovanému, ale v konečnom dôsledku aj samotnému klientovi (skvalitňujú sa odborné postupy pri práci s klientom).

Bednářová (1997): Supervízia je metóda, ktorá umožňuje reflexiu vlastného profesionálneho správania, ide pri tom o rozvíjanie sebareflexie, pochopenie nevedomých a neuvedomených súvislostí, pocitov a fantázií, ich obrazov v pracovných činnostiach. Pri supervíznom stretnutí sa reflektuje prežívanie a vzťahy supervidovaného k svojmu primárnemu sociálnemu prostrediu (rodine, deťom, partnerovi) k sebe samému, ku klientovi, k pracovnému prostrediu, nadriadeným a kolegom.

Baštecká (2001): Supervízia je činnosť, pri ktorej prostredníctvom zámerného pozorovania a cielených otázok uvažujeme nad kvalitou pomoci klientovi, pričom zvyšujeme schopnosť reflexie (uvedomenie si kvality vlastnej práce) a sebareflexie. Supervízia tak obsahuje zložku podpory (nadhľadu) a kontroly(dohľadu) a zaručuje dobrú úroveň odbornosti v oblastiach schopností, vedomostí a zručností.

Strieženec (1996): Supervízia je metóda nepretržitého zvyšovania profesionálnej kompetencie, vedie k samostatnému vykonávaniu profesie a chráni klienta pred nekompetentnými zásahmi.

Matoušek (1997): Supervízia ako výcvik opretý o rozbor prípadov, ktorými sa školeneц vo svojej praxi zaoberá.

Schavel, Tomka (2010) Supervízia vytvára predpoklady a podmienky pre profesionálny rozvoj, vzdelávanie a odborný rast zamestnancov v pomáhajúcich profesiách, pričom zároveň slúži aj ako prostriedok sebapoznania v prospech skvalitnenia práce s ľuďmi.

4. Plán a program supervízie

Naše zariadenie má vypracovaný plán supervízie, ktorý vypracuje riaditeľ zariadenia spolu so supervízorom zariadenie a to do 15. decembra na nasledujúci kalendárny rok. Supervízor urobí sumarizáciu požiadaviek na supervíziu a spracuje ich do Plánu supervízie na kalendárny rok (Príloha č. 1). Ak sa požiadavka vyskytne v priebehu roka, posúdi závažnosť požiadavky a navrhne doplnenie plánu o neplánovanú supervíziu. Požiadavky na supervíziu nám vyvstávajú zo strategickej vízie nášho zariadenia, zo záznamov z pochybenia zamestnanca, z riadenej dokumentácie jednotlivých odborných procesov, z adaptačných procesov nových zamestnancov, z aktuálnej prevádzky zariadenia, z výsledkov hodnotenia spokojnosti klientov, rodinných príslušníkov a zamestnancov a z prijatých sťažností. Zaznamenávajú sa do formulára „Požiadavky na supervíziu“ (Príloha č. 2).



Poverený zamestnanec vypracuje program supervízie (Príloha č.3), v ktorom určí objednávateľa supervízie, poskytovateľa supervízie, cieľ supervízie, formu supervízie, cieľovú skupinu supervízie, dátum a miesto konania supervízie.

Cieľom supervízie môže byť:

- podpora pracovníkov zameraná na vyrovnávanie sa s emocionálne náročnými situáciami, ktoré sú súčasťou ich práce,
- prostriedok ďalšieho vzdelávania, podpory, prípadne odbornej kontroly. Cieľom je premeniť informácie na vedomosti, vedomosti na porozumenie a porozumenie na činy, zručnosti.
- vytváranie príležitostí, aby pracovníci mohli rozvíjať svoje profesionálne zručnosti, získavať nové znalosti a utvárať svoje postoje ku klientom,
- kontrola spočívajúca vo formovaní postojov v súlade s etickými požiadavkami profesie a vedenia pracovníkov k súladu so štandardami dobrej praxe a cieľmi poskytovateľa.
- skvalitňovanie práce
- predchádzanie chybám
- prínos alternatívnych postupov, alternatívne pohľady na riešenie klientovho problému
- prevencia upadnutia do stereotypov
- emocionálna ventilácia
- minimalizácia neistôt
- prevencia syndrómu vyhorenia
- ak v priebehu adaptácie nového zamestnanca vzniknú problémy môže pridelený zamestnanec navrhnúť supervíziu nového zamestnanca aj mimo stanoveného programu/plánu supervízie.

5. Externá a interná supervízia

Na základe schváleného programu a plánu supervízie sa rozhodujeme, ktorú potrebu supervízie dokážeme naplniť internou supervíziou a ktorú budeme naplňovať externou supervíziou. Externého supervízora vyhľadáva riaditeľ zariadenia. Internú supervíziu vykonáva supervízor zariadenia.

6. Priebeh supervízie

Supervízia môže prebiehať individuálne alebo skupinovo

Individuálna supervízia spočíva v štruktúrovanom stretnutí supervízora a zamestnanca, ktorý je supervidovaný. Jej úlohou je reflexia profesionálneho konania a jeho ohodnotenia, ktoré smeruje k rozvoju pracovníkových profesionálnych zručností a kompetencií. Je to súbor plánovaných, časovo-ohraničených stretnutí s vopred dohodnutou témou.

Individuálna supervízia sleduje najmä:

1. pochopenie klienta a jeho situácie, plánovanie stratégie na intervenciu
2. rozvoj vedomostí a zručností pracovníka, jeho profesionality a identity



Iniciálna fáza supervízie:

Supervízia má byť pravidelným, vopred pripraveným stretnutím. Pripravuje sa supervízor i supervidovaný, ktorý poskytuje záznamy o svojej práci (písané záznamy, nahrávky apod.) Supervízor vyberá obsah supervízorného stretnutia.

Niekedy individuálna supervízia môže byť i mimo plánovaných termínov, napr. ak je pracovník v kritickej chvíli, prežíva nejakú stresujúcu situáciu. V tejto chvíli je motivácia pracovníka učiť sa adaptácii najintenzívnejšia. Nevýhodou je však krátky čas na prípravu.

Centrálna fáza supervízie:

Supervízor pomáha pracovníkovi usporiadať a porozumieť skúsenosti a identifikovať podstatu, ktorá určuje kroky, ktoré je potrebné urobiť. Realizuje to prostredníctvom otázok, vyžaduje objasňovanie, uvoľňuje, podporuje, potvrdzuje, usmerňuje a stimuluje uvažovanie pracovníka. Supervízor upozorňuje na chyby, nevyužitú možnosť, zreteľné nedorozumenia, medzery a neúplnosti. Predstavuje tiež nové nápady, delí sa o vedomosti a skúsenosti. Supervízor je katalyzátorom, ktorý pomáha pracovníkovi zakúsiť samoobjavenie riešenia.

Prostredie supervíznych stretnutí:

Supervízne stretnutie by sa malo konať na mieste, ktoré zaručuje súkromie, je pohodlné a je vykonávané v prijateľnom čase. V našom prípade je to kancelária supervízora pri skupinovej spoločenská miestnosť. Pri realizácii skupinovej supervízie vystaví poverený pracovník **prezenčnú listinu účastníkov**, ktorá tiež obsahuje dátum aktivity, meno a podpis interného supervízora, cieľ supervízie, formu supervízie, cieľovú skupinu supervízie a miesto konania supervízie.

7. Vyhodnotenie supervízie.

Každá supervízia je hodnotená supervidovanými a to slovnou a prostredníctvom číselnej škály. Supervidovaní hodnotia priebeh supervízneho stretnutia, pripravenosť supervízora, splnenie cieľa supervízie, formu supervízie. Vyhodnotenie supervízie (Príloha č.4) sa ukladá v osobitnej zložke „Supervízia“ v prípade skupinovej supervízie, v prípade individuálnej supervízie v osobnom spise zamestnanca. Podklady z vyhodnotenia sú vstupom do Kritéria 2.10 a prípadne do plánu vzdelávania.

8. Záverečné ustanovenia

Táto OS je záväzná pre všetkých zamestnancov a sú povinní sa s ňou preukázateľne oboznámiť.

Kontrolou dodržiavania je poverený spracovateľ.

OS nadobúda platnosť dňom vydania 01.01.2021