

Roepnaam: Klantnr:

Naam: Voorletters:

Adres: BSN-nr:

Postcode: Woonplaats:

Tel. thuis: Werk: 06 -

Geb.dat: Geb.pl:

E-mail: Burg. staat: M/V:

CONTRACT Supervisie

1) Korte omschrijving van de leerdoelen van de supervisant(en)

Doelen van het werk worden schriftelijk vastgesteld door de supervisant(en). De supervisor verstrekt daartoe een opdracht.

2) Leermateriaal

De supervisant zorgt ervoor dat hij/zij elke zitting voorbereidt met een werkvraag of inbreng van andersoortig materiaal. In overleg met de supervisor kan dat mondeling, schriftelijk of via een geluids/videoband.

De supervisant maakt van elke zitting een reflectieverslag. In een reflectieverslag over de vorige zitting kun je beschrijven wat er in de zitting feitelijk gebeurde. Daarnaast beschrijf je welke betekenis die gebeurtenis voor je heeft. Vanuit de betekenisverlening wordt de ervaring omgewerkt tot nieuw leermateriaal.

Soms kan de supervisie wat thuiswerk met zich meebrengen. Dit kan aan de hand van opdrachten en gegeven literatuur. Effecten daarvan kunnen eventueel in de sessies besproken worden.

Voor de midden- en de eindevaluatie schrijft de supervisant specifieke evaluatie-verslagen.

De supervisant zorgt ervoor dat het materiaal voor de volgende sessie plus het reflectieverslag van de vorige sessie tijdig bij de supervisor (en bij de mede-supervisanten) aanwezig is. Onderling kunnen daar specifieke afspraken over worden gemaakt.

3) Geheimhouding

De gesprekken en het ingebrachte materiaal dragen een vertrouwelijk karakter. Hetgeen in de supervisiebijeenkomsten wordt besproken valt zowel voor de supervisor als voor de supervisanten onder geheimhouding. Ontheffing van de geheimhoudingsplicht door de supervisor kan alleen geschieden conform de regeling ter zake, zoals opgenomen in de gedragscode voor geregistreerde supervisoren van de LVSB.

4) Evaluatie en afronding

Na drie gesprekken vindt een mondelinge evaluatie plaats, na zeven gesprekken een tussenevaluatie, schriftelijk voorbereid door de supervisant(en) en ter afsluiting legt (leggen) de supervisant(en) zijn (hun) waardering van het bereikte eindresultaat schriftelijk vast.

5) Gedragscode

De supervisor acht zich gebonden aan de gedragscode voor geregistreerde supervisoren van de LVSB. Deze gedragscode wordt aan het begin van het supervisietraject aan de supervisant uitgereikt.

In geval van afwijken van deze code kan de supervisant schriftelijk beroep aantekenen bij het "College van Beroep en Tuchtzaken" van de LVSB te Wijchen.

Ondergetekende supervisant geeft Dick Mostert toestemming om in het kader van lichaamsgerichte methoden hem/haar niet-seksueel gericht aan te raken.

6) Sessies

De duur voor een individuele supervisie omvat 15 sessies, elk van 1 uur. De sessies worden ongeveer 1 x per veertien dagen gehouden.

Groepssupervisie omvat eveneens 15 sessies met een regelmaat van 1 x per veertien dagen. De duur van een groepssupervisie is 1,5 uur (bij 2 pers.), 2 uur (bij 3 pers.) of 2,5 uur (bij 4 pers.). De supervisie wordt gehouden ten huize van de supervisor.

7) Kosten en betaling

Supervisie kan individueel of in een groep plaatsvinden. De groep kan variëren van 2 tot 4 personen. Kosten en de duur zijn afhankelijk van de grootte van de groep. Elk nieuw kwartier wordt extra in rekening gebracht.

individueel	€ 131,- pp	Sessie 1 uur
in een groep van 2	€ 131,- pp	Sessie 1,5 uur
in een groep van 3	€ 119,- pp	Sessie 2 uur
in een groep van 4	€ 101,- pp	Sessie 2,5 uur

Wanneer een sessie binnen twee werkdagen voorafgaande wordt geannuleerd, wordt een volledige sessie in rekening gebracht. Gewoonlijk wordt per maand gedeclareerd. Voor eventueel gemaakte reizen wordt € 0,46 per gereden kilometer in rekening gebracht.

8) Personen Supervisor:

Supervisant(en)

.....

.....

Voor akkoord

Namens Spectrum

Boven genoemde(n):

Datum:

.....

.....

Handtekening:

.....

.....

.....

Wilt u bij correspondentie uw klantnummer vermelden? Bij voorbaat hartelijk dank voor uw medewerking.