

# **ETICKÝ KODEX**

Střediska výchovné péče v Jihlavě

Etický kodex Střediska výchovné péče v Jihlavě vychází z Etického kodexu zaměstnance DDŠ, SVP a ZŠ Jihlava a je doplněn o specifika týkající se práce s klienty ve středisku.

Etický kodex se týká odborných pracovníků ve středisku, kteří jsou s ním seznámeni, a jejich povinností je jeho dodržování.

### **1. Respekt individuality klienta a zákaz diskriminace**

Odborný pracovník:

- respektuje individualitu každého klienta bez ohledu na jeho původ, etnickou příslušnost, rasu či barvu pleti, mateřský jazyk, věk, zdravotní stav, sexuální orientaci, ekonomickou situaci, náboženské a politické přesvědčení;
- respektuje/neznevažuje rodinu klienta a konzultuje s ní průběh a výsledky poskytované péče a další doporučení;
- nečiní nedůvodné rozdíly mezi jednotlivými klienty.

### **2. Ochrana práv a oprávněných zájmů klienta**

Odborný pracovník:

- poskytuje klientům potřebnou odbornou péči, vyplývající ze vzájemné domluvy, charakteristiky zakázky a potřeb klienta;
- podává klientům přesné a úplné informace týkající se rozsahu a charakteru služeb, které jim může nabídnout;
- informuje klienty o jejich právech a povinnostech (přiměřeně věku a schopnostem);
- zajišťuje bezpečný a diskrétní průběh konzultací s klienty;
- respektuje soukromí klientů a důvěrnost všech informací získaných při poskytování péče.

### **3. Kompetence odborného pracovníka**

Odborný pracovník:

- uplatňuje takové preventivní, poradenské, diagnostické a terapeutické postupy, které odpovídají nejvyššímu dosaženému vědeckému poznání v oboru, jsou-li v souladu s právními předpisy;
- dbá na rozvoj svých profesních kompetencí, průběžně se vzdělává, rozšiřuje své profesionální znalosti a zavádí nové poznatky do praxe;
- vykonává svou práci v oboru, ve kterém získal kvalifikaci;
- používá pouze takové postupy a metody, o nichž má dostatečné znalosti;
- odkáže klienta na jiného pracovníka (odborníka) v případě, že je požádán o službu, která neodpovídá jeho kompetencím;
- svým jednáním a vystupováním vůči klientům působí preventivně s cílem předcházet porušování právních předpisů;
- nezneužívá svůj profesní vztah s klienty k prosazení osobních zájmů, nevnučuje klientům vlastní hodnoty a ani on není povinen přijmout hodnotovou orientaci klientů;
- v rámci možností se vyhýbá mimopracovním kontaktům s klienty, v případě setkání nevede rozhovor na téma vzájemné spolupráce.

#### **4. Střet zájmů**

Odborný pracovník:

- neposkytuje služby klientům, kteří jsou k němu v příbuzném či jinak blízkém vztahu; takovému klientovi bude nabídnuta péče jiného kolegy případně jiné instituce;
- neprotěžuje ani nediskriminuje klienta, který je s jiným pracovníkem v příbuzenském či jinak blízkém vztahu;
- neposkytuje služby klientům, kteří zasahují do jeho osobních témat; takového klienta je povinen předat svému kolegovi;
- neposkytuje služby vyžadované klientem, které nejsou v nabídce střediska;
- zohledňuje požadavky klientů i rodičů na poskytované služby; pokud jsou v rozporu, snaží se o nalezení vzájemného kompromisu;
- nepřijímá od klientů osobní dary, úsluhy a laskavosti, případně jiná zvýhodnění, která by mohla jakkoliv ovlivnit jeho pracovní výkon či poskytovanou péči; v případě, že chce klient poskytnout středisku sponzorský dar, odkáže jej na ředitele zařízení.

#### **5. Zásady vztahu mezi kolegy v pracovním kolektivu**

Odborný pracovník:

- dodržuje zásady slušnosti a koležiality a spolupodílí se na vytvoření žádoucího stavu, kterým je vytváření příjemného a inspirujícího pracovního prostředí a podmínek, jež umožní všem pracovníkům řádný výkon jejich kompetencí v souladu s právními předpisy;
- respektuje individualitu svých kolegů, vzájemné vztahy zakládá na jejich způsobilosti pro danou činnost, bez rasové, náboženské či jiné diskriminace;
- spolupracuje se svými kolegy, v rámci svých pracovních kompetencí je jim nápomocný;
- zdržuje se takového jednání, které není v souladu s obecnými pravidly mezilidské komunikace či porušuje právní předpisy (konkrétně se jedná o projevy netolerance nebo předsudků; sexuální, fyzické nebo psychické obtěžování; jednání charakteru mobbingu, staffingu a bossingu; agresivní a urážející jednání).

#### **6. Zásady vztahu pracovníka k veřejnosti**

Odborný pracovník:

- dodržuje pravidla slušného vystupování i mimo pracoviště a pracovní dobu; zdržuje se jednání, kterým by mohl ohrozit/poškodit svou profesionalitu či vážnost a dobré jméno střediska nebo celého zařízení;
- nekomunikuje s médii o ničem, co se týká činnosti střediska i celé organizace; zástupce médií vždy odkáže na ředitele zařízení.

Tento vnitřní řád nabývá účinnosti dnem 1. 5. 2019.

Zpracovala: Mgr. Miroslava Florianová

Ředitel: Mgr. Radek Vovsík