

**Dětské centrum Semily**  
Na Olešce 433, 513 01 Semily  
Tel.: 481 625 418  
E-mail: centrum.sm@tiscali.cz

## **ETICKÝ KODEX**

### **pracovníka Dětského centra Semily, poskytovatele sociálních služeb**

#### **I. ÚVOD**

1. Etický kodex pracovníka vychází z všeobecně uznávaných principů základních lidských práv a svobod. Všichni pracovníci centra jsou povinni tyto hodnoty respektovat a dbát na jejich dodržování tak, jak vyplývá z Listiny základních lidských práv a svobod a dalších dokumentů.
2. Etický kodex byl vytvořen na základě návrhu všech zaměstnanců **Dětského centra Semily**. Zaměstnanci se shodli na principech morálky a chování pracovníků organizace, které se pro ně tímto dnem stávají závazné.
3. Etický kodex stanovuje žádoucí standardy chování zaměstnanců organizace. Svým obsahem se řadí mezi základní dokumenty zařízení.

#### **II. ETICKÉ ZÁSADY**

1. Činnost organizace je založena na odborné způsobilosti svých zaměstnanců, na demokratických hodnotách a respektování lidských práv.
2. Zaměstnanci dětského centra respektují a uznávají práva uživatelů, aby rozvíjeli své schopnosti bez ohledu na jejich původ, etnickou příslušnost, rasu či barvu pleti a aby míra naplňování práv uživatelů dosáhla svého maxima.
3. Pracovníci pomáhají uživatelům svými znalostmi, dovednostmi a zkušenostmi při jejich rozvoji a při řešení konfliktů jednotlivců se společností a jejich následků.
4. Rozsah a forma podpory a pomoci poskytnuté uživateli prostřednictvím sociálních služeb vycházejí z individuálně určených potřeb uživatelů. Podporu a pomoc uživateli poskytují pouze v rozsahu nezbytně nutném pro běžný život, jaký žijí jeho vrstevníci.
5. Poskytování služby nesmí vést k závislosti uživatele na sociální službě nebo k prohlubování jeho nepříznivé sociální situace.
6. Služby jsou poskytovány v zájmu uživatelů, v náležité kvalitě a posilují jejich sociální začleňování.

### **III.**

## **PRAVIDLA ETICKÉHO CHOVÁNÍ PRACOVNÍKA**

#### **a) Ve vztahu k uživateli**

Etika v jednání pracovníka dětského centra musí vycházet z jeho vlastního přesvědčení o rovnosti každého člověka v jeho základních právech, svobodách a lidské důstojnosti a respektu k přirozeným i občanským právům člověka.

- právo na důstojné zacházení
- právo na život v běžném životě
- osobní svoboda a svoboda pohybu, svoboda rozhodování
- právo na rozvoj osobnosti
- právo na osobní soukromí

#### **b) Ve vztahu k zaměstnavateli**

- pracovníci dětského centra pracují svědomitě a odpovědně ve prospěch uživatelů sociální služby
- pracovní náplň v sociální službě vykonávají profesionálně na podkladě odborné způsobilosti
- na pracovišti pomáhá vytvářet atmosféru vzájemné důvěry, úcty a spolupráce
- nepřijímá úplaty
- pro výkon svého povolání je trestně bezúhonný
- na veřejnosti vystupuje a jedná vždy tak, aby chránil dobré jméno organizace

#### **c) Ve vztahu ke svému povolání a odbornosti**

- pracovník si udržuje a zvyšuje prestiž svého povolání
- je zodpovědný za svůj celoživotní výcvik a vzdělávání
- pracuje jako člen týmu s právem vyžadovat podporu a poskytovat podporu druhým

#### **d) Ve vztahu ke svým pracovníkům**

- pracovník respektuje znalosti a zkušenosti svých spolupracovníků
- spolupracuje s nimi, což přispívá ke zvyšování kvality poskytovaných služeb
- respektuje rozdíly v názorech a praktické činnosti kolegů a ostatních spolupracovníků
- kritické připomínky vyjadřuje na vhodném místě vhodným způsobem a po dohodě s kolektivem

#### **IV.**

### **ZÁVAZNOST ETICKÉHO KODEXU**

1. Zaměstnanci dětského centra se ve svých svěřených kompetencích řídí příslušným etickým kodexem a právem uživatelů.
2. Kodex je součástí vnitřních norem zařízení a je pro všechny zaměstnance závazný.
3. Vydáním etického kodexu vzniká všem vedoucím zaměstnancům povinnost prokazatelně seznámit své podřízené s tímto etickým kodexem a umožnit jim do něj kdykoliv nahlédnout.

#### **Klíčový pracovník**

Klíčový pracovník je pracovník, jehož hlavním úkolem je koordinovat služby poskytované stanovenému konkrétnímu uživateli, iniciativně si všimnout právě jeho potřeb a spokojenosti, hájit jeho zájmy.

Pokud uživateli klíčový pracovník nevyhovuje, může požádat o jeho změnu. Uživatel se může s jakoukoli akutní potřebou obrátit na kohokoliv z ostatních zaměstnanců dle své úvahy.

#### **V.**

### **POSTUP PŘI ŘEŠENÍ ETICKÝCH KONFLIKTŮ**

1. Pracovník, který zjistí etický konflikt nebo má domněnku o jeho existenci, se přednostně obrátí na svého přímého nadřízeného, informuje ho o problému a žádá řešení nebo vyjasnění situace.
2. Pracovník, který se ze závažných důvodů nemůže obrátit na svého přímého nadřízeného, podá informaci řediteli dětského centra formou stížnosti.
3. Pracovník, který informaci přijal, je povinen řešit konflikt věcně a kultivovaně.
4. Pracovník, který problém prošetřoval, je povinen navrhnout příslušná opatření a o výsledku informovat stěžovatele.
5. Méně závažné etické problémy řeší pracovní tým v rámci pracovních porad.
6. Závažné etické problémy řeší v rámci supervize.

## VI. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Etický kodex je závazný pro Dětské centrum Semily a její zaměstnance a to od okamžiku přijetí kodexu.
2. nedodržování pravidel a zásad vyjádřených v tomto kodexu je pro zaměstnance porušení pracovní kázně.
3. Etický kodex nabývá platnost 1. 9. 2010 a tímto se ruší předešlá verze.

V Semilech 27.8.2010

**Na vypracování se podíleli:**