

Výchovný ústav, středisko výchovné péče a střední škola Jindřichův Hradec
Gymnazijní 118/II
3117 01 Jindřichův Hradec

Vnitřní směrnice VÚ, SVP a SŠ Jindř. Hradec VS – 13/18 „Etický kodex SVP“

Kterou se stanoví etický kodex zaměstnance SVP při VÚ, SVP a SŠ Jindř. Hradec.
Tato směrnice má celkem 3 strany

ETICKÝ KODEX

Středisko výchovné péče Jindřichův Hradec

Etický kodex si klade za cíl popsat společně sdílené hodnoty a principy, jejichž naplnění vede ku prospěchu a spokojenosti klientů a zároveň jsou v souladu s nejlepším zájmem dítěte.

Základním kritériem odborného a lidského působení je hájení práv klienta, zaručení intimity, ochrany osobních údajů, bezpečí, podpory a pomoci.

Etický kodex se týká každého odborného pracovníka zaměstnaného ve středisku, je součástí Vnitřního řádu, pracovníci jsou s ním seznámeni, znají jeho obsah a jeho zásady důsledně dodržují.

1. KOMPETENCE ODBORNÉHO PRACOVNÍKA

Při práci s klientem používá odborný pracovník pouze takové postupy a metody, o nichž má dostatečné znalosti, kompetence a se kterými získal potřebné zkušenosti.

Odborný pracovník dbá na rozvoj svých profesních i osobních kompetencí. Průběžně se dále vzdělává, je odborně veden intervizí a supervizí (supervizi vyhledává zejména má-li pochybnosti o svém postupu). Samozřejmostí je i týmová spolupráce a vzájemné poskytování si reflexí, které vytváří kritické prostředí pro nalézání optimálního a efektivního způsobu intervence.

Odborný pracovník střediska si je vědom skutečnosti, že jeho vlastní osobnost je jedním z nástrojů jeho práce. Snaží se proto o co nejhlubší sebepoznání a vyrovnání se se svými vnitřními problémy tak, aby nebyla poznamenána jeho profesionalita. Z tohoto důvodu respektuje požadavek absolvování sebezkušenostního výcviku jako nezbytnou podmínku pro práci s klientem.

2. OBECNÉ ZÁSADY VZTAHU MEZI PRACOVNÍKEM STŘEDISKA A KLIENTEM

Vztah mezi odborným pracovníkem a klientem vzniká okamžikem, kdy klient vyjádří svůj zájem o službu střediska.

Po dobu trvání spolupráce se pracovník střediska pokud možno vyhýbá jakýmkoliv mimopracovním kontaktům s klientem. Pokud se v rámci společenského styku setká s klientem, vyhne se rozhovoru týkajícímu se jejich poradenského vztahu.

Při zvažování cílů intervence musí odborný pracovník střediska dbát, aby nevnucoval klientovi vlastní hodnoty ani případnou hodnotovou orientaci pracoviště. Opačně platí, že ani on není povinen přijmout hodnotovou orientaci klienta, jestliže ta je v rozporu s jeho morálkou.

Ukončení intervence se může dít buď na základě žádosti klienta, nebo zjistí-li odborný pracovník, že další pokračování není pro klienta ziskem.

Ze strany střediska může dojít k těmto střetům zájmů:

a) Pracovník střediska poskytuje službu svému příbuznému či jiné blízké osobě.

V případě, kdy chce nabízených služeb využít příbuzný či jiná blízká osoba pracovníka zařízení, je pracovník povinen převést tuto osobu svému kolegovi, nebo jí doporučit jinou vhodnou službu. Klientovi bude sděleno vysvětlení této skutečnosti.

b) Osoba klienta je pro pracovníka zařízení spojena s nepřekonatelnými překážkami (hodnoty, postoje, názory, ad.)

V případě, kdy je osoba klienta pro pracovníka zařízení spojena s nepřekonatelnými překážkami, které zasahují do osobních témat pracovníka, je pracovník povinen klienta převést svému kolegovi. Klientovi bude sděleno vysvětlení této skutečnosti.

c) Zařízení navštěvuje dítě zaměstnance organizace

Pracovník dbá na důsledné uplatňování práv a pravidel stejně jako v případě ostatních klientů. Dítě zaměstnance organizace žádným způsobem neprotěžuje ani nediskriminuje. Pracovníci dbají na dodržování práva klienta na rovný přístup.

Ze strany klienta může dojít k těmto střetům zájmů:

a) Klient přijímá službu nedobrovolně, pod nátlakem třetí strany

Středisko má stanovená přesná pravidla poskytování služeb a pracovník je povinen předat klientovi úplné informace o těchto pravidlech tak, aby se mohl zodpovědně rozhodnout, zda spolupráci přijme v takové podobě, v jaké je poskytována. V případě, že klient nepřijímá služby dobrovolně, nelze s ním smlouvu o spolupráci uzavřít (např. rodič trvá na tom, aby dítě využívalo službu přes výslovný nesouhlas dítěte). Výjimku tvoří situace, kdy o spolupráci klienta se střediskem rozhodl soud (uloženo jako výchovné opatření dle zákona o soudnictví ve věcech mládeže).

b) Klient požaduje po pracovníkovi vykonání takových aktivit, pro něž není středisko určeno

Středisko má přesně vymezeny své aktivity a činnosti. Pracovník je povinen předat klientovi úplné informace o používaných metodách a činnostech tak, aby se klient mohl zodpovědně rozhodnout, zda službu přijme v takové podobě, v jaké je poskytována. Pracovník ve spolupráci s klientem usiluje o co nejpresnější vymezení cílů a činností k nim vedoucích – v rámci individuálního výchovného plánu. V případě, že klient požaduje od pracovníka vykonávání dalších aktivit, pracovník zvažuje možnost rozšíření. Vykonávání jiných aktivit než těch, které jsou vymezeny školským zákonem a stanoveny metodickým materiálem, je nepřípustné.

c) Klient (dítě) má jiné požadavky než třetí strany (rodič)

Pokud se liší požadavky klienta (dítěte) a jeho rodiče, snaží se pracovník s rodiči nebo rodičem daný problém vyřešit. Vysvětlí rodiči, co vše může středisko dítěti poskytnout, a že je důležité, aby se dítě rozhodlo zodpovědně a hlavně dobrovolně, zda a v jakém rozsahu chce služby využívat. Pracovník zohledňuje přání rodičů i přání dítěte.

3. OBECNÉ ZÁSADY VZTAHU PRACOVNÍKA K VEŘEJNOSTI

Po celou dobu trvání spolupráce i po jejím skončení je zcela samozřejmá zásada naprosté mlčenlivosti odborného pracovníka, který si je vědom, že jeho profesionální vztah s klientem je založen na zachování důvěrnosti a diskrétnosti.

Používání videozáznamů nebo fotografií je možné pouze se souhlasem klienta.

Pracovníci střediska nepřijímají od klienta osobní dary. Pravidla pro přijímání sponzorského daru má ředitel organizace zpracována ve směrnících, které jsou k nahlédnutí ve VÚ, SVP a SŠ Jindřichův Hradec.

4. PLATNOST SMĚRNICE

1. Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 1. ledna 2019
2. Tato směrnice doplňuje směrnici VS 15/15 – Vnitřní řád SVP
3. Pracovníci střediska jsou povinni se s touto směrnicí seznámit dle VS 1/05.
4. Směrnice je přístupná k nahlédnutí u vedoucí SVP a na webu SVP

V Jindřichově Hradci 31. prosince 2018

Mgr. Pavel Vítkovský
ředitel VÚ, SVP a SŠ Jindř. Hradec