

***KODEKS ETYCZNY PRACOWNIKÓW
ZATRUDNIONYCH
W
DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ
„OSTOJA”
W SOŚNICOWICACH***

PREAMBUŁA

Kodeks Etyczny Pracowników Domu Pomocy Społecznej „Ostoja” zwany dalej Kodeksem, nie jest tylko zbiorem nakazów i zakazów których należy przestrzegać w trakcie wykonywania obowiązków służbowych. Stanowi on zbiór wartości i zasad, którymi kierują się pracownicy DPS zarówno w miejscu pracy jak i poza nią w relacjach z przełożonymi, współpracownikami, mieszkańcami i partnerami Domu. Celem wprowadzenia Kodeksu jest uzyskanie wysokiego poziomu usług świadczonych przez pracowników Domu na rzecz jego mieszkańców, społeczności lokalnej oraz zwiększenie ich zaufania dla działalności placówki.

I. Zasady ogólne

1. Kodeks wyznacza standardy postępowania pracowników samorządowych w związku z wykonywaniem przez nich zadań publicznych.

2. Do stosowania zasad określonych w niniejszym Kodeksie zobowiązani są wszyscy pracownicy zatrudnieni w Domu Pomocy Społecznej „Ostoja” w Sośnicowicach.

3. Pracownicy samorządowi traktują pracę jako działalność publiczną, przestrzegają porządku prawnego i wykonują sumiennie powierzone zadania.

II. Zasady postępowania

1. Pracownicy samorządowi pełniący działalność publiczną zobowiązani są do dbałości o wykonywanie zadań publicznych oraz o publiczne środki z uwzględnieniem interesu mieszkańców.

2. Pracownicy samorządowi zobowiązani są przestrzegać i działać zgodnie z wartościami i zasadami.

W szczególności:

-uprzejmość i empatia- pracownika cechuje wysoka kultura osobista, estetyczny wygląd, życzliwość i otwartość a także umiejętność wczuwania się w emocje mieszkańca i nawiązanie z nim kontaktu w sposób nie budzący niezadowolenia i agresji zgodnie z zasadą poszanowania godności każdego człowieka i jego prawa do samostanowienia,

-obiektywizm- pracownik podejmuje decyzje w sposób bezstronny, w swoich działaniach nie dyskryminuje osób ze względu na ich przekonania polityczne czy religijne,

-kompetencje- pracownik wykazuje dbałość o podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych i poszerzanie wiedzy. W kontakcie z mieszkańcem udziela informacji i porad w sposób zrozumiały i jasny.

Pracownik dąży do rozwijania umiejętności zawodowych poprzez samokształcenie, znajomość aktów prawnych oraz spraw którymi się zajmuje.

-odpowiedzialność- pracownik nie uchyla się od przyjęcia odpowiedzialności za swoje słowa, decyzje i działania, poddaje się wszelkim formom kontroli, zgodnie z obowiązującym prawem oraz procedurami wewnętrznymi obowiązującymi w domu,

-uczciwość- pracownik ujawnia wszelkie sytuacje w których interes prywatny koliduje z interesem publicznym, nie podejmuje żadnych działań które mogłyby rodzić podejrzenie osiągnięcia korzyści osobistej lub materialnej, bądź używania swoich wpływów w prywatnym interesie,

-jawność- pracownicy podejmują swoje działania w sposób jawny,

są gotowi uzasadnić swoje decyzje i działania.

-poufność- dane nie powinny być udostępniane i ujawniane nieuprawnionym osobom,

-współdziałanie- pracownika domu cechuje umiejętność pracy zespołowej, wykazywanie inicjatywy w rozwiązywaniu problemów.

Pracownik chętnie dzieli się doświadczeniem zawodowym ze współpracownikami oraz wykazuje lojalność wobec nich. Zgodnie z regułą odpowiedzialności, na pracowniku domu można zawsze polegać, nie zawiedzie on zaufania zarówno współpracowników jak i mieszkańców domu.

Sprawy sporne dotyczące pracownika rozstrzyga się bez udziału mieszkańców.

-sumiennosc- pracownik starannie i rzetelnie wykonuje obowiązki służbowe, wykazuje zaangażowanie w sprawy domu dążąc do osiągnięcia najlepszych rezultatów wykonywanej pracy.

III. Regulacje szczegółowe

Postawa pracownika w aspekcie relacji Pracownik- Mieszkaniec DPS

1. Pracownik DPS winien wiedzieć i respektować fakt, że każdy mieszkaniec:

- jest indywidualnością i wraz ze swoim przyjściem do Domu wnosi nowe, własne, niepowtarzalne wartości, w związku z tym sposób odnoszenia się pracownika do mieszkańca musi być indywidualny,

- ma jednakowe prawa bez względu na stan zdrowia, samodzielność, pochodzenie, wysokość wnoszonej opłaty itp.

2. Wszystkie działania pracownika mają być podporządkowane dobru mieszkańca.

3. Każdy pracownik powinien uzyskać akceptację mieszkańca o sposobie zwracania się do niego.

4. Stosunek między pracownikiem a mieszkańcem musi opierać się na wzajemnym porozumieniu i zaufaniu.

5. Informacje uzyskane od mieszkańca muszą być potraktowane w kategoriach tajemnicy zawodowej i muszą mieć charakter poufny.

6. W czasie rozmowy z mieszkańcem należy posługiwać się słownictwem zrozumiałym dla odbiorcy, tonem przyjaznym, ciepłym, nie może to być ton służbowy. Mieszkaniec nie może odczuć, że pracownik np. się śpieszy, ma inne zajęcie, jest zdenerwowany lub zniecierpliwiony.

7. Mieszkaniec musi odczuwać, że pracownik z którym rozmawia ma dobrą wolę spełnić jego prośbę i jest nią zainteresowany.

8. Pracownik jest zobowiązany do przestrzegania i szanowania praw mieszkańca do niezależności, prywatności, wyboru, samorealizacji, poufności wszelkich informacji i godnego przeżywania starości.

9. Pracownik powinien dotrzymać złożonym mieszkańcowi obietnic i przyrzeczeń.

10. Pracownikowi nie wolno korzystać z dobra materialnego i intelektualnego mieszkańca (pieniędzy, żywności, ubrań i innych przedmiotów), a także dóbr twórczości artystycznej itp., z których korzystanie może rodzić uzależnienie pracownika od mieszkańca.
11. Pracownik nie może stwarzać sytuacji jakiegokolwiek uzależnienia podopiecznego od siebie.
12. Pracownik powinien unikać wszelkiego typu zachowań które mogłyby narazić na szwank dobre imię Domu, jego pracowników i podważyć zaufanie mieszkańców do sprawowanej nad nim opieki.
13. Pracownik musi być wyczulony i żywo reagować na wszelkie potrzeby i oczekiwania mieszkańca.
14. Pracownikowi nigdy nie wolno przejść obojętnie obok mieszkańca potrzebującego jakiegokolwiek pomocy, bez względu na to czy jest pracownikiem administracji, działu gospodarczego czy innego działu nie związanego bezpośrednio opieką nad mieszkańcem. Jeżeli pracownik nie jest w stanie udzielić pomocy lub sprostać życzeniu mieszkańca jest zobowiązany powiadomić osobę kompetentną.
15. Pracownik jest bezwzględnie zobowiązany do poszanowania godności i okazywania szacunku każdemu mieszkańcowi.
16. W kontaktach pracownika z podopiecznym nie ma miejsca na urazy, niedomówienia i żale. Praca z ludźmi chorymi i starszymi postrzegana ma być jako służba drugiemu człowiekowi.
17. Zachowanie mieszkańca wynikające z jego stanu zdrowia nie może być przedmiotem żartów pomiędzy pracownikami.
18. Pracownik sprawujący bezpośrednią opiekę nad mieszkańcem (opiekun, pielęgniarka) winien posiadać wiedzę i znajomość problematyki dotyczącej jego fizjologii, psychiki, osobowości i hierarchii potrzeb.
19. Pracownik sprawujący bezpośrednią opiekę nad mieszkańcem musi posiadać umiejętności radzenia sobie w sytuacjach trudnych i kryzysowych (m.in. sytuacje zagrożenia życia mieszkańca).
20. Każdy pracownik musi umieć zachować rozwagę i spokój w rozwiązywaniu problemów życia codziennego mieszkańca.
21. Każdy pracownik musi wykazywać się gotowością do pracy i umiejętnością współpracy z pracownikami innych działów.
22. Pracownik powinien posiadać umiejętności pobudzania inicjatyw u podopiecznych i ich bliskich, powinien wykazywać aprobatę dla opiekuńczych inicjatyw rodziny oraz samo opieki mieszkańców.
23. Włączanie mieszkańca do samo opieki może mieć miejsce tylko zgodnie z przyjętymi zasadami, musi jednak podlegać stałej obserwacji.
24. Pracownicy, którzy palą papierosy nie robią tego nigdy w obecności mieszkańca, w miejscu wykonywania czynności służbowych i w czasie wykonywania bezpośredniej obsługi mieszkańca.

IV. Odpowiedzialność dyscyplinarna i porządkowa

1. Normy niniejszego Kodeksu narusza pracownik, który wskutek postępowania zarówno w miejscu pracy jak i poza nim, ryzykuje utratę zaufania niezbędnego przy wykonywaniu zadań publicznych.
2. Pracownicy samorządowi za nieprzestrzeganie niniejszego Kodeksu ponoszą odpowiedzialność porządkową lub dyscyplinarną określoną w Kodeksie Pracy.