

Etický kodex zaměstnanců MŠ Srdíčko

Pardubice

jako morální závazek upravující mravní postoje, chování a jednání všech zaměstnanců vůči dětem i zákonným zástupcům, spolupracovníkům, partnerům, veřejnosti i organizaci samotné.

Etický kodex není obecně závazným právním dokumentem, ale je souborem pravidel a závazků doplňujících zákonné a jiné předpisy, který dobrovolně přijímáme a s jehož hodnotami se ztotožňujeme.

1. Jako zaměstnanci Mateřské školy Srdíčko.

- 1.1. Usilujeme o otevřený styl respektující hodnoty lidí, kteří jej pomáhají vytvářet. Chceme tak budovat stabilní mateřskou školu, poskytující dětem kvalitní péči, předškolní vzdělávání a napomáhající jejich rozvoji v příjemném a bezpečném prostředí při respektování individuality každého člověka.
- 1.2. Základními hodnotami, které vyznáváme a kterými chceme vytvářet základ pro budování a udržení důvěry veřejnosti, jsou kvalita, osobní přístup, odpovědnost, efektivita a týmová spolupráce.
- 1.3. Ctíme dobré mezilidské vztahy v rámci celého týmu zaměstnanců školy i vůči dětem a jejich rodičům/zákonným zástupcům. Ke všem se chováme přátelsky a vstřícně. Společně zabezpečujeme korektní a spolupracující prostředí v celé škole.
- 1.4. Jako státní příspěvková organizace dbáme na efektivitu všech procesů a optimálně využíváme všechny prostředky určené k využití ve výchovně vzdělávacím procesu i v běžném provozu. Tím se podílíme na zajišťování dlouhodobé prosperity školy.

2. Vedení mateřské školy:

- 2.1 Vytváří poslání a vizi organizace a jde příkladem ve formování její kultury. Zaměstnance vede k odpovědnosti za odvedenou práci a výkon.
- 2.2 Zajišťuje dodržování společně stanovených pravidel a zefektivňuje pracovní postupy. O rozhodnutích a jejich případných změnách informuje všechny pracovníky včas a průkazným způsobem.
- 2.3 Vytváří předpoklady pro zabezpečení korektního a spolupracujícího prostředí v celé organizaci. Aplikuje rovný přístup ke všem zaměstnancům bez ohledu na jejich kvalifikaci, věk a pohlaví.
- 2.4 Dbá na pozitivní atmosféru vztahů na pracovišti a soustavné zlepšování komunikace uvnitř pracovního kolektivu. Případné spory a nedorozumění vzniklé mezi zaměstnancem a veřejností posuzuje nestranně a ctí zásadu presumpce nevinu.

- 2.5 Sleduje znalosti a schopnosti zaměstnanců a jejich potenciál a vytváří předpoklady pro jejich rozvoj. Zaměstnancům umožňujeme odborný a kariérní růst s návazností na jejich spravedlivé odměňování.
- 2.6 Respektuje názory zaměstnanců, jejich osobnost, životní zvyky, duchovní potřeby, intimitu a lidskou důstojnost. Pečuje o jejich potřeby a pomáhá jim dosahovat jejich osobních cílů.

Pedagogický pracovník:

4.1. Ve vztahu k sobě samému:

- 3.1.1. vnímá učitelství jako poslání, vykonává je svědomitě s využitím svých odborných znalostí
- 3.1.2. věnuje maximální péči výchovně vzdělávacímu procesu
- 3.1.3. nikdy a v žádném směru nezneužívá svého postavení
- 3.1.4. buduje vzájemnou důvěru a respektuje právo na soukromí
- 3.1.5. reflektuje své potřeby a pocity, je schopen je vyhodnotit a zpracovat – provádí sebehodnocení
- 3.1.6. dbá o svůj osobnostní a profesní rozvoj, trvale se (sebe)vzdělává
- 3.1.7. je si vědom motivů a smyslu své práce
- 3.1.8. nepřenáší své problémy na okolí

3.2. Ve vztahu ke spolupracovníkům:

- 3.2.1. je tolerantní a empatický, respektuje své spolupracovníky a jejich osobnostní odlišnosti
- 3.2.2. při jednání s dalšími osobami je vstřícný, slušný a korektní
- 3.2.3. spolupracuje s kolegy a dalšími profesionály v zájmu výchovy a vzdělávání dětí
- 3.2.4. preferuje týmovou práci, pracuje na společném cíli
- 3.2.5. je si vědom hranice profesních a osobních vztahů v týmu
- 3.2.6. neznevažuje profesionální způsobilost kolegů, nezasahuje do jejich rozhodování, kompetencí a vzdělávacího obsahu (verbálně i neverbálně)
- 3.2.7. své poznatky získané sebevzděláváním předává kolegům a uplatňuje ve výchovně vzdělávacím procesu
- 3.2.8. chápe, že otevřená komunikace a spolupráce je zásadním mechanismem v procesu organizování výchovného a vzdělávacího procesu
- 3.2.9. domlouvá se na všech záležitostech v rámci třídy a dětí, předává spolupracovníkům důležité informace

3.3. Ve vztahu k dětem:

- 3.3.1. dobře zná a zohledňuje potřeby dětí, jejich individuální odlišnosti
- 3.3.2. vytváří příjemné prostředí, vstřícný a bezpečný prostor s jasnými hranicemi, ve kterém otevřeně a srozumitelně komunikuje
- 3.3.3. uplatňuje rovný přístup ke všem dětem, naslouchá dítěti, odmítá diskriminaci, všem věnuje rovnocennou péči a pozornost.
- 3.3.4. vytváří přiměřená pravidla, svým chováním je vzorem k nápodobě
- 3.3.5. vědomě umožňuje dětem bezpečně riskovat a pracovat s chybou
- 3.3.6. více využívá pochvalu a povzbuzení než kárání, je dítěti pomocným partnerem

3.4. Ve vztahu k rodičům dětí:

- 3.4.1 zná a uvědomuje si hranice profesních a osobních vztahů s rodiči, aktivně vytváří prostor pro spolupráci s nimi
- 3.4.2 zachovává mlčenlivost o důvěrných informacích o dítěti a jeho rodině
- 3.4.3 respektuje expertní roli rodiče k jeho vlastnímu dítěti, otevřeně a kompetentně s rodiči komunikuje o rozvoji dítěte, věcně je informuje o jeho chování
- 3.4.4 s rodičem komunikuje otevřeně, ale zároveň citlivě a s úctou
- 3.4.5 rodičům nedává nevyžádané rady ale dokáže odborně odpovědět na jeho dotazy nebo je odkázat na jinou pomoc

3.5. Ve vztahu k instituci a okolnímu prostředí:

- 3.5.1. prezentuje svou práci a jedná v souladu s filozofií, pedagogickými východisky, cíli a metodami školy
- 3.5.2 spolupracuje s kolegy a ostatními odborníky vždy v zájmu dítěte
- 3.5.3 je loajální vůči škole, dbá o další zlepšování dobrého jména školy a vyvaruje se každého jednání, které by je mohlo poškodit
- 3.5.4. své výhrady k problémům vyjadřuje v interní diskuzi
- 3.5.5 je si vědom, že vnitřní či osobní záležitosti není přípustné řešit před rodiči, dětmi školy
- 3.5.6 je si vědom toho, že neetické chování je nepřijatelné
- 3.5.7 má právo na informace o dění v MŠ, má právo vyjadřovat se ke všem záležitostem týkajícím se chodu MŠ, resp. navrhnout změny
- 3.5.8 spoluvytváří poslání i vizi školy

4. Provozní pracovník:

- 4.1. vytváří příjemné, bezpečné prostředí, ke všem je vstřícný a ohleduplný
- 4.2. zachovává důvěrnost informací o dětech a mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dověděl v souvislosti s výkonem svého povolání
- 4.3. respektuje psychickou a fyzickou autonomii a jedinečnost jak dětí, tak spolupracovníků a zákonných zástupců
- 4.4. respektuje svou osobnost a své potřeby, má právo na seberealizaci, je součástí týmové spolupráce
- 4.5. je loajální vůči škole, dbá o další zlepšování dobrého jména školy a vyvaruje se každého jednání, které by ji mohlo poškodit
- 4.6. spoluvytváří poslání a vizi školy a je příkladem ostatním
- 4.7. má právo na informaci o dění v MŠ, má právo se vyjadřovat ke všem záležitostem týkajícím se chodu MŠ, resp. navrhnout změny
- 4.8. vnitřní či osobní záležitosti není přípustné řešit před rodiči či dětmi MŠ

KOMUNIKACE SE SPOLUPRACOVNÍKY

1. Sdělování informací

Uvědomit si obsah sdělení a čeho chci dosáhnout, přizpůsobit způsob a styl sdělení prostředí a spolupracovníkovi. Věnujte pozornost tomu, jak lidé reagují na vaše sdělení, zda mu rozumí, zakončete jej pozitivně.

2. Naslouchání

Soustředit se na vzájemnou komunikaci a vnímat, co nám kolegyně chce sdělit. Poskytnout zpětnou vazbu, tím ověřuji, zda jsem správně porozuměla.

3. Neverbální komunikace

Oční kontakt a omezit rušivá gesta. Propojení verbální i neverbální komunikace, nevysílat smíšené signály.

4. Nebát se zeptat.

Vždy se ptát, čemu nerozumím, je lepší než odkývat něco, o čem nic nevím. Ptát se není ostuda, projevují zájem o to, co druhá strana říká.

5. Být upřímný

Nebát se vyjádřit svůj názor – slušně sdělit, co si myslím, mohu tím přispět ke zlepšení návrhu. Sdělit konstruktivně a nehádat se. Vyvolání hádky může negativně ovlivnit celý průběh porady i pohled ostatních na mou osobu.

6. Kritika výkonu.

Kritizovat ne člověka – konstruktivně sdělte kritiku dané věci, která vám vadí, neshazujte člověka, kterého se týká. Řekněte mu konkrétně, co vám vadí, dohodněte se na řešení, jak problém odstranit nebo vylepšit a rozhovor ukončete nejlépe pozitivně