

Центар за заштиту одојчади деце и омладине је установа која у оквиру своје социјално-заштитне функције води бригу о деци и младима различитих потреба. То је условило израду документа којим би се прописали стандарди понашања запослених у односу на кориснике и сараднике и који су запослени обавезни да поштују и примењују.

ЕТИЧКИ КОДЕКС ЗАПОСЛЕНИХ

Преамбула

Кодекс прописује минималне стандарде рада и понашања запослених у Центру за заштиту одојчади, деце и омладине (у даљем тексту: Центар) који се сматрају прихватљивим, и које ни један запослени не би смео прекршити како не би довео у питање уговор о раду са послодавцем, као и сопствени професионални и морални интегритет.

Ове стандарде треба да поштују и сарадници запослених који повремено бораве или раде у Центру (волонтери, ученици на пракси, студенти на пракси, приправници на раду - стажисти, особе на цивилном служењу војног рока и сл.).

Применом Кодекса обезбеђује се:

- *реализовање стручних и других послова у складу са законом и стандардима и процедурама Центра.*
- *задовољење потреба корисника без злоупотребе професионалне улоге и моћи.*
- *одржавање нивоа квалитета рада.*
- *поштовање Конвенције ОУН о правима детета*

Кодекс је у складу са најопштијим циљевима и делатностима Центра, а прописује стандарде етичког понашања и идеале којима се тежи. Служи као водич и усмерава професионално понашање запослених.

Кодекс је у складу са кодексима постојећих удружења стручних радника који су заступљени у укупној професионалној структури и делатности Центра (Кодекс Друштва психолога, Лекарски кодекс, Кодекс Друштва социјалних радника ...). Овај кодекс израђен је према моделу и принципима етичког кодекса ФИЦЕ Интернационал којим су прописани међународни етички стандарди за особе које раде у институционалној социјалној заштити са децом и младима.

* * *

Према међународним етичким принципима за запослене у институционалној заштити деце и омладине (према Кодексу ФИЦЕ Интернационал) професионална одговорност сваког запосленог у Центру је:

1. да вреднује и поштује свако дете и младу особу (корисника Центра) као индивидуу са свим њеним правима и улогама као члана члана заједнице у којој живи.
2. да поштује односе детета и његове породице (родитеља, браће и сестара, рођака и других за дете важних особа) узимајући у обзир његове природне везе и међузависност односа, као и права и одговорности родитеља, сродника или старатеља.
3. да, у складу са својим професионалним компетенцијама и улогом подстиче раст и развој сваког појединачног корисника да би се достигло његово оптимално функционисање у свим аспектима развоја.
4. да помогне сваком кориснику у складу са својим компетенцијама и улогом, тако што ће одговорно и савесно обављати свој посао и на тај начин превенирати проблеме и омогућавати несметан ток заштите корисника.
5. да поштује право корисника на приватност, одржавајући поверљивост података када и где је то потребно, да поштује право корисника да буде информисан о питањима везаним за његов живот, као и да обезбеди заштиту личних информација о кориснику од злоупотребе.
6. да се супротстави увек и свакој форми дискриминације, угњетавања или експлоатације деце и младих, као и да обезбеди поштовање дечијих права.
7. да одржава лични и професионални интегритет, развија вештине и знања да би компетентно радио са корисницима и колегама, одржава квалитет услуга свог рада и услуга Центра, као и да доприноси развоју идеја за унапређење заштите корисника – деце и младих на смештају.

КОДЕКС

I

Етички кодекс запослених у Центру за заштиту одојчади, деце и омладине (у даљем тексту: Кодекс) односи се на све запослене и сараднике (*волонтери, ученици на пракси, студенти на пракси, приправници на раду - стажисти, особе на цивилном служењу војног рока и сл.*).

II

Етичким кодексом запослених у Центру регулишу се односи према корисницима, послодавцу, колегама и сарадницима, као и професионалној и широј јавности.

III

Корисници услуга Центра су: деца и млади на смештају, њихове биолошке и алтернативне породице као и бивши корисници (када су им потребне одређене информације из времена заштите или стручна помоћ и подршка у надлежности Центра).

IV

Етички Кодекс запослених у Центру промовише следеће опште стандарде:

1. безбедност и добробит корисника – деце и младих на смештају.
2. подршка породици (биолошкој и алтернативној)
3. очување достојанства и личног интегритета корисника – детета и младе особе.
4. недискриминативни приступ према кориснику.
5. активну партиципацију корисника.

V

Једна од основних функција Центра је пружање услуга са циљем задовољавања потреба корисника, у њиховом најбољем интересу.

VI

Сви послови који се обављају у Центру, директно или индиректно, треба да обезбеде задовољење развојних, био-психо-социјалних потреба деце и младих. Услуге које Центар пружа тј. активности запослених усмерене су ка стварању услова за пуну реализацију развојних потенцијала детета, и у складу су са дугорочним најбољим интересом детета (дефинисаним планом заштите корисника).

VII

Запослени, у оквиру својих надлежности, начином рада и ефикасношћу, теже да се „право деце на живот у породици“ реализује. Својим радом они доприносе да природне или алтернативне породице развијају компетенције за задовољавање дечијих потреба и разумевању дечијих права.

VIII

Запослени на руководећим местима, дужни су да у циљу неометане реализације процеса рада, запосленима, омогуће:

- континуирану информисаност кроз приступ нормативним актима, протоколима и стандардима као и осталим релеватним документима и за процес рада важним документима Центра;
- јасне процедуре рада и поступања које доприносе сарадњи унутар организационе целине;
- ефикасност у задовољавању потреба корисника кроз постојање средстава и услова за одвијање радног процеса запослених;
- регулаторне механизме као што су: систем вредновања рада, надзора, стручне помоћи (супервизије) и евалуације;
- увођење у посао нових запослених у складу са стандардима и процедурама Центра, организацијом и концепцијом заштите;
- информације о могућностима превенирања и заштите од стреса на раду;

IX

У сваком подручју делатности Центра послови се обављају на нивоу закона, стандарда и процедура који су прописани за дато подручје. Ни један појединачни стандард или процедура не може бити претпостављена општим стандардима овог кодекса (тј. добробити корисника и његовом најбољем интересу).

X

Запослени се у раду воде следећим принципима:

- да је унапређење делатности стална обавеза и да се односи како на добронамерно критичко преиспитивање постојеће праксе тако и на праћење стручних области које имају примену у делатности Центра. Сваки запослени треба да прати иновације у својој струци, да их уноси у свој рад и да ради на унапређењу својих професионалних компетенција.
- да су сви послови који се обављају у Центру међусобно повезани и директно или индиректно, у већој или мањој мери, утичу на добробит корисника
- да је, у циљу спровођења неометаног и квалитетног процеса рада, од изузетног значаја комуникација међу запосленима и тимско деловање.
- да сваки запослени као људско биће и поред најбољих намера може доћи у ситуацију да учини стручно и етички неоправдан поступак
- да је обавеза сваког запосленог да информише надлежно тело или особу о стручно или етички неоправданим поступцима запослених, који су на штету корисника у заштити.

XI

Основна обавеза сваког запосленог је да спречи негативне последице по корисника које може условити својим понашањем или емоционалним стањем.

XII

Сваки запослени је дужан да негује отвореност према себи и да пажљиво узме у разматрање добронамерна указивања других о личним изворима смањене радне компетентности као и да тражи и прихвата савете и подршку – да користи услуге супервизије.

XIII

Особе које у вршењу надзора и праћења процеса рада имају обавезу да указују на пропусте другим запосленима, на сваком нивоу укупне организационе хијерархије, треба да поступају по предвиђеним процедурама (*воде рачуна о достојанству запослених и примедбе упућују индивидуално или кроз осмишљене групне активности*). У циљу спречавања мобинга водећи критеријум треба да буде резултат у раду запосленог.

XIV

У ситуацијама сумње на злостављање и занемаривање деце и младих или других повреда радне дисциплине, **одмах** треба интервенисати у складу са посебним Протоколом о заштити деце од злостављања и занемаривања.

XV

Запослени, посебно у непосредном раду са корисницима, треба да буду свесни да њихова професионална улога условљава однос разлике у моћи и да је увек присутан ризик њене злоупотребе. Такође, треба да буду свесни да раде са корисницима који су под посебним животним околностима или под стресом, те да је нужно континуирано унапређивање метода и техника рада које одговарају тим околностима (*тј. понашању корисника*).

XVI

Разумевање позиције и потреба корисника укључује и јасно постављање граница и правила понашања и њихово доследно придржавање.

XVII

Корисници, односно њихови законски заступници, правовремено и на прилагођен начин треба да буду упознати и дају сагласност на процедуре и поступке који ће бити примењени током заштите.

XVIII

Извештаји, налази и мишљења о корисницима који се раде у Центру, морају одговарајућим формулацијама заступати достојанство, интегритет личности детета и његово право да актуелно или у будућности буде упознат са њиховим садржајем. То се пре свега постиже коришћењем позитивног и афирмативног речника у раду и извештавању у коме се истичу снаге и предности, а сагледавају потребе.

XIX

Запослени у Центру треба својим радом да допринесу да боравак корисника на смештају не траје дуже него што је неопходно.

XX

Оптимальни модел задовољавања потреба корисника се реализује кроз подељену бригу са органом старатрељства, тј. природном или алтернативном породицом, са циљем преузимања.

XXI

Запослени у Центру имају системски приступ процени и задовољавању потреба корисника. Извештаји, налази и мишљења о корисницима треба да буду јасни, концизни и поверљиви (доступни само по закону предвиђеним особама).

XXII

Запослени у Центру не прекорачују професионалне надлежности и раде у оквиру дефинисаних и планираних радних задатака и процедура.

XXIII

Размена информација о корисницима, неопходна за сагледавање њихових целовитих потреба, планирања заштите и програмирања активности обавља се на начин који чува достојанство корисника и податке о њему и његовом животу, понашању и навикама и задржава их у оквиру професионалне и службене тајне.

XXIV

Корисник, када год је то могуће, треба бити информисан који ће се подаци о њему разматрати у тимском раду, а који остају професионална тајна, јер су добијени у индивидуалном професионалном односу.

XXV

Информације које битно утичу на формирање стручних закључака и планирање заштите клијената морају бити проверене.

XXVI

Када запослени, у свом раду, добије информацију да је корисник злостављан, неопходно је да одмах поступи по Општем протоколу о злостављању и замеривању. Заштита права детета од злостављања преча је од принципа поверљивости, о чему корисник треба да буде обавештен.

XXVII

Односи са корисницима треба да буду професионални. Запослени не улазе у вишеструке односе, сем у посебно планираним околностима и по посебној

процедури (успостављања хранитељског односа, предхранитељства, викенд хранитељства, усвојења).

XXVIII

Од корисника се не прихватају индивидуални поклони и не траже услуге.

XXIX

Запослени су дужни да у свом раду поставе јасне границе у свом односу са корисницима. Потребно је да обезбеде да корисник јасно разуме границу између професионалног и личног односа, да одржавају одговарајућу професионалну дистанцу и избегавају однос зависности када он није предвиђен планом заштите. Од изузетне је важности да запослени одбијају сваки наговештај сексуалне интимности са корисницима, да одбијају пријатељства ван рада са децом са којом раде, да избегавају језик који није адекватан или може бити погрешно схваћен, као и да поштују физичку и емоционалну приватност корисника.

XXX

Током заштите, користећи различите услуге и програме Центра, сукцесивно и кроз време корисник ступа у комуникацију са више стручних радника-запослених у Центру. Уколико корисник има потребу за услугама претходног професионалца, однос и домен услуга биће регулисан планом заштите или акционим планом за корисника.

XXXI

У оквиру организационих форми Центра, корисник има права да искаже своју жељу о избору особа од којих жели професионалне услуге, што треба да буде узето у разматрање и поштовано уколико за то постоје професионалне претпоставке и предуслови.

XXXII

Корисници Центра, деца и млади, треба да у складу са својим развојним могућностима, учествују у доношењу планова своје заштите и дају на њих сагласност (партиципација).

XXXIII

Са пунолетним корисницима, корисницима одређених облика заштите у Центру, индивидуално се уговарају услови одвијања програма и третмана и предходе продужавању уговора између установа социјалне заштите (Центра и центара за социјални рад).

XXXIV

Ако неки посао, услуга или процедура није предвиђена укупном методологијом рада Центра и његових организационих целина, а у интересу је добробити корисника и могуће је да буде изведена, запослени треба да уз тимске консултације и супервизију, добије сагласност руководиоца за реализацију исте и треба да се настоји да се иновација угради у делатност Центра као унапређење.

XXXV

Запослени треба у циљу заштите од стреса на раду да користе начине превенирања синдрома изгарања уз консултације са организатором посла.

XXXVI

У комуникацији са корисницима, другим запосленима Центра и сарадницима у професионалном односу на раду, нужно је придржавање норми културног опхођења и изражавања. Брига о личном изгледу и облачењу на радном месту треба да буде усклађена са захтевима посла, положајем корисника и њиховом развојном фазом као и потребом доприноса достојанству и угледу Центра као целине.

XXXVII

Током комуникације са корисницима, децом и младима, као и у њиховом непосредном животном простору није дозвољено пушење као ни уношење и конзумација алкохола и дрога.

XXXVIII

Током рада запослени би требали, на одећи да носе ИД картице у договореној форми, а у комуникацији са корисницима и сарадницима да се јасно представе и отклоне евентуалне заблуде о својој улози и положају у у Центру.

XXXIX

Долажење радника у Центар без јасне потребе и сагласности руководиоца, ван њиховог радног времена, као и задржавање или ометање других запослених у радним обавезана током њиховог радног времена није у складу са Кодексом.

XL

Запослени Центра избегавају лошу праксу у заштити корисника тако што:

- одбијају учешће у активностима које су без поштовања, деградирајуће, опасне или оштећујуће за кориснике
- штите децу и младе од злостављања и занемаривања, превенирајући неадекватан пријем или окончање заштите које се ради из финансијских

разлога и које доводе до мањег од потребног задовољења дечијих идентификованих потреба

- пријављују злостављање деце или такву сумњу, да би се предузела Општим и Посебним протоколом прописана процедура
- одбијају прикривање или асистирање у кршењу закона од стране корисника, осигуравајући да су услуге недискриминаторске према корисницима у погледу расе, боје, етничког и националног порекла, узраста, пола, сексуалне оријентације, брачног статуса, религије, способности или неспособности, веровања или социоекономског статуса
- одбијају да деле тајне са корисницима о другим колегама и размишљајући о свеобухватним импликацијама за дете, његову породицу и другу децу и младе
- свесни су чињенице да су додељени детету као задужени професионалац.

XL I

Запослени у Центру су свесни осетљивог положаја корисника Центра у јавности, те у односима са јавношћу поступају опрезно и одмерено, штитећи њихово достојанство и интегритет, штитећи професионалну и службену тајну, као достојанство своје професије и Центра као носиоца заштите корисника.

XL II

Представљајући јавности делатност Центра, по организационим или професионално стручним целинама, овлашћени запослени су дужни да извештавају тачно, разумљиво и информативно.

XL III

Ако запослени није стручан за област у којој се тражи мишљење или информација за јавност, обавезан је да представнике медија упути на адекватан извор информација.

XL IV

Запослени, кога је руководилац овластио за давање јавних изјава треба да прибави ауторизацију текста пре јавног објављивања.

XL V

Запослени су дужни да воде рачуна о свом неформалном понашању тако да тим понашањем не смање поверење корисника и јавности у своју компетентност и да професионалне услуге пружају у складу са стручним и етичким захтевима.

XL VI

Не придржавање одредби Кодекса повлачи могућност преиспитивања компетентности запосленог за обављање посла.

XLVII

Етички кодекс запослених у Центру за заштиту одојчади, деце и омладине доноси, мења и тумачи Стручни савет Центра на иницијативу запослених.

XLVIII

Писани примерак овог документа ("Етички кодекс запослених") добија свака особа при потписивању уговора о раду, односно уговора о волонтирању, односно стажирању или другој споразумној обавези особе и Центра.

XLIX

Етички кодекс запослених садржи **додатак** под називом **ЛИЧНЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ компетентног професионалца (пружаоца услуга) у институцији за заштиту деце и омладине**, који је саставни део овог кодекса

Београд, _____ 2009. г.

Стручни савет Центра

ЛИЧНЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

КОМПЕТЕНТНОГ ПРОФЕСИОНАЛЦА (пружаоца услуга)

У ИНСТИТУЦИЈИ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ И ОМЛАДИНЕ

(идентификоване на радионици на Конгресу FICE Inter. у Мастрихту 2000. године)

- **ФЛЕКСИБИЛАН:** способан да одговори у различитим окружењима на различите начине, способан да промени дирекцију у сличним ситуацијама, да испољи одговарајуће очекивања
- **ЗРЕО:** доноси јасне одлуке, испољава самоконтролу, нема адолесцентни конфликт са ауторитетом, уме да се фокусира на потребе других не жртвујући своје
- **ИНТЕГРИСАН:** способан да се понаша часно, професионално и етички доследно сопственим вредностима
- **ДОБРО СУЂЕЊЕ:** способан да заузме прави, одговарајући начин деловања како би обезбедио сигурност и добробити клијентат
- **ЗДРАВ РАЗУМ:** способан да користи одговарајуће ставове и када нема устаљених процедура, може да разликује ризичне од неризичних догађаја
- **ОДГОВАРАЈУЋЕ ВРЕДНОСТИ:** његов систем вредности је конгруентан са програмом третмана, планом заштите
- **ОДГОВОРАН:** осигурава супервизију корисника, завршава договорене задатке, преузима иницијативу у тешким ситуацијама, не оставља медикаменте и друге опасне ствари на дохват корисницима
- **ИМА ДОБРУ СЛИКУ О СЕБИ:** осећа се добро сам са собом, препознаје своје снаге и слабости и ради на свом самоизграђивању
- **САМОКОНТРОЛА:** адекватно реагује кад је под притиском, реагује сходно ситуацији
- **ПРИХВАТА АУТОРИТЕТ:** спреман је да прихвати смернице, свестан је ограничења ауторитета, слуша неодбрамбено, заузима просоцијалне ставове према клијенту, обликује одговарајуће понашање
- **ИНТЕРПЕРСОНАЛНО АДАПТИРАН:** јасно комуницира, способан је за посредовање у конфликтним ситуацијама, способан је да “се слаже” са другима
- **СТАБИЛАН:** емоционално доследан, има високу толеранцију према фрустрацијама
- **НЕПРЕТЕНЦИОЗАН:** способан да буде отворен и поштен, не крије се иза своје улоге
- **ПРЕДВИДЉИВ:** ускраћивања и награђивања су доследна, обезбеђује противтежу претходно непредвидивом окружењу клијента
- **НЕОДБРАМБЕН:** способан да сагледа, размишља о различитим перспективама, способан да поднесе критику, прихвата своје грешке и прознаје кад није у праву
- **НЕГУЈУЋИ, ТОПАО:** способан да буде топао, саосећа са дететом док даје подршку и ослонац, успоставља одговарајуће границе дозвољеног понашања
- **САМОСВЕСТАН:** има јасне, али флексибилне личне границе, уме да разликује своје проблеме од проблема клијента, способан је да препозна изворе беса или фрустрације, препознаје шта је окидач, разуме да дете реагује на основу својих ранијих искустава, а не нужно на тренутно присутну одраслу особу
- **ОХРАБРУЈУЋИ, УНАПРЕЂУЈУЋИ:** код детета подстиче независност, аутономију, осећање самопоштовања и контроле над окружењем
- **КООПЕРАТИВАН:** способан је да ради у складу са филозофијом програма третмана, плана заштите, држи се упутстава и процедура, али размишља и прилагођава када је то потребно
- **ДОБАР ЈЕ УЗОР:** даје праве примере, заступа позитивне стратегије имитирања, сарадње са ауторитетом, поштења, одговорности

ЛИЧНЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

некомпетентног ПРОФЕСИОНАЛЦА (лошег радника)
У ИНСТИТУЦИЈИ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ И ОМЛАДИНЕ
(такође идентификоване на Конгресу ФИЦЕ у Мастрихту 2000. године)

- **ИСПОЉАВА ПАТОЛОГИЈУ:** психозе, поремећај личности, посебно карактерне поремећаје
- **СЕБИЧАН:** константно ставља своје потребе испред потреба других
- **ОДБРАМБЕН:** неспособан да чује другог или одговори на фидбек, увек пројектује стид и срамоту
- **НЕЧАСТАН:** не односи се према чињеницама и догађајима на прави начин, фалсификује белешке, задржава за себе важне информације
- **ЗЛОСТАВЉАЧ:** злоставља кориснике са којима ради физички, вербално, емоционално или сексуално
- **ЗАВИСНИК:** користи алкохол или друга средства
- **НЕКООПЕРАТИВАН:** неспособан или не жели да ради са другима, тежи доминацији, неспособан да прихвати ограничења своје улоге
- **НИСКО САМОПОШТОВАЊЕ:** лоше се осећа због себе самог, не препознаје своје снаге и слабости, не ради на свом самоунапређењу
- **РИГИДАН:** неспособан да промени перспективу упркос јасној противречности чињеница, види ствари само на један начин
- **НЕОДГОВОРАН:** не извршава задатке, не преузима иницијативу у неочекиваним и изненадним ситуацијама, не надзире клијенте
- **КРИТИЧКИ НАСТРОЈЕН:** испољава негативне ставове, песимистичан је, не увиђа вредности клијента, никад не истиче позитивне стране
- **ПАСИВНО-АГРЕСИВАН:** прикривено и отворено непријатељство, показује отпор и саботира план третмана, неспособан је или не жели да јасно комуницира
- **НЕАДЕКВАТНЕ ГРАНИЦЕ:** занемарује потребе клијента, њему је горе кад је деци боље, не разликује своје потребе од дечјих, неспособан је да разликује професионалну улогу од личних ставова, не може да разлучи пријатељство од професионалне улоге
- **НЕЧАСТАН:** нарушава принцип поверљивости, прихвата личну корист од клијената, не штити дечја права
- **АУТОРИТАРАН:** злоупотребљава моћ, супротставља се или застрашује клијенте и колеге
- **НЕПРЕДВИДЉИВ:** каприциозан, непредвидљиво извршава обавезе из плана третмана
- **ОДБАЦУЈУЋИ:** неспособан да се носи са конфликтним ситуацијама
- **НЕ УЧИ ИЗ ИСКУСТВА:** стално прави исте грешке, не успева да генерализује знања кроз ситуације и клијенте
- **ЛОШ УЗОР ЗА УЧЕЊЕ ПО МОДЕЛУ:** акције и речи су ниског стандарда, не ради оно што говори или говори и испољава неодговарајуће ставове и понашања
- **ЉУТИТ, ЕКСПЛОЗИВАН:** испади карактеристични за губитак контроле, бес који носи ризик насиља (вербалног или физичког)

МОДЕЛ

„ИНСТИТУЦИЈЕ ОРИЈЕНТИСАНЕ НА ПОТРЕБЕ КЛИЈЕНТА - детета и младе особе“ И ПРАКТИЧАРИ У ЊОЈ

Полазна претпоставка је да пошто је већина деце и омладине смештено у институцију због поремећених родитељских и породичних околности и понашања која ометају развој, запослени у институцији не би требало да испољавају слично штетно понашање или особине.

У моделу КОМПЕТЕНТНЕ, АДЕКВАТНЕ И НА КЛИЈЕНТОВЕ ПОТРЕБЕ ОРИЈЕНТИСАНЕ ИНСТИТУЦИЈЕ, до кога се дошло истраживањима и анализама, узете су обзир личне карактеристике запослених, радно понашање и знања, као и вештине и способности запослених.

КОМПЕТЕНТАН ПРОФЕСИОНАЛАЦ (терапеутски пружаоц услуга) у ИНСТИТУЦИЈИ ОРИЈЕНТИСАНОЈ НА ЗАДОВОЉАВАЊЕ ПОТРЕБА ДЕТЕТА

МОРА

- предвидљив и доследан
- одговоран
- здравог разума
- доброг суђења
- зрео
- добар узор
- самоконтролишући
- интегрисан

ДА БУДЕ

ДА НЕ БУДЕ

- злостављач
- љут и експлозиван
- патолошки измењен
- алкохоличар или наркоман
- нечастан
- неодговоран
- ауторитаран
- пасивно-агресиван

ТРЕБАЛО БИ

- топао и негујући
- неодбрамбен
- стабилан
- кооперативан
- интерперсонално адаптиран
- самосвестан
- флексибилан
- са добром сликом о себи
- са одговарајућим системом вредности
- подстицајан

- неадекватних граница
- лош узор
- некооперативан
- критички настројен
- одбрамбен
- ригидан
- непредвидљив
- себичан
- ниског самопоштовања
- одбацујући
- да не учи из искуства

**КОМПЕТЕНТАН ПРОФЕСИОНАЛАЦ (терапеутски пружаоц услуга)
у
ИНСТИТУЦИЈИ ОРИЈЕНТИСАНОЈ НА ЗАДОВОЉАВАЊЕ ПОТРЕБА ДЕТЕТА**

МОРА

ТРЕБА

ДА ЗНА

- подучавање и саветовање

- кориснике
- професионалне и етичке стандарде
- дечји развој
- здравље
- о установи
- прву помоћ
- о лековима

ДА РАДИ

- надгледа кориснике

- одржава дневну рутину

-пружа саветовање

-учи животне вештине

-мисли логично

-процењује кориснике

-буде у интеракцији са другима

-развија циљеве третмана

-комуницира усмено

- одржава лични и професионални развој

-испуњава физичке и емоционалне захтеве

- процењује пре смештаја

-чита, разуме и тумачи писани материјал

- административне послове

-комуницира писмено

-чита, разуме и тумачи писани материјал

-комуницира писмено

-управља апаратима и уређајима