

Etický kodex pracovníků střediska Eliada

Pracovníci střediska Eliada vypracovali tento etický kodex, který stanovuje žádoucí zásady chování pracovníků a informuje klienty a veřejnost o chování, jež jsou oprávněni od pracovníků střediska očekávat.

1. Základní etické zásady

Pracovník střediska vykonává svoji práci ve shodě s právními předpisy ČR a vnitřními předpisy Slezské diakonie a Střediska Eliada.

Pracovník střediska ctí každého klienta bez ohledu na jeho původ, etnickou příslušnost, rasu, věk, pohlaví, rodinný či zdravotní stav, sexuální orientaci, ekonomickou situaci, náboženské a politické přesvědčení.

Pracovník považuje za prvořadou a klíčovou záležitost zájmy klientů, kterým poskytuje služby.

Pracovník si počíná tak, aby jeho chování nezbuzovalo předsudky a negativní hodnocení klientů.

Respektuje klienta jako rovnocenného partnera, jedná tak, aby chránil jeho důstojnost a lidská práva.

Pracovník jedná korektně, zdvořile a vstřícně s klienty, s ostatními pracovníky a se všemi, se kterými přichází do styku.

Pracovník vědomě nepřipustí, aby došlo ke střetu pracovních zájmů s osobními.

Pracovník i v mimopracovní době vystupuje tak, aby nesnižoval důvěru a dobré jméno organizace v očích veřejnosti.

2. Pravidla etického chování pracovníků

2.1. Ve vztahu ke klientům

Pracovník pomáhá se stejným úsilím bez jakékoliv formy diskriminace všem klientům.

Pracovník vede své klienty k vědomí vlastní odpovědnosti. Pomoc pracovníka spočívá především v poskytnutí podpory klientovi při hledání vlastních řešení problémů.

Pracovník respektuje klientovo rozhodnutí o způsobu řešení vlastní situace (s ohledem na rozumové schopnosti klienta a bezpečnost situace), nesnaží se klienta ovlivňovat, aby přijal podle jeho názoru nejlepší řešení.

Pracovník usiluje o to, aby předešel a zamezil závislosti klienta na službě, rozvíjí klientovu samostatnost. (Např. může nastat situace, kdy se klient přestane snažit řešit svou situaci, ale bude vyžadovat, aby za něj situaci řešil sociální pracovník. Sociální pracovník může být klientovi oporou, ale nebude řešit situaci za klienta.)

Pracovník respektuje právo klienta odmítnout nabízenou službu nebo od ní odstoupit.

Pracovník chrání klientova práva na soukromí a důvěrnost. Data a informace požaduje s ohledem na potřebnost při zajištění služeb. Pracovník je vázán mlčenlivostí o skutečnostech, se kterými se při své práci seznámil a o osobních údajích klientů, a to i po ukončení pracovního poměru.

Pracovník klientovi aktivně naslouchá, hovoří s ním a neomezuje ho v jeho svobodě vyjádření. Respektuje právo klienta vyjádřit své přání, potřeby, názory, postoje a rozhodnutí.

S klienty pracovník jedná s taktem a pochopením a respektuje jejich soukromí a intimitu. Vytváří postupy, které umožní intimitu i při úkonech pomoci.

Pracovník respektuje, že oslovování a případné tykání si řídí zákonný zástupce dítěte sám. Se zákonnými zástupci dítěte upřednostňujeme vzájemné vykání, přistoupení na tykání je ponecháno na uvážení pracovníka. U dětí do patnácti let je jednostranné tykání přijatelné.

Pracovník respektuje postoje a názory klientů.

Pracovník se v domácnosti klienta chová vždy jako „host“, ne jako „domácí“. Pokud chce v domácnosti cokoli dělat, musí se nejdříve zeptat zákonného zástupce dítěte.

Pracovník respektuje aktuální stav klienta a své jednání přizpůsobí konkrétní situaci tak, aby nedošlo k poškození zájmů klienta.

Pracovník věnuje klientovi maximální pozornost, nenechá se odvádět jinými záležitostmi.

Pracovník nepracuje s klienty, je-li nemocný.

Pracovník nepracuje s klienty pod vlivem alkoholických nápojů a jiných omamných látek, v přítomnosti klientů nekouří.

2.2. Ve vztahu ke kolegům

Pracovník pracuje jako člen týmu, dodržuje zásady vzájemné důvěry a spolupráce.

Pracovník respektuje znalosti a zkušenosti svých kolegů a ostatních odborných pracovníků (externích pracovníků), respektuje rozdíly v názorech a praktické činnosti kolegů a ostatních pracovníků a připomínky k nim vyjadřuje na vhodném místě a vhodným způsobem.

2.3. Ve vztahu ke svému zaměstnavateli

Pracovník plní odpovědně své povinnosti vyplývající ze závazku ke svému zaměstnavateli, podílí se na vytváření dobrých pracovních vztahů v organizaci.

V pracovní době se pracovník věnuje výlučně plnění pracovních úkolů a povinností s plným vynaložením svých sil a schopností. K výkonu své pracovní činnosti přistupuje tvořivě a iniciativně, s veškerou svojí invencí.

Pracovník chrání oprávněné zájmy organizace. Neposkytuje klientovi služby ve svém volném čase mimo rámec smlouvy s klientem, a to ani bez přijetí odměny.

Za svoji práci nepřijímá pracovník od klientů finanční ani věcnou odměnu. Drobné pohoštění (čaj, káva, zákusek apod.) může pracovník přijmout v případě, že není zavazující a může být na stejné úrovni oplaceno, je vnímané jako poděkování.

S klientem nediskutuje o interních problémech organizace, ani s klientem nehovoří o míře odbornosti či kvalitě práce svého kolegy.

2.4. Ve vztahu ke svému povolání a profesi

Pracovník usiluje o udržení a zvyšování odborné úrovně své práce a uplatňování nových přístupů a metod, je zodpovědný za celoživotní vzdělávání a výcvik.

Pracovník poskytuje pouze ty služby, které spadají do oblasti jeho odborné kompetence. Svoji kompetenci, kvalifikaci, vzdělání a zkušenosti nezkresluje.

Je si vědom omezení, která patří k jeho profesi a v případě potřeby zve ke spolupráci odborníky jiných profesí.

Pracovník je připraven kdykoliv vnímat a akceptovat svou nedokonalost a zranitelnost, kterou proces pomáhání v sociálních službách vyjevuje, a pomocí sebereflexe a supervize napomáhat vývoji k lepšímu stavu, než je ten současný.

3. Řešení etických problémů

Etické problémy řeší pracovní tým v rámci intervize a supervize. Každý pracovník má možnost diskutovat a analyzovat tyto problémy ve spolupráci s kolegy a dalšími odborníky, případně se všemi stranami, kterých se problém týká.

Při řešení etických problémů může pracovník využít tento pomocník pro etické rozhodování:

1. Je to zákonné?
2. Je daná věc v souladu s etickým kodexem střediska?
3. Mám pocit, že je to správné?
4. Pokud by se o mém jednání někdo dozvěděl, neodrazí se to negativně na mé pověsti nebo na pověsti střediska?
5. Cítil/a bych se nepříjemně, kdyby jiní věděli, že jsem se rozhodl/a takto jednat?
6. Jak bych se cítil/a, kdyby se ke mně někdo jiný zachoval tímto způsobem?
7. Existuje jiný, eticky přijatelnější způsob řešení?
8. Poradil/a jsem se s ostatními kolegy či nadřízeným?

Etický kodex je závazný pro všechny pracovníky Střediska Eliada včetně dobrovolníků a stážistů.

Etický kodex schválila: Martina Tůmová, DiS. - vedoucí střediska Eliada

Etický kodex nabývá účinnosti 15.2.2010