

Úvod k etickému kodexu

Každý den se v sociálních službách setkáváme s lidmi, kteří potřebují pomoc, podporu a lidský přístup. Naše práce není jen o úkolech — je o důvěře, respektu a důstojnosti.

Tento etický kodex vznikl proto, aby vám byl oporou. Ne jako kontrola, ale jako společná dohoda, že chceme jednat lidsky, s respektem a s péčí.

Starověký filozof Parmenidés říkal, že „to, co je, má být uznáno“. To znamená: když někdo prožívá bolest, nejistotu, smutek nebo nemoc, nemáme to přehlížet. Máme to vidět, přijmout a jednat podle toho.

V sociálních službách to platí dvojnásob:

- každý klient je člověk, ne případ,
- každý kolega si zaslouží úctu, i když má těžký den,
- každý z nás má hodnotu, která nezávisí na výkonu.

Tento kodex je proto vyjádřením toho, že nám na sobě záleží. Je to náš způsob, jak chránit to, co je skutečné: lidskost, důvěru a společnou odpovědnost.

inspirováno myšlenkami Parmenida z Eleje

1. Účel kodexu

1. Etický kodex stanovuje zásady chování, jednání a postojů všech zaměstnanců Domova pro osoby se zdravotním postižením v Radošově, příspěvková organizace (dále jen „Domov“) při výkonu práce v domově.
2. Jeho cílem je podporovat důstojnost klientů, profesionalitu pracovníků a důvěru veřejnosti. Slouží jako vodítko pro každodenní rozhodování, komunikaci a péči o uživatele naší služby.

2. Základní hodnoty

1. Svou činnost v domově vykonáváme v souladu s následujícími základními hodnotami, které tvoří etický rámec poskytovaných služeb:

Úcta k člověku	Každý klient má právo na respekt, důstojnost a individuální přístup.
Odpovědnost	Zaměstnanec jedná svědomitě, spolehlivě a v souladu s právními předpisy.
Diskrétnost	Chráníme soukromí klientů, mlčíme o citlivých informacích.
Empatie	Nasloucháme, vnímáme potřeby druhých, jednáme s laskavostí.
Profesionalita	Udržujeme odbornou úroveň, vzděláváme se, jednáme eticky.

3. Chování ke klientům

1. Respektujeme práva, názory a rozhodnutí klientů. Respektujeme právo každého klienta na seberealizaci, avšak v takové míře, aby současně nedocházelo k omezení stejného práva druhých osob.
2. Podporujeme klientovu soběstačnost, aktivitu a zapojení do života komunity.

3. Při komunikaci s klienty zachováváme vždy profesionální přístup. Vystupujeme klidně, trpělivě a srozumitelně. V přítomnosti klientů neřešíme provozní, profesní nebo soukromé problémy.
4. Dodržujeme zásady slušnosti, lidskosti a ohleduplnosti. Nedopouštíme se jakýchkoliv projevů slovní nebo tělesné hrubosti.
5. Jednáme s klientem s účastí, empatií a péčí. Vyvarujeme se takového jednání, které by vystavilo klienta šikanování, posměchu nebo jakékoliv formě zastrašování.
6. Respektujeme jedinečnost každého klienta bez ohledu na jeho původ, etnickou příslušnost, rasu či barvu pleti, mateřský jazyk, věk, pohlaví, rodinný stav, zdravotní stav, sexuální orientaci, ekonomickou situaci, náboženské a politické přesvědčení a bez ohledu na to, jak se podílí na životě celé společnosti. Jakákoli forma diskriminace je pro nás nepřipustná!

4. Chování mezi zaměstnanci

1. Jednáme kolegiálně, otevřeně a s respektem. S kolegy jednáme s úctou, bez ohledu na jejich pracovní pozici, odborné zaměření, věk, pohlaví, etnický původ, víru či osobní přesvědčení.
2. Vzájemně sdílíme zkušenosti, pomáháme si, podporujeme týmovou spolupráci. Každý neseme odpovědnost za své jednání a jeho dopad na tým.
3. V případě rozdílných názorů řešíme konflikty konstruktivně, bez pomluv a osobních útoků.
4. Chráníme dobré jméno organizace i profesní pověst kolegů.

5. Odpovědnost vůči organizaci

1. Dodržujeme pracovní řád, vnitřní předpisy a zákonné normy.
2. Pečujeme o svěřený majetek, jednáme hospodárně.
3. Aktivně se podílíme na zlepšování kvality služeb.
4. Vystupujeme jako zástupci organizace s vědomím jejího poslání.
5. V souvislosti s výkonem své profese nepřijímáme dary ani jiné požitky.

6. Závěrečná ustanovení

1. Etický kodex je závazný pro všechny zaměstnance Domova.
2. Slouží jako vodítko při rozhodování v eticky náročných situacích.
3. Dodržování etických zásad, formulovaných v tomto dokumentu, patří mezi základní povinnosti každého pracovníka domova, jejich porušení je neslučitelné s výkonem jakékoliv profese v Domově a může být řešeno jako porušení pracovní kázně.

Tento dokument bude předán všem pracovníkům domova, bude zveřejněn na webových stránkách domova a bude trvale přístupný ve vestibulu domova.

Bc. Alfréd H l u š e k
ředitel domova

Příloha: Používání pojmů „klient“ a „uživatel služby“

V naší organizaci se setkáváme se dvěma výrazy označujícími osoby, které využívají sociální služby:

- **„Uživatel sociální služby“** – je oficiální termín používaný v zákoně č. 108/2006 Sb., o sociálních službách. Objevuje se v právních dokumentech, smlouvách a metodických pokynech.
- **„Klient“** – je běžně používaný v praxi. Působí osobněji, důstojněji a lépe odráží partnerský přístup, který v naší práci uplatňujeme.

Co používáme my a proč

V běžné komunikaci, vnitřních dokumentech a při kontaktu s veřejností **preferujeme výraz „klient“**, protože:

- zdůrazňuje lidskost, důstojnost a individuální přístup,
- je srozumitelnější pro veřejnost i zaměstnance,
- podporuje kulturu respektu a partnerství.

V právních dokumentech (např. smlouvy o poskytování služby) **používáme termín „uživatel sociální služby“**, abychom byli v souladu s legislativou.

Shrnutí

Kontext použití	Doporučený výraz
Právní dokumenty	uživatel sociální služby
Interní komunikace	klient
Komunikace s veřejností	klient
Etický kodex, standardy, interní dokumenty	klient (nebo kombinace)