

ETICKÝ KODEX PRACOVNÍKŮ VYSOKOŠKOLSKÝCH PORADEN

Vysokoškolské poradenství – představuje informační a poradenské služby, související s počátkem studia, se studiem a s možnostmi uplatnění absolventů vysokých škol v praxi. Rozsah poskytovaných služeb je v kompetenci jednotlivých vysokých škol.

Informační a poradenské služby na vysokých školách jsou obvykle zajišťovány vysokoškolsky vzdělanými pracovníky, pedagogy, psychology, či dalšími odborníky, kteří poskytují nejrozličnější poradenské služby a informace podle specifických problémů jednotlivých vysokých škol a zaměření studentů. Pracovník/ pracovnice poradenského pracoviště poskytují informační a poradenské služby studijní, profesní, psychologické aj., tj. informace, rady, řízení, směřování, podporu rozvoje klienta, doporučení, vedení poskytované uchazečům o vysokoškolské studium, studentům, absolventům, pedagogům a dalším osobám v rámci vysoké školy – klientům/ klientkám. V textu uvádíme pouze mužské varianty i pro označení pracovnice a klientky, z důvodu zpřehlednění textu.

Preamble:

Etický kodex slouží:

- k ochraně klienta před neetickou aplikací poradenství,
- ke garanci kvality poradenských služeb vysokoškolských poraden,
- k orientaci pracovníka i klienta v jeho právech a povinnostech.

Etický kodex je závazný pro pracovníky vysokoškolských poraden.

Pracovníci vysokoškolské poradny při práci s klienty dodržují následující zásady (principy):

1. Profesionální odpovědnost

- a) Pracovník poskytuje rady všem klientům bez ohledu na jejich rasu, pohlaví, sexuální orientaci, světonázorovou orientaci či politickou příslušnost, sociální status apod.
- b) Pracovník při jednání s klienty postupuje podle svého nejlepšího vědomí a svědomí,
- c) s ohledem na "zadání" klienta a v jeho zájmu.
- d) V případě střetu zájmů pracovník včas upozorní klienta na tuto možnost a odkáže jej na osobu, poradnu nebo jinou organizaci, kde toto nebezpečí nehrozí.

2. Respekt

- a) Pracovník bere v úvahu postoje a názory klientů a respektuje právo klienta vyjádřit jeho přání, potřeby, názory, postoje a rozhodnutí.
- b) Pracovník respektuje právo klienta odmítnout nabízenou službu nebo odstoupit od ní bez uvedení důvodu.
- c) Pracovník neznehodnocuje lidskou důstojnost klienta v žádné, ani emocionálně vypjaté situaci.

3. Diskrétnost

- a) Pracovník je vázán povinností mlčenlivosti o všech osobních skutečnostech klientů, které získal při výkonu své praxe, při výuce nebo výzkumu.
- b) Pracovník je vázán mlčenlivostí o klientech, a to i po ukončení spolupráce s poradnou nebo pracovního poměru v ní.
- c) Pracovník je odpovědný za zajištění vhodného prostoru k poradenské činnosti.
- d) Pracovník vede záznamy o klientech, poskytované službě a chrání tuto dokumentaci před případným zneužitím.
- e) Pracovník je povinen vyžádat si souhlas klienta s přítomností další osoby při individuálním či skupinovém poradenství, která se účastní násluchu nebo supervize.

4. Odbornost

- a) Pracovník má pro svou pracovní pozici příslušné vzdělání (SŠ, VŠ, kurz terénní sociální práce, psychoterapeutický výcvik, apod.).
- b) Pracovník si průběžně prohlubuje a zvyšuje svou kvalifikaci, aby zlepšil výkonnost a efektivitu své práce.
- c) Pracovník realizuje jen takovou poradenskou činnost, která je v souladu s jeho kompetencemi, znalostmi, zkušenostmi a dovednostmi.

5. Odmítnutí

- a) Pracovník poradny má právo odmítnout klienta, pokud si je vědom toho, že by z osobních důvodů neposkytl nestranné a nezávislé služby.
- b) Pracovník poradny má právo odmítnout klienta, pokud si je vědom toho, že není kompetentní k řešení problematiky klienta.
- c) Pracovník může odmítnout službu klientovi, v případě porušování pravidel jednání ze strany klienta, pokud klient:
 - uvádí zjevně nepravdivé údaje,
 - dlouhodobě nespolupracuje (např. nechodí na smluvené schůzky nebo neplní dohodnuté závazky),
 - nevyvíjí vlastní aktivitu k řešení problému,
 - je pod vlivem alkoholu, drog nebo chová-li se agresivně.