**PŘÍLOHA Č. 7 – ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA ROZVOJOVÉHO AUDITU ČESKÉ ASOCIACE STREETWORK, ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ HODNOTITELŮ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rozvojový audit ČAS provedl hodnotitelský tým ve složení:** | **Vedoucí hodnotitelského týmu:** |  |
| **Člen hodnotitelského týmu:** |  |
| **Název služby:** |  | |
| **Registrační číslo služby:** |  | |
| **Název zřizovatele služby:** |  | |
| **Služba JE/NENÍ členem ČAS** (nehodící se škrtněte, nebo vymažte) | | |
| **Adresa služby, kde byl proveden rozvojový audit ČAS:** |  | |
| **Odpovědný vedoucí služby:** |  | |
| **Datum realizace Rozvojového auditu:** |  | |

**Výčet dokladů, o které se zjištění hodnotitelů opírá:**

Dokumenty služby:

Prohlídka zázemí služby:

Nahlédnutí do dokumentů:

Rozhovor s pracovníky služby:

Rozhovor s klienty služby:

Záznam z pozorování:

Výstupy z vyhodnocení ročního plánu rozvoje kvality (pouze v případě, že se jedná o rozvojový audit zařízení, které žádá o obnovení osvědčení o úspěšném absolvování hodnocení kvality ČAS):

Závěrečná zpráva z předchozího Rozvojového auditu (pouze v případě, že se jedná o rozvojový audit zařízení, které žádá o obnovení osvědčení o úspěšném absolvování hodnocení kvality ČAS):

**POPIS POSKYTOVANÝCH SLUŽEB PODLE KRITÉRIÍ KVALITY**

**OBLAST 1 – VEŘEJNÝ ZÁVAZEK**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tvrdé** | **1** | Organizace má písemně zpracovaný kompletní VZ (poslání, cílová skupina, cíle, principy). | 3 |
| **Měkké** | **2** | Veřejný závazek vychází z potřeb klientů, organizace/služby, lokality, komunity a zadavatele. | 3 |
|  | **3** | Veřejný závazek je formulován srozumitelně pro laickou i odbornou veřejnost i klienty služby. | 3 |
|  | **4** | Služba pravidelně hodnotí, zda naplňuje deklarovaný veřejný závazek. | 3 |
|  | **5** | Služba svůj veřejný závazek pravidelně reviduje. | 3 |
|  | **6** | Krátkodobé (dílčí) cíle služby jsou v souladu s veřejným závazkem. | 3 |
|  | **7** | Služby jsou poskytovány na základě principu nízkoprahovosti. | 3 |

**Komentář a doporučení:**

**1 Organizace má písemně zpracovaný kompletní VZ (poslání, cílová skupina, cíle, principy).**

**2 Veřejný závazek vychází z potřeb klientů, organizace/služby, lokality, komunity a zadavatele.**

**3 Veřejný závazek je formulován srozumitelně pro laickou i odbornou veřejnost i klienty služby.**

**4 Služba pravidelně hodnotí, zda naplňuje deklarovaný veřejný závazek.**

**5 Služba svůj veřejný závazek pravidelně reviduje.**

**6 Krátkodobé (dílčí) cíle služby jsou v souladu s veřejným závazkem.**

**7 Služby jsou poskytovány na základě principu nízkoprahovosti.**

**Opatření**:

Bez opatření.

**OBLAST 2 – CÍLOVÁ SKUPINA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tvrdé** | **8** | Metodika obsahuje rozpracované charakteristiky cílové skupiny. | 3 |
|  | **9** | Metodika obsahuje popis nepříznivých sociálních situací typických pro klienty služby/zařízení. | 3 |
|  | **10** | Služba spolupracuje s dalšími odbornými službami relevantními vzhledem k CS. | 3 |
|  | **11** | Služba má definováno, jestli, proč, kdy a jak pracuje s důvěrností a s anonymitou. | 3 |
| **Měkké** | **12** | Pracovníci jsou schopni u jakéhokoliv konkrétního klienta uvést, v jaké nepříznivé sociální situaci se nachází. | 3 |
|  | **13** | Pracovníci umí popsat souvislost mezi potřebami CS a službami, které poskytují. | 3 |
|  | **14** | Pracovníci operativně reagují nabídkou služeb na aktuální potřeby CS, vč. spolupráce s dalšími odbornými službami relevantními vzhledem k CS či spolupráce s přirozeným soc. prostředím klienta. | 3 |
|  | **15** | Pracovníci umí zdůvodnit vymezení CS. Pracovníci uvádějí důvody, proč nepracují s negativní CS – s těmi, kteří leží za vymezenou hranicí – věkem, lokalitou, užívanou látkou, chováním, životní situací. | 3 |
|  | **16** | Pracovníci umí vysvětlit CS, proč pracují právě s ní. | 3 |

**Komentář a doporučení:**

**8 – Metodika obsahuje rozpracované charakteristiky cílové skupiny.**

**9 – Metodika obsahuje popis nepříznivých sociálních situací typických pro klienty služby/zařízení.**

**10 – Služba spolupracuje s dalšími odbornými službami relevantními vzhledem k CS.**

**11 – Služba má definováno, jestli, proč, kdy a jak pracuje s důvěrností a s anonymitou.**

**12 – Pracovníci jsou schopni u jakéhokoliv konkrétního klienta uvést, v jaké nepříznivé sociální situaci se nachází.**

**13 – Pracovníci umí popsat souvislost mezi potřebami CS a službami, které poskytují.**

**14 – Pracovníci operativně reagují nabídkou služeb na aktuální potřeby CS, vč. spolupráce s dalšími odbornými službami relevantními vzhledem k CS či spolupráce s přirozeným soc. prostředím klienta.**

**15 - Pracovníci umí zdůvodnit vymezení CS. Pracovníci uvádějí důvody, proč nepracují s negativní CS – s těmi, kteří leží za vymezenou hranicí – věkem, lokalitou, užívanou látkou, chováním, životní situací.**

**16 - Pracovníci umí vysvětlit CS, proč pracují právě s ní.**

**Opatření**:

Bez opatření.

**OBLAST 3 – PRÁVA KLIENTŮ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tvrdé** | **17** | Práva klientů a pravidla, která v praxi porušování těchto práv účinně zamezují, jsou definována v metodice. | 3 |
|  | **18** | V metodice jsou definovány postupy při porušení práv klientů. | 3 |
| **Měkké** | **19** | Práva klientů jsou naplňována. Pracovníci popíší situace, kdy vědomě omezují práva klientů (sankce při porušení pravidel). | 3 |
|  | **20** | Práva a povinnosti jsou ve srozumitelné formě dostupné klientům. | 3 |
|  | **21** | Definice práv klientů vycházejí z konkrétní praxe zařízení. Pracovníci uvádějí konkrétní situace, ve kterých jsou definovaná práva užitečná pro klienty (jak se projeví ve službě, před čím je chrání). | 3 |
|  | **22** | Pracovníci uvádějí příklad porušení práva klienta nebo možné oblasti porušení práv. | 3 |
|  | **23** | Pracovníci prokazatelně řeší porušení práv klienta. | 3 |
|  | **24** | Služba využívá stížnosti jako nástroj zkvalitnění služby. | 3 |

**Komentář a doporučení:**

**17 – Práva klientů a pravidla, která v praxi porušování těchto práv účinně zamezují, jsou definována v metodice.**

**18 – V metodice jsou definovány postupy při porušení práv klientů.**

**19 – Práva klientů jsou naplňována. Pracovníci popíší situace, kdy vědomě omezují práva klientů (sankce při porušení pravidel).**

**20 – Práva a povinnosti jsou ve srozumitelné formě dostupné klientům.**

**21 – Definice práv klientů vycházejí z konkrétní praxe zařízení. Pracovníci uvádějí konkrétní situace, ve kterých jsou definovaná práva užitečná pro klienty (jak se projeví ve službě, před čím je chrání).**

**22 – Pracovníci uvádějí příklad porušení práva klienta nebo možné oblasti porušení práv.**

**23 – Pracovníci prokazatelně řeší porušení práv klienta.**

**24 - Služba využívá stížnosti jako nástroj zkvalitnění služby.**

**Opatření:**

Bez opatření.

**OBLAST 4 – STŘETY ZÁJMŮ, PROFESNÍ HRANICE A ETICKÁ DILEMATA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tvrdé** | **25** | Definice, příklady a způsoby řešení střetů zájmů jsou součástí metodiky. | 3 |
|  | **26** | Etický kodex je součástí předpisu nebo metodiky organizace a pracovníci se v něm orientují. | 3 |
|  | **27** | Poskytovatel má písemně zpracován postup přijímání darů. | 3 |
| **Měkké** | **28** | Pracovnici rozumí pojmu „střet zájmů“. | 3 |
|  | **29** | Pracovníci rozumí práci s hranicemi, uvádí praktické příklady práce se střetem zájmů a udržením hranic. | 3 |
|  | **30** | Pracovníci uvádí příklad etických dilemat vznikajících v praxi zařízení a znají možnosti jejich řešení. | 3 |

**Komentář a doporučení:**

**25 – Definice, příklady a způsoby řešení střetů zájmů jsou součástí metodiky.**

**26 – Etický kodex je součástí předpisu nebo metodiky organizace a pracovníci se v něm orientují.**

**27 – Poskytovatel má písemně zpracován postup přijímání darů.**

**28 – Pracovnici rozumí pojmu „střet zájmů“.**

**29 – Pracovníci rozumí práci s hranicemi, uvádí praktické příklady práce se střetem zájmů a udržením hranic.**

**30 - Pracovníci uvádí přiklad etických dilemat vznikajících v praxi zařízení a znají možnosti jejích řešení.**

**Opatření**:

Bez opatření.

**OBLAST 5 – PRVNÍ KONTAKT A JEDNÁNÍ SE ZÁJEMCEM O SLUŽBU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tvrdé** | **31** | Služba má stanovený písemný postup jednání se zájemcem o službu, který obsahuje všechny náležitosti, včetně zjišťování, zda je zájemce o službu v nepříznivé sociální situaci. Tato situace je u každého zájemce písemně zaznamenána. Služba neuzavře smlouvu se zájemcem, který není v nepříznivé sociální situaci. | 3 |
| **Měkké** | **32** | Pracovníci rozumí tomu, co to je NSS, proč je důležité ji u zájemců zjišťovat a pracovat s ní v rámci poskytování služeb. | 3 |
|  | **33** | Postup jednání se zájemcem je vytvořen na základě praxe nízkoprahových služeb a potřeb cílové skupiny. Postup podporuje dobrou první zkušenost klienta se službou. | 3 |
|  | **34** | Postup obsahuje i výjimečné či problémové situace. | 3 |
|  | **35** | Pracovníci dokáží vysvětlit rozdíl mezi zájemcem o službu a klientem a specifika práce s nimi. | 3 |

**Komentář a doporučení:**

**31 – Služba má stanovený písemný postup jednání se zájemcem o službu, který obsahuje všechny náležitosti, včetně zjišťování, zda je zájemce o službu v nepříznivé sociální situaci. Tato situace je u každého zájemce písemně zaznamenána. Služba neuzavře smlouvu se zájemcem, který není v nepříznivé sociální situaci.**

**32 – Pracovníci rozumí tomu, co to je NSS, proč je důležité ji u zájemců zjišťovat a pracovat s ní v rámci poskytování služeb.**

**33 – Postup jednání se zájemcem je vytvořen na základě praxe nízkoprahových služeb a potřeb cílové skupiny. Postup podporuje dobrou první zkušenost klienta se službou.**

**34 – Postup obsahuje i výjimečné či problémové situace.**

**35 - Pracovníci dokáží vysvětlit rozdíl mezi zájemcem o službu a klientem a specifika práce s nimi.**

**Opatření**:

Bez opatření.

**OBLAST 6 – SMLOUVY**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tvrdé** | **36** | Služba má stanovený písemný postup pro uzavírání, evidenci a ukončování smluv. | 3 |
|  | **37** | Poskytované služby vycházejí z dojednaných cílů spolupráce a z potřeb klienta. | 3 |
| **Měkké** | **38** | Postup sjednávání a forma smluv jsou vytvořeny na základě praxe nízkoprahových služeb, potřeb cílové skupiny a jsou v souladu se zákonem. | 3 |
|  | **39** | Pracovníci dokáží vysvětlit, co dělají, když po nich chtějí poskytnout sociální služby lidé bez smlouvy. | 3 |
|  | **40** | Pracovníci dokáží popsat přínos uzavření smlouvy pro klienta. | 3 |

**Komentář a doporučení:**

**36 – Služba má stanovený písemný postup pro uzavírání, evidenci a ukončování smluv.**

**37 –Poskytované služby vycházejí z dojednaných cílů spolupráce a z potřeb klienta.**

**38 – Postup sjednávání a forma smluv jsou vytvořeny na základě praxe nízkoprahových služeb, potřeb cílové skupiny a jsou v souladu se zákonem.**

**39 – Pracovníci dokáží vysvětlit, co dělají, když po nich chtějí poskytnout sociální služby lidé bez smlouvy.**

**40 - Pracovníci dokáží popsat přínos uzavření smlouvy pro klienta.**

**Opatření**:

Bez opatření.

**OBLAST 7 – INDIVIDUÁLNÍ PLÁNOVÁNÍ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tvrdé** | **41** | Organizace má písemně zpracovanou definici, co považuje za individuální plán nebo individuální plánování. | 3 |
|  | **42** | Záznamy individuálního plánování obsahují stručný popis nepříznivé sociální situace, potřeby, cíl, klientovu volbu, intervence vycházející z potřeb klientů, výsledek (případně revizi a novou zakázku), hodnocení procesu poskytování služby a naplnění zakázky (osobní cíle, cíle spolupráce). | 3 |
|  | **43** | Služba prokazatelně mapuje potřeby klienta a dle zjištění spolupracuje s jeho přirozeným sociálním prostředím. | 3 |
|  | **44** | Pracovník dokáže ve své intervenci identifikovat potřeby a souvislost s veřejným závazkem služby. Proces individuálního plánování je v souladu s deklarovaným závazkem služby. | 3 |
| **Měkké** | **45** | Pracovníci dokáží zdůvodnit, proč daný klient má/nemá svůj individuální plán (proč s ním není plánováno). | 3 |
|  | **46** | Pracovník dokáže v předloženém IP identifikovat klientovu nepříznivou sociální situaci a potřeby klienta. | 3 |
|  | **47** | Pracovník dokáže vysvětlit logickou návaznost mezi nepříznivou sociální situací klienta, sjednanými cíli spolupráce a poskytovanými službami. | 3 |
|  | **48** | Pracovník dokáže určit alternativu ke své intervenci. | 3 |

**Komentář a doporučení:**

**41 – Organizace má písemně zpracovanou definici, co považuje za individuální plán nebo individuální plánování.**

**42 – Záznamy individuálního plánování obsahují stručný popis nepříznivé sociální situace, potřeby, cíl, klientovu volbu, intervence vycházející z potřeb klientů, výsledek (případně revizi a novou zakázku), hodnocení procesu poskytování služby a naplnění zakázky (osobní cíle, cíle spolupráce).**

**43 – Služba prokazatelně mapuje potřeby klienta a dle zjištění spolupracuje s jeho přirozeným sociálním prostředím.**

**44 – Pracovník dokáže ve své intervenci identifikovat potřeby a souvislost s veřejným závazkem služby. Proces individuálního plánování je v souladu s deklarovaným závazkem služby.**

**45 – Pracovníci dokáží zdůvodnit, proč daný klient má/nemá svůj individuální plán (proč s ním není plánováno).**

**46 – Pracovník dokáže v předloženém IP identifikovat klientovu nepříznivou sociální situaci a potřeby klienta.**

**47 – Pracovník dokáže vysvětlit logickou návaznost mezi nepříznivou sociální situací klienta, sjednanými cíli spolupráce a poskytovanými službami.**

**48 – Pracovník dokáže určit alternativu ke své intervenci.**

**Opatření:**

Bez opatření.

**OBLAST 8 – PERSONÁLNÍ A ORGANIZAČNÍ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tvrdé** | **49** | Organizace má zpracovanou organizační strukturu, kompetence a pracovní náplně jednotlivých pozic, včetně požadavků na nové uchazeče o práci. | 3 |
|  | **50** | Organizace má písemně definovaný způsob zavádění nových pracovníků. | 3 |
|  | **51** | Služba má stanoven systém pravidelných provozních i klientských porad a jiných pracovních setkání. | 3 |
| **Měkké** | **52** | Způsob hodnocení a odměňování pracovníků je motivační a ve prospěch služby. | 3 |
|  | **53** | Je zajištěn další odborný růst pracovníků. | 3 |

**Komentář a doporučení:**

**49 - Organizace má zpracovanou organizační strukturu, kompetence a pracovní náplně jednotlivých pozic, včetně požadavků na nové uchazeče o práci.**

**50 - Organizace má písemně definovaný způsob zavádění nových pracovníků.**

**51 – Služba má stanoven systém pravidelných provozních i klientských porad a jiných pracovních setkání.**

**52 – Způsob hodnocení a odměňování pracovníků je motivační a ve prospěch služby.**

**53 - Je zajištěn další odborný růst pracovníků.**

**Opatření:**

Bez opatření.

**OBLAST 9 – ORGANIZAČNÍ, KVALITA A KOMUNIKACE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Měkké** | **54** | Komunikace uvnitř týmu, v organizaci (vertikálně i horizontálně) je funkční. | 3 |
|  | **55** | Služba má pravidelnou supervizi; pracovníci ji vnímají jako bezpečný a účinný nástroj pro sdílení a řešení klientské práce, týmové komunikace a organizačních procesů. | 3 |
|  | **56** | Služba pravidelně reviduje a reflektuje své metodické postupy. | 3 |

**Komentář a doporučení:**

**54 – Komunikace uvnitř týmu, v organizaci (vertikálně i horizontálně) je funkční.**

**55 – Služba má pravidelnou supervizi; pracovníci ji vnímají jako bezpečný a účinný nástroj pro sdílení a řešení klientské práce, týmové komunikace a organizačních procesů.**

**56 - Služba pravidelně reviduje a reflektuje své metodické postupy.**

**Opatření:**

Bez opatření.

**OBLAST 10 – KONTAKT A KONTAKTNÍ PRÁCE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Měkké** | **57** | Pracovníci jsou schopni kontaktu s jakýmkoliv klientem, resp. jsou schopni reflektovat, se kterými klienty je pro ně obtížné navázat kontakt. Pracovníci jdou do kontaktu s klienty. |
|  | **58** | Pracovníci reflektují své dovednosti a slabé stránky při kontaktní práci. Pracovníci rozvíjejí postupy a metody, které usnadňují kontakt a vztah. |

**Komentář, event. doporučení:**

**57 – Pracovníci jsou schopni kontaktu s jakýmkoliv klientem, resp. jsou schopni reflektovat, se kterými klienty je pro ně obtížné navázat kontakt. Pracovníci jdou do kontaktu s klienty.**

**58 - Pracovníci reflektují své dovednosti a slabé stránky při kontaktní práci. Pracovníci rozvíjejí postupy a metody, které usnadňují kontakt a vztah.**

**OBLAST 11 – DŮVĚRA A VZTAH**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Měkké** | **59** | Pracovníci umí popsat, jak navazují důvěru a vztah s klientem a jak tyto dvě kvality využívají při práci s konkrétním klientem. |

**Komentář, event. doporučení:**

**59 – Pracovníci umí popsat, jak navazují důvěru a vztah s klientem a jak tyto dvě kvality využívají při práci s konkrétním klientem.**

**OBLAST 12 – HODNOTY**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Měkké** | **60** | Pracovníci umí popsat, jak služba naplňuje hodnoty ČAS, a uvádějí ke každé hodnotě alespoň jeden konkrétní příklad, kterým dokládají její naplňování. |

**Komentář, event. doporučení:**

**60 - Pracovníci umí popsat, jak služba naplňuje hodnoty ČAS, a uvádějí ke každé hodnotě alespoň jeden konkrétní příklad, kterým dokládají její naplňování.**

**SOULAD S HODNOTAMI ČAS**

Zařízení poskytuje své služby v souladu s hodnotami ČAS: ANO / NE

Komentář (zdůvodnění hodnocení):

**BODOVÉ A PROCENTUÁLNÍ VYHODNOCENÍ:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tvrdá kritéria (max. 60 bodů):** |  |
| procentuální naplnění: | **%** |
| **Měkká kritéria (bodovaná; max. 108):** |  |
| procentuální naplnění: | **%** |
| **Celkem (max. 168 bodů):** |  |
| celkové procentuální naplnění: | **%** |

**TRVALÝ ROZVOJ KVALITY SLUŽEB**

(pouze v případě, že se jedná o rozvojový audit zařízení, které žádá o obnovení osvědčení o úspěšném absolvování hodnocení kvality ČAS)

Zařízení trvale rozvíjí kvalitu služeb: ANO / NE (nehodící se škrtněte, nebo smažte)

Komentář (zdůvodnění hodnocení):

**ZÁVĚR ROZVOJOVÉHO AUDITU ČAS**

(Vyberte jednu možnost, ostatní smažte)

1. **“Prošel bez připomínky”**. Zařízení naplnilo alespoň 75 % tvrdých kritérií a alespoň 70 % měkkých kritérií a trvale rozvíjí kvalitu svých služeb v souladu s hodnotami ČAS (pouze v případě, že se jedná o rozvojový audit zařízení, které žádá o obnovení osvědčení o úspěšném absolvování hodnocení kvality ČAS).
2. **“Prošel s podmínkou”**. Zařízení naplnilo alespoň 60 % tvrdých kritérií a alespoň 50 % měkkých kritérií a trvale rozvíjí kvalitu svých služeb v souladu s hodnotami ČAS (pouze v případě, že se jedná o rozvojový audit zařízení, které žádá o obnovení osvědčení o úspěšném absolvování hodnocení kvality ČAS).

Zařízení obdrží (na základě vlastního návrhu podaného SR ČAS) osvědčení s podmínkou (viz Příloha č. 10).

1. **„Neprošel”.** Zařízení naplnilo méně než 60 % tvrdých kritérií a/nebo naplnilo méně než 50 % měkkých kritérií a/nebo trvale nerozvíjí kvalitu svých služeb v souladu s hodnotami ČAS (pouze v případě, že se jedná o rozvojový audit zařízení, které žádá o obnovení osvědčení o úspěšném absolvování hodnocení kvality ČAS).

**Nesouhlas pracovníků s vyjádřením hodnotitelů**

**CELKOVÉ SHRNUTÍ ROZVOJOVÉHO AUDITU ČAS**

[Jedná se o souhrnné hodnocení služby, případně zhodnocení průběhu auditu. Shrnutí by mělo být zaměřeno podle očekávání, které bylo vyjasněno při zahájení. Závěr obsahuje zejména popis dobré praxe v zařízení a hlavní doporučení hodnotitelů (jeden až dva směry, které byly v průběhu auditu pojmenovány jako určující do nejbližší budoucnosti). **Minimální rozsah celkového shrnutí je 1000 znaků**.]

**ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ HODNOTITELŮ**

Já, …………………………………………………………. (jméno a příjmení), hodnotitel kvality České asociace streetwork, tímto čestně prohlašuji a svým podpisem stvrzuji, že všechny skutečnosti, které se dozvím v rámci realizace Rozvojového auditu ČAS v hodnoceném zařízení/organizaci (při studiu metodických postupů, rozhovorech s pracovníky, rozhovorech s klienty, pozorování přímé práce či studiu dokumentace), uchovám v tajnosti a použiji pouze a jenom v procesu Rozvojového auditu ČAS.

Zároveň čestně prohlašuji, že se ve vykonávané pozici hodnotitele kvality necítím ve střetu zájmů k hodnocené organizaci nebo k některému z jejich zaměstnanců.

Já, …………………………………………………………. (jméno a příjmení), hodnotitel kvality České asociace streetwork, tímto čestně prohlašuji a svým podpisem stvrzuji, že všechny skutečnosti, které se dozvím v rámci realizace Rozvojového auditu ČAS v hodnoceném zařízení/organizaci (při studiu metodických postupů, rozhovorech s pracovníky, rozhovorech s klienty, pozorování přímé práce či studiu dokumentace), uchovám v tajnosti a použiji pouze a jenom v procesu Rozvojového auditu ČAS.

Zároveň čestně prohlašuji, že se ve vykonávané pozici hodnotitele kvality necítím ve střetu zájmů k hodnocené organizaci nebo k některému z jejich zaměstnanců.

Závěrečná zpráva byla vyhotovena ve 2 výtiscích, z nichž jeden zůstává v zařízení a jeden je hodnotiteli předán České asociaci streetwork, z.s. V případě, že hodnotitelé nestihnou dopsat závěrečnou zprávu, nechávají v zařízení vyplněnou hodnotící tabulku (Příloha 8b).

……………………………………………………………………… ………..………………………………

Jméno a příjmení podpis

vedoucího hodnotitelského týmu

……………………………………………………………………… ………..………………………………

Jméno a příjmení podpis

člena hodnotitelského týmu

**Potvrzení o převzetí Závěrečné zprávy odpovědným vedoucím zařízení:**

……………………………………………………………………… ………..………………………………

Jméno a příjmení podpis

odpovědného vedoucího zařízení

V ……………………… dne …………………….