



### Informace k vedení dokumentace

Dotační program Podpora terénní práce, který je jedním ze tří dotačních programů Úřadu vlády České republiky na podporu integrace romské menšiny, je každý rok vyhodnocován. Základním zdrojem dat pro vyhodnocování jsou závěrečné zprávy o realizaci projektů, v nichž příjemci dotací uvádí zobecněné informace a souhrnné údaje, které terénní pracovník získá při své činnosti. Aby terénní pracovník byl schopen vyplnit tyto informace, je **povinen vést anonymní záznamy práce s osobami z cílové skupiny a další dokumenty nezbytné pro ověření dosažení výstupů projektu a splnění podmínek a povinností čerpání dotace**. Vyhodnocování dotačního programu je závislé na kvalitě (věrohodnosti a validitě) záznamů ze strany terénních pracovníků, proto je rozhodující, jak je nastaven způsob vedení záznamů o činnosti terénního pracovníka.

### Záznamy terénního pracovníka o práci s osobami z cílové skupiny

#### Okruh činností:

- a) podpora cílové skupiny při řešení problémů v oblasti vzdělání, zaměstnání, zdraví, bydlení, chudoby a diskriminace
- b) osvěta o právech příslušníků romské menšiny (v souladu se zákonem č. 273/2001 Sb. o právech příslušníků národnostních menšin a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů) a podpora aktivního občanství příslušníků romské menšiny

Na základě *Metodiky monitorování a vyhodnocování dotačních programů Úřadu vlády ČR*<sup>1</sup> byl vytvořen vzor vedení anonymních záznamů práce s osobami z cílové skupiny, který je ve formátu databáze v programu MS Excel (viz příloha č. 8 Vzor záznamů TP o práci s cílovou skupinou).

Databáze je rozdělena fakticky na dvě části – „Děti do 18 let“ a „Starší než 18 let“. Zařazení konkrétní osoby do té které části databáze se tedy odvíjí od jejího věku, přesněji věkové kategorie, ke které náleží. Věkové kategorie podle věku jsou však pouze orientační a zastupují kategorie, které odpovídají různým stupňům vzdělávacího systému. V systému hodnocení však hrají klíčovou roli, protože každý ze sledovaných problémů je relevantní pouze pro určitou věkovou kategorii (nemá např. smysl sledovat činnosti terénního pracovníka zaměřené na účast v předškolním vzdělávání u dětí ve věku povinné školní docházky).

V databázi jsou uvedeny jednotlivé činnosti, které terénní pracovník uskutečňuje ve prospěch osob z cílové skupiny. Terénní pracovník **zaznamenává jednotlivé činnosti** (kontakty/intervence), které v daný den uskutečnil, tzn., nevede samostatné listy pro každou osobu (klienta). K jednotlivým činnostem terénní pracovník za každý den uvede „0“ nebo „1“

<sup>1</sup> Šimíková I. a kol. *Metodika monitorování a vyhodnocování dotačních programů Úřadu vlády ČR zaměřených na integraci romské menšiny*. Brno: Výzkumný ústav práce a sociálních věcí, v. v. i., 2018. s. 109 – 111.



podle toho, jestli danou činnost v ten den provedl. Pokud terénní pracovník uskuteční některou z uvedených činností v jeden den vícekrát, zadá odpovídající počet, např. „2“ nebo „3“.

**Pro přehlednost může terénní pracovník vést databáze po měsících, nebo po týdnech.** Na konci kalendářního roku, na který byla dotace poskytnuta, terénní pracovník sečte počty jednotlivých činností.

Pokud obec financuje z dotace více než jednoho terénního pracovníka, budou se Úřadu vlády ČR zasílat souhrnné počty za všechny tyto terénní pracovníky. Údaje z těchto databází budou sloužit jako podklad při vyplňování závěrečných zpráv o realizaci projektů.

Věkové kategorie pro rozřazování záznamů mezi databáze jsou navrženy následujícím způsobem:

věková kategorie	
do 2 let	Databáze dětí do 18 let
2 - 5 let (ve věku nepovinného předškolního vzdělávání)	
5 - 6 let (ve věku povinného předškolního vzdělávání)	
6 - 14 let (ve věku povinné školní docházky)	
15 - 18 let (ve věku středoškolského vzdělávání; po ukončení povinné školní docházky)	
18 - 64 let (ekonomicky aktivní)	Databáze dospělých osob nad 18 let
starší 64 let	

### Vzor práce s formulářem:

Vložení sloupce: Na horní liště najedte na možnost „vložit“, stiskněte ji a potom stiskněte možnost „vložit buňky“. Měl by se Vám vytvořit přímo nový sloupec.

Každý terénní pracovník si může tabulku upravit například evidenci např. **po MĚSÍCÍCH nebo po TÝDNECH**.

Datum	Datum	Datum	Datum	Datum	Datum
1.1.2020	2.1.2020	3.1.2020	4.1.2020	5.1.2020	

Motivace klienta, podpora při shromáždění a

**Vložit buňky (Ctrl+Shift+=)**  
 Umožňuje přidat nové řádky, sloupce, buňky nebo listy do sešitu.  
 Nové řádky budou přidány nad výběr a nové sloupce budou přidány nalevo od výběru.  
 Vyberete-li nejprve tři existující sloupce, budete moci přidat tři sloupce současně. Takto je možné postupovat i u více řádků.



Vytvoření nové činnosti: Terénní pracovník si může vytvořit novou kategorii činnosti, kterou vykonává pravidelně (nemělo by se však jednat o činnost spadající do náplně práce sociálního pracovníka podle zákona o sociálních službách, Zákon č. 108/2006 Sb.). Takto lze učinit pod posledním řádkem, odkud jsou řádky odemčené.

U	Setkal se TP diskriminačním jednáním z důvodu etnicity ze strany zástupců zdravotnického zařízení (nemocnice, ambulance, pohoto směrem ke konkrétní romské osobě?
V	Setkal se TP diskriminačním jednáním z důvodu etnicity ze strany realitních kancelářů nebo pronajímatelů bytů a ubytoven směrem konkrétní romské osobě?
W	Setkal se TP diskriminačním jednáním z důvodu etnicity ze strany prodejců/obsluhy v zařízeních prodeje zboží a poskytování služeb ke konkrétní romské osobě?
X	TP poskytl informace o možnostech obrany nebo zprostředkoval pomoc (Veřejný ochránce práv, Česká obchodní inspekce, Česká školská inspekce aj.) při podezření na diskriminaci
činnost TP Y	TP poskytl informace o možnostech řešení násilí z důvodu etnicity (hate speech, hate crime), k těmto řešením patří n odkaz na bezplatní právní poradnu, In Iustitia o.p.s. apod.
činnost TP Z	Nová činnost...

Pro následující rok je potřeba založit záznamy nové.

Je třeba zdůraznit, že struktura záznamů terénního pracovníka o práci s osobami z cílové skupiny odráží zejména potřeby vyhodnocení programu a nelze ji zaměňovat s dokumentací vyžadovanou na základě zákona č. 108/2006 Sb. o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů; vedením terénního pracovníka apod.

### **Další dokumenty pro ověření dosažení výstupů projektu a splnění podmínek a povinností čerpání dotace**

#### Okruh činností:

b) osvěta o právech příslušníků romské menšiny (v souladu se zákonem č. 273/2001 Sb. o právech příslušníků národnostních menšin a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů) a podpora aktivního občanství příslušníků romské menšiny – *pokud měla činnost terénního pracovníka charakter organizování akce*

c) práce s cílovou skupinou (jednotlivci nebo komunita) vedoucí k zmocňování jejích členů

V případě, že terénní pracovník bude organizovat/spoluorganizovat informační, kulturní, vzdělávací, environmentální aj. akce (semináře, veřejné debaty, volnočasové aktivity, kluby apod.), je potřeba vést dokumentaci, ze které lze ověřit, zda se akce uskutečnila a s jakými výsledky. Jedná se např. o pozvánky, programy, prezenční listiny, fotodokumentace.

Pokud terénní pracovník podporuje komunitu v „samoorganizování“ kulturních, vzdělávacích, environmentálních a jiných aktivit (komunitní akce), je potřeba vést dokumentaci, dle které lze ověřit, jakým způsobem byli zapojeni členové komunity a jakým způsobem byl zapojen terénní pracovník (např. zápisy z porad terénního pracovníka s představiteli komunity).



Dokumentace pro ověření dosažení výstupů, které mají charakter „akce“, budou předmětem případné veřejnosprávní kontroly na místě, tzn., nebudou se Úřadu vlády ČR zasílat spolu se závěrečnou zprávou o realizaci projektu.

Terénní pracovník bude na základě realizace metodického vedení v kontaktu s Romským poradcem z Obce s rozšířenou působností (ORP), kam podpořená obec spadá. V případě, že ORP nemá tuto funkci zřízenou, bude TP v kontaktu alespoň s pracovníkem odboru/útvary, který má danou agendu v náplni činnosti. Metodická podpora může probíhat i dálkově (telefonicky, e-mailem). Pro splnění této podmínky za příslušný rok je však nutné absolvovat alespoň jedno **prezenční setkání s terénního pracovníka s Romským poradcem**, nebo pracovníkem ORP, který má agendu na starosti. Setkání bude iniciovat sám terénní pracovník. Náplní setkání může být informování Romského poradce o stavu a situaci romské menšiny v obci, o aktuálně řešených problémech romské menšiny v oblastech vzdělávání, zdraví, bydlení, dluhů, diskriminace, apod. a případné navázání spolupráce při řešení těchto problémů; spolupráce při organizování akcí ve prospěch romské menšiny; předávání informací ze strany Romského poradce z porad s koordinátorem pro romské záležitosti a další. **Splnění této podmínky prokáže TP zápisem ze setkání podepsaným TP i zástupcem ORP, nebo obdobným podkladem.**