



Informace k vedení dokumentace

Dotační program Podpora terénní práce, který je jedním ze třech 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**. 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*¹ byl vytvořen vzor vedení anonymních záznamů práce s osobami z cílové skupiny, který je ve formátu databáze v programu MS Excel (viz příloha č. 10 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“ podle toho, jestli danou činnost v ten den provedl. Pokud terénní pracovník uskuteční

¹ 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.



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 vést pouze databáze „Děti do 18 let“ a „Starší než 18 let“ za celý rok. 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	

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

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 jejich 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 „samo organizování“ kulturních, vzdělávacích, environmentálních a jiných aktivit (komunitní akce), je potřeba vést dokumentaci, ze 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.