



Informace k vedení dokumentace

Dotační program *Podpora terénní práce* 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 (dále „TP“) získá při své činnosti. Aby TP 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 TP, proto je rozhodující, jak je nastaven způsob vedení záznamů o činnosti TP.

Dokumenty pro ověření dosažení výstupů projektu a splnění podmínek a povinností čerpání dotace:

1) Záznamy terénního pracovníka o práci s osobami z cílové skupiny

Okruh činností:

- a) Podpora cílové skupiny při řešení problémů v oblastech vzdělávání, zaměstnanosti, 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

Ad a) Žadatel si zvolí **alespoň tři** z výše uvedených **oblastí**, ve kterých si **stanoví výstupy**. V rámci těchto výstupů si také stanoví **počet intervencí** u každého výstupu.

Ad b) Výstup v této oblasti je předem definovaný pro všechny žadatele. Žadatel si stanoví **počet intervencí** v této oblasti.

Součet všech intervencí v okruhu a) a b) musí být minimálně 400 na 1 TP!

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. 8 *Vzor záznamů TP o práci s cílovou skupinou*).

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.



Databáze je rozdělena 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 TP zaměřené na účast v předškolním vzdělávání u dětí ve věku povinné školní docházky). Od roku 2021 je databáze také rozdělena tak, aby bylo možné zaznamenávat intervence zvlášť s ženami a zvlášť s muži.

V databázi jsou uvedeny jednotlivé činnosti, které TP uskutečňuje ve prospěch osob z cílové skupiny. TP **zaznamenává jednotlivé činnosti** (intervence), které v daný den uskutečnil, tzn., nevede samostatné listy pro každou osobu (klienta). K jednotlivým činnostem TP **za každý den** uvede „0“ nebo „1“ podle toho, jestli danou činnost provedl. Pokud uskuteční některou z uvedených činností v jeden den vícekrát, zadá odpovídající počet, např. „2“ nebo „3“.

Formulář je uzpůsoben tak, že terénní pracovník zaznamenává jednotlivé intervence zvlášť se ženami a zvlášť s muži, a ty se pak automaticky sčítají. TP tedy nemusí počítat měsíční ani roční celkový počet intervencí, neboť se spočítají automaticky. Každý list představuje jeden měsíc. Celkový měsíční počet intervencí v dané činnosti lze vidět přímo na listu, který se týká konkrétního měsíce a celkový roční součet pak na posledních 2 listech.

Pokud obec financuje z dotace více než jednoho TP, **budou se Úřadu vlády ČR zasílat souhrnné počty za všechny tyto TP.** Pokud přesto obec vykazuje údaje pro každého TP zvlášť, doporučujeme pro každého TP vytvořit samostatný dokument, ve kterém si bude vést každý TP záznamy. 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)	Databáze dospělých osob nad 18 let
18–64 let (ekonomicky aktivní)	
starší 64 let	



Vytvoření nové činnosti: TP si může vytvořit novou kategorii činnosti, kterou vykonává pravidelně (**nemělo** by se však jednat o činnost spadající **do náplně práce sociálního pracovníka podle zákona č. 108/2006 Sb.**, o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů). 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, pohotovost) směrem ke konkrétní romské osobě?
V	Setkal se TP diskriminačním jednáním z důvodu etnicity ze strany realitních kanceláří nebo pronajímatelů bytů a ubytoven směrem ke 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 poskytoval informace o možnostech řešení násilí z důvodu etnicity (hate speech, hate crime), k těmto řešením patří odkaz na bezplatní právní poradnu, In Iustitia o.p.s. apod.
Činnost TP Z	Nová činnost...

Je třeba zdůraznit, že struktura záznamů TP 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, s vedením TP apod.

2) Dokumenty vztahující se k práci s cílovou skupinou vedoucí k zmocňování jejich členů

Okruh činností:

c) Práce s cílovou skupinou (jednotlivci nebo komunita) vedoucí k zmocňování jejich členů

V případě, že TP bude organizovat/spoluorganizovat informační, kulturní, vzdělávací, volnočasové, 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.

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.



3) Metodické vedení terénního pracovníka a s ním spojená dokumentace

TP bude na základě realizace metodického vedení v kontaktu s romským poradcem z obce s rozšířenou působností (dále „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. Pro splnění této podmínky za příslušný rok je nutné absolvovat alespoň jedno **prezenční nebo online setkání TP s romským poradcem** nebo pracovníkem ORP, který má agendu na starosti. Setkání bude iniciovat sám TP. Náplní setkání může být informování romského poradce o stavu a situaci romské menšiny v obci, o aktuálně řešených problémech romské menšiny v oblastech vzdělávání, zaměstnanosti, zdraví, bydlení, chudoby, diskriminace, apod. a případné navázání spolupráce při řešení těchto problémů; spolupráce při organizování akcí pro příslušníky romské menšiny, nebo akcí pro příslušníky romské menšiny a majoritní společnosti, zaměřených na lepší soužití; 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. V případě online setkání může romský poradce podepsat zápis elektronicky, nebo podepsaný zápis zašle TP poštou.**