**Vedenie spisovej dokumentácie**

**pri výkone terénneho asistenta COVID**

v rámci implementácie národného projektu

*„Podpora činností zameraných na riešenie nepriaznivých situácií s ochorením COVID-19 v obciach s prítomnosťou marginalizovaných rómskych komunít“*

**ITMS2014+: 312051ARB1**

Verzia 0.1

**Dátum účinnosti: 24.11.2020**

**Úvod**

Nevyhnutnou súčasťou práce terénneho asistenta COVID (ďalej „TA COVID“) je zabezpečenie výkonu aj po administratívnej stránke. Napriek tomu, že títo pracovníci vykonávajú veľkú časť práce v teréne, je potrebné brať do úvahy aj administratívne aspekty práce, ktoré následne slúžia nielen na analýzu stavu domácností v marginalizovaných rómskych komunitách (ďalej „MRK“) a analýzu poskytnutých intervencií, ale sú využívané pri prijímaní prevenčných opatrení, plánovaní ďalších intervencií, resp. ďalšej práce s domácnosťami a poradenskej činnosti. Terénni asistenti, po zmapovaní terénu a celkovej situácie obyvateľov MRK, ktorým budú poskytovať svoje služby, zabezpečujú evidenciu situácií v jednotlivých domácnostiach a úkonov spojených s poskytnutými intervenciami.

Terénni asistenti musia pri zabezpečení aktivít zameraných na prevenciu a elimináciu negatívnych dopadov v pandemickej situácii v rámci národného projektu postupovať tak, aby bolo zachované nasledovné:

* Diskrétnosť – zachovávať mlčanlivosť aj po skončení pracovného pomeru,
* Rešpekt - zápisy musia byť poskytnuté k nahliadnutiu členom domácností, ak o to prejavia záujem,
* Účelnosť - zhromažďovať len nevyhnutné informácie, ktoré súvisia s prevenciou a zabezpečením riešenia vzniknutej nepriaznivej situácie,
* Zodpovednosť – dodržiavať pokyny k prevencii ochorenia COVID19 a ísť klientom z MRK príkladom.

**1.Systém evidencie domácností**

Prehľadne vedená evidencia aktuálneho stavu v jednotlivých domácnostiach, postupov, metód, techník práce a zdrojov problémov domácností slúži aj na overovania vhodnosti a primeranosti použitých metód práce pre samotných TA.

V prvotnej fáze sa všetka dokumentácia vedie v papierovej forme. Jej súčasťou je súpis o aktuálnom stave domácností (zber základných údajov, nevyhnutných pre prijatie opatrení za účelom efektívnej a včasnej intervencie) a záznam z intervencií. V ďalšom kroku budú postupne preklopené do elektronickej podoby a následne spracované. Povinnými administratívnymi výstupmi pri výkone terénnej asistencie sú terénny denník a súpis stavu domácností.

**A.Terénny denník**

Základným predpokladom terénnej práce je partnerský vzťah založený na dôvere medzi terénnym asistentom a domácnosťami. Z dôvodu charakteru výkonu práce priamo v teréne nie je možné intervencie evidovať priamo do súpisu stavu domácností. K spísaniu základných informácií o riešení vzniknutej situácii, resp. intervencii pre domácnosť/domácnosti slúži terénny denník, v ktorom TA bližšie popíše intervencie a služby, ktoré v teréne poskytol, a to vrátane bližšej špecifikácie domácnosti (adresa, či iný spôsob identifikácie konkrétnej domácnosti) a rozsahu intervencie. Do terénneho denníka je potrebné zaznamenávať aj iný výkon práce z dôvodu preukázania celkového výkonu činnosti (administratíva, účasť na vzdelávacích aktivitách, mapovanie v teréne, a pod.).

**B. Súpis stavu domácností**

Aby bola pomoc, v prípade vzniku nepriaznivej situácie, domácnostiam poskytnutá čo najefektívnejšie, v požadovanom rozsahu, riadne a včas, je nevyhnutné, aby o každej dotknutej domácnosti, u ktorej je predpoklad poskytnutia pomoci, boli k dispozícii (vopred) nevyhnutné vybrané informácie o ich aktuálnom stave, ktorého súčasťou je napr. informácia o počte obyvateľov v domácnosti, o prístupe ku zdroju pitnej vody, forme zdroja úžitkovej vody a pod.. V rámci tejto aktivity TA **nie je** povinný zabezpečiť súhlas s použitím a spracovaním osobných údajov, nakoľko sa **nejedná** o zisťovanie stavu, resp. osobných údajov u konkrétnych osôb v zmysle zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov. TA zisťuje len vybrané informácie týkajúce sa domácnosti, prípadne za jej členov komplexne, nie individuálne na každého člena domácnosti.

Príklad zbieraných údajov:

* Identifikácia domácnosti /obydlia
* Počet dospelých osôb v domácnosti
* Počet detí v domácnosti
* Počet detí v domácnosti s nutnosťou nosenia plienok
* Počet osôb domácnosti, ktorí dochádzajú za prácou do zahraničia
* Počet osôb v domácnosti pozitívnych na COVID-19
* Počet hospitalizovaných osôb (z osôb pozitívnych na COVID-19)
* Počet obyvateľov domácnosti so špeciálnou zdrav. starostlivosťou
* Popis závažného ochorenia
* Nutnosť pravidelnej návštevy lekárov
* Nevyhnutné lieky
* Nevyhnutné zdravotné pomôcky
* Termín pôrodu gravidných žien
* Účasť na celoplošnom testovaní
* Dostupnosť rúšok v domácnosti
* Prístup k pitnej vode
* Zdroj pitnej vody
* Prístup k úžitkovej vode
* Zdroj úžitkovej vody
* Dostupnosť teplej vody v domácnosti
* Existencia sociálnych zariadení v domácnosti
* Dostupnosť dezinfekčných prostriedkov v domácnosti
* Odpadové hospodárstvo (uskladnenie odpadu)
* Prístup obydlia k správam z médií
* Prítomnosť predajnej potravín v obci
* Prítomnosť drogérie alebo lekárne v obci
* Prítomnosť základnej školy, materskej školy v obci

Vyššie uvádzané údaje budú vyhodnocovať expertné tímy a na základe výstupov sa budú plánovať krízové plány u zapojených užívateľov.

**C. Evidencia dochádzky**

Ďalšou nevyhnutnou evidencie práce TA je vedenie jeho pracovnej dochádzky. Na tento účel sa využíva dostupná evidencia dochádzky užívateľa, resp. zamestnávateľa TA. ÚSVRK je oprávnený, prostredníctvom svojich oprávnených zamestnancov (regionálnych koordinátorov, prípadne iných zamestnancov v rámci dotknutého národného projektu), nahliadnuť do evidencie dochádzky užívateľa za účelom preverenia pracovného času TA pri výkone jeho práce.