## Pokyny pre vyplnenie tabuľky na evidenciu užívateľov (príloha č.5g Príručky)

## v rámci národného projektu Terénna sociálna práca a komunitné centrá – aktivita KC/NDC/NSSDR

#### **1 Základné informácie**

Každý užívateľ KC/NDC/NSSDR musí byť **počas prvej plánovanej intervencie informovaný**, že sa stáva **užívateľom** projektu národného projektu Terénna sociálna práca a komunitné centrá (ďalej len „NP TSP a KC“), ktorý je spolufinancovaný z prostriedkov EÚ.

Užívateľ sociálnej služby, ktorý sa priamo zúčastňuje na aktivitách NP TSP a KC a má v spise založenú, vyplnenú a podpísanú prílohu č. 5h - Informovaný záznam so spracovaním osobných údajov sa stáva užívateľom projektu.

AK užívateľ KC/NDC/NSSDR resp. zákonný zástupcu dieťaťa do 18 rokov veku, ktoré je užívateľom KC/NDC/NSSDR odmieta poskytnúť povinné osobné údaje uvedené v časti 2A a/alebo nepodpíše prílohu č. 5h, nemôže byť vedený ako užívateľ projektu. Jeho právo na poskytovanie služieb KC/NDC/NSSDR tým nie je dotknuté.

KC/NDC/NSSDR v Žiadosti o zapojenie sa do NP TSP a KC uvádza počet užívateľov projektu , ktorým bude poskytovať intervencie. Do tohto počtu sa započítajú len užívatelia projektu, ktorých údaje sú uvedené v prílohe č.5g.

Za dátum vstupu do aktivity sa pre účely NP TSP a KC považuje deň, kedy mu zamestnanec KC/NDC/NSSDR poskytne prvú plánovanú intervenciu a založí mu spis užívateľa projektu.

V prípade užívateľov, ktorým bola poskytovaná sociálna služba KC/NDC/NSSDR pred zapojením sa Poskytovateľa do NP TSP a KC, sa za deň vstupu užívateľa projektu do aktivity sa pre účely NP TSP a KC považuje deň, kedy mu zamestnanec KC/NDC/NSSDR poskytne prvú plánovanú intervenciu po zapojení sa KC/NDC/NSSDR do
NP TSP a KC.

Na základe uvedeného je potrebné užívateľa projektu informovať, že jeho osobné údaje, ktoré poskytne, budú použité na účely štatistického vykazovania merateľných ukazovateľov NP TSP a KC. Zároveň užívateľ projektu vyplní Informovaný záznam o spracovaní osobných údajov(príloha č. 5h Príručky), ktorý je založený v spise užívateľa projektu.

Údaje o užívateľovi projektu do tabuľky na evidenciu užívateľov projektu (príloha č.5 g Príručky) vypĺňa zamestnanec KC/NDC/NSSDR **v deň prvej plánovanej intervencie,** tzn. v čase, kedy užívateľovi projektu založí spis.

V prípade, ak užívateľ projektu zmenil/la priezvisko (vydaj, rozvod, zmena mena), pôvodné priezvisko neprepisujeme, ale nové priezvisko doplníme za pôvodné s poznámkou dôvodu zmeny, ktorá je uvedená v stĺpci s názvom „zmena osobného údaju“.

#### **2. Popis položiek - hárok „Karta užívateľa“**

V prílohe 5g Príručky sa v hárku s názvom „Karta užívateľa“ vpisujú informácie o užívateľoch projektu, ktorými sú:

* užívateľ projektu so založeným spisom

Údaje o užívateľovi projektu sú do hárku Karta užívateľa zberané v čase jeho vstupu do projektu jednorazovo.

**Identifikačný kód užívateľa projektu (ďalej len ID)**

ID je jedinečné označenie **spisu** **užívateľa projektu**, ktoré je vygenerované automaticky. Podmienkou pre vygenerovanie ID je vyplnenie všetkých položiek o užívateľovi (aj nepovinných).

#### **A: Položky, ktoré je potrebné vyplniť pri vstupe užívateľa projektu do aktivityNP TSP a KC:**

V hárku „Karta užívateľa“ sú preddefinované prvé dva riadky. Prvé ID užívateľa projektu je generované v 3. riadku.

V 1. riadku je uvedené: „SAPR - Skupinová aktivita pravidelná“ a v 2. riadku je uvedené: „SANR – Skupinová aktivita nepravidelná“.

Tieto dva typy ID sú využívané v hárku „Záznamy užívateľov“ pri evidencii skupinových aktivít (popis je uvedený v časti 3B).

**Povinné položky (podľa označenia stĺpca v hárku Karta užívateľa):**

1. **Poradové číslo užívateľa projektu –** generované automaticky (nie je editovateľné).
2. **Identifikačný kód (ID) –** generované automaticky (nie je editovateľné).
3. **Priezvisko** – vyplniť podľa občianskeho preukazu.
4. **Meno –** vyplniť podľa občianskeho preukazu, pri deťoch **nepoužívať** zdrobneniny.
5. **Dátum narodenia –** vyplniť podľa občianskeho preukazu**.**
6. **Zmena osobného údaja**  **–** vyplniť v prípade potreby záznamu dôležitej zmeny, napr. zmena priezviska, úmrtie a pod.
7. **Pohlavie** – výber z prednastaveného zoznamu možností.
8. **Dátum vstupu do aktivity** – je dátum, kedy je užívateľovi projektu vytvorená spisová dokumentácia podľa prílohy č.5 Príručky - Spôsob vedenia dokumentácie pri výkone KC/NDC/NSSDR.
9. **Dátum poslednej poskytnutej intervencie** – generovaný a aktualizovaný systémom automaticky podľa záznamov v hárku záznamy užívateľa (nie je editovateľné).

**Nepovinné položky (podľa označenia stĺpca v hárku Karta užívateľa):**

1. **Užívateľ odmietol poskytnúť údaje o znevýhodnení –** v prípade, ak užívateľ anipo vysvetlení, že údaje budú poskytnuté na účely štatistiky v anonymizovanom tvare (údaj je na úrovni pohlavia, bez mena a priezviska) odmieta poskytnúť údaje o svojom znevýhodnení, vyberie sa položka „áno“. Následne položky v stĺpcoch I. až L. zostávajú nevyplnené.
2. **Užívateľ má zdravotné postihnutie –** zdravotné postihnutie máosoba, ktorá má dlhodobo telesné alebo duševné znevýhodnenie, pričom nerozhoduje jeho rozsah.
3. **Užívateľ je príslušníkom tretích krajín –** je osoba, ktorá nie je občanom EÚ vrátane osôb bez štátnej príslušnosti a osôb, ktorých štátna príslušnosť nie je určená.
4. **Užívateľ má cudzí pôvod, príslušník menšín (vrátane marginalizovaných komunít ako sú napríklad Rómovia)**
5. **Bezdomovci alebo osoby postihnuté vylúčením z domova**

*Ilustračný obrázok č.1 – hárok „Karta užívateľa“*



|  |  |
| --- | --- |
| **Druh intervencie** | **Oblasť intervencie** |
| **ZKL****základné sociálne poradenstvo** | **bývanie** *(pomoc pri strate bývania, pomoc pri zabezpečení bývania, poradenstvo pri vyhľadávaní ubytovania a bývania*...*)* |
| **zdravotná starostlivosť** *(poradenstvo ohľadom zabezpečenia hygieny,* informácie o poskytovaných zdravotných službách...) |
| **zamestnanosť** *(pomoc pri vyhľadávaní vhodného zamestnania, príprava na pracovný pohovor, vyhľadávanie pracovných ponúk, podpora v orientácii pri výbere povolania,* nácvik písania životopisov a *žiadostí o prijatie do zamestnania*...*)* |
| **financie** *(splátkové kalendáre, exekúcie, osobný bankrot*...*)* |
| **vzdelávanie** (*zápis na ZŠ, SŠ, VŠ, poradenstvo pri záškoláctve,* *dodržiavania povinnej školskej dochádzky, pomoc pri výchovných problémoch*...*)* |
| **krízová intervencia** |
| **iné** *(partnerské a susedské vzťahy, konflikty, spory, nezhody, rozvod, výživné, náhradná starostlivosť, umiestňovanie do zariadení SS*...*)* |
| **PRV****pomoc pri uplatňovaní práv a právom chránených záujmov****(len pre užívateľov projektu nad 18 rokov)** | **bývanie** (*žiadosti o pridelenie bytu*...) |
| **financie** (*riešenie a písanie žiadosti o splátkový kalendár*...*)* |
| **sociálna situácia** (*žiadosti o rodinné príspevky, komunikácia s úradmi, práca s úradnými listinami*...*)* |
| **zamestnanosť** (*asistencia pri hľadaní vhodného zamestnania, pomoc pri písaní životopisu, spisovanie žiadosti o prijatie do zamestnania*...*)*  |
| **zdravotná starostlivosť** *(objednávanie k lekárovi, telefonické objednávanie k lekárom, vybavovanie kompenzačných pomôcok*...*)* |
| **iné** *(pomoc pri vypisovaní poštových poukážok, pomoc pri vybavovaní osobných dokladov, pomoc pri vypisovaní tlačív, formulárov, vypisovanie šekov*, *komunikácia s rôznymi inštitúciami, súdmi*...*)* |
| **PSD****pomoc pri príprave na školské vyučovanie a sprevádzanie dieťaťa do a zo školy a školského zariadenia** | **rozvoj zručnosti** (*pc gramotnosť, pomoc s vypracovaním školských projektov, učenie sa pravidlám, aktivity na rozlišovanie farieb, tvarov, písmen, pomoc s domácimi úlohami, doučovanie, príprava na vyučovanie, zdokonaľovanie učiva...)* |
| **príprava na skúšky** *(príprava na komisionálne skúšky, príprava na polročné a záverečné skúšky, príprava na prijímacie pohovory*...*)* |
| **sprevádzanie detí do školy** |
| **práca s deťmi predprimárneho vzdelávania** *(príprava detí, ktoré nenavštevujú predškolské zariadenie*...*)* |
| **iné** (mentoring) |
| **PRE****preventívna aktivita** | **oblasť zdravia, sexuálneho a reprodukčného práva** *(besedy o zdraví, sexuálnej výchove, osobná hygiena, prvá pomoc, zdravá výživa, očkovania, starostlivosť* o novorodenca, prevencia ochorení...) |
| **spravovanie osobných a rodinných financií**  *(úžera, osvetové programy, finančná gramotnosť, prevencia pred zadlženosťou, exekučné konanie a osobný bankrot*...*)* |
| **medziľudské vzťahy** (*komunikácia v rodine, domáce násilie, besedy s mamičkami, programy prevencie a riešenia konfliktov, preventívne aktivity podľa užívateľa projektu a, ochrana životného prostredia,* násilie a obchodovanie s ľuďmi, šikana/kyberšikana...*)* |
| **iné** (negatívny vplyv sociálnych sietí) |
| **ZC****záujmová činnosť** | **športová** (cvičenie pre seniorov, futbalový krúžok, fitness krúžok...) |
| **spoločenská** (MDD, vianočné/mikulášske posedenia, besiedky...) |
| **kultúrna** (festivaly, tanečný krúžok, hudobný krúžok, premietanie filmov ...) |
| **rekreačná** (výlety, exkurzie, turistika, náučné vychádzky...) |
| **PVS****príprava a výdaj stravy** | Príprava stravy, výdaj stravy alebo výdaj potravín |
| **HYG** | Vykonávanie nevyhnutnej základnej osobnej hygieny |
| **SR****sociálna rehabilitácia** | **Sociálna rehabilitácia** - individuálna práca a nácvik užívateľov pre opätovné začlenenie sa do života/spoločnosti, napr.: opätovné získanie pracovných návykov po PN alebo MD; postpenitenciárna starostlivosť; podpora osobného rozvoja, schopností a zručností; nácvik úkonov podporujúcich samostatnosť...) |

#### **B: Položky, ktoré je potrebné vyplniť pri výstupe užívateľa projektu z aktivityNP TSP a KC:**

**Výstupom z aktivity** sa rozumie deň, kedy užívateľovi projektu bola poskytnutá ostatná intervencia. Dátum výstupu z aktivity je generovaný a aktualizovaný automaticky na základe poslednej zaevidovanej aktivity užívateľa v hárku „Záznamy intervencií“.

#### **3. Popis položiek tabuľky – hárok „Záznamy užívateľov“**

A sledovanie intervencií poskytnutých individuálnemu užívateľovi projektu:

Vypĺňanie hárku **Záznamy užívateľov** je potrebné **začať vybratím správneho ID užívateľa projektu** **(stĺpec A)** zo zoznamu, ktoré je automaticky generované užívateľovi projektu, ktorého všetky údaje boli zadané v hárku „Karta užívateľa“. **Meno, priezvisko** a **dátum narodenia** užívateľa projektu sa potiahne automaticky.

Následne je potrebné z ponuky vybrať príslušný **druh intervencie (stĺpec E)** a **oblasť intervencie (stĺpec F)**.

**Dôležité !**

Evidencia záznamov o aktivitách užívateľa je realizovaná sumárne za celý kalendárny mesiac. Znamená to, že jeden riadok záznamu vykazuje jeden typ intervencie pre konkrétneho užívateľa za vykazovaný kalendárny mesiac a to v sumárnom počte, v akom bola daná intervencia vo vykazovanom mesiaci poskytnutá. Ak bol v sledovanom mesiaci užívateľovi poskytnutý konkrétny typ intervencie viackrát s rôznym dátumom, do kolónky „**Dátum poskytnutia intervencie“** sa vždy uvedie iba ten dátum v mesiaci, v ktorom bola poskytnutá ostatná intervencia.

***Príklad:***

*Pán Jozef je registrovaným užívateľom v projekte NP TSP a KC a je zaevidovaný v KC/NDC/NSSDR pod ID 6XXXX\_0054. V priebehu mesiaca 08/2023 navštívil NDC za účelom poskytnutia intervencie PVS celkovo 32x. V rámci tejto intervencie mu bolo poskytnutých 14x obed a 18x večera. Zástupcovia KC/NDC/NSSDR teda nebudú musieť evidovať poskytnutie každej jednej intervencie PVS u pána Jozefa ako samostatný záznam v hárku „Záznamy užívateľov“, ale všetky poskytnuté intervencie PVS pre pána Jozefa zaevidujú sumárne vo forme jedného záznamu PVS pod ID ID 6XXXX\_0054 za celý kalendárny mesiac.*

*Dátum poskytnutia intervencie* ***(stĺpec I)*** *bude zodpovedať dátumu, kedy pán Jozef prijal ostatnú intervenciu PVS v danom kalendárnom mesiaci, t.j. napr. ak podľa záznamov NDC využil túto intervenciu ostatný krát 24.08.2023, tak sa uvedie tento dátum. Množstvo poskytnutých intervencií* ***(stĺpec J)*** *bude predstavovať sumár za celý mesiac, v tomto prípade 32.*

*Ak by pán Jozef v danom mesiaci využil v KC/NDC/NSSDR aj iné typy intervencií ako len PVS (napr. ZKL, PRV, PSD, ZC a ďalšie...), pre účely evidencie sa použije rovnaký postup pre každý typ intervencie.*

**Popis položky Iné** **(stĺpec G)** - V prípade, ak sa zo zoznamu vyberie oblasť „iné“, je **povinné** vyplniť aj textovú položku v stĺpci **„Popis položky Iné“**. Uvádza sa stručný popis, do ktorej oblasti intervencia smerovala. V prípade ak tento údaj nebude vyplnený, tabuľka bude v  **(stĺpci H)** s názvom „**Vhodnosť zvoleného typu intervencie pre daného užívateľa**“ vykazovať chybovú hlášku **„Chýba vyplniť popis položky !!!“** a písmo v riadku so záznamom sa zmení na červeno s hrubou kurzívou. */viď ilustračný obrázok č. 2/*

*Obr.č.2 – karta „Záznamy užívateľa“ – chýbajúci popis položky*



**Kontrola správnosti vypĺňania**:

* ak zamestnanec KC/NDC/NSSDR vyplní položky záznamu v hárku správne, v **(stĺpci I)** s názvom „**Vhodnosť zvoleného typu intervencie pre daného užívateľa**“ bude hláška **„Áno“** a riadok so záznamom bude podfarbený v maslovej farbe. */viď ilustračný obrázok č. 3/*

*Obr.č.3 – karta „Záznamy užívateľa“ – príklad správne vyplneného záznamu*



* ak sa zamestnanec KC/NDC/NSSDR vypisujúci hárok Intervencie pomýli a priradí intervenciu užívateľovi projektu, ktorá mu z pohľadu veku nemôže byť priradená, v **(stĺpci I)** s názvom „**Vhodnosť zvoleného typu intervencie pre daného užívateľa**“ sa zobrazí hláška **„*Užívateľ < 18r. – nemá nárok na intervenciu*“** a písmo v riadku s daným záznamom sa zmení na červeno hrubou kurzívou Tabuľka vždy kontroluje a porovnáva dátum poskytnutia intervencie s dátumom narodenia užívateľa a tak vyhodnocuje jej oprávnenosť alebo neoprávnenosť. */viď ilustračný obrázok č. 4 /*

*Obr.č.4 – karta „Záznamy užívateľa“ – príklad nesprávne zvoleného typu intervencie pre užívateľa mladšieho ako 18 r.*



* ak sa zamestnanec KC/NDC/NSSDR vypisujúci záznam v hárku s intervenciou pomýli a v zázname pre skupinovú aktivitu (pravidelnú SAPR alebo nepravidelnú SANR) zvolí v **(stĺpci E)** typ intervencie, ktorá nie je určená pre skupinové aktivity, v **(stĺpci I)** s názvom „**Vhodnosť zvoleného typu intervencie pre daného užívateľa**“ sa zobrazí hláška **„*Zvolený typ intervencie nie je platný pre skupinovú aktivitu*“** a písmo v riadku s daným záznamom sa zmení na červeno hrubou kurzívou */viď ilustračný obrázok č. 5/*

*Obr.č.5 – karta „Záznamy užívateľa“ – príklad nesprávne zvoleného typu intervencie v prípade skupinovej aktivity*



**Dátum poskytnutej intervencie (stĺpec J)** **–** vypĺňa sa dátum, ktorý je uvedený v spise užívateľa projektu a rovná sa dátumu, kedy bola intervencia poskytnutá. V prípadoch, ak bola daná intervencia v kalendárnom mesiaci užívateľovi poskytnutá opakovane (viackrát), uvedie sa **dátum poskytnutia** **ostatnej intervencie v danom mesiaci**.

**Množstvo (stĺpec K)** – do úvahy prichádzajú tieto varianty:

* v prípade individuálne poskytnutej intervencie sa uvedie celkový počet konkrétnej intervencie, ktoré boli užívateľovi poskytnuté v sledovanom mesiaci (tzn. 1 alebo aj viac)
* v prípade skupinovej aktivity: vpisuje sa vždy údaj o celkovom počte užívateľov projektu, ktorí sa na skupinovej aktivite zúčastnili.

**Kto intervenciu poskytol** **(stĺpec P)** – v tomto stĺpci je potrebné vybrať z predvoleného zoznamu pracovnú pozíciu zamestnanca KC/NDC/NSSDR, ktorý túto individuálnu intervenciu poskytol.

* OM – odborný manažér KC/NDC/NSSDR
* KP – komunitný pracovník KC/NDC/NSSDR
* P – pracovník KC/NDC/NSSDR
* alebo ich vzájomná kombinácia z predvoleného zoznamu

**Počet dobrovoľníkov, ktorí sa zúčastnili aktivity** **(stĺpec Q)** – uvádza sa počet dobrovoľníkov, ktorí na danej aktivite participovali. Hodiny, ktoré odpracovali budú uvedené v prílohe č.17: Komunitná práca Príručky.

B sledovanie intervencií poskytnutých skupine užívateľov projektu:

Zaznamenanie skupinovej aktivityje potrebné **začať vybratím správneho ID** **v stĺpci A**, ktoré je predefinované v hárku „Karta užívateľa“ podľa typu skupinových aktivít:

1. riadku je uvedené: „SAPR – Skupinová aktivita pravidelná“

2. riadku je uvedené: „SANR – Skupinová aktivita nepravidelná“.

**Stĺpec B a C (Meno, priezvisko)** užívateľa projektu je vyplnené automaticky (nie je editovateľné).

**Stĺpec D (Dátum narodenia)** zostáva prázdny (nie je editovateľné).

Následne je potrebné z ponuky vybrať príslušný **druh intervencie (stĺpec E)** a **oblasť intervencie (stĺpec F)**.

|  |  |
| --- | --- |
| **Druh intervencie** | **Oblasť intervencie** |
|  **PSD****pomoc pri príprave na školské vyučovanie a sprevádzanie dieťaťa do a zo školy a školského zariadenia** | **rozvoj zručnosti** (*pc gramotnosť, pomoc s vypracovaním školských projektov, učenie sa pravidlám, aktivity na rozlišovanie farieb, tvarov, písmen, pomoc s domácimi úlohami, doučovanie, príprava na vyučovanie, zdokonaľovanie učiva...)* |
| **príprava na skúšky** *(príprava na komisionálne skúšky, príprava na polročné a záverečné skúšky, príprava na prijímacie pohovory*...*)* |
| **sprevádzanie detí do školy** |
| **práca s deťmi predprimárneho vzdelávania** *(príprava detí, ktoré nenavštevujú predškolské zariadenie*...*)* |
| **iné** (mentoring) |
| **PRE****preventívna aktivita** | **oblasť zdravia, sexuálneho a reprodukčného práva** *(besedy o zdraví, sexuálnej výchove, osobná hygiena, prvá pomoc, zdravá výživa, očkovania, starostlivosť* o novorodenca, prevencia ochorení...) |
| **spravovanie osobných a rodinných financií**  *(úžera, osvetové programy, finančná gramotnosť, prevencia pred zadlženosťou, exekučné konanie a osobný bankrot*...*)* |
| **medziľudské vzťahy** (*komunikácia v rodine, domáce násilie, besedy s mamičkami, programy prevencie a riešenia konfliktov, preventívne aktivity podľa užívateľa projektu a, ochrana životného prostredia,* násilie a obchodovanie s ľuďmi, šikana/kyberšikana...*)* |
| **iné** (negatívny vplyv sociálnych sietí) |
| **ZC****záujmová činnosť** | **športová** (cvičenie pre seniorov, futbalový krúžok, fitness krúžok...) |
| **spoločenská** (MDD, vianočné/mikulášske posedenia, besiedky...) |
| **kultúrna** (festivaly, tanečný krúžok, hudobný krúžok, premietanie filmov ...) |
| **rekreačná** (výlety, exkurzie, turistika, náučné vychádzky...) |

**Popis položky Iné** **(stĺpec H)** **–** V prípade, ak sa v Oblasť poskytnutej intervencie (stĺpec F) zo zoznamu zvolí oblasť „iné“, je **povinné** vyplniť aj textovú položku v **(stĺpci H)** **„Popis položky Iné“**. Uvádza sa stručný popis oblasti, do ktorej intervencia smerovala. Dokiaľ tento údaj nebude vyplnený, tabuľka bude v **(stĺpci I)** „**Vhodnosť zvoleného typu intervencie pre daného užívateľa**“ vykazovať chybovú hlášku **„*Chýba vyplniť popis položky* !!!“** a celý riadok so záznamom bude podfarbený na červeno a písmo bude kurzívou.

**Vhodnosť zvoleného typu intervencie pre daného užívateľa** **(stĺpec I)** **–** nevypĺňa sa, údaj slúži na kontrolu správnosti zadaných údajov

**Dátum poskytnutej intervencie (stĺpec J)** **–** vypĺňa sa dátum, kedy sa skupinová aktivita realizovala.

**Množstvo (stĺpec K)** – vypisuje sa údaj o celkovom počte užívateľov projektu, ktorí sa na aktivite zúčastnili.

**Kto intervenciu poskytol** **(stĺpec P)** – v tomto stĺpci je potrebné vybrať z predvoleného zoznamu pracovnú pozíciu zamestnanca KC/NDC/NSSDR, ktorý túto individuálnu intervenciu poskytol.

* OM – odborný manažér KC/NDC/NSSDR
* KP – komunitný pracovník KC/NDC/NSSDR
* P – pracovník KC/NDC/NSSDR
* alebo ich vzájomná kombinácia z predvoleného zoznamu

**Počet dobrovoľníkov, ktorí sa zúčastnili aktivity** **(stĺpec Q)** – uvádza sa počet dobrovoľníkov, ktorí na danej aktivite participovali. Hodiny, ktoré odpracovali budú uvedené v prílohe č.17: Komunitná práca Príručky.