

ANEKS 3. WYTYCZNE DLA SYSTEMU GROMADZENIA INFORMACJI

Funkcje systemu gromadzenia informacji w Partnerstwie NM FFW

Zapewnienie informacji o sytuacji uczestników i udzielonym wsparciu specjalistom z zespołu specjalistów to funkcja niezbędna do pracy z uczestnikami. Specjaliści muszą mieć możliwość bieżącego wprowadzania informacji o aktualnej i przeszłej sytuacji uczestników oraz planowanych działaniach, a także z drugiej strony możliwość sięgania po takie informacje. Posiadanie przejrzystego i kompleksowego zbioru informacji jest szczególnie istotne w zespołach asertywnego wsparcia środowiskowego, w których każdy pracownik powinien być gotowy do pracy z każdym uczestnikiem. Dostęp do spersonalizowanych informacji o charakterze terapeutycznym, danych wrażliwych o stanie zdrowia powinni mieć wyłącznie członkowie zespołu specjalistów (osoby o określonych kwalifikacjach zawodowych).

Zapewnienie uporządkowanej informacji o udzielonym wsparciu i przebiegu wdrożenia na potrzeby bieżącego monitoringu wierności wdrożenia Programu oraz opracowania ostatecznego Modelu Najpierw Mieszkanie dla Warszawy. W Partnerstwie NM FFW działania te są realizowane przez Fundację Najpierw Mieszkanie Polska, partnera projektu. System gromadzenia informacji powinien zapewnić partnerowi dostęp do danych o sytuacji uczestników oraz udzielonym wsparciu w szczególności w odniesieniu do skali wierności NM.

System powinien także **zapewniać możliwość generowania informacji niezbędnych dla pracowników administracyjnych** do potrzeb administrowania projektem z wyłączeniem danych wrażliwych i terapeutycznych, do których dostęp mogą mieć wyłącznie specjaliści.

Funkcjonalności programu komputerowego obsługującego system gromadzenia informacji w Programie NM FFW:

1. Automatyczne zapisywanie autorów i dat wpisów, również wprowadzanych zmian.
 - Zróżnicowane poziomy dostępu do systemu ze względu na role w projekcie/ uprawnienia profesjonalne: członek zespołu specjalistów; kierownik zespołu specjalistów; pracownik administracyjny, koordynatorka projektu (dane do dokumentacji projektowej, bez danych medycznych, wrażliwych); Koordynatorka ds. Modelu FNMP (pełne dane pseudonimizowane lub pełne dane na mocy porozumienia o przetwarzaniu danych osobowych).
 - Fundraiserki (dane pseudonimizowane).
2. Wprowadzanie informacji o indywidualnych uczestnikach.
3. Przeglądanie informacji o indywidualnych uczestnikach.
4. Wyszukiwanie według kategorii.
5. Dodanie opinii FNMP/Koordynatorki ds. Modelu NM o kluczowych momentach w pracy z uczestnikami (zaangażowanie, usunięcie z mieszkania, zakończenie wsparcia).
6. Drukowanie/eksport w wersji do drukowania formularzy do wypełnienia poza systemem elektronicznym (np. fiszki, indywidualnego planu działania, raportu z wizyty domowej)
7. Drukowanie/eksport w wersji do drukowania formularzy po wypełnieniu.

8. Drukowanie/eksport raportów zbiorczych według wzorów w wersji pełnej i pseudonimizowanej z zachowaniem unikalnych identyfikatorów.
9. Eksport danych surowych w formatach xml, csv.