

Регистрационна отчетна карта за дейността на здравния медиатор

[illegible]

Изготвил:.....
/здравен медиатор – име, подпис/

Пряк ръководител:

Указания за попълване

Данни за лицето:

В поле **дата**, се записва датата.

Със знак **X** се отбелязват данните по следния начин:

- **Нов индивидуален казус** – записва се всеки нов казус на ЗМ. Тоест: Ако едно лице посети ЗМ два или повече пъти по различни поводи, но в рамките на един казус, в тази колона се маркира с X само първото посещение. Показателят отчита *броя на индивидуалните казуси*.
- **Нов индивидуален клиент** – отбелязва се X, когато лицето посещава ЗМ за първи път. Показателят отчита *целевата група*, с която работи ЗМ.

Код на лицето/лицата – записва се първата буква от малкото име на лицето, година на раждане, пол (М/Ж).

Пример: И93М (Иван е роден през 1993 г. и е от мъжки пол).

Когато едно лице посещава ЗМ, но с два различни казуса (напр.: собствен и на родител/роднина), записват се като два отделни казуса на две отделни лица.

Когато две или повече лица посещават заедно ЗМ, но с различни казуси, записват се като отделни казуси и/или клиенти.

Когато две или повече лица посещават ЗМ по един и същ казус (напр. осиновяване), записват се заедно с два или повече кода.

Населено място – Изписва се цялото име (или се съкращава) на населеното място, в което ЗМ извършва дейността. В случаите, когато в населеното място има два или повече квартала, в които ЗМ работи, записва се и името на квартала.

Дейност на здравният медиатор:

Със знак **X** се маркира всяка изпълнена дейност в рамките на един казус. Ако дейности в рамките на казус са изпълнявани в различни дни, те се записват в съответния ден, но без да се маркира с **X** **Индивидуален казус** и **Индивидуален клиент**.

Колоните „**Съдействие на ЗМ за осъществяване на планови имунизации**“ и „**Съдействие на ЗМ за осъществяване на профилактични прегледи**“ се попълват в два случая:

- Когато ЗМ е получил **списък на лица**, които трябва да издири и насочи към ЛЛ, тогава в съответната колона се попълва броят на лицата от списъка – наклонена черта – **броят на лицата**, които е издирил и насочил (напр. 10/8). Ако е направил това, посещавайки квартала и обхождайки адресите на лицата, поставя и знак **X** в колоната „**Патронаж в общността**“.
- Когато ЗМ издирва **едно лице**, с което ЛЛ има специфични затруднения да открие, попълва данните като за индивидуален казус и поставя знак **X** в съответната колона.

В колона „**Консултация**“ се поставя **X** (съответно – по здравен и/или социален казус), когато ЗМ споделя с жител на населеното място/квартала: знание за някаква здравна и/или социална услуга; знание и съвет по повод на здравен и/или социален проблем; отговаря на какъвто и да е въпрос от компетентността на здравните медиатори. Консултацията може да бъде извършена навсякъде – в офиса на ЗМ, на улицата, в квартала, в дома;
Ако съдействието на здравния медиатор приключва с подобно споделяне, възможно е да не се попълват данните на клиента, а само да се постави **X** в тази колона или да се запише броят на подобни консултации, извършени през съответния ден.

В колона „**Попълване на документи**“ се поставя **X** (съответно – по здравен и/или социален казус), когато ЗМ попълва някакъв документ, отнасящ се до здравна и/или социална услуга. Възможно е да се постави знак **X** в тази колона, без да е извършена консултация – напр. клиентът знае какво трябва да направи, но не знае или не може да попълни документите; възможно е попълването на документи да следва проведена консултация – тогава и в двете колони се поставя **X**.
Когато попълването на документи е извършено в рамките на кампания за подаване на документи и в съответния ден ЗМ е съдействал на повече от един човек за един и същ документ, то в колоната не се записва **X**, а броят на хората, на които ЗМ е съдействал.

В колона „**Следване на процедури**“ се поставя **X** (съответно – по здравен и/или социален казус), когато ЗМ извършва поредица от действия в една или няколко институции. Възможно и да се постави знак **X** в тази колона, без да е извършена дейност „попълване на документи“ и/или дейност „консултация“ – напр. клиентът знае какво трябва да направи, попълнил е документите си, но не е в състояние да извърши поредицата от последващи действия; т.е. ЗМ действа от името на клиента. Възможно е следването на процедури да няма общо с попълване на документи и консултации – напр. при съдействие за прием в болница, специализиран преглед, поставяне на спирала и други подобни – в подобни случаи обаче се поставя **X** и в колоната „**Съпровождане до здравни/социални институции**“ (здравни или социални в зависимост от характера на казуса, но е възможно и двата вида институции, когато казусът е и здравен, и социален).

В колона „**Възстановяване на здравноосигурителни права**“ се поставя **X**, когато вследствие от предходни действия на ЗМ (консултация, попълване на документи, съпровождане...) клиентът **е възстановил** здравноосигурителните си права. Ако не е постигната крайната цел – „възстановяване...“, се поставя **X** в съответните колони в зависимост от конкретно извършената по повод на казуса дейност от страна на ЗМ, а в **Забележка** се уточнява, че съответната дейност е **за да се възстановят здравноосигурителни права**.

В колоната **Патронаж в общността** ЗМ отчита следните дейности в квартала: обхождане и консултиране на хронично болни, многодетни семейства, млади майки, малолетни бременни и родители, психично болни и самотно живеещи възрастни хора; издирване на клиенти по списък по различни поводи – за имунизации, профилактични прегледи, контролни прегледи, консултации, родителски срещи, подготовка на кампании, беседи и др. мероприятия. Особен случай на патронаж – когато ЗМ обикаля от врата на врата, за да получи помощ от общността за решаването на даден казус и/или за събиране на средства за подпомагане на член на общността. В колоната **Забележка** се уточнява поводът за дейността.

Внимание: когато се извършват дейности по индивидуален казус не е възможно да се маркира патронаж в общността!

В колоната **Участие в обучение, семинар** ЗМ отчита участието си във всякакъв вид обучения, семинари, срещи, обмяна на опит, както и съвместна работа с местни институции за подпомагане на тяхната дейност. В колоната **Забележка** се пояснява характерът на дейността.

В колоната **Забележка** се описва дейността. Например: вид имунизация, вид документ, наименование на процедура, вид социална услуга, вид здравна услуга, тема на беседа и т.н.

Когато ЗМ е в отпуски, в колоната **Дата** записва периода от... до..., а в колоната **Забележка** – вида отпуски.

На базата на този формуляр ЗМ изготвя месечен и шестмесечен отчет!

На реда **Общо с натрупване през месеца** ЗМ сбира в съответната колона и изписва с цифри общия брой за съответната страница, като добавя натрупания резултат от предишните страници от месеца. Така всяка страница е актуален архив и отчита общия брой на услугите в определен период на месеца.

Редът **Месечен отчет** се попълва на последната страница за месеца. Въвеждат се натрупаните резултати, които на последната страница от месеца съвпадат с данните в **Месечен отчет**.

За изготвяне на шестмесечния отчет се събират данните от съответните месечни отчети.