

do „Procedury dotyczącej zasad i trybu postępowania w sprawach przyznania tymczasowego schronienia w schroniskach dla osób bezdomnych oraz schroniskach dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi finansowanych z budżetu m.st. Warszawy oraz ustalenia odpłatności za pobyt w tych schroniskach”

Zapisy do wstępnego kontraktu socjalnego (podkreślone zostały zapisy, które powinny znaleźć się w kontrakcie, pozostałe zagadnienia - do wyboru w zależności od indywidualnej sytuacji klienta)

I Przyczyny trudnej sytuacji życiowej:

- ubóstwo,
- bezdomność,
- bezrobocie,
- uzależnienia (współuzależnienie),
- długotrwała choroba,
- niepełnosprawność,
- zerwane więzi rodzinne.

II Możliwości osoby/rodziny pozwalające na rozwiązanie trudnej sytuacji życiowej:

- motywacja do poprawy trudnej sytuacji życiowej,
- współpraca z pracownikami schroniska oraz pracownikiem socjalnym OPS w celu poprawy swojej sytuacji,
- utrzymywanie kontaktu ze służbą zdrowia w celu poprawy swojej sytuacji zdrowotnej,
- posiadanie zasobów finansowych,
- uregulowana sytuacja zdrowotna,
- samodzielność w załatwianiu niektórych spraw urzędowych,
- utrzymywanie abstynencji.

III Ograniczenia osoby/rodziny lub bariery w środowisku powodujące utrudnienia w rozwiązywaniu trudnej sytuacji życiowej:

- trudna sytuacja życiowa,
- brak własnego źródła dochodu,
- uzależnienia,
- brak wsparcia ze strony rodziny,
- zła sytuacja lokalowa dzielnicy,
- wykluczenie społeczne (stereotypowe postrzeganie osób bezdomnych przez społeczeństwo),
- zły stan zdrowia,
- lęk przed zmianą,
- brak zaufania we własne siły,
- zniechęcenie i apatia w pokonywaniu życiowych trudności,
- wiek niesprzyjający na rynku pracy,
- brak adekwatnych do sytuacji osoby zasobów ze strony środowiska (długie terminy oczekiwania na wizytę lekarską, brak odpowiednich ofert pracy, itp.)
- rezygnacja i brak nadziei na zmianę,
- zaniedbany wygląd.

IV Cel lub cele główne:

- uzyskanie schronienia,
- poprawa sytuacji życiowej,
- przyjęcie postawy aktywnej w pokonywaniu życiowych trudności
- podwyższenie statusu społecznego.

V Cele szczegółowe i przewidywane efekty działania:

1. Uzyskanie schronienia (efekt: posiadanie decyzji kierującej do schroniska, akceptacja i przestrzeganie regulaminu placówki).
2. Zapewnienie możliwości zaspokojenia potrzeb fizjologicznych i bytowych (efekt: Pan/Pani przebywa w miejscu, gdzie ma zapewnione wsparcie, opiekę, dostęp do sanitariatu).
3. Prowadzenie trzeźwego stylu życia (efekt: Pan/Pani nie jest widywana pod wpływem alkoholu, spotkania towarzyskie odbywają się na trzeźwo).
4. Nabycie umiejętności dbania o higienę osobistą (efekt: ubranie jest czyste, ciało i włosy umyte, włosy uczesane).
5. Zachowanie abstynencji (efekt: ukończenie terapii w ośrodku/poradni leczenia uzależnień, nie spożywanie napojów zawierających alkohol).
6. Zbudowanie oparcia społecznego (efekt: uczestniczenie w grupach wsparcia, spotkania w gronie trzeźwych znajomych).
7. Zdobywanie środków na zaspokojenie niezbędnych potrzeb (efekt: zapewnienie środków na żywność, środki czystości, leczenie itp.).
8. Nabycie umiejętności gospodarowania posiadanymi środkami (efekt: ukończenie treningu budżetowego, planowanie wydatków).
9. Nabycie umiejętności dostosowania wyglądu zewnętrznego do potrzeb sytuacji życiowej (efekt: ubranie jest czyste, schludne, adekwatne do pogody i sytuacji, ciało i włosy umyte, włosy uczesane, czyste paznokcie).
10. Nabycie umiejętności utrzymywania więzi społecznych, rodzinnych (efekt: nawiązanie kontaktu z członkami rodziny, utrzymywanie kontaktu ze znajomymi, którzy mogą pomóc w przezwyciężeniu trudności, otrzymywanie wsparcia ze strony rodziny, przyjaciół, znajomych).
11. Zapewnienie możliwości leczenia i powrotu do zdrowia (efekt: Pan/Pani posiada dostęp do świadczeń zdrowotnych finansowanych ze środków publicznych).
12. Uregulowanie sytuacji zdrowotnej (efekt: Pan/Pani posiada orzeczenie o niepełnosprawności, zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia).
13. Utrzymanie gotowości do podjęcia pracy (efekt: Pan/Pani współpracuje z instytucjami wspierającymi osoby bezrobotne, wykorzystanie każdej możliwości podjęcia pracy, podejmowanie prac interwencyjnych).
14. Nabycie umiejętności nawiązywania kontaktów społecznych (efekt: samodzielne załatwianie spraw urzędowych).

Zadania Klienta:

1. W razie potrzeby skontaktuję się z OPS Wola w sprawie wyjaśnienia informacji/uzupełnienia dokumentacji niezbędnej do wydania decyzji administracyjnej w sprawie skierowania do schroniska.
2. Powiadomię pracownika socjalnego o ew. zmianie miejsca pobytu lub o zmianie sytuacji dochodowej, zdrowotnej i rodzinnej.
3. Zgłoszę się do schroniska wskazanego w decyzji wydanej przez OPS Wola w terminie do 3 dni od czasu uzyskania informacji o skierowaniu do schroniska.
4. Zapoznam się z regulaminem obowiązującym w schronisku i będę go przestrzegał.
5. Będę partycypował w kosztach związanych z moim pobytom w placówce - w zależności od posiadanego dochodu.

6. Uzgodnię, podpiszę i będę realizował w porozumieniu z pracownikiem schroniska IPWzB.

7. W celu rozliczenia kontraktu socjalnego – poinformuję w ciągu 7 dni od daty podpisania IPWzB - pracownika socjalnego zawierającego kontrakt socjalny o pobycie w placówce (osobiście / telefonicznie / listownie lub za pośrednictwem pracownika socjalnego schroniska).

8. Inne (w zależności od sytuacji):

- po uzyskaniu zaświadczenie - wyrobię bilet ZTM w terminie do
- zarejestruje się w Urzędzie Pracy lub uzyskam ubezpieczenie z innego tytułu (współmałżonek, OPS) w terminie do.....
- zgłoszę się do łazni pod adres..... w terminie...
- zgłoszę się do lekarza w Przychodni..... (np. Lekarzy Nadziei) w terminie.....
- zgłoszę się do magazynu odzieżowego i wymienię używaną odzież w terminie do
- złożę wniosek o dowód osobisty / wyrobię zdjęcia do dowodu w terminie do

Zadania pracownika socjalnego:

1. Skompletuję dokumentację w sprawie udzielenia tymczasowego schronienia w schronisku / i prześlę do OPS Wola.

2. Prześlę informacje i dokumenty niezbędne OPS Wola w sprawie wydawanej decyzji o tymczasowym schronieniu.

3. (w razie potrzeby) - skompletuję dokumentację w sprawie innych świadczeń pomocy społecznej i/lub uprawnień w bezpłatnych świadczeń zdrowotnych finansowanych ze środków publicznych.

4. Wydaję zaświadczenie dla ZTM.

5. Poinformuję OPS Wola o zmianie miejsca pobytu klienta, utracie/zerwaniu kontaktu z klientem, w miarę możliwości i posiadanych zasobów rozpoznaję aktualną sytuację bytową klienta.

6. Inne:

- umówię wizytę u lekarza
- wydaję skierowanie do magazynu (odzież, środki czystości)
- zorganizuję bezpłatne wykonanie zdjęcia do dowodu itp.
- w razie potrzeby, w celu realizacji powyższych zadań - zorganizuję asystę w ramach posiadanych zasobów (wsparcie organizacji pozarządowych, streetworking, osobiste asystowanie osobie bezdomnej, wsparcie pracownika zajmującego się pracą socjalną).