



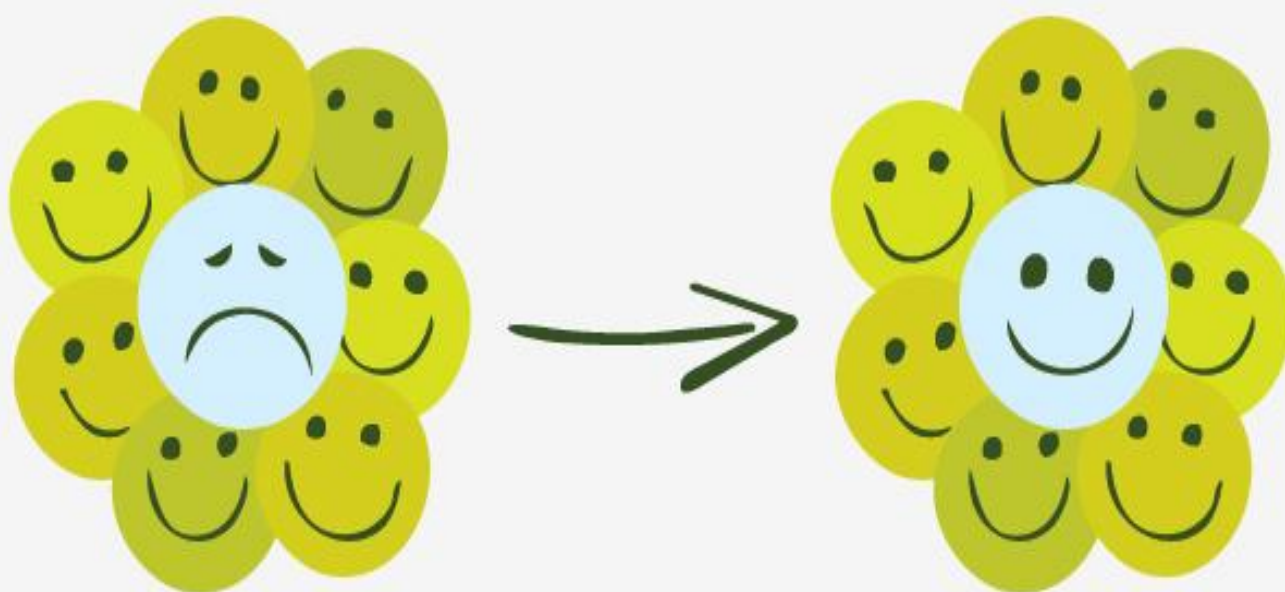
ПЪТЕВОДИТЕЛ
за упражняване на права

© Всички авторски права върху текста са запазени за неговите автори и за Български център за нестопанско право (БЦНП), Глобална инициатива в психиатрията (ГИП), Българска асоциация на хората с интелектуални затруднения (БАЛИЗ) и Национална организация на потребителите на психичноздравни услуги (НОПЗУ).

Използване и публикуване на текстовете не се допускат, освен с изричното цитиране на настоящия документ и неговите автори.

Този пътеводител е дълъг, но е важно да го прочетете целия, за да разберете Подкрепеното вземане на решение.





ПРОГРАМА „СЛЕДВАЩА СЪПКА”

Какво включва Програма „Следваща стъпка”?

Програмата се състои от три взаимосвързани проекта, реализирани с експертната помощ на канадската неправителствена организация Институт за изследване и развитие на включването и обществото (Institute for Research and Development on Inclusion and Society - IRIS):

- Проект „Член 12 – следваща стъпка”, изпълняван от БЦНП. Проектът има за цел да координира дейността на партньорите в програмата, както и да подпомогне изработването на адекватни правни механизми и правила, гарантиращи възможността на лица с психично здравни проблеми и лица с интелектуални затруднения да упражняват своята дееспособност. Период на проекта: октомври 2012 – май 2014 г.

- Пилотен проект „Смяна на парадигмите в контекста на чл.12 от КЗПХУ. Търсене на решения за хората с психичноздравни проблеми”, изпълняван от Глобална инициатива в психиатрията – София (ГИП – София) в партньорство с Национална организация на потребителите на психично здравни услуги (НОППЗУ). Проектът има за цел да тества подходи за подкрепено вземане на решения при лица с психично здравни проблеми, реализира се в София и в Благоевград и цели да обхване поне 20 лица. Период на проекта: октомври 2012 – септември 2013 г.

- Пилотен проект „Да овластим хората с интелектуални затруднения”, изпълняван от Българска асоциация на хората с интелектуални затруднения (БАЛИЗ). Проектът има за цел да тества подходи за подкрепено вземане на решения при лица с интелектуални затруднения, реализира се в София и във Видин и цели да обхване поне 20 лица. Период на проекта: октомври 2012 – септември 2013 г.

Каква е целта на Програма „Следваща стъпка”?

Целта на програмата е да помогне за практическото прилагане на моделите на подкрепено вземане на решения в страната, като обхване минимум 40 лица с интелектуални затруднения и психично здравни проблеми. Също така, програмата цели да изследва и направи изводите относно необходимите условия, за да се постигне и гарантира за хора с този тип проблеми, лично упражняване на човешки права в пет основополагащи за постигането на равнопоставеност и пълноценно включване в социалния живот сфери: къде и с кого да живеят, право на труд, управление на имущество и финанси, създаване на лични отношения, избор и ползване на здравна грижа. В програмата бяха включени хора, които са изключени от общността в резултат на интелектуално затруднение и/или психично здравен проблем - хора, за които се счита (някой счита), че са неспособни да вземат решения, да работят и пр. в течение на целия им живот или в определени периоди от него (например в период на психична криза).

Кои организации участват в Програма „Следваща стъпка”?

- **Български център за нестопанско право (БЦНП):** координира Програмата и отговаря за провеждане на застъпническата и изследователската части

БЦНП е фондация в обществена полза, създадена през юли 2001 г. Мисията на БЦНП е да оказва подкрепа при изработването и прилагането на закони и политики с цел развитие на гражданското общество, гражданското участие и доброто управление в България. БЦНП работи в тясно сътрудничество с Международния център за нестопанско право (ICNL) със седалище Вашингтон, САЩ, и в същото време е учредител и работи в партньорство с Европейски център за нестопанско право със седалище Будапеща, Унгария.

През последните 10 години БЦНП е участвал в приемането на Закона за юридическите лица с нестопанска цел в България и неговите изменения, в създаването на условия за данъчни облекчения за организациите в обществена полза и техните дарители, както и в реформирането на Закона за социалното подпомагане и Правилника за неговото прилагане, които създадоха механизъм за възлагане на социални услуги на неправителствени организации. Две от последните най-значими инициативи на БЦНП бяха изготвянето на Стратегия за подкрепа на развитието на гражданските организации в Република България за периода 2012 – 2015 г. и Проект на Закон за доброволчеството.

БЦНП бе сред водещите организации в България при ратифицирането на Конвенцията на ООН за правата на хората с увреждания и участва в изготвянето на Концепция за промени на националното законодателство, свързани с прилагането на стандартите на чл. 12 от Конвенцията на ООН за правата на хората с увреждания (одобрена от Министерски съвет през ноември, 2012 г.). БЦНП бе един от членовете на работната група, която изготви Национална стратегия „Визия за деинституционализацията на децата в Република България”, приета от Правителството едновременно с 10-годишен План за действие за изпълнение на Националната стратегия, финансирана чрез програми на ЕС.

КОНТАКТИ

България, София 1000, ул. Добруджа 6, ет.1

Тел./факс: (02) 981-66-17, 988-81-66

info@bcnl.org

www.bcnl.org

www.equalrights.bcnl.org

- **Глобална инициатива в психиатрията - София (ГИП - София):** ръководи и изпълнява пилотен проект за прилагане на мерки за подкрепено вземане на решения за лица с психично здравни проблеми в София и в Благоевград

ГИП – София е регистрирана в България през декември 2004 година, като фондация в обществена полза. ГИП - София, като част от федерацията ГИП, споделя обща мисия и ценности и работи в името на постигането на една обща цел: популяризиране на хуманна, етична и ефективна психично-здравна грижа в световен мащаб.

Ние твърдо вярваме, че всеки човек трябва да има възможност да реализира своя потенциал, независимо от личните си проблеми или житейски обстоятелства.

КОНТАКТИ

България, София 1000, ул. Мальовица 1, ет.2

Тел.: (02) 987-78-75; факс: (02) 980-93-68

sofia@gip-global.org

www.gip-global.org

- **Българска асоциация за лица с интелектуални затруднения (БАЛИЗ):** ръководи и изпълнява пилотен проект за прилагане на мерки за подкрепено вземане на решения за лица с интелектуални затруднения в София и във Видин

БАЛИЗ е национално представителна организация на хората с интелектуални затруднения в България, в която членуват хора с интелектуални затруднения, техните семейства и приятели.

Мисията на БАЛИЗ е да защитава човешките права и достойнството на хората с интелектуални затруднения, както и да се бори с дискриминацията им. БАЛИЗ е член на Международната и Европейската мрежа на неправителствените организации за хора с интелектуални затруднения Инклузън (Inclusion International и Inclusion Europe).

КОНТАКТИ :

България, София 1000, ул. Лавеле 10, ет. 4

Тел.: (02) 417 44 19; факс: (02) 416 09 56

bapid@bapid.com

www.bapid.com

- **Национална Организация на Потребители на Психично здравни услуги (НОППЗУ):** изпълнява пилотен проект за прилагане на мерки за подкрепено вземане на решения за лица с психично здравни проблеми в София и в Благоевград

НОППЗУ е регистрирана през 2009 г. в СГС и е вписана в Централния регистър към Министерството на правосъдието като сдружение в обществена полза. НОППЗУ е сдружение на хора с психично здравни проблеми, което се ръководи от Управителен съвет, избран сред членовете на сдружението. Организацията е член на World Network of Users and Survivors of Psychiatry (WNUSP) – Световна мрежа на потребителите и оцелелите от психиатрията.

Мисията на НОППЗУ е да обединява хората с психично здравни проблеми в България с цел подобряване на качеството им на живот и защита на правата и интересите им.

КОНТАКТИ

България, София 1000, ул. Мальовица 1, ет.2

Тел.: 0888 902737

yellowbgsubmarine@abv.bg

АВТОРИТЕ НА ПЪТЕВОДИТЕЛ ЗА УПРАЖНЯВАНЕ НА ПРАВА

Уважаеми приятели, колеги, читатели,

В разработването на настоящия пътеводител бяха въввлечени много хора, които допринесоха за това да разкажем как се прави ПВР в рамките на всичките тези Страници. Знанието и опитът представени в настоящия документ са резултат от дългото ни пътешествие през последните две години да апробираме в България пилотни проекти за подкрепа на лица с интелектуални затруднения и психично здравни проблеми да могат да упражняват правата си – да решават с кого и къде да живеят, какво и как да работят, да управляват средствата си, да избира лечението си, да се предпазват от злоупотреби. Това нямаше да бъде факт, със сигурност поне не в този им вид, ако не бе подкрепата която ни оказаха и вярата в ценностите на Програмата „Следваща стъпка“, която споделиха Харалан Александров (антрополог), екипът на Де Пасарел България (Миряна Сирийски, Радослава Лалчева, Фреди Уулс), Владимир Сотиров (психиатър), Велина Тодорова, (доцент по гражданско и семейно право), много родители и близки на хората, които подкрепяхме. За нас е важно да отбележим и подкрепата на донора ни Фондации Отворено общество, и най-вече Тирза Лейбовиц и Алисан Хилман, които ни се довериха.

Специална благодарност изказваме към доктор Майкъл Бах, Институт за изследване и развитие на включването и обществото (Institute for Research and Development on Inclusion and Society (IRIS), Канада, който беше за нас най-големия вдъхновител и пътеводител в търсене на добрите решения.

И не на последно място, изказваме нашата признателност и уважение към хората, които, ни се довериха и участваха в апробирането на мерките за подкрепено вземане на решения в рамките на всеки един пилотен проект, както и на фасилитаторите като част от екипите на пилотните проекти.

Ние вярваме, че написаният по-долу текст ще бъде добра основа за създаването и популяризирането на подкрепеното вземане на решения като единственият инструмент за хората с психично-здравни проблеми и интелектуални затруднения, чрез който да изграждат, отстояват и да се наслаждават на своята автономност, съобразно своята воля и предпочитания.

Авторски колектив:

**Надя Шабани, Мариета Димитрова,
Павлета Алексиева, Иван Георгиев
Валентина Христакева, Сабина Найденова
Илиана Малинова, Соня Владимирова,
Ани Андонова, Любка Александрова**

КАКВО Е ПОДКРЕПЕНО ВЗЕМАНЕ НА РЕШЕНИЯ?

Подкрепено вземане на решения (ПВР)

- Касае хора, които са изключени от общността в резултат на интелектуално затруднение и/или психичноздравен проблем - хора, за които се счита (някой счита), че са неспособни да вземат решения, да работят и пр. в течение на целия им живот или в определени периоди от него (например в период на психична криза).
- Решенията: изборът за това къде и с кого да живея, да имам приятели, да имам пари и да мога да ги харча за това, за което искам, да мога да отида на лекар и да реша при кой и кога, да мога да работя, и пр.



Да правиш избори за това как да живееш – какво да ядеш и пиеш, с кого и къде да живееш, къде да харчиш парите си, са неща, които за повечето от нас са даденост, а всъщност са основни права. Възможността да правиш избор определя нашата самостоятелност, идентичност и качество ни на живот.

Някои хора наистина имат нужда от подкрепа, за да вземат решения. Това може да е в резултат на обстоятелството, че имат свой уникален стил на комуникация или защото имат нужда от подкрепа, за да разберат и осмислят информацията, която е важна, за да бъде взето решението или просто могат да вземат решението с подкрепата на някой, на който се доверяват.

Всеки от нас взема важните решения търсейки подкрепа, и я получаваме най-често от хора, на които се доверяваме.

- Всеки човек, независимо от това дали има увреждане и колко сериозно е то, има желаниа, предпочитания и воля;
- Желанията, предпочитанията и волята винаги трябва да бъдат признавани и зачитани, независимо от проблемите в комуникацията;
- Всеки човек, независимо от това дали има увреждане и колко сериозно е то, е способен да изгради връзки на доверие



- с друг човек;
- Всеки човек, независимо от това дали има увреждане и колко сериозно е то, в определен момент има нужда от подкрепа при вземане на решения и я получава от хората, на които се доверява.

Да подкрепиш някой да прави избори и да взема решения – е всъщност процес, който изисква наистина да разбираш човека. Даването на добра и смислена подкрепа може да стане само ако работиш със самия човек и слушаш наистина какво той/тя иска.

Да осигуриш подкрепено вземане на решение, което е основано на подход, центриран към личността на подкрепения човек, означава:

1. Да слушаш и да учиш с човека;
2. Да му помагаш да комуникира;
3. Да се стремиш той/тя сам да направлява живота си;
4. Да му осигуриш възможността да взаимодейства с други хора около него и да дава своя принос като равноправен гражданин.

Личностно центрираният подход може да ни помогне да подкрепим някой, като запазим за него контрола. Този инструмент може да ни помогне да направим богата картина за живота на човека и как той/тя избират да живеят живота си.

„Подкрепено вземане на решение“ (ПВР) е система от мерки, които са насочени към това, човек да може да възприеме информацията, да я осмисли, да вземе решението и да го комуникира. Целта на мерките е да бъдат подкрепени хората, водени от своите воля и предпочитания, да вземат важните за тях решения – с кой и къде да живеят, как да управляват финансите и имуществото си, да вземат решения за лечението си, да могат да се трудят, да могат да общуват с публични институции и пр.

ПВР е съчетание на социални интервенции, които целят конкретен резултат – вземане на решения, които имат правни последици и водят до конкретни резултати за човека (разходва средствата си, разпорежда се с имуществото си, сключва договори, приема предложения и пр).

Предпоставки за успешно предоставяне на ПВР

1. Човекът да живее в общността;

За да бъде успешно приложено ПВР, човекът включен в процеса по ПВР, трябва да има възможност да упражнява контрол върху живота си. Начинът на организация на услуги, предоставяни в институционализирана форма на грижа (като специализирани институции) не позволяват съществуването на такива възможности, тъй като осъществяването на контрол е вменено и възложено на институцията – доставчик на услугата. В момента в България в специализираните институции не съществува механизъм за овластяване на човека. Още повече, дори решенията по отношение на ежедневните въпроси като как да се обличам, какво да ям, кога да спя, са изцяло вменени на институцията.

2. Да се осигури социална подкрепа чрез социални услуги, които подобряват функционирането и изграждат уменията;
3. Да сме сигурни, че контролът е в човека от самото начало на процеса, че желае да участва и го прави доброволно.

Как преценяваме кога човекът има нужда от подкрепа?

Целта е да се установи дали има нужда от ПВР за определено решение.

Когато се оценява капацитета на човека за вземане на решение, винаги трябва да се помни, че:

- Капацитетът е само за конкретно решение;
- Капацитетът може да се променя с времето;
- Всеки може да вземе „неразумно“ решение и това няма нищо общо с капацитета за вземане на решение.



Неразумни решения

Трябва винаги да се помни, че хората вземат често неразумни решения и липсата на капацитет за вземане на решение не трябва никога да се използва като аргумент да се ограничи избора на човека срещу неразумни решения.

Всеки път, когато се прави преценка на капацитета на човека за вземане на решение, следва да се прилага следния четиристепенен тест:

4 елементен тест:

- 1) **Разбиране** – човекът да може да приема, задържа информацията за конкретното решение;
- 2) **Оценяване** – човекът да може да преценява последиците ако вземе решението;
- 3) **Комуникиране на избора** – човекът да може да комуникира (обективира) решението си;
- 4) **Доброволност** – първите 3 елемента да може доброволно да ги формира. .

Ако човекът не покрие някои от тези 4 елемента, може да се включи конкретна социална интервенция която да го подкрепи за да се справи.

Социални интервенции, част от мерките за ПВР

1) Групи на равни

Групите на равни (или още групи за самопомощ) включват хора, които споделят конкретен (сходен) проблем, житейска ситуация или криза. Членовете на групата си оказват емоционална подкрепа, научават нови методи за справяне, изследват стратегии за подобряване на състоянието си и помагат на другите членове да се справят. В групата човекът се подкрепя с информация, съвети и насърчение. Участието в група на равни е доброволно и не изисква инвестиране на съществен ресурс. Подкрепата, получена от равни може да изиграе огромно значение за стабилизиране на здравословно състояние при хора с психично здравни проблеми. Като цяло групите за подкрепа на равни могат да осигурят спонтанна, естествена подкрепа в общността, особено там, където не съществуват развити системи от услуги.

2) Консултации с обучен специалист

Това са професионалисти от различни сфери (юристи, психолози, финансисты и др.), които предоставят консултации по конкретни въпроси. Консултациите обикновено касаят едно конкретно решение, с което човек не може да се справи сам (например при сключване на договор) или обезпечават нужда от допълнителна информация, за да може човек да вземе самостоятелно решение.

Важно е тези професионалисти (консултанти) да са специално подготвени за ПВР и работата с конкретната група хора, за да могат да съобразят всички фактори, които биха имали негативно влияние върху истинските желания на клиентите.

3) Социална услуга

В повечето от случаите, човекът има нужда от определена социална подкрепа, за да може да възстанови някои от уменията си, да подобри функционирането си и комуникацията си, да изгради капацитет, да повиши качеството си на живот и пр. Това важи в особено голяма степен за хора, които са живели дълго в институции и са изгубили (или не са придобили) умения за самостоятелно вземане на решения. В тези ситуации е добре на човек да му се предложи подкрепа от социална услуга. Практиката показва, че при използване на качествено предоставяна социална услуга, човек повишава капацитета си да взема самостоятелно решения.

4) Ментор (личен наставник)

Това са специално подготвени лица (наети например в социална услуга), които имат за цел да подкрепят човека да набира необходимата му информация, да я разбира, да оценява последиците и да взема решения. Подкрепата, която осигурява наставника може да бъде окачествена като „подкрепа при вземане на решения”. Менторът помага на човека да събере цялата информация за конкретното решение, да осмисли тази информация и да изведе аргументите „за” или „против” вземането на конкретното решение. Менторът не прави оценки, неговата роля е да помогне на човека да наbere и разбере информацията, за да може сам да вземе решение. Тази интервенция се прилага най-успешно при хора, които трудно установяват и поддържат връзки на доверие и трудно функционират в мрежа.

Посочените социални интервенции в 1,2,3 и 4 са подкрепа, които има за цел човекът да се справи с упражняване на правата си. Чрез тях човекът успява да покрие и възстанови някои от 4те елемента на горния тест. Решенията се вземат от самия човек.

5) Антикризисен план

Възможно е човек да има притеснение за това, че в определени моменти (например в състояние на психична криза) представата му за света и последиците от собствените му действия/бездействия е различна от тази, която е най-важна за него и отразява най-добрите му желания и предпочитания. Всеки боледува различно, но при една част от хората нов епизод (пристъп) на психичното разстройство настъпва със състояние на обърканост – по отношение на света или самите тях. Тогава добра възможна интервенция е създаване на антикризисния план (предварителни декларации/пълномощни).

Антикризисният план се подготвя от самия човек с подкрепата на подготвен професионалист (фасилитатор). В плана човекът изразява волята си, възможно е самостоятелно да ограничи автономността си като дава тази власт на избрани от него **доверени** лица.

Планът съдържа:

- насоки и изисквания относно процеса на вземане на решения, в периоди когато човекът има намален капацитет;
- кои са доверени лица/лице и кръга от въпроси, по които могат да вземат решения;
- какво човекът иска да се случи ако настъпи „отключващото“ събитие;
- как да се идентифицира това „отключващо“ събитие;
- кога и по какъв начин властта се връща при човека.

Тази мярка е много успешна при хората с психична болест или страдащи от дегенеративни неврологични заболявания (като например деменция). За тях мярката за ПВР представлява „предпазна“ мярка затова някои да не заместят тяхната воля, без да са овластели за това, да се случи с тях нещо, което е против тяхната воля и най-вече инструмент в труден за тях момент, когато представата им за света е различна въобще от това, което всъщност те знаят, да бъдат защитени чрез гаранции на избраните от тях лица (доверени) най-добрите им желания и предпочитания да бъдат зачетени. Важно за успеха на антикризисния план е човекът да е в състояние на ремисия по време на създаването му, за да може да разбира последиците предвидени в него. В този смисъл е нужно да се предвиди достатъчно време за изготвянето му, за да може той да бъде тестван и при необходимост променен.

6) ПВР чрез подкрепящи мрежи

Тогава, когато човекът независимо от социалните интервенции не може да покрие 4 елементния тест, се прилага ПВР като подкрепящи мрежи с доверени лица:

Това е процес, в който подкрепящи мрежи (състоящи се обикновено от два до четири/пет човека) помагат на пълнолетни хора с интелектуални затруднения или психично-здравни проблеми в планирането на техния бъдещ живот в общността и във взимането на решения за техния личен живот, здраве и финанси/собственост. Подкрепяният чо-

век сам избира хората, които ще му помагат, като включва в мрежата си членове на семейството, приятели и застъпници, на които вярва.

Много често ние търсим подкрепа на други близки за нас хора, когато взимаме решения – и то е защото те ни познават и искат да ни помогнат. И ние също, не винаги избираме да ни помогнат едни и същи хора – много често ползваме различни хора, които да ни помагат за различни неща. В този смисъл, ние трябва да имаме предвид, че подкрепящите мрежи могат да са динамични и да следват естественото развитие на отношението на човека с неговото обкръжение.

За да започне мярката, човекът трябва да има поне едно (доверено) лице, което го познава и може да даде най-добрата интерпретация (тълкуване) на волята му, съобразно конкретните обстоятелства и контекст.

Кой участва в процеса на изграждане на подкрепящи мрежи?

Подкрепяно лице:

Това е човекът, който е в центъра на процеса по подпомагане за вземане на решения. Подкрепяното лице е човек, който или е в ситуация или в риск от това някой да взема решения вместо него, независимо от неговата дееспособност.

Подкрепящи лица:

Изисквания към хората, които са в мрежата (**подкрепящи**) – да са съпричастни към човека, да го уважават и човекът да им се доверява¹.

Хората, които са в мрежата не са професионални подкрепящи (и не получават пари за това, което правят). Мрежата може да е динамична и в различни моменти да участват различни хора в нея.

Подкрепящият трябва едновременно:

- Да има доказана връзка на доверие с човека (да е взаимна, да е трайна, да липсва история на манипулация, злоупотреба и насилие);
- Да може да разбира формите на комуникация и разумно, логично да интерпретира воля и предпочитания на човека и да използва интерпретацията към конкретни ситуации на вземане на решение;
- Да има ангажираност към благосъстоянието на лицето, да може да интерпретира неговите воля и предпочитания, и да му оказва подкрепа при вземане на решение на основата на тази интерпретация.

Фасилитатор

Фасилитаторът трябва:

1. да подкрепи човека, чрез изготвяне заедно с него на личностен профил, да изгради мрежата;
2. да е „социално интелигентен“ т. е. да има капацитет да преговаря (посреднически за създаването) ефективно за създаването на сложни социални връзки и взаимодействия.

¹ Близък – лице, с което има изградена емоционална връзка на доверие.

Фасилитаторът трябва да помогне на човека да създаде своята подкрепяща мрежа. Човекът сам избира хората от мрежата си, а фасилитаторът го подкрепя в този процес. Фасилитаторът може да се изкуши сам да избере хората от подкрепящата мрежа или да изгради връзките между тях и подкрепяния човек, но това не е част от задълженията му.

Някои ключови принципа за ПВР чрез подкрепящи мрежи

- Гарантиране правото на избор на човека, уважение към него и неговите решения, включително и за това кои са хората, които иска да го подкрепят;
- Изграждане на връзка на доверие между човека и подкрепящите го;
- Доброволно участие на всички в подкрепящата мрежа;
- На база изготвен съвместно с човека личностен профил, основан на функционирането на подкрепяния, фасилитаторът организира първоначално мрежата, грижи се за нейната устойчивост във времето и подпомага процесите в нея;
- Преодоляване на възможностите за конфликт на интереси.



ПВР чрез подкрепящи мрежи е най-иновативната мярка, тъй като от една страна човекът не успява, независимо от социалните интервенции, които ми се предоставят, да покрие 4 елементния тест, но в същото време той запазва властта да взема решения и те да бъдат зачетени. Тази форма е реално признаване на всички хора, че могат да вземат решения и те да имат последиците, които са валидни за всички. ПВР чрез мрежи е изключително успешно при хора с интелектуални затруднения, тъй като за тях това е реален инструмент за социално включване – да бъдеш пълноценна и решаваща част от обществото.

7) Процедура по кризисно фасилитиране

Едно изключение - когато са налице едновременно следните 3 неща:

- има спешност;
- липса на подкрепяща мрежа;
- човекът е в състояние, което затруднява сам да комуникира волята и предпочитанията си.

Целта е да се създаде индивидуален съвет, който да вземе конкретни решения за човека. Това може да започне единствено след като всички други мерки за подкрепено вземане на решения са изчерпани, но няма резултат и при наличие на *още поне една* от следните предпоставки:

- ✓ налице е обективен риск от сериозна непосредствена загуба на имущество или непосредствен риск от сериозно или необратимо увреждане на живота и здравето на лицето или на негов близък (*"Serious advert affects"*);
- ✓ когато лицето изразява предпочитания в определен момент, но тези предпочитания са в голямо противоречие с предходна воля (с предварителни мерки по ПВР).

Процедурата по кризисно фасилитиране се прилага единствено за решение по следните въпроси:

1. избор къде да живее лицето, с оглед на предпоставките и обстоятелствата, посочени по-горе;
2. разпореждане с недвижимо имущество или движимо над определена стойност или
3. избор на спешно лечение.

Основното задължение на фасилитатора, в този случай, е да организира дейността на индивидуалния съвет. В състава на съвета следва да се включат:

- лица, които са участвали в предходни мерки за подкрепа на лицето *и/или*
- лица, които са посочени в предварителни разпореждания или по друг начин са разпознати като значими за подкрепяния, *както и*
- лица, свързани с институции, които биха могли да помогнат за решаване на конкретни проблеми на лицето с оглед възникналата ситуация *и*
- самото лице - на възможно най-ранен етап.

В индивидуалния съвет могат да бъдат поканени и представители на граждански, засъпнически или правозащитни организации, независими представители на обществото с активна гражданска позиция, както и заинтересовани лица (съседи, представители на етажна собственост и др.). Ролята на тези представители ще е, както да подпомогнат събиране на информация за обстоятелствата около човека, така и да следят за липса на конфликт на интереси или риск от нарушаване на права.

Фасилитаторът проследява и наблюдава доколко лицата, включени в съвета действат с оглед/интерпретират най-добрата воля на лицето при конкретните обстоятелства и в конкретния контекст при спазване на следните задължителни критерии:

- интерпретацията не е базирана само на външното поведение и състояние на човека;
- всички относими обстоятелства са взети предвид;

- всички необходими усилия са направени за да може човекът самостоятелно да вземе решението;
- специално са обсъдени обстоятелствата, свързани с поддържащото лечение;
- взети са предвид минали и настоящи желания, чувства, вярвания и ценности на човека;
- обсъдени и взети предвид са и гледните точки на близките на лицето.

Индивидуалният съвет взема следните решения:

- подкрепящи: не пораждаат непосредствено правни последици и са свързани с осигуряване на необходимата подкрепа за лицето.
- ограничителни: пораждаат непосредствено правни последици (например – ограничаване на конкретно право на лицето, за което е определена мярката);
- разпоредителни: само в определени в закон случаи, *когато целта е* непосредствена защита на живота, здравето и имуществото на лицето от преки вреди.

Предпазни мерки

Всяка една от мерките по ПВР трябва да гарантира, че не е налице „замаскиране“ на заместване на волята на лицето и отнемане на възможността да взема сам решения.

Общи предпазни мерки:

- ➡ **Пропорционалност**: подкрепата трябва да е за конкретен случай и състояние на лицето и да е в такъв обем, в какъвто е необходим (само за конкретното решение). За всички останали правни действия, следва да се приеме, че лицето действа самостоятелно.

- ➡ **Зачитане на волята, предпочитанията и ценностите на лицето**

Подкрепящите мерки, при вземане на решения, задължително следва да се осъществяват и прилагат при зачитане на волята и предпочитанията на лицето. Винаги и задължително, като първо условие се изследват волята и предпочитанията на лицето. Невъзможността за самостоятелно изразяване на волята и предпочитанията по обичайния начин не е предпоставка за незачитането им, а следва да се осигури възможност те да бъдат комуникирани.

- ➡ **Избягване на конфликт на интереси и неправомерно влияние**: При определяне на подкрепящо лице и прилагане на мерки за ПВР, следва да се гарантира избягване на конфликт на интереси (възможност за облагодетелстване на лица, което не е в полза на човека) и оказване на неправомерно влияние (манипулиране на подкрепяното лице за вземане на решения в негова вреда или действия, насочени към увреждане на интересите на лицето).

- ➡ **ПВР не се прилага за упражняване на т.нар. лични права**

Личните права на човека не могат да бъдат ограничавани в резултат на подкрепящите мерки по никакъв начин. Те са свързани с личността и нейната идентичност и уникални преживявания - интимния живот, свободата на съвестта, религията, участието в обществения живот и затова зависят от личната преценка на носителя си. Такива са например правото на брак и на семейство, репродуктивните права, правото на завещание, право на сдружаване, избирателни права.

➡ Изследване на капацитета за вземане на решения

Оценката трябва да бъде насочена към това да се разбере каква е функционалността на човека в отделните сфери като е важно в процеса на изработването ѝ да бъдат въввлечени и хора (не професионалисти), които познават, близки са на човека.

Изследването се осигурява от доставчик на ПВР, в процеса на изготвяне на Личностен профил от самия човек, подкрепен от фасилитатор. При необходимост се включват и други специалисти (психолог, логопед, психиатър) или лице, което работи или по друг начин е близко на човека с интелектуално затруднение или с психичноздравен проблем и познава неговите навици, начини на комуникация и вземане на решения, както и изразяване на предпочитания. Личностния профил се изготвя като се изследва, как функционира човека, а не само въз основа на поставена медицинска диагноза.

➡ Гъвкавост

Винаги, когато се променя капацитета на човека, следва да се променят и интервенциите. Те трябва да следват динамиката на промяна на състоянието на човека.

➡ Участие на лицето

Участието на подкрепяното лице във всеки един момент следва да бъде гарантирано, което означава да участва лично и да изразява воля. Застъпнически възможности трябва да се предвидят за определен кръг от лица (близки до лицето, професионалисти, които работят с лицето, включително граждански организации, чиято дейност е свързана с хора с увреждания и/или защитават техните права и интереси).

Комуникация

Комуникацията е важен фактор в добрата подкрепа и по-конкретно в подкрепата за вземане на решения. Комуникацията е двустранен процес – един човек изпраща съобщение, и друг трябва да го разбере и приеме. Ако искаме да можем да създадем конкретен комуникационен канал може да се наложи да подкрепим комуникацията с думи използвайки предмети, снимки, рисунки, символи или знаци. И за да сме успешни, трябва да сме ориентирани към човека и да знаем кой метод или комбинация от методи най-добре подхожда на конкретния човек.

Фактите показват, че когато се използва алтернативна и аугментативна комуникация се наблюдава подобрене на поведението и емоционалното състояние, подобрене на речта, експресията, разбирането и социална комуникация (ASHA, 2006). Използването на алтернативна и аугментативна комуникация води до повишена независимост и участие в ежедневието. Тя засилва и улеснява ученето и образователните възможности, предоставя мултисетивно развитие, а езикът става по-конкретен и следователно по-лесно разбираем.

Алтернативна: система, която се използва за заместване на речта.

Аугментативна: система, която се използва в допълнение към речта

Обхвата на алтернативната и аугментативната комуникация е широк и е необходимо всеки човек да бъде оценен за това коя система би била подходящата. Алтернативната и аугментативната комуникация трябва да подкрепя системата на комуникация, която човека ползва или да предложи нова. Има различни видове системи:

- Без чужда помощ: жестове, изражение на лицето
- Автоматизирани: необходимо е допълнително оборудване в този случай. Например – картини, компютри или специална комуникационна помощ

Какво трябва да имаме в предвид, когато избираме системата:

- Желанията на човека и семейството трябва да бъдат приоритизирани
- Развитието на човека и как това може да подкрепи комуникационната система
- Средата, в която ще използва системата
- Колко ще е лесно за комуникативните партньори да разберат системата
- Цената на системата
- Гъвкавостта на системата за да отговори на потребностите на човека

Помислете за най-бързия и ефективен начин на комуникация за човека

АЛГОРИТЪМ ЗА ПОДКРЕПЕНО ВЗЕМАНЕ НА РЕШЕНИЕ (ПИЛОТНА ПРОГРАМА)



Етап 1

Подбор и включване на конкретните лица в програмата

На този етап се осъществяват следните стъпки:

1. Определяне на критериите за включване на съответните лица (вид и степен на интелектуалното затруднение/психичноздравен проблем, местоживеене в общността или в резидентна услуга, наличие на семейство и други важни обстоятелства, относими към капацитета на човека за вземане на решение и самостоятелното му функциониране) и индивидуализиране на конкретните участници;
2. По отношение на лицата, поставени под запрещение /пълно или ограничено/, които се предлага да бъдат включени в проекта съгласно одобрените критерии, следва да се събере информация за това дали има назначени настойници/попечители и да се установи връзка с тях. Независимо от факта, че Конвенцията на ООН за права на хората с увреждания е ратифицирана в България, все още част от действащата правна рамка са режимите на настойничество и попечителство, поради което е важно да се осигури съдействието на настойниците и попечителите (доколкото това е възможно) при подписване на необходимите документи от страна на лицата, за да не се създадат бъдещи проблеми в тази връзка;
3. Представяне на декларацията за участие в проекта на лицата, които следва да бъдат подкрепяни в лесен за четене формат и с пиктограми, ако това е необходимо, за нуждите на комуникацията; следва организиране подписването на декларациите;
4. Изготвяне и апробиране на рамково споразумение/меморандум между организацията, осъществяваща проекта и лицето, което ще бъде подкрепяно относно целите, които си поставят, основни дейности, които ще се извършват, взаимоотношенията им и взаимните права по отношение спазване на конфиденциалност, защита на лични данни и представяне за предварително одобрение на материалите, свързани с документирането на проекта и неговите резултати, както и други значими въпроси.

Етап 2

Определяне на фасилитатори

Този етап включва следните стъпки:

1. Ясно идентифициране и разписване на задълженията на фасилитаторите,
2. Определяне на лицата, които ще действат като фасилитатори;
3. Изготвяне на длъжностна характеристика;
4. Подписване на договор с фасилитатора, който да регламентира взаимоотношенията, възнаграждението, неговите права и задължения във връзка с дейностите по изграждане на подкрепяща мрежа, както и относно конфиденциалността и неразкриване на *информация* относно подпомаганите лица, спазване на изискванията на българското законодателство във връзка със защитата на личните данни;
5. Запознаване на фасилитаторите с дейностите по проекта, които включват подпомагане на включените в проекта лица с интелектуални затруднения или психични разстройства, да създадат мрежа от подкрепящи ги лица, която да улеснява активното им и независимо участие в обществения живот;
6. Организацията, изпълняваща проекта следва да гарантира, че при работата си, фасилитаторът ще се ръководи от индивидуален подход, основан на зачитане на волята, потребностите и способностите на лицето с интелектуално затруднение/психичноздравен проблем с цел подпомагане процеса на самоопределение и освобождаване от зависимост. Тези стандарти за работа на фасилитаторите следва да бъдат част от договора, който се подписва, както и от и тяхната длъжностна характеристика. Необходимо е също така да се предвидят и ангажиментите на фасилитаторите да участват в обучения, екипни срещи, супервизии, интервизии и т.н.
7. Обучение на фасилитаторите.

Етап 3

Изследване на капацитета на човека за самостоятелно вземане на решения

А) Изследването в рамките на ПВР за хора с интелектуални затруднения се осигурява от доставчик на ПВР, в процеса на изготвяне на Личностен профил от самия човек, подкрепен от фасилитатор. При необходимост се включват психолог, логопед, лице, което работи или по друг начин е близко на човека с интелектуално затруднение и/или с аутистични проблеми и познава неговите навици, начини на комуникация и вземане на решения, както и изразяване на предпочитания.

Б) Изследването в рамките на ПВР при хора с психично здравни проблеми търси отговори на следните въпроси:

- Обща информация за клиента и неговото обкръжение;
- Сферите или ситуациите от живота, в които човекът се затруднява да вземе решение сега;
- Сферите или ситуациите от живота в миналото, в които човекът се е затруднявал да вземе решение;

- Нагласите на човека към тези сфери или ситуации (намира ли, че е добре да получи подкрепа в този процес);
- Ресурсите на човека ;
- Нагласите на обкръжението към тези затруднения на човека в процеса на взимане на решение;
- Ресурсите на обкръжението;
- Как можем да се свържем с този човек и с хора от неговото обкръжение, които е посочил.

Изследването се извършва от фасилитаторът и човека заедно, като при необходимост могат да бъдат включени и други специалисти, като психиатър, психолог (който да оцени функционалността в различните сфери), социален работник. Извън посочените специалисти е добре в екипа да се включи и лице, което работи или е по друг начин близко² на лицето с психичноздравен проблем и познава неговите навици, начини на комуникация и вземане на решения, както и изразяване на предпочитания. Между лицето с психичноздравен проблем и лицето, което го познава, е необходимо да съществува фидуциарна връзка (връзка на доверие и приемане). Следователно важно е в екипа да има лице, с което е създадена връзка на доверие.

Етап 4

Определяне на мярка за ПВР

На този етап е събрана цялата налична информация за човека и съвместно с него се определя подходящата мярка за ПВР. Важно е да се отбележи, че при различните хора, могат да бъдат подходящи различни интервенции. Те се предлагат от една страна спрямо конкретните потребности на човека, но също и базирани на неговата воля.

А) Създаване на подкрепящата мрежа - идентификация на потенциални подпомагащи лица на конкретните хора, включени в проекта – стъпки:

1. с помощта на фасилитатор, конкретния човек, включен в проекта идентифицира хората, които са значими за него и с които той/тя има връзка на доверие. Ролята на фасилитатора е да подпомогне идентифицирането на подкрепящите и създаването на подкрепящата мрежа. По правило фасилитаторът не следва да участва в подкрепящата мрежа. Изключения са възможни в хипотези, когато няма други възможности за идентифициране на подкрепящи лица и то за определен период от време, в който подпомаганото лице да създаде връзки на доверие с други хора.
2. когато потенциалните подпомагащи лица се идентифицират само измежду персонала на социална услуга и/или семейството на човека, който следва да бъде подкрепян, възможно е изграждането на мрежата да започне с тяхното участие и постепенно да се разширява като се включат и други лица;
3. организиране на периодични срещи на подкрепяното лице, подкрепящите го и фасилитатора.

В подкрепящата мрежа: като се създаде може да се разделят функциите – един подкрепящ да отговаря за банката, друг за други функции, но фасилитаторът продължава да подкрепя цялата мрежа.

Изготвяне на личен житейски план

² „Близък“ – лице, с което има изградена емоционална връзка на доверие.

Това включва следните стъпки:

1. организиране на среща с подкрепеното лице, идентифицираните подкрепящи и фасилитатора;
2. изготвяне на личен житейски план от подкрепеното лице със съдействието на подкрепящите го и фасилитатора, в който план подкрепеното лице следва да идентифицира мечтите си и целите, към които се стреми; краткосрочни и дългосрочни цели; реалистични и нереалистични цели; на подкрепата на кого може да разчита при реализиране на отделните дейности и цели; кои играчи от общността /административни органи, представители на бизнеса и други/ ще бъдат адресирани, за постигане на тази визия;
3. организиране на периодични срещи на подкрепяното лице, подкрепящите го и фасилитатора.

Активната роля е в началото – първите 6 месеца, после да има контакт 1 път месечно; при планирането – седмични срещи с мрежата, да направят плана, и да почнат да го реализират.
--

Реализация на личния житейски план

Това включва следните стъпки:

1. подкрепеното лице със съдействието на хората от мрежата извършва дейностите, свързани с реализиране на целите от Личния житейски план, като самостоятелно предприема правни действия съобразени с неговата воля, избор и предпочитания;
2. организиране на периодични срещи на подкрепяното лице, подкрепящите го и фасилитатора;
3. обсъждане и обобщаване на ефекта от тази реализация върху качеството на живот на подкрепяното лице;
4. документиране на работата по проекта с документи, снимки, видеокамера и други.

Б) Изработване на антикризисен план с човека (виж по-горе)

В) Процедура по кризисно фасилитиране (виж по-горе)

МЕХАНИЗЪМ ЗА СЪБИРАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ

Процедури за събиране, обработване и съхраняване на информацията относно лицата, включени в пилотните проекти

Процедура 1

Изготвяне на досие за всяко лице с интелектуални затруднения (съответно психично-здравни проблеми), което е дало съгласие за участие в проекта.

Тази процедура включва следните стъпки:

- предоставяне на лицето на съответната декларация за съгласие; обективизиране на неговото съгласие чрез полагане на подписи или използване на друг алтернативен начин, включително и събиране на декларации за включване в програмата от лицата, които са идентифицирани с подкрепящи.
- предоставяне и подписване на договор/рамково споразумение за участие в проекта и документирането на резултатите от него;
- събиране на нужната информация за лицето, съвместно с него (изготвяне на личностен профил), касаеща неговия начин на живот /в общността или в специализирана институция/, здравословен статус, диагнози, история, семейство, социални контакти, събития и други факти, значими за човека.- Събирането на информацията може да става чрез анкетни карти, интервюта и други форми, определени от организацията, изпълняваща проекта, съобразени със спецификата на целевата група;
- изготвяне на досие /файл/ за лицето в писмен и електронен вариант, съдържащ горепосочените и документи, както и други данни относими към лицето които са от значение за пилотния проект;
- архивиране и съхраняване на досието /файла/ в администрацията на организацията, изпълняваща пилотния проект при спазване на всички изисквания на законодателството и вътрешните правила, свързани със събирането, обработването и съхраняването на лични данни;
- осъществяването на тези дейности се извършва от фасилитатора и професионалисти/и, определени от ръководителя на организацията, изпълняваща проекта – Местен управителен комитет; достъп до информацията има само фасилитатора.

Процедура 2 (когато лицето не желае самоличността му да бъде разкрита пред трети лица)

Изготвяне на мним файл за всяко лице с интелектуални увреждания/психоздравни проблеми, което е дало съгласие за участие в проекта за целите на обявяване на резултатите от проекта и неговото документиране.

Тази процедура цели да гарантира обявяването и документирането на резултатите от проекта да не бъде с истинските самоличности на лицата, включени в проекта с цел запазване на конфиденциалност и защита на личните данни. Тя включва следните стъпки:

- създаване на псевдоним за всяко лице с интелектуални увреждания/съответно психосоциални проблеми, което е дало съгласие за участие в проекта;
- създаване на мним файл за всяко лице, под неговия псевдоним за събиране и обработване на документи и данни, свързани с изпълнението на проекта в електронна версия;
- обявяване на данни и резултати от дейността на проекта само на базата на мнимите досиета с права да се цитират само псевдонимите на лицата;
- достъп до мнимите досиета има само фасилитатора; фасилитаторът е единствената фигура, която има информация за съответствието между реалните досиета на лицата по процедура 1 и мнимите досиета на лицата по настоящата процедура 2.

Достъп до реалните досиета на лицата с интелектуално затруднение /психично здравен проблем, включени в проекта има фасилитаторът и служителя, назначен да отговаря за защита на личните данни, съгласно действащото законодателство.

Единствен фасилитаторът има информация за съответствието между реалните досиета на лицата и техните мними досиета и псевдоними.

Публично обявяване на резултатите от проекта и неговото документиране се извършва въз основа на информация от мнимите досиета на лицата само под техните псевдоними, освен ако лицата нямат изрична воля за бъдат идентифицирани с истинските им имена и истории.

Лицата, включени като подпомагащи нямат информация за съответствието между мнимите и реалните досиета на подкрепените лица.

Лицата, включени като подпомагащи нямат права на достъп до архивираните файлове, както и не са оправомощени да правят публични изявления и да предоставят информация във връзка с изпълнението на проекта.

Вземане на съгласие – първи избор

За да се вземе съгласието за участие в проекта:

- 1) трябва да намерим човек, с който има връзка на доверие, но той да го подкрепи да направи изборите по-долу;
- 2) какво трябва да покрие съгласието – да даде съгласие да участва в нов планиращ процес, да си създаде визия, да я комуникира с фасилитатора, да участва в изследванията, но е важен въпросът за публично обявяване (филми, консултативния съвет), интервюта.

Членовете на подкрепящата мрежа също трябва да дадат съгласие.

Трудни случаи:

- например за тежка умствена изостаналост, която трудно може да бъде комуникирана волята – Лилия не може да комуникира по друг начин, освен чрез майка ѝ и сестра ѝ, фасилитаторът установява контакт с майката и сестрата, говори с тях двете, пита определени въпроси за това какво би означавало повече за Лилия някои неща, от там правят пренос; знанието е на база разказвайки конкретен опит; Фасилитаторът изследва дали това е адекватната интерпретация на волята;

- когато човек е в тежка психична криза и не е в състояние да даде информирано съгласие за включване в ПВР е най-добре е да се изчака и да не вземат никакви решения, докато кризата не премине. Междувременно е добре да се изследва дали човекът ползва социални или здравни услуги, които го подкрепят за преодоляване на кризата.
- При хората с психичноздравни проблеми, в следствие на история на документални злоупотреби, а и понякога заради характерна параноидна симптоматика, може да е силно изразено недоверието към подписване на каквито и да е документи. В такива случаи е нужно да се инвестира достатъчно време, за да се изгради връзка на доверие между фасилитатора и човека и едва тогава да се пристъпи към подписване на декларации за включване в проекта.
- При кризисното фасилитиране декларация може да се получи едва на по-късен етап, когато кризисното събитие е овладяно и човекът е в състояние да взема решения по отношение на включване в ПВР.



Казусите като истории

Име на лицето и възраст:

Код за верификация:

Кратка биография:

Къде е родена, диагноза, къде е живяла и къде живее, има ли образование, какво, професионални квалификации, има ли работа и къде работи/-ла

Семейни отношения и връзки:

Поставяне под запрещение и обстоятелства свързани с дееспособността:

Проблеми:

Решения:

Разпределение на задачите и времеви график:

Документи и материали:

**ПИЛОТНА ПРОГРАМА ЗА ПОДКРЕПЕНО ВЗЕМАНЕ НА РЕШЕНИЕ
ЗА ЛИЦА С ИНТЕЛЕКТУАЛНИ ЗАТРУДНЕНИЯ: „ДА ОВЛАСТИМ ХОРАТА С
ИНТЕЛЕКТУАЛНИ ЗАТРУДНЕНИЯ”**



***Стъпка по стъпка към подкрепено вземане на решение
от хора с интелектуални затруднения
и/или аутистични проблеми***

1. Създаване на Местни управителни комитети от сдружения, членове на БАЛИЗ и разработване и прилагане на пилотни местни проекти;
2. Избор и наемане на фасилитатори – по един за 4 лица;
3. Обучение на фасилитатори, членове на местния управителен комитет, доброволци и застъпници;
4. Създаване на местен консултативен съвет;
5. Информационни срещи за хора с интелектуално затруднение и/или с аутистични проблеми и техните семейства;
6. Определяне на преки бенефициенти, изготвяне на Личностни профили, съвместно с тях;
7. Изграждане на подкрепящи мрежи за хора с ИЗ и/или с аутистични проблеми;
8. Изготвяне на Лични житейски планове за хора с ИЗ и/или с аутистични проблеми;
9. Изработване на материали за изготвяне на Личностен профил, индивидуален житейски план в лесен за четене формат.

Роли на водещата местна организация и избраните фасилитатори за стартиране и подкрепа на процеса

1. Покана към лица и семейства да вземат участие.
2. Запознаване с проекта на заинтересованите лица,
3. Определяне на възможните участници, процес на определяне на участниците:
 - Определяне на брой лица, които ще бъдат поканени;
 - Покана за участие към лицата и семействата;
 - Лична среща с човека и семейството ;
 - Споделяне на информация;

- Тези, които изявят желание за участие, ще трябва да подпишат формуляр за съгласие, за участие в процеса.

От тук фасилитаторът поема процеса

1. Подпомагане на хората, включени в проекта, при изготвяне на Личностен профил.
2. Сформиране и подпомагане от подкрепящите мрежи.
3. Подпомагане създаването на Личен житейски план:
 - мечти
 - цели
 - желания
 - силни страни
 - потребности
 - местни възможности за осъществяване на плана
 - необходими ресурси
 - основни решения, които ще бъде необходимо да бъдат направени

Подпомагане на мрежите при реализиране на Личните житейски планове.

Стъпки в процеса на планиране и изготвяне на Личен житейски план

Стъпка 1. Организиране на първа среща

- Лично от участника
- Подпомаган от фасилитатор

Изграждане на отношения на доверие между тях. Фасилитаторът провежда няколко разговора с Планиращия човек и вероятно с неговото семейство и / или други хора, с които живее, полагат грижи за него в социална услуга от резидентен тип.

Стъпка 2. Съставяне на Личностен профил:

Процесът се подпомага от фасилитатора. Осъществява се в няколко срещи. Мястото на провеждане на срещите се определя според желанието на човека.

Съставя се изчерпателен списък от житейските области – място за живот, обучение, труд, здраве, имущество, свободно време, приятели, близки на човека, на които той има доверие, хора, които му помагат. Изготвя се от планиращия човек, подпомаган от фасилитатора. Предварителното съставяне гарантира, че човекът има контрол над съдържанието му и участва активно при съставянето му. Това ще даде възможност на първата среща с вероятните подкрепящи го хора, той да представи важните неща за себе си.

Профилът е удачно да се състави по основните сфери от живота на човека – в къщи, училище, работа, свободно време; лична история – важни събития от живота, промени, здравословни проблеми, хубави преживявания, тъжни спомени; взаимоотношения – с кого е най дълго през деня, хора, които обича, но се вижда рядко с тях, приятели, подкрепящи го, към кого се обръща за помощ и съвет; емоционални нужди – какво прави, какво му харесва, какво не му харесва. Успехът зависи от личната съпричастност на участниците.

Стъпка 3: Организиране на планираща среща

Планиращият човек, неговото семейство и/или други хора, с които живее, полагат грижи за него в социална услуга от резидентен тип и фасилитаторът определят заедно „Кой ще бъде поканен да участва в първата среща?, Кога?, Къде?“. Избраните значими хора се избират от човека, мястото също се определя според желанието му. Времето за срещата също е важно. Фасилитаторът трябва да има готовност за насрочване на срещата дори в извън работно време или почивни дни.

Поканата може да се осъществи писмено или по телефона. Поканата винаги трябва да е от името на човека, ако има възможност е добре, той да я връчи лично.

Стъпка 4. Изграждане на визия за бъдещето:

Обобщаване и синтезиране на информацията от профила.

Човека описва, на първата планирана среща, как си представя бъдещето: къде ще живее, с кого иска да живее, къде иска да работи, къде и с кого иска да прекарва свободно-то си време, какви места иска да посети, кой би искал да му помага и за какво и .т.н.

Важен въпрос: Реалност и визия за бъдещето? – необходимо е да се отвори пространство, човекът да изрази мечтите си, за да се изгради после широка и вдъхновяваща визия.

Подкрепящата мрежа, заедно с човека търсят нови възможности, които да му позволят да изпробва изпълнението на част от Визията, които съвпадат с уменията му, способностите, предпочитанията.

Стъпка 5. Последващи срещи за съставяне на план за действие

Личният житейски план е „мотор“ за промяна живота на човека. Не всички планирани дейности могат да се осъществят по предвидения начин, но на следващи срещи могат да се оптимизират и да се променят. Не всички участници в подкрепящата мрежа остават едни и същи, там също могат да се очакват промени. Справянето с бюрократични институции може да е невъзможно без подкрепа и съдействие на много хора извън мрежата – тогава на ход са Местният консултативен съвет, родителска организация и самозастъпническа организация. Колко житейски сфери е необходимо да се включат в плана и колко дългосрочни да са целите е строго индивидуално. След изготвянето на Личностен профил, организирането на първите 2, 3 срещи на подкрепящата мрежа, ролята на фасилитатора от „водец“ се превръща в „координиращ“ процеса и проследяващ напредъка. За проследяване на напредъка може да се включи и друг член от мрежата, когото планиращия човек предпочете.

Важно е „планиращата група“ наистина да се превърне в „подкрепяща мрежа“ и сбирките да се осъществяват тогава, когато човека има нужда от подкрепа за вземане на решение или извършване на трудно за него действие в житейски план.

Когато се видят реални резултати от планирането, това е основа и стимул за нови дейности, свързани с нови цели.

Целта е с времето неформалните ресурси на подкрепящата мрежа да стават по – богати и хората в нея, заедно с планиращия човек, да осъзнаят силата на процеса, възможностите и правата, които дава той на човека с увреждане.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

ДЕКЛАРАЦИЯ-СЪГЛАСИЕ ЗА УЧАСТИЕ В ПИЛОТЕН ПРОЕКТ ЗА ПОДКРЕПЕНО ВЗЕМАНЕ НА РЕШЕНИЯ

(името на проекта)

Долуподписаният/та.....с ЕГН....., с
адрес..... действащ със съгласието на
попечителя.....с ЕГН..... с настоящата изразявам
съгласие



да участвам в пилотен проект за подкрепено вземане на решения в качеството си на подкрепено лице с цел изграждане на мрежа, която да ме подкрепя в процеса на вземане на решения в моето ежедневие, като се зачитат моите предпочитания и личен избор, както и правото ми да упражнявам права чрез лични действия.



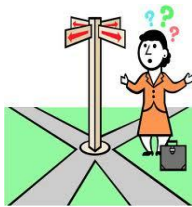
С настоящата декларация давам съгласие за участие в следните етапи на проекта:



- Определяне на кръга лица в общността на които имам доверие, са значими за мен и които биха могли да се включат в подкрепящата ми мрежа. При липса на такива лица давам съгласие със съдействието на фасилитатора да бъде подпомогнат/а да установя такива връзки на доверие.



- Участие в процеса на изготвяне на моя личен план, със съдействието на идентифицираните подкрепящи лица, с цел формиране на визия какво бих искал/а и какво мога да постигна, (определяне на реалистични цели в краткосрочен и дългосрочен план и с участието на кой от подкрепящите лица), формулиране на трудните моменти и предизвикателства и изработване на стратегии за справяне.



- Поддържане на връзка и комуникация с фасилитатора, участие в процедурите и срещите, организирани от фасилитатора.



- Участие в изследванията, свързани с проекта относно възможните подходи и мерки за осъществяване на подкрепено вземане на решения и реалния ефект на подкрепеното вземане на решения върху качеството на живота ми.
- Документиране на етапите и резултатите от проекта чрез:

заснемане с камера



НЕ

ДА



участие в интервюта



НЕ

ДА



НЕ

ДА

представяне на резултати и информация свързана с участието ми пред отделните съвети, създадени по проекта



НЕ

ДА

фотоси и снимки



НЕ

ДА

- Използване на личните ми данни с оглед изпълнение на дейностите на проекта и съобразно разпоредбите на българското законодателство.
- Публично обявяване на резултатите от проекта.

Даденото по настоящата декларация принципно съгласие за документиране може да бъде оттеглено от мен, по моя преценка, след запознаване с конкретните материали, свързани с документирането.

С настоящата декларация давам съгласие цялостния обобщен опит по моето лично участие в проекта да бъде използван за мотивиране на бъдещи промени в българското законодателство относно въвеждане на подкрепеното вземане на решения и реформиране на режимите на настойничеството и попечителството с цел гарантиране на адекватното приложение на чл.12 от Конвенцията на ООН за права на хората с увреждания.

Независимо от факта, че лицето..... е поставено под запрещение в духа чл.12 от Конвенцията на ООН за права на хората с увреждания, преди да положи подпис като попечител съгласно действащото българско законодателство, настоящата декларация бе представена на (подкрепеното лице) в



достъпен и лесен за четене формат и потвърждавам, че участието на лицето..... в проекта е съобразено с неговото желание и избор, които подкрепям. Неразделна част от настоящата декларация е нейната версия в лесен за четене формат.

Дата.....

Подпис:

1.....(подкрепено лице)



2.....(попечител)



Забележка: Ако лицето поради увреждане не е в състояние да положи подпис, неговото волеизявление се удостоверява с отпечатък от палец на дясна ръка и подписите на двама свидетели с описана самоличност.

ДЕКЛАРАЦИЯ - СЪГЛАСИЕ ЗА УЧАСТИЕ В ПИЛОТЕН ПРОЕКТ ЗА ПОДКРЕПЕНО ВЗЕМАНЕ НА РЕШЕНИЯ (името на проекта и организацията Пилотен проект БАЛИЗ)

Долуподписаният/та.....с ЕГН....., с адрес....., с настоящата изразявам съгласие да участвам като подкрепящо лице в пилотен проект за подкрепено вземане на решения с цел изграждане на мрежа, която да подкрепи (подкрепено лице), който ми е

в процеса на вземане на решения в неговото/нейното ежедневие, като се зачитат предпочитанията и личният му/й избор, правото му/й да упражняват права чрез лични действия и действам в най-добър негов/неин интерес.

С настоящата декларация давам съгласие за участие в следните етапи на проекта:

- Идентифициране на други лица, които биха могли да се включат в подкрепящата мрежа на
- Участие в процеса на изготвяне на личен план на подкрепеното лице, в чиято мрежа участвам, със съдействието на останалите идентифицирани подкрепящи лица и фасилитатора, с цел формиране на визия какво би искало и какво може да постигне лицето, (определяне на реалистични цели в краткосрочен и дългосрочен план и с участието на кой от подкрепящите лица), формулиране на трудните моменти и предизвикателства и стратегии за справяне.
- Поддържане на връзка и комуникация с фасилитатора, както и участие в процедурите и срещите, организирани от фасилитатора.
- Участие в работата на различните съвети, създадени по проекта, ако е необходимо.
- Споделяне на опит.
- Участие в изследванията, свързани с проекта относно възможните подходи и мерки за осъществяване на подкрепено вземане на решения и реалния ефект на подкрепеното вземане на решения върху качеството на живот на хората с увреждания.
- Документиране на етапите и резултатите от проекта чрез:

заснемане с камера:	НЕ	ДА
участие в интервюта:	НЕ	ДА
представяне на резултати и информация, свързана с участието ми пред отделните съвети, създадени по проекта	НЕ	ДА
фотоси и снимки	НЕ	ДА

- Публично обявяване на резултатите от проекта.

Даденото по настоящата декларация принципно съгласие за документиране може да бъде оттеглено от мен, по моя преценка, след запознаване с конкретните материали, свързани с документирането.

С настоящата декларация давам съгласие цялостния обобщен опит по моето лично участие в проекта да бъде използван за мотивиране на бъдещи промени в българското законодателство относно въвеждане на подкрепеното вземане на решения и реформиране на режимите на настойничество и попечителството с цел гарантиране на адекватното

приложение на чл.12 от Конвенцията на ООН за права на хората с увреждания.

Дата.....

Подпис:

Забележка: Ако лицето поради увреждане не е в състояние да положи подпис, неговото волеизявление се удостоверява с отпечатък от палец на дясна ръка и подписите на двама свидетели с описана самоличност.

ДЕКЛАРАЦИЯ - СЪГЛАСИЕ ЗА УЧАСТИЕ В ПИЛОТЕН ПРОЕКТ ЗА ПОДКРЕПЕНО ВЗЕМАНЕ НА РЕШЕНИЯ (името на проекта и организацията Пилотен проект БАЛИЗ)

Долуподписаният/та.....с ЕГН....., с адрес....., с настоящата изразявам съгласие да участвам в пилотен проект за подкрепено вземане на решения в качеството си на подкрепено лице с цел изграждане на мрежа, която да ме подкрепя в процеса на вземане на решения в моето ежедневие, като се зачитат моите предпочитания и личен избор, както и правото ми да упражнявам права чрез лични действия.

С настоящата декларация давам съгласие за участие в следните етапи на проекта:

- Определяне на кръга лица в общността на които имам доверие, са значими за мен и които биха могли да се включат в подкрепящата ми мрежа. При липса на такива лица давам съгласие със съдействието на фасилитатора да бъде подпомогнат/а да установя такива връзки на доверие.
- Участие в процеса на изготвяне на моя личен план, със съдействието на идентифицираните подкрепящи лица, с цел формиране на визия какво бих искал/а и какво мога да постигна, (определяне на реалистични цели в краткосрочен и дългосрочен план и с участието на кой от подкрепящите лица), формулиране на трудните моменти и предизвикателства и изработване на стратегии за справяне.
- Поддържане на връзка и комуникация с фасилитатора, участие в процедурите и срещите, организирани от фасилитатора.
- Участие в изследванията, свързани с проекта относно възможните подходи и мерки за осъществяване на подкрепено вземане на решения и реалния ефект на подкрепеното вземане на решения върху качеството на живота ми.
- Документиране на етапите и резултатите от проекта чрез:

заснемане с камера:	НЕ	ДА
участие в интервюта:	НЕ	ДА
представяне на резултати и информация, свързана с участието ми пред отделните съвети, създадени по проекта	НЕ	ДА
фотоси и снимки	НЕ	ДА

- Използване на личните ми данни с оглед изпълнение на дейностите на проекта и съобразно разпоредбите на българското законодателство.
- Публично обявяване на резултатите от проекта.

Даденото по настоящата декларация принципно съгласие за документиране може да бъде оттеглено от мен, по моя преценка, след запознаване с конкретните материали, свързани с документирането.

С настоящата декларация давам съгласие цялостния обобщен опит по моето лично участие в проекта да бъде използван за мотивиране на бъдещи промени в българското законодателство относно въвеждане на подкрепеното вземане на решения и реформиране на режимите на настойничеството и попечителството с цел гарантиране на адекватното приложение на чл.12 от Конвенцията на ООН за права на хората с увреждания.

Неразделна част от настоящата декларация е нейната версия в лесен за четене формат.

Дата.....

Подпис:

Забележка: Ако лицето поради увреждане не е в състояние да положи подпис, неговото волеизявление се удостоверява с отпечатък от палец на дясна ръка и подписите на двама свидетели с описана самоличност.

Приложение 2

Въпроси, чрез които фасилитаторът може да подпомогне планиращия човек при изготвянето на личния профил (1 вариант)

(Този въпросник би могъл да помогне при определяне на социално значимите хора за планиращия човек)



1. Къде живееш ?



2. С кого живееш?



3. С кои от тези хора правиш нещо?

- разговаряш;



- ГОТВИШ;



- помагат ти (в готвене, хранене, къпане.....);



- разхождаш се; **излизаш навън.....**



-
4. Ти на кого помагаш в къщи (в ЗЖ, в Дома.....)?
 5. С какво обичаш да помагаш?
 6. Какво правиш за да му помогнеш ?
 7. С кого обичаш да стоиш в свободното си време?
 8. Какво правиш след като се прибереш от ДЦ, от работа, от училище,
 9. С кого го правиш?
 10. Какво правиш в свободното си време? (рисува, пее, танцува, разхожда се, гледа телевизия, ходи „ на кафе” и .т.н.?



11. Какво правиш в събота и неделя? С кого?
12. През последния месец ходил/а ли си:
 - на гости (Сам ? С някой? С кого?)



- на кафе (Сам ? С някой? С кого?)



- на кино (Сам ? С някой? С кого?)



- да спортуваш (Сам ? С някой? С кого?)



- в болница, в поликлиника (Сам ? С някой? С кого?)



- в банката (Сам ? С някой? С кого?)



- до банкомата (Сам ? С някой? С кого?)



- в магазин (Сам ? С някой? С кого?)



13. С кои от горните хора обичаш да говориш ? (ако са посочени хора, с които върши разни неща)

14. На кои от тях имаш доверие?(Кой човек / Кои хора мислиш,че те пазят от лоши случки?)



15. Канил/а ли си някой на гости? Кой?

16. А той идвал ли е?

17. С кого си говориш по телефона? Изброй ги, ако са повече.



18. Срещаш ли се с група хора извън дома си? (извън ДЦ, ЗЖ, друга социална услуга)?



19. Кой от нещата, които са твои харесваш, цениш най – много(часовник, телефон, компютър, пръстен, любима играчка и др.....)?



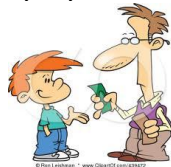
20. На кой човек би ги дал да ти ги пази?

21. Имаш ли си приятел/ приятелка? Как се казва?



22. Ако се наложи някой да ти помогне (да те заведе някъде, да ти поправи нещо, което се е счупило), към кого се обръщаш? Кой ти помага да...?

23. Към кого би се обърнал за съвет за нещо – за прическа, за записване на курс, за избор на социална услуга, за закупуване на нещо? Кой ще попиташ ?



Въпроси, чрез които фасилитаторът може да подпомогне планиращия човек при изготвянето на личния профил (2 вариант)
(Подходящи за втора среща за изготвяне на Личния профил)



Въпроси, чрез които фасилитатора може да подпомогне планиращия човек при изготвяне на Личния профил (3 вариант)

Да изготвим моя личен профил



Име



Къде живея, с кого живея?



Телефонен номер



Електронна поща



Дата на раждане



Какво обичам да правя в свободното си време:

- интереси -
- хоби- (разходки, слушане на музика, гледане на филми.....)





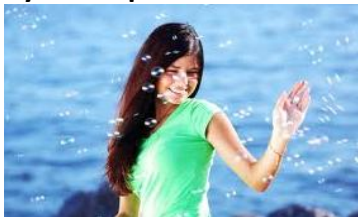
Работа, която съм работил и/или работя сега (трудови дейности, в които съм включен - в Дневен център; ЦСРИ.....):



Важни събития от моя живот



Хубави преживявания:



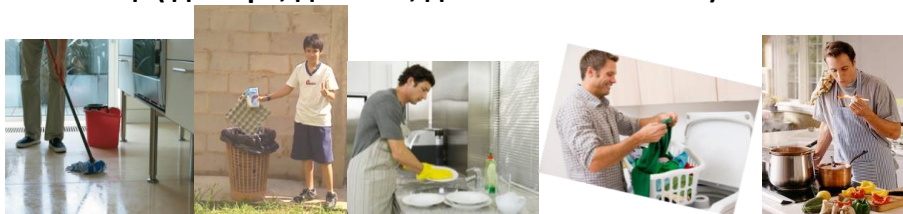
Тъжни спомени:





Кои са хората, които ми помагат за:

- В къщи(да пера, да готвя, да си почистя.....):



- Когато ходя на работа или в ДЦ, ЦРСИ:

- В свободното ми време:



- Други важни за мен хора:



- Кого обичам да каня на гости:

- На кого обичам да ходя на гости:



Нужда се от подкрепа	
	Имате ли някакви увреждания? ☐ Да ☐ Не
	Какви увреждания имам?
	Имам ли нужда от някаква подкрепа по време на обучение? ☐ Да ☐ Не От каква помощ ? Имам ли нужда от някаква подкрепа по време на работа? ☐ Да ☐ Не От каква помощ? Имам ли нужда от някаква подкрепа по време на пазаруване? ☐ Да ☐ Не От каква помощ? Имам ли нужда от някаква подкрепа когато съм вкъщи? ☐ Да ☐ Не От каква помощ?

Да напишем за това, което искам да правя:



Приложение 3

АНКЕТНА КАРТА

за избор на доброволци в програма за ПВР

1. Име, презиме, фамилия:.....
2. Адрес:.....
3. Телефон:.....
4. Ел. поща:.....
5. Възраст:.....
6. Семейно положение:.....
7. Образование, специалност:.....
8. Къде работите/учите в момента?.....
9. Участвали ли сте досега в доброволчески кампании?.....
10. Имате ли опит в работа с хора с увреждания?.....
 - Да (посочете).....
 - Не
11. Имате ли близък/ роднина с увреждане?.....
12. Какво Ви мотивира да се включите в програмата?.....
.....
.....
13. Бихте ли отишли с лице с увреждане заедно:
 - на кино.....
 - на театър.....
 - на кафе.....
 - на разходка в парка.....
 - на концерт.....
 - на спортно мероприятие.....
 - друго (посочете).....
14. Бихте ли поканили човек с увреждане на гости у дома? Семейството Ви ще го приеме ли?.....
.....
15. Как протича един Ваш ден:
 - През седмицата.....
.....
.....

- През почивните дни.....

.....

.....

16. Какво обичате да правите в свободното си време?.....

.....

.....

17. Каква част от свободното си време бихте отделили за лицето с увреждане, с което ще поддържате приятелски взаимоотношения в рамките на проекта?

- Седмично.....

- Месечно.....

18. Кога за Вас ще бъде най-удобно да се срещате с лицето с увреждане?

- В делничен ден.....

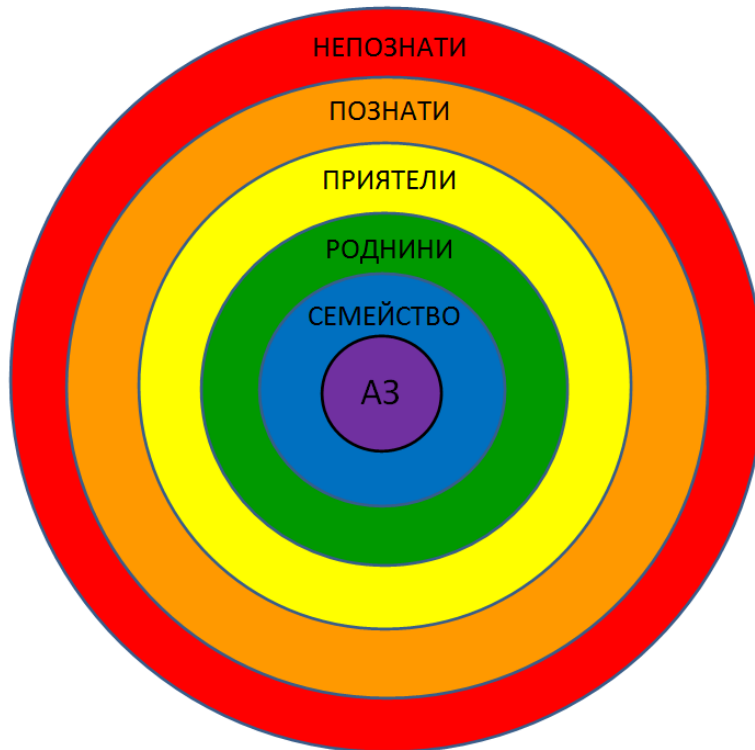
- В почивен ден.....

19. Бихте ли продължили да поддържате контакт с лицето с увреждане и след приключването на програмата?.....

.....

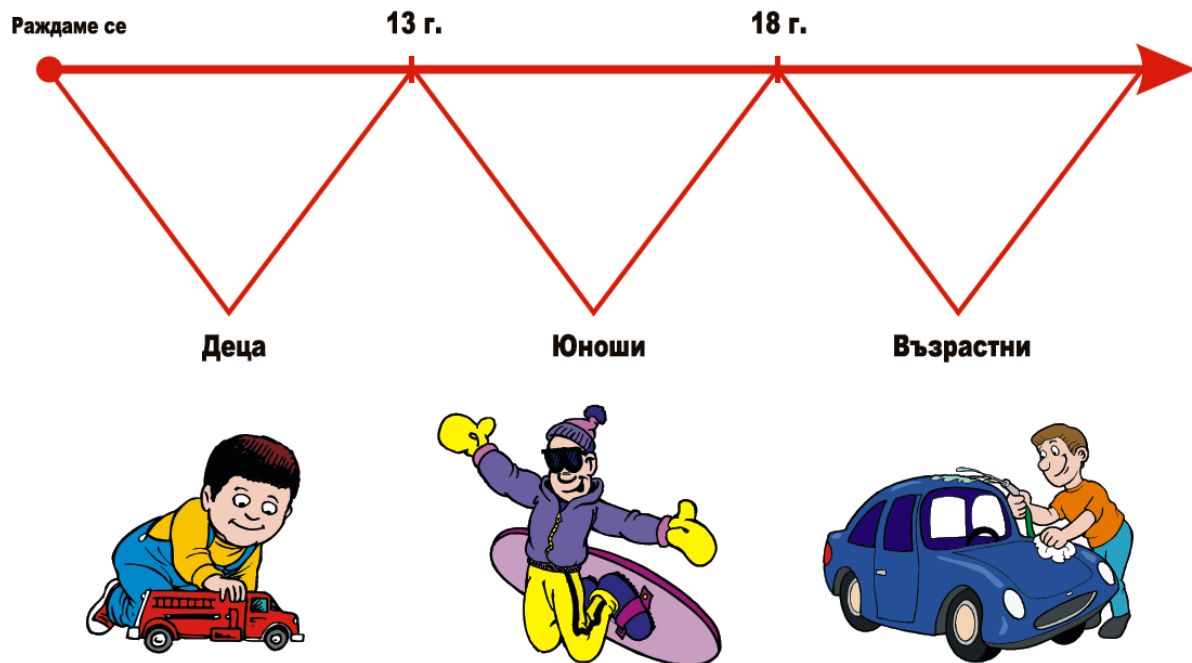
Приложение 4

Кръгове за визуализация на социалните взаимоотношения



Приложение 5

Визуализация – периоди на живота



Приложение 6

Проекция на чувства и емоции



Приложение 7

Родословно дърво





Приложение 8

Таблица за хората около мен

АЗ

БЛИЗКИ И ПРИЯТЕЛИ	ПОЗНАТИ	КОЛЕГИ	ХОРА, КОИТО НЕ ХАРВЕСВАМ

Приложение 9

Подкрепа за подкрепящата мрежа

Вие вече сте разбрали важните неща, които се отнасят към подкрепеното вземане на решения!

Сега е време да обсъдим всички части и да разработим плана!

Заедно ще разгледаме рамката/инструмента, към който можете да се обръщате, когато вземате решения. Инструментът включва всички важни за подкрепено вземане на решения неща. Той ще помогне на всеки:

- Да работим заедно, когато трябва да се вземе решение.
- Да сме сигурни, че лицето е в центъра на решението.
- Че се чувства изслушван и уважаван.
- Да свикнем да вземаме решения заедно, както практикуваме.
- Да вземаме стойностни и смислени решения като участваме ВСИЧКИ.

Да поемаме отговорност за процеса на вземане на решение като всеки ще сподели отговорността.

Въпреки че е малко формално, нашата надежда е Вие да може да използвате инструмента, за да практикувате вземането на решения и наистина да започнете да вземате заедно решения.

С времето процесът, който сте изработили, използвайки инструмента, ще се усъвършенства! Постоянната употреба на инструмента би трябвало да доведе до един толкова естествен и практичен процес, че тий вече няма да е нужен! Всичко зависи от практиката! Мислете за инструмента като за подкрепа, която ще Ви помогне да започнете един силен процес! Зависи от групата колко дълго ще отнеме , за да стане този процес естествен.

Използвайте инструмента за всякакви решения. Практикувайте заедно.

ТОЗИ ИНСТРУМЕНТ ЩЕ:

- Подсигури подкрепата, от която лицето може да има нужда, за да упражни правото си да взема решения.
- Гарантира, че човека, а не други хора са в центъра на процеса на вземане на решения.
- Сподели отговорността между лицето и подкрепящите го.
- Промотира независимост.
- Развие взаимоотношения и връзки (комуникация) между лицето и тези , на които то вярва.

ЕТО ГО ВАШИЯ ИНСТРУМЕНТ ЗА ПОДКРЕПЕНО ВЗЕМАНЕ НА РЕШЕНИЯ!

МОЯТ ПЛАН	Възможности	За / Против	Рискове?	Съгласие / Несъгласие	Да работим заедно	Кой, за-що и какво?	Ресурси и информация	Хайде да направим!

КАКВО ДА БЪДЕ ВКЛЮЧЕНО ИЛИ ДА СЕ РАЗГЛЕЖДА ВЪВ ВСЯКА СРЕЩА ?

КАКВО РЕШЕНИЕ ТРЯБВА ДА БЪДЕ ВЗЕТО?

В осигуреното пространство изпишете решенията, които ще обсъждате заедно.

ВЪЗМОЖНОСТИ:

Изпишете всички възможни начини, по които чрез брейнсторминг можете да достигнете заедно. Кои са някои от действията, които можете да опитате, за да подпомогнете постигането на резултата?

По време на брейнсторминга всеки трябва да има предвид кое е важно за лицето, какъв човек е, как общува.

Колкото повече възможности посочите, толкова вероятността за успех е по-голяма!

Маркирайте всяка възможност 1,2,3 или а,в,с за бъдеща употреба.

Съберете информация и търсете съвет от групата и извън нея (когато е нужно).

ЗА/ПРОТИВ

За всяка възможност (1,2,3 или а,в,с) изпишете за и против.

Това ще отнеме време – брейнсторминг и след това да споделите идеите си на базата на вашите взаимоотношения и връзки.

РИСКОВЕ

Всеки използва тази възможност, за да сподели своите страхове и колебания по всяка възможност като се претеглят за и против и се определи нивото на риска, (Виж кръга за размисъл) Това се прави, за да може всеки да има шанс да изрази притеснението си и да сподели отговорността за риска, като член на екипа.

Отговорете –това управляем риск ли е или въобще не съществува риск -преценете всяка възможност. Изпишете всички рискове и всички ваши мисли.

НЕСЪГЛАСИЕ/СЪГЛАСИЕ?

Сега след като сте чули всичко, е време да изберем опцията, която е най-удобна. Прегледайте какво сте написали досега.

Решете как ще направите това?

- Консенсус

- Представяне опциите на планиращия човек и той ще избере коя да опита?
- Друго?
- Какво се случва , ако има несъгласие? Сега е времето да пореботим над несъгласието, след като имате цялата информация.
- Сега е времето да достигнем до действие, което ще помогне на всеки да работи по отношение на резултати.
- Напишете как ще решите и какво беше решено, за да покажете, че всеки се е ангажирал.

РАБОТА ЗАЕДНО

Какво е нужно? Как ще работим заедно? Подчертайте стъпките, които ще са ви нужни да попълните, за да се стигне до резултат/ решение.

КОЙ, КАКВО И ЗАЩО?

За всяка стъпка, решете кой какво ще прави. Отбележете защо този човек е избран (така че същият човек не прави всичко) да подкрепи лицето да постигне резултат.

Говорете за това защо всеки човек е избран за определена част от резултата/решението. Напишете това.

Отбележете график за завършване.

Предложете да се избере човек, който да събира/ споделя информация при получаване. Говорете и записвайте как ще се споделя информацията.

РЕСУРСИ И ИНФОРМАЦИЯ?

Ще се нуждаете ли от допълнителна информация и ресурси? Отбележете това тук. Как те ще бъдат достъпни?

Отбележете кой ще събира информацията и от кога.

Нека го направим!

Веднъж, когато всички части са на място- задвижи ги. Изборът е направен... сега работи над решението. Насърчителните думи са идея!

ДА РАЗСЪЖДАВАМЕ ЗАЕДНО!

Как работят нещата? Оценете резултатите- вижте дали нещата работят.

(Причини да празнувате, предизвикателства, успехи, дилеми, позитиви, неща, на които да обърнем внимание, са отбелязани тук)

Да разсъждаваме заедно!

Какво друго може да опитаме? Или хайде да празнуваме заедно?

Погледнете какво се случи. Това ли е, което искате? Ако не, защо не?

Какво сте опитали?

Какво сте научили?

За какво се доволни?

За какво сте загрижени?

РАЗСЪЖДЕНИЯ И ПРЕГЛЕД

Напишете тези тук - насочете се към другите Ви опции , когато търсите да опитате нещо друго. Започнете да използвате инструмента отново за следващата опция – започнете с попълване на раздел „ Да работим заедно” и продължете напред.

Или напишете как ще отпразнувате вашия успех заедно, ако нещата се случат, както са планирани. Отпразнуването на успеха Ви не само дава импулс, то укрепва екипа.

СЛЕДВАЩО РЕШЕНИЕ?

Използвайте инструмента отново!

Практикувайте заедно.

Сега практикувайте използвайки инструмента. Използвайте следващия сценарий и шаблон!

СЦЕНАРИЙ

Иво: Аз не искам да работя в работната група повече

Лена: Защо не? Това е твоя работа. Ти нямаш подкрепа в къщи през деня. Това е начин да правиш каквото трябва. Понякога животът не е честен. Много хора са захванати с работа, която не харесват.

Иво: Не искам да ходя. Връщам се в леглото. Не съм добре.

Лена: Не е здравословно за теб да си в леглото половината от деня.

Иво: но аз не искам да ходя в групата.

Лена: Да съберем ли твоята мрежа за подкрепа заедно , за да помогнем.

Иво: Не искам да ходя. Има много хора. Много е шумно. Всичко, което правя е да седя в стаята за дейност цял ден. Понякога разкъсвам книги за рециклиране. Мразя тази работа.

Лена: Ако си съгласен със срещата може да помолим твоята мрежа за подкрепа да дойде и може да поговорим за това.

Иво: Да

Среща на мрежата за подкрепа:

Лена: Иво каза, че не иска да работи повече в групата.

Иво: Не ми харесва там. Много е шумно. Много хора.

Цветан: Но ти трябва да правиш нещо през деня. Не може просто да стоиш в къщата си цял ден, цяла седмица. И нямаш персонал в дома ти през деня, който да ти помага.

Иво: Не искам да ходя повече там. Ходя от много време.

Лена: Да, Иво посещава тази група от 14 години.

Цветан: Но какво ще правиш тогава, Иво?

МОЯТ ПЛАН	Възможности	За / Против	Рискове?	Съгласие / Несъгласие	Да работим заедно	Кой, защо и какво?	Ресурси и информация	Хайде да го направим!

НЕЩА, КОИТО ДА СЕ ЗАПОМНЯТ ЗА ПОДКРЕПЕНОТО ВЗЕМАНЕ НА РЕШЕНИЯ

- Това се отнася за ценностите, отношенията и развитието на процеса.
- Основава се на правото на всеки да взема решения –с подкрепа
- Процес през целия живот. Процес, който изисква практика.
- Ще / и трябва да се развива различно за различните хора.
- Може да се използва за всички решения.
- Процесът, който ще използвате във вашата Мрежа за подкрепа (МП) ще се променя , както вие се променяте.
- Този процес ще се променя, за да прилегне на различните способности, умения и начини на комуникация. В подкрепеното вземане на решения, ако процесът е последователен, няма такова нещо, като „лошо решение“. Резултатите може да са предизвикателни, но не и решението или процесът
- Най-трудната част от процеса на подкрепено вземане на решения за вашите подкрепящи е „да се държат за различното“
- Подкрепеното вземане на решения не е лесно! То е предизвикателство за всеки във-лечен да изучава, расте и променя. Практика, съвместна работа ... и запомнете да отпразнувате!

Заедно може да направите да се случат велики неща!

Приложение 10

ЗАДАНИЕ ЗА ПОДБОР НА ФАСИЛИТАТОР ЗА ПОДКРЕПЕНО ВЗЕМАНЕ НА РЕШЕНИЕ ОТ ХОРА С ИНТЕЛЕКТУАЛНО УВРЕЖДАНЕ И ИЛИ АУТИСТИЧНИ ПРОБЛЕМИ

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Проект „.....”

Проектът „Овластяване на хората с интелектуални затруднения” цели:

- Директна подкрепа за „Подкрепено вземане на решения”;
- Застъпнически действия за промяна на нагласите и нормативната база;
- Осигуряване на ефективни и добре действащи механизми за подкрепа на хора с ИЗ, за да могат да упражняват правата си според своята воля;
- Вземане на решения основани на конкретни резултати;
- Овластяване на хората с интелектуални затруднения.

Проектът „.....” се финансира от..... и се изпълнява и администрира от БАЛИЗ и сдружения, - членове на БАЛИЗ .

1.2. Проект „.....”, се изпълнява съгласно Договор между

Основни целеви групи на проекта са:

- Лица с интелектуални затруднения в риск от поставяне под запрещение или поставени под запрещение;
- Лица с аутистични проблеми в риск от поставяне под запрещение или поставени под запрещение;

Дейностите по проекта включват:

1. Разработване на оперативен план;
2. Създаване на управителни комитети от сдружения....., членове на БАЛИЗ и разработване и прилагане на пилотни местни проекти;
3. Избор и наемане на фасилитатори ;
4. Обучение на фасилитатори;
5. Създаване на Местен консултативен съвет;
6. Информационни срещи за хора с ИЗ и/или с аутистични проблеми и техните семейства;
7. Определяне на преки бенифициенти, изготвяне на Лични профили, съвместно с тях;
8. Изграждане на подкрепящи мрежи за човека с ИЗ и/или с аутистични проблеми;
9. Изготвяне на Лични житейски планове за..... с ИЗ и/или с аутистични проблеми;

10. Изработване на материали за подкрепено вземане на решение на лесен за четене формат.

II. ЦЕЛ НА ЗАДАНИЕТО

Целта е да бъде подпомогнато изпълнението на Проект „.....” на сдружение....., чрез наемане на фасилитатор, който чрез организиране на процеса за подкрепено вземане на решение, подпомагане на индивидуалните подпомагащи мрежи, информирание на местната общност относно правата на хората с увреждане, сформирание на Местни консултативни съвети, ще създаде условия за промяна на схващането, че хората с интелектуални увреждания са неспособни да имат своя визия за своя живот и имат право да упражняват правата си по своя воля.

III. ОБХВАТ НА ЗАДАНИЕТО

В съответствие със заложените в Проект „.....” цели, изисквания и характеристики за всяка една дейност, в чието предоставяне ще участва, фасилитаторът ще извършва следните задачи:

1. Изготвяне на график и план за провеждането на дейностите, съвместно с другите членове на местния управителен комитет, по всяка дейност, в която участва.

2. Въз основа на проведен анализ и проучване, с оглед необходимостта, извършва консултирането в групи и индивидуално, включително и чрез работа на терен, посещения в домовете и предоставяне на разработени по проекта обучителни и информационни материали;

3. Предоставя информация относно същността на Подкрепеното вземане на решение от хора с интелектуални затруднения и /или с аутистични проблеми и изграждане на подкрепяща мрежа за осъществяване на процеса - на тях самите и на близки до тях хора и обществеността.

4. Организира създаването на Местен консултативен съвет, участва в него и подпомага дейността му, като се грижи за практическите детайли.

5. Предоставя консултации за повишаване на познанията и информираността на хората в проекта и семействата относно техните права и отговорности .

6. Извършва подбора на клиентите на програмата, съвместно с Местния управителен комитет.

7. Предоставя декларации за съгласие за участие в проекта на хората с увреждане и техните родители/ настойници/ попечители.

8. Подпомага изготвянето на Личен профил от всяко лице, за което отговаря.

9. Участие в периодични срещи с хората с увреждане включени в проекта, подпомага сформиранието на индивидуални подкрепящи мрежи.

10. Действа като лице за връзка за определен брой потребители (от 3 до 4)

11. Грижи се за практическите детайли около срещите на подкрепящите мрежи (място на провеждане, покани, материали и др.), консултирайки се с участниците.

12. Води първите една или две срещи и участва при изготвянето на окончателния вариант на Личния житейски план.

13. След 4 месечен период от изготвянето на Личния житейски план да се срещне с лицето, за да опише неговото отношение и усещане по отношение на изпълнението на плана.

14. Осигурява уважение и зачитане на етническа принадлежност, религиозни убеждения и култура на хората във всички ситуации.

15. Мотивира и подкрепя мрежата да продължи срещите си при необходимост заявена от човека с увреждане.

16. Оказва подкрепа на подкрепящите мрежи, при тяхна заявка.

17. Участие при провеждането на дейности за популяризиране и обсъждане на услугите по проекта, включително и чрез разработване на информационни материали относно същността на подкрепеното вземане на решение.

18. През целия период на проекта си сътрудничи с Местния управителен комитет

19. Извършва техническа подготовка и участва в обученията на местно ниво по заявка на ръководителя на проекта.

20. Изготвя междинен и окончателен доклад за напредъка по проекта до 31 май и 30.09.2013.

21. Отчита финансово предоставени му средства по проекта, съгласно българското законодателство за периода от..... до.....

При изпълнение на задачите консултантът е длъжен:

- да спазва Етичния кодекс и принципи на социалната работа с хора с увреждане, семейства и общности;
- да участва в срещите на екипа по проекта, както и да оказва съдействие;
- да води, събира и поддържа документация за изпълнението на възложените му задачи и за дейността на сформирания от него Подкрепящи мрежи;
- да участва в обучения, организирани от БАЛИЗ във връзка с проекта;
- да оказва съдействие на подкрепящите мрежи;
- да сигнализира компетентните органи в случай на установен риск и да оказва съдействие при работата по случая.

Условията (помещения за провеждане на дейностите, консумативи, техника и др.) за изпълнение на дейностите ще бъдат осигурени от сдружение в - гр.

IV. ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

1. Разработване и разпространение на информационни материали;
2. Информирание на хора с увреждания, семейства им, техни близки и обществеността за целта на Подкрепеното вземане на решения;
3. Планиране и провеждане на срещи с бенифициенти по проекта, изготвяне на личен профил и сформирание на подкрепяща мрежа за всеки от тях – не по малко от 4 човека за срок от 8 месеца;
4. Подкрепа на подкрепящи мрежи (4 групи) за срок отмесеца;
5. Сътрудничество с Местен консултативен съвет;
6. Участие в Местен управителен комитет;
7. Изготвяне на предложения за възможна промяна на нормативната база.

V. ИЗИСКВАНИЯ ЗА КВАЛИФИКАЦИЯ И БАЗА ЗА ОЦЕНЯВАНЕ

1. Профил на кандидатите

Фасилитаторите трябва да отговарят на следните изисквания за образование, компетентности и експертиза:

5.1. Основни изисквания

- да са физически лица;
- да имат висше образование – завършена образователна степен професионален бакалавър, бакалавър или магистър с хуманитарен профил;

- да имат професионален опит не по-малък от 2 години, свързан с хора с интелектуални затруднения и / или аутистични проблеми;
- да познават нормативната уредба в областта на социални дейности, образование, здравеопазване, трудова заетост, права на хора с увреждане ;
- да притежават компютърна грамотност;
- да не са осъждани за умишлено престъпление от общ характер;
- да имат умения за работа в екип;

5.2. Специфични изисквания

Ще се счита за предимство:

- да имат практически опит в изпълнение на проекти в областта на социалните дейности, здравеопазването, образованието и/ или социалното включване на лица с интелектуални затруднения и семействата им;

5.3. Умения

- Да има вяра в силите и възможностите на хората с интелектуални затруднения;
- Обича работата в процес;
- Знае как да окаже уважение към другите;
- Изобретателен и гъвкав;
- Постоянен и упорит;
- Знае как да изслушва
- Може да действа самостоятелно като:
 - оставя другите да направят заключенията;
 - не интерпретира;
 - разпитва, а не контролира;
 - дава възможност на хората да направят план, без да контролират неговото съдържание.

VI. ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ЗАДАЧАТА

Фасилитаторът трябва да започне работа веднага след подписване на Договора, което се очаква да бъде от месецгод. Услугите по Договора ще се предоставят за период от месеца.

Заплащането на консултанта ще бъде месечно, до 10 дни след представен и одобрен отчет

Авансово плащане не се предвижда.

Разходите за командировъчни, дневни, ако се наложат такива, след одобрение на, се заплащат отделно.

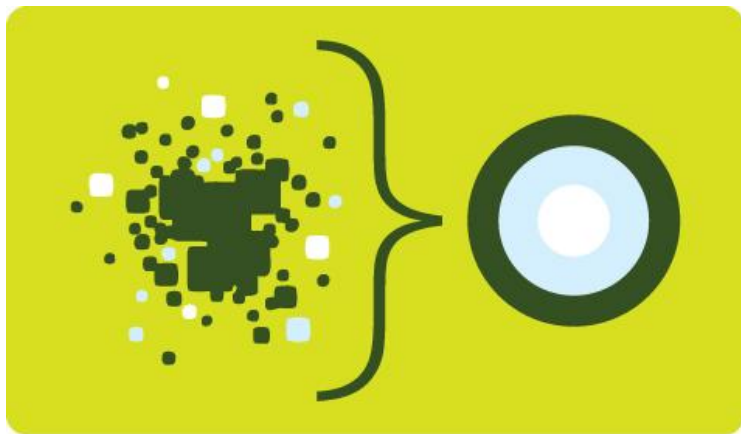
VII. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ФАСИЛИТАТОРА ПО ОТЧИТАНЕ НА РАБОТАТА

Фасилитаторът ще работи в тясна връзка с Ръководителя по Договора.

Ще изготвя месечни отчети за извършените от него дейности през изминалия месец на български език, които ще предоставя на Ръководителя по договора за преглед и одобрение. В средата и в края на проекта фасилитатора ще изготвят заключителен доклад, за резултатите от дейността, на база анализ и препоръки за усъвършенстване на процеса, както и приложени материал – снимки, записи, постери и др., проследяващи цялостния процес.

VIII. ЗАДАНИЕТО ЩЕ Е НЕРАЗДЕЛНА ЧАСТ ОТ ГРАЖДАНСКИЯ ДОГОВОР, ПРИ НЕГОВОТО СКЛЮЧВАНЕ

**ПИЛОТЕН ПРОЕКТ ЗА ПОДКРЕПЕНО ВЗЕМАНЕ НА РЕШЕНИЕ
ЗА ЛИЦА С ПСИХИЧНОЗДРАВЕН ПРОБЛЕМ - ТЪРСЕНЕ НА РЕШЕНИЯ ЗА ХОРАТА С
ПСИХИЧНОЗДРАВНИ ПРОБЛЕМИ”**



Методика за Подкрепено вземане на решение за хора с психично-здравни проблеми

Подкрепено вземане на решение за хора с психичноздравни проблеми: организиране на текуща (продължителна) или ситуативна (ограничена във времето, оказвана при необходимост) подкрепа, която да позволи на човек със сериозни и трайни психичноздравни проблеми да упражнява ефективно гражданските си права.

ПВР е услуга, макар че в момента се предлага по проект. Съответно, човекът, който я ползва, е клиент.

Целта на подкрепеното взимане на решение (ПВР) е да окаже подкрепа на хора, които срещат трудности да взимат достатъчно добри решения в определени ситуации (при влошено психично здраве) или в определени сфери от живота си (когато се налагат да управляват собствеността си). Основната цел на подкрепата е, както да компенсират дефицита на капацитета за вземане на решения, така и да подпомогне човека сам да си създаде предпазен механизъм, който да предотврати взимането на решения, които противоречат на неговите лични предпочитания и интереси.

Кой има нужда от фасилитиране?

Основните характеристики, на които трябва да отговаря клиента на фасилитирането са:

1. Някой друг взема решения вместо него (независимо дали има правно основание за това)
2. Има риск от това някой друг да взема решения вместо него

Вероятността/рискът това да се случи при хора с психиатрична диагноза е по-висока в следните случаи:

- Ако са в сериозен/продължителен конфликт с обкръжението си (семејство, съседи, институции) или показват склонност към конфликтно (провокативно) поведение;
- При наличие на определен характер и ход на психосоциалните трудности: сериозни симптоми с голямо влияние върху психосоциалното функциониране, повтарящи се кризи със забележимо влошаване на функционирането и непълни ремисии между тях, трайно и дълбоко увреждане на когнитивното и психосоциалното функциониране, в това число:
 - Ако занемаряват сериозно грижите за себе си и за жилището си;
 - Ако са в сериозна социална изолация/липса на подкрепяща мрежа;
 - Ако демонстрират зависимо/пасивно поведение: склонност към безкритично приемане и следване на нечий предписания;
 - Ако имат собственост или история на злоупотреба със собственост.

Алгоритъм на ПВР

ПВР се прилага в четири основни стъпки:

- i. Определяне на критерии и включване на клиенти.
- ii. Изследване
- iii. Организиране / подготовка на подкрепата
- iv. Прилагане на мерки за подкрепа

I. ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КРИТЕРИИ И ВКЛЮЧВАНЕ НА КЛИЕНТИ.

На този етап се определя обхвата на услугата (териториален) подготвя се информацията, необходима за потенциалните клиенти, за да формират желание за участие и се определят критериите за включване в проекта.

1. Изготвяне на стратегия за разпространение на информацията.

Важен момент за успеха на програмата е стратегията за разпространяване на информацията за нея. Този процес може да включва: изготвяне и разпространение на брошура, презентация пред групи от хора с психично-здравни проблеми, представяне пред професионалисти в сферата. Представяне в социални мрежи и интернет страници.

Три са основните канали, по които клиентите се включват в програмата:

- Самонасочване: потенциални клиенти могат да научат за услугата и да потърсят контакт, за да се възползват от нея.
- Насочване: потенциални клиенти могат да бъдат насочени от различни специалисти, близки, съседи, научили за услугата (вкл. членове на).
- Посочване: хора, които биха могли да извлекат полза от услугата, могат да бъдат посочени и проблемите им – описани – от различни специалисти или от граждани, научили за услугата (вкл. членове на семейства на тези хора).
-

Въз основа на събраната информация се прави предварителна преценка:

- Този човек има ли вероятност да извлече полза от ползването на услугата?
- Как би могъл да приеме предложението да се възползва?

- Кой и по какъв начин ще установи контакт с него/нея?

Документална следа: списък с потенциални клиенти и известна информация за всеки (име, проблеми, ресурси, насочва ли ги някой и т.н.)

2. Установяване на първоначален контакт с потенциален клиент.

Основните задачи на този етап са две:

- Да се провери първоначалната преценка, че този човек може да извлече полза от услугата;
- Да започне изграждането на отношения на доверие с него.

Изграждане на връзка на доверие с клиента е от ключово значение за успеха на ПВР и за това трябва да се инвестира достатъчно време и усилия, за да може това условие да бъде изпълнено. Често, въпреки всички усилия (достатъчно на брой срещи, наличие на нужда от ПВР), потенциален клиент може да откаже използването на услугата. В този случай е добре да се оттеглим, но да останем във връзка с клиента. В повечето случаи, клиентът сам установява връзка, когато настъпи рисково събитие за него. В този смисъл, една част от работата е свършена (човекът знае, че може да потърси подкрепа и знае от къде може да я получи).

Разговор с потенциалния клиент. Може да се ползват писмени материали, които да запознаят клиента с услугата и целите ѝ. Могат да се правят предварителни договорки – например, ако клиентът иска да помисли няколко дни, се уговаря нова среща, и т.н. В разговора има смисъл да се засегнат следните въпроси:

- Представяне на фасилитатора: име, позиция, роля.
- Представяне на услугата: същност, цели, организация.
- Защо именно този човек?
 - ✓ Как сме научили за него/нея? От кого?
 - ✓ Какво сме научили?
 - ✓ Защо мислим, че услугата е подходяща именно за него/нея?
- Какви са възможните ползи от ползването на услугата?
 - ✓ Какво предлагаме? Как това може да отговори на потребности на клиента? На кои потребности?
 - ✓ Какво се очаква от клиента?
 - ✓ Какво ще представлява целия процес.

Документална следа: описание на срещата и събраната информация.

Важно! Практиката показва, че хората, включени в програмата, често объркват ПВР с различни услуги, които са им познати или използвали до момента. Това води до объркване на ролята на фасилитатора с този на водещ на случая или на социален работник. Важно е фасилитаторът да е добре подготвен да се справи с предизвикателството да влезе в тази роля и да се опитва сам да разрешава проблемите около клиента си.

3. Подписване на декларация за информирано съгласие за включване в проекта.

На този етап може да се пристъпи към подписване на декларация за информирано съгласие. Ако това е невъзможно, поради риск клиента да се отдръпне, може да се изчака и да се пристъпи към следващия етап. В този смисъл, подписването на декларация за информирано съгласие може да се разглежда като писмено отражение на наличие на връзка на доверие между фасилитатора и клиента. Вариант на декларацията на този етап може да бъде заявление за включване в програмата.

II. ИЗСЛЕДВАНЕ

Изследването позволява да разберем:

- Най-общо с кого си имаме работа;
- Сферите или ситуациите от живота, в които човекът се затруднява да вземе решение сега;
- Сферите или ситуациите от живота в миналото, в които човекът се е затруднявал да вземе решение;
- Нагласите на човека към тези сфери или ситуации (намира ли, че е добре да получи подкрепа в този процес);
- Ресурсите на човека ;
- Нагласите на обкръжението към тези затруднения на човека в процеса на взимане на решение;
- Нагласите на обкръжението към прилагането на някаква форма на ПВР;
- Ресурсите на обкръжението;
- Как можем да се свържем с този човек и с хора от неговото обкръжение, които е посочил.

По-конкретно:

Питаме (се)

Що за човек е
срещу нас (видян
от птичи полет)

- Как се казва
- На колко години е
- Къде и с кого живее
- С какво се занимава
- От какво психично заболяване страда
- Лекува ли се, как
- И т.н.

Затрудняващи
сега сфери или
ситуации от жи-
вота

Как се оправя с:

- Парите и тяхното разходване
- Управлението на друго движимо и недвижимо имущество (вкл. личната карта)
- Отношенията с различни институции и организации (включително държавни и общински)
- Грижите за собственото физическо, дентално и психическо здраве (разпознаване на нови оплаквания като причина за посещение на лекар, придържане към предписано лечение, проследяване на състоянието и т.н.)
- Грижите за средата на живеене, външния вид и личната хигиена
- Собствените емоции (агресивни, еуфорични, депресивни) и поривите за отреагирането им
- Създаването и поддържането на удовлетворяващи отношения с други хора (интимни, приятелски, колегиални, работни и т.н.)
- Нуждата от зависимост и страха от изоставяне

	• Със симптомите на психичното си разстройство и с периодите на тяхното изостряне (кризите) • И т.н., според обстоятелствата
Затрудняващи преди сфери или ситуации от живота	• Как се е оправял с посочените по-горе ситуации и в посочените сфери в миналото • Имал ли е затруднения и ако да – от какъв характер • Как се е справял с тези затруднения
Нагласи на човека (иска ли подкрепа?)	• Смята ли, че има някакви проблеми да взима достатъчно добри решения, свързани с някоя от изследваните области? В кои? Колко сериозни и колко трайни са тези затруднения? • Съгласява ли се, че има проблем, ако бъде конфрнтиран с факти или наблюдения или подтикнат да мисли в тази посока? • Как си обяснява проблема – на какво се дължи? В каква степен го свързва със себе си? В каква степен обясненията са реалистични? • Мисли ли, че може да се направи нещо, за да се подобри положението? Мисли ли, че сам може да направи нещо или прехвърля решенията изцяло извън себе си? • Какво мисли, че може да се направи? Какво да направи той? Какво да направи някой друг? Кой? • Склонен ли е да мисли за някоя от мерките на ПБР? За коя или кои?
Ресурсите на човека	• Критичност към проблема (психичното разстройство) • Готовност за придържане към лекарствена или друга терапия (каквото е предписано от лекуващия лекар) • В каква степен контролира симптомите си? • Когнитивно функциониране: мислене, памет, внимание • В каква степен контролира поривите си? • Умее ли да предразполага хората към себе си (съзнавано или несъзнавано)? Умее ли да настройва хората срещу себе си (съзнавано или несъзнавано)? В каква степен се проявяват тези качества? • Готов ли е да си сътрудничи за прилагането на мярка на ПБР?
Нагласите на обкръжението към тези затруднения на човека в процеса на взимане на решение	• Хората от обкръжението смятат ли, че човекът има трудности да взема решение в някакви ситуации или области от живота си? В кои? Какви трудности? Колко отдавна? Колко са трайни? Подлежат ли на промяна? Могат ли трудностите да се оправят сами (от само себе си, с течение на времето) или трябва някой да се намеси? Кой? Как? • В каква степен хората от обкръжението искат да контролират решенията, които човекът взема? Какви са аргументите им? Склонни ли са да променят нагласата си? • В каква степен аргументите им са свързани с тяхната собствена безопасност (непосредствено или в бъдеще, при евентуално ново влошаване, например, когато ще има нужда да хоспитализират човека) и благополучие? В каква степен са свързани с безопасността и благополучието на човека? По какъв начин? Изобщо, от какво се страхуват, какви рискове виждат? • В какви граници са склонни да признават правото на човека да изби-

ра? В кои области на живота?

Нагласите на обкръжението към ПВР

- Какво мислят за мерките на ПВР?
- Какви са притесненията или недоволстват им?
- Склонни ли са да сътрудничат в прилагането на някои от мерките?

Ресурсите на обкръжението

- Има ли търпеливи и добронамерени лекари (като минимум – ОПЛ и психиатър, може и други, според здравословните проблеми на потребителя)
- Има ли на кого да разчита извън нуклеарното семейство? За какво? Колко бързо може да получи подкрепа? Какви са ограниченията?

Информация за контакт

- Демографски данни
 - ✓ Име:
 - ✓ Години:
 - ✓ Семейно положение:
 - ✓ Близки (име/отношения):
- Информация за контакт
 - ✓ Личен адрес:
 - ✓ Телефон
 - ✓ Адрес на близки:
 - ✓ Телефон на близки:

Равносметка

- Човекът има трудности да взема достатъчно добри решения в ситуация на... в сферата на ...
- В тези моменти се случва...
- Трудностите се дължат на... Самият човек си ги обяснява като следствие от...
- Хората от обкръжението му смятат, че човекът има трудности в... те си ги обясняват като последица от...
- Гледните точки на човека, хората от неговото обкръжение и личния застъпник се обединяват около разбирането, че ... мярка може да бъде от полза

Тези въпроси се изследват с прилагането на подхода на динамичното интервю. То може да се проведе в офиса, в дома на клиента или на друго място, удобно за клиента – кафене, парк; необходимото условие е средата да осигурява достатъчно спокойствие и уединеност за 40 – 60 минути.

Понякога, за да се определят личните ресурсите на клиента по отношение на капацитета му за вземане на решения, както и трудности, които може да има в различни сфери, свързани с естеството на неговото боледуване, в екипа по оценка могат да се включат и други специалисти, като социален работник, клиничен психолог, психиатър. Включването на такива специалисти и ползите от това се обсъждат с клиента и се търси неговото съгласие. Резултатите от първоначалните оценки се предоставят на клиента и се обсъждат с него и близки, с които той има изградени връзки на доверие.

Важно! Оценката в процеса на фасилитиране не цели определяне на дефицитите на клиента и не прави прогнози за начина, по който той боледува. Единствената цел, с коя-

то тя се прави е да се идентифицират ресурсите по отношение на капацитета за вземане на решение, както и да се предложат адекватни мерки за подкрепа.

Документална следа:

- Информационна карта на клиента (лични данни)
- Профил на клиента: формулировка на трудностите на клиента да ползва наличните ресурси
- подписана „декларация за информирано съгласие“ от страна на клиента.
- Протоколи от срещи
- Снимки, записи (аудио/видео)

II. ПОДГОТОВКА/ОРГАНИЗИРАНЕ НА ПОДКРЕПАТА

Добре е да има един човек, който поема отговорността за организирането на подкрепата. В Настоящата програма го нарича *фасилитатор*, поради липса на по-добро наименование, което да описва неговата роля. Най-общо фасилитаторът:

- Изследва ситуацията на човека, който има трудности с взимането на решения
 - Стига до някакво описание на ситуацията и трудностите (равносметка), което споделя със самия човек и неговите близки
 - Споразумява се с тях за прилагането на някакви мерки
 - Подготвя план за действие, в който е отбелязано кой участва в осъществяването на мярката, по какъв начин, кога и т.н.
 - Поддържа продължителен контакт с човека с трудности във взимането на решения
 - Поддържа връзка с въвлечените хора и ги подканя да действат при необходимост
- Следи за актуализация на плана, и т.н.

Един фасилитатор може да работи с 4 и повече души, според интензивността на работата и комплексността на ситуациите около клиентите. На база на първоначалното изследване фасилитаторът заедно с клиента, а при необходимост - съвместно с друг човек, с който клиента има изградени връзки на доверие - планират конкретните мерки за подкрепа. Те, най-общо могат да се групират в следните три категории, съобразно нагласите на клиентите по отношение на капацитета си за вземане на решения.

1. Хора, които искат да овладеят проявите на рисково поведение, но си дават сметка, че им е трудно да го направят. Те са критични към някои хронични симптоми и не искат отново да имат криза. Имат нужда от **подкрепа**, за да се научат да се справят по-добре с поведението, което ги излага в ситуации на риск, някой друг да контролира живота им и да взема решения вместо тях.
2. Амбивалентни са: това е най-честата нагласа. Част от клиентите могат да са критични към определени симптоми или форми на поведение и да не са критични към други; критичността им може да се променя с течение на времето (и в двете посоки) или според развитието на заболяването (при настъпване на криза критичността намалява). Тези интервенции разчитат на относително стабилна здрава част у клиента, която търси помощ по време на ремисия или в моменти, когато тенденцията към отричане е по-слаба, и с която може да се търси сътрудничество в такива периоди.

И в двата случая, описани по-горе, фасилитаторът се стреми да поддържа контакт и да работи с клиента по-отношение на предлагани модели за ПВР. При наличие на криза, е добре да се из-

чака нейното преминаване, като се съдейства за подкрепа за лечение и рехабилитация, ако е необходимо.

За да са ефективни интервенциите е важно човекът да е в относително стабилно състояние и да е критичен към него.

3. Една част от хората нямат желание да се борят с проявите на рисковото поведение; то може да им носи комфорт (като при мания) или да не са критични към него (като при параноя или вещомания).

Тези хора, трудно търсят помощ сами. Често това са самотно живеещи хора, с изключително ниско качество на живот. Загубили са по-голямата част от имуществото, не са включени в системите за социална подкрепа и здравеопазване. Най-често са насочени към програмата от публичните институции, в следствие на сигнал/редица сигнали от съсед и/или граждани.

При тях е налице обективен риск от сериозна непосредствена загуба на имущество или непосредствен риск от сериозно или необратимо увреждане на живота и здравето на лицето или на негов близък (*"Serious advert affects"*);

В този случай е по-уместно да се мисли за комбинация от подкрепящи, ограничителни и разпоределни мерки.

Мерки за подкрепа:

Мерките за подкрепа имат три основни задачи:

- да подпомогнат човека да компенсира дефицит на капацитет за вземане на решения
- да подпомогнат човека да развие капацитет за самостоятелно вземане на решения
- да развият капацитет за подкрепа в непосредственото обкръжение на човека

Когато предлагаме мерки за подкрепа, ние трябва да се опитваме да работим за постигането и на трите цели на мерките.

Когато говорим за подкрепа, ние трябва да различим следните две категории подкрепа:

„Подкрепата в процеса на вземане на решение“. Това е неформалната помощ, която хората ползват постоянно в живота си – например, консултирайки се с приятели и познати по различни въпроси.

„Подкрепено вземане на решение“ е процес, който има важни правни последици. При него мерките помагат на подкрепяния в планирането на бъдещия му живот в общността и във взимането на решения за личния живот, здраве и финанси/собственост. Подкрепата е в съставянето на личен план, включващ мечтите, целите, желанията, нуждите и силните му страни, възможностите на обществото да бъде осъществен този план, необходимите ресурси и ключовите решения, които трябва да бъдат взети. Осъществяването на личния план може да изисква оказване на помощ от подкрепящите в различни сфери, например: при избор и намиране на работа, при контакти с институции като банки, социални служби, образователни заведения и др., при посещение на лекари, при покупко-продажба на недвижимо имущество и пр.

Мерките могат да бъдат предлагани самостоятелно, спрямо нуждата от подкрепа и желанията на човека, както и в комбинация (например насочване към група от равни и изготвяне на антикризисен план). Те трябва да бъдат и съобразени с личностовите особености на човека и неговите предпочитания (има хора, които не могат да се възползват от подкрепа на група, а предпочитат да използват подкрепа на личен наставник).

Когато в общността, където живее човека, липсва съществуващ ресурс за подкрепа може да се наложи фасилитатора да извършва застъпнически действия за организиране на такъв ресурс.

I. Група за подкрепа от равни

В процеса на реализиране на пилотната програма бяха създадени две групи за подкрепа от равни (в Благоевград и в София). Координатор на този процес е Националната организация на потребителите на психично-здравни услуги, която е и организация ключов партньор по програмата.

Обикновено групите от равни се организират и управляват от хора с психично-здравни проблеми, те са неформални и достъпни за всеки, който иска да се включи. Те осигуряват естествена подкрепа на човека в процеса на вземане на решения.

Групите от равни са един от най-евтините и ефективни механизми за подкрепа. Нужно е да се инвестира в подкрепа на организации на хора с психично-здравни проблеми за създаване регулярно провеждане на групи от равни. Групите от равни са подходящи мярка за подкрепа, за всички, които имат желание да се възползват от нея.

1. Цели на групата

Групата за подкрепа от равни по настоящата програма има следните основни цели:

- 1) Да създаде среда, в която хора с психично-здравни да могат да говорят свободно за специфичните проблеми, с които се сблъскват.
- 2) Да създаде нови познанства и допринесе за изграждането на подкрепящата мрежа около хората, включени в проекта.
- 3) Членовете ѝ да изградят помежду си връзки на доверие, които да улеснят контакта между тях и да спомогнат за по-лесно приобщаване на нови членове от целевата група.
- 4) В така създадената среда, хората, при които ще бъде тествано подкрепеното вземане на решение, да могат без притеснения да споделят как тази нова процедура се отразява в техния живот и дали предизвиква проблеми от някакво естество.
- 5) В така създадената среда да бъде събирана точна информация във връзка с проучванията, които ще бъдат провеждани по време на проекта.

2. Организация

Организацията на групата за подкрепа от равни се извършва от НОППЗУ, в партньорство с ГИП-София.

- 1) Групата се ръководи от НОППЗУ-координатора на проекта за съответния град – човек с психично-здравен проблем, който е в състояние на ремисия и е преминал предвиденото по проекта обучение. Той получава заплащане, съгласно бюджета на проекта.
- 2) Групата се събира ежеседмично, в предварително обявен и постоянен ден от седмицата и час.
- 3) Участието в групата е на доброволен принцип, тя е отворена за всички желаещи, отговарящи на условията за участие.
- 4) Участниците се задължават да спазват правилата на групата (в приложение).
- 5) Водещият има ангажимента да избере и обучи участник от групата, който да може да го замести, в случай че поради болест или друга неотложна причина той не може да води някоя от ежеседмичните сбирки. Заместникът води групата на доброволен принцип, без заплащане.

6) При заболяване или друга причина, водеща до продължителна невъзможност водещият на групата да изпълнява своите задължения, неговият заместник става водещ на групата и НОППЗУ-координатор за съответния град срещу заплащането, предвидено в бюджета на проекта.

7) По всякакви организационни проблеми, които не може да разреши сам, водещият на групата от Благоевград се обръща за съвет към водещия на групата от София, а той от своя страна се обръща за съвет към координатора на проекта от ГИП-София.

3. Роли в групата

1) Роля на водещия:

- Да осигурява среда на взаимно изслушване и уважение
- Да помага на участниците да се придържат към темата, която се обсъжда
- Да стимулира активността в изказванията (напр. чрез споделяне на свои преживявания по обсъжданата тема или задавайки въпроси към конкретни участници, които имат преживелищен опит по нея и др.)
- Да следи за баланса в изказванията на отделните участници – да не позволява обсебването на думата от някои по-словоохотливи хора
- Да събира от участниците, при които се тества подкрепеното вземане на решение, необходимата информация за проучванията по проекта; да получава от тях обратна връзка по всички процеси, съпровождащи участието им в проекта
- Да изготвя необходимите за проекта отчети

2) Роля на участниците, при които се тества подкрепеното вземане на решение:

- Да създават среда на разбирателство, доверие и подкрепа в групата
- Да споделят мнението и личния си опит по дискутираните теми
- Да участват в провежданите проучвания по проекта
- Да споделят в групата своя опит и проблеми в процеса на тестване на подкрепеното вземане на решение

3) Роля на останалите участници в групата:

- Да създават среда на разбирателство, доверие и подкрепа в групата
- Да споделят мнението и личния си опит по дискутираните теми
- Да разширяват социалните контакти на участниците, при които се тества подкрепеното вземане на решение, и да им помагат в изграждането на техните мрежи за подкрепа

II. Консултации с обучен специалист

Тази мярка цели специализирана подкрепа на човека по отношение на вземане на едно единствено решение, което има правна последици (например сключване на договор, сделка с недвижим имот и др.).

Професионалистите могат да бъдат от различни сфери (юристи, психолози, финансисти и др.) и да предоставят консултации по конкретни въпроси. Консултациите обезпечават нужда от допълнителна информация, за да може човек да вземе самостоятелно решение.

Важно е тези професионалисти (консултанти) да са специално подготвени за ПВР и работа с конкретната група хора, за да могат да съобразят всички фактори, които биха имали негативно влияние върху истинските желания на клиентите.

III. Социална услуга

В повечето от случаите, човекът има нужда от определена социална подкрепа, за да може да възстанови някои от уменията си, да подобри функционирането си и комуникацията си, да изгради капацитет, да повиши качеството си на живот и пр. Това важи в особено голяма степен за хора, които са живели дълго в институции и са изгубили (или не са придобили) умения за самостоятелно вземане на решения. В тези ситуации е добре на човек да му се предложи подкрепа от социална услуга. Практиката показва, че при използване на качествено предоставяна социална услуга, човек повишава капацитета си да взема самостоятелно решения.

IV. Ментор (личен наставник)

Това са специално подготвени лица (наети например в социална услуга), които имат за цел да подкрепят човека да набира необходимата му информация, да я разбира, да оценява последиците и да взема решения. Подкрепата, която осигурява наставника може да бъде окачествена като „подкрепа при вземане на решения”. Наставникът помага на човека да събере цялата информация за конкретното решение, да осмисли тази информация и да изведе аргументите „за” или „против” вземането на конкретното решение. Наставникът не прави оценки и не консултира човека, неговата роля е да помогне на човека да осъзнае информацията, за да може сам да вземе решение. Тази интервенция се прилага най-успешно при хора, които трудно установяват и поддържат връзки на доверие и трудно функционират в мрежа.

Посочените социални интервенции в 1,2,3 и 4 са подкрепа, които има за цел човекът да се справи с упражняване на правата си. Чрез тях човекът успява да покрие и възстанови някои от 4те елемента на горния тест. Решенията се вземат от самия човек.

V. Антикризисен план

Възможно е човек да има притеснение за това, че в определени моменти (например в състояние на психична криза) представата му за света и последиците от собствените му действия/бездействия е различна от тази, която е най-важна за него и отразява най-добрите му желания и предпочитания. Всеки боледува различно, но при една част от хората нов епизод (пристъп) на психичното разстройство настъпва със състояние на обърканост – по отношение на света или самите тях. Тогава добра възможна интервенция е създаване на антикризисния план (предварителни декларации/пълномощни).

Антикризисният план се подготвя от самия човек с подкрепата на подготвен професионалист (фасилитатор). В плана човекът изразява волята си, възможно е самостоятелно да ограничи автономността си като дава тази власт на избрани от него **доверени** лица.

Планът съдържа:

- насоки и изисквания относно процеса на вземане на решения, в периоди когато човекът има намален капацитет;
- кои са доверени лица/лице и кръга от въпроси, по които могат да вземат решения;
- какво човекът иска да се случи ако настъпи „отключващото” събитие;
- как да се идентифицира това „отключващо” събитие;
- кога и по какъв начин властта се връща при човека.

Тази мярка е много успешна при хората с психична болест или страдащи от дегенеративни неврологични заболявания (като например деменция). За тях мярката за ПВР представлява „предпазна“ мярка затова някои да не заместят тяхната воля, без да са овластени за това, да се случи с тях нещо, което е против тяхната воля и най-вече инструмент в труден за тях момент, когато представата им за света е различна въобще от това, което всъщност те знаят, да бъдат защитени чрез гаранции на избраните от тях лица (доверени) най-добрите им желания и предпочитания да бъдат зачетени. Важно за успеха на антикризисния план е човекът да е в състояние на ремисия по време на създаването му, за да може да разбира последиците предвидени в него. В този смисъл е нужно да се предвиди достатъчно време за изготвянето му, за да може той да бъде тестван и при необходимост променен.

VI. Създаване на подкрепяща мрежа

Включва няколко задачи:

- Да мотивира клиента да участва в създаването на такава мрежа и да я ползва;
- Да подпомогне клиента при създаването на подкрепяща мрежа;
- Да подпомогне функционирането на подкрепящата мрежа в началните етапи от съществуването ѝ.

За да могат да ползват ефективно услугата, клиентите трябва:

- Да разбират услугата и ролята на въвлечените страни – подкрепящата мрежа, подкрепящия социален работник, своята;
- Да са готови да работят активно в рамките на известен период от време, който може да се окаже и продължителен – и да го направят наистина;
- Клиентите могат да подновят или подобрят вече съществуващи отношения с поне двама души, които да се съгласят да играят ролята на подкрепящи, и могат да поддържат тези отношения в течение на продължителен период от време.
- Клиенти, които не отговарят на тези базисни условия, не могат да извлекат полза от услугата и могат да бъдат насочени към ползването на предпазни мерки (още се разработват).

Същността на подкрепата

Фасилитаторът съдейства за организирането на няколко души, посочени от клиента и мотивирани да участват, които образуват подкрепяща мрежа или група. Подкрепеният човек сам избира хората, които ще му помагат, като включва в мрежата/групата си членове на семейството, приятели и застъпници, на които вярва. Основната подкрепа, осигурявана от групата, е емоционална, макар че може да се предоставя и практическа такава. Можем да говорим за мрежа, ако подкрепящите хора не поддържат интензивен и редовен контакт помежду си (включително като се събират всички с клиента), а избират да имат по-скоро индивидуални срещи с него/нея, на които обсъждат проблемите и предоставят подкрепата си. Групата предполага относително редовен контакт на всички членове, които се събират заедно и така предоставят подкрепа. Опитат на прилагането на модела ще покаже дали това разграничаване има смисъл.

Всъщност, групата

- „Подкрепата в процеса на вземане на решение“ е неформална

оказва два типа подкрепа:

помощ, която хората ползват постоянно в живота си – например, консултирайки се с приятели и познати по различни въпроси.

- „Подкрепено вземане на решение“ е процес, който има важни правни последици. При него подкрепящата група помага на подкрепения в планирането на бъдещия му живот в общността и във взимането на решения за личния живот, здраве и финанси/собственост. Подкрепата е в съставянето на личен план, включващ мечтите, целите, желанията, нуждите и силните му страни, възможностите на обществото да бъде осъществен този план, необходимите ресурси и ключовите решения, които трябва да бъдат взети. Осъществяването на личния план може да изисква оказване на помощ от подкрепящите в различни сфери, например: при избор и намиране на работа, при контакти с институции като банки, социални служби, образователни заведения и др., при посещение на лекари, при покупко-продажба на недвижимо имущество и пр.

Организирането на тази подкрепа има няколко етапа:

1. Оценка дали клиентът може да извлече полза от ползването на услугата/изследване на потребностите и ресурсите на клиента.
2. Планиране и договаряне на действията, необходими за изграждането на подкрепяща мрежа/група.
3. Събиране на участници в подкрепяща мрежа/група.
4. Създаване на личен план на подкрепения и разпределяне на ролите на подкрепящите в него. На практика създаването на личен план може да предшества събирането на участниците или двата процеса да се препокрият и да се случват малко или повече успоредно, като се влияят взаимно – включването на ново желание в личния план изисква търсенето на нова подкрепяща фигура или наличието на човек, на когото подкрепения има доверие, прави възможно да се мисли за постигането на определена цел.
5. Оказване на подкрепа и овластяване на клиента за използване на подкрепящата мрежа/група.
6. Оказване на подкрепа за функционирането на подкрепящата мрежа/група.
7. Оценка на постигнатото, планиране и договаряне на дови действия, ако са необходими.
8. Постепенно оттегляне на подкрепящия социален работник от активно участие.
9. Приключване на работата на подкрепящия социален работник/подкрепящите продължават да действат без този източник на подкрепа.

Организиране на подкрепата:

1. Оценка на потребностите и ресурсите на клиента:

- Какво иска да постигне? Какви цели могат да се формулират?
- Кой смята, че може да му помогне в постигането на целите?
 - ✓ Членове на семейството, тясното или разширеното?
 - ✓ Приятели и познати?
 - ✓ Колеги (бивши и настоящи), съученици, състуденти? Други?
- Защо тази поддържаща мрежа не се е сформирала сама до момента?

- ✓ Кой са препятствията?
- ✓ Какви са отношенията с тези хора? Как е станало, че са се развили точно такива отношения?
- ✓ Кой са препятствията, свързани с хората от обкръжението? Какво искат от него/нея? Защо го/я избягват? Има ли напрежения и конфликти в отношенията с потенциалните членове на подкрепящата мрежа?
- ✓ Кой са препятствията, свързани със самия клиент?

Тези въпроси се изследват с прилагането на подхода на динамичното интервю. То може да се проведе в офиса, в дома на клиента или на друго място, удобно за клиента – кафене, парк; необходимото условие е средата да осигурява достатъчно спокойствие и уединеност за 40 – 60 минути.

2. Планиране и договаряне на действията, необходими за изграждането на подкрепяща мрежа/група.

Планирането и договарянето вървят заедно, защото едва ли могат да бъдат свършени веднъж завинаги – планирането на определена стъпка върви с договарянето как ще бъдат разпределени ролите в осъществяването ѝ.

- Планирането става в термините на конкретни хора, стъпки, ситуации.
- Клиентът дава информация и препоръчва как да се подходи към един или друг човек
- Разпределяне на ролите между подкрепящия социален работник и клиента: кой какво ще прави в този процес.

Винаги, когато е възможно, подкрепящия социален работник окуражава и насърчава клиента сам да установява контакт с потенциални членове на подкрепящата мрежа/група и по-скоро се стреми да го подкрепя в този процес или поне да го въвлече като партньор и участник, вместо да го изпълнява вместо него.

3. Събиране на участници в подкрепяща мрежа/група.

На практика, това означава получаването на съгласие от няколко души, посочени от клиента, да му съдействат да постигне определени свои цели. Това съдействие може да се отнася до постигането на непосредствени, краткосрочни цели, но е по-добре, ако представлява трайна готовност за оказване на разнообразна подкрепа. Доколко интензивно и регулярно тези хора ще общуват помежду си (дали ще бъдат мрежа или група) е въпрос на по-нататъшно уточняване. Събирането включва поредица от стъпки:

А. Установяване на контакт с потенциални членове на подкрепящата мрежа и създаване на първоначални отношения:

- Това са хората, избрани от клиента да образуват подкрепящата му мрежа/група;
- Те може вече да играят някаква реална роля в живота на клиента, но той/тя да иска тази роля да се промени (например, тези хора да поемат повече отговорност или функциите им да се променят);
- Може да не играят роля в момента, но клиентът да иска да ги привлече;
- Съответно, тези хора могат да имат много различна представа за отношенията си с клиента, за неговите/нейните очаквания към тях и готовност да участват.
- Това налага с различните хора да се подходи с различна степен

на директност.

Б. Информиране на потенциалните участници за:

- За услугата, нейните цели и ценности, за ролята на подкрепящия социален работник, за очакваната от тях роля (най-общо);
- Практиката на поставянето под запрещение у нас и последиците от нея; идеите за промяната на тази практика и юридическата рамка на тези промени;
- Особенности на психичната болест: протичане, прогноза, позитивни и негативни симптоми, функциониране;
- Съвременни разбирания за лечението на психичните заболявания;
- Съвременни разбирания за ролята на психосоциалните фактори за хода на психичните заболявания и възстановяването от тях;
- Количеството и характера на информацията ще бъдат премерени според всеки специфичен потенциален подкрепящ човек;
- Информирането може да е устно, с използването на писмени или мултимедийни материали.

В. Отправяне на покана да се включат в подкрепяща мрежа/група.

- Тези хора могат само да бъдат поканени или попитани дали са съгласни да вземат участие;
- Поканите са различни: да говорят веднъж с подкрепящия социален работник, за да разберат изобщо за какво става дума; да разкажат повече за отношенията си с клиента (от тяхна гледна точка); да помислят дали биха искали да се ангажират с нещо; да се ангажират с нещо.

Г. Преговори (пазарене).

- Една част от поканените могат да се отзоват с охота, но повечето, вероятно, ще имат разнообразни съмнения; с тези от тях, които не откажат категорично, контактът може да бъде продължен, като се водят преговори с цел да бъдат убедени да се включат.
- Вероятно тези преговори ще включват елементи на убеждаване, събуждане/провокиране на интерес (съблазняване), манипулиране, пазарене и др. стратегии за привличане;
- Основен елемент от преговорите е търсенето, идентифицирането и ясното посочване на ползата, която потенциалният подкрепящ може да извлече от ролята си (вероятно, тази полза ще бъде по-скоро емоционална или морална, отколкото материална);
- Категоричния отказ на потенциалният подкрепящ се уважава напълно и той повече не е закачан.

Д. Застъпничество за клиента.

- В някои случаи може да се оказва известен натиск върху потенциалния подкрепящ; пример за такива случаи може да бъде особено напрегнат конфликт в отношенията (като, по преценка на подкрепящия социален работник, интересите на клиента са ошетени), липса на други ресурси (хората, които потенциално могат да окажат подкрепа, са много малко) и др.
- Застъпничеството е важно, когато клиентът по някаква причина се затруднява сам да защитава интересите си; целта на застъпни-

чеството не е задълбочаване на конфликта, а неговото решаване или намаляване на напрежението.

- Застъпничеството винаги е предшествано от внимателно договаряне с клиента и се осъществява с негово изрично съгласие.

Е. Посредничество в конфликт в отношенията/медиация

- Изследва се готовността на страните изобщо да влязат в някакъв процес на търсене на изгодно за всички въввлечени решение на проблема; това означава, че въввлечените са готови да се откажат от някаква част от претенциите и недоволствата си,
- Изследва се готовността им да приемат подкрепящия фасилитатор, като водещ на този процес и да се съгласят с ограниченията и правилата на предлаганата от него процедура. Един модел на медиацията включва шест стъпки:
 - ✓ Обяснение на процеса и полагане на базисни правила;
 - ✓ Изслушване на историите за конфликта и резюмиране на версиите на двете страни;
 - ✓ Идентифициране на болезнените теми и тяхното обсъждане;
 - ✓ Двете страни разбират по-добре позицията на другата страна и изразяват чувствата си;
 - ✓ Мозъчна буря за идеи и изследвания на възможни решения, от които печелят и двете страни;
 - ✓ Подписване на доброволни споразумения и аранжиране на срещи за проследяване.

4. Създаване на личен план на подкрепяния и разпределяне на ролите на подкрепящите в него.

А. Това може да стане на една или повече групови срещи на всички въввлечени.

- Срещата може да протече по сценария на „конференция по случай“ (case conference);
- Това означава дневен ред с обявена цел на събирането, дефиниране на ролите на присъстващите, обсъждане на проблемите и спорните въпроси, спазване на определена процедура на изказване, формулиране на резултатите от срещата.

Б. Подкрепящите могат да не искат да се събират и да функционират като група; тогава те могат да предоставят подкрепата си без да имат интензивни отношения помежду си. В този случай фасилитаторът изследва (за всеки отделен подкрепящ):

- готовността на потенциалните членове да участват в решаването на конкретни проблеми;
- готовността на потенциалните членове да се ангажират с оказването на подкрепа, краткосрочна или дългосрочна, на клиента
- параметрите и границите на тяхното участие
- подкрепата, от която могат да имат нужда самите те, за да оказват подкрепа на клиента

5. Оказване на подкрепа и овластяване на клиента за използване на подкрепящата мрежа/група.

Клиентите могат да имат разнообразни трудности да останат в мрежата/групата, създадена за да ги подкрепя. Със сигурност, някои от проблемите могат да се окажат извън компетенциите на фасилитатора (като влошаване на психо-социалното функциониране до степен да налага медицинска намеса). Фасилитатора полага усилия да задържи или дори да засили мотивацията им да ползват тази услуга, като...

- Окуражава и вдъхва надежда, че усилията си струват;
- Подпомага и насърчава клиента да развива уменията си да изразява и отстоява волята и интересите си (да се държи асертивно);
- Връща към реалността, ако клиентът развива твърде нереалистични очаквания или страхове;
- Удържа силни негативни емоции на клиента;
- Обсъжда текущи трудности от функционирането на подкрепящата мрежа/група, и т.н.

6. Оказване на подкрепа за функционирането на подкрепящата мрежа/група.

- „Идеологическа“ подкрепа: обучение на подкрепящата мрежа/група в изпълнение на основната ѝ функция – да зачита волята на клиента и да го/я подпомага във вземане на решения, а не да търси и налага решения вместо него/нея. Обучението не е формално или структурирано, а се случва по повод на конкретни събития или задачи в рамките на работни срещи и консултации; подкрепящия социален работник изразява мнение или информира с надеждата да промени нагласите на представителите на подкрепящата мрежа по определени въпроси.
- Логистична подкрепа: практическа помощ в организирането и провеждането на срещите. Това може е свързано с определянето на удобен за всички час за среща, определянето на мястото на срещата, воденето на самата среща, достигането до решения, и т.н.
- Емоционална (морална) подкрепа: окуражаване и насърчаване на хората да продължават.
- Координиране на функционирането на мрежата/групата: изпълняването на роля на свързващ агент между различните участници, поддържане на контакта с всички и окуражаването им да се търсят взаимно.
- Посредническа: намеса при конфликти, редуциране на напрежението и търсене на приемливи за всички страни решения.
- Кризисни интервенции: подпомагане на мрежата/групата да действа при влошаване на психосоциалното функциониране на клиента, когато комуникацията с него/нея може да се окаже затруднена или да прекъсне изобщо.
- Проследяване дали взетите решения се изпълняват: подкрепящия социален работник проследява изпълняването на взетите решения, напомня или подтиква те да се изпълняват, предлага помощ при възникване на трудности, насърчава търсенето на помощ вътре в рамките на мрежата/групата.
- Поддържане на усещането за цялост на мрежата/групата: подкрепящия социален работник помни работната задача на мрежата/групата и я припомня при необходимост.
- Търсене на лидер, който с течение на времето да замести подкрепящия социален работник. Това може да е самият клиент, но може и да е някой друг от мрежата/групата. Това зависи от характера и особеностите на психо-социалните трудности на клиента

7. Оценка на постигнатото, планиране и

Това е равностетка, фасилитатора може да направи заедно с клиента или с клиента и неговата/нейната подкрепяща мрежа/група. Смисъ-

договаряне на дови
действия, ако са не-
обходими.

лът е да се прецени дали са необходими някакви промени – дали
няма забравени или възникнали скоро потребности, дали не са се
породили някакви недоволства, дали въввлечените хора са доволни и
са готови да продължат.

- Доколко създадената подкрепяща мрежа/група може да се раз-
глежда като способна да съществува без подкрепата на подкре-
пящия социален работник;
- В каква степен са постигнати конкретните цели, които клиентът е
искал да постигне;
- Доколко клиентът е удовлетворен.

8. Постепенно оттег-
ляне на фасилитато-
ра от активно учас-
тие.

На този етап е невъзможно да предвидим от какво време ще се нуж-
даят средно мрежите/групите, за да престанат да имат нужда за сво-
ето функциониране от подкрепата на подкрепящия социален работ-
ник. Най-вероятно, този период ще е различен в различните случаи.

- Постепенно прехвърляне на части от задачи или на цели задачи
на други участници в мрежата/групата. Независимо, че първона-
чално това може да е съпътствано от провали и неуспехи, тази
посока трябва да се следва.
- Обсъждане на предстоящото излизане на фасилитатора от мре-
жата/групата. Делегиране на аспекти от неговата роля на раз-
лични участници: разясняване, мотивиране, обучение (ако е не-
обходимо), даване на обратна връзка, окуражаване. Фасилитато-
ра може да посочи конкретна дата, до която ще се оттегли. От-
теглянето може да е свързано с приключване на периода на фи-
нансиране или с намирането на подходяща фигура, която да за-
мести фасилитатора.
- Отваряне на пространство за обсъждане на чувствата, които от-
теглянето му поражда: тревога, гняв, тъга.
- Прощаване с членовете на мрежата/групата.

9. Приключване на
работата на фасили-
татора

/подкрепящите продължават да действат без този източник на подк-
репа.

Фасилитаторът може да продължи да поддържа някакъв нередовен
контакт с клиента и мрежата/групата още известно време. Важно е
да казано ясно, обаче, че този контакт е до време.

VII. Процедура по кризисно фасилитиране

Едно изключение - когато са налице едновременно следните 3 неща:

- има спешност;
- липса на подкрепяща мрежа;
- човекът е в състояние, което затруднява сам да комуникира волята и предпочи-
танията си.

Целта е да се създаде индивидуален съвет, който да вземе конкретни решения за
човека. Това може да започне единствено след като всички други мерки за подкрепено

вземане на решения са изчерпани, но няма резултат и при наличие на *още поне една* от следните предпоставки:

- ✓ налице е обективен риск от сериозна непосредствена загуба на имущество или непосредствен риск от сериозно или необратимо увреждане на живота и здравето на лицето или на негов близък (*"Serious advert affects"*);
- ✓ когато лицето изразява предпочитания в определен момент, но тези предпочитания са в голямо противоречие с предходна воля (с предварителни мерки по ПВР).

Процедурата по кризисно фасилитиране се прилага единствено за решение по следните въпроси:

1. избор къде да живее лицето, с оглед на предпоставките и обстоятелствата, посочени по-горе;
2. разпореждане с недвижимо имущество или движимо над определена стойност или
3. избор на спешно лечение.

Основното задължение на фасилитатора, в този случай, е да организира дейността на индивидуалния съвет. В състава на съвета следва да се включат:

- лица, които са участвали в предходни мерки за подкрепа на лицето *и/или*
- лица, които са посочени в предварителни разпореждания или по друг начин са разпознати като значими за подкрепяния, *както и*
- лица, свързани с институции, които биха могли да помогнат за решаване на конкретни проблеми на лицето с оглед възникналата ситуация *и*
- самото лице - на възможно най-ранен етап.

В индивидуалния съвет могат да бъдат поканени и представители на граждански, засъпнически или правозащитни организации, независими представители на обществото с активна гражданска позиция, както и заинтересовани лица (съседи, представители на етажна собственост и др.). Ролята на тези представители ще е, както да подпомогнат събиране на информация за обстоятелствата около човека, така и да следят за липса на конфликт на интереси или риск от нарушаване на права.

Фасилитаторът проследява и наблюдава доколко лицата, включени в съвета действат с оглед/интерпретират най-добрата воля на лицето при конкретните обстоятелства и в конкретния контекст при спазване на следните задължителни критерии:

- интерпретацията не е базирана само на външното поведение и състояние на човека;
- всички относими обстоятелства са взети предвид;
- всички необходими усилия са направени за да може човекът самостоятелно да вземе решението;
- специално са обсъдени обстоятелствата, свързани с поддържащото лечение;
- взети са предвид минали и настоящи желания, чувства, вярвания и ценности на човека;
- обсъдени и взети предвид са и гледните точки на близките на лицето.

Индивидуалният съвет взема следните решения:

- подкрепящи: не пораждат непосредствено правни последици и са свързани с осигуряване на необходимата подкрепа за лицето.
- ограничителни: пораждат непосредствено правни последици (например – ограничаване на конкретно право на лицето, за което е определена мярката);
- разпоредителни: само в определени в закон случаи, *когато целта е* непосредствена защита на живота, здравето и имуществото на лицето от преки вреди.

Приложение 1:

Правила за участие в Група за подкрепа от равни

1. Участници: В груповите сбирки участваме хора с психично-здравни проблеми в състояние на ремисия, които имаме желание да споделим своя опит и мнението си по различни въпроси.
2. Приемаме хората такива, каквито са. Не съдим, не се водим от предразсъдъците си и от общественото мнение.
3. Дискретност: По време на срещите в групата говорим само за присъстващите хора. Не разпространяваме и не обсъждаме извън групата разказаното по време на сбирките.
4. Внимаваме да не се дискредитираме взаимно в кръга на своите познати, колеги и др.: Когато срещнем член на групата извън сбирката и той не е сам, не повдигаме теми за психични проблеми и диагнози.
5. Взаимно изслушване и уважение: Всеки от нас слуша внимателно този, който говори, без да го прекъсва. Взаимното изслушване и уважение е фундамента, върху който градим груповата ни работа.
6. Право на несъгласие: Всеки от нас има свое мнение по различните въпроси, почерпано от собствения личен опит. При изказване на несъгласие с гледната точка на друг участник, запазваме уважението си един към друг като личности.
7. Фокусираме се върху темата: Избягваме многословността и отклоненията. При възникване на интересна странична тема, обсъждаме я в края на сбирката или посвещаваме някоя от следващите сбирки специално на нея.
8. Говорим само от личен опит: Говорим само от първо лице и само за неща, които сме преживели. Избягваме да даваме съвети и да правим обобщения.
9. Получаване на обратна връзка: Всеки човек в групата може да поиска обратна връзка от останалите участници и в този случай получава добронамерен и базиран на личен опит коментар. Не обсъждаме и не коментираме разказаното, ако участникът не е поискал от нас обратна връзка.
10. Право да задам въпрос и право да откажа да отговоря: Когато казаното от друг не ни е ясно – питаме, не се опитваме да четем чуждите мисли. Всеки от нас е свободен да задава всякакви въпроси. Всеки от нас е свободен да не отговаря на въпроси, по които няма желание да говори.
11. Споделена отговорност за съществуването на групата: Ние сме групата и тя съществува и работи докато идваме на сбирките и участваме в тях. Уважаваме взаимно времето си, затова идваме и си тръгваме навреме.
12. Светофарно правило: Работата на групата се управлява с три цвята със следното значение:

- **ЗЕЛЕН:** Старт
- **ЧЕРВЕН:** Стоп
- **ЖЪЛТ:** Внимание

Трите цвята стоят в центъра на кръга и всеки участник може да вдигне жълтия цвят, ако се почувства зле или застрашен от това, което се дискутира в момента, или види заплаха за друг член на групата; и червения, ако дискутираната тема го кара да се чувства крайно зле и желае прекратяване на сбирката. При вдигнат жълт цвят се прекратява обсъждането на темата, при вдигнат червен цвят групата си тръгва. В обичайния случай водещият вдига зеления и червения цвят като сигнал за начало и край на сбирката.

Приложение 2

ГИП – декларации

**ДЕКЛАРАЦИЯ-СЪГЛАСИЕ ЗА УЧАСТИЕ
В ПИЛОТЕН ПРОЕКТ ЗА ПОДКРЕПЕНО ВЗЕМАНЕ НА РЕШЕНИЯ****„Смяна на парадигмите в контекста на чл. 12 от КЗПХУ. Търсене на решения за хората с психично-здравни проблеми”**

Долуподписаният/та с ЕГН, с адрес, с настоящата изразявам съгласие да участвам в пилотен проект за подкрепено вземане на решения в качеството си на подкрепено лице с цел изграждане на мрежа, която да ме подкрепя в процеса на вземане на решения в моето ежедневие, като се зачитат моите предпочитания и личен избор, както и правото ми да упражнявам права чрез лични действия.

С настоящата декларация давам съгласие за участие в следните етапи на проекта:

- Определяне на кръга лица в общността на които имам доверие, са значими за мен и които биха могли да се включат в подкрепящата ми мрежа. При липса на такива лица давам съгласие със съдействието на фасилитатора да бъде подпомогнат/а да установя такива връзки на доверие.
- Участие в процеса на изготвяне на моя личен план, със съдействието на идентифицираните подкрепящи лица, с цел формиране на визия какво бих искал/а и какво мога да постигна, (определяне на реалистични цели в краткосрочен и дългосрочен план и с участието на кой от подкрепящите лица), формулиране на трудните моменти и предизвикателства и изработване на стратегии за справяне.
- Поддържане на връзка и комуникация с фасилитатора, участие в процедурите и срещите, организирани от фасилитатора.
- Участие в изследванията, свързани с проекта относно възможните подходи и мерки за осъществяване на подкрепено вземане на решения и реалния ефект на подкрепеното вземане на решения върху качеството на живота ми.
- Документиране на етапите и резултатите от проекта чрез:

Заснемане с камера	НЕ	ДА
Участие в интервюта	НЕ	ДА
Представяне на резултати и информация свързана с участието ми пред отделните съвети, създадени по проекта	НЕ	ДА
Фотоси и снимки	НЕ	ДА

- Използване на личните ми данни с оглед изпълнение на дейностите на проекта и съобразно разпоредбите на българското законодателство.

- Публично обявяване на резултатите от проекта.

Даденото по настоящата декларация принципно съгласие за документиране може да бъде оттеглено от мен, по моя преценка, след запознаване с конкретните материали, свързани с документирането.

С настоящата декларация давам съгласие цялостния обобщен опит по моето лично участие в проекта да бъде използван за мотивиране на бъдещи промени в българското законодателство относно въвеждане на подкрепеното вземане на решения и реформиране на режимите на настойничеството и попечителството с цел гарантиране на адекватното приложение на чл.12 от Конвенцията на ООН за права на хората с увреждания.

Дата.....

Подпис:

ДЕКЛАРАЦИЯ-СЪГЛАСИЕ ЗА УЧАСТИЕ В ПИЛОТЕН ПРОЕКТ ЗА ПОДКРЕПЕНО ВЗЕМАНЕ НА РЕШЕНИЯ

„Смяна на парадигмите в контекста на чл. 12 от КЗПХУ. Търсене на решения за хората с психично-здравни проблеми”

Долуподписаният/та с ЕГН, с адрес, действащ със съгласието на попечителя..... с ЕГН..... с настоящата изразявам съгласие да участвам в пилотен проект за подкрепено вземане на решения в качеството си на подкрепено лице с цел изграждане на мрежа, която да ме подкрепя в процеса на вземане на решения в моето ежедневие, като се зачитат моите предпочитания и личен избор, както и правото ми да упражнявам права чрез лични действия. С настоящата декларация давам съгласие за участие в следните етапи на проекта:

- Определяне на кръга лица в общността на които имам доверие, са значими за мен и които биха могли да се включат в подкрепящата ми мрежа. При липса на такива лица давам съгласие със съдействието на фасилитатора да бъде подпомогнат/а да установя такива връзки на доверие.
- Участие в процеса на изготвяне на моя личен план, със съдействието на идентифицираните подкрепящи лица, с цел формиране на визия какво бих искал/а и какво мога да постигна, (определяне на реалистични цели в краткосрочен и дългосрочен план и с участието на кой от подкрепящите лица), формулиране на трудните моменти и предизвикателства и изработване на стратегии за справяне.
- Поддържане на връзка и комуникация с фасилитатора, участие в процедурите и срещите, организирани от фасилитатора.
- Участие в изследванията, свързани с проекта относно възможните подходи и мерки за осъществяване на подкрепено вземане на решения и реалния ефект на подкрепеното вземане на решения върху качеството на живота ми.
- Документиране на етапите и резултатите от проекта чрез:

Заснемане с камера	НЕ	ДА
Участие в интервюта	НЕ	ДА
Представяне на резултати и информация свързана с участието ми пред отделните съвети, създадени по проекта	НЕ	ДА
Фотоси и снимки	НЕ	ДА

- Използване на личните ми данни с оглед изпълнение на дейностите на проекта и съобразно разпоредбите на българското законодателство.

- Публично обявяване на резултатите от проекта.

Даденото по настоящата декларация принципно съгласие за документиране може да бъде оттеглено от мен, по моя преценка, след запознаване с конкретните материали, свързани с документирането.

С настоящата декларация давам съгласие цялостния обобщен опит по моето лично участие в проекта да бъде използван за мотивиране на бъдещи промени в българското законодателство относно въвеждане на подкрепеното вземане на решения и реформиране на режимите на настойничеството и попечителството с цел гарантиране на адекватното приложение на чл.12 от Конвенцията на ООН за права на хората с увреждания.

Независимо от факта, че лицето..... е поставено под запрещение в духа чл.12 от Конвенцията на ООН за права на хората с увреждания, преди да положи подпис като попечител съгласно действащото българско законодателство, настоящата декларация бе представена на (подкрепеното лице) и потвърждавам, че участието на лицето..... в проекта е съобразено с неговото желание и избор, които подкрепям.

[illegible]

ДЕКЛАРАЦИЯ-СЪГЛАСИЕ ЗА УЧАСТИЕ В ПИЛОТЕН ПРОЕКТ ЗА ПОДКРЕПЕНО ВЗЕМАНЕ НА РЕШЕНИЯ

„Смяна на парадигмите в контекста на чл. 12 от КЗПХУ. Търсене на решения за хората с психично-здравни проблеми”

Долуподписаният/та с ЕГН....., с адрес....., с настоящата изразявам съгласие да участвам като подкрепящо лице в пилотен проект за подкрепено вземане на решения с цел изграждане на мрежа, която да подкрепи (подкрепено лице), който ми е

в процеса на вземане на решения в неговото/нейното ежедневие, като се зачитат предпочитанията и личният му/й избор, правото му/й да упражняват права чрез лични действия и действам в най-добър негов/неин интерес.

С настоящата декларация давам съгласие за участие в следните етапи на проекта:

- Идентифициране на други лица, които биха могли да се включат в подкрепящата мрежа на;
- Участие в процеса на изготвяне на личен план на подкрепеното лице, в чиято мрежа участвам, със съдействието на останалите идентифицирани подкрепящи лица и фасилитатора, с цел формиране на визия какво би искало и какво може да постигне лицето, (определяне на реалистични цели в краткосрочен и дългосрочен план и с участието на кой от подкрепящите лица), формулиране на трудните моменти и предизвикателства и стратегии за справяне.
- Поддържане на връзка и комуникация с фасилитатора, както и участие в процедурите и срещите, организирани от фасилитатора.
- Участие в работата на различните съвети, създадени по проекта, ако е необходимо.
- Споделяне на опит.
- Участие в изследванията, свързани с проекта относно възможните подходи и мерки за осъществяване на подкрепено вземане на решения и реалния ефект на подкрепеното вземане на решения върху качеството на живот на хората с увреждания.
- Документиране на етапите и резултатите от проекта чрез:

Заснемане с камера	НЕ	ДА
Участие в интервюта	НЕ	ДА

Представяне на резултати и информация свързана с участието ми пред отделните съвети, създадени по проекта	НЕ	ДА
Фотоси и снимки	НЕ	ДА

- Публично обявяване на резултатите от проекта.

Даденото по настоящата декларация принципно съгласие за документиране може да бъде оттеглено от лицето, по негова преценка, след запознаване с конкретните материали, свързани с документирането.

С настоящата декларация давам съгласие цялостния обобщен опит по моето лично участие в проекта да бъде използван за мотивиране на бъдещи промени в българското законодателство относно въвеждане на подкрепеното вземане на решения и реформиране на режимите на настойничеството и попечителството с цел гарантиране на адекватното приложение на чл.12 от Конвенцията на ООН за права на хората с увреждания.

Дата.....

Подпис:

Приложение 3**ДЛЪЖНОСТНИ ХАРАКТЕРИСТИКИ НА ФОНДАЦИЯ ГИП-СОФИЯ****3.1 Длъжностна характеристика на фасилитатор подкрепящи мрежи за лица с психично-здравни проблеми:****ДЛЪЖНОСТНА ХАРАКТЕРИСТИКА НА**

Фасилитатор подкрепящи мрежи за лица с психично-здравни проблеми

КОД ПО НКПД – 3343-3006 (в случай, че лицата са на ТД)**1. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ**

Администрация	ГИП-София
Звено:	Проект, вътр. №0695 „Смяна на парадигмите в контекста на чл.12 от КЗПХУ. Търсене на решения за хората с психично-здравни проблеми” (2012-2013г)
Вид правоотношение	Трудово
Срок на договора (<i>считано от датата на неговото подписване</i>)	10 месеца

2. МЯСТО НА ДЛЪЖНОСТТА В ОРГАНИЗЦИЯТА / ПОДЧИНЕНОСТ/

Директор на Фондация „Глобална инициатива в психиатрията – София”
Координатор проект „Смяна на парадигмите в контекста на чл.12 от КЗПХУ. Търсене на решения за хората с психично-здравни проблеми”, ГИП-София
Фасилитатор „създаване на подкрепящи мрежи за лица с психично-здравни проблеми”

3. ОСНОВНА ЦЕЛ НА ДЛЪЖНОСТТА

Подпомагане на създаване на мрежи за подкрепа на хора с психична болест с цел тяхното социално включване.

4. ОПИСАНИЕ НА ДЛЪЖНОСТТА

Фасилитаторът подпомага клиентите, включени в програмата, да създадат мрежа от подкрепящи ги лица, която да улеснява активното им и независимо участие в обществен живот.

При работата си, фасилитаторът се ръководи от принципа за индивидуален подход, базиран на волята, потребностите и способностите на клиента, с цел подпомагане процеса на освобождаване от опека и зависимост.

Фасилитаторът работи директно с клиентите на програмата, посочените от тях лица, помагачи професионалисти и др. Той също и планира и участва в семейни конференции и срещи при необходимост.

С оглед постигане на добра професионална компетентност, фасилитаторът участва в обучения, екипни срещи, супервизии, интервизии и т.н.

При изпълнение на служебните си задължения може да се наложи пътуване извън гр. София.

5. МЯСТО НА РАБОТА:

Мястото на работа на фасилитаторите ще бъде определено от нуждите на клиентите на програмата. Местата на прилагане може да бъдат различни от офиса на проекта, като например:

- местата, където клиентите живеят
- месторабота или места, където членове на подкрепящата мрежа живеят
- държавни служби и други институции
- образователни институции, служби по заетостта, други услуги, включително отдих
- лекарски кабинети - всички специалности
- психиатрични заведения
- услуги на «ГИП-София»

6. ОБЛАСТИ НА ИНТЕРВЕНЦИЯ И ПРЕКИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ

6.1 Директна работа с клиентите

Във връзка с изпълнение на задълженията си, фасилитаторът осъществява директен контакт с клиентите, насочени към програмата, като изпълнява следните задължения:

- действа като лице за връзка за определен брой потребители в процеса на координиране на подкрепящи мрежи
- участва в подбора на клиентите на програмата
- осъществява първоначален контакт с потенциални клиенти, като им представя проекта и при съгласие за участие информира клиентите за детайлите на програмата и свързаните с нея процеси
- първоначално интервю и дефиниране на области на работа
- подsigурява ефективното въвличане на потребителите по отношение на изпълнение на договорения план и подпомогне регулярното им участие в съответните планирани задачи
- подпомага клиентите в процеса на идентифициране и поддържане на подкрепяща мрежа
- изготвя план за работа с всеки от клиентите, с които работи, според методиката на програмата.
- подкрепя индивидите в процеса на социално включване, като активно ги въвлича и окуражава за изпълнение на ежедневни дейности, отдих, работа/доброволчество, обучение и образователни възможности
- рекламира по позитивен начин независимия живот в общността пред клиента и обкръжението

- промотира правата, задълженията и възстановяването на потребителите
- осигурява уважение и зачитане на етническата принадлежност, религиозни убеждения и култура на индивидите във всички ситуации
- създава регламентирани връзки на доверие с клиентите на програмата и членовете на тяхната подкрепяща мрежа, но с адекватни и прозрачни граници
- предоставя регулярна практическа подкрепа на потребителите и техните близки в поддържане и развиване на независимо и достойно съществуване
- подпомага индивидите и семействата в идентифициране на ранни симптоми при криза чрез проследяване развитието на клиента, нивото на функциониране и психическото му състояние и ангажиране на съответния персонал
- осигурява избягване на дискриминативни практики и алармира за прояви на такива, както и за стигматизиращо отношение

6.2 Осъществяване на интервенции за създаване на подкрепящи мрежи на клиентите на програмата

При подпомагане на създаване на подкрепяща мрежа, фасилитаторът:

- осъществява контакти със близки/семейства на клиентите на програмата за представяне на нейните цели и процедурите, свързани с изпълнението ѝ.
- фасилитира процеса на включване на идентифицирани от клиентите лица в подкрепяща мрежа, като осъществява контакти, участва в срещи и др.
- подпомага логистично реализирането на срещи на подкрепящата мрежа
- осъществява обучения на подкрепящата мрежа
- оказва подкрепа при заявена нужда и посредничество при конфликт
- следи за провеждане на срещи на подкрепящата мрежа и извършва дейности за активизиране на срещите при нужда.
- осъществява връзки с различни институции, организации при възникнала заявка и потребност.
- следи за зачитане на достойнството и авторитета на клиентите на програмата от страна на подкрепящите.

6.3 Информирание и публичност

Фасилитаторът допринася за оповестяване и разпространение на целите/резултатите по програмата, като извършва следните дейности:

- представя програмата пред потенциални клиенти, роднини, близки и други заинтересовани страни, и предоставя информация, свързана с процесите и принципите на работа
- представя програмата и резултатите от нея пред други помагащи професионалисти, като участва в обучения, обсъждания и публични дискусии
- обучава потребители на програмата, професионалисти и близки за правата, свързани с Конвенция за защита правата на хората с увреждания и произтичащите нужди от промяна на практики и нагласи

- съгласувано участва в медийни събития, където представя ценностите и принципите на програмата

6.4 Обратна връзка, супервизия, продължаващо и надграждащо обучение

Осигуряването на по-висок стандарт за качеството на услугите при подкрепеното вземане на решение изисква получаването на регулярна обратна връзка по отношение на работата. Това се осигурява чрез:

- участие в екипни срещи и интервизии
- обмен на информация за развитие на програмата
- ангажирано участие по време на супервизиите
- водене на редовна документация във връзка с подкрепеното вземане на решение
- специфично обучение, за изпълняваната длъжност

Продължаващото и надграждащото обучение е допълнителен начин за поддържане на висок стандарт при работата по подкрепеното вземане на решение. Обучението представлява задължителна част от изискванията към фасилитаторите. Фасилитаторите участват и в програми по самоподготовка, организирани в процеса на работа.

6.5 Кризисни интервенции

Фасилитаторите могат да предоставят кризисна интервенция след преминато обучение. Това може да включва:

- ангажимент и след редовното работно време
- включване и тясно сътрудничество с други служби
- зачитане и подкрепа на личното обкръжение (съжители, членове на семейството, съседи)

6.6 Отчетност и администриране

Във връзка с изпълнение на задълженията си фасилитаторът изпълнява и следните задължения:

- участва в екипните срещи по проекта, където представя дейностите, за които отговаря.
- изготвя графици и планове за работата си
- изготвя отчети за своята дейност на месечна база според предварително зададени бланки за отчетност.
- участва в оценка ефективността на дейностите по проекта, като дава обратна връзка, събира и обработва обратни връзки на бенефициентите на проекта.
- участва в разработване на методически ръководства, анализи и други документи, регламентиращи дейностите по проекта
- участва в изготвяне на вътрешни отчети, отчети към финансиращата организация, както и в изготвяне на становища и препоръки, като следствие от директната му работа по проекта.

- регулярно води досиета на клиентите си, като спазва процедурите за конфиденциалност по повод лична информация, свързана с бенефициентите по проекта съгласно разпоредбите на проекта, организацията и ЗЗД.
- събира и обработва информация, свързана с работата му с клиентите според методиката на работа
- участва в дейности и срещи по изследване ефективността на интервенциите

6.7 Общи задължения

Гореизброените задължения и отговорности трябва да изпълнявани в съответствие със следното:

Съгласно законодателството по отношение защита на личните данни, задължения на всеки член на екипа е да осигури защита на всички лични данни, независимо дали са на хартиен или на електронен носител. Това включва данни, свързани с клиентите и с други членове на екипа. Данните не могат да бъдат предоставени на неоторизирани лица и трябва да бъдат разглеждани като строго конфиденциални през цялото време. Служителят ще борави с лични данни на клиентите и друга конфиденциална информация. Тя не трябва да бъде споделяна или разкривана на неоторизирани лица. Работата с потребителите е основана на уважение и честно отношение при спазване на ясни професионални граници. Работата трябва да е съгласно политиките, процедурите и насоките на службата, включващо създаване на всякакви условия и отговорност за промотиране на здравословна и недискриминационна работна среда. Фасилитаторите ще участват в атестации, обучения и развиване на индивидуални професионални планове, както и участие в супервизия. Възможно е те да бъдат активни членове на мрежа от специалисти, работещи с хора с психична болест или такава по подкрепено вземане на решения. Това включва и участие в обучения, свързани с позицията. Фасилитатора може да поеме и други задачи, които влизат в задълженията на позицията с оглед ефективно управление на услугата.

7. ВЪЗЛАГАНЕ И ПЛАНИРАНЕ НА РАБОТАТА

7.1 Възлагане:

Получава задачите за изпълнение от координатора на проект „Смяна на парадигмите в контекста на чл.12 от КЗПХУ. Търсене на решения за хората с психично-здравни проблеми“, в съответствие с функционалните задължения на Координатор на дейност „Подкрепа на ревни и изграждане на мрежи“,

7.2 Планиране:

Планира организацията на изпълнението на възложените му задачи в съответствие с общите и конкретни условия в договора с FOSI.

8. ОТГОВОРНОСТИ, СВЪРЗАНИ С ОРГАНИЗАЦИЯТА НА РАБОТАТА, УПРАВЛЕНИЕТО НА ПЕРСОНАЛА И РЕСУРСИТЕ.

8.1 Носи отговорност за изпълнението на поставените от координатора на проекта задачи в съответствие с функционалните задължения на фасилитатор

8.2. Носи отговорност за:

- Предоставеното му оборудване/офис - техника, мебели и други/.

- Законосъобразното изпълнение на поставените му задачи в законоустановените /определени/ срокове.
- Даване на мнения и становища в областта на осъществяваната дейност, съгласно с предоставената с настоящата длъжностна характеристика компетентност на длъжността.
- Опазване в тайна поверителните и за служебно ползване сведения, които са станали известни във връзка с упражняване на дейността, както и не използването на тези сведения за свой или чужд интерес.

8.3. Познава и спазва вътрешната нормативна уредба на ГИП-София.

8.4. Носи отговорност за разпределянето на задачите, свързани с упражняване на дейностите по проекта и тяхното изпълнение.

8.5. По безопасност на труда:

Спазване правилата по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана.

Съгласно Наредба №3 на МТСП на работниците и служителите се провеждат следните видове инструктажи – инструктаж на работното място, периодичен и извънреден.

8.6. По опазване здравето и работоспособността на другите: съгласно Правилника за вътрешния ред на ГИП-София и правилата за пожарна и аварийна безопасност.

8.7. По опазване на поверителната информация: Да гарантира поверителността на информацията, касаеща клиентите на програмата с цел запазване на техните права и достойнство, като се задължава да направи това чрез подписване на декларация за поверителност съгласно Закона за личните данни, Правилника за вътрешния ред и Етичния кодекс на работещите програмата.

8.8. Заменяемост

Може да замества друг фасилитатор по проекта при предварително спазени процедури по прехвърляне на работа.

Може да бъде заместван от друг фасилитатор по проекта при предварително спазени процедури по прехвърляне на работа.

9. КОНТАКТИ И ПРЕДСТАВИТЕЛНИ ФУНКЦИИ

9.1. Вътрешни – В рамките на работния процес поддържа взаимоотношения с другите членове на екипа по проекта. Взаимодейства пряко с координатора на проекта.

9.2 Външни – Поддържа съгласувани взаимоотношения с представители на БЦНП и с БАЛИЗ, с различни институции и услуги на местно и регионално равнище във връзка с подкрепата на хората с психична болест и изграждане на мрежи в гр. София, както и с представители на инициативни органи и комитети, сформирани в рамките на проекта.

10. ПРОФЕСИОНАЛНА ЕТИКА

Длъжен да спазва възприетия в организацията Етичен кодекс. Зачита личното достойнство и правата на всеки потребител. При изпълнение на своите задължения не разпространява информация от личен и служебен характер, която би могла да увреди интересите на потребителите и служителите на организацията. Служителят е длъжен да бъде лоялен към работодателя, като не злоупотребява с неговото доверие и не разпространява поверителни сведения, както и да пази доброто име на организацията. Не ползва придобитите в хода на своята работа към организацията професионални знания и умения за

собствено финансово облагодетелстване. При поява на възможност за етичен конфликт е длъжен да уведоми прекия си ръководител.

11. ЗНАНИЯ И ОПИТ, УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНТНОСТ

За да постигне целите, част от ролята, фасилитаторът трябва да спазва ценностите и да борави с придобитите умения в ежедневната си работа като през цялото време се позовава на индивидуалните потребности на клиентите на програмата. Това включва възможност за демонстриране на следните знания и компетентности:

- създаване на контакти и развитие на общността
- за ефективно управление на времето
- разбиране в дълбочина причините за социалното изключване и психичните последици от него

В допълнение, фасилитаторът е необходимо:

- да обича да работи с хора
- да бъде гъвкав и на разположение
- да не си позволява квалифициращи съждения по отношение на потребителите или членовете на техните мрежи, които могат да накърнят чувството им за собствено достойнство
- да не действа прибързано
- да бъде готов да асистира при ежедневни практически задачи
- да спазва етичните принципи и да осигури уважително и зачитащо отношение към потребителите
- Да има силно чувство за лична неприкосновеност
- Да се грижи за собственото си психо-соматично здраве

12. 1 Образование и/или опит

За изпълнение на позицията „фасилитатор подкрепяща мрежа“, не е необходимо специализирано образование, но с оглед спецификата на работа е необходимо да има:

- Завършено средно образование
- образование, житейски или професионален опит, които съответстват на ролята и отговорностите на фасилитатор подкрепено вземане на решения.

12.2 Умения

- Да познава опита на други хора, които са преживели социално изключване и да може да канализира своя и техния опит в посока разрешаване на проблем
- Да има добри комуникативни умения и умения за активно слушане
- да има умение за емпатия и да въвлеча клиентите си, включително тези от етнически малцинства
- Да може да поставя адекватни професионални граници
- Да притежава практически умения за оказване на подкрепа в ежедневието

- Да може да оказва подкрепа в посока овластяване на клиентите и да работи в посока осигуряване на тяхното благополучие
- Да може да подпомага клиентите за включване в живота на общността
- Да може да работи ангажирано и дългосрочно в екип и да е склонен да получава регулярна супервизия и обучения
- Да може да участва в развитието на и да прилага на практика системи за качествено предоставяне на услуги.
- Да има умения в управлението на силно емоционални или конфликтни ситуации, без да стане център на процеса
- Да е гъвкав при работа със семействата, които функционират по различен начин от неговото или нейното собствено
- Да може да изразява своята позиция и да я защитава, без да влиза в конфликти
- Да може да комуникира честно, ясно и стегнато
- Да е в състояние да работи при разнообразни условия (които са обект на оценка на риска)
- Да познава предизвикателствата, с които хората с психично-здравни проблеми се сблъскват
- Да познава последствията от психичната болест

Разработена от: Валентина Христакева, Директор ГИП – София

Връчена на служителя:

Запознат съм с (имам екземпляр от) длъжностната характеристика.

Дата:

Подпис:.....

3.2 Длъжностна характеристика на координатор дейност „Подкрепа на равни и изграждане на мрежи“ - София

ДЛЪЖНОСТНА ХАРАКТЕРИСТИКА НА

КООДИНАТОР ДЕЙНОСТ „ПОДКРЕПА НА РАВНИ И ИЗГРАЖДАНЕ НА МРЕЖИ“

КОД ПО НКПД – 3343-3006**1. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ**

Администрация	ГИП-София
Звено:	Проект, вътр. №0695 „Смяна на парадигмите в контекста на чл.12 от КЗПХУ. Търсене на решения за хората с психично-здравни проблеми“ (2012-2013г)
Вид правоотношение	Трудово
Срок на договора (<i>считано от датата на неговото подписване</i>)	11 месеца

2. МЯСТО НА ДЛЪЖНОСТТА В ОРГАНИЗЦИЯТА / ПОДЧИНЕНОСТ/

Директор Фондация „Глобална инициатива в психиатрията – София“



Координатор проект „Смяна на парадигмите в контекста на чл.12 от КЗПХУ. Търсене на решения за хората с психично-здравни проблеми“, ГИП-София



Координатор дейност „Подкрепа на равни и изграждане на мрежи“, НОППЗУ

3. ОСНОВНА ЦЕЛ НА ДЛЪЖНОСТТА

Осигуряване на специализирана (специализацията е на база преживян собствен травматичен опит) социална подкрепа на хора с психична болест с цел тяхното социално включване.

4. ОБЛАСТИ НА ДЕЙНОСТ

Да ръководи дейностите по проекта, свързани с подкрепа на потребители на психично-здравни услуги и изграждане на потребителски мрежи в София и Благоевград

5. ПРЕКИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ

5.1 Представява НОППЗУ в проекта

5.2 Организира, ръководи, координира и контролира дейност Подкрепа на равни и изграждане на мрежи по проект „Смяна на парадигмите в контекста на чл.12 от КЗПХУ. Търсене на решения за хората с психично-здравни проблеми“

5.3 Координира групата на потребители на психично-здравни услуги в София – ръководи седмичните им срещи и изготвя протоколи от срещите.

5.4 Участва в избора, контролира дейностите на и супервизира координатора на дейност „Подкрепа на равни и изграждане на мрежи“ по проекта в Благоевград като прави посещения на място веднъж месечно

5.5 Участва в екипните срещи по проекта, където представлява НОППЗУ и дейностите, за които отговаря.

5.6 Отговаря за управлението на ресурсите, свързани с дейностите на НОППЗУ, като спазва правилата за вътрешен финансов контрол в ГИП-София

5.7 Следи за спазване на времевите срокове на конкретните дейности по проекта

5.8 Изготвя отчети за своята дейност на месечна база според предварително зададени бланки за отчетност. Компилира отчети от дейността на координатор дейност „Подкрепа на равни и изграждане на мрежи“ в Благоевград.

5.9 Спазва конфиденциалност по повод лична информация, свързана с бенефициентите по проекта – лични данни, физически статус и др. информация съгласно разпоредбите на ЗЗД.

5.10 Участва в оценка ефективността на дейностите по проекта, като дава обратна връзка, събира и обработва обратни връзки на бенефициентите на проекта.

5.11 Участва в разработване на методически ръководства, анализи и други документи, регламентиращи дейностите по проекта

5.12 Участва в изготвяне на вътрешни отчети, отчети към финансиращата организация, както и в изготвяне на становища и препоръки, като следствие от директната му работа по проекта.

6. ДОПЪЛНИТЕЛНИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ:

6.1. При необходимост изпълнява и други работни задачи, които не са пряко изводими от преките му задължения

6.2. Може да откаже да изпълнява други задължения, освен посочените, когато има здравословни причини за това

7. ВЪЗЛАГАНЕ И ПЛАНИРАНЕ НА РАБОТАТА

7.1 Възлагане:

Получава задачите за изпълнение от координатора на проект „Смяна на парадигмите в контекста на чл.12 от КЗПХУ. Търсене на решения за хората с психично-здравни проблеми“, в съответствие с функционалните задължения на Координатор на дейност „Подкрепа на равни и изграждане на мрежи“,

7.2 Планиране:

Планира организацията на изпълнението на възложените му задачи в съответствие с общите и конкретни условия в договора с FOSI.

8. ОТГОВОРНОСТИ, СВЪРЗАНИ С ОРГАНИЗАЦИЯТА НА РАБОТАТА, УПРАВЛЕНИЕТО НА ПЕРСОНАЛА И РЕСУРСИТЕ.

8.1 Носи отговорност за изпълнението на поставените от координатора на проекта задачи в съответствие с функционалните задължения на координатор НОППЗУ

8.2. Носи отговорност за:

- Предоставеното му оборудване/офис - техника, мебели и други/.
- Законосъобразното изпълнение на поставените му задачи в законоустановените /определени/ срокове.
- Даване на мнения и становища в областта на осъществяваната дейност, съгласно с предоставената с настоящата длъжностна характеристика компетентност на длъжността.
- Опазване в тайна поверителните и за служебно ползване сведения, които са станали известни във връзка с упражняване на дейността, както и не използването на тези сведения за свой или чужд интерес.

8.5. Познава и спазва вътрешната нормативна уредба на ГИП-София.

8.6. Носи отговорност за разпределянето на задачите, свързани с упражняване на Дейността по проекта и тяхното изпълнение.

8.7. По безопасност на труда:

Спазване правилата по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана.

Съгласно Наредба №3 на МТСП на работниците и служителите се провеждат следните видове инструктажи – инструктаж на работното място, периодичен и извънреден. Следи и отговаря работниците и служителите да носят отговорност за стриктното спазване на установените правила.

8.8. По опазване здравето и работоспособността на другите: съгласно Правилника за вътрешния ред на ГИП-София и правилата за пожарна и аварийна безопасност.

8.9. По опазване на поверителната информация:

Да гарантира поверителността на информацията, касаеща ползвателите на услуги с цел запазване на техните права и достойнство, като се задължава да направи това чрез подписване на декларация за поверителност.

Съгласно Закона за личните данни, Правилника за вътрешния ред и Етичния кодекс на работещите с хора с увреждания.

8.10. Заменяемост

Може да замества координатор НОППЗУ Благоевград.

Може да бъде заместван от координатора на проекта, както и от посочено от него и предварително обучено лице.

9. КОНТАКТИ И ПРЕДСТАВИТЕЛНИ ФУНКЦИИ

9.1. Вътрешни – В рамките на работния процес поддържа взаимоотношения с другите членове на екипа по проекта. Взаимодейства пряко с координатора на проекта.

9.2. Външни – Поддържа съгласувани взаимоотношения с представители на БЦНП и с БАЛИЗ, с различни институции и услуги на местно и регионално равнище във връзка с подкрепата на хората с психична болест и изграждане на мрежи в София и Благоевград, както и с представители на инициативни органи и комитети, сформирани в рамките на проекта.

10. ПРОФЕСИОНАЛНА ЕТИКА

Длъжен да спазва възприетия в организацията Етичен кодекс. Зачита личното достойнство и правата на всеки потребител. При изпълнение на своите задължения не разпространява информация от личен и служебен характер, която би могла да увреди интересите на потребителите и служителите на организацията. Служителят е длъжен да бъде лоялен към работодателя, като не злоупотребява с неговото доверие и не разпространява поверителни сведения, както и да пази доброто име на организацията. Не ползва придобитите в хода на своята работа към организацията професионални знания и умения за собствено финансово облагодетелстване. При поява на възможност за етичен конфликт е длъжен да уведоми прекия си ръководител.

11. ЗНАНИЯ И ОПИТ, УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНТНОСТ

11.1 Образование и/или опит

- Има знания за/преживян личен опит в социално изключване на основа психично-здравни проблеми
- Познава предизвикателствата, пред които хората с психично-здравни проблеми се сблъскват
- Познава последствията от психичната болест

11.2 Умения и компетентности

- Да обича да работи с хора
- Да може да говори и да споделя своя собствен опит;
- Да познава опита на други хора, които са в подобна ситуация и да може да анализира своя и техният опит в посока разрешаване на проблем
- Да има умения за саморефлексия и да може да споделя преживявания в група.
- Да има добри комуникативни умения и умения за активно слушане
- Да има умения за емпатия
- Да разбира в дълбочина причините за и психичните последици от социалното изключване
- Да може да поставя адекватни професионални граници
- Да притежава практически умения за оказване на подкрепа в ежедневието
- Да може да оказва подкрепа в посока овластяване на потребителите и да работи в посока осигуряване на тяхното благополучие
- Да може да подпомага потребителите за включване в живота на общността
- Да може да работи ангажирано и дългосрочно в екип и да е склонен да получава регулярна супервизия и обучения
- Да може да участва в развитието на и да прилага на практика системи за качествено предоставяне на услуги.
- Да има умения в управлението на силно емоционални или конфликтни ситуации, без да стане център на процеса
- Да може да изразява своята позиция и да я защитава, без да влиза в конфликти

- Да се грижи за собственото си психо-соматично здраве

Разработена от: Валентина Христакева, Директор ГИП – София

Връчена на служителя:

Запознат съм с (имам екземпляр от) длъжностната характеристика.

Дата:

Подпис:.....

Приложение 4

Методология за оценка на стреса и подобряване на стратегиите за справяне

- Опишете възможно най-точно стресовите фактори в живота на клиента

Можете да ползвате един или повече от следните инструменти

- Общи въпросници за стрес (*не са включени в този наръчник*)
- Специфичен въпросник за стрес (> „Тест за стрес 2”)
- Списък на стресиращите житейски събития, настъпили през изминалата година
- Списък на дневните ядове
- Чеклист на феномените на стреса
- Опишете цялата събрана информация в Профила уязвимост-стрес-силни страни-получавана подкрепа
- Оценете как клиента се справя със съществуващите стресови фактори (съществуващо справяне)
- Оценете как обкръжението предизвиква или редуцира стреса
- Оценете дали клиентът има някакви желания, свързани с намаляване на уязвимостта (*това е дейност, която се осъществява непрекъснато по време на целия процес*)
- Анализирайте кои стратегии биха били полезни, за да се помогне на клиента да овладее стреса по-ефективно
 - Чеклист на предпочитаните методи за справяне
- Оценете кои стратегии биха били полезни за обкръжението в стремежа му да редуцира стреса.
- Съставете план: план за грижи, план за действие или план за ранни предупредителни сигнали (*вижте секцията за планирането*)
- Осъществете този план.

Мониторирайте, оценявайте и напасвайте.

Чеклист на стресиращите житейски събития

Отбележете събитията, настъпили през изминалата година. Отбележете кои от тях са били стресиращи за Вас.

	За мен е стресиращо	Роднините ми или другите хора го приемат за стресиращо	Професионалисти-те, които се грижат за мен, го приемат за стресиращо
1. Преместване	☐	☐	☐
2. Почивка	☐	☐	☐
3. Раждане на бебе	☐	☐	☐
4. Сключване на брак	☐	☐	☐
5. Преместване на роднина	☐	☐	☐
6. Финансови проблеми	☐	☐	☐
7. Купуване или взимане под наем на къща или апартамент	☐	☐	☐
8. Спечелване или наследяване на пари	☐	☐	☐
9. Заболяване	☐	☐	☐
10. Раняване	☐	☐	☐
11. Поемане на грижите за болен роднина или приятел	☐	☐	☐
12. Постъпване в болница	☐	☐	☐
13. Постъпване в болница на роднина или приятел	☐	☐	☐
14. Смърт на познат човек	☐	☐	☐
15. Жертва на престъпление	☐	☐	☐

16. Пенсионирание	o	o	o
17. Нова работа	o	o	o
18. Загуба на работа	o	o	o
19. Конфликт на работното място	o	o	o
20. Развод	o	o	o
21. Загуба на контакт с приятели	o	o	o
22. Нов приятел	o	o	o
23. Загуба на занимания през свободното време	o	o	o
24. Минаване на диета	o	o	o
25. Спиране на пушенето	o	o	o
26. Проблеми със закона	o	o	o
27. Инцидент с кола или велосипед	o	o	o
28. Сексуални заплахи; сексуален тормоз	o	o	o
29. Дискриминация	o	o	o
30.	o	o	o

Събитията, при които би било добре да се намесят професионалисти:

Тест за стрес 2

		Да	Не
1	Разстройват ли Ви ежедневно едни и същи малки неща? Ако отговорът е да: списък на ежедневните ядове:	o	o

2	Имате ли впечатлението, че другите хора около Вас се притесняват за Вас?	o	o
3	Имате ли впечатлението, че другите хора около Вас имат проблеми с Вас?	o	o
4	Имате ли чувството, че трябва да се справяте с повече от едно нещо?	o	o
5	Напрягате ли се, ако много неща се случват около Вас?	o	o
6	Напрягате ли се, ако хората очакват от Вас?	o	o
7	Напрягате ли се, ако не се чувствате добре?	o	o
8	Някои периоди от годината притесняват ли Ви повече от останалите периоди?	o	o
9	Някои дни от годината притесняват ли Ви повече от останалите?	o	o
10	Ставате ли нетърпелив, ако някой се справя бавно с някоя задача?	o	o
11	Напрягате ли се, ако сте сам за известно време?	o	o
12	Напрягате ли се, ако денят не протича по обичайния начин?	o	o
13	Неприятно ли Ви е денят Ви да започва прекалено рано?	o	o
14	Неприятно ли Ви е денят Ви да започва прекалено късно?	o	o
15	Стресирате ли се, ако не знаете какво точно ще Ви донесе денят?	o	o
16	Напрягате ли се, ако не можете да разчитате на другите, например, ако те не изпълняват това, за което сте се споразумели?	o	o
17	Напрягате ли се, ако почувствате, че другите не могат да разчитат на Вас, например, ако не изпълнявате това, за което сте се споразумели?	o	o
18	Напрягате ли се, ако другите говорят прекалено бързо?	o	o

Има ли други неща, които Ви стресират? Напишете ги!

.....

.....

.....

.....

.....

Списък на ежедневните грижи

Избройте по-долу ежедневните грижи, които са Ви обременили най-много през изминалата година. Обсъдете с членовете на Вашето семейство или с вашия водач на случая какво, според тях, причинява стрес в ежедневието Ви.

Нещата, които Ви стресират ежедневно	Стресови фактори, които роднините или приятелите са забелязали	Стресови фактори, които са забелязали професионалистите
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Бележки:

Въпросник за оценка на феномените на стреса

Име на клиента:

Дата:

Отбележете, ако е приложимо

		Вие ги раз- познавате	Разпознават ги роднини или прияте- ли	Разпознават ги професи- оналистите
	Физически промени			
1	По-бързо сърцебиене и пови- шено кръвно налягане	o	o	o
2	Сърцебиене	o	o	o
3	Потене	o	o	o
4	Главоболия	o	o	o
5	Болки в гърба или шията	o	o	o
6	Загуба на апетит или негово за- силване	o	o	o
7	Нарушен сън	o	o	o
8	Разстройство, запек, гадене	o	o	o
9	Треперене	o	o	o
10	Твърде честа нужда да се посе- щава тоалетната	o	o	o
11	Усещане за умора	o	o	o
12	Сухота в устата	o	o	o
13	Напрежение в мускулите	o	o	o
	Промени в мислите			
14	Безпокойство	o	o	o
15	Проблеми с концентрацията	o	o	o
16	Обърканост; невнимателност	o	o	o
17	Мислене за нещо лошо, което трябва да се случи	o	o	o
18	Ригидност	o	o	o

19	Превъзбудено очакване	o	o	o
20	Усещане за собствената нереалност	o	o	o
	Промени в настроението			
21	Депресираност	o	o	o
22	Гняв и раздразнителност	o	o	o
23	Апатия	o	o	o
24	Тревожност	o	o	o
25	Тъга, порив за плач	o	o	o
26	Приповдигнатост или възбуда	o	o	o
	Промени в поведението			
27	Проблеми с комуникацията	o	o	o
28	Скърцане със зъби	o	o	o
29	Нервен смях	o	o	o
30	Заекване	o	o	o
31	Тенденция да попада в произшествия	o	o	o
32	Употреба на алкохол или наркотици	o	o	o
33	Треперене, тикове	o	o	o
34	Агресивно или насилствено поведение	o	o	o
	Други феномени на стреса			
		o	o	o
		o	o	o
		o	o	o

Бележки:

.....

.....

Въпросник за оценка на предпочитаните стратегии за справяне

Име на клиента:

Дата:

С помощта на този чеклист опишете които стратегии ползвате в момента и дали е необходимо да ги подобрите.

Стратегии за справяне	Използвам това в момента	Бих искал да подобря това	Бих искал да науча това	Бих искал да получа помощ от други хора** други = професионалисти, роднини, приятели, колеги
Говоря за напреженията в момента, в който ги изпитвам	o	o	o	o
Говоря за напреженията си когато има сгоден случай (например, когато се видя с лекаря си, на среща на групата, на семейно събиране)	o	o	o	o
Използвам техники за релаксация (като медитация, дишане, релаксация на мускулите)	o	o	o	o
Успокоявам се и се окурявам сам	o	o	o	o
Използвам хумор, опитвам се да гледам нещата в перспектива	o	o	o	o
Използвам религиозно или духовно вдъхновение	o	o	o	o
Използвам план за ранни предупредителни сигнали	o	o	o	o
Избягвам ситуации, които ме напрягат	o	o	o	o

Използвам лекарства	o	o	o	o
Съсредоточавам се върху източник на спокойствие или дейност, която ми носи това преживяване	o	o	o	o
Имам хоби	o	o	o	o
Правя физически упражнения, спортувам	o	o	o	o
Поддържам стабилен дневен ритъм	o	o	o	o
Храня се добре	o	o	o	o
Лягам си навреме; давам си достатъчна почивка през нощта	o	o	o	o
Слушам музика	o	o	o	o
Гледам телевизия	o	o	o	o
Други:	o	o	o	o
Други:	o	o	o	o

Чеклист за феномените на стреса**Отбележете, ако е приложимо**

		Вие ги разпознавате	Разпознават ги роднини или приятели	Разпознават ги професионалистите
	Физически промени			
1	По-бързо сърцебиене и повишено кръвно налягане			
2	Сърцебиене			
3	Потене			

4	Главоболия			
5	Болки в гърба или шията			
6	Загуба на апетит или негово засилване			
7	Нарушен сън			
8	Разстройство, запек, гадене			
9	Треперене			
10	Твърде честа нужда да се посещава тоалетната			
11	Усещане за умора			
12	Сухота в устата			
13	Напрежение в мускулите			
	Промени в мислите			
14	Безпокойство			
15	Проблеми с концентрацията			
16	Обърканост; невнимателност			
17	Мислене за нещо лошо, което трябва да се случи			
18	Ригидност			
19	Превъзбудено очакване			
20	Усещане за собствената нереалност			

	Промени в настроението			
21	Депресираност			
22	Гняв и раздразнителност			
23	Апатия			
24	Тревожност			
25	Тъга, порив за плач			
26	Приповдигнатост или възбуда			
	Промени в поведението			
27	Проблеми с комуникацията			
28	Скърцане със зъби			
29	Нервен смях			
30	Заекване			
31	Тенденция да попада в произшествия			
32	Употреба на алкохол или наркотици			
33	Треперене, тикове			
34	Агресивно или насилствено поведение			

	Други феномени на стреса			

Бележки:

Фасилитатор:

Клиент:

Дата:

Въпросник за предотвратяване на рецидив

Информация, необходима за да се помогне на клиента да предотврати настъпването на рецидив или криза

1. Стресови фактори

- 1.1 Кой въпроси или събития предизвикват напрежение?
- 1.2 Кой от тези напрежения могат да доведат до тежък стрес или рецидив?

2. Симптоми на рецидив

- 2.1 Как клиентът забелязва, че нещата не вървят на добре?
- 2.2 Има ли определена последователност в настъпването на събитията? Опишете последователността с помощта на модела на светофара.
- 2.3 Кой са знаците и симптомите, които казват на другите хора наоколо, че клиентът не се чувства толкова добре?

3. Предотвратяване на рецидив от самия клиент

- 3.1 Може ли клиентът да разпознае напрежението в себе си? Как? Кой знаци може да разпознае, кои - не?
- 3.2. Какво клиентът прави, ако тези напрежения го притесняват?

4. Помощ от другите

- 4.1 Какво полагащите грижи за клиента могат да направят, за да предотвратят рецидива?
- 4.2 Какво могат да направят другите важни хора, които помагат на клиента, да предотврати рецидива?
- 4.3 Кое лекарство е най-ефективно за предотвратяване на рецидива?
(тип, доза)? На кой етап е препоръчително да се използва (повече) лекарство?
- 4.4 Ако ситуацията налага консултация с лекар, напишете важните имена, адреси и телефонни номера.

5. Друга информация

На основата на тази информация може да бъде нахвърлян план за ранни предупредителни сигнали.

Фасилитатор:

Клиент:

Дата:

Анализ на социалната мрежа

А Обхват и значение

Колко е важен този човек за Вас?

	Имена	Не е толкова важен	Важен е	Много е важен
Партньор				
Деца				
Други роднини				
Приятели				
Съквартиранти				
Колеги				
Професионалисти				
Други				
Общ брой				

В Преживяване за получаваната подкрепа – доколко е голяма?

Колко подкрепа, според Вас, Ви осигуряват хората, които сте посочили в част А?

	Имена	Не оказва подкрепа	От време на време	Много подкрепа
Партньор				
Деца				
Други роднини				
Приятели				
Съквартиранти				
Колеги				
Професионалисти				
Други				
Общ брой				

Анализ на социалната мрежа

С Заключение и въпроси

Общ размер на социалната мрежа: души

А. Много важни и осигуряващи много подкрепа

Имената на тези хора, подредени по важност:

1.
2.
3.
4.
5.

В. Много важни + оказват подкрепа от време на време

Имената на тези хора, подредени по важност:

1.
2.
3.
4.
5.

Допълнение към А

1. Какво точно означава за Вас тази подкрепа?
2. Какво искате да кажете на този човек/ на тези хора?

Допълнение към В

1. Искате ли този човек да Ви предоставя повече подкрепа?
2. Кои са моментите/ситуациите/сферите от живота Ви, в които искате да получавате повече подкрепа от този човек? Каква подкрепа бихте искали да получавате повече от него?
3. Този човек как се отнася към това желание?
4. Какво ще попречи на реализацията на повече подкрепа?

Въпроси за консултиране:

.....
.....
.....
.....

Фасилитатор:

Клиент:

Дата:

Анализ на социалната мрежа**D Допълнителен анализ**

Попълнете в кутийките имената на хората от социалната мрежа.

D.1 Инициатива и честота**Инициатива**

Имена	От двете страни	От страна на клиента	Спонтанно	През друг човек	Без инициатива
	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0

Честота (на контакта)

Имена	Ежедневно	Няколко пъти седмично	Седмично	На всеки две седмици	Месечно	Веднъж на половин година	Веднъж годишно
	0	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0

After: Baars, Uffing & Dekkers, 1990

D.2. Постижимост

Извън района						
	В град близо до района					
		В махалата / квартала или в селото				
			В същата къща или комплекс			

After: Baars, Uffing & Dekkers, 1990

Попълнете в първата колона имената на важните за Вас хора. Отбележете в какъв контекст срещате този човек. Най-отдясно посочете какъв е характерът на контактите Ви.

D.3. Характер на контакта.

Сфера:

Име на човека / характер на контакта:

Име				
Жилищен				
Занимания през деня / работа				
Почивка				
Учене				
Професионална грижа				
Семейство				
Приятелство				
Колеги				
Бизнес				
Помагаш				
Разбиране и				

съчувствие				
Повърхностен				
Подкрепящ				

При повече хора попълнете повече от един екземпляр на таблицата.

Фасилитатор:

Клиент:

Дата:

ОЦЕНКА И МОНИТОРИНГ

Информацията за хода на работата се събира и записва по време на целия процес на предоставяне на услуги (това е мониторинга)..

заклученията за окончателната оценка могат да бъдат написани във формата за оценка. На този етап могат да се използват и инструментите, предназначени за първоначална оценка – като инструмента за оценка на качеството на живота.

Окончателната оценка дава информация за протичането на всичките предишни етапи. Резултатите от оценката могат да се използват за стартирането на някой от по-ранните етапи отново. Целта е да бъдат направени необходимите подобрения или формално да се приключи предоставянето на услугата.

Може да се оценява:

- процеса на предоставяне на услугата;
- до каква степен са постигнати целите.

Прогрес

Име на клиента:

Водещ на случая / полагащ грижи професионалист:

Дата	Развитие	Релевантна за професионалиста информация (взаимоотношения, дейности, време)

Мониторинг и оценка

Име на клиента:

Водещ на случая / полагащ грижи професионалист:

Дата на подписване на плана:

Дата на провеждане на оценка на плана:

Обща цел:	
1.	Доколко е удовлетворен клиентът от процеса на постигането на общата цел?
2.	Как клиентът оценява отношенията с ключовия работник и другите професионалисти?
3.	Доколко са удовлетворени професионалистите от процеса на постигането на общата цел? (сътрудничество, дейности, резултати)
4.	Доколко са удовлетворени другите въвлечени хора от процеса на постигането на общата цел?
5.	Кои са основните проблеми?
6.	Други бележки:

По отношение на специфичните цели:

1.	Как са минали дейностите от гледна точка на клиента? (Какво е минало добре, какво може да бъде подобро?)		
2.	Как са минали дейностите от гледна точка на ключовия работник и другите професионалисти? (какво е минало добре, какво може да бъде подобро?)		
3.	Как са протекли дейностите за другите въвлечени хора? (какво е минало добре, какво може да бъде подобро?)		
4.	Би ли било полезно да се смени целта (целите)? Ако да: какво би било добре да се промени?	Да	Не
5.	Би ли било полезно да се адаптират дейностите? Ако да: какво би било добре да се промени?	Да	Не
6.	Други бележки:		

Ако адаптирате целите и/или дейностите, трябва да попълните нова форма за план. Можете да направите и допълнителна оценка, ако го намерите за необходимо. В този случай правите нова оценка. Резултатите от оценката могат да се ползват за полагане на нови цели и за развитието на нови умения.

План за ранни предупредителни сигнали

		Сигнали, които самият клиент възприема	Сигнали, които другите възпри- емат	Действия на клиента	Действия на другите
0	Зелен етап				
1	Оранжев етап				
2	Червен етап				

Допълнителна информация:

.....

Фасилитатор:

Клиент:

Дата: