

PROCEDURA PRZYJĘCIA DO HOSTELU

1. Przyjmowanie do hostelu trwa całodobowo.
2. Punkt Interwencji Kryzysowej (PIK) udziela klientom znajdującym się w sytuacji kryzysowej, bez względu na ich dochód, schronienia (**wsparcie stacjonarne**) lub wsparcia specjalistów: prawnika, psychologa, pedagoga i pracownika socjalnego (**wsparcie doraźne**).
3. Przyjęcie do hostelu następuje na wniosek klienta - załącznik nr 2, na podstawie którego wystawiane jest skierowanie określające długość pobytu,, zatwierdzone przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie (PCPR) lub upoważnioną przez niego osobę,
4. **Przyjęcie** Klienta w trybie interwencyjnym, tj. bez skierowania PCPR.

Tymczasową decyzję podejmuje Dyrektor PCPR (zgoda na przyjęcie może być wyrażona telefonicznie) na czas nie dłuższy niż 7 dni.

W następnym dniu roboczym po przyjęciu interwencyjnym pracownik socjalny PIK/PCPR– zawiadamia jednostkę pomocy społecznej, właściwy ze względu na dotychczasowe miejsce zamieszkania klienta, o potrzebie współpracy w celu ustalenia planu pomocy oraz przekazuje Dyrektorowi PCPR wniosek klienta o wydanie skierowania.

5. W przypadku przyjęcia interwencyjnego, w godzinach zakończenia pracy PCPR, klucze do pomieszczeń hostelu przekazuje osobom przeprowadzającym interwencję stróż pełniący dyżur przy Hostelu. O powyższym fakcie powiadamiany jest Dyrektor PCPR oraz pracownik socjalny PIK/PCPR.
6. Najpóźniej następnego dnia pracownik socjalny kontaktuje się z umieszczonymi osobami osobiście, w celu rozeznania sytuacji, ustalenia potrzeb rodziny, zapewnienia niezbędnej pomocy specjalistycznej, przyjęcia wniosku rodziny o przyjęcie do hostelu itp.
7. W terminie 14 dni od przyjęcia klienta do hostelu Dyrektor PCPR lub upoważniony przez niego pracownik, wyznacza datę spotkania konsultacyjnego, w którym uczestniczą min. pracownicy PIK związani z klientem (pracownik socjalny, terapeuta, psycholog, prawnik itp.)przedstawiciel OPS właściwego ze względu na miejsce zamieszkania klienta przed umieszczeniem w hostelu, klient, inne osoby ważne dla klienta lub mające znaczenie dla wyprowadzenia rodziny z sytuacji kryzysowej. Celem posiedzenia jest uzgodnienie planu pomocy, który będzie zawierał działania poszczególnych osób/instytucji zmierzające do usamodzielnienia się klienta po zakończeniu pobytu w hostelu. Terminy następnych spotkań są ustalane wg. potrzeb.

8. Podstawą odmowy wydania skierowania może być:

- pozostawanie pod wpływem alkoholu, narkotyków, środków odurzających itp.
- wystąpienie potrzeby noclegu z innej przyczyny niż doznawanie przemocy od osób najbliższych,
- brak możliwości zapewnienia specjalistycznej pomocy, zwłaszcza opieki medycznej lub niemożliwość dostosowania pomieszczeń hostelu do potrzeb osób ubiegających się o skierowanie,
- inne uzasadnione sytuacje.

W tej sytuacji pracownik socjalny powiadamia odpowiednie instytucje o przyczynach odmowy.

Decyzję o odmowie podejmuje Dyrektor PCPR.

9. Maksymalny czas pobytu w hostelu to 3 miesiące, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, po otrzymaniu opinii na ten temat od odpowiednich instytucji (OPS, Policja itp.) możliwe jest przedłużenie ww. czasu pobytu.

10. Dla każdego mieszkańca zakładana jest karta mieszkańca, a jego dane są wpisywane do „Księgi Mieszkańców”.