



USAID
ВІД АМЕРИКАНСЬКОГО НАРОДУ

RESPOND



fhi360
THE SCIENCE OF IMPROVING LIVES

Project Start

ПРОГРАМА ЗНИЖЕННЯ РИЗИКУ

інфікування вірусом імунодефіциту
людини/інфекціями, які передаються
статевим шляхом/гепатитами

ДЛЯ ОСІБ, ЯКІ ПОВЕРНУЛИСЯ
З МІСЦЬ ПОЗБАВЛЕННЯ ВОЛІ

ПОСІБНИК ДЛЯ ФАСИЛІТАТОРА

Київ – 2015



RESPOND



PROJECT START

ПРОГРАМА ЗНИЖЕННЯ РИЗИКУ

ІНФІКУВАННЯ ВІРУСОМ ІМУНОДЕФЦИТУ ЛЮДИНИ/
ІНФЕКЦІЯМИ, ЯКІ ПЕРЕДАЮТЬСЯ СТАТЕВИМ ШЛЯХОМ/ГЕПАТИТАМИ
ДЛЯ ОСІБ, ЯКІ ПОВЕРНУЛИСЯ З МІСЦЬ ПОЗБАВЛЕННЯ ВОЛІ

Посібник для фасилітатора

ЧАСТИНА 2

Матеріали програми розроблено на основі
посібника з впровадження Project Start,
автори Баррі Зак і Кеті Крамер

Цей посібник видано в межах реалізації проекту USAID RESPOND, що фінансується за підтримки Надзвичайного плану Президента США з надання допомоги у боротьбі зі СНІДом і виконується організацією Пакт Інк. у партнерстві з ФНІ 360. Проект спрямований на зменшення темпів поширення ВІЛ-інфекції серед представників груп найвищого ризику в Україні.

Друк цих матеріалів став можливим завдяки щирій підтримці американського народу, наданій через Агентство США з міжнародного розвитку (USAID). Зміст публікації не обов'язково відображає точку зору USAID або Уряду США.

УДК 614.441:[616.98:578.82ВІЛ]-056.83(07)
ББК 55.148я7
П78

Редакція українського видання – Проект USAID RESPOND

Редактори українського видання – Алла Бойко, Наталія Тюленева

Літературний редактор – Світлана Глушик

П78 Програма зниження ризику інфікування вірусом імунодефіциту людини/інфекціями, які передаються статевим шляхом/гепатитами для осіб, які повернулися з місць позбавлення волі. Посібник із впровадження. Частина 2 / За ред.: А. Бойко, Н. Тюленєвої. – К.: «Поліграф плюс», 2015. – 184 с.

ISBN 978-966-8977-54-1.

Сучасні дослідження доводять, що особи, які звільняються з пенітенціарних установ, більш схильні до ризикованих дій, таких як незахищений секс, споживання наркотиків або спільне використання засобів споживання ін'єкційних наркотиків. Це відбувається тому, що люди не можуть пережити стрес від появи різноманітних проблем у своєму житті, коли намагаються «почати життя спочатку» після повернення в суспільство.

Project Start – це програма, яка має на меті знизити ризик інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами серед осіб, які нещодавно звільнилися з пенітенціарних установ, і слугує своєрідним «містком» для їхнього повернення до суспільного життя, допомагає у вирішенні питань та проблем, з якими вони стикаються. Ця програма передбачає розвиток в учасників (осіб, які нещодавно повернулися з місць позбавлення волі) навичок управління власною поведінкою, вирішення проблемних ситуацій, пошуку додаткових ресурсів.

Матеріали програми розроблено Центрами з контролю та профілактики захворювань США, перекладено та адаптовано до українського контексту Проектом USAID RESPOND. Вони включають посібник із впровадження та посібник для фасилітатора.

Підготовлений посібник стане у пригоді соціальним працівникам, психологам та іншим фахівцям, які займаються профілактикою ВІЛ/СНІДу, ІПСШ і гепатитів серед осіб, які звільняються або нещодавно звільнилися з пенітенціарних установ.

УДК 614.441:[616.98:578.82ВІЛ]-056.83(07)
ББК 55.148я7

ISBN 978-966-8977-54-1

© Проект USAID RESPOND, 2015

ЗМІСТ

Розділ 8. Посібник для фасилітатора	4
Загальний огляд сесій програми	5
Схема проведення сесій	7
Інструменти для проведення додаткових вправ	8
Вправа 1. Розрив ланцюга	9
Вправа 2. Прийняття рішення	13
Вправа 3. Розвиток навичок спілкування	17
Прийом та включення клієнтів у програму	18
Сесія 1. Протокол	26
Сесія 2. Протокол	35
Сесія 3. Протокол	43
Сесія 4. Протокол	48
Сесія 5. Протокол	53
Сесія 6. Протокол	59
Опис випадків	63
Випадок 1. Микола	64
Випадок 2. Неля	92
Додатки	
Додаток I. Форми клієнта	117
Вхідна анкета	118
Угода про надання послуг	120
Форма «Визначення місцезнаходження»	123
Форма «Дозвіл на розголошення інформації»	125
Форма «Визначення ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами»	126
Форма «Індивідуальний план зниження ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами»	129
Форма «Вирішення проблеми»	131
Форма «Визначення цілі»	132
Форма «Оцінка потреб клієнта в перехідний період»	133
Форма «План дій у перехідний період»	142
Додаток II. Додаткові інструменти та форми	145
Схема використання презерватива	146
Форма «Розрив ланцюга»	147
Форма «Прийняття рішення»	148
Інформаційні матеріали «Розвиток навичок спілкування»	149
Приклад довідника з послуг у громаді	151
Додаток III. Форми оцінювання	152
Форми завершення сесій	153
Форма «Відстеження переадресації»	164
Форма «Завершення участі клієнта в Project Start»	166
Форма «Квартальний звіт за результатами моніторингу»	167
Форма «Квартальний звіт за результатами оцінки»	168
Форма «Оцінка результатів участі клієнта у програмі Project Start»	171
Додаток IV. Форми забезпечення якості надання послуг	176
Форми з контролю змісту та якості наданих послуг	177



РОЗДІЛ 8

Посібник для фасилітатора

Цей розділ містить інформацію, яка допоможе вашому персоналу залучити клієнтів до програми та провести всі шість сесій з клієнтом Project Start.

ЦЕЙ РОЗДІЛ МІСТИТЬ ТАКУ ІНФОРМАЦІЮ:

- ЗАГАЛЬНИЙ ОГЛЯД СЕСІЙ;
- СХЕМА ПРОВЕДЕННЯ СЕСІЙ;
- ІНСТРУМЕНТИ ДЛЯ ПРОВЕДЕННЯ ДОДАТКОВИХ ВПРАВ:
 - Вправа 1. Розрив ланцюга.
 - Вправа 2. Прийняття рішення.
 - Вправа 3. Розвиток навичок спілкування.
- ПРИЙОМ ТА ВКЛЮЧЕННЯ КЛІЄНТІВ У ПРОГРАМУ:
 - Сесія 1. Протокол.
 - Сесія 2. Протокол.
 - Сесія 3. Протокол.
 - Сесія 4. Протокол.
 - Сесія 5. Протокол.
 - Сесія 6. Протокол.
- ОПИС ВИПАДКІВ:
 - Випадок 1. Микола.
 - Випадок 2. Неля.

Загальний огляд сесій

Project Start складається з етапу включення клієнтів у програму та шести сесій, кожна з яких містить обов'язкові для виконання вправи.

Далі наведено загальний огляд кожної сесії.

Прийом та включення клієнта у програму

Проводиться в пенітенціарній установі за 60 днів до звільнення клієнта. Персонал інформує потенційного клієнта про можливість проходження програми, розповідає про неї та відповідає на запитання, які можуть виникнути.

Якщо клієнт вирішує брати участь у програмі, співробітник заповнює всі необхідні документи, включно з угодою про надання послуг, вхідною анкетною та формою «Визначення місцезнаходження».

Сесія 1. Визначення рівня ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами

Проводиться в пенітенціарній установі після реєстрації клієнта впродовж 60 днів до звільнення. Сесія включає: (1) основну інформацію про шляхи передачі ВІЛ/ІПСШ/гепатитів, профілактику інфікування, демонстрацію використання презерватива; (2) визначення рівня ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами, розробку індивідуального плану зниження ризику; (3) надання клієнтові інформаційних брошур та переадресацію (за потреби). Крім того, необхідно забезпечити клієнта презервативами та лубрикантами, якщо це не заборонено правилами пенітенціарної установи.

Сесія 2. Розробка плану дій у перехідний період

Проводиться в пенітенціарній установі після першої сесії впродовж 30 днів до звільнення клієнта. Сесія включає: (1) обговорення плану зниження ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами, який було складено на першій сесії; (2) оцінку інших потреб клієнта в перехідний період: забезпечення житлом, працевлаштування, лікування наркотичної залежності, забезпечення одягом і продуктами харчування; (3) розробку плану дій у перехідний період для вирішення проблем та досягнення визначених цілей; (4) складання плану дій протягом перших 48 годин після звільнення; (5) переадресацію до ресурсів у громаді (за потреби). Крім того, необхідно забезпечити клієнта презервативами та лубрикантами, якщо це не заборонено правилами пенітенціарної установи.

Сесія 3. Розробка плану зниження ризику інфікування та плану дій у перехідний період

Проводиться за межами пенітенціарної установи якомога раніше після звільнення клієнта, в ідеальній ситуації – протягом перших 48 годин після звільнення. Сесія включає: (1) обговорення вражень клієнта після звільнення; (2) перегляд і уточнення плану зниження рівня ризику інфікування та плану дій у перехідний період з урахуванням досвіду та потреб клієнта; (3) переадресацію до ресурсів у громаді (за потреби); (4) забезпечення клієнта презервативами та лубрикантами.

Сесія 4. Продовження розробки плану зниження ризику інфікування та плану дій у перехідний період

Проводиться за межами пенітенціарної установи після третьої сесії, в ідеальній ситуації – протягом перших 3-6 тижнів після звільнення, з урахуванням поставленої клієнтом мети і наявних потреб. Сесія включає: (1) визначення прогресу виконання плану зниження рівня ризику інфікування та плану дій у перехідний період; (2) перегляд і уточнення планів з урахуванням досвіду й потреб клієнта; (3) переадресацію до ресурсів у громаді (за потреби); (4) забезпечення клієнта презервативами та лубрикантами.

Сесія 5. Продовження розробки плану зниження ризику інфікування та плану дій у перехідний період

Проводиться за межами пенітенціарної установи після завершення четвертої сесії, в ідеальній ситуації – протягом перших 6-8 тижнів після звільнення, з урахуванням поставленої клієнтом мети і наявних потреб. Сесія включає: (1) визначення прогресу виконання плану зниження рівня ризику інфікування та плану дій у перехідний період; (2) перегляд і уточнення планів з урахуванням досвіду й потреб клієнта; (3) переадресацію до ресурсів у громаді (за потреби); (4) забезпечення клієнта презервативами та лубрикантами.

Сесія 6. Остаточне доопрацювання планів і завершення програми

Остання сесія проводиться за межами пенітенціарної установи після п'ятої сесії, в ідеальній ситуації – протягом 10-12 тижнів після звільнення, з урахуванням поставленої клієнтом мети і наявних потреб. Сесія включає: (1) підсумковий перегляд і уточнення плану зниження рівня ризику інфікування та плану дій у перехідний період з урахуванням досвіду й потреб клієнта; (2) офіційне завершення програми з відзначенням успіхів клієнта і планування наступних кроків; (3) надання інформації про ресурси у громаді і забезпечення зв'язку з цими ресурсами на довготривалій основі (за потреби); (4) забезпечення клієнта презервативами та лубрикантами.

Додаткові сесії

У деяких випадках, коли персонал і клієнт вважають це необхідним, може виникнути потреба у проведенні додаткових сесій (особистих або в телефонному режимі). Вони не спрямовані на затримання клієнта у програмі, тому їх слід проводити на 4-5-му місяцях проходження клієнтом програми.

Додаткові сесії можуть проводитися в таких випадках:

До звільнення клієнта:

- у разі необхідності надати допомогу з переадресації;
- на основі оцінки наявних потреб клієнта в перехідний період;
- якщо виник великий проміжок часу між датою звільнення клієнта і проведеними перед звільненням сесіями 1 і 2 для визначення плану зниження ризику інфікування та плану дій у перехідний період.

Після звільнення клієнта:

- якщо у клієнта виникли певні ускладнення в перехідний період під час повернення у суспільство або якщо він потребує додаткових ресурсів та підтримки;
- якщо у клієнта сталися серйозні життєві потрясіння (початок споживання наркотиків, розрив у стосунках, травма, загибель членів родини тощо), які вимагають надання невідкладної допомоги.

Далі наведено схему, яка демонструє кожен з описаних вище сесій із зазначенням обов'язкових видів діяльності та додаткових вправ.

Схема проведення сесій

Завдання для виконання

	Перевірка відповідності клієнта умовам програми	Укладання угоди про надання послуг	Заповнення документів для реєстрації	Надання інформації про ВІЛ/ІПСШ/гепатити	Складання плану зниження ризику інфікування	Переадресація	Визначення цілі/складання плану дій у перехідний період	Складання плану дій у перші 48 годин після звільнення	Визначення можливостей та перешкод	Забезпечення презервативами	Завершення програми
Прийом та включення клієнта у програму	•	•	•								
Сесія 1. Визначення рівня ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами				•	•	•				• Якщо дозволено	•
Сесія 2. Розробка плану дій у перехідний період				•	•	•	•	•		• Якщо дозволено	•
Сесія 3. Розробка плану зниження ризику інфікування та плану дій у перехідний період				•	•	•	•	•	•	•	•
Сесія 4. Продовження розробки плану зниження ризику інфікування та плану дій у перехідний період				•	•	•	•		•	•	•
Сесія 5. Продовження розробки плану зниження ризику інфікування та плану дій у перехідний період				•	•	•	•		•	•	•
Сесія 6. Остаточне доопрацювання планів і завершення програми				•	•	•	•		•	•	•
Сесія	Інструментарій (додаткові вправи)										
Будь-яка сесія	Вправа «Розрив ланцюга»										
Будь-яка сесія	Вправа «Прийняття рішення»										
Будь-яка сесія	Розвиток навичок спілкування										

Інструменти для проведення додаткових вправ

Крім обов'язкових завдань, співробітники програми повинні вміти проводити додаткові вправи, наведені нижче: вони допоможуть клієнтові сформувати навички, необхідні для ефективного виконання плану зниження ризику інфікування та досягнення цілей.

Ці вправи можна проводити на будь-якій сесії, за потреби – повторно. Варто звернути увагу, що вони не обов'язкові для виконання, а є лише додатковими видами діяльності, які можна пропонувати клієнту.

Додаткові вправи

.....

Вправа 1. Розрив ланцюга

Ця вправа має на меті допомогти клієнту зрозуміти причини своєї невідповідної поведінки і шляхи вирішення проблеми. Вона базується на застосуванні принципу поступового зниження рівня ризику та виконується з використанням форми «Розрив ланцюга» (див. Додаток II).

Вправа 2. Прийняття рішення

Метою вправи є формування мотивації клієнта до зміни поведінки або прийняття нового стилю поведінки шляхом визначення переваг та ризиків прийнятого рішення. Вправа робить акцент на зміцненні мотивації та формуванні здатності клієнта до прийняття ефективних рішень (див. Додаток II).

Вправа 3. Розвиток навичок спілкування

Метою вправи є розвиток навичок спілкування клієнта в ситуаціях, коли обговорення з іншими особами певних тем (наприклад, використання презервативів, безпечні засоби споживання ін'єкційних наркотиків) може викликати труднощі. Інформаційні матеріали для розвитку ефективних навичок спілкування наведено в Додатку II.

Вправа 1. Розрив ланцюга

Примітка для фасилітатора

Ця вправа може бути ефективною після того, як було визначено небажаний стиль поведінки клієнта, і допоможе йому зрозуміти причини, які впливають на його поведінку, змусити замислитись над припиненням або зміною небажаної поведінки. Для проведення вправи використовуйте форму «Розрив ланцюга» (Додаток II).

Вступ

Для зменшення проявів небажаної поведінки важливо на ранньому етапі з'ясувати провокативні фактори (тригери), які призводять до неї. Іноді люди намагаються змінитися, але, всупереч своїм бажанням, все одно повертаються до звичної поведінки. Це розчаровує їх та віднімає сили. Вправа допомагає клієнтам визначити ланцюг факторів, які впливають на їхню поведінку, та здійснити перший крок до повернення контролю над власним життям.

Цю вправу було названо «Розрив ланцюга» на честь жінки, яка проходила програму зі зниження рівня ризику інфікування ВІЛ у центральному виправному закладі штату Міссісіпі (місто Перл). Ця жінка зрозуміла, що фактори, які формують поведінку, схожі на пов'язані між собою ланки ланцюга та приводять до певних наслідків, наприклад, до поновлення спілкування зі старими небажаними знайомими замість нових позитивних знайомств. Тому якщо клієнти визначають і зрозуміють ланцюг подій, вони зможуть прийняти рішення для уникнення небажаної поведінки. Чим раніше клієнт зможе визначити і змінити власну поведінку, тим більше в нього шансів досягти успіху.

Ланки ланцюга = фактори, які призводять до небажаної поведінки

Ланки ланцюга – це фактори, які призводять до небажаної поведінки клієнта. Вони можуть бути результатом впливу оточення клієнта: знайомих, місць або подій, думок, емоцій, фізичних відчуттів. Поєднання цих факторів збільшує ймовірність небажаної поведінки.

До різних видів факторів відносяться:

Люди: інші люди можуть виступати могутнім фактором, який призводить до небажаної поведінки.

Приклад:

Замість того щоб працювати, клієнт щодня проводить весь час із друзями: *«Краще відпочити з друзями, ніж піти на роботу»*. Таким чином, клієнт може віднести друзів до «людського фактору», який виступає певною ланкою ланцюга, що призводить до небажаної поведінки. Якщо клієнт усвідомлює цей фактор, він здатен заздалегідь зафіксувати, коли ланцюг починає утворюватися, і не допустити конфлікту, наприклад, із братом з приводу своєї «невдалої» роботи. Через конфлікт клієнт може вирішити, що йому бракує енергії для виконання роботи, і продовжить спілкування з друзями замість виконання своїх обов'язків. У цьому випадку його брата також потрібно розглядати як «ланку» ланцюга, причому дуже важливу ланку, яка розташована ближче до початку ланцюга.

Місця: необхідно визначити всі місця, які можуть провокувати небажану поведінку.

**Приклад:**

Клієнт, який споживає наркотики, може назвати конкретне місце, де він зазвичай зустрічає дилера. Це місце може виступати ланкою ланцюга, який у підсумку колись привів клієнта до першої проби наркотиків. Проте клієнт може не назвати першою ланкою цього ланцюга конкретний продовольчий магазин, у якому він купляв цигарки і який знаходився в тому ж районі, де працював дилер. Якщо клієнт прийме рішення змінити магазин і район купівлі цигарок, це дасть можливість розірвати ланцюг та досягти успіху у зміні поведінки.

Події: необхідно визначити події, які відбувалися під час небажаної поведінки, та події, які відбулися за день або тиждень до цього.

Приклад:

День отримання заробітної плати може виявитися могутнім фактором, що сприятиме прояву небажаної поведінки. Наприклад, за наявності грошей у кишені люди можуть повернутися до старих звичок та купити наркотики по дорозі додому в кінці робочого тижня.

Думки: думки людей мають сильний вплив на їхню поведінку.

Приклади:

(1) Люди можуть бути занадто самовпевненими і переконувати себе, що їм не потрібно заздалегідь планувати свої дії і вони впораються з будь-чим, що б не трапилося. (2) Люди можуть заперечувати небезпеку своїх дій і вважати, що вони не ризикують отримати небажані наслідки.

Емоції: поведінку можуть формувати такі почуття, як, наприклад, гнів, роздратованість, самотність, нудьга, розпач, потрясіння, щастя, збудження, закоханість, розслаблення, сором, депресія, безнадія, тривога та знервованість.

Приклад:

Клієнт після сварки з братом відчуває гнів та сором, тому йде спілкуватися з друзями, замість того щоб піти на роботу. Під час спілкування з друзями він на короткий проміжок часу заміщує негативні емоції відчуттям поживлення, розслаблення і щастя. Проте від цього його проблеми не зникають, а з часом негативні емоції можуть тільки посилитися.

Фізичні відчуття: виступають як загальні причини для різних типів небажаної поведінки. Прикладами фізичних відчуттів можуть бути відчуття голоду, втоми, болю, статевого збудження або пристрасності до наркотиків.

Приклад:

Люди, які колись споживали наркотики, схильні повернутися до їх споживання під впливом фізичного болю, наприклад, при отриманні виробничої травми.

Інструкція із заповнення форми до вправи

1. Визначте небажану поведінку, яку Ви б хотіли змінити, і запишіть це у клітинці «Поведінка».
2. Визначте якомога більшу кількість факторів, які зумовлюють цю поведінку. Пам'ятайте, що факторами можуть виступати люди, місця, події, думки, емоції або фізичні відчуття.
3. Встановіть зв'язки між ланками і запишіть їх, починаючи з останньої та завершуючи першою, у клітинках «Фактори».
4. Визначте найбільш слушний етап і засіб розірвання ланцюга. Запитайте себе: «Де варто розірвати ланцюг, щоб досягти успіху?» Пам'ятайте про те, що чим ближчою до початку ланцюга є виявлена ланка, яка потребує змін, тим більше шансів досягти успіху. Обведіть колом обрану ланку ланцюга і поміркуйте, що можна зробити для зміни поведінки на цьому етапі.
5. Продумайте поведінку та дії, які планується виконувати замість небажаної поведінки. Визначте фактори, які можуть сприяти бажаній моделі поведінки, і внесіть їх у клітинку «Інші стилі поведінки/альтернативні дії».
6. Після заповнення форми та визначення бажаної поведінки перегляньте перелік цілей і за потреби розробіть новий план дій з урахуванням обраного стилю поведінки.

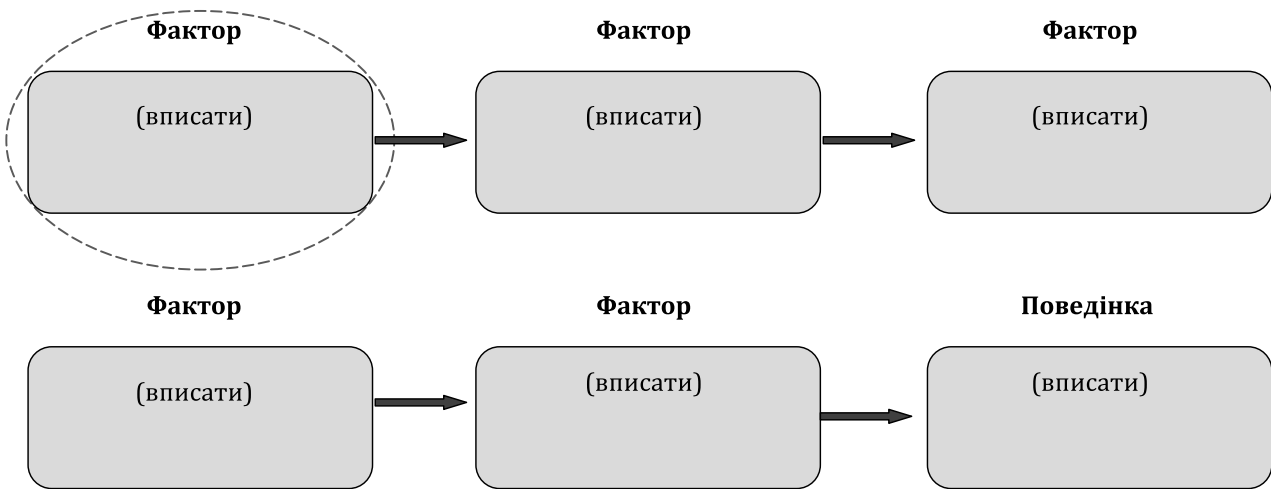


Форма до вправи «Розрив ланцюга»

Інструкція: Почніть заповнення з клітинки «Поведінка», куди впишіть небажані дії, яких Ви хотіли б уникнути в майбутньому; потім продовжуйте вписувати у зворотному порядку фактори, які впливають на поведінку.

1. Якої поведінки або ситуації Ви бажаєте уникати?
2. Які фактори призводять до виникнення ситуації?
3. Як усі події утворюють ланцюг?
4. У якому місці є можливість розірвати ланцюг (чим раніше, тим краще)?

Фактори	
- Люди	- Думки
- Місця	- Емоції
- Події	- Фізичні відчуття



Інші стилі поведінки/альтернативні дії

- 1.
- 2.
- 3.
- ...

Вправа 2. Прийняття рішення

Примітка

Залежно від рівня спілкування з клієнтом, ви можете апелювати до його мотивації щодо зміни поведінки, вказуючи на переваги та ризики прийнятих ним рішень. Ця вправа допоможе побудувати бесіду з клієнтом. Вона орієнтована на підвищення мотивації клієнта і розвиток навичок ефективного прийняття рішень. Для виконання вправи необхідно використовувати форму «Прийняття рішення» (див. Додаток II).

Вступ

Як часто ви приймали рішення змінити певну частину свого життя, але не виконували його? Ви бажали змін, але виконувати прийняті рішення завжди важко. В такій ситуації багато людей почувуються переможеними і втрачають надію змінити щось у своєму житті. Вони звинувачують себе в недостатній силі волі: одна частина людини бажає змін, а інша частина – збереження того, що є зараз. Ця ситуація виникає тоді, коли певні мотиватори розхитують людину в різні напрямки одночасно.

У ситуації конфліктного вибору під час прийняття рішень клієнт може обирати між тим, щоб:

Піти на офіційну низькооплачувану роботу	або	Заробити більше грошей, продаючи наркотики
Продовжити навчання	або	Знайти роботу з повною зайнятістю і заробляти гроші
Жити з сім'єю (батьками) та економити гроші	або	Орендувати окрему квартиру
Користуватися презервативами під час статевих контактів з багатьма партнерами	або	Мати незахищений секс із одним партнером

- Багато клієнтів мають навички, необхідні для змін, але небагато з них здатні підтримувати мотивацію для довготривалих змін. Спочатку вони можуть бути дуже вмотивованими (наприклад, низькооплачувана робота на початку кар'єри), але згодом їхня мотивація знижується, а схильність до іншої діяльності зростає (наприклад, продаж наркотиків для отримання більшої суми грошей).
- Коли ви допомагаєте клієнтам визначити, зважити і порівняти причини, які змушують їх сумніватися у правильності їхнього вибору, ви можете підвищити їхні мотиватори для однієї поведінки і знизити – для іншої.
- Ефективне прийняття рішення базується на визначенні важливості мотиваторів для одного рішення порівняно з важливістю для іншого рішення.
- Метою вправи є посилення мотивації для досягнення позитивних змін і послаблення мотивації для небажаної поведінки.



Інструкція із заповнення форми до справи

1. Пригадайте ситуацію, коли Ви хотіли щось змінити, але було важко постійно утримувати мотивацію на достатньому рівні. Запишіть цю ситуацію в прямокутнику у верхній частині форми поруч із написом «Запишіть своє рішення».
2. Потім у верхньому лівому куті, який підписано «Переваги продовження...», опишіть свою теперішню поведінку. Уявіть «переваги продовження...». Визначте переваги вашої звичної поведінки. Що є позитивного в теперішній ситуації? Що можна втратити у разі зміни ситуації? Запишіть свої міркування в таблицю.
3. Перейдіть до нижнього лівого кута, який називається «Ризики змін». Більшість людей спочатку не думають про це, а потім втрачають бажання діяти, стикнувшись із труднощами або незапланованими витратами. Яких зусиль або витрат вимагають ці зміни? Це короткострокові, довгострокові витрати чи і ті, й інші? Запишіть свої міркування в таблицю.
4. Перейдіть до нижнього правого кута плану, який називається «Ризики продовження...». Опишіть теперішню поведінку. Уявіть «ризики продовження...» і запишіть їх. Які «не дуже гарні речі» можуть трапитися в такій ситуації? Запишіть свої міркування в таблицю.
5. На останньому етапі перейдіть до верхнього правого кута «Переваги змін». Уявіть собі потенційні «переваги змін». Що може бути позитивного за умови зміни обставин? Що може змінитися на краще у найближчому майбутньому? Що може змінитися на краще у віддаленому майбутньому? Запишіть свої міркування в таблицю.
6. Після заповнення форми обговоріть відповіді. Насамперед, порівняйте важливість мотиваторів для кожного з варіантів рішень. Отримані відповіді схожі на гойдалку, де сторона з найбільш вагомими аргументами визначає шлях, яким Ви, ймовірно, за все, підете. Визначення варіанта з найбільш вагомими мотиваторами допоможе Вам прийняти рішення.
7. Після визначення шляху, яким Ви можете піти, визначте, чи хочете Ви йти цим шляхом. Якщо це той шлях, яким Ви б хотіли піти, можна вести мову про посилення мотивації до зміни Вашої поведінки, а також про послаблення мотивації до продовження «старого шляху». Якщо ж виявилось, що це не той шлях, яким Ви б хотіли піти, варто ще раз визначити наявні мотиватори і подивитися, чи є можливість переважити «гойдалку» в інший бік.
8. Пам'ятайте, що мотиватори з часом змінюються, тому для внесення змін час від часу переглядайте заповнену форму «Прийняття рішення».

Приклад: опис випадку

Клієнтка на ім'я Марія вирішила, що хоче повернутися до вечірньої школи для здобуття освіти та отримання кращої роботи. Але їй було важко постійно навчатися, і вона щовечора замість навчання йшла розважатися з друзями. Марія відчувала, що її тягне в протилежні боки: з одного боку, вона бажала навчатися в школі, а з іншого – проводити вільний час на власний розсуд.

Вона вирішила визначити свою мотивацію і прийняти рішення, скориставшись формою «Прийняття рішення». Після визначення мотиваторів Марія змогла посилити мотивацію до навчання і послабити мотиватори щодо вільного часу.

Марія почала заповнювати форму, починаючи з верхнього лівого кута «Переваги припинення навчання в школі». Вона вказала, що серед переваг припинення навчання в школі є наявність вільного часу для прогулянок із друзями, достатня кількість часу для сну у вихідні, наявність грошей на розваги. Потім вона перейшла до нижнього лівого кута «Ризики навчання у школі» і вказала на необхідність витратити велику суму грошей на придбання підручників та оплату додаткових занять. Марія не знала, як правильно навчатися, і вважала навчання важким заняттям, зокрема, була впевнена, що виконання домашнього завдання забирає багато часу. Крім того, Марія почувала себе менш здібною порівняно з іншими учнями, які виконували завдання вправніше. Ці перешкоди було визначено як мотиватори, які заважали Марії виконувати прийняте нею рішення продовжувати навчання.

Потім Марія виявила мотиватори, які наближали її до визначеної нею цілі продовжувати навчання у школі. Спочатку вона заповнила розділ «Ризики припинення навчання у школі», розмірковуючи таким чином: хоча й добре мати достатньо грошей на розваги та вільний час для прогулянок із друзями, але, оскільки Марія не закінчила школу, вона може розраховувати лише на низькооплачувану роботу, через це в майбутньому доведеться брати додаткову роботу для забезпечення сім'ї. Потім Марія визначила «Переваги продовження навчання у школі»: продуктивне витрачання часу ввечері, робота для забезпечення кращого майбутнього для неї та її сина, перебування серед людей, які працюють задля свого кращого майбутнього, розвиток здібностей та потенціалу. Окрім цього, Марія почувала себе краще в ролі учениці вечірньої школи, стала гарним прикладом для власного сина. Ці мотиватори сприяли реалізації рішення Марії повернутися до школи.

Коли Марія переглянула заповнену форму, вона зрозуміла, що її мотивація щодо припинення навчання у школі та отримання вільного часу і грошей вступають в конфлікт із довготривалими планами знайти добре оплачувану роботу і забезпечити майбутнє для неї та її сина. Вона зрозуміла, що їй потрібно посилити мотивацію щодо продовження навчання і послабити мотивацію щодо рішення покинути школу для отримання вільного часу та грошей.

План реалізації рішення Марії щодо продовження навчання у школі включає зарахування на навчання, повернення до школи з другом та/або отримання фінансової допомоги для оплати витрат. Цей план знизить мотивацію до невиконання прийнятого рішення і посилить мотивацію до реалізації поставлених цілей. Також потрібно пам'ятати про те, що з часом мотивація Марії буде змінюватися. Наприклад, якщо вона зустрине хлопця, який не підтримує ідею навчання, її мотивація до припинення навчання, скоріше за все, посилиться, і навпаки, якщо її новий хлопець відвідуватиме навчальні курси і буде впевнений у важливості освіти, то, ймовірно, її мотивація до здобуття освіти підвищиться. Далі наведено приклад заповненої Марією форми «Прийняття рішення».



Прийняття рішення

Запишіть своє рішення: повернення до школи

Мотиватори залишити ситуацію без змін		Мотиватори змін
<p style="text-align: center;">Переваги припинення навчання у школі</p> <p><i>Що є позитивного в теперішній ситуації? Що можна втратити в разі зміни ситуації?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Я можу гуляти з друзями, коли захочу. • Я можу спати у вихідні, скільки хочу. • У мене будуть гроші на розваги. 	↓	<p style="text-align: center;">Мотиватори змін</p> <p style="text-align: center;">Переваги продовження навчання у школі</p> <p><i>Що може бути позитивного при зміні обставин? Що може змінитися на краще у найближчому майбутньому? Що може змінитися на краще у віддаленому майбутньому?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Я працюю для забезпечення кращого майбутнього для себе і свого сина. • Я перебуваю серед інших людей, які працюють заради кращого майбутнього. • Я покращую власні навички і нарощую потенціал. • Я почуваю себе краще. • Я подаю добрий приклад синові.
↓	⇒	↑
<p style="text-align: center;">Ризики продовження навчання у школі</p> <p><i>Яких зусиль або витрат вимагають ці зміни? Це короткострокові, довгострокові витрати, чи і ті, й інші?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Я постійно перебуваю в скрутних обставинах через витрати на навчальні матеріали та заняття. • Мені важко навчатися. • Я змушена весь вільний час готуватися до занять, щоб навчатися добре. • Я почуваю себе дурною порівняно з іншими учнями. • Я справді втомлююся після навчальних занять, виконання роботи і турбот про сина. 	⇒	<p style="text-align: center;">Ризики припинення навчання у школі</p> <p><i>Які «не дуже хороші події» виникають у такій ситуації?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Декілька моїх друзів навчаються у вечірній школі, а я ні. Тому у нас із ними не буде багато спільного. • Без здобуття освіти в мене буде низькооплачувана робота. • Буде складніше заробляти додаткові гроші на низькооплачуваній роботі. • Я буду змушена знайти додаткову роботу для забезпечення сім'ї, тому вільного часу буде менше.

Вправа 3. Розвиток навичок спілкування

Примітка

Ця вправа буде корисною в багатьох ситуаціях, коли брак навичок спілкування створює проблему для клієнта. Вона спрямована на розвиток комунікативних умінь і навичок ведення перемовин. Для виконання вправи використовуйте інформаційні матеріали «Розвиток навичок спілкування» (див. Додаток II).

Під час обговорення з партнерами суперечливих тем у клієнта можуть виникнути проблеми. Розвинені навички спілкування допоможуть йому в таких ситуаціях.

Інструкції з виконання вправи

Починати виконання вправи варто з ознайомлення клієнтів з інформаційними матеріалами «Розвиток навичок спілкування» (див. Додаток II). Необхідно виділити час на ознайомлення з цією інформацією та відповісти на всі запитання клієнта після опрацювання кожного розділу. Потім слід ознайомити клієнта з правилами проведення рольових ігор. Далі наведено загальні принципи, викладені в інформаційних матеріалах «Розвиток навичок спілкування».

Час

Оберіть відповідний час для розмови. Переконайтеся в тому, що Ви і Ваш партнер перебуваєте у спокійному стані і не перебиватимете один одного під час розмови. Ефективної комунікації не відбудеться, якщо Ви відчуваєте гнів, перебуваєте під дією алкоголю або в занадто збудженому чи засмученому стані. Спробуйте відчути готовність партнера до розмови. Також було б добре, щоб час проведення розмови Ви запланували заздалегідь. Не чекайте до останнього моменту, щоб перейти до теми розмови.

Приклад: починати розмову про використання презервативів, коли Ви сидите оголені та збуджені на краю ліжка, а презервативів нема в наявності, – мабуть, не найкраща ідея. Хоча це значно краще, ніж взагалі не спілкуватися на цю тему.

Використання слова «Я» у розмові

Загалом люди легше сприйматимуть Вашу точку зору, якщо замість фрази «Ви повинні...» Ви будете починати речення зі слова «Я». Люди, з якими Ви розмовляєте, відчуватимуть менший тиск, якщо Ви будете використовувати слово «Я» замість фрази «Ви повинні». Використання слова «Я» допомагає передати те, що Ви відчуваєте. Відповідно, особа, з якою Ви спілкуєтесь, також знатиме те, що Ви відчуваєте.

Приклад: замість слів: «Ти повинен менше часу проводити зі своїми друзями та більше часу проводити зі мною» – спробуйте сказати: «Я знаю, що тобі подобається проводити час зі своїми друзями. Я також хочу проводити більше часу з тобою. Як ми можемо поєднати ці речі?»

Підтвердження

Продемонструйте, що Ви сприймаєте і розумієте точку зору іншої людини, навіть якщо Ви з нею не згодні.

Приклад: замість того щоб сказати: «Відтепер я буду користуватися презервативами», – спробуйте сказати: «Я знаю, що ти засмучений через моє бажання користуватися презервативами. Досі ми не користувалися ними, і тобі цікаво, чому зараз я вирішив/ла вирішила почати користуватися. Я хочу почати користуватися презервативами тому, що...»

Обґрунтування

.....

Поясніть партнерові причину того, про що Ви повідомляєте. Важливо пояснити Ваші особисті причини, щоб він краще зрозумів, чому Ви відчуваєте саме те, що відчуваєте.

Приклад: Ви можете прийняти рішення і сказати своєму партнеру: «Якщо ми зараз відкладемо гроші на придбання машини, то в мене буде більше можливостей і я зможу отримати більш оплачувану роботу».

Початок спілкування

.....

Подумайте, як Ви можете перейти до питання, щоб цей перехід був легким для Вас і Вашого партнера.

Приклад: спробуйте розпочати розмову з того, що Ви десь нещодавно чули, і скажіть, що Вас цікавить точка зору партнера, або ж поцікавтеся, чи знає він щось більше про це. Ви можете сказати Вашому партнеру: «Я чув/ла від друга, що він/вона захворів на гепатит С, коли робив тату. Як ти вважаєш, це може бути правдою? А що ти ще про це знаєш?»

Активне слухання

.....

Намагайтесь зосередитися на тому, про що розповідає інша людина. Часто трапляється так, що ми слухаємо її лише наполовину, а потім «відключаємося», щоб зосередитися на підготовці своєї відповіді. Тому добре було б зробити невелику паузу між коментарями, щоб обдумати відповідь.

Рольові ігри

.....

Попросіть вашого клієнта прийти на сесію з переліком ситуацій, у яких він зазвичай має проблеми в спілкуванні зі своїм партнером. Запропонуйте клієнтові озвучити питання, які мають до нього особисте відношення. Це можуть бути великі або невеличкі проблеми, наприклад:

Пошук роботи

Клієнт докладає зусиль, але не може знайти роботу, і тому вважає, що в нього недостатньо професійних навичок.

Подорож

Партнер клієнта бажає поїхати у подорож за межі території, на якій клієнтові дозволено мешкати відповідно до умов адміністративного нагляду. Він/вона вважає, що інспектор навіть не помітить цього.

Використання презервативів

Один партнер хоче користуватися ними, а інший не має такого бажання.

Турбота про дітей

Партнер клієнта вважає, що він заслужив відпочинок, оскільки весь час, поки клієнт був в ув'язненні, самотужки виховував дітей.

.....

❑ **Зловживання алкоголем**

Один партнер вважає, що інший зловживає алкоголем. Інший партнер вважає, що «все в нормі».

❑ **Прогулянки з друзями**

Клієнт хотів піти з друзями туди, куди хоче. Він не думав, що його партнер казатиме, як йому проводити вільний час.

Нагадайте клієнтові про використання навичок спілкування. Скажіть йому, що ви збираєтесь провести протягом 5-10 хвилин рольову гру на обрану клієнтом тему. Заохочуйте клієнта використати хоча б одну з наведених у переліку навичок спілкування.

Для обговорення вражень клієнта або він якщо «застряг» і не знає, як відповісти на певний коментар, зробіть перерву.

Після завершення рольової гри обговоріть з клієнтом його враження. Ви можете поставити такі запитання:

- Як ви вважаєте, чи все пройшло вдало?
- Які нові навички спілкування ви застосували?
- Як ви вважаєте, чи відбулося б спілкування, якби ви спілкувалися з вашим партнером просто зараз?
- Що вам сподобалося в цьому спілкуванні?
- Що ви думаєте з приводу можливості такого спілкування з вашим партнером?
- Чи бажаєте ви спробувати ще раз? Цього разу ми можемо помінятися ролями.



Прийом та включення клієнта у програму

(проводиться за 60 днів до звільнення)

Завдання

- Надати детальну інформацію про програму і відповісти на всі запитання.
- Укласти угоду про надання послуг.
- Виконати інші необхідні процедури і заповнити вхідну анкету.
- Скласти план і графік першої сесії.

План сесії

- Знайомство і налагодження контакту – 10 хвилин
- Укладання угоди про надання послуг, заповнення інших документів – 30 хвилин
- Завершення сесії та планування наступної – 5 хвилин

Загальний час – 45 хвилин

Матеріали

Форми клієнта

- Угода про надання послуг
- Вхідна анкета
- Форма «Визначення місцезнаходження»
- Форма «Дозвіл на розголошення інформації»

Протокол прийому та включення клієнта у програму

Знайомство і налагодження контакту

Метою цього етапу є представити себе та програму, а також відповісти на всі запитання, які можуть виникнути у клієнта.



ПАМ'ЯТКА

Важливо налагодити довірчі стосунки з клієнтом.

Декілька порад, як це зробити:

- Встаньте, встановіть зоровий контакт і привітайте клієнта.
- Звертайтеся до клієнта з повагою. До людей, які перебувають у пенітенціарних установах, часто звертаються лише на прізвище, тому вони цінують прояви поваги до себе.
- Почніть спілкування з короткої розмови про щось звичне, наприклад, про спорт або погоду.
- Дотримуйтесь професійних рамок, але проявляйте зацікавленість особистістю клієнта.
- Посміхайтесь, коли це доречно.
- Знайдіть час для надання вичерпних відповідей на всі запитання.
- Будьте чесними.
- Поважайте графік клієнта.

□ Крок 1. Представтесь клієнтові

Приклад

«Добрий день! Мене звуть ____ (ім'я). Я працюю в _____ (назва організації). Я працюю у програмі, яка називається Project Start. Вона допомагає людям, яких незабаром звільнять із місць позбавлення волі. Схоже, ви скоро потрапите додому. Це так? Чи чули ви коли-небудь про (назва організації) або Project Start? Бажаєте дізнатися більше про цю програму?»

□ Крок 2. Перевірте відповідність клієнта умовам програми

Приклад

«Перш ніж перейти до детальної інформації про Project Start, мені потрібно перевірити вашу відповідність умовам програми і переконатись, що ви можете взяти в ній участь. Куди ви плануєте повертатися? Яка дата вашого звільнення? Чи все правильно? Тоді підтвердіть, будь ласка:

1. Дату вашого звільнення.
 2. Куди ви повертаєтесь?
 3. Чи знаєте ви вже, де зупинитесь? Це потрібно для того, щоб я міг/могла переконатися, що це не знаходиться на території, на якій я не зможу зустрітись з вами (наприклад, на території стаціонарних закладів лікування наркозалежності).
 4. Якщо ви вирішили взяти участь у програмі, чи зможете ви надати мені хоча б два контакти за межами пенітенціарної установи (наприклад, імена членів сім'ї та їхні номери телефонів тощо)?
- Гаразд, схоже, ви відповідаєте всім вимогам. Чи хочете ви отримати більш детальну інформацію щодо програми і потім вирішити, чи брати в ній участь?»

Укладання угоди, заповнення інших документів

□ Крок 1. Надайте загальну інформацію про Project Start

Приклад

«А тепер поговорімо про Project Start. Чи чули ви щось про нього? Звідки і що ви чули?»

Ось загальна інформація: Project Start – це програма, яка працює з людьми, котрих незабаром звільнять з пенітенціарних установ. Ми будемо працювати з вами до вашого звільнення і продовжимо роботу після того, як вас звільнять. Основною метою програми є допомога в уникненні або зниженні ризикованої поведінки, яка може призвести до інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами. Також програма допоможе в інших питаннях, з якими ви можете зіткнутися після звільнення, зокрема в пошуку житла і працевлаштуванні. Чи цікавить це вас? Чи є у вас запитання?»



Дайте відповіді на всі запитання чи сумніви, які виникли у клієнта.

□ Крок 2. Огляд загальної структури програми

Приклад

«Дозвольте надати вам детальну інформацію про етапи реалізації програми. До вашого звільнення ми зустрінемося двічі. На нашій першій зустрічі ми обговоримо ваші особисті ризики інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами. Я поставлю вам деякі запитання щодо вашої обізнаності з цієї теми і ваших звичок. На основі цієї інформації ми розробимо план, який допоможе вам знизити рівень ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами.

Під час другої сесії ми обговоримо інші питання, які можуть виникнути у вас після звільнення (наприклад, забезпечення житлом, продуктами харчування, працевлаштування, оформлення документів). На основі цієї інформації ми розробимо план дій у перехідний період. Цей план допоможе вам визначити цілі та кроки їхньої реалізації.

Після вашого звільнення ми зустрінемося з вами чотири рази протягом наступних трьох місяців. Перша з цих сесій після вашого звільнення відбудеться відразу ж після вашого виходу, тобто протягом перших 48 годин. Потім ми будемо зустрічатися раз на кілька тижнів. Під час кожної сесії ми переглядатимемо ваш план зі зниження рівня ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами і план дій у перехідний період, щоб визначити ваш прогрес та скоригувати плани. Також я можу зробити переадресацію: дати контакти інших громадських організацій та призначити сесії в цих організаціях у разі необхідності. Нарешті, я маю для вас презервативи та лубриканти, які ви можете взяти із собою додому. Це все. Чи є у вас запитання?

Тепер, коли ви дізналися про програму більше, чи хотіли б ви взяти в ній участь? Якщо так, ви можете обміркувати це та повідомити мені про прийняте рішення під час нашої наступної сесії».



Якщо клієнт згоден, продовжуйте. Якщо не згоден, подякуйте йому за увагу та попрощайтеся.

□ Крок 3. Ознайомте клієнта з угодою про надання послуг (див. Додаток І)

Приклад

«Я радий, що ви вирішили приєднатися до програми. Для початку дозвольте показати вам угоду про надання послуг. Вона схожа на контракт. Угода містить загальну інформацію про програму. Також у ній міститься інформація про дотримання конфіденційності, яка є дуже важливою для нас, і ми сподіваємося, що ви це розумієте. Загалом, в угоді зазначається, що я не маю права розповсюджувати будь-яку інформацію, яку ви мені довіряєте, окрім винятків, наприклад, заподіяння шкоди собі або іншим особам. Ця інформація насправді важлива. Чи є у вас запитання з цього приводу?»

Деяка інформація, якою ви ділитесь зі мною, може бути дуже особистою. Я тільки запитаю вас, що ви робили до того, як потрапили в колонію, і що ви плануєте робити після звільнення. Я не буду вас запитувати, що ви робили в пенітенціарній установі, хіба що ви самі захочете розповісти мені. Також ви можете відмовитися від будь-якого запитання або теми, яких ви не бажаєте обговорювати.

Крім того, може статися, що я попрошу вас дозволити моєму супервізору чи іншому співробітнику організації бути присутнім на нашій сесії. Це потрібно для того, щоб мій супервізор міг перевіряти мою роботу та бути впевненим, що я надаю послуги відповідного рівня кожному клієнтові. Ця процедура не призначена для того, щоб дізнатися, що ви робите під час проходження цієї програми. Я обов'язково попередньо запитаю вас про дозвіл. Ви завжди можете відмовитися, якщо відчуваєте себе некомфортно.

Нарешті, угода містить перелік ваших обов'язків під час проходження програми і пояснює, як скласти офіційну скаргу у випадку, якщо ви маєте певні проблеми. А зараз пропоную детальніше ознайомитися з формою...»



Перегляньте і заповніть угоду з клієнтом.

«Чи є у вас запитання стосовно змісту угоди або вашої участі у програмі? Я відповім на всі ваші запитання. В цьому місці потрібен ваш підпис...»



Дайте відповіді на всі запитання чи сумніви, які виникли у клієнта, і отримайте його підпис.

□ Крок 4. Оформіть решту документів з прийому, в тому числі вхідну анкету, форми «Визначення місцезнаходження» та «Дозвіл на розголошення інформації» (див. Додаток І)

Приклад

«Тепер нам потрібно заповнити решту документів, щоб розпочати проходження програми. Почнімо зі вхідної анкети. Ця анкета допоможе мені отримати загальну інформацію про вас.

Наступною є форма «Визначення місцезнаходження». Ця форма допоможе мені бути з вами на зв'язку після вашого звільнення. Я розумію, що ви можете бути дуже зайнятим, тому я б хотів отримати якнайбільше ваших контактів. Мені потрібна ваша особиста інформація, перелік членів сім'ї та друзів, які можуть знати, як вас знайти, інформація про місце навчання та попереднє місце роботи, а також про адміністративний нагляд. Ви самостійно вирішуєте, які контакти мені надавати. Потім я просто сконтактую з цими людьми, щоб дізнатися, як вас знайти, якщо я не зможу зв'язатися з вами.

Я не буду ділитися з ними інформацією, яку ви мені довірите. До кожного наданого вами контакту ми заповнимо форму «Дозвіл на розголошення інформації», щоб ви були впевнені, з ким я буду зв'язуватися та з якою метою. Під час сьогоднішньої сесії нема потреби надавати відразу всі контакти. Ви можете зробити це наступного разу».



Заповніть усі розділи форми і дайте відповіді на всі запитання чи сумніви, які виникли у клієнта.

Завершення сесії та планування наступної

.....

□ Крок 1. Нагадайте клієнтові про наступну сесію

Приклад

«Ви заповнили всі необхідні форми, і тепер ви включені у програму. У вас є якісь додаткові запитання? Наступного разу ми зустрінемося, щоб розпочати курс. Ми говоритимемо про ВІЛ/ІПСШ/гепатити і про те, яким чином ви можете знизити рівень ризику інфікування цими хворобами. Чи є у вас запитання стосовно нашої наступної сесії?»

★ Дайте відповіді на всі запитання чи сумніви, які виникли у клієнта.

□ Крок 2. Призначте час і місце сесії 1

Примітка

.....

Призначаючи кожну наступну сесію, уточніть наявність вільного приміщення і графік роботи пенітенціарної установи. Крім того, варто переконатися, що клієнт зможе бути присутнім у визначений вами час та у визначеному місці.

.....

Приклад

«Сплануймо день і час нашої наступної сесії. Вона триватиме приблизно 1,5-2 години. Цей час вас влаштовує? Може, варто призначити інший день і час?»

★ Призначте день, час і місце наступної сесії.

□ Крок 3. Подякуйте клієнтові за його участь і роботу, завершіть сесію

Приклад

«Я хочу ще раз подякувати вам за ваше рішення взяти участь у програмі Project Start. Я сподіваюся, що програма буде для вас корисною. Я чекаю на нашу наступну зустріч».

Сесія 1. Визначення рівня ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами

(проводиться упродовж 60 днів до звільнення клієнта)

Завдання

- Надати інформацію про ВІЛ/ІПСШ/гепатити.
- Визначити рівень ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами.
- Розробити індивідуальний план зниження рівня ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами.
- Визначити ресурси у громаді для переадресації та зниження рівня ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами.
- Обговорити сесію з клієнтом або супервізором (за потреби).

План сесії

- Повторне знайомство і налагодження контакту – 5-10 хвилин
- Надання інформації про ВІЛ/ІПСШ/гепатити – 25-30 хвилин
- Визначення рівня ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами – 30-40 хвилин
- Розробка індивідуального плану зниження ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами – 25-30 хвилин
- Завершення сесії та планування наступної – 5-10 хвилин

Загальний час – 90-120 хвилин

Матеріали

Форми клієнта

- Угода про надання послуг (для огляду)
- Вхідна анкета (для огляду)
- Форма «Визначення місцезнаходження» (для огляду)
- Форма «Дозвіл на розголошення інформації» (додатково)
- Форма «Визначення ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами»
- Форма «Індивідуальний план зниження ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами»
- Форма «Вирішення проблеми»
- Форма «Визначення цілі»

Роздаткові матеріали

- Брошури з охорони здоров'я
- Довідник з послуг у громаді
- Форма «Розрив ланцюга»
- Форма «Прийняття рішення»
- Інформаційні матеріали «Розвиток навичок спілкування»
- Схема використання презерватива, презерватив та демонстраційна модель
- Презервативи та лубриканти (якщо дозволено)
- Ручка або олівець

Сесія 1. Протокол

Повторне знайомство і налагодження контакту

На першій сесії важливо продовжити налагоджувати контакт із клієнтом і якнайшвидше побудувати з ним довірчі стосунки.


Декілька порад, як це зробити:

- Встаньте, встановіть зоровий контакт і привітайте клієнта.
- Звертайтеся до клієнта з повагою. До людей, які перебувають у пенітенціарних установах, часто звертаються лише на прізвище, тому вони цінують прояви поваги до себе.
- Почніть спілкування з короткої розмови про щось звичне, наприклад, про спорт або погоду.
- Дотримуйтесь професійних рамок, але проявляйте зацікавленість особистістю клієнта.
- Посміхайтесь, коли це доречно.
- Знайдіть час для надання вичерпних відповідей на всі запитання.
- Будьте чесними.
- Поважайте графік клієнта.

□ Крок 1. Повторно представтесь клієнтові та перегляньте угоду про надання послуг (звертаючи увагу на політику конфіденційності та розголошення інформації)

Приклад


«Добрый день! Радий вас знову бачити. Дозвольте нагадати вам, мене звати _____ (ім'я). Я співробітник _____ (назва організації). У вас була можливість ознайомитися з інформацією про Project Start. Чи є у вас запитання, перш ніж ми почнемо?»

 *Дайте відповіді на всі запитання чи сумніви, які виникли у клієнта.*


Сьогодні наша сесія триватиме близько двох годин. Під час сесії я планую:

- надати вам інформацію про ВІЛ/ІПСШ/гепатити;
- обговорити з вами рівень ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами;
- розробити з вами індивідуальний план зниження ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами та зберегти ваше здоров'я, наскільки це можливо;
- визначити ресурси у громаді, до яких ви можете звернутись після звільнення і налагодити з ними контакт;
- обговорити результати сесії.

Чи є у вас запитання щодо плану проведення сьогоднішньої сесії?

 *Дайте відповіді на всі запитання чи сумніви, які виникли у клієнта.*

Ми також говорили, що я лише запитаю вас про те, чим ви займалися до ув'язнення та чим ви плануєте займатися після звільнення. Я не буду запитувати вас, чим ви займаєтесь у пенітенціарній установі, хіба що ви самі захочете розповісти. Також ви можете відмовитися від будь-якого запитання чи теми, яких ви не бажаєте обговорювати. Я ціную вашу відвертість і хочу запевнити вас, що зберігатиму конфіденційність наданої вами інформації. Я хочу нагадати про вашу відповідальність і кроки, які ви маєте виконувати у разі виникнення проблем із проходженням програми. Чи є у вас запитання?»

 *Дайте відповіді на всі запитання чи сумніви, які виникли у клієнта).*

□ Крок 2. Оновіть контактні дані клієнта**Приклад**

«На початку дозвольте перевірити надану вами контактну інформацію. Чи є в ній якісь зміни? В інших наданих вами контактах? Я хотів би перевірити, чи зможу я сконтактувати з особами, вказаними в цій формі, включаючи вашого інспектора (якщо клієнт дав згоду на це), якщо не зможу зв'язатися з вами особисто. Чи все гаразд? Чи є хтось, чиїх контактів ви не хочете мені надавати? Чи є хтось, хто, на вашу думку, міг би допомогти мені знайти вас у разі потреби?»



Внесіть зміни до форми «Визначення місцезнаходження».

Надання інформації про ВІЛ/ІПСШ/гепатити

На цьому етапі співробітник програми надає основну інформацію про шляхи передачі, профілактику, симптоми та лікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитів. Для обговорення цих питань з клієнтом використовуйте форму «Визначення ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами», а також дайте йому брошуру на цю тему.

Слід пам'ятати

Перш ніж приносити та передавати клієнтам матеріали, зокрема брошури, їх має перевірити пенітенціарна установа.

□ Крок 1. Запитайте клієнта, що він знає про ВІЛ/ІПСШ/гепатити**Приклад**

«Сьогодні ми починаємо розмову про ВІЛ/ІПСШ/гепатити. Що ви знаєте про ці захворювання? Якщо ви знаєте небагато, не засмучуйтесь. У мене є багато корисної для вас інформації».

□ Крок 2. Використовуйте інформаційно-освітні матеріали для ознайомлення клієнта з основною інформацією з питань здоров'я**Приклад**

«Здається, ви знаєте (багато/дещо) про _____ (назва хвороби). Це добре. Тепер перегляньмо інформацію в брошурах. Я приніс/принесла інформацію про кожну з хвороб.



Перегляньте основну інформацію щодо профілактики, передачі, симптомів та лікування захворювань. Ви маєте переглянути цю інформацію з кожним клієнтом незалежно від рівня його обізнаності. Зверніть увагу клієнта на те, що презервативи є засобом профілактики захворювань. Під час обговорення дайте відповіді на всі запитання клієнта. Проконтролюйте, щоб клієнт отримав брошури після звільнення.

Чи хочете ви залишити ці брошури собі? Якщо ви не проти, я можу зберігати їх у вашій папці та передати вам після звільнення».

□ Крок 3. Використовуйте презерватив та демонстраційну модель (якщо це дозволено) або схему використання презерватива (Додаток II)**Примітка**

Метою програми є продемонструвати кожному клієнтові правильне використання презерватива.

Розмова на цю тему є досить делікатною для деяких клієнтів. Важливо це розуміти та попередити клієнта. Співробітники програми мають володіти навичками передачі інформації з питань охоро-

ни здоров'я, говорити впевнено і зрозуміло для клієнта. Якщо клієнт відмовляється користуватися презервативами, це є нагодою для спілкування. Ви маєте повідомити, що майбутній партнер клієнта, можливо, захоче використовувати презерватив, і зараз є можливість навчитися робити це правильно. Також ви можете зазначити, що інформація про правильне використання презерватива може допомогти друзям або близьким людям, яким може знадобитися порада. Якщо ви працюєте з жінками, потрібно продемонструвати використання жіночого презерватива.

Приклад

«Як ми говорили раніше, користування презервативами є дуже важливим для зниження ризику захворювання на ВІЛ/ІПСШ/гепатити. Тому я хотів/ла би продемонструвати вам, як правильно його використовувати. Ця інформація може здатися занадто особистою та делікатною, але це справді важлива інформація для всіх сексуально активних людей. Що ви про це думаєте? Чи використовували ви презервативи раніше? Перевірмо послідовність дій».

★ *Якщо це дозволено установою, використовуйте презерватив і модель для демонстрації послідовності дій. Якщо це заборонено, використовуйте схему. Дайте відповіді на всі запитання.*

□ Крок 4. Оцініть необхідність надання додаткової освітньої інформації

Приклад

«Ми поговорили про велику кількість інфекцій та захворювань. Про що ви хочете ще дізнатися, крім тієї інформації, яку ми обговорили? Чи хочете ви отримати більше інформації про якесь із захворювань, які ми з вами обговорили?»

★ *Якщо так, то визначте, які інфекції чи захворювання цікавлять клієнта, і пообіцяйте принести більше інформації на наступну сесію. Якщо ні, то дайте відповіді на заключні запитання.*

Визначення рівня ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами

У ході визначення рівня ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами завданням співробітника програми є надання інформації про ці хвороби, оцінка ризику інфікування клієнта, забезпечення наявними та додатковими ресурсами (за потреби).

Для організації діалогу на тему ризиків ви можете використовувати форму «Визначення рівня ризику захворювання на ВІЛ/ІПСШ/гепатити» (див. Додаток І). У ході обговорення співробітник має з'ясувати:

- звички клієнта, які можуть бути пов'язані з виникненням ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами;
- звички, які найбільше впливають на ризик інфікування;
- наявність перешкод до зниження рівня ризику інфікування;
- наявність у клієнта ресурсів, які сприяють зниженню ризику інфікування.

□ Крок 1. Обговоріть правила розголошення інформації та політику конфіденційності

Приклад

«Зараз ми проведемо оцінку вашого рівня ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами. Перед цим дозвольте нагадати вам про дотримання політики конфіденційності в рамках нашої програми. Пам'ятайте про те, що я нікому не передам інформацію, яку ви надасте мені, крім виняткових ситуацій, наприклад, заподіяння шкоди собі або іншим особам. Деяка інформація, якою ви зі

мною поділитися, може бути дуже особистою. Тому я запитаю вас тільки про те, чим ви займалися до ув'язнення та чим ви плануєте зайнятися після звільнення. Я не буду запитувати вас про те, чим ви займаєтеся в пенітенціарній установі, хіба що ви самі захочете розповісти мені про це. Також ви можете відмовитися від будь-якого запитання або теми, яких ви не бажаєте обговорювати. Я ціную вашу відвертість і хочу запевнити вас, що буду зберігати конфіденційність наданої вами інформації. Чи є у вас запитання, перш ніж ми почнемо?»



Дайте відповіді на всі запитання чи сумніви, які виникли у клієнта.

□ Крок 2. Оцініть рівень ризику інфікування клієнта ВІЛ/ІПСШ/гепатитами

Примітка

Доцільно буде почати з загального опитування клієнта щодо його очікувань після звільнення. Зазвичай це приводить до обговорення побутових ситуацій, стосунків клієнта з його статевими партнерами, а також бажання клієнта побачити своїх дітей. Багато з цих питань можна пов'язати зі статевою поведінкою та споживанням наркотиків.

Приклад

«Метою нашої програми є зниження вашого ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами. Під час нашої розмови сьогодні ми зосередимося на тому, яким чином ви можете наражатися на ризик інфікування після звільнення. Перш ніж ми почнемо, трохи поговорімо про те, чого ви очікуєте після звільнення. Чого ви очікуєте більше за все? Що ви очікуєте побачити?»

Тепер з'ясуймо, що ви могли зробити в минулому, що призвело до появи ризику захворювання.

- Чи споживали ви наркотики до ув'язнення?
- Якщо так, розкажіть про це більш детально:
 - які наркотики ви споживали?
 - як довго ви споживали наркотики?
 - яким чином ви споживали наркотики (куріння, ін'єкції, інше)?
 - як часто ви споживали наркотики?
- Якою була ваша статеві поведінка до ув'язнення:
 - як часто ви мали статеві контакти?
 - які захисні засоби ви використовували?»



Сформууйте детальний опис моделі поведінки клієнта до ув'язнення.

Приклад

«Тепер я б хотів обговорити питання про ризик захворювання, який ви мали під час споживання наркотиків і статевих актів. Як ви вважаєте, чи був такий ризик?»



Якщо клієнт не визнає наявності очевидного ризику, поговоріть про різні типи ризику, щоб дізнатися більше про його точку зору щодо поведінки, яка сприяє виникненню ризику.

Приклад

«Нарешті, я б хотів поговорити з вами про те, що буде, коли вас звільнять.

- Чи є у вас план дій?
- Де ви плануєте зупинитися?
- Чи плануєте ви вступати у статеві контакти?
- Якщо так, то з ким?
- Що ви плануєте використовувати для захисту себе та свого партнера?»

- Чи буде у вас доступ до наркотиків?
- Якщо так, розкажіть про це, будь ласка, детальніше.
- Чи будуть іще якісь речі, які ви можете робити і які можуть призвести до появи ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами?

★ *Сформууйте детальний опис очікуваної моделі поведінки клієнта.*

Дякую за те, що ви поділилися зі мною цією інформацією. Може, це було занадто особисте, але, спираючись на правдиву інформацію, ваші особисті цілі та потреби, ми разом можемо розробити план зниження рівня ризику інфікування».

★ *Дайте відповіді на всі запитання чи сумніви, які виникли у клієнта.*

Особлива примітка -----

Важливо, щоб клієнт і співробітник узгодили наявний рівень ризику до початку розробки плану. Це потрібно для усвідомлення клієнтом того, що деякі дії, які він, можливо, раніше вважав безпечними, насправді можуть призвести до інфікування. Також з метою зниження ризику важливо підкріпити досягнуті результати.

Розробка індивідуального плану зниження ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами

Починаючи розробку плану зниження ризику, доцільно ознайомити клієнта з варіантами. Слід уникати ситуацій, коли співробітник програми рекомендує якісь шляхи зниження рівня ризику, а клієнт їх заперече.

План зниження рівня ризику потребує певних зусиль для його виконання. В той же час, він не має бути надто складним, щоб клієнт не відчув себе розчарованим і засмученим через відсутність прогресу. Оптимальним буде визначення кількох цілей, серед яких будуть легші і складніші для досягнення. Крім цього, процес досягнення цілі варто розбити на декілька етапів і заохочувати клієнта змінювати власну поведінку поступово.

Якщо ризику інфікування не виявлено, співробітник може похвалити клієнта і запропонувати розробити план для продовження такої ж позитивної поведінки. Переконайтеся, що клієнт надає точну інформацію та володіє базовими навичками зниження рівня ризику. Наприклад, можна перевірити, чи вміє клієнт правильно використовувати презерватив.

□ **Крок 1. Складіть перелік ризиків**

Приклад

«Подумайте, про що ми з вами поговорили. Пропоную вам скласти перелік усіх ризикованих ситуацій, які у вас були в минулому. Не діліть їх на незначні та серйозні. Вказуйте навіть ті ситуації, які, на вашу думку, більше не трапляться з вами після звільнення. Зазначте всі ці ситуації. Отже, які ситуації потрібно включити до цього переліку?»

★ *Дайте відповіді на всі запитання чи сумніви клієнта, які можуть виникати у процесі складання переліку.*

□ **Крок 2. Упорядкуйте ризики відповідно до їхньої важливості для клієнта**

Приклад

«Тепер перегляньмо цей перелік. Що з цього, на вашу думку, ви будете робити після звільнення? Які з цих ситуацій є найважливішими для вас? Які з них ви б хотіли опрацювати найпершими?»

□ Крок 3. Складіть перелік проявів небажаної поведінки та перелік варіантів зниження ризику

Приклад

«Ми поговорили про те, що ви плануєте робити після звільнення, і про ситуації, пов'язані з ризиком інфікування. Тепер, використовуючи форму «Вирішення проблеми», ми визначимо шляхи зниження рівня вашого ризику. Не хвилюйтесь, якщо ви невпевнені щодо своїх ідей. Зараз нам потрібно знайти якомога більше варіантів вирішення проблеми.

Як ви вважаєте, що ви можете зробити для зниження рівня вашого ризику? Чи є щось, що ви могли б робити по-іншому після звільнення?»



Якщо у клієнта виникають труднощі з пошуком ідей, використайте форму «Прийняття рішення».

□ Крок 4. Визначте можливі стратегії зниження рівня ризику

Приклад

«Поговорімо про різні стратегії зниження ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами. Кожна з них має свої переваги та недоліки. Подумайте, що станеться після застосування кожної з них. Що є позитивного в цій ідеї? Що буде важко виконати? Що вам потрібно буде зробити в першу чергу для реалізації цієї ідеї?»

Тепер ми викреслимо всі ідеї, які ви не вважаєте реалістичними в цій ситуації. Наприклад, вони не вирішують проблеми, наражають вас на інші ризики, можуть призвести до виникнення проблем із законом. Але не викреслюйте ідею тільки тому, що її важко виконати, або тому, що вона лише частково допомагає вирішити проблему».

□ Крок 5. Додайте стратегії зниження ризику до переліку цілей і навчіться «запитувати, обмірковувати та виконувати»

Після визначення стратегії зниження рівня ризику потрібно заповнити форму «Визначення цілі» (див. Додаток І). Це допоможе клієнтові визначити необхідні ресурси і розробити план дій.

Приклад

«Після визначення кількох ідей щодо зниження рівня ризику потрібно заповнити форму «Визначення цілі» для реалізації вашого плану зниження ризику. Ми будемо часто використовувати цю форму. Вона допоможе вам визначити проблему або ризик, ваші цілі, а також те, що ви можете зробити для зниження ризику, які додаткові ресурси вам потрібні та як розробити план подальших дій. Ви можете визначити нові цілі або працювати над уже визначеними. Яка ваша головна ціль у контексті того, про що ми говорили?»

Поговорімо про ті цілі, яких ви можете досягти, і конкретні кроки для досягнення кожної з них. Для цього потрібно «запитати, обмірковувати та виконати».

Запитайте себе

«Чи можу я зробити щось просто зараз для досягнення своєї цілі?» Ми впевнені, що ви справді можете щось зробити для цього.

Обміркуйте всі деталі свого рішення

Деталі включають речі, які вам потрібні, людей, які вам можуть допомогти, слова, які потрібно сказати, дії, які потрібно зробити.

- **Речі.** Проаналізуйте всі речі, які вам знадобляться для реалізації рішення. Наприклад, для зниження ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами вам будуть потрібні презервативи або інші засоби захисту.


- **Люди.** Зверніть увагу на всіх, хто може вам допомогти у досягненні вашої цілі. Наприклад, для використання презерватива вам може знадобитися професійний консультант, який продемонструє правильну технологію його використання.
- **Слова.** Якщо прийняте вами рішення стосується інших людей, подумайте, про що ви маєте їх попросити або що їм сказати. Наприклад, перед використанням презерватива ви можете потренуватися у формі рольової гри зі своїм партнером щодо того, як сказати йому про цю необхідність.
- **Дії.** Визначте конкретні кроки, які ви маєте виконати для досягнення мети. Наприклад, презервативи вам можуть надати співробітник Project Start або громадська організація.

Виконайте дії

Визначте деталі, пов'язані з виконанням вашого плану. Продумайте послідовність дій та/або завдань, які потрібно виконати для досягнення мети.

Внесіть перелік дій у форму «Визначення цілі». Обов'язково зверніть увагу на терміни виконання ваших дій та/або завдань. Після виконання кожного пункту відмічайте це у формі та переходьте до наступного. Ви можете носити план дій з собою.

Нарешті, визначте відповідний пункт – це може бути найлегший крок, і почніть з нього. З чого ви бажаєте почати?»

 *Заповніть з клієнтом форму «Визначення цілі» та вкажіть відповідний пункт. Дайте відповіді на всі запитання.*


□ Крок 6. Перегляньте форму «Визначення цілі»

Приклад

«Вітаю! Ви заповнили ваш перший перелік цілей зниження ризику. Перегляньмо його. У переліку ви визначили, що _____ було найбільшим ризиком для вас. Ви зазначили, що ваша ціль щодо зниження ризику полягала у _____. Також ви визначили осіб, які можуть вам допомогти досягти вашої цілі. Нарешті, ви склали перелік дій.

Що ви думаєте про ваш перелік цілей? Чи хочете ви щось змінити в ньому? Ми переглянемо його під час наступної сесії, і ви завжди зможете вносити зміни до нього.

Чи залишити вам копію переліку? Якщо бажаєте, я можу зберігати його у вашій папці та віддати вам після звільнення».


 *Дайте відповіді на всі запитання чи сумніви, які виникли у клієнта стосовно переліку цілей.*

□ Крок 7. Переадресуйте до ресурсів у громаді

Приклад

«Упродовж програми ми даємо клієнтам контакти громадських організацій, до яких можна буде звернутись після звільнення. Вони знають про нашу програму і готові працювати з нашими клієнтами. Також я зможу допомогти вам призначити зустріч у цих організаціях.

На основі тієї інформації, яку ви внесли у форми «Визначення цілі» та «Індивідуальний план зниження ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами», дозвольте запропонувати вам деякі громадські організації та ресурси, які можуть вам допомогти».

 *Дайте клієнтові довідник з послуг у громаді та ознайомте з іншою необхідною інформацією. Якщо ви плануєте домовлятися з іншою організацією про зустріч із вашим клієнтом, обговоріть це з ним.*

Завершення сесії та планування наступної

□ Крок 1. Завершіть сесію з клієнтом

Приклад

«Сьогодні ми обговорили багато важливих питань. Я хочу ще раз подякувати вам за відкритість і бажання обговорити зі мною _____. Згадайте, будь ласка, про що ми говорили сьогодні. Чи залишилися питання, які все ще непокоять вас і ви хочете обговорити їх пізніше?»



Дайте відповіді на всі запитання чи сумніви, які виникли у клієнта.

□ Крок 2. Нагадайте клієнтові про наступну сесію

Приклад

«У нас відбудеться ще одна сесія до вашого звільнення. Наступного разу ми визначимо всі ваші потреби, які виникнуть після звільнення: житло, працевлаштування або інша допомога. Також ми розробимо план дій на найближчий час після вашого звільнення. Чи є у вас запитання щодо наступної сесії?»



Дайте відповіді на всі запитання чи сумніви, які виникли у клієнта.

□ Крок 3. Призначте місце й час наступної сесії

Примітка

Призначаючи наступну сесію, перевірте наявність вільного приміщення і графік роботи пенітенціарної установи. Крім того, переконайтеся, що клієнт зможе бути присутнім у визначений час та у визначеному місці.

Приклад

«Нам потрібно обрати день і час нашої наступної сесії. Ця сесія триватиме близько 1,5-2 годин. Коли ми можемо провести сесію?»



Призначте день, час і місце наступної сесії.

□ Крок 4. Подякуйте клієнтові за його роботу і завершіть сесію

Приклад

«Я хочу ще раз подякувати вам за ваше рішення взяти участь у програмі Project Start. Також хочу подякувати за вашу чесність і відкритість під час нашої сьогоднішньої розмови. Чекаємо нашої наступної сесії».



Встаньте і попрощайтеся з клієнтом.



Сесія 2. Розробка плану дій у перехідний період

(проводиться упродовж 30 днів до звільнення)

Завдання

- Переглянути індивідуальний план зниження ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами.
- Оцінити потреби клієнта в перехідний період (наприклад, житло, працевлаштування, план лікування наркотичної залежності).
- Розробити план дій у перехідний період, який включає план зниження ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами.
- Визначити ресурси та переадресацію для виконання плану дій у перехідний період і плану зниження рівня ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами.
- Обговорити питання і розробити план дій у перші 48 годин після звільнення.
- Обговорити сесію з клієнтом і супервізором (за потреби).

План сесії

- Відновлення контакту з клієнтом – 15 хвилин
- Оцінка потреб клієнта в перехідний період – 20-30 хвилин
- Визначення цілей і розробка плану дій у перехідний період – 20-30 хвилин
- Розробка плану дій у перші 48 годин після звільнення – 20-30 хвилин
- Завершення сесії та призначення наступної – 15 хвилин

Загальний час – 90-120 хвилин

Матеріали

Форми клієнта

- Угода про надання послуг (для огляду)
- Вхідна анкета (для огляду)
- Форма «Визначення місцезнаходження» (для огляду)
- Форма «Дозвіл на розголошення інформації» (додатково)
- Форма «Визначення ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами»
- Форма «Вирішення проблеми»
- Форма «Визначення цілі».
- Форма «Оцінка потреб клієнта в перехідний період»
- Форма «План дій у перехідний період»

Роздаткові матеріали

- Брошури з охорони здоров'я
- Довідник з послуг у громаді
- Форма «Розрив ланцюга»
- Форма «Прийняття рішення»
- Інформаційні матеріали «Розвиток навичок спілкування»
- Презервативи та лубриканти (якщо дозволено)
- Ручка або олівець

Сесія 2. Протокол

Відновлення контакту з клієнтом

Пам'ятка

Продовжуйте формувати довірчі стосунки з клієнтом.

Ось декілька порад, як це зробити:

- Встаньте, встановіть зоровий контакт і привітайте клієнта.
- Звертайтеся до клієнта з повагою. До людей, які перебувають у пенітенціарних установах, часто звертаються лише на прізвище, тому вони цінують прояви поваги до себе.
- Почніть спілкування з короткої розмови про щось звичне, наприклад, про спорт або погоду.
- Дотримуйтесь професійних рамок, але проявляйте зацікавленість особистістю клієнта.
- Посміхайтесь, коли це доречно.
- Знайдіть час для надання вичерпних відповідей на всі запитання.
- Будьте чесними.
- Поважайте графік клієнта.

- **Крок 1. Повторно представтесь клієнту і перегляньте підписану угоду про надання послуг (зверніть увагу клієнта на дотримання організацією політики конфіденційності та умов розголошення інформації)**

Приклад

«Перш ніж ми почнемо, дозвольте ще раз переглянути угоду про надання послуг, яку ви підписали минулого разу. Я хотів би нагадати вам про те, що програма дотримується політики конфіденційності. Я нікому не передаватиму інформацію, яку ви мені довірите, окрім виняткових ситуацій, таких як заподіяння шкоди собі чи іншим особам. Ми також говорили, що я лише запитаю вас про те, чим ви займалися до ув'язнення та чим ви плануєте займатися після звільнення. Я не буду запитувати вас, чим ви займаєтесь у пенітенціарній установі, хіба що ви самі захочете розповісти про це. Також ви можете відмовитися від будь-якого запитання або теми, яких ви не бажаєте обговорювати. Я ціную вашу відвертість і хочу запевнити вас, що зберігатиму конфіденційність наданої вами інформації. Також я хочу нагадати вам про вашу відповідальність і кроки, які ви маєте виконати в разі виникнення проблем із проходженням програми. Чи є у вас запитання?»



Дайте відповіді на всі запитання чи сумніви, які виникли у клієнта.

- **Крок 2. Оновіть контактні дані клієнта**

Приклад

«Перш ніж ми почнемо, дозвольте перевірити надану вами контактну інформацію. Чи є в ній якісь зміни? В інших наданих вами контактах? Я хотів би переконатися, що зможу сконтактувати з особами, вказаними в цій формі, включаючи вашого інспектора (якщо клієнт дав згоду на це), якщо не зможу зв'язатися з вами безпосередньо. Чи все гаразд? Чи є хтось, чиїх контактів ви не хочете мені надавати? Чи є хтось, хто, на вашу думку, міг би допомогти мені знайти вас у разі потреби?»




Внесіть зміни до форми «Визначення місцезнаходження».

□ Крок 3. Визначте цілі та завдання сесії

Приклад

«Під час сьогоднішньої сесії ми плануємо:

- переглянути індивідуальний план зниження вашого ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами;
- оцінити ваші потреби в перехідний період (наприклад, житло, працевлаштування, план лікування наркотичної залежності), потім розробити план дій у перехідний період, який також включає індивідуальний план зниження ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами;
- обговорити питання і розробити план дій протягом перших 48 годин після звільнення;
- обговорити роботу, проведenu під час сесії».


 *Дайте відповіді на всі запитання чи сумніви, які виникли у клієнта.*

□ Крок 4. Нагадайте результати попередньої сесії

Приклад

«Минулого разу ми говорили про ризик інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами після вашого звільнення. Також ми розробили індивідуальний план зниження цього ризику. Пропоную швидко його переглянути. Чи потрібно внести зміни до нього? Чи є цей план дієвим для вас? Чи хочете ви щось змінити?

Також ми обговорювали мету програми – зниження ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами і допомогу в підтримці вашого здоров'я. Не потрапляти до пенітенціарної установи – це один із найважливіших шляхів підтримки здоров'я та безпеки. Сьогодні ми робитимемо дещо інше. Ми зосередимося на вашому житті після звільнення, на ваших побутових проблемах, а також на питаннях працевлаштування, поговоримо про вашого інспектора та ваші відносини з людьми, які вас оточують. Ми визначимо кроки, які допоможуть вам почуватися добре і не потрапити до в'язниці. Нарешті, я допоможу вам із переадресацією до державних та громадських організацій, якщо вам це буде потрібно».

 *Певна інформація вже надавалася раніше. Використовуйте дані, отримані від клієнта при включенні у програму і на першій сесії, і дайте відповіді на всі запитання.*

Оцінка потреб клієнта в перехідний період

.....

Метою проведення оцінки потреб у перехідний період є визначення всього спектру потреб, які можуть бути у клієнта після звільнення (житло, продукти харчування та працевлаштування), виявлення наявних і визначення додаткових ресурсів, необхідних для реалізації плану.

□ Крок 1. Проведіть оцінку потреб клієнта в перехідний період

Для оцінки потреб клієнта в перехідний період використовуйте форму «Оцінка потреб клієнта в перехідний період» (див. Додаток І):

- інформація про ВІЛ/ІПСШ/гепатити/освітні заходи;
- інша інформація/освітні заходи;
- оцінка рівня ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами, план зниження ризику (перешкоди та можливості);
- навички зниження ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами;
- інші навички;

- ВЛ/ІПСШ/гепатити;
- лікування наркотичної залежності та психологічна допомога;
- освітня або професійна підготовка/залучення до програм;
- забезпечення житлом, продуктами харчування, фінансова підтримка;
- соціальні послуги;
- фізичне здоров'я, сімейні проблеми, духовні питання;
- адміністративний нагляд, юридичні питання, пов'язані з причиною ув'язнення;
- насилля/насилля в сім'ї;
- інші необхідні дії;
- застосовані інструменти.

Приклад

«Чи є у вас додаткові запитання про те, що ми обговорили на минулих сесіях?»



Дайте відповіді на запитання та/або продовжте обговорення теми.

Поговорімо про ваші побутові проблеми. Я хочу поставити вам декілька питань щодо споживання наркотиків, освіти та професійної підготовки, наявності житла, продуктів харчування, фінансової допомоги, соціальних послуг, стану фізичного та психологічного здоров'я, сімейного стану, адміністративного нагляду після звільнення. Чи є у вас запитання, перш ніж ми почнемо? Пропоную почати з того, що ви вважаєте найважливішим. Які питання будуть для вас найважливішими після звільнення?»



Заповніть форму «Оцінка потреб клієнта в перехідний період». Перевірте, щоб усі пункти було заповнено.

□ Крок 2. Визначте потреби клієнта

Приклад

«У ході заповнення форми ми з'ясували найбільш вагомі потреби, які виникнуть після вашого звільнення. Які ваші найважливіші цілі після звільнення? Яка допомога вам знадобиться насамперед? Тепер ми обговоримо наявні ресурси або підтримку. Хто зможе вам допомогти, і наскільки він надійний?»



Дайте відповіді на всі запитання чи сумніви, які виникли у клієнта.

Визначення цілей і розробка плану дій у перехідний період

План дій у перехідний період допоможе клієнтові сформулювати власні потреби та пов'язані з ними цілі, визначити чіткі та реальні кроки для їх досягнення. На цьому етапі важливо, щоб співробітник підтримував клієнта (відзначав його успіхи, ресурси і наміри змінити поведінку), а також допомагав у вирішенні інших проблем, які непокоять клієнта.

План дій у перехідний період має бути реалістичним. Визначте декілька цілей, різних за складністю досягнення. Важливо з самого початку допомогти клієнту визначитися з пріоритетними цілями (однією-трьома). Велика кількість цілей може привести до перевантаження. Нарешті, коли план дій розроблено, складіть план зниження ризику і додайте його до плану дій. Переконайтеся, що плани не суперечать один одному.

Після завершення оцінки заповніть з клієнтом форму «Вирішення проблеми», мета якої – визначити проблеми або потреби клієнта, скласти перелік шляхів їх вирішення, спрогнозувати наслідки прийнятих рішень (див. Додаток I).

□ Крок 1. Складіть перелік потреб та шляхів їх задоволення

Приклад

«Після того як ми визначили найбільш актуальні потреби, пропоную заповнити форму «Вирішення проблеми». В ній потрібно зазначити всі потреби та шляхи їх задоволення. Не хвилюйтесь, якщо ви не впевнені в ефективності цих варіантів. Зараз ми лише маємо знайти якомога більшу кількість варіантів».



Заповніть форму «Вирішення проблеми».

□ Крок 2. Проаналізуйте можливі шляхи задоволення потреб

Приклад

«Поговорімо про шляхи задоволення потреб. Кожен варіант має свої переваги та ризики. Подумайте, до чого приведе застосування кожного з них. Що позитивного в такому рішенні? Що складно виконати? Що потрібно зробити в першу чергу для його виконання?»

Тепер викресліть усі варіанти, які ви вважаєте нереалістичними. Наприклад, якщо вони не вирішують проблеми, наражають вас на інші ризики або створюють проблеми з законом. Не викреслюйте ті варіанти, які вам здаються складними або вирішують проблему лише частково. Вирішення проблеми може відбуватись у кілька етапів».

□ Крок 3. Навчіться «запитувати, обмірковувати та виконувати». Визначте необхідні кроки

Приклад

«У вас є перелік варіантів вирішення проблеми, який ви можете почати використовувати. Для кожного варіанта потрібно розробити план конкретних кроків його реалізації. Вам потрібно навчитися «запитувати, обмірковувати та виконувати».

Запитайте себе

«Чи є рішення, які я можу застосувати просто зараз?» Ви повинні бути впевнені в тому, що ці рішення допоможуть вам досягти цілі та їх можна реалізувати.

Обміркуйте всі деталі свого рішення

Деталі включають речі, які вам потрібні, люди, які можуть допомогти, слова, які потрібно сказати, та дії, які потрібно виконати.

- **Речі.** Визначте, які речі вам потрібні для реалізації рішення. Наприклад, для отримання роботи потрібно скласти резюме. Також вам потрібні спецодяг та інструменти, щоб стати до роботи.
- **Люди.** Визначте, хто може вам допомогти. Наприклад, для складання резюме вам можуть знадобитися програма допомоги в пошуку роботи, консультант, рекомендації роботодавця, хтось із вашої сім'ї або друзів.
- **Слова.** Якщо прийняте рішення стосується іншої особи, продумайте, що ви будете казати або про що просити. Наприклад, перш ніж телефонувати за оголошенням про вакансію, можна заздалегідь підготувати відповіді на запитання, визначити свої сильні сторони, які можуть зацікавити роботодавця.
- **Дії.** Для вирішення проблеми визначте конкретні кроки. Наприклад, вам може бути потрібно відвідати співбесіду або оформити додаткові документи (санітарну книжку або водійське посвідчення).

Виконайте дії

У вас вже є детальний перелік кроків, який перетворює ваше рішення на план дій. Останній крок – визначити послідовність цих дій: що потрібно зробити насамперед, що – після цього, і т. д.

Після складання плану дій внесіть його у форму «Визначення цілі», встановіть терміни виконання. Ви можете носити цей перелік з собою. Нарешті, визначте відповідний пункт виконання плану. Знайдіть найлегший, з вашої точки зору, крок та виконайте його. З чого ви бажаєте почати?

Що спільного має ця форма з формою «Індивідуальний план зниження ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами», яку ми заповнили на першій сесії? Що об'єднує ці два плани? Чи є невідповідності між цих двома планами?»



Складіть план дій та визначте відповідний пункт для виконання. Дайте відповіді на всі запитання чи сумніви, які виникли у клієнта.

□ Крок 4. Перегляньте форму «Визначення цілі»**Приклад**

«Перегляньмо вашу форму «Визначення цілі». Ви зазначили, що _____ є вашою основною потребою після звільнення, і _____ є вашою метою. Ви також зазначили речі та людей, які можуть допомогти в досягненні вашої цілі. Нарешті, ви склали план дій та визначили відповідний пункт для реалізації вашого плану.

Що ви думаєте про ваш перелік цілей? Що б ви бажали змінити? Що ви хочете змінити зараз? Ви можете змінити ваш план відповідно до змін, які відбудуться у вашому житті.

Чи хочете ви отримати копію переліку цілей? Якщо ви не проти, я можу зберігати документ у вашій папці та повернути вам після звільнення».



Дайте відповіді на всі запитання чи сумніви, які виникли у клієнта.

□ Крок 5. Переадресуйте до ресурсів у громаді**Приклад**

«У цій програмі ми даємо клієнтам контакти державних і громадських організацій, до яких можна буде звернутись після звільнення. Ці організації знають про нашу програму та готові працювати з нашими клієнтами. Також я зможу допомогти вам призначити зустріч у цих організаціях.

На основі інформації, яку ви внесли у форми «Визначення цілі» та «Індивідуальний план зниження ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами», дозвольте запропонувати вам деякі громадські організації та ресурси, які можуть вам допомогти».



Дайте клієнтові довідник з послуг у громаді та ознайомте з іншою необхідною інформацією. Якщо ви плануєте домовлятися з іншою організацією про зустріч із вашим клієнтом, обговоріть це з ним.

Розробка плану дій у перші 48 годин після звільнення**Особлива примітка**

Це остання сесія із клієнтом до його звільнення. Зважаючи на потенційний ризик, з яким він може стикнутися одразу після звільнення, слід наснажити клієнта розробити план його дій у перші 48 годин після звільнення.



Цей план містить такі пункти:


- транспортування з пенітенціарної установи;
- житло на першу добу після звільнення;
- гроші;
- основні потреби (ліки, одяг, засоби особистої гігієни, продукти харчування);
- обов'язкові зустрічі;
- налагодження зв'язку з сім'єю та друзями;
- засоби зниження ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами (презервативи, лубриканти та/або стерильні засоби для наркотичних ін'єкцій);
- ВІЛ-позитивні клієнти.

□ Крок 1. Розробіть детальний план дій у перші 48 годин після звільнення

Приклад

«Ми разом розробимо для вас більш масштабний план після звільнення. Але зараз сплануймо ваші дії на перші кілька днів. У мене є перелік запитань, який ми можемо використати для визначення того, що може вам знадобитися протягом перших 48 годин.


- Де ви плануєте зупинитися? Як ви плануєте дістатися туди?
- Кого ви відвідаєте? Яким чином ці люди можуть допомогти в реалізації вашого плану? Як вони можуть перешкодити вашому плану?
- Як щодо грошей? Чи знаєте ви, скільки та в якій формі вам видадуть гроші?
- Які ресурси вам потрібні: харчування, предмети особистої гігієни, одяг, телефонна картка?
- Які засоби або ресурси вам потрібні для реалізації вашого плану зниження ризику (презервативи, лубриканти, чисті шприци)?»

 *Складіть перелік потреб на перший період після звільнення. Перевірте, щоб усі розділи форми було заповнено.*

□ Крок 2. Забезпечте додатковими ресурсами на перші 48 годин після звільнення

Приклад

«Відповідно до вашого переліку потреб на перші 48 годин після звільнення, пропоную визначити організації або ресурси, які можуть бути вам корисними».

 *Забезпечте відповідними ресурсами і надайте іншу необхідну інформацію. Якщо ви плануєте домовлятися з іншою організацією про зустріч із вашим клієнтом, обговоріть це з ним.*

Завершення сесії та планування наступної

.....

□ Крок 1. Обговоріть сесію з клієнтом

Приклад

«Ми сьогодні обговорили багато важливих питань. Я хочу ще раз подякувати вам за ваше бажання говорити зі мною про _____. Пригадайте, будь ласка, все, про що ми розмовляли. Чи є щось, що все ще непокоїть вас, і ви бажаєте обговорити це пізніше?»

★ Дайте відповіді на всі запитання чи сумніви, які виникли у клієнта.

□ Крок 2. Нагадайте клієнтові про наступну сесію

Приклад

«Наша наступна сесія відбудеться після вашого звільнення. Під час цієї сесії ми зможемо поговорити про те, що відбулося після вашого звільнення і які додаткові ресурси або сесії вам можуть знадобитися. Також ми переглянемо ваш перелік цілей та внесемо зміни в разі необхідності. Я вважаю, що доцільно провести нашу наступну сесію протягом перших 48 годин після вашого звільнення. Це буде можливо?»

★ Якщо клієнт потребує додаткової сесії чи ресурсів, додайте:

До вашого звільнення ми офіційно більше не побачимося. Але я можу призначити для вас додаткову сесію _____ (дата, час) щоб надати інформацію про _____ (призначені сесії, додаткові ресурси)».

★ Дайте відповіді на всі запитання чи сумніви, які виникли у клієнта.

□ Крок 3. Призначте час і місце наступної сесії

Приклад

«Пропоную визначити день, час і місце нашої наступної сесії. Вона триватиме близько 1 години. Коли і де вам зручно зустрітися? Чи зможете ви зателефонувати мені о _____ (час), щоб підтвердити, що ви зможете прийти у призначений час на нашу наступну сесію? Якщо ви не зможете прийти, зателефонуйте мені, будь ласка, щоб перенести сесію».

★ Призначте день, час і місце наступної сесії.

□ Крок 4. Подякуйте клієнтові за його роботу і завершіть сесію

Приклад

«Я хочу ще раз подякувати вам за ваше рішення взяти участь у програмі Project Start. Також хочу подякувати за вашу чесність і відкритість під час нашої сьогоднішньої розмови. Чекаємо нашої наступної сесії».

★ Встаньте і попрощайтеся з клієнтом.



Сесія 3. Розробка плану зниження ризику інфікування та плану дій у перехідний період

(проводиться якомога раніше, оптимально – упродовж 48 годин після звільнення)

Завдання

- Переглянути індивідуальний план зниження ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами.
- Обговорити і визначити перешкоди та можливості зниження ризику інфікування та реалізації плану дій у перехідний період.
- Забезпечити презервативами та лубрикантами.
- Провести завершення сесії з клієнтом та обговорити її зі співробітником у разі потреби.

План сесії

- Відновлення контакту з клієнтом – 15 хвилин
- Збір інформації про життя клієнта після звільнення – 20-25 хвилин
- Перегляд та оновлення плану дій у перехідний період і переліку цілей – 20-30 хвилин
- Завершення сесії та планування наступної – 5-10 хвилин

Загальний час – 60-80 хвилин

Матеріали

Форми клієнта

- Угода про надання послуг (для огляду)
- Вхідна анкета (для огляду)
- Форма «Визначення місцезнаходження» (для огляду)
- Форма «Дозвіл на розголошення інформації» (додатково)
- Форма «Визначення ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами»
- Форма «Індивідуальний план зниження ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами»
- Форма «Вирішення проблеми»
- Форма «Визначення цілі»
- Форма «Оцінка потреб клієнта в перехідний період»
- Форма «План дій у перехідний період»

Роздаткові матеріали

- Брошури з охорони здоров'я
- Довідник з послуг у громаді
- Форма «Розрив ланцюга»
- Форма «Прийняття рішення»
- Інформаційні матеріали «Розвиток навичок спілкування»
- Презервативи та лубриканти
- Ручка або олівець

Сесія 3. Протокол

Відновлення контакту з клієнтом

- ❑ **Крок 1. Повторно представтесь клієнтові та перегляньте підписану угоду про надання послуг (зверніть увагу клієнта на дотримання організацією політики конфіденційності та умов розголошення інформації)**

«Перш ніж ми почнемо, дозвольте ще раз переглянути угоду про надання послуг, яку ви підписали минулого разу. Я хотів би нагадати вам про те, що програма дотримується політики конфіденційності. Я нікому не передаватиму інформацію, яку ви мені довірите, окрім виняткових ситуацій, таких як заподіяння шкоди собі чи іншим особам. Ми також говорили, що я лише запитаю вас про те, чим ви займалися до ув'язнення та чим ви плануєте займатися після звільнення. Також ви можете відмовитися від будь-якого запитання або теми, яких ви не бажаєте обговорювати. Я ціную вашу відвертість і хочу запевнити вас, що зберігатиму конфіденційність наданої вами інформації. Також я хочу нагадати вам про вашу відповідальність і кроки, які ви маєте виконувати у разі виникнення проблем із проходженням програми. Чи є у вас запитання?»



Дайте відповіді на всі запитання чи сумніви, які виникли у клієнта.

- ❑ **Крок 2. Оновіть контактні дані клієнта**

Приклад

«Перш ніж ми почнемо, дозвольте перевірити надану вами контактну інформацію. Чи є в ній якісь зміни? В інших наданих вами контактах? Я хотів би переконатися, що зможу сконтактувати з особами, вказаними в цій формі, включаючи вашого інспектора (якщо клієнт дав згоду на це), якщо не зможу зв'язатися із вами особисто. Чи все гаразд? Чи є хтось, чийх контактів ви не хочете мені надавати? Чи є хтось, хто, на вашу думку, міг би допомогти мені знайти вас у разі потреби?»



Внесіть зміни до форми «Визначення місцезнаходження».

- ❑ **Крок 3. Визначте мету і завдання сесії**

Приклад

«Сьогодні ми плануємо:

- поговорити про те, що відбулося з того часу вашого звільнення;
- переглянути та оновити ваш план зниження ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами і план дій у перехідний період;
- визначити та обговорити перешкоди і можливості реалізації ваших планів;
- визначити ресурси і надати вам відповідну контактну інформацію для реалізації ваших планів;
- обговорити результати сесії».



Дайте відповіді на всі запитання чи сумніви, які виникли у клієнта.



Збір інформації про життя клієнта після звільнення

□ Крок 1. Отримайте коротку інформацію про життя клієнта після звільнення

Цей час відводиться для обговорення всього, що відбувалося з клієнтом з моменту його звільнення. Оновлена інформація має враховуватися в переліку цілей клієнта.

Слід дотримуватись чітких часових рамок, оскільки деякі клієнти можуть розповідати про свої враження дуже довго, і на решту завдань не залишиться часу. Якщо клієнт налаштований розповідати про себе довго, запропонуйте йому разом переглянути перелік цілей.

Приклад

«Чи можете ви розповісти мені, що відбулося з того моменту, як вас звільнили? Ви очікували цього? Що було найкращим? Що було найважчим?»

Перегляд та оновлення плану дій у перехідний період і переліку цілей

Для виконання цього етапу використовуйте форму «Визначення цілі» (див. Додаток І). У разі появи нових потреб слід оновити перелік цілей.

Оновлений перелік цілей має бути реалістичним. Визначте кілька цілей різного рівня складності і допоможіть клієнтові обрати одну-три з них, над якими він зможе відразу розпочати працювати.

Після оновлення переліку цілей перегляньте складений раніше план зниження ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами, щоб переконатися, що плани не суперечать один одному.

□ Крок 1. Перегляньте цілі, відмітьте, які з них досягнуто, що потрібно змінити чи додати

Приклад

«Тепер погляньмо на ваш перелік цілей. Які дії ви виконали для їх досягнення? Наскільки вони ефективні? Що ви думаєте зараз про вказані цілі? Чи відповідають вони вашим нагальним потребам? Яким чином визначені цілі допомагають вам підтримувати фізичне здоров'я та уникати незаконної поведінки? Що ще потрібно зробити? Які ще проблеми у вас є?»



Дайте відповіді на всі запитання чи сумніви, які виникли у клієнта.

□ Крок 2. Оцініть і впорядкуйте за пріоритетністю потреби клієнта

Приклад

«Яка зараз ваша основна мета? Що потрібно для її досягнення? Що ще для вас має пріоритет? Яким чином це допоможе досягти вашої мети?»



Дайте відповіді на всі запитання чи сумніви, які виникли у клієнта.

□ Крок 3. Обговоріть досягнення (якщо досягнень нема, переходьте до кроку 4)

Приклад

«Поговорімо про те, що ви робили після звільнення. Дуже добре, що вам вдалося _____ . Як ви почували себе, коли вам вдалося це зробити? Що допомогло вам досягти мети? Що було складним? Занотуйте ваші досягнення у формі «Визначення цілі».



Дайте відповіді на всі запитання чи сумніви, які виникли у клієнта.

□ Крок 4. Обговоріть перешкоди та визначте шляхи вирішення проблеми (якщо перешкод нема, переходьте до кроку 5)

Приклад

«Схоже, вам було складно _____. Як ви гадаєте, чому? Як це відрізняється від того, що ви очікували? Що ще ви могли зробити для успішного виконання завдання _____ (назва)? Чи є ресурси чи люди, які можуть вам допомогти?»



Дайте відповіді на всі запитання чи сумніви, які виникли у клієнта.

□ Крок 5. Скоригуйте плани (за потреби)

Приклад

«Перегляньмо знову ваші цілі. Що б ви хотіли змінити чи додати до їх переліку? Пам'ятайте, що ви зможете внести зміни під час нашої наступної сесії».



Дайте відповіді на всі запитання чи сумніви, які виникли у клієнта.

□ Крок 6. Оновіть перелік цілей

Приклад

«Погляньмо на ваш оновлений перелік цілей. Ви зазначили, що _____ було вашою основною потребою в цей момент, і _____ було вашою ціллю. Ви склали перелік речей та людей, які можуть вам допомогти, а також оновили перелік дій.

Що ви зараз думаєте про ваші цілі? Що б ви хотіли змінити? Чи потрібна вам копія переліку цілей? Якщо бажаєте, я можу зберігати аркуш у вашій особистій папці і принести на наступну сесію».



Дайте відповіді на запитання у формі «Визначення цілі».

□ Крок 7. Перегляньте цілі щодо зниження ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами

Приклад

«Тепер трохи поговорімо про ваші цілі щодо зниження ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами. Чи пам'ятаєте ви, які цілі ви визначили під час нашої першої сесії? Як ви тепер, повернувшись у суспільство, ставитесь до цих цілей? Яких успіхів ви досягли з моменту вашого звільнення? Що ви бажаєте змінити в переліку цілей стосовно зниження ризику? Які у вас плани на наступні декілька тижнів для просування до цих цілей? Чи хочете ви додатково обговорити питання зниження ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами? Що саме?»



Оновіть форму «Визначення цілі».

□ Крок 8. Переадресуйте до ресурсів у громаді

Приклад

«Відповідно до оновленого переліку цілей та індивідуального плану зниження ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами дозвольте запропонувати вам контактну інформацію громадських організацій та ресурсів, які можуть вам знадобитися».



Дайте клієнтові довідник з послуг у громаді та ознайомте з іншою необхідною інформацією. Якщо ви плануєте домовлятися з іншою організацією про зустріч із вашим клієнтом, обговоріть це з ним.

□ Крок 9. Забезпечте презервативами та лубрикантами (за потреби)

Приклад

«Одним з важливих факторів, про які я казав раніше, є використання презервативів та лубрикантів. Я приношу їх для вас на кожну сесію. За потреби ви можете їх взяти. В мене є різні види презервативів. Які ваші улюблені? Що ви пам'ятаєте про правильне використання презерватива?»

★ *У разі необхідності перегляньте інформацію. Забезпечте клієнта презервативами та лубрикантами. Дайте відповіді на всі запитання стосовно використання презерватива або на інші запитання.*

Завершення сесії та планування наступної

.....

□ Крок 1. Обговоріть сесію з клієнтом

Приклад

«Ми сьогодні обговорили багато важливих питань. Я хочу ще раз подякувати вам за ваше бажання розмовляти зі мною про _____. Пригадайте, будь ласка, все, про що ми розмовляли. Чи є щось, що все ще непокоїть вас, і ви бажаєте обговорити це пізніше?»

★ *Дайте відповіді на всі запитання чи сумніви, які виникли у клієнта.*

□ Крок 2. Нагадайте клієнтові про графік проходження програми та підготуйте до наступної сесії

Приклад

«На наступній сесії ми продовжимо роботу з визначення цілей. Я допоможу вам з призначенням необхідних зустрічей, забезпеченням презервативами та лубрикантами, якщо ви побажаєте. Хочу нагадати вам, що в нас залишилося три сесії, включно з наступною. Тому подумайте, які ще питання ви б хотіли обговорити до закінчення програми. Чи є у вас запитання стосовно наступної сесії?»

★ *Дайте відповіді на всі запитання чи сумніви, які виникли у клієнта. У разі потреби організувати для клієнта зустріч в іншій громадській організації, додайте:*

Хоча ми офіційно не побачимося до наступної сесії, я можу додатково зустрітися з вами ____ (дата, час), щоб надати необхідну інформацію».

□ Крок 3. Призначте час і місце наступної сесії

Приклад

«Пропоную визначити день, час та місце нашої наступної сесії. Ця сесія триватиме близько 1 години. Коли і де вам зручно зустрітися? Чи можете ви зателефонувати мені о ____ (час), щоб підтвердити, що ви зможете прийти у призначений час на нашу наступну сесію? Якщо ви не зможете прийти на сесію, зателефонуйте мені, будь ласка, щоб перенести сесію».

★ *Призначте день, час і місце наступної сесії.*

□ Крок 4. Подякуйте клієнтові за його роботу і завершіть сесію

Приклад

«Я ще раз хочу подякувати вам за участь у сесії. Мені важливо бути в курсі ваших справ. Я розумію, що іноді все може бути гаразд, іноді справи йдуть погано, тож усе завжди змінюється. Я сподіваюся, що ваші плани на життя зміняться. Тому якщо ваші контактні дані зміняться, будь ласка, тримайте мене в курсі. Також пам'ятайте, що інформацію, якою ви зі мною ділитесь, я не передам нікому, в тому числі дільничному інспектору. Чекаю нашої наступної сесії».

★ *Встаньте і при прощанні потисніть руку клієнтові.*

.....

Сесія 4. Продовження розробки плану зниження ризику інфікування та плану дій у перехідний період

(проводиться після завершення сесії 3, оптимально – упродовж 3-6 тижнів після звільнення, при узгодженні з переліком цілей клієнта)

Завдання

- Переглянути індивідуальний план зниження ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами.
- Визначити та обговорити перешкоди і можливості зниження ризику інфікування та реалізації плану дій у перехідний період.
- Забезпечити презервативами та лубрикантами.
- Провести завершення сесії з клієнтом та обговорити її зі співробітником у разі потреби.

План сесії

- Відновлення контакту з клієнтом – 15 хвилин
- Оновлення інформації про клієнта – 20-25 хвилин
- Перегляд та оновлення плану дій у перехідний період і переліку цілей – 20-30 хвилин
- Завершення сесії та планування наступної – 5-10 хвилин

Загальний час – 60-80 хвилин

Матеріали

Форми клієнта

- Угода про надання послуг (для огляду)
- Вхідна анкета (для огляду)
- Форма «Визначення місцезнаходження» (для огляду)
- Форма «Дозвіл на розголошення інформації» (додатково)
- Форма «Визначення ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами»
- Форма «Індивідуальний план зниження ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами»
- Форма «Вирішення проблеми»
- Форма «Визначення цілі»
- Форма «Оцінка потреб клієнта в перехідний період»
- Форма «План дій у перехідний період»

Роздаткові матеріали

- Брошури з охорони здоров'я
- Довідник з послуг у громаді
- Форма «Розрив ланцюга»
- Форма «Прийняття рішення»
- Інформаційні матеріали «Розвиток навичок спілкування»
- Презервативи та лубриканти
- Ручка або олівець



Сесія 4. Протокол

Відновлення контакту з клієнтом

- ❑ **Крок 1. Повторно представтесь клієнтові та перегляньте підписану угоду про надання послуг (зверніть увагу клієнта на дотримання організацією політики конфіденційності та умов розголошення інформації)**

Приклад

«Добрий день! Я радий/а, що ми знову зустрілися. Дозвольте коротко нагадати вам про те, що ми в рамках програми дотримуємося політики конфіденційності. Я нікому не передаватиму інформацію, яку ви мені довірите, окрім виняткових ситуацій, таких як заподіяння шкоди собі чи іншим особам. Також ви можете відмовитися від будь-якого запитання або теми, яких ви не бажаєте обговорювати. Я ціную вашу відвертість і хочу запевнити вас, що зберігатиму конфіденційність наданої вами інформації. Також я хочу нагадати вам про вашу відповідальність і кроки, які ви повинні виконати у разі виникнення проблем із проходженням програми. Чи є у вас запитання?»

★ *Дайте відповіді на всі запитання чи сумніви, які виникли у клієнта.*

- ❑ **Крок 2. Оновіть контактні дані клієнта**

Приклад

«Перевірмо надану вами контактну інформацію. Можливо, щось у ній змінилося. Чи є в ній якісь зміни? В інших контактних даних? Я хотів би переконатися, що зможу зв'язатися із людьми, вказаними в цій формі, включно з вашим інспектором (якщо клієнт дав згоду на це), якщо не зможу зв'язатися з вами особисто. Чи все гаразд із цими даними? Чи є хтось, чиїх контактів ви не хочете мені давати? Чи є хтось, хто б міг допомогти мені знайти вас у разі потреби?»

★ *Внесіть усі зміни до форми «Визначення місцезнаходження».*

- ❑ **Крок 3. Визначте цілі та завдання сесії**

Приклад

«Сьогодні ми плануємо:

- поговорити про те, що у вас відбулося з часу нашої попередньої зустрічі;
- переглянути та оновити ваш план зниження ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами і план дій у перехідний період;
- обговорити, що допомагало і заважало вам у втіленні ваших планів;
- визначити, які ще є ресурси для реалізації ваших планів і до кого ви можете звернутися;
- обговорити, як пройшла сесія».

★ *Дайте відповіді на всі запитання чи сумніви, які виникли у клієнта.*

Оновлення інформації про клієнта

Цей час відводиться для отримання інформації від клієнта про все, що відбувалося з ним після попередньої сесії. Оновлена інформація повинна враховуватися в переліку цілей клієнта і плані зниження ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами.

Під час обговорення необхідно ефективно розпоряджатися часом. Деякі клієнти можуть розповідати про свої враження дуже довго. Тоді для перегляду плану зниження ризику, плану дій

у перехідний період або для розробки плану на наступну сесію залишиться зовсім мало часу або не залишиться зовсім. Якщо ви бачите, що клієнт налаштований довго розповідати про себе, запропонуйте переглянути плани разом з ним та обговорити, як вони співвідносяться зі змінами, які відбуваються після звільнення.

- ❑ **Крок 1. Отримайте коротку інформацію про те, що відбувається у клієнта після звільнення**

Приклад

«На минулій сесії ми з вами зупинилися на... Як у вас справи із...? Що ще відбулося у вашому житті, поки ми не бачилися?»

Перегляд та оновлення плану дій у перехідний період і переліку цілей

Для виконання цього етапу використовуйте форми «Вирішення проблеми», «Визначення цілі» (див. Додаток І). Якщо буде визначено нові потреби клієнта, складіть новий перелік цілей. Це допоможе йому розробити конкретні реалістичні кроки, необхідні для просування до мети.

Оновлений перелік цілей повинен мотивувати, але бути реалістичним. Визначте кілька цілей різного рівня складності і допоможіть клієнтові обрати одну-три з них, над якими він зможе відразу розпочати працювати.

Після розробки нового переліку цілей перегляньте складений раніше план зниження ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами, щоб пересвідчитись, що плани доповнюють один одного, а їхні цілі не конфліктують між собою.

- ❑ **Крок 1. Перегляньте цілі, відмітьте, які з них досягнуто, що потрібно змінити або додати**

Приклад

«Погляньмо на перелік цілей, які ви визначили для себе. Що ви зробили для їх досягнення? Наскільки ви їх досягли? Що ви зараз думаєте про поставлені раніше цілі? Чи відповідають вони вашим нагальним потребам? Як ваші цілі допомагають вам підтримувати здоров'я та уникати незаконної поведінки? Що ще потрібно зробити? Чи є щось, що непокоїть вас? Що з цього слід додати до ваших планів?»



Дайте відповіді на всі запитання чи сумніви, які виникли у клієнта.

- ❑ **Крок 2. Оцініть і впорядкуйте за пріоритетністю питання, які непокоять клієнта**

Приклад

«Яка зараз ваша основна мета? Що слід зробити для її досягнення? Які ще речі є нині для вас пріоритетними? Як вони допоможуть вам досягти вашої мети?»



Дайте відповіді на всі запитання чи сумніви, які виникли у клієнта.

- ❑ **Крок 3. Обговоріть досягнення (якщо досягнень нема, перейдіть до кроку 4)**

Приклад

«Поговорімо про ті кроки, які ви виконували з часу минулої сесії. Дуже добре, що вам вдалося досягти _____. Як ви почували себе після успішного виконання завдання? Що допомогло вам досягти цього? Що було складним? Пропоную внести ваші досягнення до переліку цілей».



Дайте відповіді на всі запитання чи сумніви, які виникли у клієнта.

□ Крок 4. Обговоріть перешкоди та поміркуйте над можливостями їх подолання (якщо перешкод нема, перейдіть до кроку 5)

Приклад

«Схоже, вам було справді складно _____. Які причини, на вашу думку, призвели до цього? Як це відрізняється від того, що ви очікували? Що ще можна зробити, щоб усе ж таки виконати завдання? Може, є якийсь інший шлях зробити це? Чи є люди, які можуть вам з цим допомогти?»

★ Дайте відповіді на всі запитання чи сумніви, які виникли у клієнта.

□ Крок 5. Оновіть цілі (за потреби)

Приклад

«Перегляньмо ваші цілі на предмет їхньої відповідності досягнутому вами прогресу або змінам. Що б ви хотіли змінити чи додати до переліку цілей? Пам'ятайте, що ви зможете внести зміни під час нашої наступної сесії».

★ Дайте відповіді на всі запитання чи сумніви, які виникли у клієнта.

□ Крок 6. Оновіть перелік цілей

Приклад

«Погляньмо на ваш оновлений перелік цілей. Ви зазначили, що _____ було вашою основною потребою в цей момент, і _____ було вашою метою. Ви склали перелік речей та людей, які можуть вам допомогти, а також оновили перелік дій.

Що ви думаєте зараз про ваші цілі? Що б ви хотіли змінити? Чи потрібна вам копія переліку цілей? Якщо хочете, я можу зберігати перелік у вашій особистій папці і принести його на наступну сесію».

★ Дайте відповіді на запитання форми «Визначення цілі».

□ Крок 7. Перегляньте цілі щодо зниження ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами

Приклад

«Тепер поговорімо про ваші цілі щодо зниження ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами. Чи пам'ятаєте ви, які цілі ви визначили під час нашої першої сесії? Як ви тепер, повернувшись у суспільство, ставитесь до них? Яких успіхів ви досягли з моменту вашого звільнення? Що ви бажаєте змінити в переліку цілей стосовно зниження ризику? Які у вас плани на наступні декілька тижнів для просування до цих цілей? Чи хочете ви додатково обговорити питання зниження ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами? Що саме?»

★ Оновіть форму «Визначення цілі».

□ Крок 8. Переадресуйте до ресурсів у громаді

Приклад

«Відповідно до оновленого переліку цілей та плану зниження ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами, дозвольте запропонувати вам контактну інформацію громадських організацій та ресурсів, які можуть вам знадобитися».

★ Дайте клієнтові довідник з послуг у громаді та ознайомте з іншою необхідною інформацією. Якщо ви плануєте домовлятися з іншою організацією про зустріч із вашим клієнтом, обговоріть це з ним.

□ Крок 9. Забезпечте клієнта презервативами та лубрикантами (за потреби)**Приклад**

«Сьогодні я знову приніс/ла різні види презервативів. Чи була у вас нагода використати їх з моменту нашої останньої сесії? Якщо так, то як це спрацювало? Якщо ні, то чи плануєте ви використати презерватив при нагоді? Які ваші улюблені презервативи? Що ви пам'ятаєте про правильне використання презерватива?»



У разі необхідності перегляньте інформацію. Забезпечте клієнта презервативами та лубрикантами. Дайте відповіді на всі запитання стосовно користування презервативами або на інші запитання.

Завершення сесії та планування наступної**□ Крок 1. Обговоріть сесію з клієнтом****Приклад**

«Ми сьогодні обговорили багато важливих питань. Я хочу ще раз подякувати вам за ваше бажання розмовляти зі мною про _____. Пригадайте, будь ласка, все, про що ми розмовляли. Чи є щось, що все ще непокоїть вас, і ви бажаєте обговорити це пізніше?»



Дайте відповіді на всі запитання чи сумніви, які виникли у клієнта.

□ Крок 2. Нагадайте клієнту про графік проходження програми та підготуйте до наступної сесії**Приклад**

«На наступній сесії ми продовжимо роботу з визначення цілей. Я допоможу вам з призначенням необхідних зустрічей, забезпеченням презервативами та лубрикантами, якщо ви побажаєте. Хочу нагадати вам, що наступна сесія буде передостанньою. Тому подумайте, які ще питання ви б хотіли обговорити до закінчення програми. Чи є у вас запитання стосовно наступної сесії?»



Дайте відповіді на всі запитання чи сумніви, які виникли у клієнта. У разі потреби організувати для клієнта зустріч в іншій громадській організації, додайте:

Хоча ми офіційно не побачимося до наступної сесії, я можу додатково зустрітися з вами ____ (дата, час), щоб надати необхідну інформацію».

□ Крок 3. Призначте час і місце наступної сесії**Приклад**

«Пропоную визначити день, час і місце нашої наступної сесії. Вона триватиме близько 1 години. Коли і де вам зручно зустрітися? Чи зможете ви зателефонувати мені о ____ (час), щоб підтвердити, що ви зможете прийти у призначений час на нашу наступну сесію? Якщо ви не зможете прийти, зателефонуйте мені, будь ласка, щоб перенести сесію».



Призначте день, час і місце наступної сесії.

□ Крок 4. Подякуйте клієнтові за його роботу і завершіть сесію**Приклад**

«Я ще раз хочу подякувати вам за участь у цій сесії. Мені важливо бути в курсі ваших справ. Я розумію, що іноді все може бути гаразд, іноді справи ідуть погано, тож усе завжди змінюється. Я сподіваюся, що ваші плани на життя зміняться. Якщо ваші контактні дані зміняться, будь ласка, тримайте мене в курсі. Також пам'ятайте, що інформацію, якою ви зі мною ділитесь, я не передам нікому, в тому числі інспекторові, який здійснює адміністративний нагляд. Чекаю нашої наступної сесії».



Встаньте і при прощанні потисніть руку клієнтові.



Сесія 5. Продовження розробки плану зниження ризику інфікування та плану дій у перехідний період

(проводиться після завершення сесії 4, оптимально – на 8-му тижні після звільнення)

Завдання

- Переглянути індивідуальний план зниження ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами.
- Обговорити і визначити перешкоди та можливості зниження ризику інфікування і реалізації плану дій у перехідний період.
- Забезпечити презервативами та лубрикантами.
- Провести завершення сесії з клієнтом та обговорити її зі співробітником у разі потреби.

План сесії

- Відновлення контакту з клієнтом – 15 хвилин.
- Оновлення інформації про клієнта – 20-25 хвилин.
- Перегляд та оновлення плану дій у перехідний період і переліку цілей – 20-30 хвилин.
- Завершення сесії та планування наступної – 5-10 хвилин.

Загальний час – 60-80 хвилин

Матеріали

Форми клієнта

- Угода про надання послуг (для огляду)
- Вхідна анкета (для огляду)
- Форма «Визначення місцезнаходження» (для огляду)
- Форма «Дозвіл на розголошення інформації» (додатково)
- Форма «Визначення ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами»
- Форма «Індивідуальний план зниження ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами»
- Форма «Вирішення проблеми»
- Форма «Визначення цілі»
- Форма «Оцінка потреб клієнта в перехідний період»
- Форма «План дій у перехідний період»

Роздаткові матеріали

- Брошури з охорони здоров'я
- Довідник з послуг у громаді
- Форма «Розрив ланцюга»
- Форма «Прийняття рішення»
- Інформаційні матеріали «Розвиток навичок спілкування»
- Презервативи та лубриканти
- Ручка або олівець

Сесія 5. Протокол

Відновлення контакту з клієнтом

- ❑ **Крок 1. Повторно представтесь клієнтові та перегляньте підписану угоду про надання послуг (зверніть увагу клієнта на дотримання організацією політики конфіденційності та умов розголошення інформації)**

Приклад

«Добрий день! Я радий/а, що ми знову зустрілися. Дозвольте коротко нагадати вам про те, що ми в рамках програми дотримуємося політики конфіденційності. Я нікому не передаватиму інформацію, яку ви мені довірите, окрім виняткових ситуацій, таких як заподіяння шкоди собі чи іншим особам. Також ви можете відмовитися від будь-якого запитання або теми, яких ви не бажаєте обговорювати. Я ціную вашу відвертість і хочу запевнити вас, що зберігатиму конфіденційність наданої вами інформації. Також я хочу нагадати вам про вашу відповідальність і кроки, які ви повинні виконувати у разі виникнення проблем із проходженням програми. Чи є у вас запитання?»



Дайте відповіді на всі запитання чи сумніви, які виникли у клієнта.

- ❑ **Крок 2. Оновіть контактні дані клієнта**

Приклад

«Пропоную перевірити надану вами контактну інформацію. Можливо, щось у ній змінилося. Чи є якісь зміни щодо адрес, за якими вас можна знайти? В інших контактних даних? Я хотів би переконатися, що я зможу зв'язатися з людьми, вказаними в цій формі, включно з вашим інспектором (якщо клієнт дав згоду на це), якщо не зможу зв'язатися з вами особисто. Чи все гаразд із цими даними? Чи є хтось, чиїх контактів ви не хочете мені давати? Може, є ще хтось, хто міг би допомогти мені знайти вас у разі потреби?»



Внесіть усі зміни до форми «Визначення місцезнаходження».

- ❑ **Крок 3. Визначте цілі та завдання сесії**

Приклад

«Сьогодні ми плануємо:

- поговорити про те, що у вас відбулося з часу попередньої сесії;
- переглянути та оновити ваш план зниження ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами і план дій у перехідний період;
- обговорити, що допомагало і що заважало вам у втіленні ваших планів;
- визначити, які ще є ресурси для реалізації ваших планів і до кого ви можете звернутися;
- обговорити, як пройшла сесія».



Дайте відповіді на всі запитання чи сумніви, які виникли у клієнта.

Оновлення інформації про клієнта

Цей час відводиться для отримання інформації від клієнта про все, що відбулося з ним з моменту попередньої сесії. Оновлена інформація повинна враховуватися в переліку цілей клієнта і плані зниження ризику.

Під час обговорення необхідно ефективно розпоряджатися часом. Деякі клієнти можуть розповідати про свої враження дуже довго. Тоді для перегляду плану зниження ризику, плану дій у перехідний період або розробки плану на наступну сесію залишиться зовсім мало часу або не залишиться зовсім. Якщо ви бачите, що клієнт налаштований довго розповідати про себе, запропонуйте переглянути плани разом з ним та обговорити, як ці плани співвідносяться зі змінами, які відбуваються після звільнення.

□ Крок 1. Отримайте коротку інформацію про те, що відбувається у клієнта після звільнення

Приклад

«На минулій сесії ми з вами зупинилися на... Як у вас справи із...? Що ще відбулося у вашому житті, поки ми не бачилися?»

Перегляд та оновлення плану дій у перехідний період і переліку цілей

Для виконання цього етапу використовуйте форми «Вирішення проблеми», «Визначення цілі» (див. Додаток I). Якщо буде визначено нові потреби клієнта, складіть новий перелік цілей. Це допоможе клієнтові розробити конкретні реалістичні кроки, необхідні для просування до мети.

Оновлений перелік цілей повинен мотивувати, але бути реалістичним. Визначте кілька цілей різного рівня складності і допоможіть клієнтові обрати одну-три з них, над якими він зможе відразу розпочати працювати.

Після розробки нового переліку цілей перегляньте складений раніше план зниження ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами, щоб пересвідчитися, що плани доповнюють один одного, а їхні цілі не конфліктують між собою.

□ Крок 1. Перегляньте цілі, відмітьте, які з них досягнуто, що потрібно змінити або додати

Приклад

«Погляньмо на перелік цілей, які ви визначили для себе. Що ви зробили для їх досягнення? Наскільки ви досягли їх? Що ви зараз думаєте про поставлені раніше цілі? Чи відповідають вони вашим нагальним потребам? Як ваші цілі допомагають вам підтримувати здоров'я та уникати незаконної поведінки? Що ще потрібно зробити? Чи є щось, що непокоїть вас? Що з цього слід додати до ваших планів?»

★ *Дайте відповіді на всі запитання чи сумніви, які виникли у клієнта.*

□ Крок 2. Оцініть і впорядкуйте за пріоритетністю питання, які непокоять клієнта

Приклад

«Яка зараз ваша основна мета? Що слід зробити для її досягнення? Які ще речі нині є для вас пріоритетними? Як вони допоможуть досягти вашої мети?»

★ *Дайте відповіді на всі запитання чи сумніви, які виникли у клієнта.*

□ Крок 3. Обговоріть досягнення (якщо досягнень нема, перейдіть до кроку 4)

Приклад

«Поговорімо про ті кроки, які ви виконували з минулої сесії. Дуже добре, що вам вдалося досягти _____. Як ви почували себе після успішного виконання завдання? Що допомогло вам досягти цього? Що було складним під час виконання завдання? Пропоную внести ваші досягнення до переліку цілей».

★ Дайте відповіді на всі запитання чи сумніви, які виникли у клієнта.

- **Крок 4. Обговоріть перешкоди та поміркуйте над можливостями їх подолання (якщо перешкод нема, перейдіть до кроку 5)**

Приклад

«Схоже, вам було справді складно _____. Які причини, на вашу думку, призвели до цього? Як це відрізняється від того, що ви очікували? Що ще можна зробити, щоб усе ж таки виконати завдання? Може, є якийсь інший шлях зробити це? Чи є люди, які можуть вам з цим допомогти?»

★ Дайте відповіді на всі запитання чи сумніви, які виникли у клієнта.

- **Крок 5. Оновіть цілі (за потреби)**

Приклад

«Перегляньмо ваші цілі на предмет їхньої відповідності досягнутому вами прогресу або змінам. Що б ви хотіли змінити у переліку цілей? Пам'ятайте, що ви зможете внести зміни під час нашої наступної сесії».

★ Дайте відповіді на всі запитання чи сумніви, які виникли у клієнта.

- **Крок 6. Оновіть перелік цілей**

Приклад

«Погляньмо на ваш оновлений перелік цілей. Ви зазначили, що _____ було вашою основною потребою в даний момент, і _____ було вашою метою. Ви склали перелік речей та людей, які можуть вам допомогти, а також оновили перелік дій.

Що ви зараз думаєте про ваші цілі? Що б ви хотіли змінити? Чи потрібна вам копія переліку цілей? Якщо хочете, я можу зберігати список у вашій особистій папці і принести його на наступну сесію».

★ Дайте відповіді на запитання форми «Визначення цілі».

- **Крок 7. Перегляньте цілі щодо зниження ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами**

Приклад

«Поговорімо про ваші цілі щодо зниження ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами. Чи пам'ятаєте ви, які цілі ви визначили під час нашої першої сесії? Як ви тепер, повернувшись у суспільство, ставитесь до них? Яких успіхів ви досягли з моменту вашого звільнення? Що ви бажаєте змінити в переліку цілей стосовно зниження ризику? Які у вас плани на наступні декілька тижнів для просування до цих цілей? Чи хочете ви додатково обговорити питання зниження ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами? Що саме?»

★ Оновіть форму «Визначення цілі».

- **Крок 8. Переадресуйте до ресурсів у громаді**

Приклад


«Відповідно до оновленого переліку цілей та плану зниження ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами, дозвольте запропонувати вам контактну інформацію громадських організацій та ресурсів, які можуть вам знадобитися».

★ Дайте клієнтові довідник з послуг у громаді та ознайомте з іншою необхідною інформацією. Якщо ви плануєте домовлятися з іншою організацією про зустріч із вашим клієнтом, обговоріть це з ним.

□ Крок 9. Забезпечте презервативами та лубрикантами (за потреби)

Приклад

«Сьогодні я знову приніс/ла різні види презервативів. Чи була у вас нагода використати їх з моменту нашої останньої сесії? Якщо так, то як це спрацювало? Якщо ні, то чи плануєте ви використати презерватив при нагоді? Які ваші улюблені презервативи? Що ви пам'ятаєте про правильне використання презерватива?»

 У разі необхідності перегляньте інформацію. Забезпечте клієнта презервативами та лубрикантами. Дайте відповіді на всі запитання стосовно користування презервативами або на інші запитання.

Завершення сесії та планування наступної

.....

□ Крок 1. Обговоріть сесію з клієнтом

Приклад

«Ми сьогодні обговорили багато важливих питань. Я хочу ще раз подякувати вам за ваше бажання розмовляти зі мною про _____. Згадайте, будь ласка, все, про що ми розмовляли. Чи є щось, що все ще непокоїть вас, і ви бажаєте обговорити це пізніше?»


 Дайте відповіді на всі запитання чи сумніви, які виникли у клієнта.

□ Крок 2. Нагадайте клієнтові про графік проходження програми та підготуйте до наступної сесії

Приклад

«На наступній сесії ми продовжимо роботу з визначення цілей. Я допоможу вам з призначенням необхідних зустрічей, забезпеченням презервативами та лубрикантами, якщо ви побажаєте.

Хочу нагадати вам, що наступна сесія буде останньою. Тому подумайте, які ще питання ви б хотіли обговорити до закінчення програми. Чи є у вас запитання стосовно наступної сесії?


 Дайте відповіді на всі запитання чи сумніви, які виникли у клієнта. У разі потреби організувати для клієнта зустріч в іншій громадській організації, додайте:

Хоча ми офіційно не побачимося до наступної сесії, я можу додатково зустрітися з вами _____ (дата, час), щоб надати необхідну інформацію».

□ Крок 3. Призначте час і місце наступної сесії

Приклад

«Пропоную визначити день, час і місце нашої наступної сесії. Вона триватиме близько 1 години. Коли і де вам зручно зустрітися? Чи зможете ви зателефонувати мені о _____ (час), щоб підтвердити, що ви зможете прийти у призначений час на нашу наступну сесію? Якщо ви не зможете прийти, зателефонуйте мені, будь ласка, щоб перенести сесію».

 Призначте день, час і місце наступної сесії.

Примітка

Якщо клієнт вирішив проходити довготривалу програму підтримки відповідно до рекомендацій, наданих вашим співробітником (у вашій чи в іншій громадській організації), варто провести сесію в на території цієї організації, щоб познайомити клієнта з персоналом. Це також можна зробити після сесії.

.....

□ Крок 4. Подякуйте клієнтові за його роботу і завершіть сесію**Приклад**

«Я ще раз хочу подякувати вам за участь у цій сесії. Мені важливо бути в курсі ваших справ. Я розумію, що іноді все може бути гаразд, іноді справи ідуть погано, тож все завжди змінюється. Я сподіваюся, що ваші плани на життя зміняться. Якщо ваші контактні дані зміняться, будь ласка, тримайте мене в курсі. Також пам'ятайте, що інформацію, якою ви зі мною ділитеся, я не передам жодній сторонній особі, в тому числі інспектору, який здійснює адміністративний нагляд. Чекаю нашої наступної сесії».



Встаньте і при прощанні потисніть руку клієнтові.



Сесія 6. Остаточне доопрацювання планів і завершення програми

(проводиться після завершення сесії 5, оптимально – з 10-го по 12-й тижні після звільнення, при узгодженні з переліком цілей клієнта)

Завдання

- Переглянути та оновити індивідуальний план зниження ризику інфікування ВЛІ/ІПСШ/гепатитами і план дій у перехідний період.
- Обговорити і визначити перешкоди та можливості зниження ризику інфікування і реалізації плану дій у перехідний період.
- Забезпечити переадресацію (за потреби).
- Забезпечити презервативами та лубрикантами.
- Завершити стосунки з клієнтом.

План сесії

- Відновлення контакту з клієнтом – 15 хвилин
- Оновлення інформації про клієнта – 20-25 хвилин
- Перегляд та оновлення плану дій у перехідний період і переліку цілей – 20-30 хвилин
- Завершення сесії та стосунків з клієнтом – 5-10 хвилин

Загальний час – 60-80 хвилин

Матеріали

Форми клієнта

- Угода про надання послуг (для огляду)
- Вхідна анкета (для огляду)
- Форма «Визначення місцезнаходження» (для огляду)
- Форма «Дозвіл на розголошення інформації» (додатково)
- Форма «Визначення ризику інфікування ВЛІ/ІПСШ/гепатитами»
- Форма «Індивідуальний план зниження ризику інфікування ВЛІ/ІПСШ/гепатитами»
- Форма «Вирішення проблеми»
- Форма «Визначення цілі»
- Форма «Оцінка потреб клієнта в перехідний період»
- Форма «План дій у перехідний період»

Роздаткові матеріали

- Брошури з охорони здоров'я
- Довідник з послуг у громаді
- Вправа «Розрив ланцюга»
- Вправа «Прийняття рішень»
- Інформаційні матеріали «Розвиток навичок спілкування»
- Презервативи та лубриканти
- Ручка або олівець

Сесія 6. Протокол

Примітка

Під час підготовки до проведення останньої сесії вам може знадобитися ще раз переглянути розділ «Завершення роботи з клієнтом» (див. Розділ 6 «Впровадження»).

Відновлення контакту з клієнтом

- **Крок 1. Повторно представтесь клієнтові та перегляньте підписану угоду про надання послуг (зверніть увагу клієнта на дотримання організацією політики конфіденційності та умов розголошення інформації).**

Приклад

«Добрий день! Я радий/а, що ми знову зустрілися. Дозвольте коротко нагадати вам про те, що ми в рамках програми дотримуємося політики конфіденційності. Я нікому не передаватиму інформацію, яку ви мені довірите, окрім виняткових ситуацій, таких як заподіяння шкоди собі чи іншим особам. Також ви можете відмовитися від будь-якого запитання або теми, яких ви не бажаєте обговорювати. Я ціную вашу відвертість і хочу запевнити вас, що зберігатиму конфіденційність наданої вами інформації. Також я хочу нагадати вам про вашу відповідальність і кроки, які ви повинні виконувати у разі виникнення проблем із проходженням програми. Чи є у вас запитання?»



Дайте відповіді на всі запитання чи сумніви, які виникли у клієнта.

- **Крок 2. Визначте цілі та завдання сесії**

Приклад

«Сьогодні ми плануємо:

- поговорити про те, що у вас відбулося з часу попередньої сесії;
- переглянути та оновити ваш план зниження ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами і план дій у перехідний період;
- обговорити, що допомагало і що заважало вам у втіленні ваших планів;
- визначити, які ще є ресурси для реалізації ваших планів і до кого ви можете звернутися;
- обговорити, як пройшла сесія;
- обговорити результати програми і завершити наші стосунки».



Дайте відповіді на всі запитання чи сумніви, які виникли у клієнта.

- **Крок 3. Нагадайте клієнтові, що це остання офіційна сесія**

У розмові з клієнтом підкресліть, що він може ставити будь-яке запитання та/або отримати конкретні рекомендації та ресурси.

Приклад

«Я хотів/ла би вам нагадати, що сьогодні ми бачимося востаннє. Мені важливо знати, що ми зосереджуємося на найважливіших для вас питаннях. Також я хотів/ла би переконатися, що ви отримали всі необхідні рекомендації, контакти і ресурси, які можуть вам стати у пригоді зараз і в майбутньому».



Дайте відповіді на всі питання, пов'язані із завершенням програми.

Оновлення інформації про клієнта

Цей час відводиться для отримання інформації від клієнта про все, що відбулося з ним з моменту попередньої сесії. Оновлена інформація повинна враховуватися в переліку цілей клієнта і плані зниження ризику.

Під час обговорення необхідно ефективно розпоряджатися часом. Деякі клієнти можуть розповідати про свої враження дуже довго. Тоді для перегляду плану зниження ризику або плану дій у перехідний період залишиться зовсім мало часу або не залишиться зовсім. Якщо ви бачите, що клієнт схильний розповідати довго про себе, запропонуйте переглянути плани разом з ним та обговорити, як вони співвідносяться зі змінами, які відбуваються після звільнення.

- ❑ **Крок 1. Отримайте коротку інформацію про те, що відбувається у клієнта після звільнення**

Приклад

«На минулій сесії ми з вами зупинилися на... Як у вас справи із...? Що ще сталося у вашому житті, поки ми не бачилися?»

Перегляд та оновлення плану дій у перехідний період і переліку цілей

Для виконання цього етапу використовуйте форму «Визначення цілі» (див. Додаток І). Якщо буде визначено нові потреби клієнта, складіть новий перелік цілей. Це допоможе йому розробити конкретні реалістичні кроки, необхідні для просування до мети.

Оновлений перелік цілей повинен мотивувати, але бути реалістичним. Визначте кілька цілей різного рівня складності і допоможіть клієнтові обрати одну-три з них, над якими він зможе відразу розпочати працювати.

Після розробки нового переліку цілей перегляньте складений раніше план зниження ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами, щоб пересвідчитися, що плани доповнюють один одного, а їхні цілі не конфліктують між собою.

- ❑ **Крок 1. Перегляньте цілі, відмітьте, які з них досягнуто, що потрібно змінити або додати**

Приклад

«Погляньмо на перелік цілей, які ви визначили для себе. Що ви зробили для їх досягнення? Наскільки це спрацювало? Що ви зараз думаєте про поставлені раніше цілі? Чи відповідають вони вашим нагальним потребам? Як ваші цілі допомагають вам підтримувати здоров'я та уникати поведінки, яка поверне вас до в'язниці? Що ще потрібно зробити? Чи є щось, що непокоїть вас? Що з цього слід додати до ваших планів?»



Дайте відповіді на всі запитання чи сумніви, які виникли у клієнта.

- ❑ **Крок 2. Оцініть і впорядкуйте за пріоритетністю питання, які непокоять клієнта**

Приклад

«Яка зараз ваша основна мета? Що слід зробити для її досягнення? Які ще речі є нині для вас пріоритетними? Яким чином вони допоможуть досягти вашої мети?»



Дайте відповіді на всі запитання чи сумніви, які виникли у клієнта.

□ Крок 3. Обговоріть досягнення (якщо досягнень нема, перейдіть до кроку 4)**Приклад**

«Поговорімо про ті кроки, які ви виконували з минулої сесії. Дуже добре, що вам вдалося досягти _____ . Як ви почували себе після успішного виконання завдання? Що допомогло вам досягти цього? Що було складним? Пропоную внести ваші досягнення до переліку цілей».



Дайте відповіді на всі запитання чи сумніви, які виникли у клієнта.

□ Крок 4. Обговоріть перешкоди та поміркуйте над можливостями їх подолання (якщо перешкод нема, перейдіть до кроку 5)**Приклад**

«Схоже, вам було справді складно _____ . Які причини, на вашу думку, призвели до цього? Як це відрізняється від того, що ви очікували? Що ще можна зробити, щоб усе ж таки виконати завдання? Може, є якийсь інший шлях зробити це? Чи є люди, які можуть вам з цим допомогти?»



Дайте відповіді на всі запитання чи сумніви, які виникли у клієнта.

□ Крок 5. Оновіть цілі (за потреби)**Приклад**

«Пропоную переглянути цілі на предмет їхньої відповідності досягнутому вами прогресу або змінам. Що ви б хотіли змінити чи додати до переліку цілей?»



Дайте відповіді на всі запитання чи сумніви, які виникли у клієнта.

□ Крок 6. Оновіть перелік цілей**Приклад**

«Погляньмо на ваш оновлений перелік цілей. Ви зазначили, що _____ було вашою основною потребою в цей момент, і _____ було вашою метою. Ви склали перелік речей та людей, які можуть вам допомогти, а також оновили перелік цілей.

Що ви думаєте зараз про ваші цілі? Що б ви хотіли змінити? Чи потрібна вам копія переліку цілей?»



Дайте відповіді на запитання форми «Визначення цілі».

□ Крок 7. Перегляньте цілі щодо зниження ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами**Приклад**


«Поговорімо про ваші цілі щодо зниження ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами. Чи пам'ятаєте ви, які цілі ви визначили під час нашої першої сесії? Як ви тепер, повернувшись у суспільство, ставитеся до цих цілей? Яких успіхів ви досягли з моменту вашого звільнення? Що ви бажаєте змінити в переліку цілей стосовно зниження ризику? Які у вас плани на наступні декілька тижнів для просування до цих цілей? Чи хочете ви додатково обговорити питання зниження ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами? Що саме?»



Оновіть форму «Визначення цілі».

□ Крок 8. Переадресуйте до ресурсів у громаді**Приклад**


«На основі оновленого переліку цілей та плану зниження ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами дозвольте запропонувати вам контактну інформацію громадських організацій та ресурсів, які можуть вам знадобитися».

 Дайте клієнтові довідник з послуг у громаді та ознайомте з іншою необхідною інформацією. Якщо ви плануєте домовлятися з іншою організацією про зустріч із вашим клієнтом, обговоріть це з ним.

□ Крок 9. Забезпечте презервативами та лубрикантами (за потреби)

Приклад

«Сьогодні я знову приніс/ла різні види презервативів. Чи була у вас нагода використати їх з моменту нашої останньої сесії? Якщо так, то як це спрацювало? Якщо ні, то чи плануєте ви використати презерватив при нагоді? Які ваші улюблені презервативи? Що ви пам'ятаєте про правильне використання презерватива?»

 У разі необхідності, перегляньте інформацію. Забезпечте клієнта презервативами та лубрикантами. Дайте відповіді на всі запитання стосовно користування презервативами або на інші запитання).

Завершення сесії та стосунків з клієнтом

.....

□ Крок 1. Обговоріть з клієнтом сесію та програму в цілому

Приклад

«Ми сьогодні обговорили багато важливих питань. Я хочу ще раз подякувати вам за ваше бажання розмовляти зі мною про _____. Згадайте, будь ласка, все, про що ми розмовляли. Чи є щось, що все ще непокоїть вас?»

 Дайте відповіді на всі запитання чи сумніви, які виникли у клієнта.


□ Крок 2. Обговоріть результати програми

Клієнт повинен визначити свої досягнення упродовж програми. Це дає можливість співробітнику та клієнту відчутти задоволення від роботи і завершити програму на позитивній ноті.

Приклад

«Ви досягли успіхів у багатьох питаннях під час проходження програми, зокрема, _____. Можливо, ви не досягли всіх поставлених вами цілей, але ваші зусилля щодо _____ вражають і є дуже важливим фактором для продовження вашої роботи над собою. Що ви плануєте робити далі? Хто, на вашу думку, зможе підтримати вас?»

Прийміть мої вітання щодо вашого проходження Project Start. Сподіваюся, що ви змогли впоратися з важкими завданнями під час курсу, а також продовжити роботу в напрямку досягнення нових (старих) цілей, визначених вами».


 Надайте клієнтові довідку про завершення курсу (необов'язково).

□ Крок 3. Подякуйте клієнтові за участь і завершіть програму

В кінці сесії вам, можливо, знадобиться провести офіційне прощання. Важливо бути щирим. Змінійте зміст промови відповідно до ваших стосунків з клієнтом, які склалися за цей час. Також дайте клієнтові можливість відповісти вам, якщо він захоче це зробити.

Приклад

«Як ви вже знаєте, це наша остання сесія. Я справді радий, що познайомився з вами. Також я хотів/ла би сказати, що ціную вашу участь у цій програмі. Продовжуйте працювати. Успіхів вам, бережіть себе!»

 Встаньте і потисніть клієнтові руку.

.....

ОПИС ВИПАДКІВ

У цьому розділі ви знайдете опис двох «типових» випадків клієнтів Project Start. Опис кожного випадку містить коротку інформацію про проходження всіх шести сесій, а також заповнені форми клієнтів. Ці приклади демонструють ефективність програми у двох різних випадках. У кожному прикладі надаються варіанти застосування програми, клієнти та їхні успіхи.

Випадок 1

Першим прикладом є клієнт чоловічої статі на ім'я Микола. Йому 24 роки, неодружений, був ув'язнений протягом останніх трьох років. Це його третій термін ув'язнення після досягнення повноліття. Також у нього був досвід ув'язнення в неповнолітньому віці. Звільнення Миколи заплановано через 28 днів. Після звільнення він перебуватиме під адміністративним наглядом. Зараз він планує тимчасово пожити у своєї бабусі, поки знайде постійне помешкання. У Миколи існує ризик споживання наркотиків і незахищених статевих зв'язків з чоловіками та жінками. Він намагається досягти прогресу під час проходження програми, покращити своє життя, знайти постійну роботу, житло і не потрапляти більше до в'язниці. Під час опрацювання деяких інших своїх проблем клієнт досяг значних успіхів у вирішенні особистих питань і може вважатися «успішною історією» в рамках проходження програми.

Випадок 2

Другим прикладом є клієнтка жіночої статі на ім'я Неля. Їй 41 рік, вона незаміжня, має двох дітей, які зараз перебувають у прийомній сім'ї. Ув'язнена на три роки. Планує вийти з в'язниці через 43 дні на умовах дострокового звільнення. Неля повернеться до свого друга, який мешкає у місті. У неї є ризик незахищених статевих актів з партнером. Під час проходження програми клієнтка змогла змінити своє ставлення до користування презервативами, покращила навички обговорення та узгодження захищених статевих контактів з партнером, а також отримала можливість розпочати пошук роботи та повернути дітей. За результатами проходження програми Неля досягла значних успіхів.



Випадок 1. Микола

Сесія 1. Визначення рівня ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами

Після надання клієнтові загальної інформації, заповнення необхідних документів та відповіді на запитання співробітник програми поінформував Миколу про мету першої сесії. За допомогою форми «Визначення ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами» було з'ясовано рівень обізнаності клієнта щодо ВІЛ/ІПСШ/гепатитів, а також обговорено рівень ризику інфікування за умов небажаної поведінки. Співробітник програми виявив, що Микола володів достатнім обсягом інформації про ВІЛ-інфекцію, але набагато меншим – про ІПСШ і гепатити. Також Микола повідомив, що за декілька місяців до ув'язнення у нього було виявлено гонорею, він пройшов курс лікування, але, за його словами, на той час не повністю усвідомлював небезпеку інфікування ІПСШ. Під час сесії Микола зрозумів, що його сексуальні ризики пов'язані з великою кількістю статевих партнерів та нехтуванням презервативами. Він зізнався, що якимось, коли він був молодшим, у нього порвався презерватив, і після цього він вирішив, що немає сенсу користуватися презервативами, тим більше при їх використанні втрачаються більш приємні відчуття. Коли співробітник запитав клієнта про споживання наркотиків, Микола зізнався, що «на волі» він вживав алкоголь і марихуану майже щодня, тому що «не було більше що робити...», а також амфетаміни, коли в нього були гроші та можливість. Саме через це він знову потрапив до пенітенціарної установи: він купив амфетамін, і його затримала міліція. Під час визначення рівня ризику інфікування Миколи ВІЛ/ІПСШ/гепатитами він не вважав, що в нього є такий ризик: відтоді як він припинив споживати наркотики, всі його партнери були «чистими», а тому він не бачив зв'язку між його алкогольною та наркотичною залежністю і ризиком інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами.

Співробітник надав Миколі детальну інформацію про гонорею, гепатити, а також дав йому брошуру з інформацією про ІПСШ. На основі діагнозу клієнта (гонорея) співробітник розповів Миколі про наявний ризик інфікування та потенційної передачі ІПСШ, навіть якщо клієнт не знав про це. Також співробітник пояснив, що велика кількість статевих партнерів та незахищені статеві контакти значно посилюють цей ризик. За результатами сесії Микола розглянув можливість зміни поведінки і прийняв рішення подумати про користування презервативами. Також він повідомив, що в перший день прибуття до пенітенціарної установи вирішив більше не споживати амфетамінів, тому надалі це не буде проблемою.

Микола зі співробітником Project Start опрацювали форму «Визначення цілі». Вони зосередилися на прийнятті рішення про користування презервативами. Микола повідомив, що до звільнення він обов'язково ознайомиться з інформацією про ІПСШ, яку подано у брошурі. Він зазначив, що йому буде легко припинити споживати амфетаміни, бо він прийняв таке рішення задовго до свого звільнення і не споживав наркотиків протягом відбування покарання. Таким чином, до виходу з пенітенціарної установи Микола почував себе достатньо вмотивованим щодо уникнення споживання наркотиків. Єдиною виявленою проблемою, як він вважав, була упередженість щодо користування презервативами, але він був упевнений у своїх силах, щоб впоратися із нею.

Наприкінці сесії Микола зі співробітником призначили час наступної зустрічі. Співробітник пояснив, що на цій сесії вони аналізуватимуть потреби клієнта у перехідний період після звільнення. Також співробітник попросив Миколу продумати план дій після звільнення, щоб вони могли обговорити його на наступній сесії.

Далі наведено приклади форм «Визначення рівня ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами» та «Визначення цілі».

Форма «Визначення ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами» (сесія 1 до звільнення)

Ім'я клієнта: Микола Ім'я співробітника: Катерина Дата проведення сесії: 8 лютого 2012 року

Теми, що розглядаються під час сесії Інформація щодо ВІЛ/ІПСШ/гепатитів	Позначення: 0 = Ні 1 = Так 2 = Неважливо	Коментарі
1.1. Оцінка обізнаності щодо шляхів передачі ВІЛ/ІПСШ/гепатитів <ul style="list-style-type: none"> ▪ Що Вам відомо про шляхи передачі ВІЛ-інфекції? ▪ Що Вам відомо про шляхи інфікування ІПСШ? ▪ Що Вам відомо про шляхи передачі гепатитів? 	1	Клієнт має достатнє розуміння шляхів передачі та профілактики інфікування ВІЛ, але потребує інформації про ІПСШ та гепатити. Хоча у клієнта було виявлено гонорею і він проходив лікування за декілька місяців до ув'язнення, йому необхідно надати більше інформації.
1.2. Надайте інформацію про шляхи передачі ВІЛ/ІПСШ/гепатитів, продемонструйте використання презерватива та/або надайте схему використання презерватива	1	Клієнту надано загальну інформацію про ІПСШ (зокрема гонорею) та гепатити. Переглянуто основну інформацію про ВІЛ/ІПСШ/гепатити. Клієнту надано брошуру з інформацією про ІПСШ.
1.3. Оцінка обізнаності щодо діагностики та лікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитів, а також питань щеплення проти певних інфекцій <ul style="list-style-type: none"> ▪ Що Вам відомо про діагностику ВІЛ? Діагностику ІПСШ? Діагностику гепатитів? ▪ Чи перевірялися Ви коли-небудь на ВІЛ/ІПСШ/гепатити? ▪ Чи зацікавлені Ви в отриманні контактної інформації для здійснення діагностування? ▪ У випадку отримання негативного результату під час діагностики гепатиту В, чи робили Ви щеплення? ▪ Чи зацікавлені Ви в отриманні контактної інформації установ, де Ви можете зробити щеплення? 	1	Клієнт повідомив, що він проходив діагностування на наявність ВІЛ та ІПСШ. Також він вважає, що він проходив діагностування на гепатит, але не знає результатів.
1.4. Забезпечте інформацією щодо діагностування та лікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитів, а також установ, де можна зробити щеплення	1	Клієнтові надано інформацію про наявність громадських клінік за його місцем проживання, де він після звільнення зможе пройти діагностику на наявність ВІЛ/ІПСШ/гепатитів. Бесіда з клієнтом щодо необхідності щеплення проти гепатиту після звільнення.

Продовження на наступній сторінці



Форма «Визначення ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами (сесія 1 до звільнення), продовження

Теми, що розглядаються під час сесії Оцінка ризику щодо ВІЛ/ІПСШ/гепатитів	Позначення: 0 = Ні 1 = Так 2 = Неважливо	Коментарі
<p>2.1. Оцінка ризикованої статевої поведінки</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ви одружені чи перебуваєте у постійних відносинах? ▪ Чи плануєте Ви здійснювати статеві акти після звільнення? ▪ З ким Ви плануєте здійснювати статеві акти (з основним партнером, випадковими партнерами, невідомими партнерами, жінками комерційного сексу)? Зі скількома партнерами? ▪ У випадку наявності постійного партнера, чи здійснює Ваш партнер статеві акти з іншими особами? ▪ Чи проходив/проходили Ваш/Ваші партнер/партнери діагностику на ВІЛ/ІПСШ? Чи хочете Ви пройти діагностування разом? ▪ Чи маєте Ви досвід користування презервативами? <p>Для ВІЛ-негативних клієнтів або клієнтів з невідомим статусом:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Що Ви робите для того, щоб захистити себе? ▪ Чи є у Вас потреба використовувати презервативи? ▪ Чи знаєте Ви, де можна придбати презервативи за межами виправного закладу? ▪ Чи намагалися Ви вжити якихось заходів для зниження ризику (наприклад, зменшення кількості партнерів, здійснення статевих актів без проникнення, відмова від алкоголю, моногамні відносини з неінфікованим партнером)? <p>Для ВІЛ-позитивних клієнтів:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Чи були у Вас статеві акти відтоді, як ви дізналися про свій статус? ▪ Чи повідомляли Ви про свій статус партнерам? Якщо так, то яким чином? ▪ Якщо ні, то чи зацікавлені Ви у наданні цієї інформації вашим майбутнім статевим партнерам? ▪ Чи є потреба повідомити про Ваш статус комусь із минулих партнерів? ▪ Чи відчуваєте Ви потребу у використанні презервативів? ▪ Чи знаєте Ви, де можна отримати презервативи за межами виправного закладу? ▪ Чи намагалися Ви знизити ризик передачі захворювання будь-яким іншим чином (наприклад, зменшення кількості партнерів, здійснення статевих актів без проникнення, відмова від алкоголю)? 	1	<p>Клієнт планує після звільнення тимчасово мешкати разом зі своєю бабусею. Клієнт повідомив, що планує здійснювати статеві акти з великою кількістю партнерів, як він це робив до ув'язнення. Інформація про основного партнера або діагностування будь-яких інших партнерів відсутня. Клієнт ніколи не використовував презерватив ні з ким. Він вважає, що <i>«вони рвуться, крім того, з ними нічого не відчуваєш»</i>.</p>

Продовження на наступній сторінці

Форма «Визначення ризику інфікування ВІЛ/ПСП/гепатитами (сесія 1 до звільнення), продовження

Теми, що розглядаються під час сесії Оцінка ризику щодо ВІЛ/ПСП/гепатитів (продовження)	Позначення: 0 = Ні 1 = Так 2 = Неважливо	Коментарі
<p>2.2. Оцінка ризику споживання неін'єкційних наркотиків</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Які Ваші плани стосовно споживання алкоголю та неін'єкційних наркотиків після звільнення? ▪ Чи плануєте Ви споживати алкоголь та/або інші наркотики? ▪ Якщо Ви плануєте бути тверезим, як ви думаєте цього досягти? Чи потрібна Вам підтримка? ▪ Чи потрібно Вам пройти курс лікування від наркозалежності? Якщо так, то який саме? ▪ Чи є ситуації, коли споживання алкоголю та інших неін'єкційних наркотиків може призвести до ризикованої статевої поведінки? ▪ Чи вважаєте Ви, що споживання алкоголю або інших неін'єкційних наркотиків може призвести до споживання ін'єкційних наркотиків? ▪ Якщо Ви споживаєте алкоголь або інші неін'єкційні наркотики, чи потрібно Вам ужити заходів для зниження ризику? ▪ Як Ви плануєте знизити ризик, пов'язаний зі споживанням алкоголю або інших неін'єкційних наркотиків (наприклад, не споживати наркотиків під час статевих актів, не вживати алкоголь у дорозі)? 	1	Клієнт повідомив, що він споживав алкоголь і марихуану майже щодня, коли був «на волі». Також клієнт розповів, що коли в нього були гроші, він споживав амфетаміни. Клієнт точно планує вживати алкоголь і марихуану після звільнення. Але він більше не планує споживати амфетаміни.
<p>2.3. Оцінка ризику споживання ін'єкційних наркотиків</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Які Ваші плани стосовно споживання ін'єкційних наркотиків після звільнення? ▪ Якщо Ви плануєте бути тверезим, як Ви думаєте цього досягти? Чи потрібна вам підтримка? ▪ Чи потрібно Вам пройти курс лікування від наркозалежності? Якщо так, то який саме? ▪ Якщо Ви плануєте споживати ін'єкційні наркотики, де Ви будете працювати та яким чином плануєте отримувати наркотики? ▪ Чи плануєте Ви споживати ін'єкційні наркотики разом з іншими особами? З ким саме? ▪ Чи потрібно Вам ужити заходів для зниження ризику інфікування або передачі інфекцій? ▪ Як Ви плануєте знизити ризик, пов'язаний зі споживанням наркотиків (наприклад, брати участь у програмах забезпечення стерильними шприцами, застосовувати стерильний інструментарій для ін'єкцій, обмежити кількість партнерів, з якими Ви разом споживаєте наркотики)? 	1	Клієнт ніколи не пробував ін'єкційних наркотиків та не планує робити це в майбутньому.

Продовження на наступній сторінці



Форма «Визначення ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами (сесія 1 до звільнення), продовження»

Теми, що розглядаються під час сесії Оцінка ризику щодо ВІЛ/ІПСШ/гепатитів (продовження)	Позначення: 0 = Ні 1 = Так 2 = Неважливо	Коментарі
<p>2.3. Оцінка ризику споживання ін'єкційних наркотиків (продовження)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Чи споживають наркотики Ваші друзі, члени родини або інші важливі для Вас особи? Як це може зашкодити Вашим намірам бути тверезим або реалізації плану зниження ризику? <p>Для ВІЛ-позитивних клієнтів:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Чи плануєте Ви повідомити про свій статус вашим партнерам, з якими разом споживаєте наркотики? ▪ Як Ви плануєте утилізувати використаний інструментарій? 		
<p>2.4. За яких умов, зазначених у розділах 2.1-2.3, може виникнути ризик небажаної поведінки?</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ За яких умов (<i>назвіть</i>), за яких обставин Ви, скоріш за все, проявите таку поведінку (де, коли, з ким)? 	1	Спочатку клієнт споживав алкоголь і наркотики зі своїми друзями, з якими він бачився регулярно. Також іноді клієнт споживав наркотики разом із жінками, з якими у нього відбувалися статеві акти.
<p>2.5. Визначте можливості та перешкоди зниження ризику</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Що може заважати реалізації Вашого плану зі зниження ризику (ситуації, оточення, люди, доступ до ризику)? ▪ Що може сприяти реалізації Вашого плану зі зниження ризику (ситуації, оточення, люди/системи підтримки, доступ до ресурсів)? 	1	Клієнт після звільнення планує мешкати разом з бабусею (яка не споживає наркотиків), поки не зможе знайти постійне житло. Він вважає, що спілкування з бабусею допоможе йому «відпочити» від перебування в пенітенціарній установі. Він вважає, що буде регулярно бачитися з друзями, які споживають наркотики, а також планує здійснювати статеві акти при будь-якій зручній нагоді.
<p>2.6. Визначте та прокоментуйте попередні спроби змінити поведінку (обговорюється під час проведення оцінки ризику та розробки плану зниження ризику)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Що конкретно Ви робили? ▪ Яким чином це відбувалось? ▪ Що заважало Вашим спробам? ▪ Що допомагало Вашим спробам? ▪ Що потрібно зробити по-іншому, якщо Ви знову спробуєте змінити поведінку? 	1	Клієнт вважає позитивним той факт, що він ніколи не споживав ін'єкційних наркотиків. Він знає їхні наслідки, тому не планує їх споживати.
<p>2.7. Огляд/підбиття підсумків отриманих результатів оцінки рівня ризику</p>	1	Головні ризики: незахищені статеві акти (регулярні), регулярне споживання алкоголю та інших наркотиків, у тому числі під час статевих актів.

Продовження на наступній сторінці

Форма «Визначення ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами (сесія 1 до звільнення), продовження

Індивідуальний план зниження ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами

Теми, що розглядаються під час сесії Оцінка ризику щодо ВІЛ/ІПСШ/гепатитів (продовження)	Позначення: 0 = Ні 1 = Так 2 = Неважливо	Коментарі
3.1. У випадку необхідності, визначте пріоритетні напрями розробки плану зниження ризику	1	1. Небезпечний секс. 2. Споживання алкоголю і марихуани. 3. Споживання амфетаміну. 4. Інформація щодо ІПСШ.
3.2. Шляхи вирішення проблем і визначення цілей щодо пріоритетних напрямів плану	1	Клієнт вважає, що найбільш серйозним ризиком, який він здатен опрацювати, є питання небезпечних статевих актів. Він вважає, що реально посильним для виконання пунктом його плану зниження ризику є отримання інформації про ІПСШ, шляхи їх передачі, технологію використання та властивості сучасних презервативів.
3.3. Обговорення реальних кроків реалізації плану зниження ризику <ul style="list-style-type: none"> ▪ Яку саме поведінку Ви бажаєте змінити? ▪ З ким Ви бажаєте обговорити зміни (партнер, сім'я, друзі)? ▪ Які ресурси/матеріали/ рекомендації Вам потрібні? ▪ Які кроки потрібно виконати найпершими? 	1	Клієнт буде ознайомлюватися з інформацією про ІПСШ у пенітенціарній установі. Клієнт планує обміркувати питання користування презервативами. Клієнт планує припинити споживання амфетаміну.
3.4. Перенесіть план зниження ризику до форм «Вирішення проблеми» і «Визначення цілі»	1	Перенесено до форми «Визначення цілі».
3.5. Надайте клієнту довідник з послуг у громаді та спрямуйте його до організацій, зазначених у довіднику	1	Клієнтові надано інформацію про можливість безкоштовного отримання презервативів за межами пенітенціарної установи. Увагу клієнта зосереджено на громадських лікарнях, де він зможе пройти безкоштовну діагностику на наявність ВІЛ та ІПСШ, а також зробити щеплення проти гепатиту В.

Продовження на наступній сторінці

Форма «Визначення ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами (сесія 1 до звільнення), продовження

Теми, що розглядаються під час сесії Оцінка ризику щодо ВІЛ/ІПСШ/гепатитів (продовження)	Позначення: 0 = Ні 1 = Так 2 = Неважливо	Коментарі
4.1. Обговоріть або потренуйте навички використання презерватива та інших засобів захисту	1	Клієнт не відчуває ентузіазму щодо користування презервативами, але розуміє їхню важливість для здоров'я з урахуванням його досвіду захворювання на гонорею. Клієнт виявив бажання ознайомитися зі схемою використання презерватива та виділити час для роздумів щодо користування засобами захисту.
4.2. Обговоріть або проведіть за допомогою рольової гри розмову з партнером про користування засобами захисту під час статевого акту (потренуйте навички спілкування) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Пропозиція пройти перевірку на наявність ВІЛ/ІПСШ/гепатитів ▪ Розмова про можливі наслідки небажаної статевої поведінки ▪ Відмова від незахищеного статевого акту або споживання ін'єкційних наркотиків ▪ Розмова про використання стерильних засобів споживання ін'єкційних наркотиків ▪ Обговорення статевої поведінки Для ВІЛ-позитивних клієнтів: Тренування навичок повідомлення про свій ВІЛ-статус	0	Клієнт не бажає брати участь у рольових іграх на цьому етапі.
4.3. Обговоріть і потренуйте навички застосування стерильних засобів споживання ін'єкційних наркотиків (наприклад, стерильних голок/шприців)	2	
4.4. З'ясуйте та обговоріть причини поведінки, яка призводить до появи ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами	1	Розмова про те, що клієнт має робити, якщо він не бажає споживати амфетамін, а його друзі його споживають.

Примітки

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Форма «Визначення цілі» (Микола)

(Використовувати окремий бланк для кожної проблеми/цілі)

Проблема

(з форми «Вирішення проблеми»):

Я ніколи не користуюся презервативами і наражаю себе на ризик інфікування ІПСШ.

Ціль (з форми «Вирішення проблеми»):

Після звільнення спробувати хоча б один раз використати презерватив.

Запитайте себе

«Чи можу я зробити щось просто зараз для досягнення мети?»

Так

Ні

Визначте

Які речі допоможуть мені досягти мети:

Презервативи та лубриканти

Брошури з охорони здоров'я

Люди, до яких я можу звернутися по допомогу:

Персонал Project Start, персонал громадських організацій

Список завдань	Термін виконання
Переглянути схему використання презерватива, щоб переконатися у правильності виконання всіх кроків.	Перший тиждень
Ознайомитися з брошурою про ІПСШ.	Перший тиждень
Отримати презервативи від персоналу Project Start та співробітників громадських організацій. Постійно тримати їх при собі.	Сьогодні і після звільнення
Використовувати презерватив щоразу при здійсненні статевого акту.	

Як я дізнаюся, що досяг мети?

Якщо я буду використовувати презерватив під час статевого акту

Відмітка співробітника про стан виконання (заповнюється на наступній сесії):

Сесія 2. Розробка плану дій у перехідний період (до звільнення)
.....

Друга сесія Миколи зі співробітником Project Start відбулася за графіком. Спочатку співробітник запитав Миколу про цілі щодо зниження ризику інфікування, які вони визначили під час першої сесії. Микола встиг прочитати брошуру про ІПСШ і мав декілька запитань, на які співробітник відповів. Він похвалив Миколу за ознайомлення з інформаційним матеріалом і перейшов до інших запланованих питань. Вони обговорили дві цілі Миколи (використання презервативів та відмову від споживання амфетаміну). Клієнт продовжував відстоювати свою точку зору про те, що він досягне обох цілей, тому до плану не було внесено жодних змін.

Клієнт зі співробітником почали обговорювати план Миколи щодо дій у перехідний період після звільнення, використовуючи форму «Оцінка потреб клієнта в перехідний період». Після обговорення плану Микола пояснив, що його старший брат, з яким він мешкав разом до ув'язнення, написав йому листа, де повідомив, що Микола більше не зможе жити з ним. Клієнт вирішив, що може тимчасово мешкати зі своєю бабусею. Але він розумів, що не зможе залишатися в неї надовго, тому що бабуся хворіла, отже, йому потрібно знайти постійне місце проживання після звільнення.

Також вони обговорили плани Миколи щодо працевлаштування. Він був упевнений, що після звільнення зможе повернутися до роботи будівельника. Клієнт планував зателефонувати знайомому для працевлаштування. Микола повідомив, що зможе ходити в магазин по продукти для бабусі з почуття вдячності за її дозвіл пожити у неї. Співробітник сказав Миколі, що на сесії після його звільнення він зможе направити Миколу до благодійного фонду, який допоможе йому і бабусі з продуктами харчування.

Микола та співробітник програми разом заповнили форму «План дій у перехідний період», який включав закупівлю продуктів для бабусі та контактування з його колишнім роботодавцем. Також вони призначили третю сесію. Микола пообіцяв вийти на зв'язок відразу ж після звільнення. Вони обговорили дату, час та місце наступної зустрічі.

Надаємо приклади форм «Оцінка потреб клієнта в перехідний період» і «План дій у перехідний період».

Форма «Оцінка потреб клієнта в перехідний період»

Клієнт: Микола

Інструкція. Співробітник програми заповнює форму оцінки потреб клієнта в перехідний період протягом 2–6 сесій. У верхній частині таблиці вказуються дата проведення сесії та ініціали співробітника, який проводив сесію. Під час опрацювання кожної теми співробітник визначає, чи відбулося обговорення питання, чи виконано певні дії співробітником та клієнтом. Прикладами таких дій можуть бути: надання рекомендацій, здійснення телефонних дзвінків, забезпечення навчальними матеріалами, призначення зустрічі. У кінці форми є місце для внесення коментарів щодо кожної сесії, де вказуються основні теми, які обговорювалися протягом сесії, успіхи клієнта і питання співробітника програми або клієнта. Також є можливість зазначення додаткових сесій, якщо вони проводилися.

Форма «Оцінка потреб клієнта в перехідний період» (продовження)

Визначені потреби Інформація/освітні заходи	Сесія 2 10/01/12 Ініціали співробітника:		Сесія 3 26/01/12 Ініціали співробітника:		Сесія 4 10/02/12 Ініціали співробітника:		Сесія 5 24/02/12 Ініціали співробітника:		Сесія 6 19/03/12 Ініціали співробітника:	
	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С (Не стосується)	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так
1. Інформація про ВІЛ/ПСПШ/гепатити/освітні заходи (шляхи передачі, симптоми, діагностика, лікування, профілактика, контакти відповідних організації)										
1.1. Інформація про ВІЛ-інфекцію	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0
1.2. Інформація про ПСПШ	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0
1.3. Інформація про гепатити	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0
1.4. Інформація про стерилізацію/надання чистих шприців	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2. Інша інформація/освітні заходи										
2.1. Здоров'я	0	0								
2.2. Інше (вказати)										
2.3. Інше (вказати)										
2.4. Інше (вказати)										

Продовження на наступній сторінці

Форма «Оцінка потреб клієнта в перехідний період» (продовження)

	Сесія 2 10/01/12 Ініціали співробітника:		Сесія 3 26/01/12 Ініціали співробітника:		Сесія 4 10/02/12 Ініціали співробітника:		Сесія 5 24/02/12 Ініціали співробітника:		Сесія 6 19/03/12 Ініціали співробітника:	
	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С (Не стосується)	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так
Визначені потреби Інформація/освітні заходи										
3. Оцінка рівня ризику інфікування ВІЛ/ПСПШ/гепатитами. План зниження ризику (перешкоди та можливості)										
3.1. Оцінка ризику	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3.2. План зниження ризику	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3.3. Перешкоди реалізації плану	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3.4. Можливості реалізації плану	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Визначені потреби Навички	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С (Не стосується)	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так
4. Навички зниження ризику інфікування ВІЛ/ПСПШ/гепатитами (користування презервативами, стерильними засобами споживання ін'єкційних наркотиків, домовленість зі статевими партнерами щодо безпечних статевих актів)										
4.1. Використання резерватива чоловіками, доступ до засобів захисту	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1
4.2. Використання презерватива жінками, доступ до засобів захисту	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.3. Використання інших бар'єрних засобів	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1
4.4. Розмова з партнером щодо проведення спільної діагностики	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1
4.5. Розмова з партнером щодо наслідків незахищених статевих актів	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
4.6. Вступна розмова з партнером щодо безпечних статевих актів	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.7. Відмова від незахищених статевих актів	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0

Продовження на наступній сторінці



Форма «Оцінка потреб клієнта в перехідний період» (продовження)

	Сесія 2 10/01/12		Сесія 3 26/01/12		Сесія 4 10/02/12		Сесія 5 24/02/12		Сесія 6 19/03/12		
	Ініціали співробітника:	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Ініціали співробітника:	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Ініціали співробітника:	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Ініціали співробітника:	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так
Визначені потреби Навички	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С (Не стосується)	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Ініціали співробітника:	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Ініціали співробітника:	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Ініціали співробітника:	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так
4. Навички зниження ризику інфікування ВІЛ/ПСПШ/гепатитами (користування презервативами, стерильними засобами споживання ін'єкційних наркотиків, домовленість зі статевими партнерами щодо безбечних статевої актів)											
4.8. Заохочення розмови щодо споживання ін'єкційних наркотиків за допомогою стерильних засобів	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.9. Відмова від небезпечних засобів введення ін'єкційних наркотиків	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.10. Навички споживання ін'єкційних наркотиків за допомогою стерильних засобів	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5. Інші навички											
5.1. Вирішення проблеми	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5.2. Спілкування	1	0	1	1	1	1	1	0	0	0	0
5.3. Інше (зазначити):											
5.4. Інше (зазначити):											
Визначені потреби Посилена переадресація	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С (Не стосується)	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Ініціали співробітника:	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Ініціали співробітника:	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Ініціали співробітника:	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так
6. ВІЛ/ПСПШ/гепатити											
6.1. ВІЛ/ПСПШ/гепатити. Профілактичне консультування, діагностика, лікування	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6.2. Забезпечення стерильними засобами для ін'єкцій	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6.3. Інше (зазначити):											

Форма «Оцінка потреб клієнта в перехідний період» (продовження)

Визначені потреби Посилена передресация (продовження)	Сесія 2 10/01/12 Ініціали співробітника:	Сесія 3 26/01/12 Ініціали співробітника:	Сесія 4 10/02/12 Ініціали співробітника:	Сесія 5 24/02/12 Ініціали співробітника:	Сесія 6 19/03/12 Ініціали співробітника:	
	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С (Не стосується)	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так
7. Лікування наркотичної залежності та психологічна допомога						
7.1. Профілактичне консультування з питань наркотичної залежності або лікування	1	0	1	0	1	1
7.2. Психологічне консультування або допомога	1	0	1	0	1	1
8. Освітня або професійна підготовка/залучення до програм						
8.1. Середня школа/загальна освіта	0	0	0	0	0	0
8.2. Учлище	0	0	0	0	0	0
8.3. Професійна підготовка	0	0	0	0	0	0
8.4. Працевлаштування/залучення до програм	1	1	1	1	1	0
8.5. Розвиток навичок пошуку роботи	1	0	1	0	1	0
9. Забезпечення житлом, продуктами харчування, фінансова підтримка						
9.1. Забезпечення житлом	1	1	1	1	1	1
9.2. Забезпечення продуктами харчування	1	1	0	0	0	0
9.3. Фінансова підтримка	0	0	0	0	0	0
9.4. Інше (вказати):						

Продовження на наступній сторінці

Форма «Оцінка потреб клієнта в перехідний період» (продовження)

	Сесія 2 10/01/12 Ініціали співробітника:		Сесія 3 26/01/12 Ініціали співробітника:		Сесія 4 10/02/12 Ініціали співробітника:		Сесія 5 24/02/12 Ініціали співробітника:		Сесія 6 19/03/12 Ініціали співробітника:	
	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С (Не стосується)	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так
10. Соціальні послуги										
10.1. Соціальні послуги/консультації	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
10.2. Призначені виплати	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10.3. Юридичні питання, не пов'язані з причиною ув'язнення (наприклад, житло, виплати на утримання дитини)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10.4. Паспорт	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10.5. Водійське посвідчення	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10.6. Інше (зазначити):										
10.7. Інше (зазначити):										
11. Фізичне здоров'я, сімейні проблеми, духовні питання										
11.1. Медична допомога	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11.2. Сімейні відносини	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0
11.3. Духовна підтримка	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11.4. Фізичне самопочуття	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11.5. Інше (зазначити):										
11.6. Інше (зазначити):										

Форма «Оцінка потреб клієнта в перехідний період» (продовження)

	Сесія 2 10/01/12 Ініціали співробітника:		Сесія 3 26/01/12 Ініціали співробітника:		Сесія 4 10/02/12 Ініціали співробітника:		Сесія 5 24/02/12 Ініціали співробітника:		Сесія 6 19/03/12 Ініціали співробітника:	
	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С (Не стосується)	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так
Визначені потреби Посилена переадресація (продовження)										
12. Адміністративний нагляд, юридичні питання, пов'язані з причиною ув'язнення										
12.1. Адміністративний нагляд	1	0	1	1	0	0	0	0	1	0
12.2. Питання законодавства (пов'язані з минулим або те- першнім арештом)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12.3. Інше (вказати):										
12.4. Інше (вказати):										
13. Насилля/насилля в сім'ї										
13.1. Управління гнівом	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13.2. Насилля в сім'ї	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13.3. Інше (вказати):	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13.4. Інше (вказати):										

Продовження на наступній сторінці

Форма «Оцінка потреб клієнта в перехідний період» (продовження)

	Сесія 2 10/01/12 Ініціали співробітника:		Сесія 3 26/01/12 Ініціали співробітника:		Сесія 4 10/02/12 Ініціали співробітника:		Сесія 5 24/02/12 Ініціали співробітника:		Сесія 6 19/03/12 Ініціали співробітника:	
	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С (Не стосується)	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так
Визначені потреби Інші виконані дії										
14. Інші необхідні дії										
14.1. Заповнення форм «Вирішення проблеми», «Визначення цілі»	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
14.2. Забезпечення резервативами та лубрикантами	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1
14.3. Забезпечення ресурсами у громаді (перeadресация)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
14.4. Інше (зазначити):										
15. Застосовані інструменти										
15.1. Схема використання резерватива	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0
15.2. Форма «Розрив ланцюга»	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0
15.3. Форма «Прийняття рішення»	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
15.4. Інформаційні матеріали «Розвиток навичок спілкування»	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15.5. Інше (зазначити):										

Форма «Оцінка потреб клієнта в перехідний період» (продовження)

Примітки (спостереження, нестандартні ситуації, значні події, додаткова інформація)

Сесія 2 Клієнт Микола ознайомився з брошурою про ІПСШ і мав кілька запитань. Клієнт відчуває себе впевнено щодо досягнення цілей, визначених під час першої сесії.

До плану зниження ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами не внесено жодних змін. Найважливішою з потреб у перехідний період клієнт визначив забезпечення довготривалим помешканням. Клієнт планує перший час мешкати разом з бабусею. Серед інших важливих потреб виявлено працевлаштування після звільнення. Клієнт планує зв'язатися з колишнім роботодавцем та отримати роботу.

Сесія 3 Клієнт запізнився на сесію, але прийшов. Він не міг більше залишатися жити у бабусі та потребував постійного житла. Після численних звернень до благодійних організацій вдалося влаштувати клієнта у місцевий притулок. Клієнт мав розмову з колишнім роботодавцем, який пообіцяв йому роботу за «декілька тижнів». Також протягом перших 24 годин клієнт зареєструвався у інспектора з адміністративного нагляду. Клієнт не мав статевих контактів з часу минулої сесії. За допомогою схеми було повторено кроки правильного використання презерватива. Клієнта забезпечено презервативами та лубрикантами. Клієнт залучався до ризикованого споживання наркотиків, проте відмовився від направлення до закладу лікування наркотичної залежності, але погодився переглянути свій план зниження ризику відповідно до визначених ним цілей.

Сесія 4 Сесію було проведено в телефонному режимі після того, як клієнт не з'явився у призначеному місці. Зв'язок з клієнтом було відновлено завдяки повідомленням, які співробітник залишив для нього у бабусі, адміністратора притулку і на дошці повідомлень для мешканців притулку. Під час телефонної розмови з'ясувалося, що клієнт повернувся на попереднє місце роботи і відчувався там добре. Клієнт почав зустрічатися зі співробітницею і мав із нею безпечний секс (використання презерватива). З клієнтом було обговорено його враження від користування презервативами та домовлено про його забезпечення новими типами засобів захисту, які було доставлено йому у притулок. Клієнта не вдавалося до ризикованої діяльності з моменту попередньої сесії. Він все ще мешкає у притулку, але сподівається накопичити гроші та винаймати власне житло. З клієнтом було обговорено можливість участі у довготривалій програмі після завершення Project Start. Він виявив готовність обміркувати пропозицію та обговорити її під час наступної сесії.

Продовження на наступній сторінці

Примітки (спостереження, нестандартні ситуації, значні події, додаткова інформація)

Сесія 5 Клієнт прийшов на сесію вчасно. Він повідомив про нові випадки ризикованої поведінки. Для усвідомлення причин поведінки, що призводить до небажаних наслідків, а також для розробки плану дій зниження ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами було виконано вправу «Розрив ланцюга». Клієнт погодився отримати консультацію щодо психологічної допомоги та лікування наркотичної залежності. Клієнтові було надано допомогу у призначенні сесії в центрі надання психологічної допомоги/лікування наркотичної залежності. Клієнт вирішив орендувати окреме помешкання і почав збирати гроші на перший внесок, а наразі планує мешкати у притулку. Клієнт погодився зв'язатися з організацією, яка може надати йому довготривалу підтримку. Наступного тижня заплановано зателефонувати до організації, щоб дізнатися про участь у програмах підтримки, і надати клієнтові контактну інформацію на наступній сесії.

Сесія 6 Клієнт задоволений місцем роботи та забезпечений житлом. Клієнт не з'явився на сесію до центру психологічної допомоги/лікування наркотичної залежності, але погодився призначити нову сесію зі співробітником програми та прийшов на цю сесію. Клієнт продовжує деякі види ризикованої поведінки, але також виконує певні дії, спрямовані на зниження ризику. Після тривалого обговорення наслідків різних видів поведінки клієнт і співробітник програми заповнили форму «Прийняття рішення» для подальшого опрацювання визначених питань. Клієнт отримав контактні дані організації з надання довготривалої підтримки, де йому призначено сесію наступного тижня. Переглянуто всі наявні ризики та потреби клієнта у перехідний період, визначено цілі, виявлено успіхи та досягнення в напрямі просування до цілей. Клієнта заохочено до продовження роботи, забезпечено презервативами та лубрикантами. Завершення програми.

Форма «План дій у перехідний період» (Микола)

Використовуйте наведений нижче перелік дій для визначення потреб і наявних ресурсів клієнта в перші 48 годин після звільнення

Перелік дій у перші 48 годин після звільнення **Основні потреби (ліки, одяг, предмети особистої гігієни, продукти харчування)**

- Чи приїде хтось за Вами? Хто? Наскільки це надійні люди?
- Якщо ні, чи знаєте Ви, яким транспортом ви будете добиратися до міста?
- Як Ви будете добиратися до кінцевого місця призначення?
- Чи знаєте Ви, який громадський транспорт буде доступним? Чи є у Вас його розклад? Чи знаєте Ви вартість проїзду? Чи є у Вас гроші на громадський транспорт?

План А

Сісти на автобус та доїхати до будинку бабусі.

Це коштуватиме _____ грн.

План Б

Мені не потрібен громадський транспорт,

мене доведе товариш.

 Житло на першу добу після звільнення

- Чи знаєте Ви, де зупинитися в першу ніч після звільнення? Чи відомо про Ваше прибуття і про його час тому, хто Вас прийматиме? Чи будуть ці люди вдома, коли Ви приїдете? Якщо ні, чи знаєте Ви, як потрапити до помешкання?
- Як довго Ви зможете мешкати в цьому місці?
- Чи є у Вас запасний варіант?
- Якщо у Вас немає місця, де Ви можете зупинитися на тривалий термін, чи маєте Ви контакти для короткострокової зупинки?
- Чи є у Вас гроші, щоб оплатити своє проживання?

План А

Зупинитися в будинку у бабусі.

План Б

Якщо щось піде не так, я планую залишитися

у свого товариша Олега.

 Гроші

- Чи будуть у Вас гроші після звільнення? Звідки Ви отримаєте гроші (наприклад, надасть пенітенціарна установа, допомога сім'ї, заощадження за межами пенітенціарної установи)?
- Яким чином Ви отримаєте гроші?
- Чи потрібно Вам скористатися транспортом до місця отримання грошей?
- У якій формі Ви отримаєте кошти?

План А

У мене є невелика сума в пенітенціарній установі – близько _____ грн. Мені їх видадуть при звільненні.

План Б

Сподіваюся, що бабуся зможе позичити мені гроші.

Продовження на наступній сторінці

**Форма «План дій у перехідний період» (продовження)****Перелік дій у перші 48 годин після звільнення** **Основні потреби (ліки, одяг, предмети особистої гігієни, продукти харчування)**

- Чи існує необхідність забезпечення певними ліками щодня відразу ж після звільнення?
- Чи забезпечить Вас ліками пенітенціарна установа? Якщо так, то на який період?
- Чи потрібен Вам одяг або взуття для зміни після звільнення? Чи принесе хтось Вам одяг? Який у Вас розмір одягу та взуття?
- Чи потрібно Вас забезпечити їжею після звільнення?
- Чи потрібні Вам предмети особистої гігієни (мило, зубна щітка, зубна паста, гребінець) відразу після звільнення?

План А

Мені нічого не потрібно. Я візьму свій старий одяг у свого брата.

План Б

Співробітники Project Start забезпечать певними речами.

 Обов'язкові зустрічі (відвідування інспектора з нагляду, медичний огляд, взяття на облік)

- Які зустрічі мають у Вас відбутися у перші декілька днів після звільнення (наприклад, відвідування інспектора з нагляду або взяття на облік)?
- Які ще зустрічі мають у Вас відбутися у перші декілька днів після звільнення (наприклад, медичний огляд, сесії товариства анонімних алкоголіків/наркоманів)?

План А

Потрібно зареєструватися у інспектора. Мій товариш Олег може забрати мене.

План Б

Якщо Олег не зможе мене забрати, я дістанусь автобусом.

 Налагодження зв'язку з родиною та друзями

- З ким Ви плануєте зустрітися зразу після звільнення (наприклад, сім'я, друзі, діти)?
- Що може вплинути на заплановані зустрічі?

План А

Бабуся, Олег, можливо, ще декілька старих друзів.

План Б

Немає

 Засоби зниження ризику інфікування ВІЛ/ПССШ/гепатитами

- Які засоби Вам знадобляться після звільнення для зниження ризику інфікування ВІЛ/ПССШ/гепатитами (наприклад, презервативи, лубриканти, інші захисні засоби, стерильні засоби для введення ін'єкційних наркотиків, дезінфектанти, контактна інформація щодо можливості отримання стерильних шприців)?

План А

Презервативи, що забезпечуються програмою Project Start.

План Б

Нічого

Продовження на наступній сторінці

Сесія 3. Розробка плану зниження ризику інфікування та плану дій у перехідний період

Співробітник програми прийшов на третю сесію у визначений час та місце і став чекати Миколу. Він чекав близько 30 хвилин і вже збирався йти, коли прийшов Микола. Він виглядав трошки збентеженим, але загалом непогано.

Співробітник запропонував Миколі розпочати сесію і запитав, як у нього справи. Микола повідомив, що в цілому в нього все гаразд, але бути за межами пенітенціарної установи виявилось для нього складніше, ніж він уявляв. Бабуся Миколи пустила його лише переночувати. Він намагався зателефонувати своєму другові Олегу, але зв'язку з абонентом весь час не було. Тому минулої ночі він ночував у парку на лавці в іншій частині міста.

Співробітник підтримав Миколу, підтвердив, що перші декілька днів після звільнення найскладніші, і запевнив його, що під час сесії вони разом спробують вирішити питання з житлом. У подальшій розмові з'ясувалося, що з роботою в Миколи ще гірша ситуація: він намагався влаштуватися на роботу, на якій працював до ув'язнення, але його колишній роботодавець пояснив, що зараз роботи немає і, скоріше за все, не буде ще кілька тижнів. На щастя, він пообіцяв Миколі дати роботу за декілька тижнів. Але наразі у клієнта не було ані грошей, ані помешкання.

Співробітник відразу ж почав пошук тимчасового місця проживання, використовуючи довідник з послуг у громаді. Разом з Миколою вони тренували навички телефонних дзвінків у відповідні організації у форматі рольової гри. Микола навчився представлятися, розуміти, що казати та як відповідати на запитання. Потім співробітник попросив Миколу зробити дзвінок з його службового мобільного телефона, а сам був поруч для підтримки. Незабаром після кількох дзвінків місцевим благодійним організаціям вони знайшли одну, яка погодилася того ж дня включити Миколу у програму надання тимчасового помешкання. Ця програма також допомагала учасникам знайти роботу і пройти відповідну підготовку. Тому її співробітники пообіцяли пошукати для Миколи якусь тимчасову роботу, поки він знайде постійну.

Співробітник Project Start запитав Миколу, чи зареєструвався він протягом 24 годин після звільнення у свого інспектора з нагляду відповідно до вимог законодавства. Микола запевнив співробітника, що він це зробив, тому що його бабуся сказала, що поки він цього не зробить, вона не дасть йому їсти. Також співробітник запитав, як Микола дістався до бабусі, адже товариш не зміг його забрати. Клієнт пояснив, що його довів друг бабусі, який чітко дав зрозуміти, що він це зробив заради неї, а не для Миколи.

Ще одним невідкладним питанням сесії був перегляд цілей, які з самого початку Микола визначив для себе. Вони були пов'язані зі зниженням ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами. На момент сесії у клієнта ще не було сексу, але, за його словами, «сподіваюся, що скоро буде». Співробітник повторив з Миколою всі етапи правильного використання презерватива та обговорив, які типи презервативів та лубрикантів слід використовувати. Співробітник дав Миколі презервативи і повідомив йому, що при кожній наступній сесії він зможе отримати їх, якщо захоче.

Іншою ціллю було припинити споживати амфетамін. Розповідаючи про стан справ, Микола виглядав дещо засмученим. Він повідомив, що відвідав одного зі своїх давніх приятелів, вони пішли до парку, придбали амфетамін та спожили його. Микола сказав, що це сталося випадково і він не планує робити це ще раз. Співробітник пояснив Миколі, що він зробив правильно і що неправильно під час зустрічі з приятелем, з яким він незаплановано спожив амфетамін, а також як можна по-іншому поводитися наступного разу, щоб таких випадків більше не було.

Співробітник запитав Миколу, чи потрібні йому рекомендації для програм лікування наркотичної залежності. Микола швидко відповів, що не вважає, що в нього є проблеми з наркотиками. Клієнт запевнив, що він дуже швидко досягне мети щодо відмови від споживання амфетаміну. Співробіт-

ник схвалив це рішення. Потім вони переглянули форму «Визначення цілі», внесли кілька змін з урахуванням виявлених перешкод на шляху до досягнення мети.

Микола разом зі співробітником ще раз переглянув форму «Визначення цілі», щоб переконатися, що всі його потреби враховано. Наприкінці вони домовилися про наступну зустріч. Співробітник нагадав, що в них залишилося ще три сесії протягом найближчих трьох місяців. Вони запланували наступну сесію через два тижні з метою підготовки Миколи до працевлаштування та пошуку постійного місця проживання. Співробітник дав Миколі контактну інформацію, копію форми «Визначення цілі» з оновленою інформацією, упаковку презервативів і запропонував звертатися до нього за потреби.

Сесія 4. Продовження розробки плану зниження ризику інфікування та плану дій у перехідний період

На четверту сесію Микола не прийшов. Після цього випадку співробітник програми намагався встановити зв'язок з клієнтом за всіма контактами, наявними у формі «Визначення місцезнаходження». Йому вдалося зв'язатися з бабусею Миколи, яка повідомила, що, наскільки вона знає, *«Микола все ще на волі та мешкає у тимчасовому притулку»*. Співробітник відвідав притулок та переконався, що Микола справді там мешкає. Через адміністратора він залишив повідомлення для Миколи з проханням зателефонувати йому.

Наступного вечора Микола зателефонував. Співробітник запитав, чи можуть вони особисто зустрітися наступного дня. Микола повідомив, що був дуже зайнятий, бо влаштувався на роботу і не був упевнений у користі від сесії. Тоді співробітник запитав, чи є у Миколи час продовжити спілкування телефоном. Микола не заперечував. Співробітник запитав, як у нього справи. Микола розповів, що повернувся на постійну роботу й намагається знайти житло. Наразі він все ще мешкає у притулку і каже, що *«це дуже добре, що я зараз мешкаю в цьому місці»*. Співробітник привітав Миколу з працевлаштуванням і наявністю тимчасового помешкання.

Співробітник запитав, як справи на його новій роботі. Микола відповів, що це дуже добре – повернутися до роботи і заробити трохи грошей. На роботі він навіть познайомився з дівчиною та зустрічався з нею кілька разів. Співробітник порадив за нього. Він запитав Миколу про зустрічі з цією дівчиною та дотримання цілі користуватися презервативами. Микола повідомив, що в них був секс декілька разів. Дівчина запропонувала використати презерватив, і він погодився. Він визнав, що це було *«не так погано»*, але все одно вважає за краще здійснювати статеві контакти *«природним шляхом»*. Співробітник привітав Миколу з успішним використанням презерватива і зазначив, що це, мабуть, справді відрізняється від того, до чого звик Микола. Співробітник розповів Миколі про різні типи презервативів, які надають відчуття, «близькі до природних», і поцікавився, чи хоче Микола використати їх.

Микола відповів, що хоче поглянути на них. Співробітник домовився з клієнтом про те, що за декілька днів він занесе у притулок презервативи в герметичній упаковці. На запитання співробітника щодо споживання амфетаміну Микола відповів, що він не споживав наркотик з того часу, як вони бачилися востаннє. Співробітник привітав Миколу і з цим.

Співробітник зазначив, що Микола вже почав досягати деяких цілей щодо зниження ризику і плану дій у перехідний період. Він сказав, що під час наступної сесії вони переглянуть перелік цілей для визначення досягнутих змін. Він запитав Миколу, чи сталося ще щось, про що той хоче розповісти. Микола відповів, що ні. Співробітник також нагадав, що залишилося дві сесії, та запропонував йому іншу громадську організацію, яка зможе допомогти з житлом на тривалий час і надати іншу допомогу, яка донедавна надавалась співробітниками Project Start. Микола не був упевнений, що йому це потрібно, але обіцяв подумати до наступної сесії. Співробітник запропонував призна-

чити наступну сесію з урахуванням змін у житті Миколи – нової роботи. Вони призначили сесію на кінець наступного тижня.

Сесія 5. Продовження розробки плану зниження ризику інфікування та плану дій у перехідний період

Микола виглядав неохайно та поводився невпевнено. Він зізнався, що після повернення на роботу він перебував у постійному контакті з хлопцем, який споживав амфетамін. Минулого вечора вони спожили наркотик і мали незахищений статевий контакт. Такий досвід не був для нього новим, але на початку проходження програми Микола сказав, не хоче про це розповідати. Співробітник подякував йому за чесність.

Таким чином, основними питаннями поточної сесії були житло, споживання амфетаміну та незахищені статеві контакти. Вони обговорили кожне питання. Миколі було соромно за те, що він не зміг відмовитися від амфетаміну і що споживання наркотику призвело до незахищеного сексу.

Вони вирішили виконати вправу «Розрив ланцюга», щоб більше дізнатися про його поведінку, яка призводить до споживання наркотику та незахищеного сексу з чоловіками. Після виконання вправи вони кілька хвилин обговорювали, як Микола може покращити ситуацію. Він визнав, що справді був збитий з пантелику через вихід з ув'язнення і потребує консультації. Співробітник допоміг йому зателефонувати у місцевий центр психологічної допомоги/лікування наркологічної залежності, щоб призначити зустріч.

На запитання про постійне житло Микола повідомив, що має на думці відповідне помешкання, але в нього недостатньо грошей для внесення платні за наступні два тижні. Микола дуже зрадив, коли адміністратор притулку погодився залишити його ще на два тижні, якщо той внесе невелику платню за додатковий час проживання. Таким чином, питання місця проживання для Миколи було тимчасово вирішено.

У кінці сесії співробітник нагадав Миколі про те, що залишилася остання сесія, і запитав його, чи не хоче він пройти більш тривалу програму, яка підтримає його в цей складний для нього час. Після обговорення вимог до програми, необхідних спеціалістів і послуг Микола погодився, що це може бути гарною ідеєю. Співробітник пообіцяв до наступної сесії зв'язатися з кількома організаціями, щоб дізнатися про умови прийому.

Вони призначили наступну сесію. Співробітник нагадав Миколі, що це буде їхня остання сесія. Також вони відзначили успіхи Миколи та оновили перелік цілей плану зниження ризику і плану дій у перехідний період. Співробітник висловив сподівання на те, що в Миколи й надалі буде все виходити. Той зізнався, що йому було корисно поспілкуватися, і він сподівається, що контакти організації, яка зможе забезпечити його житлом на тривалий період і надати консультації, також стануть у пригоді.

Далі надаємо приклад заповнення Миколою вправи «Розрив ланцюга».

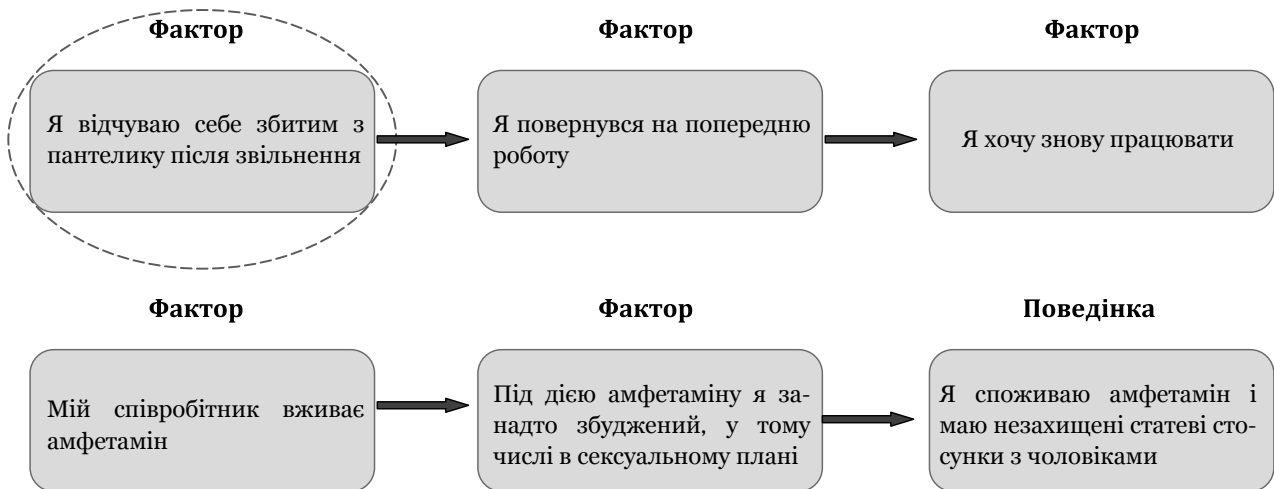
Форма до вправи «Розрив ланцюга» (Приклад Миколи)

Інструкція: Почніть заповнення з клітинки «Поведінка», куди впишіть небажані дії, яких Ви хотіли б уникнути в майбутньому; потім продовжуйте вписувати у зворотному порядку фактори, які впливають на поведінку.

1. Якої поведінки або ситуації Ви бажаєте уникати?
2. Які фактори призводять до виникнення ситуації?
3. Як усі події утворюють ланцюг?
4. У якому місці є можливість розірвати ланцюг (чим раніше, тим краще)?

Фактори

- Люди	- Думки
- Місця	- Емоції
- Події	- Фізичні відчуття



Інші стилі поведінки/альтернативні дії

1. Я можу залишити роботу (НІ!)
2. Я можу не проводити вільний час зі співробітниками (можливо, але я не впевнений, чи вистачить мені сили волі надовго).
3. Я можу почати використовувати презервативи зі всіма партнерами – чоловіками та жінками (можливо, але зараз це нереально).
4. Я можу отримати професійну консультацію стосовно моєї депресії та збентеження після звільнення (найкращий варіант у цей момент).

Сесія 6. Остаточне доопрацювання планів і завершення програми

Остання сесія відбулася за чотири тижні. Співробітник поцікавився справами Миколи. Той розповів, що продовжує працювати і має постійне житло, тому справи йдуть добре. На запитання співробітника, чи був Микола на зустрічі в центрі психологічної допомоги/лікування наркологічної залежності, він зізнався, що не ходив туди. Він також розповів, що продовжує споживати амфетаміни і має незахищені статеві контакти з тим самим хлопцем з роботи, але користується презервативами під час статевих контактів з жінками.

Співробітник запропонував Миколі призначити ще одну зустріч у центрі психологічної допомоги/лікування наркологічної залежності. Він погодився і скористався службовим телефоном співробітника. Також співробітник привітав Миколу з тим фактом, що він користується презервативами при статевих контактах з жінками, і поцікавився його враженнями.

Потім вони обговорили наявні ризики й наслідки споживання амфетаміну та незахищеного сексу з чоловіками. Було виявлено ризик не тільки заподіяння шкоди здоров'ю та інфікування, а й ризик проблем з законом, який забороняє придбання та споживання наркотиків. Якщо інспектор з адміністративного нагляду дізнається про незаконні дії Миколи, той може знову опинитися в пенітенціарній установі. Микола відповів співробітнику, що він не робить цього часто, наркотик купує його колега, тому, на його погляд, це не досить ризиковано. Співробітник нагадав Миколі, що він має реальні ризики.

Співробітник запропонував Миколі виконати ще одну вправу – «Прийняття рішення», яка має на меті пошук інших варіантів рішень, але не передбачає негайної зміни поведінки. Разом з Микою вони виявили всі мотиватори продовження і припинення ним ризикованої поведінки. Співробітник заохотив Миколу не забувати протягом наступних шести місяців про наслідки його поведінки.

Співробітник повідомив Миколі, що знайшов організацію, яка бажає далі працювати з ним і може забезпечити його необхідною підтримкою в роботі над його цілями, а також безкоштовними презервативами та лубрикантами. Співробітник пояснив, що завдяки участі Миколи у програмі Project Start ця організація готова відразу взяти його у довготривалу програму. Микола подякував за рекомендації та сказав, що справді хоче взяти участь у цій програмі. Разом вони зателефонували в організацію та призначили зустріч на наступний тиждень.

Микола зі співробітником переглянули цілі зниження ризику та план дій у перехідний період. Вони обговорили успіхи клієнта в таких питаннях, як отримання інформації про ІПСШ і гепатити, працевлаштування, безпечне та доступне житло, життя за межами пенітенціарної установи. Співробітник підтримав Миколу в його рішенні користуватися презервативами з жінками і похвалив його за те, що він піклується про їхню безпеку. В той же час, Микола не досяг інших цілей – постійного користування презервативами та відмови від амфетаміну. Співробітник пояснив Миколі, що минуло лише три місяці з дати звільнення, тому заплановані зміни є складними, але можливими.

Микола був вдячний за допомогу, надану йому програмою. Він пообіцяв повідомити співробітників про результати зустрічі та свої враження від програми. Співробітник дав Миколі упаковку презервативів, лубрикант і контакти організацій, де він зможе безкоштовно отримувати презервативи. Співробітник побажав Миколі всього найкращого і наснажив на продовження позитивних змін у житті.

Далі ми наводимо приклад заповненої Микою форми «Прийняття рішення».

Форма «Прийняття рішення» (Микола)

Запишіть своє рішення: споживання амфетаміну та здійснення незахищених статевих актів з чоловіками

Мотиватори залишити ситуацію без змін		Мотиватори змін
<p>Переваги продовження</p> <p><i>Що є позитивного в теперішній ситуації?</i></p> <p><i>Що можна втратити в разі зміни ситуації?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Я відчуваю себе більш працездатним. • Це весело. • Я не розмірковую, а просто дію. • Завдяки споживанню амфетаміну я бадьорий і щасливий, відчуваю себе добре. 		<p>Переваги зміни поведінки</p> <p><i>Що може бути позитивного при зміні обставин?</i></p> <p><i>Що може змінитися на краще у найближчому майбутньому?</i></p> <p><i>Що може змінитися на краще у віддаленому майбутньому?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Вищий рівень захисту від інфікування ВІЛ/ІПСШ та іншими хворобами. • Я відчував би себе краще. • Я перебував би за межами пенітенціарної установи.
<p>↓</p>		<p>↑</p>
<p>Ризики змін</p> <p><i>Яких зусиль чи витрат вимагають ці зміни?</i></p> <p><i>Це короткострокові, довгострокові витрати, чи і ті, й інші?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Мені потрібно повідомити про свої наміри співробітників. • Я можу втратити друга. • Я втрачу ті відчуття, які я мав, коли споживав наркотик. • Це складно зробити, особливо коли я маю наркотик. 	<p>⇒</p>	<p>Ризики продовження</p> <p><i>Які «не дуже хороші події» виникають у такій ситуації?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Якщо мене спіймають, я знову потраплю до пенітенціарної установи. • Я можу інфікуватися. • Я можу погано себе почувати. • Я можу стати наркозалежним. • Я можу втратити роботу, житло, життя.

Випадок 2. Неля

Загальна інформація

Неля – незаміжня жінка віком 41 рік, має двох дітей, які перебувають під опікою. Після трирічного ув'язнення вона планує звільнитися через 43 дні. Неля перебуватиме під наглядом ще один рік після звільнення. Вона планує повернутися до свого друга, який мешкає біля великого міста.

Сесія 1. Визначення рівня ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами

Після надання Нелі загальної інформації про програму, заповнення всіх необхідних документів та відповідей на її запитання співробітник програми пояснив мету першої сесії. За допомогою форми «Визначення ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами» було з'ясовано рівень обізнаності клієнтки щодо ВІЛ/ІПСШ/гепатитів, а також обговорено рівень ризику інфікування за умов небажаної поведінки.

Вони дійшли згоди, що головним фактором ризику є незахищені статеві вагінальні контакти з її тимчасовим другом – постійним, але офіційно не зареєстрованим партнером, і розробили план поведінки з урахуванням використання презерватива під час статевих стосунків. Вони домовилися, що співробітник забезпечить її презервативами після звільнення. Також вони ознайомилися зі схемою використання презерватива. У формі рольової гри вони відпрацювали навички ведення розмови з партнером про переваги користування презервативами. У кінці сесії співробітник надав Нелі копії плану зниження ризику та переліку цілей. Вони призначили другу сесію в пенітенціарній установі. Співробітник пояснив, що наступну сесію буде присвячено визначенню потреб клієнтки у перехідний період після звільнення, тому попросив її скласти план дій після звільнення, який вони обговорять наступного разу.

Далі надаємо приклади заповнених Нелею форм «Визначення ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами», «Вирішення проблеми», «Визначення цілі».

**Форма «Визначення ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами»
(сесія 1 до звільнення)**

Ім'я клієнта: Неля Ім'я співробітника: Дмитро Дата проведення сесії: 8 лютого 2012 року

Теми, що розглядаються під час сесії Інформація щодо ВІЛ/ІПСШ/гепатитів	Позначення: 0 = Ні 1 = Так 2 = Неважливо	Коментарі
<p>1.1. Оцінка обізнаності щодо шляхів передачі ВІЛ/ІПСШ/гепатитів</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Що Вам відомо про шляхи передачі ВІЛ-інфекції? ▪ Що Вам відомо про шляхи інфікування ІПСШ? ▪ Що Вам відомо про шляхи передачі гепатитів? 	1	Клієнтка добре розуміє небезпеку ВІЛ/ІПСШ/гепатитів, шляхи передачі інфекцій та можливості їхнього лікування. Клієнтка не вірить у міфи стосовно шляхів передачі ВІЛ/ІПСШ/гепатитів.
<p>1.2. Надайте відповідну інформацію про шляхи передачі ВІЛ/ІПСШ/гепатитів, продемонструйте використання презерватива та/або надайте схему використання презерватива</p>	1	Забезпечено інформацією про шляхи передачі ВІЛ/ІПСШ/гепатитів.
<p>1.3. Оцінка обізнаності щодо діагностики та лікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитів, а також питань щеплення проти певних інфекцій</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Що Вам відомо про діагностику ВІЛ? Діагностику ІПСШ? Діагностику гепатитів? ▪ Чи перевірялися Ви коли-небудь на ВІЛ/ІПСШ/гепатити? ▪ Чи зацікавлені Ви в отриманні контактної інформації для здійснення тестування? ▪ У випадку отримання негативного результату під час діагностики гепатиту В, чи робили Ви щеплення? ▪ Чи зацікавлені Ви в отриманні контактної інформації установ, де Ви можете зробити щеплення? 	1	Клієнтка добре обізнана в питаннях діагностики та лікування. Вона проходила тестування на ВІЛ, а також перевірку на наявність різноманітних ІПСШ. Вона також вважає, що проходила діагностику на наявність гепатиту, але не впевнена. Вона ніколи не робила щеплення проти гепатиту.
<p>1.4. Забезпечте інформацією щодо діагностування та лікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитів, а також установ, де можна зробити щеплення</p>	1	Надано інформацію про можливості щеплення проти гепатиту В у громаді.

Продовження на наступній сторінці



Форма «Визначення ризику інфікування ВІЛ/ПСП/гепатитами (сесія 1 до звільнення), продовження

Теми, що розглядаються під час сесії Оцінка ризику щодо ВІЛ/ПСП/гепатитів	Позначення: 0 = Ні 1 = Так 2 = Неважливо	Коментарі
<p>2.1. Оцінка ризикованої статевої поведінки</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ви одружені чи перебуваєте у постійних відносинах? ▪ Чи плануєте Ви здійснювати статеві акти після звільнення? ▪ З ким Ви плануєте здійснювати статеві акти (з основним партнером, випадковими партнерами, невідомими партнерами, жінками комерційного сексу)? Зі скількома партнерами? ▪ У випадку наявності постійного партнера, чи здійснює Ваш партнер статеві акти з іншими особами? ▪ Чи проходив/проходили Ваш/Ваші партнер/партнери діагностику на ВІЛ/ПСП? Чи хочете Ви пройти діагностування разом? ▪ Чи маєте Ви досвід користування презервативами? <p>Для ВІЛ-негативних клієнтів або клієнтів з невідомим статусом:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Що Ви робите для того, щоб захистити себе? ▪ Чи є у Вас потреба використовувати презервативи? ▪ Чи знаєте Ви, де можна придбати презервативи за межами виправного закладу? ▪ Чи намагалися Ви вжити якихось заходів для зниження ризику (наприклад, зменшення кількості партнерів, здійснення статевих актів без проникнення, відмова від алкоголю, моногамні відносини з неінфікованим партнером)? <p>Для ВІЛ-позитивних клієнтів:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Чи були у Вас статеві акти відтоді, як ви дізналися про свій статус? ▪ Чи повідомляли Ви про свій статус партнерам? Якщо так, то яким чином? ▪ Якщо ні, то чи зацікавлені Ви у наданні цієї інформації вашим майбутнім статевим партнерам? ▪ Чи є потреба повідомити про Ваш статус комусь із минулих партнерів? ▪ Чи відчуваєте Ви потребу у використанні презервативів? ▪ Чи знаєте Ви, де можна отримати презервативи за межами виправного закладу? ▪ Чи намагалися Ви знизити ризик передачі захворювання будь-яким іншим чином (наприклад, зменшення кількості партнерів, здійснення статевих актів без проникнення, відмова від алкоголю)? 	<p>1</p>	<p>Після звільнення клієнтка планує мешкати з другом. Клієнтка мала з ним регулярні статеві незахищені відносини. Вони користувалися презервативами в минулому, але нерегулярно. Клієнтка не володіє інформацією щодо наявних незахищених статевих контактів її партнера з іншими жінками, хоча припускає таку можливість.</p> <p>Проведено розмову щодо переваг постійного використання презерватива з партнером. Клієнтка погодилася поговорити про це з партнером. Вона погоджувалася з тим, що це важливо для збереження її здоров'я і заради дітей.</p> <p>У вигляді рольової гри проведено тренування розмови з партнером. Опрацьовано схему використання презерватива та обговорено правильне використання цього захисного засобу. Співробітник запропонував клієнтці надіслати їй презервативи поштою на домашню адресу.</p> <p>Також клієнтці було запропоновано під час їхньої майбутньої першої сесії після звільнення отримати від співробітника програми презервативи та інформацію про місця їх безкоштовної видачі.</p>

Продовження на наступній сторінці

Форма «Визначення ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами (сесія 1 до звільнення), продовження

Теми, що розглядаються під час сесії Оцінка ризику щодо ВІЛ/ІПСШ/гепатитів (продовження)	Позначення: 0 = Ні 1 = Так 2 = Неважливо	Коментарі
<p>2.2. Оцінка ризику споживання неін'єкційних наркотиків</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Які Ваші плани стосовно споживання алкоголю та неін'єкційних наркотиків після звільнення? ▪ Чи плануєте Ви споживати алкоголь та/або інші наркотики? ▪ Якщо Ви плануєте бути тверезим, як Ви думаєте цього досягти? Чи потрібна Вам підтримка? ▪ Чи потрібно Вам пройти курс лікування від наркозалежності? Якщо так, то який саме? ▪ Чи є ситуації, коли споживання алкоголю та інших неін'єкційних наркотиків може призвести до ризикованої статевої поведінки? ▪ Чи допускаєте Ви, що споживання алкоголю або інших неін'єкційних наркотиків може призвести до споживання ін'єкційних наркотиків? ▪ Якщо Ви споживаєте алкоголь або інші неін'єкційні наркотики, чи потрібно Вам ужити заходів для зниження ризику? ▪ Як Ви плануєте знизити ризик, пов'язаний зі споживанням алкоголю або інших неін'єкційних наркотиків (наприклад, не споживати наркотиків під час статевих актів, не вживати алкоголь у дорозі)? 	1	<p>Клієнтка планує іноді вживати алкоголь та марихуану. Вона не вважає це проблемою, але зізнається в тому, що якщо вживатиме алкоголь, то ймовірність незахищеного статевого акту збільшується.</p> <p>Проведено бесіду про ризик вживання алкоголю та незахищених статевих актів. Клієнтка вирішила постійно мати із собою презервативи, коли вона знаходиться поряд зі своїм другом. Також вона вирішила повідомляти йому про бажання використовувати презерватив до початку вживання алкоголю.</p>
<p>2.3. Оцінка ризику споживання ін'єкційних наркотиків</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Які Ваші плани стосовно споживання ін'єкційних наркотиків після звільнення? ▪ Якщо Ви плануєте бути тверезим, як Ви думаєте цього досягти? Чи потрібна Вам підтримка? ▪ Чи потрібно Вам пройти курс лікування від наркозалежності? Якщо так, то який саме? ▪ Якщо Ви плануєте споживати ін'єкційні наркотики, де Ви будете працювати та яким чином плануєте отримувати наркотики? ▪ Чи плануєте Ви споживати ін'єкційні наркотики разом з іншими особами? З ким саме? ▪ Чи потрібно Вам ужити заходів для зниження ризику інфікування або передачі інфекцій? ▪ Як Ви плануєте знизити ризик, пов'язаний зі споживанням наркотиків (наприклад, брати участь у програмах забезпечення стерильними шприцами, застосовувати стерильний інструментарій для ін'єкцій, обмежити кількість партнерів, з якими ви разом вживаєте наркотики)? 	1	<p>Клієнтка не споживає ін'єкційних наркотиків, але пробувала їх <i>«один чи два рази»</i> кілька років тому, коли зустрічалася з колишнім партнером, який примушував її це робити. Це було однією з причин їхнього розриву. Клієнтку було ознайомлено з правилами споживання ін'єкційних наркотиків за допомогою стерильних засобів на випадок, якщо в майбутньому вона потрапить у схожу ситуацію.</p>

Продовження на наступній сторінці



Форма «Визначення ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами (сесія 1 до звільнення), продовження»

Теми, що розглядаються під час сесії Оцінка ризику щодо ВІЛ/ІПСШ/гепатитів (продовження)	Позначення: 0 = Ні 1 = Так 2 = Неважливо	Коментарі
<p>2.3. Оцінка ризику споживання ін'єкційних наркотиків (продовження)</p> <ul style="list-style-type: none"> Чи споживають наркотики Ваші друзі, члени родини або інші важливі для Вас особи? Як це може зашкодити Вашим намірам бути тверезим або реалізації плану зниження ризику? <p>Для ВІЛ-позитивних клієнтів:</p> <ul style="list-style-type: none"> Чи плануєте Ви повідомити про свій статус Ваших партнерів, з якими разом споживаєте наркотики? Як Ви плануєте утилізувати використаний інструментарій? 	1	
<p>2.4. За яких умов, зазначених у розділах 2.1-2.3, може виникнути ризик небажаної поведінки?</p> <ul style="list-style-type: none"> За яких умов (<i>назвіть</i>), за яких обставин Ви, скоріш за все, проявите таку поведінку (наприклад, де, коли, з ким)? 	1	Незахищений статевий контакт після вживання алкоголю з партнером.
<p>2.5. Визначте можливості та перешкоди зниження ризику</p> <ul style="list-style-type: none"> Що може заважати реалізації Вашого плану зі зниження ризику (ситуації, оточення, люди, доступ до ризику)? Що може сприяти реалізації Вашого плану зі зниження ризику (ситуації, оточення, люди/системи підтримки, доступ до ресурсів)? 	1	Клієнтка не користується презервативами, хоча знає, де їх отримати. В минулому вона не мала відвертих розмов з партнером стосовно необхідності використання презервативів, але відчуває, що має достатньо міцні стосунки з ним для такої розмови (також вона дбає про стан свого здоров'я та здоров'я дітей).
<p>2.6. Визначте та прокоментуйте попередні спроби змінити поведінку (обговорюється під час проведення оцінки ризику та розробки плану зниження ризику)</p> <ul style="list-style-type: none"> Що конкретно Ви робили? Яким чином це відбувалось? Що заважало Вашим спробам? Що допомагало Вашим спробам? Що потрібно зробити по-іншому, якщо Ви знову спробуєте змінити поведінку? 	1	Невідомо. Клієнтка не використовувала презервативи в минулому та не проводила відповідної розмови з партнером.
<p>2.7. Огляд/підбиття підсумків отриманих результатів оцінки рівня ризику</p>	1	Найвищими ризиками є незахищені статеві контакти з нерегулярними партнерами та вживання алкоголю до початку контакту.

Продовження на наступній сторінці

Форма «Визначення ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами (сесія 1 до звільнення), продовження

Теми, що розглядаються під час сесії Оцінка ризику щодо ВІЛ/ІПСШ/гепатитів (продовження)	Позначення: 0 = Ні 1 = Так 2 = Неважливо	Коментарі
Індивідуальний план зниження ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами		
3.1. У випадку необхідності, визначте пріоритетні напрями розробки плану зниження ризику	1	Ризик № 1 – незахищений статевий контакт із партнером. Клієнтка вважає, що це ризик, оскільки не впевнена у вірності партнера. Також вона не впевнена, що у випадку статевих контактів з іншими жінками він користувався засобами захисту. Інформацію щодо використання стерильних засобів для ін'єкцій клієнтка поки що не вважає необхідною для себе.
3.2. Шляхи вирішення проблем і визначення цілей щодо пріоритетних напрямів плану	1	Клієнтка не впевнена, що партнер погодиться користуватися презервативами, але вирішила мати при собі презервативи та обговорити з ним питання їх використання.
3.3. Обговорення реальних кроків реалізації плану зниження ризику <ul style="list-style-type: none"> ▪ Яку саме поведінку Ви бажаєте змінити? ▪ З ким Ви бажаєте обговорити зміни (партнер, сім'я, друзі)? ▪ Які ресурси/матеріали/рекомендації вам потрібні? ▪ Які кроки потрібно виконати найпершими? 	1	1. Клієнтка отримає презервативи протягом 24 годин після звільнення. Пакунок буде надіслано поштою на адресу її партнера. 2. Клієнтка проведе розмову з партнером щодо користування презервативами до першого статевих контакту після звільнення. Також вона планує поговорити про вживання алкоголю і статевий акт після його вживання. Клієнтка планує застосувати деякі комунікативні навички, відпрацьовані у рольовій грі.
3.4. Перенесіть план зниження ризику до форм «Вирішення проблеми» і «Визначення цілі»	1	Заповнено форму «Визначення цілі».
3.5. Надайте клієнту довідник з послуг у громаді та спрямуйте його до організацій, зазначених у довіднику	1	Клієнтці надано інформацію про громадські організації, в яких можна отримати безкоштовно презервативи та пройти тестування на наявність ВІЛ, зробити щеплення проти гепатиту тощо.

Продовження на наступній сторінці

Форма «Вирішення проблеми»*(Використовувати окремий бланк для кожної проблеми)*

- **У чому полягає проблема?** Потрібно знайти роботу

- **Які є можливі варіанти вирішення проблеми?**

- Взяти участь у програмі пошуку роботи

- Самостійно шукати роботу

- Попросити сусідку влаштувати мене на роботу в її компанію

- Повернутися до колишньої роботи, яка приносила «швидкі та легкі» гроші (викреслено)

-
-
-

- **Якими є наслідки кожного з моїх рішень?**

- Програма пошуку роботи – може тривати довго, немає фінансового забезпечення під час пошуку роботи

- Самостійний пошук – потенційна відсутність пропозицій

- Самостійний пошук – відсутність підтримки

- Рекомендації сусідки – у випадку негативних результатів можливий розрив відносин із нею

- Попередня робота – незаконна, скасує моє умовне звільнення, якщо мене піймають

- Попередня робота – мені не подобається і я не подобаюся собі, коли її виконую

- Попередня робота – поганий приклад для моїх дітей



Форма «Визначення цілі» (Неля)

(Використовувати окремий бланк для кожної проблеми/цілі)

Проблема

(з форми «Вирішення проблеми»):

Потрібна робота

Ціль (з форми «Вирішення проблеми»):

Самостійно шукати роботу

Запитайте себе

«Чи можу я зробити щось просто зараз для досягнення мети?»

Так

Ні

Визначте

Які речі допоможуть мені досягти мети:

Добре складене резюме

Газетні оголошення

Люди, до яких я можу звернутися по допомогу:

Персонал Project Start, мій партнер

Список завдань	Термін виконання
Скласти резюме	Перший тиждень
Переглянути газетні оголошення.	
Поновити водійське посвідчення для збільшення шансів отримати роботу.	Протягом місяця
Подати заяву на отримання роботи.	Другий тиждень
Готуватися до співбесід.	Перший тиждень
Проходити співбесіди.	Другий-четвертий тижні
Отримати роботу.	

Як я дізнаюся, що досяг мети?

Отримаю роботу

Буду за неї триматися

Відмітка співробітника про стан виконання (заповнюється на наступній сесії):

Сесія 2. Розробка плану дій у перехідний період (до звільнення)
.....

Під час другої сесії обговорювались потреби Нелі. Завданням клієнтки було упорядкувати потреби за пріоритетністю. Вони з'ясували, що першою потребою Нелі є працевлаштування. Вона вирішила влаштуватися на роботу і забрати дітей до себе. Вони обговорили її потребу відновити водійське посвідчення, щоб отримати більше шансів знайти роботу. Також вони визначили перелік документів і суму коштів, які необхідні для досягнення цієї мети. Співробітник дав Нелі підручник для водіїв, щоб вона могла підготуватися до іспитів, поки перебуває в пенітенціарній установі. Також вони визначили важливість добре складеного резюме і рекомендаційного листа. Співробітник пообіцяв принести приклади резюме на наступну сесію.

Співробітник програми нагадав Нелі про її план отримати презервативи та провести бесіду з партнером щодо користування ними. Співробітник пообіцяв надіслати презервативи поштою на адресу, за якою мешкає її партнер. Таким чином, відразу після звільнення у неї буде все необхідне. Також вони переглянули перелік дій, які необхідно виконати відразу після звільнення, та склали відповідний перелік цілей. Наприкінці сесії вони переглянули план дій у перехідний період і план зниження ризику інфікування ВІЛ/ПСПШ/гепатитами, перевірили контактну інформацію та призначили наступну сесію.

Далі наведено заповнену клієнткою форму «Оцінка потреб клієнта в перехідний період».

Форма «Оцінка потреб клієнта в перехідний період»**Клієнт: Неля**

Інструкція. Співробітник програми заповнює форму оцінки потреб клієнта в перехідний період протягом 2–6 сесій. У верхній частині таблиці вказуються дата проведення сесії та ініціали співробітника, який проводив сесію. Під час опрацювання кожної теми співробітник визначає, чи відбулося обговорення питання, чи виконано певні дії співробітником та клієнтом. Прикладами таких дій можуть бути: надання рекомендацій, здійснення телефонних дзвінків, забезпечення навчальними матеріалами, призначення зустрічі. У кінці форми є вільне місце для внесення коментарів щодо кожної сесії, де вказуються основні теми, які обговорювалися протягом сесії, успіхи клієнта і питання співробітника програми або клієнта. Також є можливість зазначення додаткових сесій, якщо вони проводилися.

Форма «Оцінка потреб клієнта в перехідний період» (продовження)

Визначені потреби Інформація/освітні заходи	Сесія 2 Дата: 10/01/07 Ініціали співробітника:		Сесія 3 Дата: ____/____/____ Ініціали співробітника:		Сесія 4 Дата: ____/____/____ Ініціали співробітника:		Сесія 5 Дата: ____/____/____ Ініціали співробітника:		Сесія 6 Дата: ____/____/____ Ініціали співробітника:	
	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С Не стосується	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Вжито заходів 0 = Ні 1 = Так
1. Інформація про ВІЛ/ПСПШ/гепатити/освітні заходи (шляхи передачі, симптоми, діагностика, лікування, профілактика, контакти відповідних організацій)										
1.1. Інформація про ВІЛ-інфекцію	1	0								
1.2. Інформація про ПСПШ	1	0								
1.3. Інформація про гепатити	1	1								
1.4. Інформація про стерилізацію/надання чистих шприців	1	1								
2. Інша інформація/освітні заходи										
2.1. Здоров'я	0	0								
2.2. Інше (вказати)										
2.3. Інше (вказати)										
2.4. Інше (вказати)										

Продовження на наступній сторінці



Форма «Оцінка потреб клієнта в перехідний період» (продовження)

	Сесія 2		Сесія 3		Сесія 4		Сесія 5		Сесія 6	
	Дата: 10/01/12	Ініціали співробітника:	Дата: ___/___/___	Ініціали співробітника:	Дата: ___/___/___	Ініціали співробітника:	Дата: ___/___/___	Ініціали співробітника:	Дата: ___/___/___	Ініціали співробітника:
Визначені потреби Інформація/освітні заходи	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С (Не стосується)	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Вжито заходів 0 = Ні 1 = Так
3. Оцінка рівня ризику інфікування ВІЛ/ПСП/гепатитами. План зниження ризику (перешкоди та можливості)										
3.1. Оцінка ризику	1									
3.2. План зниження ризику	1									
3.3. Перешкоди реалізації плану	1									
3.4. Можливості реалізації плану	1									
Визначені потреби Навички	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С (Не стосується)	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Вжито заходів 0 = Ні 1 = Так
4. Навички зниження ризику інфікування ВІЛ/ПСП/гепатитами (користування презервативами, стерильними засобами споживання ін'єкційних наркотиків, домовленість зі статевими партнерами щодо безпечних статевих актів)										
4.1. Використання презерватива чоловіками, доступ до засобів захисту	1	1								
4.2. Використання презерватива жінками, доступ до засобів захисту	1	0								
4.3. Використання інших бар'єрних засобів	1	1								
4.4. Розмова з партнером щодо проведення спільної діагностики	1	1								
4.5. Розмова з партнером щодо наслідків незахищених статевих актів	1	1								
4.6. Вступна розмова з партнером щодо безпечних статевих актів	1	1								
4.7. Відмова від незахищених статевих актів	1	1								

Продовження на наступній сторінці

Форма «Оцінка потреб клієнта в перехідний період» (продовження)

	Сесія 2		Сесія 3		Сесія 4		Сесія 5		Сесія 6	
	Дата: 10/01/12	Ініціали співробітника:	Дата: ___/___/___	Ініціали співробітника:	Дата: ___/___/___	Ініціали співробітника:	Дата: ___/___/___	Ініціали співробітника:	Дата: ___/___/___	Ініціали співробітника:
Визначені потреби Навички	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С (Не стосується)	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Вжито заходів 0 = Ні 1 = Так
4. Навички зниження ризику інфікування ВІЛ/ПСПШ/гепатитами (користування презервативами, стерильними засобами споживання ін'єкційних наркотиків, домовленість зі статевими партнерами щодо безпечних статевих актів)										
4.8. Заохочення розмови щодо споживання ін'єкційних наркотиків за допомогою стерильних засобів	1	1								
4.9. Відмова від небезпечних засобів введення ін'єкційних наркотиків	1	1								
4.10. Навички споживання ін'єкційних наркотиків за допомогою стерильних засобів	1	1								
5. Інші навички										
5.1. Вирішення проблеми	1	1								
5.2. Сплікування	1	1								
5.3. Інше (вказати):										
5.4. Інше (вказати):										
Визначені потреби Посилена переадресація	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С (Не стосується)	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Вжито заходів 0 = Ні 1 = Так
6. ВІЛ/ПСПШ/гепатити										
6.1. ВІЛ/ПСПШ/гепатити. Профілактичне консультування, діагностика, лікування	1									
6.2. Забезпечення стерильними засобами для ін'єкцій	1									
6.3. Інше (вказати):										

Продовження на наступній сторінці



Форма «Оцінка потреб клієнта в перехідний період» (продовження)

	Сесія 2		Сесія 3		Сесія 4		Сесія 5		Сесія 6	
	Дата: 10/01/12	Ініціали співробітника:	Дата: ___/___/___	Ініціали співробітника:	Дата: ___/___/___	Ініціали співробітника:	Дата: ___/___/___	Ініціали співробітника:	Дата: ___/___/___	Ініціали співробітника:
Визначені потреби Послана переадресація (продовження)	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С (Не стосується)	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Вжито заходів 0 = Ні 1 = Так
7. Лікування наркотичної залежності та психологічна допомога										
7.1. Профілактичне консультування з питань наркотичної залежності або лікування	1	0								
7.2. Психологічне консультування або допомога	1	0								
8. Освітня або професійна підготовка/залучення до програм										
8.1. Середня школа/загальна освіта	1	1								
8.2. Училище	1	0								
8.3. Професійна підготовка	1	1								
8.4. Працевлаштування/залучення до програм	1	1								
8.5. Розвиток навичок пошуку роботи	1	0								
9. Забезпечення житлом, продуктами харчування, фінансова підтримка										
9.1. Забезпечення житлом	1	0								
9.2. Забезпечення продуктами харчування	1	0								
9.3. Фінансова підтримка	1	0								
9.4. Інше (вказати):										

Продовження на наступній сторінці

Форма «Оцінка потреб клієнта в перехідний період» (продовження)

	Сесія 2		Сесія 3		Сесія 4		Сесія 5		Сесія 6	
	Дата: 10/01/12	Ініціали співробітника:	Дата: ___/___/___	Ініціали співробітника:	Дата: ___/___/___	Ініціали співробітника:	Дата: ___/___/___	Ініціали співробітника:	Дата: ___/___/___	Ініціали співробітника:
Визначені потреби Послуга переадресація (продовження)	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С (Не стосується)	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Вжито заходів 0 = Ні 1 = Так
10. Соціальні послуги										
10.1. Соціальні послуги/консультації	1	1								
10.2. Призначені виплати	1	0								
10.3. Юридичні питання, не пов'язані з причиною ув'язнення (наприклад, житло, виплати на утримання дитини)	1	1								
10.4. Паспорт	1	1								
10.5. Водійське посвідчення	1	1								
10.6. Інше (зазначити):										
10.7. Інше (зазначити):										
11. Фізичне здоров'я, сімейні проблеми, духовні питання										
11.1. Медична допомога	1	0								
11.2. Сімейні відносини	1	0								
11.3. Духовна підтримка	1	1								
11.4. Фізичне самопочуття	1	0								
11.5. Інше (зазначити):	1	0								
11.6. Інше (зазначити):										

Продовження на наступній сторінці

Форма «Оцінка потреб клієнта в перехідний період» (продовження)

	Сесія 2		Сесія 3		Сесія 4		Сесія 5		Сесія 6	
	Дата: 10/01/12	Ініціали співробітника:	Дата: ___ / ___ / ___	Ініціали співробітника:	Дата: ___ / ___ / ___	Ініціали співробітника:	Дата: ___ / ___ / ___	Ініціали співробітника:	Дата: ___ / ___ / ___	Ініціали співробітника:
Визначені потреби Посилена переадресація (продовження)	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С (Не стосується)	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Вжито заходів 0 = Ні 1 = Так
12. Адміністративний нагляд, юридичні питання, пов'язані з причиною ув'язнення										
12.1. Адміністративний нагляд	1	1								
12.2. Питання законодавства (пов'язані з минулим або теперішнім арештом)	1	0								
12.3. Інше (зазначити):										
12.4. Інше (зазначити):										
13. Насилля/насилля в сім'ї										
13.1. Управління гнівом	1	0								
13.2. Насилля в сім'ї	1	0								
13.3. Інше (зазначити):	1	0								
13.4. Інше (зазначити):										

Продовження на наступній сторінці

Форма «Оцінка потреб клієнта в перехідний період» (продовження)

	Сесія 2		Сесія 3		Сесія 4		Сесія 5		Сесія 6	
	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С (Не стосується)	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Вжито заходів 0 = Ні 1 = Так
	Сесія 2 Дата: 10/01/12 Ініціали співробітника:		Сесія 3 Дата: ___/___/___ Ініціали співробітника:		Сесія 4 Дата: ___/___/___ Ініціали співробітника:		Сесія 5 Дата: ___/___/___ Ініціали співробітника:		Сесія 6 Дата: ___/___/___ Ініціали співробітника:	
	Визначені потреби Інші виконані дії									
14. Інші необхідні дії										
14.1. Заповнення форми «Вирішення проблеми», «Визначення цілі»	1	1								
14.2. Забезпечення резервативами та лубрикантами	1	1								
14.3. Забезпечення ресурсами у громаді (переадресація)	1	1								
14.4. Інше (зазначити):	1	0								
15. Застосовані інструменти										
15.1. Схема використання резерватива	1	1								
15.2. Форма «Розрив ланцюга»	0	0								
15.3. Форма «Прийняття рішення»	0	0								
15.4. Інформаційні матеріали «Розвиток навичок спілкування»	0	0								
15.5. Інше (зазначити):	1	1								

Форма «Оцінка потреб клієнта в перехідний період»

(продовження)

Примітки (спостереження, нестандартні ситуації, значні події, додаткова інформація)

Сесія 2 Клієнтка ознайомила з брошурою про ІПСШ і має кілька питань. Клієнтка почуває себе впевнено щодо цілей, визначених на першій сесії. До плану зниження ризику не внесено жодних змін. Найважливішою з потреб у перехідний період клієнтка визначила забезпечення житлом на тривалий час. Серед інших важливих потреб виявлено необхідність працевлаштування.

Сесія 3

Сесія 4

Сесія 5

**Форма «Оцінка потреб клієнта в перехідний період»
(продовження)**

Примітки (спостереження, нестандартні ситуації, значні події, додаткова інформація)

Сесія 6

**Додаткова сесія
(Дата)**

**Додаткова сесія
(Дата)**

Сесія 3. Розробка плану зниження ризику інфікування та плану дій у перехідний період
.....

Неля не з'явилася на третю сесію. Співробітник зателефонував їй і коротко поспілкувався. Неля пояснила, що була дуже зайнята пошуком роботи та іншими справами, і пообіцяла прийти на наступну сесію. Співробітник запитав, чи отримала вона поштою презервативи. Неля підтвердила, що вона їх отримала і використовує. Також клієнтка зазначила, що не бачила свого друга з часу звільнення, але пакунок отримала. Співробітник перевірів контактну інформацію Нелі та призначив наступну сесію з урахуванням зручного для неї часу.

Сесія 4. Продовження розробки плану зниження ризику інфікування та плану дій у перехідний період
.....

Неля прийшла на четверту сесію та поділилася зі співробітником, що засмучена, бо не може знайти роботу. Вона зізналася, що вживала алкоголь разом зі своїм партнером, щоб підняти настрій, і якось вночі мала з ним незахищені статеві контакти.

Неля разом зі співробітником оцінили наявний ризик інфікування, опрацювали план зниження ризику та план дій у перехідний період. Також вони обговорили методи пошуку роботи. Співробітник порекомендував Нелі звернутися до програми пошуку роботи і дав контакти особи, до якої клієнтка може звернутися з цього питання. Згідно з умовами цієї програми, її учасникам виплачувались невеликі кошти, поки вони шукають роботу. Неля подзвонила зі службового телефона співробітника і домовилася про зустріч.

Також вони обговорили шляхи подолання поганого настрою, переглянули шляхи уникнення незахищених статевих контактів після вживання алкоголю. Вони відкоригували перелік цілей Нелі з урахуванням нової інформації. Співробітник забезпечив Нелю різними видами презервативів та лубрикантів. Потім співробітник підбив підсумки сесії, перевірів контактну інформацію клієнтки, нагадав, що залишилося ще дві сесії, та призначив наступну.

Далі надаємо приклади заповнених Нелею форм «Вирішення проблеми» та «Визначення цілі».

Форма «Вирішення проблеми»*(використовувати окремий бланк для кожної проблеми)*

- **У чому полягає проблема?** Потрібно знайти роботу

- **Які є можливі варіанти вирішення проблеми?**

- Взяти участь у програмі пошуку роботи
- Самостійно шукати роботу (викреслено)
- Попросити сусідку влаштувати мене на роботу в її компанію
- Повернутися до колишньої роботи, яка приносила «швидкі та легкі» гроші (викреслено)
-
-
-

- **Якими є наслідки кожного з моїх рішень?**

- Програма пошуку роботи – може тривати довго, немає фінансового забезпечення під час пошуку роботи
- Самостійний пошук – потенційна відсутність пропозицій
- Самостійний пошук – відсутність підтримки
- Рекомендації сусідки – у випадку негативних результатів можливий розрив відносин із нею
- Попередня робота – незаконна, скасує моє умовне звільнення, якщо мене піймають
- Попередня робота – мені не подобається та я не подобаюся собі, коли її виконую
- Попередня робота – поганий приклад для моїх дітей



Форма «Визначення цілі» (Неля)

(Використовувати окремий бланк для кожної проблеми/цілі)

Проблема

(з форми «Вирішення проблеми»):

Потрібна робота

Ціль *(з форми «Вирішення проблеми»):*

Звернутися до програми пошуку роботи

Запитайте себе

«Чи можу я вже зараз щось зробити для досягнення мети?»

Так

Ні

Визначте

Які речі допоможуть мені досягти мети:

Участь у програмі, яка мені подобається

Люди, до яких я можу звернутися по допомогу:

Персонал Project Start, мій партнер

Контактна особа з програми пошуку роботи

Список завдань	Термін виконання
<input type="checkbox"/> Отримати контакти/рекомендації.	Перший тиждень
<input type="checkbox"/> Домовитися про зустріч з організацією.	Другий тиждень
<input type="checkbox"/> Взяти участь у програмі.	Другий тиждень
<input type="checkbox"/> Скласти резюме та отримати рекомендаційний лист.	Перший тиждень
<input type="checkbox"/> Завершити програму.	
<input type="checkbox"/> Отримати роботу.	Протягом місяця

Як я дізнаюся, що досяг мети?

Успішно завершу програму

Отримаю постійну роботу

Відмітка співробітника про стан виконання *(заповнюється на наступній сесії):*

Сесія 5. Продовження розробки плану зниження ризику інфікування та плану дій у перехідний період

На п'ятій сесії Неля повідомила, що її взяли у програму пошуку роботи і вже запросили на співбесіду. Також вона спілкувалася з соціальним працівником, який опікується її дітьми. Вона припинила стосунки з тимчасовими партнерами і почала зустрічатися з одним чоловіком, але в них ще не було сексу.

Співробітник підтримав Нелю та відзначив її успіхи, зокрема участь у програмі пошуку роботи та спілкування із соціальним працівником, який опікується її дітьми. Співробітник допоміг Нелі відкоригувати перелік її цілей, виявити успіхи та нові цілі. Також у форматі рольової гри вони потребувалися, як проходити співбесіду.

Вони обговорили можливий статевий контакт із новим партнером і прийшли до висновку, що Неля поговорить з ним про безпечний секс, користуватиметься презервативами і запропонує йому пройти разом з нею тестування на ВІЛ. Наприкінці сесії вони повторили основні стратегії уникнення незахищених статевих контактів після вживання алкоголю. Співробітник забезпечив Нелю різними видами презервативів та лубрикантів, а також надав контакти громадської організації та центру з профілактики та боротьби зі СНІДом, де вона зможе пройти безкоштовне та конфіденційне тестування на ВІЛ.

Наостанок співробітник підбив підсумки сесії, перевіряв контактну інформацію Нелі та призначив наступну сесію. Він нагадав, що наступна сесія буде останньою.

Сесія 6. Остаточне доопрацювання планів і завершення програми

На шостій сесії обговорювались успіхи Нелі, яких вона досягла з часу попередньої сесії. Вона вже влаштувалась на роботу на повний робочий день, намагалась уникати тимчасових партнерів, припинила вживати алкоголь і старанно працювала. Вона також мала зустріч із соціальним працівником, який опікувався її дітьми, та розробила план їх повернення. У неї вже почалися статові стосунки з новим партнером. Вони вирішили, що не будуть користуватися презервативами, тому що тест на ВІЛ показав негативний результат в обох партнерів. Вона користувалася контрацептивними засобами та планувала дотримуватися моногамних відносин.

Вони обговорили варіанти довгострокового працевлаштування. Також співробітник відзначив прогрес Нелі в її рішенні повернути дітей і запевнив, що план возз'єднання сім'ї не суперечить програмі Project Start.

Вони обговорили її рішення відмовитися від презервативів і для цього заповнили форму «Прийняття рішення». Вони розмовляли про надійність тестування на ВІЛ і про те, що є певний термін часу, протягом якого ВІЛ-інфекцію може не бути встановлено. Неля погодилася, що варто повторно обговорити це питання з партнером та переглянути їхнє рішення. Також вони внесли зміни до переліку цілей, щоб відмітити досягнення, і визначили нові.

Співробітник нагадав Нелі, що це була остання сесія в рамках програми. Він відзначив її прогрес і наснажив продовжувати роботу над собою. Наприкінці сесії він забезпечив її презервативами та лубрикантами і дав кілька рекомендацій.

Далі ми наводимо приклад заповненої Нелею форми «Прийняття рішення».



Форма «Прийняття рішення» (Неля)

Запишіть своє рішення: використання презервативів з новим партнером

Мотиватори залишити ситуацію без змін		Мотиватори змін
<p style="text-align: center;">Переваги продовження</p> <p><i>Що є позитивного в теперішній ситуації?</i></p> <p><i>Що можна втратити в разі зміни ситуації?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Більше насолоджуватися статевим актом без презерватива. ▪ Демонструвати довіру один до одного. ▪ Презервативи не потрібні, можна використовувати інші контрацептиви. ▪ Обидва партнери за результатами тестування на ВІЛ мають негативний статус, тож нема ніякого ризику. 	⇩	<p style="text-align: center;">Переваги змін</p> <p><i>Що може бути позитивного при зміні обставин?</i></p> <p><i>Що може змінитися на краще у найближчому майбутньому?</i></p> <p><i>Що може змінитися на краще у віддаленому майбутньому?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Переконатися в безпеці. ▪ Спробувати різні види презервативів для різноманітності відчуттів. ▪ Продемонструвати турботу про здоров'я один одного.
⇩	⇨	⇧
<p style="text-align: center;">Ризики змін</p> <p><i>Яких зусиль чи витрат вимагають ці зміни? Це короткострокові, довгострокові витрати, чи і ті, й інші?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Це ускладнює статевий акт. ▪ Статевий акт не такий приємний. ▪ Потрібно купувати презервативи. 	⇨	<p style="text-align: center;">Ризики продовження</p> <p><i>Які «не дуже хороші події» виникають у такій ситуації?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Немає повної гарантії безпеки (особливо якщо «період вікна» ВІЛ не закінчився). ▪ Я можу інфікуватися іншими ІПСШ. ▪ Я ризикую власним здоров'ям та здоров'ям дітей.

ДОДАТОК І

Форми для клієнта

ЦЕЙ ДОДАТОК МІСТИТЬ:

- ВХІДНУ АНКЕТУ;
- УГОДУ ПРО НАДАННЯ ПОСЛУГ;
- ФОРМУ «ДОЗВІЛ НА РОЗГОЛОШЕННЯ ІНФОРМАЦІЇ»;
- ФОРМУ «ВИЗНАЧЕННЯ МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ»;
- ФОРМУ «ВИЗНАЧЕННЯ РИЗИКУ ІНФІКУВАННЯ ВІЛ/ІПСШ/ ГЕПАТИТАМИ»;
- ФОРМУ «ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН ЗНИЖЕННЯ РИЗИКУ ІНФІКУВАННЯ ВІЛ/ІПСШ/ГЕПАТИТАМИ»;
- ФОРМУ «ВИРІШЕННЯ ПРОБЛЕМИ»;
- ФОРМУ «ВИЗНАЧЕННЯ ЦІЛІ»;
- ФОРМУ «ОЦІНКА ПОТРЕБ КЛІЄНТА В ПЕРЕХІДНИЙ ПЕРІОД»;
- ФОРМУ «ПЛАН ДІЙ У ПЕРЕХІДНИЙ ПЕРІОД».



Документ № 1. Вхідна анкета

Заповнюється на етапі включення клієнта у програму

Дата: ____/____/____ (дд/мм/рр)

Назва організації: _____

Код клієнта: _____

Ім'я клієнта: _____ Дата народження: ____/____/____ (дд/мм/рр)

№ пенітенціарної установи: _____ № відділення: _____

Дата позбавлення волі: ____/____/____ (дд/мм/рр) Очікувана дата звільнення: ____/____/____ (дд/мм/рр)

Місто звільнення: _____ Дата фактичного звільнення: ____/____/____ (дд/мм/рр)

Інше (вказіть): _____ Ім'я співробітника програми: _____

Відповідність клієнта умовам програми

(Відповідність передбачає відповідь «Так» в усіх рядках)

Звільнення заплановано протягом найближчих 60 днів Так Ні

Звільнення на територію обслуговування організації Так Ні

Звільнення на територію з вільним доступом інших осіб Так Ні

Відсутність планів щодо зміни місця проживання протягом найближчих 6 місяців Так Ні

Відсутність психічних захворювань та активної форми туберкульозу Так Ні

Бажання надати контактну інформацію про себе та двох знайомих або родичів Так Ні

Здатність укласти угоду про участь у програмі Так Ні

Примітки _____

Демографічні дані клієнта

Національна належність

- Українець Інше (вказіть): _____
- Росіянин

Освіта (найвищий закінчений рівень)

- Неповна середня освіта (9 чи менше класів) Неповна вища освіта
- Повна середня освіта Закінчена вища освіта
- ПТУ/коледж

Сімейний стан

- Неодружений Маю постійного партнера
- Одружений Вдівець
- Живу у цивільному шлюбі Не живу з дружиною/розлучений

Житлові умови за 30 днів до теперішнього ув'язнення

(Можливі декілька варіантів)

- Мав власне житло Орендував житло
- Проживав у партнера Проживав на вулиці/у притулку для бездомних/
без певного місця проживання
- Проживав у родичів або друзів Інше (вказіть): _____

Працевлаштування за 30 днів до теперішнього ув'язнення

(Можливі декілька варіантів)

- Мав роботу з повною зайнятістю Маю інвалідність
- Мав роботу з частковою зайнятістю Не працював
- Мав неофіційну роботу Інше (вказіть): _____

Статус звільнення

- | | | |
|--|------------------------------|-----------------------------|
| Умовно-дострокове звільнення (без адміністративного нагляду) | <input type="checkbox"/> Так | <input type="checkbox"/> Ні |
| Відбуття строку покарання, призначеного вироком суду (без адміністративного нагляду) | <input type="checkbox"/> Так | <input type="checkbox"/> Ні |
| Відбуття строку покарання, призначеного вироком суду (з адміністративним наглядом) | <input type="checkbox"/> Так | <input type="checkbox"/> Ні |
| Інше (вказіть): _____ | <input type="checkbox"/> Так | <input type="checkbox"/> Ні |

Примітки



Документ № 2. Угода про надання послуг

Заповнюється на етапі включення клієнта у програму

Послуги Project Start

Project Start – це програма, що складається з індивідуальних сесій втручання для клієнтів, які повертаються у суспільство з пенітенціарних установ. Першочерговою метою Project Start є зниження ризикованої поведінки, яка може призвести до інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами. Крім цього, програма спрямована на допомогу у вирішенні інших нагальних проблем, з якими стикаються особи після звільнення з місць позбавлення волі.

Конфіденційність

Уся інформація, що міститься у папці клієнта, вважається конфіденційною. Такі папки зберігаються у замкненому сейфі в офісі організації _____ (назва організації) і за жодних обставин не підлягають зберіганню в пенітенціарній установі. Інформація про клієнта не надається жодній третій стороні без його письмової згоди, за винятком таких випадків:

1. Якщо існує загроза заподіяння клієнтом шкоди собі або іншим особам.
2. Якщо персонал чи організація притягуються до суду або існують інші законні підстави, які стосуються клієнта і вимагають розголошення інформації під час розгляду справи.

Відповідальність персоналу програми Project Start

1. Організація бере на себе зобов'язання провести з клієнтом шість сесій протягом п'яти місяців (дві сесії упродовж 60 днів до звільнення і чотири сесії протягом трьох місяців після звільнення).
2. Організація здійснюватиме посилену переадресацію клієнта у профільні організації.
3. Організація надаватиме матеріальну допомогу у вигляді _____ один раз на _____ (період).
4. Організація надаватиме презервативи і лубриканти на кожній сесії в період після звільнення.

Відповідальність клієнта

1. Клієнт бере на себе зобов'язання чесно відповідати на запитання щодо історії його поведінки чи будь-яких подій теперішнього життя, які можуть вплинути на його участь у програмі.
2. Клієнт погоджується діяти згідно зі своїм планом зниження ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами і планом дій у перехідний період.
3. Клієнт погоджується відвідувати всі сесії або повідомляти про їх перенесення щонайменше за 24 години.
4. Клієнт повинен у найкоротший термін повідомляти про будь-які зміни свого місця проживання.
5. Клієнт повинен повністю усвідомлювати основні положення послуг з переадресації, правил і положень, відповідно до яких йому надаються послуги.
6. Якщо, на думку клієнта, виникає проблема з надавачем послуг чи особою, яка представляє його інтереси, клієнт має право ставити запитання, що допоможуть зрозуміти причини прийнятих рішень, а також діяти справедливо і спокійно, вести раціональну бесіду із залученою стороною.

ДОДАТОК ДО УГОДИ

Подання клієнтом скарги

Якщо політика _____ (назва організації) змушує Вас почуватися так, наче з Вами як з клієнтом обійшлися несправедливо, Ви маєте право оскаржити таку політику чи дії, які, на Вашу думку, є неприйнятними. Скаргу можна подати у випадку незадоволення рішенням співробітника програми стосовно Вас. Ви також можете подати скаргу, якщо організація не виконує зобов'язань, визначених угодою, якщо Ви не задоволені послугами чи інформацією, які Вам надаються, або відчуваєте будь-яку дискримінацію чи невідповідне ставлення.

Порядок подання скарги

1. Ви повинні надати письмову заяву керівникові програми, до обов'язків якого належить контроль за діяльністю персоналу та врегулювання ситуацій, які є причиною скарги. Керівник програми, якому адресовано Вашу скаргу, зустрінеється з Вами особисто не пізніше ніж _____ (вказати кількість робочих днів) після її отримання. Окрім цього, Ви можете поскаржитись шляхом усного звернення до керівника програми, після чого Вашу скаргу буде оформлено в письмовому вигляді за Вашим підписом і копію скарги буде передано Вам.
2. Якщо на цьому етапі Вашу скаргу не задоволено, Ви маєте право на отримання копії скарги разом із поясненням заходів, ужитих для вирішення проблеми, а також передачу такої інформації керівникові програми. Керівник програми зобов'язується особисто зустрітися з Вами не пізніше ніж _____ (вказати кількість робочих днів) після отримання матеріалів.
3. Якщо на цьому етапі Вашу скаргу не задоволено, Ви маєте право на ініціювання слухання у присутності виконавчого директора. Слухання призначають через _____ (вказати кількість робочих днів) після зустрічі з керівником програми. Ваші письмові заяви щодо результатів розгляду предмету скарги надаються Вами та керівником програми виконавчому директорові за _____ (вказати кількість робочих днів) до слухання.
4. Скаргу можна надіслати в офіс _____ (назва організації).

У разі подання скарги Ви маєте такі права:

1. Обговорити скаргу з особами, від яких залежить подальше врегулювання ситуації.
2. Продовжувати отримувати послуги, незважаючи на факт подання скарги.
3. Вживати інших законних заходів для врегулювання ситуації, незважаючи на факт подання скарги.
4. Подати запит на отримання копій документів організації _____ (назва організації), які можуть стосуватися вашої справи.
5. Вимагати присутності адвоката чи іншої особи (друг, інший клієнт, член сім'ї) для захисту Ваших інтересів на зустрічах зі співробітниками _____ (назва організації). Послуги залученої особи оплачуються за Ваш рахунок. Співробітники _____ (назва організації) мають право не виступати у статусі Вашого радника в рамках зазначених процедур.

Далі наведено перелік організацій, які також приймають скарги. Насамперед вони розглядають скарги, що викривають дискримінацію за ознаками національності, релігійних переконань, походження, віку, статі, сексуальної орієнтації, гендерної належності, інвалідності, місця народження, переконань, ВІЛ-статусу.

(Надайте інформацію щодо місцевих організацій із захисту прав людини. Додайте адреси та номери телефонів).

Уповноважений з прав людини
Ім'я, прізвище _____
Вулиця, номер будинку, офісу _____
Місто, індекс _____
Номер телефону _____

Оберіть твердження, яке відповідає дійсності:

- Я прочитав вищезазначену інформацію.
- Співробітник усно надав мені цю інформацію.

Дата	Прізвище, ім'я клієнта друкованими літерами	Підпис клієнта
------	--	----------------

Дата	Прізвище, ім'я співробітника друкованими літерами	Підпис співробітника
------	--	----------------------

Документ № 3. Форма «Визначення місцезнаходження»

Заповнюється на етапі включення клієнта у програму

Ми хотіли б мати змогу підтримувати з Вами зв'язок протягом трьох місяців після звільнення. Інформація, яку Ви внесете в цю форму, допоможе нам. Будь ласка, надайте нам обсяг інформації, достатній для контакту з Вами. Не надавайте нам контакти осіб, якщо Ви не бажаєте, щоб ми з ними зв'язувалися.

Чи існують якісь інші фактори, які могли б перешкодити нам встановити з Вами контакт, наприклад, плани участі у програмі лікування наркотичної залежності, іншого лікування, питання, пов'язані з еміграцією чи переїздом? (Якщо відповідь «Ні», надайте інформацію для заповнення форми).

Ваша контактна інформація

Ім'я: _____

№ пенітенціарної установи: _____ № відділення: _____

Прізвище чи інші імена: _____

Дівоче прізвище матері: _____

Домашня адреса (чи можливо контактувати з Вами за цією адресою?) Так Ні

Номер квартири/вулиця: _____

Місто: _____ Область: _____ Індекс: _____

Номер(и) телефону: _____ E-mail: _____

Місця, які Ви часто відвідуєте: _____

Куди Вам надходять листи? _____

(Чи відрізняється ця адреса від домашньої адреси, яку вказано вище?)

Контактні дані іншої особи (№ 1)

Ім'я:	Ким доводиться Вам:	
Номер будинку, квартири:	Вулиця:	
Місто:	Область:	Індекс:
Номер(и) телефону:	E-mail:	
Чи можливо з Вами контактувати за цією адресою?	<input type="checkbox"/> Так	<input type="checkbox"/> Ні
Чи відомо цій контактній особі про факт Вашого ув'язнення?	<input type="checkbox"/> Так	<input type="checkbox"/> Ні

Контактні дані іншої особи (№ 2)

Ім'я:	Ким доводиться Вам:	
Номер будинку, квартири:	Вулиця:	
Місто:	Область:	Індекс:
Номер(и) телефону:	E-mail:	
Чи можливо з Вами контактувати за цією адресою?	<input type="checkbox"/> Так	<input type="checkbox"/> Ні
Чи відомо цій контактній особі про факт Вашого ув'язнення?	<input type="checkbox"/> Так	<input type="checkbox"/> Ні

Інформація про місце роботи

Чи можливо контактувати з Вами на роботі? Так Ні

(Якщо відповідь «Так», надайте інформацію; якщо відповідь «Ні», перейдіть до наступного розділу).

Назва місця роботи: _____

Вулиця: _____

Місто: _____ Область: _____ Індекс: _____

Номер телефону: _____ E-mail: _____

Місця, які ви часто відвідуєте: _____

Інформація про умовно-дострокове звільнення

Якщо вас не вдається знайти жодним іншим чином, чи дозволяєте Ви нам встановити контакт із Вашим інспектором, що здійснюватиме адміністративний нагляд, для отримання Вашої поточної адреси та номера телефону (якщо відповідь «Так», внесіть відповідні дані; якщо відповідь «Ні», на цьому ми зупинимося)?

Так Ні

Наскільки часто відбуватимуться Ваші зустрічі з інспектором?	
Контактна інформація інспектора	
Ім'я, прізвище:	Номер телефону:
Адреса:	

Документ № 4. Форма «Дозвіл на розголошення інформації»

Заповнюється на етапі включення клієнта у програму

Ім'я клієнта: _____ Дата народження: _____

Код клієнта: _____

Своім підписом, який поставлено нижче, я (ім'я друкованими літерами) _____ уповноважую особу/організацію, вказану нижче, надати мою поточну адресу та номер телефону програми Project Start. Жодна інша інформація про мене не підлягає розголошенню.

Ім'я уповноваженої особи/назва організації: _____

Адреса уповноваженої особи/адреса організації: _____

Я цілком і повністю усвідомлюю, що персонал Project Start звернеться по цю інформацію до вказаної особи чи організації виключно у разі, якщо інші спроби встановити контакт зі мною будуть невдалими. Інформацію буде використано з єдиною метою – зв'язатися зі мною.

Я усвідомлюю, що цей дозвіл може за допомогою (електронної) пошти або факсу бути передано зазначеній особі чи організації для прискорення отримання відповіді на запит щодо мого номера телефону та адреси.

Цей дозвіл є дійсним протягом одного року. Я усвідомлюю, що за допомогою телефонного дзвінка на номер _____ (вказіть номер телефону) _____ (вказіть ім'я керівника програми) я в будь-який момент можу відкликати цей дозвіл. Перед підписанням я ознайомився зі змістом цієї форми.

Підпис клієнта: _____ Дата: _____

Підпис співробітника: _____ Дата: _____

Документ №5. Форма «Визначення ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами» (сесія 1 до звільнення)

Заповнюється на сесії 1 і використовується на кожній сесії

Ім'я та код клієнта: _____ Ім'я співробітника: _____ Дата: _____

Теми, що розглядаються під час сесії Інформація щодо ВІЛ/ІПСШ/гепатитів	Позначення: 0 = Ні 1 = Так 2 = Неважливо	Коментарі
1.1. Оцінка обізнаності щодо шляхів передачі ВІЛ/ІПСШ/гепатитів <input type="checkbox"/> Що Вам відомо про шляхи передачі ВІЛ-інфекції? <input type="checkbox"/> Що Вам відомо про шляхи інфікування ІПСШ? <input type="checkbox"/> Що Вам відомо про шляхи передачі гепатитів?		
1.2. Надайте інформацію про шляхи передачі ВІЛ/ІПСШ/гепатитів, продемонструйте використання презерватива та/або надайте схему використання презерватива		Опис дій співробітника
1.3. Оцінка обізнаності щодо діагностики та лікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитів, а також питань щеплення проти певних інфекцій <input type="checkbox"/> Що Вам відомо про діагностику ВІЛ? Діагностику ІПСШ? Діагностику гепатитів? <input type="checkbox"/> Чи перевірялися Ви коли-небудь на ВІЛ/ІПСШ/гепатити? <input type="checkbox"/> Чи зацікавлені Ви в отриманні контактної інформації для здійснення діагностування? <input type="checkbox"/> У випадку отримання негативного результату під час діагностики гепатиту В, чи робили Ви щеплення? <input type="checkbox"/> Чи зацікавлені Ви в отриманні контактної інформації установ, де Ви можете зробити щеплення?		
1.4. Забезпечте інформацією щодо діагностування та лікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитів, а також установ, де можна зробити щеплення		Опис дій співробітника

Продовження на наступній сторінці

Теми, що розглядаються під час сесії Оцінка ризику щодо ВІЛ/ІПСШ/гепатитів	Позначення: 0 = Ні 1 = Так 2 = Неважливо	Коментарі
<p>2.1. Оцінка ризикованої статевої поведінки</p> <p><input type="checkbox"/> Ви одружені чи перебуваєте у постійних відносинах?</p> <p><input type="checkbox"/> Чи плануєте Ви здійснювати статеві акти після звільнення?</p> <p><input type="checkbox"/> З ким Ви плануєте здійснювати статеві акти (з основним партнером, випадковими партнерами, невідомими партнерами, жінками комерційного сексу)? Зі скількома партнерами?</p> <p><input type="checkbox"/> У випадку наявності постійного партнера, чи здійснює Ваш партнер статеві акти з іншими особами?</p> <p><input type="checkbox"/> Чи проходив/проходили Ваш/Ваші партнер/партнери діагностику на ВІЛ/ІПСШ? Чи хочете Ви пройти діагностування разом?</p> <p><input type="checkbox"/> Чи маєте Ви досвід користування презервативами?</p> <p>Для ВІЛ-негативних клієнтів або клієнтів з невідомим статусом:</p> <p><input type="checkbox"/> Що Ви робите для того, щоб захистити себе?</p> <p><input type="checkbox"/> Чи є у Вас потреба використовувати презервативи?</p> <p><input type="checkbox"/> Чи знаєте Ви, де можна придбати презервативи за межами виправного закладу?</p> <p><input type="checkbox"/> Чи намагалися Ви вжити якихось заходів для зниження ризику (наприклад, зменшення кількості партнерів, здійснення статевих актів без проникнення, відмова від алкоголю, моногамні відносини з неінфікованим партнером)?</p> <p>Для ВІЛ-позитивних клієнтів:</p> <p><input type="checkbox"/> Чи були у Вас статеві акти відтоді, як Ви дізналися про свій статус?</p> <p><input type="checkbox"/> Чи повідомляли Ви про свій статус партнерам? Якщо так, то яким чином?</p> <p><input type="checkbox"/> Якщо ні, то чи зацікавлені Ви у наданні цієї інформації вашим майбутнім статевим партнерам?</p> <p><input type="checkbox"/> Чи є потреба повідомити про Ваш статус комусь із минулих партнерів?</p> <p><input type="checkbox"/> Чи відчуваєте Ви потребу у використанні презервативів?</p> <p><input type="checkbox"/> Чи знаєте Ви, де можна отримати презервативи за межами виправного закладу?</p> <p><input type="checkbox"/> Чи намагалися Ви знизити ризик передачі захворювання будь-яким іншим чином (наприклад, зменшення кількості партнерів, здійснення статевих актів без проникнення, відмова від алкоголю)?</p>		

Продовження на наступній сторінці



<p>Теми, що розглядаються під час сесії</p> <p>Оцінка ризику щодо ВІЛ/ІПСШ/гепатитів</p>	<p>Позначення:</p> <p>0 = Ні</p> <p>1 = Так</p> <p>2 = Неважливо</p>	<p>Коментарі</p>
<p>2.2. Оцінка ризику споживання неін'єкційних наркотиків</p> <p><input type="checkbox"/> Які Ваші плани стосовно споживання алкоголю та неін'єкційних наркотиків після звільнення?</p> <p><input type="checkbox"/> Чи плануєте Ви споживати алкоголь та/або інші наркотики?</p> <p><input type="checkbox"/> Якщо Ви плануєте бути тверезим, як Ви думаєте цього досягти? Чи потрібна Вам підтримка?</p> <p><input type="checkbox"/> Чи потрібно Вам пройти курс лікування від наркозалежності? Якщо так, то який саме?</p> <p><input type="checkbox"/> Чи є ситуації, коли споживання алкоголю та інших неін'єкційних наркотиків може призвести до ризикованої статевої поведінки?</p> <p><input type="checkbox"/> Чи вважаєте Ви, що споживання алкоголю або інших неін'єкційних наркотиків може призвести до споживання ін'єкційних наркотиків?</p> <p><input type="checkbox"/> Якщо Ви споживаєте алкоголь або інші неін'єкційні наркотики, чи потрібно Вам ужити заходів для зниження ризику?</p> <p><input type="checkbox"/> Як Ви плануєте знизити ризик, пов'язаний зі споживанням алкоголю або інших неін'єкційних наркотиків (наприклад, не споживати наркотиків під час статевих актів, не вживати алкоголь у дорозі)?</p>		
<p>2.3. Оцінка ризику споживання ін'єкційних наркотиків</p> <p><input type="checkbox"/> Які Ваші плани стосовно споживання ін'єкційних наркотиків після звільнення?</p> <p><input type="checkbox"/> Якщо Ви плануєте бути тверезим, як Ви думаєте цього досягти? Чи потрібна Вам підтримка?</p> <p><input type="checkbox"/> Чи потрібно Вам пройти курс лікування від наркозалежності? Якщо так, то який саме?</p> <p><input type="checkbox"/> Якщо Ви плануєте споживати ін'єкційні наркотики, де Ви будете працювати та яким чином плануєте отримувати наркотики?</p> <p><input type="checkbox"/> Чи плануєте Ви споживати ін'єкційні наркотики разом з іншими особами? З ким саме?</p> <p><input type="checkbox"/> Чи потрібно Вам ужити заходів для зниження ризику інфікування або передачі інфекцій?</p> <p><input type="checkbox"/> Як Ви плануєте знизити ризик, пов'язаний зі споживанням наркотиків (наприклад, брати участь у програмах забезпечення стерильними шприцами, застосовувати стерильний інструментарій для ін'єкцій, обмежити кількість партнерів, з якими Ви разом вживаєте наркотики)?</p> <p><input type="checkbox"/> Чи споживають наркотики Ваші друзі, члени родини або інші важливі для Вас особи? Як це може зашкодити Вашим намірам бути тверезим або реалізації плану зниження ризику?</p> <p>Для ВІЛ-позитивних клієнтів:</p> <p><input type="checkbox"/> Чи плануєте Ви повідомити про свій статус вашим партнерам, з якими разом споживаєте наркотики?</p> <p><input type="checkbox"/> Як Ви плануєте утилізувати використаний інструментарій?</p>		

Продовження на наступній сторінці

Теми, що розглядаються під час сесії Оцінка ризику щодо ВІЛ/ІПСШ/гепатитів	Позначення: 0 = Ні 1 = Так 2 = Неважливо	Коментарі
2.4. За яких умов, зазначених у розділах 2.1-2.3, може виникнути ризик небажаної поведінки? <input type="checkbox"/> За яких умов (<i>назвіть</i>), за яких обставин Ви, скоріш за все, проявите таку поведінку (де, коли, з ким)?		
2.5. Визначте можливості та перешкоди зниження ризику <input type="checkbox"/> Що може заважати реалізації Вашого плану зі зниження ризику (ситуації, оточення, люди, доступ до ризику)? <input type="checkbox"/> Що може сприяти реалізації Вашого плану зі зниження ризику (ситуації, оточення, люди/системи підтримки, доступ до ресурсів)?		
2.6. Визначте та прокоментуйте попередні спроби змінити поведінку (обговорюється під час проведення оцінки ризику та розробки плану зниження ризику) <input type="checkbox"/> Що конкретно Ви робили? <input type="checkbox"/> Яким чином це відбувалось? <input type="checkbox"/> Що заважало Вашим спробам? <input type="checkbox"/> Що допомагало Вашим спробам? <input type="checkbox"/> Що потрібно зробити по-іншому, якщо Ви знову спробуєте змінити поведінку?		
2.7. Огляд/підбиття підсумків отриманих результатів оцінки рівня ризику		
Індивідуальний план зниження ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами		
3.1. У випадку необхідності, визначте пріоритетні напрями розробки плану зниження ризику		
3.2. Шляхи вирішення проблем і визначення цілей щодо пріоритетних напрямів плану		
3.3. Обговорення реальних кроків реалізації плану зниження ризику <input type="checkbox"/> Яку саме поведінку Ви бажаєте змінити? <input type="checkbox"/> З ким Ви бажаєте обговорити зміни (партнер, сім'я, друзі)? <input type="checkbox"/> Які ресурси/матеріали/ рекомендації Вам потрібні? <input type="checkbox"/> Які кроки потрібно виконати найпершими?		
3.4. Перенесіть план зниження ризику до форм «Вирішення проблеми» і «Визначення цілі»		
3.5. Надайте клієнту довідник з послуг у громаді та спрямуйте його до організацій, зазначених у довіднику		
4.1. Обговоріть або потренуйте навички використання презерватива та інших засобів захисту		

Продовження на наступній сторінці



Теми, що розглядаються під час сесії Оцінка ризику щодо ВІЛ/ІПСШ/гепатитів	Позначення: 0 = Ні 1 = Так 2 = Неважливо	Коментарі
<p>4.2. Обговоріть або проведіть за допомогою рольової гри розмову з партнером про користування засобами захисту під час статевого акту (потренуйте навички спілкування)</p> <p><input type="checkbox"/> Пропозиція пройти перевірку на наявність ВІЛ/ІПСШ/гепатитів</p> <p><input type="checkbox"/> Розмова про можливі наслідки небажаної статевої поведінки</p> <p><input type="checkbox"/> Відмова від незахищеного статевого акту або споживання ін'єкційних наркотиків</p> <p><input type="checkbox"/> Розмова про використання стерильних засобів споживання ін'єкційних наркотиків</p> <p><input type="checkbox"/> Обговорення статевої поведінки</p> <p>Для ВІЛ-позитивних клієнтів:</p> <p><input type="checkbox"/> Тренування навичок повідомлення про свій ВІЛ-статус</p>		
<p>4.3. Обговоріть і потренуйте навички застосування стерильних засобів споживання ін'єкційних наркотиків (наприклад, стерильних голок/шприців)</p>		
<p>4.4. З'ясуйте та обговоріть причини поведінки, яка призводить до появи ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами</p>		

Примітки

Документ № 6. Форма «Вирішення проблеми»

(Використовувати окремий бланк для кожної проблеми)

- У чому полягає проблема? _____

- Які є можливі варіанти вирішення проблеми?

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

- Якими є наслідки кожного з моїх рішень?

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Які варіанти є недоцільними з урахуванням можливих наслідків?
(Викресліть їх зі списку)

Які варіанти з тих, що залишилися, здаються найкращими?
(Позначте ✓ найкращий варіант і додайте його до переліку Ваших цілей)

Документ № 8. Форма «Оцінка потреб клієнта в перехідний період»

Ім'я та код клієнта: _____

Інструкція. Співробітник програми заповнює форму оцінки потреб клієнта в перехідний період протягом 2–6 сесій. У верхній частині таблиці вказуються дата проведення сесії та ініціали співробітника, який проводив сесію. Під час опрацювання кожної теми співробітник визначає, чи відбулося обговорення питання, чи виконано певні дії співробітником та клієнтом. Прикладами таких дій можуть бути: надання рекомендацій, здійснення телефонних дзвінків, забезпечення навчальними матеріалами, призначення зустрічі. У кінці форми є місце для внесення коментарів щодо кожної сесії, де вказуються основні теми, які обговорювалися протягом сесії, успіхи клієнта і питання співробітника програми або клієнта. Також є можливість зазначення додаткових сесій, якщо вони проводилися.

Продовження на наступній сторінці



Документ № 8. Форма «Оцінка потреб клієнта в перехідний період»

Ім'я та код клієнта: _____

Визначені потреби Інформація/освітні заходи	Сесія 2 ____/____/____ Ініціали співробітника:		Сесія 3 ____/____/____ Ініціали співробітника:		Сесія 4 ____/____/____ Ініціали співробітника:		Сесія 5 ____/____/____ Ініціали співробітника:		Сесія 6 ____/____/____ Ініціали співробітника:	
	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С (Не стосується)	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так
1. Інформація про ВІЛ/ПСПШ/гепатити/освітні заходи (шляхи передачі, симптоми, діагностика, лікування, профілактика, контакти відповідних організацій)										
1.1. Інформація про ВІЛ-інфекцію										
1.2. Інформація про ПСПШ										
1.3. Інформація про гепатити										
1.4. Інформація про стерилізацію/надання чистих шприців										
2. Інша інформація/освітні заходи										
2.1. Здоров'я										
2.2. Інше (вказати)										
2.3. Інше (вказати)										
2.4. Інше (вказати)										
3. Оцінка рівня ризику інфікування ВІЛ/ПСПШ/гепатитами. План зниження ризику (перешкоди та можливості)										
3.1. Оцінка ризику										
3.2. План зниження ризику										
3.3. Перешкоди реалізації плану										
3.4. Можливості реалізації плану										

Продовження на наступній сторінці

Форма «Оцінка потреб клієнта в перехідний період» (продовження)

Визначені потреби Навички	Сесія 2 ___/___/___ Ініціали співробітника:		Сесія 3 ___/___/___ Ініціали співробітника:		Сесія 4 ___/___/___ Ініціали співробітника:		Сесія 5 ___/___/___ Ініціали співробітника:		Сесія 6 ___/___/___ Ініціали співробітника:	
	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С (Не стосується)	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так
4. Навички зниження ризику інфікування ВІЛ/ПСПШ/гепатитами (користування презервативами, стерильними засобами споживання ін'єкційних наркотиків, домовленість зі статевими партнерами щодо безпечних статевих актів)										
4.1. Використання презерватива чоловіками, доступ до засобів захисту										
4.2. Використання презерватива жінками, доступ до засобів захисту										
4.3. Використання інших бар'єрних засобів										
4.4. Розмова з партнером щодо проведення спільної діагностики										
4.5. Розмова з партнером щодо наслідків незахищених статевих актів										
4.6. Вступна розмова з партнером щодо безпечних статевих актів										
4.7. Відмова від незахищених статевих актів										
4.8. Заохочення розмови щодо споживання ін'єкційних наркотиків за допомогою стерильних засобів										
4.9. Відмова від небезпечних засобів введення ін'єкційних наркотиків										
4.10. Навички споживання ін'єкційних наркотиків за допомогою стерильних засобів										

Форма «Оцінка потреб клієнта в перехідний період» (продовження)

	Сесія 2 ___/___/___ Ініціали співробітника:		Сесія 3 ___/___/___ Ініціали співробітника:		Сесія 4 ___/___/___ Ініціали співробітника:		Сесія 5 ___/___/___ Ініціали співробітника:		Сесія 6 ___/___/___ Ініціали співробітника:	
	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С (Не стосується)	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так
Визначені потреби Навички (продовження)										
5. Інші навички										
5.1. Вирішення проблеми										
5.2. Спілкування										
5.3. Інше (зазначити):										
5.4. Інше (зазначити):										
6. ВІЛ/ПСП/гепатити										
6.1. ВІЛ/ПСП/гепатити. Профілактичне консультування, діагностика, лікування										
6.2. Забезпечення стерильними засобами для ін'єкцій										
6.3. Інше (зазначити):										
7. Лікування наркотичної залежності та психологічна допомога										
7.1. Профілактичне консультування з питань наркотичної залежності або лікування										
7.2. Психологічне консультування або допомога										
8. Освітня або професійна підготовка/залучення до програм										
8.1. Середня школа/загальна освіта										
8.2. Учлище										

Форма «Оцінка потреб клієнта в перехідний період» (продовження)

	Сесія 2 ___/___/___ Ініціали співробітника:		Сесія 3 ___/___/___ Ініціали співробітника:		Сесія 4 ___/___/___ Ініціали співробітника:		Сесія 5 ___/___/___ Ініціали співробітника:		Сесія 6 ___/___/___ Ініціали співробітника:	
	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С (Не стосується)	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так
Визначені потреби Послєна переадресація (продовження)										
8.3. Професійна підготовка										
8.4. Працевлаштування/залучення до програм										
8.5. Розвиток навичок пошуку роботи										
9. Забезпечення житлом, продуктами харчування, фінансова підтримка										
9.1. Забезпечення житлом										
9.2. Забезпечення продуктами харчування										
9.3. Фінансова підтримка										
9.4. Інше (зазначити):										
10. Соціальні послуги										
10.1. Соціальні послуги/консультації										
10.2. Призначені виплати										
10.3. Юридичні питання, не пов'язані з причиною ув'язнення (наприклад, житло, виплати на утримання дитини)										
10.4. Паспорт										
10.5. Водійське посвідчення										
10.6. Інше (зазначити):										
10.7. Інше (зазначити):										

Форма «Оцінка потреб клієнта в перехідний період» (продовження)

Визначені потреби Посилена переадресація (продовження)	Сесія 2 ___/___/___ Ініціали співробітника:		Сесія 3 ___/___/___ Ініціали співробітника:		Сесія 4 ___/___/___ Ініціали співробітника:		Сесія 5 ___/___/___ Ініціали співробітника:		Сесія 6 ___/___/___ Ініціали співробітника:	
	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С (Не стосується)	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так
11. Фізичне здоров'я, сімейні проблеми, духовні питання										
11.1. Медична допомога										
11.2. Сімейні відносини										
11.3. Духовна підтримка										
11.4. Фізичне самопочуття										
11.5. Інше (зазначити):										
11.6. Інше (зазначити):										
12. Адміністративний нагляд, юридичні питання, пов'язані з причиною ув'язнення										
12.1. Адміністративний нагляд										
12.2. Питання законодавства (пов'язані з минулим або теперішнім арештом)										
12.3. Інше (зазначити):										
12.4. Інше (зазначити):										
13. Насилля/насилля в сім'ї										
13.1. Управління гнівом										
13.2. Насилля в сім'ї										
13.3. Інше (зазначити):										
13.4. Інше (зазначити):										
14. Інші необхідні дії										
14.1. Заповнення форм «Вирішення проблеми», «Визначення цілі»										

Продовження на наступній сторінці

Форма «Оцінка потреб клієнта в перехідний період» (продовження)

	Сесія 2 ___/___/___ Ініціали співробітника:		Сесія 3 ___/___/___ Ініціали співробітника:		Сесія 4 ___/___/___ Ініціали співробітника:		Сесія 5 ___/___/___ Ініціали співробітника:		Сесія 6 ___/___/___ Ініціали співробітника:	
	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С (Не стосується)	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так	Обговорено: 0 = Ні 1 = Так 2 = Н/С	Виконано дії: 0 = Ні 1 = Так
Визначені потреби Інші виконані дії										
14.2. Забезпечення резервативами та лубрикантами										
14.3. Забезпечення ресурсами у громаді (переадресація)										
14.4. Інше (вказати):										
15. Застосовані інструменти										
15.1. Схема використання резерватива										
15.2. Форма «Розрив ланцюга»										
15.3. Форма «Прийняття рішення»										
15.4. Інформаційні матеріали «Розвиток навичок спілкування»										
15.5. Інше (вказати):										

Продовження на наступній сторінці

**Документ № 9. Форма «Оцінка потреб клієнта в перехідний період»
(продовження)**

.....

Примітки (спостереження, нестандартні ситуації, значні події, додаткова інформація)

Сесія 2

Сесія 3

Сесія 4

Сесія 5

Форма «Оцінка потреб клієнта в перехідний період» (продовження)

Примітки (спостереження, нестандартні ситуації, значні події, додаткова інформація)

Сесія 6

**Додаткова
сесія (дата)**

**Додаткова
сесія (дата)**

Документ № 9. Форма «План дій у перехідний період»

Використовуйте наведений нижче перелік дій для визначення потреб і наявних ресурсів клієнта в перші 48 годин після звільнення.

Перелік дій у перші 48 годин після звільнення

Транспортування з пенітенціарної установи

- Чи приїде хтось за Вами ? Хто? Наскільки це надійні люди?
- Якщо ні, чи знаєте Ви, яким транспортом Ви будете добиратися до міста?
- Як Ви будете добиратися до кінцевого місця призначення?
- Чи знаєте Ви, який громадський транспорт буде доступним? Чи є у Вас його розклад? Чи знаєте Ви вартість проїзду? Чи є у Вас гроші на громадський транспорт?

План А

План Б

Житло на першу добу після звільнення

- Чи знаєте Ви, де зупинитися в першу ніч після звільнення? Чи відомо про Ваше прибуття і про його час тому, хто Вас прийматиме? Чи будуть ці люди вдома, коли Ви приїдете? Якщо ні, чи знаєте Ви, як потрапити до помешкання?
- Як довго Ви зможете мешкати в цьому місці?
- Чи є у Вас запасний варіант?
- Якщо у Вас немає місця, де Ви можете зупинитися на тривалий термін, чи маєте Ви контакти для короткострокової зупинки?
- Чи є у Вас гроші, щоб оплатити своє проживання?

План А

План Б

Гроші

- Чи будуть у Вас гроші після звільнення? Звідки Ви отримаєте гроші (наприклад, надасть пенітенціарна установа, допомога сім'ї, заощадження за межами пенітенціарної установи)?
- Яким чином Ви отримаєте гроші?
- Чи потрібно Вам скористатися транспортом до місця отримання грошей?
- У якій формі Ви отримаєте кошти?

План А

План Б

Продовження на наступній сторінці

Форма «План дій у перехідний період» (продовження)**Перелік дій у перші 48 годин після звільнення** **Основні потреби** (ліки, одяг, предмети особистої гігієни, продукти харчування)

- Чи існує необхідність забезпечення певними ліками щодня відразу ж після звільнення?
- Чи забезпечить Вас ліками пенітенціарна установа? Якщо так, то на який період?
- Чи потрібен Вам одяг або взуття для зміни після звільнення? Чи принесе хтось Вам одяг? Який у Вас розмір одягу та взуття?
- Чи потрібно Вас забезпечити їжею після звільнення?
- Чи потрібні Вам предмети особистої гігієни (мило, зубна щітка, зубна паста, гребінець) відразу після звільнення?

План А

План Б

 Обов'язкові зустрічі (відвідування інспектора з нагляду, медичний огляд, взяття на облік)

- Які зустрічі мають у Вас відбутися у перші декілька днів після звільнення (наприклад, відвідання інспектора з нагляду або взяття на облік)?
- Які ще зустрічі мають у Вас відбутися у перші декілька днів після звільнення (наприклад, медичний огляд, сесії товариства анонімних алкоголіків/наркоманів)?

План А

План Б

 Налагодження зв'язку з родиною та друзями

- З ким Ви плануєте зустрітися зразу після звільнення (наприклад, сім'я, друзі, діти)?
- Що може вплинути на заплановані зустрічі?

План А

План Б

 Засоби зниження ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами

- Які засоби Вам знадобляться після звільнення для зниження ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами (наприклад, презервативи, лубриканти, інші захисні засоби, стерильні засоби для введення ін'єкційних наркотиків, дезінфектанти, контактна інформація щодо можливості отримання стерильних шприців)?

План А

План Б

Продовження на наступній сторінці

ДОДАТОК II

Додаткові інструменти програми

ЦЕЙ ДОДАТОК МІСТИТЬ:

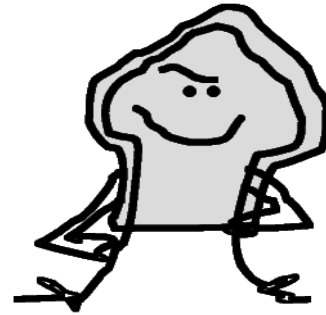
- СХЕМУ ВИКОРИСТАННЯ ПРЕЗЕРВАТИВА;
- ФОРМУ «РОЗРИВ ЛАНЦЮГА»;
- ФОРМУ «ПРИЙНЯТТЯ РІШЕННЯ»;
- ІНФОРМАЦІЙНІ МАТЕРІАЛИ «РОЗВИТОК НАВИЧОК СПІЛКУВАННЯ»;
- ПРИКЛАД ДОВІДНИКА З ПОСЛУГ У ГРОМАДІ.



Схема використання презерватива

До статевого акту та ерекції ...

- Подбайте про наявність нового латексного презерватива.
- Перевірте кінцеву дату використання, цілісність упаковки й сам презерватив. Якщо упаковку відкрито чи надірвано або термін придатності продукту закінчився, презерватив потрібно викинути. Якщо, на Вашу думку, презерватив має неналежний стан, скористайтеся іншим.



Після настання ерекції ...

- Одягніть презерватив до того, як Ваш пеніс торкнеться чи ввійде у тіло Вашого партнера.
- Упаковку відкривайте руками з винятковою обережністю.

- ✓ Використовуйте лубриканти виключно на водній основі.
- ✓ Уникайте лубрикантів на олійній основі (вазелін, олії тощо).
- ✓ Ви можете застосувати лубрикант як всередині, так і зовні презерватива.

- Переконайтеся, що тримаєте презерватив верхньою стороною догори, що дозволить йому легко сковзнути вниз по Вашому статевому члену.
- Затисніть пальцями верх презерватива, щоб випустити повітря та залишити місце для еякуляту.
- Притуліть презерватив до голівки пеніса та розкочуйте його вільною рукою до основи статевого члена. Притримуйте кінчик презерватива, щоб не допустити потрапляння повітря під час розкочування.

Після еякуляції ...

- Вийміть статевий член із тіла партнера, поки він ще у стані ерекції.
- Міцно притримуйте презерватив біля основи статевого члена під час знімання.
- Притримуйте край презерватива, знімаючи його, щоб уникнути витікання еякуляту.
- Загорніть презерватив у хустинку, зав'яжіть її у вузлик та викиньте у сміття.
- Вимийте руки і переконайтеся, що Ваш партнер зробив те саме.
- Ретельно вимийте статевий член.
- Розгляньте варіант використання презервативів без лубрикантів для орального сексу. Це ще один варіант захистити себе та свого партнера.

Запам'ятайте:

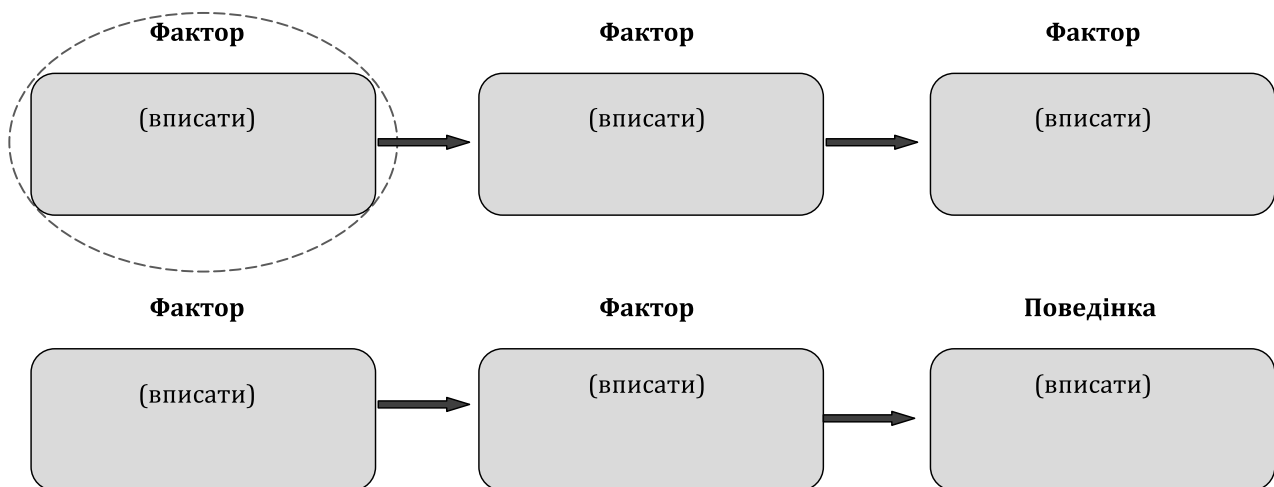
Використовуйте презерватив **щоразу**, коли у Вас планується секс. Це необхідно для Вашої безпеки і безпеки Вашого партнера.

Форма до вправи «Розрив ланцюга»

Інструкція: почніть заповнення з клітинки «Поведінка», куди впишіть небажані дії, яких Ви хотіли б уникнути в майбутньому; потім продовжуйте вписувати у зворотному порядку фактори, які впливають на поведінку.

1. Якої поведінки або ситуації Ви бажаєте уникати?
2. Які фактори призводять до виникнення ситуації?
3. Як усі події утворюють ланцюг?
4. У якому місці є можливість розірвати ланцюг (чим раніше, тим краще)?

Фактори	
- Люди	- Думки
- Місця	- Емоції
- Події	- Фізичні відчуття



Інші стилі поведінки/альтернативні дії

- 1.
- 2.
- 3.
- ...

Форма «Прийняття рішення»

.....

Запишіть своє рішення:

Мотиватори залишити ситуацію без змін		Мотиватори змін
<p style="text-align: center;">Переваги продовження</p> <p><i>Що є позитивного в теперішній ситуації?</i></p> <p><i>Що можна втратити в разі зміни ситуації?</i></p> <p>1) _____</p> <p>2) _____</p> <p>3) _____</p>		<p style="text-align: center;">Переваги змін</p> <p><i>Що може бути позитивного при зміні обставин?</i></p> <p><i>Що може змінитися на краще в найближчому майбутньому?</i></p> <p><i>Що може змінитися на краще у віддаленому майбутньому?</i></p> <p>1) _____</p> <p>2) _____</p> <p>3) _____</p>
<p>↓</p>		<p>↑</p>
<p style="text-align: center;">Ризики змін</p> <p><i>Яких зусиль чи витрат вимагають ці зміни?</i></p> <p><i>Це короткострокові, довгострокові витрати, чи і ті, й інші?</i></p> <p>1) _____</p> <p>2) _____</p> <p>3) _____</p>	<p>⇒</p>	<p style="text-align: center;">Ризики продовження</p> <p><i>Які «не дуже хороші події» виникають у такій ситуації?</i></p> <p>1) _____</p> <p>2) _____</p> <p>3) _____</p>

Інформаційні матеріали «Розвиток навичок спілкування»

Час

Оберіть відповідний час для розмови. Переконайтеся в тому, що Ви і Ваш партнер перебуваєте у спокійному стані і не перебиватимете один одного під час розмови. Ефективної комунікації не відбудеться, якщо Ви відчуваєте гнів, перебуваєте під дією алкоголю або в занадто збудженому чи засмученому стані. Спробуйте відчути готовність партнера до розмови. Також було б добре, щоб час проведення розмови Ви запланували заздалегідь. Не чекайте до останнього моменту, щоб перейти до теми розмови.

Приклад: починати розмову про використання презервативів, коли Ви сидите оголені та збуджені на краю ліжка, а презервативів нема в наявності, – мабуть, не найкраща ідея. Хоча це значно краще, ніж взагалі не спілкуватися на цю тему.

Використання слова «Я» у розмові

Загалом люди легше сприйматимуть Вашу точку зору, якщо замість фрази «Ви повинні...» Ви будете починати речення зі слова «Я». Люди, з якими Ви розмовляєте, відчуватимуть менший тиск, якщо Ви будете використовувати слово «Я» замість фрази «Ви повинні». Використання слова «Я» допомагає передати те, що Ви відчуваєте. Відповідно, особа, з якою Ви спілкуєтесь, також знатиме те, що Ви відчуваєте.

Приклад: замість слів: «Ти повинен менше часу проводити зі своїми друзями та більше часу проводити зі мною» – спробуйте сказати: «Я знаю, що тобі подобається проводити час зі своїми друзями. Я також хочу проводити більше часу з тобою. Як ми можемо поєднати ці речі?»

Підтвердження

Продемонструйте, що Ви сприймаєте і розумієте точку зору іншої людини, навіть якщо Ви з нею не згодні.

Приклад: замість того щоб сказати: «Відтепер я буду користуватися презервативами», – спробуйте сказати: «Я знаю, що ти засмучений через моє бажання користуватися презервативами. Досі ми не користувалися ними, і тобі цікаво, чому зараз я вирішив/ла вирішила почати користуватися. Я хочу почати користуватися презервативами тому, що...»

Обґрунтування

Поясніть партнерові причину того, про що Ви повідомляєте. Важливо пояснити Ваші особисті причини, щоб він краще зрозумів, чому Ви відчуваєте саме те, що відчуваєте.

Приклад: Ви можете прийняти рішення і сказати своєму партнеру: «Якщо ми зараз відкладемо гроші на придбання машини, то в мене буде більше можливостей і я зможу отримати більш оплачувану роботу».

Початок спілкування

Подумайте, як Ви можете перейти до питання, щоб цей перехід був легким для Вас і Вашого партнера.

Приклад: спробуйте розпочати розмову з того, що Ви десь нещодавно чули, і скажіть, що Вас цікавить точка зору партнера, або ж поцікавтеся, чи знає він щось більше про це. Ви можете сказати Вашому партнеру: «Я чув/ла від друга, що він/вона захворів на гепатит С, коли робив тату. Як ти вважаєш, це може бути правдою? А що ти ще про це знаєш?»

ПРИКЛАД

Довідник з послуг у громаді



ПЕРЕЛІК СПЕЦІАЛІЗОВАНИХ РЕСУРСІВ

АЛКОГОЛЬ І НАРКОТИКИ

Груп анонімних алкоголіків

Тел.: (XXX) _____

Зателефонуйте і дізнайтеся про час і місце зустрічі групи у вашому регіоні

Група анонімних наркозалежних (XXX) _____

Зателефонуйте та дізнайтеся про час і місце зустрічі вашому регіоні

Програма боротьби з нарко- та алкозалежністю

Адреса: м. _____, вул. _____, буд. _____

Тел.: (XXX) _____

Клієнти: особи з низьким рівнем доходів (чоловіки і жінки), що потребують допомоги у позбавленні від нарко- та алкозалежності; особи, старші 18 років.**Умови:** амбулаторне лікування.**Години роботи:** пн-пт, 08.00-17.00. Працюють вечірні програми.**Оплата:** безкоштовно.**Контактна особа:** _____**Обов'язкові документи:** довідка від дерматовенеролога; довідка від фтизіатра.

СОЦІАЛЬНА ПІДТРИМКА КЛІЄНТА

Детальна інформація про ресурси регіону

ПІДТРИМКА

Детальна інформація про ресурси регіону

ТЕСТУВАННЯ НА ВІЛ/ІПСШ

Детальна інформація про ресурси регіону

МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ

Детальна інформація про ресурси регіону

ПРОГРАМА НАДАННЯ ЖИТЛА/ПРИТУЛКУ

Детальна інформація про ресурси регіону

ПРОГРАМИ ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ

Детальна інформація про ресурси регіону

ПРОДУКТИ ХАРЧУВАННЯ

Детальна інформація про ресурси регіону

ІНШЕ

Детальна інформація про ресурси регіону

ПІДТРИМКА ІНВАЛІДІВ

Детальна інформація про ресурси регіону



ДОДАТОК III

Форми оцінювання

У ЦЬОМУ ДОДАТКУ НАВЕДЕНО:

- ФОРМИ ЗАВЕРШЕННЯ СЕСІЙ;
- ФОРМУ «ВІДСТЕЖЕННЯ ПЕРЕАДРЕСАЦІЇ»;
- ФОРМУ «ЗАВЕРШЕННЯ УЧАСТІ КЛІЄНТА В PROJECT START»;
- ФОРМУ «КВАРТАЛЬНИЙ ЗВІТ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ МОНІТОРИНГУ»;
- ФОРМУ «КВАРТАЛЬНИЙ ЗВІТ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ ОЦІНКИ»;
- ФОРМУ «ОЦІНКА РЕЗУЛЬТАТІВ УЧАСТІ КЛІЄНТА У ПРОГРАМІ».

Сесія 1. Форма завершення

Дата сесії: ____/____/____

Ім'я співробітника: _____

Код клієнта: _____

Дата позбавлення волі:

Очікувана дата звільнення:

Тривалість сесії: ____ (хвилин)

____/____/____

____/____/____

Місце проведення:

Пенітенціарна установа

Інше

Метод проведення:

Особисто

Телефоном

Інше

Сесія 1. Завдання (вказіть, які завдання виконано)

- Надати інформацію про ВІЛ/ІПСШ/гепатити.
- Визначити ризик інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами.
- Розробити індивідуальний план зниження ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами.
- Визначити ресурси у громаді для переадресації та підтримки виконання плану зниження ризику інфікування.
- Завершити сесію і домовитися про наступну зустріч.

Кількість цілей індивідуального плану зниження ризику, поставлених під час проведення сесії: _____

Якщо окремі завдання не виконано, вкажіть причини.

Сесія 1. Види діяльності (вказіть усі види діяльності, виконані впродовж цієї сесії)

Інформація про ВІЛ/ІПСШ/гепатити

- Оцінка знань про шляхи інфікування
- Надання інформації про шляхи інфікування
- Оцінка знань про методи діагностики, тестування та лікування
- Ідентифікація ресурсів та сприяння переадресації
- Інше: _____
- Оцінка ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами
- Оцінка ризикованості статевої поведінки
- Оцінка ризику споживання ін'єкційних наркотиків
- Оцінка ризику споживання неін'єкційних наркотиків
- Оцінка факторів ризикованої поведінки
- Оцінка попередніх спроб змінити поведінку
- Визначення можливостей і перешкод зниження ризику
- Підбиття підсумків оцінювання

План зниження ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами

- Обговорення різних форм ризикованої поведінки
- Обговорення плану зниження ризику інфікування із застосуванням покрокової стратегії
- Підсумковий план зниження ризику інфікування
- Інше: _____

Зниження ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами

- Демонстрація використання презерватива
- Розвиток навичок спілкування про тестування на ВІЛ
- Розвиток навичок спілкування з партнером про безпечний секс
- Розвиток навичок спілкування про чисті шприци
- Розвиток практичних навичок спілкування про очищення голочок/шприців
- Обговорення провокативних факторів, які сприяють ризикованій поведінці (тригерів), і впливу попереднього досвіду
- Інше: _____

Інші дії

- Забезпечення презервативами та лубрикантами (якщо це дозволено установою)
- Забезпечення довідником з послуг у громаді

Застосовані інструменти

- Угода про надання послуг
- Вхідна анкета
- Форма «Визначення місцезнаходження»
- Форма «Дозвіл на розголошення інформації»
- Форма «Визначення ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами»
- Форма «Індивідуальний план зниження ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами»
- Форма «Вирішення проблеми»
- Форма «Визначення цілі»
- Схема використання презерватива
- Форма «Розрив ланцюга»
- Форма «Прийняття рішення»
- Інформаційні матеріали «Розвиток навичок спілкування»
- Інше: _____



Сесія 2. Форма завершення

Дата сесії: ____/____/____

Ім'я співробітника: _____

Код клієнта: _____

Дата позбавлення волі:

Очікувана дата звільнення:

Тривалість сесії: ____ (хвилин)

____/____/____

____/____/____

Місце проведення:

Пенітенціарна установа

Інше

Метод проведення:

Особисто

Телефоном

Інше

Сесія 2 Завдання (вказіть, які завдання виконано)

- Переглянути індивідуальний план зниження ризику інфікування ВІЛ/ПСПШ/гепатитами.
- Визначити потреби в перехідний період стосовно ризику інфікування ВІЛ/ПСПШ/гепатитами.
- Визначити ресурси у громаді для переадресації та підтримки плану дій у перехідний період/плану зниження ризику інфікування.
- Обговорити проблеми, які виникають у перші 48 годин після звільнення.
- Завершити сесію і домовитися про наступну зустріч.

Кількість цілей індивідуального плану зниження ризику, визначених під час сесії 2: _____.

Кількість цілей індивідуального плану зниження ризику, визначених на попередній сесії, яких досягнуто на момент сесії 2: _____.

Якщо окремі завдання не виконано, вкажіть причини.

Сесія 2. Види діяльності (вказіть усі види діяльності, виконані впродовж цієї сесії)

Інформація про ВІЛ/ПСПШ/гепатити

- Надання інформації про ВІЛ
- Надання інформації про ПСПШ
- Надання інформації про гепатити
- Надання інформації про очищення чи обмін шприців
- Інше: _____

Інша інформація щодо охорони здоров'я/освіти

- Переадресація до закладів охорони здоров'я та підтримання хорошої форми
- Інше: _____

Оцінка ризику інфікування ВІЛ/ПСПШ/гепатитами

- Додаткова оцінка ризику
- Перегляд і внесення змін до плану зниження ризику інфікування
- Обговорення перешкод реалізації плану та шляхи їх подолання
- Обговорення можливостей і шляхів реалізації плану
- Інше: _____

Зниження ризику інфікування ВІЛ/ПСПШ/гепатитами

- Демонстрація використання презерватива
- Розвиток навичок спілкування про тестування на ВІЛ
- Розвиток навичок спілкування про чисті шприци
- Розвиток навичок спілкування з партнером про безпечний секс
- Розвиток навичок спілкування про очищення голів/шприців
- Обговорення провокативних факторів, які сприяють ризикованій поведінці (тригерів), і впливу попереднього досвіду
- Інше: _____

ВІЛ/ПСПШ/гепатити – переадресація

- Переадресація для тестування
- Переадресація для забезпечення житлом
- Переадресація для обміну шприців
- Інше: _____

Лікування залежності та психічних розладів

- Переадресація для отримання профілактичних консультацій
- Переадресація для лікування
- Переадресація для покращення психічного здоров'я
- Переадресація у групи взаємодопомоги
- Інше: _____

Освітня чи професійна підготовка

- Освітня чи професійна підготовка
- Переадресація до старших класів чи подібної освітньої програми
- Переадресація до закладів професійної підготовки
- Переадресація для навчання у ПТУ/коледжі
- Переадресація для працевлаштування
- Розвиток навичок подання резюме/пошуку роботи
- Розвиток навичок співбесіди
- Інше: _____

Програма забезпечення житлом, продуктами харчування, фінансова підтримка

- Переадресація для отримання житла
- Переадресація для участі у програмі забезпечення продуктами харчування
- Переадресація для отримання фінансової підтримки
- Переадресація до місць обігріву/притулку
- Інше: _____

Сесія 2. Види діяльності (вказіть усі види діяльності, виконані впродовж цієї сесії)

<p>Соціальні служби</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Переадресація до соціальних служб/консультацій для вибору програм<input type="checkbox"/> Переадресація для відшкодування витрат на лікування<input type="checkbox"/> Переадресація для отримання паспорта/водійського посвідчення<input type="checkbox"/> Інше: _____ <p>Фізичне здоров'я, сімейні проблеми, духовні питання</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Переадресація для отримання медичного обслуговування<input type="checkbox"/> Переадресація для управління гнівом<input type="checkbox"/> Переадресація для врегулювання сімейних проблем<input type="checkbox"/> Переадресація для отримання духовної підтримки<input type="checkbox"/> Інше: _____	<p>Умовно-дострокове звільнення, юридичні питання</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Дотримання вимог умовно-дострокового звільнення<input type="checkbox"/> Переадресація для врегулювання інших юридичних питань<input type="checkbox"/> Інше: _____ <p>Інші дії</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Забезпечення презервативами та лубрикантами (якщо це дозволено установою)<input type="checkbox"/> Забезпечення довідником з послуг у громаді<input type="checkbox"/> Інше: _____	<p>Застосовані інструменти</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Угода про надання послуг<input type="checkbox"/> Вхідна анкета<input type="checkbox"/> Форма «Визначення місцезнаходження»<input type="checkbox"/> Форма «Дозвіл на розголошення інформації»<input type="checkbox"/> Форма «Визначення ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами»<input type="checkbox"/> Форма «Вирішення проблеми»<input type="checkbox"/> Форма «Визначення цілі».<input type="checkbox"/> Форма «Оцінка потреб клієнта в перехідний період»<input type="checkbox"/> Форма «План дій у перехідний період»<input type="checkbox"/> Схема використання презерватива<input type="checkbox"/> Форма «Розрив ланцюга»<input type="checkbox"/> Форма «Прийняття рішення»<input type="checkbox"/> Інформаційні матеріали «Розвиток навичок спілкування»<input type="checkbox"/> Інше: _____
--	--	--

Примітки



Сесія 3. Форма завершення

Дата сесії: ____/____/____

Ім'я співробітника: _____

Код клієнта: _____

Дата позбавлення волі: ____/____/____

Очікувана дата звільнення: ____/____/____

Тривалість сесії: ____ (хвилин)

Місце проведення: _____

Метод проведення:

Особисто

Телефоном

Інше

Сесія 3. Завдання (вказіть, які завдання виконано)

- Переглянути та оновити індивідуальний план зниження ризику інфікування ВІЛ/ПСПШ/гепатитами і план дій у перехідний період, розроблені під час сесій до звільнення.
- Обговорити перешкоди і можливості реалізації вказаних планів.
- Визначити ресурси і провести переадресацію до послуг у громаді для підтримки плану дій у перехідний період/плану зниження ризику інфікування.
- Забезпечити презервативами.
- Завершити сесію і домовитися про наступну зустріч.

Кількість цілей індивідуального плану зниження ризику, визначених під час сесії 3: _____.

Кількість цілей індивідуального плану зниження ризику, визначених на попередніх сесіях, яких досягнуто на момент Сесії 3: _____.

Якщо окремі завдання не виконано, вкажіть причини.

Сесія 3. Види діяльності (вказіть усі види діяльності, виконані впродовж цієї сесії)

Інформація про ВІЛ/ПСПШ/гепатити

- Надання інформації про ВІЛ
- Надання інформації про ПСПШ
- Надання інформації про гепатити
- Надання інформації про очищення чи обмін шприців
- Інше: _____

Інша інформація щодо охорони здоров'я/освіти

- Переадресація до закладів охорони здоров'я та підтримання хорошої форми
- Інше: _____

Оцінка ризику інфікування ВІЛ/ПСПШ/гепатитами

- Додаткова оцінка ризику
- Перегляд і внесення змін до плану зниження ризику інфікування
- Обговорення перешкод реалізації плану та шляхи їх подолання
- Обговорення можливостей і шляхів реалізації плану

Зниження ризику інфікування ВІЛ/ПСПШ/гепатитами

- Демонстрація використання презерватива
- Розвиток навичок спілкування про тестування на ВІЛ
- Розвиток навичок спілкування про чисті шприци
- Розвиток навичок спілкування з партнером про безпечний секс
- Розвиток навичок спілкування про очищення голік/шприців
- Обговорення провокативних факторів, які сприяють ризикованій поведінці (тригерів), і впливу попереднього досвіду
- Інше: _____

ВІЛ/ПСПШ/гепатити – переадресація

- Переадресація для тестування
- Переадресація для забезпечення житлом
- Переадресація для обміну шприців
- Інше: _____

Лікування залежності та психічних розладів

- Переадресація для отримання профілактичних консультацій
- Переадресація для лікування
- Переадресація для покращення психічного здоров'я

Освітня чи професійна підготовка

- Освітня чи професійна підготовка
- Переадресація до старших класів чи подібної освітньої програми
- Переадресація до закладів професійної підготовки
- Переадресація для навчання у ПТУ/коледжі
- Переадресація для працевлаштування
- Розвиток навичок подання резюме/пошуку роботи
- Розвиток навичок співбесіди
- Інше: _____

Програма забезпечення житлом, продуктами харчування, фінансова підтримка

- Переадресація для отримання житла
- Переадресація для участі у програмі забезпечення продуктами харчування
- Переадресація для отримання фінансової підтримки
- Переадресація до місць обігріву/притулку
- Інше: _____

Сесія. 3. Види діяльності (вказіть усі види діяльності, виконані впродовж цієї сесії)

<p>Соціальні служби</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Переадресація до соціальних служб/консультацій для вибору програм <input type="checkbox"/> Переадресація для відшкодування витрат на лікування <input type="checkbox"/> Переадресація для отримання паспорта/водійського посвідчення <input type="checkbox"/> Інше: _____ <p>Фізичне здоров'я, сімейні проблеми, духовні питання</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Переадресація для отримання медичного обслуговування <input type="checkbox"/> Переадресація для управління гнівом <input type="checkbox"/> Переадресація для врегулювання сімейних проблем <input type="checkbox"/> Переадресація для отримання духовної підтримки <input type="checkbox"/> Інше: _____ 	<p>Умовно-дострокове звільнення, юридичні питання</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Дотримання вимог умовно-дострокового звільнення <input type="checkbox"/> Переадресація для врегулювання інших юридичних питань <input type="checkbox"/> Інше: _____ <p>Інші дії</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Забезпечення презервативами та лубрикантами <input type="checkbox"/> Забезпечення довідником з послуг у громаді <input type="checkbox"/> Інше: _____ 	<p>Застосовані інструменти</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Угода про надання послуг <input type="checkbox"/> Вхідна анкета <input type="checkbox"/> Форма «Визначення місцезнаходження» <input type="checkbox"/> Форма «Дозвіл на розголошення інформації» <input type="checkbox"/> Форма «Визначення ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами» <input type="checkbox"/> Форма «Індивідуальний план зниження ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами» <input type="checkbox"/> Форма «Вирішення проблеми» <input type="checkbox"/> Форма «Визначення цілі». <input type="checkbox"/> Форма «Оцінка потреб клієнта в перехідний період» <input type="checkbox"/> Форма «План дій у перехідний період» <input type="checkbox"/> Схема використання презерватива <input type="checkbox"/> Форма «Розрив ланцюга» <input type="checkbox"/> Форма «Прийняття рішення» <input type="checkbox"/> Інформаційні матеріали «Розвиток навичок спілкування» <input type="checkbox"/> Інше: _____
---	--	---

Примітки



Сесія 4. Форма завершення

Дата сесії: ____/____/____

Ім'я співробітника: _____

Код клієнта: _____

Дата позбавлення волі:

Очікувана дата звільнення:

Тривалість сесії: ____ (хвилин)

____/____/____

____/____/____

Місце проведення: _____

Метод проведення:

Особисто

Телефоном

Інше

Сесія 4. Завдання (вказіть, які завдання виконано)

- Переглянути та оновити індивідуальний план зниження ризику інфікування ВІЛ/ПСПШ/гепатитами і план дій у перехідний період, розроблені під час сесій до звільнення.
- Обговорити перешкоди і можливості реалізації вказаних планів.
- Сприяти переадресації до необхідних послуг.
- Забезпечити презервативами.
- Завершити сесію і домовитися про наступну зустріч.

Кількість цілей індивідуального плану зниження ризику, визначених під час сесії 4: _____.

Кількість цілей індивідуального плану зниження ризику, визначених на попередніх сесіях, яких досягнуто на момент сесії 4: _____.

Якщо окремі завдання не виконано, вкажіть причини.

Сесія 4. Види діяльності (вказіть усі види діяльності, виконані впродовж цієї сесії)

Інформація про ВІЛ/ПСПШ/гепатити

- Надання інформації про ВІЛ
- Надання інформації про ПСПШ
- Надання інформації про гепатити
- Надання інформації про очищення чи обмін шприців
- Інше: _____

Інша інформація щодо охорони здоров'я/освіти

- Переадресація до закладів охорони здоров'я та підтримання хорошої форми
- Інше: _____

Оцінка ризику інфікування ВІЛ/ПСПШ/гепатитами

- Додаткова оцінка ризику
- Перегляд і внесення змін до плану зниження ризику інфікування
- Обговорення перешкод реалізації плану та шляхи їх подолання
- Обговорення можливостей і шляхів реалізації плану
- Інше: _____

Зниження ризику інфікування ВІЛ/ПСПШ/гепатитами

- Демонстрація використання презерватива
- Розвиток навичок спілкування про тестування на ВІЛ
- Розвиток навичок спілкування про чисті шприци
- Розвиток навичок спілкування з партнером про безпечний секс
- Розвиток навичок спілкування про очищення голок/шприців
- Обговорення провокативних факторів, які сприяють ризикованій поведінці (тригерів), і впливу попереднього досвіду
- Інше: _____

ВІЛ/ПСПШ/гепатити – переадресація

- Переадресація для тестування
- Переадресація для забезпечення житлом
- Переадресація для обміну шприців
- Інше: _____

Лікування залежності та психічних розладів

- Переадресація для отримання профілактичних консультацій
- Переадресація для лікування
- Переадресація для покращення психічного здоров'я
- Переадресація до груп взаємодопомоги
- Інше: _____

Освітня чи професійна підготовка

- Переадресація до старших класів чи подібної освітньої програми
- Переадресація до закладів професійної підготовки
- Переадресація до навчання у ПТУ/коледжі
- Переадресація для працевлаштування
- Розвиток навичок подання заявки на працевлаштування
- Розвиток навичок співбесіди
- Інше: _____

Програма забезпечення житлом, продуктами харчування, фінансова підтримка

- Переадресація для отримання житла
- Переадресація для участі у програмі забезпечення продуктами харчування
- Переадресація для отримання фінансової підтримки
- Переадресація до місць обігріву/притулку
- Інше: _____

Сесія 4. Види діяльності (вказіть усі види діяльності, виконані впродовж цієї сесії)

<p>Соціальні служби</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Переадресація до соціальних служб/консультацій для вибору програм <input type="checkbox"/> Переадресація для відшкодування витрат на лікування <input type="checkbox"/> Переадресація для отримання паспорта/водійського посвідчення <input type="checkbox"/> Інше: _____ <p>Фізичне здоров'я, сімейні проблеми, духовні питання</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Переадресація для отримання медичного обслуговування <input type="checkbox"/> Переадресація для управління гнівом <input type="checkbox"/> Переадресація для врегулювання сімейних проблем <input type="checkbox"/> Переадресація для отримання духовної підтримки <input type="checkbox"/> Інше: _____ 	<p>Умовно-дострокове звільнення, юридичні питання</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Дотримання вимог умовно-дострокового звільнення <input type="checkbox"/> Переадресація для врегулювання інших юридичних питань <input type="checkbox"/> Інше: _____ <p>Інші дії</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Забезпечення презервативами та лубрикантами <input type="checkbox"/> Забезпечення довідником з послуг у громаді <input type="checkbox"/> Інше: _____ 	<p>Застосовані інструменти</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Угода про надання послуг <input type="checkbox"/> Вхідна анкета <input type="checkbox"/> Форма «Визначення місцезнаходження» <input type="checkbox"/> Форма «Дозвіл на розголошення інформації» <input type="checkbox"/> Форма «Визначення ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами» <input type="checkbox"/> Форма «Індивідуальний план зниження ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами» <input type="checkbox"/> Форма «Вирішення проблеми» <input type="checkbox"/> Форма «Визначення цілі». <input type="checkbox"/> Форма «Оцінка потреб клієнта в перехідний період» <input type="checkbox"/> Форма «План дій у перехідний період» <input type="checkbox"/> Схема використання презерватива <input type="checkbox"/> Форма «Розрив ланцюга» <input type="checkbox"/> Форма «Прийняття рішення» <input type="checkbox"/> Інформаційні матеріали «Розвиток навичок спілкування» <input type="checkbox"/> Інше: _____
---	--	---

Примітки



Сесія 5. Форма завершення

Дата сесії: ____/____/____

Ім'я співробітника: _____

Код клієнта: _____

Дата позбавлення волі:

Очікувана дата звільнення:

Тривалість сесії: ____ (хвилин)

____/____/____

____/____/____

Місце проведення: _____

Метод проведення:

Особисто

Телефоном

Інше

Сесія 5. Завдання (вказіть, які завдання виконано)

- Переглянути та оновити індивідуальний план зниження ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами і план дій у перехідний період, розроблені під час сесій до звільнення.
- Обговорити перешкоди і можливості реалізації вказаних планів.
- Сприяти переадресації до необхідних послуг.
- Забезпечити презервативами.
- Завершити сесію і домовитися про наступну зустріч.

Кількість цілей індивідуального плану зниження ризику, визначених під час сесії 5: _____.

Кількість цілей індивідуального плану зниження ризику, визначених на попередніх сесіях, яких досягнуто на момент сесії 5: _____.

Якщо окремі завдання не виконано, вкажіть причини.

Сесія 5. Види діяльності (вказіть усі види діяльності, виконані впродовж цієї сесії)

Інформація про ВІЛ/ІПСШ/гепатити

- Надання інформації про ВІЛ
- Надання інформації про ІПСШ
- Надання інформації про гепатити
- Надання інформації про очищення чи обмін шприців
- Інше: _____

Інша інформація щодо охорони здоров'я/освіти

- Переадресація до закладів охорони здоров'я та підтримання хорошої форми
- Інше: _____
- Оцінка ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами
- Додаткова оцінка ризику
- Перегляд і внесення змін до плану зниження ризику інфікування
- Обговорення перешкод реалізації плану та шляхів їх подолання
- Обговорення можливостей і шляхів реалізації плану
- Інше: _____

Зниження ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами

- Демонстрація використання презерватива
- Розвиток навичок спілкування про тестування на ВІЛ
- Розвиток навичок спілкування про чисті шприци
- Розвиток навичок спілкування з партнером про безпечний секс
- Розвиток навичок спілкування про очищення голок/шприців
- Обговорення провокативних факторів, які сприяють ризикованій поведінці (тригерів), і впливу попереднього досвіду
- Інше: _____

ВІЛ/ІПСШ/гепатити – переадресація

- Переадресація для тестування
- Переадресація для забезпечення житлом
- Переадресація для обміну шприців
- Інше: _____

Лікування залежності та психічних розладів

- Переадресація для отримання профілактичних консультацій
- Переадресація для лікування
- Переадресація для покращення психічного здоров'я
- Переадресація до груп взаємодопомоги
- Інше: _____

Освітня чи професійна підготовка

- Переадресація до старших класів чи подібної освітньої програми
- Переадресація до закладів професійної підготовки
- Переадресація до навчання у ПТУ/коледжі
- Переадресація для працевлаштування
- Розвиток навичок подання резюме/пошуку роботи
- Розвиток навичок співбесіди
- Інше: _____

Програма забезпечення житлом, продуктами харчування, фінансова підтримка

- Переадресація для отримання житла
- Переадресація для участі у програмі забезпечення продуктами харчування
- Переадресація для отримання фінансової підтримки
- Переадресація до місць обігріву/притулку
- Інше: _____

Сесія 5. Види діяльності (вказіть усі види діяльності, виконані впродовж цієї сесії)

<p>Соціальні служби</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Переадресація до соціальних служб/консультацій для вибору програм<input type="checkbox"/> Переадресація для відшкодування витрат на лікування<input type="checkbox"/> Переадресація для отримання паспорта/ водійського посвідчення<input type="checkbox"/> Інше: _____ <p>Фізичне здоров'я, сімейні проблеми, духовні питання</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Переадресація для отримання медичного обслуговування<input type="checkbox"/> Переадресація для управління гнівом<input type="checkbox"/> Переадресація для врегулювання сімейних проблем<input type="checkbox"/> Переадресація для отримання духовної підтримки<input type="checkbox"/> Інше: _____	<p>Умовно-дострокове звільнення, юридичні питання</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Дотримання вимог умовно-дострокового звільнення<input type="checkbox"/> Переадресація для врегулювання інших юридичних питань<input type="checkbox"/> Інше: _____ <p>Інші дії</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Забезпечення презервативами та лубрикантами<input type="checkbox"/> Забезпечення довідником з послуг у громаді<input type="checkbox"/> Інше: _____	<p>Застосовані інструменти</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Угода про надання послуг<input type="checkbox"/> Вхідна анкета<input type="checkbox"/> Форма «Визначення місцезнаходження»<input type="checkbox"/> Форма «Дозвіл на розголошення інформації»<input type="checkbox"/> Форма «Визначення ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами»<input type="checkbox"/> Форма «Індивідуальний план зниження ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами»<input type="checkbox"/> Форма «Вирішення проблеми»<input type="checkbox"/> Форма «Визначення цілі».<input type="checkbox"/> Форма «Оцінка потреб клієнта в перехідний період»<input type="checkbox"/> Форма «План дій у перехідний період»<input type="checkbox"/> Схема використання презерватива<input type="checkbox"/> Форма «Розрив ланцюга»<input type="checkbox"/> Форма «Прийняття рішення»<input type="checkbox"/> Інформаційні матеріали «Розвиток навичок спілкування»<input type="checkbox"/> Інше: _____
---	--	---

Примітки



Сесія 6. Форма завершення

Дата сесії: ___/___/_____

Ім'я співробітника: _____

Код клієнта: _____

Дата позбавлення волі:

Очікувана дата звільнення:

Тривалість сесії: ___ (хвилин)

___/___/_____

___/___/_____

Місце проведення: _____

Метод проведення:

Особисто

Телефоном

Інше

Сесія 6. Завдання (вказіть, які завдання виконано)

- Переглянути та оновити індивідуальний план зниження ризику інфікування ВІЛ/ПСПШ/гепатитами і план дій у перехідний період, розроблені під час сесій до звільнення.
- Обговорити перешкоди і можливості реалізації вказаних планів.
- Сприяти переадресації до необхідних послуг.
- Забезпечити презервативами.
- Завершити стосунки з клієнтом.
- Обговорити сесію з клієнтом або супервізором (за потреби).

Кількість цілей індивідуального плану зниження ризику, визначених під час сесії 6: _____.

Кількість цілей індивідуального плану зниження ризику, визначених на попередніх сесіях, яких досягнуто на момент сесії 6: _____.

Якщо окремі завдання не виконано, вкажіть причини.

Сесія 6. Види діяльності (вказіть усі види діяльності, виконані впродовж цієї сесії)

Інформація про ВІЛ/ПСПШ/гепатити

- Надання інформації про ВІЛ
- Надання інформації про ПСПШ
- Надання інформації про гепатити
- Надання інформації про очищення чи обмін шприців
- Інше: _____

Інша інформація щодо охорони здоров'я/освіти

- Переадресація до закладів охорони здоров'я та підтримання хорошої форми
- Інше: _____
- Оцінка ризику інфікування ВІЛ/ПСПШ/гепатитами
- Додаткова оцінка ризику
- Перегляд і внесення змін до плану зниження ризику інфікування
- Обговорення перешкод реалізації плану та шляхів їх подолання
- Обговорення можливостей і шляхів реалізації плану
- Інше: _____

Зниження ризику інфікування ВІЛ/ПСПШ/гепатитами

- Демонстрація використання презерватива
- Розвиток навичок спілкування про тестування на ВІЛ
- Розвиток навичок спілкування про чисті шприци
- Розвиток навичок спілкування з партнером про безпечний секс
- Розвиток навичок спілкування про очищення голос/шприців
- Обговорення провокативних факторів, які сприяють ризикованій поведінці (тригерів), і впливу попереднього досвіду
- Інше: _____

ВІЛ/ПСПШ/гепатити – переадресація

- Переадресація для тестування
- Переадресація для забезпечення житлом
- Переадресація для обміну шприців
- Інше: _____

Лікування залежності та психічних розладів

- Переадресація для отримання профілактичних консультацій
- Переадресація для лікування
- Переадресація для покращення психічного здоров'я
- Переадресація до груп взаємодопомоги
- Інше: _____

Освітня чи професійна підготовка

- Переадресація до старших класів чи подібної освітньої програми
- Переадресація до закладів професійної підготовки
- Переадресація до навчання у ПТУ/коледжі
- Переадресація для працевлаштування
- Розвиток навичок подання резюме/пошуку роботи
- Розвиток навичок співбесіди
- Інше: _____

Програма забезпечення житлом, продуктами харчування, фінансова підтримка

- Переадресація для отримання житла
- Переадресація для участі у програмі забезпечення продуктами харчування
- Переадресація для отримання фінансової підтримки
- Переадресація до місць обігріву/притулку
- Інше: _____

Сесія 6. Види діяльності (вказіть усі види діяльності, виконані впродовж цієї сесії)

<p>Соціальні служби</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Переадресація до соціальних служб/консультацій для вибору програм<input type="checkbox"/> Переадресація для відшкодування витрат на лікування<input type="checkbox"/> Переадресація для отримання паспорта/ водійського посвідчення<input type="checkbox"/> Інше: _____ <p>Фізичне здоров'я, сімейні проблеми, духовні питання</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Переадресація для отримання медичного обслуговування<input type="checkbox"/> Переадресація для управління гнівом<input type="checkbox"/> Переадресація для врегулювання сімейних проблем<input type="checkbox"/> Переадресація для отримання духовної підтримки<input type="checkbox"/> Інше: _____	<p>Умовно-дострокове звільнення, юридичні питання</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Дотримання вимог умовно-дострокового звільнення<input type="checkbox"/> Переадресація для врегулювання інших юридичних питань<input type="checkbox"/> Інше: _____ <p>Інші дії</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Забезпечення презервативами та лубрикантами<input type="checkbox"/> Забезпечення довідником з послуг у громаді<input type="checkbox"/> Інше: _____	<p>Застосовані інструменти</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Угода про надання послуг<input type="checkbox"/> Вхідна анкета<input type="checkbox"/> Форма «Визначення місцезнаходження»<input type="checkbox"/> Форма «Дозвіл на розголошення інформації»<input type="checkbox"/> Форма «Визначення ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами»<input type="checkbox"/> Форма «Індивідуальний план зниження ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами»<input type="checkbox"/> Форма «Вирішення проблеми»<input type="checkbox"/> Форма «Визначення цілі».<input type="checkbox"/> Форма «Оцінка потреб клієнта в перехідний період»<input type="checkbox"/> Форма «План дій у перехідний період»<input type="checkbox"/> Схема використання презерватива<input type="checkbox"/> Форма «Розрив ланцюга»<input type="checkbox"/> Форма «Прийняття рішення»<input type="checkbox"/> Інформаційні матеріали «Розвиток навичок спілкування»<input type="checkbox"/> Інше: _____
---	--	---

Примітки

**Форма «Відстеження переадресації»***(Заповнюється для кожної переадресації)*

Дата: _____ Сесія № _____

Код учасника: _____ Дата переадресації: ____/____/20____

ПІБ співробітника, який здійснив переадресацію: _____

Зміст послуг, до яких переадресовано клієнта

_____ Посилена переадресація до послуг з приводу ВІЛ/ІПСШ/гепатитів: тестування, лікування, отримання стерильних шприців, інші профілактичні служби тощо
_____ Переадресація до установ для позбавлення від залежності та отримання психічної допомоги: профілактичні заходи, консультації, лікування, групи самопомоги
_____ Переадресація до освітніх установ і закладів професійного навчання: програма підготовки до працевлаштування, служби працевлаштування
_____ Переадресація для отримання житла, забезпечення продуктами харчування, фінансової підтримки: притулок, коротко- та довготермінове житло, талони на харчування, загальна допомога
_____ Переадресація до соціальних служб: соціальні пільги, отримання паспорта, водійського посвідчення, відшкодування витрат на лікування
_____ Переадресація для вирішення питань фізичного здоров'я, сімейних проблем, духовних питань: медична допомога, підтримка сім'ї, допомога у вирішенні духовних проблем, фізичне здоров'я
_____ Переадресація з питань умовно-дострокового звільнення, вирішення юридичних питань, пов'язаних з умовно-достроковим звільненням, поточним арештом чи уникненням проблем

Назва установи, куди проведено переадресацію: _____

Дії співробітника, який здійснив переадресацію*(Можливі кілька варіантів)*

- Обговорив варіанти отримання послуг з клієнтом
- Надав загальну інформацію про установу, яка надає послуги
- Надав інформацію про місцезнаходження установи
- Надав письмове направлення (документ про переадресацію)
- Забезпечив звернення до конкретної установи/надавача послуг
- Домовився про зустріч клієнта з надавачем послуг
- Разом з клієнтом телефонував до установи, що надає послуги
- Забезпечив супровід з боку соціального працівника
- Допоміг з транспортом
- Допоміг клієнтові заповнити потрібні форми

Продовження на наступній сторінці

Форма «Відстеження переадресації» (продовження)**Супровід переадресації**

- Супровід не заплановано.
- Активна переадресація: співробітник безпосередньо зв'яже клієнта з установою, яка надає необхідні послуги.
- Опосередкована участь у переадресації: співробітник отримав підтвердження і результат переадресації на основі інформації від установи, в яку переадресовано клієнта.

Результат переадресації

- Поки невідомий: від установи ще не отримано підтвердження про звернення клієнта.
- Підтверджено позитивний: установа підтвердила, що клієнт звернувся по послуги, до яких його було переадресовано.
- Підтверджено негативний: установа підтвердила, що клієнт не звертався по послуги, до яких його було переадресовано.
- Супровід відсутній: результат переадресації не підлягає відстеженню.

Дата завершення переадресації

Дата підтвердження результату переадресації або припинення подальшого спостереження:

____ / ____ / 20____.

**Основна причина, з якої переадресація не відбулася/не вважається здійсненою
(Оберіть один варіант відповіді)**

<input type="checkbox"/> Нема причин/просто не пробував/не цікавить	<input type="checkbox"/> Отримав неправильну інформацію
<input type="checkbox"/> Немає часу/надто зайнятий/відклав	<input type="checkbox"/> Нема номера телефону/адреси установи
<input type="checkbox"/> Не сподобалась установа	<input type="checkbox"/> Персонал поведився зі мною неввічливо
<input type="checkbox"/> Не підходить час роботи установи	<input type="checkbox"/> Мовний бар'єр
<input type="checkbox"/> Великий обсяг документації, яку потрібно заповнити	<input type="checkbox"/> Занадто складний процес реєстрації
<input type="checkbox"/> Бракує інформації про наявність послуг або місцезнаходження установи	<input type="checkbox"/> Занадто довгий процес очікування
<input type="checkbox"/> Проблеми з транспортом	<input type="checkbox"/> Пропустив час візиту
<input type="checkbox"/> Намагався, але отримав відмову	<input type="checkbox"/> Занадто клопітно/трудомістке
<input type="checkbox"/> Мене внесли в список очікування	<input type="checkbox"/> Питання конфіденційності
<input type="checkbox"/> Страх/побоювання	<input type="checkbox"/> Занадто хворий, щоб звертатися по послуги
<input type="checkbox"/> В установі, куди мене направили, немає відповідних послуг	<input type="checkbox"/> Добре себе почував/послуга не потрібна
<input type="checkbox"/> Занадто дорого	<input type="checkbox"/> Не довіряю працівнику, який надає послуги
	<input type="checkbox"/> Інше (уточніть): _____

Примітки

Підпис співробітника: _____

Дата: ____ / ____ / 20____

Форма «Завершення участі в Project Start»

Індивідуальний код клієнта: _____

ПІБ співробітника програми: _____

Дата: ____/____/____

Причини завершення участі клієнта в Project Start

Вкажіть одну основну причину:

- _____ Клієнт пройшов всі сесії Project Start.
- _____ Клієнт відмовився продовжувати участь у Project Start з попереднім інформуванням персоналу програми.
- _____ Клієнт відмовився продовжувати участь у Project Start без попереднього інформування персоналу програми.
- _____ Клієнт виїхав з регіону.
- _____ Клієнт перебуває під арештом/у місцях позбавлення волі.
- _____ Клієнт перебуває на лікуванні в протитуберкульозному диспансері.
- _____ Клієнт перебуває на реабілітаційному лікуванні в наркологічному диспансері, реабілітаційному центрі.
- _____ Клієнт перебуває на лікуванні в психіатричній лікарні.
- _____ З клієнтом було втрачено зв'язок протягом 3 місяців після звільнення.
- _____ Клієнт помер.
- _____ Інше (уточніть): _____

Форма «Квартальний звіт за результатами моніторингу»

Дата складання звіту: _____

	I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал	Загалом
Кількість клієнтів за договором, включених у програму					
Кількість осіб, які відповідають умовам програми					
Кількість нових клієнтів					
Кількість клієнтів, звільнених з пенітенціарної установи					
Кількість осіб, які завершили сесію 1					
Кількість осіб, які завершили сесію 2					
Кількість клієнтів, які пройшли 3 місяці програми					
Кількість осіб, які завершили сесію 3					
Кількість осіб, які завершили сесію 4					
Кількість осіб, які завершили сесію 5					
Кількість осіб, які завершили сесію 6					
Кількість клієнтів, які завершили участь у програмі					
Особи, яких було «втрачено» після звільнення					
Особи, які успішно завершили програму					



Форма «Квартальний звіт за результатами оцінки»

Ключові елементи	Позначення: 0 = Ні 1 = Так 2 = Неважливо	Пояснення (Як та чому було змінено або вилучено окремі ключові елементи)
1. Проводити програмні сесії з клієнтами, що повертаються у суспільство з пенітенціарних установ, до їхнього виходу і продовжувати проведення сесій з клієнтами після того, як вони виходять на волю.		
2. Використовувати клієнт-орієнтований, персоналізований, поетапний підхід до зниження ризику, який допомагає клієнтам крок за кроком приймати рішення і мінімізувати ризиковану поведінку в їхніх індивідуальних обставинах життя.		
3. Використовувати інструменти оцінки та форми для забезпечення структурованої програми, яка включає оцінку ризику, вирішення проблем і визначення цілей, посилення мотивації і прийняття рішень, сприяння переадресації.		
4. Наймати персонал, знайомий з тематикою ВІЛ, ПСШ та гепатитів і з конкретними потребами людей, яких звільняють з виправних закладів (наприклад, умовно-дострокове звільнення, профілактика і лікування зловживання психоактивними речовинами, безпритульність, проблеми психічного здоров'я).		
5. Відносини персоналу з клієнтами і взаєморозуміння, сформовані у ході сесій до звільнення, необхідно підтримувати під час сесій після звільнення для зміцнення довіри і готовності клієнта продовжувати займатися за програмою. Тому один і той самий співробітник повинен проводити всі сесії зі своїми клієнтами. У разі зміни кадрів або тривалої хвороби співробітника, організація докладає всіх зусиль для забезпечення безболісної зміни персоналу.		

Продовження на наступній сторінці

Форма «Квартальний звіт за результатами оцінки» (продовження)

Ключові елементи	Позначення: 0 = Ні 1 = Так 2 = Неважливо	Пояснення (Як та чому було змінено або вилучено окремі ключові елементи)
<p>6. Прийом та включення клієнта в програму і перші дві сесії проводяться упродовж 60 днів до його звільнення, при цьому особлива увага звертається на:</p> <ul style="list-style-type: none">– надання інформації про ВІЛ/ІПСШ/гепатити;– визначення ризику клієнта щодо ВІЛ, ІПСШ та/або гепатитів;– виявлення інших потреб, які можуть вплинути на ризик інфікування клієнта ВІЛ/ІПСШ/гепатитами (наприклад, відсутність житла, роботи, зловживання психоактивними речовинами);– роботу з кожним клієнтом для підготовки індивідуального плану зниження ризику;– застосування посиленої переадресації клієнта (за потреби) для підтримки у громаді.		
<p>7. Розробити графік чотирьох сесій після звільнення. Провести першу сесію якнайскоріше, в ідеалі – протягом 48 годин з моменту звільнення. Наступні три сесії проводяться протягом трьох місяців після звільнення і спрямовуються на:</p> <ul style="list-style-type: none">– перегляд і оновлення плану зниження ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами і плану дій у перехідний період, розроблених під час сесій до звільнення;– обговорення перешкод і можливостей для виконання вказаних планів;– здійснення посиленої переадресації до необхідних послуг з використанням довідника з послуг у громаді.		

Продовження на наступній сторінці

**Форма «Квартальний звіт за результатами оцінки»
(продовження)**

.....

Ключові елементи	Позначення: 0 = Ні 1 = Так 2 = Неважливо	Пояснення (Як та чому було змінено або вилучено окремі ключові елементи)
8. Забезпечувати презервативами під час кожної сесії після звільнення.		
9. Активно підтримувати контакт з клієнтом, використовувати індивідуальний підхід і гнучкість програми для визначення найкращого часу і місця проведення сесій.		

Примітки

Форма «Оцінка результатів участі клієнта у програмі»

Ця форма є модифікованою версією інструменту для аналізу, застосованого в рамках оригінального дослідження.

Код клієнта:	Код співробітника:
Дата звільнення з пенітенціарної установи: ____ / ____ / ____	Дата оцінювання: ____ / ____ / ____
Причина припинення участі клієнта у програмі	
<input type="checkbox"/> Цілей досягнуто <input type="checkbox"/> Переадресовано до послуг у суспільстві <input type="checkbox"/> Втрачено зв'язок <input type="checkbox"/> Повторне ув'язнення <input type="checkbox"/> Повторне ув'язнення (завершено початкові сесії) <input type="checkbox"/> Інше: _____	
Запитання, що стосуються умов життя	
Перші запитання стосуються умов життя з моменту звільнення з пенітенціарної установи. Вони розкривають суть Ваших умов життя, навчання, роботи та охорони здоров'я.	
1. Яке твердження найбільше підходить для опису Ваших теперішніх умов життя? (Оберіть тільки одну відповідь)	
<input type="checkbox"/> Власний дім чи квартира (включаючи орендоване житло) <input type="checkbox"/> Чужий дім чи квартира <input type="checkbox"/> Готель, тимчасове житло <input type="checkbox"/> Стаціонарна програма лікування	<input type="checkbox"/> Притулок <input type="checkbox"/> Вулиця (машина/покинутий будинок/парк, інше місце тимчасового перебування чи його відсутність) <input type="checkbox"/> Інше місце (вказіть): _____
2. Яке твердження найбільше підходить для опису Вашої ситуації з зайнятістю? (Оберіть тільки одну відповідь)	
<input type="checkbox"/> Зайнятість на повний робочий день <input type="checkbox"/> Безробітний (не шукаю роботу) <input type="checkbox"/> Часткова зайнятість <input type="checkbox"/> Безробітний (у зв'язку із інвалідністю)	<input type="checkbox"/> Безробітний (у пошуках роботи) <input type="checkbox"/> Індивідуальний підприємець, працюю сам на себе <input type="checkbox"/> Інше (вказіть): _____
3. Яким чином Ви б могли описати свою теперішню фінансову ситуацію? (Оберіть тільки одну відповідь)	
<input type="checkbox"/> Комфортна, з можливістю задоволення «додаткових потреб» <input type="checkbox"/> Достатня для сплати рахунків без заборгованостей, однак жодної можливості задоволення «додаткових потреб» <input type="checkbox"/> Достатня для сплати рахунків, однак доводиться економити	<input type="checkbox"/> Недостатньо для сплати рахунків, як я не намагаюся <input type="checkbox"/> Відмовляюсь відповідати

Продовження на наступній сторінці

Форма «Оцінка результатів участі клієнта у програмі» (продовження)

4. З моменту Вашого звільнення, чи відвідували Ви курси або вечірню школу для отримання додаткової професійної кваліфікації, здобуття середньої або вищої освіти?	
<input type="checkbox"/> Так (<i>переходьте до запитання 6</i>) <input type="checkbox"/> Ні	<input type="checkbox"/> Відмовляюсь відповідати
5. Чи плануєте Ви відвідувати курси або вечірню школу для отримання додаткової професійної кваліфікації?	
<input type="checkbox"/> Так (<i>переходьте до запитання 6</i>)	<input type="checkbox"/> Відмовляюсь відповідати
6. З моменту Вашого звільнення, чи виникали у Вас юридичні проблеми, для вирішення яких Ви потребуєте допомоги?	
<input type="checkbox"/> Так <input type="checkbox"/> Ні (<i>переходьте до запитання 8</i>)	<input type="checkbox"/> Відмовляюсь відповідати (<i>переходьте до запитання 8</i>)
7. Чи змогли Ви отримати необхідну допомогу від фахівця з юридичних питань (юриста, спеціаліста з урегулювання конфліктів, судді тощо)?	
<input type="checkbox"/> Так <input type="checkbox"/> Ні	<input type="checkbox"/> Відмовляюсь відповідати
8. З моменту Вашого звільнення, чи зверталися Ви в заклади охорони здоров'я через проблеми зі здоров'ям?	
<input type="checkbox"/> Так <input type="checkbox"/> Ні	<input type="checkbox"/> Відмовляюсь відповідати
9. З моменту Вашого звільнення, чи мали Ви проблеми зі здоров'ям, у зв'язку з якими варто було б звернутися до лікаря, однак Ви цього не зробили?	
<input type="checkbox"/> Так <input type="checkbox"/> Ні	<input type="checkbox"/> Відмовляюсь відповідати
10. З моменту Вашого звільнення, чи отримували Ви допомогу у зв'язку з виникненням психічних розладів (індивідуальні чи групові консультації, лікарські засоби тощо)?	
<input type="checkbox"/> Так (<i>розкажіть детальніше</i>): _____	<input type="checkbox"/> Відмовляюсь відповідати
<input type="checkbox"/> Ні	
11. З моменту Вашого звільнення, чи брали Ви участь у програмі звільнення від нарко- чи алкозалежності? Мова йде про товариство анонімних алкоголіків, товариство анонімних наркозалежних, інші товариства, які пропонують лікувальні програми.	
<input type="checkbox"/> Так (<i>розкажіть детальніше</i>): _____	<input type="checkbox"/> Відмовляюсь відповідати
<input type="checkbox"/> Ні	
12. З моменту Вашого звільнення, чи проходили Ви лікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитів?	
<input type="checkbox"/> Так <input type="checkbox"/> Ні	<input type="checkbox"/> Відмовляюсь відповідати

Продовження на наступній сторінці

Форма «Оцінка результатів участі клієнта у програмі» (продовження)

Наступне запитання стосується підтримки, яку Ви отримуєте	
13. Чи є у Вашому житті люди, до яких Ви можете в разі потреби звернутися по допомогу?	
<input type="checkbox"/> Так <input type="checkbox"/> Ні	<input type="checkbox"/> Відмовляюсь відповідати
Запитання щодо статевої поведінки та зловживання наркотичними речовинами Наступний набір запитань стосується вживання Вами алкоголю з моменту Вашого звільнення. Термін «алкоголь» означає будь-який напій, що містить алкоголь, включаючи пиво, вино та інші алкогольні напої.	
14. З моменту Вашого звільнення, наскільки часто Ви випивали 5 чи більше порцій алкогольного напою за один день? (Оберіть тільки одну відповідь)	
<input type="checkbox"/> Жодного разу <input type="checkbox"/> Менш ніж раз на тиждень <input type="checkbox"/> 1-2 рази на тиждень	<input type="checkbox"/> 3-5 разів на тиждень <input type="checkbox"/> 6 разів на тиждень або частіше <input type="checkbox"/> Відмовляюсь відповідати
15. З моменту Вашого звільнення, наскільки часто Ви споживали інші наркотичні речовини, крім алкоголю чи марихуани? (Оберіть тільки одну відповідь)	
<input type="checkbox"/> Жодного разу <input type="checkbox"/> Менш ніж раз на тиждень <input type="checkbox"/> 1-2 рази на тиждень	<input type="checkbox"/> 3-5 разів на тиждень <input type="checkbox"/> 6 разів на тиждень або частіше <input type="checkbox"/> Відмовляюсь відповідати
16. З моменту Вашого звільнення, які з вказаних нижче наркотичних речовин Ви споживали неін'єкційним шляхом? (Вкажіть усе, що Вас стосується)	
<input type="checkbox"/> Галюциногени (ЛСД, кислота чи гриби) <input type="checkbox"/> Екстазі <input type="checkbox"/> Кокаїн у вигляді порошку <input type="checkbox"/> Амфетаміни чи збуджувальні препарати <input type="checkbox"/> Героїн <input type="checkbox"/> Ширка <input type="checkbox"/> Електроширка	<input type="checkbox"/> Заспокійливі таблетки <input type="checkbox"/> Інше (вказіть): <input type="checkbox"/> Не впевнений <input type="checkbox"/> Відмовляюся відповідати
17. З моменту Вашого звільнення, наскільки часто Ви споживали ін'єкційні наркотики? _____ раз(ів)	
<input type="checkbox"/> Жодного разу (переходьте до запитання 23)	<input type="checkbox"/> Відмовляюсь відповідати
18. З моменту Вашого звільнення, які наркотичні речовини Ви споживали ін'єкційним шляхом? (Вкажіть усе, що Вас стосується)	
<input type="checkbox"/> Опіати (героїн, ширка, метадон) <input type="checkbox"/> Кокаїн у вигляді порошку <input type="checkbox"/> Амфетаміни <input type="checkbox"/> Інші наркотичні засоби (вказіть):	<input type="checkbox"/> Комбінація наркотичних речовин (вказіть): _____ <input type="checkbox"/> Не впевнений <input type="checkbox"/> Відмовляюся відповідати
19. Скільки разів Ви використовували новий/стерильний шприц/голку під час споживання ін'єкційних наркотиків?	
<input type="checkbox"/> _____ раз(ів)	<input type="checkbox"/> Відмовляюся відповідати

Продовження на наступній сторінці



Форма «Оцінка результатів участі клієнта у програмі» (продовження)

У цьому розділі Вам буде поставлено кілька запитань щодо вашої статевої поведінки з моменту вашого звільнення

Ми розглядатимемо термін «секс» як вагінальний та анальний статевий акт. «Вагінальний секс» означає введення Вашого статевого члена в піхву жінки чи введення чоловічого статевого члена у Вашу піхву.

«Анальний секс» означає введення Вашого статевого члена у чийсь анальний отвір чи введення чоловічого статевого члена у Ваш анальний отвір. У контексті цих запитань секс не включає мастурбацію, оральний статевий акт чи інші види статевої діяльності.

«Основний партнер» означає подругу, друга, дружину чи чоловіка, коханого чи кохану, іншого статевого партнера, з яким у Вас існує духовний зв'язок. Будь-який інший тип партнера класифікується як неосновний партнер.

20. Скільки статевих партнерів (чоловіків і жінок) у Вас було з моменту Вашого звільнення?

Нуль

Відмовляюсь відповідати

21. Скільки з Ваших статевих партнерів були жінкою і Вашим основним партнером?

Нуль

Відмовляюсь відповідати (переходьте до запитання 26)

22. З моменту Вашого звільнення, наскільки часто Ви використовували презерватив під час сексу з жінкою/жінками, яку/яких Ви вважаєте основним партнером?

Щоразу

Більше ніж у половині випадків

У половині випадків

Менше ніж у половині випадків

Жодного разу

Відмовляюсь відповідати

23. Зважаючи на кількість статевих партнерів, яку Ви вказали у відповіді на запитання 20, скільки з них були жінками, яких Ви вважаєте своїм основним партнером? _____

Жодна

Відмовляюсь відповідати

24. Зважаючи на кількість статевих партнерів, яку Ви вказали у відповіді на запитання 20, скільки з них були жінками, яких Ви не вважаєте своїм основним партнером? _____

Жодна

Відмовляюсь відповідати

25. З моменту Вашого звільнення, наскільки часто Ви використовували презерватив під час сексу з жінкою/жінками, яких Ви не вважаєте своїм основним партнером?

Щоразу

Більше ніж у половині випадків

У половині випадків

Менше ніж у половині випадків

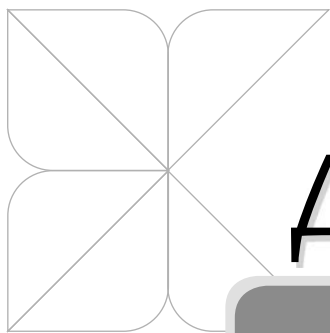
Жодного разу

Відмовляюсь відповідати

Продовження на наступній сторінці

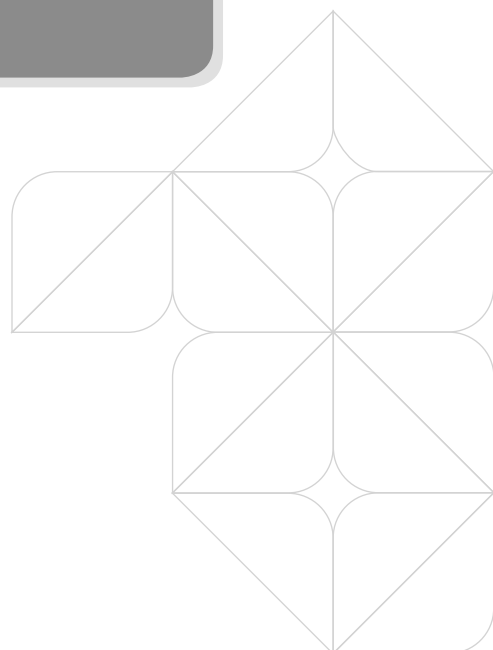
**Форма «Оцінка результатів участі клієнта у програмі»
(продовження)**

26. Зважаючи на кількість статевих партнерів, яку Ви вказали у відповіді на запитання 20, скільки з них були чоловіками, яких Ви вважаєте своїм основним партнером? _____	
<input type="checkbox"/> Жоден	<input type="checkbox"/> Відмовляюсь відповідати
27. З моменту Вашого звільнення, наскільки часто Ви використовували презерватив під час сексу з чоловіком/чоловіками, якого/яких Ви вважаєте своїм основним партнером?	
<input type="checkbox"/> Щоразу <input type="checkbox"/> Більше ніж у половині випадків <input type="checkbox"/> У половині випадків	<input type="checkbox"/> Менше ніж у половині випадків <input type="checkbox"/> Жодного разу <input type="checkbox"/> Відмовляюсь відповідати
28. Зважаючи на кількість статевих партнерів, яку Ви вказали у відповіді на запитання 20, скільки з них були чоловіками, яких Ви не вважаєте своїм основним партнером? _____	
<input type="checkbox"/> Жоден	<input type="checkbox"/> Відмовляюсь відповідати
29. З моменту Вашого звільнення, наскільки часто Ви використовували презерватив під час сексу з чоловіком/чоловіками, яких Ви не вважаєте своїм основним партнером?	
<input type="checkbox"/> Щоразу <input type="checkbox"/> Більше ніж у половині випадків <input type="checkbox"/> У половині випадків	<input type="checkbox"/> Менше ніж у половині випадків <input type="checkbox"/> Жодного разу <input type="checkbox"/> Відмовляюсь відповідати
30. Чи існує ще якась інформація щодо участі у програмі, яку Ви хочете нам повідомити (пропозиції щодо покращення; що Вам сподобалося тощо)?	



ДОДАТОК IV

Форми забезпечення якості надання послуг



**ЦЕЙ ДОДАТОК МІСТИТЬ ФОРМИ КОНТРОЛЮ ЗМІСТУ
ТА ЯКОСТІ НАДАНИХ ПОСЛУГ.**

- СЕСІЯ 1. ФОРМА КОНТРОЛЮ ЗМІСТУ ТА ЯКОСТІ НАДАНИХ ПОСЛУГ
- СЕСІЯ 2. ФОРМА КОНТРОЛЮ ЗМІСТУ ТА ЯКОСТІ НАДАНИХ ПОСЛУГ

Сесія 1. Форма контролю змісту та якості наданих послуг

Дата сесії: ____ / ____ / ____ Код співробітника: _____ Код клієнта: _____

Дата спостереження: ____ / ____ / ____ Код супервізора: _____

Форму заповнив: Співробітник Супервізор

Ключові елементи	Позначення: 0 = Ні 1 = Так 2 = Неважливо	Коментарі
Надання інформації про ВІЛ/ІПСШ/гепатити		
Оцінка індивідуального ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами		
Розробка індивідуального плану зниження ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами		
Визначення ресурсів та сприяння переадресації для підтримки плану зниження ризику		
Обговорення результатів сесії з клієнтом і співробітником (у разі необхідності)		
Теми для обговорення	Позначення: 0 = Ні 1 = Так 2 = Неважливо	Коментарі
Інформація про ВІЛ/ІПСШ/гепатити: оцінка рівня знань і надання інформації про шляхи інфікування, заходи профілактики, симптоми, тестування та лікування		
Ризик інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами: поведінка, вплив оточення, включаючи перешкоди та сприятливі фактори		
План зниження ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами: цілі, ресурси		
Навички профілактики ВІЛ/ІПСШ/гепатитів: користування презервативами, очистка шприців для забезпечення стерильності, переговори з партнером, відмова від ризикованої поведінки, інші навички		

Продовження на наступній сторінці

Форма контролю змісту та якості наданих послуг (продовження)

<p>Методи, застосовані в рамках сесії (Поставте ✓ навпроти висловлювання, якщо цілі досягнуто)</p>	<p>Позначення: 0 = Ні 1 = Так 2 = Неважливо</p>	<p>Коментарі</p>
<p>Посилення мотивації (ціль: ≥ 3 сфери)</p>		
<p><input type="checkbox"/> Виявлення невідповідності: демонстрація теперішнього та бажаного стану клієнта, заповнення форми «Прийняття рішення»</p>		
<p><input type="checkbox"/> Висловлення співпереживання: готовність надати допомогу, вдумливе слухання</p>		
<p><input type="checkbox"/> Уникнення аргументації: обговорення без суперечок та осуду</p>		
<p><input type="checkbox"/> Прийом резистентності: використання резистентності як ключового фактору переорієнтування процесу, перевірка готовності клієнта до досягнення цілей та виконання плану</p>		
<p><input type="checkbox"/> Підтримка самоефективності: активізація самомотивуючих елементів поведінки, зміцнення успіху, посилення елементів упевненості</p>		
<p>Покрокове зниження ризику (ціль: ≥ 2 сфери)</p>		
<p><input type="checkbox"/> Поведінка та ситуації, що допомагають ідентифікувати можливий ризик</p>		
<p><input type="checkbox"/> Підвищення обізнаності клієнта щодо ризиків: допомога в усвідомленні клієнтом небезпечних наслідків ризику та виявленні менш очевидних ризиків, пояснення впливу змін на зниження шкоди</p>		
<p><input type="checkbox"/> Розвиток навичок зниження ризику: розвиток плану мінімізації ризикованої статевої поведінки та споживання наркотичних речовин/збільшення часу, що проводиться у громаді/зниження ймовірності рецидиву</p>		

Продовження на наступній сторінці

Форма контролю змісту та якості наданих послуг (продовження)

Методи, застосовані в рамках сесії (Поставте ✓ навпроти висловлювання, якщо цілі досягнуто)	Позначення: 0 = Ні 1 = Так 2 = Неважливо	Коментарі
Вирішення проблеми/визначення цілі (ціль: ≥ 3 сфери)		
<input type="checkbox"/> Формування переліку можливих, реалістичних та досяжних цілей: спільне визначення цілей на основі встановленого ризику чи сфери проблеми		
<input type="checkbox"/> Допомога клієнтові у визначенні пріоритетів щодо постановки цілі: визначення першочергових, коротко- та довгострокових цілей		
<input type="checkbox"/> Допомога клієнтові у визначенні кроків для досягнення цілі та реалістичного терміну для її досягнення: спільний пошук можливих рішень, визначення потенційних наслідків кожного з таких рішень, обговорення потенційних небажаних результатів		
<input type="checkbox"/> Допомога клієнтові у визначенні джерел підтримки та кроків для підвищення шансів такої підтримки		
<input type="checkbox"/> Допомога клієнтові у визначенні перешкод на шляху досягнення успіху та кроків для їх подолання		

Примітки

Сесії 2, 3, 4, 5, 6. Форма контролю змісту та якості наданих послуг

Дата сесії: ___ / ___ / _____ Код співробітника: _____ Код клієнта: _____

Дата спостереження: ___ / ___ / _____ Код супервізора: _____

Форму заповнив: Співробітник Супервізор

Ключові елементи	Позначення: 0 = Ні 1 = Так 2 = Неважливо	Коментарі
Перегляд індивідуального плану зниження ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами		
Оцінка потреб клієнта в перехідний період у рамках контексту ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами: житло, працевлаштування, план лікування залежності від наркотичних речовин		
Визначення ресурсів та сприяння переадресації для підтримки плану зниження ризику інфікування і плану дій у перехідний період		
Обговорення і визначення потреб і наявних ресурсів клієнта на перші 48 годин після звільнення		
Обговорення результатів сесії з клієнтом та співробітником (у разі необхідності)		
Теми для обговорення		
Інформація про ВІЛ/ІПСШ/гепатити: оцінка рівня знань і надання інформації про шляхи інфікування, заходи профілактики, симптоми, тестування та переадресацію		
Інша інформація (наприклад, стан здоров'я)		
Визначення ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами та план зниження ризику інфікування, включаючи перешкоди та сприятливі фактори		

Продовження на наступній сторінці

Форма контролю змісту та якості наданих послуг (продовження)

Теми для обговорення	Позначення: 0 = Ні 1 = Так 2 = Неважливо	Коментарі
Навички профілактики ВІЛ/ІПСШ/гепатитів: користування презервативами, очистка шприців для забезпечення стерильності, переговори з партнером, відмова від ризикованої поведінки, інші навички тощо		
Інша інформація: умовно-дострокове звільнення, адміністративний нагляд		
Посилена переадресація до послуг з приводу ВІЛ/ІПСШ/гепатитів: тестування, лікування, отримання стерильних шприців, інші профілактичні служби тощо		
Переадресація до установ для позбавлення від залежності та отримання психічної допомоги: профілактичні заходи, консультації, лікування, групи самопомоги		
Переадресація до освітніх установ і закладів професійного навчання: програма підготовки до працевлаштування, служби працевлаштування		
Переадресація для отримання житла, забезпечення продуктами харчування, фінансової підтримки: притулок, коротко- та довготермінове житло, талони на харчування, загальна допомога		
Переадресація до соціальних служб: соціальні пільги, отримання паспорта, водійського посвідчення, відшкодування витрат на лікування		
Переадресація для вирішення питань фізичного здоров'я, сімейних проблем, духовних питань: медична допомога, підтримка сім'ї, допомога у вирішенні духовних проблем, фізичне здоров'я		
Переадресація з питань умовно-дострокового звільнення, вирішення юридичних питань, пов'язаних з умовно-достроковим звільненням, поточним арештом чи уникненням проблем		
Забезпечення презервативами (якщо дозволено)		

Продовження на наступній сторінці

Форма контролю змісту та якості наданих послуг (продовження)

Методи, застосовані в рамках сесії (Поставте ✓ навпроти висловлювання, якщо цілі досягнуто)	Позначення: 0 = Ні 1 = Так 2 = Неважливо	Коментарі
Посилення мотивації (ціль: ≥ 3 сфери)		
<input type="checkbox"/> Виявлення невідповідності: демонстрація теперішнього та бажаного стану клієнта, заповнення форми «Прийняття рішення»		
<input type="checkbox"/> Висловлення співпереживання: готовність надати допомогу, вдумливе слухання		
<input type="checkbox"/> Уникнення аргументації: обговорення без суперечок та осуду		
<input type="checkbox"/> Прийом резистентності: використання резистентності як ключового фактору переорієнтування процесу, перевірка готовності клієнта до досягнення цілей та виконання плану		
<input type="checkbox"/> Підтримка самоефективності: активізація самомотивуючих елементів поведінки, зміцнення успіху, посилення елементів упевненості		
Покрокове зниження ризику (ціль: ≥ 2 сфери)		
<input type="checkbox"/> Поведінка та ситуації, що допомагають ідентифікувати можливий ризик		
<input type="checkbox"/> Підвищення обізнаності клієнта щодо ризиків: допомога клієнту усвідомити небезпечні наслідки ризику, виявити менш очевидні ризики, пояснення впливу змін на зниження шкоди		
<input type="checkbox"/> Розвиток навичок зниження ризику: розвиток плану мінімізації ризикованої статеві поведінки та споживання наркотичних речовин/збільшення часу, що проводиться у громаді/зниження ймовірності рецидиву		

Продовження на наступній сторінці

Форма контролю змісту та якості наданих послуг (продовження)

<p>Методи, застосовані в рамках сесії (Поставте ✓ навпроти висловлювання, якщо цілі досягнуто)</p>	<p>Позначення: 0 = Ні 1 = Так 2 = Неважливо</p>	<p>Коментарі</p>
<p>Вирішення проблеми/визначення цілі (ціль: ≥ 3 сфери)</p>		
<p><input type="checkbox"/> Формування переліку можливих, реалістичних та досяжних цілей: спільне визначення цілей на основі встановленого ризику чи сфери проблеми</p>		
<p><input type="checkbox"/> Допомога клієнтові у визначенні пріоритетів щодо постановки цілі: визначення першочергових, коротко- та довгострокових цілей</p>		
<p><input type="checkbox"/> Допомога клієнтові у визначенні кроків для досягнення цілі та реалістичного терміну для її досягнення: спільний пошук можливих рішень, визначення потенційних наслідків кожного з таких рішень, обговорення потенційних небажаних результатів</p>		
<p><input type="checkbox"/> Допомога клієнтові у визначенні джерел підтримки і кроків для підвищення шансів такої підтримки</p>		
<p><input type="checkbox"/> Допомога клієнтові у визначенні перешкод досягнення успіху та кроків для їх подолання</p>		

Примітки

Навчальне видання

**ПРОГРАМА ЗНИЖЕННЯ РИЗИКУ
ІНФІКУВАННЯ ВІРУСОМ ІМУНОДЕФІЦИТУ ЛЮДИНИ/ІНФЕКЦІЯМИ,
ЯКІ ПЕРЕДАЮТЬСЯ СТАТЕВИМ ШЛЯХОМ/ГЕПАТИТАМИ**

ДЛЯ ОСІБ, ЯКІ ПОВЕРНУЛИСЯ З МІСЦЬ ПОЗБАВЛЕННЯ ВОЛІ

Посібник для фасилітатора

ЧАСТИНА 2

Матеріали тренінгу розроблено на основі посібника з впровадження
Project Start, автори Баррі Зак і Кеті Крамер

Редакція українського видання – Проект USAID RESPOND

Редактори українського видання – Алла Бойко, Наталія Тюленева

Літературний редактор – Світлана Глущик

Матеріали розроблено на основі посібника з впровадження Project Start,
підготовленого Центрами з контролю і профілактики захворювань США.
Більш детальну інформацію можна отримати на веб-сайті

www.effectiveinterventions.org

Підписано до друку 11.05.2015. Формат 60×84 1/8
Друк офсетний. Папір офсетний. Гарнітура Georgia.
Умов. друк. арк. 33,7. Обл. вид. арк. 36,25.
Тираж 200 прим. Замовлення № 110515

ТОВ «Поліграф плюс»
03062, м. Київ, вул. Туполева, 8.
тел./факс: (044) 502-39-78 (дод.119)
e-mail: office@poligraph-plus.kiev.ua
www.poligraph-plus.kiev.ua

Свідоцтво про внесення до Державного реєстру суб'єктів видавничої справи
№ 2148 (серія ДК) від 07.04.2005 р.

