



DOSTĘPNOŚĆ JEST DLA CIEBIE!

Przewodnik Programu Dostępności

W

Toronto Seniors Housing

Tom 1 Wydanie dla Seniorów -2022

Przedmowa

Niniejszy przewodnik został opracowany i napisany przez Komitet R-PATH, komitet lokatorów z niepełnosprawnością, którzy działają na rzecz osób z niepełnosprawnością, aby zapewnić warunki przyjazne lokatorom i przejrzystość. Został on przygotowany we współpracy z Zarządami Toronto Seniors Housing Corporation (TSHC) i Toronto Community Housing Corporation (TCHC) oraz personelem, pod kątem zapewnienia dokładności kroków procedury.

Toronto Seniors Housing zależy na zapewnianiu dostępności lokatorom z niepełnosprawnością. Niniejszy przewodnik udzieli lokatorom niezbędnych porad, aby mogli złożyć wniosek o modyfikację pod kątem dostępności i uzyskać pożądaną zmianę.

Niniejszy przewodnik zawiera szacunkowe terminy i wyjaśnia, jakie kroki będzie podejmował personel w celu ułatwienia Twojego podania o modyfikację pod kątem dostępności. Chociaż każda modyfikacja jest tak odmienna, jak indywidualny wniosek, jednak liczne kroki w tym procesie są takie same. Niniejszy przewodnik zawiera słowniczek terminów i skrótów, formularze oraz łatwy do zrozumienia opis procedury Modyfikacji Lokalu w Programie Dostępności, krok po kroku.

W niektórych przypadkach konieczne jest przeniesienie lokatora do innego budynku ze względu na niedostateczną ilość miejsca, aby zmodyfikować lokal zgodnie z potrzebami lokatora w jego obecnym mieszkaniu. Proces ten został również określony i opisany w tym przewodniku. Program jest oparty na medycznych potrzebach lokatorów w zakresie dostępności.

Nasz przewodnik pomoże Ci zrozumieć proces modyfikacji Twojego lokalu.

Celem przewodnika jest zapewnienie lokatorom wiedzy o tym, czego należy się spodziewać i dostarczenie wszelkich informacji każdemu lokatorowi, który wnioskuje o dostosowanie. Niniejszy przewodnik jest dostępny również w innych formatach i językach.

Skontaktuj się z Centrum Wsparcia Lokatorów:
support@torontoseniorshousing.ca lub zadzwoń 416-945-0800

Spis treści

Przedmowa	2
Słowniczek	4
Krok 1- Zapoznaj się z tym Przewodnikiem.....	5
Krok 2- Wniosek lokatora o dostosowanie lokalu przez złożenie Kwestionariusza Medycznego	5
Krok 3- Składanie formularza Kwestionariusza Medycznego i Formularza Zgody	6
Krok 4- Spotkaj się ze swoim Koordynatorem Programu Dostępności.....	6
Krok 5-Wizyta domowa Koordynatora Programu Dostępności...	8
Krok 6- Dyrektor Programu Zarządzania Obiektami ds. Dostępności lub Kierownik Programu Zarządzania Obiektami .	11
Krok 7- Wizyta architekta.....	12
Krok 8- Terminy remontu i tymczasowa przeprowadzka	13
Krok 9- Tymczasowa przeprowadzka na czas remontu mieszkania	14
Krok 10- Dzień przeprowadzki!	16
Krok 11- Prace budowlane.....	17
Krok 12- Czas WRACAĆ DO DOMU!	18
Krok 13- Brak pieniędzy w budżecie na ten rok	19
Krok 14- Przeprowadzka na stałe ze względu na dostępność..	19
Kwestionariusz Medyczny Dostępności	23
Napisane i opracowane przez:	246

Słowniczek

F.M. : Facilities Management, Zarządzanie Obiektami

Koordynator: Koordynator Programu Dostępności

Dyrektor Programu Zarządzania Obiektami ds. Dostępności (Facilities Program Manager- Accessibility, FPMA): Jest to jedna z osób w dziale Zarządzania Obiektami, która będzie się zajmować realizacją Twojej modyfikacji budowlanej. Będzie ona współpracować z architektem i ekipą budowlaną. Może przydzielać projekty Kierownikowi Programu Obiektów.

Kierownik Programu Zarządzania Obiektami (Facilities Program Supervisor, FPS) : Jest on jest jedną z osób w dziale Zarządzania Obiektami odpowiedzialną za aspekty budowlane Twojej modyfikacji. Współpracuje z FPMA, architektem i ekipami budowlanymi. Projekty przydzielane są Kierownikowi Programu Obiektów przez FPMA.

Portfolio: Wykaz wszystkich budynków w gestii TSHC w całym mieście lub określony nazwą dzielnicy, np.: Portfolio Północnowschodnie, Północnozachodnie, Południowowschodnie lub Południowozachodnie.

Zamówienia: Proces stosowany do zatrudniania podwykonawców lub zakupu produktów. Proces ten zatwierdzany jest przez Zarząd.

S.S.C. : Seniors Services Coordinator, Koordynator Usług dla Seniorów

Przetarg: Procedura zatrudniania architektów i ekip budowlanych, która zapewnia sprawiedliwe traktowanie wszystkich kontrahentów.

Numer sprawy: Numer referencyjny przypisywany do Twojego podania w chwili jego składania. Jest to podobny numer referencyjny, jak numer wydawany gdy zgłaszasz potrzebę naprawy. Jest to sposób śledzenia przebiegu realizacji Twojego wniosku. Starannie przechowuj ten numer.

Modyfikacja lokalu: Są to po prostu prace budowlane, które wprowadzają fizyczne zmiany w dowolnym lokalu, które są czymś więcej niż założeniem poręczy. Jeśli chodzi tylko o poręczce, to zajmie się tym lokalny personel budynku.

Kontrahent: każda organizacja lub przedsiębiorstwo zatrudnione w celu dostarczenia towarów lub usług.



Krok 1- Zapoznaj się z tym Przewodnikiem

Podjąłeś decyzję, że potrzebujesz modyfikacji swojego lokalu, aby zaspokoić Twoje potrzeby medyczne. Otrzymałeś niniejszy przewodnik od swojego Koordynatora Usług dla Seniorów (Seniors Services Coordinator, SSC) lub bezpośrednio od Programu Dostępności. Twój pierwszy krok polega na zapoznaniu się z tym przewodnikiem, abyś dokładnie wiedział, czego się dalej spodziewać.



Krok 2- Wniosek lokatora o dostosowanie lokalu przez złożenie Kwestionariusza Medycznego

Odszukaj Formularz Kwestionariusza Medycznego i Formularz Zgody zamieszczony w niniejszym przewodniku. Musisz go zanieść do swojego aktualnego opiekuna medycznego. Lista odpowiednich opiekunów medycznych znajduje się na formularzu. Niech Twój opiekun medyczny wypełni formularz, po czym przekaż go swojemu Koordynatorowi Usług dla Seniorów (Seniors Services Coordinator, SSC). Twój SSC urzęduje w społeczności. Zachowaj dla siebie kopię wypełnionego kwestionariusza

medycznego. Zadbaj o to, aby ta Twoja kopia została postemplowana datownikiem, podpisana przez Twojego SSC i opatrzona numerem sprawy przypisanym do Twojego podania.



Krok 3- Składanie formularza Kwestionariusza Medycznego i Formularza Zgody

Twój SSC sprawdzi Twój Kwestionariusz Medyczny i Formularz Zgody aby się upewnić, że jest on kompletny i podpisany. Jeśli Twoje dokumenty są kompletne i podpisane, to SSC przekaże Twoje podanie do Koordynatorów Programu Dostępności w terminie 5 dni roboczych. Jeśli formularz jest niekompletny, to SSC nie może przekazać Twojej sprawy do Programu Dostępności do chwili uzupełnienia dokumentacji. Ponieważ TCHC odpowiada za wykonanie modyfikacji w Twoim mieszkaniu, Formularz Zgody umożliwia Toronto Seniors Housing przekazanie Twojego wymaganego Kwestionariusza Medycznego personelowi Programu Dostępności w TCHC.



Krok 4- Spotkaj się ze swoim Koordynatorem Programu Dostępności

Koordinator Programu Dostępności skontaktuje się z Tobą w terminie 15 dni roboczych po złożeniu wypełnionego Formularza Kwestionariusza Medycznego. Twój Koordynator to osoba bardzo istotna dla Twojej modyfikacji, bo będzie ona Twoją osobą kontaktową w ciągu całego tego procesu. Pomoże Ci w sprawie wszystkich Twoich potrzeb, jakie wynikną podczas modyfikacji lub przeprowadzki. Gdy Koordynator skontaktuje się z Tobą, umówi się na wizytę u Ciebie w mieszkaniu, aby uzyskać od Ciebie więcej informacji i zapewnić, że modyfikacja lub przeprowadzka zaspokoi wszystkie potrzeby Twojego lokalu w zakresie dostępności. Termin wizyty zostanie ustalony tak, aby Ci najlepiej odpowiadał, a Koordynator mógł go dotrzymać.

Czekając na umówione spotkanie z Koordynatorem przygotuj listę wszystkich codziennych czynności, które sprawiają Ci trudności w Twoim mieszkaniu. Ta lista pomoże Koordynatorowi ocenić Twoje potrzeby.

Toja lista może wyglądać tak: to jest TYLKO PRZYKŁAD

- Nie możesz wejść do wanny – boisz się upaść
- Sedes jest za niski – potrzebny wyższy sedes lub poręcz obok niego
- Brak miejsca na kolana pod zlewem – nie możesz wjechać wózkiem
- Nie możesz bezpiecznie sięgnąć do zamrażalnika w lodówce
- Nie możesz dosięgnąć szafek kuchennych
- Lista wszystkich Twoich urządzeń medycznych
- Sprawdź, czy możesz dosięgnąć gniazdek elektrycznych w mieszkaniu



Krok 5-Wizyta domowa Koordynatora Programu Dostępności

Koordinator odwiedzi Cię w domu, aby się upewnić, że Twoje potrzeby zostały zrozumiane i ocenić, czy w Twoim obecnym mieszkaniu jest dość miejsca do wykonania modyfikacji, które zaspokoją Twoje potrzeby lub powiadomić Cię, że trzeba będzie Cię przenieść do innego lokalu i prawdopodobnie do innego budynku. Twój Koordynator sprawdzi Twoje podanie, a także listę Twoich codziennych czynności, które sprawiają Ci trudności. Może także poprosić Cię o pokazanie mu, dlaczego lub w jaki sposób wykonujesz niektóre z tych czynności. Będzie sprawdzał czynniki bezpieczeństwa i funkcjonalność w Twojej aktualnej przestrzeni. Nie denerwuj się, on sprawdza po to, aby się upewnić, że otrzymasz wszelką potrzebną pomoc, aby zapewnić Ci bezpieczeństwo.

Jeśli zostanie ustalone, że będzie konieczne przeniesienie Cię na stałe do innego lokalu, Koordynator powie Ci o tym przy tej wizycie. Jeśli potrzebna jest przeprowadzka, NIE PANIKUJ. Koordynator będzie Ci pomagać podczas całego tego procesu i NIE zostaniesz przeniesiony do lokalizacji, na którą się nie zgodzisz. Będziesz mieć możliwość zrobienia listy wszystkich budynków lub obszarów TSHC do których zgodziłbyś się zostać przeniesiony. Rozważ starannie, gdzie chciałbyś mieszkać. Często nie ma w tej chwili dostępnych lokali w budynku lub budynkach, które chciałbyś wybrać. Koordynator umieści Cię na liście oczekujących na przeniesienie z powodu dostępności. Zawsza pamiętaj, że im większy obszar uwzględnisz na liście obiektów TSHC do których zgodziłbyś się przenieść, tym szybciej zostaniesz przeniesiony. Pamiętaj też, że im więcej sypialni potrzebujesz, tym dłuższe może być oczekiwanie. Toronto Seniors Housing ma wielu lokali dostępnych dla wózków inwalidzkich, zwłaszcza lokali z więcej niż 1 sypialnią. Dla rodzin wymagających 2 lub więcej sypialni listy oczekujących są często długie. Koordynator będzie sprawdzał portfolio, szukając lokalu, który zaspokoi Twoje potrzeby na obszarze, który wybrałeś.

- Kiedy będzie dostępny odpowiedni lokal na obszarze zawartym w Twojej liście preferencji, Koordynator skontaktuje się z Tobą, aby obejrzyć mieszkanie. Po obejrzeniu lokalu, jeśli uznasz, że go

akceptujesz, powiadomisz o tym Koordynatora, a on przeprowadzi proces przeniesienia i załatwi odpowiednie dokumenty. Twoja przeprowadzka zostanie zorganizowana przez Koordynatora Programu Dostępności, a **koszty zostaną pokryte przez TCHC**.

- Jeśli obejrzysz lokal i on NIE odpowiada Twoim potrzebom, powiadom Koordynatora, dlaczego lokal Ci nie odpowiada.
- Możesz zostać powiadomiony o lokalu, który zwalnia się w pobliskim budynku, którego jednak nie ma na Twojej liście preferencji. Nie musisz iść oglądać tego lokalu i nie liczy się to jako oferta.
- **Jeśli Twoje mieszkanie można zmodyfikować** w celu zaspokojenia Twoich potrzeb w zakresie dostępności, Koordynator przygotuje listę potrzebnych modyfikacji, zwaną zakresem prac. Następnie powie Ci, że skontaktuje się z Tobą wkrótce, aby powiadomić Cię, co zostanie zrobione i mniej więcej kiedy. Prawie wszystkie modyfikacje wymagają tymczasowego przesiedlenia lokatora do innego lokalu na czas remontu. NIE STRACISZ SWOJEGO OBECNEGO MIESZKANIA. Przeniesienie z mieszkania do tymczasowego lokalu i powrót do Twojego mieszkania zorganizuje Koordynator, a koszty przeprowadzki, koszty przeniesienia Twojego telefonu, kabla i internetu zostaną opłacone przez TCH. Będziesz odpowiedzialny tylko za opłacenie Twoich regularnych rachunków za świadczenia komunalne i comiesięcznych opłat czynszu.

Koordynator wypełni dla Ciebie arkusz Ważnych Informacji zawarty w tym przewodniku i umieści go w wybranym przez Ciebie miejscu, abyś miał do niego dostęp i sprawdzał go w razie potrzeby.

W ciągu następnych kilku dni oczekiwania, TCH wykona następujące czynności:

- Koordynator skontaktuje się z Zarządem Obiektów (Facilities Management, FM) i przekaże im Twoje dokumenty. Zarząd Obiektów to dział, który odpowiada za wszystkie budynki posiadane

przez Toronto Community Housing. To oni zajmą się aspektem projektowania i budowy Twojej modyfikacji.

Twoja modyfikacja może zostać sklasyfikowana jako niewielka – może to być tylko poszerzenie drzwi z automatycznym otwieraczem.

Twoja modyfikacja może być dużą modyfikacją – może ona obejmować przedpokój, sypialnię, wejście do mieszkania, łazienkę, kuchnię, pokój dzienny. Ważne jest, aby wiedzieć, że TCH nie instaluje otwieranych wanien, ale instaluje kabiny prysznicowe, do których można wejść lub wjechać wózkiem, z wbudowaną ławeczką.

Zarząd Obiektów kontroluje również budżet zatwierdzony przez Zarząd TCHC na dany rok i jego przydział w oparciu o kryteria zatwierdzone budżetem. Co roku Zarząd TCHC zatwierdza określoną kwotę pieniędzy na zapewnienie dostępności. Budżet dostępności zawiera różne pule, a główne spośród nich to Planowany Kapitał (wspólne pomieszczenia), In-suite (wewnątrz mieszkania) i On-Demand (na żądanie).

- Planowany Kapitał (wspólne pomieszczenia) to obszary takie jak westybulie, pralnie, pomieszczenia wspólne, dostępne miejsca parkingowe, domofony itp.
- Wewnątrz mieszkania dotyczy modyfikacji lokalu.
- Na żądanie dotyczy przypadków, gdy potrzebne są naprawy wspólnych pomieszczeń z powodu uszkodzeń.

Jest to ważne dla Ciebie, gdyż od tego zależy, czy będzie dość pieniędzy w tegorocznym budżecie, aby zapewnić modyfikację Twojego lokalu.



Krok 6- Dyrektor Programu Zarządzania Obiektami ds. Dostępności lub Kierownik Programu Zarządzania Obiektami

Następnie Dyrektor Programu Zarządzania Obiektami ds. Dostępności (Facilities Program Manager-Accessibility, FPMA), który będzie sam zarządzać wszystkimi projektami lub przydzielać projekty do nadzorowania również Kierownikowi Programu Zarządzania Obiektami (Facilities Project Supervisor, FPS), skontaktuje się z Koordynatorem po otrzymaniu dokumentów sprawy, a Koordynator umówi się z Tobą na jeszcze jedną wizytę u Ciebie w domu. FPMA lub FPS jest odpowiedzialny za aspekt budowlany Twojej modyfikacji. Tym razem spotkasz się z FPMA lub FPS. FPMA lub FPS ponownie sprawdzi zakres robót i wniesie bardziej szczegółowe uwagi na temat tego zakresu. Nie będzie to ostatnia wizyta u Ciebie w domu. Ponownie zwrócą się do Ciebie po kilku tygodniach. FPMA lub FPS oszacuje wartość dolarową Twojej modyfikacji i ustali, czy w tegorocznym budżecie jest dość pieniędzy na wykonanie tej modyfikacji. JEŚLI w aktualnym budżecie brak pieniędzy, proces jest kontynuowany od kroku 13. Jeśli w budżecie są wystarczające środki, proces będzie kontynuowany w następujący sposób:

Podczas tego okresu TCHC podejmie szereg działań.

- W zależności od oszacowanej wartości dolarowej danej modyfikacji, konieczne są różne poziomy upoważnień. Uzyskanie potrzebnych zezwoleń może wymagać kilku dni. Wymagane jest zatwierdzenie przydziału całkowitej koniecznej kwoty.
- FPMA powiadomi zespół projektowo-inżynierski (Design & Engineering, D & E), o gotowości do realizacji nowego zadania.
- Zespół projektowo-inżynierski (Design and Engineering, D&E) przygotuje niezbędną dokumentację, aby zatrudnić architekta, który dostarczy rysunki potrzebne do wykonania modyfikacji lokalu. Zostanie przeprowadzony proces rekrutacji (zatrudnienia). Proces ten może trwać kilka tygodni.



7

Krok 7- Wizyta architekta

Kolejny raz zwrócą się do Ciebie po zatrudnieniu architekta. Skontaktuje się z Tobą Koordynator ilub FPMA lub FPS, aby umówić się jeszcze raz u Ciebie w domu. Tym razem przyjdzie też architekt i dokona konkretnych pomiarów. Będzie lepiej, jeśli będziesz wtedy w domu, aby odpowiedzieć na pytania o potrzebne Ci funkcje, o które może zapytać architekt.

Twoją rolą na tym etapie jest dopilnowanie, abyś wiedział, co zabierzesz ze sobą w chwili tymczasowej przeprowadzki na czas wykonywania robót budowlanych. Przygotuj także listę usług, które zostaną przeniesione wraz z Tobą i przywrócone wraz z Twoim powrotem. Będzie to telefon domowy, internet, kabel i pomoc w codziennych czynnościach. Gdy nadejdzie czas przeprowadzki, Twój Koordynator udzieli Ci w razie potrzeby koniecznej pomocy przy wszelkich czynnościach związanych ze zmianą lokalu.

Podczas następnych kilku tygodni architekt przygotowuje rysunki projektowe i przedstawi je do zatwierdzenia TCHC. Chodzi o to, by projekt odpowiadał standardom TCHC i Twoim potrzebom. Ważne jest, aby zdawać sobie sprawę, że nie można zatrudnić ekipy budowlanej do chwili, gdy rysunki zostaną ukończone i zatwierdzone przez TCHC. Po zatwierdzeniu rysunków, dział D & E przygotowuje dokumenty niezbędne do zatrudnienia firmy lub ekipy budowlanej. Z chwilą zakontraktowania firmy budowlanej dział D&E powiadomi FPMA lub FPS i przekaże dokumentację i rysunki, aby mogły się rozpocząć prace budowlane.



8

Krok 8- Terminy remontu i tymczasowa przeprowadzka

FPMA porozumie się z firmą budowlaną i dowie się, kiedy będzie dostępna ekipa do wykonania robót u Ciebie w mieszkaniu. Po ustaleniu tego terminu FPMA skontaktuje się Koordynatorem i powiadomi o terminie wykonania prac budowlanych.

Następnie Koordynator sprawdzi i ustali, gdzie znajdują się dostępne mieszkania, które mogłyby nadawać się do tymczasowej przeprowadzki na czas wykonywania robót budowlanych. Należy pamiętać, że te lokale często nie znajdują się w najbliższym sąsiedztwie. Zaplanuj sobie, że przez ten krótki okres nie będziesz przebywać w swoim normalnym otoczeniu. Następnie Koordynator skontaktuje się z Tobą i przekaże Ci plan robót budowlanych, powiadamiając Cię równocześnie o dostępnych możliwych miejscach czasowego pobytu. W porozumieniu z Tobą Koordynator umożliwi Ci odwiedzenie tych lokali, do których możliwe jest przeniesienie Cię na krótki okres wykonywania robót budowlanych, w zależności od rozmiarów modyfikacji.



© Can Stock Photo

9

Krok 9- Tymczasowa przeprowadzka na czas remontu mieszkania

Twoją kolejną czynnością jest odwiedzenie tych lokali, których obejrzenie załatwił Ci Koordynator. Miej na uwadze, że chociaż lokal może nie być idealny, to jednak będziesz w nim mieszkać tylko tymczasowo. Jeśli zdecydujesz się nie przyjmować żadnego z oferowanych Ci lokali, może to opóźnić wykonanie u Ciebie modyfikacji. Chociaż ważne jest, aby wybrać jeden z oferowanych Ci lokali, nie należy przyjmować lokalu, który byłby dla Ciebie mniej bezpieczny niż aktualnie zajmowane mieszkanie w obecnym stanie. Jeśli to konieczne, TCHC postara się w miarę możliwości poszukać pomocy ze strony innych agencji, aby znaleźć mieszkanie, które mogłoby odpowiadać Twoim tymczasowym potrzebom, co zapewni wykonanie modyfikacji w Twoim mieszkaniu zgodnie z harmonogramem. Jeśli odrzucisz wszystkie oferowane Ci lokale ze względu na to, że są dla Ciebie mniej bezpieczne niż aktualnie zajmowane mieszkanie, Koordynator będzie nadal szukać lokalu, który odpowiadałby Twoim potrzebom. Jest bardzo ważne, abyś powiadomił Koordynatora, dlaczego nie zgadzasz się na żaden oferowany Ci lokal lub powiadomił, który lokal Ci odpowiada.

Jeśli zdecydujesz się pozostać w swoim mieszkaniu na czas remontu, będziesz zobligowany do podpisania formularza zrzeczenia się z wolności odpowiedzialności. Uzyskanie pozwolenia na pozostanie w Twoim mieszkaniu będzie zależeć od rodzaju modyfikacji, jaka ma być wykonana.

Jeśli wybrałeś lokal, do którego się czasowo przeprowadzisz, Koordynator przygotuje umowę o tymczasowym zakwaterowaniu, która będzie wymagać Twojego podpisu. Jest to KONIECZNE z wielu względów, a jednym z nich jest fakt, że na wypadek nieprzewidzianej sytuacji TSHC musi dysponować kompletną aktualną listą lokatorów w każdym budynku. Niech Cię nie przeraża ta tymczasowa zmiana mieszkania. Zostaniesz NA PEWNO przeniesiony z powotem do Twojego lokalu gdy tylko zakończy się faza robót budowlanych.

Koordynator umówi z Tobą ekipę transportową, abyś wiedział, czego się spodziewać danego dnia. Informacja ta zostanie zapisana na Twoim Arkuszu Ważnych Informacji. Weź głęboki oddech, przeprowadzka może

być stresująca, ale Twój Koordynator dopilnuje, aby zmiana mieszkania była możliwie jak najłatwiejsza. Zadbaj o to, aby powiadomić Koordynatora, jeśli potrzebujesz pomocy przy pakowaniu. Można ją włączyć do programu przeprowadzki, który przygotowuje Koordynator.

Koordynator skontaktuje się z FPMA lub FPS, zależnie od tego, który z nich zajmuje się Twoją modyfikacją, i powiadomi go o dostępnym terminie przeprowadzki. W ten sposób personel FM będzie wiedzieć, kiedy Twoje mieszkanie będzie gotowe do rozpoczęcia prac budowlanych. Dział Obiektów zaplanuje wtedy zebranie przed rozpoczęciem pracy z udziałem firmy budowlanej, architekta i Twojego Koordynatora. Od Ciebie nic nie jest wymagane w związku z tym zebraniem, jest ono tylko dla personelu TSHC i oraz wykonawców prac. Jedyne, co zrobią to przejrzanie planów Twojej modyfikacji i potwierdzenie terminów wykonania.

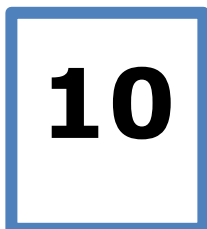
Jest bardzo ważne, abyś był gotowy do przeprowadzki w wyznaczonym dniu. Z chwilą, gdy opuścisz swoje obecne mieszkanie nie będziesz mógł tam wrócić przez cały czas trwania prac, ze względów bezpieczeństwa.

Upewnij się, że masz przy SOBIE wszelkie leki, które będą Ci potrzebne przez pierwsze 24 godziny w dniu przeprowadzki. Podczas przeprowadzki nie zawsze można łatwo znaleźć potrzebną rzecz w danym miejscu lub pudełku. Oszczędź sobie niepokoję i stresu, trzymaj swoje leki przy sobie.

Jeśli masz załatwioną opiekę innej osoby, nie martw się, bo ty ilub Twój Koordynator już zaplanowaliście, aby była ona dostępna w nowym miejscu.

Jeśli masz telefon komórkowy, miej go przy sobie i NIE zapakuj ładowarki, możesz jej potrzebować pierwszego wieczoru, więc noś ją przy sobie.

Dopilnuj także, abyś w dniu przeprowadzki miał ze sobą numer telefonu swojego Koordynatora.





© Can Stock Photo - csp2978430

Krok 10- Dzień przeprowadzki!

W dniu przeprowadzki jest wiele do zrobienia i może to być stresujące. Twój Koordynator już wcześniej załatwił wszystko z pracownikami firmy przewozowej. Twoim zadaniem jest dotarcie do tymczasowego mieszkania mniej więcej wtedy, gdy pracownicy przywiozą tam Twoje rzeczy. W ten sposób możesz im sam powiedzieć, gdzie dokładnie te rzeczy umieścić.

Być może Twoja rodzina lub znajomi zechcą Ci pomóc przy rozpakowaniu i sprawdzeniu, czy wszystkie Twoje usługi komunalne są podłączone.

Jeśli nie masz rodziny ani przyjaciół, którzy mogliby Ci pomóc przy rozpakowaniu, nie martw się, bo jesteś po rozmowie z Koordynatorem, który załatwił kogoś, kto pomoże Ci się zadomowić w nowym miejscu.

Z chwilą, gdy znajdziesz się w tymczasowym lokalu, nic nie musisz robić, aż do chwili, Koordynator skontaktuje się z Tobą i powiadomi, że remont w Twoim mieszkaniu został zakończony. Już wcześniej wiesz, na kiedy planuje się powrót do domu. Po prostu zajmujesz się swoimi codziennymi sprawami do chwili ponownego wprowadzenia się do mieszkania.

Wszelkie problemy dotyczące Twojego tymczasowego lokalu możesz zgłaszać swojemu Koordynatorowi.



11

Krok 11- Prace budowlane

Proces remontu zaczyna się od zebrania przed rozpoczęciem prac. Wykonywanie Twojej modyfikacji będzie nadzorować Twój FPMA lub FPS. Roboty budowlane prawie zawsze napotykają na niewielkie trudności. Możesz się o nich dowiedzieć lub nie. Jeśli się dowiesz, nie martw się, bo personel TCHC radzi sobie z tego rodzaju problemami budowlanymi przez cały czas. Pracownicy mogą się z Tobą skontaktować tylko wtedy, gdy będą chcieli zapytać Cię o Twoje osobiste preferencje w jakiejś sprawie.

Jeśli dojdzie do opóźnień, które zmienią termin Twojego planowanego powrotu do domu, Twój Koordynator skontaktuje się z Tobą i powiadomi o nich. To się MOŻE zdarzyć i czasami się zdarza, ale zwykle opóźnienie nie jest dłuższe niż mniej więcej o jeden dzień. Nie przejmuj się, po prostu porozmawiaj ze swoim Koordynatorem, a on pomoże zagwarantować, że wszystko, co obecnie posiadasz pozostanie na miejscu aż do chwili zakończenia prac budowlanych. Nieprzewidziane problemy, które mogą być przyczyną opóźnień, to: przewody kanalizacyjne między Twoim lokalem a budynkiem (może być problem z odpływem) lub problemy z instalacją elektryczną. Zdarza się, że przewody nie znajdują się tam, gdzie przedstawiono je na schematach lub odwrotnie, zwłaszcza w starszych budynkach, w których mogło dojść do kolejnych zmian z upływem lat. Są to normalne problemy budowlane i personel TCHC wie, jak je rozwiązywać, bo regularnie się z nimi styka. Nie martw się, bo pracownicy dopilnują, aby wszystko wykonano prawidłowo i nie groziło Ci żadne niebezpieczeństwo.

Prace budowlane są ZAKOŃCZONE! Czas wracać do domu!



12

Krok 12- Czas WRACAĆ DO DOMU!

Powiadomiono Cię, że remont jest zakończony i czas przeprowadzić się z powrotem do domu. Na pewno będziesz się cieszyć, bo wiesz, że wykonana modyfikacja ułatwi Ci życie na co dzień i w wielu wypadkach poprawi bezpieczeństwo. Przeprowadzka z powrotem do domu jest dokładnie takim samym procesem, jakim była poprzednio przeprowadzka do tymczasowego lokalu, z wyjątkiem tego, że nie musisz podpisywać tymczasowej umowy najmu. Tym razem możesz się spodziewać, że Twój Koordynator będzie obecny podczas ponownego przekazywania Ci mieszkania. Czasami nawet będą w mieszkaniu robotnicy budowlani, aby się przekonać, czy podoba Ci się efekt ich pracy.

Koordynator zapozna Cię ze wszystkimi zmianami wykonanymi w lokalu i sprawdzi, czy odpowiadają one Twoim potrzebom medycznym.

Musisz wskazać Koordynatorowi, jeśli coś nie spełnia Twoich oczekiwań i wyjaśnić, dlaczego. Czasami są potrzebne drobne zmiany, których nie można było przewidzieć. Po ich wykonaniu remont będzie zakończony.

Twój Koordynator przedstawi Ci do podpisania dokumenty stwierdzające, że modyfikacja jest wykonana i że wprowadziłeś się z powrotem do swojego mieszkania.



13

Krok 13- Brak pieniędzy w budżecie na ten rok

Zostałeś powiadomiony, że nie ma już pieniędzy w Budżecie Dostępności na bieżący rok. Co będzie teraz?

Koordynator skontaktuje się z Tobą i powiadomi Cię, że modyfikacja w Twoim mieszkaniu trafiła na listę oczekujących na przydział pieniędzy. Powiadomią Cię również o SPODZIEWANYM terminie, kiedy pieniądze będą dostępne. Z chwilą, gdy środki staną się dostępne, Twoja modyfikacja przejdzie przez normalny proces opisany w tym przewodniku.



14

Krok 14- Przeprowadzka na stałe ze względu na dostępność

Twój Koordynator ustalił, że w mieszkaniu nie ma dość miejsca na takie zmodyfikowanie Twojego obecnego lokalu, aby spełniał Twoje potrzeby medyczne. Oznacza to, że zostaniesz przeniesiony na stałe, czyli nastąpi przeprowadzka do innego lokalu. Koordynator poprosi Cię o ustalenie, w jakim obszarze w obrębie TSHC chciałbyś mieszkać. Będziesz mógł także wymienić konkretne budynki, które preferujesz. Pamiętaj o jednym: **NIE ZOSTANIESZ PRZENIESIONY DO ŻADNEGO BUDYNKU, NA KTÓRY SIĘ NIE ZGODZISZ.** Twój Koordynator umieści Cię na liście oczekujących na zmianę mieszkania na stałe. Każdy budynek, który wymieniałeś, ma swoją własną listę oczekujących. Oznacza to, że możesz być pierwszy na

liście do jednego budynku, ale czwarty na liście do innego. Czas oczekiwania na przeniesienie jest nieznanym i zależy do dostępności.

TSHC posiada obecnie ograniczoną liczbę dostępnych lokali. Choć przez cały czas modyfikuje się coraz więcej lokali, zwiększa się również liczba wniosków o przeniesienie ze względu na starzenie się ludności. Jeszcze jednym czynnikiem przy zmianie lokalu jest liczba sypialni, o jaką wnioskujesz. Im więcej sypialni, tym trudniej będzie znaleźć lokal odpowiadający Twoim potrzebom.

Gdy potrzebne są większe lokale ze względu na liczbę członków rodziny, czasami personel znajduje lokal, który może zostać zmodyfikowany, aby zapewnić potrzebną Ci liczbę sypialni. Koordynator potwierdzi wtedy, że chcesz mieszkać w danym budynku i poprosi Cię o wyrażenie na piśmie zamiaru zaakceptowania lokalu po dokonaniu w nim modyfikacji. Zostaną wydane pieniądze na zmodyfikowanie zgodnie z potrzebami Twoimi lub Twojej rodziny, ale TSHC i TCHC potrzebują przydzielić ten lokal lokatorowi, aby rozliczyć się z wydanych na to pieniędzy.

UWAGI KOŃCOWE:

Ze względu na możliwość zmiany przepisów i lub wymagań TCHC, opisywany proces również może ulec zmianie.

R-PATH będzie śledzić, czy nie ma zmian procesu TCHC i TSHC w celu dokonania przyszłych aktualizacji w miarę potrzeby.

Ważne informacje o modyfikacjach w Twoim mieszkaniu

Toronto Community Housing Corporation (TCHC) pragnie pomóc w lepszym dostosowaniu Twojego mieszkania do Twoich potrzeb w zakresie dostępności. Pragniemy zapewnić Ci komfort w Twoim mieszkaniu, abyś mógł pozostać w swojej społeczności.

Koordinator Programu Dostępności w TCHC odpowiedzialny za Twój projekt nazywa się _____.

Możesz się z nim skontaktować pod numerem telefonu _____ lub na adres e-mail: _____ w godzinach pracy.

Przewidywany termin rozpoczęcia prac nad modyfikacją Twojego lokalu to _____. Miej na uwadze, że ta data może ulec zmianie. Jak przy wszelkich pracach budowlanych, czasem dochodzi do opóźnień. Twój Koordynator skontaktuje się z Tobą i przekaże Ci najnowsze informacje na tydzień (7 dni kalendarzowych) przed spodziewaną datą rozpoczęcia prac, aby ją potwierdzić lub powiadomić cię o zmianach.

Jeśli pozostaniesz w swoim mieszkaniu podczas robót budowlanych w przypadku niewielkich modyfikacji, personel TSHC w danym budynku może pomóc Ci przenieść Twoje rzeczy, aby nie przeszkadzały podczas remontu. Jeśli nie będą mogli Ci pomóc, powiadom Koordynatora o swoich potrzebach. Zostaniesz poproszony o podpisanie zrzeczenia się i zwolnienia z odpowiedzialności, jeśli pozostajesz w swoim mieszkaniu podczas wykonywania prac budowlanych.

Jeśli przeprowadzasz się do innego lokalu na czas wykonywania prac, TCHC załatwi przeniesienie najpotrzebniejszych mebli i rzeczy do tymczasowego lokalu. Jeśli potrzebna pomoc przy pakowaniu, powiadom o tym Koordynatora, aby mógł załatwić kogoś, kto Ci pomoże. Otrzymasz także pomoc przy przenosinach z powrotem do swojego mieszkania.

Jeśli korzystasz z opieki domowej, wiedz, że tymczasowa przeprowadzka nie oznacza, że utracisz te usługi. Przeciwnie, Twoje usługi zostaną

przeniesione wraz z Tobą do tymczasowego mieszkania. Skontaktuj się z opiekunem społecznym swojego dostawcy usług, aby to zaplanować.

Prace budowlane wprowadzą trochę chaosu do Twojego życia, ale TCHC i TSHC dołożą wszelkich starań, aby ten proces był dla Ciebie jak najłatwiejszy i najmniej bolesny.

Kwestionariusz Medyczny Dostępności

Lokatorzy:

Podanie o dostosowanie lokalu w ramach Programu Dostępności wymaga dostarczenia danych medycznych, aby podanie mogło zostać pozytywnie załatwione i aby zapewnić zaspokojenie wszystkich Twoich potrzeb medycznych dotyczących lokalu. Od przekazanych informacji zależy, czy Twoje podanie o dostosowanie lokalu zostanie zatwierdzone, czy odrzucone.

Poniższy kwestionariusz medyczny to dokument, który pomoże Programowi Dostępności ustalić dwie rzeczy: 1) czy Twój wniosek jest oparty na Twoich potrzebach medycznych i 2) jakie są Twoje potrzeby medyczne, których spełnienie zapewni Ci bezpieczeństwo i funkcjonalność we własnym domu.

Ten dokument musi zostać wypełniony przez Twojego **licencjonowanego opiekuna medycznego**.

Po wypełnieniu formularza, **prosimy przekazać go do Koordynatora Usług dla Senioróww Twojej lokalnej społeczności**. Zalecane jest, abyś wykonał kopię do przechowywania u siebie. Jeśli nie masz warunków, aby wykonać kopię, poproś swojego Koordynatora Usług dla Seniorów, aby wykonał dla Ciebie kopię. Poproś również o postemplowanie datownikiem Twojej kopii, zanim zostanie Ci ona przekazana.

Niniejszy dokument stanowi Twoją oficjalną prośbę o dostosowanie lokalu pod kątem dostępności wymagane względami medycznymi. Otrzymaś pisemne powiadomienie o wyniku podania wkrótce po złożeniu wypełnionego formularza Kwestionariusza Medycznego. Formularz ten nie gwarantuje, że podanie zostanie załatwione pozytywnie.

PODANIE O DOSTOSOWANIE DOSTĘPNOŚĆ

Jeśli jesteś obecnie lokatorem Toronto Seniors Housingi potrzebujesz dostępnego lokalu, modyfikacji w mieszkaniu lub innego dostosowania w oparciu o potrzeby określone w *Kodeksie Praw Człowieka*, poproś o wypełnienie niniejszego formularza przez wykwalifikowanego pracownika medycznego, który jest licencjonowany do praktykowania w Kanadzie.

Chociaż niektóre podania mogą skutkować przeniesieniem do innego lokalu Toronto Seniors Housing, Toronto Seniors Housing będzie się zawsze starać w granicach rozsądku zaspokoić potrzeby w obecnym mieszkaniu zanim rozważy przeniesienie do innego.

Jeśli potrzebujesz tych informacji w innym formacie lub języku, skontaktuj się z . Centrum Wsparcia Lokatorów, tel. 416-945-0800.

Ważna uwaga do licencjonowanych pracowników medycznych i ich pacjentów:

- Korzystanie z **wózka** lub **balkonika** niekoniecznie kwalifikuje pacjenta do zmodyfikowania lokalu lub przeniesienia do innego mieszkania.
- **Zmodyfikowane lokale** zapewniają różne stopnie modyfikacji i dostępności zależnie od indywidualnych potrzeb.

PATIENT INFORMATION

To be completed by a qualified medical practitioner who is licensed to practice in Canada:

1.	Patient details: First name: _____ Last name: _____ Address: _____ Unit #: _____ Date of birth (mm/dd/yy): _____ Parent/Guardian's name (if patient under 18): _____
2.	How many years has this patient been under your care? _____

3.	<p>You understand and agree that you are providing your own qualified medical opinion with respect to the facts stated in this form and you understand and agree that when this form refers to a “medical reaction”, the reaction referred to is one that is outside the range of how an average person would react.</p> <p><input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No</p>		
4.	<p>Please provide your medical opinion with respect to the patient’s functional abilities that are relevant and apply. Include additional details in section 6.</p> <p>If the ability is not relevant to the request, place a diagonal line through the text box.</p>		
a.	<p>Walking</p> <p><input type="checkbox"/> Full abilities</p> <p><input type="checkbox"/> Up to 100 metres</p> <p><input type="checkbox"/> 100-200 metres</p> <p><input type="checkbox"/> Other (specify)</p> <p>_____</p>	<p>Standing</p> <p><input type="checkbox"/> Full abilities</p> <p><input type="checkbox"/> Up to 15 minutes</p> <p><input type="checkbox"/> 15-30 minutes</p> <p><input type="checkbox"/> Other (specify)</p> <p>_____</p>	<p>Stair Climbing</p> <p><input type="checkbox"/> Full abilities</p> <p><input type="checkbox"/> Up to 5 steps</p> <p><input type="checkbox"/> 5-10 steps</p> <p><input type="checkbox"/> Other (specify)</p> <p>_____</p>
b.	<p>Sitting</p> <p><input type="checkbox"/> Full abilities</p> <p><input type="checkbox"/> Up to 30 min</p> <p><input type="checkbox"/> 30 min-1 hour</p> <p><input type="checkbox"/> Other (specify)</p> <p>_____</p>	<p>Lifting Floor to Waist</p> <p><input type="checkbox"/> Full abilities</p> <p><input type="checkbox"/> Up to 5 kg</p> <p><input type="checkbox"/> 5-10 kg</p> <p><input type="checkbox"/> Other (specify)</p> <p>_____</p>	<p>Lifting Waist to Shoulder</p> <p><input type="checkbox"/> Full abilities</p> <p><input type="checkbox"/> Up to 5 kg</p> <p><input type="checkbox"/> 5-10 kg</p> <p><input type="checkbox"/> Other (specify)</p> <p>_____</p>
c.	<p>Hearing: able to hear in-suite and building smoke and CO alarms</p> <p><input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No</p>		<p>Hearing: Other relevant restrictions (specify)</p> <p>_____</p>

<p>d.</p>	<p>Chemicals or Scents</p> <p><input type="checkbox"/> No restrictions/full abilities</p> <p><input type="checkbox"/> Medical reaction triggered by scent</p> <p><input type="checkbox"/> Medical reaction triggered by touch</p> <p><input type="checkbox"/> Other (specify) _____</p>	<p>Chemicals or Scents: How long after exposure does reaction subside?</p> <p><input type="checkbox"/> Within 5 minutes (e.g. of mopping floor)</p> <p><input type="checkbox"/> 5-15 minutes</p> <p><input type="checkbox"/> 15-30 minutes</p> <p><input type="checkbox"/> Other (specify) _____</p>	<p>Chemicals or Scents: Distance from patient</p> <p><input type="checkbox"/> Within 5 feet from areas patient occupies</p> <p><input type="checkbox"/> 5-20 feet from areas patient occupies</p> <p><input type="checkbox"/> Other (specify) _____</p>
<p>e.</p>	<p>Chemicals/Scents: The following chemicals or scents cause a medical reaction (list names of chemicals and severity of reaction):</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>		
<p>f.</p>	<p>Environmental exposure</p> <p><input type="checkbox"/> No restrictions/full abilities</p> <p><input type="checkbox"/> Medical reaction triggered by heat (specify temperature, duration and reaction)</p> <p><input type="checkbox"/> Medical reaction triggered by cold (specify temperature, duration and reaction)</p> <p><input type="checkbox"/> Other (Specify) _____</p>	<p>Noise</p> <p><input type="checkbox"/> Within 5 feet from areas patient occupies</p> <p><input type="checkbox"/> 5-20 feet from areas patient occupies</p> <p><input type="checkbox"/> Other (specify) _____</p>	

5.	<p>Please provide your medical opinion with respect to the patient's functional restrictions that are relevant and apply. Include additional details in section 6.</p> <p>If the ability is not relevant to the request, place a diagonal line through the text box.</p>																			
a.	<p>Bending/twisting or repetitive movement (specify) <input type="checkbox"/></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>Limited use of hands:</p> <table border="0"> <tr> <td style="text-align: left;">Left</td> <td></td> <td style="text-align: right;">Right</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">gripping</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">pushing/pulling</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">twisting</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">hand strength</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">other (specify)</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table> <p>_____</p>	Left		Right	<input type="checkbox"/>	gripping	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	pushing/pulling	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	twisting	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	hand strength	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	other (specify)	<input type="checkbox"/>
Left		Right																		
<input type="checkbox"/>	gripping	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/>	pushing/pulling	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/>	twisting	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/>	hand strength	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/>	other (specify)	<input type="checkbox"/>																		
6.	<p>Additional comments on abilities and/or restrictions</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>																			
7.	<p>Does the patient use a mobility device that is medically required?</p> <p>If yes, what mobility device(s) is required (check all that apply):</p> <table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Cane</td> <td><input type="checkbox"/> Stationary walker</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Gurney wheelchair</td> <td><input type="checkbox"/> Rolling walker</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Wheelchair stroller</td> <td><input type="checkbox"/> Manual wheelchair</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Electric wheelchair</td> <td><input type="checkbox"/> Scooter</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Hoyer lift</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Other (specify) _____</td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Cane	<input type="checkbox"/> Stationary walker	<input type="checkbox"/> Gurney wheelchair	<input type="checkbox"/> Rolling walker	<input type="checkbox"/> Wheelchair stroller	<input type="checkbox"/> Manual wheelchair	<input type="checkbox"/> Electric wheelchair	<input type="checkbox"/> Scooter	<input type="checkbox"/> Hoyer lift		<input type="checkbox"/> Other (specify) _____		<p><input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No</p>						
<input type="checkbox"/> Cane	<input type="checkbox"/> Stationary walker																			
<input type="checkbox"/> Gurney wheelchair	<input type="checkbox"/> Rolling walker																			
<input type="checkbox"/> Wheelchair stroller	<input type="checkbox"/> Manual wheelchair																			
<input type="checkbox"/> Electric wheelchair	<input type="checkbox"/> Scooter																			
<input type="checkbox"/> Hoyer lift																				
<input type="checkbox"/> Other (specify) _____																				
8.	<p>Is the patient currently hospitalized? If yes, is expected discharge imminent?</p>	<p><input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No</p>																		

9.	Are the functional restrictions temporary and expected to be resolved or substantially resolved within the year (e.g. broken ankle)?	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
10.	Can the patient access and use the bathroom (including bathing or showering facilities) in their current unit?	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
a.	Can the patient use a bathtub?	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
b.	Does the patient require a walk-in/roll-in shower?	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
c.	Does the patient require additional knee clearance under the sink?	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
d.	For any other requirements the patient has in their bathroom, please explain further in section 6.	
11.	Can the patient access and use the kitchen facilities in their current unit? If no, explain further in section 6.	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
a.	Can the patient access their oven and fridge?	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
b.	Does the patient require additional knee clearance under the sink or kitchen counter?	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
c.	What is the patient's reach capacity (i.e. ability to access items from kitchen cupboards)? _____ _____ _____	
d.	For any other requirements the patient has in their kitchen, please explain further in section 6.	
12.	Do the functional restrictions prevent the patient from being able to perform activities of daily living in their unit (i.e. self-care, personal hygiene, eating, making decisions, completing tasks, etc.)? If yes, specify: _____	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No

	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	
13.	<p>What measures might (by the household <i>and</i> by Toronto Seniors Housing) enable the household member to perform activities of daily living in their existing unit?</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	
14.	<p>If the patient is seeking a transfer to another residential unit, what are you expecting the other unit to have (that the patient's current unit does not have) that would address the needs of the patient?</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	
15.	<p>Is the unit causing or contributing to the impairment? If yes, how is it doing so?</p> <hr/> <hr/>	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
16.	<p>In your professional opinion, do you believe that nothing short of a move will result in the household member being able to perform activities of daily living in their unit?</p>	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No

Specific Information related to Request for Additional Bedroom

Important Note to Doctors and their Patients

The City of Toronto has established Local Occupancy Standards for rent-geared-to-income housing. These Standards permit a household to qualify for an extra bedroom if:

- A. A spouse who would normally share a bedroom requires a separate bedroom because of a disability. Spouses will not normally qualify for an additional bedroom unless a second bed cannot be accommodated within a shared bedroom.

A household will not qualify for an additional bedroom based on a snoring condition alone.

- B. A room is required to store equipment that a member of the household needs because of a permanent disability, and the equipment is too large to be reasonably accommodated in a unit size for which the household would normally qualify. The following equipment will not normally qualify a household for an additional bedroom:

- i. continuous positive airway pressure (CPAP) machines;
- ii. air-filtration systems;
- iii. vaporizers or humidifiers;
- iv. walkers, wheelchairs, or scooters;
- v. massage tables; or
- vi. exercise equipment.

- C. An additional bedroom is required for an individual who is not a member of the household but who occupies the unit to provide full-time overnight support services to a member of the household. The household must also submit the Caregiver application forms with these types of requests.

When a household requests an extra bedroom for a medical reason, Toronto Seniors Housing must determine if the household qualifies under the Local Occupancy Standards. From time to time, Toronto Seniors Housing may ask for new information to verify that the household still qualifies for the extra bedroom.

If the patient is requesting an additional bedroom, please complete the following along with the other information requested above in this form:

17.	Why does a person with this medical condition or disability need an additional bedroom? _____ _____ _____	
18.	Is a room required to store medical equipment?	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
a.	If yes, what is the medical equipment? _____	
b.	What are the dimensions of the medical equipment? _____	
c.	The bedroom(s) in this unit are the following size(s) (TSHC staff to complete): _____	
d.	Can the medical equipment reasonably be accommodated in the current unit? If no, please explain why, and explain what square footage is required: _____	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
19.	Does your patient's disability require them to have a separate bedroom to accommodate a full-time overnight caregiver who is not part of the household? If yes, what services do they require? _____ _____	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
20.	Is the need for full-time overnight care long-term? If no, how long will the patient need overnight care? _____ _____	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
If a full-time overnight caregiver is required, the household must also complete the Home Care Agency's Verification Form, or the Caregiver's Verification Form if the caregiver is not affiliated with a home care agency.		

Licensed Healthcare Professional (LHCP)

I am a (check box that applies):

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> GP/Family Physician | <input type="checkbox"/> Oncologist |
| <input type="checkbox"/> Allergist/Immunologist | <input type="checkbox"/> Ophthalmologist |
| <input type="checkbox"/> Cardiologist | <input type="checkbox"/> Psychiatrist |
| <input type="checkbox"/> Dermatologist | <input type="checkbox"/> Pulmonologist |
| <input type="checkbox"/> Neurologist | <input type="checkbox"/> Rheumatologist |
| <input type="checkbox"/> Occupational Therapist | <input type="checkbox"/> Clinical Psychologist |
| | <input type="checkbox"/> Other (specify): _____ |

I hereby certify that this information represents my best professional judgment and is true and correct to the best of my knowledge.

LHCP stamp
or
Provincial Registration #

LHCP Name (please print)

Contact Tel. Number

LHCP Signature

Date (mm/dd/yy)

Patient Consent

I understand that Toronto Seniors Housing Corporation requires the personal information requested on this form to determine my eligibility for an accessible unit, unit modifications or other accommodation. I authorize my licensed healthcare professional to release information requested on this form to Toronto Seniors Housing Corporation and I consent to Toronto Seniors Housing Corporation using, verifying, disclosing and retaining this information, my application and any supporting documentation on my housing file to the extent it is necessary in order to respond to my request for accommodation and for related tenancy purposes. For clarity, disclosure may be to an independent medical consultant, to the tenant, to the City of Toronto for the purposes of compliance with the *Housing Services Act*, etc. I

understand that Toronto Seniors Housing will not directly contact my healthcare professional without my prior consent. I understand that if I am the patient and not the tenant that the information collected as a result of this form will be shared with the tenant and I consent to this disclosure.

Patient's Name (please print)*

Patient's Signature*

Tenant's Name (if not the patient)

Tenant's Phone Number

Tenant's Account Number

Date (mm/dd/yy)

**If the patient is under 18 or unable to provide consent in writing by reason of physical or mental disability, the consent must be signed by the patient's parent, legal guardian, trustee, or power of attorney for personal care and property.*

The personal information on this form is collected under the authority of the *Human Rights Code*, RSO 1990, c H19 including sections 10, 11 and 17 of that act; the *Housing Services Act, 2011*, SO 2011, c 6 Sched 1 including section 176 of that act and O Reg 367/11 including section 47(1) 5 of that regulation; and/or the *Residential Tenancies Act, 2006*, SO 2006, c 17 including section 10 of that act, and will be used only as is necessary for the purposes of determining an applicant's eligibility for an accessible unit, modifications to their current unit, transfers to another unit, and/or other accessibility/accommodation measures related to the tenancy. If you have any questions about the collection of this information, please contact Toronto Seniors Housing's Information Specialist at 423 Yonge Street, Toronto, ON, M5B 1T2, solutions@torontoseniorshousing.ca or 416-945-0888.

Duo Consent Form

**RESIDENT CONSENT TO
DISCLOSE INFORMATION**

**Toronto Seniors
Housing Corporation**

Toronto
Community
Housing



423 Yonge Street, 2nd Floor
Toronto, ON M5B 1T2

931 Yonge Street
Toronto, ON M2W2H2

Toronto Community Housing and Toronto Seniors Housing wish to connect you with services that will assist you in maintaining your residency. In order to do this, we need your consent to disclose your personal information and to discuss your tenancy issues with each other and with third parties.

Tenant's Full Name: _____

Tenant's Address: _____

Tenant's Phone Number: _____

I, freely give my consent to the staff, representative and/or agent of Toronto Seniors Housing Corporation and/or Toronto Community Housing to discuss and disclose the following information about me:

- Rent Arrears/Financial Issues related to my tenancy
- Need for alternative housing related to my tenancy
- Condition of my unit
- My tenancy issues
- Health issues affecting my tenancy
- Accessibility issues affecting my tenancy
- Other please specify:

With/to the following support agency/agencies/individual:

I understand that the information will be disclose to the above mentioned agent/agencies/individuals for the following purpose :

This consent will be valid for a period of one year from the date of the signature below. I understand that I may withdraw my consent at any time by giving written notice to Toronto Seniors Housing or Toronto Community Housing.

Date: (Month, Day, Year)

Signature of Tenant

Name of legal Guardian
if applicable. Printed

Signature of legal Guardian
if applicable

Name of Witness (Printed)

Signature of Witness

I understand that I may withdraw my consent at any time

Distribution: Original to tenant file/tenant/guardian. Copy to agency/agencies/individuals

PRIVACY NOTICE: The personal information requested on this form is collected under the authority of the Housing Services Act 2006 and s.28(2) of the Municipal Freedom of Information and Protection of Privacy Act. This information will be used and disclosed for the purpose of connecting you with Services to maintain your residency. If you have any questions about the collection or disclosure of this information, please contact the Information Specialist at Toronto Seniors Housing by mail or call 416-945-0888

Napisane i opracowane przez:



Komitet R-PATH

(Responsible Personal Accessibility in Toronto Housing)

We współpracy z

Dyrekcją i Personelem Toronto Community Housing

Możesz się skontaktować z Komitetem R-PATH przez:

cbirch619@msn.com lub: 647-201-7941

Możesz się skontaktować z Programem Dostępności
poprzez swoje Koordynatora Usług dla Seniorów
lub zadzwoń do Centrum Wsparcia Lokatorów tel: 416-
981-5500/416-945-0800