

SKL-11 – OBRAZAC ZA OTPUST IZ SKLONIŠTA

POVJERLJIVO

Identifikacioni broj korisnika:		Datum prijema:	
Ime i prezime korisnika/ce:		Voditelj slučaja:	
Ukupno trajanje boravka:		Datum završetka usluge:	

Ovaj obrazac koristi se za formalno evidentiranje završetka korištenja usluga i otpusta korisnika/ce iz skloništa.

I RAZLOZI OTPUSTA

- ☐ Završena rehabilitacija i reintegracija
- ☐ Završen sudski proces
- ☐ Izmijenjena sudska kvalifikacija
- ☐ Povratak porodici / zajednici
- ☐ Korisnik/ca nastavlja samostalan život
- ☐ Drugo: _____

Obrazloženje:

II PROCJENA STANJA PRI OTPUSTU

Procjena sigurnosne situacije korisnika/ce nakon izlaska:

Procjena psihološkog i emocionalnog stanja:

Procjena socijalne i ekonomske situacije:

III ZAVRŠENE I PREPORUČENE USLUGE

Preporučene mjere dalje podrške:

IV DOKUMENTACIJA I LIČNE STVARI

- ☐ Lični dokumenti vraćeni korisniku/ci
- ☐ Lične stvari vraćene korisniku/ci
- ☐ Korisnik/ca upoznat/a sa daljim preporukama i kontaktima za podršku

NAPOMENE:

V MALOLJETNI KORISNICI

Za maloljetne korisnike otpust iz skloništa vrši se isključivo uz saglasnost roditelja/staratelja, zakonskog zastupnika/imenovanog staratelja ili nadležnog centra za socijalni rad.

Ime i prezime osobe koja preuzima maloljetnog korisnika/cu:

Institucija / organ starateljstva (ukoliko je primjenjivo):

VI ZAKLJUČAK STRUČNOG TIMA

Zaključak i preporuke stručnog tima:

Korisnik/ca / Zakonski zastupnik	Voditelj slučaja / Ovlaštena osoba
Predstavnik nadležnog CSR/institucije (ukoliko je primjenjivo)	Osoba koja preuzima korisnika/cu (ukoliko je primjenjivo)
Datum:	Datum:

Dokument je povjerljiv i koristi se isključivo u svrhu evidentiranja završetka pružanja usluga i zaštite korisnika.