



Centrum sociálnych služieb Brezovec
Martina Hattalu 2161/3, 026 01 Dolný Kubín
pracovisko: Záskalická 907/7, 026 01 Dolný Kubín
v zriaďovateľskej pôsobnosti Žilinského samosprávneho kraja

Záznam o odchode

Na základe písomnej žiadosti o skončenie poskytovania sociálnej služby/ uplynutia lehoty zo dňa bol v CSS Brezovec – pracovisko Záskalická 907/7 v Dolnom Kubíne ukončený pobyt:

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

(meno a priezvisko, dátum narodenia, trvale bytom)

Rodič bol do zariadenia prijatý dňa: na základe Zmluvy o poskytovaní sociálnej služby č.

Dnešným dňom rodič so svojimi maloletými deťmi odchádza z CSS Brezovec, pracovisko Záskalická 907/7, 026 01 Dolný Kubín. Pri odchode je rodič povinný postupovať podľa pokynov uvedených v bodoch č. 46, 47, 48, 49 Domového poriadku, s ktorými bol oboznámený pri prijatí do zariadenia.

Súčasne rodič má pri odchode z CSS Brezovec – pracovisko Záskalická 907/7, 026 01 Dolný Kubín povinnosť podľa zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách vysporiadať si všetky finančné úhrady súvisiace s pobytom (úhrada za bývanie, náklady spojené s upratovaním a škodou, ktorú zavinil počas svojho pobytu).

1. Rodič je povinný dohodnúť deň odchodu zo zariadenia a vystáť sa za prítomnosti vedúceho zariadenia:

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



Centrum sociálnych služieb Brezovec
Martina Hattalu 2161/3, 026 01 Dolný Kubín
pracovisko: Záskalická 907/7, 026 01 Dolný Kubín
v zriaďovateľskej pôsobnosti Žilinského samosprávneho kraja

2. Rodič má povinnosť pred odchodom upratať izbu č., ktorú počas pobytu obýval:

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

3. Rodič má povinnosť vrátiť kľúče izby č., ktorú počas pobytu obýval:

.....

4. Rodič má povinnosť vrátiť posteľnú bielizeň, ktorú počas pobytu užíval:

.....
.....

5. Rodič má povinnosť odovzdať inventár izby č., za ktorú prevzal v deň prijatia do zariadenia zodpovednosť a súčasne odovzdať inventár spoločných priestorov, ktorý dostal do užívania pri prijatí do zariadenia:

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

Rodič má povinnosť vysporiadať si všetky finančné úhrady súvisiace s pobytom a nahradiť škodu, ktorú spôsobil počas pobytu

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

Záznam napísaný dňa

.....

podpis prijímateľa

.....

podpis riaditeľky