

La administración de casos es una asociación entre el cliente, sus padres o tutores, si corresponde, y el administrador del caso. Un administrador de casos se reúne con el cliente (usted) y el tutor si es necesario para conocer la situación particular del cliente, discutir necesidades y objetivos, y elaborar un plan para satisfacer esas necesidades y objetivos. Un administrador de casos puede ayudarlo a pensar en sus planes para el futuro y buscar y solicitar los servicios que pueda necesitar. El administrador de casos también puede ayudarlo a aprender a abogar por usted mismo y abogar por usted si está luchando por obtener la ayuda que necesita.

Este acuerdo significa que se ha reunido con un administrador de casos, ha discutido su situación y cómo Rise Disability Resources puede ayudar, y todos han decidido que trabajar juntos será útil para el cliente. Al firmar, usted y / o su tutor acuerdan trabajar con el administrador del caso para desarrollar un plan por escrito para sus objetivos y los pasos que debe seguir para comunicarse con ellos.

Si tiene problemas para trabajar en su plan, acepta informarle al administrador de su caso para que lo ayuden a decidir qué hacer o ajustar el plan. El administrador de casos acuerda ayudarlo a hacer un plan que se ajuste a sus necesidades y deseos, y le ayude a alcanzar sus metas.

Si ya no desea la administración de casos, debe informar a su trabajador social para que puedan cerrar su caso. Si el asistente social decide que Rise Disability Resources ya no puede satisfacer sus necesidades, su caso puede cerrarse, pero el administrador del caso le proporcionará referencias a otras organizaciones que puedan ayudarlo.

_____	_____	_____
(Nombre del cliente)	(Firma)	(Fecha)
_____	_____	_____
(Guardian si cliente es menor)	(Firma)	(Fecha)
_____	_____	_____
(Administrador de caso)	(Firma)	(Fecha)