

# اغلاق الحالة: متى يتم اغلاق الحالة

## كيف نعلم متى نغلق حالة؟

سيختلف الوقت المستغرق لبقاء الحالة مفتوحة الى حد كبير وفقاً لاحتياجات الناجية والسياق الذي تعمل ضمنه الباحثة الاجتماعية. بسبب هذه المتغيرات فمن المهم تحديد معايير لإغلاق القضية من أجل معرفة الوقت والظروف المناسبة لإغلاق القضية. يمكن اغلاق القضية كالتالي:

- عندما يتم تحقيق احتياجات الناجيات او انظمة دعمهم (الموجودة سابقاً او الجديدة) تعمل بشكل جيد (لن يتم ذلك الا في حال كانت الناجية لا تتعرض للعنف). في هذه الحالة:
  - يجب المتابعة مع الناجية ومناقشة موقعها
  - مراجعة خطة العمل النهائية وحالة الاهداف جميعها
  - يجب التوضيح للناجية انه حان الوقت لإغلاق الحالة واخبارها ان بإمكانها دائماً العودة اذا واجهتها مشاكل جديدة او مرت بعنف قائم على النوع الاجتماعي مجدداً.
- عندما تطلب الناجية اغلاق الحالة. تشعر الناجيات في بعض الاحيان بعدم رغبتهن بالاستمرار معكِ حتى وان لم يتم تحقيق احتياجاتهن. هدفنا هنا هو احترام رغبات الناجيات وبهذا تغلق الحالة بناء على طلبها.
- عندما تترك الناجية المنطقة او يتم نقلها الى مكان اخر .
- عند عدم تمكنك من الوصول الى الناجية لمدة لا تقل عن 30 يوماً.

## وضع الحدود

من المهم وضع حدود تخص العلاقة بين الباحثة الاجتماعية والناجية خلال لقاءهم الاول و يجب ان تهدف الباحثة الاجتماعية الى مساندة الناجية للقيام باتخاذها قراراتها الخاصة دون اعتمادها على الغير. هذا سيساعد الناجية على التأهب لإغلاق الحالة في النهاية، يجب مراجعة ارشادات الاعتماد من أجل التأهب لهذا الاجراء.

## ما الذي يجب فعله عند اغلاق الحالة؟

- توثيق متى تم اغلاق الحالة وما هي اسباب ذلك:
  - مليء استمارة اغلاق الحالة في حال كانت المنظمة تستعمل هذا الاجراء.
  - مراجعة الحالة مع المشرف والحصول على الموافقة لإغلاقها.
  - مراجعة جميع الاستثمارات في ملف الناجية والتأكد من اكتمال الملف.
- حفظ ملف الحالة المغلقة بأمان. ونقل الملف الى خزانة "ملفات الحالات المغلقة" اذا كانت موجودة ضمن البرنامج.
- عدم شمل استمارة الموافقة في الملف المغلق من أجل الحفاظ على السرية.
- اجراء استبيان/دراسة لمعرفة ردود افعال المستفيدة حول الخدمة. في حال اغلاق القضية شخصياً وكانت المنظمة تستخدم استبيان لردود فعل العملية فيمكن اجراء الاستبيان على الناجية بعد اغلاق الحالة.

يجب ان يكون اغلاق الحالة تدريجياً وعلى الباحثة الاجتماعية العمل مع الناجية لتحديد جدول زمني مع افتراض عدم حدوث حوادث او اذى جديد. يجب زيادة الوقت المنقضي بين الجلسات تدريجياً وتكون الزيادة معتمدة على احتياجات الناجية. و وفقاً للسياق يجب على الباحثة الاجتماعية اخبار المشرف عن تفكيرها بأغلاق الحالة.

من الممكن ان تشعر الناجية بصعوبة التكيف مع التغيير و الخسارة بمجرد ذكر اجراء اغلاق الحالة. وقد تكون في البداية مترددة أو غير متأكدة فمن المهم إدراك أن هذه المشاعر طبيعية ويجب مناقشتها والتحقق منها. ينبغي أن توفر الباحثة الاجتماعية فرصة للتأمل مع الناجية في تقدمها والتغيرات الإيجابية والأهداف التي حققتها. ينبغي على الباحثة الاجتماعية ان تعيد التأكيد للناجية حول أن الحياة لا تأخذ حدث ومجرى واحد وأن الخدمة ستستمر هنا إذا حدثت أي تغييرات في حالة الناجية.

"من المذهل رؤية هذه التغيرات الإيجابية التي قمت بتحقيقها. كنت انت من اتخذ هذه القرارات هذه الخطوات. لقد كان من الرائع العمل معك ورؤية هذا التقدم. هذه ليست سوى البداية."

## اسئلة الاختبار 1

### 1- ما هي الظروف التي يمكنك بموجبها إغلاق القضية؟

- أ- عند تحقيق احتياجات الناجية وعمل أنظمة دعمهم (السابقة أو الجديدة)
- ب- عند طلب الناجية بإغلاق الحالة
- ت- عند مغادرة الناجية المنطقة او نقلها لمكان اخر
- ث- عند عدم التمكن من الوصول الى الناجية لفترة لا تقل عن 30 يوم
- ج- جميع ما ذكر اعلاه

### 2- أي من المهام التالية لا علاقة لها بإغلاق القضية؟

- أ- توثيق تاريخ اغلاق الحالة والسبب.
- ب- مناقشة اغلاق الحالة مع المشرف.
- ت- اتلاف ملف الحالة
- ث- الحفاظ على ملف الحالة المغلقة في خزانة مختلفة عن بقية الملفات.
- ج- ازالة استمارات الموافقة من الملف المغلق

## محفظات المناقشة

- كيف تستعد لإغلاق الحالة؟
- كيف يمكن تهيئة الناجية للنجاح (لإغلاق القضية بالنهاية)؟
- ما الذي يجب فعله عندما يُنظر إلى احتياجات الناجية على أنها مستوفاة ، لكن الناجية لا تريد إغلاق القضية؟