

Մ. Ամտոնյան, Ն. Գեղամյան, Մ. Կարաղետյան
Ս. Ջուհարյան, Տ. Կարաղետյան, Մ. Պետրոսյան
Կ. Գևորգյան, Տ. Ղազարյան

ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԴԵՊՔԻ ՎԱՐՈՒՄ

ԳՈՐԾՆԱԿԱՆ ՁԵՌՆԱՐԿ

ԵՐԵՎԱՆԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ
ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ԱՍՈՑԻԱՑԻԱ

**Միրա Անտոնյան, Նունե Գեղամյան, Մանյա Կարապետյան,
Սյուզաննա Զուհարյան, Տաթևիկ Կարապետյան, Մանանե Պետրոսյան,
Կարո Գևորգյան, Տաթև Ղազարյան**

ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԴԵՊՔԻ ՎԱՐՈՒՄ

ԳՈՐԾՆԱԿԱՆ ՁԵՌՆԱՐԿ

ԵՐԵՎԱՆ
ԵՊՀ ՀՐԱՏԱՐԱԿԶՈՒԹՅՈՒՆ
2023



ՀՏԳ- 364(07)
 ԳՄԴ- 60.9ց7
 Հ 247

Գործնական ձեռնարկը հավանության է արժանացել
 ՀՀ աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարության կողմից:

Հրատարակության է երաշխավորվել
 ԵՊՀ սոցիոլոգիայի ֆակուլտետի գիտական խորհրդի կողմից:

Հեղինակներ՝

Միրա Անտոնյան, Նունե Գեղամյան, Մանյա Կարապետյան,
 Սյուզաննա Զուհարյան, Տաթևիկ Կարապետյան, Մանանե Պետրոսյան,
 Տաթև Ղազարյան, Կարո Գևորգյան

Խմբագիր՝

Արտակ Խաչատրյան

Միջազգային խորհրդատուներ՝

Հերբերտ Պաուլիշչին, Անա Ռադուլեսկու

Հ 247 Սոցիալական դեպքի վարում: Գործնական ձեռնարկ / Մ. Անտոնյան և ուրիշներ:
 - Եր.: ԵՊՀ հրատ., 2023, 138 էջ:

Ձեռնարկը մշակվել է Համաշխարհային բանկի կողմից տնօրինվող, Ճապոնիայի սոցիալական զարգացման հիմնադրամի աջակցությամբ և Հայաստանի սոցիալական աշխատողների ասոցիացիայի կողմից իրականացվող «Հայաստանում սոցիալական ներառման և ինքնաբավության կենսապահովման միջոցառումների խթանում» դրամաշնորհային ծրագրի շրջանակում: Ծրագիրն իրականացվում է ՀՀ աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարության և Միասնական սոցիալական ծառայության հետ համագործակցությամբ:

Ձեռնարկը նպատակ ունի ընթերցողին գործնական ուղենիշներ փոխանցելու սոցիալական դեպքի վարման մեթոդաբանության կիրառման վերաբերյալ: Այն նախատեսված է դեպքի վարման լիազորություններ ունեցող մասնագետների, պրակտիկ սոցիալական աշխատողների, հետազոտողների ու ուսանողների համար:

Ծրագրի իրականացման դրամաշնորհը տրամադրվել է Ճապոնիայի կառավարության կողմից ֆինանսավորվող Ճապոնիայի սոցիալական զարգացման հիմնադրամի միջոցով:

Ճապոնիայի սոցիալական զարգացման հիմնադրամը (JSDF) ստեղծվել է Ճապոնիայի կառավարության և Համաշխարհային բանկի կողմից որպես համապատասխան երկրներում առավել աղքատ ու խոցելի խմբերին ուղղակի օգնություն տրամադրելու մեխանիզմ: Նպատակն է զարգացնել նրանց կարողությունները, ուժեղացնել լիազորություններն ու ընդլայնել մասնակցությունը հասարակության կյանքում ու սնտեսության մեջ:

Սույն ձեռնարկի բովանդակության համար պատասխանատու է Հայաստանի սոցիալական աշխատողների ասոցիացիան ու հեղինակների թիմը, և այն ոչ մի կերպ չի կարող դիտարկվել որպես Ճապոնիայի կառավարության կամ Համաշխարհային բանկի տեսակետների արտահայտում:

ՀՏԳ- 364(07)
 ԳՄԴ- 60.9ց7

ISBN 978-5-8084-2619-1
<https://doi.org/10.46991/YSUPH/9785808426191>

© ԵՊՀ հրատ., 2023
 © Հեղ. խումբ, 2023
 © Հայաստանի սոցիալական աշխատողների ասոցիացիա, 2023

**YEREVAN STATE UNIVERSITY
ARMENIAN ASSOCIATION OF SOCIAL WORKERS**

**Mira Antonyan, Nune Geghamyan, Manya Karapetyan,
Suzanna Juharyan, Tatevik Karapetyan, Manane Petrosyan,
Karo Gevorgyan, Tatev Ghazaryan**

SOCIAL CASE MANAGEMENT

OPERATIONAL MANUAL

**YEREVAN
YSU PRESS
2023**



The manual is approved by the Ministry of Labor and Social affairs of the Republic of Armenia.

The manual is recommended for publication by the Scientific Council of the Faculty of Sociology of the Yerevan State University.

Authors: Mira Antonyan, Nune Geghamyan, Manya Karapetyan, Suzanna Juharyan, Tatevik Karapetyan, Manane Petrosyan, Karo Gevorgyan, Tatev Ghazaryan

Editor: Artak Khachatryan

International Consultants: Herbert Paulischin and Ana Radulescu

Social Case Management. Operational Manual / M. Antonyan and others.
Yerevan, YSU Press, 2023, 138 pages.

This Operational Manual is developed in the framework of "Promoting Social Inclusion and Self-Reliant Livelihood Activities in Armenia" Project, which is administered by the World Bank and supported by the Japan Social Development Fund. The Project is implemented by the Armenian Association of Social Workers in cooperation with the Ministry of Labor and Social Affairs of the Republic of Armenia and Unified Social Service.

The Manual aims to provide practical guidelines to social work specialists on the application of social case management methodology. The manual is developed for professionals authorized to implement social case management, practical social workers, students and researchers.

The project grant was received under the Japan Social Development Fund which is financed by the Government of Japan.

The JSDF was established by the Government of Japan and the World Bank as a mechanism to provide direct assistance to the poorest and most vulnerable groups in eligible World Bank countries. The aim is to enhance their capacities, strengthen their empowerment and participation in society and economic life.

The contents of this publication are the sole responsibility of Armenian Association of Social Workers and the team of authors and can in no way be taken to reflect the views of the Government of Japan or the World Bank.

ISBN 978-5-8084-2619-1

<https://doi.org/10.46991/YSUPH/9785808426191>

ԵՐԱՆՏԱԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ԽՈՍՔ

Սույն ձեռնարկը մշակվել է «Հայաստանում սոցիալական ներառման և ինքնաբավ կենսապահովման միջոցառումների խթանում» ծրագրի շրջանակում: Այն հասցեագրված է ՀՀ-ում սոցիալական դեպքի վարման լիազորություններ ունեցող մասնագետներին, պրակտիկ սոցիալական աշխատողներին, ուսանողներին ու հետազոտողներին:

«Հայաստանում սոցիալական ներառման և ինքնաբավ կենսապահովման միջոցառումների խթանում» ծրագիրը (Փորձնական ծրագիր), որն իրականացվում է Հայաստանի սոցիալական աշխատողների ասոցիացիայի կողմից Ճապոնիայի կառավարության ֆինանսավորմամբ ու Համաշխարհային բանկի ադմինիստրատիվ կառավարման ներքո, ըստ էության, փորձնական փուլ է ՀՀ-ում ներառական ակտիվացման շեշտադրումներով սոցիալական ծառայությունների ներդրման համար: Մասնավորապես, այն նպատակաուղղված է սոցիալական դեպքի վարման մեթոդաբանության փորձարկման արդյունքների ու ծրագրի սոցիալ-տնտեսական ակտիվացման բաղադրիչի քաղած դասերի հենքով պետական սոցիալական ծառայություններ (Միասնական սոցիալական ծառայության տարածքային կենտրոններ) ներմուծելու սոցիալական դեպքի վարման մեթոդաբանությունը ներառական ակտիվացման համատեքստում:

Ձեռնարկը կօգնի ոլորտում գործունեություն ծավալող մասնագետներին գործնականում կիրառել սոցիալական դեպքի վարման մեթոդաբանությունը՝ հետևելով ինչպես ՀՀ-ում գործող իրավական ընթացակարգերին, այնպես էլ պահպանելով դեպքի վարման մասնագիտական սկզբունքները: Ձեռնարկը նաև ներառում է դեպքի վարման գործընթացում մասնագետին անհրաժեշտ գործիքակազմը:

Ծրագրի շրջանակում մշակված մեթոդաբանությունն ու գործնական ձեռնարկը ցանկալի է դիտարկել որպես մեկ ամբողջություն:

Հայաստանի սոցիալական աշխատողների ասոցիացիան իր երախտագիտությունն է հայտնում Համաշխարհային բանկի, ՀՀ աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարության, Միասնական սոցիալական ծառայության ներկայացուցիչներին, ինչպես նաև ակադեմիական հանրության և պրակտիկ ոլորտի աշխատակիցներին ուղեցույցի մշակման գործընթացում ցուցաբերած մասնագիտական աջակցության, արժեքավոր խորհուրդների ու դիտարկումների համար:

Շնորհակալություն ենք հայտնում նաև ՀՀ աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարությանը և ԵՊՀ սոցիոլոգիայի ֆակուլտետի գիտական խորհրդին՝ սույն ուղեցույցում արտացոլված հիմնական հարացույցներին հավանություն տալու համար:

ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

| | |
|---|----|
| ՀԱՊԱՎՈՒՄՆԵՐ..... | 8 |
| ՈՐՊԵՍ ՆԱԽԱԲԱՆ | 9 |
| ԳԼՈՒԽ 1. ԴԵՊԷԻ ՎԱՐՄԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԸ ԵՎ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏՈՂԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ ՇԱՀԱՌՈՒՆԵՐԻ ՆԵՐԱՌԱԿԱՆ ԱԿՏԻՎԱՑՄԱՆ ՇՐՋԱՆԱԿՈՒՄ..... | 14 |
| 1.1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ | 14 |
| 1.2. ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԴԵՊԷԻ ՓԱՍՏԱԹՂԹԱՎՈՐՈՒՄ..... | 19 |
| 1.3. ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԴԵՊԷԻ ՀԱՅՏՆԱԲԵՐՈՒՄ ԵՎ ԳՐԱՆՑՈՒՄ (ՓՈՒԼ 1)..... | 21 |
| 1.4. ՌԻՍԿԻ ԳՈՐԾՈՆՆԵՐԻ ԳՆԱՀԱՏՈՒՄ (ԱՔՐԻՆԻՆԳ) (ՓՈՒԼ 2)..... | 23 |
| 1.5. ՀԱՍՍԼԻՐ ԳՆԱՀԱՏՈՒՄ (ՓՈՒԼ 3)..... | 27 |
| 1.6. ՊԼԱՆԱՎՈՐՈՒՄ ԿԱՄ ԱՆՀԱՏԱԿԱՆ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԾՐԱԳԻՐ (ՓՈՒԼ 4)..... | 31 |
| 1.7. ՄԻՋԱՄՏՈՒԹՅՈՒՆ (ՓՈՒԼ 5)..... | 34 |
| 1.8. ՄՇՏԱԴԻՏԱՐԿՈՒՄ (ՓՈՒԼ 6)..... | 40 |
| 1.9. ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ԳՆԱՀԱՏՈՒՄ ԵՎ ԴԵՊԷԻ ՓԱԿՈՒՄ (ՓՈՒԼ 7).... | 42 |
| ԳԼՈՒԽ 2. ԴԵՊԷԻ ՎԱՐՄԱՆ ԳՈՐԾԻՔԱԿԱԶՄ..... | 45 |
| 2.1. ԸՆԴՀԱՆՐԱԿԱՆ ԳՈՐԾԻՔՆԵՐԻ ՓԱԹԵԹ | 46 |
| ԳՈՐԾԻՔ 1. ԴԵՊԷԻ ՄՈՒՏՔԱԳՐՈՒՄ..... | 46 |
| ԳՈՐԾԻՔ 2. ՌԻՍԿԻ ԳՈՐԾՈՆՆԵՐԻ ԳՆԱՀԱՏՈՒՄ (ԱՔՐԻՆԻՆԳ) | 54 |
| ԳՈՐԾԻՔ 3. ՀԱՍՍԼԻՐ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԳՈՐԾԻՔ..... | 59 |
| ԳՈՐԾԻՔ 4. ՄԻՋԱՄՏՈՒԹՅԱՆ ՊԼԱՆ (ԱՆՀԱՏԱԿԱՆ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԾՐԱԳԻՐ)..... | 77 |
| ԳՈՐԾԻՔ 5. ՈՒՂՂՈՐԴՄԱՆ ՈՒՂԵԳԻՐ | 79 |
| ԳՈՐԾԻՔ 6. ՈՒՂՂՈՐԴՄԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ | 80 |
| ԳՈՐԾԻՔ 7. ՄՇՏԱԴԻՏԱՐԿՈՒՄ | 81 |
| ԳՈՐԾԻՔ 8. ԴԵՊԷԻ ՔՆՆԱՐԿՄԱՆ ԱՐՁԱՆԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ..... | 82 |
| ԳՈՐԾԻՔ 9. ԴԵՊԷ ՎԱՐՈՂԻ ՕՐԱԳԻՐ | 83 |
| ԳՈՐԾԻՔ 10. ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՁԵՎԱԹՈՒՂԹ..... | 84 |
| ԳՈՐԾԻՔ 11. ԴԵՊԷԻ ՓԱԿՄԱՆ ՁԵՎԱԹՈՒՂԹ..... | 86 |
| ԳՈՐԾԻՔ 12. ՇԱՐՈՒՆԱԿԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՁԵՎԱԹՈՒՂԹ | 87 |
| 2.2. ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԱԿՏԻՎԱՑՄԱՆ ԴԵՊԷԻ ՎԱՐՄԱՆ ԳՈՐԾԻՔԱԿԱԶՄ | 88 |
| ԳՈՐԾԻՔ 13. Ի՞ՆՉՆ Է ԻՆՁ ՀԱՄԱՐ ԿԱՐԵՎՈՐ ԱՇԽԱՏԱՆՔՈՒՄ..... | 88 |

| | |
|---|-----|
| ԳՈՐԾԻՔ 14. ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՀՄՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԳՆԱՀԱՏՈՒՄ..... | 90 |
| ԳՈՐԾԻՔ 15. ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԿՈՂՄՆՈՐՈՇՄԱՆ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՁԵՎԱԹՈՒՂԹ | 91 |
| ԳՈՐԾԻՔ 16. ԸՆՏՐԵՔ ՁԵՉ ՀԵՏԱՔՐՔՐՈՂ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ | 92 |
| ԳՈՐԾԻՔ 17. ԱՆՁՆԱԿԱՆ ԿՅԱՆՔԻ ԵՎ ԺԱՄԱՆՑԻ ՀԱՄԱՏԵՂՈՒՄ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՀԵՏ | 98 |
| ԳՈՐԾԻՔ 18. ԱՆՁԻ ԻՆՔՆԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԳՆԱՀԱՏՈՒՄ..... | 100 |
| ԳՈՐԾԻՔ 19. ՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԻՆՔՆԱԲԱՎՈՒԹՅԱՆ ՀՆԱՐԱՎՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԳՆԱՀԱՏՈՒՄ..... | 102 |
| 2.3. ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՆԵՐԱՌՄԱՆ ԳՈՐԾԻՔՆԵՐԻ ՓԱԹԵԹ | 109 |
| ԳՈՐԾԻՔ 20. ԸՆՏԱՆԵԿԱՆ ԵՎ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՀԱՐԱԲԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԳՆԱՀԱՏՈՒՄ | 109 |
| ԳՈՐԾԻՔ 21. ԱՌՕՐՅԱ ԿԵՆՍԱԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԳՆԱՀԱՏՈՒՄ.... | 111 |
| ԳՈՐԾԻՔ 22. ՀՈՒՁԱԿԱՆ ՋԱՐԳԱՅՄԱՆ ԳՆԱՀԱՏՈՒՄ..... | 113 |
| ԳՈՐԾԻՔ 23. ՇԱՀԱՌՈՒԻ ԿՅԱՆՔԻ ՈՐԱԿ (ԻՆՔՆԱԳՆԱՀԱՏՈՒՄ)..... | 115 |
| ԳՈՐԾԻՔ 24. ԵՐԵԽԱՅԻ ՊԱՀԱՆՋՄՈՒՆՔՆԵՐԻ ԲԱՎԱՐԱՐՄԱՆ ՀՆԱՐԱՎՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՀԱՄԱԼԻՐ ԳՆԱՀԱՏՈՒՄ..... | 117 |
| ՕԳՏԱԳՈՐԾՎԱԾ ԳՐԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ՑԱՆԿ | 119 |

ԳԾԱՊԱՏԿԵՐՆԵՐԻ ՑԱՆԿ

| | |
|--|----|
| Գծապատկեր 1. Ակտիվացման ընդհանրական սխեմա..... | 11 |
| Գծապատկեր 2. Դեպքի վարման ընդհանրական սխեմա | 15 |
| Գծապատկեր 3. Ադմինիստրատիվ և մասնագիտական փաթեթների տարանջատում..... | 20 |
| Գծապատկեր 4. Դեպքի գրանցման փուլում քայլերի հաջորդականությունը..... | 22 |
| Գծապատկեր 5. Գնահատման տեսակները..... | 23 |
| Գծապատկեր 6. Համալիր գնահատման փուլում քայլերի հաջորդականությունը | 29 |
| Գծապատկեր 7. Միջամտության փուլում իրականացվող քայլերի հաջորդականությունը | 31 |
| Գծապատկեր 8. Մշտադիտարկման փուլում իրականացվող քայլերի հաջորդականությունը | 40 |
| Գծապատկեր 9. Մշտադիտարկման իրականացման հիմնական բաժինները... 41 | |
| Գծապատկեր 10. Դեպքի փակման փուլում իրականացվող քայլերի հաջորդականությունը | 42 |

ՀԱՊԱՎՈՒՄՆԵՐ

ԱԾԽՄ – Առանց ծնողական խնամքի մնացած

ԱՍՀՆ – Աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարություն

ԴՎ – Դեպք վարող

ԸԿԵԻՊԲ – Ընտանիքի, կանանց և երեխաների իրավունքների պաշտպանության բաժին

ԶԼՄ – Ձանգվածային լրատվական միջոց

ԿԴԻԳ – Կյանքի դժվարին իրավիճակում գտնվող

ՀՀ – Հայաստանի Հանրապետություն

ՄԳՍՀ – Միջգերատեսչական սոցիալական համագործակցություն

ՄՍԾ – Միասնական սոցիալական ծառայություն

ՄՍԾ ՏԿ – Միասնական սոցիալական ծառայության տարածքային կենտրոն

ՍՀՀ – Սոցիալական համագործակցության համաձայնագիր

ՏԻՄ – Տեղական ինքնակառավարման մարմին

ՈՐՊԵՍ ՆԱԽԱԲԱՆ

Սոցիալական դեպքի վարումն ակտիվացման շեշտադրմամբ նախևառաջ նշանակում է մարդու ներգրավումն աշխատաշուկա՝ զբաղվածության ապահովման, իսկ անհրաժեշտության դեպքում մասնագիտական կողմնորոշման, մասնագիտական կրթության և ուսուցման, լրացուցիչ վերապատրաստումների, «մասնագիտական շարժունության (մոբիլության)»¹ ապահովման միջոցով: Այս մոտեցման տարրեր կարելի է գտնել ՀՀ Կառավարության՝ 2015 թվականի սեպտեմբերի 10-ի N 1035-Ն որոշման N 1 հավելվածում²:

«Սոցիալական ակտիվացում» ասելով՝ դեպք վարողները պետք է նկատի ունենան ոչ միայն *աշխատանքի ապահովման* հրամայականը, այլև անձի կարողությունների, հմտությունների, ֆիզիկական և մտավոր առողջության ամրապնդումն ու զարգացումը, սոցիալական կապերի ստեղծումն ու պահպանումը, անձի մոտիվացիայի բարձրացումը հասարակական և քաղաքացիական նախաձեռնությունների մասնակցության նպատակով:

Ներառական ակտիվացման մոտեցումը հիմնականում ուղղված է մարզինալացված խմբերին, այսինքն՝ նրանց, ովքեր չունեն համայնքում առկա ռեսուրսներից օգտվելու, կյանքի դժվարին իրավիճակներում կողմնորոշվելու, ստեղծված իրավիճակից կառուցողական լուծումներ գտնելու կարողություններ, հմտություններ ու հնարավորություններ, այլ խոսքով՝ չեն կարող լիարժեք գործառել հասարակությունում: Դրանք այն սոցիալական խմբերն են, որոնք տևական ժամանակ դուրս են մնացել աշխատաշուկայից, սահմանափակել են իրենց սոցիալական շփումներն ու համայնքային կյանքում ակտիվ մասնակցությունը և հայտնվել սոցիալական օտարման ու մեկուսացման մեջ կամ կանգնել են դրանում հայտնվելու ռիսկի առաջ:

Սոցիալական դեպք վարողը, սոցիալական ներառման նպատակով թիրախային խումբ դիտարկելով աղքատության ու սոցիալական մեկուսացման ռիսկի տակ գտնվող անհատներին, ընտանիքներին ու խմբերին, ներգրավում

¹ *Մասնագիտական շարժունությունն անձանց կամ մասնագիտական խմբի փոփոխարժեքն է հասարակության սոցիալ-մասնագիտական կառուցվածքում սոցիալական դիրքի փոփոխմամբ կամ առանց փոփոխման: Այն կարող է լինել հորիզոնական ու ուղղահայաց:*

² *Մասնագիտական վերականգնումը կազմակերպում և իրականացնում են փարածքային կենտրոնը բացառապես րվյալ անձի՝ «Զբաղվածության մասին» ՀՀ օրենքով ու ՀՀ Կառավարության՝ 2014 թվականի ապրիլի 17-ի N 534-Ն որոշմամբ սահմանված դեպքերում և կարգով որպես աշխատանք փնտրողի հաշվառված լինելու դեպքում, ինչպես նաև մասնագիտական վերականգնման օգնություն փրամադրող այլ մարմինները, իսկ հաշմանդամություն ունեցող անձի մասնագիտական վերականգնումն իրականացվում է վերականգնողական անհատական ծրագրում (ՎԱԾ) ներառված մասնագիտական (աշխատանքային) վերականգնման ծրագրին համապատասխան:*

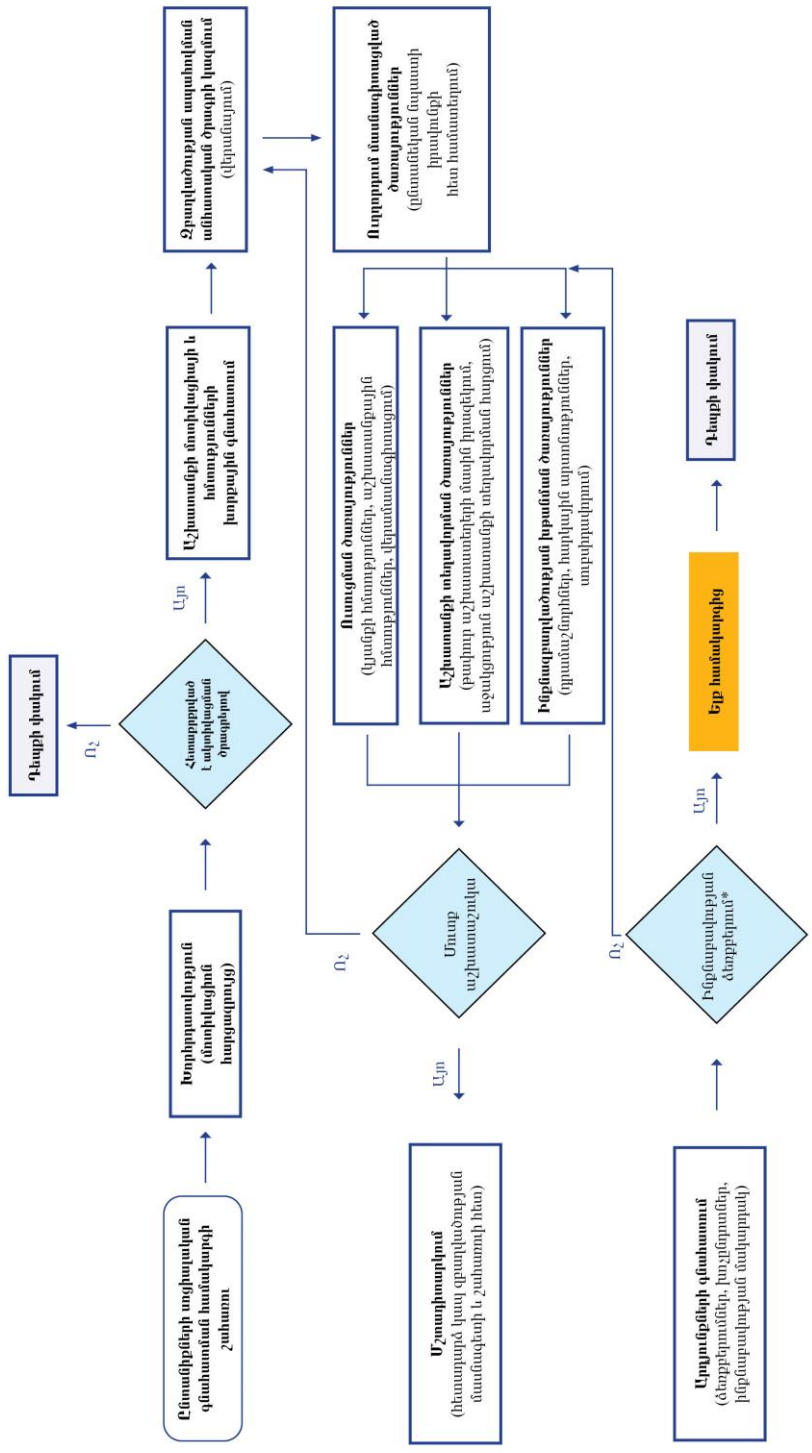
է նրանց առկա զբաղվածության ծրագրերում (պետական, ՏԻՄ-ի, մասնավոր, ինքնազբաղվածության), հասարակության սոցիալական և մշակութային կյանքում՝ շահառուին մասնակից դարձնելով համայնքում գործող սոցիալական ու մշակութային ծրագրերին, ինչպես նաև խրախուսում է օգտվել իրենց հիմնական իրավունքներից և որոշումներ կայացնելու հնարավորությունից՝ իրազեկելով շահառուին, իսկ անհրաժեշտության դեպքում պաշտպանելով վերջինիս օրինական շահերն ու իրավունքները³:

Այդ ընթացքում անչափ կարևոր է մեկուսացված խմբերի անմիջական մասնակցությունը ներառման և իրենց կյանքի պայմանների բարելավման գործընթացում՝ հիմնվելով այդ մարդկանց ուժեղ կողմերի ու արժանապատվության հանդեպ հարգանքի վրա: Այս սկզբունքի համաձայն՝ Համաշխարհային բանկը ***սոցիալական ներառումը*** սահմանում է որպես անհատների ու խմբերի հասարակական մասնակցությունն ապահովող պայմանների զարգացմանն ուղղված գործընթաց, որը բարելավում է խոցելիների կարողությունները, հնարավորություններն ու արժանապատվությունը⁴:

«Հայաստանում սոցիալական ներառման ու ինքնաբավ կենսապահովման միջոցառումների խթանում» փորձնական ծրագրի շրջանակում շահառուների սոցիալական ակտիվացման համար գործարկվել է հետևյալ սխեման (տե՛ս Գ-ծապատկեր 1):

³ *Štů Skrodele-Dubrovska (2012). Main tasks of social worker in reducing poverty for families with children and social inclusion policy in Latvia. SHS Web of Conferences 2, 00028. DOI: 10.1051/shsconf/20120200028:*

⁴ *Šků <https://www.worldbank.org/en/topic/social-inclusion#1>:*



* Ինքնազննարկային համակարգի մեթոդը չափանիշներով կզմարտ է գնահատվել ամսաթվա (ընտանքների) ազդեական շահի վեր լինելը:

Գծապատկեր 1. Ազդեականության ընդհանրական սխեմա

Դիտարկենք սխեմայով նախատեսված քայլերի հաջորդականությունը:

1. Շահառուն, որն արդեն գրանցված է Ընտանիքի անապահովության գնահատման համակարգում, անցնում է, այսպես կոչված, «Մոտիվացիոն հարցազրույց», որի հիման վրա գնահատվում են նրա և ընտանիքի տնտեսական ինքնաբավությունն ու ռեսուրսները, և մոտիվացնելով շահառուին՝ դեպք վարողը «հետաքրքրություն է» առաջացնում՝ մասնակցելու ակտիվացման տարբեր ծրագրերի:
2. Եթե շահառուն վճռականորեն համաձայն չէ կամ օբյեկտիվ պատճառներով ի վիճակի չէ այս փուլում ներգրավվելու ակտիվացման ծրագրերում, դեպքն այդ մասով համարվում է փակված⁵:
3. Եթե ցուցաբերում է որոշակի հետաքրքրվածություն, ապա «Ներառական գործիքների» փաթեթի կիրառմամբ իրականացվում է առավել խորքային գնահատում՝ պարզելու համար շահառուի աշխատելու մոտիվացիան, հետաքրքրությունները, արժեքները, այդ ամենի հիման վրա ուղղորդվում է մասնագիտացված ծառայություն, և կազմվում է «Զբաղվածության ապահովման անհատական ծրագիր» (ընթացքում, եթե իրավասու է, պահպանելով ընտանեկան նպաստը):
4. Մասնագիտացված ծառայությունում հաշվի առնելով խորքային գնահատման արդյունքները՝ շահառուին առաջարկում են ակտիվացման 3 հիմնական ուղի՝ ա. ուսուցման ծրագրեր, բ. թափուր աշխատանք, գ. ինքնազբաղվածության ծրագրեր, այդ թվում՝ Փորձնական ծրագրի շրջանակում բիզնես-ծրագրին մասնակցություն: Այս երեքից յուրաքանչյուրն ապահովում է մուտք դեպի աշխատաշուկա կամ պարզապես վաստակելու հնարավորություն:
5. Եթե շահառուն այս ամենից հետո չի հայտնվում աշխատաշուկայում, ապա վերագնահատվում է «Զբաղվածության ապահովման անհատական ծրագիրը», և անհրաժեշտության դեպքում դրանում արվում են փոփոխություններ:
6. Այն դեպքում, երբ շահառուն մուտք է գործում աշխատաշուկա կամ մասնագիտական ուսուցման որևէ ծրագիր, սկսվում է մշտադիտարկումը՝ առնվազն 3 ամիս ժամկետով:
7. Մշտադիտարկման վերջում իրականացվում է արդյունքների գնահատում, և եթե շահառուն բավարար չափով ինքնաբավ է, ապա դեպքը փակվում է:

⁵ Մինչ անցում կկատարվի նախապայմաններով նպաստների նշանակման գործելակերպին:

8. Եթե եկամուտները թույլ են տալիս, ապա շահառուն դուրս է գալիս նաև Ընտանեկան նպաստի համակարգից:

Սույն ուղեցույցը նախատեսված է այն մասնագետների համար, որոնք պատասխանատու են շահառուների սոցիալական ակտիվացման գործընթացը իրագործելու համար՝ դեպքի վարման մեթոդաբանությամբ: Ուղեցույցում ներառված են գործիքներ, և նկարագրված են քայլեր, որոնց կիրառումը հնարավոր է դարձնում շահառուի սոցիալական ակտիվացումը: Գործիքներն ու քայլերի հաջողականությունը համաձայնեցված են ներկայիս գործող ընթացակարգերին:

Ցուցում դեպք վարող սոցիալական աշխատողներին ու ակտիվացման մասնագետներին

Գծապատկեր 1-ն ընդհանուր առմամբ արտացոլում է ակտիվացման տրամաբանական քայլերը՝ սույն ուղեցույցում ներառված համապատասխան գործիքների կիրառմամբ: Ոլորտում այս փուլում տեղի են ունենում իրավական ակտերի, ընթացակարգերի ակտիվ վերանայումներ, ըստ այդմ՝ ՄՄԾ-ում հնարավոր են մասնագետների դերային ու գործառութային փոփոխություններ և դրանք ամրագրող իրավական նոր ակտեր: Այնուամենայնիվ, սխեմայի տրամաբանությունը կօգնի մասնագետներին հաջողությամբ իրականացնելու ակտիվացման գործառույթները, պարզապես կարիք կլինի հետևելու նոր կարգավորումներին:

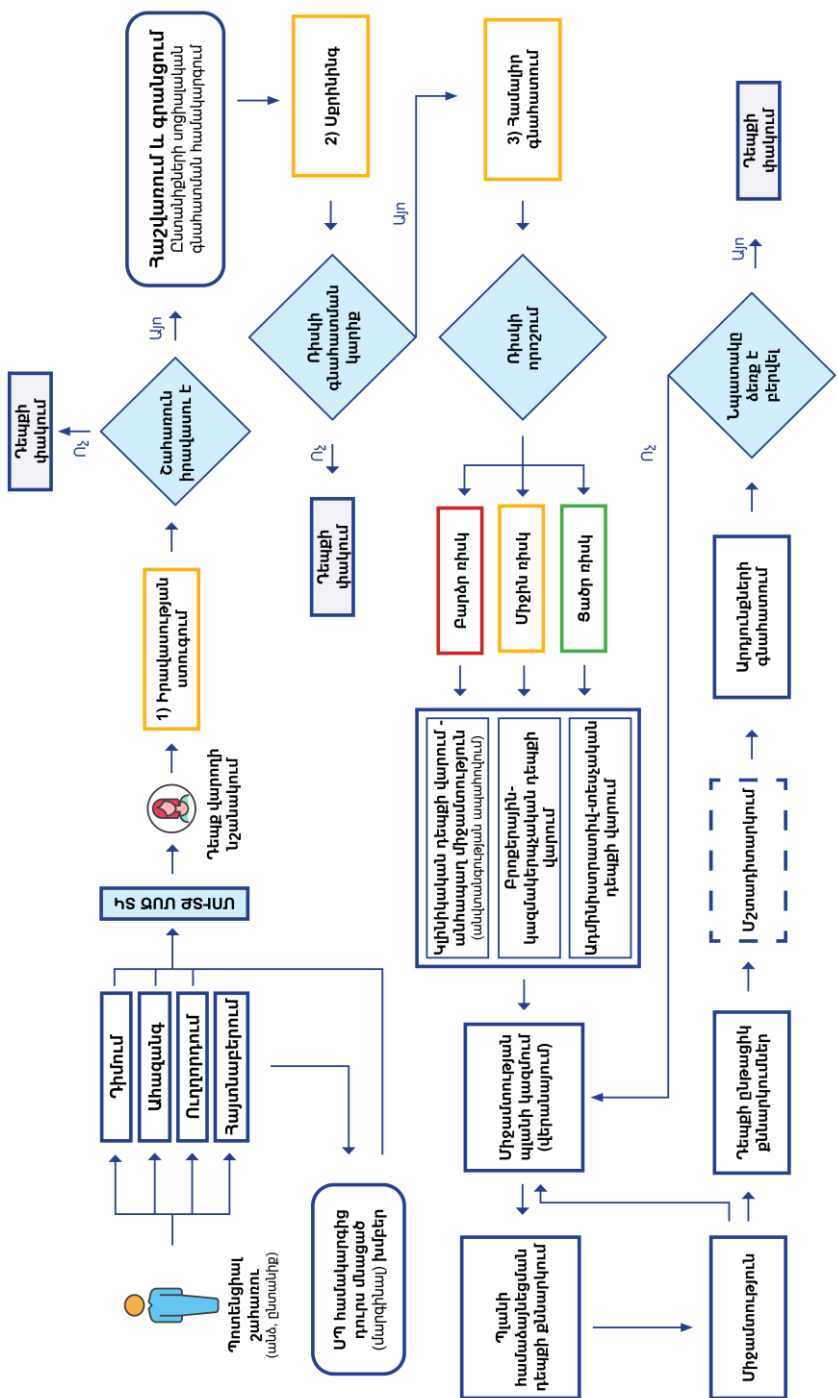
**ԳԼՈՒԽ 1. ԳԵՊՔԻ ՎԱՐՄԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԸ ԵՎ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ
ԱՇԽԱՏՈՂԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ ՇԱՀԱՌՈՒՆԵՐԻ ՆԵՐԱՌԱԿԱՆ
ԱԿՏԻՎԱՅՄԱՆ ՇՐՋԱՆԱԿՈՒՄ**

1.1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԳՐՈՒՅԹՆԵՐ

Սոցիալական դեպքի վարումը ներառական ակտիվացման շրջանակում իրականացվում է սոցիալական դեպքի վարման գործընթացում ընդունված կանոններով, էթիկական սկզբունքներով, փուլայնության տրամաբանությամբ, համագործակցային հարաբերությունների ու հիմնական նպատակների պահպանմամբ՝ հասցնելով անձին հնարավոր ինքնաբավության, սոցիալական գործառման ու ինքնորոշման բարձր մակարդակի:

Անհրաժեշտ է նշել, որ ներառական ակտիվացման շրջանակում զբաղվածության և սոցիալական այլ ծառայությունների իրար փոխլրացնող ու փոխկապակցված համագործակցությունը թե՛ ՄՄԾ ՏԿ ներսում, թե՛ տարածքային կենտրոնից դուրս, առավել քան անհրաժեշտություն է:

ՄՄԾ ՏԿ սոցիալական աշխատողները, ներառական ակտիվացման մոտեցման ժամանակ ստանձնելով դեպքը «վարողի» դերը, միաժամանակ գործում են որպես միջնորդ, բրոկեր, խորհրդատու, ուսուցանող/կրթող, իրավունքների պաշտպան և ծառայությունների տրամադրման շարունականությունն ապահովող մասնագետներ:



Գծապատկեր 2. Դեպքի վարման ընդհանրական սխեման

Գծապատկերի մեկնաբանությունը հետևյալն է.

1. ՄՄԾ ՏԿ ընդունարան տարբեր աղբյուրների միջոցով (ահազանգի, որևէ անձի անմիջական այցելության, դիմումի, շահառուի անձամբ ներկայացման և այլն) շահառուները կամ այլ քաղաքացիներ դիմում են որոշակի հիմնախնդրով:
2. Ստացված տեղեկատվությունը ընդունարանում մուտքագրվում է համապատասխան թերթիկը լրացնելու միջոցով (*տե՛ս Գործիք 1. Դեպքի մուտքագրում*):
3. Դեպքը մուտքագրելուց հետո տարածքային կենտրոնի դեպք վարողներից մեկը ստանձնում է տվյալ դեպքի հետագա ուսումնասիրությունը⁶:

Յուզում դեպք վարող սոցիալական աշխատողներին և ակտիվացման մասնագետներին

Պայմանավորված նոր համակարգի ներդրմամբ՝ հնարավոր է սոցիալական դեպքի փոխանցման այլ տարբերակ:

Եթե դեպքը ընտանեկան նպաստ կամ սոցիալական այլ աջակցություն ստանալու տիրույթում է, ապա համապատասխան փաստաթղթերի առկայության դեպքում ընտանիքը (եթե առաջին անգամ է դիմել ՄՄԾ ՏԿ) գրանցվում է Ընտանիքների սոցիալական գնահատման համակարգում: Նման ընթացակարգով գործելիս մասնագետը աշխատում է ադմինիստրատիվ-տեսչական մոդելի շրջանակում: Սակայն այստեղ կարևոր է նշել, որ անկախ հիմնախնդրի տեսակից, եթե ընդունարանում կամ սոցիալական դեպք վարողի մոտ հարցազրույցի ընթացքում մասնագետը նկատում է բարձր ռիսկի մասին խոսող նշաններ, ապա շահառուի հետ դեպք վարողը (ոչ թե ընդունարանի աշխատողը) պետք է անցկացնի սրբինինգ (*տե՛ս Գործիք 2. Ռիսկի գործոնների գնահատում կամ Սքրինինգ*)⁷: Եթե սրբինինգի արդյունքում հայտնաբերվում է բարձր ռիսկ, ապա դեպք վարողը անհապաղ որոշում է կայացնում հետագա միջամտության հնարավոր տարբերակների մասին՝ տեղեկացնելով տնօրենին կամ պատասխանատու այլ ղեկավարի: Այնուհետև վերը նշվածի մասին արձանագրում է Գործիք 2-ի «Եզրակացություն» բաժնում:

1. Ռիսկը՝ միջին կամ ցածր. եթե շահառուի ներկայացրած հիմնախնդիրը չի սահմանափակվում տարատեսակ նպաստների, աջակցող սար-

⁶ Սոցիալական դեպքերի բաշխումը տարածքային կենտրոնի աշխատողների միջև իրականացվում է ղեկավարի կցմամբ՝ հաշվի առնելով փաստացի ծանրաբեռնվածությունը:

⁷ Թվայնացման արդյունքում հնարավոր է, որ գործիքը կրի որոշակի փոփոխություններ:

քերի, խնամքի հաստատություններ ուղղորդելու և այլն գործառնություններով, վերջինիս համաձայնության դեպքում իրականացվում է դեպքի համալիր գնահատում, և աշխատանքը շարունակվում է բրոքերային կազմակերպչական մոդելի շրջանակում (*տե՛ս Գործիք 3. Համալիր գնահատում*): Շահառուի անհամաձայնության դեպքում սոցիալական գործը չի բացվում:

2. Համալիր գնահատման հիման վրա կազմվում է «Անհատական սոցիալական ծրագիր» (*Միջամտության պլան: Տե՛ս Գործիք 4. Անհատական սոցիալական ծրագիր*):
3. Պլանի համաձայն՝ մեկնարկում է միջամտության փուլը, որի ընթացքում միջմասնագիտական քննարկումները, ուղղորդումները պարտադիր մաս են կազմում:
4. Մշտադիտարկումը պարբերաբար իրականացվում է միջամտության ընթացքում: Եթե նկատվում են փոփոխություններ դեպքի պատմության մեջ, և կարիք է լինում «Անհատական սոցիալական ծրագրում» փոփոխություններ իրականացնելու, ապա այն վերանայվում է մշտադիտարկման արդյունքում արված բացահայտումների հիման վրա (*տե՛ս Գործիք 7. Մշտադիտարկում, և Գործիք 8. Դեպքի քննարկման արշանագրություն*):
5. Դեպքի փակման անհրաժեշտությունը հաստնանում է այն ժամանակ, երբ շահառուն ի վիճակի է ինքնուրույն շարունակելու հաղթահարել դժվարին իրավիճակները կամ հիմնախնդիրներին լուծում է գտնվել: Մինչև փակումը անհրաժեշտ է իրականացնել արդյունքների գնահատում (*տե՛ս Գործիք 10. Արդյունքների գնահատման շահառուի, Գործիք 11. Դեպքի փակման շահառուի*):

Դեպք վարողի գործառնությունների շրջանակը կազմում են.

- ✓ շահառուի (երեխայի, կնոջ, տարեց մարդու, հաշմանդամություն ունեցողի և այլն) անվտանգության, կյանքին ու առողջությանը սպառնացող **ռիսկերի գնահատումը**,
- ✓ բարձր ռիսկի բացահայտման դեպքում **արագ արշագանքման** բայլերի կազմակերպումը՝ ՄՄԾ ՏԿ ներսում կամ համայնքում գործող կազմակերպություններին ու ծառայություններին դիմելով,
- ✓ **պնային այցելությունների** իրականացումը և կարիքների ավելի խորքային, **բազմակողմանի գնահատումը**,
- ✓ կարիքների ու ռիսկերի գնահատման, մշտադիտարկման և արդյունքների գնահատման ժամանակ բազմամասնագիտական **քիմի հանդիպումների նախաշեղծումն ու կազմակերպումը**,

- ✓ կարիքների ու ռիսկերի գնահատման և բոլոր հանդիպումների մասին **գրավոր արձանագրությունների, հաշվետվությունների կազմումն** ու **պահպանումը՝** մասնագիտական փաստաթղթաշրջանառության ապահովման, մասնագիտական փաթեթների կազման ու լրացման, սոցիալական գործի վարման միջոցով,
- ✓ միջամտության փուլում **անհատական սոցիալական ծրագրի կազմումն** ու **իրագործումը**, որը համաձայնեցված կլինի թե՛ շահառուի, թե՛ բազմամասնագիտական թիմի հետ,
- ✓ շահառուի իրավիճակի պարբերաբար գնահատումն ու **մշտադիտարկումը**,
- ✓ **ձեռքբերումների արձանագրումը՝** շահառուի ու բազմամասնագիտական թիմի հետ համատեղ:

Սոցիալական դեպք վարողի գործառույթները կարող եք գտնել Սոցիալական դեպքի վարման մեթոդական ցուցումներում, որոնք սահմանված են ՀՀ աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարի՝ 2017 թվականի հունվարի 25-ի N 6-Ա/1 հրամանի N 2 հավելվածի, 5-րդ կետում: Նույն հրամանի 6-րդ կետում դեպքի վարման հիմնական փուլերն են:

1.2. ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԴԵՊՔԻ ՓԱՍՏԱԹՂԹԱՎՈՐՈՒՄ

Ինչո՞ւ փաստաթղթավորել: Յուրաքանչյուր շահառուի առնչությամբ կատարված աշխատանքի համառոտ ու շարունակական փաստաթղթավորումը սոցիալական աշխատանքի որակի ապահովման կարևոր պայմաններից է: Փաստաթղթավորումը հիմք է ծառայում աշխատանքի պլանավորման ու իրականացված գործունեության արդյունավետության գնահատման համար:

Դեպքի վարման ողջ ընթացքում իրականացվում է աշխատանքի փաստաթղթավորում, որը բաղկացած է երկու տեսակի փաթեթներից, որոնք ամփոփվում են «Սոցիալական գործում»: Դրանք են՝

1. աղմինիստրատիվ փաթեթը,

2. մասնագիտական փաթեթը:

Աղմինիստրատիվ փաթեթը ներառում է բոլոր այն փաստաթղթերը, որոնք վերաբերում են մարդու անձը հաստատող փաստաթղթերին, որոշումներին, տարբեր կառույցներից տրամադրած տեղեկանքներին և այլն, այսինքն՝ այն տեղեկատվությանը, որը ստանում ենք այլ գերատեսչությունների ու կառույցների կողմից տրամադրած տվյալների/տեղեկանքների հիման վրա: Այստեղ պետք է հաշվի առնել, որ աղմինիստրատիվ փաթեթի տեղեկատվությունն այնպիսին է, որին իրավական կամ սոցիալական այլ ծառայություններ, ինչպես նաև վերահսկող մարմիններ, համաձայն տվյալ կառույցի կանոնադրության ու պետության օրենսդրության, *կարող են հասանելիություն* ունենալ: Դրանք հիմնականում այնպիսի փաստաթղթեր են, որոնք չեն պարունակում մարդու անձնական կյանքին վերաբերող տվյալներ, օրինակ՝ շահառուի հետ աշխատանքային համագործակցության մասին կնքված պայմանագիրը կամ գրավոր համաձայնությունը (եթե այդպիսին առանձին փաստաթղթի տեսքով նախատեսվի), տեղեկանքները, անձնագրի ու անհրաժեշտ այլ փաստաթղթերի պատճենները, շահառուի կամ այլ մասնագետների հետ ունեցած հանդիպումների արձանագրությունները, ուղղորդումների վերաբերյալ հաստատումները կամ մերժումները, պաշտոնական գրությունների պատասխանները և այլն:

Մասնագիտական փաթեթում հավաքվում է դեպքի վարման ընթացքին վերաբերող այն տեղեկատվությունը, որը խիստ անձնական է, վերաբերում է մարդու կյանքի այնպիսի ոլորտներին, որոնք պահանջում են գաղտնիության պահպանում և կարող են քննարկվել միայն (որոշ սահմանափակումներով) այն մասնագետների հետ, որոնք անմիջական մասնակցություն ունեն տվյալ դեպքի հետ:

Այդ փաստաթղթերն են՝

- ✓ ռիսկի գործոնների գնահատումն ու համալիր գնահատումը (օրինակ՝ «Ընտանիքի սոցիալական կարիքների գնահատման անձնագիրը»),
- ✓ միջամտության ծրագիրը/անհատական սոցիալական ծրագիրը,
- ✓ մշտադիտարկման մասին տվյալներն ու հաշվետվությունները,
- ✓ միջմասնագիտական քննարկումների արձանագրությունները,
- ✓ աշխատանքի արդյունքների գնահատումը, փակման ձևաթուղթը և այլն:

Ստացված տեղեկատվության փաստաթղթավորման կամ էլեկտրոնային տեսքով պահելու պահանջը սահմանված է ՀՀ Կառավարության՝ 2015 թվականի սեպտեմբերի 10-ի N 1061-Ն որոշման N 1 հավելվածում:

Սոցիալական դեպքի փաստաթղթավորման պահանջները ներկայացված են սոցիալական դեպքի վարման մեթոդական ցուցումներում, որոնք սահմանված են ՀՀ աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարի՝ 2017 թվականի հունվարի 25-ի N 6-Ա/1 հրամանի N 2 հավելվածում, «Սոցիալական գործի կազմում» բաժնի 43-րդ և 44-րդ կետերում:

Չպետք է մոռանալ, որ շահառուն մույնպես իրավունք ունի ծանոթանալու իր մասին հավաքագրված տեղեկատվությանը, եթե դրանք չեն պարունակում երրորդ անձանց մասին տվյալներ:

Դեպքը փակելուց հետո սոցիալական գործը ստորագրվում է սոցիալական աշխատողի ու ծառայության ղեկավարի կողմից, հանձնվում ի պահ սոցիալական ծառայության ղեկավարին՝ արխիվացնելով ըստ օրենքի պահանջի:



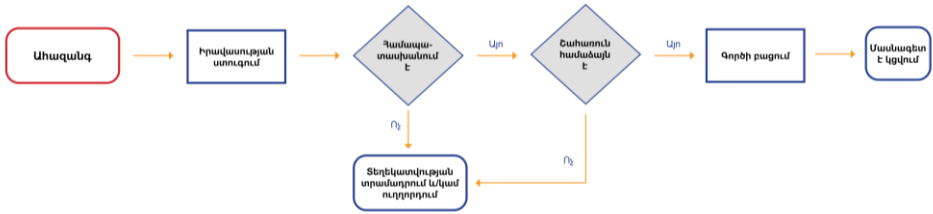
Գծապատկեր 3. Աղմինիստրատիվ և մասնագիտական փաթեթների տարանջատում

1.3. ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԴԵՊՔԻ ՀԱՅՏՆԱԲԵՐՈՒՄ ԵՎ ԳՐԱՆՑՈՒՄ (ՓՈՒԼ 1)

Ի՞նչ և ինչպե՞ս: Դեպքի վարումը սկսվում է այն պահից, երբ սոցիալական աշխատողը տեղեկանում է տվյալ դեպքի մասին: Տեղեկությունն այն մասին, որ անձը կամ ընտանիքը հայտնվել են կյանքի դժվարին իրավիճակում, ու անհրաժեշտություն կա օգտվելու սոցիալական ծառայություններից, կարող է ստացվել *ուղղակի* կամ *անուղղակի* ճանապարհով: Այն կարող է տեղի ունենալ, երբ շահառուն անձամբ ներկայանում է կամ ահազանգում ՄՄԾ ՏԿ ընդունարան, ինչպես նաև համայնքի բնակիչների, հարևանների, հարազատների դիմումի միջոցով, դպրոցից, բժշկական հաստատությունից, ոստիկանությունից ուղղորդմամբ կամ ահազանգ ստանալով, հասարակական կազմակերպություններից, համայնքի այլ ներկայացուցիչներից, վերադասին ուղղված բողոք-նամակներից և այլ աղբյուրներից տեղեկանալու միջոցով:

Միջգերատեսչական համագործակցության կողմերի ներկայացուցիչներից մշտապես ակնկալվում է դրսևորել զգայունություն ու արձագանքել դժվարին իրավիճակներում հայտնված անձանց, հատկապես երեխաների կարիքներին, բարձրաձայնված կամ չերևացող հիմնախնդիրներին: ՀՀ Կառավարության՝ 2015 թվականի սեպտեմբերի 10-ի N 1044-Ն որոշման հավելվածի համաձայն՝ այդ արձագանքը պետք է կազմվի 30 օրվա ընթացքում:

ՄՄԾ ՏԿ միասնական ընդունարանի աշխատողի կողմից ընդունարանում գրանցվում են բոլոր դեպքերը՝ անկախ հետագա ուղղորդումից (*տես Գործիք 1. Դեպքի մուտքագրում*): Գրանցումից հետո համակարգը նույնականացնում է շահառուի տվյալները, որից հետո բարձր ռիսկերի դեպքում անհրաժեշտ է արագ արձագանքել (օրինակ՝ սեռական ու ֆիզիկական բռնության, անօթևան լինելու, անձի կամ ընտանիքի կյանքի ու առողջության վտանգի, սաստիկ աղքատության ու գրկանքների, թերսնուցման դեպքերում), ինչպես նաև մուտքագրել անձի կամ ընտանիքի մասին նախնական տեղեկատվությունը՝ դեպքի ճիշտ ընթացքը ապահովելու համար: Ընդունարանի աշխատակցի կողմից իրականացվում է միայն դեպքի մուտքագրումը, իսկ հետագա գնահատման համար, հատկապես բարձր ռիսկի նշանների պարագայում, շահառուն ընդունարանի աշխատակցի կողմից ուղղորդվում է համապատասխան սոցիալական դեպք վարողներից մեկի մոտ՝ ռիսկի գործոնների գնահատման (սքրինինգի) նպատակով:



Գծապատկեր 4. Դեպքի գրանցման փուլում քայլերի հաջորդականությունը

Դեպքի մուտքագրումից հետո սկսվում է դեպքի վարման հաջորդ փուլը՝ ռիսկի գործոնների գնահատում կամ սքրինինգ:



ԳՈՐԾԻՔՆԵՐ

ԸՆԴՀԱՆՐԱԿԱՆ ԳՈՐԾԻՔՆԵՐԻ ՓԱԹԵԹ


- ✓ *Գործիք 1. Դեպքի մուտքագրում*

1.4. ՌԻՍԿԻ ԳՈՐԾՈՆՆԵՐԻ ԳՆԱՀԱՏՈՒՄ (ՍՔՐԻՆԻՆԳ) (ՓՈՒԼ 2)

Սոցիալական դեպքի վարման շրջանակում առանձնացնում է գնահատման 4 տեսակ՝ ռիսկի գործոնների գնահատում, կարիքների համալիր գնահատում, կարողությունների ու ռեսուրսների գնահատում, ինչպես նաև իրավասության գնահատում:

Դեպքը անհետաձգելի և անհետաձգելի լուծում պահանջող համարելու չափորոշիչները սահմանված են ՀՀ աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարի՝ 2017 թվականի հունվարի 25 N6-Ա/1 հրամանի, N 2 հավելվածի («Սոցիալական դեպքի վարման մեթոդական ցուցումներ») 4 բաժնի 14-րդ և 15-րդ կետերում⁸:

Փորձական ծրագրի շրջանակում գնահատման 4 տեսակները միացվել են 2 հիմնականներին՝ առանձնացնելով ռիսկի գործոնների գնահատումը որպես առանձին տեսակ (տես Գծապատկեր 5):



Քաղաքացու հետ ռիսկի գնահատումն իրականացնելիս անհրաժեշտ է հիշել, որ.

- ✓ պետք է գրուցել այնպիսի տարածքում, որտեղ բացառվում են երրորդ անձի ներկայությունը, աղմուկը և այլ խոչընդոտների առկայությունը,
- ✓ հետքերի մասնագիտական էթիկայի կանոններին,
- ✓ նախապես հոգ տանել սեփական անվտանգության երաշխավորման մասին:

| Ռիսկի գործոնների գնահատում (սքրինինգ) | Համալիր գնահատում | Կարողությունների և ռեսուրսների գնահատում | Իրավասության գնահատում |
|---|---|---|---|
| <p>Բացահայտվում է գնահատվում է շահառուի ու նրա ընտանիքի կանգնի և առողջությանը սպառնացող գործոնների ռիսկայնության մակարդակը:</p> | <p>Համապարփակ կերպով ուսումնասիրվում է բոլոր առաջնությունները ցույց են բերվում շահառուի կարիքներն ու պահանջներները:</p> | <p>Շահառուի հետ համատեղ ուսումնասիրվում է բացահայտվում են նրա և իր սոցիալական ցանցի ուժեղ կողմերն ու ավելա մարտահավերժները:</p> | <p>Ստուգվում է շահառուի կարգավիճակի համապատասխանությունը սոցիալական ծառայություններից օգտվելու չափանշաններին:</p> |

Գծապատկեր 5. Գնահատման տեսակները

Ռիսկի գործոնների գնահատման նպատակն է պարզել՝ արդյոք առկա է մարդու կյանքին ու առողջությանը վտանգ սպառնացող իրավիճակ: Այդ իրավիճակներից են ծայրահեղ աղքատությունը, թերսնուցումը, ընտանիքում

⁸ Սույն կարգավորումներում նախատեսվում են որոշակի փոփոխություններ:

մշտական խնամք պահանջող հաշմանդամ անդամ ունենալը, թրաֆիքինգը, կախվածությունը թմրանյութերից ու ակոհոլից, բռնությունը, անտեսումը, չարաշահումը և այլն (*տես Գործիք 2. Ռիսկի գործոնների գնահատում (սքրինինգ)*):

Նմանօրինակ բացահայտումների դեպքում, համաձայն ընդունված ընթացակարգերի, տարածքային կենտրոնի տնօրենը որոշում, կազմակերպում և ձեռնարկում է արագ արձագանքման քայլեր (*ՀՀ Կառավարության` 2015 թվականի սեպտեմբերի 10-ի N 1061-Ն որոշման N 1 հավելված*):

Մասնագետի համար հետագա որոշումներ կայացնելիս շատ կարևոր է ռիսկի ու պաշտպանիչ գործոնների հավասարազոր գնահատումը` ծայրահեղություններից խուսափելու համար: Հատկապես կարևոր է հավասարակշիռ դիրքորոշումը, երեխաների պարագայում ռիսկի աստիճանը գնահատելիս:

Այսպիսով` ռիսկի գնահատման ժամանակ պետք է հասկանալ` ստեղծված իրավիճակում ռիսկայնության որ մակարդակի հետ գործ ունենք:

Եթե ստացված տեղեկատվությունը թույլ է տալիս.

1. հաստատել, որ գոյություն ունեցող իրավիճակն **սպասելի է** շահառուի, ընտանիքի, հատկապես երեխաների համար և նրանց կյանքին ու առողջությանը վտանգ չի սպառնում, ապա գործ ունենք ցածր ռիսկի հետ,
2. եզրակացել, որ չնայած նրան, որ **այս պահին իրավիճակն անվտանգ է**, այնուամենայնիվ առկա են հավանական վտանգ ներկայացնող գործոններ, և եթե կանխարգելիչ գործողություններ չձեռնարկվեն, խնդիրը կարող է խորանալ: Այս դեպքում գործ ունենք միջին ռիսկի հետ,
3. որոշել` արդյոք ընտանիքի անդամները, հատկապես երեխաները **մշտական խնամքի կարիք** ունեն, **և նրանց կյանքին ու առողջությանը վտանգ** սպառնում է, եթե այո, ապա իրավիճակը գնահատվում է որպես բարձր ռիսկային և պահանջում օրենքով սահմանված կարգով ձեռնարկել անհապաղ, անձին պաշտպանող գործողություններ (բարձր ռիսկ):



Կարևոր է հիշել, որ ռիսկի կառավարման համար սոցիալական աշխատողը գնահատում է ոչ միայն ռիսկի, այլև պաշտպանություն ապահովող (պաշտպանիչ) գործոնները, այլ խոսքով` ուժեղ կողմերը ու մարդու դիմակայունությունը տվյալ իրավիճակը հաղթահարելու համատեքստում:

Այն դեպքում, երբ արձանագրվում է **ռիսկի բարձր մակարդակ**, տնօրենի հանձնարարությամբ դեպք վարողի կողմից արագ արձագանքման գործողություններ են պլանավորվում:

Երբ ռիսկը բարձր չէ, բայց կա հավանականություն, որ իրավիճակը կարող է սրվել, ապա սոցիալական դեպք վարողները պետք է ակտիվացնեն թե՛ ընտանիքի անդամներին, թե՛ համայնքում գործող կառույցներին՝ սոցիալական անհրաժեշտ ծառայությունները տրամադրելու ու ստանալու հարցում: Սոցիալական աշխատողները պետք է գործի դնեն բոլոր հնարավոր պաշտպանիչ մեխանիզմները, միջոցառումները՝ տեղեկացնելով մարդկանց, որոնք կարող են և պարտավոր են արձագանքել անձի կյանքին ու առողջությանը վտանգ սպառնացող իրավիճակում:

«**Հավանական**» կամ **միջին ռիսկ** են համարում այնպիսի իրավիճակները, ինչպիսիք են կրթությունից, խնամքից դուրս մնալու վտանգը, ծայրահեղ ցածր եկամուտը, սննդի սահմանափակ քանակն ու որակը, քրոնիկ հիվանդության առկայությունը, որի բուժումը լիարժեք չի իրականացվում, ինչը կարող է հանգեցնել հիվանդության սրացման, վարքին առնչվող խնդիրների (փախուստ տնից, ագրեսիվ վարք, մուրացկանություն, երեխայի՝ փողոցում մուրացկանությամբ կամ մանրավաճառքով զբաղվելը, ինքնախնամքի կազմակերպման կամ իրականացման սահմանափակում և այլն):

Ռիսկի գործոնների գնահատումից⁹ հետո, եթե ռիսկը բարձր չէ, սոցիալական դեպք վարողը կազմում է «Սոցիալական գործ», որին կցում է ռիսկի գործոնների գնահատման ձևաթուղթը, հետագա քայլերի վերաբերյալ որոշումը և ցանկացած այլ փաստաթուղթ, որն անհրաժեշտ է ունենալ այս փուլում՝ համաձայն ընթացակարգերի: Երբ ռիսկայնության գնահատումն ավարտված է, տարածքային կենտրոնի տնօրենը որոշում է կայացնում այն մասին՝ արդյոք այդ դեպքի հետ աշխատանքը շարունակել տվյալ ծառայությունում: Գրական որոշման դեպքում, ըստ ծանրաբեռնվածության կամ բնակության տարածքի և իրավիճակի առանձնահատկության (նկատի ունենք այն դեպքերում, երբ տվյալ դեպք վարողը առավել արհեստավարժ է և փորձառու մնանօրինակ դեպքերի հետ աշխատանքում) նշանակվում է դեպք վարող, և արդեն կազմված «Սոցիալական գործը» փոխանցվում է դեպքը ստանձնած մասնագետին:

⁹ Ռիսկայնության գնահատման ու հետագա գործողություններ շեռնարկելիս ընդգծենք, որ ռիսկային գործոնները, որպես կանոն, հնարավոր չէ ամբողջությամբ վերացնել. դրանք կարելի է նվազեցնել ուն դարչնել կառավարելի: Երեխաների ու խոցելի խմբերի հետ աշխատանքում չկան այնպիսի բացառիկ բանաչևեր կամ մեթոդներ, որոնք երաշխավորում են ռիսկի բացարձակ կանխարևեստ կամ լրիվ բացառում:

Եթե սրբինինգի արդյունքում տվյալ դեպքի բարդությունը կամ առանձնահատկությունը չի համապատասխանում ՄՍԾ ՏԿ գործառույթներին, ապա դեպքը ուղղորդվում է համապատասխան կազմակերպություն կամ ծառայություն՝ ապահովելով ուղղորդմանն առնչվող փաստաթղթաշրջանառությունը: Եթե դեպքը մնում է տվյալ ՄՍԾ ՏԿ պատասխանատվության տակ, ապա անցում է կատարվում համալիր գնահատման փուլին:



ԳՈՐԾԻՔՆԵՐ

ԸՆԴՀԱՆՐԱԿԱՆ ԳՈՐԾԻՔՆԵՐԻ ՓԱԹԵԹ

- ✓ ***Գործիք 2. Ռ-իսկի գործոնների գնահատում կամ սրբինինգ***

1.5. ՀԱՄԱԼԻՐ ԳՆԱՀԱՏՈՒՄ (ՓՈՒԼ 3)

Ի՞նչ և ինչպե՞ս: Համալիր գնահատման ժամանակ կիրառվում են տեղեկատվության հավաքագրման տարբեր մեթոդներ ու աղբյուրներ:

ՄՄԾ ՏԿ-ում տեղեկատվությունն առավել հաճախ համալրում են տունայցի ժամանակ: Տնային այցելություն կատարելու մեթոդական ցուցումները սահմանված են ԱՍՀ նախարարի՝ 2017 թվականի հունվարի 25-ի Ն N 6-Ա/1 հրամանի N 1 հավելվածով:

Տունայցի կազմակերպման և իրականացման փուլերն են՝

- ✓ *տունայցի պլանավորումն ու նախապատրաստումը,*
- ✓ *դիմողի փաստացի բնակության վայր այցելությունը (բուն տունայցի փուլ),*
- ✓ *տունայցի արդյունքների ամփոփումն ու վերջնական գնահատումը:*

Դեպքի վարման ժամանակ տունայց կատարելու դեպքում առկա են մի շարք ռիսկեր, որոնք անհրաժեշտ է հասցնել նվազագույնի: Դա հնարավոր է՝ հետևելով տունայցի նախապատրաստման կանոններին և հարցազրույցի սխեմային, որը հնարավորություն կտա բազմակողմանի ուսումնասիրելու շահառուի կենսապայմաններն ու կարիքները՝ միաժամանակ կենտրոնանալով ստացված տեղեկատվության որակական կողմի վրա:

Մինչև տունայց իրականացնելը սոցիալական դեպք վարողը պետք է.

- ✓ հստակեցնի ու պարզ բացատրի շահառուին, թե ինչ նպատակով է գնալու տունայցի,
- ✓ ամրագրի այցելության ձևաչափը. մենա՞կ է իրականացնելու, թե՞ այլ մասնագետի/հանձնաժողովի հետ, կազմի հարցաշարը կամ առնվազն հարցերի հնարավոր շրջանակը՝ հաշվի առնելով նաև անվտանգության ապահովման պայմանը (*տե՛ս Հավելված 3. Տունայցի մեթոդաբանություն*):

Քանի որ գնահատումը ենթադրում է, ոչ միայն հիմնախնդիրների խորքային ուսումնասիրություն, այլև ռեսուրսների և ներուժի բացահայտում ու ակտիվացում, ապա շատ կարևոր է շահառուի հետ զրուցելիս կիրառել **մուդի-վացիոն հարցազրույցի** տեխնիկաներ, անձնակենտրոն հարցազրույցի հմտություններ:

Մոտիվացիոն հարցազրույցն անց է կացվում 4 հիմնական փուլով՝

1. շահառուի մեջ հետաքրքրվածություն առաջացնելու փուլ,
2. կենտրոնացնելու փուլ,
3. միտքն արթուն պահելու փուլ,
4. պլանավորման փուլ:



Խորհուրդներ դեպք վարողին մոտիվացիոն հարցազրույց վարելիս

1. Լսե՛ք շահառուին՝ նրան լիարժեք հասկանալու համար:
2. Ժամանակ հատկացրե՛ք, որպեսզի իսկապես հասկանաք իրավիճակը:
3. Արձագանքե՛ք շահառուի մտահոգություններին, եթե անգամ նա դրանց մասին խոսում է ոչ պատշաճ լեզվով: Դա ցույց է տալիս, որ Դուք լսել եք նրա խնդիրները:
4. Մի՛ բարկացեք կամ պաշտպանվեք: Հիշեք, որ սա պրոֆեսիոնալ աշխատանք է, ոչ թե անձնական հարաբերությունների հարթակ:
5. Մի՛ դասախոսեք: Մի՛ խոսեք հետևյալ տոնով. «Ինչո՞ւ պարզապես չեք հանդարտվում»: Սա ավելի կխորացնի խնդիրը:
6. Թո՛ւյլ տվեք շահառուին բարձրաձայնել իրեն հուզող խնդիրները: Պատասխանե՛ք ըմբռնունով:
7. Եղե՛ք դրական: Մի՛ հակադարձեք նրան:
8. Չայրույթին պատասխանե՛ք հանգստությամբ: Ստեղծե՛ք հանգիստ քննարկման տրամադրություն:
9. Հարցեր տվե՛ք. «Ինչպե՞ս կարող եմ օգնել»: Հաճախ շահառուն չգիտի, թե ինչ է ուզում Ձեզանից:
10. Ամփոփե՛ք մտքերը:
11. Խոստումներ մի՛ տվեք¹⁰:

Համալիր գնահատման ժամանակ կիրառվում է բազմաողորտային գնահատման գործիք (*յրե՛ս Գործիք 3. Համալիր գնահատման շևաթուղթ*):

Առավել յուրահատուկ ոլորտների (զբաղվածություն, սոցիալական շփումներում ակտիվության մակարդակ, ինքնադրսևորում և ինքնաընկալում, ընտանիքում բռնության ռիսկի գնահատում) գնահատումն իրականացվում է լրացուցիչ գործիքների օգնությամբ (*յրե՛ս Աշխատանքային ակտիվացման գործիքների փաթեթ և Սոցիալական ներառման գործիքների փաթեթ*):

Եթե դեպք վարողն արձանագրում է, որ այդ ոլորտներից մեկում շահառուն պասիվ է, մեկուսացված, նախաձեռնող չէ կամ գրկանք է կրում, ապա կարիք կա կիրառելու ներառման ու ակտիվացման նպատակով արվող գնահատումը՝ բացահայտելու համար անձնային ու միջավայրային ռեսուրսները:

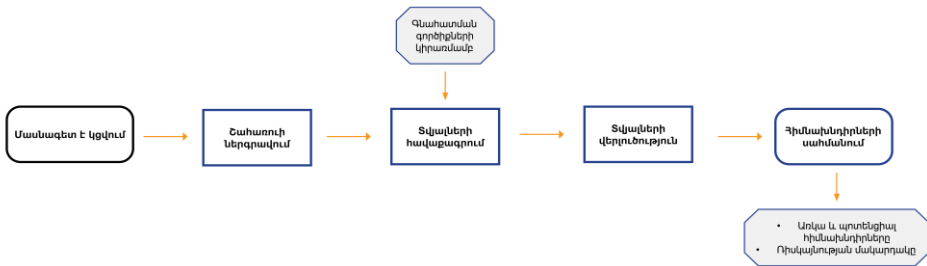
Ընտանիքում երեխաների առկայության դեպքում կարող է անհրաժեշտություն առաջանալ առանձին գրուցելու երեխայի հետ՝ հասկանալու համար որքանով են բավարարվում երեխայի բազմաբնույթ պահանջումները (տե՛ս *Սոցիալական ներառման գործիքների փաթեթ. Գործիք 24. Երեխայի պահանջումների բավարարման հնարավորությունների համալիր գնահատում*):

¹⁰ Shi'u IHSS Training Academy. (2011). Retrieved from, https://www.cdss.ca.gov/agedblinddisabled/res/SWTA/IHSS101_PartII.pdf:

Կարևոր է, որ շահառուներն ընդգրկվեն իրենց կյանքի վերաբերյալ որոշումների կայացման գործընթացում և կայացրած որոշումների համար կրեն պատասխանատվություն:



ԳՈՐԾԻՔՆԵՐ



Գծապատկեր 6. Համալիր գնահատման փուլում քայլերի հաջորդականությունը

- ✓ **Ընդհանրական գործիքների փաթեթ.** Գործիք 3. Համալիր գնահատում
- ✓ **Աշխատանքային ակտիվացման գործիքների փաթեթ.** Գործիք 13. Ի՞նչն է ինձ համար կարևոր աշխատանքում
- ✓ **Աշխատանքային ակտիվացման գործիքների փաթեթ.** Գործիք 14. Աշխատանքային հմտությունների գնահատում
- ✓ **Աշխատանքային ակտիվացման գործիքների փաթեթ.** Գործիք 15. Աշխատանքային կողմնորոշման գնահատում
- ✓ **Աշխատանքային ակտիվացման գործիքների փաթեթ.** Գործիք 16. Ընտրե՛ք Ձեզ հետաքրքրող մասնագիտական գործունեությունը
- ✓ **Աշխատանքային ակտիվացման գործիքների փաթեթ.** Գործիք 17. Անձնական կյանքի և ժամանցի համատեղում աշխատանքի հետ
- ✓ **Աշխատանքային ակտիվացման գործիքների փաթեթ.** Գործիք 18. Անձի ինքնավարության գնահատում

- ✓ **Աշխատանքային ակտիվացման գործիքների փաթեթ.** Գործիք 19. Տնտեսական ինքնաբավության հնարավորությունների գնահատում
- ✓ **Սոցիալական ներառման գործիքների փաթեթ.** Գործիք 20. Ընտանեկան և սոցիալական հարաբերությունների գնահատում
- ✓ **Սոցիալական ներառման գործիքների փաթեթ.** Գործիք 21. Առօրյա գործունեության գնահատում
- ✓ **Սոցիալական ներառման գործիքների փաթեթ.** Գործիք 22. Հուզական զարգացման գնահատում
- ✓ **Սոցիալական ներառման գործիքների փաթեթ.** Գործիք 23. Շահառուի կյանքի որակ (ինքնագնահատում)
- ✓ **Սոցիալական ներառման գործիքների փաթեթ.** Գործիք 24. Երեխայի պահանջմունքների բավարարման հնարավորությունների համալիր գնահատում

1.6. ՊԼԱՆԱՎՈՐՈՒՄ ԿԱՄ ԱՆՀԱՏԱԿԱՆ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԾՐԱԳԻՐ (ՓՈՒԼ 4)

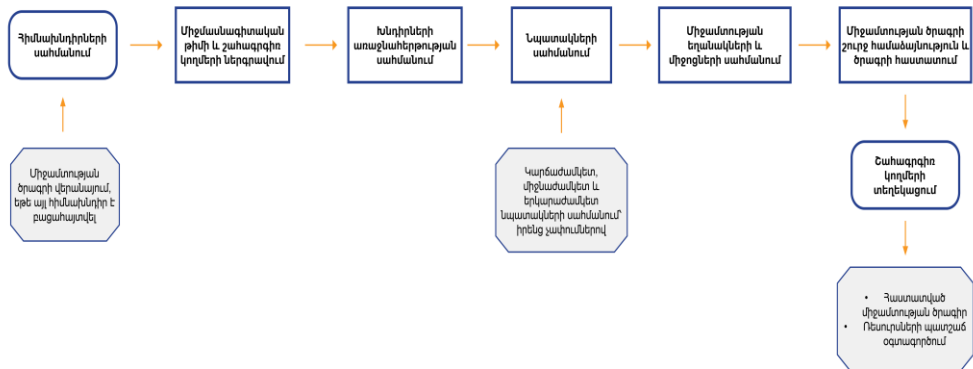
Ի՞նչ և ինչպե՞ս: Շահառուի կարիքների, ուժեղ կողմերի և բոլոր հնարավոր ռիսկերի գնահատման արդյունքում շահառուի հետ միասին կազմվում է հետագա աշխատանքների ծրագիր: Այդ փուլը սոցիալական դեպքի վարման գործընթացում կոչվում է *պլանավորում*: Անհատական սոցիալական ծրագիրը օգնում է որոշել շահառուի աջակցությանն ուղղված հետագա գործողությունների հերթականությունը և աշխատանքի ու գործառնությունների բաժանումը: Այն աշխատանքի ուղեցույց է և ստեղծում է համատեղ անելիքների ու ակնկալիքների դաշտ թե՛ շահառուի, թե՛ դեպք վարողի և թե՛ գործընթացի մյուս մասնակիցների համար: Աշխատանքի ընթացքում, ինչպես նաև ավարտին, շահառուի անհատական սոցիալական ծրագիրն օգնում է դեպք վարողին կատարել արդյունքների ու ձեռքբերումների գնահատում:

Անհատական սոցիալական ծրագիրը ապահովում է՝

- ✓ գործողությունների և աշխատանքի բաժանում,
- ✓ մասնակցայնություն,
- ✓ հաշվետվողականություն:

Հանդիսանում է՝

- ✓ դեպք վարողի համար աշխատանքի ուղեցույց,
- ✓ մշտադիտարկման և արդյունքների գնահատման համար գործիք:

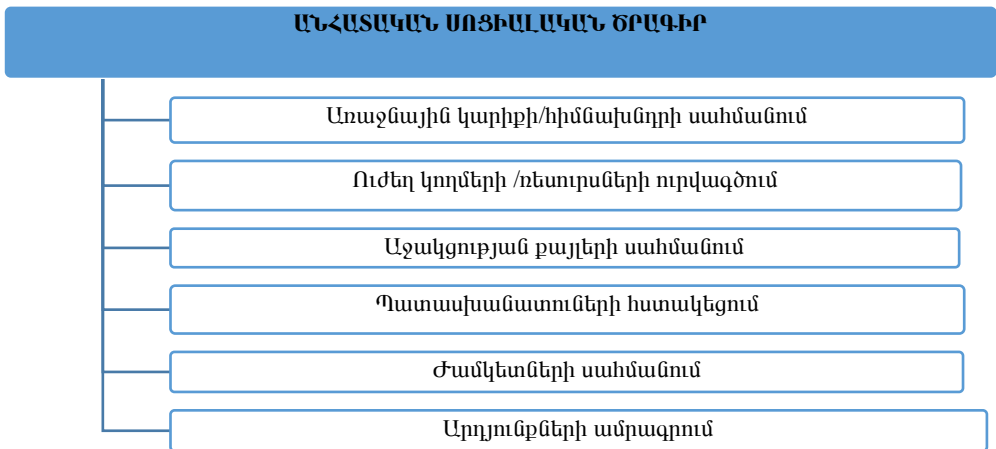


Գծապատկեր 7. Միջամտության փուլում իրականացվող քայլերի հաջորդականությունը

Միջամտության պլանը կազմվում է՝ շահառուի հետ միասին քննարկելով ու համաձայնության գալով: Այն միջմասնագիտական թիմի ու շահառուի միջև համագործակցության պայմանագրի տեսակ է, ըստ որի՝ յուրաքանչյուր մասնակից, այդ թվում՝ նաև շահառուն, պատասխանատվության իր բաժինն է ստանձնում:

Շահառուի ու ընտանիքի սոցիալական ակտիվացման նպատակով համալիր գնահատումից հետո բացահայտված ուժեղ կողմերի և ռեսուրսների միաբանման ու դրանց «աշխատացնելու» շուրջ շահառուի հետ համաձայնության գալը վերջինիս սոցիալական «վակուումից» հանելու կարևոր նախապայմաններից է:

Շահառուի անհատական սոցիալական ծրագիրը բաղկացած է հետևյալ կետերից (*տես՝ Գործիք 4*).



ՀՀ աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարի՝ 2017 թվականի հունվարի 25-ի N6-Ա/1 ներկայումս գործող հրամանի N 2 հավելվածի («Սոցիալական դեպքի վարման մեթոդական ցուցումներ») «Անհատական սոցիալական ծրագրի կազմում» բաժնի 19-րդ կետում ներկայացված են անհատական ծրագրի հիմնական կետերը¹¹:

Այսպիսով՝ **պլանավորման փուլում** սոցիալական աշխատողը «ինչու»-ից անցում է կատարում «ի՞նչ» ու ինչպե՞ս» հարցերին, մշակում է հստակ ծրագիր, դեպի զարգացում տանող խելացի (SMART, հստակ, չափելի, հասանելի, իրատեսական, ժամանակի մեջ սահմանված) նպատակներ, այդ նպատակներին հասնելու գործողությունների ցանկ:

¹¹ ՀՀ աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարի՝ 2017 թվականի հունվարի 25 N6-Ա/1 հրաման:

Այն դեպքի պլանավորումն է՝ մանրամասն քայլերով ու փուլերով:



ԳՈՐԾԻՔՆԵՐ

Գործիք 4. **Ընդհանրական գործիքների փաթեթ.** Միջամտության պլան կամ անհատական սոցիալական ծրագիր

1.7. ՄԻՋԱՄՏՈՒԹՅՈՒՆ (ՓՈՒԼ 5)¹²

Ի՞նչ և ինչպե՞ս: Սոցիալական դեպքի վարման գործընթացի տրամաբանության համաձայն՝ միջամտության փուլը հաջորդում է պլանավորման փուլին, սակայն ելնելով իրավիճակից՝ դեպք վարողը շահառուի հետ հանդիպման առաջին իսկ պահից կարող է կիրառել միջամտության փուլին բնորոշ գործողություններ: Նույնը կարող է տեղի ունենալ գնահատման փուլում: Աշխատանքի վերջնարդյունքների մասին շահառուի հետ դեպք վարողը պետք է համաձայնության գա:

Սոցիալական դեպք վարողը միջամտության ընթացքում իրականացնում է մի շարք գործառնություններ: Դիտարկենք դրանք:

- ***Քրոքերի կամ միջնորդի գործառնությ՝ կարիքի ու ռեսուրսի համադրում, ռեսուրսների բացահայտում և մոբիլիզացիա (առավել հաճախ կիրառվում է քրոքերային-կազմակերպչական մոդելի շրջանակում)***

Սոցիալական ակտիվացմանը հասնելու միջոցներից պետական և ոչ պետական մեկը բազմաբնույթ, ինչպես նաև ոչ ֆորմալ ռեսուրսների բացահայտումն է և դրանց ներկայացումը շահառուին: Դեպք վարողն ուսումնասիրում, քարտեզագրում է համայնքում առկա ռեսուրսները և շահառուի հետ համագործակցելով՝ քննարկման է դնում անհրաժեշտ ծառայությունները, որոնք կարող են օգտակար լինել նրա ակտիվացման, համայնքային կյանքում ներգրավման, հիմնախնդրի հաղթահարման տեսանկյունից:

Սոցիալական աշխատողը, հանդիպումներ կազմակերպելով սոցիալական միջավայրի ներկայացուցիչների հետ, ստեղծում է աջակցային այն ցանցը, որը, միաբանվելով շահառուի շուրջ, ապահովելու է համայնքում գործող տարբեր ծառայությունների հասանելիությունը, արդյունավետությունն ու մատչելիությունը:

Ուղղորդումները կարող են լինել դեպի առողջապահական, զբաղվածության, կրթական, իրավական կառույցներ, ինչպես նաև համայնքապետարանի/մարզպետարանի կողմից տրամադրվող ծառայություններ և այլն: Ուղղորդումներն իրականացվում են մշակված ձևաթղթերի միջոցով, որոնցում, պահպանելով գաղտնիության սկզբունքը, ներկայացվում է դեպքի մասին այնքան տեղեկատվություն, որն անհրաժեշտ է ուղղորդվող ծառայությանը: Ուղղորդ-

¹² ՀՀ աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարի՝ 2017 թվականի հունվարի 25 N6-Ս/1 հրամանի N 2 հավելված:

ված կազմակերպությունն իր կողմից կատարված (կամ չկատարված) աշխատանքի մասին լրացնում է «Ուղղորդման վերաբերյալ հաշվետվություն» ձևաթուղթը (*տես Գործիք 6 և Գործիք 7*): Հետագա փոխադարձ համագործակցության նպատակով դեպք վարողը նախապատրաստական աշխատանքներ է տանում ինչպես շահառուի, այնպես էլ ուղղորդվող ծառայությունների ներկայացուցիչների հետ:

➤ ***Շահառուներին տրամադրվող ծառայությունների համակարգում (առավել հաճախ կիրառվում է բրոքերային-կազմակերպչական մոդելի շրջանակում)***

Տարբեր պատճառներով շահառուին աջակցող սուբյեկտները՝ կազմակերպություններ, անհատներ, կարող են արդյունավետ չհամագործակցել (ընդհանուր շահագրգռվածության պակաս, մրցակցություն, թաքնված կոնֆլիկտներ, աշխատանքից խուսափելու միտում և այլն): Պրակտիկ իրականացման տեսանկյունից շատ օգտակար է, երբ համագործակցող կողմերի/կառույցների ղեկավարները ժամանակ առ ժամանակ հանդիպումներ են ունենում՝ քննարկելով համագործակցության սահունությունն ապահովող պայմանները, մինչև գործող հիմնական դերակատարների միջև կձևավորվի թիմային հորիզոնական աշխատանքի մշակույթ:

➤ ***Շահերի պաշտպանություն (առավել հաճախ կիրառվում է բրոքերային-կազմակերպչական մոդելի շրջանակում)***

Սոցիալական աշխատողը տարբեր ծառայություններում ներկայացնում է շահառուի շահերը՝ պաշտպանելով նրա սոցիալական իրավունքները: Այն դեպքերում, երբ ծառայությունները կամ կազմակերպությունները տարբեր խոչընդոտներ են ստեղծում շահառուի համար ծառայությունից օգտվելիս կամ անգամ խուսափում են ծառայություն մատուցել, դեպք վարողը հանդես է գալիս շահառուի պաշտպանի դերում: Դեպք վարողը փորձում է ազդեցություն ունենալ տարբեր կազմակերպությունների այն մոտեցումների ու քայլերի վրա, որոնք սահմանափակում կամ խախտում են շահառուի իրավունքները:

➤ ***Համայնքահեն սոցիալական ծառայությունների զարգացում (առավել հաճախ կիրառվում է բրոքերային-կազմակերպչական ու կլիինիկական մոդելների շրջանակում)***

Ի լրումն շահառուի ոչ ֆորմալ սոցիալական ցանցի զարգացմանն ուղղված ջանքերի՝ դեպք վարողը կարող է ակտիվ մասնակցություն ունենալ շահառուին սպասարկող ֆորմալ ծառայությունների զարգացման ու բարելավման գործում: Որոշ համայնքներում առանձին անդամների մեկուսացվածության պատճառներից մեկը համայնքում անհրաժեշտ սոցիալական ծառայությունների բացակայությունն է կամ խիստ սակավությունը:

Սոցիալական դեպք վարողն աջակցում է համայնքում ծառայությունների ընդլայնման ու զարգացման գործում՝ ապահովելով նրանց միջև համագործակցությունը, տրամադրելով շահառուների հիմնախնդիրների մասին ընդհանրացված տեղեկություն: Վերլուծելով դեպքերը՝ սոցիալական աշխատողը կարող է արժեքավոր առաջարկություններով հանդես գալ «Տեղական սոցիալական ծրագրերի» մշակման ժամանակ, խթանելով ներառականության ու ակտիվացման քաղաքականության իրացումը տեղական մակարդակում:

➤ ***Սոցիալ-հոգեբանական խորհրդարկություն (առավել հաճախ կիրառվում է կլինիկական մոդելի շրջանակում)***

Ներառական ակտիվացման գործընթացում ներգրավումը կդառնա անհնարին, եթե ՄՄԾ ՏԿ-ում աշխատող դեպք վարողն անտեսի կամ «իր գործառույթը չհամարի» շահառուի հոգեբանական խնդիրները, հատկապես, երբ նա գտնվում է ճգնաժամային կամ սուր հուզական վիճակում: Նման իրավիճակում շահառուին սովորաբար դժվար է տիրապետել զգացմունքներին, որոշումներ կայացնել: Մասնագետը պետք է օգնի շահառուին կայունացնել վերջինիս սոցիալ-հոգեբանական վիճակը՝ կիրառելով այնպիսի հմտություններ, ինչպիսիք են ապրումակցումը, ակտիվ լսելը, ռեֆլեքսիան:

➤ ***Ուսուցանում/կրթում (առավել հաճախ կիրառվում է բրոքերային-կազմակերպչական և կլինիկական մոդելների շրջանակում)***

Մտքում պահելով, որ ներառական ակտիվացման հիմնական նպատակը մարդկանց՝ հասարակությունում ինքնաբավություն ու ակտիվ դիրքորոշում ունենալն է, դեպք վարողը, հանդես գալով որպես ուսուցանող կամ սովորեցնող, օգնում է շահառուին զարգացնել ինքնուրույն ապրելու, հիմնախնդիրները լուծելու, սեփական կարիքները բավարարելու հմտությունները:

Դեպք վարողը սովորեցնում է ոչ միայն շահառուին, այլև կարող է աշխատանքներ իրականացնել սոցիալական ցանցի հետ՝ կազմակերպելով կրթական միջոցառումներ, մախսածեռնելով ու խրախուսելով ինքնօգնության խմբեր: Դեպք վարողը բացատրական, խորհրդատվական աշխատանքներ է տանում շահառուի ընտանիքի, մտերիմ միջավայրի հետ՝ տրամադրելով նրանց տեղեկատվություն, գիտելիք շահառուի հիմնախնդիրների մասին, ինչը կարող է մտերիմներին դարձնել ավելի զգայուն, հասկացող ու պատրաստակամ՝ արձագանքելու շահառուի կարիքներին:

Ուղղորդումները միջամտության ժամանակ

Ուղղորդման ձևաթուղթը կարող է ընդգրկել՝

- ✓ մանրամասներ, որոնք կարևոր են՝ ուղղորդվող ծառայությունում համապատասխան գործողություններ կատարելու համար,

- ✓ ռիսկի մակարդակի գնահատման արդյունքները՝ հաշվի առնելով ուղղորդվող ծառայության առանձնահատկությունները,
- ✓ ուղղորդող կազմակերպության կողմից արդեն ձեռնարկված գործողություններն ու միջամտությունները,
- ✓ ուղղորդման նպատակն ու ակնկալվող արդյունքները,
- ✓ կոնտակտային բոլոր անհրաժեշտ տվյալները:

Ծառայությունը, որին կատարվում է ուղղորդումը, պետք է զեկուցի ուղղորդման արդյունքների մասին: Երբ ընտանիքը հայտարարում է, որ տեղափոխվում է այլ տարածք (վարչական շրջան), և դեպքը պետք է փակվի, սոցիալական աշխատողը տեղեկացնում է, որ ընտանիքը կարող է գրանցվել իրենց նոր բնակության տարածքում գտնվող միասնական ծառայությունում՝ համապատասխան գրություն ուղարկելով նոր բնակության վայրի ՄՄԾ ՏԿ-ին: Իսկ երեխայի/դեռահասի պարագայում, եթե բարձր ռիսկի խնդիր կա, ապա դեպքի առանձնահատկությունների մասին տեղեկատվության փոխանցումը լիազորված պատասխանատու մարմնին պետք է լինի պարտադիր պահանջ:

Ինչպես նշվեց, ուղղորդումներն իրականացվում են մշակված ձևաթղթերի տեսքով, որոնցում, պահպանելով գաղտնիության սկզբունքը, ներկայացվում է դեպքի մասին այնքան տեղեկատվություն, որքան անհրաժեշտ է ուղղորդվող ծառայությանը:

Հիշեցնենք, որ բացի ուղղորդման ձևաթղթից՝ լրացվում է ուղղորդման վերաբերյալ հաշվետվությունը (*տե՛ս Գործիք 6 և Գործիք 7*):

Դեպքի քննարկումները միջամտության ժամանակ

Դեպքի վարման յուրաքանչյուր փուլում, իսկ ավելի հաճախ՝ մշտադիտարկման ժամանակ, կարիք է առաջանում պարբերական հանդիպումներ կազմակերպելու մասնագետների հետ, որոնք անմիջականորեն ներգրավված են, կամ ենթադրվում է, որ կարող են ներգրավվել տվյալ դեպքի աջակցային գործընթացում: Դեպքի քննարկման նպատակն է՝ հաշվի առնելով հիմնախնդիրն ու առկա ծառայությունները/ռեսուրսները՝ կայացնել շահառուի համար լավագույն որոշում, իսկ երեխայի դեպքում՝ նրա լավագույն շահից բխող որոշում:

Դեպքի քննարկումը ձևայնացված, պլանավորված, միջմասնագիտական թիմի ներգրավմամբ մասնագիտական խմբի հանդիպում է, որում, որպես կանոն, ներգրավվում են դեպքին առնչվող բոլոր գերատեսչությունների ու ծառայությունների ներկայացուցիչները: Դեպքի քննարկումը հիմնականում նախաձեռնվում և հրավիրվում է ՄՄԾ ՏԿ սոցիալական աշխատողի կողմից, որն

ունի մասն իրավասություն ու աշխատանքային անմիջական առնչություն դեպքին¹³:

Դեպքի քննարկմանը նախապատրաստվելը կարևոր է, ուստի սոցիալական աշխատողը մանրամասնորեն պետք է պլանավորի այդ հանդիպումը:

Դեպքի քննարկման նախապատրաստում

- Պատրաստելք դեպքի վերաբերյալ **համառոտ հաղորդագրություն**, որում ներառված կլինի դեպքի վերաբերյալ անհրաժեշտ ամփոփ տեղեկատվությունը:
- Պատրաստելք քննարկման **օրակարգ**՝ նշելով հանդիպման նպատակը, որպեսզի մասնակիցներին պարզ լինի, թե դեպքին առնչվող ի՞նչ խնդիր է քննարկվելու:
- Կազմելք դեպքի քննարկման պոտենցիալ **մասնակիցների ցանկ**՝ հիմնվելով դեպքի առանձնահատկությունների վրա:
- Ուղարկելք **հրավեր-նամակներ/էլեկտրոնային նամակ** պոտենցիալ մասնակիցներին դեպքի քննարկման վերաբերյալ առնվազն մեկ շաբաթ առաջ՝ բացառությամբ այն դեպքերի, որոնք պահանջում են հրատապ հանդիպում: Ցանկայի է նախապես մշակված փաստաթղթերը, օրինակ՝ օրակարգն ու դեպքի մասին կարճ հաղորդագրությունը նույնպես կցել հրավերին:

Դեպքի քննարկման ընթացքը

- Դեպքի քննարկումը պաշտոնական հանդիպում է, հերևաբար պետք է սպաստվել քննարկման մասնակիցների կողմից «**գաղտնիության պահպանման**» վերաբերյալ համաշայնագրի ստորագրում:
- Քննարկման ընթացքում պետք է ունենալ **արջանագրության** կազմման **պարասիսանապու**, որը կարջանագրի քննարկման ընթացքն ու կայացված որոշումները (տե՛ս Գործիք 8):
- Քննարկման ընթացքում կարևոր է հերևել քննարկման **էթիկական պահեկաշինն այնպես**, որ քննարկման միջոցով հնարավոր լինի **որոշում կայացնել**:

Դեպքի քննարկումից հետո

- Սոցիալական աշխատողն սպաստվում է, որ քննարկման **արդյունքներն արջանագրվեն և փոխանցվեն** քննարկման բոլոր մասնակիցներին խելամիտ ժամկերներում:
- Սոցիալական աշխատողը դեպքի քննարկումից հերևտ անհրաժեշտության դեպքում պետք է վերանայի, **փոփոխություններ իրականացնի** շահատուի միջամտության **ծրագրում** և աշխատի դրանց ուղղությամբ:
- Դեպքի քննարկումից հերևտ մասնակիցները պետք է **շարունակեն տեղեկատվություն ստանալ** կայացված որոշումների, իրականացման ընթացքի մասին:

¹³ Shu National Association of Social Workers (2008). Code of Ethics: <https://www.socialworkers.org/About/Ethics/Code-of-Ethics/Code-of-Ethics>; Family Group Conferencing as a culturally adaptable intervention: Reforming inter-country Adoption in Guatemala: Rotabi Smith, Karen; Pennell, Joan; L. Roby, Jini L.; McCreery Bunkers, Kelly; (2012); Standard Operating Procedures for Case Conferencing within Orphan and Vulnerable Child Programming: South Sudan (4 Children; May 2017):

Ներկայացվում է ըստ ներկայումս գործող «Սոցիալական դեպքի վարման մեթոդական ցուցումների» «Սոցիալական ուղեկցում» բաժնի 28-րդ և 29-րդ կետերի:

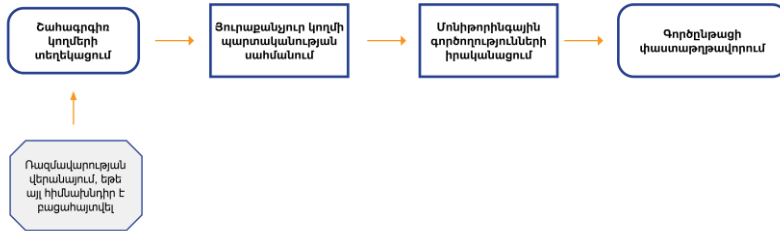


ԳՈՐԾԻՔՆԵՐ

- ✓ **Ընդհանրական գործիքների փաթեթ.** Գործիք 5.
Ուղղորդման ուղեգիր
- ✓ **Ընդհանրական գործիքների փաթեթ.** Գործիք 6.
Ուղղորդման վերաբերյալ հաշվետվություն
- ✓ **Ընդհանրական գործիքների փաթեթ.** Գործիք 8.
Դեպքի քննարկման արձանագրություն

1.8. ՄՇՏԱԳԻՏԱՐԿՈՒՄ (ՓՈՒԼ 6)

Ի՞նչ և ինչպե՞ս: Մշտադիտարկումն ընթացիկ ու «կենդանի» գործընթաց է, որն իրականացվում է սոցիալական դեպք վարողի կողմից շահառուի անհատական սոցիալական ծրագրում նախատեսած միջոցառումների ու գործողությունների իրականացման ընթացքին հետևելու նպատակով: Այն դեպք վարողի համար ինքնավերահսկման և սեփական աշխատանքում անճշտություններն ուղղելու մեխանիզմ է, որը թույլ է տալիս դեպք վարողին միջամտության ընթացքում պահել «ձեռքը զարկերակին»՝ պարզելու, թե արդյոք այն ծառայություններն ու քայլերը, որոնք նշված էին միջամտության պլանում, շահառուի կյանքում բերում են որևէ փոփոխություններ, և արդյոք այդ պլանը չունի վերանայման կարիք:



Գծապատկեր 8. Մշտադիտարկումի փուլում իրականացվող քայլերի հաջորդականությունը

Մշտադիտարկումն ու ընթացիկ գնահատումը ձևայնացված գործընթաց է, որի միջոցով սոցիալական դեպք վարողը և շահառուն վերլուծում են՝

- ի՞նչ խոչընդոտներ են առաջացել աշխատանքի ընթացքում,
- ի՞նչ ռեսուրսներ են բացահայտվել, որո՞նք են օգտագործվել կամ զարգացվել աշխատանքի ընթացքում,
- վերջնարդյունքներից որո՞նց են կարողացել հասնել,
- ի՞նչ ընթացք է ունեցել աշխատանքը,
- ի՞նչ նոր հմտություններ, գիտելիք և իրավիճակի ընկալում է ձեռք բերել շահառուն դեպքի վարման ընթացքում,
- ո՞ր հիմնախնդիրներին է լուծում տրվել, իսկ որո՞նք են, որ դեռևս պետք է լուծվեն կամ փոփոխվեն, վերանայվեն:

ՀՀ աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարի՝ 2017 թվականի հունվարի 25N 6-Ա/1 հրամանի «Սոցիալական դեպքի վարման մեթոդական ցուցումների» 6-րդ բաժնի 31-34-րդ կետերում մանրամասն ներկայացված են

արդյունքների գնահատման համար կարևոր ցուցիչները, մասնակիցները, գնահատման շրջանակը և այլն:

Այս ամենը կարող է հիմք հանդիսանալ նաև մշտադիտարկման իրականացման համար:

| Անկալվող արդյունքներին համկու աստիճանը | Նոր հիմնական դիրքների սահմանում | Շահառուի բավարարվածության աստիճանի չափում | Ժամկետների սահմանում |
|---|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Որքանո՞վ են միջամտության պլանում նախատեսված վերջնարդյունքներն իրականացվել: • Ինչպիսի՞ փոփոխությունների կարիք կա: | <ul style="list-style-type: none"> • Արդյո՞ք վերահայտնված արդյունքում արձանագրվել են փոփոխություններ: • Արդյո՞ք կարիք կա նոր իրավիճակին բնորոշ խնդիրներ սահմանելու: | <ul style="list-style-type: none"> • Արդյո՞ք շահառու բավարարված է մտադրված ծառայություններից: • Ինչպիսի՞ դիտարկումներ ունի շահառուն ձևեր բերված արդյունքների վերաբերյալ: | <ul style="list-style-type: none"> • Արդյո՞ք սահմանված ժամկետները իրականացված են: • Ո՞ր դեպքերում ժամկետների վերահայտնված կարիք կա: |

Գծապարկեր 9. Մշտադիտարկումի իրականացման հիմնական բաժինները



ԳՈՐԾԻՔՆԵՐ

Ընդհանրական գործիքների փաթեթ.

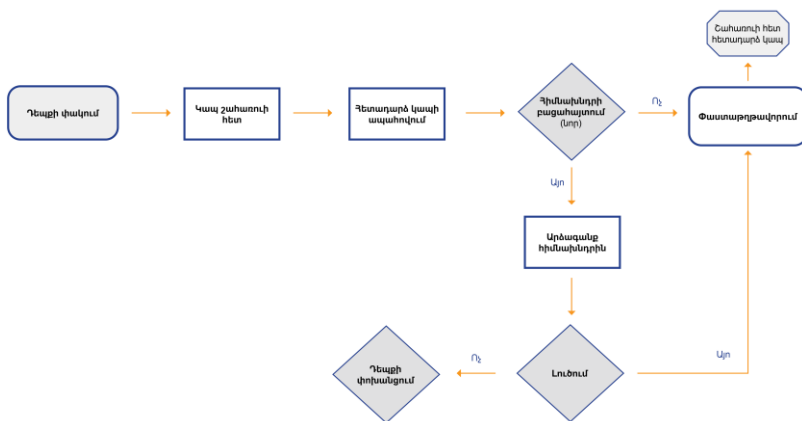
- ✓ Գործիք 7. Մշտադիտարկում
- ✓ Գործիք 8. Դեպքի քննարկման արձանագրություն

1.9. ԱՐԳՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ԳՆԱՀԱՏՈՒՄ ԵՎ ԴԵՊՔԻ ՓԱԿՈՒՄ (ՓՈՒԼ 7)

Սոցիալական դեպքի վարումը կարելի է դադարեցնել կամ դեպքը փակել այն ժամանակ, երբ անհատական սոցիալական ծրագրում նախատեսված բոլոր նպատակները կամ դրանց մեծ մասն իրագործված է, և արդյունքների գնահատումը վկայում է, որ շահառուն ու նրա ընտանիքն այսուհետ ի վիճակի են, կարող են ինքնուրույն շարունակել մյուս նպատակների իրագործումը: Ահա թե ինչու է այդքան կարևոր իրատեսական և «SMART» պլանի կազմումը:

Դեպքը սովյալ ծառայությունում կարող է փակվել նաև, եթե շահառուն տեղափոխվում է իր բնակության վայրից մեկ այլ տարածք, որի պատասխանատուն այլևս մինչ այդ նշանակված սոցիալական դեպք վարողը չէ: Այս դեպքում դեպք վարողը դեպքը՝ շահառուի մասին ամբողջ անհրաժեշտ տեղեկատվությամբ, փոխանցում է նորանշանակ սոցիալական աշխատողին:

Դեպքը նաև կարող է փակվել, եթե շահառուն հրաժարվում է սոցիալական աշխատողի աջակցությունից, ծառայություններից, բայց միայն այն դեպքում, եթե շահառուի կյանքին ու առողջությանը վտանգ չի սպառնում: Շահառուի կյանքին ու անվտանգությանը վտանգ սպառնալու հանգամանքը առավել քան կարևոր է գնահատել, եթե խոսքն անչափահաս շահառուի կամ ինքնուրույն գործառնման դժվարություններ ունեցող անձի մասին է (իրավական ակտերում նշվում է «անգործունակ» անձ) *(տե՛ս Գործիք 11)*:



Գծապատկեր 10. Դեպքի փակման փուլում իրականացվող քայլերի հաջորդականությունը

Եթե սոցիալական ծառայությունում շահառուների գործերը համարակալվում են կամ կողմավորվում և տեղեկատվական համակարգում այդպես են պահպանվում, ապա դեպքը փակելուց հետո, երբ անհրաժեշտություն է լինում նորից վերսկսելու նույն շահառուի հետ աշխատանքը, ցանկալի է, որ պահպանվի նույն համարը/կոդը: Այդպես հեշտ է հետևել տվյալ շահառուի ողջ պատմության ընթացքին, նախկին կատարված աշխատանքներին, զարգացմանը և առավել արդյունավետ որոշումներ կայացնել դեպքը վերսկսելիս՝ անկախ նրանից՝ դեպք վարողը նույն անձն է, թե ոչ:

Դեպքը փակելուց առաջ անհրաժեշտ է իրականացնել աշխատանքի արդյունքների գնահատում, որը հնարավորություն է տալիս հասկանալու կատարված աշխատանքի որակը: Արդյունքների գնահատումը գործընթաց է, որի ժամանակ դեպք վարողը հասկանում է՝ արդյոք իր կողմից տրամադրված, կազմակերպված ու համակարգված գործողությունները հանգեցրել են արժեքավոր ու նշանակալի փոփոխությունների երեխայի կամ ընտանիքի կյանքի բարելավման հարցում:

Արդյունքների գնահատման ժամանակ կարելի է գնահատել.

1. *միջամտության պլանը,*
2. *պլանում սահմանված նպատակների ազդեցությունը շահառուի կյանքում,*
3. *շահառուի բավարարվածությունը:*

Միջամտության պլանի գնահատման ժամանակ դեպք վարողը փորձում է պարզել՝ արդյոք աշխատանքի սկզբում մշակված և մշտադիտարկման արդյունքում լրամշակված պլանը արդիական էր ու իրատեսական: Միջամտության պլանի գնահատման ժամանակ կարևոր է ստուգել՝ արդյոք աշխատանքի ընթացքում շահառուի «գլուխ բարձրացրած» այլ հրատապ հիմնախնդիրները մշտադիտարկման ժամանակ ներառվել են, թե անտեսվել պլանում: Ինչպես մշտադիտարկման ժամանակ, այնպես էլ այս փուլում գնահատման գործիքները կարող են լինել և՛ ստանդարտացված, և՛ ազատ, կիսաստանդարտացված (*տե՛ս Գործիք 11*):

Միջամտության պլանում սահմանված նպատակների ազդեցության գնահատման ժամանակ դեպք վարողը պետք է գնահատի այդ նպատակների իրականացումը. արդյո՞ք բարելավվել է շահառուի վիճակը, թե՞ մնացել է նույնը կամ վատթարացել: Արդյոք՞ բավարարվել են շահառուի հիմնական կարիքները: Որպես տեղեկատվության աղբյուր կարող են ծառայել և՛ ինքը՝ շահառուն, և՛ իր համար «նշանակալից այլ անձինք», և՛ տարբեր մասնագետներ, կազմակերպությունների գրառումներ և այլն:

Շահառուի բավարարվածության գնահատումը ենթադրում է շահառուի կարծիքը կատարված աշխատանքի, ձեռքբերումների և դեպք վարողի աշխատանքի մասին:

Ավարտական փուլում, հիմնվելով վերոհիշյալ գնահատման տվյալների վրա, կազմվում է գրավոր հաշվետվություն, որում նկարագրվում և ամփոփվում են աշխատանքային գործընթացն ու նրա արդյունքները:

Դեպքը փակելուց հետո շարունակական վերահսկողության իրականացումը նույնպես հնարավոր փուլ է դեպքի վարման գործընթացում, սակայն ոչ բոլոր դեպքերում է այն իրականացվում՝ կախված դեպքի բարդությունից, վերահսկում իրականացնելու անհրաժեշտությունից: Այն կարելի է իրականացնել 3 կամ 6 ամիսը մեկ անգամ՝ կախված դեպքից՝ մինչև 1 տարի ժամկետով: Հիմնականում շարունակական վերահսկողություն իրականացվում է այն դեպքերում, երբ դեպքն ավարտելիս մասնագետը կամ շահառուն դեռևս վստահ չեն, որ վերջինս առանց որևէ վերահսկողության ինքնուրույն կշարունակի իր գործառույնը հասարակությունում (*տե՛ս Գործիք 12*):



ԳՈՐԾԻՔՆԵՐ

- ✓ **Ընդհանրական գործիքների փաթեթ**
- ✓ Գործիք 10. Արդյունքների գնահատման ձևաթուղթ
- ✓ Գործիք 11. Դեպքի փակման ձևաթուղթ

ԳԼՈՒԽ 2. ԳԵՊՔԻ ՎԱՐՄԱՆ ԳՈՐԾԻՔԱԿԱԶՄ

Դեպքի վարման ընդհանրական, աշխատանքային ակտիվացման և սոցիալական ներառման գործիքակազմը ստեղծվել է դեպքի վարման գործընթացի ամբողջական մասնագիտական ընթացքն ապահովելու նպատակով:

Գործիքակազմը բաժանված է երեք հիմնական տեսակների, որոնք կիրառելի են դեպքի վարման բոլոր փուլերում և իրար լրացնող են: Այնուամենայնիվ, գործիքների երեք բաժինների բաժանումն ունի իր տրամաբանությունը:

Ընդհանրական գործիքակազմը նախատեսված է ՄՄԾ ՏԿ-ում աշխատող այն սոցիալական աշխատողների համար, որոնք կիրառելու են սոցիալական աշխատանքի «Մեթոդական ուղեցույցում» և «Գործառական ուղեցույցում» նկարագրված դեպքի վարման «բրոքերային-կազմակերպչական» մոդելը: Ընդհանրական 12 գործիք կիրառելի է ցանկացած այլ սոցիալական ծառայությունում որպես հիմնական գործիքակազմ:

Աշխատանքային ակտիվացման գործիքակազմը թույլ է տալիս գնահատել մարդու ու ընտանիքի ակտիվացման համար անհրաժեշտ ռեսուրսները՝ աշխատանք գտնելու համար անհրաժեշտ փորձն ու հմտությունները, հետաքրքրություններն ու մոտիվացիան, հուզական կայունությունը, առօրյան կազմակերպելու կարողությունը: Այս բաժնում առաջարկվում է **7 գործիք**:

Գործիքների երրորդ վաթեթն առաջարկվում է որպես *Սոցիալական ներառման գործիքների փաթեթ*, որոնք սոցիալական աշխատողը կարող է կիրառել կարիքների գնահատման ժամանակ, բայց ըստ անհրաժեշտության՝ ելնելով դեպքի յուրահատկությունից:

Գործիքակազմի բաժանումը պայմանական է, և ՄՄԾ ՏԿ բրոքերային-կազմակերպչական մոդելով աշխատող դեպք վարողները կարող են իրենց աշխատանքային պրակտիկայում կիրառել բոլոր ներկայացված գործիքները՝ դեպքի առանձնահատկությունից ելնելով:

2.1. ԸՆԴՀԱՆՐԱԿԱՆ ԳՈՐԾԻՔՆԵՐԻ ՓԱԹԵԹ

ԳՈՐԾԻՔ 1. ԳԵՊՔԻ ՄՈՒՏՔԱԳՐՈՒՄ

Նպատակը ծառայության փորձաքային կենտրոնի ընդունարան դիմած ցանկացած աշակցություն հայցողի գրանցումն է, իսկ վրանգի կամ անհանգստացնող լրացուցիչ տեղեկարկության բացահայտման դեպքում՝ հրապարակ արձագանքումը:

Լրացնողը

Լրացվում է ընդունարանի աշխատակցի կողմից քաղաքացու հետ անմիջական շփման ու զուգահեռ դիտարկումների միջոցով:

| | |
|--------------------------|--|
| Շահառուի անուն, ազգանուն | |
| Փաստացի բնակության վայրը | |
| Կոնտակտային տվյալներ | |

| | |
|------------------|--|
| Դեպք վարող | |
| Մարզ | |
| ՄՄԾ | |
| ԿՈԳ/ՄՄԾ | |
| Դիմելու ամսաթիվը | |

1. Հայտատու/դիմումատու ¹⁴

- Ինքը՝ շահառուն ¹⁵
- Ընտանիքի անդամը/նշել շահառուի հետ կապը _
- Հարևանը/ծանոթը
- Ազգականը/նշել շահառուի հետ կապը _
- Ոստիկանության աշխատակիցը
- Մասնագետ
 - Ֆիզիկական անձ (նշել, եթե սոցիալական համագործակցության համաձայնագրին (այսուհետ՝ ԱՀՀ) միացած կողմ է)

- Իրավաբանական անձ (նշել, եթե միջգերատեսչական սոցիալական համագործակցության (այսուհետ՝ ՄԳՄՀ), քե ԱՀՀ կողմ է)

¹⁴ Հնարավորության դեպքում նշել հայրի սրացման աղբյուրը, օրինակ՝ «Թեժ գիծ» ծառայության կողմից, ՁԼՄ-ից, հեռուստատեսադրոլից, ականարես է եղել դեպքին կամ լսել է անհանգստացնող տեղեկարկություն այլ անձից և այլն:

¹⁵ Եթե հայրարուն շահառուն է, ապա անցել հարց 1.2-ին:

- Շահառուի ներկայացուցիչը (օրինական ներկայացուցիչ կամ լիազորված անձ)
- Այլ (նշել)

1.1. Գիտումատուի տվյալները (իր համաձայնության դեպքում)

- Մասնագետի անունը, ազգանունը (իրավաբանական անձի դեպքում նաև անվանումը)

- Շահառուի ներկայացուցչի դեպքում այն հիմնավորող փաստաթուղթը

- Փաստացի բնակության վայրը

- Հեռախոսահամարը¹⁶/ Էլեկտրոնային հասցեն

- Այլ տվյալներ (եթե անանուն է, նշել)

1.2. Հայտի ստացման ձևը

- Գրավոր դիմում
- Էլեկտրոնային դիմում
- Հեռախոսակապով
- Բանավոր՝ ծառայություն այցելելով
- Կայքում առցանց լրացնելով
- Այլ (նշել)

2. Շահառու

| | |
|--|--|
| 2.1 Անունը, ազգանունը, հայրանունը | |
| 2.2 Ծննդյան օրը, ամիսը, տարին | |

¹⁶ Ցանկալի է վերցնել այն հեռախոսահամարը, որի միջոցով հնարավոր է «Viber», «WhatsApp» հաղորդակցման կապի տեսակ ունենալ՝ տեղեկատվության անվտանգությունից ու մարչելիությունից ելնելով:

2.3. Սեռը

- իգական
- արական

2.4. Անձը հաստատող փաստաթուղթը

2.5. Հանրային ծառայությունների համարանիշը կամ այն շունենալու մասին տեղեկանքի համարը

2.6. Գրանցման հասցեն

2.7. Փաստացի բնակության հասցեն, եթե տարբերվում է ԲՊՈ-ից ինքնաշխատ ձևով ստացված տվյալներից

2.8. Հեռախոսահամարը

2.9. Էլեկտրոնային հասցեն

2.10. Ընտանիքի վերաբերյալ այլ տեղեկատվություն

2.11. Ընտանիքի հետ կապ հաստատելու հնարավոր տարբերակը (եթե շահառուն երեխա է, նշել նաև դպրոցը և դասարանը)

3. Դիմելու առիթը (ըստ հայրատարի). ընդգծել բոլոր հնարավոր պատասխանները:

3.1. Հայտին արձագանքման հրատապության աստիճանը (ըստ մասնագետի՝ հայտատուի տրամադրած առաջնային տեղեկատվության հիման վրա):

- Ընթացիկ լուծում պահանջող իրավիճակ
- Անհետաձգելի արձագանք պահանջող (կյանքին և առողջությանը ակնհայտ վտանգ սպառնացող իրավիճակ)

Մանրամասնել, եթե անհետաձգելի արձագանք է պահանջվում:

3.2. Ֆինանսական աջակցություն

- Հաշվառում ԸԱԳՀ-ում հաշվառվելու
- Հրատապ օգնություն
- Բնախրային օգնություն
- Դրամական ավանդների դիմաց փոխհատուցում ստանալու
- Այլ (նշել)

3.3. Սնուցման խնդիրներ

- Թերսնուցում
- Ծայրահեղ անառողջ սնունդ (այդ թվում՝ նաև գերսնուցում)
- Նման հիմնախնդիրը բացակայում է:
- Այլ (նշել)

3.4. Առողջական խնդիրներ

- Ֆիզիկական առողջության հետ կապված խնդիրներ/վերականգնողական ծառայություններ, այդ թվում՝ աջակցող միջոցներ ստանալու խնդիր
- Հոգեկան առողջության հետ կապված խնդիրներ
- Նման հիմնախնդիրը բացակայում է:

3.5. Կրթական խնդիրներ

- Հանրակրթությունից դուրս մնալու հանգամանքը կամ վտանգը
- Ներառական կրթական խնդիրներ (նշել)
- Նախադպրոցական հաստատությունների մատչելիության և հասանելիության խնդիրներ

Հանրակրթական հաստատությունում երկարորյա խմբերի հասանելիության խնդիր (նշել տվյալ համայնքում խնդրի պատճառը)

Նման հիմնախնդիրը բացակայում է:

Այլ (նշել)

3.6. Զբաղվածության խնդիրներ

Աշխատանք փնտրող

Գործազուրկի կարգավիճակ

Զբաղվածության պետական ծրագրերում ներառում (մասնագ. ուսուցում, ծրագրեր և այլն)

Նման հիմնախնդիրը բացակայում է:

Այլ (նշել)

3.7. Խնամքի կազմակերպում

Տնային պայմաններում

ԲՄՊ հաստատությունում (ընդհանուր կամ հատուկ տիպի կամ գիշերօթիկ)

Սոցիալական հոգածության ցերեկային կենտրոնում

Նման հիմնախնդիրը բացակայում է:

Այլ (նշել)

3.8. Ընտանիքում բռնություն (Եթե հայտնում է ում կողմից, ում նկատմամբ և երբ, ապա՝ նշել, եթե նման հիմնախնդիրը բացակայում է, ապա՝ անցնել **հարց 3.11-ին**):

Ֆիզիկական

Անտեսում

Հոգեբանական

Տնտեսական

Մեռական

Շահագործում

Նման հիմնախնդիրը բացակայում է:

Այլ (նշել)

3.9. Ֆիզիկական բռնություն ընտանիքից դուրս (ո՞ւմ կողմից և ե՞րբ)

3.10. Սեռական բռնություն ընտանիքից դուրս (ո՞ւմ կողմից և ե՞րբ)

3.11. Խնամքի բացակայություն

Խնամքից հրաժարում (երեխայի, տարեցի, հոգեկ. հիվանդի և այլն)

- Ծնողների կամ այլ օրինական ներկայացուցչի կորուստ/մահ
- Օրինական ներկայացուցչի կամ զավակի կողմից պատշաճ խնամքի բացակայություն
- Նման հիմնախնդիրը բացակայում է:
- Այլ (նշել)

3.12. Կացարանային խնդիրներ

- Անօթևանություն
- Կացարանի պայմանների խնդիր
- Կացարանից գրկվելու վտանգ
- Սոցիալական բնակարան ստանալու համար կամ որպես սատարող ընտանիք հաշվառում
- Նման հիմնախնդիրը բացակայում է:
- Այլ (նշել)

3.13. Երեխաների այլընտրանքային խնամք (ԿԳԻԳ և ԱԾԽՄ)

- Խնամատարություն
- Խնամակալություն
- Որդեգրում
- Շուրջօրյա խնամքի հաստատություն տեղափոխում
- Նման հիմնախնդիրը բացակայում է:
- Այլ (նշել)

3.14. Կենսաբանական ընտանիք վերադառնալու կամ վերամիավորվելու հետ կապված խնդիրներ

3.15. Վարքային խնդիրներ

- Կախվածությունների առկայություն
- Ագրեսիվ վարք
- Մուրացկանություն
- Նման հիմնախնդիրը բացակայում է:
- Այլ (նշել)

3.16. Օրենքին առնչվող խնդիրներ (մանրամասնել)

3.17. Տեղահանման խնդիրներ

3.18. Թրաֆիքինգ (մանրամասնել)

3.19. Անչափահասի ամուսնություն, հղիություն, ծննդաբերություն

3.20. Այլ

Ուշադրություն: 3.8-3.19 պատասխանների դեպքերը (կարող են լինել նաև տարբեր համակցությամբ խնդիրներով կամ ուղեկցվող գործոններով դեպքեր) նեղ մասնագիտական գիտելիքների ու հմտությունների կարիք ունեն, կլինիկական են, և հետագա գնահատումներն ու քայլերը պետք է համապատասխանեցնել ըստ այդմ:

4. Դեպք մուտքագրողի դիտարկումները: Դեպքը մուտքագրողը լրացնում է ստորև նշված բաժինը միայն այն դեպքում, եթե հայտարարուն շահառուն է՝ դիտարկելով վերջինիս արտաքին տեսքը՝ առանց նշված հարցերը նրան ուղղելու:

Շահառուի արտաքին տեսքը.

- Հնամաշ հագուստ, կոշիկներ
- Չխնամված արտաքին տեսք (հիգիենայի պահպանման խնդիրներ)
- Հյուծված, քերսնված
- Գեմքին, ձեռքերին կապտուկներ, քերծվածքներ
- Այլ նշաններ

Շահառուի վարքագիծը կամ հոգեվիճակը.

- Ընկճված է, հուզված, վախեցած:
- Խուսափում է հարցերին ուղիղ պատասխանելուց:
- Ագրեսիվ վարք է ցուցաբերում:
- Խոսքն ու հայացքը հստակ և պարզ չեն:
- Դժգոհում և բողոքում է իր սոցիալական վիճակից:

4. Ռ-իսկայնության նախնական պատկեր

Վերոնշյալ գնահատման արդյունքում արդյո՞ք բացահայտել եք հրատապ արձագանքման կարիք.

- այո (երբ առկա է կյանքին և առողջությանը սպառնացող վտանգ)
- ոչ

Եթե այո, մանրամասնել:

5. Լրացուցիչ տվյալներ

5.1. Շահառուն տեղյա՞կ է, որ հայտատուն դիմել է ՄՄԾ ՏԿ.

- այո
- ոչ

5.2. Եթե շահառուն երեխա է, օրինական ներկայացուցիչը տեղյա՞կ է, որ հայտատուն դիմել է ՄՄԾ ՏԿ.

- այո
- ոչ

5.3.¹⁷ Պաշտպանություն իրականացնող կառույցը տեղյա՞կ է, որ հայտատուն դիմել է ՄՄԾ ՏԿ.

- այո
- ոչ

5.4. Շահառուն ցանկանո՞ւմ է օգտվել սոցիալական այլ ծառայությունից(ներից).

- այո
- ոչ

¹⁷ Եթե մինչ ԴՎ-ին դիմելը դեպքը նախկինում գրանցված է եղել, օրինակ, պրոբացիոն ծառայությունում կամ ԸԿԵԻՊ/ԵՊ բաժիններում, ուսրիկանությունում, սպա հերազա գնահատումները/միջամտությունը/աշխատանքը պետք է համապատասխանեցնել այդ կառույցների պատասխանատուների հետ: Կլինիկական ԴՎ է դառնում այդ կառույցի ներկայացուցիչ-սոցիալական աշխատողը (այս պարագայում ՄՄԾ ՏԿ դեպք վարողի աշխատանքը տարվում է միայն քրոքերային-կազմակերպչական մոդելի շրջանակում), իսկ չլինելու դեպքում՝ ՄՄԾ ՏԿ-ն ներկայացնելով ԴՎ-ն:

ԳՈՐԾԻՔ 2. ՌԻՍԿԻ ԳՈՐԾՈՆՆԵՐԻ ԳՆԱՀԱՏՈՒՄ (ՍՔՐԻՆԻՆԳ)¹⁸

| | |
|--------------------------|--|
| Շահառուի անուն, ազգանուն | |
| Փաստացի բնակության վայրը | |
| Կոնֆակտային փվյալներ | |

| | |
|------------------|--|
| Դեպք վարող | |
| Մարզ | |
| ՄՄԾ | |
| ԿՈԴ/ՄՄԾ | |
| Դիմելու ամսաթիվը | |

Նպատակը ՄՄԾ ՏԿ դիմած քաղաքացիների կյանքի դժվարին իրավիճակի ռիսկայնության աստիճանի գնահատումն է կամ սքրինինգը: Անհրաժեշտ է իրականացնել՝ բացառելու համար շահառուի կյանքում/ընտանիքում կյանքին և առողջությանը վրանգ սպառնացող իրավիճակի առկայությունը, իսկ բացահայտման դեպքում պետք է անմիջապես արձագանքել:

Լրացվում է.

Մույն գործիքը լրացվում է դիմումատուի կամ շահառուի փված տեղեկատվության հիման վրա ՄՄԾ ՏԿ-ում հերթափոխով աշխատող դեպք վարողների կողմից:

Դիմելու պատճառը՝ ըստ դիմումատուի (ընդունարանում «Դեպքի գրանցում» փաստաթղթից ավտոմատ փոխանցվող տեղեկատվություն)

ՄՄԾ ՏԿ դիմելու հիմնական պատճառը/հայցը

1. Արդյո՞ք ք այս հայտով նախկինում ընտանիքը դիմել է ՄՄԾ ՏԿ.

- այո
- ոչ
- տեղեկացված չեմ

Նշումներ

¹⁸ Լրացվում է անգամ այն դեպքում, երբ չկա ազդանշան վրանգի մասին:

2. Ընտանիքի բնակարանային պայմանները գնահատվում են.

- անբավարար՝ կյանքին և առողջությանը վտանգ է սպառնում** (բացակայում են տան արտաքին դուռն ու պատուհանները, պահպանված չեն տարրական սանիտարահիգիենիկ պայմանները, բնում են գեյզերը և այլն),
- բավարար** (տան արտաքին դուռը, պատուհանները առկա են, խմելու ջուրը հասանելի է, առկա է ջնջան ամխաներին տաքացնելու հնարավորություն, նվազագույն կահույք, մասնավորապես՝ մահճակալներ երեխաների համար, կենցաղային իրեր),
- բարվոք** (տունը մաքուր է, պահպանված, առկա են անհրաժեշտ գրեթե բոլոր իրերը),
- տեղեկացված չեմ:**

Նշումներ

3. Ընտանիքի անդամների մոտ բացակայում է տարրական հիգիենան.

- այո
- ոչ
- տեղեկացված չեմ

Նշումներ

4. Ընտանիքը կամ անձը մնացել են անօթևան, կամ բարձր է անօթևան մնալու վտանգը.

- այո
- ոչ
- տեղեկացված չեմ

Նշումներ

5. Ընտանիքը հրաժարվում է իրականացնել տան անդամներից մեկի խնամքը (նշելում խնամքը և ինչ պատճառով).

- երեխայի նկատմամբ (նշել)
- տարեցի նկատմամբ (նշել)
- չափահաս այլ անդամի նկատմամբ (օրինակ՝ հաշմանդամություն ունեցող, հոգեկան առողջության հետ կապված խնդիրներով և այլն) (նշել)
- մնան խնդիր չկա
- տեղեկացված չեմ

Նշումներ

6. Արդյո՞ք ընտանիքից որևէ մեկն ունի հաշմանդամություն (նշել բոլոր հնարավոր փարբերակները և քանի անգամ).

- տարեց անդամ (նշել)
- երեխա (նշել)
- ծնողը (նշել)
- այլ անդամ (նշել)
- ոչ ոք (նշել)
- տեղեկացված չեմ

Նշումներ

7. Ընտանիքի անդամներից մեկն ունի մշտական խնամքի կարիք (նշել բոլոր հնարավոր փարբերակները և թիվը).

- տարեց անդամ (նշել)
- երեխա (նշել)
- ծնողը (նշել)
- այլ անդամ (նշել)
- ոչ ոք
- տեղեկացված չեմ

Նշումներ

8. Ընտանիքի անդամները շփվո՞ւմ են հարևանների և համայնքի այլ անդամների հետ.

- Այո՛, շփումները ակտիվ են:
- Այո՛, շփում են, բայց ոչ հաճախ:
- Ո՛չ, գրեթե չեն շփվում:
- Ոչ մեկի հետ չեն շփվում, մեկուսացած են:
- Տեղեկացված չեմ:

Նշումներ

9. Վերջին երկու շաբաթվա ընթացքում ընտանիքը միջինում սնվել է.

- օրը 3 անգամ
- օրը 2 անգամ
- օրը 1 անգամ

- երկու շաբաթվա մեջ ընդամենը 2-3 անգամ
- տեղեկացված չեմ

Նշումներ

10. Ընտանիքի անդամներից մեկը ցուցաբերում է կյանքին և առողջությանը վտանգ սպառնացող վարք (նշել՝ ո՞ւմ հանդեպ և ինչպե՞ս է արտահայտվում).

- սեփական անձի հանդեպ (նշել)
- երեխայի հանդեպ (նշել)
- տան այլ անդամների հանդեպ (նշել)
- ո՛չ, ոչ մեկի հանդեպ (նշել)
- տեղեկացված չեմ (նշել)

Նշումներ

11. Տուն հաճախ են այցելում անձինք, որոնք ընտանիքի անդամներից որևէ մեկի կյանքին և առողջությանը վտանգ են ներկայացնում (նշել ո՞ւմ է վրանգ սպառնում և ինչպիսի՞ք).

- երեխային (նշել)
- տան չափահաս անդամներին (նշել)
- ոչ մեկին
- տեղեկացված չեմ

Նշումներ

12. Ընտանիքում առկա է ալկոհոլի չարաշահում կամ թմրանյութերի օգտագործում (նշել՝ ո՞վ է և ի՞նչն է չարաշահում և բոլոր հնարավոր պատրասխանները).

- հայրը (նշել)
- մայրը (նշել)
- պապիկը (նշել)
- տատիկը (նշել)
- չափահաս այլ անդամ (նշել)
- անչափահասը (նշել)
- նման հիմնախնդիրը բացակայում է
- տեղեկացված չեմ

Նշումներ

13. Ընտանիքում առկա է բռնություն (ի՞նչ տեսակի բռնություն):

- երեխայի նկատմամբ (նշել)
- կնոջ նկատմամբ (նշել)
- տղամարդու նկատմամբ (նշել)
- տարեցի նկատմամբ (նշել)
- նման հիմնախնդիրը բացակայում է
- տեղեկացված չեմ

Նշումներ

14. Գնահատում մասնագետի կողմից¹⁹

- բարձր ռիսկ²⁰
- միջին ռիսկ
- ցածր ռիսկ

15. Ամփոփ եզրակացություն և ուղղորդում մասնագետի կողմից

Գեպր վարող՝

Ստորագրություն

¹⁹ Եթե ընտրվել է հետևյալ պատասխաններից (3.1, 4.1, 5.1, 6.1, 6.2, 6.3, 8.1, 8.2, 8.3, 9.4, 10.4, 11.1, 11.2, 11.3, 12.1, 12.2, 13.1-13.6 և 14.1-14.4) որևէ մեկը է, ապա այն գնահատվում է որպես բարձր ռիսկայնություն ունեցող:

²⁰ Բարձր ռիսկի դեպքում միջամտությունը ենթադրում է անհապաղ արձագանք դեպր վարողի և ՄՄԾ ՏԿ տնօրենի կողմից, իսկ հետագայում՝ անհրաժեշտության դեպքում կլինիկական սոցիալական աշխատողի/նեղ մասնագետների միջամտություն:

ԳՈՐԾԻՔ 3. ՀԱՄԱԼԻՐ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԳՈՐԾԻՔ

Նպատակը շահառուի/ընտանիքի կյանքի պայմանների բազմակողմանի, խորքային գնահատումն է, որը թույլ կտրա բացահայտել թե՛ առկա հիմնախնդիրների ամբողջությունը, թե՛ դրանց հաղթահարման համար առկա ռեսուրսները:

Լրացնողը դեպքի վարման համար նշանակված սոցիալական աշխատողն է, որն այսուհետք սրան ներկայի է դեպքի վարման ողջ ընթացքն ու պարասիսանարվորությունը:

1. Սոցիալական աշխատողի տվյալները

| | |
|--|--|
| ՄՄԾ տարածքային կենտրոն | |
| Լրացնող սոցիալական աշխատողի անուն, ազգանուն | |
| Պաշտոնը | |
| Հեռախոսահամարը, էլ. հասցեն | |
| Ստորագրությունը | |

2. Շահառուի անձնական նույնականացման տվյալները

| | |
|---|--|
| Անուն, ազգանուն, հայրանուն | |
| Ծննդյան օր, ամիս, տարեթիվ | |
| Սեռը | <input type="checkbox"/> Իգական <input type="checkbox"/> Արական |
| Փաստացի բնակության վայրը, հասցեն (ամբողջական) | |
| Հաշվառման հասցեն (ամբողջական) | |
| Անձը հաստատող փաստաթուղթը | |
| Շահառուի հեռախոսահամարը/ էլ. հասցեն | |

Ես՝ ընտանիքի չափահաս անդամս, իմ և իմ ընտանիքի անունից համաձայն եմ մասնակցել գնահատմանը:

Երաշխավորում եմ ընտանիքի մասին հայրենի և ներկայացնել անհրաժեշտ ու հավաստի տվյալներ, անհրաժեշտ փաստաթղթեր և սոցիալական աջակցությունն օգտագործել նպատակային՝ չխոչընդոտելով մասնագետի (հանձնաժողովի) կողմից իրականացվող տրամադրություններին:

Համաձայն եմ համագործակցել սոցիալական աշխատողի հետ և անհրաժեշտության դեպքում նպատակ մասնագետի կողմից ընտանիքի անդամների վերաբերյալ անհնական տվյալների փոխանցմանը սոցիալական ծառայություններ փորձադրող աջակցող կազմակերպություններին, եթե սոցիալական աշխատողը -----: Ծառայությունը կսպաստվի ընտանիքի անդամների անհնական տվյալների պաշտպանությունը:

Այո _____
Չափահաս շահառուի անուն, ազգանուն, ստորագրություն
անուն, ստորագրություն

ՈՉ _____
Չափահաս շահառուի անուն, ազգանուն, ստորագրություն

ԱՄՍԱԹԻՎ _____

3. Հիմնախնդիրը կրողի ընտանիքի կազմը (սկսել այն անդամից, որը հիմնախնդիրը կրողն է, եթե ամբողջ ընտանիքն է, ապա տան՝ տարիքով մեծից մինչև տան փոքրը)

| # | Ընտանիքի անդամը (սկսել հիմնախնդիրը կրողից կամ տան մեծից) | Ազգակցական կազմը (հիմնախնդիրը կրողի կամ տան մեծի հետ) | Ծննդյան օր, ամիս, տարեթիվ | Սոցիալական խումբ ²¹ | Այլ նշումներ |
|---|---|---|---------------------------|--------------------------------|--------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |

4. Ո՞ւմ կամ ի՞նչ կառույցի են մինչ այդ դիմել ներկայացված հիմնախնդրով

| Կառույցի/կազմակերպության անունը | Կոնտակտային անձ տվյալ կազմակերպությունից (եթե գիտեն) | Կոնտակտային տվյալներ (հեռախոս, էլ. հասցե) | Ի՞նչ պատասխան կամ աջակցություն է ստացել այդ կազմակերպությունից |
|---------------------------------|--|---|--|
| | | | |

5. Ընտանիքի համառոտ պատմությունը (ուղղորդող հարցեր):

- Որքա՞ն ժամանակ են ապրում տվյալ բնակավայրում (մարզում, քաղաքում, գյուղում):
- Արդյո՞ք տեղահանված են:
- Քանի՞ անձ է ապրում բնակարանում/տանը:
- Քանի՞ ընտանիք (միջուկային՞ն, թե՞ ընդլայնված ընտանիք է):
- Քանի՞ սերունդ, ինչպիսի ազգակցական կապի մեջ են:
- Ուրիշ ի՞նչ ազգականներ ունեն, որոնք չեն ապրում մեկ տանիքի տակ, սակայն ընդլայնված ընտանիքի անդամ են (քեռի, հորաքույր, տատիկ/պապիկ և այլն):

²¹ Նշել ոչ թե սոցիալական խմբի կոդը, այլ ՀՀ Կառավարության 145-Ն որոշման մեջ նկատագրված սոցիալական 19 խմբերի անվանումները:

Ա. Բնտանիքի սոցիալ-տնտեսական վիճակը

Ձևաթղթում կիրառված է փակ և բաց հարցերով մոտեցումը: Այս մոտեցումը թույլ է տալիս փոխազդեցիկ ենթարկել քանակական վերլուծության և գույքահեռ ունենալ որակական առավել խորքային փոխազդեցիկ:

Ա.1. Բնակարանային պայմանները

| | |
|--|---|
| <p>Ա.1.1. Որտե՞ղ է ապրում բնտանիքը:</p> | <p>Լրացուցիչ տեղեկատվություն (<i>Տարբերակներից որևէ մեկը ընտրելուց հետո նկարագրել պայմանները. քանի՞ սենյակ է, վերանորոգման վիճակը, վարչակալա՞ծ է, սեփականություն է, թե՞ անհատույց և այլն: Կացարանի վթարայնության դեպքում նշել ասրիճանը):</i></p> |
| <p><input type="checkbox"/> Բազմաբնակարան շենքի բնակարանում</p> | |
| <p><input type="checkbox"/> Առանձնատանը</p> | |
| <p><input type="checkbox"/> Տնակում</p> | |
| <p><input type="checkbox"/> Հանրակացարանում</p> | |
| <p><input type="checkbox"/> Բնակության համար չնախատեսված տարածքում (<i>գոմ, կիսակառույց շինություն և այլն</i>)</p> | |
| <p><input type="checkbox"/> Անօթևան է</p> | |
| <p><input type="checkbox"/> Այլ</p> | |
| <p>Ա.1.2. Արդյո՞ք բնտանիքն ունի օժանդակ շինություն:</p> | <p>Լրացուցիչ տեղեկատվություն (<i>Նկարագրե՛ք չափերը, վերջին 5 տարում ի՞նչ նպատակով է օգտագործվել, ո՞ւմ սեփականությունն է այլն):</i></p> |
| <p><input type="checkbox"/> Գոմ, հավաքում</p> | |
| <p><input type="checkbox"/> Խորդանոց</p> | |
| <p><input type="checkbox"/> Կցակառույց շինություն</p> | |
| <p><input type="checkbox"/> Պահեստ</p> | |
| <p><input type="checkbox"/> Ջերմոց/չրանոց</p> | |
| <p><input type="checkbox"/> Այլ</p> | |
| <p>Ա.1.3. Ի՞նչ շարժական գույք ունի բնտանիքը:</p> | <p>Լրացուցիչ տեղեկատվություն (<i>Ի՞նչ վիճակում է գրնվում շարժական գույքը, ի՞նչ նպատակով է օգտագործվում, եթե չի օգտագործվում, նշել պարճատը, սեփակա՞ն է, թե՞ վարչակալությանը):</i></p> |
| <p><input type="checkbox"/> Ավտոմեքենա</p> | |
| <p><input type="checkbox"/> Խոշոր շարժական տեխնիկա</p> | |
| <p><input type="checkbox"/> Կցորդիչ</p> | |
| <p><input type="checkbox"/> Այլ</p> | |

Ա.2. Հողատարածքի և ընտանի կենդանիների առկայություն

| | |
|---|---|
| Ա.2.1. Ի՞նչ հողատարածք ունի շահառուն: | Լրացուցիչ տեղեկատվություն (Որտե՞ղ է գտնվում հողը, քանի՞ քմ է, հողօգտագործմանն առնչվող հարցեր (օգտագործվո՞ւմ է, քե՞օ ոչ, ի՞նչ է աճում, ո՞վ է մշակում, ո՞վ է օգնում, ծրագրո՞ւմ են փոխել կամ մեծացնել տարածքը): |
| <input type="checkbox"/> Տնամերձ | |
| <input type="checkbox"/> Սեփականաշնորհված հողակտոր (վարելահող, բազմամյա խոտաբույսեր, խաղողի կամ պտղատու այգի, արոտավայր և այլն) | |
| <input type="checkbox"/> Այգի | |
| <input type="checkbox"/> Բացակայում է | |
| <input type="checkbox"/> Այլ | |
| Ա.2.2. Ի՞նչ ընտանի կենդանիներ ունի շահառուն (նշել բոլոր հնարավոր տարբերակները): | Լրացուցիչ տեղեկատվություն (Ո՞ր կենդանուց քանի հար ունեն, գնե՞լ են, քե՞օ տրամադրել են այլ կառույցներ, որքա՞ն ժամանակ ունեն, ո՞վ է զբաղվում խնամքով, վաճառո՞ւմ են, քե՞օ սեփական օգտագործման համար է, ցանկություն ունե՞ն ավելացնելու, քե՞օ ոչ, ի՞նչ են սրանում կենդանիներից (միս, բուրդ, կաթնամթերք, շու, շագեր): |
| <input type="checkbox"/> Կով | |
| <input type="checkbox"/> Այծ | |
| <input type="checkbox"/> Ոչխար | |
| <input type="checkbox"/> Խոզ | |
| <input type="checkbox"/> Հավ | |
| <input type="checkbox"/> Սեղուներ | |
| <input type="checkbox"/> Սագ | |
| <input type="checkbox"/> Բադ | |
| <input type="checkbox"/> Այլ | |

Ա.3. Կոմունալ-կենցաղային պայմաններ

| | |
|---|--|
| Ա.3.1. Կացարանում առկա է: | Լրացուցիչ տեղեկատվություն (Որտե՞ղ են սնվում, ո՞ր սենյակում են ապրում, լոգանք ընդունում, որտե՞ղ են լվացք անում, ջուրը որտեղի՞ց են քերում, սանհանգույցը, բաղնիքը գործո՞ւմ են, ինչո՞վ են ջեռուցում տունը ամառային ու ձմեռային ամիսներին: Կոմունալ վճարների պարտքեր ունե՞ն, քե՞օ ոչ): |
| <input type="checkbox"/> Առանձին խոհանոց | |
| <input type="checkbox"/> Սանհանգույց տան մեջ | |
| <input type="checkbox"/> Սանհանգույց բակում | |
| <input type="checkbox"/> Ջրամատակարարում տանը | |

| | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Ջրամատակարարում բակում | |
| <input type="checkbox"/> Գազաֆիկացում | |
| <input type="checkbox"/> Էլեկտրականություն | |
| <input type="checkbox"/> Վառարան (փայտի, քարածխի) | |
| <input type="checkbox"/> Էլեկտրական ջրատաքացուցիչ | |
| <input type="checkbox"/> Անհատական ջեռուցման համակարգ (օր.՝ «Baxi») | |
| <input type="checkbox"/> Էլեկտրական տաքացուցիչ | |
| <input type="checkbox"/> Այլ | |
| Ա.3.2. Կացարանում առկա կահույքը և կենցաղային տեխնիկան | Լրացուցիչ տեղեկատվություն (Կահույքի քանակը՝ ըստ տեսակների, վիճակը, ի՞նչ սեղանի շուրջ են ճաշում, ի՞նչ սեղանի շուրջ են երեխաները դասանում, բոլո՞րն ունեն առանձին մահճակալ, որտե՞ղ են քնում տարբեր սեռի երեխաները և մեծերը, գործո՞ւմ են էլեկտրական սարքերը, թե՞ ոչ ո՞վ է հիմնականում օգտվում այդ սարքերից): |
| <input type="checkbox"/> Ճաշասեղան | |
| <input type="checkbox"/> Աթոռներ | |
| <input type="checkbox"/> Բազմոց, բազկաթոռներ | |
| <input type="checkbox"/> Մահճակալներ | |
| <input type="checkbox"/> Ձգեստապահարան | |
| <input type="checkbox"/> Սպասքի պահարան | |
| <input type="checkbox"/> Լվացքի մեքենա | |
| <input type="checkbox"/> Էլեկտրական վառարան | |
| <input type="checkbox"/> Էլեկտրական թեյնիկ | |
| <input type="checkbox"/> Հեռուստացույց | |
| <input type="checkbox"/> Համակարգիչ | |
| <input type="checkbox"/> Բջջային հեռախոս (smart) | |
| <input type="checkbox"/> Բջջային հեռախոս | |
| <input type="checkbox"/> Այլ | |
| Ա.4. Ջրադվածություն/աշխատանք²² | |
| Ա.4.1. Որտե՞ղ են աշխատում ընտանիքի անդամները: | Լրացուցիչ տեղեկատվություն (Նշել, թե ընդհանրապես որ անդամը որ կառույցում (հարկապես ի՞նչ ոլորտում) է աշխատում, որքա՞ն ժամանակ, ի՞նչ որակավորում կամ մասնագիտացում է պահանջում այդ աշխատանքը: Աշխատողի անչափահաս լինելու դեպքում նշել, թե ի՞նչ տարիքի է և ի՞նչ աշխատանք է կատարում, օրական կամ շաբաթական քանի՞ ժամ է աշխատում): |

²² Ներառական սկրինինգման և հարկապես աշխատաշուկա ներգրավվելու, զբաղվածության մասնագետների մոտ ուղղորդելու նպատակով օգտվելք Աշխատանքային սկրինինգման գործիքակազմից՝ իրականացնելով լրացուցիչ զննհարում:

| | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Պետական կառույցում | |
| <input type="checkbox"/> Հասարակական կազմակերպությունում | |
| <input type="checkbox"/> Մասնավոր կազմակերպությունում | |
| <input type="checkbox"/> ՏԻՄ/մարզպետարան, քաղաքապետարան, համայնքապետարան | |
| <input type="checkbox"/> Անհատ ձեռներեցի մոտ | |
| <input type="checkbox"/> Ինքնագրաված (սեփական գործ/բիզնես ունեն) | |
| <input type="checkbox"/> Չեն աշխատում | |
| <input type="checkbox"/> Այլ | |
| Ա.4.2. Արդյո՞ք ընտանիքն ունի աշխատանքային գործիքներ: | Լրացուցիչ տեղեկատվություն (Պարզել՝ հայրկապես ի՞նչ գործիքներ են, քանակը, ո՞ւմ են պահպանում, որքա՞ն ժամանակ է՝ օգտագործում են, եթե չեն օգտագործում, սպա ի՞նչ պայրմանով սարքի՞ն են, թե՞ ոչ, եղածը բավարարո՞ւմ է, թե՞ պլանավորում են ավելացնել, հայրկապես ի՞նչ կուզեիք չեռք բերել և այլն): |
| <input type="checkbox"/> Գյուղատնտեսական նշանակության | |
| <input type="checkbox"/> Մասնագիտական (մազերի, մատների կամ մարմնի խնամքի, թխելու, ֆուրշետի համար գործիքներ և այլն) | |
| <input type="checkbox"/> Արհեստագործական (փայտագործության, կար ու ձևի, ասեղնագործության և այլ) | |
| <input type="checkbox"/> Շինարարական (վերանորոգման և շինարարական գործիքներ) | |
| <input type="checkbox"/> Մեղվաբուծության | |
| <input type="checkbox"/> Այլ | |
| Ա. 5. Կրթություն, մասնագիտական ուսուցում/վերապատրաստումներ | |
| Ա. 5.1. Ընտանիքի չափահաս անդամներն ի՞նչ կրթություն ունեն: | Լրացուցիչ տեղեկատվություն (Նշել, թե ո՞ր ուսումնական հաստատությունն է ավարտել և ե՞րբ): |
| <input type="checkbox"/> Թերի միջնակարգ <input type="checkbox"/> Միջնակարգ <input type="checkbox"/> Միջին մասնագիտական <input type="checkbox"/> Թերի բարձրագույն <input type="checkbox"/> Բարձրագույն <input type="checkbox"/> Հետբուհական | |

| | |
|---|---|
| <p>Ա.5.2 Ընտանիքի չափահաս անդամներն անցե՞լ են որևէ մասնագիտական ուսուցում/վերապատրաստում:</p> | <p>Լրացուցիչ տեղեկատվություն (Նշել, թե րան չափահաս անդամներից ովքե՞ր են մասնակցել/մասնակցում վերապատրաստումների, ինչպիսի՞ն են եղել վերապատրաստումների թեմատիկ ուղղվածությունը, հաճախականությունը և րևոդությունը, որքանո՞վ են կիրառում իրենց կյանքում ուսանածը: Եթե չեն կիրառում, ապա ո՞րն է պարճառը: Ո՞վ է րրամադրել, ո՞ւմ միջոցներով են սրացել այդ կրթությունը: Եթե չի սրացել հսրուկ կրթություն, սակայն ոչ պաշրոնական սովորել է որևէ արհեսր մասնագետի մոտ, ապա նշել, թե ինչ և որտեղ):</p> |
| <p><input type="checkbox"/> Նեղ մասնագիտական (բժշկական, ուսուցիչների, հաշվապահական և այլն)</p> | |
| <p><input type="checkbox"/> Կյանքի հմտություններ (բյուջեի կառավարում և տնտեսավարման հմտություններ, ծնողավարում, ժամանակի կառավարում, հաղորդակցման հմտություններ և այլն)</p> | |
| <p><input type="checkbox"/> Արհեստագործական (մեքենաշինություն, վարսահարդարում, վայտագործություն, ոսկերչություն, հրուշակագործություն, տորթերի ձևավորում և այլն)</p> | |
| <p><input type="checkbox"/> Այլ</p> | |
| <p>Ա.5.3. Ընտանիքի չափահաս անդամները հնարավորության դեպքում ի՞նչ գիտելիքի, հմտությունների ուսուցման կարիք ունեն:</p> | <p>Լրացուցիչ տեղեկատվություն (Նշել՝ ընրանիքի ո՞ր անդամը հսրկապես ինչ վերապատրաստումներ և մասնագիտական ուսուցում կցանկանար անցնել, ի՞նչն է իրեն պակասում աշխատաշուկայում ներառվելու համար, ինչո՞ւ է այդպես մրածում):</p> |
| <p><input type="checkbox"/> Մասնագիտական</p> | |
| <p><input type="checkbox"/> Բիզնես սկսելու վերաբերյալ</p> | |
| <p><input type="checkbox"/> Կյանքի հմտությունների</p> | |
| <p><input type="checkbox"/> Արհեստագործական</p> | |
| <p><input type="checkbox"/> Այլ</p> | |
| <p>Ա. 6. Ընտանիքի չափահաս աշխատունակ գործազուրկ/ աշխատանք փնտրող անդամները</p> | |
| <p>Ա.6.1. Ընտանիքի չափահաս աշխատունակ գործազուրկ/աշխատանք փնտրող անդամները</p> | <p>Լրացուցիչ տեղեկատվություն (Եթե ընրանիքի գործազուրկ անդամները գրանցված են ՄՄԾ ՏԿ գրադավածության ծրագրերի բաժնում, ապա նշել, թե որքան ժամանակ են գրանցված: Եթե գրանցված չեն, բայց փորձել են սեփական նախաձեռնությամբ փնտրել աշխատանք, ապա հսկիրճ նկարագրել, թե ինչ ուղիներով են փորձել աշխատանք գտնել):</p> |

| | |
|--|---|
| | <i>յրանք փնտրել, ինչ հետաքրքրություններ ունեն, ինչու՞մ են իրենց ուժեղ զգում, ինչ մասնագիտություն կամ արհեստը կտո՞վորեին, որոնք են ցանկալի աշխատանքին համապատասխան հմտությունները: Եթե անաշխատունակ են կամ ի վիճակի չեն աշխատել օբյեկտիվ պատճառներով, մեկնաբանել պատճառը, և որքան ժամանակ են այդ կարգավիճակում):</i> |
| <input type="checkbox"/> Գրանցված են ՄՄԾ ՏԿ զբաղվածության ծրագրերի բաժնում որպես գործազուրկ: | |
| <input type="checkbox"/> Գրանցված են ՄՄԾ ՏԿ զբաղվածության ծրագրերի բաժնում որպես աշխատանք փնտրող: | |
| <input type="checkbox"/> Գրանցված են ՄՄԾ ՏԿ զբաղվածության ծրագրերի բաժնում, բայց զուգահեռ սեփական նախաձեռնությանը փնտրում են աշխատանք: | |
| <input type="checkbox"/> Գրանցված չեն ՄՄԾ ՏԿ զբաղվածության ծրագրերի բաժնում, բայց սեփական նախաձեռնությանը փնտրում են աշխատանք: | |
| <input type="checkbox"/> Երբևէ չեն գրանցվել ՄՄԾ ՏԿ զբաղվածության ծրագրերի բաժնում: | |
| <input type="checkbox"/> Մասնակցել են ՄՄԾ ՏԿ զբաղվածության ծրագրերի բաժնի կողմից նախաձեռնվող մասնագիտական ուսուցմանը: | |
| <input type="checkbox"/> Երբևէ չեն աշխատել: | |
| <input type="checkbox"/> Ի վիճակի չեն աշխատել (անաշխատունակ է կամ չի կարող աշխատել՝ ելնելով օբյեկտիվ պատճառներից): | |
| <input type="checkbox"/> Այլ | |
| Ա. 7. Ընտանիքի անչափահաս անդամների ներգրավվածությունն ընտանեկան գործերում | |
| Ա. 7.1. Ընտանիքի անչափահաս անդամներն ի՞նչ աշխատանքներում և ինչպես են ներգրավված: | <i>Լրացուցիչ տեղեկատվություն (Նշել՝ արդյոք երեխաները իրենց նախաձեռնությանը են օգնում յրան մեծերին, օրվա մեծ քանի ժամ են օգնում, մասնավորապես ինչ աշխատանք են կատարում, եթե չկատարեն այդ աշխատանքը, արդյո՞ք կպարծիկեն և ինչպե՞ս):</i> |
| <input type="checkbox"/> Օգնում են գյուղատնտեսական աշխատանքներում (հողագործություն, անասնապահություն): | |
| <input type="checkbox"/> Օգնում են տնային գործերում (տան | |

| | |
|--|--|
| մաքրություն, ճաշ պատրաստել, տարիքով ավելի փոքր երեխաներին խնամել և այլն): | |
| <input type="checkbox"/> Օգնում են մանրածախ առևտրում կամ այլ բնույթի աշխատանքներում (բանվորություն, բեռնափոխադրում, մեքենաների վերանորոգում և այլն): | |
| <input type="checkbox"/> Չեն օգնում: | |
| <input type="checkbox"/> Այլ | |
| Ա.8. Եկամուտ և ծախսեր | |
| Ա.8.1. Որքա՞ն է ամսվա կտրվածքով կազմում ընտանիքի եկամուտը: | <i>Պարտադիր տեղեկատվություն (Նշել եկամտի աղբյուրը՝ աշխատավարձ, օրավարձային/պատահական աշխատանք, պայմանագրային աշխատանք (վճարովի ծառայությունների մատուցման պայմանագիր և այլն), սեզոնային աշխատանք, նպաստ, կենսաթոշակ, այլ կազմակերպությունների կողմից փրամադրվող դրամական աջակցություն, բարեկամների, անհատ բարերարների կողմից փրամադրվող դրամական աջակցություն, սեփական հողատարածքից, անասուններից սրացվող եկամուտ (օրինակ՝ բնամթերք) և այլն:</i> |
| <input type="checkbox"/> Մինչև 25.000 ՀՀ դրամ | |
| <input type="checkbox"/> 26 000-50. 000 ՀՀ դրամ | |
| <input type="checkbox"/> 51 000-75.000 ՀՀ դրամ | |
| <input type="checkbox"/> 76.000-100.000 ՀՀ դրամ | |
| <input type="checkbox"/> 101 000-125.000 ՀՀ դրամ | |
| <input type="checkbox"/> 126.000-150.000 ՀՀ դրամ | |
| <input type="checkbox"/> 151.000 և ավելի | |
| <input type="checkbox"/> Այլ | |
| Ա. 9. Պարտքերի, վարկերի և ավանդների առկայությունը | |
| Ա.9.1.Արդյո՞ք ընտանիքն ունի վարկեր, պարտքեր, գրավ դրված ապրանք կամ գույք: | <i>Լրացուցիչ տեղեկատվություն (Նկարագրել՝ որքա՞ն ունի նշված պարտքերից, ո՞ւմ են պարտք, որքա՞ն ժամանակ, արդյո՞ք փորձել են մարել մասնակի, ո՞ր մասն է մնացել, ի՞նչ ակնկալիքներ կան պայմանավորվածություններ կա պարտք փոխելի հետ: Արդյո՞ք շահառուն վարկի երաշխավորված անձ է: Նշե՞ք գրավադրման պարճառը, և ինչ է գրավադրվել):</i> |
| <input type="checkbox"/> Պարտքեր | |
| <input type="checkbox"/> Վարկեր | |
| <input type="checkbox"/> Գրավ | |
| <input type="checkbox"/> Վերոհիշյալներից ոչ մեկը | |
| <input type="checkbox"/> Այլ | |

| | |
|---|--|
| Ա.9.2. Արդյո՞ք ընտանիքն ունի ներդրված ավանդ: | Լրացուցիչ տեղեկատվություն (Նշել՝ ի՞նչ նպատակով է ներդրվել ավանդը, և ինչպե՞ս է ստացված փողոսն օգտագործվում): |
| <input type="checkbox"/> Այո <input type="checkbox"/> Ոչ | |
| Ա. 10. Ընտանիքի ծախսերը | |
| Ա.10.1. Ի՞նչ ծախսերի է բավարարում ընտանիքի եկամուտը: | Լրացուցիչ տեղեկատվություն (Նշել, թե յուրաքանչյուր ծախսը ինչքանով են կարողանում կազմակերպել: Եթե աջակիցներ կան, ինչպե՞ս են օգնում: Սննդի դեպքում նշել, թե ինչ տեսակի՝ մակարոնեղեն, միս, միրգ, ինչ համախառնությամբ և այլն): |
| <input type="checkbox"/> Սննդի | |
| <input type="checkbox"/> Հագուստի | |
| <input type="checkbox"/> Կոմունալ ծախսերի | |
| <input type="checkbox"/> Առողջության | |
| <input type="checkbox"/> Կրթության | |
| <input type="checkbox"/> Տրանսպորտի | |
| <input type="checkbox"/> Հանգստի/ժամանցի | |
| <input type="checkbox"/> Այլ | |
| Բ. Առողջապահություն | |
| Բ.1. Ընտանիքի անդամների առողջական խնդիրները, առողջապահական ծառայություններից օգտվելու հաճախականությունը, հասանելիությունը և մատչելիությունը, անհրաժեշտ դեղամիջոցների, հիգիենիկ պարագաների հասանելիությունը | |
| Ի՞նչ առողջական խնդիրներ ունեն ընտանիքի անդամները: | Լրացուցիչ տեղեկատվություն (Ներկայացնել ընտանիքի յուրաքանչյուր անդամի առողջական վիճակի (ֆիզիկական ու հոգեկան առողջության) նկարագրությունը, ֆիզիկական և մտավոր զարգացվածության համապատասխանությունը տարիքին, քրոնիկ և թերմիկալ հիվանդությունների առկայությունը: Նշել, թե արդյոք ընտանիքում առկա են հաշմանդամություն, զինվորական ծառայության ընթացքում վիրավորում ստացած անչիւնք): |

| | |
|---|--|
| <p>Բ.1. 1. Ընտանիքում ապրո՞ւմ է հաշմանդամություն ունեցող անձ:</p> <p><input type="checkbox"/> Այո</p> <p><input type="checkbox"/> Ոչ</p> <p>Բ.1.2. Եթե այո, նշել հաշմանդամության խումբը:</p> <p><input type="checkbox"/> Առաջին</p> <p><input type="checkbox"/> Երկրորդ</p> <p><input type="checkbox"/> Երրորդ</p> <p><input type="checkbox"/> Մանկուց հաշմանդամ</p> <p>Բ.1.3. Նշել մաս ֆունկցիոնալության սահմանափակման աստիճանը:</p> <p><input type="checkbox"/> Թեքև</p> <p><input type="checkbox"/> Սիջին</p> <p><input type="checkbox"/> Ծանր</p> <p><input type="checkbox"/> Խորը</p> <p><input type="checkbox"/> Տեղեկատվություն չկա</p> <p>Բ.1.4. Առողջական խնդիրների առկայության դեպքում (անկախ հաշմանդամություն ունենալու հանգամանքից) նշել, թե հատկապես ի՞նչ խնդիրներ են:</p> <p><input type="checkbox"/> Ֆիզիկական</p> <p><input type="checkbox"/> Ձգայական</p> <p><input type="checkbox"/> Հոգեկան առողջության</p> <p><input type="checkbox"/> Մտավոր զարգացման</p> <p><input type="checkbox"/> Այլ</p> <p>Եթե այլ, ապա նշել, թե մասնավորապես ի՞նչ խնդիրներ են:</p> | |
| <p>Բ.2. Առողջապահական ծառայություններից օգտվելու անհրաժեշտությունը</p> | <p>Լրացուցիչ տեղեկատվություն (Պարզել՝ հարկապես ո՞վ ինչպիսի ծառայություններից օգտվելու կարիք ունի, ինչ հաճախականությամբ, արդյո՞ք մինչև այդ օգտվել են, եթե ոչ, պատճառը:</p> |
| <p>Բ.2.1. Արդյո՞ք ընտանիքի անդամներից որևէ մեկն ունի առողջապահական ծառայություններից օգտվելու կարիք կամ արդեն օգտվում է (ընդգծել՝ հատկապես որ անդամը):</p> | |

| | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Այո <input type="checkbox"/> Ոչ <p>Բ.2.2. Եթե այո, ապա նշել՝ ինչ ծառայություններից:</p> <input type="checkbox"/> Մասնագիտացված խորհրդատվություն <input type="checkbox"/> Բժշկական հետազոտություն <input type="checkbox"/> Դեղորայքի ձեռքբերում <input type="checkbox"/> Բուժում <input type="checkbox"/> Վիրահատություն <input type="checkbox"/> Վերականգնողական ծառայություն <input type="checkbox"/> Պալիատիվ <input type="checkbox"/> Անգործունակության ճանաչում <input type="checkbox"/> Աջակցող միջոցների տրամադրում <input type="checkbox"/> Բժշկական փորձաքննության անցկացում <input type="checkbox"/> Խնամքի անհրաժեշտություն <input type="checkbox"/> Այլ | |
| <p>Բ.2.3. Եթե այո, ապա նշել ծառայությունների մատուցման ձևը:</p> <input type="checkbox"/> Առաջնային <input type="checkbox"/> Մասնագիտացված <input type="checkbox"/> Շտապ <input type="checkbox"/> Անհետաձգելի <input type="checkbox"/> Պլանային բժշկական օգնության <input type="checkbox"/> Այլ | |
| <p>Բ.2.4. Բժշկական օգնության և սպասարկման իրականացման պայմանները ինչպիսի՞ն պետք է լինեն:</p> <input type="checkbox"/> Հիվանդանոցային <input type="checkbox"/> Ցերեկային ստացիոնար արտահիվանդանոցային պայմաններում (մասնավորապես տանը, առողջարանում) <input type="checkbox"/> Այլ | |
| <p>Բ.3. Բնուսնիքում հաշմանդամություն, առողջական խնդիր ունեցող անդամի խնամքի կազմակերպումը</p> | |
| <p>Շահառուի ինքնասպասարկման հմտությունների բացակայության կամ սահմանափակման դեպքում որքանո՞վ է ընտանիքը կարողանում կազմակերպել խնամքը:</p> | <p><i>Լրացուցիչ տեղեկատվություն (Պարզել՝ ո՞վ և ինչպե՞ս է իրականացնում կամ կազմակերպում խնամքի կարիք ունեցող ընտանիքի անդամի խնամքը, որքա՞ն ժամանակ է՝ կազմակերպում եւ, ինչպե՞ս և ո՞ւմ կողմից է իրականացվում այն, ո՞վ է օգնում այդ գործում համայնքից, հարազատներից և այլն, ի՞նչ դժվարություններ կան այս պահին, ի՞նչ լուծումներ է տեսնում ընտանիքը):</i></p> |

| | |
|---|---|
| <p>Բ.3.1. Արդյո՞ք ընտանիքում կա երկարատև խնամքի կարիք ունեցող անդամ:</p> <p><input type="checkbox"/> Այո</p> <p><input type="checkbox"/> Ոչ</p> <p>Բ. 3.2. Եթե այո, ապա.</p> <p><input type="checkbox"/> Տնային պայմաններում</p> <p><input type="checkbox"/> Բնակչության սոցիալական պաշտպանության հաստատությունում</p> <p><input type="checkbox"/> Սոցիալական հոգածության ցերեկային կենտրոնում</p> <p><input type="checkbox"/> Բժշկական օգնություն և սպասարկում իրականացնող կազմակերպությունում</p> <p><input type="checkbox"/> Հոսպիտում</p> <p><input type="checkbox"/> ՀՀ-ի կողմից տրամադրվող աջակցություն</p> <p><input type="checkbox"/> Այլ</p> | |
| <p>Բ.3.3. Եթե ընտանիքն ինքն է կազմակերպում խնամքի կարիք ունեցող հիվանդին հետևելը, ապա ո՞ւմ աջակցությամբ:</p> <p><input type="checkbox"/> Ընտանիքը՝ միայն սեփական ուժերով</p> <p><input type="checkbox"/> Ընտանիքին օգնում են հարևանները, բարեկամները</p> <p><input type="checkbox"/> Ընտանիքը վարձակալում է մասնավոր օգնական/խնամող</p> <p><input type="checkbox"/> Այլ</p> | |
| <p>Բ.4. Զինվորական ծառայության ժամանակ վիրավորում ստացած անձանց բուժումն ու վերականգնումը (հարցնում ենք միայն ընդհանրում վիրավորում ստացած անձի առկայության դեպքում, եթե բոլոր չի վերաբերում ընդհանրին, միանգամից անցնել Բ5 բլոկին):</p> | |
| <p>Որքանո՞վ է ընտանիքը կարողանում կազմակերպել գինվորական ծառայության ժամանակ պատերազմին մասնակցած կամ վիրավորում ստացած անձանց բուժումն ու վերականգնումը:</p> | <p>Լրացուցիչ տեղեկատվություն (Պարզել, թե ի՞նչ բուժում է ստացել վիրավորում ստացած կամ պատերազմի մասնակից ընդհանրի անդամը, ի՞նչ վերականգնողական ծառայություններ, որտե՞ր, որքա՞ն ժամանակ և քանի՞ անգամ: Արդյո՞ք դեռ կարիք ունի վերականգնան կամ վիրահատությունների: Ստացե՞լ է հաշմանդամության խումբ, ի՞նչ հաշմանդամություն է, սրանում է հասանելի զոմարները, թոշակները և այլն: Ի՞նչ սահմանափակումներ ունի այս պահի դրությամբ, ի՞նչ առաջընթաց:</p> |
| <p>Բ.4.1. Արդյո՞ք վիրավորում ստացած ընտանիքի անդամն ունի հաշմանդամության խումբ:</p> <p><input type="checkbox"/> Այո</p> <p><input type="checkbox"/> Ոչ</p> | |

Բ.4.2. Եթե այո, ապա ի՞նչ հաշմանդամություն է:

- Ջինվորական
- Քաղաքացիական
- Քաղաքացիական, սակայն դեռ պետք է դիմի զինվորական հաշմանդամություն ստանալու համար

Բ.4.3. Եթե ոչ, ապա նշել պատճառը:

Բ.4.4. Չհնժառայողը անցե՞լ է (անցնում է) առողջության վերականգնման համար նախատեսված բուժում:

- Այո (նշել՝ որտեղ) _____

- Ոչ

Բ.4.5. Եթե ոչ, ապա նշել պատճառը:

Բ.4.6. Արդյո՞ք զինժառայողն ունի դեղամիջոցների կամ հիգիենիկ միջոցների կարիք:

- Այո
- Ոչ

Եթե այո, ապա մեկնաբանել (մասնավորապես՝ ո՞ր դեղամիջոցներն են քրոնիկ հիվանդության համար, եթե չի տրամադրում պետությունը, ապա ինչպես է շահառուն/ընտանիքը ձեռք բերում այդ դեղամիջոցները կամ հիգիենիկ պարագաները):

Գ. Երեխաների հաճախելիությունը դպրոց, մանկապարտեզ

Գ.1. Արդյո՞ք երեխաները կանոնավոր են հաճախում դպրոց, մանկապարտեզ:

Լրացուցիչ տեղեկատվություն (Պարզել, եթե երեխաները հաճախում են դպրոց, ապա արդյո՞ք մասնակցում են դասերին, ունե՞ն դպրոցական անհրաժեշտ պարագաներ, ունե՞ն ուսման դժվարություններ կամ առաջադիմություն, եթե այո, նշել՝ ինչո՞ւմ, եթե դժվարություններ, նշել՝ ինչո՞ւմ և ինչպես են հաղթահարվում: Եթե չեն հաճախում, ապա ի՞նչ պարճառով, որքա՞ն ժամանակ են դուրս մնացել դպրոցից, ո՞ր կառույցն ի՞նչ քայլեր է չեղմարկել դրա համար, ի՞նչ են մտածում ծնողներն այդ հարցի մասին):

| | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Ընտանիքի բոլոր դպրոցահասակ երեխաները հաճախում են դպրոց: | |
| <input type="checkbox"/> Ընտանիքում կա երեխա, որը չի հաճախում դպրոց: | |
| <input type="checkbox"/> Ընտանիքում ներառական կրթության կարիք ունեցող երեխա կա: | |
| <input type="checkbox"/> Ընտանիքում կա ավագ դպրոց չհաճախող երեխա: | |
| <input type="checkbox"/> Այլ | |
| Գ. 2 Երեխաների հաճախելիությունը տարբեր խմբակների | |
| Գ. 2.1. Ի՞նչ խմբակներ են հաճախում երեխաները: | <i>Լրացուցիչ տեղեկատվություն (Նշել, թե որ երեխան որ խմբակն է հաճախում, որքա՞ն ժամանակ, ո՞ւմ ցանկությանը կամ ուղղորդմամբ: Նշենք՝ ո՞ր կազմակերպությունն է այցելում, ո՞վ է մասնապարհում երեխաներին դեպի այդ խմբակներ, ի՞նչ հաջողություններ կամ դժվարություններ ունեն երեխաներն այդ խմբակներում):</i> |
| <input type="checkbox"/> Պարի խմբակ | |
| <input type="checkbox"/> Նկարչական խմբակ | |
| <input type="checkbox"/> Թատերական և ասմունքի խմբակ | |
| <input type="checkbox"/> Սպորտային խմբակ՝ լող, կարատե, ծանրամարտ, սուսերամարտ և այլն | |
| <input type="checkbox"/> Ցերեկային կենտրոն, որտեղ մի քանի խմբակ միատեղված է: | |
| <input type="checkbox"/> Դասապատրաստման կենտրոն | |
| <input type="checkbox"/> Այլ | |
| Գ. 3. Ներառական կրթություն ստանալու անհրաժեշտությունը և հասանելիությունը | |
| Գ. 3.1. Երեխայի՝ կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիքը | <i>Լրացուցիչ տեղեկատվություն (Նշել՝ արդյո՞ք երեխան զնահալված է ՏՄԱԿ-ի կողմից որպես հարուկ կարիքներ ունեցող երեխա, ինչպե՞ս են մասնավորապես արտահայտվում երեխայի սահմանափակումները, ո՞վ է հիմնականում ընկրանիքում զբաղվում երեխայի կրթությամբ, զարգացմամբ, ո՞վ է դպրոցում կցված երեխային: Արդյո՞ք ՏՄԱԿ ներկայացուցիչները պարբերաբար այցելում և աշխատում են երեխայի հետ, թե դպրոցն ունի հարուկ մասնավարժներ և այլն:</i> |
| <input type="checkbox"/> Չայնի և խոսքի ֆունկցիաների խանգարում | |
| <input type="checkbox"/> Լսողության ֆունկցիաների խանգարում | |
| <input type="checkbox"/> Տեսողության ֆունկցիաների խանգարում | |

| | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Ինտելեկտուալ (մտավոր) ֆունկցիաների խանգարում | |
| <input type="checkbox"/> Շարժողական ֆունկցիաների խանգարում | |
| <input type="checkbox"/> Այլ | |
| Գ. Սոցիալական շփումներ և փոխհարաբերություններ | |
| Գ.1. Ընտանիքի սոցիալ-հոգեբանական մթնոլորտը և կոնֆլիկտների առկայությունը | |
| Գ.1.1 Ընտանիքում սոցիալ-հոգեբանական ի՞նչ մթնոլորտ է առկա: | Լրացուցիչ տեղեկատվություն (<i>Յուրաքանչյուր փորձերակի ընտանիքում դեպքում հակիրճ նկարագրել ընտանիքում առկա սոցիալ-հոգեբանական մթնոլորտը, շեշտադրել, ո՞ր անդամը ում հետ է առավել կապված/ով ում հետ է կոնֆլիկտային, աջակցող, ո՞ւմ հետ է ավելի շար խուսափում շփվել</i>): |
| <input type="checkbox"/> Աջակցող, բարենպաստ փոխհարաբերություններ ընտանիքում | |
| <input type="checkbox"/> Ընդհանուր առմամբ բարենպաստ հարաբերություններ ընտանիքում՝ փոքր անհաշտությունների առկայությամբ | |
| <input type="checkbox"/> Անբարենպաստ փոխհարաբերություններ ընտանիքում | |
| <input type="checkbox"/> Լուրջ կոնֆլիկտներ և անվստահություն ընտանիքում | |
| <input type="checkbox"/> Այլ | |
| Գ.2. Ընտանիքում բռնություն. դրսևորման ձևերը, հաճախականությունը | |
| Գ.2.1. Ընտանիքում բռնության ի՞նչ տեսակներ են հանդիպում: | Լրացուցիչ տեղեկատվություն (<i>Ցանկացած փորձերակի ընտանիքում դեպքում հակիրճ նկարագրել բռնության դրսևորումները, հաճախականությունը, ո՞վ է կիրառում, ո՞ւմ հանդեպ է կիրառվում, ո՞վ է միջամտում, ո՞ւմ են դիմել, ի՞նչ կառույցների կամ մարդկանց, ովքե՞ր միջամտել են բռնության դեպքերին²³</i>): |
| <input type="checkbox"/> Ֆիզիկական բռնություն | |
| <input type="checkbox"/> Հոգեբանական/հուզական բռնություն | |
| <input type="checkbox"/> Սեռական բռնություն | |
| <input type="checkbox"/> Տնտեսական բռնություն | |
| <input type="checkbox"/> Անտեսամ | |
| <input type="checkbox"/> Չարաշահում | |
| <input type="checkbox"/> Այլ | |
| Գ.3. Սոցիալական հարաբերությունները համայնքում | |
| Գ.3.1. Ո՞ւմ և ի՞նչ կառույցների հետ են | Լրացուցիչ տեղեկատվություն (<i>Առանձին նշել, քե</i> |

²³ Բռնության դեպքերի արչանագրման ժամանակ անցում կատարել լրացուցիչ գնահատման գործիքների:

| | |
|--|---|
| <p>հիմնականում շփվում ընտանիքը և նրա առանձին անդամները:</p> | <p><i>ընդհանրիքի բոլոր անդամներն ո՞ւմ և ի՞նչ կառույցների հետ են շփվում, ի՞նչ հարցերի դեպքում ո՞ւմ են դիմում, ո՞վ է օգնում, ո՞ւմ են իրենք օգնության հասնում, ո՞ւմ են վստահում, ի՞նչ տրիպի աջակցություն են ստանում՝ նյութական, ֆինանսական և այլն):</i></p> |
| <input type="checkbox"/> Հարևաններ | |
| <input type="checkbox"/> Բարեկամներ | |
| <input type="checkbox"/> Դպրոց, մանկապարտեզ | |
| <input type="checkbox"/> Պոլիկլինիկա | |
| <input type="checkbox"/> Համայնքապետարան | |
| <input type="checkbox"/> Ցերեկային կենտրոն | |
| <input type="checkbox"/> Բարեգործական կազմակերպություններ | |
| <input type="checkbox"/> Այլ | |
| <p>Ե. Վարքային և իրավական (օրենքին առնչվող) խնդիրներ</p> | |
| <p>Ե.1. Ընտանիքի անդամների մոտ առկայությունը</p> | |
| <p>Ե.1.1. Արդյո՞ք ընտանիքի անդամները չարաշահում են:</p> | <p><i>Լրացուցիչ տեղեկատվություն (Նշել, թե ընդհանրիքի որ անդամի մոտ է հակումը և որքա՞ն ժամանակ: Հակիրճ նկարագրել՝ ինչպես է դա արտահայտվում, ազդում փոխյալ անձի և ընդհանրիքի մյուս անդամների վրա: Ի՞նչ քայլեր են ձեռնարկվել ընդհանրիքի կողմից խնդրի հաղթահարման ուղղությամբ):</i></p> |
| <input type="checkbox"/> Ծխախոտը | |
| <input type="checkbox"/> Ալկոհոլը | |
| <input type="checkbox"/> Թմրանյութերը | |
| <input type="checkbox"/> Համացանցի կիրառությունը | |
| <input type="checkbox"/> Խաղերը | |
| <input type="checkbox"/> Հոգեմետ դեղամիջոցները | |
| <input type="checkbox"/> Այլ | |
| <p>Ե. 2. Ընտանիքի անդամների մոտ իրավական (օրենքին առնչվող) խնդիրների առկայությունը</p> | |
| <p>Ե. 2.1. Փաստաթղթերի, քաղաքացիական կամ քրեական հարցերին առնչվող ի՞նչ խնդիրներ ունի կամ ունեցել է ընտանիքի որևէ անդամ:</p> | <p><i>Լրացուցիչ տեղեկատվություն (Նշել, թե ընդհանրիքի որ անդամը կամ անդամներն ինչ խնդիր ունեն, հակիրճ նկարագրել խնդրի էությունը, վերջինիս լուծման ուղղությամբ ընդհանրիքի կողմից ձեռնարկված քայլերը՝ խոչընդոտներն ու ձեռքբերումները, եթե եղել են):</i></p> |
| <input type="checkbox"/> Սեփականաշնորհման | |
| <input type="checkbox"/> Ալիմենտի | |
| <input type="checkbox"/> Շահերի պաշտպանության կամ իրավունքների ոտնահարման | |

| | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Խտրականության դրսևորման | |
| <input type="checkbox"/> Անչափահասների իրավախախտումների | |
| <input type="checkbox"/> Չափահասների իրավախախտումների | |
| <input type="checkbox"/> Այլ | |
| Չ. Հետաքրքրություններ/հորքի | |
| Չ. 1. Ընտանիքի անդամների հետաքրքրությունները | |
| Չ. 1.1. Ի՞նչ հետաքրքրություններ ունեն ընտանիքի անդամները: | <i>Լրացուցիչ տեղեկատվություն (Նշել, քե ընդհանրի որ անդամն ինչ հետաքրքրություն ունի, արդյո՞ք կան ընդհանուր հետաքրքրություններ, ի՞նչն է, որ սովորաբար ամբողջ ընդհանրելու են անում):</i> |
| <input type="checkbox"/> Ընթերցանություն | |
| <input type="checkbox"/> Երգեցողություն | |
| <input type="checkbox"/> Պար | |
| <input type="checkbox"/> Տարբեր սպորտաձևեր/լող, մարմնամարզություն, կարատե, ըմբշամարտ և այլն | |
| <input type="checkbox"/> Սեղանի խաղեր | |
| <input type="checkbox"/> Ջրոսանք, այցելություն սրճարան | |
| <input type="checkbox"/> Այլ | |
| Չ.2. Ընտանիքի մասնակցությունը այլ անձանց հետ տարբեր միջոցառումներին | |
| Չ. 2.1. Ո՞ւմ հետ են նախընտրում ընտանիքի անդամները մասնակցել տարբեր միջոցառումների: | <i>Լրացուցիչ տեղեկատվություն (Նկարագրել հարկապես ո՞ւմ հետ, ինչո՞ւ են շփվում և եթե չեն շփվում, ապա ինչո՞ւ է դա պայմանավորված):</i> |
| <input type="checkbox"/> Բարեկամների | |
| <input type="checkbox"/> Ընկերների | |
| <input type="checkbox"/> Հարևանների | |
| <input type="checkbox"/> Ոչ մեկի. հիմնականում մեկուսացած են: | |
| <input type="checkbox"/> Այլ | |
| Է. Տրանսպորտ և տեղաշարժ | |
| Է.1. Սեփական մեքենայի առկայություն | |
| Է.1.1. Եթե ընտանիքը չունի սեփական մեքենա, ինչպես է տեղաշարժվում: | <i>Լրացուցիչ տեղեկատվություն (Նկարագրել՝ ո՞րն է ընդհանրի տեղափոխման հիմնական ձևը, որքա՞ն հաճախ են օգտվում նշված տրանսպորտից, ինչպե՞ս են գնում դպրոց, պոլիկլինիկա, հիվանդանոց, քաղապետարան: Ի՞նչ դժվարությունների են հանդիպում այդ ընթացքում: Եթե ընդհանրում կա հաշմանդամ կամ տեղաշարժման դժվարություններ ունեցող անձ, ինչպե՞ս է կազմակերպվում իրանց տեղաշարժը):</i> |

| | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Օգտվում է տաքսիների ծառայություններից: | |
| <input type="checkbox"/> Օգտվում է քաղաքային/համայնքային տրանսպորտից: | |
| <input type="checkbox"/> Ճանապարհին պատահած մեքենա է նստում: | |
| <input type="checkbox"/> Տեղափոխումը կազմակերպում են բարեկամները: | |
| <input type="checkbox"/> Տեղափոխումը կազմակերպում են հարևանները: | |
| <input type="checkbox"/> Տեղափոխումը կազմակերպում են ընկերները: | |
| <input type="checkbox"/> Այլ | |

| Ը. Մասնագետի եզրակացություն | |
|---|--|
| Ը.1. Շահառուի և ընտանիքի ուժեղ կողմերը/ռեսուրսները | |
| 1. | |
| 2. | |
| 3. | |
| 4. | |
| Ը.2. Հիմնախնդրի սահմանում՝ ըստ առաջնահերթության | |
| 1. | |
| 2. | |
| 3. | |

| Գնահատման այլ մասնակիցներ | Անուն, ազգանուն (ո՞ւմ հետ է արվել գնահատումը) | Կազմակերպություն, պաշտոն կամ կապը շահառուի հետ | Գնահատման ամսաթիվը |
|---------------------------|---|--|--------------------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |

ԳԵՊՔ ՎԱՐՈՂ _____

Անուն, ազգանուն, ստորագրություն

ԱՄՍԱԹԻՎ _____

ԳՈՐԾԻՔ 4. ՄԻՋԱՄՏՈՒԹՅԱՆ ՊԼԱՆ (ԱՆՀԱՏԱԿԱՆ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԾՐԱԳԻՐ)

Նպատակը

Պլանավորել համալիր գնահատման արդյունքում դուրս բերված հիմնախնդիրների լուծման ուղիները՝ հստակ մարտնչելով նախատեսվող գործողությունները, պատասխանատուներին, ակնկալվող արդյունքներն ու ժամկետները:

Լրացնող

Դեպքի վարման համար պատասխանատու նշանակված սոցիալական աշխատողը:

1. Շահառուի տվյալները

| | |
|-----------------------------|--|
| Անուն, Ազգանուն | |
| Սոցիալական գործի/դեպքի կողը | |

2. Նպատակը և գործողությունները

| Միջամտության նպատակը՝ | | | | | |
|-----------------------|------------------|--|-----------|--------------------|--------------------|
| Կարիքի սահմանում | Գործողություններ | Պատասխանատուներ / մարդիկ, կազմակերպություններ/ | Ժամկետներ | Ակնկալվող արդյունք | Մշտադիտարկման օրեր |
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |

3. Մասնակիցների պտորագրություն

| Պատասխանատուներ | Անուն Ազգանուն | Կազմակերպություն, պաշտոն, հեռախոսահամար | Ստորագրություն |
|--------------------|-------------------|---|----------------|
| | | | |
| Շահառու | | | |
| Սոցիալական աշխատող | | | |
| Ամսաթիվ | | | |

ԳՈՐԾԻՔ 5. ՈՒՂՂՈՐԳՄԱՆ ՈՒՂԵԳԻՐ

Նպատակը

Համայնքային ու ազգային մակարդակում գործող պետական և ոչ պետական ծառայություններին կամ կազմակերպություններին ուղղված ձևաթուղթ, որը թույլ է տալիս պաշտոնապես օգտվել բազմաբնույթ ծառայություններից շահառուի սոցիալական ներառման ու ակտիվացման նպատակով:

Լրացնող

ՄՄԾ ՏԿ-ում պատրաստանապրու նշանակված դեպք վարողը:

Շահառուի տվյալները

| | | | |
|---|----------------|---------------------------|---------------|
| Շահառուի անուն, ազգանուն | | | |
| Շահառուի ծննդյան օր, ամիս, տարեթիվ և տարիքը | | | |
| Շահառուի հեռախոսահամարը և հասցեն | | | |
| Շահառուի, եթե երեխա է, օրինական ներկայացուցչի կամ խնամողի | Անուն ազգանուն | Փաստացի բնակության հասցեն | Հեռախոսահամար |
| | | | |
| Փաստացի բնակության վայրը, հասցեն (ամբողջական) | | | |
| Սոցիալական գործի համարը | | | |
| Ուղեգրի տրամադրման ամսաթիվ | | | |

- ✓ **Ուղեգիր Ա.Ա.** (տնօրենի անունից)
- ✓ **Ուղեգրող կազմակերպության անվանումը** (օրինակ՝ Կենտրոն, ՄՄԾ ՏԿ)
- ✓ **ՄՄԾ ՏԿ հասցեն**
- ✓ **Ուղեգիր** (ոմ է ուղղված, տնօրենի Ա.Ա.)
- ✓ **Ուղեգրվող կազմակերպության անվանումը**
- ✓ **Ուղեգրվող կազմակերպության հասցեն**

Հիմնախնդրի համառոտ նկարագիրը

Ուղեգրման պատճառները

Դեպք վարող՝ _____

Ամսաթիվ _____

ԳՈՐԾԻՔ 6. ՈՒՂՂՈՐԳՄԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ

Նպատակը

Գրավոր փերով հերադարձ կապ սրանալ ուղղորդված կազմակերպությունից փրամադրած կամ չփրամադրած ծառայությունների մասին հիմնավորումներով:

Լրացնող

Այն կազմակերպության ներկայացուցիչը, որտեղ ուղղորդվել է շահառուն:

- ✓ **Ուղեգիր** (ՄՄԾ ՏԿ տնօրեն)
- ✓ **Ուղեգրող կազմակերպության անվանումը** (օրինակ՝ Կենտրոն, ՄՄԾ ՏԿ)
- ✓ **Հասցե** (Կենտրոն, ՄՄԾ ՏԿ)
- ✓ **Կազմակերպության (ՄՄԾ ՏԿ) սոցիալական աշխատողի կամ պատասխանատու մասնագետի անունը**

Հաշվետվություն ուղղորդման վերաբերյալ

Ուղեգրված կազմակերպության անվանումը

Հասցե

Աջակցություն, որը կարող է տրամադրել տվյալ կազմակերպությունը.

| |
|--|
| |
|--|

Կոնտակտային անձի Ա.Ա.

Հեռ. _

Էլեկտրոնային հասցե _

ԳՈՐԾԻՔ 7. ՄՇՏԱԴԻՏԱՐԿՈՒՄ


Նպատակը

Միջամտության պլանի հիման վրա շեռնարկված գործողությունների և դրանց արդյունքում շեռքերումների ընթացիկ վերահսկողություն, նոր փոփոխականների արձանագրում և արձագանքում:

Լրացնող

Դեպքի վարման համար պատասխանատու նշանակված սոցիալական աշխատողը:

1. Գնահատում՝ ըստ հիմնախնդիրների

| | | | | |
|---|--|---|---|-----------------------|
| Շահառուի անուն, ազգանուն | | | | |
| Սոցիալական գործի կամ դեպքի կողը (եթե լինի այդպիսին) | | | | |
| Սահմանված հիմնախնդիրը/կամ կարիքը | | | | |
| Սահմանված ենթանպատակը | Ակնկալվող նպատակին հասնելու աստիճանը <i>(նկարագրել՝ ինչ է արվել, կատարված աշխատանքը)</i> | Փոփոխություններ հիմնախնդրում, ակնկալվող արդյունքներում կամ նոր հիմնախնդիրների սահմանում | Շահառուի բավարարվածության աստիճանը առաջընթացով (1-5 գնահատելով, որտեղ 1-ին ամենավատն է) | Ժամկետների պահպանումը |
| 1. | | |  | |
| 2. | | | | |
| Այլ նշումներ | | | | |
| Մշտադիտարկման մասնակիցները | Անուն, ազգանուն | Կապը շահառուի հետ | | |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |

2. Մշտադիտարկման ամփոփ արդյունքը

| |
|--|
| Միջամտության արդյունքում ձեռքբերումների և անհաջողությունների հակիրճ նկարագրություն |
| |

ԳՈՐԾԻՔ 8. ԴԵՊՔԻ ՔՆՆԱՐԿՄԱՆ ԱՐՉԱՆԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ

Նպատակը

Միջմասնագիտական հանդիպումների ընթացքի և շեռք բերած պայմանավորվածությունների ու որոշումների գրավոր պահպանում:

Լրացնող

Միջմասնագիտական քննարկման մասնակից:

Քննարկման վայրը՝ _____

Քննարկման ամսաթիվը՝ _____

| | |
|--|--|
| Դեպքի առնչությամբ կազմակերպված քննարկման հերթական հանդիպման համարը | |
| Շահառուի անունը, ազգանունը, սոցիալական գործի կամ դեպքի կոդը | |
| Քննարկման հակիրճ նկարագրությունը | |
| Քննարկման արդյունքում կայացված որոշումները | |

Քննարկմանը ներկա մասնագետներ

| Անուն, ազգանուն | Ամսաթիվ, ամիս, տարեթիվ | Ստորագրություն |
|-----------------|------------------------|----------------|
| 1. | | |
| 2. | | |

ԳՈՐԾԻՔ 9. ԳԵՊՔ ՎԱՐՈՂԻ ՕՐԱԳԻՐ

Նպատակը

Միջամտության ընթացքում շահառուի հետ տարվող ամենօրյա աշխատանքի արձանագրում՝ ըստ օրերի:

Լրացնող

Դեպքի վարման համար պատասխանատու նշանակված սոցիալական աշխատողը:

| Շահառուի անուն, ազգանուն | | |
|--------------------------|---|-----------------|
| Սոցիալական գործի կողմ | | |
| 1. Հիմնախնդրի սահմանում | Ակնկալվող արդյունք | Պատասխանատուներ |
| Օր, ամիս, տարի | Կատարված գործողությունների համառոտ նկարագրություն | |
| 2. Հիմնախնդրի սահմանում | Ակնկալվող արդյունք | Պատասխանատուներ |
| Օր, ամիս, տարի | Կատարված գործողությունների համառոտ նկարագրություն | |

Սոցիալական աշխատող _____

ԳՈՐԾԻՔ 10. ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՁԵՎԱԹՈՒՂԹ

Նպատակը

Դեպքի վարման ընթացքում անհատական սոցիալական ծրագրում նախատեսված գործողությունների արդյունքների և շեղբերումների արձանագրում:

Լրացնող

Դեպքի վարման համար պատասխանատու նշանակված սոցիալական աշխատողը:

| I. Անհատական սոցիալական ծրագրի կամ միջամտության պլանի գնահատում | Այո | Ոչ | Մասամբ | Նշումներ |
|---|-----|----|--------|----------|
| 1. Անհատական սոցիալական ծրագրում ի սկզբանե ճիշտ էին սահմանվել Ձեր/Ձեր ընտանիքի հիմնախնդիրները: | | | | |
| 2. Անհատական սոցիալական ծրագրում ուղղորդումները դեպի այլ կառույցներ կամ մասնագետներ համապատասխանում էին Ձեր կարիքներին: | | | | |
| 3. Անհատական սոցիալական ծրագրում ի սկզբանե նշված ժամկետները հաջողվե՞լ է պահպանել: | | | | |
| II. Նպատակների իրագործում | | | | |
| 1. Անհատական սոցիալական ծրագրում ակնկալվող արդյունքների մեծ մասը (բոլորը) իրագործվել է: | | | | |
| 2. Անհատական սոցիալական ծրագրում ավելացվել են նոր հիմնախնդիրներ, որոնք առաջացել են աշխատանքի ընթացքում: | | | | |
| 4. Միջամտության փուլում տրամադրվել են սոցիալական հետևյալ ծառայությունները. | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ● մասնագիտական ուսուցում, վերապատրաստում, | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ● ուղղորդում դեպի աշխատաշուկա/կոնկրետ աշխատանքի, | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ● աշխատանքային գործիքների/կամ միջոցների տրամադրում կամ ուղղորդում դեպի անհրաժեշտ ռեսուրսներ (զբաղվածության գծով մասնագետի, վարսահարդարի, գործողի, բանվորի և այլ գործիքների տրամադրում), | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ● առողջական (ֆիզիկական և հոգեկան) հիմնախնդիրների հարցում ուղղորդում | | | | |

| | | | | |
|---|-----------------------|--|--|--|
| <p>դեպի համապատասխան ծառայություններ և իրավունքի իրացման կազմակերպում, ապահովում,</p> <ul style="list-style-type: none"> • տեղեկատվության տրամադրում (գործող ծրագրերի, ընթացակարգերի, իրավունքների և այլն մասին), • սոցիալ-հոգեբանական խորհրդատվություն (<i>սոցիալական մեկուսացման թուլացում, շփումների վերականգնում, սոցիալական դերերից բխող պարտականությունների հետ ծանոթացում և այլն</i>), • ուղղորդում դեպի ցերեկային կենտրոններ (երեխաներին, դեռահասներին, տարեցներին), • նյութական կարիքների բավարարում (<i>կենցաղային իրերի, կահույքի, վերանորոգման, էլեկտրասարքերի և այլն</i>), • իրավական խորհրդատվության կազմակերպում և ապահովում, • տրանսպորտի և տեղաշարժի կարիքի բավարարում, • ազատ ժամանցի կազմակերպում • այլ: | | | | |
| III. Շահառուի բավարարվածության աստիճանը | | | | |
| 1. Շահառուն բավարարված է կատարած աշխատանքի արդյունքներով: | | | | |
| 2. Շահառուն բավարարված է դեպք վարողի բարեհամբույր վերաբերմունքից և տպավորված է գրագետ աշխատանքով, աշխատանքային ոճով: | | | | |
| 3. Շահառուն առանց դեպք վարողի աջակցության կարող է շարունակել հաղթահարել ներկայիս հիմնախնդիրները: | | | | |
| Շահառու | ստորագրություն | | | |
| Սոցիալական դեպք վարող | ստորագրություն | | | |
| Ամսաթիվ ———/———/——— | | | | |

ԳՈՐԾԻՔ 11. ԴԵՊՔԻ ՓԱԿՄԱՆ ՁԵՎԱԹՈՒՂԹ

Նպատակը

Դեպքի ավարտի հիմնավորումը և ֆորմալ փակումը:

Լրացնող

Դեպքի վարման համար պատրաստանայրու նշանակված սոցիալական աշխատողը:

| Փակման պատճառը՝ ըստ դեպք վարողի | Այո |
|--|-----|
| 1. Նպատակները իրագործվել են: | |
| 2. Իրավիճակը փոխվել է, և բացակայում է մասնագետի աջակցության կարիքը (աշխատանք է գտել, մահացել է և այլն): | |
| 3. Շահառուն տեղափոխվել է այլ վայր (երկրի ներսում կամ դրսում): | |
| 4. Կապը շահառուի հետ կտրվել է, և հնարավոր չէ նրան գտնել: | |
| 5. Շահառուն հրաժարվել է հետագա աշխատանքներից: | |
| 6. Շահառուն դարձել է չափահաս (եթե ծառայություններից օգտվողը անչափահաս էր և այլևս իրավասու չէ օգտվել տվյալ ծառայությունից): | |
| 7. Այլ | |

Արդյո՞ք շահառուն տեղեկացվել է, որ մինչև 6 ամիս կարող է շարունակական վերահսկողության տակ գտնվել:

- Այո
- Ոչ

Արդյո՞ք՞ շահառուն տեղեկացվել է նոր հիմնախնդիրների առաջացման դեպքում ում դիմել:

- Այո
- Ոչ

| Դեպքի փակման մասնակիցներ, ստորագրություն | |
|--|--|
| 1. Շահառու | |
| 2. | |
| 3. | |
| 4. | |
| 5. Սոցիալական դեպք վարող | |

Դեպքի բացման օրը / /

Դեպքի փակման օրը / / /

ԳՈՐԾԻՔ 12. ՇԱՐՈՒՆԱԿԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՄԱՈՂՈՒԹՅԱՆ ՉԵՎԱԹՈՒՂԹ

Նպատակը

Անհրաժեշտության դեպքում դեպքն ավարտելուց հետո որոշ ժամանակ, կախված դեպքի բարդությունից և շահառուի համաչայնությունից, դեպքի հետագա ընթացքի վերահսկողությունն է (3-12 ամիս), որը թույլ է տալիս ամրապնդել դեպքի ձեռքբերումները:

Լրացնող

Դեպքի վարման համար պարասխանատու նշանակված սոցիալական աշխատողը:

| Շահառուի անուն ազգանուն | | | Սոցիալական գործի/դեպքի կոդ | | |
|--------------------------------|-------------------------|------------------------|---|-----------------------------------|--------------------------------|
| Հանդիպման ամսաթիվ | Հանդիպման նպատակ | Հանդիպման վայրը | Արդյունք (Արձանագրվում են դեպքի ավարտից հետո եղած փոփոխությունները և միջամտությունները, եթե անհրաժեշտություն է եղել): | Դեպք վարողի ստորագրություն | Շահառուի ստորագրություն |
| | -Պլանավորված | | | | |
| | -Չպլանավորված | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

2.2. ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԱԿՏԻՎ ԱՅՄԱՆ ԳԵՊՔԻ ՎԱՐՄԱՆ ԳՈՐԾԻՔԱԿԱԶՄ

ԳՈՐԾԻՔ 13. ԻՆՉՆ Է ԻՆՁ ՀԱՄԱՐ ԿԱՐԵՎՈՐ ԱՇԽԱՏԱՆՔՈՒՄ

Նպատակ

Այս գործիքը բույլ է տալիս բացահայտել աշխատանքի այն տեսակը, որն առավել հարմար է Ձեր շահառուին՝ ելնելով վերջինիս արժեքներից:

Լրացնող

Գործիքը կարող է լրացվել շահառուի, իսկ վերջինիս դժվարանալու դեպքում՝ սոցիալական աշխատողի կողմից:

| Յուրաքանչյուր տարբերակին տվեք իր թվային արժեքը | | | | |
|--|----------|---------------------|-----------|--------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Շատ կարևոր է | Կարևոր է | Որոշ չափով է կարևոր | Կարևոր չէ | Գժվարանում եմ պատասխանել |
| ԱՐԺԵՔՆԵՐ | | | | Գնահատում |
| Մարտահրավեր | | | | |
| Ես սիրում եմ, երբ աշխատանքը լի է մարտահրավերներով. ծանր է թե՛ զգացմունքային, թե՛ ֆիզիկական առումով: | | | | |
| Հաղորդակցություն | | | | |
| Ես սիրում եմ կատարել այնպիսի աշխատանք, որում հնարավոր է սեփական մտքերը գրավոր կամ բանավոր արտահայտել: | | | | |
| Ճկունություն | | | | |
| Ես ցանկանում եմ այնպիսի աշխատանք ունենալ, որտեղ աշխատանքային ժամերը ճկուն են, և ես կարող եմ աշխատանքը համատեղել ընտանիքի և իմ հետաքրքրությունների հետ: | | | | |
| Օգնել ուրիշներին | | | | |
| Ես սիրում եմ աշխատանքը կատարելիս օգնել մարդկանց: | | | | |
| Անկախություն | | | | |
| Ինձ դուր է գալիս աշխատել իմ ձևով, որպեսզի ուրիշներն ինձ չթելադրեն և չասեն՝ ինչ անել: | | | | |
| Նոր գիտելիք | | | | |
| Ես հաճույք եմ ստանում այնպիսի աշխատանքից, որում իմ առջև դրվում են խնդիրներ, որոնց համար պետք է փնտրել լուծումներ և նոր բան սովորել: | | | | |
| Գումար | | | | |
| Ես այնպիսի աշխատանք եմ ուզում, որով շատ գումար կվաստակեմ: | | | | |
| Կազմակերպվածություն | | | | |
| Ինձ դուր է գալիս, երբ աշխատանքն այնպիսին է, որ հստակ ասվում է ինչ պետք է անել, տրվում են ցուցումներ, հրահանգներ, աշխատանքային ծրագիրը հստակ է: | | | | |

| | |
|---|--|
| Հանդարտություն և հանգստություն Ինձ համար կարևոր է, որ աշխատանքային միջավայրը լինի խաղաղ ու հանգիստ: | |
| Մարդկանց հետ շփումը Ինձ հաճելի է այն աշխատանքը, որտեղ կարելի է շփվել մեծ քանակությամբ մարդկանց հետ: | |
| Ֆիզիկական ակտիվություն Ես ֆիզիկական աշխատանքը նախընտրում եմ գրասենյակային աշխատանքից: | |
| Ժամանակի ճնշում Ես սիրում եմ հանձնարարված աշխատանքում տեղավորվել վերջնաժամկետների մեջ: | |
| Առօրյա Ես սիրում եմ կանխատեսելի, միանման աշխատանք՝ առանց անակնկալների ու ստեղծագործական բաղադրիչի: | |
| Կարգավիճակ Ինձ հաճելի է ունենալ աշխատավայրում այնպիսի կարգավիճակ, որը կստիպի մարդկանց հարգել ինձ: | |
| Կառավարում և առաջնորդություն Ինձ հաճելի է առաջնորդել, իմ հետևից տանել մարդկանց և պատասխանատվություն կրել ուրիշների կատարած աշխատանքի համար: | |
| Շրջապատ Ես ինձ ավելի լավ եմ զգում աշխույժ, անգամ աղմկոտ աշխատանքային միջավայրում, որտեղ «կյանքը եռում է»: | |
| Թիմային աշխատանք Ինձ դուր է գալիս թիմային աշխատանքը՝ արդյունք տալ ուրիշների հետ միասին: | |
| Միայնակ աշխատանք Ինձ դուր է գալիս աշխատել մենակ կամ միայն մեկ-երկու մարդու հետ: | |

Գնահատման արդյունքում շահառուին տրամադրվում է խորհրդատվություն՝ շեշտը դնելով այն պատասխանների վրա, որոնք գնահատվել են «1» կամ «2» միավորով: Այդ խորհրդատվության ժամանակ կարևոր է պարզել.

- ✓ շահառուի համար առավել կարևոր արժեքները,
- ✓ որ արժեքներն են, որոնք կարող են փոփոխվել, վերանայվել,
- ✓ արդյո՞ք ընտրված արժեքների մեջ կա որևէ հակասություն:

Խորհրդատվության ավարտին սոցիալական աշխատողն արձանագրում է՝ ինչի շուրջ էր խորհրդատվությունը, ինչ նպատակ էր դրված, ինչ քննարկվեց, և ինչ արդյունքների հասան: Հատկապես կարևոր է օգնել շահառուին կողմնորոշվել, ինչն է ամենաարժեքավորն աշխատանքում:

Նշենք, որ այս ամփոփումն անհրաժեշտ է անել յուրաքանչյուր խորհրդատվության ավարտին:

ԳՈՐԾԻՔ 14. ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՀՄՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԳՆԱՀԱՏՈՒՄ

Նպատակ

Այս գործիքը թույլ է տալիս գնահատել շահառուի այն հմտությունները, որոնք կարևորում է գործադրում:

Լրացնող

Գործիքը կարող է լրացվել շահառուի, իսկ վերջինիս դժվարանալու դեպքում՝ սոցիալական աշխատողի կողմից:

| | Հմտություն | Նկարագիր | Խնդրում ենք X- ով նշել Ձեր ընտրությունը |
|----|-------------------------------------|--|---|
| 1. | Գրական կողմնորոշում | Ես խանդավառ եմ, աշխատելուն, մույնիսկ դժվարություններին պատրաստ: | |
| 2. | Ինքնակառավարում | Ես չեմ ուշանում, պատրաստված եմ, ինձ կամ այլ մարդկանց վտանգի տակ չդնող: | |
| 3. | Մրաժեղու հմտություններ | Ես ունակ եմ խնդրահարույց իրավիճակներում մտածելու, կողմնորոշվելու, ուրիշների խորհուրդը լսելու և ընտրություն անելու: | |
| 4. | Հաղորդակցություն | Ես ի վիճակի եմ ուշադիր լսել, պարզ արտահայտվել թե՛ բանավոր, թե՛ գրավոր, իսկ չհասկանալու դեպքում չեմ նեղվի հարց տալուց: | |
| 5. | Թիմային աշխատանք | Ես կարող եմ աշխատանքային գործընկերների հետ ստեղծել դրական հարաբերություններ, աշխատանքի իմ մասը կատարել որակով, աջակցել գործընկերներին, հարգել ղեկավարին: | |
| 6. | Սովորելու պատրաստակամություն | Ես միշտ ուրախ եմ մոր գիտելիք, փորձառություն ձեռք բերել, բաց եմ այլ կարծիքներ լսելու ու կատարելագործվելու համար: | |
| 7. | Տոկոսություն | Ես կարող եմ աշխատել բարդ, ճգնաժամային իրավիճակներում, իսկ դժվարանալու դեպքում կարող եմ օգնություն խնդրել: | |

Գնահատման արդյունքում շահառուին տրամադրվում է խորհրդատվություն այն հմտությունների ու դիրքորոշումների վերաբերյալ, որոնք.

- շահառուն ներկայումս ունի և կօգնեն իրան հետաքրքրող ու առկա աշխատանք գտնելու համար,
- բացակայում են կամ զարգացման կարիք ունեն, որպեսզի ունենա իրեն հետաքրքրող և առկա աշխատանքը:

ԳՈՐԾԻՔ 15. ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԿՈՂՄՆՈՐՈՇՄԱՆ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՉԵՎԱԹՈՒՂԹ

Նպատակ

Գնահատման արդյունքում հնարավորություն է ստեղծվում պարզելու՝ ինչ աշխատանք է փնտրում շահառուն, ինչ նպատակով, աշխատանքի ինչ այլընտրանքներ է կարելի առաջարկել, ինչպես է կարելի կապել իրար առկա անձնային և մասնագիտական ռեսուրսներն ու աշխատանքային առաջարկները:

Լրացնող

Գործիքը կարող է լրացվել շահառուի կողմից, իսկ վերջինիս դժվարանալու դեպքում՝ սոցիալական աշխատողի:

| Ներքոնշյալ ո՞ր պնդումներին եք հակարծիք: | Խնդրում ենք X- ով նշել Չեր ընտրությունը |
|---|---|
| Ես ուզում եմ ցանկացած աշխատանք ունենալ, որպեսզի փորձ ձեռք բերեմ, քանի որ գործատուն միշտ նայում է աշխատանքային փորձի առկայությանը: | |
| Ես փնտրում եմ ցանկացած աշխատանք, որն ավելի արագ կստացվի, քանի որ ծայրահեղ անհրաժեշտ է հնարավորինս շուտ եկամուտ ապահովել ընտանիքիս համար: | |
| Ես ուզում եմ ավելի շատ մասնագիտական փորձ ձեռք բերել, որը հնարավորություն կտա երկարաժամկետ, լավ վարձատրվող աշխատանք գտնելու: | |
| Ես ուզում եմ պարզապես կողմնորոշվել աշխատաշուկայում՝ ինչ տեսակի աշխատանք է առկա, որ հետագայում որոշում կայացնեմ՝ ինչով ավելի հիմնովին զբաղվել: | |
| Ես ցանկություն ունեմ մնալ նույն աշխատավայրում, բայց այլ աշխատանք կատարել: | |
| Մնիննույնն է, թե ես ինչ աշխատանք կկատարեմ, միայն եկամուտ ապահովեմ՝ ընտանիքս պահելու համար: | |
| Ես ցանկություն ունեմ աշխատելու միայն իմ նախկին փորձի հիման վրա. նոր գիտելիք, հմտություն ստանալու ցանկություն չունեմ: | |
| Ես ուզում եմ անցնել վերապատրաստումներ, որոնք ինձ նոր հմտություններ կտան, ինչն էլ նոր աշխատանք գտնելու հնարավորություն կստեղծի: | |

Գնահատման արդյունքում շահառուի հետ անց է կացվում խորհրդատվության նպատակով մի քանի հանդիպում, որոնց ժամանակ ավելի են հստակեցվում շահառուի կարողությունները, եղած հմտություններն ու ցանկությունները՝ փորձելով այդ ամենը համադրել աշխատաշուկայի հնարավորություններին ու գործատուների պահանջներին:

ԳՈՐԾԻՔ 16. ԸՆՏՐԵՔ ՉԵՉ ՀԵՏԱՔՐՔՐՈՂ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ

Նպատակ

Բացահայտել անձնական կարողությունները, կապել դրանք մասնագիտական կարողությունների և աշխատանքային փորձ հետ:

Լրացնող

Գործիքը կարող է լրացվել շահառուի, իսկ վերջինիս դժվարանալու դեպքում՝ սոցիալական աշխատողի կողմից:

| | Որքանով եք հետաքրքրված աշխատանքով հետևյալ ոլորտներում | Նախընտրում եմ | Խնդրում եմք X-ով նշել Ձեր ընտրությունը |
|----|--|---|--|
| 1. | Հողագործություն/ բույսեր, ծառեր կամ լանդշաֆտներ | Աճեցնել, մշակել, խնամել գյուղատնտեսական կուլտուրաներ, բերքահավաքի գնալ | |
| | | Բույսեր և ծառեր տնկել ու բերքահավաքի գնալ | |
| | | Լանդշաֆտ (այգիներ, զբոսայգիներ և մարզահրապարակներ) ձևավորել, պահպանել | |
| | | Հավաքել բույսեր՝ բուժման կամ թեյեր, ճաշատեսակներ պատրաստելու նպատակով | |
| 2. | Անասնապահություն, կենդանիների խնամք | Արածեցնել կենդանիների | |
| | | Կթել և խնամել կենդանիների | |
| | | Բուժել կենդանիների | |
| | | Չբաղվել կենդանիների պաշտպանությամբ | |
| 3. | Երեխաների խնամք | Խնամել նորածիններին և մինչև 3 տարեկան երեխաներին | |
| | | Գաստիարակել, կազմակերպել դպրոցական տարիքի երեխաների օրը, օգնել դասապատրաստման հարցում | |
| | | Ստեղծել և ղեկավարել երեխաների խնամքի կենտրոններ | |
| 4. | Մեքենաների, բեռնատարների կամ ծանր տեխնիկայի նորոգում, վաճառք | Վերանորոգել, ներկել և սպասարկել տրանսպորտային միջոցներ | |
| | | Վաճառել տրանսպորտային միջոցներ կամ մասեր | |

| | | | |
|-----|--|--|--|
| | | Վարել կամ շահագործել տրանսպորտային միջոցներ, ծանր տեխնիկա | |
| | | Տեղափոխել բեռներ | |
| 5. | Մագերի, դեմքի, մաշկի արտաքին խնամք | Վարսահարդարությամբ զբաղվել | |
| | | Գլխահարդարել | |
| | | Մատնահարդարել | |
| | | Կոսմետոլոգիա և մերսում իրականացնել | |
| 6. | Նախագծերի, հաշվարկների, գծագրերի, քարտեզագրման կազմում | Նախագծել համակարգչային ծրագրեր | |
| | | Նախագծել շենքեր և շինություններ | |
| | | Հետազոտել լանդշաֆտներ, սահմաններ | |
| | | Գրանցել աշխարհագրական տեղանքներ | |
| | Սպորտ և ժամանց | Մարզել, ուղղորդել մարդկանց սպորտի ոլորտում | |
| | | Կազմակերպել սպորտային կամ ժամանցային միջոցառումներ | |
| | | Սպասարկել մարզահրապարակներ կամ սպորտային սարքավորումներ | |
| 7. | Շինարարություն | Սպասարկել շենքեր, օրինակ՝ սանտեխնիկ, էլեկտրիկ, գազի սպասարկող և այլն | |
| | | Կառուցել տներ, շենքեր, ճանապարհներ, կամուրջներ և այլն | |
| | | Տեղադրել պատուհաններ, կատարել վերանորոգման աշխատանքներ | |
| 8. | Սնունդ և խմիչք | Սպասարկել սննդի կետերում | |
| | | Կազմել և մշակել և պատրաստել մենյուներ, սննդակարգ, ֆուրջետներ | |
| | | Պատրաստել սնունդ, խմորեղեն | |
| | | Վաճառել սնունդ, խմիչք | |
| 9. | Մաքրություն | Մաքրել առանձնատներ, բնակարաններ | |
| | | Մաքրել կազմակերպությունների տարածքը, արտադրամասեր, ռեստորաններ և այլն | |
| 10. | Մարդկանց աջակցություն, խորհրդատվություն ուղղորդում | Տրամադրել խորհրդատվություն այն մարդկանց, որոնք հայտնվել են դժվարին իրավիճակում | |
| | | Տրամադրել տեղեկատվություն տար- | |

| | | | |
|----|--|---|--|
| | | բեր տեսակի իրավիճակների, կանոնների, ընթացակարգերի մասին | |
| 11 | Արհեստագործություն | Աշխատել տարբեր աշխատանքային գործիքներով (ոսկերչություն, զոդում և այլն) | |
| | | Իրականացնել բարդ, աշխատատար աշխատանքներ, որտեղ ձեռքերի ուժ և հմտություն է պահանջվում: | |
| 12 | Զբոսաշրջություն, հյուրընկալություն | Առաջարկել և ծանոթացնել սննդի և խմիչքի կետերին | |
| | | Փնտրել և ապահովել կացարանով | |
| | | Զբաղվել հյուրերի տեղափոխմամբ | |
| | | Ծանոթացնել տարբեր տեսարժան վայրերին, համայնքի առանձնահատկություններին | |
| 13 | Մարդկանց առողջության և բարեկեցության ապահովում | Խնամել հիվանդներին | |
| | | Ծանոթացնել առողջ ապրելակերպի կանոններին | |
| | | Աշխատել որպես բուժքույր | |
| | | Աշխատել որպես վերականգնողական աշխատանքներ իրականացնող մասնագետ | |
| 14 | Ստեղծագործական աշխատանք | Իրականացնել դիզայներական աշխատանքներ (սեղանների, լանդշաֆտի, շորերի, տարածքների և այլն դիզայն) | |
| | | Պատրաստել և իրացնել իմ ձեռքով պատրաստած իրեր, ապրանքներ | |
| | | Ստեղծել սեփական ապրանքանիշը | |
| 15 | Մարդկանց անունից հանդես գալու աշխատանք | Ներկայացնել կամ պաշտպանել այլ մարդկանց շահերը և տեսակետը | |
| | | Գնումներ կատարել այլ մարդկանց համար | |
| 16 | Երիտասարդների հետ աշխատանք | Մովորեցնել, ուղղորդել և խորհուրդներ տալ երիտասարդներին | |
| | | Օգնել երիտասարդներին որոշումներ կայացնելու հարցում | |
| | | Կազմակերպել միջոցառումներ (սպորտային կամ ինտելեկտուալ խաղեր, ցուցահանդեսներ, արշավներ և այլն) երիտասարդների համար | |
| 17 | Մարդկանց աշխատանքով ապահովում | Ընտրել, ընդունել մարդկանց աշխատանքի, կազմակերպել վերապատրաստումներ աշխատակիցների համար | |

| | | | |
|----|---|---|--|
| | | Պլանավորել, համձնարարել և վերահսկել այլ մարդկանց աշխատանքը | |
| 18 | Նոր գաղափարների կամ լուծումների մշակում | Ուսումնասիրել որևէ իրավիճակի, փաստի մասին տեղեկատվությունը Մասնակցել համայնքի, մարզի կամ որևէ կազմակերպության քաղաքականության մշակմանը Ստեղծել, կազմել նոր նյութեր, տվյալների բազա | |
| 19 | Արվեստ | Նկարել, պատկերագրողել, քանդակել, աշխատել կավով և այլն Ջբաղվել լուսակայունությամբ, տեսանկարահանմամբ Երգել, երաժշտական գործիքներ նվագել Պարել, զբաղվել խորեոգրաֆիայով | |
| 20 | Մարքերի սարքավորումների տեղադրում վերանորոգում և սպասարկում | Տեղադրել նոր սարքավորումներ (ջրատաքացիչ, օդորակիչ, գազօջախ և այլն) Վխտորոշել և սպասարկել տարբեր սարքավորումներ (էլեկտրական, բժշկական և այլն) | |
| 21 | Ֆիզիկական աշխատանք | Կրել, բարձել, թափել Երկար ժամանակ ոտքի վրա անցկացնել Աշխատանքում օգտագործել թե՛ ձեռքերս, թե՛ ոտքերս | |
| 22 | Ֆինանսներ, հաշվարկներ | Հաշվարկել անհատների կամ կազմակերպությունների համար բյուջե, կազմել ֆինանսական հաշվետվություններ Տրամադրել ֆինանսական խորհրդատվություն Տրամադրել ապահովագրություն Ապահովել բանկային ծառայությունների մատուցում | |
| 23 | Լեզուների ուսուցում, քարգմանություն | Թարգմանել Նոր լեզուներ կամ բարբառներ սովորել | |
| 24 | Գերասանական աշխատանք | Իրականացնել բեմի հետ կապված աշխատանքներ (հանդերձարան, ռեկվիզիտի ապահովում և այլն) Նկարահանվել, զբաղվել դերասանությամբ | |

| | | | |
|----|--|--|--|
| | | Միջոցառումների, ծրագրերի վարող լինել | |
| 25 | Յուրահատուկ նյութերի հետ աշխատանք | Աշխատել տարբեր նյութերով (փայտ, մետաղ, պլաստմասսա, ապակի) | |
| | | Աշխատանքում գործ ունենալով թաղիքի, բրդի հետ | |
| 26 | Անշարժ գույք | Գնել և վաճառել անշարժ գույք | |
| | | Գնահատել գույքը | |
| | | Տալ վարձակալության | |
| 27 | Հագուստ և տեքստիլ | Կարել և ձևել հագուստ | |
| | | Գործել | |
| | | Ասեղնագործել | |
| | | Ձևավորել հագուստ | |
| 28 | Բիզնես և առևտուր | Ստեղծել կամ զարգացնել սեփական բիզնեսը | |
| | | Ջբաղվել տարբեր իրերի և ապրանքների առք ու վաճառքով, մանրածախ առևտրով | |
| 29 | Վերականգնողական աշխատանքներ, հատուկ սարքերի տրամադրում | Տրամադրել մարդկանց իրենց անկախությունը ապահովող մասնագիտական սարքեր | |
| | | Օգնել մարդկանց վերականգնել կորցրած ունակությունները (շարժվելու, խոսքի և այլն) | |
| | | Օգնել մարդկանց զարգացնել իրենց կարողություններն ու սոցիալական հմտությունները | |
| 30 | Խնամք | Իրականացնել տարեցների, հիվանդ մարդկանց տան առևտուրը | |
| | | Օգնել մարդկանց կատարել ամենօրյա խնամքը (հագնվել, լվացվել, կերակրել, ապահովել շարժունակությունը և այլն) | |
| | | Պատրաստել, մաքրել տունը տարեցների և հաշմանդամություն ունեցող մարդկանց համար | |
| 31 | Արտակարգ իրավիճակներ | Օգնել արտակարգ իրավիճակներում (ղժբախտ պատահարներ, հրդեհ, երկրաշարժ և այլն) | |
| | | Գործ ունենալ մարդկանց հետ ագրեսիվ կամ հուզական վիճակների ժամանակ | |
| | | Պատասխանել, արձագանքել արտակարգ իրավիճակներում գտնվող | |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | մարդկանց հեռախոսազանգերին | |
| Արդյո՞ք կարող եք կատարել գի- շերային աշխատանք | | Այո՛ (նշել՝ որը վերոհիշյալներից) — _____ Ո՛չ, բացառվում է | |

Գնահատման արդյունքում կարելի է դուրս բերել այն հիմնական ոլորտները, որոնցում շահառուն նախընտրում է աշխատել կամ զարգացնել իր հմտությունները: Խորհրդատվության նպատակն է ամփոփել շահառուի հետ հիմնական ոլորտները՝ համեմատելով իր անձնային ու մասնագիտական հմտությունների և փորձի, ինչպես նաև աշխատաշուկայում եղած առաջարկի հետ: Այս ամենի արդյունքում արդեն ուր-վագծվում է անհատական աշխատանքային ծրագիրը:

ԳՈՐԾԻՔ 17. ԱՆՁՆԱԿԱՆ ԿՅԱՆՔԻ ԵՎ ԺԱՄԱՆՑԻ ՀԱՄԱՏԵՂՈՒՄ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՀԵՏ

Նպատակ

Բացահայտել ինչպես է կազմակերպում իր օրը շահառուն ու իր ընկերանիքը, և ինչն է անհրաժեշտ պահպանել կամ վերակազմակերպել աշխատանքի անցնելու դեպքում:

Լրացնող

Գործիքը կարող է լրացվել շահառուի, իսկ վերջինիս դժվարանալու դեպքում՝ սոցիալական աշխատողի կողմից:

| <i>Եթե անչը մրտիր է որևէ գործողություն իրականացնել, սպա ինչպես կկազմակերպի դրա իրականացումը՝ ըստ հերթականության ու ժամանակի պլանավորման:</i> | | |
|--|--------------------|------------------------------------|
| Օրվա հիմնական գործողությունները | Հատկացված ժամանակը | Գործողությունների հերթականությունը |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| <i>Սրորև բերված աղյուսակում գրե՛ք, օրինակ, երևկ՝ օրվա ընթացքում, ի՞նչ եք արել:</i> | |
|--|---------------|
| Ժամանակահատված | Գործողություն |
| 07:00-09:00 | |
| 09:00 -11:00 | |
| 11:00 -13:00 | |
| 13:00 -15:00 | |
| 15:00 -17:00 | |
| 17:00 -19:00 | |
| 19:00 -21:00 | |

| <i>Սրորև բերված աղյուսակում գրե՛ք՝ ինչպես եք պլանավորում Ձեր վաղվա օրն անցկացնել:</i> | |
|---|---------------|
| Ժամանակահատված | Գործողություն |
| 07:00-09:00 | |
| 09:00 -11:00 | |
| 11:00 -13:00 | |
| 13:00 -15:00 | |
| 15:00 -17:00 | |
| 17:00 -19:00 | |
| 19:00 -21:00 | |

Աղյուսակները լրացնելու արդյունքում շահառուի հետ անց է կացվում խորհրդատվություն, որի ժամանակ անհրաժեշտ է, որ շահառուն հասկանա.

- ✓ ինչպիսի՞ն է սովորաբար իր օրվա կառուցվածքը,
- ✓ եթե փոփոխության կարիք կա, ապա ո՞ր խոչընդոտներն են խանգարում դրա իրականացմանը,
- ✓ գտնում է սոցիալական աջխատողի հետ միասին օրվա այն ռեժիմը, որը կօգնի զբաղվել ն՛ աշխատանքով, ն՛ տան, ընտանիքի գործերով:

ԳՈՐԾԻՔ 18. ԱՆՁԻ ԻՆՔՆԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԳՆԱՀԱՏՈՒՄ

Նպատակ

Պարզել՝ որքանով են անձի մոտ զարգացած սոցիալական շիման հմտությունները, որքանով է մարդն ինքնավար և ինքնուրույն իր քայլերի ու որոշումների կայացման մեջ:

Լրացնող

Գործիքը կարող է լրացվել շահառուի, իսկ վերջինիս դժվարանալու դեպքում՝ սոցիալական աշխարհողի կողմից:

| N o | ՊՐՎՈՒՄՆԵՐ | Նշեք վանդակում X նշանով |
|--------|--|----------------------------|
| 1. | Երբ ես ընտրության առաջ եմ կանգնած, ես միշտ հարցնում եմ իմ ընտանիքին ինչ անել: | |
| 2. | Ես անում եմ այն, ինչ իմ կարծիքով լավագույնն է՝ անկախ ուրիշների կարծիքներից: | |
| 3. | Ես արտահայտում եմ իմ զգացմունքները մարդու նկատմամբ՝ անկախ նրանից, թե ով է այդ պահին շրջապատում ինձ: | |
| 4. | Սիրում եմ ինքնուրույն որոշումներ կայացնել՝ առանց ուրիշներից կախված լինելու: | |
| 5. | Ես ցանկացած իրավիճակում արտահայտում եմ իմ տեսակետը: | |
| 6. | Ես չեմ փոխում իմ անձնական համոզմունքները միայն այն պատճառով, որ իմ շրջապատի ճնշող մեծամասնությունը հակառակն է կարծում: | |
| 7. | Երբ պետք է որոշում կայացնել, ես խորհրդակցում եմ ուրիշների հետ, բայց ի վերջո որոշումները ես եմ կայացնում: | |
| 8. | Երբ վստահ չեմ, թե ինչ եմ զգում, ես կիսում եմ այն զգացմունքները, որոնք իմ շրջապատն է զգում: | |
| 9. | Ինձ պետք է մեկը, ով կուղղորդի ինձ այն ընտրության հարցում, որը պետք է կատարեմ: | |
| 10. | Ինձ համար դժվար է շարունակել գործս, ծրագրավորածս, եթե չկա մեկը, ով կսաի, թե արդյոք ես ճիշտ եմ անում: | |
| 11. | Ես քննադատաբար վերլուծում եմ նոր տեղեկատվությունը: | |
| 12. | Ես կետրոնացնում եմ իմ ամբողջ ուժերը՝ իրականացնելու այն, ինչ մտադրվել էի անել՝ առանց ուրիշների վրա հույս դնելու: | |
| 13. | Ես հավատում եմ, որ ունակ եմ ինքս իմ մասին որոշումներ կայացնելու: | |
| 14. | Ես հրաժարվում եմ բարդ գործից, եթե ոչ ոք ինձ չի օգնում: | |
| 15. | Ես չեմ վարվում այնպես, ինչպես ուզում եմ՝ վախենալով ուրիշներից հիասթափեցնելուց: | |
| 16. | Ես գիտեմ իմ ուժեր ու թույլ կողմերը: | |
| 17. | Եթե ինչ-որ մեկն ինձ համոզի, ես պատրաստ եմ հրաժարվել իմ սկզբունքներից: | |
| 18. | Ես գործում եմ իմ ծրագրերի ու որոշումների համաձայն, նույնիսկ եթե ժամանակ առ ժամանակ խորհրդակցում եմ ուրիշների հետ: | |

Այս գնահատման արդյունքում խորհրդատվության ժամանակ անհրաժեշտ է ամփոփել՝ որքանով է ինքնուրույն իր որոշումների մեջ շահառուն, որ իրավիճակներում է, որ այլ մարդկանց կարծիքն ու աջակցությունն անհրաժեշտ են իրեն, որ հարցերում է, որ կանտեսի այլ մարդկանց կարծիքը: Այս ամենը կարևոր է միացնել աշխատանքային նախապատվությունների ու կարողությունների գնահատմանը՝ վերջնականացնելով աշխատանքային ծրագրի կազմումը:

ԳՈՐԾԻՔ 19. ՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԻՆՔՆԱԲԱՎՈՒԹՅԱՆ ՀՆԱՐԱՎՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԳՆԱՀԱՏՈՒՄ

Նպատակը

Բացահայտել ընդհանրապես գոյություն ունեցող անչնային, մասնագիտական, նյութական և ֆինանսական ռեսուրսների ամբողջությունը՝ տնտեսական աշխարհաշուկայում ներառվելու կամ ինքնազբաղվածությունն ապահովելու համար:

Լրացնող

Դեպքի վարման համար պարասխանապրոն նշանակված սոցիալական աշխատողը:

| | |
|--------------------|--|
| Մարզ, համայնք | |
| Սոցիալական գործի № | |
| Սոցիալական աշխատող | |
| Սուպերվիզոր | |
| Գնահատման ամսաթիվ | |

1. Ընտանիքի մասին ամփոփ տեղեկատվություն

| | | | | |
|---|-----|-----------|-----------|-----------|
| Ընտանիքի գլխավորի անուն, ազգանուն | | | | |
| Ընտանիքի անդամների թիվը (ընդամենը, որից անչափահաս) | | | Անչափահաս | |
| Ընտանիքի անդամների թիվը (ըստ սեռերի, որից անչափահաս) | Իգ. | Անչափահաս | Ար. | Անչափահաս |
| Ընտանիքում աշխատունակ անձանց թիվը | Իգ. | | Ար. | |
| Ընտանիքում մինչև 5 տարեկան անչափահասների թիվը | Իգ. | | Ար. | |
| Կոնտակտային տվյալներ (հասցե, հեռ., ցանկալի է երկու հասցեների հեռախոսահամար) | | | | |

2. Տեղեկատվություն ընտանիքի կազմի վերաբերյալ

| # | Անուն, ազգանուն | Սեռը Իգ. Ար. | Ծննդյան ամսաթիվ (օր, ամիս, տարի) | Հարագատական կապերն ընտանիքում (ըստ հարցվողի) (նշել նաև ֆորմալ գրանցումները ամուսնություն, ծնող և այլն) | Կրթություն/Մասնագիտություն (երեխաների դեպքում նշել դպրոցը և դասարանը) ²⁴ | Զբաղվածություն (երեխաների դեպքում նշել լրացուցիչ զբաղվածությունը խմբակները) | Առողջական խնդիրներ / հաշմանդամ. ²⁵ կարգ | Խնամքի կարգ ²⁶ |
|---|-----------------|--------------|----------------------------------|--|---|---|--|---------------------------|
| 1 | | | | հարցվող | | | | |

²⁴ Դեպքում կամ մանկապարտեզ չհաճախելու դեպքում հակիրճ նշել պատճառը:

²⁵ Նշվում է հաշմանդամության կարգավիճակ (խումբ) ունենալու պարագայում. ներառում է քրոնիկ ցավեր, ընկճվածություն, ասթմա, տեղաշարժման խնդիրներ և այլն:

²⁶ Արդյո՞ք ընդհանրապես կա անդամ, որն օրվա ընթացքում մշտական խնամքի կարիք ունի:

| | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | |

3. Նշե՞ք բնակության վայրի տեսակը:

| Կացարանի տեսակը | Վարձով | Սեփականություն է | Անհատույց |
|--|--------|------------------|-----------|
| Բնակարան | | | |
| Առանձնատուն | | | |
| Հանրակացարան | | | |
| Բնակության համար չնախատեսված տեղ (<i>գոմ և այլն</i>) | | | |
| Անօթևան | | | |
| Այլ (նշել) | | | |

4. Ունե՞ք արդյո՞ք օժանդակ շինություն (նշել բոլոր հնարավոր տարբերակները):

| Շինության տեսակը | Սեփական | | Անհատույց | |
|-----------------------|---------|----------|-----------|----------|
| | քմ | Նշումներ | Քմ | Նշումներ |
| Գոմ, հավաբուն | | | | |
| Խորդանոց | | | | |
| Կցակառույց շինություն | | | | |
| Պահեստ | | | | |
| Ջերմոց/չրանոց | | | | |
| Այլ | | | | |

5. Շարժական ի՞նչ գույք ունե՞ք (նշել բոլոր հնարավոր տարբերակները):

| Գույքի տեսակը | քանակը | Տեսակը, վիճակը (աշխատող, այլ) | 1. Սեփական, 2.Վարձ., 3.Անհատույց, 4.այլ |
|------------------------|--------|-------------------------------|---|
| Շահագործվող ավտոմեքենա | | | |
| Խոշոր շարժական տեխնիկա | | | |
| Կցորդիչ | | | |
| Մոտոբլոկ | | | |
| Այլ | | | |

6. Աշխատանքային ի՞նչ գործիքներ/միջոցներ ունեք:

| Տեսակը | Նշումներ |
|---|----------|
| Մասնագիտական/արհեստագործական գործիքներ՝ 1. շին.վերանորոգման, 2.մեքենայի վերանորոգման, 3.փայտե, 4.այլ | |
| Մասնագիտական/արհեստագործական գործիքներ՝ 1.գեղեցկություն, 2.խնամք, 3.կարուձև, 4.սնունդ պատրաստելու պարագաներ, 5.այլ | |
| Մասնագիտական/արհեստագործական գործիքներ (այլ՝ նշել) | |
| Գյուղատնտեսական միջոցներ՝ 1.կենդանիներ, 2.թռչուններ, 3.մեղվաբնտանիք, 4.այլ | |
| Գյուղատնտեսական միջոցներ՝ 1.այգի, 2.բանջարանոց, 3.ջերմոց, 4.տնկարան, 5.չրանոց, 6.այլ | |
| Այլ (նշել) | |

7. Ձեր եկամուտները բավարարում են օրվա ընթացքում բանի՞ անգամ սնվելու համար՝ _____ :

8. Ձեր ներկայիս եկամուտը ի՞նչ սննդատեսակներ և ինչպիսի՞ հաճախականությամբ է թույլ տալիս ներառել ընտանիքի սննդակարգում:

| Սննդի տեսակը | Շաբաթը 2-3 անգամ | Ամիսը 2-3 անգամ | Կես տարին մեկ անգամ |
|--|------------------|-----------------|---------------------|
| Միս (տավար, խոզ, հավ, ձուկ) | | | |
| Ընդեղեն (մակարոնեղեն, բրինձ, ձավար և այլն) | | | |
| Միրգ, բանջարեղեն | | | |
| Կաթնամթերք | | | |
| Քաղցրավենիք (խմորեղեն, շոկոլադ, մուրաբա) | | | |
| Այլ | | | |

9. Ձեր ընտանիքի եկամուտի աղբյուրներն են.

| Տեսակը | Եկամուտի չափը ամսվա կտրվածքով (միջին տարեկան հաշվարկով) |
|---------------------------------------|---|
| Աշխատավարձ | |
| Այլ վարձատրվող աշխատանք/ ծառայություն | |
| Սեփական բիզնեսից եկամուտ | |
| Ընտանեկան/սոցիալական նպաստ | |
| Տարիքային կենսաթոշակ | |

| | |
|------------------------------|--|
| Հաշմանդամության թոշակ | |
| Արտերկրից աջակցություն | |
| Այլ (բարեգործություն և այլն) | |

10. Կարողանո՞ւմ եք Ձեր ներկայիս եկամուտներով խնայողություններ անել:

| | |
|--------------------------|--|
| Այո | |
| Ոչ | |
| Հրաժարվում եմ պատասխանել | |

11. Եթե ունենայիք խնայած գումար (օրինակ՝ 500.000 դրամ), ինչի՞ վրա կծախսեիք այն (նշել ըստ հաջորդականության):

| | Գործողություն | Հերթականությունը (1, 2, 3, 4 և այլն) | Նշումներ |
|---|-------------------------------|--------------------------------------|----------|
| 1 | Ուսման | | |
| 2 | Մեծահասակի | | |
| 3 | Մեփական բիզնես հիմնելու | | |
| 4 | Պարտքեր մարելու | | |
| 5 | Հագուստի, կոշիկի | | |
| 6 | Տան կամ մեքենայի վերանորոգման | | |
| 7 | Առողջության | | |
| 8 | Այլ (նշել) | | |

12. Մասնագիտական կամ աշխատանքային ի՞նչ փորձ ունեն ընտանիքի անդամները վերջին 5 տարիներին:

| Փորձը | Նշումներ (Քանի՞ տարվա, ե՞րբ է վերջին անգամ զբաղվել այդ գործով, ե՞րբ է սովորել այդ գործը): |
|--|--|
| Բանվորական/վարձու աշխատանք | |
| Շին./վերանորոգման աշխատանքներ | |
| Մասնագիտական՝ գողող, էլեկտրիկ, փայտագործ և այլն | |
| Վարսահարդարում, մատնահարդարում, հացթուխ, կարուձև, խմորեղեն թխել և այլն | |
| Վարորդ | |
| Անասնապահություն, ձկնորսություն | |

| | |
|---|--|
| Հողագործություն, այգեպան | |
| Պետական կամ գրանցված այլ աշխատանք (համայնքապետարան, դպրոց, քանգարան, հիվանդանոց/պոլիկլինիկա և այլն) | |
| Սեփական գործ (խանութ, ցեխ, արհեստանոց և այլն) | |
| Այլ | |

13. Ձեր ընտանիքի մասին կարելի է ասել, որ այն.

1. համերաշխ է, գրեթե չեն լինում կոնֆլիկտներ,
2. մասամբ համերաշխ է. լինում են կոնֆլիկտներ, բայց առանց բարդությունների լուծում են ստանում,
3. հաճախ կոնֆլիկտներ ունեցող է, և դրանք դժվարությամբ են հաղթահարվում (կոնֆլիկտի ժամանակ հնչում են վիրավորանքներ, կարող է ուժ կիրառվել),
4. դժվարանում են պատասխանել,
5. այլ:

14. Ապագայի հետ կապված ի՞նչ ծրագրեր ունի Ձեր ընտանիքը: Արդյո՞ք պլանավորում եք երկարատև ժամանակով մեկնել ՀՀ-ից.

1. ո՛չ, ՀՀ-ից որևէ տեղ մեկնելու մտադրություն չունենք,
2. այո՛, պլանավորում ենք մեկնել դեպի _____
_____ ժամանակով,
3. դժվարանում են պատասխանել:

15. Արդյո՞ք գոյություն ունի այնպիսի աշխատանք, որ կցանկանայիք անել:

| Ընտանիքի անդամի | Աշխատանք, որ կցանկանայի կատարել | Մասնագիտական ունակություններ, որոնք ունեն՝ այն կատարելու համար | Անձնային հատկանիշներ, որոնք ունեն՝ այն կատարելու համար |
|------------------------|--|---|---|
| Հարցվող | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

16. Եթե հնարավորություն ունենայիք ի՞նչ գործ/բիզնես կսկսեիք:

| Ինչպիսի՞ սեփական գործ/բիզնես կցանկանայիք ստեղծել | Մասնագիտական ունակություններ, որոնք ունեք՝ այն իրականացնելու համար | Անձնային հատկանիշներ, որոնք ունեք՝ այն իրականացնելու համար | Այլ ռեսուրսներ, որոնք ունեք՝ այն իրականացնելու համար |
|--|--|--|--|
| Հարցվող | | | |
| | | | |
| | | | |

17. Ի՞նչ գիտելիք, հմտություն է պակասում Ձեզ, որ սկսեք այդ բիզնեսը/գործը (նշել բոլոր հնարավոր տարբերակները):

| | |
|------------------------|--|
| Մասնագիտական գիտելիք | |
| Բիզնեսի կառավարում | |
| Ռեսուրսների կառավարում | |
| Մարկետինգ | |
| Գ-ժվ. պատ. | |
| Այլ (նշել) | |

18. Պատասխանե՛ք հետևյալ հարցադրումներին:

| Պնդում | Այո | Ոչ | Մասամբ | Նշումներ |
|---|-----|----|--------|----------|
| 1. Ես սիրում եմ նոր բաներ սովորել: | | | | |
| 2. Ես հաճախ եմ ունենում սեփական բիզնես սկսելու մտքեր: | | | | |
| 3. Երբ ես աշխատանքի հետ կապված որևէ որոշում եմ ընդունում, անպայման ընտանիքիս անդամների հետ նախապես խորհրդակցում եմ (նշել՝ ում հետ): | | | | |
| 4. Ես միշտ սկսած գործն ավարտին եմ հասցնում: | | | | |
| 5. Եթե ինձ օգնողներ չլիներ, ես դժվարությամբ կդնեմ սեփական բիզնես: | | | | |
| 6. Ես կարող եմ ռիսկի դիմել բիզնեսում: | | | | |
| Եթե ունենայի 3000 դոլար, ապա կներդնեի (թվարկել հնարավոր տարբերակները): | | | | |

19. Մասնագետի եզրակացությունը՝ ընտանիքի ռիսկայնության վերաբերյալ

| |
|---|
| Ընտանիքը բարձր ռիսկային է, քանի որ ... |
| |
| Ընտանիքը միջին ռիսկային է, քանի որ ... |
| |
| Ընտանիքը ցածր ռիսկային է, քանի որ ... |
| |

20. Մասնագետի եզրակացությունը՝ ընտանիքի բիզնես ծրագրում ընդգրկման ներուժի վերաբերյալ

| |
|---|
| Ընտանիքը ծրագրում ընդգրկման բարձր ներուժ ունի, քանի որ ... |
| |
| Ընտանիքը ծրագրում ընդգրկման միջին ներուժ ունի, քանի որ ... |
| |
| Ընտանիքը ծրագրում ընդգրկման ցածր ներուժ ունի, քանի որ ... |
| |

Սույնով հաստատում եմ, որ իմ կողմից տրամադրված տեղեկատվությունը ճիշտ է

_____ :
Հարցվողի ստորագրություն, անուն, ազգանուն

Հարցազրուցավար՝

_____ *Սոցիալական աշխարհի ստորագրություն, անուն, ազգանուն*

2.3. ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՆԵՐԱՌՄԱՆ ԳՈՐԾԻՔՆԵՐԻ ՓԱԹԵԹ

ԳՈՐԾԻՔ 20. ԸՆՏԱՆԵԿԱՆ ԵՎ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՀԱՐԱԲԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԳՆԱՀԱՏՈՒՄ

Նպատակը

Ուսումնասիրել շահառուի ընդհանրական փոխհարաբերությունները՝ հաշվի առնելով ընդհանրական առկա կոնֆլիկտները, բաժանումներն ու վերամիավորումները, որոնք կարող են կամ ռեսուրս հանդիսանալ կամ խոչընդոտը՝ մարդկանց հասարակական կյանքում ակտիվացնելու համար: Հարցաթերթի վերջում առաջարկվում են ուղեցույցներ, թե ինչ քայլերի է կարող դիմել սոցիալական աշխատողը գնահատման արդյունքները սրանալուց հետո:

Լրացնող

Դեպքի վարման համար պատասխանատու նշանակված սոցիալական աշխատողը:

| | Գործոններ | Այո/ոչ | Գիտարկումներ, նշումներ |
|-----|--|--------|------------------------|
| 1. | Շահառուն ունի բավականին կայուն, սերտ և կանոնավոր հարաբերություններ ազգականների հետ (առնվազն ազգականներից մեկի հետ): | | |
| 2. | Շահառուն կանոնավոր կերպով հուզական աջակցություն կամ նյութական օգնություն է ստանում ազգականներից (առնվազն մեկից): | | |
| 3. | Շահառուն ցուցաբերում է ջերմ, վստահելի վերաբերմունք ազգականների նկատմամբ: | | |
| 4. | Ոչ հեռավոր անցյալում շահառուն կոնֆլիկտային հարաբերություններ է ունեցել ազգականներից մեկի հետ: | | |
| 5. | Շահառուն ընտանիքում ենթարկվել է բռնության, կոպիտ վերաբերմունքի կամ արհամարհանքի: | | |
| 6. | Շահառուն ճանաչում է, շփվում է հարևանների հետ և նրանց հետ կոնֆլիկտներ չունի: | | |
| 7. | Շահառուն որևէ խմբի կամ կոլեկտիվի անդամ է: | | |
| 8. | Շահառուն ունի առնվազն երկու ընկեր ընտանիքից դուրս, որոնց հետ նա կայուն հարաբերություններ է պահպանում: | | |
| 9. | Համայնքում, կոլեկտիվում կա առնվազն մեկ մարդ (բացի բարեկամներից), որին շահառուն կարող է դիմել դժվար պահերին օգնության կամ աջակցության նպատակով: | | |
| 10. | Համայնքում, աշխատանքային միջավայրում շահառուն ընդունված է, արժանանում է հարգանքի, | | |

| | | | |
|-----|--|--|--|
| | նրան գովում են, խրախուսում են: | | |
| 11. | Շահառուն կարողանում է օգտվել հեռախոսից՝ իր համար կարևոր մարդկանց հետ շփվելու նպատակով: | | |
| 12. | Շահառուն կարողանում է գնալ տեսակցության, հանդիպումների իր համար ցանկալի մարդկանց հետ: | | |
| 13. | Այլ | | |

Եզրահանգումներ և առաջարկություններ

Առաջարկությունների հավանական տարբերակներ

- Հարազատների որոնում, նրանց ներգրավումը շահառուի աջակցման գործընթացում, սոցիալ-հոգեբանական խորհրդատվություններ, կայուն անձնական շփում և աջակցություն:
- Ընտանեկան միջնորդություն (մեղիացիա) և խորհրդատվություն՝ փոխհարաբերությունների կարգավորման նպատակով:
- Շահառուի ներգրավում խմբային գործունեության մեջ, հմտությունների ուսուցանում գրույցների, քրեյնինգի, գործնական աշխատանքների միջոցով:
- Նշանակալի մարդկանց հետ հարաբերությունների պահպանման համար նպաստավոր պայմանների ստեղծում (հեռախոսագրույցների, նամակագրության, հանդիպումների կազմակերպման հնարավորության ստեղծում):
- Շահառուի կարողությունների ու նախասիրություններին համապատասխան գործունեության մեջ ներգրավում, որտեղ նա կկարողանա հաջողության հասնել, իրեն կարևոր զգալ:

ԳՈՐԾԻՔ 21. ԱՌՕՐՅԱ ԿԵՆՍԱԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԳՆԱՀԱՏՈՒՄ

Նպատակը

Բացահայտել շահառուի ներքին ռեսուրսները, ինքնուրույնության աստիճանը, իր ամենօրյա հարաբերություններ ստեղծելու կարողությունը, ինչը կօգնի հետագա միջամտության համար որպես ռեսուրս՝ շահառուին ակտիվացնելու և ներգրավելու հասարակական կյանքի գործունեության փարքեր ոլորտներ:

Լրացնող

Դեպքի վարման համար պատասխանատու նշանակված սոցիալական աշխատողը:

| | Գործոճներ | Այո/ոչ | Գիտարկումներ, նշումներ |
|-----|--|--------|------------------------|
| 1. | Շահառուն գիտի և հասկանում է հասարակությունում ընդունված հիմնարար կանոններն ու վարքաձևերը: | | |
| 2. | Շահառուն հոգ է տանում իր արտաքին տեսքի մասին (հագուստի, սանրվածքի, շարժումների): | | |
| 3. | Շահառուն կարողանում է (գիտի, կարող է, չի վախենում) այցելել իրեն անհրաժեշտ հասարակական վայրեր (խանութ, գեղեցկության սրահ և այլն): | | |
| 4. | Շահառուն ընդունակ է (կարող է, չի վախենում, չի ամաչում) նոր ծանոթություններ հաստատելու: | | |
| 5. | Շահառուն կարողանում է իրեն բարեկիրք պահել շրջապատում: | | |
| 6. | Շահառուն պարբերաբար մասնակցում է իր ուժերին համապատասխան հանրօգուտ կամ ստեղծագործական աշխատանքների: | | |
| 7. | Շահառուն կարողանում է տնօրինել դրամական միջոցները, պլանավորել իր բյուջեն: | | |
| 8. | Շահառուն ունի նպատակներ (մասնագիտական, անձնական և այլ), կարողանում է ինքնուրույն պլանավորել իր գործողությունները: | | |
| 9. | Շահառուն կարողանում է ինքնուրույն որոշումներ կայացնել: | | |
| 10. | Շահառուն կարողանում է ինքնուրույն արտահայտել իր ցանկություններն ու պահանջներները: | | |
| 11. | Շահառուն տարեց է և մասամբ կամ ամբողջությամբ կորցրել է ինքնասպասարկման հմտությունները: | | |
| 12. | Այլ | | |

Եզրահանգումներ և առաջարկություններ

Առաջարկությունների հավանական տարբերակներ

- Թրեյնինգների ու պրակտիկ վարժանքների միջոցով տարբեր վարքաձևերի ուսուցանում:
- Շահառուի ներգրավում որևէ խմբային հանրօգուտ գործունեության մեջ:

ԳՈՐԾԻՔ 22. ՀՈՒՁԱԿԱՆ ՉԱՐԳԱՑՄԱՆ ԳՆԱՀԱՏՈՒՄ

Նպատակը

Բացահայտել շահառուի հուզական սրաբիւրքյունը, կապվածությունները, այն ամենը, ինչ նրան որպես լիարժեք անդամի, կօզնի ներառվել հասարակության մեջ:

Լրացնող

Դեպքի վարման համար պատրաստանալու նշանակված սոցիալական աշխատողը:

| | Գործոճներ | Այո/ոչ | Փաստեր, դիտարկումներ, փաստաթղթեր |
|-----|--|--------|----------------------------------|
| 1. | Շահառուն կարողանում է արտահայտել իր գզացմունքներն ու հույզերը: | | |
| 2. | Շահառուն ունի կապվածություններ, հուզական վստահելի կայուն հարաբերություններ իր համար նշանակալի մարդու/մարդկանց հետ: | | |
| 3. | Շահառուն ընդհանուր առմամբ իրեն շրջապատող մարդկանց վերաբերվում է վստահությամբ ու հարգանքով, կարող է ապրումակցել, պատրաստակամ է օգնելու: | | |
| 4. | Շահառուն սովորաբար տազնապային է և լարված: | | |
| 5. | Շահառուն ունի վախեր (կաշուն մտքեր, անվերահսկելի վախեր մթությունից, փակ տարածությունից, մենակությունից և այլն): | | |
| 6. | Սթրեսային իրավիճակներում շահառուն կորցնում է ինքնատիրապետումը (ընկնում է անվերահսկելի խուճապի, ագրեսիայի, մեջ և այլն): | | |
| 7. | Շահառուն ընդունակ է (կարողանում է, չի վախենում, չի ամաչում) հակառակ սեռի ներկայացուցչի հետ հաղորդակցման/շփման մեջ մտնել, համակրանքի և սիրո հուզական հարաբերություններ ունենալ: | | |
| 8. | Շահառուն ինքն իրեն բացասական և քննադատաբար է վերաբերվում: | | |
| 9. | Շրջապատող մարդիկ խտրականորեն են վերաբերվում, արհամարհում են, հետապնդում են կամ մեկուսացնում շահառուին: | | |
| 10. | Շահառուն հակվածություն ունի ագրեսիվ, շեղվող վարքի: | | |
| 11. | Առկա են շրջապատողների նկատմամբ (բարեկամների, ծանոթների, այլ մարդկանց) բռնության, երեխաների հանդեպ դաժան վերաբերմունքի փաստեր: | | |
| 12. | Այլ | | |

Եզրահանգումներ և առաջարկություններ

Առաջարկությունների հավանական տարբերակներ

- Փոխներգործության, հարաբերությունների կառուցման ուսուցանում գրույցների, դասընթացների, խաղերի և այլնի միջոցով: Հոգեբանական խորհրդատվություն: Աջակցող միջավայրի կառուցում ու քաջալերում:
- Անձնական հուզական սատարում: Ներգրավել շահառուին ակտիվ շփման մեջ, խրախուսել նրա մտքերի ու կարծիքների արտահայտումը:

ԳՈՐԾԻՔ 23. ՇԱՀԱՌՈՒԻ ԿՅԱՆՔԻ ՈՐԱԿ (ԻՆՔՆԱԳՆԱՀԱՏՈՒՄ)

Նպատակը

Հասկանալ, թե ինչպես է ինքը՝ շահառուն, գնահատում իր անչը, իր կարողությունները, առողջությունը, փոխհարաբերությունները, ինչը հիմք կհանդիսանա հետագա ակտիվացման համար:

Լրացնող

Շահառու (անհրաժեշտության դեպքում դեպք վարողի աջակցությամբ):

Իմ առողջության սովորական վիճակը

| | | | | | | |
|---------|---|---|----|---|---|---------|
| :) | | | :/ | | | :(|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Շատ վատ | | | | | | Հրաշալի |

Իմ սովորական տրամադրությունը

| | | | | | | |
|---------|---|---|----|---|---|---------|
| :) | | | :/ | | | :(|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Շատ վատ | | | | | | Հրաշալի |

Իմ փոխհարաբերությունները ինձ շրջապատող մարդկանց հետ

| | | | | | | |
|---------|---|---|----|---|---|---------|
| :) | | | :/ | | | :(|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Շատ վատ | | | | | | Հրաշալի |

Իմ փոխհարաբերությունները բարեկամներիս հետ

| | | | | | | |
|---------|---|---|----|---|---|---------|
| :) | | | :/ | | | :(|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Շատ վատ | | | | | | Հրաշալի |

Որքանով է հետաքրքիր իմ կյանքը

| | | | | | | |
|--------------|---|---|----|---|---|---------------|
| :) | | | :/ | | | :(|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Շատ ճանճրալի | | | | | | Շատ հետաքրքիր |

Որքանով եմ ես հարգում ինքս ինձ

| | | | | | | |
|-----------------------|---|---|----|---|---|-------------------|
| :) | | | :/ | | | :(|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Բոլորովին չեմ հարգում | | | | | | Լիովին հարգում եմ |

Անձնական անվտանգության գզացողություն

| | | | | | | |
|---------------------------------|---|---|----|---|---|-------------|
| :) | | | :/ | | | :(|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Խիստ սպառնալից կամ վտանգավոր | | | | | | Շատ անվտանգ |

ԳՈՐԾԻՔ 24. ԵՐԵՒԱՅԻ ՊԱՀԱՆՋՄՈՒՆՔՆԵՐԻ ԲԱՎԱՐԱՐՄԱՆ ՀՆԱՐԱՎՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՀԱՄԱԼԻՐ ԳՆԱՀԱՏՈՒՄ

Նպատակը

Բացի ընդհանրի համալիր գնահատումից՝ ուսումնասիրել, թե որքանով են բավարարվում հարկապես երեխայի բազմակողմանի պահանջումները: Հարցազրույցը վարում են անմիջականորեն երեխայի հետ:

Լրացնող

Դեպքի վարման համար պարասխանաթու նշանակված սոցիալական աշխատողը:

1. Երեխայի տվյալներ

| | | | |
|---|----------------|-------|---------------|
| Երեխայի անուն, ազգանուն | | | |
| Երեխայի հեռախոսահամար, եթե առկա է, փաստացի բնակության հասցե | | | |
| Երեխայի ծնող/խնամող | Անուն ազգանուն | Հասցե | Հեռախոսահամար |
| Սոցիալական գործի/դեպքի կոդը | | | |
| Վայր (մարզ, շրջան) | | | |
| Դիմելու ամսաթիվը | | | |

| Գնահատման ոլորտները | Գոհունակության սանդղակ | | | Սոցիալական աշխատողները հակիրճ նկարագրում են երեխայի ուժեղ կողմերը կամ սահմանափակումները. կարևոր է ուշադրություն դարձնել երեխայի բաներին, արտահայտություններին: |
|---|------------------------|------------------|-----------------|--|
| | Միշտ 1 ☺)) | Երբեմն 2 ☺ | Երբեք 3 ☹ | |
| Ընտանիք: Կարող ես ասել, որ. | | | | |
| Ծնողները լսո՞ւմ և հաշվի են առնում քո ասածը: | 1 ☺)) | 2 ☺ | 3 ☹ | |
| Զրուցո՞ւմ են քեզ հետ կամ եղբայրների/քույրերի հետ (եթե կան ընտանիքում): | 1 ☺)) | 2 ☺ | 3 ☹ | |
| Միասին ինչ-որ մի բանով զբաղվո՞ւմ եք: Ի՞նչ ես անում սովորաբար ծնողների հետ միասին: | 1 ☺)) | 2 ☺ | 3 ☹ | |
| Տուն | | | | |
| Տանը ապահո՞վ ես զգում | 1 ☺)) | 2 ☺ | 3 ☹ | |

| | | | | |
|--|----------|--------|--------|--|
| Ըստ քեզ՝ տանը կա՞ այն ամենը, ինչ քեզ և ծնողներիդ հարկավոր է: Ինչի՞ կարիք կա տանը, որ չունեք: | 1 ☺)) | 2 ☺ | 3 ☹ | |
| Ընկերներ: Կարո՞ղ ես ասել, որ. | | | | |
| Ունե՞ս առնվազն մեկ լավ ընկեր, ում հետ սիրում ես ժամանակ անցկացնել: | 1 ☺)) | 2 ☺ | 3 ☹ | |
| Ընկերների հետ խոսո՞ւմ ես, պատմում ես քո ընտանիքի մասին. | 1 ☺)) | 2 ☺ | 3 ☹ | |
| Դպրոց | | | | |
| Կա՞նք բաներ, որոնք քեզ շատ են դուր գալիս դպրոցում: | 1 ☺)) | 2 ☺ | 3 ☹ | |
| Դու դպրոցում քեզ ապահո՞վ ես զգում, չե՞ս անհանգստանում կամ վախենում որևէ բանից: | 1 ☺)) | 2 ☺ | 3 ☹ | |
| Դպրոցում, երբ անհրաժեշտ է, քեզ օգնող, աջակցող ունե՞ս: | 1 ☺)) | 2 ☺ | 3 ☹ | |
| Դպրոց գնալիս քեզ ուղեկցո՞ւմ, օգնո՞ւմ են: Ո՞վ: | 1 ☺)) | 2 ☺ | 3 ☹ | |
| Կյանքի բավարարվածություն: Կարող՞ ես ասել, որ. | | | | |
| Քեզ դուր է գալիս այն տեղը, որտեղ դու ապրում եմ: | 1 ☺)) | 2 ☺ | 3 ☹ | |
| Դու քեզ երջանիկ ես զգում: | 1 ☺)) | 2 ☺ | 3 ☹ | |
| Կա մի բան, որ ուզում ես անել, բայց չես կարող: | 1 ☺)) | 2 ☺ | 3 ☹ | |

ՕԳՏԱԳՈՐԾՎԱԾ ԳՐԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ՑԱՆԿ

Տպագիր աղբյուրներ

1. **Անտոնյան Մ., Կարապետյան Տ.,** Երեխաների պաշտպանությունը բռնություններից, Չեռնարկ վերապատրաստողների և երեխաների պաշտպանության մասնագետների համար, Եր., 2019:
2. **Անտոնյան Մ., Սահակյան Ա., Հարությունյան Ե., Գևորգյան Կ., Մազմանյան Մ., Յարմալոյան Մ., Գեղամյան Ն., Կարապետյան Տ., Վարդանյան Եվ.,** Համայնքային սոցիալական աշխատանք, ուսումնական ձեռնարկ, «Աստղիկ», Եր., 2019:
3. «Ընտանիքում բռնության կանխարգելման, ընտանիքում բռնության ենթարկված անձանց պաշտպանության և ընտանիքում համերաշխության վերականգնման մասին» ՀՀ օրենք, ընդունվել է 13.12.2017:
4. «Կանանց իրավունքների պաշտպանության մեխանիզմների ամրապնդման հետաանկարները Հայաստանում», գեկույց, «Իրավաբանների հայկական ասոցիացիա» ՀԿ, Եր., 2019:
5. «Հայաստանում ընտանեկան բռնությանը բազմաղորտային արձագանքի տրամադրման առկա պրակտիկայի և նախաձեռնությունների արդյունավետության բարձրացմանն ուղղված որակական հետազոտության գեկույց», Մարդկային զարգացման միջազգային կենտրոն, Եր., 2017:
6. Հայաստանի սոցիալական պաշտպանության համակարգի խորքային ախտորոշում: ՅՈՒՆԻՍԵԳ-Հայաստան, ՀԲ, 2020:
7. ՀՀ ԱՍՀՆ «Տնային այցելություն կատարելու, սոցիալական դեպքի վարման մեթոդական ցուցումները և սոցիալական աջակցության տարածքային գործակալության (բաժնի) աշխատողների կողմից կատարած տնային այցելությունների թվի մասին ամսական հաշվետվության օրինակելի ձևը հաստատելու մասին» N 6-Ա/1 հրաման, 25.01. 2017:
8. Սոցիալական պաշտպանության վարչարարության ծրագիր, Փոխառություն թիվ 7848 AM, ՀԲ, Հայաստանի Հանրապետության բնակչության սոցիալական պաշտպանության ոլորտում տրամադրվող սոցիալական ծառայությունների միասնական փաթեթի և համալիր (ինտեգրված) սոցիալական ծառայությունների տրամադրման համակարգի կառուցվածքագործառնության մոդելի մշակման նպատակով խորհրդատվական ծառայությունների տրամադրման տեխնիկական հանձնարարականի առաջին միջանկյալ հաշվետվություն, 2012:
9. **Kemshall H.,** Risk assessment and management: an overview, in Lishman, J. (ed.) Handbook for Practice Learning in Social Work and Social Care, London, Jessica Kingsley Publishers, 2007.
10. **Rouiller M.,** Inter-Agency guidelines for case management and child protection. A guide for Policy and program managers and caseworkers. Child Protection Working Group, 2014.

11. **Seden J.**, Social work: risks, needs and balanced assessments, Block 1 Readings, Milton Keynes, The Open University, 2016.
12. Social analysis and disability: A guidance note incorporating disability-inclusive development into bank-supported projects, Social Development Department. The World Bank. NW, Washington, DC. 2007.

Համացանցային աղբյուրներ

1. «Աշխարհում յուրաքանչյուր 3-րդ կինն իր կյանքի ինչ-որ շրջանում ենթարկվել է սեռական կամ ֆիզիկական բռնության», հասանելի է՝ <https://www.un.am/hy/news/921>:
2. Կոնվենցիա հաշմանդամություն ունեցող անձանց իրավունքների մասին: Ուժի մեջ է մտել ՀՀ-ում 2010 թ., հասանելի է՝ http://www.un.am/res/-UN%20Treaties/III_15.pdf:
3. Հաշմանդամություն ունեցող անձանց իրավունքներ. վերլուծություն, հասանելի է՝ <https://www.ombuds.am/images/files/1a8455b8782fa7f303ce1f9e20f5e243.pdf>:
4. Al Ju'beh K., Disability inclusive development toolkit. Bensheim: CBM. <http://www.cbm.org/article/downloads/54741/CBM-DID-TOOLKIT-accessible.pdf>:
5. An Introduction to Family Social Work by D. Collins, C. Jordan and H. Coleman, 2009. <https://www.jstor.org/stable/41669727?seq=1>.
6. CCOHS. OSH Answers Fact Sheets. Risk Assessment. Document last updated on February 15, 2017 [06.12.2021, 19:59]. https://www.ccohs.ca/oshanswers/hsprograms/risk_assessment.html.
7. “Children at increased risk of harm online during global COVID-19 pandemic”, <https://www.unicef.org/press-releases/children-increased-risk-harm-online-during-global-covid-19-pandemic>.
8. Claimants in four Swedish municipalities, 2011. https://www.researchgate.net/publication/233092189_Activation_in_social_work_with_social_assistance_claimants_in_four_Swedish_municipalities/link/54327fb50cf20c6211bc4cab/download.
9. Groce, N.E., Disability and the Millennium Development Goals: A review of the MDG process and strategies for inclusion of disability issues in Millennium Development Goal efforts. New York: UN. 2011. http://www.un.org/disabilities/documents/review_of_disability_and_the_mdgs.pdf.
10. IHSS Training Academy. 2011. https://www.cdss.ca.gov/agedblinddisabled/res/SWTA/IHSS101_PartII.pdf.
11. Momene, R., Negative stereotypes and attitudes linked to disability. 2018. <https://atlascorps.org/negative-stereotypes-and-attitudes-linked-to-disability/>
12. People with disabilities. Information Type: Policy. Topic: Human Rights, 2010. <https://www.ifsw.org/people-with-disabilities>.

13. Plastow L., Assessing Risk, Impact and Needs of Children and Young People in B&NES. Bath and North East Somerset (B&NES) Community. Safety and Safeguarding Partnership Threshold Document. 2020.
https://beta.bathnes.gov.uk/sites/default/files/2020-01/threshold_for_assessment_.pdf
14. Pope, D. N., Hadden, B. J., Tips for Making Home Visits in Child Welfare. The social work careers magazine. 2011.
https://www.socialworker.com/feature-articles/practice/Tips_for_Making_Home_Visits_in_Child_Welfare/.
15. Sagoff A., Patel D., Case Configuration. CommCare HELP. 2019
<https://confluence.dimagi.com/display/commcarepublic/Case+Configuration>.
16. SCIE. Risk identification and virtual interventions for social workers. 2020.
<https://www.scie.org.uk/care-providers/coronavirus-covid-19/social-workers/risk-identification>
17. Social Problems of the Contemporary Families, Krzysztof Zajdel, Zuzana Truhlářová, Małgorzata Prokosz, Miroslav Mitlöhner, Jana Levická, Danuta Borecka-Biernat, Publishing House Wydawnictwo APIS, Wrocław, 2014
https://www.bibliotekacyfrowa.pl/Content/46876/Social_Problems_of_the_Contemporary_Families.pdf.
18. WHO & World Bank., World report on disability. Geneva: WHO. 2011.
http://www.who.int/disabilities/world_report/2011/report.pdf

Իրավական ակտերի ցանկ

1. «Զբաղվածության մասին» ՀՀ օրենքը:
2. ՀՀ Կառավարության՝ 2014 թվականի հունվարի 30-ի N 145-Ն որոշումը «Պետական նպաստների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի կիրարկումն ապահովելու մասին:
3. ՀՀ Կառավարության՝ 2014 թվականի ապրիլի 17-ի N 534-Ն որոշումը «Զբաղվածության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի կիրարկումն ապահովող մի շարք իրավական ակտեր հաստատելու մասին:
4. ՀՀ Կառավարության՝ 2015 թվականի սեպտեմբերի 10-ի N 1061-Ն որոշումը Սոցիալական ծառայություններ տրամադրող տարածքային մարմինների լիազորությունների իրականացման և սոցիալական ծառայությունների տրամադրման կարգն ու պայմանները սահմանելու մասին:
5. ՀՀ Կառավարության՝ 2015 թվականի սեպտեմբերի 10-ի N 1035-Ն որոշումը Վերականգնողական օգնության տրամադրման կարգը և պայմանները սահմանելու և Հայաստանի Հանրապետության Կառավարության՝ 2006 թվականի սեպտեմբերի 22-ի N 1369-Ն և 2007 թվականի ապրիլի 12-ի N 453-Ն որոշումներն ուժը կորցրած ճանաչելու մասին:

6. ՀՀ Կառավարության՝ 2015 թվականի սեպտեմբերի 10-ի N 1044-Ն որոշումը Միջգերատեսչական սոցիալական համագործակցության կանոնակարգը սահմանելու մասին:
7. ՀՀ ԱՍՀ նախարարի՝ 2017 թ. հունվարի 25-ի «Տնային այցելություն կատարելու, սոցիալական դեպքի վարման մեթոդական ցուցումները և սոցիալական աջակցության տարածքային գործակալության (բաժնի) աշխատողների կողմից կատարած տնային այցելությունների թվի մասին ամսական հաշվետվության օրինակելի ձևը հաստատելու մասին» N 6-Ա/1 հրաման:

ՀԱՎԵԼՎԱԾՆԵՐ

Հավելված 1. Բռնության ֆիզիկական ցուցիչները

Կապտուկներ

Կապտուկների որոշակի տեսակներ վկայում են անձի հանդեպ կիրառված բռնության մասին: Բռնության հիմնական ամենաակնհայտ հետևանքներն են: Չնայած կապտուկների ապաքինման համար սովորաբար բժշկական միջամտություն անհրաժեշտ չէ, այնուամենայնիվ դրանք կարող են շատ վտանգավոր լինել հատկապես մարմնի որոշ հատվածներում: Երբ կապտուկները գտնվում են կրծքավանդակի վրա, հնարավոր է, որ ներքին օրգանները վնասված լինեն: Կապտուկներ կարող են առաջանալ նաև կոտրվածքներից: Գլխի, վզի, փորի և սեռական օրգանների վրա առաջացած կապտուկները հաճախ խոսում են շատ ավելի լուրջ խնդրի առկայության մասին.

| |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • հետույքի վրայի կապտուկները հիմնականում խոսում են պատժի նպատակով կիրառված բռնության մասին, |
| <ul style="list-style-type: none"> • մարմնի փափուկ մասերում գտնվող կապտուկները, օրինակ՝ այտերի, ականջի ծայրի, վերևի շրթունքի, արմունկների փափուկ հատվածի, վզի և մարմնի ավելի պաշտպանված մասերի, օրինակ՝ հետույքի, փորի կամ սեռական օրգանների վնասվածքները հիմնականում առաջանում են բռնության հետևանքով, |
| <ul style="list-style-type: none"> • սեռական օրգանների վնասվածքները երբեք պատահական չեն առաջանում. սեռական օրգանների վրա հայտնաբերված կապտուկները կարող են առաջանալ այն դեպքում, երբ, օրինակ, երեխաները ունեն զուգարանի հետ կապված խնդիրներ, իսկ ծնողները դրա համար պատժում են նրանց: Բացի դրանից՝ կապտուկների առաջացման պատճառ կարող է հանդիսանալ սեռական բռնությունը, որի դեպքում շտապ պետք է դիմել բժշկի, |
| <ul style="list-style-type: none"> • այտերի կամ ականջի կապտուկները կարող են առաջանալ ապտակի հետևանքով, իսկ մատնահետքը դեմքի վրա համարվում է ծանր վնասվածք, քանի որ դեմքին կամ գլխին հարվածը կարող է հանգեցնել ուղեղի ծանր վնասվածքների, |
| <ul style="list-style-type: none"> • երեխաների շրթունքների վնասվածքները կարող են առաջանալ ստիպողաբար կերակրելու կամ լացող երեխային լռեցնելու արդյունքում, ընդ որում՝ այս վնասվածքները չեն կարող առաջանալ երեխայի մեղքով այնքան ժամանակ, քանի դեռ նա չի կարողանում քայլել, |
| <ul style="list-style-type: none"> • վզի հատվածում կապտուկները սովորաբար պատահական չեն առաջանում, և այս դեպքում նույնպես կասկած կա, որ բռնություն է կիրառվել անձի նկատմամբ, |
| <ul style="list-style-type: none"> • ատամնահետքերը ևս կարող են հուշել բռնության մասին, սակայն հստակորեն դա կարող են որոշել ատամնաբույժները՝ պարզելով արդյո՞ք դա |

| |
|--|
| երեխայի, թե՞ մեծահասակի ատամնահետքեր են: |
| <p>Գոյություն ունեն կապտուկների տարբեր տեսակներ մարմնի տարբեր մասերում, սակայն դեպքի հետ աշխատող մասնագետի գլխավոր խնդիրն է կարողանալ տարբերակել պատահական ու բռնության հետևանքով առաջացած վնասվածքները: Ուստի նախ կարևոր է տարբերակել այն կապտուկները, որոնք սովորաբար պատահական են առաջանում: Դրանք են.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • պատահական կապտուկների հիմնական տեղերը մարմնի ոսկրային մասերն են, օրինակ՝ ծնկերը, արմուկները, կզակը, ճակատը և այլն, սակայն ամենից հաճախ հանդիպում են ծնկների և արմուկների կապտուկները, իսկ ճակատի կապտուկները հաճախ առաջանում են շատ փոքր տարիքի երեխաների մոտ, որոնք նոր են սկսում քայլել, ուստի հաճախ ընկնում են (այս կապտուկները ունեն շրջանի ձև), |
| <ul style="list-style-type: none"> • մի քանի ամսական հասակում երեխաները շատ հաճախ ճանկռում են իրենց քիթը, այտերը, աչքերը և ականջները, ինչը հիմնականում երկար եղունգների արդյունք է, և եթե ծնողները կանոնավոր կերպով կտրում են իրենց փոքրիկների եղունգները, այդպիսի խնդիրներ չեն առաջանում, |
| <ul style="list-style-type: none"> • երբեմն կապտուկներն առաջանում են արյան հետ կապված հիվանդությունների պատճառով, ինչը հնարավոր է ախտորոշել արյան հետազոտությունների միջոցով: |
| <i><u>Այրվածքներ</u></i> |
| <p>Ֆիզիկական բռնությունների մոտավորապես տասը տոկոսը կազմում են այրվածքները: Գոյություն ունեն այրվածք ստանալու տարբեր եղանակներ ու պատճառներ: Դրանք են.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • ծխախոտի այրվածքները, որոնք ունեն հաստատուն չափեր և շրջանաձև են, լինում են մակերեսային ու խորը՝ կախված նրանից, թե որքան ժամանակ է ծխախոտը մնացել մաշկի վրա, |
| <ul style="list-style-type: none"> • անձին ստիպողաբար տաք իրերի առջև պահելուց առաջացած այրվածքներ, օրինակ՝ արդուկի, տաք ցանցի կամ ջեռոցի, որոնք թողնում են տիպիկ և ճանաչելի հետքեր (օրինակ՝ երեխան, որը պատահաբար ընկնում է տաք առարկայի վրա, բնականաբար, երկար ժամանակ չի մնա այդպիսի դիրքում, մինչդեռ կանխամտածված այրվածք հասցնելու դեպքում այն լուրջ է և խորը), |
| <ul style="list-style-type: none"> • ընտանիքի անդամին նախապես տաքացված առարկայով հարվածելուց հետո առաջացած այրվածքներ, որոնց հետքն ունի այդ առարկայի տեսքը (օրինակ՝ դանակ, բանալի, արդուկ), |
| <ul style="list-style-type: none"> • տաք ջրից ստացած այրվածքներ (օրինակ՝ երեխային կարող են ստիպողաբար մոցնել տաք ջրի մեջ՝ մոտեցնելով ծնկները փորին, ստիպելով երկար ժամանակ այդպես մնալ), |
| <ul style="list-style-type: none"> • երեխայի ոտքերի այրվածքները անվանում են «գուլպայի այրվածք, քանի |

| |
|---|
| <p>որ այն նման է գուլպայի, իսկ ձեռքերի այրվածքը՝ «ձեռնոցային» այրվածք:</p> |
| <p>Գեպրին առնչվող սոցիալական աշխատողի ամենագլխավոր նպատակն է տարբերակել պատահական և բռնության հետևանքով առաջացած այրվածքները և անհրաժեշտության դեպքում դիմել բժշկի օգնությանը:</p> |
| <p>Սովորաբար երեք կարգի այրվածքներ են առանձնացնում.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> ● I կարգի այրվածքներ – մաշկը սովորաբար կարմրած և ուռած է: Եթե այրվածքը մարմնի ամուր հատվածի վրա է, ապա բժշկական շտապ միջամտություն հարկավոր չէ: Շատ արևայրուքներ համարվում են I կարգի այրվածքներ: |
| <ul style="list-style-type: none"> ● II կարգի այրվածքներ – մաշկը կարմրում է, ուժեղ ցավը և ուռածությունը բնական են համարվում: Եթե այրված մակերեսը այնքան էլ մեծ չէ, և այրվածքը չի գտնվում ձեռքերի, ոտքերի, դեմքի, հետույքի կամ մեջքի շրջանում, ապա այն չի պահանջում շտապ բժշկական միջամտություն: |
| <ul style="list-style-type: none"> ● III կարգի այրվածքներ – մաշկը դառնում է սև կամ չոր ու սպիտակ, կարող է գզգզվել անտանելի ցավ, սակայն եթե նյարդը վնասված է, ապա կարող է ընդհանրապես չցավել: Այս կարգի այրվածքների պատճառ կարող են հանդիսանալ տաք առարկաները, կրակի բոցը և այլն: |
| <p><u>Գլխի վնասվածքներ</u></p> |
| <p>Գլխի վնասվածքները, հատկապես փոքր երեխաների մոտ, կարող են առաջացնել ուղեղի վնասվածքներ: Բռնության որոշակի ձևերի արդյունքում առաջանում են գլխի լուրջ վնասվածքներ.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> ● ընտանեկան բռնության արդյունք է արյան կուտակումն ուղեղի կարծր թաղանթում, որը կարող է առաջանալ գլխին ուժեղ հարվածից և պատճառ դառնալ լուրջ վնասվածքի: Այդպիսի վնասվածք ունեցող երեխաների 1/4-ը մահանում են, իսկ կենդանի մնացածների մեծամասնությունն ունենում է մտավոր հետամնացություն, կուրություն և այլն, |
| <ul style="list-style-type: none"> ● գլխի ոչ բոլոր հեմատոմաներն են առաջանում ուժեղ հարվածից: Օրինակ՝ այդպիսի կապտուկներ ունեցող երեխաների կեսը չունեն գանգի վնասվածքներ կամ տեսանելի վերքեր: Ուսումնասիրությունները ցույց են տվել, որ շատ անբացատրելի հեմատոմաներ առաջանում են երեխային դաժանորեն թափահարելուց: Այսպիսի դեպքեր շատ են պատահում մեկ տարեկան երեխաների մոտ, որոնց շատ ուժեղ թափահարում են, որպեսզի քնացնեն: Գլխի հեմատոմաները ինքնաբերաբար համարյա երբեք չեն առաջանում և վկայում են երեխայի հանդեպ կիրառված դաժան բռնության մասին, |
| <ul style="list-style-type: none"> ● ընտանիքի անդամը կարող է ունենալ գանգի կոտրվածքներ կամ ուղեղի տրավմա, եթե նրան ուժեղ հրել են, նրա գլուխը դիպել է պատին կամ դռանը: |

| |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ● Բռնության գոհը կարող է ճաղատանալ վերջինիս մագերը ուժեղ քաշելու արդյունքում: Մագերը ուժեղ քաշելուց գլխի մաշկի տակ կարող է առաջանալ արնահոսություն, |
| <ul style="list-style-type: none"> ● աչքերի տակ կապտուկները ևս առաջանում են գլխին կամ աչքերի շրջակայքում ուժեղ հարվածից: Քթին պատահական հարվածից ևս կարող է աչքի տակը կապտել: Պետք է նաև նշել, որ աչքի տակի կապտուկները երկու օրից անհետանում են: |
| <p>Հարկ է նշել, որ գլխի հեմատոմաները, զանգի լուրջ կոտրվածքները և լուրջ կամ կյանքին վտանգ սպառնացող այլ վնասվածքները չեն կարող առաջանալ երեխաների՝ մահճակալից պատահաբար վայր ընկնելուց, ուստի պետք է դիտել այդ վնասվածքները որպես բռնության արդյունք: Հետազոտելով 246 փոքրիկների, որոնք պատահաբար վայր էին ընկել մահճակալից, պարզվել է, որ 80 %-ի մոտ վնասվածքներ չկան, իսկ մյուսներն ունեն միայն կապտուկներ, քերծվածքներ կամ ելունդներ: Միայն 1%-ի մոտ էին առկա զանգի վնասվածքներ: Կարևոր է այն փաստը, որ նրանցից ոչ մեկի մոտ չկային ուղեղի վրա արյան կուտակումներ կամ այլ վտանգավոր վնասվածքներ: Հայտնաբերելով գլխի վնասվածքները՝ մասնագետը պետք է շտապ դիմի բժշկի օգնությանը:</p> |
| <p><i>Ներքին օրգանների վնասվածքներ</i></p> |
| <p>Այս տիպի վնասվածքները շատ հաճախ կարող են մահացու լինել ընտանեկան բռնության գոհ հանդիսացող երեխաների համար, քանի որ նրանց ներքին օրգաններն այնքան էլ լավ պաշտպանված չեն վաղ հասակում:</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Փորին հարվածի ժամանակ ամենից առաջ կարող են վնասվել ստամոքսը, աղիքները կամ փայծաղը: Երեխաների մոտ վնասվածք կարող է առաջանալ նաև մեջքին հասցված հարվածից: |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Ներքին օրգանների վնասվածքները կարող են արտահայտված լինել կապտուկներով կամ առանց որևէ տեսանելի նշանի: Շատ դժվար է տարբերակել՝ արդյո՞ք այդ վնասվածքը բռնության արդյունք է, թե պատահական դեպքի, եթե փորի հատվածում կապտուկներ չկան: Ներքին օրգանների վնասվածքները կարելի է նկատել միայն դեպքից մի քանի օր անց և անհրաժեշտ է անհապաղ դիմել բժշկի: |
| <p><i>Կոտրվածքներ</i></p> |
| <p>Բռնության ենթարկված երեխաների մոտ 20 %-ն ունենում է ոսկրային կոտրվածք: Կոտրվածքի ախտորոշումը տրվում է բժշկի կողմից ռենտգենյան ճառագայթների միջոցով: Այնուամենայնիվ, ստորև բերված կոտրվածքների նկարագրությունները կօգնեն դեպքին առնչվող մասնագետին տարբերակել պատահական ու բռնության արդյունքում առաջացած կոտրվածքները:</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> ● «Բնական» կոտրվածքները և բռնության արդյունքում առաջացած կոտրվածքները տարբերվում են միմյանցից: Բռնության ժամանակ կոտրվածք- |

| |
|--|
| <p>ները կարող են առաջանալ կտրուկ քաշելուց, ճկելուց, ուժեղ հարվածելուց և այլն: Նման կտորվածքները, անշուշտ, տարբերվում են պատահականներից:</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Կրկնվող կտորվածքները նույն տեղում, երբ այդտեղ չկա թաքնված հիվանդություն կամ բարդ կտորվածք տարբեր տեղերում, որոնք գտնվում են ապաքինման տարբեր փուլերում, նույնպես բռնության արդյունք կարող են լինել: |
| <ul style="list-style-type: none"> • Ոլորումներն առաջանում են, երբ ոսկորի մի հատվածը ֆիքսված է, իսկ մյուս ծայրը թեքվում է: Ուստի պետք է նշել, որ այսպիսի վնասվածքները կարող են առաջանալ պատահաբար, օրինակ՝ երբ երեխան նոր է սկսում քայլել կամ վազել և ընկնում է: |
| <p>Գոյություն ունեն մի շարք նշաններ, որոնց հիման վրա սոցիալական աշխատողը կարող է տարբերել պատահական կտորվածքները կանխամտածված կտորվածքներից:</p> |
| <p>Դրանք են.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • բեկորային կտորվածքը առաջանում է վերջույթները ոլորելուց կամ քաշելուց և չի կարող պատահականության արդյունք լինել: |
| <ul style="list-style-type: none"> • ոսկորները կարող են կտորվել ոսկրային հիվանդության դեպքում: Այս դեպքում կա տարբերություն, քանի որ ոսկորը կտորվում է մեջտեղից, ընդ որում՝ կրում է ժառանգական բնույթ: |
| <ul style="list-style-type: none"> • հաճախ ծնողների փաստաբանը պնդում է, որ երեխան կտորվածք է ստացել ծնվելու ժամանակ: Այդ կտորվածքը սկսում է լավանալ 7-14 օր հետո: Սակայն այդ փաստը պետք է հաստատված լինի բժշկի կողմից: |
| <p style="text-align: center;"><u><i>Ներորովայնային վնասվածքներ</i></u></p> |
| <p>Ներորովայնային վնասվածքներն ընտանեկան բռնության ենթարկված անձանց, մասնավորապես՝ երեխաների մահվան երկրորդ տարածված պատճառն են: Երեխաների մոտ որովայնի շրջանում տեղակայված օրգանները լավ պաշտպանված չեն: Մովորաբար վերոնշյալ վնասվածքները առաջանում են ոտքի կամ բռունցքի հարվածների արդյունքում:</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Որովայնին հասցված հարվածներից առաջացող ամենատարածված վնասվածքներն են լյարդի, փայծաղի, բարակ կամ հաստ աղիների վնասվածքները: Իսկ մեջքին ուղղված հարվածներից կարող են վնասվել երիկամները: |
| <ul style="list-style-type: none"> • Ներորովայնային վնասվածքների մեծամասնության դեպքերում որովայնի արտաքին պատին որևէ ակնհայտ կապուղկներ կամ այլ վնասվածքներ չեն նկատվում: Քանի որ ներքին օրգանների պատահական վնասվածքները քիչ են տարածված կամ գրեթե տարածված չեն, ապա ամեն անգամ, երբ ընտանիքի անդամի մոտ առկա են ներքին օրգանների վնաս- |

վածքների ախտանշաններ, ապա պետք է նկատի ունենալ նրա նկատմամբ բռնության գործադրման փաստը:

- Ներքին օրգանների վնասվածքների մասին կարող են վկայել փսխումը, որովայնային ցավը, հիպովոլեմիկ շոկը և այլ ախտանշաններ: Հիպովոլեմիկ շոկը ներքին արյունահոսության հետևանքով արյան շրջանառության խանգարումն է: Հիպովոլեմիկ շոկի մասին կարող են վկայել սառը, կաշուն և գունատ մաշկը, սրտամկանի առիթմիան՝ գուգակցված ոչ խորը, մակերեսային շնչառությամբ, սառած և ցրված հայացքը և այլն: Ներորովայնային վնասվածքները կարող են աննկատ մնալ մի քանի օր: Դրանք բավականին լուրջ բնույթ են կրում և պահանջում են անհապաղ բժշկական միջամտություն:

Ոսկրային վնասվածքներ

Ստորև նկարագրվում են այն ոսկրային վնասվածքները, որոնք կարող են առաջանալ այն դեպքում, երբ անձի նկատմամբ բռնություն է գործադրվում:

- *Գալարաշևի կոտրվածք*, որը կարող է առաջանալ այն դեպքում, երբ անձի վերջույթները ոլորում են:

- *Բեկորային (բազմաբեկոր) կոտրվածք*, երբ ոսկորը միանգամից կոտրվում է մի քանի տեղից:

- *Կողոսկրի կոտրվածք*, որը հատկապես երեխաների մոտ հազվադեպ է հանդիպում պատահականորեն: Կողոսկրերի կոտրվածքները կարող են առաջանալ նաև կողոսկրերի ուժգին սեղմումներից: Ընտանեկան բռնության մասին կասկածներ կարող են առաջացնել թիակների, անրակի և կրծոսկրի կոտրվածքները:

- *Միևնույն ոսկրի վրա մի քանի ոսկրային կոշտուկների առկայությունը*, ինչը խոսում է տվյալ ոսկրի բազմակի կոտրվածքի մասին: Այս հանգամանքը ևս կարող է գործադրված բռնության վերաբերյալ կասկածներ հարուցել:

Թերզարգացում

Երեխայի մոտ թերզարգացման ախտորոշման համար առանձնացվում են մի շարք չափանիշներ:

- Սովորաբար ծայրահեղ հյուծվածության դեպքում որպես հիմք ընդունում են երեխայի հասակը, քաշը: Ծայրահեղ հյուծվածությունը կարող է հանգեցնել երեխայի մահվան, մտավոր հետամնացության և այլն:

- Երեխաները, որոնք ծնողների անտարբերության և անուշադրության պատճառով հյուծվել են, կարող է միանգամից նրանց քաշը ավելանալ առողջարար ու վիտամիններով հարուստ սնունդ ընդունելուց:

- Ծայրահեղ հյուծված երեխաները տարբերվում են իրենց հասակակիցներից կառուցվածքով: Եվ այդ երեխաները, համապատասխան պայմաններ

րում խնամվելով, կարող են առողջանալ:

- Թերզարգացած երեխաները սովորաբար ունենում են դուրս ընկած, ցցված կողոսկրեր, կնճռոտված մաշկ, նիհար բազուկներ ու ոտքեր և այլն:

• Թերսնման հետևանքով առաջացած թերզարգացման ախտորոշման համար օգտագործվում են մի քանի չափանիշներ, որոնք ներառում են հետևյալը.

1. երեխայի քաշի ու նրա տարիքի միջև պետք է առկա լինի որոշակի անհամապատասխանություն,

2. տնային պայմաններում երեխայի քաշի ավելանալու հարցում պետք է առկա լինեն դժվարություններ,

3. երբ երեխային տնային պայմաններից տեղափոխեն այլ հաստատություններ, օրինակ՝ հիվանդանոց, նրա մոտ պետք է արձանագրվի քաշի կտրուկ աճ,

4. սովորաբար երեխան պետք է մեծ ախորժակով ուտի:

| | |
|----------------------------------|--|
| Գեպի համարը | |
| Երեխայի անունը, ազգանունը | |
| Երեխայի ծննդյան ամսաթիվը | |
| Սեռը | |

Հավելված 2. Տունայցի մերողաբանություն

Տունայցի դրական կողմերը շատ են համապարփակ տեղեկատվության ստացման, գնահատման և խորհրդատվության անցկացման համար: Նախ դեպք վարողները հնարավորություն են ունենում տեսնելու շահառուի միջավայրը, թե ինչպես է դա անդրադառնում նրա գործունեության և ինքնագզացողության վրա: Բացի դրանից՝ շահառուների կենցաղային իրավիճակների դիտարկումը (կացարանի բնակության և կոմունալ-կենցաղային պայմանները, անվտանգության խնդիրները, թաղամասի և համայնքի կարգավիճակը և այլն) կարող են արժեքավոր տեղեկատվություն ապահովել դեպքի վարման բոլոր փուլերում: Շահառուների հետ իրենց տներում աշխատելը մասնագետին հնարավորություն է տալիս «հանդիպելու շահառուներին այնտեղ, որտեղ իրենք են»՝ համեմատաբար անկեղծ և ազատ միջավայրում²⁷:

Տունայցի կազմակերպման կարևոր փուլերից է փունայցի պլանավորումը: Յուրաքանչյուր տնային այց պետք է ունենա հստակ նպատակ: Սոցիալական աշխատողը պետք է սահմանի նպատակը և այդ մասին տեղեկացնի ընտանիքի անդամներին:

Տունայցին նախապատրաստվել նշանակում է պլանավորել նպատակին հասնելու միջոցները, ներառյալ՝ ով է իրականացնելու տունայցը, քննարկվող նյութի թեմաները և հնարավոր խնդիրները, որոնք կարող են ի հայտ գալ տունայցի ժամանակ:

Նախապատրաստումը ներառում է նաև սոցիալական աշխատողների անվտանգության պլանավորումը, սոցիալական աշխատողին ուղեկցող աշխատակցի պլանավորումը, հանդիպման վայրի որոշումը (հանդիպումը կարող է տեղի ունենալ մեկ այլ վայրում):

Դինոդի փաստացի բնակության վայր այցելությունը, հարցազրույցի անցկացումը փունայց կարարելու հիմնական փուլն է:

Ընտանիքի ներգրավումը ցանկացած տունայի բաղկացուցիչ մասն է: Ավելին, տնային այցերի ընթացքում իրականացվող շատ գործողություններ պետք է կազմակերպվեն այնպես, որ ընտանիքը ներգրավված լինի հարցազրույցի գործընթացին:

Տնային այցերի ժամանակ պետք է կենտրոնանալ սահմանված նպատակի վրա՝ հստակ խնդիրներով, սակայն ճկուն օրակարգով ու ճկուն անցումներով:

Անկախ նպատակից՝ յուրաքանչյուր այցի ընթացքում պետք է գնահատել (կամ վերագնահատել) երեխաների անվտանգությունը, կայունությունն ու բարեկեցությունը:

Դեպք վարողները պետք է տեղյակ լինեն անվտանգության կանոնների պահպանման մասին և շարունակեն զգոն լինեն շահառուի տանը ու թաղամասում:

Սոցիալական աշխատողը պետք է ավարտին հասցնի այցերը՝ ամփոփելով խորհրդատվությունն ու իրականացնելով հետագա քայլերի պլանավորում:

Տունայցի փաստաթղթավորումը, արդյունքների ամփոփումը փունայցի վերջին փուլն է, որը ևս պահանջում է մասնագիտական մոտեցում: Պատշաճ փաստաթղթե-

²⁷ Shu Collins D., Jordan C., Coleman H. (2010). *An introduction to family social work (3rd ed.)*. Pacific Grove, CA: Brooks/Cole Publishing:

րի բացակայությունը հանգեցնում է պլանավորման ու միջամտության խնդիրների և շահառուների համար ցածր արդյունավետության: Փաստաթղթերը պետք է լրացվեն՝ մասնագիտական լեզուն ու ոճը պահպանելով: Դրանք իրադարձությունների կամ որոշակի պայմանների հստակ, հակիրճ ձևակերպումներ և նկարագրություններ են: Չնայած տունայցի առավելություններին՝ կան մի քանի մարտահրավերներ, որոնք պետք է հաշվի առնել շահառուների հետ հարցազրույցը սկսելուց առաջ:

Դրական մուրքի սպառնալույս

Դեպք վարողները երբեմն հանդիպում են որոշ խոչընդոտների տունայցի կազմակերպման համար, քանի որ բախվում են շահառուների դիմադրությանը: Շահառուի տանն առաջին հանդիպման կազմակերպման համար պետք է հետևել որոշ կանոնների: Դեպք վարողի դռան թակոցը պետք է լսելի լինի, բայց ոչ բարձր ու խլացնող: Առաջին անգամ պետք է մի քանի անգամ համբերատար թակել, մինչ շահառուն կպատասխանի: Դեպք վարողը չպետք է զննի պատուհաններից ներս, քանի դեռ երեխաների անվտանգության համար ինչ-որ մտահոգություն չունի բազմաթիվ անպատասխան թակոցներից հետո: Մասնագետը ներկայանում է՝ նշելով անուն-ազգանունը և կազմակերպությունում իր ներկայացուցչությունը, նաև իր այցի նպատակը: Հնարավոր է, որ հարկ լինի մի քանի անգամ կրկնել անունը, որպեսզի շահառուն ճանաչի դեպք վարողին ոչ միայն որպես ծառայության ներկայացուցչի, այլև որպես անձի: Հնարավորության դեպքում պետք է ժպտալ: Եթե տունայցը հրատապ է, ապա դեպք վարողը կարող է ասել. «Մեր ծառայությունը զանգ է սրացել Ձեր երեխաների վերաբերյալ: Ես կցանկանայի Ձեզ հետ մի քանի հարց քննարկել»:

Հնարավոր է՝ դեպք վարողը ստիպված լինի մի քանի անգամ բացատրել իր այցելության նպատակը և թույլտվություն հարցնել՝ ներս մտնելու համար: Տանը հայտնվելուց հետո պետք է խնդրել նստելու թույլտվություն և հետևել շահառուի ցուցումներին: Այցելության ընթացքում դեպք վարողը կարող է խնդրել տեղափոխվել՝ մեկ այլ տեղ նստելու, երբ արդեն «սառույցը կտրվել է»: Պետք է պահպանել տան կանոնները: Օրինակ՝ կարելի է հարցնել՝ հանե՞լ կոշիկները, թե՞ ոչ:

Ֆիզիկական պայմաններ

Հարցազրույցի համար արդյունավետ ֆիզիկական պայմանները ներառում են հարմարավետ նստատեղը և սենյակային նորմալ ջերմաստիճանը, կենտրոնանալու հնարավորությունը, ազատության զգացողությունը, տեղաշարժվելու համար բավականաչափ տարածությունն ու սանիտարահիգիենիկ պայմանների ապահովությունը²⁸: Ցանկալի չէ սնվել շահառուի տանը, սակայն եթե շահառուի հետ երկար աշխատանք է պահանջվում, այդ թվում՝ փաստաթղթերի ուսումնասիրություն, կարելի է թեթևակի օգտվել հյուրասիրությունից: Դեպք վարողը կարող է բարեկրթորեն խնդրել անջատել հեռուստացույցը, որպեսզի երկուսն էլ կենտրոնանան հարցազրույցի վրա: Եթե շահառուի տանը փոքր երեխաներ կան, դեպք վարողը տուն այցելելիս կարող է իր հետ գունավոր մատիտներ վերցնել կամ գլուխկոտրուկներ և փոքր խաղալիքներ:

²⁸ Shu Hepworth D., Rooney R., Rooney, et.all. (2010). *Direct social work practice: Theory and skills (8th ed.)*. Pacific Grove, CA: Brooks/Cole Publishing:

Այդ իրերը կարելի է ձեռք բերել ոչ թանկ խանութներից, սակայն անգնահատելի կլինեն հարցազրույցի ժամանակ փոքր երեխաների զբաղվածությունն ապահովելու համար²⁹:

Հաջորդ խնդիրը տեղեկատվության *զադրանիության ասպահովման* խնդիրն է: Ցանկալի չէ, որ հարևանները կամ համայնքի բնակիչները տեղյակ լինեն դեպք վարողի տունայցերի մասին: Բացի դրանից՝ շահառուների հետ չի կարելի անցկացնել հարցազրույց հարևանների, բարեկամների կամ այլ մարդկանց ներկայությամբ³⁰:

Դեպք վարողը պետք է *խոսի հանդարտ, անհանգստություն չցուցաբերի, հետևի չայնի տոնին* անկախ ներքին անհանգստություններից կամ նյարդային վիճակից: Եթե տունը հակահիգիենիկ վիճակում է, ցանկալի է պարզապես հարմար մի տեղ տեղավորվել և խնդրել պատուհան բացել իբր շոգի կամ շնչառական խնդիրների պատճառով:

Անվտանգության խնդիրներ

Նախքան տունայց կատարելը դեպք վարողը պետք է այդ մասին *տեղեկացնի իր գործընկերներից առնվազն մեկին*: Նա պետք է գործընկերոջ մոտ թողնի շահառուի հասցեն, որտեղ որ պատրաստվում է տունայց կատարել: Որոշ աշխատասենյակներում մասնագետները փակցնում են գրատախտակ՝ այն վայրերի ցուցակով ու ժամանակացույցով, որտեղ նրանք այդ օրը այցելում են:

Հնարավորության դեպքում տունայցից առաջ ցանկալի է *ստուգել շահառուի քրեական պատմությունը*: Հարցերի դեպքում պետք է խորհրդակցել սուպերվիզորի հետ, և խնդիրը կարող է լուծվել՝ դեպք վարողին ևս մեկ աշխատակցի կցելով: Ուղեկցող անձը կարող է իրավապահ մարմինների ներկայացուցիչ լինել:

Ցանկալի է հնարավորինս *տեղյակ լինել տան մուտքերից ու ելքերից*: Տեղին է նաև շահառուին հարցնել հարցազրույցի ժամանակ տուն մտնողների անունները: Դեպք վարողը պետք է վստահի իր ներքին ձայնին և վտանգ զգալու դեպքում պարզապես ներողություն խնդրի ու դուրս գա «կարևոր գործով»: Գրպանում ցանկալի է ունենալ բջջային հեռախոս, ինտերնետ կապ՝ արագ հաղորդագրություն ուղարկելու համար: Պետք է հաշվի առնել նաև շահառուի սեռը, տանը միայնակ կամ այլ մարդկանց հետ լինելու հանգամանքը: Եթե դեպք վարողը կին է, իսկ շահառուն արական սեռի ներկայացուցիչ է, իր ընկերների հետ գտնվում է տանը, կամ գտնվում է խմիչքի ազդեցության տակ, կամ ադեկվատ վարք չի դրսևորում, ցանկալի է պարզապես ներս չմտնել՝ ասելով, որ հարցազրույցը հետո կանցկացնեն: Հնարավորության դեպքում ցանկալի է նստել տան մուտքի դռանը մոտ վայրում կամ այնտեղ, որտեղից տեսանելի է դուռը: Տեղին է նաև խնդրել շահառուին հարցազրույցի ընթացքում տնային կենդանիների մուտքն այդ տարածք արգելելը: Եթե ընտանի կենդանին ազդեսիվ է թվում, ցանկալի չէ ներս մտնել: Ցանկալի չէ զարդեր կրել, գեղեցիկ հագնվել, լինել շատ գրա-

²⁹ Shu Collins, D., Jordan C., & Coleman, H. (2010). *An introduction to family social work (3rd ed.)*. Pacific Grove, CA: Brooks/Cole Publishing:

³⁰ Shu Allen, S.F., & Tracy, E.M. (2008). *Developing student knowledge and skills for home-based social work practice*. *Journal of Social Work Education*, 44 (1), 125-143:

վիչ: Հագուստը պետք է լինի թեթև, ցածրակրունկներով: Ցանկալի չէ նաև տունայց կատարել օրվա մութ ժամերին:

Կազմակերպում ու ժամանակի կառավարում

Դեպք վարողները սովորաբար շատ ժամանակ են անցկացնում մեքենայում՝ մեկ հաճախորդի տնից մյուսը ուղևորվելով, դպրոց, դատարան և այլ վայրեր այցելելով: Ցանկալի է ժամանակացույցը դասավորել այնպես, որ մասնագետն այցելի այն շահառուներին, որոնք ապրում են միմյանց մոտ կամ քաղաքի նույն հատվածում: Պետք է հաշվի առնել նաև շահառուների աշխատանքային գրաֆիկը: Դեպքի առանձնահատկություններից ելնելով կարելի է թողնել այցեքարտ ու կոնտակտային տվյալներ, եթե այցելության ժամանակ ոչ ոք տանը չի եղել: Օգտակար է կապ հաստատել շահառուի հետ տունայցից առաջ, այնուհետև՝ այցելել: Կան դեպքեր, երբ դեպք վարողը ցանկանում է շահառուին անսպասելի պահի այցելել: Նման խնդիր իրենց առջև դնում են, օրինակ, սոցիալական աշխատողները խնամատար ընտանիք հերթական այց կատարելիս վերահսկողության նպատակով, որպեսզի շահառուն նախապես չհարմարեցնի իր միջավայրը սոցիալական աշխատողի սպասումներին: Նպատակահարմար է նաև շահառուից հարցնել, թե, օրինակ, առաջիկա շաբաթվա ընթացքում որ ժամերին է տանը լինելու տունայցի համար, բայց առանց հստակ օր և ժամ նշելու:

Նախքան հեռանալը պետք է համոզվել, որ ամփոփված է տեղեկատվության բովանդակությունը, որը ստացվել է շահառուից: Նախքան հեռանալը դեպք վարողը շահառուի հետ պետք է ամփոփի հիմնական տեղեկատվությունը: Հնարավորության դեպքում շահառուներին պետք է տեղեկացնել, թե որոնք են լինելու հաջորդ քայլերը: Շահառուները պետք է ունենան դեպք վարողի կոնտակտային տվյալները, քանի որ ամենայն հավանականությամբ նրանք հարցեր կունենան դեպք վարողի՝ տունը լքելուց հետո: Մինչև տունայցը ցանկալի է պարզել շահառուի կամ ընտանիքի օրակաթիլային ճանապարհով վարակիչ հիվանդություններ ունենալու փաստը³¹:

Տնային այցելություն կազմակերպելու կանոնների ամփոփ նկարագիրը
Մինչ այցելությունը

- Հանդիպման պայմանավորվածություն ձեռք բերել:
- Պատրաստել անհրաժեշտ փաստաթղթերի փաթեթը:
- Անհրաժեշտության դեպքում պայմանավորվել թարգմանչի հետ:
- Մասնակի լրացնել ձևաթղթերը նախքան հանդիպումը:
- Ստուգել շահառուի/ընտանիքի վարակիչ հիվանդություններ ունենալու հանգամանքը:
- Ծանոթանալ գործին, վերանայել վերջին տունայցի գրառումները,
- Վերցնել պատճենված և այլ փաստաթղթեր, որոնք պետք է փոխանցվեն շահառուին:

³¹ Skú Pope, D., N., Hadden, B., J. (2011). Tips for Making Home Visits in Child Welfare. The social work careers magazine. Retrieved from https://www.socialworker.com/feature-articles/practice/Tips_for_Making_Home_Visits_in_Child_Welfare/:

- Եթե անհարժեշտ է, դեպքը և դրան առնչվող խնդիրները քննարկել դեկավարի կամ սուպերվիզորի հետ:
- Դեկավարին կամ գործընկերոջը տեղեկացնել տուճայցի ժամը, շահառուի տան հասցեն:
- Վերցնել հեռախոս և ստուգել կապի անխափան լինելը:
- Վերանայել ժամանակացույցերը:
- Պատրաստել գործողությունների նախնական քարտեզը, ծառայությունների քարտեզը:

Տունայցի ժամանակ

- Տուն մտնելիս անպայման հետաքրքրվել, թե ով կա տանն այդ պահին:
- Խնդրել նստելու թույլտվություն:
- Բացատրել այցի նպատակը:
- Դիտարկել շահառուի կարողությունները և շարունակել դիտարկումը մինչև հարցազրույցի ավարտը:
- Դիտել և դիտարկել շրջակա միջավայրի անվտանգության խնդիրները:
- Դիտել տան բոլոր սենյակները և գրառումներ կատարել:
- Անհրաժեշտության դեպքում առաջարկել/կատարել ուղղորդումներ:
- Անցկացնել հարցազրույց:
- Կարելի է փոխանցել տեղեկատվական թերթիկ կամ բրոշյուրներ, որը առնչվում են շահառուի գործին:
- Բացատրել իրավունքներն ու պարտականությունները:
- Դուրս գալիս շահառուին տեղեկացնել, թե ինչ կարող է սպասել ծառայությունից:
- Քննարկել հարցեր, որոնք հետաքրքիր են շահառուին, սակայն գործնական հարաբերությունների շրջանակում:
- Դուրս գալուց հետո անմիջապես լվացվել:

Անվտանգությունը տնային այցելության դեպքում

- Հետևել ինտուիցիային:
- Կանխատեսել հնարավոր վտանգները:
- Պայտասակում ունենալ ոչ շատ գումար:
- Ստուգել մեքենայի սարքին լինելը:
- Վերցնել բջջային հեռախոս:
- Ուսումնասիրել շահառուի քրեական պատմությունը:
- Հիշել, որ արտաքինը շատ բան կսպի շահառուի մասին, մասնավորապես աղեկվատ վարք ունենալու կամ չունենալու տեսանկյունից:
- Հազնվել համեստ, թեթև հագուստ և կոշիկներ կրել:
- Խուսափել զարդեր կամ աքսեսուարներ կրելուց:
- Քայլել ինքնավստահ և նպատակասլաց:
- Մտահոգության դեպքում այցելել իրավապահ մարմիններից որևէ մեկի կամ այլ սոցիալական աշխատողի հետ:

- Չի կարելի գենք կրել:
- Յուրաքանչյուր 10-15 րոպեն մեկ վերահսկիչից կամ աշխատակցից պետք է ստանալ անվտանգության ստուգում՝ գանգի տեսքով:
- Մինչ տուն մտնելը պետք է գննել շրջակայքը:
- Մեքենան կայանել տեսանելի տարածքում, բայց հնարավորինս շահառուի տան մոտ:
- Նախապես մտածել փախուստի ուղիների մասին:
- Խուսափել ընտանի կենդանիներից:

Հավելված 3. Պիլոտային ծրագրում կիրառվող գործիքակազմի աղյուսակ

| Գեպքի վարման փուլ | Գործիք |
|---|--|
| <i>Ընդհանրական և աշխատանքային ակտիվացման գործիքների փաթեթ</i> | |
| Փուլ 1. Մուտքագրում | <i>Գործիք 1</i> |
| Փուլ 2. Սքրինինգ | <i>Գործիք 2, 3</i> |
| Փուլ 3. Համալիր գնահատում | <i>Գործիք 4, 19-24, 30 (Լրացուցիչ փաթեթից)</i> |
| Փուլ 4. Պլանավորում | <i>Գործիք 5</i> |
| Փուլ 5. Միջամտություն | <i>Գործիք 6, 7, 10</i> |
| Փուլ 6. Մշտադիտարկում | <i>Գործիք 8, 9</i> |
| Փուլ 7. Արդյունքների գնահատում | <i>Գործիք 11, 12, 13</i> |

Հեղինակների մասին

- Միրա Անտոնյան**, սոցիոլոգիական գիտությունների թեկնածու,
ԵՊՀ սոցիալական աշխատանքի և սոցիալական տեխնոլոգիաների
ամբիոնի դոցենտ
- Նունե Գեղամյան**, տնտեսագիտական գիտությունների թեկնածու,
ԵՊՀ սոցիալական աշխատանքի և սոցիալական տեխնոլոգիաների
ամբիոնի դոցենտ
- Մանյա Կարապետյան**, սոցիալական աշխատանքի մագիստրոս, հանրային
առողջության մագիստրոս, Հայաստանի սոցիալական աշխատողների
ասոցիացիա
- Սյուզաննա Ջուհարյան**, սոցիալական աշխատանքի և սոցիալական
վարչարարության մագիստրոս, ԵՊՀ սոցիալական աշխատանքի և
սոցիալական տեխնոլոգիաների ամբիոնի դասախոս
- Տաթևիկ Կարապետյան**, սոցիալական աշխատանքի մագիստրոս,
ԵՊՀ սոցիալական աշխատանքի և սոցիալական տեխնոլոգիաների
ամբիոնի դասախոս
- Մանանե Պետրոսյան**, մարդու իրավունքների և կոնֆլիկտների կառավարման
մագիստրոս, սոցիալական աշխատանքի մագիստրոս, Հայաստանի
սոցիալական աշխատողների ասոցիացիա
- Կարո Գևորգյան**, սոցիալական աշխատանքի մագիստրոս, Հայաստանի
սոցիալական աշխատողների ասոցիացիա
- Տաթև Ղազարյան**, սոցիալական աշխատանքի մագիստրոս, Հայաստանի
սոցիալական աշխատողների ասոցիացիա

Խմբագրի մասին

- Արտակ Խաչատրյան**, փիլիսոփայական գիտությունների թեկնածու, դոցենտ,
ԵՊՀ սոցիալական աշխատանքի և սոցիալական տեխնոլոգիաների
ամբիոնի վարիչ

ԵՐԵՎԱՆԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ
ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ԱՍՈՑԻԱՑԻԱ

**Միրա Անտոնյան, Նունե Գեղամյան, Մանյա Կարապետյան,
Սյուզաննա Ջուհարյան, Տաթևիկ Կարապետյան, Մանանե Պետրոսյան,
Կարո Գևորգյան, Տաթև Ղազարյան**

ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԳԵՊՔԻ ՎԱՐՈՒՄ

ԳՈՐԾՆԱԿԱՆ ՁԵՌՆԱՐԿ

Համակարգչային ձևավորումը՝ Կ. Չալարյանի
Կազմի ձևավորումը՝ Ա. Պատվականյանի
Հրատ. խմբագրումը՝ Մ. Հովհաննիսյանի

Ստորագրված է տպագրության՝ 12.06.2023:
Չափսը՝ 60x84 ¹/₁₆: Տպ. մասնուլը՝ 8.5:
Տպաքանակը՝ 150:

ԵՊՀ հրատարակչություն
ք. Երևան, 0025, Ալեք Մանուկյան 1
www.publishing.ysu.am



ՎՐԱՏԱՐԱԿՆԻԹՅՈՒՆ
ԵՐԵՎԱՆ 2023
publishing.ysu.am