Հավելված N 2
2025 թվականի հունվարի «15»-ին կնքված
«1032-11002/2025-SS» պայմանագրի

ԴՐԱՄԱՇՆՈՐՀԱՅԻՆ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ N1

1. Ընդհանուր տեղեկատվություն

Միջոցառման անվանում	Տարեց և (կամ) հաշմանդամություն ունեցող անձանց տնային պայմաններում խնամքի ծառայություն
Դրամաշնորհի N	1032-11002/2025-SS
Դրամաշնորհատու կազմակերպություն	ՀՀ ԱՍՀՆ
Դրամաշնորհառու կազմակերպություն	«Տարեցների առողջության և խնամքի ապահովման ասոցիացիա» ՀԿ
Միջոցառման իրականացման ժամանակահատված	01.01.2025-31.12.2025
Հաշվետու ժամանակահատված	01.04.2025-30.06.2025
Ներկայացման օր	28.07.2025
Հաշվետվության պատասխանատու (անուն, ազգանուն, պաշտոն)	Լիլիթ Մուրադյան, Ծրագրի համակարգող

2. Բովանդակային հաշվետվություն

2.1. Խնդրում ենք թվարկել աշխատանքային պլանով և պայմանագրի թիվ 1 և թիվ 7 հավելվածներով սահմանված միջոցառումների (այսուհետ՝ միջոցառում) շրջանակում կատարման ենթակա գործողությունները հաշվետու ժամանակահատվածի համար։

1.3.Խնամքի ծառայությունների տրամադրում 3.1.Սոցիալական աշխատողի խորհրդատվություն 4.2.Անձնակազմի վերապատրաստում 5.2. Համայնքային միջոցառումների կազմակերպում և տարեցների մասնակցության խթանում։

2.2. Խնդրում ենք նկարագրել միջոցառման առաջընթացն՝ ըստ սահմանված աշխատանքային պլանի (Գանտի աղյուսակ) և միջոցառումների, նշելով՝ Ձեր կողմից իրականացված գործողությունները և ստացված արդյունքները հաշվետու ժամանակահատվածի համար։ Որքանով են նշված գործողությունները նպաստել տվյալ միջոցառման խնդիրների/նպատակի իրականացմանը։

Հաշվետու ժամանակահատվածում ծրագրի գործողություններն իրականացվել են ըստ աշխատանքային պլանի։ Ծրագրում ներգրավվել է ընդհանուր առմամբ 23 շահառու, որոնցից կին՝ 22 հոգի, հաշմանդամություն ունեցող անձ՝ 12 հոգի, հաշմանդամություն ունեցող անձ 18-65 տարեկանների խմբում՝ 1 հոգի (62 տարեկան) միայնակ անժառանգ՝ 8 հոգի, միայնակ՝ 16 հոգի, Ա խմբում դասակարգված անձանց քանակը՝ 5 հոգի։ Շահառուները, բացառությամբ հաշմանդամություն ունեցող 62-ամյա 1 անձից, 73 տարեկանն անց են։ Ծառայությունները տրամադրվել են ըստ նախապես սահմանված պլանի և անհատական խնամքի ծրագրերի՝ պահպանելով խնամքի չափորոշչով սահմանված դրույթները։

Ծառայությունները ներառել են՝

- կենցաղային աջակցություն (անձնական հիգիենայի պահպանում, տան սանիտարահիգիենիկ պայմանների ապահովում, գնումներ, կերակուրի պատրաստում և այլն),
- առողջական վիճակի մոնիթորինգ (վերահսկում, օրենքով հասանելիք դեղորայքի ստացում-տրամադրում և այլն),
- ուղեկցում և ուղղորդում (անհրաժեշտության դեպքում),
- սոցիալական խորհրդատվություն,
- սոցիալ-հոգեբանական օգնություն:

Ծառայությունները տրամադրվել են սոցիալական աշխատողի, 2 սոցիալական սպասարկողի և բուժքրոջ կողմից: Վերանայվել են շահառուների խնամքի պլանները և մի շարք դեպքերում փոփոխվել:

Ծրագրի արդյունավետության բարձրացման նպատակով շարունակվել է ծրագրային աշխատակիցների՝ խնամքի ծառայություններ մատուցող անձնակազմի մասնագիտական վերապատրաստում՝ ուղղված՝

- ծառայությունների որակի բարձրացմանը,
- շահառուների հետ աշխատանքի հատուկ գիտելիքների և հմտությունների զարգացմանը,
- տարեցների հետ հաղորդակցման և մասնագիտական էթիկայի հմտությունների ամրապնդմանը:

Խնդրում ենք նշել հաշվետու ժամանակահատվածում մշակված նյութերի համացանցում տեղադրված հղումները՝ առկայության դեպքում (օրենսդրական առաջարկություններ, համառոտագրեր, հաշվետվություններ, մեդիա պրոդուկտներ և այլն)

Առկա չեն:

2.3. Խնդրում ենք ներկայացնել հաշվետու ժամանակահատվածում քաղած դասերը և/կամ ծագած խնդիրները, որոնք խոչընդոտել են միջոցառման գործողությունների իրականացմանը:

Միջոցառման գործողությունների իրականացմանը խոչընդոտող խնդիրներ չեն արձանագրվել:

2.4. Խնդրում ենք թվարկել հաջորդ հաշվետու ժամանակահատվածի համար նախատեսված գործողությունները (կցելով նաև շահառուների ցուցակը):

Հաջորդ եռամսյակի ընթացքում պլանավորված է շարունակել խնամքի ծառայությունների տրամադրումը սոցիալական աշխատողի, սոցիալական սպասարկողների և բուժքրոջ միջոցով: հունիս ամսվա ընթացքում պլանավորված է շահառուների վիճակի վերագնահատում իրականացնել՝ վերանայելով խնամքի պլանը: Բացի այդ, նախատեսված է խթանել շահառուների մասնակցությունը համայնքային միջոցառումներին և մշակութային կյանքին:

2.5. Խնդրում ենք նշել, Ձեր կողմից իրականացված այն գործողությունները, որոնք նախատեսված չեն եղել միջոցառման աշխատանքային պլանով, բայց իրականացվել են միջոցառման նպատակին հասնելու համար:

Բոլոր գործողություններն իրականացվել են ըստ աշխատանքային պլանի:

ՊԱՏՎԻՐԱՏՈՒ ԿԱՏԱՐՈՂ

Գլխավոր քարտուղար՝ Ս. Մուրադյան

Նախագահ՝ Ա. Թորոսյան

(ստորագրություն)

Կ.Տ.