

ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՐԻՏԱՍԱՐԴԱԿԱՆ ԿԵՆՏՐՈՆԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն մեթոդաբանությամբ սահմանվում են կենտրոններում իրականացվող երիտասարդական աշխատանքի գործիքները և գործընթացները, որոնք ապահովում են սույն կարգով սահմանված նպատակների, պահանջների և գործունեության ուղղությունների գործնական կիրառումը, ինչպես նաև երիտասարդական ծառայությունների որակյալ, արդյունավետ և ներառական մատուցումը:
2. Սույն մեթոդաբանության նպատակն է ապահովել երիտասարդական ծառայությունների հասանելիությունը, ներառականությունը, կանխատեսելիությունը և չափելիությունը՝ ներառյալ անվտանգ միջավայրի գործնական ապահովումը ՀՀ ամբողջ տարածքում:
3. Երիտասարդական կենտրոնի անմիջական շահառուները երիտասարդներն են:
4. Կենտրոնի գործունեության պլանավորման և իրականացման ընթացքում շահառուների ընդհանուր շրջանակից ընտրվում են կոնկրետ թիրախային խմբեր, որոնց համար տվյալ ժամանակահատվածում իրականացվում են նպատակային ծրագրեր, ծառայություններ և ներգրավման գործողություններ: Թիրախային խմբերի ընտրությունը հիմնվում է համայնքային համատեքստի, Կենտրոնի նպատակների և երիտասարդների կարիքների գնահատման արդյունքների, առկա ռեսուրսների և մասնագիտական կարողությունների վրա:
5. Կենտրոնն իր թիրախային խմբերի սահմանման և հասցեական աշխատանքի կազմակերպման նպատակով կիրառում է կլաստերավորման մոտեցում, որը թույլ է տալիս համակարգված ձևով հաշվի առնել երիտասարդների զարգացման փուլերը, սոցիալական պայմանները և խոցելիությունները՝ միևնույն ժամանակ պահպանելով ճկունությունը և ներառական մոտեցումը:
6. Թիրախային խմբերի կլաստերավորումը, հիմնականումս իրականացվում է հետևյալ երկու մոտեցմամբ՝
 - 1) Տարիքային կլաստերավորում. հիմնվում է երիտասարդների զարգացման հոգեբանական, սոցիալական և կրթական փուլերի վրա և հնարավորություն է տալիս

ծրագրերն ու ծառայությունները համապատասխանեցնել երիտասարդների զարգացման մակարդակին, ինքնուրույնության աստիճանին և կյանքի փուլին: Տարիքային կլաստերավորումը կիրառվում է կենտրոնի գործունեության բոլոր ուղղություններում՝ ապահովելով նպատակային, հաջորդական և համակարգված աջակցություն: Տարիքային կլաստերները ներառում են 13-17 տարեկան պատանիների, 18-24 տարեկան երիտասարդների և 25-35 տարեկան ավագ երիտասարդների: Անհրաժեշտության դեպքում կենտրոնը կարող է տվյալ կլաստերի ներսում ձևավորել ենթախմբեր՝ առանց խախտելու ընդհանուր տարիքային բաժանման տրամաբանությունը:

2) Խոցելիության, սոցիալական և զարգացման հիմքով կլաստերավորում. սա նպատակ ունի ապահովել այն երիտասարդների հասցեական ներգրավումը և աջակցությունը, որոնք տարբեր օբյեկտիվ հանգամանքների պատճառով չունեն հավասար հնարավորություն մասնակցելու կրթական, սոցիալական և զարգացման գործընթացներին: Այս կլաստերը ներառական և կարիքահեն երիտասարդական աշխատանքի առանցքային բաղադրիչ է: Այս կլաստերի շրջանակում կարող են ներառվել, մասնավորապես՝

ա) սոցիալապես անապահով պայմաններում ապրող երիտասարդներ,

բ) գյուղական և սահմանամերձ համայնքների երիտասարդներ,

գ) հաշմանդամություն ունեցող երիտասարդներ,

դ) կրթություն կամ ուսուցում չստացող, զբաղվածություն չունեցող երիտասարդներ (NEET),

ե) փախստական, ներգաղթած կամ տեղահանված երիտասարդներ,

զ) առանց ծնողական խնամքի մնացած և խնամակալության ներքո գտնվող երիտասարդներ,

է) ռիսկային վարքագծով երիտասարդներ,

ը) փակ կամ հատուկ ռեժիմ ունեցող հաստատություններում գտնվող երիտասարդներ:

7. Նշված խմբերի հետ աշխատանքը իրականացվում է հարմարեցված մոտեցումներով՝ հաշվի առնելով յուրաքանչյուր խմբի առանձնահատուկ կարիքները, անվտանգության, իրավական և էթիկական պահանջները, ինչպես նաև համագործակցությունը համապատասխան ոլորտային կառույցների և ծառայությունների հետ:

8. Անչափահաս շահառուների հետ աշխատանքը կազմակերպվում է մեծահասակների (երիտասարդական աշխատողի/կամավորի) մշտական ներկայությամբ, սահմանների հստակ պահպանմամբ և երեխաների պաշտպանության պահանջների առաջնահերթ կատարմամբ:

9. Երիտասարդական կենտրոնի երկրորդային շահառուներն են երիտասարդների ընտանիքի անդամները, ինչպես նաև երիտասարդների հետ կամ երիտասարդության

ոլորտում աշխատող մասնագետները, ներառյալ՝ երիտասարդական աշխատողներ, երիտասարդական կազմակերպությունների աշխատակիցները, կամավորները, փորձնակները, ուսուցիչները, սոցիալական աշխատողները, հոգեբանները, ոլորտային հետազոտողները, ուսուցանողները, առողջապահական հաստատությունների, իրավապահ մարմինների և հարակից ոլորտների ներկայացուցիչները:

10. Կենտրոնը կարող է հանդես գալ նաև որպես համայնքային ռեսուրս կենտրոն, որի գործունեության արդյունքներից կարող են օգտվել համայնքի այլ տարիքային խմբերը՝ առանց Կենտրոնի հիմնական նպատակներից շեղվելու:

II. ԵՐԻՏԱՍԱՐԴԱԿԱՆ ԿԵՆՏՐՈՆԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ՄԵԹՈՂԱԿԱՆ ՀԵՆՔ

11. Կենտրոնը, հաշվի առնելով իր առաջնային շահառու խմբերի առանձնահատկությունները, պետք է ունենա երիտասարդական աշխատանքի կազմակերպման մեթոդաբանություն, որը կապահովի երիտասարդների ակտիվ մասնակցությունը Կենտրոնի ծրագրերի մշակման, իրականացման, մշտադիտարկման և գնահատման գործընթացում:
12. Մեթոդական հենքը ապահովում է երիտասարդական կենտրոնների գործունեության համապատասխանությունը երիտասարդների կարիքներին, համայնքային համատեքստին և պետական երիտասարդական քաղաքականության նպատակներին՝ պահպանելով գործունեության միասնական մոտեցումը և միաժամանակ հնարավորություն տալով տեղական մակարդակում ինքնուրույն ու ճկուն կիրառման:
13. Երիտասարդական կենտրոնի գործունեության մեթոդաբանական մոտեցումները ներառում են՝
 - 1) Երիտասարդակենտրոն մոտեցում. Երիտասարդական կենտրոնի գործունեությունը կազմակերպվում է երիտասարդի կարիքների, հետաքրքրությունների և նախաձեռնությունների հիման վրա՝ երիտասարդի մասնակցությամբ, ընտրության ազատությամբ և պատասխանատվության խրախուսմամբ: Երիտասարդները դիտարկվում են որպես գործընթացների ակտիվ մասնակիցներ և համաստեղծողներ՝ մասնակցելով գործունեության պլանավորմանը, իրականացմանը և գնահատմանը: Երիտասարդների մասնակցությունն ապահովվում է անվտանգ պայմաններում՝ հստակ սահմանելով կարծիքի ազատ արտահայտման, միմյանց նկատմամբ հարգալից վերաբերմունքի և խմբային վարքականոնի նվազագույն կանոններ:
 - 2) Երիտասարդների պոզիտիվ զարգացման մոտեցում. Կենտրոնի գործունեությունը ուղղված է երիտասարդների ներուժի բացահայտմանը և զարգացմանը: Մեթոդաբանական մոտեցումը խթանում է երիտասարդների ինքնավստահության,

նախաձեռնողականության և սոցիալական պատասխանատվության աճը՝ աջակցող և զարգացնող միջավայրի ձևավորման միջոցով:

- 3) Ոչ ֆորմալ և փորձառնական ուսուցման մոտեցում. Երիտասարդական կենտրոնի գործունեությունը հիմնվում է ոչ ֆորմալ կրթության և փորձառնական ուսուցման մեթոդների վրա, որոնք նպաստում են հմտությունների զարգացմանը, ինքնուսուցմանը և քննադատական մտածողության ձևավորմանը: Մեթոդների ընտրությունը հիմնվում է թիրախ խմբերի կարիքների և հասանելի ռեսուրսների վրա՝ միաժամանակ ապահովելով ֆիզիկական և հոգեբանական անվտանգությունը:
 - 4) Կարիքահենք և ապացույցների վրա հիմնված մոտեցում. Ծրագրերի պլանավորումը և գործունեության առաջնահերթությունները ձևավորվում են երիտասարդների կարիքների գնահատման, տվյալների վերլուծության, մշտադիտարկման և գնահատման արդյունքների հիման վրա՝ ապահովելով գործունեության արդյունավետությունն ու նպատակահենությունը:
 - 5) Նորարարական և ճկուն մոտեցում. Երիտասարդական կենտրոնը խրախուսում է նորարարական լուծումների կիրառումը և գործունեության ձևաչափերի ճկունությունը՝ արձագանքելով երիտասարդների փոփոխվող կարիքներին և սոցիալական միջավայրի զարգացումներին:
14. Կենտրոնը կիրառում է որակի կառավարման շարունակական շրջափուլ, որը ներառում է պլանավորում, իրականացում, մշտադիտարկում, գնահատում, բարելավում: Որակի բարելավման գործողությունները ամրագրվում են տարեկան պլանում (տես՝ Ձև 2) կամ առանձին բարելավման պլանով:

III. ԵՐԻՏԱՍԱՐԴԱԿԱՆ ԿԵՆՏՐՈՆԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՄՈԴԵԼ

15. Երիտասարդական կենտրոնի գործունեությունը կազմակերպվում է կենտրոնահեն երիտասարդական աշխատանքի մոդելով (այսուհետ՝ մոդել), որի կիրառումն ապահովում է երիտասարդական աշխատանքի համակարգված, որակահեն և շարունակական իրականացումը՝ անկախ կենտրոնի տեսակից, գտնվելու վայրից, համայնքի չափից, գործունեության ուղղություններից կամ բովանդակային շեշտադրումներից:
16. Մոդելի շրջանակում Կենտրոնի ծառայությունները, գործունեությունները և երիտասարդների հետ հարաբերությունները հիմնականում կազմակերպվում են կայուն ֆիզիկական տարածքի շուրջ:
17. Մոդելով գործող երիտասարդական կենտրոնը միաժամանակ սոցիալական տարածք և զարգացնող միջավայր է, որտեղ հստակ են փոխադարձ սպասումները, սահմանները և պատասխանատվությունները: Երիտասարդների մասնակցությունը կամավոր է, իսկ

ներգրավվածությունը՝ ոչ պարտադիր և ոչ ֆորմալ բնույթի: Շեշտը դրվում է անվտանգ, հասանելի և երիտասարդամետ միջավայրի ստեղծման վրա, որտեղ երիտասարդները կարող են հավաքվել, շփվել և մասնակցել կազմակերպված կամ կիսակազմակերպված գործողությունների:

18. Գործնական տեսանկյունից կենտրոնահեն երիտասարդական աշխատանքը հիմնված է հարաբերությունների կառուցման և գործընթացների կազմակերպման վրա: Երիտասարդական աշխատողները երիտասարդների հետ ունենում են շարունակական ու կանխատեսելի փոխգործակցություն՝ վստահություն ձևավորելու, պատկանելիության զգացում խթանելու և ժամանակի ընթացքում անձնական ու սոցիալական զարգացում ապահովելու համար:
19. Մոդելը հանդիսանում է երիտասարդական կենտրոնների համար պարտադիր աշխատանքային շրջանակ, որը նպատակ ունի ապահովել գործունեության համադրելիությունը, կանխատեսելիությունը և կայուն ազդեցությունը:
20. Կենտրոնը գործարկող կառույցը կամ կառույցները կարող են սույն մոդելի կիրառման ընթացքում այն հարմարեցնել Կենտրոնի գործունեության համատեքստին կամ համադրել միջազգային ճանաչում ունեցող այլ մոդելի հետ՝ պահպանելով սույն մոդելի շրջանակը, հիմնական սկզբունքները և գործունեության տրամաբանական կառուցվածքը:
21. Կենտրոնահեն երիտասարդական աշխատանքն իրականացվում է հետևյալ փոխկապակցված և հաջորդական վեց փոխկապակցված փուլերով՝ յուրաքանչյուր փուլում ապավելով անվտանգ միջավայրի և աշխատանքային էթիկայի սկզբունքները: Փուլերն են՝
 - ա) Երիտասարդների ներգրավում,
 - բ) Երիտասարդների կարիքների գնահատում,
 - գ) Կենտրոնի գործունեության պլանավորում,
 - դ) Կենտրոնի գործունեության իրականացում,
 - ե) Կենտրոնի գործունեության մշտադիտարկում և գնահատում,
 - զ) Կենտրոնի գործունեության տեսանելիություն և հանրայնացում:
22. Երիտասարդների ներգրավումը կենտրոնահեն երիտասարդական աշխատանքի իրականացման առաջին փուլն է, որի միջոցով Կենտրոնն ապահովում է թիրախ երիտասարդների տեղեկացվածությունը, մասնակցության հնարավորությունների հավասար հասանելիությունը և վստահության ու պատկանելիության զգացման ձևավորումը Կենտրոնի միջավայրում:

23. Կենտրոնը սահմանում է թիրախ երիտասարդների և թիրախային խմբերի շրջանակը՝ հիմնվելով համայնքային համատեքստի, Կենտրոնի առաքելության և գործունեության նպատակների վրա:
24. Թիրախ խմբերի հիման վրա Կենտրոնը մշակում և իրականացնում է խոցելի և դժվար հասանելի խմբերին ուղղված ներգրավման (աութրիչ) գործունեության պլան, որը ներառում է պատասխանատուներ, միջոցառումներ և ենթակա է առնվազն տարեկան վերանայման:
25. Կենտրոնը ներգրավումը կազմակերպում է բազմաալիք հաղորդակցման ուղիների միջոցով՝ ապահովելով երիտասարդների հետ առերես շփում Կենտրոնի ֆիզիկական տարածքում (ընդունելություն, բաց դռների օրեր, խորհրդատվություններ), հեռավար կամ առցանց շփում սոցիալական ցանցերի, կայքերի և այլ թվային հարթակների միջոցով, ինչպես նաև համայնքային միջավայրում շփում՝ կրթական հաստատությունների, համայնքային կառույցների և գործընկեր կազմակերպությունների հետ համագործակցության շրջանակում:
26. Կենտրոնն ապահովում է գործունեության, ծառայությունների և մասնակցության պայմանների վերաբերյալ տեղեկատվության հրապարակային, պարզ, հասկանալի և թիրախ խմբերին հարմարեցված ներկայացում:
27. Կենտրոնը ներգրավման գործընթացում ապահովում է ոչ խտրական մոտեցում և իրականացնում է հասցեական աշխատանք այն երիտասարդների հետ, որոնց մասնակցությունը սահմանափակված է սոցիալական, տնտեսական, աշխարհագրական կամ այլ օբյեկտիվ գործոններով:
28. Խոցելի խմբերի համար Կենտրոնը սահմանում է ներառման հատուկ միջոցառումներ՝ հարմարեցումներ, ուղեկցում կամ անվտանգ մասնակցության պայմաններ:
29. Կենտրոնի գործունեության մասնակցությունն իրականացվում է կամավորության սկզբունքով և չի ենթադրում պարտադիր ներգրավվածություն:
30. Անչափահաս երիտասարդների դեպքում կիրառվում են երեխաների պաշտպանության պահանջներին համապատասխան համաձայնության կարգավորումներ: Անչափահաս երիտասարդների ներգրավման ընթացքում Կենտրոնը ապահովում է նաև ծնողի կամ օրինական ներկայացուցչի հետ հաղորդակցության նվազագույն և հստակեցված մեխանիզմ:
31. Կենտրոնը ապահովում է ներգրավման գործընթացի անվտանգ իրականացում՝ կիրառելով վարքականոններ, սահմանների պահպանման կանոններ, խմբային գաղտնիության սկզբունք և շահառուների իրավունքների պաշտպանության ընթացակարգեր:

32. Կենտրոնը ներգրավման արդյունավետության բարձրացման նպատակով համագործակցում է համայնքային, կրթական և ոլորտային դերակատարների հետ՝ պահպանելով շահառուների անձնական տվյալների պաշտպանության պահանջները:
33. Կենտրոնը վարում է ներգրավման գործընթացի նվազագույն հաշվառում՝ ապահովելով գործընթացի վերահսկելիությունը, վերլուծությունը և հետագա բարելավման հնարավորությունը:
34. Երիտասարդների կարիքների գնահատումը երիտասարդական կենտրոնի գործունեության պլանավորման, բովանդակության ձևավորման և առաջնահերթությունների սահմանման հիմնարար գործընթացներից է:
35. Կենտրոնը սահմանում է կարիքների գնահատման շրջանակը՝ հստակեցնելով, թե տվյալ ժամանակահատվածում որ երիտասարդների կարիքներն են ուսումնասիրվում՝ հաշվի առնելով Կենտրոնի առաքելությունը, գործունեության հիմնական ուղղությունները և համայնքային համատեքստը:
36. Կարիքների գնահատման շրջանակում կարող են ընդգրկվել տարբեր երիտասարդներ՝ ըստ տարիքային կլաստերների, սոցիալական վիճակի, խոցելիության, հետաքրքրությունների կամ զարգացման առանձնահատկությունների:
37. Կենտրոնը հավաքագրում է տվյալներ երիտասարդների կարիքների, ակնկալիքների, մարտահրավերների ու հնարավորությունների վերաբերյալ՝ կիրառելով տարբեր աղբյուրներ և ձևեր: Տվյալների հավաքագրման մեթոդներն ընտրվում են գնահատման նպատակներին ու թիրախ խմբերի առանձնահատկություններին համապատասխան: Կարիքների գնահատման մեջ պարտադիր է երիտասարդների կարծիքի ներառումը:
38. Տվյալների հավաքագրումը կազմակերպվում է այնպես, որ ապահովվի երիտասարդների լայն մասնակցություն և հնարավորինս նվազեցվեն մասնակցության խոչընդոտները:
39. Լրացուցիչ աղբյուրները (գործընկերների դիտարկում, ադմինիստրատիվ, փորձագիտական տվյալներ, ոլորտային հետազոտություններ և այլն) կիրառվում են՝ արդյունքների հավաստիությունը բարձրացնելու համար:
40. Կարիքների գնահատման գործընթացում տվյալների հավաքագրումն ու մշակումն իրականացվում են մասնակցության կամավորության, թափանցիկության և անձնական տվյալների գաղտնիության պահպանման սկզբունքների հիման վրա, իսկ երիտասարդներին ներկայացվում է տվյալների օգտագործման նպատակը և շրջանակը: Արգելվում է հավաքագրել ավելորդ անձնական տվյալներ՝ առանց նպատակային անհրաժեշտության:
41. Հավաքագրված տվյալները վերլուծվում են՝ բացահայտելու երիտասարդներին բնորոշ հիմնական կարիքները, կրկնվող խնդիրները, օրինաչափությունները, հետաքրքրությունների ուղղությունները և զարգացման հնարավորությունները, և

ընդհանրացվում են՝ ապահովելով տվյալների անանունությունը և ներկայացուցչականության պահպանումը:

42. Կարիքների գնահատման արդյունքները պարտադիր հիմք են տարեկան պլանի ձևավորման, Կենտրոնի գործունեության նպատակների ճշգրտման, ծրագրերի և ծառայությունների բովանդակության ձևավորման և առաջնահերթությունների սահմանման համար: Պլանը պետք է ցույց տա, թե որ կարիքներին է ուղղված յուրաքանչյուր հիմնական գործողություն:
43. Կենտրոնն իրականացնում է երիտասարդների կարիքների գնահատում պարբերաբար՝ տարեկան կամ ըստ անհրաժեշտության՝ հաշվի առնելով համայնքային, սոցիալական և երիտասարդների կյանքի պայմանների ու համատեքստի փոփոխությունները:
44. Կարիքների գնահատման արդյունավետության համար Կենտրոնը ձևավորում է տվյալների հավաքագրման և կառավարման համակարգ՝ սահմանելով կիրառվող մեթոդները, տվյալների մշակման, պահպանման և օգտագործման սկզբունքները՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը և Կենտրոնի ներքին քաղաքականություններին համապատասխան:
45. Այն դեպքերում, երբ կարիքների գնահատման գործընթացը ներառում է անչափահաս երիտասարդների մասնակցություն, այն կազմակերպվում է ծնողի կամ օրինական խնամակալի գրավոր համաձայնությամբ՝ երեխաների պաշտպանության, անվտանգության և էթիկական պահանջներին համապատասխան:
46. **Կենտրոնի գործունեության պլանավորումը** կենտրոնահեն երիտասարդական աշխատանքի իրականացման հիմնարար փուլն է, որի միջոցով ապահովվում է գործունեության նպատակահեն, համակարգված և կանխատեսելի իրականացումը:
47. Կենտրոնն իրականացնում է գործունեության պլանավորում՝ ներառելով երկարաժամկետ (հինգ և ավելի տարի), միջնաժամկետ (երեքից հինգ տարի) և կարճաժամկետ (տարեկան կամ կիսամյակային) պլանավորում՝ սահմանելով գործունեության հիմնական ուղղություններն ու նպատակները, ընթացիկ գործողությունները և ծրագրերի իրականացումը:
48. Գործունեության պլանավորումը հիմնվում է երիտասարդների կարիքների գնահատման արդյունքների վրա, և յուրաքանչյուր ծրագիր կամ նախաձեռնություն կապվում է արձանագրված կոնկրետ կարիքի կամ մարտահրավերի հետ:
49. Կենտրոնը սահմանում է իր գործունեության (ծրագրերի ու ծառայությունների) առաջնահերթությունները՝ հաշվի առնելով երիտասարդների կարիքների հրատապությունը, համայնքի առանձնահատկությունները, Կենտրոնի կարողությունները և հասանելի ռեսուրսները:

50. Տարեկան (կիսամյակային) պլանը ներառում է նպատակներ, ակնկալվող արդյունքներ, գործողություններ, ցուցանիշներ (ընդգրկում, հաճախելիություն, բավարարվածություն, արդյունքային փոփոխություններ, նախատեսվող ազդեցություն՝ հնարավորության սահմաններում), ռեսուրսներ, պատասխանատուներ, ժամանակացույց և ռիսկեր:
51. Կենտրոնը պլանում ներառում է ներառականության և հասանելիության ապահովման կոնկրետ քայլեր կամ ցուցանիշներ:
52. Պլանավորման փուլում Կենտրոնն ապահովում է մասնակցայնություն՝ նվազագույն մեկ ձևաչափով՝ ապահովելով երիտասարդների ու շահագրգիռ կողմերի ներգրավվածությունը, և նպաստելով Կենտրոնի գործունեության նկատմամբ պատասխանատվության և պատկանելության զգացման ձևավորմանը:
53. Պլանավորման ընթացքում Կենտրոնը գնահատում և թափանցիկ ձևով բաշխում է անհրաժեշտ մարդկային, ֆինանսական, նյութական և տարածքային ռեսուրսները՝ ապահովելու պլանավորված գործունեության իրագործելիությունը և Կենտրոնի հիմնական գործառույթների անխափան իրականացումը:
54. Կենտրոնը պլանավորման ընթացքում հաշվառում է հնարավոր ռիսկերը, որոնք կարող են ազդել գործունեության իրականացման վրա, և նախատեսում է դրանց նվազեցման կամ կառավարման համապատասխան քայլեր՝ անհրաժեշտության դեպքում կատարելով պլանների ճշգրտումներ:
55. Կենտրոնը սահմանում է հաղորդակցության նվազագույն քայլեր՝ երիտասարդների հասանելիության բարձրացման համար: Հաղորդակցության պլանը գնահատվում է ներգրավման ցուցանիշներով:
56. Գործունեության պլանավորումը ամրագրվում է համապատասխան փաստաթղթերով, որոնք գործունեության իրականացման, մշտադիտարկման և գնահատման հիմքն են:
57. **Կենտրոնի գործունեության իրականացումը** կենտրոնահեն երիտասարդական աշխատանքի կազմակերպման ու իրականացման կարևորագույն փուլն է, որի միջոցով ապահովվում է ծրագրերի և ծառայությունների գործնական իրագործումը:
58. Կենտրոնում երիտասարդական աշխատանքի ծառայությունները մատուցվում են անվտանգ, հասանելի և որակյալ կերպով՝ ապահովելով շահառուի արժանապատվությունը, խտրականությունից զերծ վերաբերմունքը և սույն Կարգից բխող վարքականոնների պահպանումը:
59. Ծառայությունների, միջոցառումների և ծրագրեր կազմակերպման նվազագույն պահանջները, ռիսկերի կառավարման և արձագանքման ընթացակարգերը սահմանվում են Կենտրոնի ներքին կանոնակարգերով:
60. Կենտրոնն իր գործունեությունն իրականացնում է պարբերական և կանխատեսելի ձևով՝ ունենալով հստակ սահմանված գործունեության օրացույց:

61. Կենտրոնն իր գործունեությունը կազմակերպում է շաբաթական կամ ամսական կտրվածքով՝ ապահովելով, որ երիտասարդները նախապես տեղեկացված լինեն Կենտրոնի աշխատանքային օրերի, ժամերի և նախատեսվող գործունեության մասին: Գործունեության օրացույցում կատարվող փոփոխությունների մասին շահառու երիտասարդները տեղեկացվում են պատշաճ և ժամանակին:
62. Ծառայությունների, միջոցառումների և ծրագրերի համար Կենտրոնը պետք է նախապես սահմանի՝ նպատակ, թիրախ խումբ, տևողություն, պատասխանատու անձ(եր), անվտանգության կանոններ և հետադարձ կապի հավաքագրման միջոց:
63. Կենտրոնն իր գործունեությունը կազմակերպում է այնպես, որ ապահովվի երիտասարդների հնարավորինս լայն հասանելիությունը Կենտրոնի միջավայրին և ծառայություններին՝ հաշվի առնելով համայնքի առանձնահատկությունները, երիտասարդների ուսումնական և աշխատանքային զբաղվածությունը:
64. Կենտրոնն իր գործունեությունը կազմակերպելիս ապահովում է հարմարեցումներ՝ խոցելի խմբերի անվտանգ մասնակցության համար: Հարմարեցումներն արձանագրվում են և գնահատվում են արդյունավետության տեսանկյունից:
65. Կենտրոնն իր գործունեությունն իրականացնում է համապատասխան պատրաստվածություն ունեցող անձնակազմի և կամավորների միջոցով: Հնարավոր բոլոր դեպքերում գործունեության իրականացման մեջ պետք է ապահովվի երիտասարդների ներգրավվածությունը և մասնակցությունը: Անձնակազմի ու կամավորների դերերն ու պատասխանատվությունները պետք է սահմանվեն հստակ ձևով:
66. Կենտրոնում մատուցվող ծառայությունները, միջոցառումներն ու ծրագրերն իրականացվում են ոչ ֆորմալ կրթական գործունեությանը բնորոշ ձևերով, որոնք կապվում են տարեկան (կիսամյակային) պլանի նպատակների և ցուցանիշների հետ:
67. Կենտրոնի գործունեության յուրաքանչյուր ձևաչափի ապահովում է երիտասարդների ներգրավման տարբեր մակարդակ, մասնակցության ձև, հմտությունների զարգացման ուղի և սոցիալական փոխազդեցության միջավայր: Ձևաչափերի ընտրությունը և համադրումը կատարվում է շահառուների կարիքների գնահատման արդյունքների հիման վրա՝ ապահովելով Կենտրոնի գործունեության ճկունությունը, շարունակականությունը և որակը:
68. Գործունեության հիմնական ձևաչափերն են՝
- 1) Ինքնակազմակերպվող ժամանցային և կրթական գործընթացներ, ներառյալ՝
 - ա) զարգացնող և ինտելեկտուալ ժամանցային խաղեր (սեղանի, համակարգչային, կարտկե, բակային խաղեր և այլն)՝ թիմային աշխատանքի, համագործակցության և հաղորդակցական կարողությունների խթանման նպատակով,

- բ) գրադարանից օգտվելու հնարավորություն,
 - գ) ինքնուրույն ուսումնառության և դասապատրաստման հնարավորություն՝ Կենտրոնի սահմանած ներքին կանոններին համապատասխան,
 - դ) խոհանոցից օգտվելու հնարավորություն՝ անվտանգության և հիգիենիկ պահանջների պահպանմամբ:
- 2) Պարբերական բնույթ կրող կրթական գործընթացներ՝
- ա) թվային գրագիտության կամ առանձին թվային ծրագրերի ուսուցման ակումբներ,
 - բ) ստեղծագործական ակումբներ (ձեռքի աշխատանքի, երաժշտության, լուսանկարչության և այլն),
 - գ) օտար լեզուների ակումբներ (սկսնակ, միջին, խոսակցական),
 - դ) թեմատիկ ակումբներ (առողջ ապրելակերպի, աշխատանքային հմտությունների և այլն),
 - ե) հետաքրքրություններից բխող ակումբներ (գրքասերների, կինոսերների ընթերցանություն/դիտում-քննարկումներ և այլն):
- 3) Մեկանգամյա բնույթ ունեցող կրթական գործընթացներ՝
- ա) դասընթացներ, սեմինարներ,
 - բ) աշխատարաններ՝ ինտերակտիվ / գործնական ձևաչափով,
 - գ) թեմատիկ հանդիպում-քննարկումներ, բանավեճեր,
 - դ) խոսնակ հյուրերի հյուրընկալում՝ ոգեշնչման, գիտելիքի ընդլայնման և մասնագիտական կողմնորոշման նպատակով,
 - ե) թեմատիկ միջոցառումներ և տոնակատարություններ՝ երիտասարդների համար և երիտասարդների կողմից,
 - զ) թեմատիկ շաբաթներ՝ համալիր ծրագրով (օրինակ՝ ֆիլմի դիտում, խոսնակներ, աշխատարաններ, թեմատիկ միջոցառում և, հնարավորության դեպքում, տարածքի ձևավորման փոփոխություն),
 - է) ուսումնաճանաչողական/ուսումնական այցեր՝ կիրառելի փորձի տեղում ծանոթանալու և համայնքային կյանքին ներգրավվելու նպատակով,
 - ը) մասնակցություն Կենտրոնի կողմից կազմակերպվող հանրային միջոցառումներին և դրանց նախապատրաստական աշխատանքներին,
 - թ) մասնակցություն գործընկեր կազմակերպությունների հանրային միջոցառումներին՝ հրավերի կամ մրցութային կարգով,

ժ) արշավներ և էքսկուրսիաներ (օրինակ՝ քայլարշավ, հեծանվային, գիշերակացով Կամվրանային արշավներ)՝ կյանքի հմտությունների զարգացման և մշակութային/բնապահպանական ճանաչողության նպատակով:

ի) կարող են իրականացվել նաև ֆորում / համաժողով, ճամբար, միջազգային փոխանակման և շարժունակության ծրագիր, պրակտիկա / փորձառնական ներգրավում:

4) Երիտասարդների նախաձեռնողականության և կամավորության խթանում՝

ա) Կենտրոնի ներսում՝ Կենտրոն հաճախող երիտասարդների կամավորությանը, անհատական կամ խմբային երիտասարդական նախաձեռնություններին և նախագծային աշխատանքներին աջակցելու ձևով,

բ) Կենտրոնից դուրս՝ գործընկեր կազմակերպություններում կամ համայնքային նախաձեռնություններում, պայմանով, որ կամավորությունը չի փոխարինում Կենտրոնի հիմնական մասնագիտական ծառայություններին և իրականացվում է վերահսկվող, անվտանգ պայմաններում:

5) Անհատական երիտասարդական աշխատանք՝

ա) անհատական հանդիպումների միջոցով՝ կարիքների բացահայտման, նպատակների ձևակերպման, առաջընթացի գնահատման համար,

բ) անձնական և մասնագիտական խորհրդատվության միջոցով՝ խնդիրների հասկանալու, լուծումների համատեղ ձևակերպման, մասնագիտական կողմնորոշման և ուղղորդման նպատակով,

գ) միջանձնային հարաբերությունների բարելավման և կոնֆլիկտների հաղթահարման աջակցությամբ՝ անհրաժեշտության դեպքում՝ փոքր խմբային ձևաչափերով,

դ) կարող է իրականացնել անհատական աջակցություն, մենթորություն և անհատական ուղեկցում, ինչպես նաև (անհրաժեշտության դեպքում) առցանց խորհրդատվություն:

6) Աշխատանք Կենտրոնի տարածքից դուրս՝

ա) Կենտրոնը կարող է իրականացնել աուօրիչ (outreach) աշխատանք՝ երիտասարդական աշխատողների կողմից Կենտրոնի հարակից թաղամասերում, ուսումնական հաստատություններում, երիտասարդների հավաքատեղիներում և այլ համապատասխան վայրերում՝ երիտասարդներին Կենտրոն ներգրավելու, ծառայությունները նրանց հասանելի դարձնելու նպատակով:

բ) Կենտրոնը կարող է իրականացնել շարժական երիտասարդական աշխատանք՝ տեղափոխվող տեխնիկական և ուսումնական/խաղային միջոցներով (օրինակ՝ կրթական նյութեր, սեղանի և բակային խաղեր, շարժական սարքավորումներ)՝

տեղում տրամադրելով երիտասարդական աշխատանքի համարժեք ծառայություններ:

69. Նշված ձևաչափերի ցանկը օրինակելի է և չի սահմանափակում կենտրոնի կողմից այլ համապատասխան ձևաչափերի կիրառումը՝ սույն մեթոդաբանության սկզբունքներին համապատասխան:
70. Ակումբային գործընթացները կարող են իրականացվել երիտասարդական աշխատողների, տեղական կամ միջազգային կամավորների և/կամ հրավիրված մասնագետների կողմից:
71. Ակումբավար կամավորներին կարող է տրամադրվել շնորհակալագիր՝ Կենտրոնի ներքին կարգով: Ակումբների մասնակիցներին մասնակցության վկայական տրամադրելը պարտադիր չէ, եթե ակումբային գործընթացները դիտարկվում են որպես Կենտրոնի ծառայություններից օգտվելու բաղադրիչ և չեն ունենում գնահատելի ուսումնական արդյունքների առանձին հավաստագրման նպատակ:
72. Անհատական աշխատանքի ընթացքում պարտադիր է շահառուի համաձայնությունը, գաղտնիության պահպանումը և տվյալների պաշտպանության պահանջների կատարումը:
73. Կենտրոնը պետք է ունենա նվազագույն ուղղորդման մեխանիզմ՝ սոցիալական, կրթական, հոգեբանական կամ այլ աջակցությունների հասանելիության համար: Ուղղորդման մեխանիզմը կարող է ներառել ներքին քննարկում, համապատասխան ծառայության առաջարկում և, անհրաժեշտության դեպքում, գործընկեր կառույցի հետ կապ՝ շահառուի համաձայնությամբ և գաղտնիության, տվյալների պաշտպանության պահանջների պահպանմամբ:
74. **Կենտրոնի գործունեության մշտադիտարկումը և գնահատումը** կենտրոնահեն երիտասարդական աշխատանքի իրականացման պարտադիր և շարունակական փուլ է, որի նպատակն է ապահովել իրականացվող ծրագրերի և ծառայությունների որակը, արդյունավետությունը և երիտասարդների վրա ունեցած ազդեցության գնահատումը:
75. Կենտրոնն առնվազն տարին մեկ անգամ, իրականացնում է ինքնագնահատում: Արտաքին գնահատում կարող է իրականացվել ըստ լիազոր մարմնի կամ ծրագրային պահանջների:
76. Կենտրոնը ձևավորում և կիրառում է գործունեության մշտադիտարկման և գնահատման միասնական համակարգ, որը ներառում է քանակական և որակական տվյալների հավաքագրում, մշակում և վերլուծություն՝ Կենտրոնի ներքին քաղաքականություններին և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը համապատասխան:

77. Կենտրոնն իրականացնում է տվյալների հավաքագրում՝ օգտագործելով նախապես սահմանված մեթոդներ և գործիքներ՝ ապահովելով տվյալների հուսալիությունն ու ներկայացուցչականությունը:
78. Մշտադիտարկումը և գնահատումը կապվում է տարեկան (կիսամյակային) պլանի նպատակների և ցուցանիշների հետ:
79. Գործունեության պլանավորման փուլում սահմանած առանցքային կատարողականի ցուցանիշներին համապատասխան, Կենտրոնը գնահատում է գործունեության ծավալը, որակը և ազդեցությունը, ներառյալ՝ տարեկան շահառուների քանակը, սեռատարիքային, աշխարհագրական ընդգրկումը, հաճախելիությունը, իրականացված ծրագրերի և միջոցառումների քանակը, ինչպես նաև երիտասարդների բավարարվածությունը, նրանց գիտելիքների, կարողությունների և/կամ վերաբերմունքների որակական փոփոխությունները:
80. Կենտրոնը կիրառում է մուտքային գնահատում՝ երիտասարդների մեկնարկային կարողությունների և վիճակի արձանագրման համար, ընթացիկ գնահատում՝ գործունեության ընթացքում առաջընթացին հետևելու նպատակով, ելքային գնահատում՝ ծրագրերի ավարտից հետո արդյունքներն ու քաղած դասերն արձանագրելու նպատակով և ամփոփիչ գնահատում՝ տևական ժամանակ անց ի հայտ եկող ազդեցության գնահատման համար:
81. Մշտադիտարկումն իրականացվում է շարունակական հիմունքներով, իսկ գնահատումը՝ պարբերաբար՝ հաստատված աշխատանքային պլաններին համապատասխան, ինչը հնարավորություն է տալիս ժամանակին արձագանքել խնդիրներին և ապահովել գործունեության որակի պահպանումը:
82. Մշտադիտարկման և գնահատման արդյունքների հիման վրա Կենտրոնը պատրաստում է ներքին և արտաքին հաշվետվություններ՝ ներառելով քանակական և որակական տվյալներ, վերլուծություններ և եզրակացություններ՝ ապահովելով գործունեության թափանցիկությունը:
83. Տվյալների հավաքագրումն ու կառավարումը կազմակերպվում են օրենքի սահմաններում և էթիկական սկզբունքների հիման վրա՝ ապահովելով մասնակցության կամավորությունը, տվյալների ճշգրտությունը, անձնական տվյալների գաղտնիությունը և անվտանգ պահպանումը: Տվյալների օգտագործումը չի կարող վնասել շահառուների իրավունքներին կամ շահերին:
84. Գնահատման արդյունքները օգտագործվում են Կենտրոնի գործունեության վերանայման, ծրագրերի և ծառայությունների բարելավման, ինչպես նաև հաջորդ պլանավորման փուլերի ընթացքում՝ որպես զարգացման և կատարելագործման գործիք:

85. **Կենտրոնի գործունեության տեսանելիության և հանրայնացման ապահովումը** կարևոր գործառույթ է, որը Կենտրոնը պետք է իրականացնի իր ճանաչելիության բարձրացման, համայնքի ներսում վստահության ձևավորման, երիտասարդների ավելի լայն ներգրավման, ինչպես նաև համագործակցությունների զարգացման ու նոր ռեսուրսների ներգրավման նպատակով:

86. Կենտրոնը տեսանելիության և հանրայնացման նպատակով՝

- 1) պարզ, հասկանալի և հասանելի ձևով տեղեկացնում ու իրազեկում է երիտասարդներին, համայնքին, գործընկերներին ու շահագրգիռ կողմերին կենտրոնի առաքելության, գործունեության ուղղությունների, ծրագրերի և մասնակցության հնարավորությունների մասին,
- 2) ապահովում է երիտասարդների՝ որպես համայնքային կյանքի ակտիվ դերակատարների տեսանելիությունը՝ լուսաբանելով նրանց մասնակցությունը, նախաձեռնությունները, ձեռքբերումներն ու դրական փորձառությունները,
- 3) կիրառում է տպագիր և թվային հաղորդակցման միջոցներ, ներառյալ՝ թուոցիկներ, պաստառներ, տեղեկատվական նյութեր, սոցիալական ցանցեր, կայքեր, առցանց հարթակներ, ինչպես նաև տեղական կամ ազգային լրատվամիջոցներ,
- 4) կարող է կազմակերպել հանրային միջոցառումներ՝ բաց դռների օրեր, համայնքային հանդիպումներ, ֆորումներ կամ այլ միջոցառումներ,
- 5) խթանում է երիտասարդների մասնակցությունը բովանդակության ստեղծման և տարածման գործընթացում՝ ապահովելով, որ այդ մասնակցությունը լինի կամավոր, անվտանգ և արժանապատիվ,
- 6) ապահովում է տեսանելիության և հանրայնացման գործողությունների պարբերականությունը, կանխատեսելիությունը և համակարգվածությունը՝ բացառելով դիպվածային կամ հանպատրաստից մոտեցումները,
- 7) ապահովում է էթիկական նորմերի պահպանում, մասնավորապես՝ երիտասարդների և այցելուների անձնական տվյալների գաղտնիություն, լուսանկարների, տեսանյութերի կամ այլ նյութերի օգտագործում միայն նախապես համապատասխան իրազեկման, համաձայնության ու թույլտվության առկայության դեպքում՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջներին համապատասխան,
- 8) ներառում է տեսանելիության և հանրայնացման աշխատանքները Կենտրոնի ընդհանուր ռազմավարության և աշխատանքային պլանների մեջ, և անհրաժեշտության դեպքում մշակում է տարեկան հանրային հաղորդակցման պլան՝ սահմանելով նպատակային խմբերը, հաղորդակցման միջոցները, պարբերականությունը, պատասխանատու անձանց և գնահատման ընդհանուր չափանիշները:

87. Սույն մեթոդաբանությունը սահմանում է օրինակելի և ուղղորդող մոտեցումներ, որոնց կիրառումը կարող է հարմարեցվել Կենտրոնի գործունեության համատեքստին՝ պահպանելով սույն կարգով սահմանված նպատակները և սկզբունքները:

88. Կենտրոնը պետք է ունենա սույն կարգից բխող հետևյալ ձևաթղթերը՝

- 1) Երիտասարդական կենտրոնի տարեկան գործունեության պլանի ձևանմուշ (Ձև1)
- 2) Երիտասարդական կենտրոնի տվյալների հավաքագրման միասնական համակարգ օրինակելի ձև (Ձև2)
- 3) Երիտասարդական կենտրոնի անվտանգ/ապահով միջավայրի նվազագույն պահանջներ (Ձև3)
- 4) Երիտասարդական կենտրոնի պարզեցված ուղղորդման մեխանիզմներ (Ձև4)

ԵՐԻՏԱՍԱՐԴԱԿԱՆ ԿԵՆՏՐՈՆԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ՊԼԱՆԻ ՁԱՆՄՈՒՇ

ԿԵՆՏՐՈՆԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄ ՏՐԱՄԱԲԱՆԱԿԱՆ ՀԵՆՔ ՏԱՐԵԹԻՎ				
ՄԻՋԱՄՏՈՒԹՅԱՆ ՏՐԱՄԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ	ԱՐԴՅՈՒՆՔԻ ՕԲՅԵԿՏԻՎՈՐԵՆ ՉԱՓԵԼԻ ՑՈՒՑԱՆԻՇ (օրինակներ*)	ՍՏՈՒԳՄԱՆ ԱՂԲՅՈՒՐՆԵՐ	ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐ	ՆՇՈՒՄՆԵՐ
Կենտրոնի գործունեության վերջնականատակ	Շահառուների թիվ			
	Այլ՝ օբյեկտիվորեն չափելի ցուցանիշներ (ըստ տարիքային կլաստերների, ըստ սեռի, ազգային փոքրամասնությունների)			
ՆՊԱՏԱԿՆԵՐ	ՑՈՒՑԱՆԻՇՆԵՐ (օրինակներ)	ՍՏՈՒԳՄԱՆ ԱՂԲՅՈՒՐՆԵՐ	ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐ	ՆՇՈՒՄՆԵՐ
Նպատակ 1. փոփոխություն	1.1 Որակական ցուցանիշ - % Վարքի փոփոխություն			
	1.2 Քանակական ցուցանիշ - % Գենդերային բաշխում			
	1.3 Քանակական ցուցանիշ - % Վերադարձող շահառուներ			
Նպատակ 2. թեմատիկ՝ 25 հոդված, կարգ	2.1 Որակական ցուցանիշ			
	2.2 Որակական ցուցանիշ			
	2.3 Քանակական ցուցանիշ			
ԱԿՆԿԱԼՎՈՂ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐ	ՑՈՒՑԱՆԻՇՆԵՐ (օրինակներ)	ՍՏՈՒԳՄԱՆ ԱՂԲՅՈՒՐՆԵՐ	ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐ	ՆՇՈՒՄՆԵՐ
Ակնկալվող արդյունք 1.	1.1 X ժամ մատուցված ծառայություն (առանձնացնել ըստ տեսակների)			
	1.2 X ժամ իրականացված Y տեսակի միջամտություն (ակումբ, դասընթաց, աշխատարան)			
	1.3 X անգամ իրականացված Y տեսակի միջամտություն (կինոդիտում, միջոցառում, ուսումնական այց, արշավ)			

	1.4 X թվով Y տեսակի գույքի առկայություն (գրադարան, խաղեր)			
	1.5			
Ակնկալվող արդյունք 2.	2.1 X թվով կամավորի ներգրավում			
	2.2 X թվով նախաձեռնությունների իրականացում			
	2.3 X դրամի ենթադրամաշնորհի տրամադրում			
	2.4 X հրապարակում սոցիալական մեդիայում Y հաճախականությամբ			
	2.5			

* Օրինակելի ձևի մեջ օգտագործված ցուցանիշները դիտարկել բացառապես որպես օրինակներ և ոչ թե պարտադիր ցուցանիշներ: Դրանք սույն Ձևի մեջ ներառված են ցուցանիշների բազմազանությունը ցուցադրելու համար, սակայն չեն կարող համարվել համապարփակ ցանկ և կախված են բացառապես կոնկրետ երիտասարդական կենտրոնում իրականացվող միջամտության տրամաբանությունից:

**ԵՐԻՏԱՍԱՐԴԱԿԱՆ ԿԵՆՏՐՈՆԻ
ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՀԱՎԱՔԱԳՐՄԱՆ ՄԻԱՄՆԱԿԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳ**

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

Երիտասարդական կենտրոնի (այսուհետ՝ կենտրոն) գործունեությանն առնչվող տվյալների հավաքագրումն ու վերլուծությունը կենտրոնի աշխատանքի որակի ապահովման կարևոր գործիք է:

Կենտրոնի տվյալների հավաքագրման միասնական համակարգի նպատակն է սահմանել կենտրոնի տվյալների հավաքագրման չափանիշները և ընթացակարգերը:

Հավաքագրված տվյալները՝ թվային և տպագիր, պատշաճ կերպով պահպանվում են Կենտրոնի կողմից՝ Կենտրոնի գործունեության մշտադիտարկման և գնահատման նպատակով:

Հավաքագրված տվյալները կամ դրանց առցանց հղումները կարող են տրամադրվել կենտրոնի հիմնադիր կառույցներին՝ աշխատանքների վերահսկման, գնահատման և վերլուծության նպատակներով:

Կենտրոնին վերաբերող տվյալների տրամադրումը երրորդ անձանց և կառույցների հնարավոր է միայն կենտրոնի ղեկավար մարմինների գրավոր թույլտվությամբ:

Կենտրոնի կողմից անձնական տվյալների մշակումը (տվյալների հավաքագրումը, համակարգումը, պահպանումը, օգտագործումը, փոխանցումը և այլն) թույլատրելի է միայն անձնական տվյալների պաշտպանության մասին ՀՀ օրենսդրությանը համապատասխան (2015 թվականի հունիսի 13-ի ՀՕ-49-Ն օրենք):

Սույն փաստաթղթում ներկայացված են կենտրոնի տվյալների հավաքագրման համակարգի ներդրման համար անհրաժեշտ գործիքները, ինչպես նաև հիմնական պատասխանատուները:

2. ՇԱՀԱՌՈՒՆԵՐԻ ՏՎՅԱԼԱԴԱՐԱՆ

Կենտրոնի ծառայություններից օգտվող երիտասարդների հստակ թիվը և հաճախումների դինամիկան իմանալու համար կենտրոնում ամեն օր լրացվում է **Երիտասարդների (շահառուների) գրանցման թերթիկ** (Ձև 2.2)՝ տպագիր, որի հիման վրա մշտապես թարմացվում է **Կենտրոնի տվյալադարանը** (Ձև 2.1)՝ առցանց:

Երիտասարդական տարածք մտնող յուրաքանչյուր շահառու, ով ցանկանում է օգտվել կենտրոնի ծառայություններից, պետք է լրացնի հաճախումների ցուցակը՝ Երիտասարդների (շահառուների) գրանցման թերթիկը: Առաջին հաճախման ժամանակ անհրաժեշտ է շահառուից հավաքագրել իր մասին բազային տեղեկություններ (անուն, ազգանուն, հայրանուն, ծննդյան թիվ, կոնտակտային տվյալներ), որը հիմք է տվյալ շահառուի անունով տվյալադարանում նոր՝ եզակի շահառուի գրառում ավելացնելու համար: Գրանցման թերթիկում պահվում է նաև երիտասարդների մուտքի և ելքի ժամերի վերաբերյալ տեղեկատվություն՝ անվտանգության ապահովման նկատառումներից ելնելով:

Կենտրոնը կարող է ունենալ երկրորդ ու հաջորդ հաճախումների համար շահառուի գրանցման առանձնացված թերթիկներ (Ձև 2.3), որում նշվում է միայն բազային տվյալների մի մասը (օրինակ՝ անուն, ազգանուն, հայրանուն, մուտքի և ելքի ժամեր): Հավելյալ տեղեկությունները (սեռը, հաճախումների ընդհանուր քանակը, ծնողի համաձայնության թերթիկի անհրաժեշտության և գրանցման թերթիկի կարգավիճակի մասին նշումները) լրացվում են կենտրոնի աշխատակազմի կողմից առցանց տվյալադարանի մեջ:

Երբ շահառուն առաջին անգամ լրացնում է հաճախումների թերթիկը, կենտրոնի աշխատակազմը մինչև 18 տարեկան (անչափահաս) շահառուին տալիս է դատարկ **Օրինական ներկայացուցչի համաձայնության թերթիկ** (Ձև 2.4), որը պետք է լրացվի շահառուի ծնողի կամ խնամակալի կողմից: Հաջորդ հաճախման ժամանակ 18 տարին չլրացած շահառուն պետք է կենտրոնին վերադարձնի օրինական ներկայացուցչի համաձայնության լրացված թերթիկը, այլապես չի կարողանա շարունակել օգտվել կենտրոնի ծառայություններից: Կենտրոնը կարող է մշակել ծնողի կամ խնամակալի համաձայնության այլ տեսակի ու բովանդակության թերթիկներ՝ մինչև 18 տարեկան շահառուներին տեղական կամ միջազգային ծրագրերում, միջոցառումներում կամ այլ աշխատանքներում ներգրավելու թույլտվություն ստանալու համար: Օրինական ներկայացուցչի համաձայնության լրացված փաստաթուղթը ստանալիս կենտրոնի աշխատակազմը պետք է կապ հաստատի փաստաթղթի մեջ նշված անձի կոնտակտային հեռախոսահամարով՝ կենտրոնի կողմից նրանց կապ հաստատելու և տեղեկացնելու նպատակով, կենտրոնի հեռախոսահամարը նրանց փոխանցելու և տվյալների իսկությունը ստուգելու համար: Հեռախոսազրույցի ընթացքում պետք է ճշտել նաև, թե արդյոք շահառուն ունի որևէ առողջական խնդիր, որը կարող է խոչընդոտել նրա լիարժեք մասնակցությանը կենտրոնի գործունեությանը:

Հաճախումների ցուցակների և շահառուների առցանց տվյալադարանի լրացման կամ թարմացման համար պատասխանատվություն է կրում կենտրոնի աշխատակազմը:

Կենտրոնը, ՀՀ օրենսդրությանը համապատասխան, պետք է ապահովի տվյալների մշակման անվտանգության միջոցներ և կանոնակարգի տվյալներին առնչվող անձանց պարտականությունները:

3. ԵՐԻՏԱՍԱՐԴՆԵՐԻ ԿԱՐԻՔՆԵՐԻ ԵՎ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ԳՆԱՀԱՏՈՒՄ

Կենտրոնի աշխատանքի նպատակայնությունն ու արդյունավետությունը գնահատելու համար կենտրոնն հաճախող երիտասարդների առնվազն 20%-ի հետ պետք է իրականացվի առնվազն մեկ կարիքի գնահատման և մեկ արդյունքի գնահատման հարցազրույց:

Կենտրոնն պարբերաբար (օրինակ երեքից չորս անգամ) հաճախումից հետո կենտրոնի երիտասարդական աշխատողը նրա հետ անցկացնում է կարճ հարցազրույց, որպեսզի լրացնի **Երիտասարդի կարիքի գնահատման հարցաթերթիկը** (Ձև 2.5): Երիտասարդական աշխատողը երիտասարդին հարցնում է իր կրթական հաստատության տեսակի, համակարգչային և լեզվական գրագիտության մակարդակի, տան անդամների քանակի, աշխատող անդամների քանակի, տան/կացարանի տեսակի, տան անդամի կոնտակտային տվյալների մասին, ինչպես նաև հավաքագրում է նրա ակնկալիքների ու հետաքրքրությունների մասին տեղեկատվություն: Թերթիկը լրացվում է հարցազրույցի

ընթացքում: Թերթիկի լրացման մասին գրառում է կատարվում շահառուների տվյալադարանում: Լրացված հարցաթերթիկներն արխիվավորվում են:

Կենտրոն երկարաժամկետ հաճախող երիտասարդների հետ երիտասարդական աշխատողն անցկացնում է հարցազրույց, որպեսզի լրացնի **Արդյունքի գնահատման հարցաթերթիկը** (Ձև 2.6): Այդ թերթիկը կարելի է համարել ազդեցության գնահատման գործիք, որը լրացնելու նպատակով երիտասարդական աշխատողը երիտասարդին հարցնում է տևական ժամանակ կենտրոն հաճախելու նրա շարժառիթների, սպասելիքների կամ ակնկալիքների արդարացման, նրա գրանցած առաջընթացի, ստացած ծառայությունների տեսակների և որակի, կենտրոնի հետ հետագա կապի ձևաչափերի մասին, ինչպես նաև հավաքում է կենտրոնի աշխատանքի վերաբերյալ դիտարկումներ ու առաջարկներ: Թերթիկը լրացվում է հարցազրույցի ընթացքում: Թերթիկի լրացման մասին գրառում է կատարվում շահառուների տվյալադարանում: Լրացված հարցաթերթիկներն արխիվավորվում են:

Երկարաժամկետ շահառու համարվելու չափանիշներն են.

- Շահառուն, ում հետ անցկացվել է կարիքի գնահատման հարցազրույց,
- Շահառուն, ով կարիքի գնահատման հարցազրույցից հետո հաճախել է կենտրոն վեց ամիսների ընթացքում նվազագույնը տաս անգամ,
- Շահառուն, ում հետ ընթացիկ տարում չի անցկացվել արդյունքի գնահատման այլ հարցազրույց:

Կենտրոնի աշխատանքի պլանավորման և համակողմանի գնահատման համար կարող են կիրառվել տեղեկատվության հավաքագրման մի շարք մեթոդներ՝ հարցումներ, դիտարկումներ, խմբային կամ ֆոկուս խմբային քննարկումներ: Բացի այդ, անհրաժեշտության դեպքում, կարող են անցկացվել հիմնական տեղեկատուների հետ հարցազրույցներ, համայնքային խորհրդակցություններ և այլն, որոնք թույլ կտան հավաքագրել ինչպես քանակական, այնպես էլ որակական տվյալներ:

4. ԵՐԻՏԱՍԱՐԴԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

Կենտրոնն իրականացնում է շահառուներին տրամադրվող ծառայությունների մշտադիտարկում և գնահատում, ինչի նպատակով կարող են կիրառվել տարբեր գործիքներ:

Միանգամյա և պարբերական բնույթ կրող կրթական գործընթացների վերաբերյալ տվյալների հավաքագրման նպատակով պետք է վարել առցանց ցանկեր, որոնք առանձնացված են ըստ երիտասարդական կենտրոնի գործունեության մեթոդաբանությամբ սահմանված գործողությունների տեսակների: Առցանց ցանկի հիմնական բաժինները տրվում են **Գործողությունների հաշվարկման ցանկի ձևանմուշով** (Ձև 2.7):

Կրթական գործընթացների որակի վերահսկման նպատակով, առավելապես այն դեպքերում, երբ գործընթացը (հանդիպում, աշխատարան, դասընթաց, ակումբ և այլն) վարում են կենտրոնի աշխատակազմ չհանդիսացող անձինք՝ կամավորներ, գործընկեր կառույցի ներկայացուցիչներ, անհրաժեշտ է նախապես լրացնել **Կրթական աշխատանքի կազմակերպման մոդուլի օրինակը** (Ձև 2.8): Կրթական գործընթացը կենտրոնի

շրջանակներում իրականացվում է բացառապես այն դեպքում, երբ առաջարկվող գործընթացը չի հակասում կենտրոնի գործունեության սկզբունքներին, նպատակներին, գործունեության ուղղություններին և մեթոդական հենքին՝ կենտրոնի աշխատակազմի հետ նախնական համաձայնությամբ:

Կենտրոնը պետք է տվյալներ հավաքագրի նաև երիտասարդների նախաձեռնողականության և կամավորության խթանման միջոցառումների, անհատական երիտասարդական աշխատանքի և կենտրոնի տարածքից դուրս իրականացվող աշխատանքի վերաբերյալ, որի նպատակով պետք է ունենա կամ առանձնացված ցուցակներ կամ շահառուների տվյալադարանի լրացուցիչ բաժիններ:

5. ԱՅԼ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

Կենտրոնը երիտասարդական աշխատանքի ծառայություններից զատ կարող է առաջարկել նաև այլ ծառայություններ՝ պայմանով, որ դրանք չեն խոչընդոտում կենտրոնի հիմնական գործառույթին, այն է՝ երիտասարդական աշխատանքի ծառայությունների տրամադրմանը:

Այդ ծառայությունները պետք է համահունչ լինեն կենտրոնի գործունեության սկզբունքներին ու նպատակներին:

Հնարավոր ծառայությունների տեսակներ են երիտասարդական աշխատանքի և հարակից ոլորտներում մասնագիտական ունակությունների զարգացումը, կենտրոնի տարածք այլ կառույցների ուսումնաճանաչողական այցերը, մասնագիտական փորձաշրջանների կազմակերպումը, կենտրոնի տարածքի և ռեսուրսների օգտագործումը և այլն:

Կենտրոնը կարող է հավաքագրել նաև իր տարածքում այս ծառայությունների և գործընթացների վերաբերյալ տվյալներ՝ իրեն հարմար չափանիշներով, ընթացակարգերով և գործիքներով:

Կենտրոնի աշխատանքային ժամերի ողջ ընթացքում կենտրոնը վարում է առանձնացված **Այցելուների գրանցման թերթիկ** (Ձև 2.9), որը լրացնում են կենտրոնի տարածք մուտք գործող բոլոր անձինք, բացառությամբ՝ կենտրոնի աշխատակազմի և կենտրոնի շահառուների: Թերթիկում նշվում է այցի օրը, այցելուի անունը, ազգանունը, կազմակերպությունը (եթե այդպիսիք կա), կոնտակտային տվյալները, այցի նպատակը: Ցուցակը չեն լրացնում նաև կենտրոնի շահառու չհանդիսացող այն անձինք, ովքեր եկել են մասնակցելու որևէ գործընթացի, որի համար կա առանձնացված մասնակցության անվանական ցանկեր:

ՇԱՀԱՌՈՒՆՆԵՐԻ ԳՐԱՆՑՄԱՆ ԹԵՐԹԻԿ*

N	Ամսաթիվ	Անուն	Ազգանուն	Հայրանուն	Ծննդան օր, ամիս, տարի	Հեռախոս / էլ. փոստ	Մուտքի/ելքի ժամեր	Ստորագրություն
---	---------	-------	----------	-----------	-----------------------	--------------------	-------------------	----------------

* Երիտասարդական կենտրոնի գործունեության առանձնահատկություններից էլնելով՝ գրանցման դաշտերը կարող են փոփոխվել՝ ավելանալ կամ պակասել: Հնարավոր է նաև ունենալ տարբերակված գրանցման թերթիկներ առաջին անգամ այցելող և մշտապես այցելու երիտասարդների համար, շարունակաբար լրացվող թերթիկներ պարբերական միջոցառումների համար, առանձին օրերով թվակալված թերթիկներ և այլն:

ՇԱՀԱՌՈՒԻ ԳՐԱՆՑՄԱՆ ԱՌԱՆՁՆԱՑՎԱԾ ԹԵՐԹԻԿ

N	Ամսաթիվ	Անուն	Ազգանուն	Հայրանուն	Մուտքի/ելքի ժամեր	Ստորագրություն
---	---------	-------	----------	-----------	-------------------	----------------

ՕՐԻՆԱԿԱՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՑՉԻ ՀԱՄԱՁԱՅՆՈՒԹՅԱՆ ԹԵՐԹԻԿ

Կենտրոնի գործունեության համառոտ նկարագիր

<p>Հիմնադիր/ներ Նպատակ Ծառայություններ Հասցե և կոնտակտային տվյալներ</p>

ՕՐԻՆԱԿԱՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՑՉԻ ՀԱՄԱՁԱՅՆԱԳԻՐ

Ես՝ _____
(անուն, ազգանուն, հայրանուն, անձնագրի տվյալներ, բնակության հասցե)

համաձայն եմ, որ երեխաս՝ _____
(անուն, ազգանուն, հայրանուն, ծննդյան օր, ամիս, տարի)

հաճախի «Կենտրոնի անվանումը» և, որ Կենտրոնի ներկայացուցիչները կարող են լուսանկարել, տեսանկարահանել երեխայիս և հրապարակել դրանք «Կենտրոնի անվանումը» հետ կապված հանրային հրապարակումներում (թվային և տպագիր):

Երիտասարդի առողջական վիճակի վերաբերյալ տեղեկություն.

Խնդրում ենք նշել, եթե երեխան ունի առողջական խնդիրներ, ալերգիաներ կամ այլ առանձնահատկություններ, որոնց մասին Կենտրոնը պետք է տեղեկացված լինի երեխայի հետ աշխատանքներն ավելի անվտանգ և նպատակային կազմակերպելու համար:

Լուսանկարահանման և տեսանկարահանման համաձայնություն.

Համաձայն եմ, որ իմ երեխայի լուսանկարներն ու տեսանյութերը կարող են օգտագործվել կազմակերպության հաշվետվություններում, սոցիալական հարթակներում և տեղեկատվական նյութերում:

Համաձայն չեմ:

Արտակարգ իրավիճակների դեպքում կապ.

Արտակարգ իրավիճակների դեպքում կապ հաստատել՝

Անուն, ազգանուն _____

Հեռախոսահամար _____

Օրինական ներկայացուցիչ՝

_____ (անուն ազգանուն, ազգակցական/ իրավական կապը երեխայի հետ)

Ստորագրություն՝ _____

Ամսաթիվ՝ _____

Հեռախոսահամար՝ _____

_____ 20.. թ.

հարցման ամսաթիվ

Երիտասարդական աշխատող՝

անուն, ազգանուն

ԵՐԻՏԱՍԱՐԴՆԵՐԻ ԿԱՐԻՔՆԵՐԻ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ

ՀԱՐՑԱԹԵՐԹԻԿ

ԱՆՈՒՆ _____ ԱԶԳԱՆՈՒՆ _____ ՀԱՅՐԱՆՈՒՆ _____
_____ ՏԱՆ ԱՆԴԱՄՆԵՐԻ ՔԱՆԱԿ _____ ՆՐԱՆՑԻՑ ՔԱՆԻՄՆ ԵՆ
ԱՇԽԱՏՈՒՄ _____

ԸՆՏԱՆԻՔԻ ԿԱԶՄԸ _____
ՏԱՆ ԱՆԴԱՄԻ ԿՈՆՏԱԿՏԱՅԻՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐԸ _____

անուն, ազգանուն, ազգակցական կապը

հեռախոսահամար(ներ)

ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԶԲԱՂՄՈՒՆՔ (ուսում, զբաղմունք, այլ)
Ուսումնական հաստատության կամ աշխատավայրի անվանումը _____

ՀԱՄԱԿԱՐԳՉԱՅԻՆ ԳԻՏԵԼԻՔՆԵՐ

չունի սկսնակ լավ վարժ գերազանց

ԼԵԶՈՒՆԵՐԻ ԻՄԱՑՈՒԹՅՈՒՆ

Անգլերեն չունի սկսնակ լավ վարժ գերազանց

Ռուսերեն չունի սկսնակ լավ վարժ գերազանց

Այլ _____ չունի սկսնակ լավ վարժ գերազանց

Ինչպե՞ս եք իմացել Կենտրոնի մասին _____

Ի՞նչ ակնկալիքներունեք Կենտրոնից _____

Արդյո՞ք ունեք որևէ առողջական խնդիր, որը կարող է խոչընդոտել Կենտրոնի բոլոր աշխատանքներին ձեր լիարժեք մասնակցությանը (հաշմանդամություն, խրոնիկ հիվանդություններ, ալերգիաներ, ֆոբիաներ և այլն):

Այո (նկարագրեք) _____

Ոչ _____

Կենտրոնի կողմից մատուցվող ծառայություններից որո՞նք են համապատասխանում Ձեր հետաքրքրություններին:

Ի՞նչ ծառայություններ կամ ծրագրեր կցանկանայիք, որ իրականացվեն երիտասարդական կենտրոնում:

Կենտրոնից դուրս զարգացման ի՞նչ հնարավորություններից կուզենայիք օգտվել:

_____ 20... թ.

հարցման ամսաթիվ

Երիտասարդական աշխատող՝

անուն, ազգանուն

ԱՐԴՅՈՒՆՔԻ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՀԱՐՑԱԹԵՐԹԻԿ

ԱՆՈՒՆ _____ ԱՐԳԱՆՈՒՆ _____ ՀԱՅՐԱՆՈՒՆ _____

ՀԱՄԱԿԱՐԳՉԱՅԻՆ ԳԻՏԵԼԻՔՆԵՐ.

չունի սկսնակ լավ Վարժ գերազանց

ԼԵՂՈՒՆԵՐԻ ԻՄԱՑՈՒԹՅՈՒՆ.

Անգլերեն չունի սկսնակ լավ վարժ գերազանց

Ռուսերեն չունի սկսնակ լավ վարժ գերազանց

Այլ _____ չունի սկսնակ լավ վարժ գերազանց

Ինչքան՞վ է կենտրոնն արդարացնում Ձեր ակնկալիքները.

Լիովին Հիմնականում Մասամբ Չի արդարացնում

Ինչպես կարելի է բարելավել կենտրոնի կողմից տրամադրած ծրագրերն ու ծառայությունները.

Կենտրոնն հաճախելու արդյունքում արդյոք զգացե՞լ եք դրական փոփոխություն Ձեր ուսման կամ համայնքային մասնակցության մեջ: Եթե այո, ապա ինչպիսի՞.

Կենտրոնն հաճախելու արդյունքում արդյոք զգացե՞լ եք դրական փոփոխություն Ձեր կենսակերպում: Եթե այո, ապա ինչպիսի՞.

Որտեղի՞ց եք տեղեկանում Կենտրոնի ընթացիկ գործունեության մասին.

Տեղեկատվությունը որքանո՞վ է հստակ և ժամանակին և ինչպե՞ս կարելի է այն բարելավել.

Վերջին հարցումից մինչ այժմ տվյալ ծառայություններից որոնցի՞ց եք առավել շատ օգտվել (ընդգծել հնչած բոլոր տարբերակները).

1. Ինքնակազմակերպվող, ժամանցային և կրթական գործընթացներ (գրադարան, խաղեր, կենտրոնի տարածք և ռեսուրսներ):
2. Պարբերական բնույթ կրող կրթական գործընթացներ (ակումբներ, ֆիլմի դիտում):
3. Մեկանգամյա բնույթ կրող կրթական և ժամանցային գործընթացներ (աշխատարաններ, թեմատիկ շաբաթներ, ուսումնական այցեր, հանրային միջոցառումներ):
4. Երիտասարդների նախաձեռնողականության խթանում (կամավորական աշխատանք, անհատական և խմբային նախաձեռնությունների աջակցություն, համայնքային նախաձեռնությունների մասնակցություն և իրականացում):

Վերջին հարցումից մինչ այժմ ո՞ր ակումբներն են եղել առավել հետաքրքիր և օգտակար.

Վերջին հարցումից մինչ այժմ Կենտրոնում կազմակերպված աշխատարաններից / թեմատիկ շաբաթներից որո՞նք էին առավել արդյունավետ/օգտակար.

Խորհուրդ կտա՞ք ձեր ընկերներին հաճախել Կենտրոն.

- Միանշանակ այո
- Ավելի շուտ այո
- Չգիտեմ (չեմ կարող պատասխանել)
- Ավելի շուտ ոչ
- Միանշանակ ոչ

Ինչպե՞ս կգնահատեք կենտրոնի թիմի աշխատանքը.

Շատ լավ Լավ Բավարար Վատ Շատ վատ

Առաջարկներ, մեկնաբանություններ.

ԿՐԹԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ՄՈԴՈՒԼԻ ՕՐԻՆԱԿ

Այս հատվածը լրացնել նախքան աշխատարանի ¹ մասին հայտարարելը: Ենթակա է Կենտրոնի համակարգողի հաստատման:	
Աշխատարանի թեմատիկ ուղղությունը	Նշել՝ ինչ թեմայի շուրջ է տվյալ աշխատարանը(ները):
Աշխատարանի անվանումը	Նշել անվանումը այնպես, ինչպես սովորաբար նշվում է օրակարգում, հրավեր նամակի, հայտարարության կամ ամբողջական կրթական մոդուլի մեջ:
Վարող(ներ)ի անուն, ազգանուն	Նշել այն անձի/անձանց անուն/ները, ով/ովքեր պատրաստում և վարում է/են տվյալ աշխատարանը:
Աշխատարանի նպատակ	Նշել աշխատարանի նպատակը՝ այն ձևակերպելով SMART մոդելի (Specific, Measurable, Achievable, Relevant, Time-bound) սկզբունքներին համապատասխան:
Աշխատարանի անցկացման տևողություն (ամսաթիվ, հանդիպումների ընդհանուր քանակ, յուրաքանչյուր հանդիպման տևողություն)	Նշել 1 աշխատարանի ամբողջական տևողությունը, իրականացման պլանավորված ամսաթվերը: Նույն թեմատիկ ուղղվածության մի քանի աշխատարանների դեպքում առանձին-առանձին նշել յուրաքանչյուրի իրականացման ամսաթվերը և պլանավորած տևողությունը:
Մեթոդաբանության ընդհանուր նկարագրություն	Նկարագրել 1 աշխատարանի քայլ առ քայլ ընթացքը և յուրաքանչյուր քայլի պլանավորված տևողությունը: Օրինակ՝ <ul style="list-style-type: none"> - բացում, պաշտոնական ողջույնի խոսք - 5 րոպե - օրակարգի/թեմայի ներկայացում - 10 րոպե - սահիկաշարի ներկայացում - 30 րոպե - հարցուպատասխան - 20 րոպե - և այլն

¹ Սույն Ձևաթղթում գործողության տեսակը՝ «աշխատարանը» նշված է որպես օրինակ: Ըստ Երիտասարդական կենտրոնի գործունեության մեթոդաբանությամբ սահմանված կոնկրետ կրթական աշխատանքի տեսակների, պետք է վարել առանձնացված ձևաթուղթ:

<p>Անհրաժեշտ միջոցներ, պարագաներ, տարածք</p>	<p>Մանրամասն նշել, թե ինչ գույք և պիտույքներ են անհրաժեշտ աշխատարանն իրականացնելու համար:</p> <p>Օրինակ՝</p> <ul style="list-style-type: none"> - 40 աթոռ, - համակարգիչ, պրոյեկտոր - 1 փոքր գնդակ, 1 պարան - 40 հատ գրիչ, 3 մարկեր - A4 թղթեր, գունավոր թղթեր:
<p>Բաժանվող նյութերի նկարագրություն և քանակ (անհրաժեշտ նյութերը կցել, եթե նախատեսվում են)</p>	<p>Կցել այն սահիկաշարերը կամ դրանց հղումները, որոնք օգտագործվելու են աշխատարանի ընթացում, ինչպես նաև այն անհրաժեշտ գրականությունը, որը կիսվելու է մասնակցիների հետ:</p>

<p align="center">Այս հատվածը լրացվում է աշխատարանի իրականացումից հետո երիտասարդական աշխատողի կողմից:</p>	
<p>Մասնակիցների թիվ</p>	
<p>Մասնակիցների հետադարձ արձագանքը աշխատարանի վերաբերյալ (թեմա, մեթոդներ, վարող/ֆասիլիտացնող)</p>	<p><i>Որքանո՞վ էր թեման համապատասխանում իրենց հետաքրքրություններին և արդյո՞ք արդարացան ակնկալիքները:</i></p> <p><i>Որքանո՞վ էին ընտրված մեթոդները համապատասխանում այն բանին, որ աշխատարանի թեման հասանելի և հասկանալի լիներ:</i></p> <p><i>Ի՞նչ կփոխեին, որպեսզի աշխատարանն ավելի արդյունավետ և ներառական լիներ:</i></p>
<p>Վարողի ընդհանուր դիտարկումներն աշխատարանի վերաբերյալ</p>	

**ԵՐԻՏԱՍԱՐԴԱԿԱՆ ԿԵՆՏՐՈՆԻ ԱՆՎՏԱՆԳ/ԱՊԱՀՈՎ ՄԻԶԱՎԱՅՐԻ ՆՎԱԶԱԳՈՒՅՆ
ՊԱՀԱՆՋՆԵՐ**

Սույն փաստաթուղթը սահմանում է երիտասարդական կենտրոնի (այսուհետ՝ կենտրոն) կողմից անվտանգ, ներառական և զարգացնող միջավայր ապահովելու նվազագույն պահանջները՝ «**Երիտասարդական կենտրոնի գործունեության կարգի**» և «**Երիտասարդական կենտրոնի գործունեության մեթոդաբանության**» պահանջներին համապատասխան:

Սույն Ձևը կիրառելի է բոլոր տիպի երիտասարդական կենտրոնների համար՝ ներառյալ թվային կամ հիբրիդ կենտրոնները:

Սույն Ձևը չի փոխարինում կենտրոնի ներքին քաղաքականություններին, ընթացակարգերին կամ կարգավորիչ այլ փաստաթղթերին, այլ սահմանում է դրանց նվազագույն պահանջների և պայմանների շրջանակը, ներկայացնում է ընդհանուր մոտեցումներ և կոնկրետ ուղենիշներ հնարավոր արտակարգ և/կամ անվտանգության պահպանում պահանջող իրավիճակների վերաբերյալ և նպատակ ունի աջակցելու ներքին փաստաթղթերի մշակմանն ու գործնական կիրառմանը: Միևնույն ժամանակ, կենտրոնը յուրաքանչյուր կոնկրետ իրավիճակում պետք է կարողանա դրսևորել պայմաններից և հնարավորություններից կախված անհրաժեշտ ճկունություն:

Կենտրոնը առաջնորդվում է այն սկզբունքով, որ մարդու կյանքն ու առողջությունը բարձրագույն արժեք ու առաջնահերթություն է և որևէ դեպքում չի կարելի դրանք վտանգի ենթարկել կենտրոնի ծրագրային նպատակների, գույքի կամ այլ նպատակների համար, և ապահովում է հնարավոր ամեն ինչ իր շահառուների, անձնակազմի ու այցելուների անվտանգության ապահովման համար: Անվտանգությունն ու ապահովությունը բոլորի պարտականություններն են: Կենտրոնի ղեկավարն ու աշխատակիցները հավասարապես պետք է ջանք ներդնեն անհատների ու կենտրոնի անվտանգությունը ապահովելու համար:

Սույն փաստաթղթի համատեքստում «անվտանգ և ապահով միջավայրը» ֆիզիկական և/կամ վիրտուալ միջավայր է, որտեղ ապահովված են անվտանգության, հոգատարության և կարգուկանոնի բավարար պայմաններ, և որտեղ կանոններն ու գործելակերպերը պաշտպանում են յուրաքանչյուր անձի արժանապատվությունը: Հասկացությունը հիմնականում ներառում է՝

1) Ֆիզիկական անվտանգություն. սա ենթադրում է, որ կենտրոնի տարածքում բացառվում են բոլոր տեսակի ֆիզիկական բռնություններ, ոտնձգություններ, հանցագործություններ և վնասարար վարքագիծ: Երիտասարդներն ու մեծահասակները կենտրոնում գտնվում են ավելի անվտանգ և պաշտպանված վիճակում:

Միևնույն ժամանակ սա նշանակում է, որ կենտրոնի ֆիզիկական տարածքը (տեղանքը կամ կենտրոնի տարածքը, շինությունները, կահավորումն ու տեխնիկական կազմակերպվածությունը) համապատասխանում է անվտանգության կանոններին, որտեղ նվազագույնի են հասցված կամ քիչ է հավանականությունը, որ կառաջանան մարդկանց կյանքի, առողջության և բնականոն կենսագործունեության վրա բացասաբար ազդող գործոններ:

Սա ներառում է՝

- ա) շրջակա տարածքի ռիսկերի գնահատում և դրանց նվազեցում,
- բ) շինությունների և տարածքի պատշաճ տեխնիկական և սանիտարահիգիենիկ վիճակ,
- գ) գույքի և կահույքի պատշաճ վիճակ (կանոնավոր կահավորում, դասավորություն, մաշված գույքի ժամանակին փոխարինում),
- դ) տեխնիկայի, սարքերի, գործիքների և այլ գույքի անվտանգ օգտագործում՝ առանց մարդկանց կյանքի ու առողջության սպառնալիքի,
- ե) հրդեհային անվտանգության կանոնների պահպանում և տարհանման պլաններ,
- զ) դյուրավառ, պայթունավտանգ, թունավոր կամ այլ վտանգավոր նյութերի օգտագործման անխուսափելիության դեպքում դրանց առավելագույնս անվտանգ շահագործում ու պահեստավորում,
- է) կողոպուտի և արտաքին միջամտության ռիսկերի գնահատում և նվազեցում,
- ը) երրորդ անձանց ելումուտի սահմանափակում, այցելուների տեղաշարժի կառավարում,
- թ) պատշաճ հսկողություն (ներառյալ՝ անվտանգության էլեկտրոնային համակարգերով, եթե կիրառելի է):

2) Հոգեբանական (հուզական) անվտանգություն. Կենտրոնն ապահովում է, որ իր աշխատակազմը և երիտասարդները համատեղ ու կանխամտածված ջանքերով նվազեցնեն ճնշման, մարգինալացման և վնասի ռիսկերը և ձևավորեն ավելի անվտանգ և պաշտպանված պայմաններ: Սա նշանակում է, որ կենտրոնի միջավայրը զերծ է նախապաշարմունքներից, կոնֆլիկտներից, նսեմացնող քննադատությունից, վիրավորանքից, ծաղրից, նվաստացումից, հալածանքից, ատելությունից կամ այլ նմանատիպ գործողություններից, գաղափարներից և խոսույթից, իսկ կենտրոնի աշխատակազմը, կամավորներն ու շահառուները հարգում են միմյանց: Երիտասարդները կարողանում են ազատ արտահայտել իրենց գաղափարները, մտքերն ու զգացմունքները՝ առանց նվաստացման, ճնշման կամ վախի: Կենտրոնը ստեղծում է պայմաններ՝ ապահով փորձառությունների և հույզերի փոխանակման, փոխլսման և հարգալից հաղորդակցության համար: Եթե երիտասարդը պատմում է անձնական

կյանքի իրադարձությունների մասին, նա ունի հիմնավոր վստահություն, որ իր պատմությունները գաղտնի են մնում: Մթնոլորտը նպաստում է դրական շփմանը և կանխում է բացասական վարքագծի դրսևորումները: Սույն մոտեցումը նպատակ ունի ուժեղացնել երիտասարդների ներգրավվածությունը և մասնակցությունը՝ ռիսկերի կանխարգելման և վստահության մթնոլորտի միջոցով:

3) Սոցիալական անվտանգություն. Սա ենթադրում է, որ Կենտրոնում բացառվում է մեկուսացումը. միջավայրը նպաստում է, որ մասնակիցները զգան իրենց հարմարավետ, ընդունված և ցանկալի: Կենտրոնում բացառվում է խտրականությունը և անապահովությունը՝ պայմանավորված ռասայով, էթնիկ պատկանելությամբ, տարիքով, ֆիզիկական կամ մտավոր կարողություններով, կենսաբանական սեռով, գենդերային ինքնությամբ կամ արտահայտմամբ, սեռական կողմնորոշմամբ, մշակութային, սոցիալ-տնտեսական կամ այլ հատկանիշներով: Խոցելի խմբերի ներկայացուցիչների կենսական պահանջմունքները կենտրոնում բավարարվում են կամ առնվազն չեն վտանգվում, իսկ վերաբերմունքը նրանց նկատմամբ խրախուսում է աջակցությունը և հարգանքը:

Այս երկու կետերը ներառում են՝

- ա) պաշտպանության և անձնական սոցիալական ապահովության ընթացակարգեր,
- բ) երիտասարդակենտրոն մասնակցության մոտեցումներ,
- գ) ներառման և մատչելիության չափորոշիչներ,
- դ) բռնության և ոտնձգությունների դեմ պայքարի կանոններ,
- ե) հոգեկան առողջության և հոգեւոցիալական աջակցության զգայուն պլանավորում,
- զ) վերապատրաստված երիտասարդական աշխատողներ ու կամավորներ (հատկապես՝ հաղորդակցության, դեռահասների զարգացման թեմաներով):

Վերոնշյալ երեք սկզբունքային մոտեցումները կիրառելի են կենտրոնի ներսում, ինչպես նաև արտաքին գործընկերների հետ համագործակցության ընթացքում՝ հաղորդակցության, որոշումների կայացման, դրանց գործադրման ու գնահատման բոլոր փուլերում:

Կենտրոնում պետք է մշակվեն ու կիրառվեն անվտանգության հստակ կանոններ և ընթացակարգեր, ապահովվեն դրանց գործնական իրականացումը և նախատեսվեն բավարար ռեսուրսներ (մարդկային, կազմակերպչական, նյութական):

Կենտրոնում պետք է իրազեկվեն անվտանգության կանոնների և ընթացակարգերի վերաբերյալ՝ կենտրոնի աշխատակազմին, երիտասարդներին և, անչափահասների դեպքում, նաև նրանց ընտանիքներին կամ օրինական ներկայացուցիչներին՝ նպաստելով սեփականության և պատասխանատվության ուժեղ զգացման ձևավորմանը:

Կենտրոնը պետք է կենտրոնանա կանխարգելման վրա և նպաստի «համայնքային» մթնոլորտի ձևավորմանը՝ խթանելով հարգանքը, ներառականությունը, արդարությունն ու հավասարությունը: Այդ նպատակով Կենտրոնը պետք է՝

- ա) հստակ հաղորդակցի ընդունելի վարքագծի վերաբերյալ ակնկալիքները,
- բ) ապահովի դրանց հետևողական ամրապնդումը,
- գ) մոդելավորի, ուսուցանի և խրախուսի սոցիալապես պատասխանատու վարքագիծը:

Այս իմաստով, անվտանգ և ապահով միջավայրը դիտարկվում է որպես երիտասարդների ուսուցման, զարգացման և մասնակցության արդյունավետության **նախապայման**, ոչ թե հավելյալ արժեք:

Կենտրոնի մոտեցումները պետք է նպաստեն, որ խնդիրները լուծվեն խաղաղ ճանապարհով, գնահատվի բազմազանությունը և պաշտպանվեն մարդու իրավունքները:

Արտակարգ իրավիճակի կամ վտանգ պարունակող պատահարի վերաբերյալ տեղեկությունների հայտնումը հանդիսանում է կենտրոնի արձագանքման առաջնային գործողություն: Չափազանց կարևոր է տեղեկացնել ոչ միայն տեղի ունեցած, այլ նաև հնարավոր և/կամ կանխված պատահարի մասին: Տեղեկությունները երիտասարդները պետք է հայտնեն կենտրոնի անձնակազմին, իսկ վերջիններս՝ իրենց վերադասին:

Պատահարի մասին տեղեկատվությունը պետք է հնարավորինս ներառի հետևյալը՝

- Ինչ, երբ, որտեղ է պատահել և ով է տուժել,
- Ինչպիսին է պատճառված վնասի լրջությունը,
- Ինչ միջոցներ են ձեռնարկվել և ինչ աջակցության կարիք կա,
- Ինչ հանգամանքներ և վտանգներ պետք է հաշվի առնեն պատահարի վայր մեկնող կամ դրա հետ կապված որոշումներ կայացնող, գործողություններ իրականացնող անձիք:

Տեղեկությունները պետք է հաղորդվեն հնարավորինս հասկանալի, հակիրճ և հստակ ձևով, միաժամանակ նշելով յուրաքանչյուր մանրուք: Տեղեկությունները հայտնելուց հետո ներկայացնողը պետք է համոզվի, որ հայտնած տեղեկությունները ճշգրիտ են ընկալվել:

Պատահարի կարգավորումից հետո հարկավոր է իրականացնել վերլուծություն՝ պատահարի պատճառները քննարկելու և հետագայում նմանատիպ միջադեպերը կանխելու համար: Անհրաժեշտության դեպքում համապատասխան կարգավորումներ պետք է ներառվեն ներքին քաղաքականություններում, վարքականոններում, ընթացակարգերում:

Հայաստանը գտնվում է տարբեր բնածին (երկրաշարժ, ջրհեղեղ, սողանք և այլն) ու տեխնածին հնարավոր աղետների գոտում: Ժամանակակից մեթոդները թույլ չեն տալիս կանխագուշակել դրանցից որոշների ի հայտ գալը, ուստի պաշտպանության առավել

արդյունավետ միջոց է համարվում մարդկանց իրազեկությունն ու պատրաստվածությունը: Սա հաշվի առնելով՝ կենտրոնն ապահովում է արտակարգ իրավիճակների պաշտպանության լիազոր մարմինների կողմից մշակած անվտանգության վարքի և գործելակերպի կանոններով: Կենտրոնը պետք է յուրաքանչյուր աշխատակցի ու շահառուի ծանոթացնի այդ կանոնների հետ և հետևի դրանց կատարմանը:

Կենտրոնի անվտանգ և ապահով միջավայրի նվազագույն պահանջների նկարագրությունը ստորև ներկայացվում է ստուգաթերթի ձևով, որը կարող է կիրառվել որպես Կենտրոնի ինքնագնահատման գործիք: Ստուգաթերթում ցանկացած «Ոչ» գնահատական ենթադրում է պարտադիր բարելավման պլան՝ ժամկետներով և պատասխանատուներով:

Կենտրոնի արտաքին մշտադիտարկման կամ գնահատման դեպքում ապացույցները (հիմքերը կամ հիմնավորումները) պետք է մշտադիտարկողին կամ գնահատողին ներկայացվեն անձնական տվյալների անանունացմամբ/ծածկագրմամբ՝ տվյալների պաշտպանության պահանջներին համապատասխան:

**ԵՐԻՏԱՍԱՐԴԱԿԱՆ ԿԵՆՏՐՈՆԻ
ՊԱՐԶԵՑՎԱԾ ՈՒՂՂՈՐԴՄԱՆ ՄԵԽԱՆԻԶՄՆԵՐ**

1. ՆՊԱՏԱԿ ԵՎ ԿԻՐԱՌՄԱՆ ՇՐՋԱՆԱԿ

Սույն փաստաթուղթը սահմանում է երիտասարդական կենտրոնում (այսուհետ կենտրոն) կիրառվող պարզեցված ուղղորդման (referral) նվազագույն պարտադիր մեխանիզմը՝ ապահովելու, որ երիտասարդները ժամանակին ստանան համապատասխան մասնագիտական աջակցություն այն դեպքերում, երբ նրանց կարիքները դուրս են կենտրոնի մանդատի, կարողությունների կամ մասնագիտական իրավասությունների շրջանակից:

Ուղղորդումը տեղեկատվական և աջակցող միջամտություն է, ոչ թե մասնագիտացված ծառայության տրամադրում:

Սույն փաստաթուղթը կիրառելի է նաև թվային կամ հիբրիդ երիտասարդական կենտրոնների և հեռավար շփումների կամ խորհրդատվությունների դեպքում՝ լրացուցիչ պահանջներով (տես՝ 8-րդ մաս):

2. ՈՒՂՂՈՐԴՄԱՆ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՍԿԶԲՈՒՆՔՆԵՐ

Ուղղորդման գործընթացը հիմնված է հետևյալ սկզբունքների վրա՝

- ա) երիտասարդակենտրոն և անհատական մոտեցում,
- բ) կամավոր մասնակցություն,
- գ) «չվնասելու» սկզբունք,
- դ) գաղտնիություն և անձնական տվյալների պաշտպանություն,
- ե) խտրականության բացառում և ներառականություն,
- զ) մարդու իրավունքների հարգում,
- է) մասնագիտական սահմանների պահպանում:

Ուղղորդման մեխանիզմը պետք է ապահովի բոլոր երիտասարդներին հավասար հասանելիություն՝ ներառյալ՝

- ա) պարզ և հասկանալի լեզվի կիրառում,
- բ) դիմելու տարբեր ուղիների ապահովում (անձամբ կամ հեռավար),
- գ) խոցելի խմբերի կարիքների նկատմամբ ուշադրություն և անհրաժեշտ հարմարեցումների կիրառում,

դ) Անվտանգ միջավայրի ապահովում:

Ուղղորդման ընթացքում արգելվում է շահառուին վնասող կամ չստուգված տեղեկատվության տրամադրումը: Տրամադրվող տեղեկատվությունը և կոնտակտային տվյալները հիմնվում են միայն ստուգված աղբյուրների վրա և տրամադրվում են ստանդարտացված «պահանջ-պատասխան» գործընթացով (տես՝ 7-րդ մաս):

3. ԴԵՐԱԿԱՏԱՐՈՒՄ ԵՎ ԳՈՐԾԱՌՈՒԹԱՅԻՆ ՍԱՀՄԱՆՆԵՐ

Երիտասարդական կենտրոնը՝

- ա) տրամադրում է տեղեկություններ և կողմնորոշում,
- բ) աջակցում է համապատասխան ծառայության հետ կապ հաստատելուն,
- գ) գործում է շահառուի տեղեկացված համաձայնությամբ,
- դ) ապահովում է անվտանգ և վստահելի միջավայր:

Երիտասարդական կենտրոնը՝

- ա) չի իրականացնում ախտորոշում կամ բուժում,
- բ) չի տրամադրում մասնագիտական հոգեբանական, բժշկական կամ իրավական միջամտություն,
- գ) չի ստանձնում ուղղորդված ծառայության արդյունքների պատասխանատվություն,
- դ) չի փոխարինում պետական կամ մասնագիտացված կառույցներին:

4. ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՉԱԿԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄ

Ուղղորդման մեխանիզմի ընդհանուր պատասխանատուն երիտասարդական կենտրոնի ղեկավարն է:

Կենտրոնի ղեկավարը պետք է՝

- ա) ապահովի սույն փաստաթղթի գործնական կիրառումը, ներքին ընթացակարգերի առկայությունը և անձնակազմի իրազեկվածությունը,
- բ) սահմանի (գրավոր կարգով) ուղղորդման գործառույթ իրականացնող աշխատակցի(ների) դերերը/պատասխանատվությունները,
- գ) ապահովի գործընկեր ծառայությունների թարմացվող ցանկի վարումը (սույն Ձևի Հավելված 2),
- դ) ապահովի դիմումների հաշվառումը և անանունացված վիճակագրության ձևավորումը (տես՝ 9-րդ մաս):

5. ՈՒՂՂՈՐԴՄԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑ

Ուղղորդումն իրականացվում է հետևյալ նվազագույն պարտադիր քայլերով՝

Քայլ 1. Դիտարկում և ակտիվ լսում.

Երիտասարդական աշխատողը՝

- ա) լսում է երիտասարդի խնդիրը առանց գնահատելու կամ դատելու,
- բ) չի տալիս մասնագիտական եզրակացություն,
- գ) չի խոստանում լուծում,
- դ) հարգում է երիտասարդի ինքնավարությունը,
- ե) հստակեցնում է՝ արդյոք առկա կարիքը կարող է լուծվել երիտասարդական աշխատանքի շրջանակում, թե անհրաժեշտ է ուղղորդում:

Քայլ 2. Արագ սքրինինգ՝ վտանգի շեմի որոշում.

Երիտասարդական աշխատողը պետք է պարզի, թե սրանցից որն է առկա. «անմիջական վտանգ», թե «ոչ հրատապ, բայց բարձր ռիսկ/ուղղորդման անհրաժեշտություն»:

«Անմիջական վտանգ» է համարվում, երբ առկա է կյանքին կամ առողջությանն անմիջական սպառնալիք կամ դրա վերաբերյալ կասկած, կամ առկա է անհետաձգելի միջամտության անհրաժեշտություն (օրինակ՝ ինքնավնասման կամ ինքնասպանության անմիջական ռիսկ կամ կասկած, բռնության կամ շահագործման նշաններ կամ իրավիճակ կամ կասկած, հոգեբանական ճգնաժամ կամ կասկած, ֆիզիկական վնասվածք կամ առողջական խնդիրներ կամ կասկած, կախվածության նշաններ, հակաիրավական կամ վնասակար վարքագիծ կամ կասկած): Եթե առկա է «անմիջական վտանգ», կիրառվում է սույն Ձևի 6-րդ մասի գործողությունները:

Քայլ 3. Ներքին խորհրդակցություն (պարտադիր՝ բարձր ռիսկի դեպքերում)

Զգայուն կամ բարդ դեպքերի դեպքում երիտասարդական աշխատողը (առանց զգայուն մանրամասների ավելորդ տարածման) խորհրդակցում է մյուս երիտասարդական աշխատողների (առկայության դեպքում) և կենտրոնի ղեկավարի կամ պատասխանատու անձի հետ՝

- ա) գնահատելու ուղղորդման անհրաժեշտությունը,
- բ) ընտրելու համապատասխան ծառայության կատեգորիան և ուղղորդման տեսակը (տեղեկատվական կամ օժանդակվող կամ ուղեկցվող),
- գ) համաձայնեցնելու ու կազմակերպելու հաջորդ քայլերը:

Քայլ 4. Տեղատվական ուղղորդում

Երիտասարդին տրամադրվում է՝

- ա) համապատասխան ծառայության անվանումը և/կամ ծառայության կատեգորիան,
- բ) կոնտակտային տվյալները (սույն Ձևի Հավելված 2-ից կամ ստուգված աղբյուրից),
- գ) դիմելու ընթացակարգի մասին պարզ և հասկանալի տեղեկատվություն,
- դ) անհրաժեշտության դեպքում՝ աջակցություն կապ հաստատելու հարցում (զանգ կամ գրություն՝ երիտասարդի ներկայությամբ կամ համաձայնությամբ) և/կամ անմիջական ուղեկցում դեպի համապատասխան ծառայություն:

Ուղղորդումն իրականացվում է միայն՝

- ա) շահառուի տեղեկացված համաձայնությամբ,
- բ) իսկ անչափահասների դեպքում՝ նաև օրինական ներկայացուցչի տեղեկացված համաձայնությամբ,
- գ) գաղտնիության և տվյալների պաշտպանության պահանջների պահպանմամբ:

Քայլ 5. Հետադարձ կապ և հետևողականություն (ցանկալի քայլ)

Կենտրոնը կարող է իրականացնել հետևողականություն՝

- ա) պարզելու՝ արդյոք երիտասարդը կարողացել է կապ հաստատել,
- բ) առաջարկելու լրացուցիչ տեղեկատվական աջակցություն,
- գ) անհրաժեշտության դեպքում՝ տրամադրելու այլընտրանքային տարբերակներ:

Կենտրոնը չի վերահսկում և չի գնահատում ուղղորդված ծառայության աշխատանքը և չի միջամտում տվյալ ծառայության ներքին գործընթացներին:

6. ՊԱՐՏԱԴԻՐ ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ «ԱՆՄԻՋԱԿԱՆ ՎՏԱՆԳԻ» ԴԵՊՔՈՒՄ

Եթե առկա է «անմիջական վտանգ», Կենտրոնի աշխատակիցը պետք է՝

- ա) ապահովի երիտասարդի անվտանգությունը և չթողնի նրան միայնակ (եթե դա չի մեծացնում վտանգը),
- բ) կյանքի ու առողջության սպառնալիքների/կասկածի դեպքում անհապաղ կապ հաստատի արտակարգ ծառայությունների հետ,
- գ) հնարավորության դեպքում՝ տեղեկացնի կենտրոնի ղեկավարին նույն օրը,
- դ) փաստաթղթավորի միայն անհրաժեշտ նվազագույն տվյալները՝ առանց զգայուն մանրամասների (տես՝ բաժին 9-րդ):

Անչափահասների դեպքում՝ «անմիջական վտանգի» իրավիճակներում կենտրոնն իր ներքին ընթացակարգերի համաձայն իրազեկում և ներգրավում է անչափահասի օրինական ներկայացուցչին՝ չխաթարելով երիտասարդի անվտանգությունը:

Ոչ պարտադիր ուղղորդման դեպքերը կարող են լուծվել երիտասարդական աշխատանքի շրջանակում. նմանատիպ հարցերն են, օրինակ՝ առօրյա միջանձնային խնդիրներ, ուսման կամ մոտիվացիայի դժվարություններ, ցածր ինքնավստահություն, կարիերայի կողմնորոշում, թույլ սոցիալական հմտություններ և այլն:

7. ՍՏԱՆԴԱՐՏԱՑՎԱԾ ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ՏՐԱՄԱԴՐՈՒՄ ԵՎ ԱՂԲՅՈՒՐՆԵՐԻ ՍՏՈՒԳՈՒՄ

Ուղղորդման ընթացքում կենտրոնի երիտասարդական աշխատողը պետք է կիրառի տեղեկատվության տրամադրման ստանդարտացված գործընթաց՝

- ա) «պահանջ-պատասխան» նույնականացված ձևաչափով (օր.՝ հարց(դիմում)-ճշտում-տարբերակներ-քայլեր),
- բ) կոնտակտների և ընթացակարգերի տրամադրում միայն ստուգված աղբյուրներից (պաշտոնական կայք, պաշտոնական գրություն, գործընկերոջ հաստատում, վերջին թարմացմամբ ռեգիստր),
- գ) տրամադրվող տեղեկատվության պարբերական ստուգում/թարմացում՝ ոչ պակաս, քան եռամսյակը մեկ:

8. ԹՎԱՅԻՆ/ՀԻՔՐԻԴ ՁԵՎԱԶԱՓ

Հեռավար կամ հիբրիդ ուղղորդումների դեպքում՝

- ա) շփումը կազմակերպվում է միայն կենտրոնի կողմից սահմանված պաշտոնական ալիքներով/հարթակներով,
- բ) արգելվում է ուղղորդման գործընթացը տեղափոխել աշխատողի անձնական հաշիվներ կամ չհաստատված հաղորդակցման միջոցներ,
- գ) ապահովվում են գաղտնիության կարգավորումներ (օրինակ՝ անձնական տվյալների չհրապարակում, խմբային չաթերում սահմանափակումներ, մոդերացիա),
- դ) հաշվառումն իրականացվում է նույն կարգով (բաժին 9-րդ):

9. ՆՎԱԶԱԳՈՒՅՆ ՓԱՍՏԱԹՂԹԱՎՈՐՈՒՄ

Կենտրոնը պետք է վարի դիմումների կամ ուղղորդումների հաշվառում և ձևավորի անանունացված վիճակագրություն:

Հաշվառումն իրականացվում է «Ուղղորդումների գրանցամատյանով», որը կարող է լինել թղթային կամ էլեկտրոնային:

Գրանցամատյանի առաջարկվող դաշտերն են՝

- ա) դեպքի/դիմումի անանունացված նույնականացում,
- բ) ամսաթիվ,
- գ) շփման ձևաչափ (առկա/հեռավար/հիբրիդ),
- դ) խնդրի/կարիքի ընդհանուր կատեգորիա (առանց մանրամասն բժշկական/հոգեբանական տվյալների),
- ե) վտանգի շեմ (անմիջական վտանգ / ոչ հրատապ),
- զ) ուղղորդման տեսակը (տեղեկատվական / օժանդակված / ուղեկցվող),
- է) ուղղորդված ծառայության կատեգորիա,
- ը) կատարված գործողության ընդհանուր նշում (օր.՝ «տրամադրվել է կոնտակտ», «աջակցել է զանգին»),
- թ) հետևողականության/հետադարձ կապի օր (եթե կիրառելի է),
- ժ) արդյունքի նշում՝ «կապ հաստատվել է/չի հաստատվել/անհայտ» (ըստ շահառուի հաղորդման):

Չեն գրանցվում և չեն պահպանվում մանրամասն բժշկական, հոգեբանական կամ այլ զգայուն տվյալներ, եթե դրա համար չկա իրավական հիմք և ներքին ընթացակարգով սահմանված նպատակ/անհրաժեշտություն:

Անանունացված վիճակագրությունը ձևավորվում է եռամսյակային/կիսամյակային հաճախականությամբ՝ ներառելով նվազագույնը՝

- ա) դիմումների քանակը,
- բ) ուղղորդումների քանակը,
- գ) ուղղորդման հիմնական կատեգորիաները,
- դ) «անմիջական վտանգ» դեպքերի քանակը,
- ե) կապ հաստատելու վերաբերյալ ինքնազեկուցվող արդյունքների համախառն ցուցանիշներ (եթե հավաքագրվում է):

Գրանցամատյանի և վիճակագրության պահպանումը, դրանց հասանելիության իրավունքները և անվտանգության միջոցները սահմանվում են կենտրոնի տվյալների պաշտպանության ներքին կանոնակարգով՝ ապահովելով անձնական տվյալների պաշտպանության մասին ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված պահանջների կատարումը:

10. ԹԱՐՄԱՑՎՈՂ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՑԱՆԿ (ՌԵԳԻՍՏՐ)

Կենտրոնը պետք է ունենա և վարի գործընկեր հիմնական ծառայությունների թարմացվող ցանկ (ռեգիստր) (սույն Ձևի Հավելված 2), ուր կարող է ուղղորդել

երիտասարդներին կամ դիմել աջակցության համար՝ կախված իրավիճակից և շահառուի կարիքներից:

Խորհուրդ է տրվում, բացի ազգային/համապետական ծառայությունների մասին տեղեկատվությունից, կազմել և պարբերաբար թարմացնել կենտրոնի տեղակայման համայնքում կամ մարզում գործող համապատասխան ծառայությունների ցանկը՝ ապահովելով արագ և արդյունավետ ուղղորդում:

Ռեգիստրի թարմացման նվազագույն հաճախականությունը եռամսյակային է, ինչպես նաև՝ ցանկացած փոփոխության մասին տեղեկություն ստանալուց հետո անհապաղ:

Ռեգիստրի յուրաքանչյուր գրառման համար պարտադիր է նշել «վերջին ստուգման ամսաթիվը», «ստուգման աղբյուրը» և «ստուգող/պատասխանատու անձը»: