

PATVIRTINTA

Telšių rajono vaiko ir šeimos gerovės centro
direktoriaus

2025 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. V-10

ŠEIMOS KONFERENCIJOS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠAS

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

Šis Šeimos konferencijos paslaugos teikimo aprašas nustato Telšių rajono vaiko ir šeimos gerovės centro teikiamos šeimos konferencijos paslaugos tikslą, organizavimo tvarką, atsakomybes, dalyvių įtraukimą, konfidencialumo užtikrinimą ir rezultatų vertinimą.

1.1. Šeimos konferencija – struktūruotas procesas, kurio metu šeima ir jos artimieji, padedami koordinatoriaus, priima sprendimus dėl vaiko ar šeimos gerovės.

1.2. Paslaugą organizuoja paskirtas Šeimos konferencijos koordinatorius (0,5 etato).

1.3. Paslauga teikiama atsižvelgiant į vaiko teisių apsaugos principus ir šeimos įgalinimo metodiką.

2. PASLAUGOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

2.1. Tikslas – įgalinti šeimą savarankiškai priimti sprendimus dėl vaikų gerovės užtikrinimo.

2.2. Uždaviniai:

- išklausyti visų dalyvių nuomones;
- identifikuoti šeimos stiprybes;
- sukurti realistišką pagalbos planą;
- paskirstyti atsakomybes ir susitarimus.

3. PASLAUGOS ORGANIZAVIMO TVARKA

3.1. Gavus užklausą, koordinatorius susisieikia su šeima ir paaiškina paslaugos esmę.

3.2. Koordinatorius ir šeima sudaro dalyvių sąrašą, nustato datą ir vietą.

3.3. Konferencijos struktūra:

- informacinė dalis;

- koordinatoriaus ir vaiko susitikimų dalis;
- pasiruošimas šeimos konferencijai.

3.4. Po konferencijos parengiamas šeimos konferencijos pagalbos vaikui veiksmų planas.

4. KONFIDENCIALUMAS

- 4.1. Visa gauta informacija yra konfidenciali. Visi šeimos konferencijos dalyviai pasirašo konfidencialumo deklaraciją.
- 4.2. Informacija teikiama tik teisės aktų nustatytais atvejais.
- 4.3. Dalyviai supažindinami su konfidencialumo ribomis.

5. DALYVIŲ TEISĖS IR ATSAKOMYBĖ

- 5.1. Visi dalyviai turi teisę būti išklausyti ir įtraukti.
- 5.2. Vaiko nuomonė vertinama atsižvelgiant į amžių ir brandą.
- 5.3. Koordinatorius užtikrina saugią, neutralią, pagarbią aplinką.

6. PASLAUGOS VERTINIMAS

- 6.1. Vertinama pagal šeimos įsitraukimą, grįžtamąjį ryšį ir plano vykdymą.
- 6.2. Koordinatorius periodiškai (kas 2 mėnesiai) domisi, kaip sekasi šeimai vykdyti veiksmų planą bei pildo pagalbos vaikui veiksmų plano vertinimo formą.
- 6.3. Koordinatorius, praėjus 6 mėnesiams po šeimos konferencijos, pildo stebėjimo formą.
- 6.4. Duomenys naudojami paslaugos tobulinimui.

7. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 7.1. Aprašas gali būti tikslinamas vadovo sprendimu.
- 7.2. Už aprašo įgyvendinimą atsakingas šeimos konferencijos koordinatorius.

PATVIRTINTA

Telšių rajono vaiko ir šeimos gerovės centro
direktoriaus

2025 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. V-10

Priedas Nr.1

SUTIKIMAS DĖL ŠEIMOS KONFERENCIJOS PROCESO ĮGYVENDINIMO

Šeimos konferencija taikoma vaikui (vardas (-ai), pavardė):

Vaiko įstatyminis atstovas (vardas, pavardė, adresas, tel.):

.....

Vaiko įstatyminis atstovas (vardas, pavardė, adresas, tel.):

.....

Koordinatorius (vardas, pavardė, tel.):.....

Užsakovas (vardas, pavardė, tel.):.....

Koordinatorius, bendradarbiaudamas su šeima ir vaiku, pakvies šeimos narius, artimus giminaičius, asmenis gyvenančius kartu bei asmenis artimai kontaktuojančius su šeima į Šeimos konferenciją.

Šeimos konferencijos tikslai - skatinti šeimos ir jos reikšmės visuomenėje stiprinimą, šeimos narių tarpusavio atsakomybę už šeimos išsaugojimą ir vaikų auklėjimą, galimybę visiems šeimos nariams tinkamai įgyvendinti savo teises ir apsaugoti nepilnamečius vaikus nuo netinkamos veiksmų įtakos; rengiant vaiko planą, aktyviai dalyvauti procese.

Koordinatorius perduos Šeimos konferencijos užsakovui (toliau Užsakovas) ar kitai institucijai, inicijavusiai Šeimos konferenciją:

1) sudaryto plano kopiją (išskyrus dokumentus, kurie yra konfidencialūs); 2) kontaktus asmens, su kuriuo Užsakovas ar kitos institucijos atstovas komunikuos Šeimos konferencijos proceso stebėjimo fazėje.

Siūloma (-os) Šeimos konferencijos data (-os) ar įgyvendinimo laikotarpis:

.....

Priežastys, dėl kurių taikomas Šeimos konferencijos metodas: (Trumpas vaiko / šeimos situacijos aprašymas)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Vadovaujantis duomenų apsaugos ir konfidencialumo įstatymais, koordinatorius įsipareigoja saugoti informaciją, kuri pateikiama Šeimos konferencijos proceso sutarties pasirašymo metu (Priedas prie dokumento Nr.4)

Koordinatoriui netaikomas konfidencialios informacijos atskleidimo draudimas kontaktuojant su asmenimis, kurie pakviesti (koordinatoriaus ir šeimos prašymu) dalyvauti Šeimos konferencijoje, ir/arba kurie yra nurodomi Atleidime nuo konfidencialumo tarp šeimos narių.

Aš, įstatyminis vaiko atstovas SUTINKU /NESUTINKU dėl Šeimos konferencijos koordinatoriaus individualaus darbo su vaiku.

.....

Įstatyminis (-iai) vaiko atstovas (-ai) / Vaikas (jei vyresnis nei 14 metų)

.....

Užsakovo paskirtas koordinatorius

Vieta Data Parašas

PATVIRTINTA

Telšių rajono vaiko ir šeimos gerovės centro
direktorius

2025 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. V-10

Priedas Nr.2

**SUTIKIMAS DĖL INDIVIDUALAUS BENDRAVIMO SU VAIKU
(pildomas, jei šeima suteikia galimybę proceso eigoje)**

Aš _____
(tėvo/mamos/globėjo vardas, pavardė)

sutinku, dėl Šeimos konferencijos koordinatoriaus _____
(vardas, pavardė)

individualaus bendravimo su mano vaiku _____
(vardas, pavardė)

Individualus darbas su vaiku – tai bendravimas su vaiku, siekiant gauti informacijos apie vaiko poreikius. Tai gali būti pasivaikščiojimai viešoje erdvėje, kitų šeimos narių ar kitų asmenų lankymas drauge ir pan., tačiau nepažeidžiant Šeimos konferencijos proceso įgaliojimų, tikslų bei uždavinių.

Vieta

Data

Parašas

SUTIKIMAS NAUDOTI ASMENS DUOMENIS

Sutikimo tikslas: siekdami organizuoti ir vykdyti Šeimos konferencijos procesą naudosime asmeninę informaciją apie Jus ir Jūsų šeimą.

Jūsų ir Jūsų šeimos asmens duomenys: Jūsų ir Jūsų šeimos asmens duomenys bus naudojami tiek, kiek reikalinga Šeimos konferencijos proceso organizavimui ir teikimui.

Jūsų ir Jūsų šeimos asmens duomenų naudojimas: mes naudosime Jūsų ir Jūsų šeimos asmeninę informaciją tam, kad Šeimos konferencijos proceso metu:

- galėtume bendrauti, komunikuoti, keistis informacija su Jumis ir Jūsų šeimos nariais;
- galėtume įvertinti pokyčius ir atlikti stebėseną;
- vykdyti kitus teisės aktais nustatytus reikalavimus.

Informacijos perdavimas: informacija bus keičiamasi (esant poreikiui) tik tarp tų

asmenų, kurie dalyvauja Šeimos konferencijos procese

Jūsų ir Jūsų šeimos asmens duomenų apdorojimas: visi Jūsų ir Jūsų šeimos asmens duomenys bus tvarkomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatomis.

Jūsų teisė gauti informaciją: Jūs turite teisę susipažinti su visa apie Jus ir Jūsų šeimą sukaupta informacija ir gauti su šia informacija susijusių dokumentų kopijas.

Prašome informuoti mus apie, bet kokius aplinkybių pasikeitimus tam, kad galėtume atnaujinti turimą informaciją. Jei manote, kad mūsų saugomi Jūsų ar Jūsų šeimos asmens duomenys yra netikslūs, Jūs turite teisę reikalauti juos pakeisti.

PATVIRTINTA

Telšių rajono vaiko ir šeimos gerovės centro
direktorius

2025 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. V-10

Priedas Nr.3

SUTARTIS DĖL ŠEIMOS KONFERENCIJOS KOORDINATORIAUS PASLAUGŲ

VYKDYTOJAS:

VARDAS PAVARDĖ:		asmens kodas	
Adresas:		Tel.nr.:	
pašto kodas:		Banko sąsk.nr.:	

UŽSAKOVAS:

Užsakovo pavadinimas:	
Užsakovo adresas:	
telefono nr.:	

ŠK iniciavęs asmuo/kontaktinis asmuo:

Vadovas:	
Telefono Nr.:	
Kontaktinis asmuo:	
Telefono Nr.:	

UŽDUOTIS:

Organizuoti ir koordinuoti Šeimos konferencijos procesą:	
Vaiko vardas, pavardė:	
Adresas:	

Užduotis galioja nuo:	iki:	arba tol, kol užduotis bus atlikta.
------------------------------	-------------	--

Koordinatoriaus pareigos:

- Dalyvauti Užsakovo ir šeimos susitikime, siekiant pasirašyti sutartį.
- Susisiekti su šeima ir šeimos nariais bei artimaisiais, taip pat pasiruošti susitikimui su jais.
- Perduoti ar išsiųsti kvietimą į susirinkimą visiems dalyviams. Pasirūpinti patalpa, kurioje bus vykdoma Šeimos konferencija. Koordinuoti Šeimos konferencijos 1-ąją ir 3-ąją dalį.
- Užtikrinti, kad patvirtintas pagalbos vaikui planas būtų įteiktas visiems Šeimos konferencijos dalyviams, kurie dalyvavo Šeimos konferencijos 2-oje dalyje.
- Koordinatoriaus darbas baigiamas įgyvendinus Šeimos konferenciją.

UŽDUOTIES TIKSLAS:

Šeimos konsultavimo tikslas - kad vaikas, vaiko šeima ir artimieji galėtų aptarti probleminę vaiko situaciją, rasti sprendimus ir pasiūlyti šeimos/ vaiko pagalbos planą. Užsakovas privalo atsižvelgti į šeimos/ vaiko pagalbos planą, jei vaikui užtikrinama tinkama priežiūra.

Kiti susitarimai:

Sutartis pasibaigia, kai užduotis yra atlikta.

Jei užduotis perduodama kitam Vykdytojui, perdavimo laikotarpiu taikomas 14 dienų abipusio įspėjimo terminas. Nutraukimas sudaromas raštu. Klientas gali nutraukti sutartį, jei pasikeičia priemonės poreikis.

Vaiko įstatyminiai atstovai / Vykdytojas gali nutraukti sutartį pranešę apie tai Užsakovui.

Konfidencialumas:

Vykdytojas privalo laikytis konfidencialumo (Priedas prie sutarties Nr.4)

Vykdytojas:

Užsakovas:

(Vieta Data Parašas)

(Vieta Data Parašas)

PATVIRTINTA

Telšių rajono vaiko ir šeimos gerovės centro
direktoriaus

2025 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. V-10

Priedas Nr. 4

DUOMENŲ APSAUGOS DEKLARACIJA

Aš, Šeimos konferencijos koordinatorius _____ pareiškiu, kad visi man suteikti asmens duomenys: vardai, pavardės, adresai, kontaktiniai telefonų numeriai ir kita informacija, bus skirti tik Šeimos konferencijos proceso parengimui ir vykdymui. Šios informacijos perdavimas tretiesiems asmenims yra draudžiamas.

Aukščiau nurodytos informacijos skleidimo draudimas netaikomas iškilus būtinybei informuoti susijusias institucijas, siekiant užtikrinti tolimesnį plano įgyvendinimą.

Patvirtinu, kad asmuo davęs sutikimą tvarkyti jo asmens duomenis buvo informuotas apie informacijos rinkimo tikslus ir šio sutikimo atšaukimo galimybę.

Vieta

Data

Parašas

PATVIRTINTA

Telšių rajono vaiko ir šeimos gerovės centro
direktoriaus

2025 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. V-10

Priedas Nr. 5

KONFIDENCIALUMO DEKLARACIJA
(Pasirašo visi asmenys dalyvaujantys Šeimos konferencijoje)

Aš, _____
(vardas, pavardė, gimimo data)

įsipareigoju laikytis konfidencialumo pareigos, kurią saugo Lietuvos Respublikos
Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas.

Konfidenciali informacija - tai bet kokia informacija, kuri susijusi su šeima bei privačiu
jos narių gyvenimu.

Už konfidencialios informacijos atskleidimą gali būti baudžiamas pagal Lietuvos
Respublikos Baudžiamojo kodekso 168 straipsnį.

Vieta

Data

Parašas

SUSITARIMAS DĖL KONFIDENCIALIOS INFORMACIJOS ŠEIMOJE ATSKLEIDIMO

.....
(vardas, pavardė) (gimimo data)

.....
(vardas, pavardė) (gimimo data)

SUTINKA

Kad Šeimos konferencijos proceso metu

koordinatorių
(koordinatoriaus vardas, pavardė)

atskleistų konfidencialią informaciją apie mano asmenį ir mano vaiką šiems/ visiems
Šeimos konferencijos dalyviams:

(asmens (-ų), kuriam (-iems) perduodama konfidenciali informacija vardas, pavardė, ryšys su šeima, kontaktiniai duomenys)

.....
Vieta

.....
Data

.....
Parašas

PAGALBOS VAIKUI VEIKSMŲ PLANAS

Šeimos konferencija, skirta _____
(vaiko vardas, pavardė)

(Data) _____
(vieta)

Laikas: _____
(pradžią ir pabaigą)

Eil Nr.	Klausimas/poreikis	Veiksmai	Atlikti įsipareigoję asmenys	Terminas	Pastabos

Informaciją apie vaiko gerovės pokyčius po Šeimos konferencijos įsipareigoja teikti:

(ryšiai, vardas, pavardė, parašas)

Šeimos konferencijos dalyviai

vardas	pavardė	Parašas

Tvirtinu _____
(koordinadorius, vardas, pavardė, parašas)

PATVIRTINTA

Telšių rajono vaiko ir šeimos gerovės centro
direktoriaus

2025 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. V-10

Priedas Nr. 8

**VERTINIMO FORMA KOORDINATORIUI
PAGALBOS VAIKUI VEIKSMŲ PLANUI ĮVERTINTI**

Eil Nr.	Vertinimo kriterijus	Taip	Ne	Dalinai	Pastabos
1	Ar atsakyti visi klausimai?				
2	Ar veiksmai atsako į klausimą/poreikį?				
3	Ar veiksmai nepažeidžia vaiko teisių?				
4	Ar veiksmai atitinka įsipareigojančių asmenų galimybes, gebėjimus, išteklius				
5	Ar terminai veiksams atlikti tinkami?				

PATVIRTINTA

Telšių rajono vaiko ir šeimos gerovės centro
direktoriaus

2025 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. V-10

Priedas Nr. 9

STEBĖJIMO FORMA

Data:

Dienų skaičius po šeimos konferencijos:

Eil Nr.	Vertinimo kriterijus	Taip	Ne	Dalinai	Pastabos
1	Ar įvykdyti visi veiksmai?				
2	Ar veiksmai atsakė į klausimus/poreikius?				
3	Ar veiksmai nepažeidė vaiko teisių?				
4	Ar nepasikeitė poreikiai?				
5	Ar terminai veiksams atlikti nepažeisti?				
6	Ar kinta vaiko gerovė po ŠK?				
7	Ar kyla poreikis pakartotinai ŠK?				