

# Atmintinė tuntininkui

Ši atmintinė skirta vadovams, planuojantiems imtis ar žengiantiems pirmuosius žingsnius tuntininko pareigose. Skaitydami šiuos patarimus einantis šias pareigas, tikime, kad ras naudingos informacijos, pasitiks ar atnaujins žinias apie vadovavimą tuntui.

**Tuntininkas** vadovauja tuntui, atsako už jame esančių vienetų veiklą.

**Tuntas** – LS struktūrinis padalinys, susidedantis iš ne mažiau kaip 3 draugovių. Tunto pavadinimas, kurį parenka tunto vadija, turi atspindėti vietovardį. Atitinkama vieta turi būti tunto veikimo teritorijoje ar netoli jos. Tuntus steigia krašto ar konferencijos vadija, jei prašymą jungtis į tuntą pateikia ne mažiau kaip 3 krašte ar konferencijoje veikiančios draugovės, tvirtina Pirmija.

Tuntininkas turi turėti ne žemesnį kaip paskautininko laipsnį. Jis gali turėti du pilnamečius pavaduotojus.

## Tuntininko rinkimai

Tuntininko rinkimai vykdomi praėjus mėnesiui po eilinio Suvažiavimo. Tuntininkas yra renkamas slaptu balsavimu krašto vadovų sueigoje. Išrinktasis tuntininkas pasirenka savo pavaduotojus, kurių kandidatūrai turi pritarti krašto, konferencijos vadija. Tuntininko bei jo pavaduotojų kadencija yra **2 metai**.

Tuntininko, jų pavaduotojų kandidatūrą tvirtina krašto ar konferencijos vadijos, kurioms turi būti pateikiamos tunto vadijų posėdžių protokolų išrašai, patvirtinantys šių asmenų išrinkimą, bei jų skautiškas gyvenimo aprašymas (CV).

Tuntininkas pasirašo savanorio sutartį ir savanoriškos veiklos sutarties priedą Nr. 1 (Tuntininko savanoriškos veiklos aprašymas).

## Dokumentai, kuriais vadovaujantis, vykdomė veiklas

**Savatorio sutartis** – dokumentas, kurį pasirašo kiekvienas Lietuvos skautijos savanoris, kad užtikrintume bendrą susitarimą, duomenų apsaugą, aptartume abiejų pusių lūkesčius. Sutarties formą rasite Lietuvos skautijos internetiniame puslapyje skiltyje Vadovams [čia](#).

**Tuntininko savanoriškos veiklos aprašymas** nurodo, kokios yra tuntininko funkcijos. Kartu šis priedas padeda einančiam pareigas žmogui suprasti, kokios jo yra prisiimtinos atsakomybės, teisės, sąlygoja abipusį susitarimų laikymąsi. Sutarties priedą Nr. 1 rasite Lietuvos skautijos internetiniame puslapyje skiltyje Vadovams [čia](#).

**Organizacijos nuostatai ir įstatai**. Tuntininkui aktualu susipažinti su LS rikiuotės nuostatais, LS uniformos nuostatais, LS įžodžio davimo nuostatais, LS narystės nuostatais, LS vėliavų, gairių ir gairelių nuostatais, LS vyresniškumo laipsnių nuostatais, LS garbės ženklų nuostatais, LS struktūriniais nuostatais, LS sutrumpinimų nuostatais, LS rėmėjų nuostatais, LS įstatais. Dokumentus rasite Lietuvos skautijos internetiniame puslapyje skiltyje Organizacijos nuostatai ir įstatai.

**Lietuvos skautijos saugios aplinkos principų sąvadas** yra saugią aplinką užtikrinančių principų ir taisyklių rinkinys, privalomas visiems suaugusiems Lietuvos skautijos savanoriams. Mūsų organizacijai labai svarbu sukurti vaikų ir jaunimo ugdymui palankią skautavimo aplinką, užtikrinti visų narių emocinį, fizinį ir teisinį saugumą. Todėl kiekvienas narys turi laikytis šio sąvado, kurį galite rasti [čia](#). Būtina susipažinti ir laikytis sąvado, kad visi kartu kurtume saugią ir palankią aplinką tobulėjimui. Už sąvado nesilaikymą ir pažeidimus narys gali būti apskųstas LS Etikos komisijai.

**Nes svarbu...Metodika saugiai skautavimo aplinkai užtikrinti** – Lietuvos skautijos saugios aplinkos principų sąvadas, papildytas praktiniais patarimais, paaiškinimais, aktualiomis nuorodomis į mūsų veiklą reklamentuojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus. Priemonę rasite Lietuvos skautijos internetiniame puslapyje skiltyje Vadovams [čia](#).

**Rizikų ir krizinių situacijų valdymas: rekomendacijos skautų vadovams** – rekomendacinio pobūdžio dokumentas, kurio tikslas padėti vadovams veiksmingai ir operatyviai numatyti rizikas, o prireikus - valdyti krizines situacijas ir užtikrinti renginio dalyvių saugumą. Šios gairės apima įvairius rizikų identifikavimo etapus – veiksmų planavimą ir įgyvendinimą, rizikų vertinimą bei nuolatinį rizikos valdymo procesų tobulinimą. Dokumentą rasite Lietuvos skautijos internetiniame puslapyje skiltyje Krizinių situacijų valdymas.

**Lietuvos skautijos narių asmens duomenų tvarkymo taisyklės**. Svarbu susipažinti patiems ir rekomenduoti susipažinti vaikų tėvams su šiuo dokumentu, kad suprastume, kaip tvarkomi asmens duomenys ir kaip reikia elgtis su vaiko turimais asmens duomenimis.

**LS Jaunimo programa** – mokymosi galimybės, sukurtos jaunimui ugdyti, taikant skautiškąjį metodą. Dokumentą rasite čia: [Jaunimo programos gairės](#), filmukus – [čia](#). Tuntininkas aptaria su draugininkais ir jų pavaduotojais, kaip jų vienetams sekasi įgyvendinti jaunimo programą. Svarbu suprasti, kad vienetė vykdymo būdai gali skirtis, bet dar svarbiau, kad tunto vienetai vykdytų jaunimo programą ir savo patirtimi dalintųsi tarpusavyje, tuntininkas savo vienetų patirtį perduotų krašto, konferencijos ar Jaunimo programos skyriaus koordinatoriui. LS Pirmija renka vienetų patirtis tam, kad galėtų daryti jaunimo programos pokyčius, tobulėtų.

## Tuntininko teisės ir pareigos

Tuntininkas turi teisę gauti iš krašto, konferencijos vadijos informaciją visais su tunto administravimu susijusiais klausimais.

### **LS struktūrinuose nuostatuose yra nurodytos tuntininko funkcijos:**

- bent kartą per metus dalyvauti LS organizuojamuose ar LS rekomenduojamuose vadovų mokymuose;
- rūpintis tunto gerove bei augimu;
- užtikrina LS nuostatų bei kitų valdymo organų sprendimų įgyvendinimą tunte;
- užtikrina tinkamą jaunimo programos įgyvendinimą tuntui priklausančiose draugovėse;
- užtikrina greitą bei kokybišką informacijos sklaidą tunte;
- atstovauja tuntui kituose LS organuose ir visuomenėje;
- užtikrina, kad kartą per metus, iki gruodžio 1 d., tuntui priklausantys vienetai susimokėtų Lietuvos skautijos vadovų suvažiavimo nustatytą LS nario mokesčių;
- atsako už tunto metų veiklos plano sudarymą ir įgyvendinimą, metams pasibaigus teikia ataskaitą tunto vadijai, o LS valdymo organui ir/ar Kontrolės komisijai pareikalavus, ir atitinkamam organui;
- draugininkų teikimu suteikia žemesniuosis vyresniškumo laipsnius;
- teikia apdovanojimui LS garbės ženklais savo tunto, vadijos narius;
- atsako už tvarkingą tunto dokumentaciją;
- rūpinasi tuntui priklausančio turto priežiūra bei tinkamu naudojimu;
- užsiima suaugusiųjų išteklių vadyba tunte.

Tuntininkas organizuoja tunto vadijos posėdžius. Tunto vadijos posėdžiai turi būti protokoluojami. Pasibaigus kadencijai tuntininkas pateikia vadijos posėdžių protokolus į LS archyvą, kuris yra nacionalinėje būstinėje. Protokolo ar protokolo išrašo pavyzdinės formos:

## LS nario mokestis

Lietuvos skautijos nario mokestis renkamas kas metus nuo liepos 1 dienos iki gruodžio 1 dienos už ateinančius metus. Kaip naudotis Lietuvos skautijos duomenų sistema ir užpildyti informaciją apie nario mokestį rasite [čia](#). Nuoroda prisijungti prie LS duomenų sistemos: <https://ls.tee-pee.com/login>.

LS padaliniui (draugovei, tuntui, kraštui/konferencijai) laiku sumokėjusiam nario mokestį, **grąžinama 10 proc. nuo sumokėtos sumos**. Grąžinimo tvarką nustato LS Pirmija. Įprasta tvarka, kad nario mokestis grąžinamas iki einamųjų metų liepos 1 d. Vėliau nario mokestis nėra grąžinamas. Todėl negavus informacijos iš pirmijos, reiktų klausti patiemis, kodėl negauta informacija.

Krašto ar konferencijos vadija priima sprendimus dėl nario mokesčio rinkimo vienetė tvarkos ir paskirstomos grąžinamos sumos (tuntams, draugovėms/laivams, kraštui/konferencijai ar mišriai).

## Renginio organizavimo dokumentai

Pagrindiniai teisės aktai, nurodantys savanorių atsakomybę bei renginių organizavimo tvarką, yra „Vaikų turizmo renginių organizavimo aprašas“, „Vaikų vasaros stovyklų bendrieji nuostatai“, „Vaikų vasaros poilsio programų finansavimo tvarkos aprašas“, Lietuvos higienos norma HN 79:2010 „Vaikų vasaros poilsio stovykla. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“.

Organizacijos internetiniame puslapyje, skiltyje Vadovams, pateiktos pavyzdinės renginių saugos ir sveikatos instrukcijos, stovyklos taisyklės, nuostatai, pateikta renginiuose dalyvaujančių vaikų saugos instruktavimų registracijos forma. Renginio privalomus dokumentus parengia renginio štabas.

### Seniūno pareiga patvirtinti būtinuosius renginio dokumentus:

- Saugos ir sveikatos instrukcija.
- Saugos ir sveikatos instrukcijos registravimo žurnalas.
- Nuostatai. *Rekomenduojama turėti patvirtintas renginio (renginių) taisykles. Jos gali būti ir nuostatų dalis, ir atskiras dokumentas.*
- Programa (maršrutas).
- Tėvų sutikimas.

## Mokymai ir pažyma

Tuntininkas turi turėti pažymą dėl įtariamųjų, kaltinamųjų ir nuteistųjų registro duomenų apie fizinį asmenį, galiojantį vaikų turizmo renginių vadovo pažymėjimą, būti atestuostas privalomojo pirmosios pagalbos, privalomojo higienos įgūdžių mokymo programose. Šiuos mokymus privalo išklausti kiekvienas savanoris, kad galėtų vykdyti veiklas su vaikais. Mokymus LS organizuoja bent vieną kartą per metus.

*Kiti mokymai* – Lietuvos skautijos mokymų skyrius organizuoja mokymus įvairiomis aktualiomis temomis, pavyzdžiui: žmogiškųjų išteklių valdymas, vienetų stiprinimas, vadovavimas komandai, komunikacija komandoje, komandos formavimas ir kt. Yra galimybė siūlyti temas ir gauti mokymus kraštui ar konferencijai aktualia tema.

*Vadovų akademija* – tai du kartus į metus savaitgalio trukmės organizuojamas renginys, kuriame yra siūlomi įvairūs mokymai su išorės ar vidiniais lektoriais, kurie yra savo specialybių profesionalai. Taip pat, šio renginio programoje numatyti vakaro laužai su skautiškomis dainomis ir laiku tik savanoriams. Renginio dalyviams organizuojamas apgyvendinimas ir maitinimas. Vienos iš akademijų renginio pavyzdys [čia](#).

Kilus klausimams - susisiekiame!

Žmogiškųjų išteklių skyriaus koordinatore

Tel. Nr. +37067272855

El. p. [justina@skautai.lt](mailto:justina@skautai.lt)