

PATVIRTINTA

Marijampolės sporto centro direktoriaus
2023 balandžio 7 d. įsakymu V-142 (1.4)

(Marijampolės sporto centro direktoriaus
2024 m. kovo 6 d. įsakymo Nr. V-76 (1.4. E)
redakcija)

MARIJAMPOLĖS SPORTO CENTRO UGDYTINIŲ PRIĖMIMO, LANKOMUMO IR SUTARTIES NUTRAUKIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Marijampolės sporto centro (toliau – MSC) ugdytinių priėmimo, lankomumo ir sutarties nutraukimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja MSC ugdytinių migracijos (priėmimo, kėlimo tarp grupių ir išbraukimo) procesą ir jam reikalingų pateikti dokumentų sąrašą, trenerių ir ugdytinių lankomumo žymėjimo procesą ir šiems procesams reikalingus pateikiamų dokumentų turinio reikalavimus, šių dokumentų vertinimą, prašymų priėmimo ir atmetimo tvarką bei pagrindimus.

3. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Prašymas** – užpildyta elektroninė ugdytinio prašymo priimti į užsiėmimus forma;

3.2. **Ugdytinis** – Marijampolės sporto centro sportinio ugdymo procese dalyvaujantis fizinis asmuo;

3.3. **Treneris arba sporto instruktorius** – fizinis asmuo, tiesiogiai atsakingas už sportinio ugdymo proceso įgyvendinimą;

3.4. **Kontora** - dokumentų valdymo, tinklalapio principu veikianti informacinė sistema, skirta automatizuoti, pagreitinti ir supaprastinti dokumentų valdymo veiklos procesus organizacijoje.

3.5. **Internetinė svetainė** – MSC internetinė svetainė www.marijampolessportocentras.lt ;

3.6. **Migracijos forma** – trenerių ar sporto instruktorių teikiamas prašymas, skirtas ugdytinių įtraukimui, išbraukimui, kėlimui tarp grupių ir meistriško pakopų suteikimui.

4. Kitos Tvarkos apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos yra apibrėžtos Lietuvos Respublikos sporto, Lietuvos Respublikos asociacijų, Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo, Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse ir kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

II SKYRIUS UGDYTINIŲ PRIĖMIMAS

5. Ugdytinių priėmimas vykdomas šia tvarka:

5.1. Ugdytinio tėvai, globėjai ar pilnametis sportininkas internetinėje svetainėje (www.marijampolessportocentras.lt), skiltyje „Priėmimas į sporto užsiėmimus“ turi užpildyti elektroninę prašymo formą, kuri pildoma lietuvių kalba, nurodant teisingus kontaktinius duomenis;

5.2. Gavus tinkamą prašymą, administracijoje suformuojama sportinio ugdymo paslaugų teikimo sutartis dviem egzemplioriais:

5.2.1. sutartis administracijoje gali pasiiinti treneris (-ė) ir tuomet su tėvų ar globėjų parašu vieną atiduoti tėvams, o kitą pristatyti MSC administratoriui;

5.2.2. tėvai gali atvykti į MSC administraciją ir pasirašyti sutartį.

5.3. Su sutartimi turi būti pateikiama mokinio sveikatos pažymėjimas (forma Nr. 027-1/a) arba sportuojančio ir užsiimančio kūno kultūra sveikatos patikrinimo medicininė pažyma (forma Nr. 068/a);

5.5. Pateikus visus dokumentus MSC administratoriui:

5.5.1. MSC administratorius registruoja sportinio ugdymo paslaugų teikimo sutartis Kontoroje;

5.5.2. Treneris (-ė) turi įtraukti ugdytinį teikiant migracijos prašymą Kontoroje.

5.6. Tolimesnis migracijos procesas vykdomas tokia tvarka, kaip yra apibrėžtas šio Tvarkos aprašo V – VIII skyriuose.

6. Ugdytinio prašymas gali būti atmetas, jeigu:

6.1. Tėvai, globėjai ar pilnametis sportininkas netinkamai ar su klaidomis užpildė elektroninę priėmimo prašymo formą (pvz., nenurodė ugdytinio gimimo datos, pateikė neteisingus kontaktinius duomenis ir pan.);

6.2. Prašoma priimti vaiką treniruotis pas atitinkamą trenerį (-ę), tačiau nurodytas treneris neturi meistriško grupės, kurioje galėtų treniruotis atitinkamo amžiaus ugdytinis. Tokiu atveju, MSC administracija turi susisiekti prašyme nurodytais tėvų ar globėjų kontaktais ir informuoti apie susidariusią situaciją, pasiūloma treniruotis pas kitą tos sporto šakos trenerį, kuris turi tinkamą sporto meistriško grupę arba jei taip nėra, siūloma lankyti kitą sporto šaką, turinčią atitinkamo meistriško grupę. Jei prašyme nurodytais kontaktais su tėvais ar globėjais neina susisiekti ar nepasirenkama tinkamo meistriško grupė, prašymas atmetamas.

6.3. Tėvai, globėjai ar pilnametis sportininkas nepasirašo sutarties ar pasirašyta sutartis nepristatoma MSC administratoriui;

6.4. Nepateikta mokinio sveikatos pažymėjimas (forma Nr. 027-1/a) arba sportuojančio ir užsiimančio kūno kultūra sveikatos patikrinimo medicininė pažyma (forma Nr. 068/a);

6.5. Treneris (-ė) nepateikė migracijos prašymo, ar jame nenurodė ugdytinio.

7. Potencialiam ugdytiniui leidžiama išbandyti tam tikros sporto šakos treniruotes du kartus pas pasirinktą trenerį (-ę), nesudarius sportinio ugdymo paslaugų teikimo sutarties. Treneris (-ė) potencialiam ugdytiniui gali leisti dalyvauti treniruotėje tik ugdytinio tėvams, globėjams ar pilnamečiui sportininkui užpildžius ir pasirašius specialią prašymo formos dalį (1 priedas).

8. Į MSC priimami sportininkai nepriklausomai nuo jų gyvenamosios vietos.

9. Pagrindinis sportininkų priėmimas organizuojamas mokslo metų pradžioje - iki kiekvienų metų lapkričio 1 dienos. Vėliau, esant laisvų vietų, sportininkai gali būti priimami į MSC visus metus.

III SKYRIUS UGDYTINIŲ LANKOMUMAS

10. MSC treneriai ir sporto instruktoriai privalo:

10.1. kiekvieną darbo dieną, kuomet vedamos treniruotės, užsiregistruoti ir jas patvirtinti Eurofondo lankomumo apskaitos informacinėje sistemoje (toliau – EF) (2 priedas ir 3 priedas). Nepavykus atsižymėti EF sistemoje apie tai informuoti MSC administraciją elektroniniu paštu ar žinute telefonu (sms), nurodant iškilusią problemą;

10.2. kontroliuoti sportininkų lankomumo žymėjimąsi EF stacionaria įranga arba mobiliaisiais įrenginiais (2 priedas ir 3 priedas);

10.3 Ugdytiniui nepavykus atsižymėti EF sistemoje apie tai informuoti MSC administraciją elektroniniu paštu ar žinute telefonu (sms), nurodant ugdytinio vardą pavardę, grupę ir iškilusią problemą;

10.4. Pildyti EF žurnalą kiekvieną dieną, kurios metu vyksta užsiėmimai (4 priedas). Kiekvieno mėnesio paskutinę dieną privalo būti pilnai supildytas visų trenerio (-ės) turimų grupių atitinkamo mėnesio EF žurnalas;

10.5. Supažindinti naujus ugdytinius su saugumo reikalavimais užsiėmimų ir varžybų metu;

10.6. Atnaujinti EF programėlę, jei naudoja mobilųjį įrenginį ugdytinių lankomumo žymėjimui (5 priedas).

10.7. Treneriai ar sporto instruktoriai, vedantys užsiėmimus darželių erdvėse ugdytiniais, kurie yra darželių ugdytiniai, jų lankomumą žymi popieriniuose treniruočių planavo ir apskaitos žurnaluose, kuriuos išduoda MSC administracija. Šiems ugdytiniais EF atsižymėjimo priemonių MSC neišduoda. Treneriai ir sporto instruktoriai popierinius treniruočių planavimo ir apskaitos žurnalus privalo pateikti patikrai MSC direktoriaus pavaduotojui sportui ne rečiau, kaip vieną kartą per tris mėnesius arba pareikalavus.

11. Į MSC priimti ugdytiniai privalo registruotis visose treniruotėse EF sistemoje;

12. Ugdytiniui neatsižymėjus EF sistemoje nė vieną kartą per mėnesį ir (ar) nepateikus tėvų ar globėjų raštiško pateisinimo, MSC direktoriaus sprendimu ugdytinis gali būti šalinamas iš MSC.

13. Ugdytiniais, kuriems dengiamos pavėžėjimo išlaidos, nepasižymėjus EF sistemoje, tą dieną pavėžėjimo išlaidos nekompensuojamos.

14. Ugdytiniai, kurie nesimoko Marijampolės savivaldybės mokyklose arba mokosi Marijampolės Marijonų gimnazijoje bei Marijampolės Šv. Cecilijos gimnazijoje ir neturi atsižymėjimo priemonės jas gali gauti MSC pagal Marijampolės sporto centro ugdytinių lankomumo žymėjimo pakabukų perdavimo ir naudojimo tvarkos aprašą.

15. Ugdytiniai pametę atsižymėjimo priemonę, turi ją patys įsigyti EF sistemoje, o apie užsakymo datą tėvai ar globėjai turi informuoti MSC administraciją elektroniniu paštu info@marijampolessportocentras.lt.

16. Ugdytiniai sportinių užsiėmimų metu privalo:

16.1. Dėvėti atitinkamą ir tvarkingą sportinę aprangą;

16.2. Laikytis visų saugumo reikalavimų;

16.3. Saugoti ir tausoti MSC infrastruktūrą, inventorių ir aprangas. Už šios sąlygos nesilaikymą atsako ugdymo paslaugų sutartyje nurodyti tėvai, globėjai ar pilnametis sportininkas;

17. Naujas ugdytinis į atitinkamos sporto šakos varžybų paraišką gali būti įtrauktas ne anksčiau, nei po vieno mėnesio nuo dienos, kuri nurodyta migracijos įsakyme, kuriame įtrauktas šis sportininkas.

IV SKYRIUS UGDYTINIŲ SUTARTIES NUTRAUKIMAS

18. Norėdami nutraukti sutartį ir išbraukti ugdytinį iš grupės tėvai, globėjai ar pats pilnametis sportininkas gali parašyti laisvos formos elektroninį laišką Marijampolės sporto centro administracijai adresu info@marijampolessportocentras.lt. Tėvai ar globėjai prašyme turi nurodyti: vaiko vardą, pavardę, sporto šaką, kurią lankė, trenerį ir nuo kurios dienos nebelankomos treniruotės.

19. Ugdytiniai gali būti išbraukiami iš sąrašų treneriui teikiant migracijos prašymą ir nurodant išbraukiamų ugdytinių informaciją.

20. Ugdytiniai gali būti braukiami tik tuo atveju, kai yra atsiskaitę su MSC, t.y. gražinę gautas aprangas ir kitą sportinį inventorių.

21. Sportininkas iš MSC šalinamas direktoriaus įsakymu sudarytos komisijos siūlymu šiais atvejais:

21.1. sportininko elgesys pažeidžia MSC nuostatus, sportininkų saugaus elgesio reikalavimus ar tvarkų aprašus;

21.2. sportininkas be pateisinamos priežasties nedalyvauja varžybose, nelanko treniruočių daugiau kaip 30 kalendorinių dienų iš eilės ir per šį laikotarpį pats sportininkas (jeigu jis pilnametis)

arba jo tėvai, globėjai (jeigu sportininkas nepilnametis), raštu ar elektroniniu paštu nepateikia treniruočių nelankymą pateisinančių dokumentų;

21.3. kompetentinga institucija nustato ir informuoja MSC, kad sportininkas vartoja draudžiamus preparatus ar narkotines medžiagas;

21.4. sportininkas naudoja psichologinį ar fizinį smurtą prieš MSC bendruomenės narius ar kitus asmenis;

21.5. sportininkas filmuoja ar platina virtualiojoje erdvėje kitų asmenų privatumą pažeidžiančią informaciją;

21.6. mokestis už sportinį ugdymą nesumokamas daugiau kaip už vieną mėnesį.

21.7. Sutarties galiojimo metu varžybose atstovavo kitai sporto organizacijai be raštiško MSC sutikimo.

22. Sportininkas iš centro šalinamas MSC direktoriaus ugdytinių migracijos įsakymu.

23. Nutraukiant sutartį su sportininku, sportininko tėvai (globėjai) arba pats pilnametis sportininkas turi sumokėti priskaičiuotą MSC mokestį už sporto ugdymą bei grąžinti MSC išduotą (jei buvo) inventorių, aprangą ar kitus daiktus, suteiktus naudoti sportininko ugdymo procese.

V SKYRIUS MIGRACIJOS PRAŠYMO PILDYMAS IR TEIKIMAS

24. Migracijos prašymas pildomas trenerio (-ės) ir gali būti teikiamas ugdytinio priėmimui, išbraukimui iš sąrašų (toliau - šalinimui) arba perkėlimui į kitą grupę.

25. Prašymas teikiamas užpildant migracijos formą (6 priedas) bei papildomus dokumentus Kontoroje (7 priedas). Migracijos prašymą treneris gali teikti tik vieną kartą per mėnesį iki einamo mėnesio 20 dienomis (įskaitytinai).

26. Teikiant migracijos prašymą įtraukti ugdytinį į aukštesnę nei pradinio rengimo grupę, treneris privalo pateikti tam teisę suteikiančius dokumentus, kurie patvirtina ugdytinio meistriško pakopas ar kitus reikiamus rodiklius, jeigu grupės sudėčiai tai yra būtina pagal galiojančio ugdymo plano reikalavimus

27. Teikiant migracijos prašymą perkelti ugdytinį į aukštesnę grupę, treneris privalo pateikti tam teisę suteikiančius dokumentus, kurie patvirtina ugdytinio meistriško pakopas ar kitus reikiamus rodiklius. Teikiant prašymą perkelti ugdytinį į žemesnę grupę reikia pateikti priežastį, kodėl ugdytinis keliamas į žemesnę grupę. Jei treneris turi daugiau nei vieną to pačio meistriško grupę jis gali migruoti ugdytinius tarp šių grupių migracijos prašymo teikimo formoje nurodant grupės numerius.

VI SKYRIUS REIKALAVIMAI NORINT PERKELTI AR ĮTRAUKTI UGDYTINIUS Į MEISTRISKO GRUPES AR UGDYTINIAMS SUTEIKTI NAUJAS MEISTRISKO PAKOPAS

28. Norint įtraukti ugdytinius į aukštesnes nei pradinio rengimo pirmų mokymo metų (toliau PR1) grupes, treneris privalo Kontoroje prie prašymo prisegti atitinkamus dokumentus, kurie patvirtina ugdytinio tinkamumą atitinkamai meistriško pakopai (toliau – MP), reikalingai pagal galiojančią Ugdymo planą, norint patekti į atitinkamą grupę.

29. Jei grupė jau turi ugdytinius, kurie suteikia grupei visas būtinas MP, naujas ugdytinis į šią grupę gali būti įtraukiamas be MP, bet atsižvelgiant į amžiaus grupes, nurodytas galiojančiame Ugdymo plane.

30. Norint suteikti ugdytiniam naujas MP, Kontoroje prie migracijos prašymo reikia pateikti MP įrodančius dokumentus (varžybų protokolus ar kt.).

VII SKYRIUS

MIGRACIJOS PRAŠYMŲ TURINIO REIKALAVIMAI

31. Migracija pildoma tik per Kontorą, pasirenkant naują vidaus dokumentą. Migracijos formą treneriai gali rasti MSC svetainėje www.marijampolessportocentras.lt, treneriams skirtoje skiltyje.

32. Pildant migracijos formą visi informaciniai langeliai turi būti užpildyti, išskyrus pastabas.

33. Jei migracijos formoje užpildytos ne visos privalomos sritys ar trūksta atitinkamų priedų, MSC direktoriaus pavaduotojas sportui informuoja trenerį el. paštu. Treneris per 3 darbo dienas privalo atnaujinti Kontoroje migracijos prašymo formą užpildant visus laukus ir (ar) pateikiant reikiamus priedus. Treneriui per tris darbo dienas nepateikus trūkstamos informacijos, migracijos prašymas atmetamas.

VIII SKYRIUS

MIGRACIJOS PRAŠYMŲ VERTINIMAS IR ATMETIMO TVARKA

34. Prašymai vertinami atsižvelgiant į teikiamus priedus ir vadovaujantis šiuo Tvarkos aprašu bei galiojančiame Ugdymo plane nurodytais reikalavimais.

21. Vertinimo metu, pastebėjus neatitikimus galiojančiam Ugdymo planui dėl sporto grupės ar kitų duomenų nurodymo, MSC administracija gali atmesti migracijos prašymą. Tokiu atveju MSC administracija privalo informuoti trenerį elektroniniu paštu.

22. Migracijos Prašymai atmetami, kai:

22.1. Aprašo priede neužpildyti visi reikiami langeliai ar nepateikti visi reikiami priedai;

22.2. Pateikiamas galiojančiam Ugdymo planui neatitinkantis prašymas;

22.3. Potencialus ugdytinis yra jaunesnis ar vyresnis, nei atitinkamoje sporto šakoje priimami vaikai;

23. Atitinkamo mėnesio migracijos įsakymą išleidžia direktorius. Įsakyme atskirai nurodomi priimami, išbraukiami, perkeliama į kitas grupes ir naujas pakopas gaunantys ugdytiniai.

IX SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Šis Tvarkos aprašas privalomas visiems MSC darbuotojams, sportininkams ir kitiems suinteresuotiems centro bendruomenės nariams.

25. Už visų šiame Tvarkos apraše minimų teikiamų dokumentų teisingumą atsako tėvai, globėjai ar pilnametis sportininkas ir juos išdavusios kompetentingos institucijos.

26. Tvarkos aprašas skelbiamas MSC interneto svetainėje.
