

## **MANUAL DE NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA DE FORMACION DEPORTIVA DE CARACTER PRIVADO CELERIUM PATINAJE**

El siguiente manual es la base para el funcionamiento de su Escuela de Formación Deportiva, por favor mantener todos los criterios ya establecidos por el IDRD, si usted ve necesario adicionar otros juicios propios de su organismo deportivo, lo podrá hacer después de la numeración establecida en cada uno de los literales trabajados después de los títulos en negrilla:

### **REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE PARTICIPACION DE LOS ALUMNOS Y PADRES**

1. Diligenciar toda la información de la ficha de inscripción vigente impartida por la Escuela de Formación Deportiva y el IDRD.
2. Presentar fotocopia del documento de EPS legibles y actualizados de cada uno de los inscritos.
3. Presentar examen de aptitud física emitida por la EPS o SISBEN, que constate que el niño, niña y adolescente se encuentra sin ninguna restricción médica para la realización de la práctica deportiva.
4. Efectuar el pago de inscripción a la Escuela de Formación Deportiva según lo contemplado por el Director (a) de la misma.

### **DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES INSCRITOS**

1. Recibir las sesiones de clase o entrenamientos, por personal capacitado e idóneo debidamente avalados por el IDRD según las normas de la Resolución 639 del 20 de agosto del 2021.
2. Conocer el manual de funcionamiento y participar en su actualización.
3. Ser respetado por el director (a), instructor (a), padres de familia y compañeros de la Escuela de Formación Deportiva.
4. Recibir el mismo trato por parte de todos los integrantes de la Escuela de Formación Deportiva, sin que haya ninguna discriminación por razones de género, etnia, apariencia física, religión u orientación sexual.
5. Expresar opiniones o sugerencias para el mejoramiento de los procesos formativos y pedagógicos, ante las directivas de la Escuela de Formación Deportiva.
6. Recibir las sesiones de clase en ambientes y espacios adecuados para la práctica deportiva, garantizando los procesos de enseñanza aprendizaje.
7. Utilización de material didáctico deportivo adecuado a la edad ofrecido por la Escuela de Formación Deportiva.
8. Ser partícipe de los diferentes festivales o eventos deportivos donde se inscriba la Escuela de Formación Deportiva.

### **DEBERES DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES INSCRITOS**

1. Estar afiliado a alguna EPS o SISBEN del Plan Obligatorio de Salud Colombiano.
2. Entregar la documentación requerida y diligenciar con el padre de familia o acudiente, la ficha de inscripción individual de la Escuela de Formación Deportiva.
3. Contribuir con el orden, respeto e higiene dentro y fuera de la Escuela de Formación Deportiva.
4. Cuidar los espacios, parques y escenarios donde se realicen las prácticas deportivas.
5. Participar activamente en las actividades propias de la Escuela de Formación Deportiva.
6. Llegar puntualmente a las clases y actividades programadas por la Escuela de Formación Deportiva.
7. Asistir a las sesiones de clase con ropa deportiva adecuada.
8. Representar, dar buena imagen dentro y fuera de la Escuela de Formación Deportiva.

## **PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE INSCRITO**

1. No estar afiliado al Plan Obligatorio de Salud Colombiano.
2. Adulteración de documentos como tarjeta de identidad, contraseña, registro civil o afiliación a EPS o SISBEN, en el registro de inscripción o en la participación en eventos deportivos donde esté inscrito el deportista.
3. Faltas graves que atenten contra el decoro, la disciplina, imagen y respeto hacia la Escuela de Formación Deportiva y su comunidad general.
4. No acatar el presente manual de funcionamiento descrito por la Escuela de Formación Deportiva.
5. Déficit en el pago de la mensualidad acordada por el Director (a) de la Escuela, en ocasiones concurridas durante el desarrollo del programa formativo.

## **DERECHOS DE LOS PADRES O ACUDIENTES**

1. Conocer el manual de normas de funcionamiento de la Escuela de Formación Deportiva.
2. Conocer la diferencia entre una Escuela de Formación Deportiva y un Club Deportivo
3. Tener claridad si el niño, niña o adolescente está en la Escuela de Formación Deportiva.
4. Recibir información oportuna sobre el desarrollo y aprendizaje de los niños, niñas y adolescentes, con el objeto de orientar su formación personal y deportiva.
5. Estar informado por parte de la Escuela de Formación Deportiva, sobre las diferentes actividades a desarrollar, su reglamentación y costos.
6. Ser reconocidos como integrantes de la Escuela de Formación Deportiva.
7. Realizar sugerencias respetuosas al director (a), instructor (a) o delegado de padres de familia, cuyo objeto sea mejorar el desarrollo formativo de los niños, niñas y adolescentes inscritos en la Escuela de Formación Deportiva.
8. Participar con voz y voto en las reuniones de elección del delegado de padres de familia.
9. Recibir oportunamente los recibos de pagos por prendas, elementos deportivos, eventos, torneos y otros que sean cancelados en la Escuela de Formación Deportiva.
10. Recibir oportunamente los elementos adquiridos como prendas, elementos deportivos, eventos, torneos y otros que sean cancelados en la Escuela de Formación Deportiva.
11. Recibir un trato respetuoso por parte de las directivas y demás miembros de la Escuela de Formación Deportiva tanto dentro como fuera de ella.

## **DEBERES DE LOS PADRES O ACUDIENTES**

1. Garantizar la vinculación a alguna EPS o SISBEN del Plan Obligatorio de Salud Colombiano en el niño, niña y adolescente.
2. Cumplir con la asistencia y puntualidad de los niños, niñas y adolescentes a las diferentes sesiones, entrenamientos y torneos programados por la Escuela de Formación Deportiva.
3. Adquirir y enviar a los niños, niñas y adolescentes con el correspondiente uniforme que lo identifica con la Escuela de Formación Deportiva.
4. Asistir a las reuniones programadas por el director (a), instructor (a) o delegado de padres de familia.
5. Brindar apoyo y respaldo a los niños, niñas y adolescentes, para garantizar la continua asistencia al programa.
6. Aportar ideas y ofrecer permanentemente apoyo y colaboración para el beneficio de la Escuela de Formación Deportiva.
7. Respetar los criterios y decisiones tomadas por el instructor (a), en el desarrollo de las sesiones de clase y encuentros deportivos que realice la Escuela de Formación Deportiva.
8. Pagar puntualmente la mensualidad en las fechas establecidas por el director (a) de la Escuela, con el objeto de tener un buen funcionamiento y desarrollo dentro de la misma.
9. Cuidar los espacios, parques y escenarios donde se realicen las prácticas deportivas.
10. Acatar el manual de normas de funcionamiento Escuela de Formación Deportiva.

## **DEBERES DEL INSTRUCTOR O INSTRUCTORES**

1. Elaborar y ejecutar un programa pedagógico y metodológico para el desarrollo físico, técnico, táctico, social de acuerdo a las edades de los niños, niñas y adolescentes de la Escuela de Formación Deportiva.
2. Incentivar la cultura ciudadana, hábitos saludables, valores y principios a través de la actividad física en la comunidad de la Escuela de Formación Deportiva.
3. Elaborar el cronograma anual de actividades de la Escuela de Formación Deportiva.
4. Tener el plan de trabajo de clase impreso y bien diligenciado según el formato establecido por la Escuela de Formación Deportiva.
5. Llevar control de asistencia de los alumnos.
6. Promover festivales y encuentros deportivos.
7. Hacer un seguimiento del desarrollo físico, técnico, táctico de cada niño, niña y adolescente.
8. Asistir puntualmente a cada una de las sesiones programadas con traje deportivo adecuado.
9. Velar por el buen uso de los materiales asignados.
10. Cuidar los espacios, parques y escenarios donde se realicen las prácticas deportivas.
11. Asistir a las reuniones programadas por el Director (a) y delegado de padres de familia.
12. Asistir puntualmente a las jornadas de capacitación.
13. Asistir a las invitaciones, capacitaciones o eventos programados por el IDRD.
14. Ser garante de derechos de los niños, niñas y adolescentes de la comunidad.

## **DEBERES DEL DIRECTOR (A) DE LA ESCUELA**

1. Representar legalmente a la Escuela de Formación Deportiva.
2. Presidir y dirigir las reuniones.
3. Ordenar los gastos e inversiones de la Escuela de Formación Deportiva.
4. Garantizar la afiliación de los niños, niñas y adolescentes inscritos en la Escuela de Formación Deportiva a una entidad promotora de pólizas de accidentes personales.
5. Garantizar que el funcionamiento de la Escuela de Formación Deportiva, este acorde con la misión y visión del IDRD.
6. Elaborar conjuntamente con el instructor (a) el cronograma anual de actividades.
7. Elaborar, presentar y conservar informes mensuales teniendo en cuenta los aspectos pedagógicos, administrativos y financieros de la Escuela de Formación Deportiva.
8. Promocionar y divulgar el programa de la Escuela de Formación Deportiva.
9. Cuidar los espacios, parques y escenarios donde se realicen las prácticas deportivas.
5. Diligenciar y mantener actualizada la información de los niños, niñas y adolescentes de la Escuela de Formación Deportiva.
10. Asistir a las invitaciones, reuniones, capacitaciones o eventos programados por el IDRD.
11. Informar al IDRD, todos los cambios que sucedan en el interior de la Escuela de Formación Deportiva, como adición o cambio de instructores, delegado de padres de familia, actualización de niños inscritos, parques, escenarios, días y horarios de entrenamientos, en un tiempo no mayor a 6 meses.
12. Tener en el campo de práctica las fichas de los menores de edad, plan pedagógico, botiquín y recursos adecuados para el momento de las visitas técnicas de seguimiento (inspección, vigilancia y control) realizadas por el IDRD.
13. Ser garante de derechos de los niños, niñas y adolescentes.
14. Indicar a los padres de familia mediante reunión los protocolos de los diferentes pagos a realizarse en la Escuela de Formación Deportiva.
15. Entregar comprobantes de pago de uniformes, pago de pensión, torneos entre otros los padres de familia.

**FUNCIONES DEL REPRESENTANTE DE LOS PADRES DE FAMILIA (Elegido en reunión de padres de familia convocada por el Director (a) General de la Escuela de Formación Deportiva)**

1. Asumir la representación del grupo de padres de familia ante el director (a) general de la Escuela de Formación Deportiva, comunicándole los aspectos inherentes al funcionamiento de ésta y apoyando las labores que de manera conjunta se adelanten en beneficio de los alumnos.
2. Servir de mediador en las diferencias que se presenten entre el director (a) general y el grupo de padres de familia, garantizando el buen trato entre los participantes y un adecuado diálogo entre las partes, que permita llegar a acuerdos satisfactorios.
3. Realizar semestralmente reuniones presenciales o virtuales con las madres, padres, acudientes o representantes legales de los niños, niñas y adolescentes afiliados a la Escuela de Formación Deportiva, para compartir el manual de normas de funcionamiento de la escuela.
4. Elaborar las actas de las reuniones presenciales o virtuales y dejar el respectivo soporte de estas en la sede de la Escuela de Formación Deportiva.
5. Motivar a la comunidad de la Escuela de Formación Deportiva en conservar los espacios, parques y escenarios donde se realicen las prácticas deportivas en óptimas condiciones.

**OTROS:**

1. En caso de ausencia permanente del Director (a) Escuela de Formación Deportiva, este deberá notificar y solicitar al IDRD, la cancelación del aval deportivo vigente, ya que no se podrá reemplazar por otro miembro de la Escuela.
9. En caso de renuncia voluntaria o ausencia permanente del instructor (a) titular u otros instructores (a) el director (a) informará su reemplazo mediante oficio ante el IDRD, brindando las hojas de vida de los nuevos instructores (a) para ser autorizados y avalados por el Instituto a través de la Resolución 639 del 20 de agosto del 2021.
2. En caso de renuncia voluntaria o ausencia permanente del delegado de padres de familia, el Director (a) convocará a reunión de padres, donde se elegirá nuevamente y se informará mediante oficio al IDRD.

**Nombre Director (a):** Estefania Alvarado Ortiz

**Firma Director (a):** Estefania Alvarado Ortiz C.C.: 1016067179 de Bogotá D.C.

**Nombre de la Escuela:** Celerium Patinaje