MANUAL DE FUNCIONAMIENTO ESCUELAS DEPORTIVAS DE FÚTBOL, BOLOS, SQUASH, NATACIÓN, TENIS Y GOLF

NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

OBJETIVO GENERAL

Fomentar el deporte, la recreación y la actividad física a través de los deportes de fútbol, squash, bolos, tenis, natación y golf, con el objeto de contribuir a la formación integral de niñas, niños y adolescentes, formando y fortaleciendo valores humanos, estilos y hábitos de vida saludable en cada uno de ellos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Fomentar los deportes de fútbol, squash, bolos, tenis, natación y golf a través de las escuelas deportivas, orientadas a niñas, niños y adolescentes entre los cinco (5) y los diecisiete (17) años de edad, con fines recreativos y de esparcimiento.
2. Orientar los procesos de enseñanza aprendizaje en los deportes de fútbol, squash, bolos, tenis, natación y golf, desde la etapa de iniciación hasta la especialización deportiva, donde los inscritos desarrollen sus capacidades y habilidades motrices en cada una de las etapas formativas, las cuales les permitan alcanzar la técnica esencial para la práctica de cada uno de los deportes.
3. Brindar una formación integral desde la base a todas las niñas, niños y adolescentes inscritos en las escuelas deportivas, a través de vivencias y experiencias deportivas distintas que faciliten su enriquecimiento personal y deportivo, consolidando su estructura motriz desde su iniciación.

4. Formar y fortalecer valores humanos en el desarrollo de los procesos formativos que adelanten cada uno de los inscritos, contribuyendo a una formación integral e individual a través del deporte.
5. Ofrecer una alternativa deportiva a hijos de socios e invitados, a que se vinculen al desarrollo formativo adelantado en las escuelas deportivas, con el objeto de fortalecer hábitos y estilos de vida saludable.
6. Mejorar la calidad de vida de cada uno de los inscritos a través de la actividad física y el deporte, eliminando el sedentarismo en las edades tempranas e incentivándolos a la práctica deportiva.
7. Realizar evaluaciones periódicas a cada uno de los inscritos, de los procesos adelantados en cada etapa de formación deportiva, para determinar los avances motrices, técnicos y humanos, así como las observaciones por mejorar en cada uno de ellos.

1. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE INGRESO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

1. Tener entre cinco (5) y diecisiete (17) años de edad.
2. El socio o afiliado como representante legal del menor de edad, debe obligatoriamente firmar la ficha de inscripción individual, ó, diligenciar el formato de inscripción a la escuela deportiva, el cual da certeza que el inscrito no presenta ninguna contraindicación médica que le impida el desarrollo de la práctica deportiva.
3. Autorizar el cobro automático mensual, para que sea cargado a la acción del socio, o en su defecto, presentar factura de pago al profesor en cada uno de los deportes.

2. DESVINCULACIÓN ESCUELA DEPORTIVA

1. Diligenciar el formato de retiro de la escuela deportiva el cuál fue aprobado por la junta directiva del club, ó, informar por escrito al correo electrónico deportes@hatogrande.com.co, para evitar el continuo pago mensual a la misma.
2. El plazo límite para firmar el formato de retiro de la escuela deportiva ó de informar al correo electrónico de la oficina de deportes, son los últimos días del mes y antes de iniciar el siguiente.

Nota: El cobro automático se seguirá realizando mientras no se formalice por escrito el retiro o la congelación del proceso formativo, a través de los lineamientos anteriormente mencionados.

3. COBROS Y PAGOS ESCUELA DEPORTIVA

- El cobro del servicio de la escuela deportiva, se realizará automáticamente desde el mismo momento en que el socio o afiliado diligencia la ficha ó el formulario de inscripción, ó, con el formato de asistencia a las sesiones de clase emitido por el profesor del área.
- Se cobrará mensualmente la totalidad del servicio prestado según las tarifas establecidas por la junta directiva, por lo tanto, si el menor deja de asistir a las sesiones de clase, esto no lo exime para dejar de pagar el valor mensual del servicio.
- El pago de la sesión de clase de invitados debe ser únicamente en la recepción del club, el cual debe presentar copia del mismo al profesor del área para recibir el servicio, éste pago será soporte para relacionarlo en la planilla de registro del profesor.

4. DEBERES DE LOS INSCRITOS

- ✓ Conocer el presente manual de funcionamiento, con el objeto de evitar posibles contratiempos que se puedan presentar por desconocimiento del mismo.
- ✓ El inscrito debe estar diez (10) minutos antes de la hora indicada, para iniciar la sesión de clase y adelantar su proceso formativo.
- ✓ Asistir a las sesiones de clase, con la indumentaria apropiada para la práctica de cada deporte, teniendo en cuenta lo descrito a continuación:
    - Tenis (camiseta, pantaloneta o faldas deportivas para dama, tenis y raqueta)
    - Bolos (camiseta, pantalón y zapatos bolicheros)
    - Natación (gorro, pantaloneta o vestido de baño en material ó estilo que evite atrapamientos y toalla)
    - Fútbol (camiseta, pantaloneta, canilleras, guayos o tenis torretín)
    - Squash (camiseta, pantaloneta o faldas para dama, tenis, raqueta y gafas)
    - Golf (camiseta tipo polo, pantalón, zapatos deportivos para golf y palos de golf)
- ✓ Todos los inscritos en las escuelas deportivas, deben realizar su calentamiento antes de iniciar su práctica deportiva, con el objeto de evitar lesiones, preservar la salud y mejorar la calidad de vida en cada uno de los mismos.
- ✓ Portar el uniforme completo de cada uno de los deportes, en los entrenamientos y encuentros deportivos en los que participe el inscrito.
- ✓ Asistir puntualmente a la hora indicada, a cada uno de los encuentros deportivos donde este participando el inscrito, teniendo en cuenta que esta virtud hace parte de la imagen de la escuela y del club.

- ✓ Tener el compromiso de asistir a cada uno de los encuentros deportivos en los cuales este inscrito su hijo o hija y sea convocado por el entrenador, salvo casos de fuerza mayor.
- ✓ Contribuir con la conservación, orden y limpieza de las zonas comunes, canchas o pistas de juego y baños adjuntos, además de los elementos deportivos que utilicen cada uno de los usuarios.
- ✓ Participar activamente en las actividades propias organizadas por cada uno de los comités, jefe de deportes, coordinador y profesores de las escuelas deportivas.
- ✓ Mantener un comportamiento respetuoso y amable con los compañeros de juego, adversarios, profesores y demás personas vinculadas en el desarrollo de los procesos de las escuelas deportivas.
- ✓ Dar buena imagen dentro y fuera de cada una de las instalaciones deportivas, en el desarrollo de los procesos de formación deportiva adelantados por el inscrito.
- ✓ Asistir a las reuniones programadas por los comités deportivos y gerente del Club, en el deporte en que se encuentre inscrito el deportista.
- ✓ Aportar ideas y ofrecer permanentemente apoyo y colaboración a cada uno de los comités deportivos, en los cuales se encuentre inscrito él o la deportista, para el beneficio de los procesos de formación deportiva adelantados por el mismo.
- ✓ Pagar puntualmente la mensualidad establecida por la junta directiva, con el objeto de mantener el buen funcionamiento de los procesos en las escuelas deportivas.
- ✓ Acatar las sanciones impuestas y establecidas por la junta directiva y comités de cada uno de los deportes, por faltas relacionadas al presente manual de funcionamiento, las cuales se le darán a conocer en su debido momento a cada uno de los mismos.

- ✓ Acatar el presente manual de funcionamiento, para el buen desarrollo de las escuelas deportivas ofrecidas por el Club.

5. DERECHOS DE LOS INSCRITOS

- Recibir las sesiones de clase o entrenamientos por personal capacitado, competente e idóneo, que se ajuste a las normas establecidas por la junta directiva, gerente, comités deportivos y jefe de deportes.
- Conocer el manual de funcionamiento de las escuelas deportivas, para seguir los lineamientos descritos en el mismo.
- Ser respetado por todo el personal que interviene en el desarrollo de los procesos formativos, (comités deportivos, jefe de deportes, coordinador, profesores, compañeros de juego y padres de familia de las escuelas deportivas).
- Recibir el mismo trato por parte de todos los integrantes de las escuelas deportivas, sin que haya ninguna discriminación por razones de género, etnia, apariencia física, religión u orientación sexual.
- Expresar opiniones o sugerencias constructivas ante profesores ó comités deportivos, para el mejoramiento de los procesos formativos que adelante la administración.
- Recibir las sesiones de clase o entrenamientos en instalaciones óptimas y adecuadas para la realización de las prácticas deportivas, que garanticen los procesos de enseñanza aprendizaje y seguridad de los inscritos.
- Utilización de espacios y de material didáctico deportivo adecuado por categoría, el cual debe ser ofrecido por cada una de las escuelas deportivas.
- Ser partícipe de actividades, eventos o torneos que se adelanten en cada uno de los deportes anteriormente mencionados, los cuales se lleven a cabo en el Club o fuera de él.

- Estar informado oportunamente sobre las diferentes actividades que se realicen en cada una de las escuelas deportivas, con el objeto que los deportistas, puedan acceder o tengan conocimiento sobre el desarrollo de las mismas.

6. DEBERES DE LOS PADRES O ACUDIENTES

- Garantizar la protección en seguridad social para su/s hijo/s inscritos en cada una de las escuelas deportivas.
- Informar a los profesores de la escuela deportiva si su hijo menor de edad, presenta alguna contraindicación médica que le impida realizar algún tipo de movimiento, ejercicio o actividad física, la cual debe soportar a través de certificación médica.
- Asegurar la asistencia de su/s hijos a las diferentes sesiones y entrenamientos programados en cada una de las escuelas deportivas.
- Enviar a su/s hijo/s con el/los uniforme/s de identificación de cada uno de los deportes (fútbol, squash, bolos, tenis, natación y golf), a los entrenamientos y encuentros deportivos en los que sea participe su hijo menor de edad.
- Asistir a las reuniones programadas por cada uno de los comités deportivos, jefe de deportes, coordinador y profesores de las escuelas deportivas.
- Brindar apoyo y respaldo al niño, niña o adolescente, para garantizar su continua asistencia a las escuelas deportivas ofrecidas por la administración.
- Aportar ideas y ofrecer permanentemente apoyo y colaboración a cada uno de los comités deportivos, para el beneficio de las escuelas deportivas.
- Cumplir los compromisos adquiridos en cada uno de los deportes, en festivales, eventos o torneos en los cuales sea participe su menor de edad.
- Respetar los criterios y decisiones tomadas por los entrenadores, en el desarrollo de las sesiones de clase, torneos y encuentros deportivos que se realicen en cada uno de los deportes.

- Pagar puntualmente la mensualidad establecida por la junta directiva, con el objeto de mantener el buen funcionamiento y desarrollo de las mismas.
- Acatar el presente manual de funcionamiento, para el buen desarrollo de los procesos formativos que adelante su hijo menor de edad, en cada uno de los deportes.
- Acatar las sanciones impuestas y establecidas por la junta directiva y comités deportivos, por faltas relacionadas al presente manual de funcionamiento, las cuales se le darán a conocer en su debido momento a cada uno de los mismos.

7. DERECHOS DE LOS PADRES O ACUDIENTES

- ❖ Conocer el manual de funcionamiento de la escuela deportiva.
- ❖ Recibir información oportuna sobre el desarrollo y aprendizaje de su/s hijo/s, en cada uno de los deportes, con el objeto de orientar su formación personal y deportiva.
- ❖ Estar informado oportunamente sobre las diferentes actividades desarrolladas o proyectadas en cada una de las escuelas deportivas.
- ❖ Realizar sugerencias respetuosas a los profesores, jefe de deportes y comités deportivos, cuyo objeto sea contribuir al desarrollo formativo de las niñas, niños y adolescentes inscritos en los programas deportivos.
- ❖ Conocer la sanción impuesta y motivada por la junta directiva ó comités deportivos, con el objeto de poder acatarla siguiendo lo establecido en la misma.

8. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva acorde a sus funciones establecidas en los estatutos del club, cumplirá entre otras, las siguientes funciones en lo referente a las escuelas deportivas:

- Asignar y aprobar el presupuesto anual de gastos e inversiones en cada uno de los deportes (fútbol, squash, bolos, tenis, natación y golf), donde se incluye el desarrollo de torneos, eventos y procesos formativos adelantados en cada una de las escuelas deportivas.
- Recibir, estudiar y aprobar los proyectos deportivos presentados por cada uno de los comités deportivos, los cuales contribuyen al mejoramiento de los procesos formativos adelantados por las escuelas deportivas.
- Suministrar los lineamientos técnicos que deben seguir las escuelas deportivas en su desarrollo, con el objeto que cada uno de los inscritos y socios los acaten, para el buen funcionamiento de las mismas.
- Establecer sanciones o amonestaciones a imponer a los infractores del presente manual de funcionamiento, teniendo en cuenta el informe presentado por los comités deportivos, el cual se ajusta a hechos probatorios que motivan la imposición de la misma.

9. FUNCIONES DE LOS COMITÉS DEPORTIVOS

- Convocar, orientar y dirigir las reuniones que sean necesarias para el buen desarrollo de las escuelas deportivas, al jefe de deportes, coordinadores de área, profesores, socios y deportistas inscritos en los programas formativos.
- Aprobar el programa pedagógico general y específico, así como el cronograma de trabajo proyectado por el coordinador de cada una de las áreas deportivas y jefe de deportes, para su ejecución.
- Elaborar el presupuesto anual de gastos e inversiones que se proyecten para el desarrollo de eventos, torneos y actividades deportivas que se organicen en su interior, con el objeto de establecer las posibles inversiones en beneficio de las escuelas deportivas.

- Atender las inquietudes a que haya lugar, de padres de familia y deportistas inscritos, con el objeto de tenerlas en cuenta para el mejoramiento de los procesos formativos.
- Presentar a la junta directiva a través de su delegado o delegada, los proyectos deportivos de gastos e inversión del área, los cuales requieren de su aprobación.
- Verificar la entrega de informes semestrales por parte de cada uno de los profesores a los padres de familia, con el objeto que los mismos, puedan evidenciar los adelantos técnico-deportivos y las observaciones individuales por mejorar.

10. FUNCIONES DE LOS COORDINADORES DE ÁREA

- Elaborar el programa pedagógico general y específico en cada uno de los deportes, el cual describa los contenidos técnicos a enseñar por niveles de aprendizaje en cada uno de los grupos de trabajo, para el desarrollo físico, social y cognitivo de las niñas, niños y adolescentes inscritos en cada una de las escuelas deportivas.
- Diseñar y proyectar el cronograma anual de actividades a desarrollar en cada uno de los deportes en sus diferentes categorías, para que sea aprobado por los comités deportivos para su ejecución.
- Elaborar y presentar un informe semestral a los comités deportivos y jefe de deportes, donde mencione los aspectos pedagógicos y administrativos desarrollados en cada una de las escuelas deportivas.
- Brindar a los profesores los lineamientos técnicos para la enseñanza y fortalecimiento de valores formativos en cada uno de los inscritos, con el objeto de contribuir a su formación integral y personal.

- Consolidar la información de las fichas de inscripción individual de los inscritos y sistematizarla, la cual debe ser enviada al jefe de deportes para el control respectivo.
- Tabular y consolidar mensualmente el control de asistencia a las sesiones de clase y encuentros deportivos de los inscritos en cada categoría, el cual debe ser enviado al jefe de deportes con el objeto de controlar su cobertura.
- Programar y realizar test de control y evaluación en cada uno de los deportes por categoría, así mismo, consolidar los resultados acorde al cronograma de trabajo establecido, con el objeto de identificar fortalezas y falencias por mejorar en cada deportista.
- Presentar un informe semestral a cada padre de familia, el cual describa los resultados obtenidos en cada uno de los test realizados a sus hijos, donde esclarezca los adelantos técnicos, pedagógicos y formativos, así como las observaciones a mejorar en cada uno de ellos.
- Orientar los procesos técnico-pedagógicos de enseñanza aprendizaje en las diferentes categorías, en los casos a que haya lugar.
- Promover la realización de festivales y encuentros deportivos con escuelas, clubes y organizaciones deportivas de carácter externo.
- Acompañar a los deportistas de las diferentes categorías, a los encuentros deportivos en los cuales participen fuera de las instalaciones del club, brindando su apoyo técnico y profesional a los profesores y jugadores en los casos a que haya lugar.
- Informar a los comités deportivos respectivos y jefe de deportes, los incidentes disciplinarios o novedades presentadas por la conducta de los inscritos o padres de familia, los cuales vayan en contravía del buen desarrollo de los procesos formativos y del presente manual de funcionamiento.
- Asistir a las reuniones convocadas por la gerencia, comités deportivos y jefe de deportes, a las cuales haya sido convocado.

- Portar adecuadamente las prendas de imagen del club en las instalaciones y acompañamientos que se realicen por fuera de Hatogrande Golf & Tennis Country Club.
- Velar por la conservación de los elementos deportivos y bienes confiados por el club a los profesores para su guarda, administración y uso, requeridos para el cumplimiento de los procesos pedagógicos y formativos adelantados en cada uno de los deportes.

11. FUNCIONES DE LOS PROFESORES

- Desarrollar el programa pedagógico general y específico entregado por los coordinadores de cada una de las áreas deportivas, el cual posee los contenidos técnicos a enseñar por niveles de aprendizaje en cada uno de los grupos de trabajo, para el desarrollo físico, social y cognitivo de niñas, niños y adolescentes inscritos.
- Seguir el cronograma anual de actividades entregado por los coordinadores de área, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por los miembros de los comités deportivos y jefe de deportes.
- Formar y fortalecer valores humanos, estilos y hábitos de vida saludable a través del deporte y la actividad física.
- Diligenciar y transcribir las fichas de inscripción individual de cada una de las niñas, niños y adolescentes, para ser enviadas a los coordinadores de área para su consolidación, las cuales fueron aprobadas por la junta directiva.
- Presentar a los coordinadores de cada uno de los deportes, un informe mensual de la gestión realizada, en el cual incluya el control de asistencia de niñas, niños y adolescentes.
- Informar a los coordinadores de área, jefe de deportes y comités deportivos, los incidentes disciplinarios o novedades presentadas por la conducta de los inscritos o padres de familia, los cuales vayan en contravía de los buenos

principios, del presente manual de funcionamiento y del buen desarrollo de los procesos formativos.

- Promover la realización de festivales y encuentros deportivos con escuelas, clubes y organizaciones deportivas de carácter externo.
- Evaluar semestralmente los avances técnico-deportivos de cada uno de los inscritos, con el objeto de poder determinar el enriquecimiento individual y el aprendizaje en cada uno de ellos.
- Asistir puntualmente a cada una de las sesiones de clase y encuentros deportivos programados por el club, ó, al lugar indicado donde estén participando cada uno de los inscritos.
- Velar y responder por el manejo y conservación de los elementos deportivos y bienes confiados por el club para su guarda, administración y uso, requeridos para el cumplimiento de los procesos pedagógicos y formativos adelantados en cada uno de los deportes.
- Asistir a las reuniones programadas por la gerencia, comités deportivos, jefe de deportes y coordinadores de cada una de las áreas deportivas.
- Asistir puntualmente a las jornadas de capacitación que organice el club, para su enriquecimiento personal las veces a que haya lugar.
- Portar adecuadamente las prendas de imagen del club en las instalaciones y acompañamientos que se realicen por fuera de Hatogrande Golf & Tennis Country Club.

ADMINISTRACIÓN

CARLOS ALBERTO ZAMBRANO G.
Jefe de Deportes
Hatogrande Golf & Tennis Country Club