



# شرح وظایف مسئولین کمیته های استان و شهرستان انجمن بین المللی هوازی و بدنسازی ایران

## وظایف رئیس انجمن در شهرستان

۱. مسئولیت اداری ، فنی و ورزشی رشته را طبق قوانین برعهده داشته و کلیه دستورات اجرائی انجمن از سوی وی اعمال می شود .
۲. انتخاب نائب رئیس ، دبیر و مسئولین کمیته های انجمن و معرفی آن ها به انجمن جهت صدور حکم .
۳. ایجاد هماهنگی لازم در فعالیت های واحدهای منتخب انجمن از طریق اعمال نظارت بر کار آن ها .
۴. پیشنهاد درخصوص تعیین مربیان و سرپرستان تیم منتخب جهت اعزام به مسابقات برون مرزی با موافقت مدیر عامل انجمن.
۵. انتخاب هیئت رئیسه توسط مدیر عامل انجمن .
۶. اعزام افراد فنی انجمن به دوره های ارتقاء مربیگری و داوری بین المللی .
۷. شرکت در سمینارهای بین المللی با موافقت رئیس انجمن .
۸. ارائه گزارش عملکرد یک ساله انجمن به رئیس انجمن تحت پوشش .



## وظایف نائب رئیس انجمن

۱. نائب رئیس عهده دار وظایف رئیس به انجمن در صورت عدم حضور وی خواهد بود.
۲. انجام امور اداری که از طرف رئیس انجمن به وی واگذار می گردد.
۳. شرکت در جلسات هیئت رئیسه انجمن.
۴. شرکت در جلسات کمیته فنی انجمن.



## وظایف دبیر انجمن بین المللی هوازی و بدنسازی ایرانیان

۱. اجرای دستوراتی که از سوی رئیس انجمن بین المللی هوازی و بدنسازی ایرانیان، ابلاغ می گردد .
۲. نظارت بر نحوه عملکرد کمیته های انجمن بین المللی هوازی و بدنسازی ایرانیان به ریاست انجمن .
۳. انجام امور اداری و مکاتبات داخلی و خارجی و نظارت بر دبیرخانه و بایگانی .
۴. ابلاغ مصوبات مسئول انجمن بین المللی به کمیته های ذیربط.
۵. ارائه طرح ها و پیشنهادات اصلاحی به انجمن.
۶. نظارت بر کار مربیان و اعضای تیم منتخب .
۷. حکم انتصاب ( اعضای انجمن ) و امضاء تفاهم نامه و قرارداد با شرکت ها ، موسسات ، فدراسیون ها ، باشگاه ها و انجمن ها





## هیئت رئیسه

اعضاء هیئت رئیسه عبارتند از :

۱- مسئول انجمن.

۲- نائب رئیس انجمن .

۳- دبیر.

۴- تعداد ۱۱ نفر از افراد متخصص و متعهد و مؤثر در تحقق اهداف که از سوی مسئول انجمن انتخاب و

انتصاب می شود ، لازم به توضیح است که اعضای هیئت رئیسه قابل افزایش می باشد .



## وظایف هیئت رئیسه

۱. تصویب و تأیید آیین نامه ها و مقررات داخلی کمیته ها و اظهارنظر مشورتی در روش های اجرایی .
۲. تعیین خط مشی کلی انجمن برای رسیدن به اهداف در چهارچوب مقررات انجمن و فدراسیون .
۳. تصویب برنامه های کوتاه مدت و بلند مدت انجمن .
۴. رسیدگی به موضوعاتی که صراحتاً در اساسنامه پیش بینی نشده است .
۵. بررسی و تنظیم تقویم سالیانه .



## شرح وظایف کمیته فنی

۱. مسئول کمیته فنی با نظر مساعد مدیرانجمن معرفی می شود .
۲. اعضاء کمیته فنی ۱۱ نفر بوده که از سوی مدیرانجمن انتخاب می شوند .
۳. ارائه راهکارهای پیشنهادی در کلیه امور فنی انجمن.
۴. انجام امور محوله از سوی مدیرانجمن .
۵. بررسی امور اجرایی و اعلام نظر کارشناسی فنی جهت طرح و تصویب در کمیته فنی .
۶. نظارت و حضور در کلیه آزمون ها و استاژهای فنی انجمن .
۷. ارائه پیشنهادهای مشاوره ای فنی در خصوص انتخاب مربیان تیم منتخب برای حضور در مسابقات برون مرزی .



## شرح وظایف کمیته مربیان

اهداف : بالا بردن توان کیفی مربیان و نظارت مستقیم بر عملکرد مربیان شهرستان همراه با ایجاد هماهنگی لازم در میان مربیان به منظور فراهم نمودن شرایط مطلوب امر تعلیم جوانان مؤمن ، متعهد و علاقمند با ورزش شهرستان .

- ۱ . شناسایی کلیه مربیان انجمن و تشکیل پرونده سوابق مربیان رسمی شهرستان .
- ۲ . جمع آوری آخرین اطلاعات مربوطه به امر مربیگری اعم از اطلاعات فنی و غیر فنی و آماری انتشار آن در بین مربیان شهرستان .
- ۳ . سازماندهی و هماهنگی مربیان سراسر شهرستان .
- ۴ . پیگیری و نظارت بر کار مربیان جهت درج سوابق مربیگری .
- ۵ . تهیه و تدوین روش های تدریس مربیان .
- ۶ . انجام سایر امور محوله از سوی انجمن .
- ۷ . ارتباط و همکاری با سایر کمیته های انجمن .
- ۸ . معرفی مربیان واجد شرایط جهت شرکت در کلاس های ارتقاء درجه .
- ۹ . شناسایی و معرفی مربیان شایسته جهت بهره برداری انجمن در امر مربیگری قهرمانان شهرستان و تیم ملی .
- ۱۰ . هماهنگی با کمیته آموزش جهت برگزاری کلاس های ارتقاء دانش علمی و فنی مربیان شهرستان .
- ۱۱ . سازماندهی و هماهنگی و برگزاری دوره های هماهنگی مربیان در شهرستان به طور مداوم و مستمر .
- ۱۲ . تنظیم شناسنامه ورزشی برای ورزشکاران و مربیان انجمن در شهرستان .

## شرح وظایف کمیته آزمون

اهداف : برگزاری آزمون های ارتقاء کمر بند و بهره گیری از افراد متخصص ، متعهد ، بی نظیر و فراهم نمودن شرایط ارتقاء داوطلبان در کل شهرستان با رعایت عدالت کامل به منظور رشد و شکوفایی جوانان متعهد و مؤمن .

- ۱ . تهیه و تکمیل برگ های آزمون و ارائه به کمیته فنی .
- ۲ . تهیه و ابلاغ مواد آزمون ارتقاء دیپلم فنی به هیأت شهرستان .
- ۳ . اخذ و کنترل مدارک داوطلبین شرکت در آزمون .
- ۴ . برنامه ریزی آزمون های فنی با هماهنگی کمیته فنی انجمن در سطح شهرستان .
- ۵ . انجام آزمون های ارتقاء دیپلم فنی و درجات فنی ورزشکاران انجمن طبق قوانین فنی .
- ۶ . انتخاب و اعزام نمایندگان کمیته آزمون ، نماینده کمیته آموزش ، نماینده فنی که می بایست صحت آزمون با امضاء هر سه نماینده به تأیید برسد .
- ۷ . بررسی و ارائه آمار قبول شدگان و مردودین هر درجه برای هر دور آزمون .
- ۸ . ارتباط و همکاری با سایر کمیته ها .
- ۹ . مرجع رسیدگی به اعتراض ، نتیجه آزمون افراد کمیته فنی می باشد که پس از بررسی و یا آزمون مجدد با هماهنگی مسئول انجمن اعلام نظر خواهد شد .
- ۱۰ . ارائه گزارش عملکرد به مسئول انجمن .
- ۱۱ . هماهنگی کمیته آزمون و کمیته فنی جهت انتخاب ممتحنین .

INTERNATIONAL AEROBIC & FITNESS ASSOCIATION OF I.R.IRAN

شماره ثبت ۲۶۹۳۵



## شرح وظایف کمیته داوران

کمیته داوران : متشکل از سرداور ، داور وسط ، ۴ نفر داور کنار طبق استانداردهای بین المللی .

### وظایف سرداور :

۱ . تعویض و تعیین داوران وسط و کنار .

۲ . نظارت بر کار داوران .

۳ . اعلام نظر نهایی به داور وسط .

۴ . موافقت یا عدم موافقت با نظر سرداور با داوران کنار .

۵ . در صورت اختلاف رأی بین داوران کنار ، رأی نهایی را سرداور اعلام می کند .

اهداف : بالا بردن سطح کیفی و کمی براساس آخرین قوانین و مقررات داوری به منظور قضاوت عادلانه در مسابقات .

۱ . تشکیل پرونده برای کلیه داوران شهرستان که نشان دهنده عملکرد آنان باشد .

۲ . اعلام قوانین و مقررات داوری مصوب انجمن به کلیه واحدها و نمایندگی های سراسر شهرستان .

۳ . معرفی داوران واجد شرایط جهت شرکت در کلاس های ارتقاء داخلی و بین المللی .

۴ . برگزاری کلاس کارگاه درجه A - B - C در شهرستان .

۵ . تهیه فرم های داوران مسابقات . شماره ثبت ۲۶۹۳۵

۶ . تهیه دفترچه داوری برای کلیه داوران رسمی انجمن .  
INTERNATIONAL AEROBIC & BODY BUILDING  
ASSOCIATION OF I.R.IRAN

۷ . برگزاری سمینارهای داوری جهت هماهنگی داوران رسمی انجمن .

۸ . نظارت بر حسن انجام امور اداری مسابقات در شهرستان از طریق اعزام نماینده کمیته داوران .

۹ . ارتباط و همکاری با سایر کمیته های انجمن .

۱۰ . اعزام داور به مسابقات شهرستان در صورت اعلام نیاز .



۱۱. انتخاب و معرفی داوران مورد نیاز هر مسابقه و همکاری لازم در امر برگزاری مسابقات به کمیته مسابقات .

۱۲. ارائه گزارش عملکرد هر ۳ ماه یک بار به مسئول انجمن .

۱۳. انتخاب داور نمونه .

۱۴. کلیه داوران موظف هستند با مسئول کمیته داوران شهرستان هماهنگ باشند .

۱۵. اگر دآوری به عمد رأی خود را به فایتر ، بازنده اعلام نماید ، ولی سرداور خلاف رأی مذکور را تأیید نماید ، از ۲ ماه الی ۴ ماه از دآوری مسابقات شهرستان محروم می گردد .

۱۶. اگر سرداور ، داور کنار در حین برگزاری مسابقات جوسازی نمایند و باعث قطع مسابقه گردیده و نظم آن را بر هم بریزند در صورتی که مورد تأیید هیئت دآوری و مسئول کمیته داوران شهرستان قرار گیرد ، از هشت ماه الی یکسال از کلیه دآوری ها در مسابقات شهرستان محروم گردیده و گزارش آن به کمیته انضباطی دفتر مرکزی انجمن ارائه خواهد شد .

۱۷. مسئول کمیته داوران شهرستان موظف است رأی خود را در مسابقات بی طرفانه اعلام نماید .

۱۸. سرداور با مشورت داور می تواند در صورت تشخیص خود رأی مسابقه بدهد .

۱۹. سرداور مسابقه می تواند در صورت مشاهده خلاف و یا ضعف دآوری کنار و وسط با مشورت

مسئول کمیته داوران شهرستان داور مذکور را عزل و داور دیگری را جایگزین نماید .

شماره ثبت ۲۶۹۳۵

INTERNATIONAL AEROBIC & BODY BUILDING  
ASSOCIATION OF I.R.IRAN

## شرح وظایف کمیته مسابقات

اهداف : برگزاری کلیه مسابقات داخلی و انتخاب قهرمانان شهرستان جهت اعزام به تورنمنت های بین المللی براساس قوانین و مصوبه انجمن در ایران و همین طور برنامه ریزی در جهت آمادگی قهرمانان ملی به منظور شرکت در مسابقات برون مرزی و به کارگیری تمامی توان در برافراشته شدن پرچم جمهوری اسلامی ایران در خارج از مرزهای کشور اسلامیمان .

- ۱ . تدوین و برنامه ریزی مسابقات انجمن در طول سال .
- ۲ . برگزاری مسابقات براساس تقویم ورزشی انجمن .
- ۳ . هماهنگی با کمیته قضایی و انضباطی جهت معرفی نماینده .
- ۴ . هماهنگی امور تدارکاتی مسابقه و وسایل مورد نیاز جهت انجام مسابقات .
- ۵ . هماهنگی با کمیته داوران .
- ۶ . هماهنگی با کمیته فنی جهت تعیین هیئت ژوری .
- ۷ . ارائه نتایج مسابقه به مدیرانجمن .
- ۸ . انتخاب بهترین فایترها با هماهنگی کمیته فنی و مسول مسابقات .



## شرح وظایف کمیته آموزش

اهداف : بالا بردن سطح کیفی مربیان و داوران و هنرجویان انجمن با بهره گیری از آخرین متدهای علمی

ورزشی فشرده در جهان و با به کارگیری اساتید برجسته و صاحب نظر علمی ورزش .

۱ . برگزاری کلیه کلاس های علمی و فنی در دوره های مختلف در سطح شهرستان.

۲ . تدوین برنامه ریزی های آموزشی جهت تشکیل کلاس های کوتاه مدت و بلند مدت .

۳ . تهیه و ارائه فیلم و جزوه و کتب آموزشی انجمن.

۴ . آخرین اطلاعات علمی و فنی و تعمیم به کلیه ورزشکاران تحت پوشش .

۵ . شناسایی و به کارگیری اساتید برجسته شهرستان در امر آموزش .

۶ . ارائه گزارش ۳ ماهه به مدیر انجمن.

۷ . همکاری و هماهنگی با سایر کمیته ها در امر آموزش .

۸ . انجام سایر امور محوله از طرف مسئول موسسه.

۹ . آموزش فرهنگی نوجوانان و جوانان .

۱۰ . آموزش علمی و ورزشی نوجوانان و جوانان .

۱۱ . آموزش تربیت مدرس جهت بالا بردن سطح کیفی کمیته ها .



## شرح وظایف کمیته بازرسی

۱. بازرسی و نظارت به امور انجمن در سراسر شهرستان و ارائه گزارش به مدیرانجمن.
۲. بررسی گزارشات و تخلفات و پیگیری از طریق کمیته قضایی .
۳. نظارت بر انجام قوانین و مقررات در مسابقات ، آزمون ها ، دوره های آموزشی ، سمینارها و مراسمات ، فستیوال ها .
۴. ارائه گزارشات واصله به کمیته قضایی جهت اعلام نظر .



## شرح وظایف کمیته امور شهرستان و حومه

۱. اهداف نظارت دقیق بر عملکرد هیئت .
۲. نظارت بر اجرای سیاست های انجمن براساس آیین نامه ها و مقررات در شهرستان .
۳. هماهنگی امورات نمایندگی شهرستان .
۴. تهیه و تنظیم بیوگرافی و سوابق کلیه رؤسای هیئت ها در مراکز شهرستان .
۵. نظارت دقیق بر عملکرد هیئت ها در اجرای بخش ها و دستورالعمل های صادره از طریق انجمن .
۶. شناسایی و پیشنهاد افراد شایسته و فنی در سطح شهرستان با هماهنگی و همفکری سایر کمیته ها .
۷. شناسایی و معرفی شهر نمونه شهرستان .
۸. همکاری و ارتباط با سایر کمیته های انجمن .
۹. انجام و اقدامات مطابق با تقویم ورزشی سالانه انجمن .
۱۰. انجام امور محوله از طرف انجمن .
۱۱. اخذ گزارشات عملکرد به صورت مستمر ۳ ماهه شهرستان جهت ارائه به مدیرانجمن .





## شرح وظایف کمیته انضباطی

اهداف : تلاش در جهت ایجاد عدالت در به کارگیری دقیق قوانین و بخشنامه های مصوبه انجمن در کلیه

فعالیت های انجمن احقاق حقوق افراد در رسیدگی به شکایات .

۱ . تهیه و تدوین قوانین انضباطی و قضایی انجمن .

۲ . تهیه و تدوین آیین نامه انضباطی جهت کلیه کمیته ها با رعایت نقطه نظرات رؤسای کمیته های زیربط .

۳ . رسیدگی به شکایات و گزارشات واصله از طرف یک ، ظرف حداکثر ۴۸ ساعت بعد از ابلاغ .

۴ . ارائه گزارش عملکرد ۳ ماهه به مسئول انجمن .

۵ . حضور در هنگام مسابقات جهت رسیدگی به شکایات .

۶ . همکاری و ارتباط با سایر کمیته ها .

۷ . هماهنگی به مراجع مافوق جهت اطلاع رسانی و موارد پیش آمده .

۸ . شناسایی و معرفی افراد شایسته و واجد شرایط جهت عضویت در کمیته قضایی انجمن .





## شرح وظایف کمیته قضایی

۱. این کمیته مسئولیت رسیدگی به کلیه شکایات مطرح شده در انجمن و مسابقات را به عهده دارد.



## شرح وظایف کمیته روابط بین الملل

۱. هماهنگی فدراسیون تحت پوشش و سایر ارگان ها جهت اعزام تیم ملی و مربیان و داوران به

سمینارهای مختلف بین المللی .

۳. تنظیم و هماهنگی دعوتنامه ها .



## شرح وظایف کمیته روابط عمومی

۱. هماهنگی با کلیه راسته ها ، روزنامه ها و صدا و سیما .
۲. ارائه خبرهای انجمن به کلیه رسانه ها .
۳. ارائه خبرها به انجمن یا فدراسیون تحت پوشش با هماهنگی مسئول انجمن .
۴. انجام امور تبلیغاتی و معرفی انجمن در شهرستان .



## شرح وظایف کمیته طرح و برنامه

۱. برنامه ریزی و طرح جهت گسترش انجمن در شهرستان .
۲. ارائه طرح جهت پیشرفت به کمیته های مختلف .
۳. افرادی که تحت پوشش این کمیته می باشند پیشنهادهایشان را درخصوص برنامه های آینده انجمن طی سال جاری و برنامه ریزی زیر نظر رئیس انجمن می باشند .



## شرح وظایف کمیته نهادها و ارگان ها

برقراری روابط آموزشی و تبلیغاتی جهت آشنایی سایر ارگان ها و نهادهای دولتی و همکاری آن ها با انجمن و برگزاری مسابقات به منظور گسترش و پیشرفت انجمن .



## شرح وظایف کمیته تحقیقات

وظیفه اصلی این کمیته بررسی و تحقیق در مورد عملکرد رشته طی سال جاری و گزارش کلی آن به رئیس رشته .





## شرح وظایف کمیته بانوان

شرح وظایف کمیته آقایان و کمیته بانوان در تمامی موارد مشابه هم می باشد .



## هیئت ژوری

۱. این هیئت حداقل سه نفر و حداکثر پنج نفر می باشند .
۲. در هنگام اعتراض این هیئت مؤظف است برگه امتیازات و نمرات داوران را کنترل و اعلام نتیجه نماید .
۳. اگر داوران در حین مسابقات به نحو احسن داوری نکنند ، هیئت ژوری به کمیته اجرایی اطلاع داده تا به ایشان تذکر بدهند که طبق مقررات و قوانین داوری نمایند .
۴. هیئت ژوری موظف است برای کنترل راندمان داورها یک جلسه تشکیل و انتقادات و پیشنهادهای خود را مطرح نمایند .
۵. هیئت ژوری مؤظف است قضاتی را که نمی توانند در مسابقه شرکت کنند ، حذف و داور دیگری به جای او بگذارند .
۶. در صورت بروز مزاحمت در حین مسابقه رئیس هیئت ژوری می تواند مسابقه را متوقف کند و به کمیته انضباطی ارجاع دهد .
۷. رئیس هیئت ژوری بیشتر اوقات باید با هیئت داوران تشکیل جلسه داده و طی آن در مورد انتقادات و پیشنهادات مطرح شده در مسابقه بحث و گفتگو نمایند .



شرح وظایف کمیته حقوقی :

\* اتخاذ تدابیر و تمهیدات لازم جهت پاسخ به ابهامات و شبهات حقوقی و قانونی پیش آمده برای انجمن.

\* پاسخگویی به منتقدان و دفاع حقوقی از سلامت انجمن و مجریان و دست اندر کاران آن.

\* طرح دعاوی در مراجع قضایی علیه اشخاص حقوقی و حقیقی در خصوص تخلفات و .....

\* مستند سازی از روند تخلفات احتمالی اعضای اصلی و عمومی هیئت مدیره.

\* گرد آوری، تنظیم و تدوین مجموعه قوانین و مقررات مرتبط با امور صنفی و توزیع آن بین اعضاء.

\* اجرای وظایف محوله از سوی مدیرعامل انجمن و ارائه گزارش به آن



## شرح وظایف کمیته تحقیق و پژوهش :

- \* ارائه اخبار ، برنامه و اطلاعات گردشگری برای پشتیبانی از سایت انجمن .
- \* تعیین اولویت های پژوهشی براساس نیاز سنجی های انجام شده به منظور بهرهوری و ارتقای انجمن .
- \* برگزاری سمینارهای تحقیقاتی مناسب با نیاز اعضاء .
- \* بستر سازی جهت دسترسی مناسب به تجربیات محققین ، مولفین و مترجمین بکمک اعزام اعضاء جهت شرکت درکنگره های داخلی و یا حتی خارجی .
- \* انتشار فصلنامه های علمی - پژوهشی و همچنین خبرنامه کمیته پژوهشی جهت اطلاع رسانی .
- \* پیشگیری از اجرای طرح های تحقیقاتی مغایر با قوانین و اخلاق ملی .
- \* هماهنگ ساختن زمان تعلیم و تحقیق در انجمن (بوسیله همکاری با کمیته آموزش) .
- \* پیشنهاد چگونگی استفاده اعضاء انجمن از نتایج تحقیقات برای ارتقای کیفیت آموزش .
- \* تهیه قرارداد طرح های تحقیقاتی ( تنظیم نهایی و تایید آن به عهده اعضاء اصلی هیئت مدیره ، مخصوصا خزانه دار می باشد ) .
- \* تدوین سامانه پژوهش و به روزرسانی اطلاعات طرح های تحقیقاتی .
- \* گزارش گیری از مقالات معتبر ( انگلیسی زبان و یا ... )
- \* تعریف درصد تاثیر برای اعضاء و محققان و اعلام افراد برتر. ۲۶۰
- \* بررسی ، علم سنجی هر یک از اعضاء

## شرح وظایف کمیته تدارکات و پشتیبانی :

- \* تهیه اقلام و وسایل مورد نیاز انجمن .
- \* تجهیز سالن های برگزاری مجمع و نشست از حیث سخت افزاری و نرم افزاری .
- \* تهیه اقلام و ملزومات مورد نیاز جهت برگزاری دوره های کشوری ( منظور : دعوت از انجمن های شهر ها و استان های دیگر ).
- \* تامین سرویس ایاب و ذهاب و پذیرایی .
- \* تمهید مقدمات لازم جهت عقد قرار داد با کلیه ی شرکت ها و سازمان ها و ... در خصوص حمایت مالی از انجمن .
- \* جذب منابع مالی و تجهیزاتی از اعضاء ، مردم و مسئولین و نهادهای مربوطه .
- \* پیش بینی تجهیزات لازم برای برگزاری فعالیت ها .
- \* تهیه برنامه زمانبندی همایش ها ، تامین گروه های اجرای برنامه ، تامین سخنران و برنامه ریزی برای اجرای مراسم تجلیل و اهدا لوح و کلیه ی امور مربوط به دعوت از مدعوین .
- \* آماده سازی محل همایش ها و تزئین آن .
- \* فراهم آوردن زمینه استقرار راحت میهمانان .
- \* تهیه و تدارک صوت مناسب برای همایش ها .
- \* تعیین محل استقرار فیلم برداران و عکاسان .
- \* فراهم آوردن زمینه استقبال مناسب از میهمانان .
- \* تدارک فضای مناسب برای پارک وسای نقلیه .
- \* آماده سازی بسته های فرهنگی



## شرح وظایف کمیته اجرائیات

- بررسی و اجرای تصمیمات اتخاذ شده توسط کمیته مسابقات
- بررسی و اجرای تقویم آموزشی کمیته آموزش
- تهیه و تدوین صورت جلسه از جلسات آموزشی
- آماده سازی ملزومات برگزاری دوره‌های آموزشی و مسابقات
- هماهنگی با مسئولین تدارکات جهت تهیه سالن و امکانات مربوط به هر رویداد





## شرح وظایف کمیته کودکان

- معرفی انجمن در مکان های اختصاصی مرتبط با آموزش و پرورش کودکان
- تهیه تراکت ، پوستر و متون آموزشی جهت جذب اعضای جدید
- تشکیل گروه های سنی مختلف
- آماده سازی برنامه های ورزشی مخصوص سنین مختلف
- آماده سازی تقویم مسابقات کودکان
- دریافت اطلاعات مربوط به سلامت ، علایق و قد و وزن هر عضو
- ارتباط مداوم با خانواده ها جهت بهبود سطح آموزش
- دریافت و ارائه جدیدترین متدهای تمرینی کودکان از دفتر مرکزی
- همکاری با کمیته مسابقات جهت دریافت ابلاغیه بخش رده سنی کودکان در هر فستیوال

