



Dojo locatie: Schouw 12-05, 8232 ZA Lelystad
Postadres : Botter 23-47, 8232 KR Lelystad

Huishoudelijk Reglement – Judo Vereniging KIAI Lelystad (JKL)

ALGEMEEN

Artikel 1 - Algemene bepalingen

1. De vereniging genaamd Judo Vereniging KIAI Lelystad, is bij notariële akte opgericht op 9 december 2016 en is gevestigd te Lelystad.
2. Dit huishoudelijk reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de statuten van de vereniging zoals deze zijn vastgesteld.
3. De vereniging communiceert ook onder de namen: Judo Lelystad, JKL en KIAI Lelystad.

Artikel 2 - Doel

Judo Vereniging KIAI Lelystad heeft de volgende doelen:

- Het verzorgen van judolesen aan alle leeftijden op recreatief niveau vanaf 4 jaar
- Alle judoka's zogenoemde skills of life meegeven
- Het stimuleren van de ontwikkeling van elke judoka op zijn of haar eigen niveau

Artikel 3 - Leden

Ten behoeve van de indeling in lessen, trainingen en/of activiteiten en het daarbij te hanteren onderscheid in contributies en inschrijfgelden worden de leden onderverdeeld in de volgende categorieën:

1. Jeugd/Junioren – tot en met 17 jaar
2. Senioren – Vanaf 18 jaar

Artikel 4 – Inschrijving lidmaatschap

1. De aanmelding als lid dient te geschieden door invulling en ondertekening van een daartoe door het bestuur vastgesteld formulier (het aanmeldingsformulier) dat samen met een informatieblad aan het kandidaat-lid wordt verstrekt, waarop onder andere de volgende gegevens in te vullen zijn:
 - a. Naam (voluit);
 - b. Adres;
 - c. Geboortedatum;
 - d. Telefoonnummer (ouder);
 - e. E-mailadres (ouder).

Het formulier dient voor jeugd/junioren te worden ondertekend door de wettelijk vertegenwoordiger. Het bestuur kan vorderen, dat de in het formulier verstrekte gegevens door deugdelijke bewijzen worden gestaafd.

2. De kosten voor de inschrijving van judoka's worden door het bestuur vastgesteld. Deze kosten dienen ten tijde van de bevestiging van het aanmeldingsformulier te worden voldaan op het bankrekeningnummer (NL 55 INGB 0007 5604 71) van de judovereniging.

3. Bij toelating geeft het bestuur daarvan schriftelijk kennis aan het kandidaat-lid of diens wettelijke vertegenwoordiger, onder opgave van het verschuldigde inschrijfgeld en de eerste contributietermijn.
4. Bij niet-toelating geeft het bestuur daarvan schriftelijk kennis aan het kandidaat-lid of diens wettelijke vertegenwoordiger onder opgave van redenen. Daarbij wordt tevens vermeld binnen welke termijn en hoe in beroep kan worden gegaan bij de algemene vergadering.
5. De judoka's zijn gehouden tot het betalen van lesgeld, waarvan de hoogte jaarlijks door het bestuur zal worden vastgesteld. Judoka's kunnen daartoe in categorieën worden ingedeeld, die een verschillende bijdrage betalen.
6. Wanneer de inschrijving in de loop van een jaar eindigt, blijft lesgeld verschuldigd tot de eerst mogelijk opzegdatum (kwartaal), met een opzegtermijn van één maand.
7. Judovereniging KIAI Lelystad meldt al haar leden aan als lid van de Judo Bond Nederland. Verplichtingen voortkomend uit het lidmaatschap van de leden bij Judo Bond Nederland, waaronder de contributiebetaling aan Judo Bond Nederland, zullen direct tussen het lid en Judo Bond Nederland worden afgehandeld.

Artikel 5 - Contributies

De algemene ledenvergadering stelt jaarlijks de contributies en het inschrijfgeld vast voor de onderscheiden categorieën van leden, als vastgelegd in artikel 3 van dit reglement. Naast de hoogte van de onderscheiden contributies stelt de algemene vergadering tevens de wijze van inning van de verenigingscontributies vast.

Artikel 6 - Rechten en plichten leden

Buiten de verplichtingen, geregeld in de statuten, hebben alle judoka's de hierna te noemen rechten en plichten.

1. Bij inschrijving hebben zij het recht een exemplaar van de statuten en het huishoudelijk reglement te ontvangen. Het huishoudelijk reglement is op de website terug te vinden.
2. Zij hebben het recht om deel te nemen aan lessen/trainingen volgens een door het bestuur (in overleg met de leraren) vastgesteld rooster en kunnen meedoen aan wedstrijden (na inschrijving, in overleg met de leraar). Bij deelname aan wedstrijden dient het judopak te zijn voorzien van het logo of ruglabel.
3. Senioren (>18 jaar) en ouders/verzorgers van alle overige judoka's hebben het recht om deel te nemen, tijdens de algemene ledenvergadering, aan debatten en stemmingen.
4. Alle judoka's hebben zelfstandig het recht om voorstellen, klachten en wensen bij het bestuur in te dienen. Het bestuur is gehouden deze zo spoedig mogelijk te behandelen of te onderzoeken c.q. te doen behandelen of te doen onderzoeken en over het resultaat van de behandeling en/of het onderzoek bericht te geven aan de judoka die het voorstel, de klacht of de wens heeft ingediend.
5. Zij hebben de plicht de penningmeester/ledenadministratie in kennis te stellen van de van de verandering van hun personalia, zoals adres, telefoon, e-mail en bankrekeningnummer.
6. Zij hebben de plicht tot tijdige betaling van het lesgeld, d.m.v. een overschrijving.
7. Zij hebben de plicht tot naleving van de reglementen van de vereniging, alsmede van de door het bestuur of door het bestuur aangewezen commissies gegeven richtlijnen, volgens de voorschriften van de JBN.

Artikel 7 - Bestuur

Het bestuur kent de volgende functies:

- a. Voorzitter;
- b. Secretaris;
- c. Penningmeester;

Aangevuld met leden vanuit de technische commissie.

Artikel 8 – Taken bestuur

1. Het bestuur kan uit haar midden een dagelijks bestuur aanwijzen. De voorzitter, de secretaris en de penningmeester vormen het dagelijks bestuur. Het dagelijks bestuur neemt alle beslissingen welke niet tot een gewone bestuursvergadering kunnen wachten.
2. Taken van de voorzitter:
 - a. Geeft leiding aan de dagelijkse werkzaamheden van de vereniging;
 - b. Leidt de algemene vergadering en bestuursvergaderingen
 - c. Vertegenwoordigt de vereniging bij officiële gelegenheden, tenzij hij deze taak aan een ander bestuurslid heeft overgedragen.
3. Taken van de secretaris:
 - a. Het houden van de notulen van de vergaderingen;
 - b. Het voeren van de algemene correspondentie;
 - c. Het in goed geordende staat houden van het archief;
 - d. De verzorging van de algemene ledenadministratie;
 - e. Het jaarlijks op de algemene vergadering schriftelijk verslag uitbrengen van het afgelopen jaar;
 - f. De verdere door het bestuur, na overleg met de secretaris, aan hem op te dragen werkzaamheden.Hij wordt in zijn werk zonedig bijgestaan door respectievelijk kan een deel van zijn taken overdragen aan derden, zoals notulist, 2e secretaris, redactie en ledenadministratie.
4. Taken van de penningmeester:
 - a. Beheert de gelden (inkomsten en uitgaven) van de vereniging;
 - b. Het innen en verwerken van de contributies en de gelden van de donateurs, sponsors en overige inkomsten;
 - c. Het tijdig verrichtten van betalingen en de controle daarop;
 - d. Brengt iedere bestuursvergadering een kort verslag uit van de financiële positie van de vereniging;
 - e. Het jaarlijks op de algemene vergadering verslag uitbrengen over de financiële positie van de vereniging, in het bijzonder over het afgelopen verenigingsjaar;
 - f. Het opstellen van een begroting voor het komende jaar die, na goedkeuring door het bestuur, wordt voorgelegd aan de algemene vergadering;Alle betalingen boven de € 500,- dienen minimaal door twee bestuursleden te worden geaccordeerd.

Artikel 9 – Termijn bestuursleden

1. Ieder bestuurslid neemt zitting in het bestuur voor een termijn van drie jaar. Iedere persoon kan maximaal drie termijnen van drie jaar in het bestuur zitting nemen.
2. Als een functie vrijkomt zal het zittende bestuur op zoek gaan naar een geschikte vervanger die met unanieme instemming moet worden aangewezen. De vertrekkende bestuurder blijft tot het aantreden van zijn opvolger in functie.

Binnen een jaar kan slechts één bestuurslid worden vervangen, uitzonderlijke omstandigheden daar gelaten (zulks ter beoordeling van het bestuur).

Artikel 10 – Kascommissie

De kascommissie is belast met de controle van en het toezicht op het geldelijk beheer van de penningmeester en brengt hiervan schriftelijk verslag uit aan het bestuur. Dit rapport wordt aan de algemene vergadering aangeboden en zal strekken tot het al of niet goedkeuren van het door de penningmeester gevoerde beleid en tot decharge van het bestuur. Indien onregelmatigheden worden geconstateerd of vermoed wordt onmiddellijk verslag uitgebracht aan het bestuur.

Artikel 11 - Overige commissies

1. Het bestuur kan (sub-)commissie instellen, de benoeming en het ontslag van de leden ervan en de werkwijze van die commissies regelen, voor zover ze dit voor het functioneren van de vereniging nodig acht.
2. De volgende vaste commissie zal altijd worden ingesteld:
 - a. Technische commissie
3. De volgende commissies kunnen worden ingesteld, echter niet op vaste basis:
 - a. Activiteitencommissie;
 - b. Sponsorcommissie;
 - c. Projectcommissie.
4. De benoeming tot lid van een commissie geschiedt, behoudens tussentijds bedanken, tot de opdracht is volbracht of ingetrokken.
5. Een commissie is verantwoording schuldig aan het bestuur.

Artikel 12 – Dojo

1. De vereniging draagt generlei verantwoordelijkheid voor de eigendommen van welke aard ook, van judoka's en derden, die in de gebouwen – gehuurd of in eigendom – aanwezig zijn.
2. De dojo is gedurende door het bestuur aangewezen uren voor de judoka's toegankelijk op basis van een lesrooster.

Artikel 13 – Gedrag tijdens lessen/activiteiten

1. Judoka's gedragen zich tijdens de lessen, toernooien en activiteiten volgens algemene normen van fatsoen en met respect voor anderen.
2. Indien een judoka niet aanwezig kan zijn tijdens de lessen, dient hij/zij zich af te melden.
3. Iedere judoka behoort tijdig bij de lessen, toernooien en activiteiten aanwezig te zijn.
4. Bezoekers houden zich aan de geldende regels en gaan op de daarvoor aangegeven plaatsen zitten/staan.
5. Judoka's en bezoekers dienen de aanwijzingen van bestuur / trainers op te volgen.

Artikel 14 - Hygiëne

1. Judoka's dienen bij aanvang van training/les of wedstrijd te zorgen voor korte en schone nagels en een schoon en fris lijf.
2. Lang haar dient in een staart of vlecht te worden gedragen en met een elastiekje zonder metaal bij elkaar te worden gehouden.

3. Judoka's dienen voor ze de mat op gaan alle sieraden oorbellen en piercings uit te doen.
4. Meisjes / dames dienen een wit t-shirt onder hun judopak te dragen.
5. Alle judoka's dienen zich op de sportlocatie om te kleden.
6. Van de kleedkamer richting de mat dienen de judoka's slippers te dragen.
7. De mat mag alleen met blote voeten worden betreden (uitzonderingen alleen in overleg met de trainer)

Artikel 15 – Trainers / Bestuur

1. Alle trainers binnen Judovereniging KIAI Lelystad zijn bevoegd om les te geven en zijn allen in het bezit van een geldig diploma. Assistent-trainers en begeleiders bij toernooien hoeven niet in het bezit te zijn van een diploma.
2. De vereniging stimuleert zijn trainers en assistent-trainers tot het volgen van erkende opleidingen. In overleg wordt gekeken of een deel van deze opleiding vergoed kan worden.
3. Alle trainers en bestuursleden dienen een VOG te overleggen.
4. GEEN ENKELE vrijwilliger ontvangt een vergoeding voor zijn/haar werkzaamheden voor de vereniging. Trainers en bestuursleden zijn echter wel vrijgesteld van contributie.

Artikel 16 - Wijziging van het huishoudelijk reglement

Het huishoudelijk reglement kan gewijzigd worden door een besluit van het bestuur.

Vastgesteld, 13-12-2016

Voorzitter: Rein Beer
Secretaris: Gilbert Herst
Penningmeester: Erwin Mulder