

# Budoclub Randori **ASSEDELFT**

<http://www.judorandori.nl/>



## Huishoudelijk reglement

### **Artikel 1: Doelstelling**

De budoclub Randori is een vereniging met volledige rechtsbevoegdheid. De doelstelling is vastgesteld in de statuten, opgemaakt per notariële akte d.d. 2005

### **Artikel 2: De contributie**

*Lid a:*

De contributie is per kwartaal bij vooruitbetaling verschuldigd door het lid of de ouder/verzorger van het minderjarige lid. Bij aanvang van het lidmaatschap is eenmalig inschrijfgeld verschuldigd.

*Lid b:*

Bij betaling per half jaar en per jaar is er sprake van een korting. Houdt u er wel rekening mee dat bij opzegging van het lidmaatschap er geen contributie wordt terugbetaald. Indien er meerdere leden uit één gezin lid zijn van de vereniging kan er tevens een korting worden verstrekt. De hoogte van deze korting wordt bepaald in de algemene vergadering.

*Lid c:*

De inning van de contributie geschied bij voorkeur per machtiging. Indien er geen machtiging tot het innen van de contributie aan de vereniging is gegeven, of de machtiging kan niet tot uitvoer worden gebracht, stuurt de vereniging een betaalverzoek. In dat geval worden € 3,00 aan administratiekosten berekend.

*Lid d:*

Indien de contributie ondanks het in lid c genoemde betaalverzoek, niet binnen de daarin gestelde termijn is voldaan, wordt het lid niet meer toegelaten tot judotrainingen. Deze schorsing van de judotrainingen duurt tot de volledig verschuldigde contributie is voldaan. Tijdens de schorsing blijft de contributie verschuldigd.

*Lid e:*

De hoogte van de contributie wordt door het bestuur van de vereniging vastgesteld. Van een wijziging van de contributie wordt u minimaal 2 maanden van tevoren op de hoogte gebracht.

*Lid f:*

Ereleden en de bestuursleden zijn niet verplicht contributie te betalen. Hun kinderen en overige familieleden zijn niet vrijgesteld van de contributieplicht.

### **Artikel 3: Gegevens**

De leden zijn verplicht adreswijzigingen, wijziging van telefoonnummers etc. uiterlijk binnen 14 dagen door te geven aan de penningmeester. Een wijziging van een eerder verstrekt e-mail adres dient tevens doorgegeven te worden.

Het is de bedoeling dat de judotrainer tijdens de training een ouder/verzorger telefonisch kan bereiken voor het geval zich een ongeval voordoet.

### **Artikel 4: Opzegging**

*Lid a:*

Opzegging van het lidmaatschap kan met inachtneming van een opzegtermijn van tenminste 2 volle kalendermaanden. Opzegging dient schriftelijk per post aan de penningmeester of per e-mail aan de budoclub te geschieden. De datum van de poststempel/e-mail is bepalend voor de opzegtermijn.

*Lid b:*

Al voldane contributie wordt niet gerestitueerd. Houdt u hier rekening mee met het aangeven van uw betaaltermijn.

*Lid c:*

Slechts in zeer uitzonderlijke gevallen kan het bestuur van het bepaalde in artikel 4 lid a en b afwijken.

*Lid d:*

Ingeval van wangedrag of wanbetaling kan het bestuur een lidmaatschap per direct beëindigen, zonder restitutie van contributie.

## **Artikel 5: Verplichtingen betreffende accommodatie en trainingen:**

### *Lid a:*

De leden zijn verplicht zich te houden aan de door de eigenaar/verhuurder van de accommodatie gestelde regels terzake het gebruik.

### *Lid b:*

De leden zijn verplicht zich te houden aan de schriftelijke of mondelinge aanwijzingen van het bestuur of daartoe door het bestuur bevoegde personen.

### *Lid c: De kleding*

Een judopak met een Randori-embleem mag alleen in de trainingszaal of bij uitwedstrijden gedragen worden. Het judopak dient schoon en in orde te zijn. Beschadigingen zoals scheuren of loszittende emblemen dienen zo snel mogelijk gerepareerd te worden. Schone slippers horen tot de standaarduitrusting van een judopak en zijn verplicht. De slippers dient men te dragen als men zich niet op de mat bevindt! (dus in de kleedruimte, op het toilet of op de zaalvloer).

### *Lid d: Op de mat*

Judoka's behandelen elkaar met respect. Uit hygiënisch oogpunt wordt van de judoka verwacht dat hij of zij schoon de mat betreedt. Dat betekent handen, voeten en lichaam zijn gewassen. Om elkaar niet te bezeren moeten je nagels aan zowel je handen als je voeten (naar redelijkheid) kort geknipt zijn. Uit veiligheidsoogpunt mogen er geen sierraden (ringen, kettingen) gedragen worden op de mat. Eten (ook snoepgoed) en drinken op de mat is niet toegestaan. Op de mat is de judomeester de baas. Zeker i.v.m. de veiligheid moet men zijn of haar aanwijzingen altijd opvolgen. Al aanwezige judoka's van een latere groep, dienen rustig aan de kant te gaan zitten en te wachten op de wisseling.

### *Lid e: Na afloop van de les*

Slippers aandoen en snel naar de kleedkamer gaan.

Er is douchegelegenheid en aangeraden wordt om direct na afloop te douchen.

Rekening houden met judoka's die na jou aan het trainen zijn, dus niet teveel lawaai maken en niet "blijven hangen" in de kleedkamer.

### *Lid f: het publiek tijdens de trainingen*

Helaas is er in het complex waar lesgegeven wordt geen aparte ruimte waar ouders even een kopje koffie kunnen gebruiken. Veel ouders blijven dan ook in de gymzaal toekijken, al dan niet vergezeld van hun andere kinderen. Op zich is dat geen probleem maar het is niet de bedoeling dat de judoka's die aan het trainen zijn hierdoor worden afgeleid. Als iedereen de volgende regels hanteert, heeft niemand last van elkaar:

- De zaal niet met schoenen betreden.
- Bij voorkeur de mobiele telefoon uitschakelen voor men de zaal betreedt.
- Niet teveel gepraat langs de kant en geen heen en weer rennen van broertjes/zusjes. Rustig tekenen/lezen is natuurlijk geen probleem.

### *Lid g: Afmeldingen*

Als je een keer niet kunt trainen, kun je dit doorgeven via een vriend of vriendinnetje die ook op judo zit of dit telefonisch melden bij de judomeester of iemand van het bestuur. De judomeester is op woensdag vanaf 13.45 te bereiken onder nummer: 06-20384708. Bij voorkeur kan afbericht op dit nummer via een sms-bericht worden doorgegeven, zodat de judomeester niet tijdens de lessen wordt gestoord. Als je al ver van tevoren weet dat je niet kunt, kun je dit na afloop van een les aan de judomeester doorgeven.

## **Artikel 6: Het bestuur**

### *Lid a:*

Bestuursleden worden in de algemene ledenvergadering gekozen voor de minimale periode van één jaar. Een bestuur bestaat tenminste uit een voorzitter, een secretaris en een penningmeester.

### *Lid b:*

Een bestuurslid kan zijn functie beëindigen door opzegging. Een bestuurslid kan uit zijn functie worden gezet indien minimaal 60% van het bestuur van mening is dat dit dient te geschieden. Ook indien 60% van de leden schriftelijk heeft aangegeven dat een bestuurslid op dient te stappen, wordt diens functie beëindigd.

### *Lid c:*

Bij opzegging van een bestuurslid wordt via de website en/of in de nieuwsbrief een nieuw bestuurslid geworven. Indien minimaal 60% van het zittende bestuur het eens is met de benoeming kan die plaats vinden zonder algemene vergadering.

### *Lid d:*

De voorzitter leidt de vergaderingen en kondigt eens per jaar een algemene ledenvergadering aan. Aan de secretaris is opgedragen: het voeren van correspondentie, het verzenden van de uitnodigingen voor de vergaderingen, de notulen van de vergaderingen en het maken van het jaarverslag,

Aan de penningmeester is opgedragen het beheer der financiën, het behouden van de ledenlijst, het bijhouden van een overzicht van bezittingen en schulden van de vereniging.

Het bestuur is gemachtigd functies en taken aan derden uit te besteden.

*Lid e:*

Het bestuur is bevoegd namens de vereniging, conform de begroting, uitgaven te doen. Elke uitgave dient te geschieden in overleg met de penningmeester of voorzitter. Voor uitgaven die de som van € 50,00 te boven gaan, evenals uitgaven die niet in de begroting zijn opgenomen, is behalve de handtekening van de penningmeester ook die van de voorzitter vereist.

*Lid f:*

Onverminderd het bovenstaande draagt het volledige bestuur de verantwoording voor het beleid

*Lid g:*

Personen die betaalde werkzaamheden verrichten voor, of betaalde leveranties doen aan de vereniging, zijn uitgesloten van bestuursfuncties.

### **Artikel 7: De Administratie**

Het bestuur is verplicht op een overzichtelijke wijze een volledige administratie bij te houden.

### **Artikel 8: Vergaderingen**

*Lid a:*

In elk jaar wordt tenminste eenmaal een algemene ledenvergadering aan door de voorzitter, tenminste vijf werkdagen van tevoren aankondigt. Bij onvoldoende interesse (minder dan 15 leden) zal de algemene ledenvergadering worden afgelast.

Op de agenda van de algemene ledenvergadering staan in ieder geval de begroting, de kasverantwoording, en de hoogte van de contributie en kortingen.

*Lid b:*

De voorzitter is verplicht tot het bijeenroepen van een algemene ledenvergadering op verzoek van tenminste 3 bestuursleden, of schriftelijk verzoek van tenminste 15 leden.

*Lid c:*

De voorzitter leidt de vergadering en is bevoegd de spreektijd van alle leden bij een ieder agendapunt te limiteren, de vergadering te schorsen of te verdagen.

*Lid d:*

Het bestuur vergadert minimaal eenmaal, maar zondig meerdere malen per jaar. Genodigden kunnen op verzoek van het bestuur deze vergaderingen bijwonen.

*Lid e:*

Van de vergaderingen worden notulen gemaakt. De notulen van de Algemene Vergadering wordt in de nieuwsbrief en op de website gepubliceerd.

### **Artikel 9: Aansprakelijkheid**

*Lid a:*

Het bestuur kan schade aan de vereniging of haar bezittingen, toegebracht of mede veroorzaakt door een lid, op dit lid verhalen.

*Lid b:*

Het beoefenen van de budosport gebeurt op eigen verantwoordelijkheid. De vereniging kan niet aansprakelijk worden gesteld voor enig letsel of schade toegebracht tijdens, voor of na de les

*Lid c:*

De vereniging kan niet aansprakelijk worden gesteld voor schade aan kleding, of verdwijning van kleding of artikelen uit de leszaal of kleedruimte.

### **Artikel 10: Wachtlijst**

De judotrainer bepaald samen met het bestuur het maximum aantal leden per les. Indien dit maximum wordt overschreden wordt een wachtlijst bijgehouden. De volgorde van aanmelding, evenals de les waarin het toekomstige lid wordt ingedeeld is bepalend voor het toelaten van deze leden.

### **Artikel 11: Nieuwsbrief**

Vier keer per jaar verschijnt een nieuwsbrief. In deze nieuwsbrief zijn de advertentie's van de sponsors opgenomen. Desgewenst kunnen leden hun input leveren. Het bestuur bepaald of de input van leden daadwerkelijk in de nieuwsbrief geplaatst wordt.

Wijzingen in dit huishoudelijk reglement worden in deze nieuwsbrief kenbaar gemaakt.

---