HUISHOUDELIJK REGLEMENT STICHING SHOGANAI

ALGEMEEN

Artikel 1, de algemene bepalingen

1. De stichting genaamd Shoganai, hierna te noemen "de Stichting" is bij notariële akte opgericht op 13 februari 2007 en is gevestigd te Dronten.

2. Dit huishoudelijk reglement is van toepassing in onverbrekelijke samenhang met de statuten van de stichting, zoals deze zijn vastgesteld bij notariële akte op 13 februari 2007 en volgt uit artikel 10 van die akte.

Artikel 2, de clubkleuren

De clubkleuren zijn rood, geel en zwart.

Artikel 3, de judoka's

1. De stichting biedt judo aan voor de volgende groepen mannelijke en vrouwelijke judoka's:
   a) Jeugd. Jeugd zijn die judoka's die de leeftijd van dertien jaar nog niet hebben bereikt.
   b) Junioren. Junioren zijn die judoka's die de leeftijd van achtien jaar nog niet hebben bereikt.
   c) Senioren. Senioren zijn judoka's van achtien jaar en ouder.
   d) A-judo. Aangepast-judo zijn judoka's met een verstandelijke en/of lichte lichamelijke beperking.

Artikel 4, de inschrijving

1. De aanmelding geschiedt door invulling, dagtekening en ondertekening van een door de penningmeester te verstrekken aanmeldingsformulier, waarop de volgende gegevens zijn in te vullen: naam, voornaam (voluit), adres, geboortedatum, telefoonnummer, e-mail en IBAN-rekeningnummer. Voor jeugd- en juniorenjudoka's dient het formulier mede ondertekend te worden 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 inlevering van het aanmeldingsformulier te worden voldaan via een machtiging voor incasso (geldig voor inschrijfgeld en het maandelijkse lesgeld).

3. Na aanname van de judoka zal de stichting de aanmelding bij de JBN verzorgen, zoals in artikel 13 van de statuten voorgeschreven.

4. 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.

5. Wanneer de inschrijving in de loop van een jaar eindigt, blijft lesgeld verschuldigd tot het einde van de eerste volle maand na de datum van schriftelijke opzegging.

Artikel 5, de aanneming van judoka

1. Judoka's kunnen worden ingeschreven door een besluit tot toelating door de penningmeester

namens het bestuur genomen. De penningmeester kan niet eigenmachtig iemand een inschrijving weigeren, daarvoor is een bestuursbeslissing vereist.

2. Voor judoka's met een beperking, geldt de volgende contact procedure:
   De binnengekomen inschrijving wordt doorgestuurd naar de coördinator A-judo en deze stuurt per e-mail een bevestiging dat de inschrijving ontvangen is en in behandeling wordt genomen. Zo nodig vraagt de coördinator A-judo extra informatie vragen over de handicap of beperking.
   In overleg met de trainers wordt bepaald:
   a. in hoeverre de persoon extra begeleiding nodig heeft. Indien het noodzakelijk is dat de persoon intensieve één op één begeleiding krijgt, wordt de aanvraag niet verder in behandeling genomen en een schriftelijk bericht naar de aanvrager gestuurd.
   b. in welke les de persoon kan meetrainen. Dit hangt af van de leeftijd, ervaring en aard / ernst van de beperking.

   In het tweede geval (b) nodigt de coördinator A-judo de persoon met ouder(s) of begeleider(s) uit voor een kennismakingsgesprek in de dojo, bij voorkeur tijdens de les die vooraf is vastgesteld. Dit gesprek is voor beide partijen vrijblijvend en verplicht tot niets. Doel van het gesprek is kennismaken met elkaar, de dojo, de groep en de judoleerkracht. Het is belangrijk dat beide partijen een goede indruk van elkaar krijgen. Daarbij niet kijken naar de beperking of handicap maar naar de mogelijkheden!
   Als het kennismakingsgesprek positief verloopt, wordt er een afspraak gemaakt voor het volgen van één tot maximaal drie proeflessen. Tijdens de proeflessen, kan de judoka een judopak van Shoganai lenen. Na de proeflessen wordt de persoon lid van Shoganai.
   Het kan ook voorkomen dat de eerste kennismaking minder goed verloopt. In dat geval wordt er gezocht naar een alternatieve oplossing.

3. De kandidaat judoka, waarvan de aanmelding niet is geaccordeerd door het bestuur, krijgt daarvan schriftelijk bericht.

Artikel 6, de rechten en plichten van (ouders/verzorgers van) judoka

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; zie tevens de website.

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).

3. 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.

4. Zij hebben de plicht de penningmeester/ledenadministratie in kennis te stellen van de verandering van hun personalia, zoals adres, telefoon, e-mail en IBAN-rekeningnummer.

5. Zij hebben de plicht tot tijdige betaling van het lesgeld, d.m.v. een machtiging tot afschrijving.

6. Zij hebben de plicht tot naleving van de reglementen van de stichting, alsmede van de door het bestuur of door het bestuur aangewezen commissies gegeven richtlijnen, benevens de voorschriften van de JBN.

7. Judoka's en hun ouders/verzorgers kunnen worden gevraagd om te assisteren bij evenementen en (eigen) wedstrijden. Ervaren judoka's kunnen worden uitgenodigd voor het volgen van een scheidsrechtercursus.

Artikel 7, het bestuur

1. Het (algemeen) bestuur bestaat uit een voorzitter, een secretaris, een penningmeester en tenminste één lid, die allen meerderjarig moeten zijn. Daarnaast is er een vijfde bestuurslid, om op het in de statuten vastgestelde oneven aantal bestuursleden te komen.

2. Onder het bestuur valt, onverminderd het bepaalde dienaangaande in de statuten elders in het huishoudelijk reglement of in andere reglementen:
   a) de algemene leiding van zaken
   b) het toezicht op de naleving van de statuten en reglement
   c) benoeming, ontslag en schrosing van personen werkzaam ten behoeve van de stichting.

3. Het bestuur vergadert tenminste éénmaal per kwartaal. Daarentegen vergadert het bestuur zo dikwijls als de voorzitter of één van de leden van het bestuur zulks wensen.

4. Een bestuursvergadering is tot besluiten bevoegd als de meerderheid van de bestuursleden aanwezig is. Besluiten worden bij meerderheid van geldige stemmen genomen.

Artikel 8, het dagelijks bestuur

1. De voorzitter, de secretaris en de penningmeester vormen het dagelijks bestuur. Het dagelijks bestuur neemt alle beslissingen welke niet tot een gewone bestuursvergadering kunnen worden uitgesteld. Het dagelijks bestuur deelt zijn besluiten, ter bekrachtiging op de eerstvolgende bestuursvergadering mede.

2. Taken van de voorzitter
   a) geeft leiding aan en houdt toezicht op het functioneren van de stichting.
   b) Is bij alle officele vertegenwoordigingen de woordvoerder, tenzij hij deze taak aan een ander bestuurslid heeft overgedragen.

3. Taken van de secretaris
   a) voert de correspondentie uit naam van en in overleg met het bestuur, ondertekent alle van de secretaris uitgaande stukken, is verplicht afschriften ervan te houden en deze evenals de ingekomen stukken te bewaren.
   b) heeft het beheer over het archief en is aansprakelijk voor goederen die hem door de stichting zijn toevertrouwd.
   c) zorgt voor het bijeenroepen van vergaderingen
   d) zorgt voor bekendmakingen van veranderingen of aanvullingen in de statuten en reglementen.

4. Taken van de penningmeester
   a) beheert de gelden van de stichting.
   b) zorgt voor het innen van de aan de stichting toekomende gelden en draagt zorg voor alle door het bestuur en de algemene vergadering goedgekeurde uitgaven.
   c) houdt boek van alle ontvangsten en uitgaven.
   d) voert de briefwisseling, voor zover deze betrekking heeft op de uitvoering van de in de voorgaande leden van dit artikel vermelde taken, ondertekent alle van hem uitgaande stukken, is verplicht afschriften te houden en deze, evenals de op de uitvoering van eerder genoemde taken betrekking hebbende ingekomen stukken te bewaren.
   e) brengt in iedere bestuursvergadering kort verslag uit van de financiële toestand en presenteert één maal per jaar daarbij de balans en de staat van baten en lasten met toelichting over het afgelopen boekjaar (is gelijk aan kalenderjaar) en een begroting voor het komende boekjaar.

Artikel 9, de bestuursinvulling

1. Ieder bestuurslid neemt zitting in het bestuur voor een termijn van drie jaar, maar moet voor de duur van zijn termijn judoka zijn of ouder/verzorger van een bij de stichting ingeschreven judoka. Iedere persoon kan maximal 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, de commissies

1. Het bestuur kan (sub)-commissie instellen, de benoeming en ontslag van de leden ervan en de werkwijze van die commissies regelen, voor zover ze dit voor het functioneren van de stichting nodig acht.

2. De volgende vaste commissies zullen altijd worden ingesteld;
   a) Technische commissie
   b) Sponsor commissie
   c) PR commissie
   d) Vertrouwenspersoon

3. De benoeming tot lid van een commissie geschiedt, behoudens tussentijds bedanken, voor twee jaar of tot de opdracht is volbracht of ingetrokken.

4. Bij het besluit tot instelling van een commissie worden de samenstelling, taak, bevoegdheid en werkwijze van de commissie in een instructie vastgelegd. Deze instructive wordt beschouwd al seen onlosmakelijk deel van het huishoudelijk reglement.

5. Elke commissie rapporteert tenminste één keer per kwartaal schriftelijk over de voortgang van zijn werkzaamheden aan het bestuur, tenzij in de instructie anders is bepaald.

6. Een commisse vergadert zo dikwijls de voorzitter of tenminste twee leden van de commissie dit wenselijk achten.

Een commissie is verantwoording schuldig aan het bestuur.

Artikel 11, sponsoring

1. Het bestuur kan richtlijnen opstellen voor het aangaan van sponsorcontracten en deze meegeven aan de sponsor commissie

Artikel 12, strafbaar handelen

1. In het algemeen zal strafbaar zijn zodanig handelen of nalaten, dat in strijd is met de wet, dan wel de statuten, reglementen en/of besluiten van de stichting, of waardoor de belangen van de stichting worden geschaad.

2. Het bestuur is bevoegd om, met inachtneming van het beginsel van hoor en wederhoor, naast een straf welke aan Shoganai judoka wordt gegeven en in het voorkomende geval door de tuchtcommissie van de JBN wordt afgedaan, een bijkomende straf vanuit de stichting op te leggen.

3. Bij een beslissing als bedoeld in lid 2 van dit artikel heeft het desbetreffende lid een beroeps-mogelijkheid bij de klachtencommissie van de stichting.

Artikel 13, de dojo

1. De stichting 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. Van dit lesrooster wordt aan de judoka's aan het begin van elk seizoen mededeling gedaan en staat tevens op de Shoganai website.

Artikel 14, aansprakelijkheid van de judoka's

1. Ieder judoka is aansprakelijk voor de schade door hem of haar aangericht aan de roerende en onroerende goederen – gehuurd of in eigendom - van de stichting. Elke geconstateerde schade wordt geacht veroorzaakt te zijn door hem of hen die de betreffende zaak het laatst heeft of hebben gebruikt, indien en voor zover het tegendeel niet door de betrokkenen(n) wordt aangetoond.

2. Voor de kosten die gepaard gaan met de afdoening van strafzaken e.d. door de JBN kunnen de judoka's niet aansprakelijk worden gesteld.

Artikel 15, representatie

1. Bij bepaalde gebeurtenissen in de privésfeer van de judoka's (zoals huwelijk, ziekte e.d.) kan namens de stichting een door het bestuur te bepalen attentie worden verstrekt, indien de ledenadministratie/penningmeester tijdig van de gebeurtenis kennis heeft kunnen nemen.

TRAININGEN/LESSEN EN WEDSTRIJDEN

Artikel 16, Trainingen/lessen en wedstrijden

1. Deelname aan de trainingen/lessen is verplicht. Bij verhindering moet de judoka zich (laten) afmelden bij de leraar.

2. Iedere judoka behoort tijdig op de training/les aanwezig te zijn, alsmede bij de wedstrijden waarvoor is ingeschreven.

3. Voor aanvang van het sportseizoen ontvangen alle judoka's het rooster. Voor wedstrijden kan via de mail worden ingeschreven, eventueel in overleg met de leraar.

4. Bij wedstrijden moet de judoka kunnen beschikken over een wit en blauw judopak of een rode en witte wedstrijdband.

Artikel 17, vervoer wedstrijden

1. Voor vervoer naar wedstrijden dient de judoka zelf zorg te dragen. Soms kan samen worden gereden en eventueel zal de leraar/coach een voorstel doen n.a.v. de opgaven per wedstrijd.

Artikel 18, gedrag

1. Judoka's gedragen zich in de dojo en tijdens wedstrijden volgens algemene normen van fatsoen en met respect voor (spullen van) anderen. Niet altijd kan een leraar of begeleider aanwezig zijn bij wedstrijden.

2. Het is niet toegestaan om niet-judoka's tijdens trainingen/lessen en wedstrijden mee te nemen in de kleedkamers of op de mat. Ook is het verboden om in de dojo alcoholhoudende dranken te nuttigen, drugs en of andere stimulerende middelen te gebruiken en te ROKEN!

3. Bezoekers houden zich aan de geldende regels en gaan op de daarvoor aangegeven plaatsen zitten/staan.

Artikel 19, hygiëne

1. Judoka’s dienen bij aanvang van training/les of wedstrijd te zorgen voor korte, 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 behoren na een training/les of wedstrijd te douchen en er voor te zorgen dat de judopakken schoon en fris zijn voor een volgende gelegenheid.

4. Judoka’s dienen voor ze de mat op gaan alle sieraden oorbellen en piercings uit te doen.

Artikel 20, leraren

1. Alle leraren van Shoganai zijn bevoegd om les te geven en zijn allen in het bezit van een geldig diploma. Begeleiders en assistant-leraren hoeven niet in het bezit te zijn van een diploma, al wordt het behalen van het diploma “dojo-assistent judo niveau 1” aanbevolen.

2. De stichting stimuleert het opleiden van eigen leden tot judoleraar. Een af te spreken deel van de opleiding kan worden vergoed door de stichting, als het een JBN goedgekeurde opleiding is. Goedkeuring van het bestuur is noodzakelijk voorafgaande aan de inschrijving.

3. Bij voortijdig vertrek van een leraar dient een evenredig deel van de door de stichting gemaakte opleidingskosten te worden terugbetaald, zulks vast te leggen in een opleidingscontract.

4. Alle leraren ontvangen een vergoeding voor hun werkzaamheden, welke door het bestuur wordt vastgesteld.

Artikel 21, EHBO

1. Shoganai streeft er naar om tijdens elke training/les en eigen wedstrijd minstens één persoon aanwezig te hebben met een geldig EHBO diploma dan wel iemand met een opleiding “eerste hulp bij sportongelukken”.

WIJZIGINGEN EN SLOT

Artikel 22, wijziging van het huishoudelijk reglement

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

Artikel 23, slotbepalingen

1. Iedere judoka heeft zich te houden aan de bepalingen van dit reglement.

2. Na vaststelling van dit reglement wordt zo spoedig mogelijk de tekst bekend gemaakt aan de judoka’s. Dit huishoudelijk reglement en alle navolgende wijzigingen van dit reglement treden in werking 14 dagen na het verschijnen op de website.

Aldus vastgesteld april 2022.

Namens het bestuur:

De voorzitter
S. Luehof

De secretaris:
L. Kramer