

Huishoudelijk Reglement – Judovereniging Sakura te Eelde/Eelderwolde

Dit huishoudelijk reglement bevat de regels en afspraken die binnen Judovereniging Sakura gelden. Het reglement is een aanvulling op de statuten van de vereniging en is bedoeld om de dagelijkse gang van zaken op een duidelijke en toegankelijke manier te regelen.

1. Algemene bepalingen

- 1.1 De vereniging draagt de naam **Judovereniging Sakura** en is gevestigd te Eelde.
- 1.2 De vereniging is aangesloten bij de **Judo Bond Nederland (JBN)** en onderschrijft haar reglementen en gedragscodes.
- 1.3 Dit huishoudelijk reglement is ondergeschikt aan de statuten van de vereniging en aan de regels van de JBN.

2. Trainingen en gedrag

- 2.1 Leden worden geacht op tijd aanwezig te zijn voor trainingen en wedstrijden.
- 2.2 De trainingen worden geleid door bevoegde trainers met een geldige JBN-licentie en een geldige, relevante VOG waaruit geen bezwaar blijkt.
- 2.3 Tijdens trainingen en wedstrijden gelden de gedragscodes van de JBN en de vereniging.
- 2.4 Respect voor trainers, medejudoka's, tegenstanders en materiaal is vanzelfsprekend.
- 2.5 Ongewenst of grensoverschrijdend gedrag wordt niet getolereerd. De trainers zijn hiervoor het eerste aanspreekpunt.
- 2.6 Wanneer er sprake is van pestgedrag tijdens trainingen of andere activiteiten, wordt gehandeld volgens het pestprotocol, te vinden op de website.
- 2.7 Wanneer er sprake is van (seksuele) intimidatie tijdens trainingen of andere activiteiten, wordt gehandeld volgens het seksuele intimidatieprotocol, eveneens te vinden op de website.
- 2.8 De vereniging maakt gebruik van een vertrouwenspersoon van de Judo Bond Nederland. De contactgegevens van de vertrouwenspersoon zijn te vinden op de website.

3. Hygiëne en persoonlijke verzorging

- 3.1 Judoka's dragen bij elke training of wedstrijd een schone judogi (judopak).
- 3.2 Judoka's maken gebruik van de kleedkamer om zich vóór en na de training om te kleden.
- 3.3 De nagels van handen en voeten zijn kort en schoon om verwondingen te voorkomen.
- 3.4 Schoenen zijn niet toegestaan op de mat. Buiten de mat kunnen slippers gedragen worden om de hygiëne te waarborgen.
- 3.5 Sieraden, piercings en horloges worden verwijderd of afgeplakt vóór de training.
- 3.6 Lang haar wordt samengebonden met een zacht elastiek (geen metalen of harde voorwerpen).
- 3.7 Wonden worden vóór de training afgeplakt; bij risico op bloedcontact wordt de training direct onderbroken voor reiniging en bescherming.
- 3.8 Er wordt niet gegeten of gedronken op of direct naast de mat. Alleen water is toegestaan tijdens pauzes.

4. Omgangsregels op de mat

- 4.1 Judoka's begroeten elkaar en de leraar met een *rei* (buiging) bij aanvang en afsluiting van de training.
- 4.2 Trainer, medejudoka's en materiaal worden met respect behandeld.
- 4.3 Er wordt niet gevochten, geduwd of gepest.
- 4.4 De aanwijzingen van de trainer worden onmiddellijk opgevolgd.
- 4.5 Judoka's helpen elkaar en zorgen ervoor dat iedereen veilig kan trainen.

4.6 Nieuwe judoka's worden positief ontvangen en begeleid door ervaren leden.

4.7 Bij blessures of pijn wordt dit onmiddellijk aan de trainer gemeld.

5. Veiligheid

5.1 Er wordt uitsluitend getraind op een volledige en schone judomat.

5.2 Het betreden van de mat gebeurt alleen met toestemming van de trainer.

5.3 Voorwerpen en tassen blijven buiten de mat om struikelgevaar te voorkomen.

5.4 De trainer is verantwoordelijk voor het toezicht tijdens de training.

6. Lidmaatschap

6.1 De vereniging kent de volgende lidsoorten: reguliere leden, jeugdsportfondsleden, 'leden die op twee locaties trainen' en 'bijzondere leden'

6.2 Aanmelding voor het lidmaatschap gebeurt via de website. Minderjarige leden hebben toestemming van hun ouder(s) of voogd nodig.

6.3 Beëindiging van het lidmaatschap kan alleen schriftelijk via de website (<https://sakurajudo.nl/afmeldformulier/>) en is mogelijk per **1 januari** en **1 augustus**. Andere manieren (bijvoorbeeld mondeling bij de trainer of via e-mail) is niet voldoende.

6.4 Leden kunnen als 'bijzonder lid' worden aangewezen door het bestuur. Bestuursleden zijn 'bijzondere leden'.

6.5 Jeugdsportfondsleden zijn leden voor wie de contributie wordt voldaan door het JSF. Deze leden doen hiervoor zelf de aanvraag bij het JSF en zijn er zelf verantwoordelijk voor dit tijdig te verlengen.

7. Contributie en financiën

7.1 Het lidmaatschap bedraagt € 150,- per jaar en wordt in twee keer via automatische incasso geïnd, aan het einde van elk halfjaar. Bij de eerste incasso worden tevens € 10,- inschrijfkosten in rekening gebracht. Voor leden die meer dan één keer per week trainen, bedraagt de contributie € 215,- per jaar. 'Bijzondere leden' zijn vrijgesteld van het betalen van contributie.

7.2 De contributie wordt uitsluitend geïnd via automatische incasso.

8. Financiën

8.1 Het bestuur is verantwoordelijk voor het voeren van een deugdelijke financiële administratie en een gezond financieel beleid, in lijn met de doelstellingen van de vereniging.

8.2 De financiële administratie geeft inzicht in de financiële positie van de vereniging. De penningmeester voert de financiële administratie en bewaart alle bewijsstukken minimaal zeven jaar.

8.3 Aan het begin van het boekjaar stelt het bestuur een begroting op voor dat jaar. De begroting wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de algemene ledenvergadering (ALV).

8.4 Binnen 6 maanden na afloop van het boekjaar legt het bestuur de jaarrekening en toelichting voor aan de ALV. De kascommissie controleert de jaarrekening en brengt verslag uit aan de ALV. Na goedkeuring wordt het bestuur gedechargeerd voor het gevoerde financiële beleid.

8.5 De vereniging houdt een algemene reserve aan voor onvoorziene uitgaven en risico's.

8.6 Op verzoek van de ALV of de kascommissie verstrekt het bestuur inzage in de financiële administratie. Indien de ALV dit verlangt rapporteert het bestuur tussentijds over de financiële stand van zaken.

8.7 Functiescheiding

- De penningmeester van de vereniging heeft toegang tot de bankomgeving en is gemachtigd tot het doen van overboekingen en betalingen.
- Betalingen boven een bedrag van €3000 vereisen fiattering door een tweede bestuurder, die eveneens toegang heeft tot de bankomgeving. Deze tweede bestuurder heeft geen rechten voor het doen van overboekingen of betalingen.
- De ledenadministrateur stelt de contributie vast op het niveau van lid en het totaal, en levert deze data in een incassobestand op aan de penningmeester die de incasso uitvoert.

9. Bestuur en commissies

9.1 Het bestuur bestaat uit vijf leden: een voorzitter, secretaris, penningmeester, ledenadministrateur en locatiecoördinator.

9.2 De bestuursleden worden benoemd door de ALV.

9.3 Het bestuur is verantwoordelijk voor het dagelijks bestuur van de vereniging en voor de uitvoering van besluiten van de ALV.

9.5 Binnen de vereniging is een judokampcommissie actief. Deze commissie organiseert jaarlijks het judokamp en legt verantwoording af aan het bestuur.

9.6 Binnen de vereniging is een wedstrijdcommissie actief. Deze commissie organiseert de toernooien die door het bestuur zijn goedgekeurd en ondersteunt daarnaast de organisatie van door externe partijen geïnitieerde toernooien waaraan het bestuur heeft besloten bij te dragen.

9.7 De kascommissie bestaat uit 2 leden. Deze controleert de jaarrekening en brengt verslag uit aan de ALV. Leden vervullen hun functie maximaal 2 jaar.

9.8 Commissies worden ingesteld of opgeheven door het bestuur.

10. Algemene Ledenvergadering (ALV)

10.1 De ALV wordt ten minste één keer per jaar gehouden.

10.2 De leden worden ten minste twee weken van tevoren per e-mail uitgenodigd.

10.3 Tijdens de ALV legt het bestuur verantwoording af over het gevoerde beleid en de financiële stand van zaken.

10.4 Besluiten worden genomen bij meerderheid van stemmen van de aanwezige leden.

11. Sancties en geschillen

11.1 Bij overtreding van dit reglement of bij wangedrag kan het bestuur maatregelen nemen, zoals een waarschuwing of schorsing.

11.2 Tegen een besluit van het bestuur kan binnen twee weken na kennisgeving schriftelijk bezwaar worden gemaakt.

11.3 Geschillen binnen de vereniging worden bij voorkeur intern opgelost. Indien nodig kan beroep worden gedaan op de Judo Bond Nederland.

12. Slotbepalingen

12.1 Dit reglement treedt in werking na vaststelling door de ALV en wordt gepubliceerd op de website van de vereniging.

12.2 Wijzigingen in dit huishoudelijk reglement worden vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering.

12.3 Dit reglement is vastgesteld in de ALV van **Judovereniging Sakura** op [datum invullen].

Bijlage: Samenvatting artikelen 6-9 voor in de zaal

1. Training & Gedrag

- Kom op tijd voor trainingen en wedstrijden.
- Respecteer trainers, medejudoka's, tegenstanders en materiaal.
- Ongewenst gedrag, pesten of grensoverschrijdend gedrag wordt niet getolereerd. Meld pestgedrag of (seksuele) intimidatie direct bij de trainer.
- De vertrouwenspersoon van de JBN is beschikbaar; gegevens staan op de website.

2. Hygiëne & Persoonlijke Verzorging

- Draag een schoon judopak bij elke training en wedstrijd.
- Gebruik de kleedkamer om je om te kleden.
- Houd nagels kort en schoon.
- Geen schoenen op de mat; slippers zijn buiten de mat toegestaan.
- Sieraden en piercings af of afplakken.
- Lang haar vast met een zacht elastiek.
- Wonden vooraf afplakken; bij bloed wordt de training direct onderbroken.
- Niet eten of drinken op of naast de mat (alleen water tijdens pauzes).

3. Omgangsregels op de Mat

- Begin en eindig met een rei (buiging).
- Volg aanwijzingen van de trainer direct op.
- Niet duwen, vechten of pesten.
- Help elkaar en train veilig.
- Nieuwe judoka's worden vriendelijk ontvangen en begeleid.
- Meld blessures of pijn meteen aan de trainer.

4. Veiligheid

- Er wordt alleen getraind op een volledige, schone judomat.
- Betreed de mat alleen met toestemming van de trainer.
- Tassen en spullen blijven buiten de mat.