

HUISHOUDELIJK REGLEMENT JUDOCLUB LENNIK

Artikel 1 : Het huishoudelijk reglement is aansluitend en aanvullend bij de oprichtingsstatuten van de VZW Judoclub LENNIK.....

Artikel 2 : Elke aangesloten judoka is verplicht de door de club vereiste vergunning en verzekering te bezitten. De bezoekende judoka's zijn verplicht deze vergunning en verzekering voor te leggen op vraag van het bestuur en/of trainers.

Artikel 3 : Elke aangesloten judoka is verplicht een maandelijks lidgeld te betalen. Behalve de personen vrijgesteld door de raad van beheer.

Artikel 4 : Elke judoka dient bij het betreden of verlaten van de tatami te groeten; bij het te laat verschijnen op de trainingen wordt vooreerst de trainer gegroet.

Artikel 5 : De data en uurregelingen van de trainingen worden bepaald door het bestuur in overleg met de hoofdtrainer en desgevallend hulptrainer(s). Wat betreft regeling van training en coaching wordt verwezen naar bijlage 1. Zowel van de hoofdtrainer als van de hulptrainers wordt verwacht dat zij zich houden aan de gestelde data en uurregeling.

Artikel 6 : De trainingen dienen ordelijk en rustig te verlopen. Het is verboden luidruchtig te praten op de tatami.

Artikel 7 : Het is de judoka's verboden te roken in de kleedkamers en in de oefenzaal. Aan de bezoekers wordt gevraagd dat zij de trainingen volgen in stilte van op de voorbehouden vrije ruimte dewelke deel uitmaakt van de oefenzaal.

Artikel 8 : Er wordt van de judoka's verwacht dat hun lichaamsverzorging optimaal hygiënisch is, met bijzondere aandacht voor propere voeten en kortgeknipte teen-en vingernagels. De judoka's worden verplicht zich te ontdoen van juwelen, uurwerken of andere voorwerpen wanneer zij de tatami betreden. Er wordt geëist dat de kimono netjes is en voor de vrouwelijke judoka's is het dragen van een wit T-shirt onder de kimono verplicht.

Artikel 9 : Enkel de hoofdtrainer of bij zijn afwezigheid de hoogste in graad geeft de nodige instructies en opmerkingen op de tatami.

Artikel 10 : De trainer of plaatsvervanger, aangeduid door de hoofdtrainer, bepaalt wie toegelaten wordt op de tatami tijdens de trainingen. Hij behoudt het recht een lid te weigeren om deel te nemen aan een training of een toernooi. Dit lid of bezoekend lid kan recht tot verantwoording vragen, door een schriftelijk verzoek in te dienen om gehoord te worden door de raad van bestuur inzake zijn weigering tot deelname. De raad van bestuur zal zich uitspreken bij gewone meerderheid van stemmen over het verzoek dat het betreffende lid heeft ingediend en hierover een uitspraak doen. Het lid wordt schriftelijk of per mail van de beslissing op de hoogte gebracht.

Artikel 11 : Het uitlokken van ruzie, twist of gevecht wordt met onmiddellijke wegzending van de tatami bestraft. Elke zware overtreding kan leiden tot onvoorwaardelijke uitsluiting. De gestrafte en/of uitgeslotene kan zich beroepen op het recht tot verantwoording t.o.v. het bestuur van Judoclub Lennik.

Artikel 12 : Het is verboden blootvoets van de Dojo naar de kleedkamers en vice-versa te gaan.

Artikel 13 : Ieder bestuurslid wordt geacht de besproken items van alle vergaderingen als intern en vertrouwelijk te beschouwen.

Artikel 14 : Het bestuur kan nooit aansprakelijk gesteld worden voor diefstal, verlies, breuk of enig ander toegebrachte schade van en aan voorwerpen toebehorende aan clubleden, bezoekende judoka's en toeschouwers.

Artikel 15 : De Club blijft verantwoordelijk voor haar leden binnen de door haar gehuurde ruimte, noodzakelijk tot beoefening van de judosport, zoals kleedkamers, oefenzaal en bezoekersruimte. Hierbuiten valt de verantwoordelijkheid terug op de ouders (voogden voor minderjarigen) en op de leden zelf (indien meerderjarig)

Artikel 16 : Afspraken betreffende het volgen van een initiatie cursus. Bij slagen wordt het cursusgeld niet direct terug betaald.. Cursusgeld wordt terug betaald nadat de initiator voor de club 20 maal mee les heeft gegeven. Hoofd trainer bepaalt wie mee les geeft

Bijlage 1 (huishoudelijk reglement Judo club LENNIK

TAAKVERDELING HOOFDTRAINER

1. In samenspraak met de sportcommissie kan een maandelijks trainingsprogramma worden opgesteld door de hoofdtrainer of de door hem aangestelde trainer.
2. Opstellen van uurschema's voor trainer en hulptrainer(s). Bij afwezigheid dient de aangeduide trainer en/of hulptrainer in te staan voor een eventuele vervanger. Bij afwezigheid dient de trainer tijdig (lieftst dag er voor) een vervanger te zoeken en de voorzitter op de hoogte te brengen van zijn afwezigheid zodat de nodige schikkingen tijdig kunnen worden genomen.
3. Bepalen en indelen van de trainingsgroepen.
Aanduiden van de judoka's die in aanmerking komen voor graadverhoging. De lijst van de aangeduide judoka's die hiervoor in aanmerking komen dient vooraf bekend gemaakt te worden en wordt uitgehangen in de dojo.
4. Regionale trainingen :Aanduiden van een verantwoordelijke en aanduiding van de judoka's die voor deze training in aanmerking komen.
5. Opstellen van de competitieploeg.
Opstellen van een trainingsprogramma voor deze ploeg.
Coaching tijdens deze competities.
6. Betoelaging :
- Overeen te komen met de raad van beheer.